

Academia » Capacitación inicial » Órdenes » Facturación individual

Facturación individual

Facturación individual



► [Ver video](#)

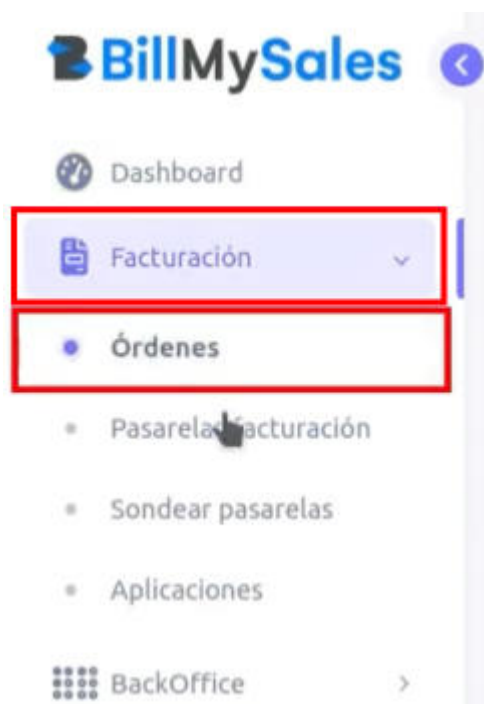
Anonymous · 08/10/2026

Facturación individual

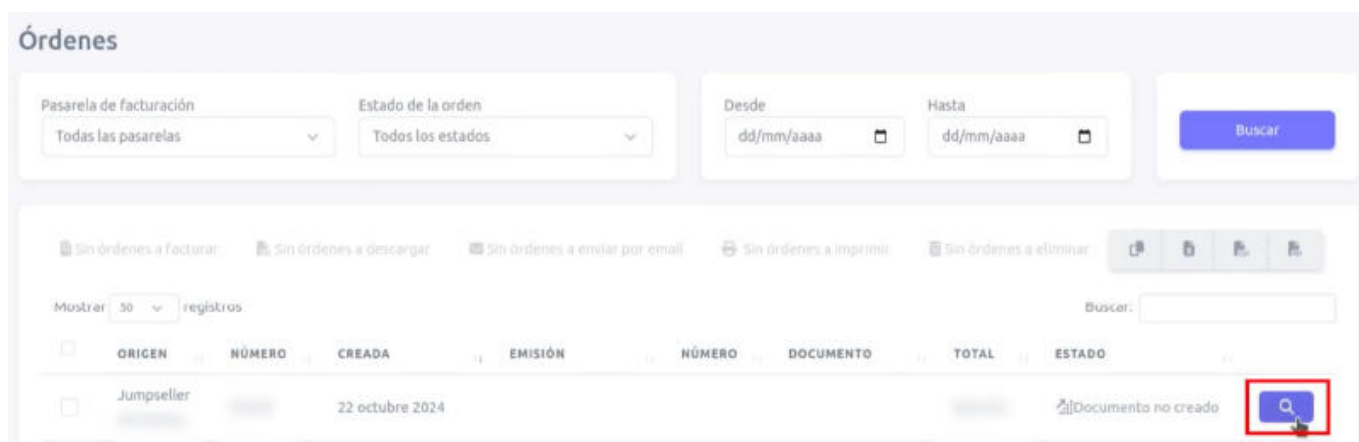
En BillMySales puedes facturar manualmente una orden que esté pendiente de facturación.

Para hacerlo, sigue estos pasos:

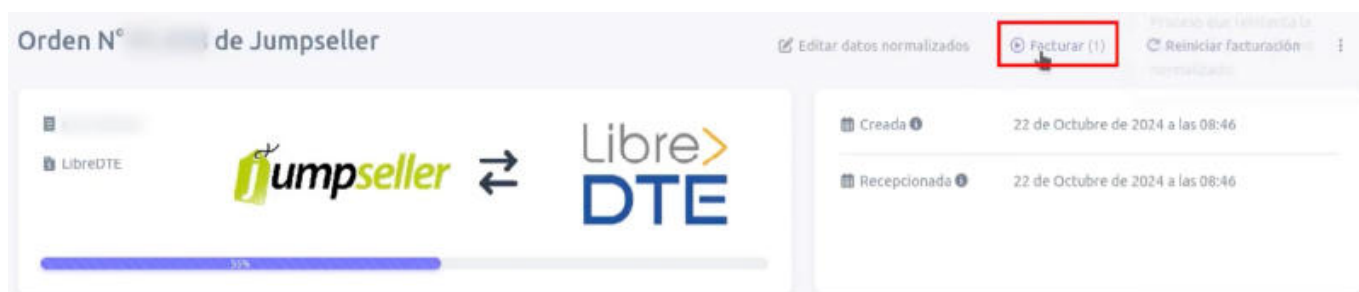
1. Dirígete a **Facturación** e ingresa al listado de **Órdenes**.



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 08/10/2026