

Academia

Órdenes

Anonymous · 17/09/2026

Tabla de contenidos

Órdenes	3
<i>Buscar órdenes</i>	4
<i>Descarga masiva de PDF</i>	8
<i>Historial de eventos en órdenes</i>	11
<i>Envío de correo</i>	15
<i>Facturación individual</i>	18
<i>Facturación masiva</i>	20
<i>Facturación mediante sondeo</i>	23

Academia » Capacitación inicial » Órdenes

Órdenes

Anonymous · 17/09/2026

Órdenes

Última actualización el 17/09/2026

Academia » Capacitación inicial » Órdenes » Buscar órdenes

Buscar órdenes

Buscar órdenes



► [Ver video](#)

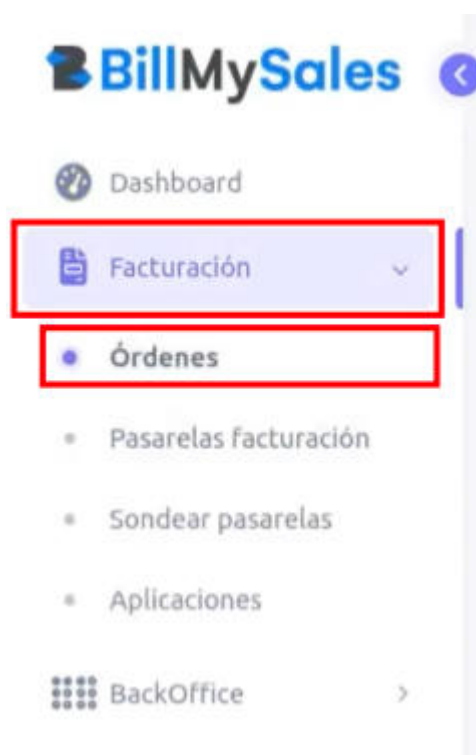
Anonymous · 17/09/2026

Buscar órdenes

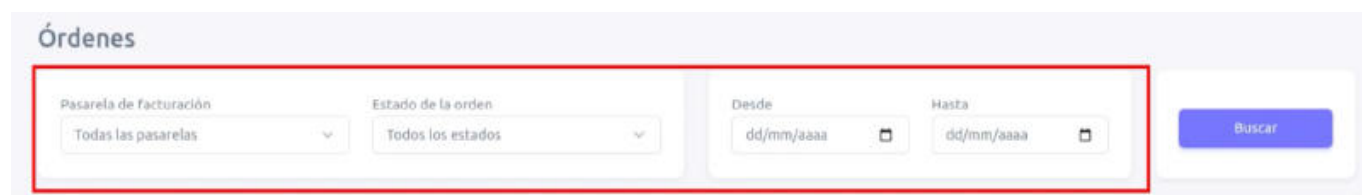
En BillMySales puedes buscar tus órdenes utilizando filtros.

Para hacerlo, sigue estos pasos:

1. Dirígete a **Facturación** y haz clic en **Órdenes**.

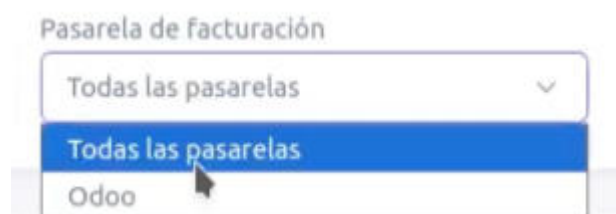


En la parte superior de la página encontrarás los filtros disponibles.

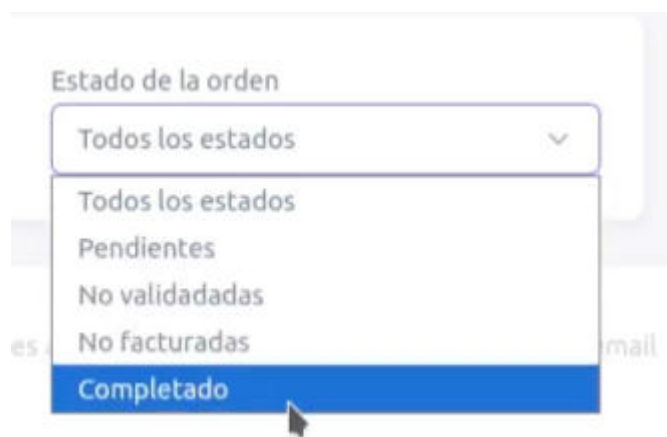


Puedes filtrar por:

