



UPGRADE DE SISTEMA



Proceso – Facturación por Anticipo

: Proceso de Facturación por Anticipo

- Manual de usuario

El objetivo del siguiente manual es el de documentar el “Proceso de Facturación por Anticipo” para poder documentar los proceso cobros a clientes Meyko en cuanto a las facturaciones por anticipo.

- Proceso a seguir a continuación:

Ingresar a la
plataforma
de Odoo

www.odoo.com

Realizar
Factura por
Anticipo

A

: Proceso de Facturación por Anticipo

• Manual de usuario

Ingresar a la
plataforma
de Odoo

- Como primer paso, se debe de ingresar a la plataforma de Odoo con usuario y contraseña. *(En caso de no tener usuario y contraseña solicitarlo al departamento de IT.)*

www.odoo.com



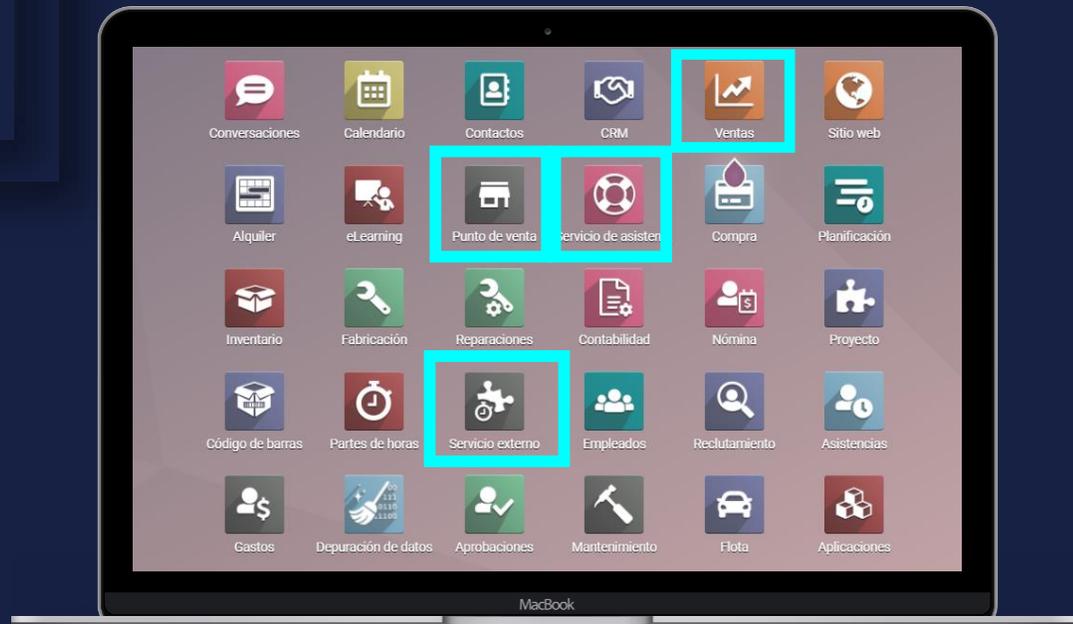
: Proceso de Facturación por Anticipo

• Manual de usuario

- Ingresar a la aplicación de “Punto de Venta, Servicio Externo, Servicio de Asistencia o Ventas” que se encuentra en la pantalla principal.

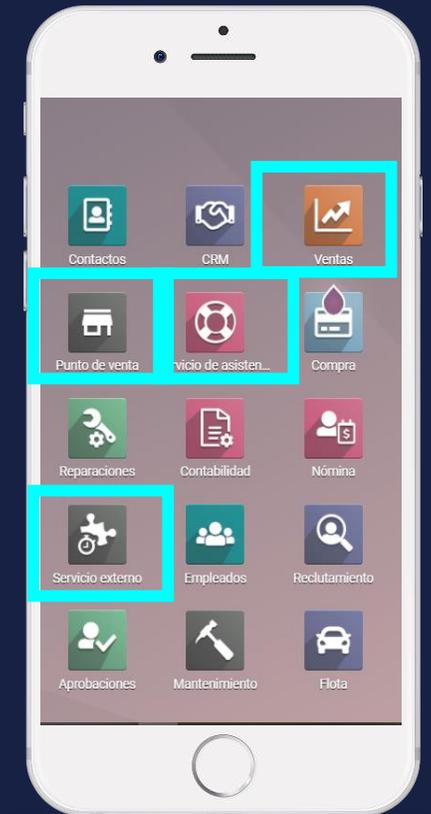
Seleccionar la
Aplicación
Deseada

A



En computadora

Seleccionar la
aplicación
deseada



En teléfono

Proceso de Facturación por Anticipo

Manual de usuario

Realizar
Factura por
Anticipo

- Para

Ventas Pedidos A facturar Productos Informes Configuración

Presupuestos / S00071

EDITAR CREAR Imprimir Acción 1 / 5

CREAR FACTURA ENVIAR FACTURA PRO-FORMA ENVIAR POR CORREO ELECTRÓNICO CANCELAR PRESUPUESTO PRESUPUESTO ENVIADO PEDIDO DE VENTA

Cliente Previsualizar 2 Entrega

S00071

Cliente Adrian Sosa Fecha de pedido 01/12/2021 18:10:20
Dirección de factura Adrian Sosa Tarifa Tarifa pública (HNL)
Dirección de entrega Adrian Sosa Plazos de pago

Plantilla de presupuesto

Líneas del pedido Otra Información

| Producto | Descripción | Cantidad | Entregado | Facturado | UdM | Aler... | Packaging ... | Empaquet... | Precio unit... | Desc.% | Reducción ... | Impuest |
|----------------|--|----------|-----------|-----------|-----------|---------|---------------|-------------|----------------|--------|---------------|----------|
| [01A-L] BOT... | [01A-L] BOTA INMOVILIZAR ADORA CORTA PARA TOBILLO - LG | 1.00 | 0.00 | 0.00 | Unidad... | | | | 3,000.00 | 0.00 | 3,000.00 | (ISV por |

Agregar un producto Agregar una sección Agregar nota

: Proceso de Facturación por Anticipo

• Manual de usuario

Realizar
Factura por
Anticipo

- Para realizar un pago porcentual, se debe de elegir la opción de “Anticipo (porcentaje)” y colocar la cantidad porcentual a desembolsar.

