

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>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>Si se da ese caso entonces seguimos estos pasos:</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.

<p>b. Si es un albarán o una factura.

<p>c. Importe con IVA (si lo tiene) que se cobrará por el concepto.

<p>d. IVA aplicado (Exento si no tiene IVA).

<p>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>