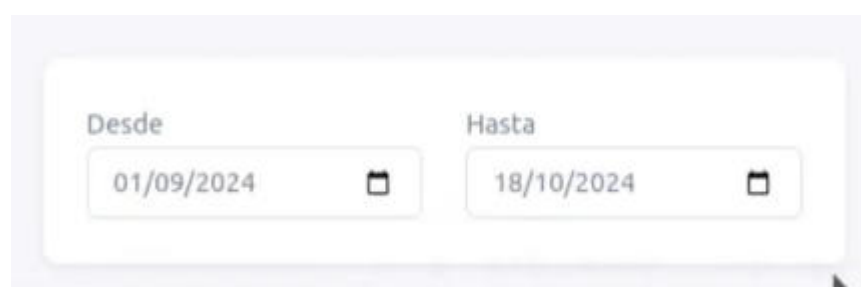
- **Pasarela de facturación**, en caso de que tengas más de una creada.



- **Estado de la orden**: pendiente, no validada, no facturada o completada.



- **Rango de fecha.**



3. Completa el filtro que necesites.
4. Haz clic en **Buscar**.

De esta manera, se mostrarán las órdenes según el filtro que hayas seleccionado.

Órdenes

Pasarela de facturación: Odoo Estado de la orden: Completado Desde: 01/09/2024 Hasta: 18/10/2024 Buscar

Sin órdenes a facturar Sin órdenes a descargar Sin órdenes a enviar por email Sin órdenes a imprimir Sin órdenes a eliminar

Mostrar 50 registros

	ORIGEN	NÚMERO	CREADA	EMISIÓN	NÚMERO	DOCUMENTO	TOTAL	ESTADO	
☐	Odoo odoo	35033	11 septiembre 2024	12 septiembre 2024	35033	Factura electrónica	\$35.700	Completado	Q
☐	Odoo odoo	35035	12 septiembre 2024	12 septiembre 2024	35035	Factura electrónica	\$95.200	Completado	Q
☐	Odoo odoo	35053	11 septiembre 2024	16 septiembre 2024	35053	Factura electrónica	\$59.500	Completado	Q
☐	Odoo odoo	35034	11 septiembre 2024	12 septiembre 2024	35034	Factura electrónica	\$35.700	Completado	Q
☐	Odoo odoo	34936	6 septiembre 2024	9 septiembre 2024	34936	Factura electrónica	\$119.000	Completado	Q
☐	Odoo odoo	34937	6 septiembre 2024	9 septiembre 2024	34937	Factura electrónica	\$59.500	Completado	Q
☐	Odoo odoo	34876	5 septiembre 2024	6 septiembre 2024	34876	Factura electrónica	\$59.500	Completado	Q

Última actualización el 17/09/2026

Academia » Capacitación inicial » Órdenes » Descarga masiva de PDF

Descarga masiva de PDF

Descarga masiva de PDF



► [Ver video](#)

Anonymous · 17/09/2026

Descarga masiva de PDF

En BillMySales puedes descargar de forma masiva el PDF de tus documentos tributarios.

Para hacerlo, sigue estos pasos:

1. Dirígete a **Facturación** y haz clic en **Órdenes**.



3. Selecciona las órdenes de las cuales deseas descargar los PDF.

Órdenes

Pasarela de facturación: Todas las pasarelas Estado de la orden: Todos los estados Desde: dd/mm/aaaa Hasta: dd/mm/aaaa [Buscar](#)

[Facturar 2 órdenes](#) [Descargar 2 órdenes](#) [Enviar 2 órdenes por email](#) [Imprimir 2 órdenes](#) [Eliminar 2 órdenes](#)

Mostrar 50 registros

	ORIGEN	NÚMERO	CREADA	EMISIÓN	NÚMERO	DOCUMENTO	TOTAL	ESTADO	
☒		1155	30 diciembre 2021	26 mayo 2023		Boleta electrónica	\$15.000	Completado	Ver
☒		1151	28 diciembre 2021	26 mayo 2023		Boleta electrónica	\$12.000	Completado	Ver
☐		1148	27 diciembre 2021	26 mayo 2023		Boleta electrónica	\$56.000	Completado	Ver

4. Haz clic en **Descargar órdenes**.

Órdenes

Pasarela de facturación: Todas las pasarelas
 Estado de la orden: Todos los estados
 Desde: dd/mm/aaaa
 Hasta: dd/mm/aaaa
 Buscar

