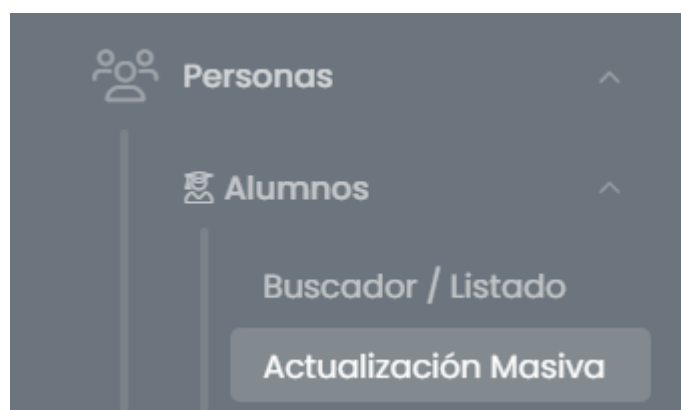


¿Cómo actualizar / cambiar la configuración de facturación o CUIT?

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: 'Nuevo Estado académico' (dropdown), 'Nuevo Beca' (dropdown), 'Nuevo Beca %' (text input with placeholder 'Dejar vacío para no actualizar este valor'), 'Nuevo Responsable Beca' (text input with placeholder 'Dejar vacío para no actualizar este valor'), 'Inicio Beca' (calendar icon and text input), 'Fin Beca' (calendar icon and text input), 'Nuevo Tags' (text input), and 'Nuevo Configuración Facturación' (dropdown). A red arrow points to the 'Nuevo Configuración Facturación' dropdown. At the bottom right, there 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