G

Las facturas se crearán en borrador para que puedan ser revisadas antes de su validación.

Crear Factura

- Factura regular
- Anticipo (porcentaje)
- Anticipo (cantidad fija)

Cantidad del Anticipo %

Cuenta de ingresos

Impuestos cliente

CREAR Y VER FACTURA CREAM FACTURA CANCELAR

| Producto | Descripción | Cantidad | Entregado | Facturado | UdM | Aler... | Packaging ... | Empaquet... | Precio unit... | Desc.% | Reducción ... | Impuest |
|----------------|--|----------|-----------|-----------|-----------|---------|---------------|-------------|----------------|--------|---------------|---------|
| [01A-L] BOT... | [01A-L] BOTA INMOVILIZAR ADORA CORTA PARA TOBILLO - LG | 1.00 | 0.00 | 0.00 | Unidad... | | | | 3,000.00 | 0.00 | 3,000.00 | ISV por |

: Proceso de Facturación por Anticipo

• Manual de usuario

Realizar
Factura por
Anticipo

- Al haber elegido la opción de “Anticipo (porcentaje)” se puede observar el pago por anticipo del 50% y aparece como “Down Payment”.
- En esta etapa la factura está en estado de borrador.
- Para continuar se debe de seleccionar el botón de “Confirmar”.

G

The screenshot shows the 'Ventas' (Sales) module interface. The breadcrumb trail is 'Presupuestos / S00071 / Borrador de factura (* 196)'. The 'CONFIRMAR' button is highlighted with a red box. The invoice details are as follows:

| Producto | Etiqueta | Cuenta | Cuenta analítica | Etiquetas analíticas | Cantidad | UdM | Precio | Impuestos | Subtotal |
|--------------|-------------------|------------------|------------------|----------------------|----------|----------|----------|-----------|------------|
| Down payment | Anticipo de 50.0% | 4.1.01.01 Ventas | | | 1.00 | Unidades | 1,304.35 | | L 1,304.35 |

Terms & Conditions: <https://edu-analisispro.odoo.com/terms>

Total: L 1,304.35

: Proceso de Facturación por Anticipo

• Manual de usuario

Realizar
Factura por
Anticipo

- Al haber confirmado, se debe de elegir Registrar pago.
- En este paso la factura pasa a estado de "Publicado".

G

The screenshot shows the Odoo Sales Invoice interface. The top navigation bar includes 'Ventas', 'Pedidos', 'A facturar', 'Productos', 'Informes', and 'Configuración'. The user 'Gabriela Reyes' is logged in. The breadcrumb trail is 'Presupuestos / S00071 / INV/2021/00022'. The main action bar contains buttons for 'EDITAR', 'CREAR', 'Imprimir', and 'Acción'. Below this, a secondary bar has 'ENVIAR E IMPRIMIR', 'REGISTRAR PAGO' (highlighted with a red box), 'VISTA PREVIA', 'AÑADIR FACTURA RECTIFICATIVA', and 'RESTABLECER A BORRADOR'. On the right, there are 'BORRADOR' and 'PUBLICADO' buttons. The main content area displays 'Factura de cliente' for 'INV/2021/00022'. Client details include 'Adrian Sosa' for both 'Cliente' and 'Dirección de entrega', and 'INV/2021/00022' for 'Referencia de pago'. Invoice details include 'Fecha de factura' (03/12/2021), 'Fecha de vencimiento' (03/12/2021), and 'Diario' (Customer Invoices en HNL). A table with tabs 'Líneas de factura', 'Apuntes contables', and 'Otra Información' shows one line item: 'Down payment' with 'Etiqueta' 'Anticipo de 50.0%', 'Cuenta' '4.1.01.01 Ventas', 'Cantidad' '1.00', 'UdM' 'Unidades', 'Precio' '1,304.35', and 'Subtotal' 'L 1,304.35'. At the bottom, 'Terms & Conditions' are listed as 'https://edu-analisispro.odoo.com/terms'. The total amount is 'Total: L 1,304.35' and the amount due is 'Importe adeudado: L 1,304.35'.

Ventas Pedidos A facturar Productos Informes Configuración

Presupuestos / S00071 / INV/2021/00022

EDITAR CREAR Imprimir Acción

ENVIAR E IMPRIMIR REGISTRAR PAGO VISTA PREVIA AÑADIR FACTURA RECTIFICATIVA RESTABLECER A BORRADOR BORRADOR PUBLICADO

Factura de cliente
INV/2021/00022

Cliente Adrian Sosa Fecha de factura 03/12/2021
Dirección de entrega Adrian Sosa Fecha de vencimiento 03/12/2021
Referencia de pago INV/2021/00022 Diario Customer Invoices en HNL

Líneas de factura Apuntes contables Otra Información

| Producto | Etiqueta | Cuenta | Cuenta analítica | Etiquetas analíticas | Cantidad | UdM | Precio | Impuestos | Subtotal |
|--------------|-------------------|------------------|------------------|----------------------|----------|----------|----------|-----------|------------|
| Down payment | Anticipo de 50.0% | 4.1.01.01 Ventas | | | 1.00 | Unidades | 1,304.35 | | L 1,304.35 |

Terms & Conditions: <https://edu-analisispro.odoo.com/terms>

Total: L 1,304.35

Importe adeudado: L 1,304.35

: Proceso de Facturación por Anticipo

- Manual de usuario

Realizar
Factura por
Anticipo

- En este paso se debe llenar las campos para registrar el pago y posteriormente quedar pendiente de pago por parte del cliente.
- Al llenar los campos se debe de seleccionar la opción de "Crear Pago".

