⋘ Generar proformas.

Este documento contiene los precios de todos los aranceles para el año lectivo activo.



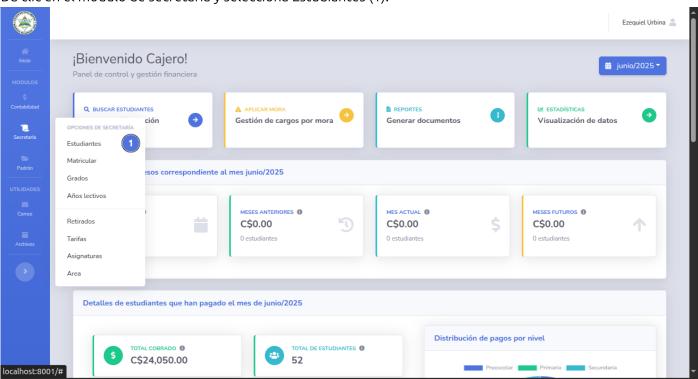
📝 Nota importante

Puedes generar una proforma para un estudiante en particular o para un tercero.

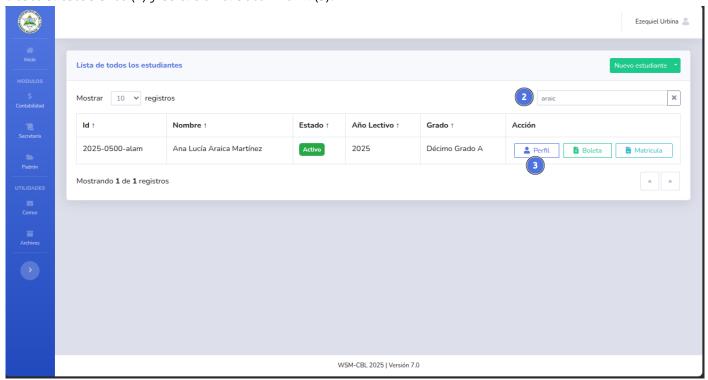


Generar proformas de clientes registrados.

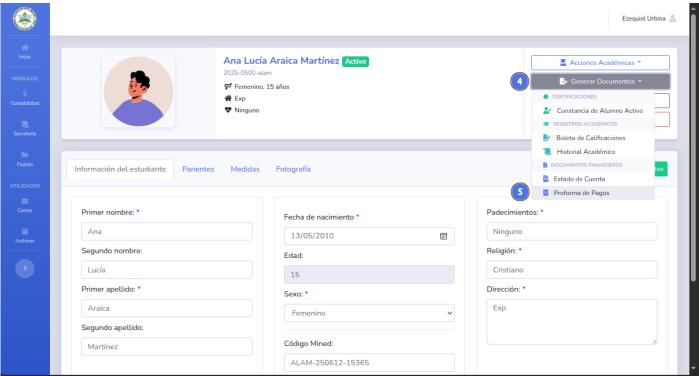
1. Da clic en el módulo de secretaria y selecciona Estudiantes (1).



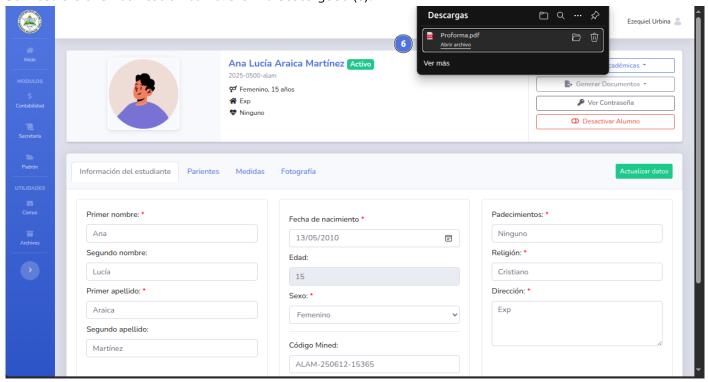
2. Busca al estudiante (2) y da clic en el botón Perfil (3).



