

8. Cómo añadir los datos de facturación

Para acceder a la configuración una vez iniciada sesión, debemos acceder a la **Gestión** de la aplicación pulsando sobre el botón correspondiente. Desde la página de Gestión, debemos hacer clic en **Empresa**, en el margen izquierdo. Pulsando sobre nuestra empresa, podremos editar la **información relacionada**. Debemos pulsar el botón de **Opciones avanzadas** y acceder a la pestaña **Datos de facturación**.

[Opciones avanzadas](#) Datos de facturación

Nombre fiscal

Domicilio

Población

C.P.

Provincia

País

NIF / CIF

Método de pago

Domiciliación bancaria

▼

Grabar

Cancelar

Aquí podremos añadir todos los datos requeridos con el fin de facilitar la generación de facturas por la licencia de la aplicación.

Pulsaremos el botón de **Grabar** y no nos olvidaremos de pulsar también el botón de **Guardar cambios**.