Registrar pago

| | | | | |
|------------------------------|--------|---------------|----------------|-----|
| Diario | Bank | Importe | L1,304.35 | HNL |
| Método de pago | Manual | Fecha de pago | 03/12/2021 | |
| Cuenta bancaria destinataria | | Memo | INV/2021/00022 | |

CREAR PAGO CANCELAR

Ventas Pedidos A facturar Productos Informes Configuración

Presupuestos / S00071 / INV/2021

EDITAR CREAR

ENVIAR E IMPRIMIR REGISTRAR PAGO

Factura de

INV/2021/00022

Cliente

Dirección de entrega Adrian Sosa Fecha de vencimiento 03/12/2021

Referencia de pago INV/2021/00022 Diario Customer Invoices en HNL

Líneas de factura Apuntes contables Otra Información

| Producto | Etiqueta | Cuenta | Cuenta analítica | Etiquetas analíticas | Cantidad | UdM | Precio | Impuestos | Subtotal |
|--------------|-------------------|------------------|------------------|----------------------|----------|----------|----------|-----------|------------|
| Down payment | Anticipo de 50.0% | 4.1.01.01 Ventas | | | 1.00 | Unidades | 1,304.35 | | L 1,304.35 |

Terms & Conditions: <https://edu-analisispro.odoo.com/terms>

Total: L 1,304.35

Importe adeudado: L 1,304.35

1/1 < >

BORRADOR PUBLICADO

Gabriela Reyes

: Proceso de Facturación por Anticipo

• Manual de usuario

Realizar
Factura por
Anticipo

- En este paso ya ha quedado en manos del cliente realizar el pago correspondiente.

G

Ventas Pedidos A facturar Productos Informes Configuración

Presupuestos / S00071 / INV/2021/00022

EDITAR CREAR Imprimir Acción 1/1 < >

ENVIAR E IMPRIMIR VISTA PREVIA AÑADIR FACTURA RECTIFICATIVA RESTABLECER A BORRADOR BORRADOR PUBLICADO

Factura de cliente
INV/2021/00022

Cliente: Adrian Sosa Fecha de factura: 03/12/2021
Dirección de entrega: Adrian Sosa Fecha de vencimiento: 03/12/2021
Referencia de pago: INV/2021/00022 Diario: Customer Invoices en HNL

| Producto | Etiqueta | Cuenta | Cuenta analítica | Etiquetas analíticas | Cantidad | UdM | Precio | Impuestos | Subtotal |
|--------------|-------------------|------------------|------------------|----------------------|----------|----------|----------|-----------|------------|
| Down payment | Anticipo de 50.0% | 4.1.01.01 Ventas | | | 1.00 | Unidades | 1,304.35 | | L 1,304.35 |

Terms & Conditions: <https://edu-analisispro.odoo.com/terms>

Total: L 1,304.35
Pagado en 03/12/2021 L 1,304.35
Importe adeudado: L 0.00

: Proceso de Facturación por Anticipo

- Manual de usuario

Realizar
Factura por
Anticipo

- En caso de ser el anticipo por una cantidad fija, se debe de colocar la cantidad desembolsada y luego seleccionar el botón de “*Crear y Ver Factura*”.

Crear facturas

Las facturas se crearán en borrador para que puedan ser revisadas antes de su validación.

Crear Factura Factura regular
 Anticipo (porcentaje)
 Anticipo (cantidad fija)

Cantidad del Anticipo

CREAR Y VER FACTURA CREAR FACTURA CANCELAR

Ventas Pedidos A facturar Productos Informes Configuración

Presupuestos / S00059

EDITAR CREAR

CREAR FACTURA ENVIAR FACTURA P...

S00059

Cliente Dirección Dirección de entrega Pédro Pérez Plazos de pago

Plantilla de presupuesto

Líneas del pedido Otra Información

| Producto | Descripción | Cantidad | Entregado | Facturado | UdM | Alerta | Packaging ... | Empaquet... | Precio unit... | Desc.% | Reducción ... | Impuest |
|----------------|-----------------------|----------|-----------|-----------|-----------|--------|---------------|-------------|----------------|--------|---------------|---------|
| [FURN_0002]... | [FURN_0002] Desk Pad | 1.00 | 0.00 | 0.00 | Unidad... | | | | 1.98 | 0.00 | 1.98 | ISV por |
| [E-COM08] C... | [E-COM08] Storage Box | 1.00 | 0.00 | 0.00 | Unidad... | | | | 15.80 | 0.00 | 15.80 | ISV por |

Agregar un producto Agregar una sección Agregar nota

5 / 5 < >

SUPUESTO ENVIADO PEDIDO DE VENTA

G Gabriela Reyes

: Proceso de Facturación por Anticipo

• Manual de usuario

Realizar
Factura por
Anticipo

- Al haber elegido la opción de “Anticipo (Cantidad Fija)” se puede observar el pago por anticipo de la cantidad fija a desembolsar por parte del cliente y aparece como “Down Payment”.
- En esta etapa la factura está en estado de borrador.
- Para continuar se debe de seleccionar el botón de “Confirmar”.

