



Facturación de varios recibos de crédito no facturados

Ya es posible facturar varios recibos de crédito a la vez, esto solo es posible desde la caja de cobro o desde una terminal comandera o de mostrador por lo pronto. (Versión Beta del 2 de marzo).

Para realizar esta función deberás ingresar al punto de venta y seguir las siguientes instrucciones:

1. Ingresa al modulo **CLIENTES F1** y selecciona con el cursor el cliente al que le vas a facturar recibos.
2. Presiona **F12 ABONAR CXC.**



3. El sistema te preguntara si deseas ver también documentos con **SALDO CERO**, si decides hacerlo deberás definir el periodo que quieres que te muestre.



4. Una vez en pantalla los créditos del cliente, busca los recibos que vas a facturar y márcalos con la barra espaciadora, es fácil saber cuáles están facturados y cuales no ya que los facturados te muestran el no de factura en la columna **NO DE FACTURA**.

M	FECHA	HRA	FOLIO CREDITO	FOLIO FACTURA	SERIE FACTURA	TOTAL CARGOS	TOTAL ABONOS	SALDO	FECHA VENCIMIENTO	DIAS A VENCER	FOLIO RECIBO	CAJA	RECIBO
	11-01-2018	18:35	00001890	00001261	SERIE A ...	3,461.04	3,461.04	0.000	11-01-2018	-50 DIAS	000824	001	
✓	23-01-2018	17:26	00001898		...	3,600.00	3,600.00	0.000	23-01-2018	-38 DIAS	000859	001	
✓	23-01-2018	17:27	00001899		...	5,400.00	5,400.00	0.000	23-01-2018	-38 DIAS	000860	001	
	12-02-2018	17:41	00002012	00001381	SERIE A ...	1,634.49	1,634.49	0.000	12-02-2018	-18 DIAS	001031	001	

5. Una vez marcados todos los recibos que deseas incluir en una factura, presiona **F8 FACTURAR MARCADOS**. Confirma que deseas facturarlos y termina generando tu factura normalmente.



6. Si algún o algunas de los recibos contenían abonos se genera el complemento de pago automáticamente.