

Al debitar un arancel se le condena dicha deuda a un estudiante y no se añade a los ingresos.

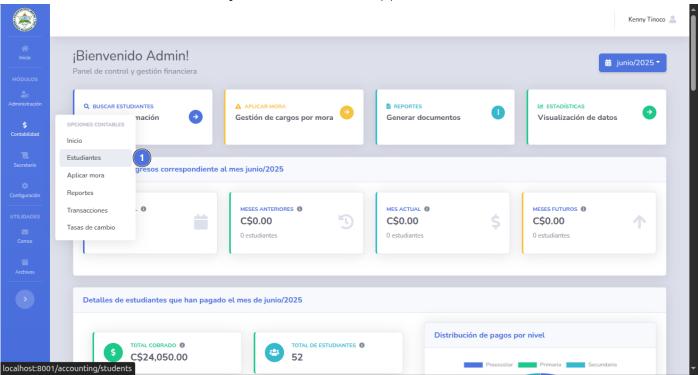


Nota importante

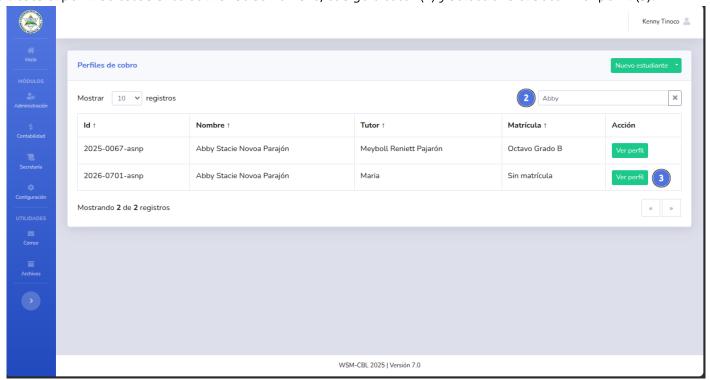
Se requiere de un rol administrador o cajero.



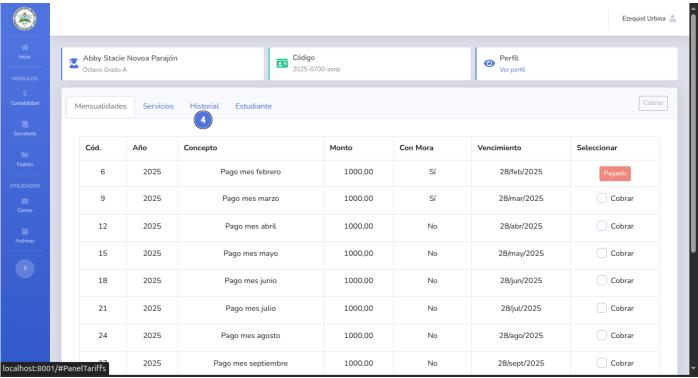
1. Da clic en el módulo de contabilidad y selecciona Estudiante (1).



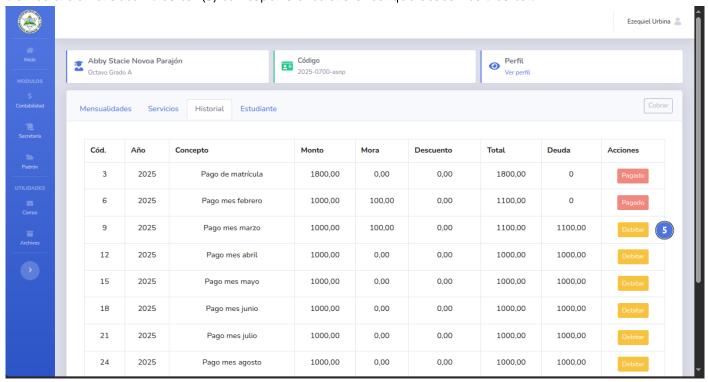
2. Busca el perfil de estudiante utilizando su nombre, código o tutor (2) y selecciona el botón Ver perfil (3).



