

Ceyden
Formación y Desarrollo

Bp
CONSULTING

IONN SALES

ionasales.campusyformacion.net

MANUAL DE USO

Comercial/Asesor Pedagógico

IONN SALES LEADS ALUMNOS FINANCIERO Mi Perfil

MENÚ

Fecha de asignación: 19/08/2020 00:00 - 19/08/2020 23:59

Curso: Seleccione

Provincia: Seleccione

Estado: Seleccione

Filtrar Limpiar Filtros

Gestión de LEADS

- Para desplegar toda la información haga click en el "+" en la parte izquierda.
- Para realizar cualquier acción sobre el registro, haga click sobre el icono "Acciones" en la última columna.

Acciones Leads

Mostrar: 50 registros registros por página

Buscar:

| | Curso | Nombre | Apellidos | Tfno | e-mail | Provincia | Fecha asignación | Fecha últ modificación | Estado | Sub Estado | Acciones |
|--------------------------|----------------------------------|-----------|------------|-----------|------------------------------------|------------|---------------------|------------------------|--|------------|----------|
| <input type="checkbox"/> | NUTRICIÓN Y DIETÉTICA AVANZADA | Gabriela | Suarez | 634655121 | gabissuacsb@gmail.com | Barcelona | 19/08/2020 14:21:43 | 19/08/2020 15:32:39 | Volver a llamar Dia: 15/08/2020 Hora: 15:38:20 | | Acciones |
| <input type="checkbox"/> | GRADUADO ESO/ACCESO GRADO MEDIO | Daniel | Núñez Ruiz | 666706004 | danimunezruiz21@gmail.com | Valladolid | 19/08/2020 14:21:43 | 19/08/2020 15:16:52 | No contactado | | Acciones |
| <input type="checkbox"/> | QUIROMASAJE AVANZADO | Alejandra | Macías | 616184295 | alejandramaciascantarero@gmail.com | Málaga | 19/08/2020 14:21:43 | 19/08/2020 15:55:46 | No contactado | | Acciones |
| <input type="checkbox"/> | ASISTENCIA A LA ATENCIÓN CLÍNICA | | | | | | | | | | |

IONN SALES es una herramienta CRM online estándar que comprende los módulos de ventas, mercadeo, postventa, calendario y tareas/actividades, en donde el usuario puede realizar las siguientes actividades en cada módulo:

LEADS: Gestión de oportunidades de ventas, generación de clientes potenciales. Creación y envío de campañas

Ventas: Administración de contratos, gestión de cobros e impagados. Gestión de incidencias

Financiero: Liquidación del personal, gestión Financiero de los clientes, notas de gestión.

Reporting: Gestión de todo tipo de reportes

Tareas-actividades: Trazabilidad de las tareas realizadas por el equipo comercial y asignación de actividades durante la gestión de los clientes.

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|----------------------------|-----------|
| 1. INICIAR SESIÓN..... | (pág. 4) |
| 2. MÓDULO LEADS..... | (pág. 5) |
| 3. MÓDULO CONTRATOS..... | (pág. 16) |
| 4. GESTIÓN DE COBROS..... | (pág. 28) |
| 5. GESTIÓN DE IMPAGOS..... | (pág. 29) |
| 6. MIS LIQUIDACIONES..... | (pág. 30) |

Acceso al Sistema

Su usuario será
su **correo
electrónico
empresarial** y la
contraseña su
DNI/NIE



The image shows a login interface for 'IONN SALES (CRM)'. The title is in a stylized purple font. Below it, the text 'Autenticarse para iniciar sesión' is centered. There are two input fields: 'Email' with an envelope icon and 'Contraseña' with a lock icon. Below these is a checkbox labeled 'Recordarme' and a blue button labeled 'Acceder'. At the bottom left, there is a link that says 'Olvidé mi contraseña'. The background of the login form is a blurred image of a desk with papers and a pen.

*Si olvidas su contraseña
puede usar la ayuda
de recordar contraseña
a través de su correo
electrónico*

Bienvenido al Sistema

La parte superior contiene el menú principal en el cual estarán todas las opciones asociadas a su rol.



El panel superior es un pre-filtro por el cual se podrá acotar la información a través de los diferentes filtros disponibles

MENÚ

Fecha de asignación: 19/08/2020 00:00 - 19/08/2020 23:59

Curso: Seleccione

Provincia: Seleccione

Estado: Seleccione

Filtrar Limpia Filtros

Gestión de LEADS

- Para desglosar toda la información haga click en el "+" en la parte izquierda.
- Para realizar cualquier acción sobre el registro, haga click sobre el icono "Acciones" en la última columna.

Acciones Leads

Mostrar 50 registros registros por página

Buscar:

| | | Curso | Nombre | Apellidos | Tlfno | e-mail | Provincia | Fecha asignación | Fecha últ modificación | Estado | Sub Estado | Acciones |
|--------------------------|---|---------------------------------|-----------|-----------------|-----------|---------------------------|-------------|---------------------|------------------------|--|------------|----------|
| <input type="checkbox"/> | + | GRADUADO ESO/ACCESO GRADO MEDIO | Johanna | Ramon | 656614767 | alexis_garces@hotmail.com | Madrid | 19/08/2020 17:22:25 | 19/08/2020 19:02:00 | Volver a llamar Día: 21/08/2020 Hora: 19:01:57 | | Acciones |
| <input type="checkbox"/> | + | ADIESTRAMIENTO CANINO | Es sahlil | Mimoun el khier | 643485050 | sahlilook@hotmail.com | Ciudad Real | 19/08/2020 17:22:25 | | Nuevo | | Acciones |
| <input type="checkbox"/> | + | NUTRICIÓN Y DIETÉTICA AVANZADA | Daniela | Bucur | 656322753 | danielabucur22@gmail.com | Toledo | 19/08/2020 17:22:25 | | Nuevo | | Acciones |
| <input type="checkbox"/> | + | NUTRICIÓN Y DIETÉTICA AVANZADA | Gabriela | Suarez | 634665121 | gabisuacost@gmail.com | Barcelona | 19/08/2020 14:21:43 | 19/08/2020 15:32:39 | Volver a llamar Día: 25/08/2020 Hora: 15:30:20 | | Acciones |

El panel inferior contiene toda la información relacionada al módulo en el que se encuentre el usuario.

