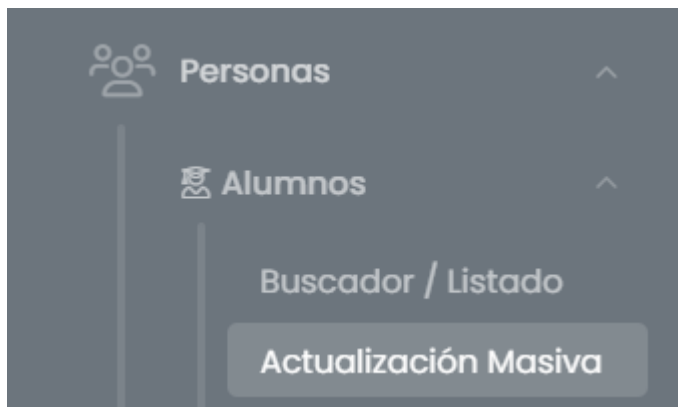


¿Cómo actualizar / cambiar la configuración de facturación o CUIT?

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 a form titled 'ACTUALIZACIÓN MASIVA'. The form has several sections. The top section contains four dropdown menus: 'Nuevo Estado académico', 'Nuevo Beca', 'Nuevo Beca %', and 'Nuevo Responsable Beca'. Below these are two date pickers for 'Inicio Beca' and 'Fin Beca', and a text input for 'Nuevo Tags'. At the bottom left is a dropdown menu for 'Nuevo Configuración Facturación', which is highlighted with a red arrow. At the bottom right 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