Facturar 3 órdenes **Descargar 3 órdenes** Enviar 3 órdenes por email Imprimir 3 órdenes Eliminar 3 órdenes

Mostrar: 50 registros

	ORIGEN	NÚMERO	CREADA	EMISIÓN	NÚMERO	DOCUMENTO	TOTAL	ESTADO
☒	Shopify	1155	30 diciembre 2021	26 mayo 2023		Boleta electrónica	\$15.000	Completado
☒	Shopify	1151	28 diciembre 2021	26 mayo 2023		Boleta electrónica	\$12.000	Completado
☒	Shopify	1148	27 diciembre 2021	26 mayo 2023		Boleta electrónica	\$56.000	Completado

De esta manera, se descargarán los PDF de los documentos tributarios generados por las órdenes seleccionadas.

Facturar 3 órdenes Descargar 3 órdenes Enviar 3 órdenes por email Imprimir 3 órdenes Eliminar 3 órdenes

Descargar archivo PDF

ORIGEN	NÚMERO	TOTAL	ESTADO DE EJECUCIÓN
Shopify	1155	\$15.000	Descargado
Shopify	1151	\$12.000	Descargado
Shopify	1148	\$56.000	Descargado

Última actualización el 17/09/2026

Academia » Capacitación inicial » Órdenes » Historial de eventos en órdenes

Historial de eventos en órdenes

Historial de eventos en órdenes



► [Ver video](#)

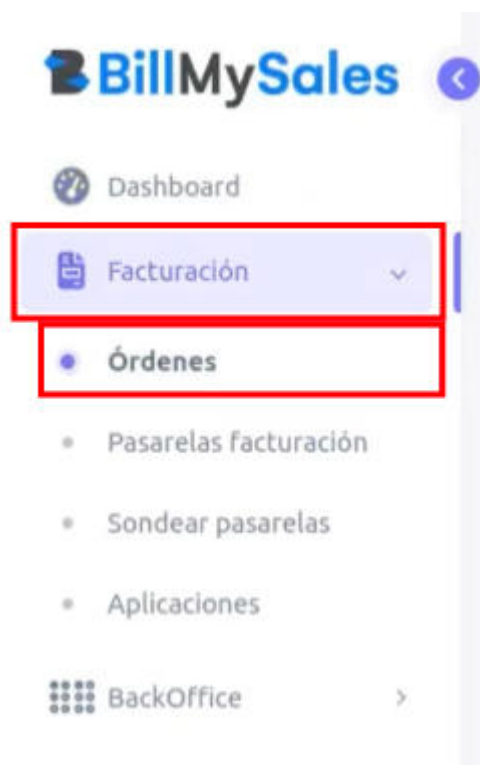
Anonymous · 17/09/2026

Historial de eventos en órdenes

En BillMySales puedes revisar los eventos que ocurren al procesar una orden.

Para hacerlo, sigue estos pasos:

1. Dirígete a **Facturación** e ingresa al listado de **Órdenes**.



2. Ingresa a la orden que deseas revisar.

☐		1134	14 diciembre 2021	26 mayo 2023	Boleta electrónica	\$20.000	Completado	
☐		1135	14 diciembre 2021	26 mayo 2023	Boleta electrónica	\$38.000	Completado	
☐		1136	14 diciembre 2021	14 junio 2023	Factura electrónica	\$41.000	Completado	
☐		1137	14 diciembre 2021	14 junio 2023	Factura electrónica	\$27.000	Completado	

Al final de la página encontrarás el **historial de eventos**, donde podrás ver:

- Cuando la orden es recibida en BillMySales.
- Cuando se normalizan los datos.
- Si existe algún error con tu cuenta.
- Cuando el documento es generado en el facturador.

Historial de eventos [Ver historial en una tabla](#)

-  Documento tributario generado en el facturador.
14 de Junio de 2023 a las 14:09:25
[Mostrar datos del evento](#)
-  Se emitió el documento temporal en LibreDTE.
14 de Junio de 2023 a las 14:09:25
[Mostrar datos del evento](#)
-  Datos preparados para enviar al facturador.
14 de Junio de 2023 a las 14:09:25
[Mostrar datos del evento](#)
-  No fue posible ejecutar el proceso de facturación. La cuota global del usuario permite procesar máximo 20 órdenes y existen actualmente 36 creadas en el periodo 202305.
31 de Mayo de 2023 a las 13:57:11
[2723173] ERROR en apps.billmysales.main.models.Order línea 445 (billing_process_task)
-  Documento normalizado.
31 de Mayo de 2023 a las 13:57:11
[Mostrar datos del evento](#)
-  Datos recibidos.
31 de Mayo de 2023 a las 13:57:11
[Mostrar datos del evento](#)
-  Validando los datos recibidos.
31 de Mayo de 2023 a las 13:57:11
[2723170] INFO en apps.billmysales.backoffice.applications.modules.datasources.shopify.shopify_21_11_0.app_invoice_parser línea 33 (datasource_get_data)
-  Iniciando proceso de facturación.
31 de Mayo de 2023 a las 13:57:11
[2723169] DEBUG en apps.billmysales.main.models.Order línea 547 (billing_process_start)

