

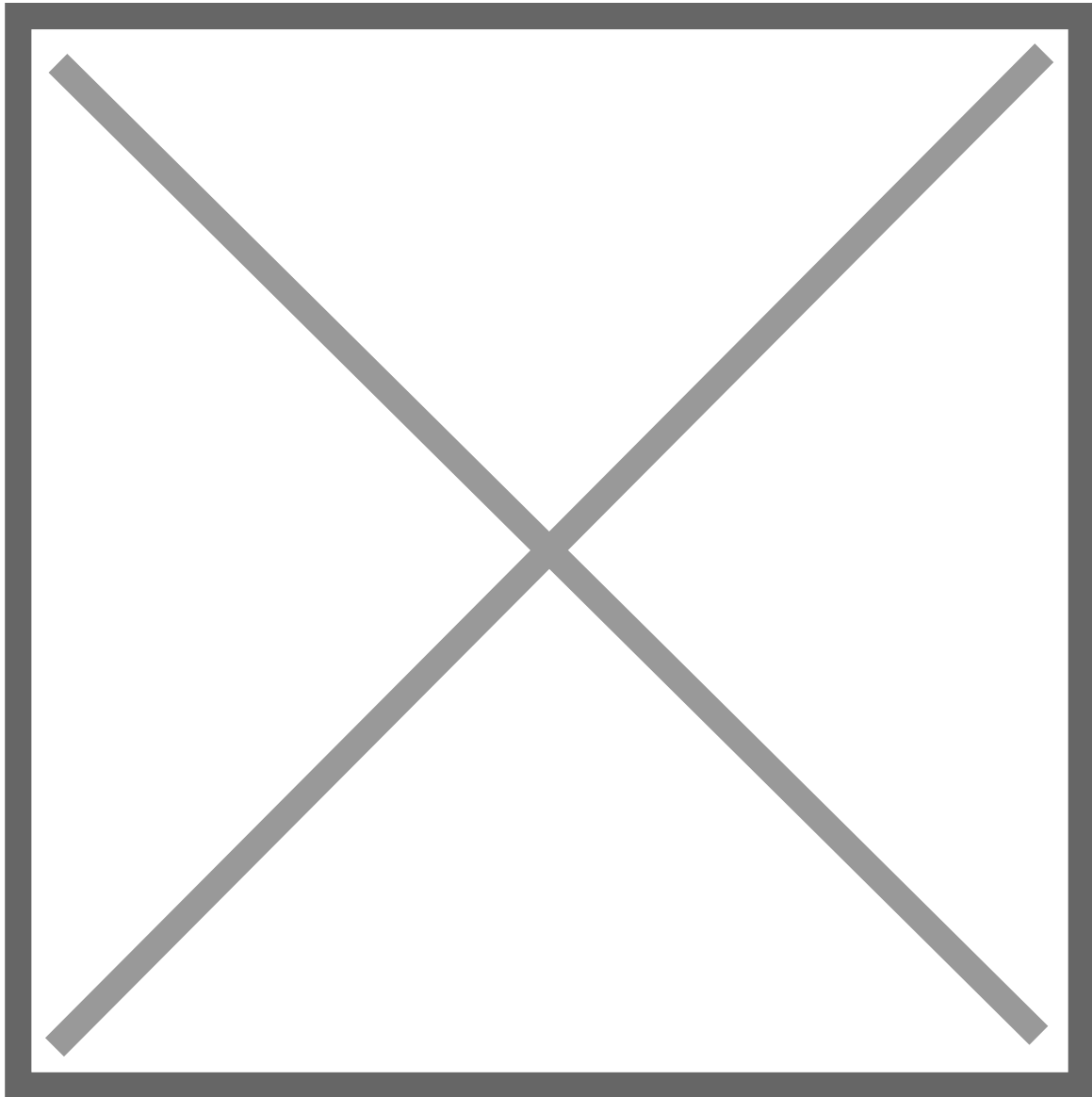
# ¿Cómo imprimir varias facturas?

## ¿Cómo imprimir una factura?

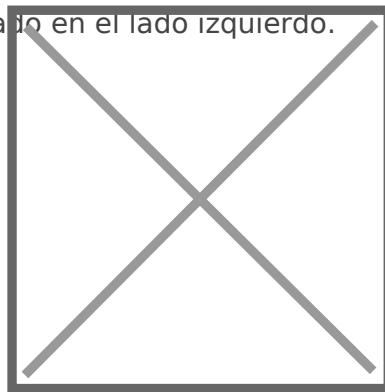
Esta opción le permite imprimir un rango de facturas al mismo tiempo, debe tener en cuenta que no debe superar las 20 facturas por intento para evitar que el sistema se sobrecargue.

