



Facturas de clientes

Por ejemplo: un centro médico, llamado Ami CHC, envía un pedido a tu empresa. Están haciendo un recorrido de divulgación a los hogares en un pueblo cercano y les gustaría recolectar algunos artículos para llevar.

El **cliente** es Ami CHC

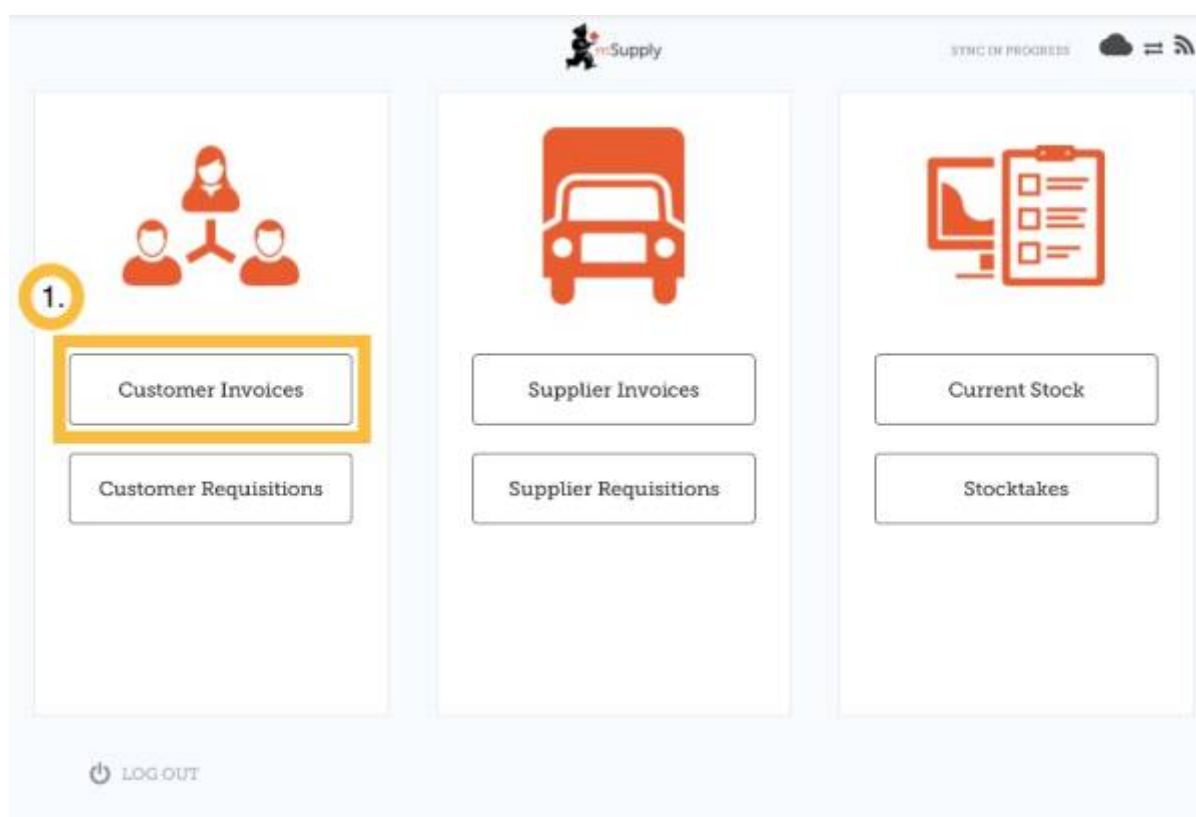
Han ordenado:

- Amoxicillin 500mg tabs x 11
- Paracetamol 500mg tabs x 100
- Diazepam Injection 5mg/ml Amp/2ml x 50

Creemos una factura de cliente...

