

# Facturar conceptos libres a un grupo de alumnos

<p>El programa nos permite en cualquier momento añadir una nueva factura de forma manual e introducir los conceptos que queramos (simplemente dándole al botón Nuevo en Administrativo: Facturas).</p></p><p>Sin embargo a veces necesitamos realizar un cobro específico a varios alumnos (o a todos) de un mismo curso. Por ejemplo las fotocopias de un tema, algún tipo de material audiovisual extra, etc.</p></p><p>Si se da ese caso entonces seguimos estos pasos:</p></p><p>1. Vamos a Escolar: Cursos y abrimos la ficha del curso.</p></p></p><p>2. Nos vamos a la solapa Altas (a).</p><p>3. Marcamos las altas a las que queremos aplicarles el recibo con el concepto libre (b).</p><p>4. Pulsamos el botón añadir factura/recibo libre (c). Se abre una ventana como la siguiente:</p><p></p><p>En esta pantalla especificamos:</p><p>a. Fecha de la factura que se generará.<br /> b. Si es un albarán o una factura.<br /> c. Importe con IVA (si lo tiene) que se cobrará por el concepto.<br /> d. IVA aplicado (Exento si no tiene IVA).<br /> e. Texto correspondiente al concepto que se cobrará.</p><p>5. Al darle al botón 'Aceptar' el programa nos indicará el número de albaranes/facturas que se han generado. Cada uno de esos albaranes/facturas estará en la ficha del alumno correspondiente.</p></p>