G

The screenshot shows the Odoo Sales Invoice Draft interface. The top navigation bar includes 'Ventas', 'Pedidos', 'A facturar', 'Productos', 'Informes', and 'Configuración'. The user is logged in as Gabriela Reyes. The page title is 'Presupuestos / S00059 / Borrador de factura (* 198)'. There are buttons for 'EDITAR', 'CREAR', 'Imprimir', and 'Acción'. Below the title, there are buttons for 'CONFIRMAR', 'VISTA PREVIA', and 'CANCELAR'. The main content area shows the invoice details for 'Factura de cliente Borrador'. The client is 'Pédro Pérez', the delivery address is 'Pédro Pérez', and the invoice date is '03/12/2021'. The journal is 'Customer Invoices en HNL'. The invoice has one line item: 'Down payment' with a quantity of 1.00, unit 'Unidades', price '10.00', and subtotal 'L 10.00'. The 'Cuenta' field is highlighted with a red box. At the bottom, there are 'Terms & Conditions' and a 'Total: L 10.00'.

| Producto | Etiqueta | Cuenta | Cuenta analítica | Etiquetas analíticas | Cantidad | UdM | Precio | Impuestos | Subtotal |
|--------------|--------------|------------------|------------------|----------------------|----------|----------|--------|-----------|----------|
| Down payment | Down Payment | 4.1.01.01 Ventas | | | 1.00 | Unidades | 10.00 | | L 10.00 |

: Proceso de Facturación por Anticipo

- Manual de usuario

Realizar
Factura por
Anticipo

- Al haber confirmado, se debe de elegir Registrar pago.
- En este paso la factura pasa a estado de "Publicado".

G

Ventas Pedidos A facturar Productos Informes Configuración

Presupuestos / S00059 / INV/2021/00023

EDITAR CREAR Imprimir Acción 1/1 < >

ENVIAR E IMPRIMIR **REGISTRAR PAGO** VISTA PREVIA AÑADIR FACTURA RECTIFICATIVA RESTABLECER A BORRADOR BORRADOR PUBLICADO

Factura de cliente
INV/2021/00023

Cliente Pédro Pérez Fecha de factura 03/12/2021
Dirección de entrega Pédro Pérez Fecha de vencimiento 03/12/2021
Referencia de pago INV/2021/00023 Diario Customer Invoices en HNL

Líneas de factura Apuntes contables Otra Información

| Producto | Etiqueta | Cuenta | Cuenta analítica | Etiquetas analíticas | Cantidad | UdM | Precio | Impuestos | Subtotal |
|--------------|--------------|------------------|------------------|----------------------|----------|----------|--------|-----------|----------|
| Down payment | Down Payment | 4.1.01.01 Ventas | | | 1.00 | Unidades | 10.00 | | L 10.00 |

Terms & Conditions: <https://edu-analisispro.odoo.com/terms>

Total: L 10.00

Importe adeudado: L 10.00

: Proceso de Facturación por Anticipo

• Manual de usuario

Realizar
Factura por
Anticipo

- En este paso se debe llenar las campos para registrar el pago y posteriormente quedar pendiente de pago por parte del cliente.
- Al llenar los campos se debe de seleccionar la opción de "Crear Pago".

G

Registrar pago

Diario: Bank | Importe: L10.00 HNL

Método de pago: Manual | Fecha de pago: 03/12/2021

Cuenta bancaria destinataria: | Memo: INV/2021/00023

CREAR PAGO CANCELAR

| Producto | Etiqueta | Cuenta | Cuenta analítica | Etiquetas analíticas | Cantidad | UdM | Precio | Impuestos | Subtotal |
|--------------|--------------|------------------|------------------|----------------------|----------|----------|--------|-----------|----------|
| Down payment | Down Payment | 4.1.01.01 Ventas | | | 1.00 | Unidades | 10.00 | | L 10.00 |

Total: L 10.00

Importe adeudado: L 10.00

: Proceso de Facturación por Anticipo

• Manual de usuario

Realizar
Factura por
Anticipo

- En este paso ya ha quedado en manos del cliente realizar el pago correspondiente.

G

Ventas Pedidos A facturar Productos Informes Configuración

Presupuestos / S00059 / INV/2021/00023

EDITAR CREAR Imprimir Acción 1/1 < >

ENVIAR E IMPRIMIR **VISTA PREVIA** AÑADIR FACTURA RECTIFICATIVA RESTABLECER A BORRADOR BORRADOR PUBLICADO

Factura de cliente
INV/2021/00023

EN PROCESO DE PAGO

Cliente Pédro Pérez Fecha de factura 03/12/2021
Dirección de entrega Pédro Pérez Fecha de vencimiento 03/12/2021
Referencia de pago INV/2021/00023 Diario Customer Invoices en HNL

Líneas de factura Apuntes contables Otra Información

| Producto | Etiqueta | Cuenta | Cuenta analítica | Etiquetas analíticas | Cantidad | UdM | Precio | Impuestos | Subtotal |
|--------------|--------------|------------------|------------------|----------------------|----------|----------|--------|-----------|----------|
| Down payment | Down Payment | 4.1.01.01 Ventas | | | 1.00 | Unidades | 10.00 | | L 10.00 |