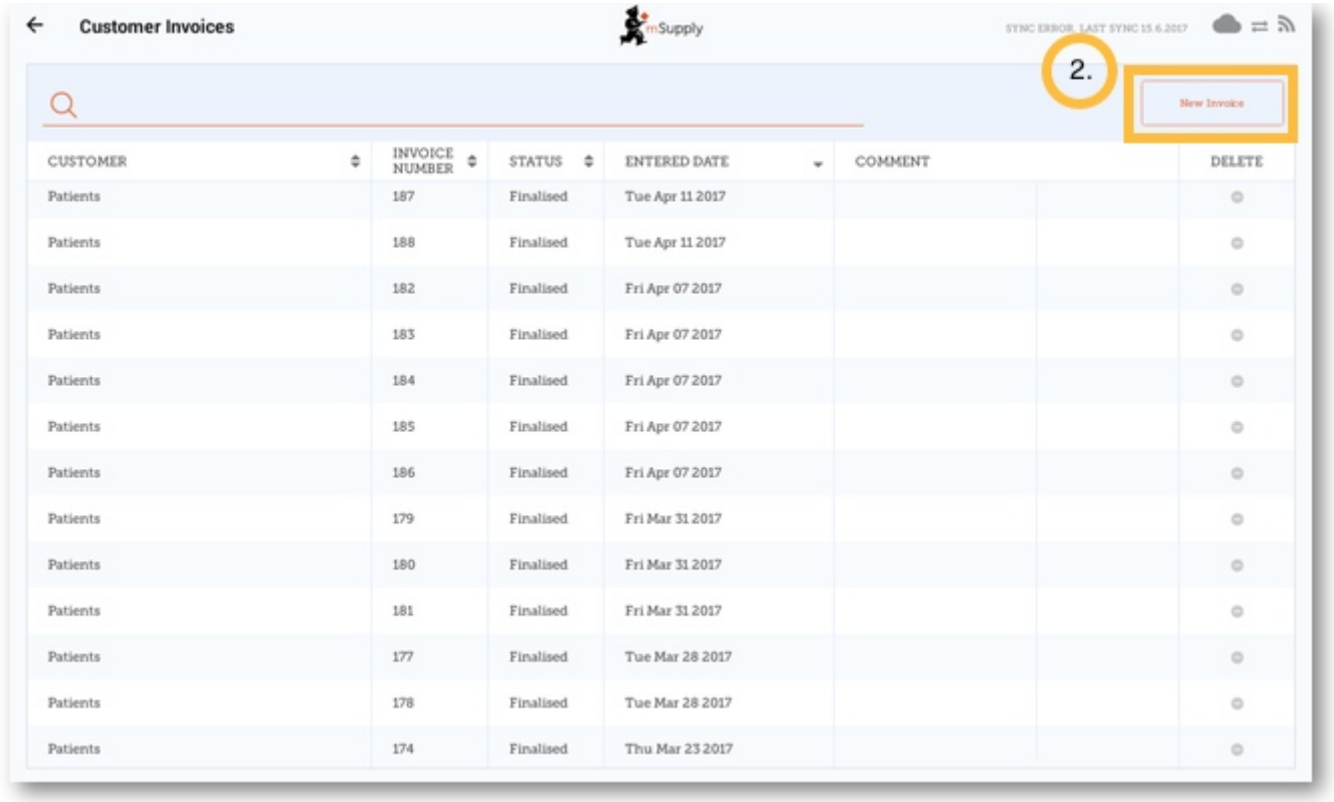
Hacer click on Facturas de clientes

El botón **Factura del cliente** (*Customer Invoices*) mostrará una lista de facturas. Si no ha terminado de trabajar en una factura y no la ha confirmado, puede hacer click ahora para abrirla y seguir trabajando en ella.