Módulo de LEADS



IONN SALES

LEADS

ALUMNOS

FINANCIERO

AL INICIAL SESIÓN, EL SISTEMA GENERA UNA SERIE DE ALERTAS QUE INDICAN LA SITUACIÓN DE LOS LEADS Y COMO DEBEN SER TRATADOS:

¡IMPORTANTE!

- Recordaros que, si tenéis Leads en estado NUEVO o NUEVO CAMPAÑA o no han sido contactados 4 días después de su recepción, estos serán eliminados de su CRM y no podrán ser contactados nuevamente por usted.

Volver a llamar

Los siguientes alumnos estan señalados para volver a llamar

| # | Alumno | Curso | Télefono | Recordatorio llamada |
|---|-------------------|--------------------|-----------|-----------------------|
| 1 | Victoria Victoria | JARDIN DE INFANCIA | 656952546 | 19/08/2020 - 19:17:36 |
| 2 | Verónica Verónica | JARDIN DE INFANCIA | 604249283 | 19/08/2020 - 19:40:52 |

OK



Esta alerta indica los LEADS que han sido marcados para llamar durante el día

Volver a llamar / Respuesta aplazada

Los siguientes alumnos estan tienen 30 días o mas sin ser contactados, por favor gestionar

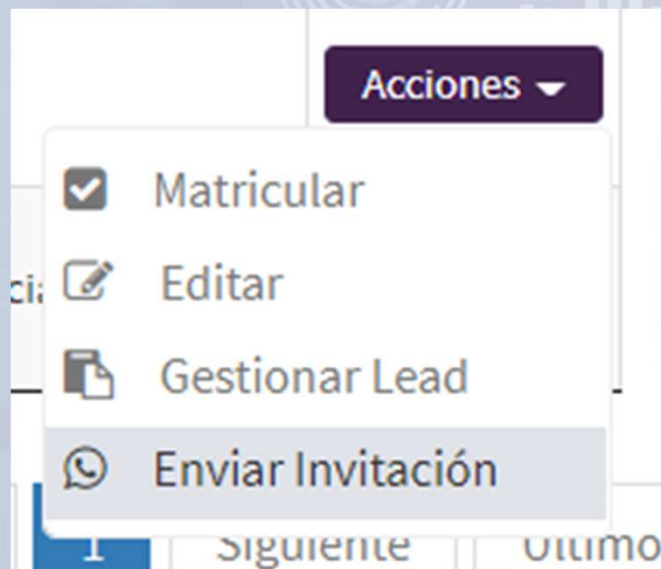
| # | Alumno | Curso | Télefono |
|---|-------------------------------|--|-----------|
| 1 | Jesús Jesús | GRADUADO ESO/ACCESO GRADO MEDIO | 644934799 |
| 2 | Patricia Patricia | TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL | 665180727 |
| 3 | Raúl Raúl | TÉCNICO EN EMERGENCIAS SANITARIAS | 627645065 |
| 4 | David Mauricio David Mauricio | TÉCNICO EN EMERGENCIAS SANITARIAS | 722838924 |
| 5 | Tomás Tomás | GRADUADO ESO/ACCESO GRADO MEDIO | 625996077 |



Por políticas de la empresa, no está permitido tener LEADS con respuesta aplazada o marcados como volver a llamar que tengan más de 30 sin ser actualizados. Esta alerta le indica los LEADS que deben ser actualizados. Una vez se atiendan todos los registros que aparecen en la alerta, esta misma dejará de aparecer.

*Estas alertas son informativas y deben ser atendidas para que el funcionamiento del CRM continúe con normalidad

ACCIONES EN LEADS



A continuación se explicarán todas las acciones correspondientes a este módulo. Como Comercial o Asesor pedagógico podrá:

- Matricular Alumnos
- Editar LEADS
- Gestionar LEADS (llamadas, correos, etc)
- Enviar invitación de bienvenida (en desarrollo)

Matricular LEAD

DATOS DEL CLIENTE

EL PROCESO DE MATRICULACIÓN TIENE 7 PASOS QUE DEBEN RELLENARSE DE MANERA OBLIGATORIA PARA CREAR EL CONTRATO DE MATRÍCULA:

Matricular Alumno

Datos del Cliente Datos del Pagador Datos del curso Forma de pago Medios de pago Observaciones Otros factores

Nombres (*)
Daniel

Apellidos (*)
Amat

NIE/DNI/PASS (*)
Ingrese el documento

Domicilio (*)
Ingrese la dirección

Población (*)
Ingrese la población

Provincia (*)
Madrid

Código postal (*)
Ingrese el código postal

Email (*)
elnuevojavieramat@gmail.com

Móvil (*)
666546298

Fecha nacimiento (*)
yyyy-mm-dd

Nacionalidad (*)
España

Estudios (*)
Sin Estudios

Género (*)
Masculino

Estado civil (*)
No se aporta

Trabajo (*)
No se aporta

Tipo de Contrato (*)
No se aporta

Rango de Ingresos (*)
Sin ingresos

Información
Todos los campos marcados con (*) son obligatorios.

Matricular

Datos del Cliente

En este apartado se debe ingresar la información referente al estudiante quien tomará el curso.

La información marcada como (*) son obligatorios

Datos del Pagador

Si el pago lo realizará el mismo estudiante, se debe dejar el check activo. En caso contrario se debe ingresar los datos del pagador

El pago lo hará el estudiante ☒

Matricular LEAD

DATOS DEL CURSO

EN ESTE APARTADO SE DEBE INGRESAR LA INFORMACIÓN REFERENTE AL CURSO.

Matricular Alumno

Datos del Cliente

Datos del Pagador

Datos del curso

Forma de pago

Medios de pago

Observaciones

Otros factores

Curso (*)

TÉCNICO EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA

Abona matricula (*)

Si

Bonificado (*)

No

Curso complementario

Seleccione

Material (*)

NO

Fundae (*)

No

Modalidad (*)

Online

⚠ Información

Todos los campos marcados con (*) son obligatorios.