Terms & Conditions: <https://edu-analisispro.odoo.com/terms>

Total: **L 10.00**
Pagado en 03/12/2021 L 10.00
Importe adeudado: **L 0.00**

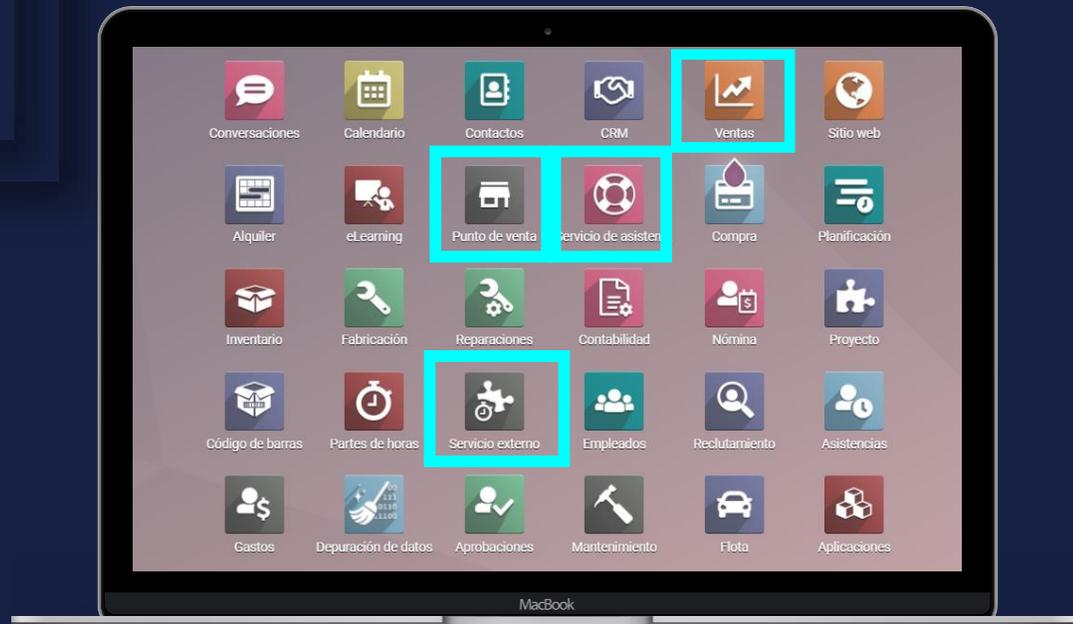
: Proceso de Facturación por Anticipo

• Manual de usuario

- Ingresar a la aplicación de “Punto de Venta, Servicio Externo, Servicio de Asistencia o Ventas” que se encuentra en la pantalla principal.

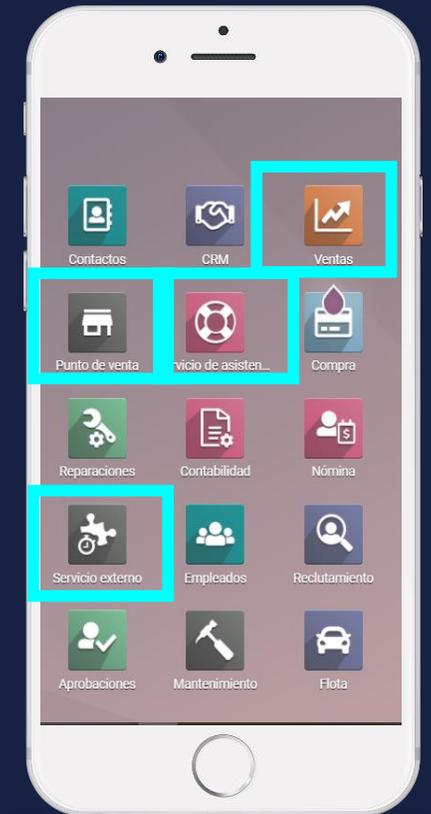
Seleccionar la
Aplicación
Deseada

A



En computadora

Seleccionar la
aplicación
deseada



En teléfono

: Proceso de Facturación por Anticipo

- Manual de usuario

Realizar
Factura por
Anticipo

G

- Una vez finalizada la tarea del procedimiento médico del servicio externo, se puede proceder a la facturación. Para generar la factura al cliente por el "Servicio Externo" brindado, se debe de seleccionar la opción de "Crear Factura" y adjuntar el formato de "Hoja de Consumo" seleccionando el icono de adjuntar. (Esto es en el caso que el cliente es un Hospital o Doctor).

The screenshot displays the 'Servicio externo' dashboard for 'Procedimiento de colocación de marcapasos Dr. Herrera'. The 'CREAR FACTURA' button is highlighted with a red box. The interface includes a navigation bar with 'Mis tareas', 'Todas las tareas', 'Planeación', 'Informes', and 'Configuración'. A summary bar shows '1 Tareas en Recurrencia', '23 Productos L 8,540.00', 'Hoja de trabajo', and '\$ 1 Cotizaciones'. The main content area features a star icon and the title 'Procedimiento de colocación de marcapasos Dr. Herrera'. Below this, a table lists details: Proyecto (Biomédica Clínica), Plantilla de hoja de trabajo (Hoja de Trabajo - Biomédica Clínica), Asignada a (Adrián Sosa), Fecha planeada (03/11/2021 11:00:00 → 03/11/2021 11:25:00), Categorías (Asistencia Durante Procedimiento ...), and Recurrente (checked). A bottom bar contains 'Enviar mensaje', 'Poner una nota', 'Planificar actividad', and a 'Siguiendo' status with a '0' icon highlighted in a red box.

Proceso de Servicio Externo – Facturación

Manual de usuario

Realizar
Factura

- Si el cliente es un paciente particular, se debe de: cotizar, facturar y cobrar la totalidad del monto de la factura previo de realizar el procedimiento médico. *(Esto se realiza por políticas establecidas por riesgo de fallecimiento del paciente durante el procedimiento médico).*

G

Servicio externo Mis tareas Todas las tareas Planeación Informes Configuración 6 Adrian Sosa

Mis tareas / Procedimiento de colocación de marcapasos Dr. Herrera

EDITAR CREAR Imprimir Acción 2/2 < >

CREAR FACTURA FIRMAR INFORME NUEVA COTIZACIÓN NUEVO HECHO

1 Tareas en Recurrencia 23 Productos L 8,540.00 Hoja de trabajo \$ 1 Cotizaciones

★ Procedimiento de colocación de marcapasos Dr. Herrera

| | | | |
|------------------------------|---|------------------------------|-------------------------------|
| Proyecto | Biomédica Clínica | Cliente | Dr. Manuel Herrera |
| Plantilla de hoja de trabajo | Hoja de Trabajo - Biomédica Clínica | Teléfono | +50448395621 SMS |
| Asignada a | Adrian Sosa | Elemento del pedido de venta | S00025 - Service on Timesheet |
| Fecha planeada | 03/11/2021 11:00:00 → 03/11/2021 11:25:00 | | |
| Categorías | Asistencia Durante Procedimiento ... | | |
| Recurrente | <input checked="" type="checkbox"/> | | |

| Descripción | Partes de horas | Recurrencia |
|-------------|-----------------|-------------|
|-------------|-----------------|-------------|

Realizar
Factura

G

- Al haber seleccionado “*Crear Factura*”, saldrá una ventana emergente con opciones de facturación. La primera opción es la de “*Factura regular*”, la cual nos indica que no hay ningún pago por anticipo efectuado por el cliente y debe cancelar el monto total en un 100%.