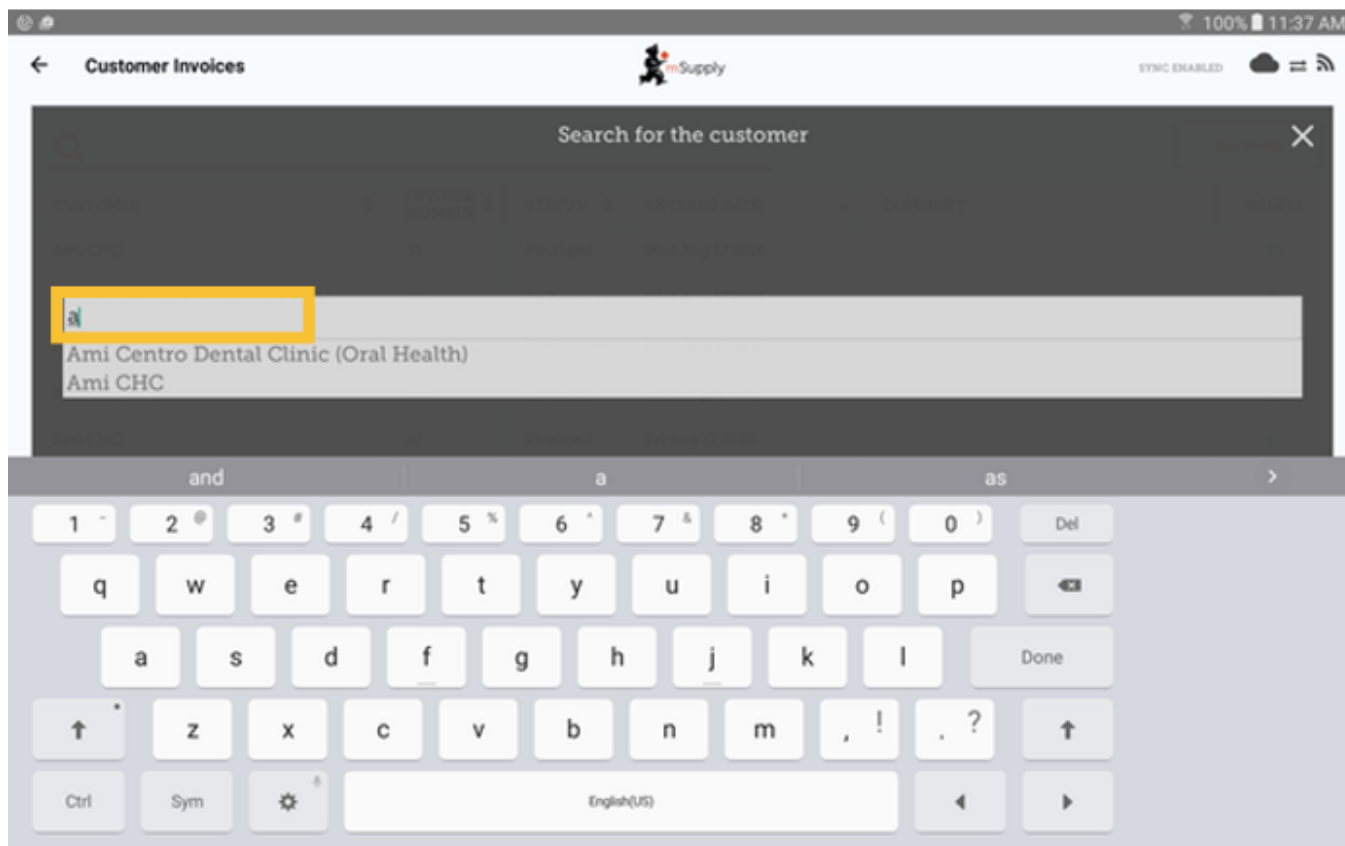


Empezar una nueva factura de cliente

Click **Nueva factura** (*New invoice*)

