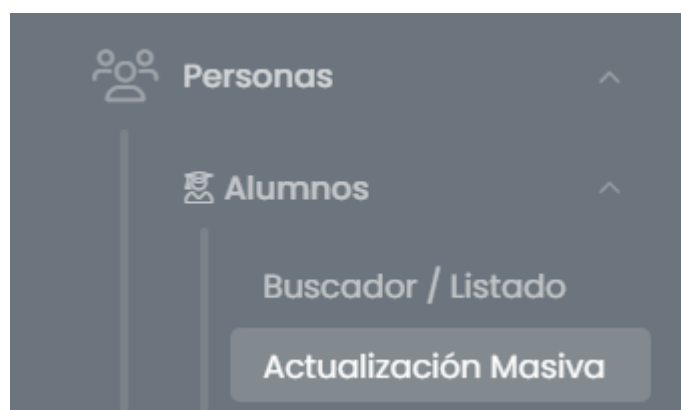


# ¿Cómo actualizar / cambiar la configuración de facturación o CUIT?

Para actualizar la configuración de una matrícula o el CUIT desde el cual se factura / aplica el pago. Debemos dirigirnos a

Personas -> Alumnos --> Actualización Masiva



Desde allí podemos buscar por estado académico, beca, activo / inactivo o algún tag (etiqueta) de la ficha. Luego presionamos "Buscar"

Una vez obtenido el listado, podemos seleccionar uno, alguno o todos los alumnos y en la sección inferior elegir la configuración a la cual queremos cambiar (la nueva)

A screenshot of the 'ACTUALIZACIÓN MASIVA' form. The form has a light grey header with the title 'ACTUALIZACIÓN MASIVA'. Below the header, there are several input fields and dropdown menus. The first row contains four fields: 'Nuevo Estado académico' (dropdown), 'Nuevo Beca' (dropdown), 'Nuevo Beca %' (text input with a placeholder 'Dejar vacío para no actualizar este valor'), and 'Nuevo Responsable Beca' (text input with a placeholder 'Dejar vacío para no actualizar este valor'). The second row contains three fields: 'Inicio Beca' (calendar icon and text input), 'Fin Beca' (calendar icon and text input), and 'Nuevo Tags' (text input). The third row contains one field: 'Nuevo Configuración Facturación' (dropdown). A red arrow points to the 'Nuevo Configuración Facturación' dropdown. At the bottom right of the form is a green button labeled 'Actualizar'.

Por último, presionamos "Actualizar"

**NOTA: la misma pantalla nos permite también actualizar masivamente otros campos de la matrícula como vemos en la imagen: Estado Académico, Becas, Agregar Etiquetas (tags)**

---

Revision #1

Created 5 September 2023 19:36:47 by Implementaciones Academias

Updated 5 September 2023 19:41:35 by Implementaciones Academias