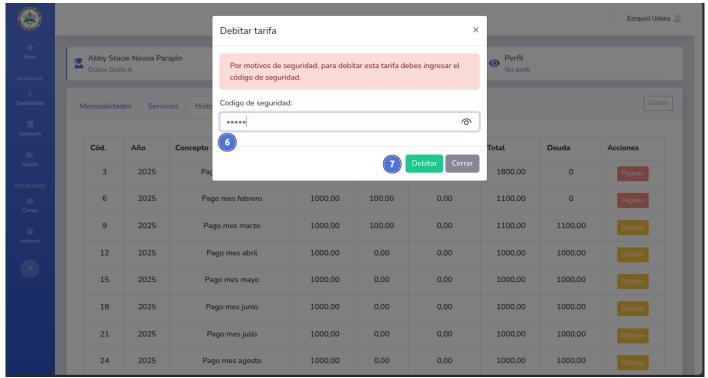
3. Dentro del perfil del estudiante selecciona la pestaña Historial (4).



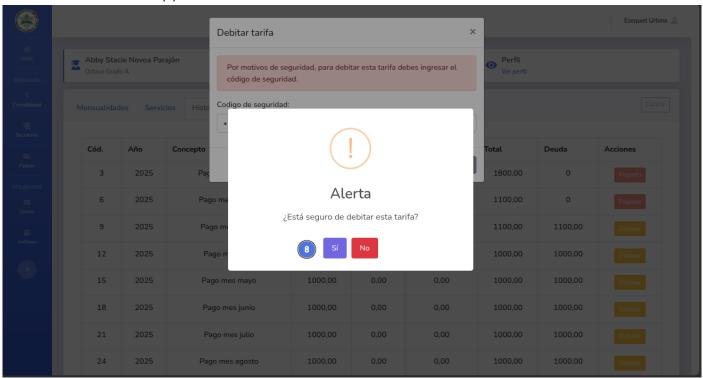
4. Damos clic en el botón Debitar (5) correspondiente al arancel que deseamos Debitar.



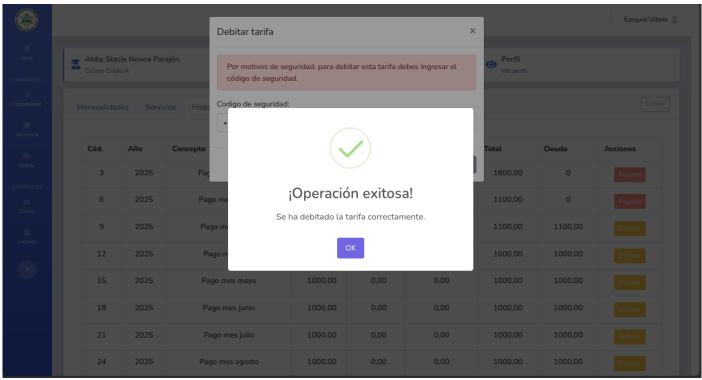
5. Por motivos de seguridad debemos ingresar el código del administrador (6) y damos clic en el botón Debitar (7).

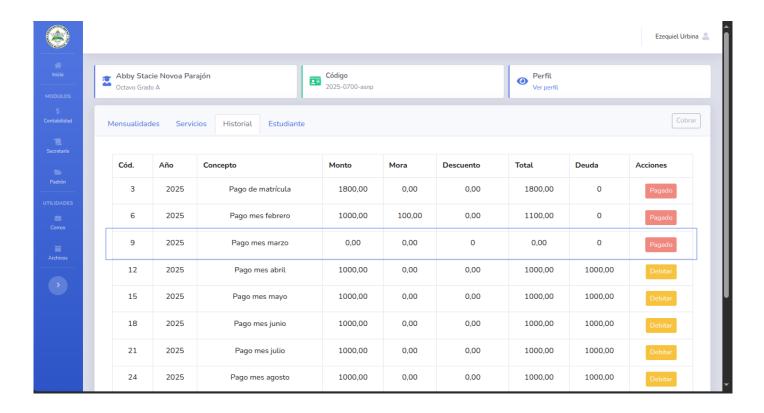


6. Confirmamos la solicitud (8).



7. El arancel fue debitado correctamente.





! Problemas comunes

Problema Solución sugerida

No se puede debitar. Asegúrese que el código del administrador es el correcto.

Inicio