✓ Matricular

- **Curso:** el sistema le permite escoger el curso que esta interesado el alumno
- **Abona matricula:** debe escoger si la venta incluye matricula
- **Bonificado:** Si la matricula esta bonificada
- **Curso complementario:** En caso de que la venta incluya un curso adicional (opcional)
- **Material:** El sistema permite escoger entre la lista desplegable (Libros, USB, Tablet, etc)
- **Fundae:** En caso de que lo requiera
- **Modalidad:** Se debe escoger entre las dos modalidades existentes (Online, Presencial o Semi-Presencial)

La información marcada como (*) son obligatorios

Matricular LEAD

FORMA DE PAGO

EN ESTE APARTADO SE DEBE INGRESAR LA INFORMACIÓN REFERENTE A LA FORMA DE PAGO.

| | | | |
|--|--|--|---|
| Forma de pago (*) Aplazado | Importe inicial Introduce el importe | Nº Cuotas (*) Introduce el importe | Importe cuotas (*) Introduce el importe |
| Matrícula (*) (Solo si seleccionó la opción de abona matrícula) Introduce el importe | | Pagar desde (*) mm/dd/yyyy | Pagar hasta mm/dd/yyyy |

APLAZADO

- **Importe inicial:** Si la matrícula lo requiere, se debe rellenar el valor inicial
- **Matrícula:** El valor de la matrícula
- **N.Cuotas:** el número de cuotas. Para más de 12 cuotas se debe solicitar un código especial a la dirección.
- **Importe Cuotas:** El valor de cada cuota
- **Pagar desde:** El día que empezará a pagar las cuotas
- **Pagar hasta:** Este campo es automático y se calcula de acuerdo al número de cuotas

| | |
|-------------------------------------|--|
| Forma de pago (*) Mensual | Importe mensual (*) Introduce el importe |
|-------------------------------------|--|

MENSUAL

| | |
|-------------------------------------|--|
| Forma de pago (*) Un pago | Un pago por importe (*) Introduce el importe |
|-------------------------------------|--|

UN PAGO

- Esta forma de pago es presencial en la oficina, usar únicamente cuando sea este caso
- Esta forma de pago se usa cuando es un contado

La información marcada como (*) son obligatorios

Matricular LEAD

MEDIOS DE PAGO

EN ESTE APARTADO SE DEBE INGRESAR LA INFORMACIÓN REFERENTE A LOS MEDIOS DE PAGO.

| | | |
|---|--|--|
| Método de pago (*) Domiciliación Bancaria | Titular de la cuenta (*) Ingrese nombres y apellidos | DNI/NIE/PASS (*) Ingrese el DNI/NIE/PASS |
| | IBAN (*) | Banco (*) Nombre del banco |

DOMICILIACIÓN BANCARIA

***ESTE MEDIO DE PAGO GENERA UN SEPA QUE DEBE SER FIRMADO POR EL CLIENTE ANTES DE CONSIDERARSE UNA VENTA EFECTIVA**

- Titular de la cuenta:** El nombre completo de la persona que realizará el pago recurrente
- IBAN:** El número de cuenta de la cual será descontado el dinero mensualmente.
- DNI/PASS/NIE:** Documento de la persona que realizará los pagos
- Banco:** Nombre del banco

| | |
|---|---|
| Método de pago (*) Efectivo pagado en oficina | Pago en efectivo (*) <input type="checkbox"/> |
|---|---|

EFFECTIVO

- Este medio de pago se usa únicamente cuando se selecciona la forma de pago mensual

| | | |
|--------------------------------------|---|--|
| Método de pago (*) Tarjeta | Nombre (*) Nombre en la tarjeta | Nº de la tarjeta (*) |
| | CVV (*) Código de seguridad | Fecha expiración (*) 01 2020 |

TARJETA

- Nombre:** Nombre exacto que aparece en la tarjeta
- N.Tarjeta:** 16 dígitos de la tarjeta
- CVV:** Código de seguridad
- Fecha Exp:** La fecha de expiración de la tarjeta

| | |
|--|--|
| Método de pago (*) Transferencia | Datos de ingreso (*) |
| | Cuenta de ingreso EL IBAN ESTA ASOCIADO A LA EMPRESA QUE ESCOJA PARA ESTE CONTRATO |

TRANSFERENCIA

- Datos de Ingreso:** el concepto por el cual la transferencia será reconocida por la empresa.
- Cuenta de ingreso:** Dependiendo de la empresa escogida para facturar, se utilizará la cuenta de ingreso

La información marcada como (*) son obligatorios

Matricular LEAD

OBSERVACIONES Y OTROS FACTORES

ESTOS APARTADOS SON USADOS PARA INGRESAR LAS OBSERVACIONES Y LA EMPRESA QUE APARECERÁ EN EL CONTRATO

Observaciones (*)

- Las observaciones que aparecerán en el contrato

OTROS FACTORES

Vigencia del contrato (*)

2 años

Empresa (*)

BestPro Consulting

- Vigencia del contrato:** Elegir la caducidad del contrato
- Empresa:** Escoger dentro de las opciones la empresa que aparecerá en el contrato

IMPORTANTE

- Una vez todos los campos hayan sido validados podrá proceder con la matriculación del curso.
- Tenga en cuenta que la matrícula no se podrá editar si ya ha sido aceptada por el estudiante, en este caso se debe solicitar un caso de soporte.

