Instructivo: **Facturación Cliente Diamond Films**

No.	Elaboró	Revisó
XXX-001 (Asignado por Calidad)	Leslie González	

1. ACCIONES

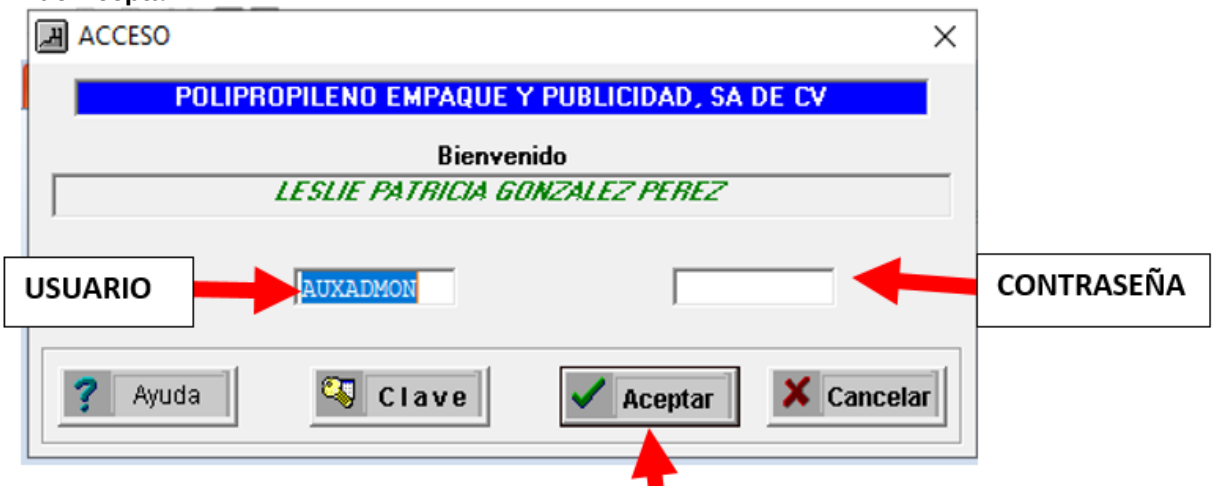
1.1. Deberá entrar al servidor remoto, en su computadora debe ser el icono que se muestra en la siguiente imagen, dando doble clic.



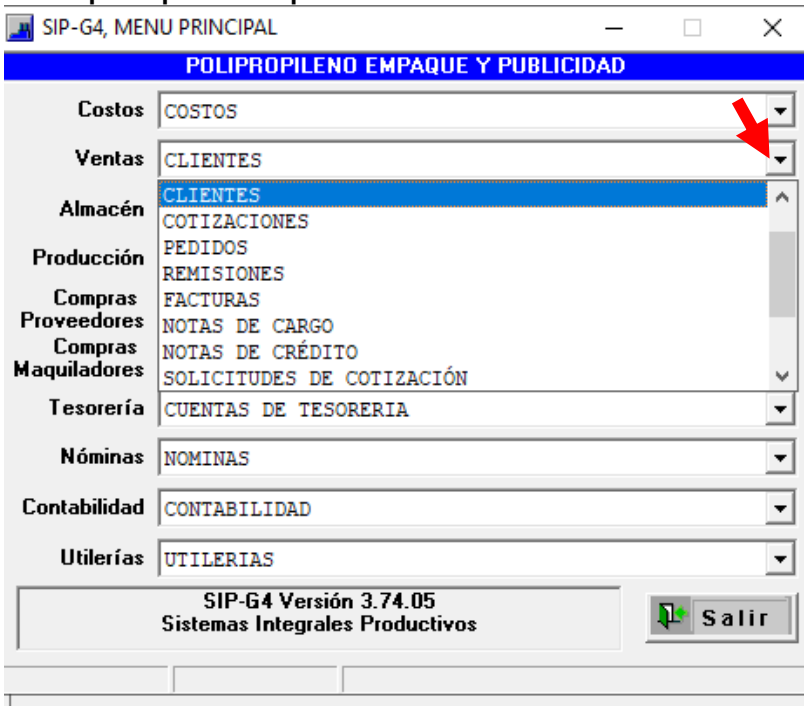
1.2. Ingresar al SIP en el siguiente Icono dando doble clic. Ojo es el que dice SIP-G4 nada más.



