## Facturar recibos generados a alumnos

Caso práctico: se han emitido recibos individuales a los alumnos que venían a uno o varios cursos, pero en lugar de pagarlos los alumnos la empresa espera una factura detallada con el coste unitario de cada alumnos.PASOS A REALIZAR:1. Damos de alta a los alumnos y generamos su remesa de forma normal.2. En Administrativo: REcibos filtramos los recibos que queremos facturar (normalmente por curso)3. Marcamos los recibos a facturar manteniendo pulsado el CTRL (CMD en el Mac) mientras pulsamos con el ratón sobre cada uno de ellos.4. Le damos al botón Utilidades: Facturar Recibos.5. En la pantalla de facturar recibos especificamos la fecha que queramos para la factura y la serie (en caso de haberla). En el método de facturación marcamos la opción 'Una factura con los conceptos de los recibos'6. Se nos abrirá la ficha de la Factura, indicando como pagador el primer alumno. Lo que haremos es desplegar el campo 'Pagador' para escoger 'Empresa' y en la lupa de cliente seleccionamos la empresa que pagará.Para escoger 'Empresa' y en la lupa de cliente seleccionamos la empresa que pagará.Para la empresa. A partir de este punto podemos realizar las operaciones habituales de cobro, impresión, etc.