Además, puedes revisar este historial en formato tabla haciendo clic en el botón **Ver historial en una tabla**.

Historial de eventos [Ver historial en una tabla](#)

De esta manera, podrás revisar en detalle cada evento del proceso de facturación de tus órdenes.

Mostrar 10 registros

Buscar:

CREADO	CATEGORIA	NIVEL	ESTADO	
14 junio 2023 02:09:25	billier_invoice	INFO	Documento tributario generado en el facturador.	
14 junio 2023 02:09:25	billier_create	DEBUG	Se emitió el documento temporal en LibreDTE.	
14 junio 2023 02:09:25	billier_data	DEBUG	Datos preparados para enviar al facturador.	
31 mayo 2023 01:57:11	billing_process_task	ERROR	No fue posible ejecutar el proceso de facturación. La cuota global del usuario permite procesar máximo 20 ordenes y existen actualmente 36 creadas en el periodo 202305.	
31 mayo 2023 01:57:11	datasource_invoice	DEBUG	Documento normalizado.	
31 mayo 2023 01:57:11	datasource_data	DEBUG	Datos recibidos.	
31 mayo 2023 01:57:11	datasource_get_data	INFO	Validando los datos recibidos.	
31 mayo 2023 01:57:11	billing_process_start	DEBUG	Iniciando proceso de facturación.	

Mostrando registros del 1 al 8 de un total de 8 registros

Anterior

1

Siguiente

Última actualización el 17/09/2026

Academia » Capacitación inicial » Órdenes » Envío de correo

Envío de correo

Envío de correo



► [Ver video](#)

