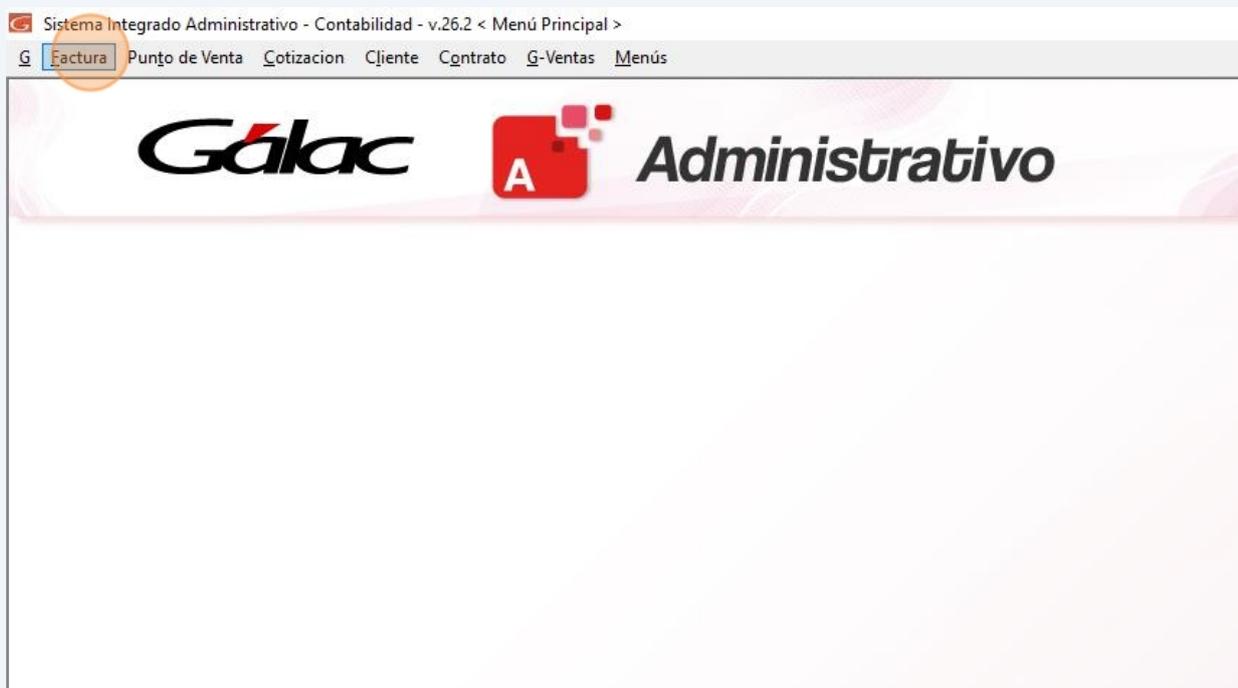


# Administrativo: Importación de borrador de facturas desde archivo de texto

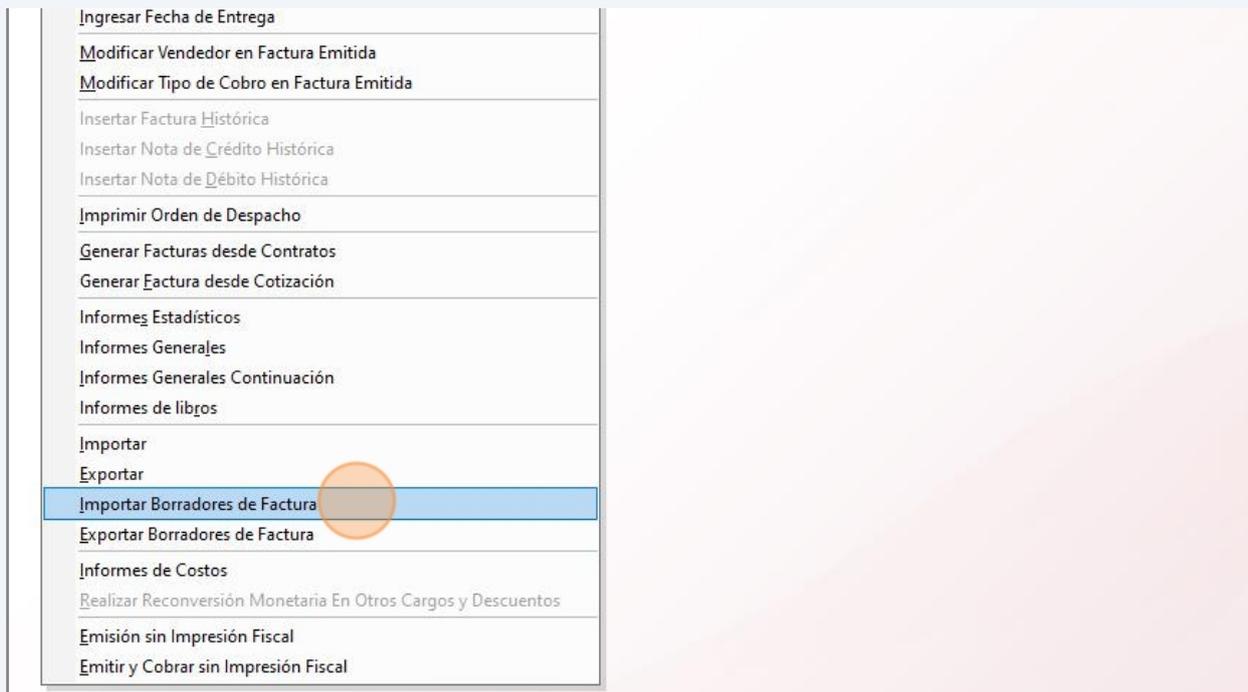
Este instructivo proporciona un proceso sencillo para importar borradores de facturas desde un archivo de texto, lo que la convierte en un recurso esencial para cualquiera que busque optimizar