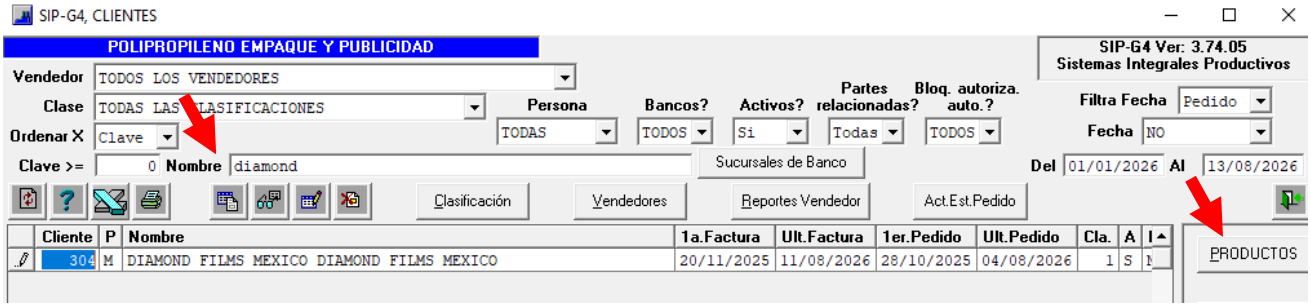
1.3. En la pantalla emergente le deberá introducir su Usuario y Contraseña y dar clic en el botón de Aceptar



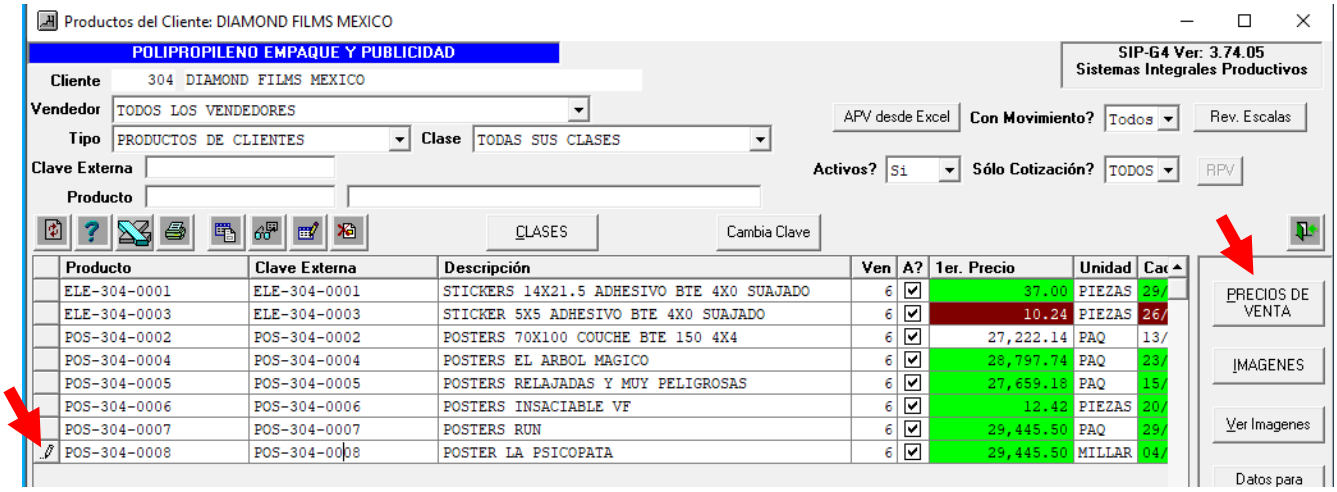
1.4. Ingresa en el menú principal en el apartado de “Ventas” al módulo de “CLIENTES”



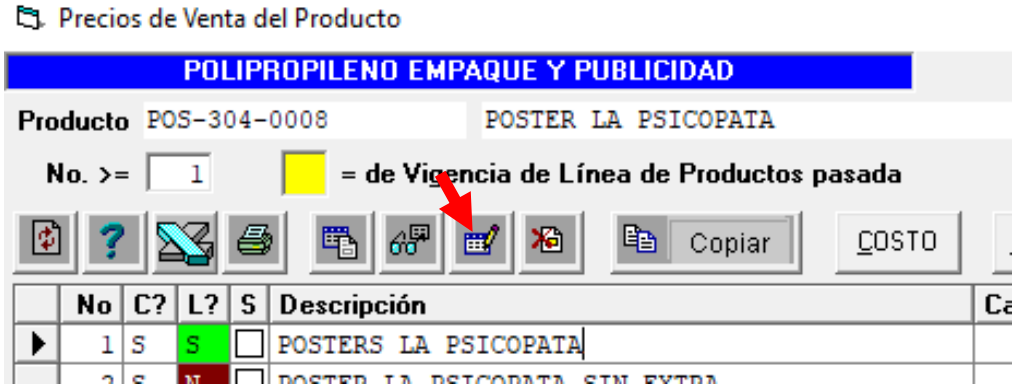
1.5. Busca al cliente Diamond y presiona el botón de “PRODUCTOS”