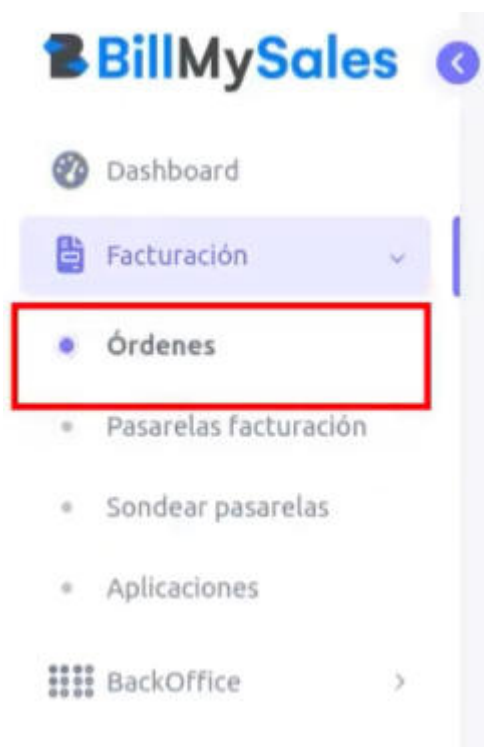
Anonymous · 17/09/2026

Envío de correo

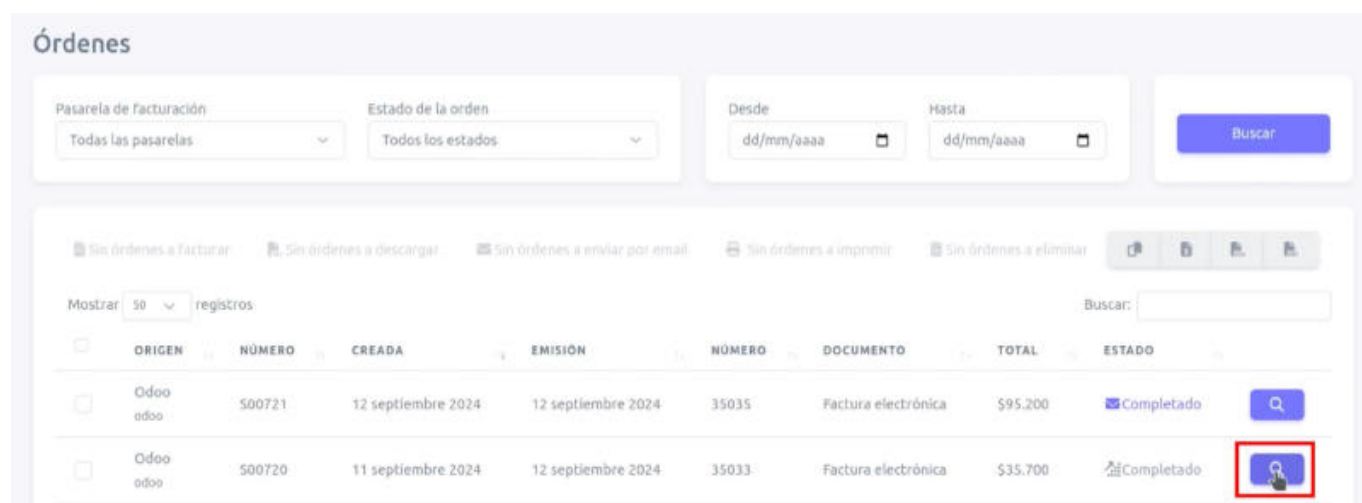
En BillMySales puedes enviar por correo electrónico el documento tributario generado por una orden.

Para hacerlo, sigue estos pasos:

1. Dirígete a **Facturación** e ingresa a **Órdenes**.

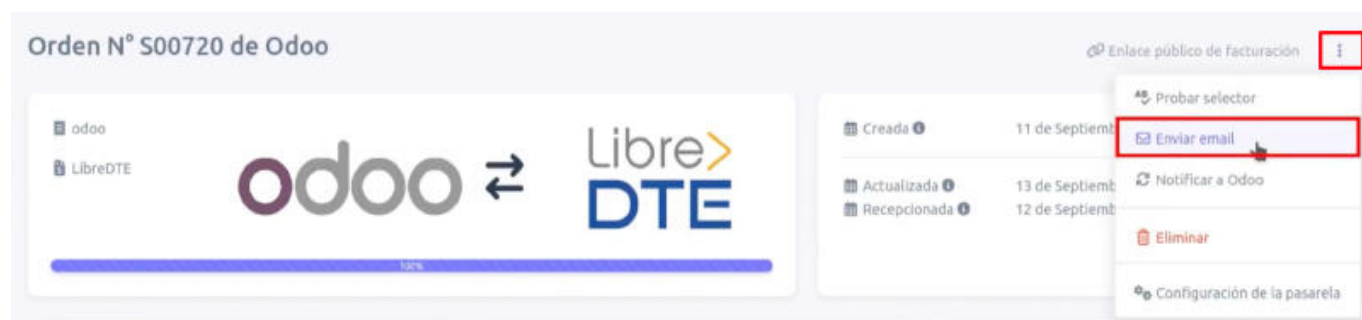


3. Ingresa a la orden que deseas enviar, haciendo clic en el ícono de la lupa.



4. En la esquina superior derecha, haz clic en el símbolo de los tres puntos.

5. Haz clic en **Enviar por email**.



6. Indica el correo electrónico al cual deseas enviar el documento.

7. Haz clic en **Enviar**.

Orden N° S00720

Boleta electrónica 35033

Emisión 12 de Septiembre de 2024

Total \$35.700

Email destinatario o destinatarios

Si son múltiples correos, separar por coma.

Enviar

Aparecerá un mensaje en verde indicando que se envía un correo electrónico al cliente.



De esta manera, si vas al historial de eventos, verás que se creó un nuevo evento indicando que se envió el correo electrónico solicitado al facturador.



Última actualización el 17/09/2026

Academia » Capacitación inicial » Órdenes » Facturación individual

Facturación individual

Facturación individual



► [Ver video](#)

