Pagador distinto al titular/agrupar altas

Caso práctico. Tenemos varios hermanos que vienen a clases distintas pero queremos generar un único recibo por todos los importes. <u>Resolución</u> Es un caso muy común. Los pasos a seguir son: 1. Vamos al alta de cada alumno que deba ser agrupado. 2. En el titular del pago seleccionamos el alumno al que se le emitirá el recibo. Por defecto el programa escogerá como titular del pago al propio alumno matriculado, pero podemos pulsar sobre la lupa para escoger a cualquier otro alumno de la academia como titular. Al generarse los recibos simplemente se agruparán todos los pagos en el recibo del titular escogido. <u>Preguntas frecuentes</u> Si un alumno viene a distintos cursos ¿se le genera un recibo por cada curso?
 No. El programa ya agrupa automáticamente los importes de un mismo alumno en el mismo recibo. ¿Qué sucede si en lugar de pagar un hermano queremos que pague un tutor?
 Simplemente desplegamos la casilla 'Titular del pago' y seleccionamos 'Tutor'. La lupa cambiará para que podamos buscar al pagador en el listado de tutores. ¿Y si el que paga es una empresa?
 Lo mismo: desplegamos la casilla 'Titular del pago' y escogemos 'Empresa'. La lupa cambiará para que podamos buscar al pagador en el listado de empresas.