

# 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**

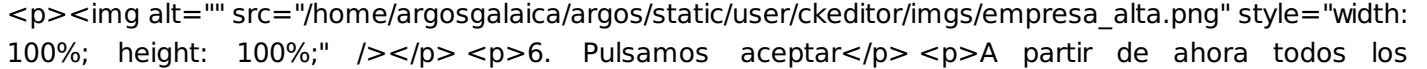
1. Creamos o abrimos la ficha de un alumno de forma normal.

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 web application showing a dropdown menu for selecting a company. The menu is open, displaying a list of company names. The selected company is highlighted.

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.