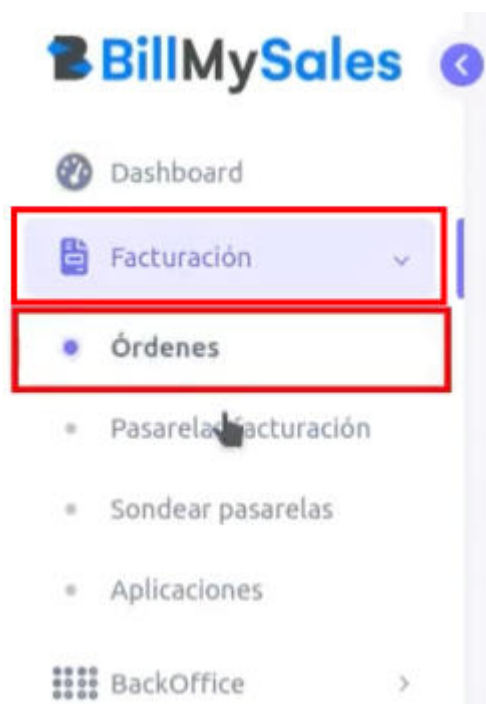
Anonymous · 17/09/2026

Facturación individual

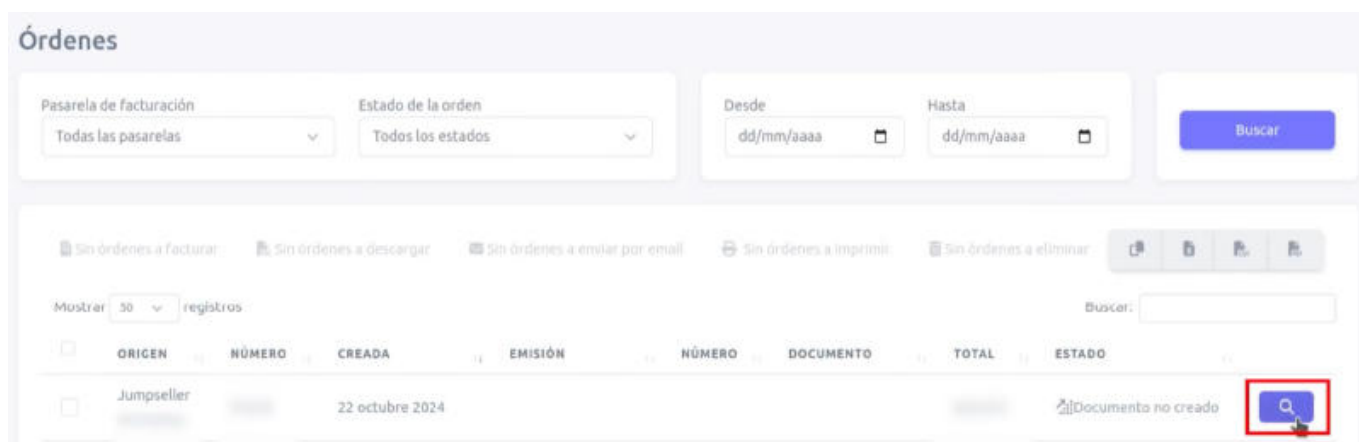
En BillMySales puedes facturar manualmente una orden que esté pendiente de facturación.

Para hacerlo, sigue estos pasos:

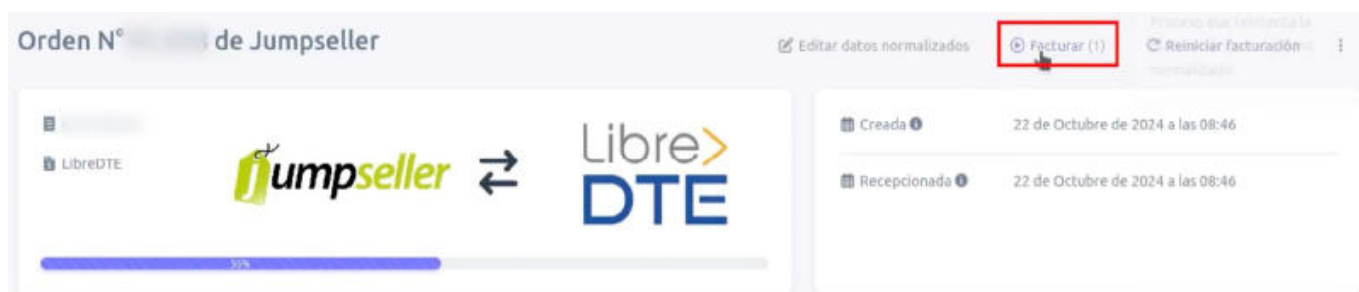
1. Dirígete a **Facturación** e ingresa al listado de **Órdenes**.



3. Ingresa a la orden que deseas facturar, haciendo clic en el ícono de la lupa.



4. En la parte superior de la pantalla, haz clic en **Facturar**.



De esta manera, la orden se facturará utilizando los últimos datos normalizados disponibles.

