

# Alumno cuyas clases las paga la empresa

**Caso práctico:** Tenemos un alumno que viene a unas clases y queremos que los recibos/facturas del mismo sean pagadas por la empresa a la que pertenece.

**PASO A SEGUIR**

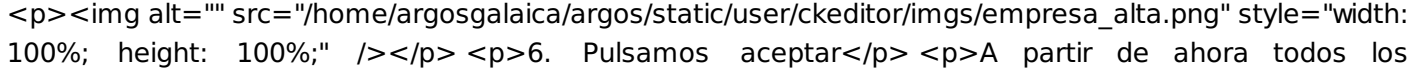
1. Creamos o abrimos la ficha de un alumno de forma normal.

2. Vamos a la solapa **Altas** de la ficha del alumno.

3. Pulsamos el botón **Añadir** para crear un nuevo alta del alumno.

4. Escogemos, como siempre, el curso donde se matricula y en caso de ser necesario marcamos los horarios a los que acude.

5. En la opción Titular del pago desplegamos y escogemos empresa (a) para luego, en la lupa, seleccionar la empresa que pagar el recibo/factura (b).

A screenshot of a dropdown menu titled 'Empresa' with a search icon. The menu is open, showing a list of company names: 'Argos', 'Argos (a)', 'Argos (b)', 'Argos (c)', 'Argos (d)', 'Argos (e)', 'Argos (f)', 'Argos (g)', 'Argos (h)', 'Argos (i)', 'Argos (j)', 'Argos (k)', 'Argos (l)', 'Argos (m)', 'Argos (n)', 'Argos (o)', 'Argos (p)', 'Argos (q)', 'Argos (r)', 'Argos (s)', 'Argos (t)', 'Argos (u)', 'Argos (v)', 'Argos (w)', 'Argos (x)', 'Argos (y)', 'Argos (z)'. The 'Argos (a)' option is selected and highlighted in blue.

6. Pulsamos aceptar

A partir de ahora todos los recibos/facturas relacionados con este curso y alumno se facturarán a la empresa correspondiente.

Podemos repetir el proceso para el resto de los alumnos que vengan de esta empresa, aunque estén en cursos distintos o incluso en cursos mixtos.