Personalizar los importes de un alumno

Si queremos modificar los importes de un alumno porque pague una cantidad distinta a sus compañeros o porque tenga un descuento personal, podemos hacerlo en su ficha de alta. Podemos abrir la ficha de alta desde varios lugares. En este caso vamos a hacerlo desde la ficha de alumno: <ol> Vamos a Escolar: Alumnos Buscamos al alumno en cuestión y entramos en su ficha. Nos vamos a la solapa Altas y allí le damos doble click sobre el alta que queremos modificar. Se nos abrirá la ficha del alta. Veremos en la misma los conceptos facturables (4). Pulsamos doble click sobre el concepto que queramos modificar (5) y se abrirá la ficha del mismo. En ella podemos establecer un importe distinto para este alumno (6) o un descuento personalizado (7). Una vez terminamos damos Aceptar y el programa ya está avisado de que a este alumno en concreto debemos generarle los recibos de forma específica con esos importes, independientes de cuales sean los del curso. Esta metodología es buena si se trata de un descuento personalizado, pero recordemos que si es un descuento que se aplica a varios alumnos por algún motivo (hermanos en la academia, más de una asignatura, etc) tenemos una opción global para aplicar descuentos programables que son las ofertas.