Última actualización el 17/09/2026

Academia » Capacitación inicial » Órdenes » Facturación masiva

Facturación masiva

Facturación masiva



► [Ver video](#)

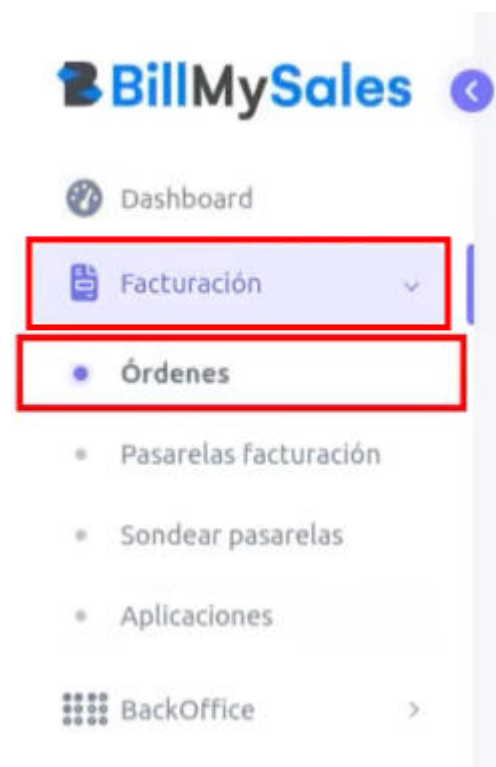
Anonymous · 17/09/2026

Facturación masiva

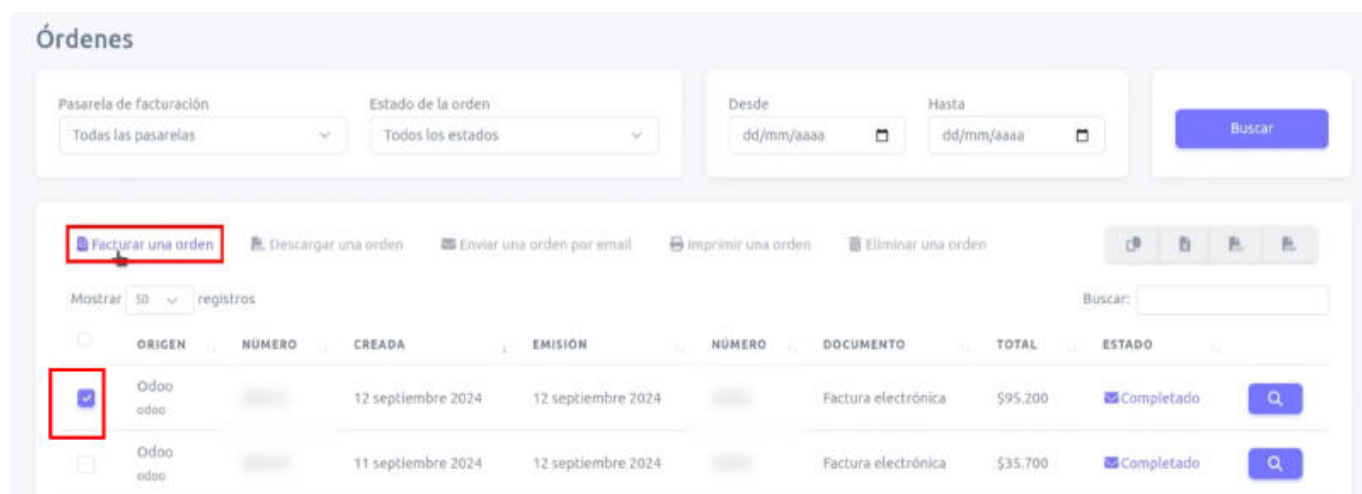
Si por algún motivo una de tus órdenes no se facturó de forma automática, puedes facturarla manualmente.

Para hacerlo, sigue estos pasos:

1. Dirígete a **Facturación** e ingresa a **Órdenes**.



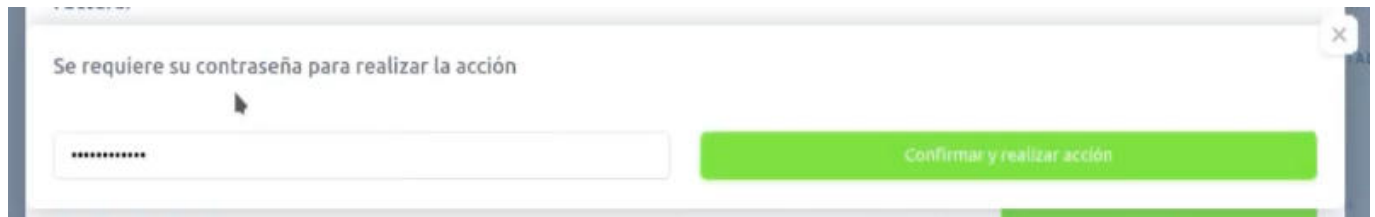
2. Selecciona la o las órdenes que deseas facturar.
3. Haz clic en **Facturar orden**.



