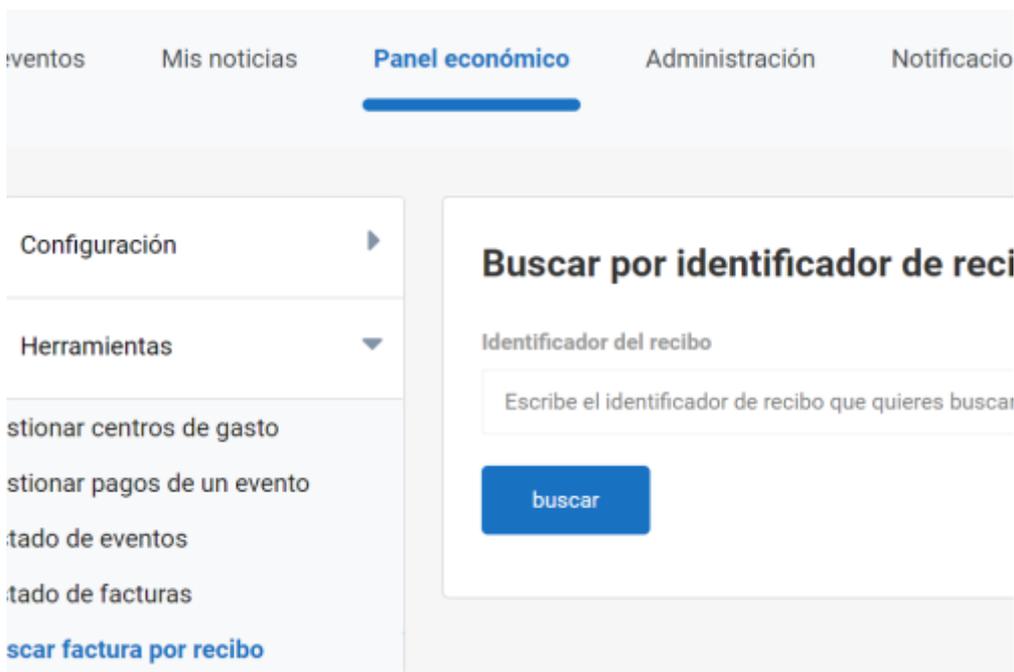


[Ir al Índice General de Ayuda de Symposium](#)

# Buscar factura por recibo

Desde el **Panel Económico > Herramientas > Buscar factura por recibo** es posible editar y emitir facturas:



Este menú permite obtener los datos de facturación (si los hubiera) vinculados a cada recibo, número que podrás revisar desde [Gestionar pagos de un evento](#). Por tanto, resulta útil para:

## Crear factura no solicitada durante el proceso de inscripción

Sería necesario buscar el recibo y hacer clic en Ver datos de facturación:

## Corregir los datos de una factura

Corregir los datos de una factura.

## Emitir factura definitiva a los asistentes que la necesitan para realizar el pago

Corregir los datos de una factura.

From: <https://smartdestinationsworldconference.org/ayuda-symposium/> - Ayuda online

Permanent link: [https://smartdestinationsworldconference.org/ayuda-symposium/doku.php?id=by\\_invoice&rev=1691497389](https://smartdestinationsworldconference.org/ayuda-symposium/doku.php?id=by_invoice&rev=1691497389)

Last update: 2023/08/08 12:23