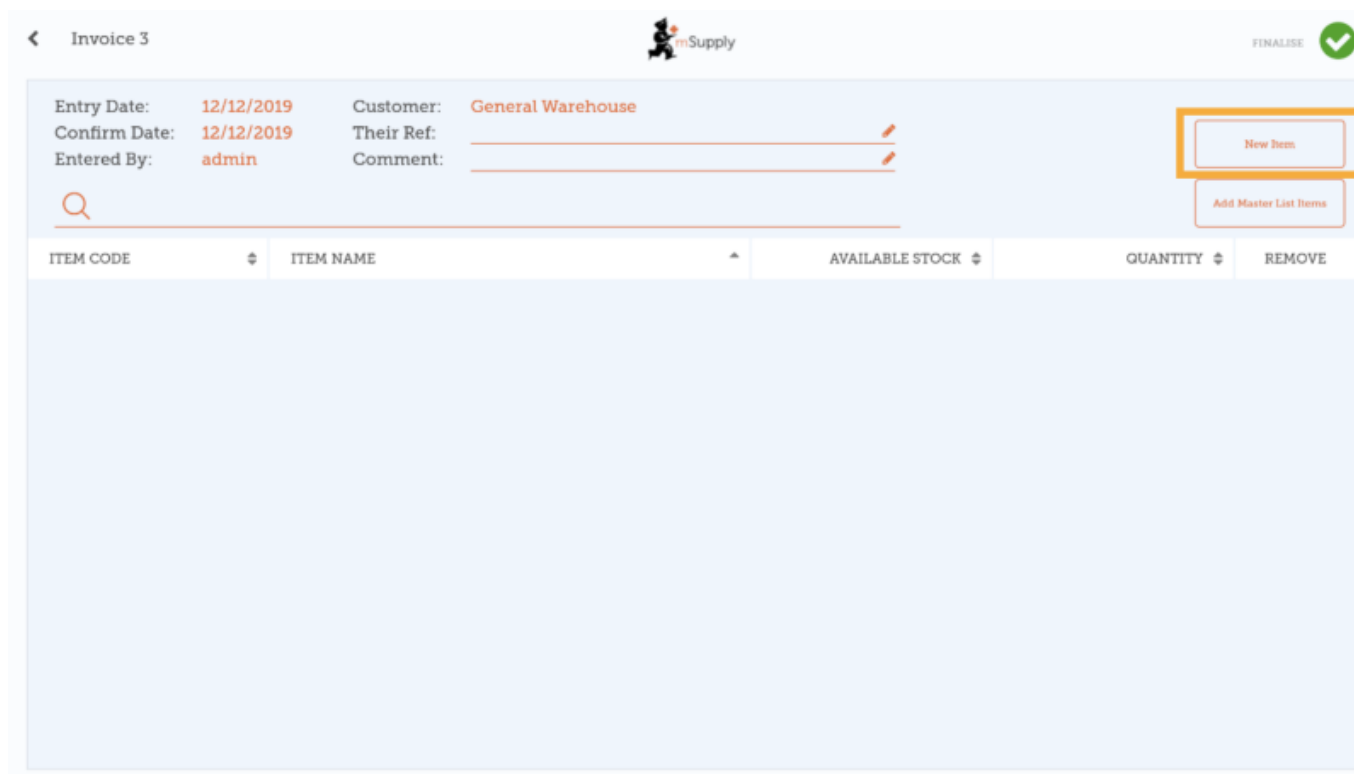


Busque el cliente que le está realizando el pedido

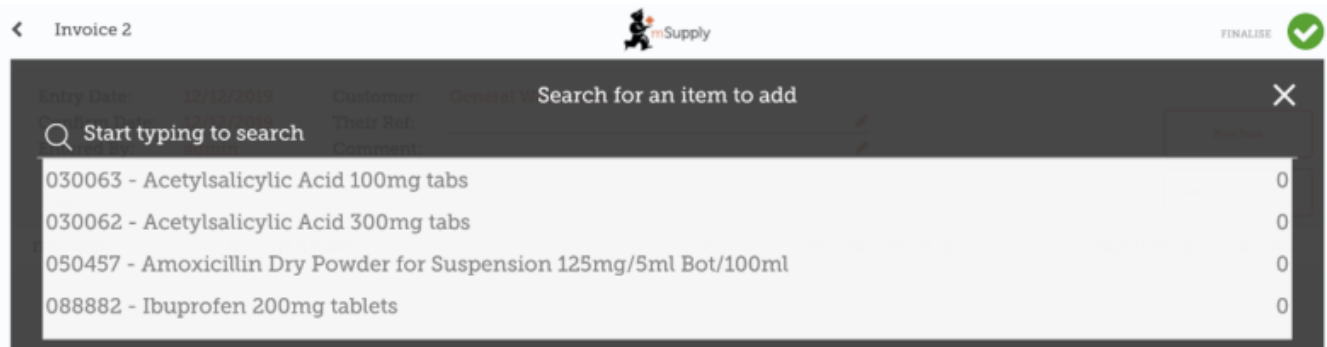


Agregar artículos a la factura del cliente

Puede agregar artículos a la factura del cliente uno por uno; para hacerlo, haga clic en **Nuevo Artículo** (New Item).



Comience a escribir para buscar el artículo.



