

Tabla de inscripciones y tabla de precios de extraescolares

Para gestionar rápidamente las inscripciones y los precios de las actividades extraescolares

Tareas que debería saber hacer antes de empezar: Administrar actividades extraescolares.

Si va a inscribir muchos usuarios o desea editar todos los precios de las extraescolares, estas pantallas permiten hacerlo de una manera más sencilla que yendo actividad por actividad.

Índice:

- [Tabla de inscripciones](#)
 - [Tabla de precios](#)
-


TABLA DE INSCRIPCIONES

- Permisos necesarios: *Gestionar Extraescolares* y *Dar de alta y de baja alumnos de actividades extraescolares*.

1. Desde el bloque **Gestión**, acceda al módulo **Extraescolares**.
2. En la parte superior derecha, pulse el icono del usuario (**Tabla de inscripciones**).
3. Busque los alumnos o clases que desee y los tipos de actividades.

Le aparecerán los alumnos que coincidan con la búsqueda y las extraescolares de los tipos seleccionados.

Tabla de inscripciones

Búsqueda avanzada 

Alumno	Clase	Natación: Ballenas
'Nombre alumno'	3.º B	<input type="checkbox"/>
'Nombre alumno'	3.º B	  Tarifas: <input type="text" value="Cuota natación"/> ▾ <input checked="" type="checkbox"/> X <input checked="" type="checkbox"/> V <input type="button" value="Dar de baja"/>
'Nombre alumno'	3.º B	<input type="checkbox"/>
'Nombre alumno'	3.º B	<input type="checkbox"/>

Ahora puede realizar nuevas inscripciones y editar las que ya haya.

Si todavía no se ha pasado lista de una extraescolar o no se han facturado recibos, también podrá dar de baja las inscripciones.

4. Pulse '**Guardar**'.

TABLA DE PRECIOS

- Permiso necesario: *Gestionar Extraescolares*.

1. Desde el bloque **Gestión**, acceda al módulo **Extraescolares**.

2. Pulse, en la parte superior derecha, el icono de la tabla (**Tabla de precios**).

3. Vaya a la actividad de la que desea modificar los precios, buscando por tipo de actividades o buscándola en la tabla, en la que salen todas las actividades extraescolares.

Tabla de precios

Búsqueda avanzada 👁

Tipo	Actividad			
'Nombre tipo'	'Nombre actividad'	<div style="background-color: #8ebf2e; color: white; padding: 2px;">'Nombre tarifa'</div> <div style="margin-top: 5px;">* Importe <input style="width: 80px;" type="text" value="30,00"/> €</div>	<div style="background-color: #8ebf2e; color: white; padding: 2px;">'Nombre tarifa'</div> <div style="margin-top: 5px;">* Importe <input style="width: 80px;" type="text" value="60,00"/> €</div>	<div style="background-color: #8ebf2e; color: white; padding: 2px;">'Nombre ta'</div> <div style="margin-top: 5px;">* Import</div>
'Nombre tipo'	'Nombre actividad'	<div style="background-color: #8ebf2e; color: white; padding: 2px;">'Nombre tarifa'</div> <div style="margin-top: 5px;">* Importe <input style="width: 80px;" type="text" value="40,00"/> €</div>	-	
'Nombre tipo'	'Nombre actividad'	<div style="background-color: #8ebf2e; color: white; padding: 2px;">'Nombre tarifa'</div> <div style="margin-top: 5px;">* Importe <input style="width: 80px;" type="text" value="40,00"/> €</div>	-	
'Nombre tipo'	'Nombre actividad'	<div style="background-color: #8ebf2e; color: white; padding: 2px;">'Nombre tarifa'</div> <div style="margin-top: 5px;">* Importe <input style="width: 80px;" type="text" value="40,00"/> €</div>	-	

Si no tiene el IVA activado (**Gestión > Gestión de recibos > Configuración del módulo de recibos**), solo le saldrá un campo para tarifa, el del importe total. Si lo

tiene habilitado, aparecerán tres campos: base, IVA e importe.

4. Realice los cambios que desee.

5. Pulse '**Guardar**'.