sus tareas administrativas. Siguiendo las instrucciones paso a paso, podrás ahorrar tiempo y reducir en la carga de datos de facturación. Es particularmente beneficioso para quienes manejan con frecuencia grandes volúmenes de facturas.

## Inicio

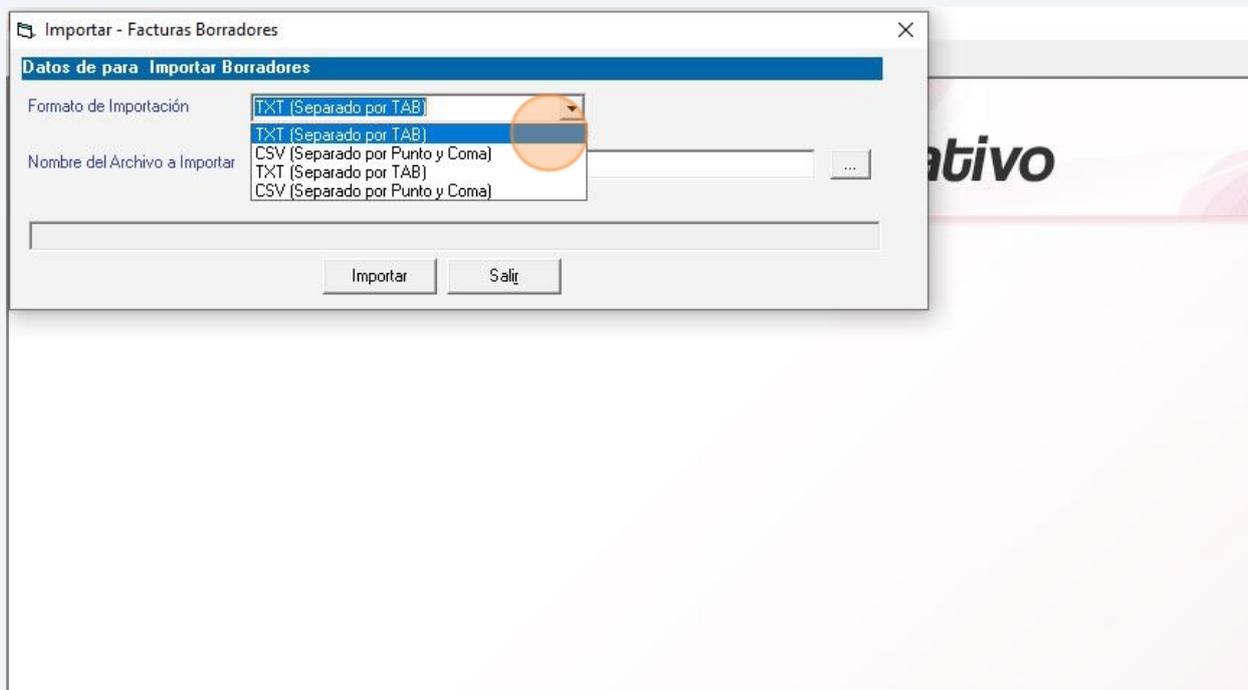
- 1 Haz clic en "Factura - Importar Borradores de Facturas".