Invoice 2

Entry Date: 12/12/2019 Customer: General Warehouse Search for an item to add

Q Start typing to search

030063 - Acetylsalicylic Acid 100mg tabs 0

030062 - Acetylsalicylic Acid 300mg tabs 0

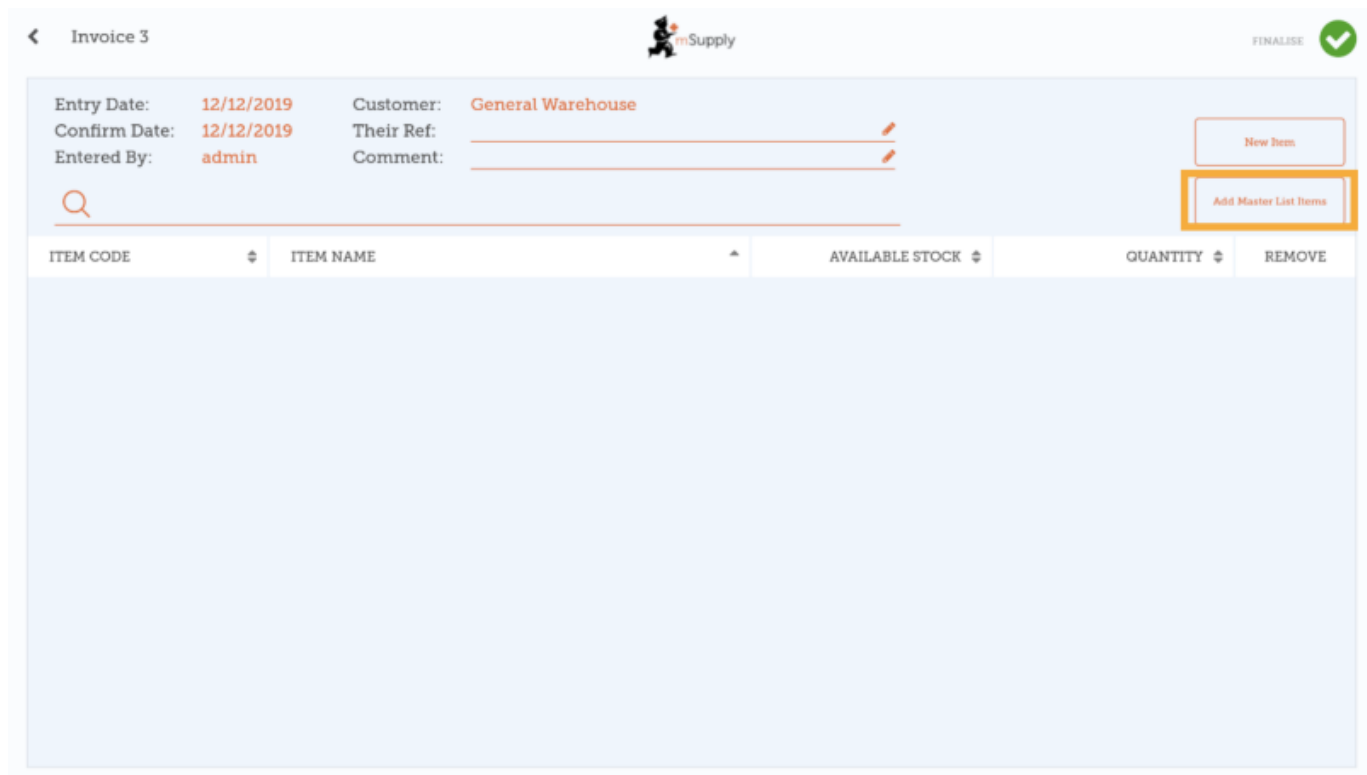
050457 - Amoxicillin Dry Powder for Suspension 125mg/5ml Bot/100ml 0

088882 - Ibuprofen 200mg tablets 0

FINALISE

Si tiene muchos artículos para agregar a la factura, puede ser lento agregarlos uno por uno.

Para agregar muchos elementos a la vez, haga clic en **Agregar artículos desde Lista Maestra**.