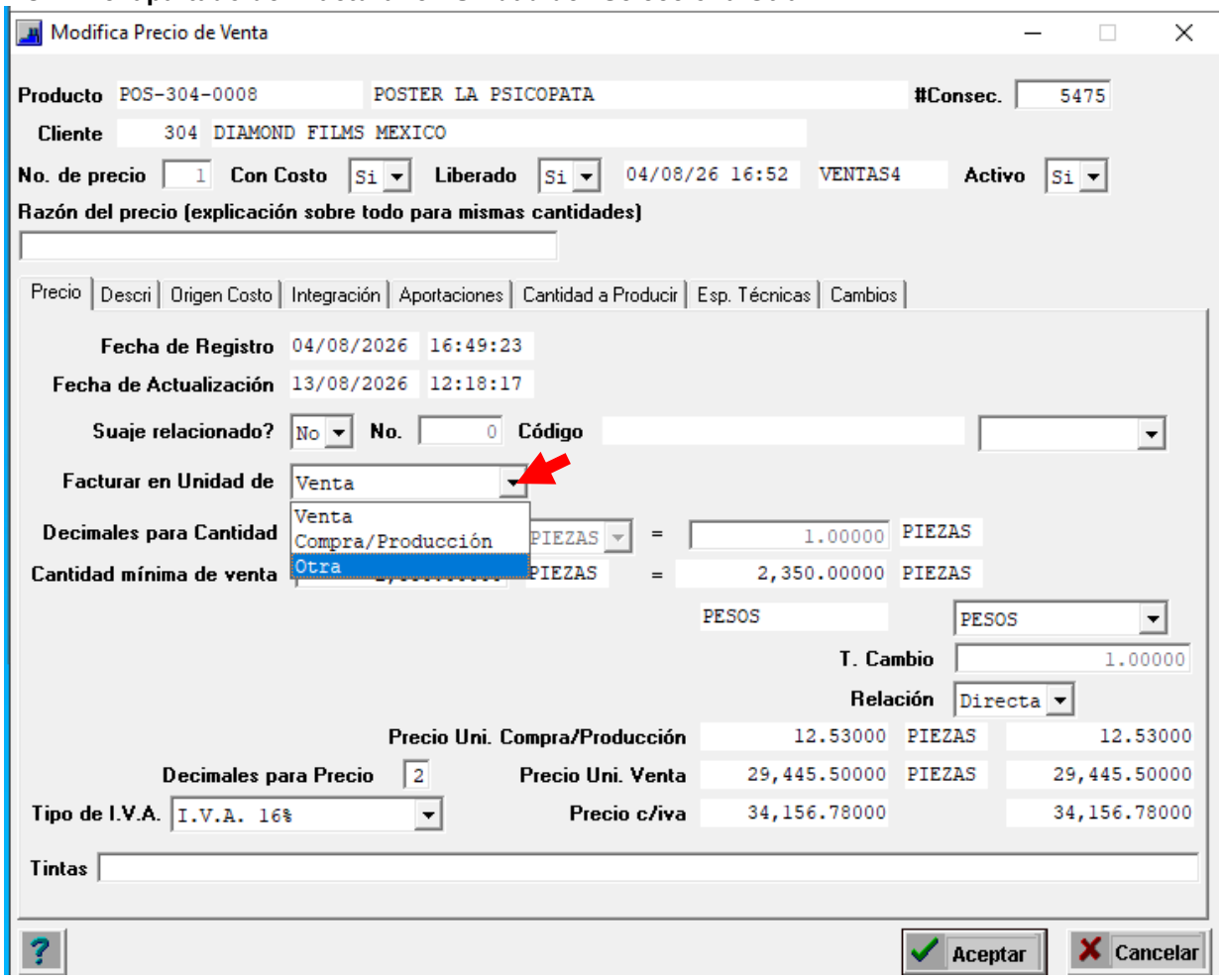
1.6. Selecciona el producto correspondiente al pedido que se va a facturar y presiona el botón de “PRECIOS DE VENTA”