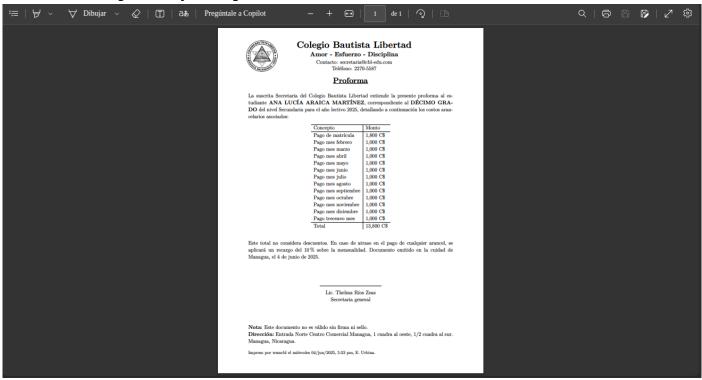
3. Dentro del perfil de estudiante selecciona el botón Generar Documentos (4) y posteriormente Proforma de Pagos (5)



4. Se mostrará una notificación con el archivo descargado (6).

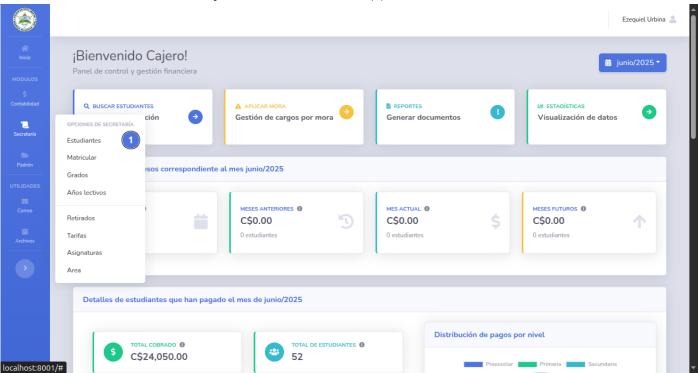


5. El documento fue generado y descargado con éxito.

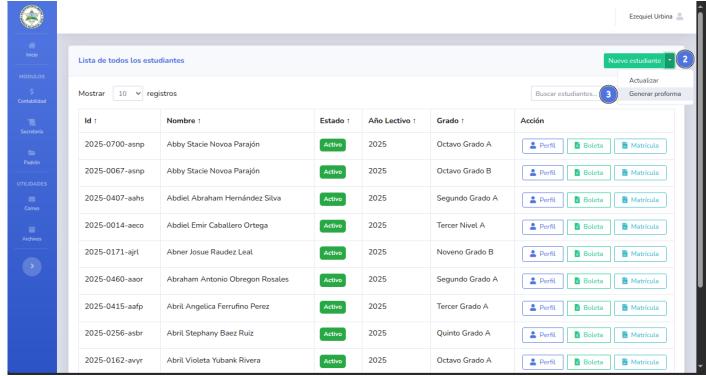


Generar proforma a cliente sin perfil.

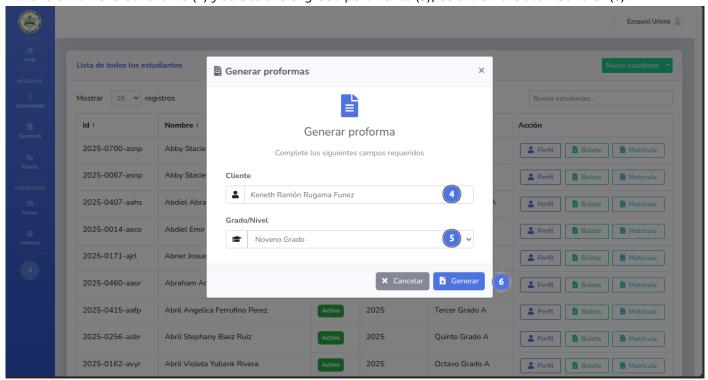
1. Da clic en el módulo de secretaria y selecciona Estudiantes (1).



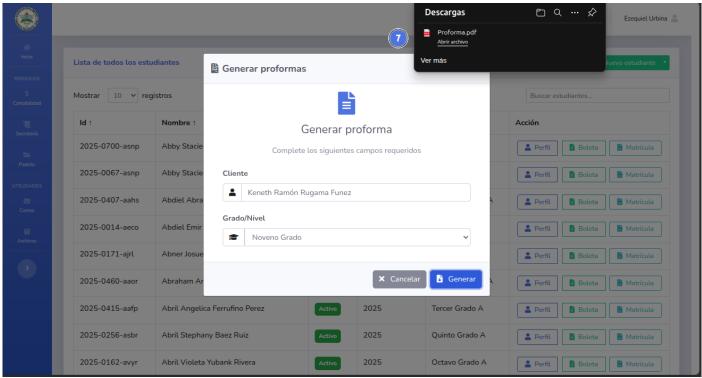
2. Da clic en la flecha hacia abajo (2) y selecciona el botón Generar proforma (3).



3. Rellena el nombre del cliente (4) y selecciona el grado pertinente (5), da clic en el botón Generar (6).



4. Se mostrará una notificación con el archivo descargado (7).



5. El documento fue generado y descargado con éxito.