La información marcada como (*) son obligatorios

Editar LEAD

PARA EDITAR LOS LEADS EL SISTEMA LE OFRECE LA POSIBILIDAD DE CAMBIAR LOS DATOS ESCENCIALES DEL MISMO

| | | |
|---|--|---|
| Curso (*) <input type="text" value="Seleccione"/> | Nombre(s) (*) <input type="text" value="Josue Daniel"/> | Apellido(s) (*) <input type="text" value="Reyes Loor"/> |
| Email (*) <input type="text" value="josuereyesloorgestionweb@gmail.com"/> | Móvil (*) <input type="text" value="697339590"/> | Provincia (*) <input type="text" value="Seleccione"/> |
| País (*) <input type="text" value="Seleccione"/> | Fecha nacimiento <input type="text" value="mm/dd/yyyy"/>  | Situación laboral <input type="text" value="Ingrese la situación laboral"/> |

- **Curso:** el sistema le permite escoger el curso que esta interesado el alumno
- **Nombre:** El nombre del interesado
- **Apellido:** Apellido del interesado
- **Email:** Email del interesado
- **Móvil:** Móvil del interesado
- **Provincia:** La provincia donde vive el interesado
- **País:** País donde vive el interesado
- **Fecha de nacimiento:** Fecha de nacimiento del interesado
- **Situación Laboral:** (Opcional) Solo diligenciar si se cuenta con esta información.

Gestionar LEAD

ESTE APARTADO LE PERMITE LLEVAR UN CONTROL DE LAS GESTIONES QUE SE REALIZAN DURANTE TODO EL TRATAMIENTO DEL LEAD

Gestionar LEAD

Datos de contacto

| Nombres | Apellidos | Teléfono | Correo | Provincia |
|--------------|------------|-----------|------------------------------------|-------------|
| Josue Daniel | Reyes Loor | 697339590 | josuereyesloorgestionweb@gmail.com | Ciudad Real |

Curso
TÉCNICO EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA

Medio de contacto (*) Estado (*)

Teléfono Seleccione

Observaciones (*)

Ingrese una observación.

Ingresar los datos

- Si escoge Nulo: El sistema le indicará el subestado correspondiente
- Si escoge Volver a Llamar o Respuesta Aplazada: El sistema le indicará una fecha que debe escoger y será recordado a través de una alerta.

Sub Estado

Cuelga

Fecha nueva llamada

10/28/2020 05:17:35 PM

EN LA PARTE SUPERIOR ENCONTRARÁ LA INFORMACIÓN DEL LEAD A LA CUAL LE DEBE HACER SEGUIMIENTO. CONTARÁ CON EL CORREO, TELÉFONO, NOMBRE COMPLETO, CURSO Y PROVINCIA. ESTO SE HACE CON LA INTENCIÓN DE TENER LA INFORMACIÓN ESCENCIAL DURANTE LA LLAMADA Y DEJAR REGISTRO EN TIEMPO REAL

- Medio de Contacto:** Se puede escoger entre teléfono, email, whatsapp o portal. Es el medio por el cual se contacta al interesado
- Estado:** Dependiendo de la situación actual del interesado se debe registrar en cada contacto su interés actual. Entre las opciones se encuentran:
 - Aceptado, En tramite, Llama el Alumno, Mail Enviado, Matrícula Fallida, No contactado, Nueva Campaña, Nulo, Reasignado, Rechazado, Repetido, Respuesta Aplazada, S/R, Mail enviado, Volver a llamar



EL SISTEMA LE BRINDA UN HISTORICO DE NOTAS DONDE PUEDE VER CON FACILIDAD TODOS LOS TRATAMIENTOS DADOS DESDE LA ASIGNACIÓN DEL LEAD

Histórico de Notas

Mostrar 10 registros registros por página

Buscar:

| Fecha Gestión | Hora | Medio de contacto | Estado | Sub Estado | Observaciones |
|---------------|----------|-------------------|-----------------|------------|--|
| 21/10/2020 | 16:34:41 | Teléfono | Volver a llamar | | solo le falta tres módulos 150 5 75 lo consulta con su madre y me contesta |

Mostrando la página 1 de 1

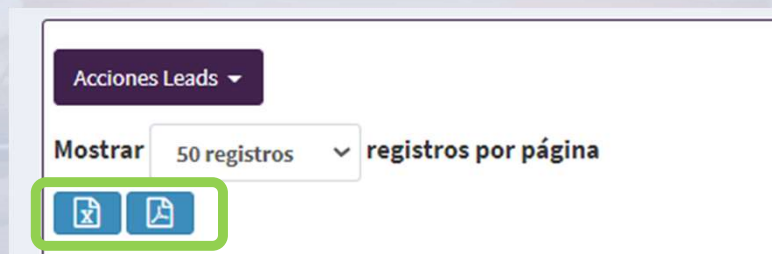
ASPECTOS GENERALES

1. LOS LEADS QUE SE ENCUENTREN MATRICULADOS NO PUEDEN SER EDITADOS. SIN EMBARGO SE PUEDEN GESTIONAR A TRAVES DEL BOTON “GESTIONAR MATRÍCULA”

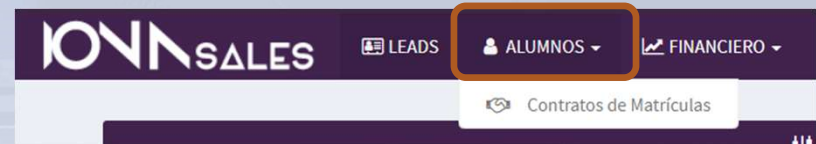


ESTE BÓTON LO LLEVARÁ AL MÓDULO DE CONTRATOS PARA GESTIONAR PAGOS Y DEMAS ASPECTOS RELACIONADOS CON EL CONTRATO

2. EL SISTEMA LE FACILITA UN REPORTE RAPIDO EN EXCEL Y PDF PARA TRABAJAR LA INFORMACIÓN VISUAL QUE APARECE EN EL MÓDULO



Módulo de CONTRATOS



¡ATENCIÓN!

Recordaros que tiene cuotas de impagadas que no han sido gestionadas. Las siguientes son cuotas impagadas desde el año pasado

- Tarjeta: **25** cuotas impagadas
- Domiciliación Bancaria: **258** cuotas impagadas
- Transferencia: **61** cuotas impagadas

[Presione aquí para gestionar Los Impagos](#)

ESTABLECER FILTROS

- Escoja los parametros para acotar su búsqueda y finalice con el boton Filtrar.
- Para limpiar los filtros presione el botón "Limpiar Filtros" y posteriormente el botón Filtrar.