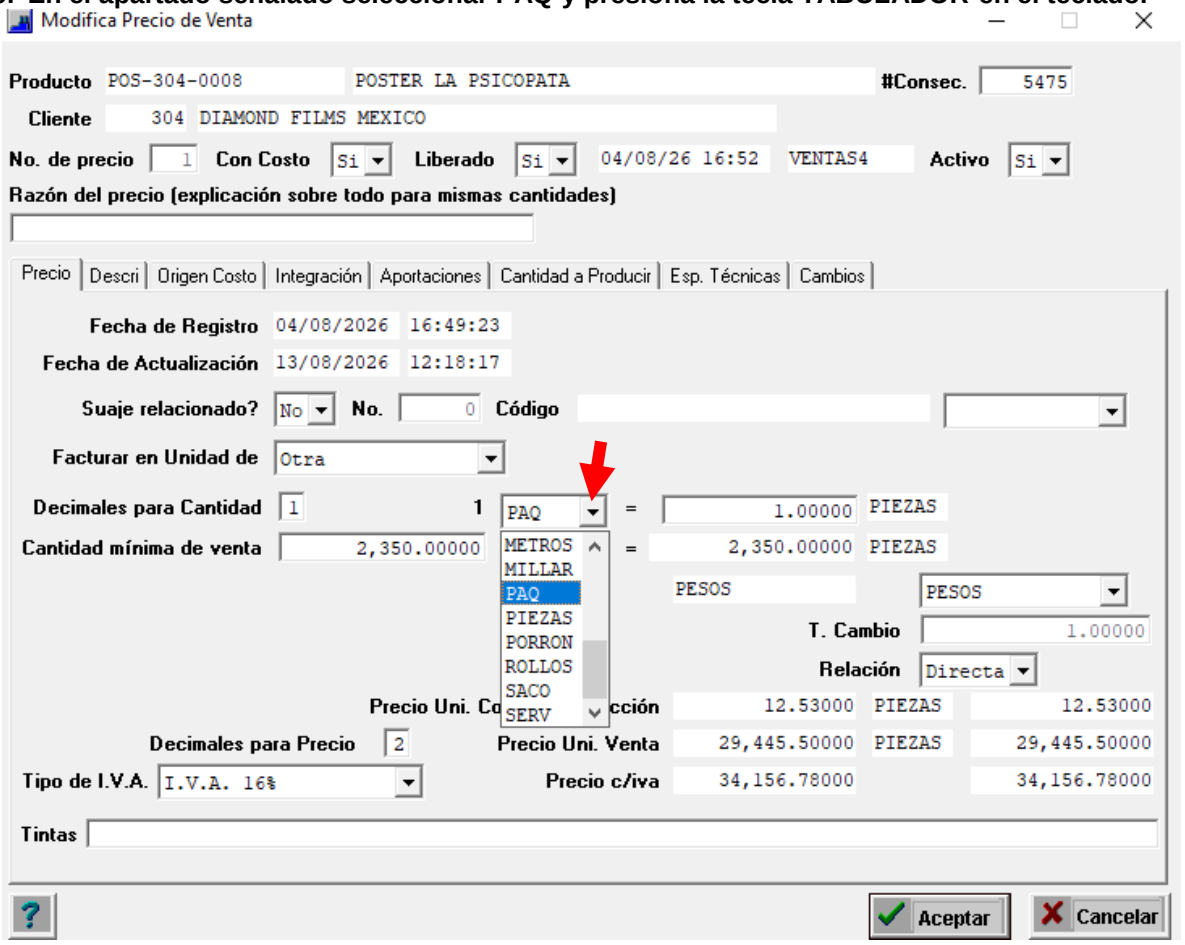
1.7. Selecciona el precio correspondiente y presiona el botón de editar



