

La ficha de alta

La ficha de alta contiene mucha informaci&ocute;n pero normalmente gran parte de ella ya est´ cubierta en el momento de añadir un alta, dependiendo desde donde la creamos. Los campos m´s importantes son:

- C&ocute;digo. Las altas se numeran autom´ticamente si dejamos el c&ocute;digo en blanco.
- Fecha de alta. Fecha en la que se har´ efectiva el alta del alumno.
- Fecha de notificaci&ocute;n de alta. Fecha en la que el alumno vino a matricularse. No tiene por qué coincidir con la fecha de alta: un alumno puede venir en agosto (fecha de notificaci&ocute;n) solicitando plaza para septiembre (fecha de alta).
- Fecha de baja. Cuando un alumno nos notifique que dejar´ de asistir a un curso debemos especificar aquí la fecha en la que se har´ efectiva la baja para que no se le generen m´s recibos ni se le tenga en cuenta para el conteo de plazas a partir del mes siguiente a la baja.
- Fecha de notificaci&ocute;n de baja. Igual que con la fecha de alta un alumno nos puede decir con antelaci&ocute;n la fecha en la que se dar´ de baja del curso.
- Motivo de la baja. Podemos consignar el motivo de la baja si lo creemos necesario.
- Alumno. Al introducir el c&ocute;digo del alumno (o buscarlo pulsando la lupa) el alta se asigna a dicho alumno. Si estamos añadiendo un alta desde la ficha del alumno este campo ya aparecer´ cubierto de forma autom´tica.
- Curso. Al introducir el c&ocute;digo del curso (o buscarlo pulsando la lupa) el alta se asignar´ a dicho curso. Si estamos añadiendo un alta desde la ficha del curso este campo ya aparecer´ cubierto de forma autom´tica.
- Titular del pago. Normalmente el pagador del alta ser´ el propio alumno pero puede haber otros casos, como por ejemplo que pague el tutor, un hermano, la empresa, etc... En este desplegable podemos escoger el tipo de pagador. Esta opci&ocute;n se explica m´s adelante en el caso pr´ctico 'pagadores distintos/agrupar altas'.
- Pagador. Por defecto ser´ el mismo alumno del alta, pero tal como explicamos en el caso 9 pueden darse otros casos que se explicar´n en 'pagadores distintos/agrupar altas'.
- Conceptos facturables. Los conceptos facturables se copian directamente del curso al que pertenece el alumno. Podemos modificar los importes para este alta en concreto, cambiar el concepto, borrarlo o incluso añadir nuevos conceptos, tal como se explica en el caso pr´ctico 'Conceptos personalizados'.
- Materias activas. Por defecto cuando un alumno se matricula en un curso se le asignan todas las materias del curso, pero podemos desmarcar determinadas materias si el alumno no acude a esas clases. Un ejemplo de esto sería una academia de idiomas que en un curso tuviera dos materias: 'Teoría' y 'Conversaci&ocute;n'. Podría darse el caso de que algunos alumnos vinieran s&ocute;lo a la 'Teoría', con lo desmarcaríamos 'Conversaci&ocute;n' para que no les figurase en los horarios.
- Observaciones. Cualquier observaci&ocute;n adicional que queramos consignar sobre este alta.

Solapa recibos

En esta solapa podemos consultar los recibos que se han generado para este alta.

Solapa Facturas

Si tenemos contratado el módulo **facturas** en esta solapa podremos consultar las facturas que se hayan generado a partir de este alta.