Fecha de contrato



Curso



Estado



Provincia



Forma de Pago



Método de Pago



Cobrado



Filtrar

Limpiar Filtros

Gestión de Contratos de Cursos

- Para desglosar toda la información haga click en el "+" en la parte izquierda.
- Para realizar cualquier acción sobre el registro, haga click sobre el icono "Acciones" en la última columna.

Bajar Contrato Vacio

Mostrar 10 registros por página

La parte superior le informará las cuotas que están marcadas como impagadas y deben ser gestionadas con urgencia.

El panel inferior contiene toda la información relacionada a los contratos

Módulo de CONTRATOS

EN LA PÁGINA PRINCIPAL EL SISTEMA LE MOSTRARÁ UNA SERIE DE ALERTAS QUE INDICAN LA SITUACIÓN DE LOS CONTRATOS Y COMO DEBEN SER TRATADOS:

Las siguiente son las cuotas del mes de septiembre y octubre, por favor gestionar

| Tarjeta | | | | | | Transferencia | | | | | |
|-------------|---------|-----------------------------|--|-------------|---------------------------|---------------|---------|--------------------------------|--|-------------|---------------------------|
| Fecha Cobro | # Cuota | Alumno | Curso | Valor Cuota | Acción | Fecha Cobro | # Cuota | Alumno | Curso | Valor Cuota | Acción |
| 10/10/2020 | 1 | Kawthar Mounchit Bousalkouk | TÉCNICO EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA | 75.00 € | Gestionar | 15/10/2020 | 3 | Lucia Castillo Berdun | GRADUADO ESO/ACCESO GRADO MEDIO | 75.00 € | Gestionar |
| 10/10/2020 | 3 | Montse Rambla Serret | TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA | 75.00 € | Gestionar | 15/10/2020 | 1 | Oscar Cañas Vilches | MILITAR DE TROPA Y MARINERÍA | 75.00 € | Gestionar |
| 10/10/2020 | 5 | Jeremy Vera Tello | GRADUADO ESO/ACCESO GRADO MEDIO | 75.00 € | Gestionar | 04/10/2020 | 3 | Joaquín Manuel Fabregat Garcia | INSTALADOR DE ALARMAS Y CÁMARAS DE SEGURIDAD | 75.00 € | Gestionar |
| 10/10/2020 | 7 | Reatrix Parra Figueas | TÉCNICO EN DESARROLLO DE APLICACIONES | 75.00 € | Gestionar | 15/10/2020 | 2 | Alisson Viviana Pajoy Velasco | TÉCNICO EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA | 80.00 € | Gestionar |

Las siguiente son cuotas de tarjeta, transferencia y domiciliación impagadas o pendiente de verificación corresponden al periodo de septiembre-2019 a septiembre-2020

[Gestionar Los Impagos](#)

| # | Fecha Contrato | # Cuotas | Valor Cuota | Alumno | Curso | Método | Acción |
|---|----------------|----------|-------------|-------------------------------|--|---------------|---------------------------|
| 1 | 2020-07-28 | 8 | 80.00 € | Alisson Viviana Pajoy Velasco | TÉCNICO EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA | Transferencia | Gestionar |
| 2 | 2020-05-01 | 5 | 75.00 € | Ayman Saaidi | GRADUADO ESO/ACCESO GRADO MEDIO | Tarjeta | Gestionar |
| 3 | 2020-04-27 | 5 | 75.00 € | Ani Harutyunyan | GRADUADO ESO/ACCESO GRADO MEDIO | Tarjeta | Gestionar |
| 4 | 2020-04-21 | 12 | 62.00 € | Jordi Jimenez Garcia | TÉCNICO SUPERIOR EN NUTRICIÓN Y DIETÉTICA | Tarjeta | Gestionar |

OK

EN LA PARTE SUPERIOR VISUALIZARÁ TODOS LOS COBROS CON TARJETA O TRANSFERENCIA QUE DEBEN SER COBRADOS DESDE EL PRINCIPIO DEL MES ACTUAL A LA FECHA EN LA QUE INGRESA EN EL CRM (EJ: DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2020)

EN LA PARTE INFERIOR ENCONTRARÁ TODAS LAS CUOTAS DE TARJETA, TRANSFERENCIA O DOMICILIACIONES QUE SE ENCUENTRAN IMPAGADAS O NO HAN SIDO VERIFICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN



TODAS LAS CUOTAS QUE DEBEN SER GESTIONADAS CUENTAN CON UN BOTON “GESTIONAR”. ES UN ACCESO RAPIDO QUE LE PERMITE IR DIRECTAMENTE AL CONTRATO RELACIONADO Y REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS

*Esta alerta es informativa y debe ser atendida para que el funcionamiento del CRM continúe con normalidad

ACCIONES EN CONTRATOS

| | Acciones ▾ | PA | A | M |
|------------------|----------------------------------|----|----|----|
| Editar | | SI | NO | NO |
| Anular Contrato | | SI | NO | NO |
| Ver Contrato | | SI | SI | SI |
| Copiar Link | | SI | SI | SI |
| Notas de Gestión | | NO | SI | SI |
| € Cobros | | NO | SI | SI |
| € Descargar SEPA | SOLO APLICA PARA DOMICILIACIONES | | | |
| Subir SEPA | | | | |

| | |
|----|-------------------------|
| M | MATRICULADO |
| PA | PENDIENTE DE ACEPTACION |
| A | ACEPTADO |

A continuación se explicarán todas las acciones correspondientes a este módulo. Como Comercial o Asesor pedagógico podrá:

- Editar
- Anular Contrato
- Ver Contrato
- Copiar Link
- Notas de Gestión
- Cobros
- Descargar/Subir SEPA

NOTA: LAS DIFERENTES ACCIONES DEPENDEN DEL ESTADO EN EL QUE SE ENCUENTRA EL CONTRATO

Editar CONTRATO

AL IGUAL QUE EL MÓDULO DE LEADS, EN ESTA OPCIÓN PODRÁ REALIZAR CUALQUIER MODIFICACIÓN PERTINENTE AL CONTRATO

Matricular Alumno

Datos del Cliente

Datos del Pagador

Datos del curso

Forma de pago

Medios de pago

Observaciones

Otros factores

Nombres (*)

