Generar la remesa de recibos

center;"><iframe allowfullscreen="" frameborder="0" style="text-align: height="360" <p src="//www.youtube.com/embed/fNEUds44-Jg" width="640"></iframe> De nuevo hay varias maneras de generar los recibos: individualmente, a principio de mes, por cursos, etc... Aquí vamos a mostrarte la más rápida: generar todos los recibos del mes. Para ello vamos al menu correspondiente en Administrativo: Generar remesa. Si hemos creado bien el curso, con sus conceptos facturables, aquí bastará con pulsar el botón 'Previsualizar' para comprobar que es lo que se facturará este mes. <div>Previsualizar no genera los recibos. Sólo nos muestra los conceptos que se van a generar.</div> <div> Si los datos que vemos están correctos podemos generar los recibos reales pulsando el botón 'Generar remesa'. ¡Ya está! Con eso se habrán generado de forma automático todos los recibos de este mes. facturas aparecerán en su listado correspondiente: Administrativo: recibos 0 Recibos o Administrativo: Facturas, además de en las fichas de alumnos, cursos, tutores, etc... que estén asignados como pagadores. <div> </div> </div>