Crear facturas x

Las facturas se crearán en borrador para que puedan ser revisadas antes de su validación.

Crear Factura **Factura regular**

Anticipo (porcentaje)

Anticipo (cantidad fija)

Timesheets Period →

CREAR Y VER FACTURA CREAR FACTURA CANCELAR

Realizar
Factura

G

- La segunda opción de facturación es con *“Anticipo de porcentaje %”*, el cual indica que el cliente ha efectuado un pago parcial relativo a un porcentaje previamente acordado. En el campo de *“Cantidad del Anticipo”* se debe de colocar el porcentaje % exacto que el cliente ah desembolsado.

Crear facturas ×

Las facturas se crearán en borrador para que puedan ser revisadas antes de su validación.

Crear Factura

Factura regular

Anticipo (porcentaje)

Anticipo (cantidad fija)

Cantidad del Anticipo %

CREAR Y VER FACTURA CREAR FACTURA CANCELAR

Realizar
Factura

G

- La tercera opción de facturación es con *“Anticipo de cantidad fija”*, la cual indica que el cliente ah desembolsado una cantidad específica y solamente debe de cancelar el monto restante. Se debe de colocar el monto exacto que el cliente ah desembolsado previamente en el campo de *“Cantidad del Anticipo”*.

Crear facturas x

Las facturas se crearán en borrador para que puedan ser revisadas antes de su validación.

Crear Factura Factura regular
 Anticipo (porcentaje)
 Anticipo (cantidad fija)

Cantidad del Anticipo

CREAR Y VER FACTURA CREAR FACTURA CANCELAR

Realizar
Factura

G

- Al finalizar el llenado de los campos de cualquiera de las 3 opciones de facturación, se debe de elegir la opción de *“Crear y Ver Factura”*.

Crear facturas x

Las facturas se crearán en borrador para que puedan ser revisadas antes de su validación.

Crear Factura

- Factura regular
- Anticipo (porcentaje)
- Anticipo (cantidad fija)

Timesheets Period _____ → _____

CREAR Y VER FACTURA CREAR FACTURA CANCELAR

: Proceso de Servicio Externo – Facturación

- Manual de usuario

Realizar Factura

G

- Al haber seleccionado la opción de “*Crear y Ver Factura*”, se debe de tomar en cuenta que la factura aún esta en fase de borrador. Si el borrador de la factura requiere alguna modificación, seleccionar el botón de “*Editar*” y realizar los cambios. De lo contrario, para continuar con la facturación seleccionar la opción de “*Confirmar*”.

The screenshot displays the 'Servicio externo' dashboard. The breadcrumb trail is 'Mis tareas / Procedimiento de colocación de marcapasos Dr. Herrera / Borrador de factura (* 474)'. The top navigation bar includes 'Mis tareas', 'Todas las tareas', 'Planeación', 'Informes', and 'Configuración'. The user 'Adrian Sosa' is logged in. The main interface features several action buttons: 'EDITAR' (highlighted in yellow), 'CREAR', 'CONFIRMAR' (highlighted in cyan), 'VISTA PREVIA', and 'CANCELAR ASIENTO'. There are also 'Imprimir' and 'Acción' icons. A sidebar on the right shows 'BORRADOR' and 'PUBLICADO' tabs, with 'BORRADOR' selected. The main content area shows 'Factura de cliente Borrador' with a yellow highlight. Below this, client details for 'Dr. Manuel Herrera' are listed, including the delivery address and payment reference. The invoice date is 19/10/2021 and the due date is 19/10/2021. The invoice is in 'HNL' currency. A table at the bottom shows the invoice lines with columns for 'Producto', 'Etiqueta', 'Cuenta', 'Cuenta analiti...', 'Etiquetas analíticas', 'Cantidad', 'UdM', 'Precio', 'Impuestos', and 'Total'. The first line is 'Servicio en parte de horas' with a total of L 200.00. The second line is '[5502] MEDIA HASTA LA RODILLA 15-20 (Beige)' with a total of L 1,200.00 and a tax of 'ISV por Pagar'.

| Producto | Etiqueta | Cuenta | Cuenta analiti... | Etiquetas analíticas | Cantidad | UdM | Precio | Impuestos | Total |
|----------------------------|---|------------------|-------------------|----------------------|----------|-----------|--------|---------------|------------|
| Servicio en parte de horas | Service on Timesheet | 4.1.01.01 Ventas | Field Service | | 5.00 | Horas | 40.00 | | L 200.00 |
| [5502] MEDIA HASTA LA... | [5502] MEDIA HASTA LA RODILLA 15-20 (Beige, | 4.1.01.01 Ventas | Field Service | | 3.00 | Unidad... | 400.00 | ISV por Pagar | L 1,200.00 |

Proceso de Servicio Externo – Facturación

- Manual de usuario

Realizar Factura

G

- Al llegar a esta etapa la factura ya está creada y se debe proceder a enviarla al cliente y los involucrados, (seguidores de la tarea) e imprimir la factura seleccionando la opción de “*Enviar e Imprimir*”.