Daniel

Apellidos (*)

Amat

NIE/DNI/PASS (*)

Ingrese el documento

Domilicio (*)

Ingrese la dirección

Población (*)

Ingrese la población

Provincia (*)

Madrid

Código postal (*)

Ingrese el código postal

Email (*)

elnuevojavieramat@gmail.com

Móvil (*)

666546298

Fecha nacimiento (*)

yyyy-mm-dd

Nacionalidad (*)

España

Estudios (*)

Sin Estudios

Género (*)

Masculino

Estado civil (*)

No se aporta

Trabajo (*)

No se aporta

Tipo de Contrato (*)

No se aporta

Rango de ingresos (*)

Sin ingresos

Información

Todos los campos marcados con (*) son obligatorios.

Matricular



IR A LA PÁGINA 8 PARA VER LAS 7 OPCIONES Y SUS RESTRICCIONES

Anular CONTRATO

AL ANULAR UN CONTRATO O MATRÍCULA, EL SISTEMA LE INDICARÁ UNA ALERTA. SI CONFIRMA LA ANULACIÓN EL CONTRATO CAMBIARÁ DE ESTADO A ANULADO

! Anular la matricula !

Confirma la anulación de este contrato?

CONFIRMAR

CANCELAR

LOS SIGUIENTES SON LOS ESTADOS DE LOS CONTRATOS

A: Aceptado

M: Matriculado

AN: Anulado

PA: Pend. Accept

B: Baja

R: Rechazado

RV: En revisión

Ver CONTRATO

ESTA OPCIÓN PERMITE VISUALIZAR EL RESUMEN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS ENTRE LA EMPRESA Y EL ESTUDIANTE

LOS CONTRATOS QUE NO HAN SIDO ACEPTADOS SE VERÁN EN FORMATO HTML

The screenshot shows a web interface for CEIFOR. At the top, it says 'Ceifor Estudios' with address and contact info. Below is a table with contract details: 'Contrato 0770240', 'Fecha de validez: 28/10/2020', and 'Vigencia del contrato: 1 año'. A table lists 'Servicios contratados' with columns for 'Servicio', 'Cantidad', 'Precio unitario', and 'Total'. Below this is a section for 'Información del pago' and 'Información adicional'. There are also sections for 'Observaciones' and 'Observaciones de Gestión'. At the bottom, there are 'Condiciones generales de contratación' and 'Derechos y Deberes del Alumno'. A green arrow points from the 'Aceptar Contrato' button at the bottom right to the text 'EL BOTÓN "ACEPTAR CONTRATO" ES EL MODO POR EL CUAL EL CLIENTE ESTA DE ACUERDO CON LOS TERMINOS Y CONDICIONES SE ACEPTA EL CONTRATO VIRTUAL'.

EL BOTÓN "ACEPTAR CONTRATO" ES EL MODO POR EL CUAL EL CLIENTE ESTA DE ACUERDO CON LOS TERMINOS Y CONDICIONES SE ACEPTA EL CONTRATO VIRTUAL

Aceptar Contrato

LOS CONTRATOS ACEPTADOS SE PODRÁN VER EN FORMATO PDF Y DESCARGAR UNA COPIA

The screenshot shows a confirmation message: '¡Bien hecho! ✓ Tu contrato ya ha sido validado. ¿Tienes dudas sin resolver? Contacta con tu asesor.' Below this is a button that says 'Descargar una copia del contrato'. A green arrow points from this button to the text 'EL CONTRATO ACEPTADO NO PODRÁ SER EDITADO POR LO QUE SE OFRECE DESCARGAR UNA COPIA EN PDF PARA TENER EL SOPORTE DEL MISMO'.

Descargar una copia del contrato

EL CONTRATO ACEPTADO NO PODRÁ SER EDITADO POR LO QUE SE OFRECE DESCARGAR UNA COPIA EN PDF PARA TENER EL SOPORTE DEL MISMO

Copiar LINK

ESTA OPCIÓN LE PERMITE COPIAR RAPIDAMENTE UN ENLACE AL CONTRATO PARA ENVIARSELO AL INTERESADO

Enlace para mandar al usuario

Copie este enlace y peguelo en el correo a su cliente para aceptación del contrato

<https://ionasales.campusyformacion.net/generatecontract/eyJpdil6lmpuUXdvUStLbndpdXVGVC0NEFwNUE9PSlslZhbHVlljoiRkpyNlpKTTNZTlc2ZjlxZmRm94Zz09liwibWFjIjoZmRhYTMxNWY3NWZlZr>

COPIAR LINK

SELECCIONAR TEXTO

CERRAR

Crearé un botón el cual podrá insertar en sus correos electrónicos y enviarlo a través de este medio al interesado

Seleccionara todo el texto para posteriormente copiarlo si lo desea enviar por un medio diferente al correo (SMS, Whatsapp, etc)

Cierra la ventana actual

Notas de GESTIÓN

LAS NOTAS DE GESTIÓN LE PERMITIRAN TENER INFORMACIÓN ADICIONAL QUE LA ADMINISTRACIÓN ESTE LLEVANDO SOBRE EL CONTRATO; LAS NOTAS DE GESTIÓN SE CATEGORIZAN EN:

ALTAS, ENVÍO LIBROS, FINANCIERO O INCIDENCIAS

Notas de Gestión

01/10/2020

Histórico de Notas

Mostrar 20 registros ▼ registros por página

Buscar:

| Fecha Gestión | Hora | Medio de contacto | Tipo | Categoría | Sub Categoría | Observaciones | Soporte |
|---------------|----------|-------------------|----------|--------------|--------------------|------------------------------------|----------------------------|
| 05/10/2020 | 12:21:35 | Télefono | Saliente | Envío Libros | Totalmente Enviado | se envia pack de libros 05/10/2020 | ✖ Sin Soporte |