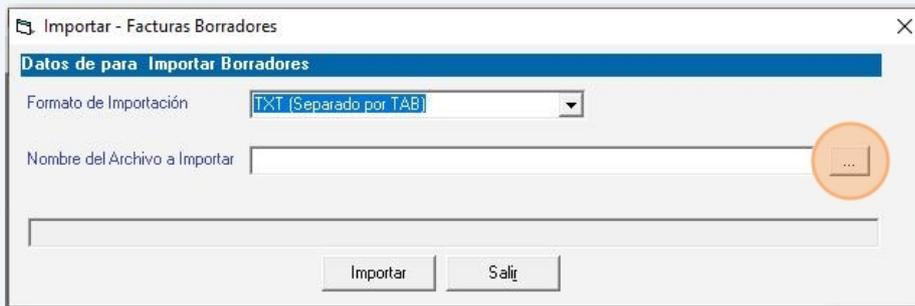
## 2 Haz clic en "Factura - Importar Borradores de Facturas".



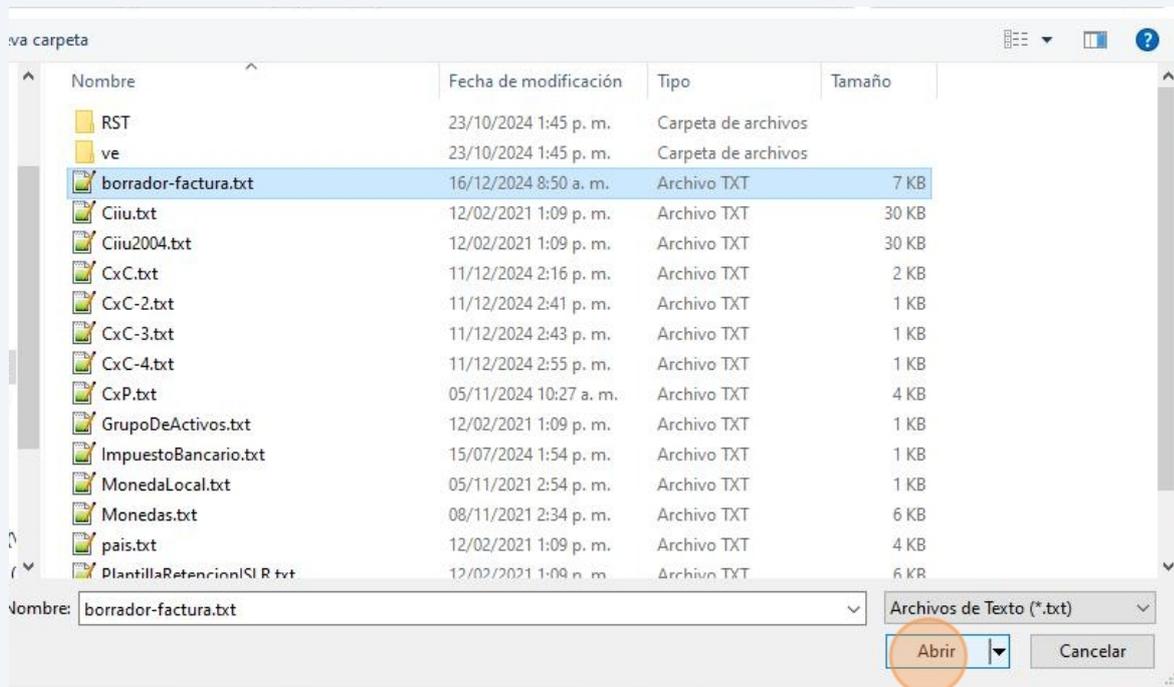
## 3 Selecciona el tipo de separador de campos. "TXT (Separado por TAB)".



