

Casos prácticos

A continuación especificamos los casos prácticos más comunes en Ofertas.

Descuento por familiares

Caso: Cuando hay más de un familiar apuntado en la academia es normal aplicar un descuento del 5% a cada uno de ellos.

Como hacerlo:

1. Nos vamos a Administrativo: Ofertas
2. Damos al botón Nuevo para añadir una oferta.
3. Especificamos el descuento en '% descuento' (en nuestro ejemplo 5)
4. En condiciones, a la derecha, le damos al botón de añadir (+)
5. Escribimos: familiar >= 1 en la casilla

A partir de ahora a cualquier alumno que tenga un familiar asignado se aplicará el descuento.

Para asignarle familiares a los alumnos:

1. Vamos a la ficha de alumno
2. En la solapa Datos Básicos, en familiares, le damos al botón de añadir (+)
3. Escogemos que alumno es familiar. El sistema ya actualizará el vínculo en el otro alumno.

Debemos tener en cuenta que el sistema aplicará el descuento siempre y cuando los familiares estén en activo en un curso.

Mitad de precio al final/comienzo de un curso

Caso: Los cursos comienza (o termina) a mitad de mes y queremos que dicho mes el importe de todos los recibos de la academia se generen por la mitad del importe.

En nuestro ejemplo vamos a hacer que los recibos de septiembre del 2020 de toda la academia se generen por el 50% del importe.

Como hacerlo:

1. Nos vamos a Administrativo: Ofertas.
2. Creamos una oferta nueva.
3. En fecha de inicio especificamos la fecha de comienzo del mes (en nuestro ejemplo 01/09/2020)
4. En fecha de fin especificamos la fecha de finalización del mes (en nuestro ejemplo el 30/09/2020)
5. En % descuento especificamos el descuento a aplicar (en nuestro ejemplo el 50%)

Con esto quedaría listo y todo lo que se generase en septiembre tendría un descuento del 50%.

Descuentos a cursos con una etiqueta

Imaginemos que dicha oferta tuviera que afectar a un grupo de cursos considerable.

Los pasos a seguir son:

1. Vamos a Mantenimiento: Etiquetas.
2. Creamos la etiqueta que marcará al grupo de cursos, por ejemplo 'descuento'
3. Vamos a Escolar: cursos.
4. Filtramos los cursos que queremos etiquetar. Los marcamos con el ratón en el listado y pulsamos el botón Utilidades: Etiquetar cursos para ponerle la etiqueta 'descuento'.

Con esto tenemos marcados los cursos a los que nos interesa hacer el descuento. Imaginemos que se trata de un descuento del 20% para el mes de noviembre. Para preparar la oferta:

1. Nos vamos a Administrativo: Ofertas.
2. Creamos una oferta nueva.
3. En fecha de inicio especificamos la fecha de comienzo del mes (en nuestro ejemplo 01/11/2020)
4. En fecha de fin especificamos la fecha de finalización del mes (en nuestro ejemplo el 30/11/2020)
5. En % descuento especificamos el descuento a aplicar (en nuestro ejemplo el 20%)
6. En condiciones le damos al botón añadir (+).
7. Escribimos en la casilla: *curso_etiqueta_descuento=1*

Y con esto está listo el sistema para aplicar la oferta a los cursos etiquetados.

No cobrar alumnos un mes concreto

En este caso vamos a añadir una serie de alumnos a los que durante el mes de junio no se le emitirá recibo. Lo normal en estos casos es darlos de baja durante este mes, pero en este caso los alumnos continúan en activo y simplemente no queremos facturarles.

Para ello:

1. Nos vamos a Administrativo: Ofertas.
2. Añadimos una nueva oferta.
3. Establecemos fecha de inicio y fecha de fin (en este ejemplo del 01/06/2020 al 30/06/2020).
4. Establecemos descuento porcentual del 100%.
5. En la tabla de alumnos añadimos los alumnos a los que no se le cobrará este mes.

Importante: Debemos fijarnos bien en la fecha de inicio y fin de la oferta, ya que si no el descuento se mantendría al pasar el mes.

[Variación] Alumnos de un curso concreto: Si ninguno de los alumnos de un curso concreto no tiene que pagar el recibo en lugar de añadir manualmente a cada alumno lo que haremos es añadir el curso en la tabla curso. Por supuesto podemos añadir varios cursos para que se aplique el descuento a todos.