Mostrando la página 1 de 1

Anterior

1

Siguiente

Cerrar

COBROS

EN ESTA SECCIÓN SE SUBIRAN TODOS LOS COMPROBANTES DE PAGO DE LA MATRÍCULA O LAS CUOTAS

Cartera

Medio de Pago: **Tarjeta**

Contrato: **BP** | Total Cobrado: **€ 0.00** | Total Pendiente: **€ 600.00**

Cliente: ' ' | Asesor Pedagógico:

Curso: **TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

Fecha de Matrícula: **28/10/2020**

Mostrar **20** registros **registros por página**

Buscar:

Leyenda:

Pendiente de Cobro: La cuota se encuentra pendiente de cobrar Pagado: El cobro ha sido contabilizado Pagado, Pendiente de Verificación: El cobro no ha sido contabilizado Rechazado: El cobro ha sido rechazado

Impagado: El cobro se encuentra impagado Vencido: El cobro no ha sido contabilizado ni verificado en la fecha estipulada Revisión Bancaria: El cobro se encuentra pendiente de verificación bancaria

| Cuota | Valor | Valor Pagado | Fecha Vencimiento | Fecha Pagado | Estado | Razón impagado/rechazado | Fecha impagado/rechazado | Observaciones | Comprobante | Comprobante impagado/rechazado | Acciones |
|-------|----------|--------------|-------------------|--------------|--------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|-----------------|--------------------------------|-----------|
| 0 | 150.00 € | 150.00 € | 28/10/2020 | 28/10/2020 | Pagado (PV) | | | | Ver Comprobante | Sin comprobante | Modificar |
| 1 | 75.00 € | | 05/11/2020 | | Pendiente de Cobro | | | | Sin comprobante | Sin comprobante | Modificar |
| 2 | 75.00 € | | 05/12/2020 | | Pendiente de Cobro | | | | Sin comprobante | Sin comprobante | Modificar |
| 3 | 75.00 € | | 05/01/2021 | | Pendiente de Cobro | | | | Sin comprobante | Sin comprobante | Modificar |
| 4 | 75.00 € | | 05/02/2021 | | Pendiente de Cobro | | | | Sin comprobante | Sin comprobante | Modificar |
| 5 | 75.00 € | | 05/03/2021 | | Pendiente de Cobro | | | | Sin comprobante | Sin comprobante | Modificar |
| 6 | 75.00 € | | 05/04/2021 | | Pendiente de Cobro | | | | Sin comprobante | Sin comprobante | Modificar |
| 7 | 75.00 € | | 05/05/2021 | | Pendiente de Cobro | | | | Sin comprobante | Sin comprobante | Modificar |
| 8 | 75.00 € | | 05/06/2021 | | Pendiente de Cobro | | | | Sin comprobante | Sin comprobante | Modificar |

Mostrando la página 1 de 1

Anterior **1** Siguiente

Cerrar

EN LA PARTE SUPERIOR
ENCONTRARÁ EL RESUMEN
DEL CONTRATO CON LA
INFORMACIÓN

EN LA PARTE INFERIOR ESTAN
LAS CUOTAS RELACIONADAS:
EL VALOR DE CADA UNA Y LA
FECHA DE VENCIMIENTO

Actualizar COBROS (pagado)

PARA ACTUALIZAR UN COBRO DEBE POSICIONARSE SOBRE LA CUOTA QUE DESEA MODIFICAR Y PRESIONAR EL BOTON "MODIFICAR"

Aquí puede verificar la cuota que esta actualizando, generalmente la cuota 0 esta relacionada con la matrícula

Cuota N°: 0

| | | | | |
|---------------------------------------|---|-------------------------------------|--|---|
| Estado (*) | Fecha Pagado (*) | Valor Pagado (*) | Comprobante de Pago | Observaciones |
| <input type="button" value="Pagado"/> | <input type="text" value="10/28/2020"/> | <input type="text" value="150.00"/> | <input type="button" value="Escoger"/> | <input type="text" value="Ingrese una observación."/> |

⚠ Información
Todos los campos marcados con (*) son obligatorios.

- **Estado:** Utilizar este estado para los pagos realizados dentro de la fecha de vencimiento
- **Fecha Pagado:** La fecha en la cual se realizo el Pago
- **Valor Pagado:** El valor de la cuota que ha sido pagada
- **Comprobante de Pago:** Se debe adjuntar el comprobante del cobro en formato de imagen o PDF
- **Observaciones:** Si el pago tiene una observación, debe ser diligenciada en esta sección

Actualizar COBROS (impagado)

PARA ACTUALIZAR UN COBRO DEBE POSICIONARSE SOBRE LA CUOTA QUE DESEA MODIFICAR Y PRESIONAR EL BOTON "MODIFICAR"

Aquí puede verificar la cuota que esta actualizando, generalmente la cuota 0 esta relacionada con la matrícula

Cuota N°: 1

Estado (*)
Impagado

Fecha Cambio de Estado (*)
mm/dd/yyyy

Comprobante o Soporte
Escoger

Razón Cambio de Estado (*)
Ingrese una observación.

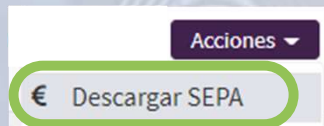
Actualizar

Información
Todos los campos marcados con (*) son obligatorios.

- **Estado:** Utilizar este estado para los pagos que se encuentran vencidos
- **Fecha Cambio de estado:** La fecha en la cual consta como impagado la cuota
- **Comprobante o Soporte:** Se debe adjuntar el comprobante del de impago en formato de imagen o PDF
- **Razón cambio de estado:** La razón por la cual el cliente no ha hecho el pago o la gestión realizada

Descarg/Subir SEPA

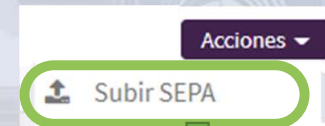
DESCARGAR SEPA



**ESTA OPCIÓN GENERARÁ UN DOCUMENTO
SEPA EN BLANCO**

A blank SEPA Direct Debit Mandate form from CEIFOR. The form includes fields for the creditor's details (name, address, country) and the debtor's details (name, address, country). It also contains a section for the debtor's signature and a footer with legal disclaimers in Spanish and English.

