

Academia » Capacitación inicial » Órdenes » Facturación masiva

Facturación masiva

Facturación masiva



► [Ver video](#)

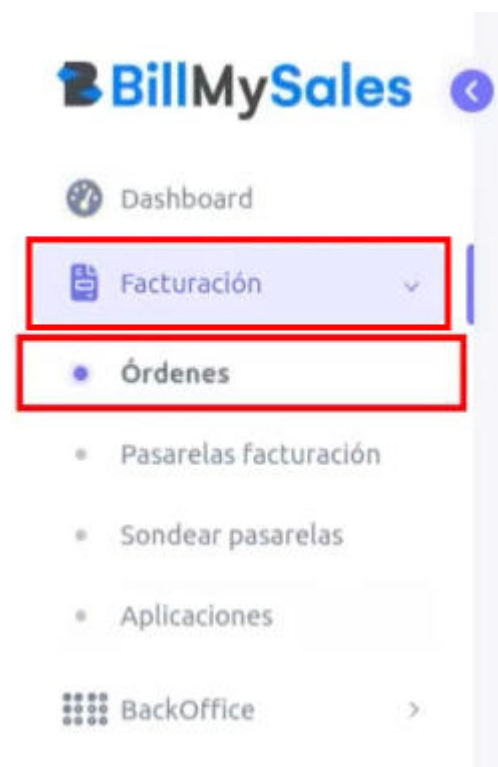
Anonymous · 17/09/2026

Facturación masiva

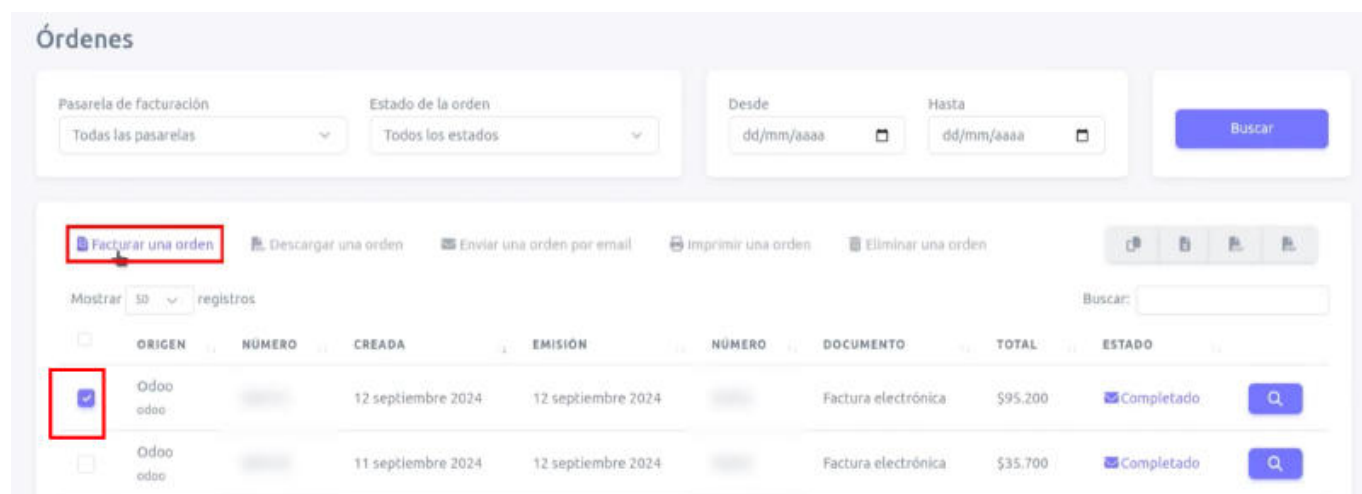
Si por algún motivo una de tus órdenes no se facturó de forma automática, puedes facturarla manualmente.

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's password confirmation dialog. The dialog has a light gray header with a close button (X) in the top right corner. Below the header, the text "Se requiere su contraseña para realizar la acción" is displayed. Underneath this text is a password input field with a white background and a light gray border, containing several black dots. To the right of the input field is a prominent green button with the text "Confirmar y realizar acción" in white. The dialog is set against a dark blue background.

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

Última actualización el 17/09/2026