

Modificar manualmente un bono

El sistema debe encargarse en todo momento de controlar las clases que quedan en los bonos, pero si por algún motivo debemos regularizar manualmente el bono de un/a alumno/a lo que debemos hacer es:

- Nos vamos a Bonos: Bonos.
- Buscamos el bono de alumno en el listado (se puede filtrar por alumno).
- En movimientos le damos al botón de "Añadir movimiento"; (1)
- Escribimos la descripción que ha provocado el movimiento (2), por ejemplo "Regularización bono";
- Establecemos la cantidad de horas a añadir o descontar (3). Si es lo segundo debemos ponerlas con signo negativo. Por ejemplo: -1
- Damos a aceptar (4)

Con esto se añade el movimiento al bono y en cuanto lo aceptemos se actualizará la cantidad de horas pendientes que quedaban para esa/a alumno/a.