4. Se abrirá una ventana con la información de la orden. Haz clic en **Facturar**.



5. Se abrirá una nueva ventana, ingresa la contraseña de acceso a tu cuenta y haz clic en **Confirmar y realizar acción.**

A screenshot of a web application dialog box. At the top, it says "Se requiere su contraseña para realizar la acción" (Your password is required to perform the action). Below this text is a password input field with a masked password "*****". To the right of the input field is a green button with the text "Confirmar y realizar acción". In the top right corner of the dialog, there is a small white square button with a black "X" icon, used for closing the dialog.

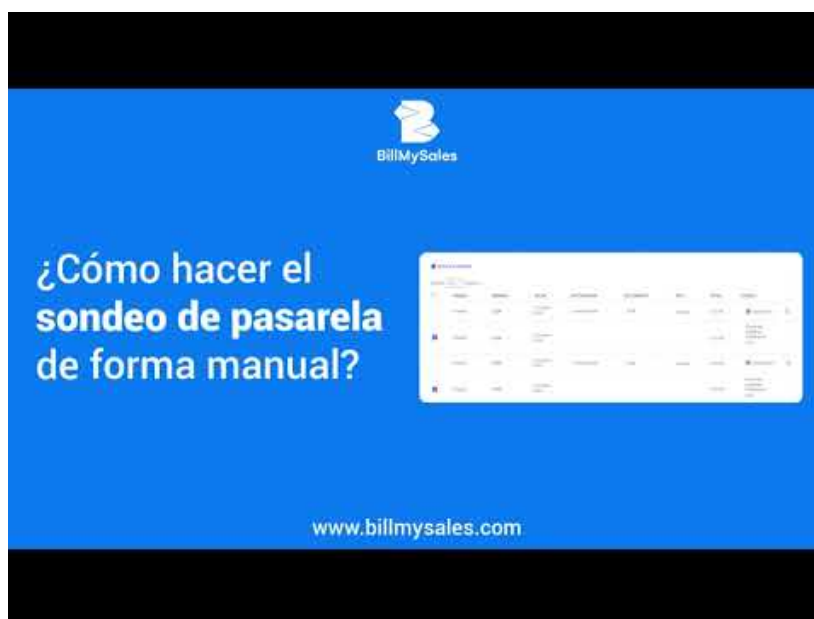
De esta manera, la o las órdenes seleccionadas quedarán facturadas.

Última actualización el 17/09/2026

Academia » Capacitación inicial » Órdenes » Facturación mediante sondeo

Facturación mediante sondeo

Facturación mediante sondeo



► [Ver video](#)

Anonymous · 17/09/2026

Facturación mediante sondeo

1. En primer lugar, debes dirigirte a Facturación e ingresa en **Sondear pasarelas**.

**Dashboard****Facturación**

- Órdenes
- Pasarelas facturación
- **Sondear pasarelas**

2. Luego debes:

1. Escoger la pasarela
2. Ingresar la fecha. (Recomendamos que el rango de fechas a filtrar no supere los 2 días.)
3. Presionar el botón “Buscar”

Sondear pasarelas

Pasarela de facturación Multivende	Desde 18/12/2023	Hasta 18/12/2023	Buscar
--	--	--	-------------------

3. Identifica la orden en el ecommerce y búscala en el sondeo. La forma de identificarla dependerá del origen de los datos.

1. Selecciona la orden que desees facturar .
2. Selecciona “Facturar una orden”.

Nota:

Si seleccionas el número de la orden, podrás visualizar sus datos.

 Facturar una orden

2

Mostrar 50 registros

☐	ORIGEN	NÚMERO	FECHA	FACTURACIÓN
☒	1 paris	266517313	6 diciembre 2023	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 93 registros)

4. Para finalizar, debes presionar el botón “Facturar” e ingresar tu contraseña.

Facturar

ORIGEN	NÚMERO	FOLIO	TOTAL	ESTADO DE EJECUCIÓN
paris			\$0	

Facturar

Última actualización el 17/09/2026