Invoice 3

Entry Date: 12/12/2019 Customer: General Warehouse

Confirm Date: 12/12/2019 Their Ref:

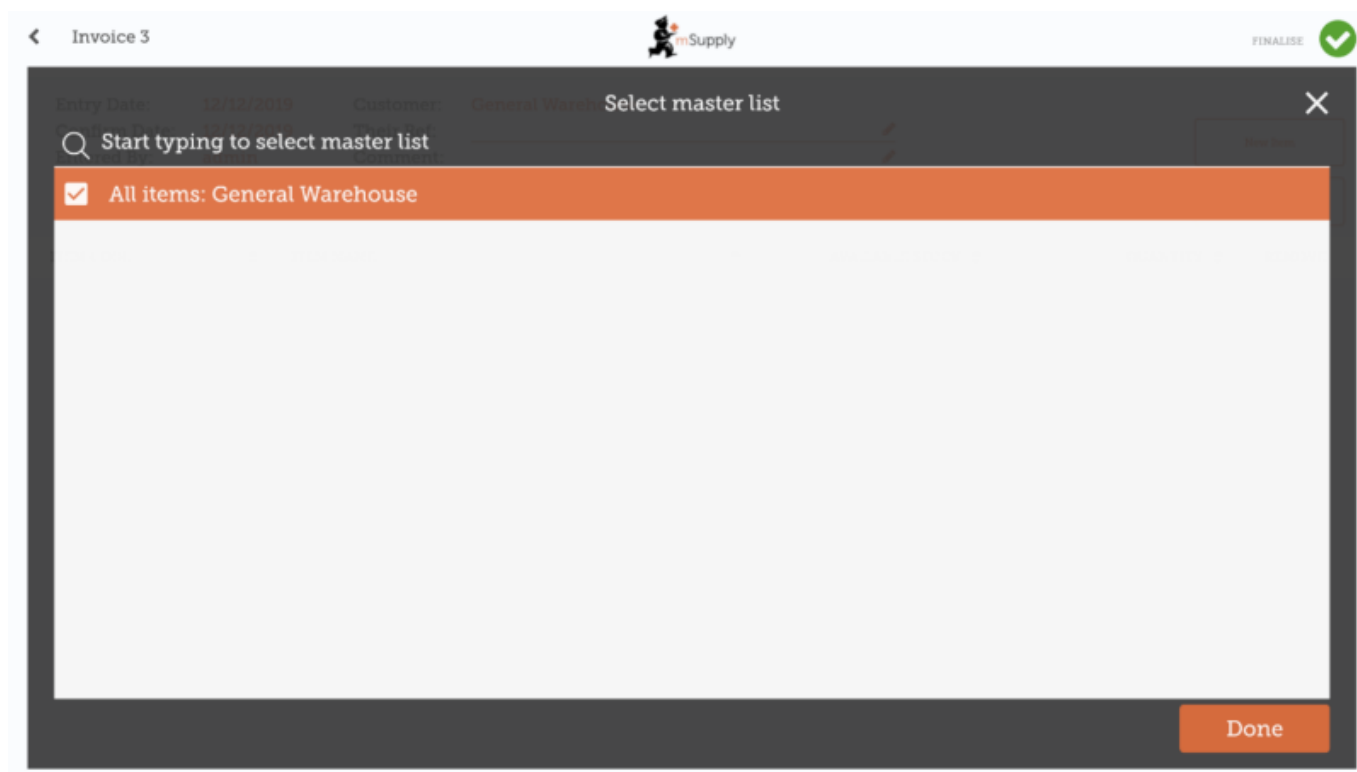
Entered By: admin Comment:

Q

ITEM CODE ITEM NAME AVAILABLE STOCK QUANTITY REMOVE

FINALISE

Seleccione una o más listas maestras de la lista. Solo se muestran las listas maestras visibles para el cliente.