Servicio externo Mis tareas Todas las tareas Planeación Informes Configuración 6 Adrian Sosa

Mis tareas / Procedimiento de colocación de marcapasos Dr. Herrera / INV/2021/10/0009

EDITAR CREAR Imprimir Acción 1/1 < >

ENVIAR E IMPRIMIR REGISTRAR PAGO VISTA PREVIA AÑADIR FACTURA RECTIFICATIVA RESTABLECER A BORRADOR BORRADOR PUBLICADO

1 Partes de hor...

Factura de cliente
INV/2021/10/0009

Cliente Dr. Manuel Herrera Fecha de factura 19/10/2021
Dirección de entrega Dr. Manuel Herrera Fecha de vencimiento 19/10/2021
Referencia de pago INV/2021/10/0009 Diario Facturas de cliente en HNL

Líneas de factura Apuntes contables Otra Información

| Producto | Etiqueta | Cuenta | Cuenta analíti... | Etiquetas analíticas | Cantidad | UdM | Precio | Impuestos | Total |
|----------------------------|--|------------------|-------------------|----------------------|----------|-----------|--------|---------------|------------|
| Servicio en parte de horas | Service on Timesheet | 4.1.01.01 Ventas | Field Service | | 5.00 | Horas | 40.00 | | L 200.00 |
| [5502] MEDIA HASTA L... | [5502] MEDIA HASTA LA RODILLA 15-20 (Beige | 4.1.01.01 Ventas | Field Service | | 3.00 | Unidad... | 400.00 | ISV por Pagar | L 1,200.00 |

Realizar
Factura

G

- Si no se han llenado los siguientes 3 campos de forma automática, se debe de colocar la información del cliente manualmente; (empresa, puesto, correo y teléfonos), y elegir la opción de “*Guardar*”.

Dr. Manuel Herrera

HOSPITAL HERRERA LLER ▾ ↗

Puesto de trabajo Médico Cirujano

Correo electrónico herrera.llerandi@medicalcorporation.com.gt

Teléfono +502 4839 5621

Móvil +502 5988 6231

GUARDAR DESCARTAR

: Proceso de Servicio Externo – Facturación

• Manual de usuario

Realizar
Factura

G

- En la parte superior se debe de verificar que estén seleccionadas las opciones de “Imprimir” y “Correo electrónico”. En caso de requerir envío por correo postal, seleccionar la opción.

Enviar factura

Imprimir Vista previa como un PDF
 Enviar por Correo Postal
 Correo electrónico

Destinatarios Seguidores del documento y
(HOSPITAL HERRERA LLERANDI, Dr... x) Añade contactos a notificar...

Asunto GRUPO MEY-KO S.A. Invoice (Ref INV/2021/10/0009)

Dear Dr. Manuel Herrera,

Here is your invoice INV/2021/10/0009 (with reference: S00025) amounting in L 8,740.00 from GRUPO MEY-KO S.A.. Please remit payment at your earliest convenience.

Please use the following communication for your payment: INV/2021/10/0009.

Do not hesitate to contact us if you have any questions.

ENVIAR E IMPRIMIR CANCELAR GRABAR COMO NUEVA PLANTILLA

: Proceso de Servicio Externo – Facturación

- Manual de usuario

Realizar
Factura

G

- En la parte inferior se adjuntará automáticamente la factura en PDF y se debe de seleccionar el botón de “*Enviar e Imprimir*”.
- Verificar la satisfacción de la plantilla del correo electrónico, de lo contrario modificarla y enviarla.

Enviar factura

HOSPITAL HERRERA LLERANDI, Dr... | Añade contactos a notificar...

Asunto: GRUPO MEY-KO S.A. Invoice (Ref INV/2021/10/0009)

Dear Dr. Manuel Herrera,

Here is your invoice **INV/2021/10/0009** (with reference: S00025) amounting in L 8,740.00 from GRUPO MEY-KO S.A.. Please remit payment at your earliest convenience.

Please use the following communication for your payment: **INV/2021/10/0009**.

Do not hesitate to contact us if you have any questions.

Invoice_INV_2021_10_000... PDF

Usar plantilla Invoice: Send by email

ADJUNTAR UN ARCHIVO

ENVIAR E IMPRIMIR CANCELAR GRABAR COMO NUEVA PLANTILLA

: Proceso de Servicio Externo – Facturación

- Manual de usuario



Realizar
Factura

G

- Esta sería la versión final de la factura, la cual se acaba de enviar al cliente por medio de correo electrónico y se debe de generar una copia física enviándola a imprimir.

MEY-KO
GRUPO MEY-KO S.A.
Tegucigalpa
Tegucigalpa FMR 11101
Honduras

HOSPITAL HERRERA LLERANDI, Dr. Manuel Herrera

Invoice INV/2021/10/0009

Invoice Date: 10/19/2021 Due Date: 10/19/2021 Source: S00025

| Description | Quantity | Unit | Price | Taxes | Total Price |
|---|----------|-------|--------|---------------|-------------|
| Service on Timesheet | 5.00 | Hours | 40.00 | | L 200.00 |
| [5502] MEDIA HASTA LA RODILLA 15-20 (Beige, SM) Medias estéticas y elegantes, con apariencia velada y transparente, son ideales para combinar con prendas ejecutivas y formales. | 3.00 | Units | 400.00 | ISV por Pagar | L 1,200.00 |
| [5535] MEDIA HASTA LA RODILLA 15-20 (Gris, LG) Medias estéticas y elegantes, con apariencia velada y transparente, son ideales para combinar con prendas ejecutivas y formales. | 1.00 | Units | 300.00 | ISV por Pagar | L 300.00 |
| [5503] MEDIA HASTA LA RODILLA 15-20 (Beige, MD) Medias estéticas y elegantes, con apariencia velada y transparente, son ideales para combinar con prendas ejecutivas y formales. | 2.00 | Units | 400.00 | ISV por Pagar | L 800.00 |
| [5505] MEDIA HASTA LA RODILLA 15-20 (Beige, LG) Medias estéticas y elegantes, con apariencia velada y transparente, son ideales para combinar con prendas ejecutivas y formales. | 4.00 | Units | 400.00 | ISV por Pagar | L 1,600.00 |
| [5533] MEDIA HASTA LA RODILLA 15-20 (Gris, MD) Medias estéticas y elegantes, con apariencia velada y transparente, son ideales para combinar con prendas ejecutivas y formales. | 2.00 | Units | 300.00 | ISV por Pagar | L 600.00 |
| BASTON PLEGABLE - ALEX™ (Negro, Agarre de madera) | 3.00 | Units | 500.00 | ISV por Pagar | L 1,500.00 |
| BASTON PLEGABLE - ALEX™ (Fucsia, Agarre de gel) | 3.00 | Units | 500.00 | ISV por Pagar | L 1,500.00 |
| BASTON PLEGABLE - ALEX™ (Rojo marmoleado, Agarre de madera) | 2.00 | Units | 500.00 | ISV por Pagar | L 1,000.00 |