Aquí le mostramos como hacerlo:

**Paso 1:** Esta opción le permite consultar los detalles de las facturas creadas en el sistema . Primero debe acceder al módulo de Tareas comunes, de la siguiente manera:

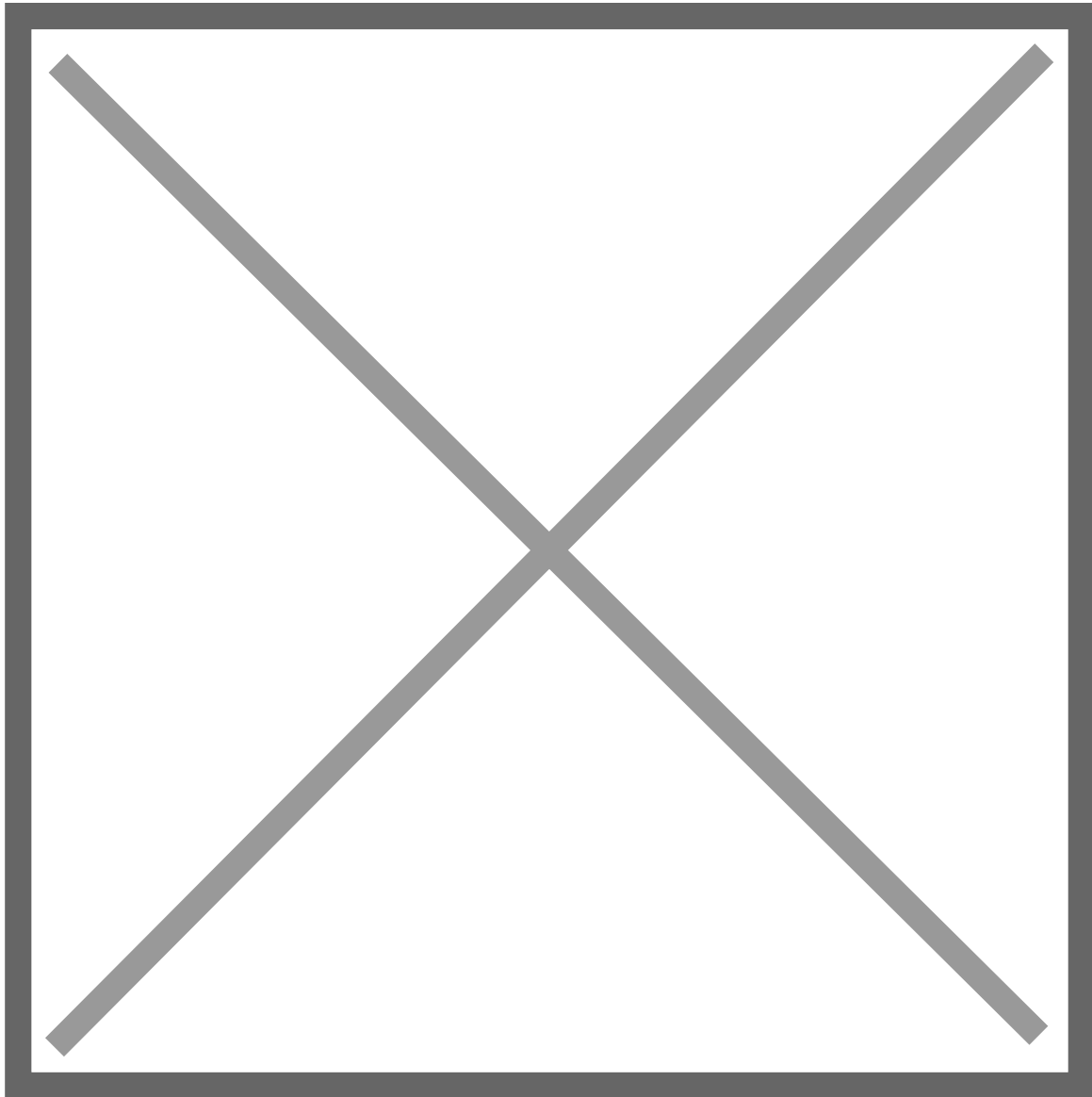


1. Desde el menú Inicio dando clic en Tareas Comunes.
2. Luego en la opción Facturas del submenú ubicado en el lado izquierdo.



**Paso 2:** Presione el botón Imprimir Facturas.

**Paso 3:** El sistema mostrará una ventana para indicar el rango de facturas a imprimir.



1. En la sección Filtros para Facturas ingrese la información que desea consultar, en caso de no ver donde ingresarla debe dar clic en el botón mostrar/ocultar filtros, una vez llene los campos que desea presione el botón filtrar.
2. Seleccione las facturas que desea imprimir marcando chek en la casilla al lado derecho. Recuerde no seleccionar más de 20 facturas para evitar sobrecargar el sistema
3. Da clic en el botón de **Imprimir Facturas**. En caso de no tener impresora conectada el sistema descarga los documentos en formato PDF.

---

Revisión #2

Creado el 26 julio 2024 20:30:08 por Jorge Mario Tobón

Actualizado el 22 abril 2026 15:30:05 por Karen Cano