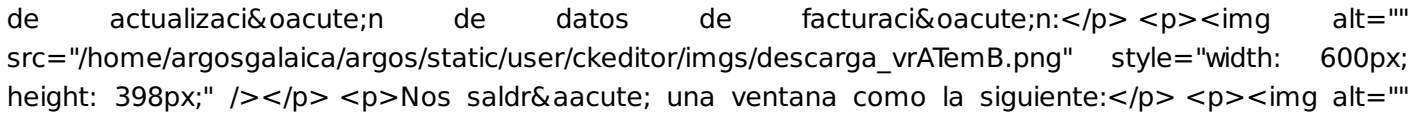
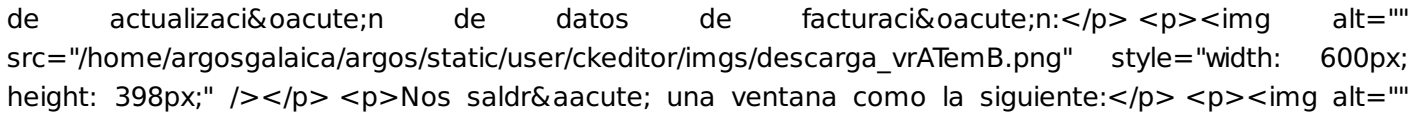


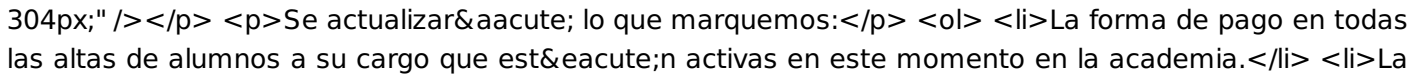
Actualizar datos de facturación

Por defecto cuando se cambian los datos de facturación de un tutor estos no se propagan de forma inmediata a las altas existentes, ya que no sabemos si se están estableciendo para las próximas altas o deben afectar a las que ya tiene en marcha.

Para actualizar las altas, facturas o albaranes debemos pulsar el botón de actualización de datos de facturación:

Nos saldrá una ventana como la siguiente:



Se actualizará lo que marquemos:

- La forma de pago en todas las altas de alumnos a su cargo que están activas en este momento en la academia.
- La forma de pago en todas las altas de alumnos a su cargo que están inactivas.
- La forma de pago, datos de facturación (nombre, dirección, IBAN, etc) en todos los albaranes y facturas que están pendientes de pago para este tutor.
- La forma de pago, datos de facturación (nombre, dirección, IBAN, etc) en todos los albaranes y facturas que ya están marcados como pagados para este tutor.