SUBIR SEPA

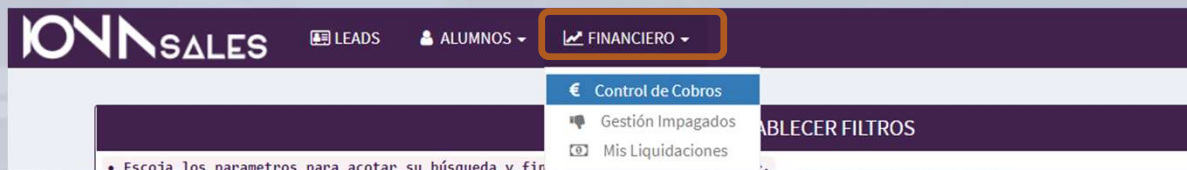


**ESTA OPCIÓN LE PERMITE SUBIR EL SEPA
DILIGENCIADO EN FORMATO IMAGEN O PDF**

A screenshot of the 'Subir SEPA' upload interface. It features a file selection area with a button 'Escoger', a 'Subir' button, and a 'Ver SEPA' button. A red 'Cerrar' button is located at the bottom right. A blue arrow points from the 'Ver SEPA' button towards the explanatory text box below.

Si el SEPA ya ha sido subido al sistema, aquí podrá verlo en línea para verificar su cargue

Financiero – Gestión de COBROS



EN LA SECCIÓN DE FINANCIERO – GESTIÓN DE COBROS PODRÁ TENER UN CONTROL SOBRE LAS MATRICULAS YA QUE ESTA SECCIÓN SOLO LE ENSEÑARÁ TODOS SUS CONTRATOS QUE SE ENCUENTRAN VIGENTES

Gestión de Contratos

- Para desglosar toda la información haga click en el "+" en la parte izquierda.
- Para realizar cualquier acción sobre el registro, haga click sobre el icono "Acciones" en la última columna.

Mostrar 50 registros registros por página

Buscar:

| | | | Nombre | Apellidos | Fecha contrato | Curso | Matrícula | Método de Pago | En Cobro | Importe | Pendiente | Acciones |
|--------------------------|--------------------------|---|--------|-----------|----------------|-------|-----------|----------------|----------|----------|-----------|----------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 | | | | | | Tarjeta | SI | 750.00 € | 600.00 € | Acciones |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2 | | | | | | Tarjeta | SI | 750.00 € | 600.00 € | Acciones |

EL SISTEMA LE INDICARÁ LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL VALOR COBRADO Y PENDIENTE. ADEMAS CONTARÁ CON LAS MISMAS ACCIONES DEL MÓDULO DE CONTRATOS

Financiero – Gestión de IMPAGADOS

EN LA SECCIÓN DE FINANCIERO – GESTIÓN DE IMPAGADOS PODRÁ TENER UN CONTROL SOBRE LAS MATRICULAS QUE SE ENCUENTRAN EN MOROSIDAD Y DEBEN MAS DE UNA CUOTA O SE ENCUENTRAN IMPAGADAS/VENCIDAS

Gestión de Impagados

- Para desglosar toda la información haga click en el "+" en la parte izquierda.
- Para realizar cualquier acción sobre el registro, haga click sobre el icono "Acciones" en la última columna.

Mostrar 50 registros registros por página

Buscar:

| <input type="checkbox"/> | | Nombre | Apellidos | Fecha contrato | Curso | Matrícula | Método de Pago | Fecha Cobro Vencido | Valor Cuota | Nº Cuotas Impagadas | Total Impagado | Acciones |
|--------------------------|---|--------|-----------|----------------|-------|-----------|----------------|---------------------|-------------|---------------------|----------------|----------|
| <input type="checkbox"/> | + | 1 | | | | | Tarjeta | 10/10/2020 | 75.00 € | 1 | 75.00 € | Acciones |
| <input type="checkbox"/> | + | 2 | | | | | Transferencia | 15/10/2020 | 75.00 € | 1 | 75.00 € | Acciones |
| <input type="checkbox"/> | + | 3 | | | | | Tarjeta | 01/10/2020 | 75.00 € | 1 | 75.00 € | Acciones |

EL SISTEMA LE INDICARÁ LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL VALOR COBRADO Y PENDIENTE. ADEMAS CONTARÁ CON LAS MISMAS ACCIONES DEL MÓDULO DE CONTRATOS

Financiero – Mis LIQUIDACIONES

EN ESTA SECCIÓN PODRÁ VER RAPIDAMENTE LA LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE DEL MES A CONSULTAR

ESTABLECER PARÁMETROS

Fecha de liquidación

September 2020

► Generar Liquidación

Liquidaciones

• Para desglosar toda la información haga click en el "Ver Detalle" en la parte inferior.

| Nº | Total Cursos | Total Matrículas | Total Ventas | Total Cuotas Mes | B.I. 21% | Liquidación Ventas | Liquidación Matrículas | Total Ventas Personales | Total Matrículas Delegación | Total Ventas Delegación | Total Liquidación Ventas Delegación | Total Liquidación |
|----|--------------|------------------|--------------|------------------|----------|--------------------|------------------------|-------------------------|-----------------------------|-------------------------|-------------------------------------|-------------------|
| 22 | | | | | | | | | | | | |

Ver Detalle

EN LA PARTE SUPERIOR PODRÁ ESCOGER EL PERIODO A CONSULTAR

SI LA ADMINISTRACIÓN YA REALIZO EL CIERRE DE LA LIQUIDACIÓN PODRÁ VER LA INFORMACIÓN FINANCIERA CORRESPONDIENTE

AL PRESIONAR VER DETALLE, PODRÁ DESCARGAR UN PDF CON EL RESUMEN DE SUS MATRICULAS, CUOTAS E IMPAGADOS CORRESPONDIENTES AL MES EN CUESTIÓN

Ceyden
Formación y Desarrollo



Bp
CONSULTING