

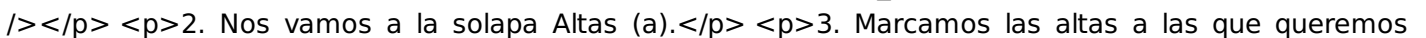
Facturar conceptos libres a un grupo de alumnos

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).

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.

Si se da ese caso entonces seguimos estos pasos:

1. Vamos a Escolar: Cursos y abrimos la ficha del curso.



2. Nos vamos a la solapa Altas (a).

3. Marcamos las altas a las que queremos aplicarles el recibo con el concepto libre (b).

4. Pulsamos el botón añadir factura/recibo libre (c). Se abre una ventana como la siguiente:



En esta pantalla especificamos:

a. Fecha de la factura que se generará.

b. Si es un albarán o una factura.

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

d. IVA aplicado (Exento si no tiene IVA).

e. Texto correspondiente al concepto que se cobrará.

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.