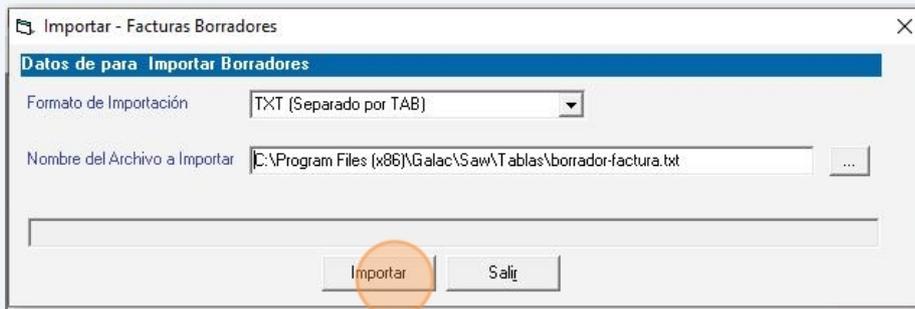
4 Haz clic para ubicar el archivo de importación.



5 Selecciona el archivo de importación "borrador-factura.txt" y haz clic en "Abrir".



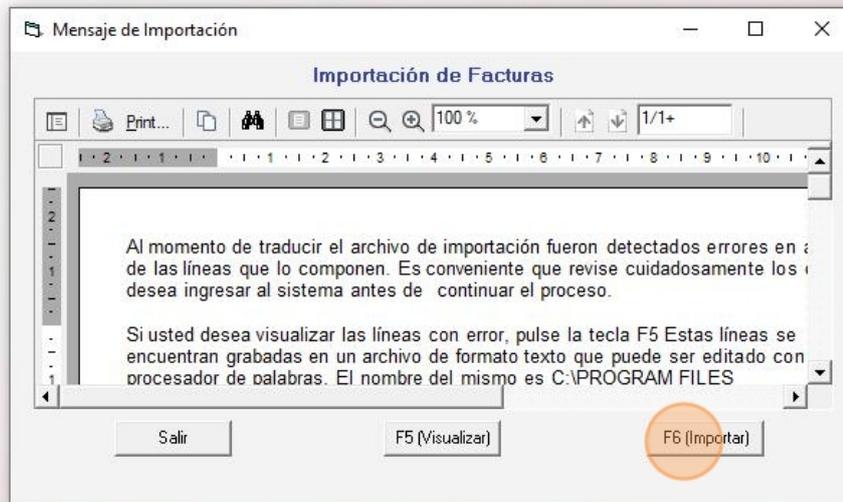
6 Haz clic en "Importar".



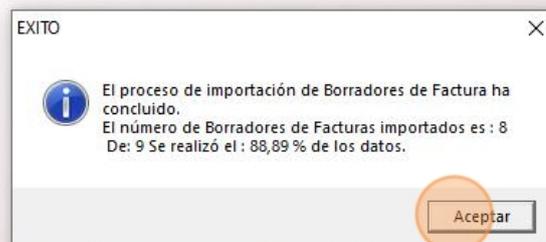
7 Lee el mensaje que aparece, selecciona la opción que prefieras.



8 En esta ventana, haz clic en "F6 (Importar)".

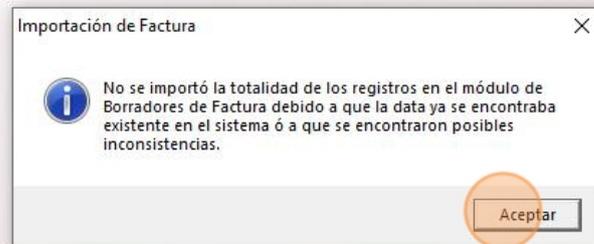


9 Comenzará el proceso de importación, al terminar se mostrará el siguiente mensaje, haz clic en "Aceptar" para continuar.



10

Si ya información en el sistema, se mostrará este mensaje, léelo y haz clic en "Aceptar" para continuar.



Fin