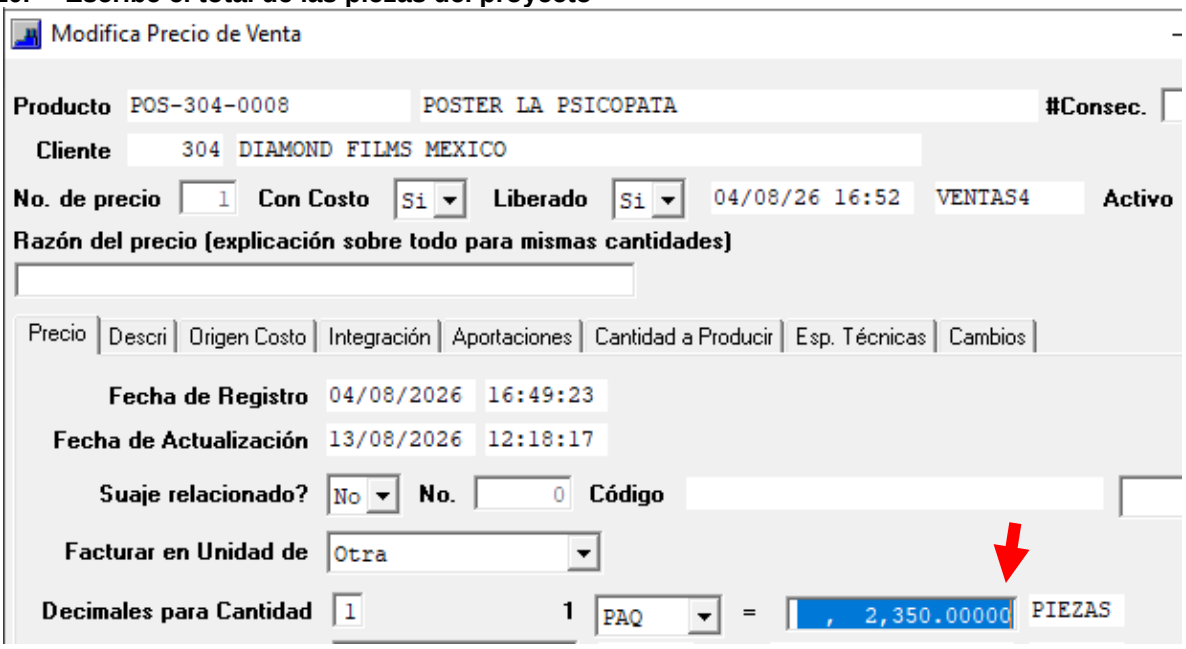
1.8. En el apartado de "Facturar en Unidad de" Selecciona Otra



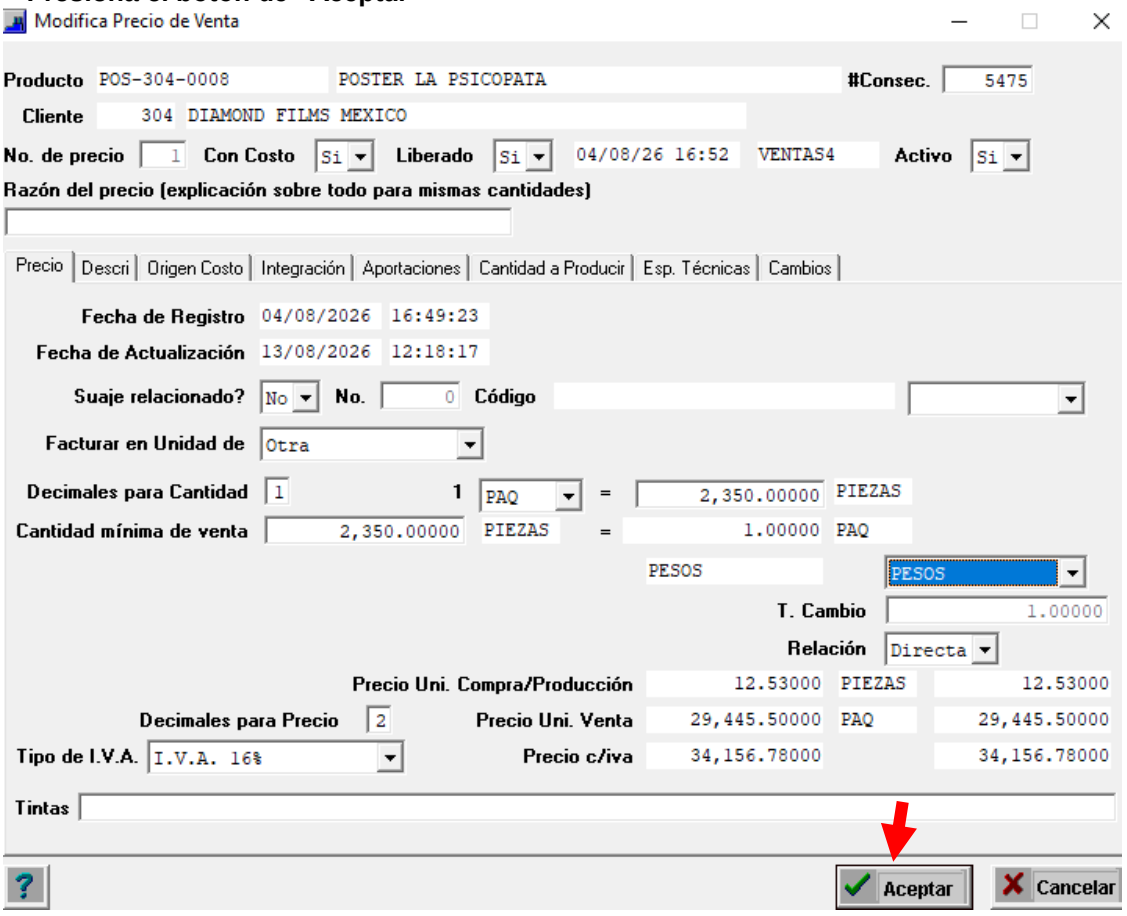
1.9. En el apartado señalado seleccionar PAQ y presiona la tecla TABULADOR en el teclado.



