

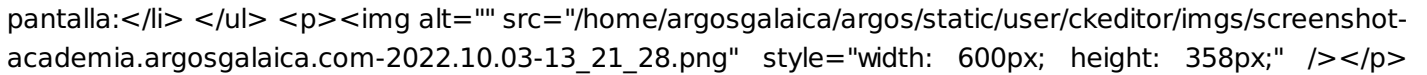
Modificación global de importes

Cuando ya hemos generado las facturas (bien sea individualmente desde el alta o de forma global desde Administrativo: Generar remesa) puede darse el caso de que debamos cambiar los importes de las mismas.

Un caso muy habitual son alumnos que se matriculan a mitad de mes y queremos cobrarle solo el 50%.

Para ello los pasos a seguir son:

- Nos vamos a Administrativo: Facturas
- Filtramos las facturas que queremos modificar.
- Podemos marcar facturas sueltas si pulsamos la tecla CTRL (CMD en Mac) y damos un click sobre distintas facturas del listado.
- Le damos al botón Utilidades: Modificar importes. Nos saldrá la siguiente pantalla:



Aquí, para nuestro ejemplo (reducir a la mitad el importe de las facturas generadas)

- Escogemos aplicar un descuento.
- Especificamos Disminuir.
- El importe a descontar es el 50 (50%).
- El motivo de la modificación es Descuento.

Debemos tener en cuenta que el punto 4 es muy importante ya que el descuento difiere del depósito. En el caso del depósito lo que no se cobre ahora se tendrá que cobrar más adelante.

Le damos a Aceptar y ya está, todas las facturas se reducirán al 50%.