

Assignació de conceptes facturables als usuaris

Per assignar els conceptes facturables que s'han creat als usuaris de Clickedu

Conceptes del glossari relacionats: *mesos facturables, presentadors, agents emissors, conceptes facturables, donatiu*

1. Des del bloc **Gestió**, entreu a **Rebutis**.
2. A **Creació i assignació de rebuts**, cliqueu **Assignació de conceptes facturables als usuaris**.
3. Cerqueu els usuaris als quals voleu assignar conceptes facturables.

Assignació de conceptes facturables als usuaris

The screenshot shows a search interface with the following sections:

- classes:** A list of categories including Personal d'administració i serveis, Personal docent, Altres usuaris, Llar d'infants, Llar 2 A, and Parvulari.
- conceptes:** A list of billable concepts including Activitats Complementàries, Serveis Generals, Material, Quota AMPA, Fotocòpies, and Menjador Docents.
- germans:** A search box with a gear icon and the text "Només germans". Below it is a checkbox for "Fills únics" and a note "(o sense cap germà al centre) i".
- Percentatges:** A list of percentages including Beca Menjador, Descompte fills professors, and Descompte família nombrosa.
- Usuari/a:** A search box for the user name.
- filtres:** A section with a "+ veure" link and a checkbox for "Mostrar baixes".
- mes:** A dropdown menu labeled "Tria un mes...".
- cercar:** A red button to execute the search.

Podeu cercar per classes, germans (germans grans, germans petits, fills únics, etc.), conceptes assignats, percentatges, mesos de facturació i pels filtres que tingueu creats.

En el cas dels conceptes (que s'ordenen segons l'ordre que heu indicat o, si tenen el mateix ordre, alfabèticament) i els percentatges els podeu seleccionar i deseleccionar tots amb la casella de selecció o clicar només aquell que vulgueu (amb la tecla *Ctrl* o *?*). Si teniu molts conceptes també podeu escriure el seu nom en el camp per trobar-lo més fàcilment.

| Alumne | Classe / Curs | SGEN tots cap | MAT tots cap | AF tots cap | COL tots cap | BEME tots cap | DFPR tots cap | DFNO tots cap | Assignats |
|--------------|---------------|--|---|--|--|---|--|--|-----------|
| 'Nom alumne' | 'Classe' | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="text"/> | <input checked="" type="checkbox"/> 70.00 | <input checked="" type="checkbox"/> 100.00 | <input checked="" type="checkbox"/> 200.00 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="-10.0%"/> | 4 |
| 'Nom alumne' | 'Classe' | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="text"/> | <input checked="" type="checkbox"/> 70.00 | <input checked="" type="checkbox"/> 100.00 | <input checked="" type="checkbox"/> 200.00 | <input checked="" type="checkbox"/> -100.0% | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 4 |
| 'Nom alumne' | 'Classe' | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="text"/> | <input checked="" type="checkbox"/> 70.00 | <input checked="" type="checkbox"/> 100.00 | <input checked="" type="checkbox"/> 200.00 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 4 |
| 'Nom alumne' | 'Classe' | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="text"/> | <input checked="" type="checkbox"/> 70.00 | <input checked="" type="checkbox"/> 100.00 | <input checked="" type="checkbox"/> 200.00 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> -20.0% | <input checked="" type="checkbox"/> -10.0% | 4 |

(m) alumnes assignats a més d'una classe o a més d'un curs de preinscrits. Si a aquests alumnes se'ls assigna un mateix concepte per a diferents cursos, només se'ls cobrarà el concepte una vegada.

Guardar

Si filtreu per mes, també podreu veure —a nivell informatiu— els conceptes dels serveis assignats als alumnes i el total que es cobrarà en aquell mes.

IMPORTANT: Tingueu en compte que quan un alumne està a dues o més classes i el desassigneu d'una d'elles sense tocar cap dada de gestió, se li cobraran els conceptes relacionats amb les classes on estava inscrit, inclosa aquella d'on l'heu desassignat. Per solucionar-ho, només cal desassignar els conceptes facturables de l'alumne abans de desassignar-lo de la classe.

NOTA: Quan un alumne es dona de baixa de l'escola NO l'heu de desassignar de la classe a la qual pertany, ja que si ho feu tota la informació acadèmica, d'assistència i de rebuts deixarà de ser visible a la plataforma, per la qual cosa no la podreu consultar ni generar-ne cap documentació.

En donar de baixa un alumne (baixa acadèmica i d'usuari), durant aquell mes Clickedu us permetrà fer rebuts (per despeses com casals, menjador, etc.) d'aquell alumne. El mes següent no es facturarà i apareixerà la cel·la on surt l'alumne tenyida de color i amb la data de baixa.

Si el que voleu és assignar conceptes facturables a usuaris que no són alumnes, no seleccioneu cap classe, sinó **Personal d'administració i serveis, Personal docent o Altres usuaris**.

Heu de tenir en compte que quan convertiu un usuari alumne a un de tipus *altres*, es desfan les relacions d'aquest usuari amb les seves dades acadèmiques (no són visibles, però no s'eliminen).

Vegeu més informació sobre la facturació al personal de centre [aquí](#).

4. Marqueu els conceptes facturables que vulgueu assignar a cada usuari.

El títol dels conceptes són el codi de cada un. Si hi poseu el ratolí a sobre, us apareixerà el seu nom.

Els conceptes que apareixen són els que hàgiu marcat a **Gestió > Rebuts > Conceptes facturables** com a propis de l'etapa o el curs de l'usuari. Als usuaris que no són alumnes (PD, PAS i altres) els apareixeran com a conceptes assignables aquells que no tinguin cap etapa o curs assignat.

Recordeu que quan creeu un concepte facturable, el programa ja us permet assignar-lo a classes. Si ho heu fet, els alumnes d'aquelles classes ja el tindran assignat.

5. Podeu assignar un concepte facturable a tots els usuaris que us apareixen a la pantalla clicant **Tots**.

6. Des d'aquesta pantalla podeu fer modificacions del concepte d'un usuari, si pel que sigui ha de pagar més o menys.

7. Si poseu el ratolí sobre la icona del bitllet, us apareixerà la forma de pagament del concepte. Si cliqueu la icona, se us obrirà una finestra on podreu canviar com paga l'usuari el concepte.

8. Cliqueu '**Guardar**'.

9. Podeu exportar la pantalla a Excel amb el botó '**Exportar a Excel**'.

Recordeu que podeu inactivar formes de pagament. Per fer-ho, però, aquesta ha de complir les següents condicions:

- No pot tenir cap concepte facturable assignat en aquest curs.
- No pot tenir cap inscripció d'alta de cap servei assignada.

Si aquestes condicions no es compleixen, el vincle per inactivar formes de pagament no apareixerà.

Quan la forma de pagament estigui inactiva serà visible des de la fitxa de l'usuari (**Administració > Gestió d'usuaris > un usuari > icona del bitllet (Formes de pagament)**), però no serà visible i, per tant, no es podrà utilitzar, des de qualsevol de les pantalles per realitzar inscripcions als mòduls de serveis ni tampoc es podrà fer servir des de l'apartat **Assignació de conceptes facturables als usuaris**.