

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

Gestionar pagos de un evento

La herramienta de gestión de pagos de un evento permite controlar en todo momento todos los pagos recibidos en un evento determinado. Solo un Administrador económico puede tener acceso a este menú desde el Panel de Gestión económica.

 **Herramientas**

- Gestionar centros de gasto
- Gestionar pagos de un evento**
- Listado de eventos
- Listado de facturas

En primer lugar localiza por ID o por el título el evento que quieres consultar, y a continuación haz click en el botón "Buscar".

Buscar evento

Buscar por título: O por id del evento:

Seleccionado: [Evento de María José](#)

A continuación obtendrás un listado completo de todos los pagos recibidos en el evento, indicando los siguientes datos:

- **Comprador:** Email del comprador e indicación del número de inscripciones asociadas. El proceso de inscripción permite realizar inscripciones múltiples que se abonan en un solo pago en el mismo proceso.
- **Estado.** Los iconos de estado indican si está pendiente, aceptado, cancelado (el Administrador económico puede cancelar un pago) o rechazado (para el caso de pagos electrónicos rechazados de forma automática por el banco).
- **Fecha.** Fecha de inscripción.
- **Número de recibo.** Número único de identificación de recibo. El asistente dispone de dicho número y le sirve para indicarlo ante posibles incidencias.
- **Cantidad.** Importe total de la inscripción que puede variar en función de si se han realizado una o varias inscripciones en el proceso

Esta herramienta permite realizar búsquedas concretas mediante un buscador y un selector con el que es posible filtrar los datos según ciertos criterios.

A la izquierda, junto al email del comprador tenemos un icono "+" que permite acceder al detalle.

El detalle permite ver el nombre del asistente, el precio y los detalles del pago. Es posible volver a

enviar el recibo de pago por correo. Este recibo contiene las indicaciones para realizar el pago, entre las cuales la más importante es el código de la transferencia.

Cada código lleva un identificador único "RXXX-...." formado por una R y seguido de 4 dígitos. Adicionalmente se puede poner texto adicional, como por ejemplo el nombre del asistente.

Comprador	Estado	Fecha	Recibo	Cantidad
support@symposium.events (1 inscripción) ⚠	❌	27-06-2018	341992	0€

1x Entrada normal (precio unitario: 5,00€)

Asistencias canceladas:

MJ García Lozano

Penalización por cancelación:

5,00€

Tipo de receptor: Receptor de transferencia por cuenta bancaria
Terminal de pago: **transferencia bancaria**
Identificador del Terminal: **1234567890435436**
Transacción: R341992E23044

<correo alternativo al que enviar el recibo> [Reenviar recibo](#)

<Fecha de la transferencia> [Verificar pago](#)

Haz clic para ver las actualizaciones de estado.

22-06-2018	⏸	Plataforma Demo Premium.
27-06-2018	❌	Symposium Técnico - support@symposium.events: rechazo el pago

Para el caso de transferencias bancarias, el Administrador económico revisaría los listados bancarios de ingresos, en el concepto de dichos listados debe encontrar el código de transacción (ya que así se indica que se haga en el proceso de inscripción) y debe compararlo con el que aparece en el detalle de la inscripción.

Una vez se ha verificado un pago es posible cancelarlo (por error, devolución, etc). En ese caso el sistema permite indicar la razón. El sistema puede configurarse para [solicitar una contraseña](#) en estos casos (rechazo de un pago que está confirmado) para intentar minimizar el riesgo de errores contables.

Exportar a fichero Excel

Inscripciones de un evento

[Exportar a Excel](#)

<término de búsqueda> Correo de contacto [Buscar](#)

Es posible exportar los pagos de un determinado evento a fichero Excel utilizando el botón disponible

a la derecha del título del evento.

From:

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

Permanent link:

https://smartdestinationsworldconference.org/ayuda-symposium/doku.php?id=gestionar_pagos_de_un_evento&rev=1562323365

Last update: **2019/07/05 10:42**