Invoice 3

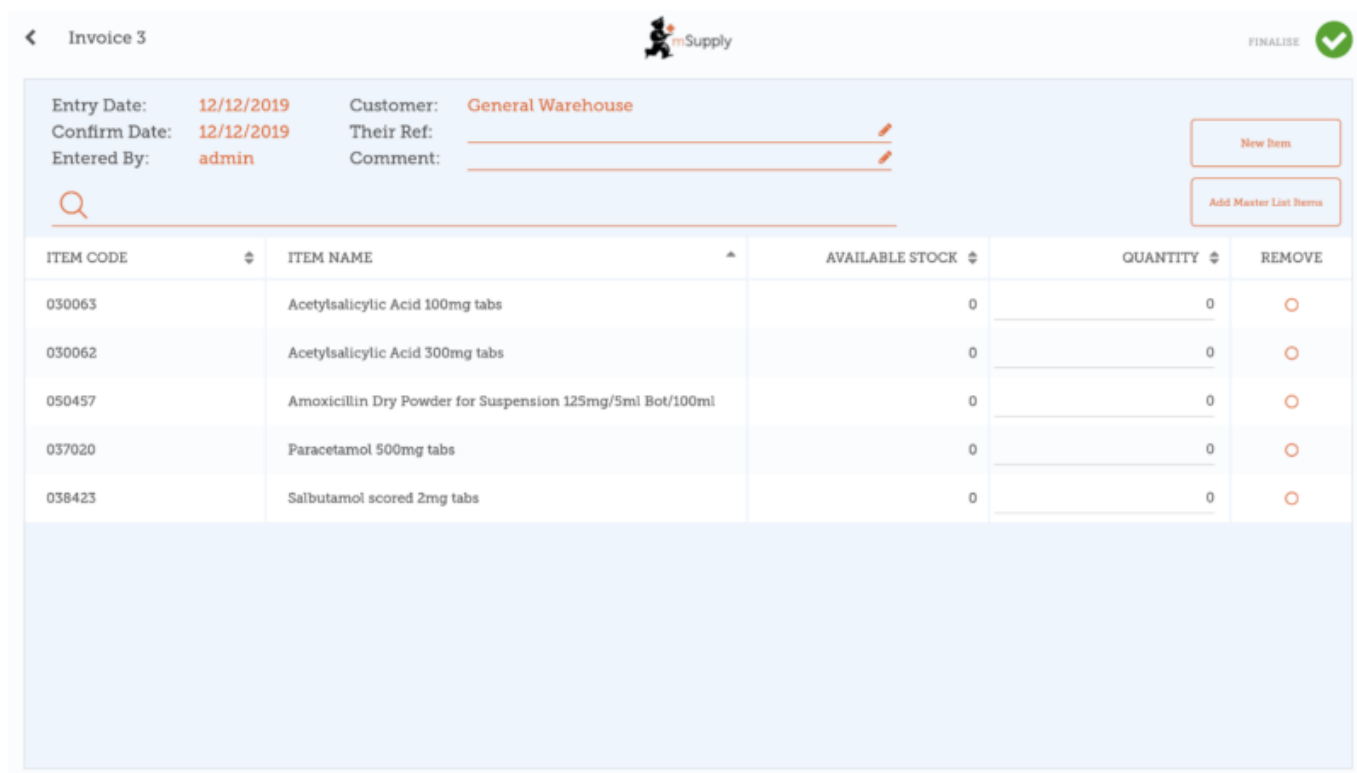
Entry Date: 12/12/2019 Customer: General Warehouse Select master list

Start typing to select master list

☒ All items: General Warehouse

Done

Los artículos en las listas maestras seleccionadas aparecerán automáticamente en la factura del cliente.



Invoice 3

Entry Date: 12/12/2019 Customer: General Warehouse

Confirm Date: 12/12/2019 Their Ref:

Entered By: admin Comment:

New Item

Add Master List Items

ITEM CODE	ITEM NAME	AVAILABLE STOCK	QUANTITY	REMOVE
030063	Acetylsalicylic Acid 100mg tabs	0	0	
030062	Acetylsalicylic Acid 300mg tabs	0	0	
050457	Amoxicillin Dry Powder for Suspension 125mg/5ml Bot/100ml	0	0	
037020	Paracetamol 500mg tabs	0	0	
038423	Salbutamol scored 2mg tabs	0	0	

Cuando has terminado

Hacer click en el botón **Finalizar** (situado arriba), y luego en **Confirmar**.



¿Qué es una lista maestra?

La **Lista Maestra** es una lista de todos los artículos disponibles para usted en tu empresa. La lista la establece su proveedor y/o el Ministerio de Salud

Anterior: [Comenzando](#) | | Siguiente: [Requisiciones de clientes](#)

From:

<https://wiki.msupply.foundation/> - mSupply Foundation Documentation

Permanent link:

https://wiki.msupply.foundation/es:mobile:user_guide:customer_inv?rev=1587423061

Last update: 2020/04/20 22:51