info@grupomeyko.hn RTN: 0801900206281

Page: 1 / 2

MEY-KO
GRUPO MEY-KO S.A.
Tegucigalpa
Tegucigalpa FMR 11101
Honduras

| Description | Quantity | Unit | Price | Taxes | Total Price |
|---|----------|-------|-------|---------------|-------------------|
| Bota Militar (Negro, 36) | 2.00 | Units | 20.00 | ISV por Pagar | L 40.00 |
| [SILLRUEMDH000004] Sillas de ruedas (Llantas Regulares, 18", Brazos Desmontables) | 1.00 | Units | 0.00 | ISV por Pagar | L 0.00 |
| Subtotal | | | | | L 7,626.09 |
| IVA 15% on L 7,426.09 | | | | | L 1,113.91 |
| Total | | | | | L 8,740.00 |

Please use the following communication for your payment : INV/2021/10/0009

info@grupomeyko.hn RTN: 0801900206281

Page: 2 / 2

: Proceso de Servicio Externo – Facturación

• Manual de usuario

Realizar
Factura

G

- Para continuar con el registro del pago, se debe proceder a elegir el botón de “Registrar Pago” para así actualizar el status de la factura a: “En Proceso de Pago”.

The screenshot displays the 'Servicio externo' web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Mis tareas', 'Todas las tareas', 'Planeación', 'Informes', and 'Configuración'. The user 'Adrian Sosa' is logged in. The main content area shows the invoice details for 'INV/2021/10/0009'. A red box highlights the 'REGISTRAR PAGO' button in the top navigation bar. Below the invoice details, there is a table with columns for 'Producto', 'Etiqueta', 'Cuenta', 'Cuenta analíti...', 'Etiquetas analíticas', 'Cantidad', 'UdM', 'Precio', 'Impuestos', and 'Total'. The table contains two rows of invoice items.

| Producto | Etiqueta | Cuenta | Cuenta analíti... | Etiquetas analíticas | Cantidad | UdM | Precio | Impuestos | Total |
|----------------------------|---|------------------|-------------------|----------------------|----------|-----------|--------|---------------|------------|
| Servicio en parte de horas | Service on Timesheet | 4.1.01.01 Ventas | Field Service | | 5.00 | Horas | 40.00 | | L 200.00 |
| [5502] MEDIA HASTA L... | [5502] MEDIA HASTA LA RODILLA 15-20 (Beige, SM) | 4.1.01.01 Ventas | Field Service | | 3.00 | Unidad... | 400.00 | ISV por Pagar | L 1,200.00 |

Realizar
Factura

G

- Para registrar el pago se debe de colocar la cuenta bancaria en el campo de “Cuenta bancaria destinataria” y luego seleccionar la opción de “Crear Pago”.

Registrar pago ×

| | | | | |
|------------------------------|----------------------|---------------|------------------|-------|
| Diario | Bac- Cheques ▾ | Importe | L8,740.00 | HNL ▾ |
| Cuenta bancaria destinataria | <input type="text"/> | Fecha de pago | 19/10/2021 | ▾ |
| | | Memo | INV/2021/10/0009 | |

: Proceso de Servicio Externo – Facturación

- Manual de usuario

Realizar Factura

- En esta etapa la factura ha sido creada, enviada, impresa físicamente y transformada con status de: *“En Proceso de Pago”*, quedando así a la espera que el cliente realice el pago correspondiente por la totalidad de la factura.

G

The screenshot displays a web application interface for 'Servicio externo'. The top navigation bar includes 'Mis tareas', 'Todas las tareas', 'Planeación', 'Informes', and 'Configuración'. The user 'Adrian Sosa' is logged in. The main content area shows the invoice details for 'INV/2021/10/0009'. A green diagonal banner with the text 'EN PROCESO DE PAGO' is overlaid on the invoice information. Below this, the invoice details are listed: Cliente: HOSPITAL HERRERA LLERANDI, Dr. Manuel Herrera; Dirección de entrega: HOSPITAL HERRERA LLERANDI, Dr. Manuel Herrera; Referencia de pago: INV/2021/10/0009; Fecha de factura: 19/10/2021; Fecha de vencimiento: 19/10/2021; Diario: Facturas de cliente en HNL. A table at the bottom lists the invoice lines with columns for Producto, Etiqueta, Cuenta, Cuenta analítica, Etiquetas analíticas, Cantidad, UdM, Precio, Impuestos, and Total.

| Producto | Etiqueta | Cuenta | Cuenta analítica | Etiquetas analíticas | Cantidad | UdM | Precio | Impuestos | Total |
|----------------------------|---|------------------|------------------|----------------------|----------|-----------|--------|---------------|------------|
| Servicio en parte de horas | Service on Timesheet | 4.1.01.01 Ventas | Field Service | | 5.00 | Horas | 40.00 | | L 200.00 |
| [5502] MEDIA HASTA L... | [5502] MEDIA HASTA LA RODILLA 15-20 (Beige, SM) | 4.1.01.01 Ventas | Field Service | | 3.00 | Unidad... | 400.00 | ISV por Pagar | L 1,200.00 |