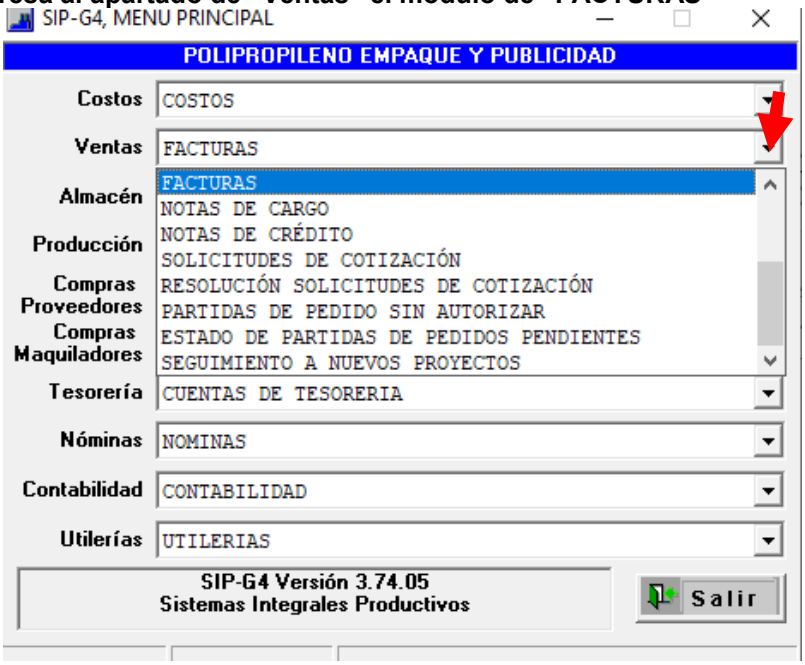
1.10. Escribe el total de las piezas del proyecto



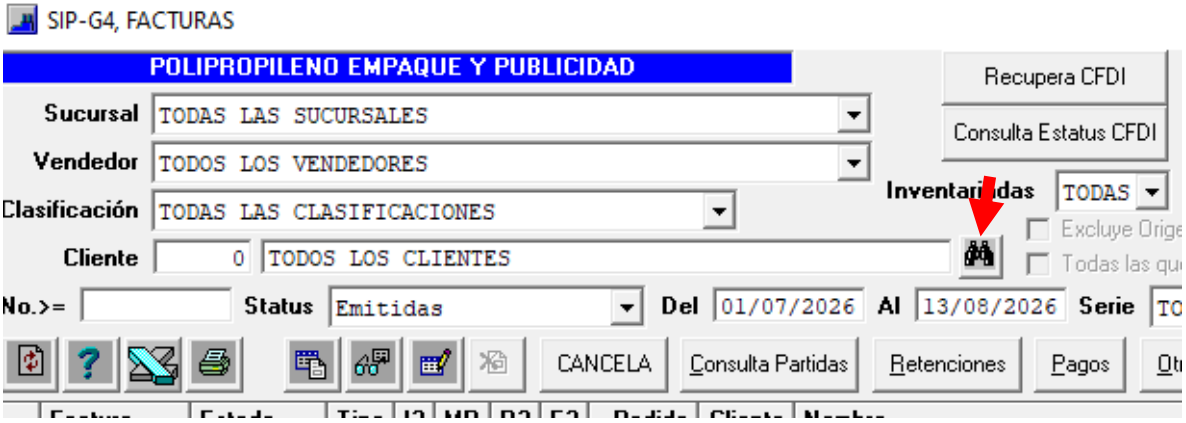
1.11. Presiona el botón de “Aceptar”



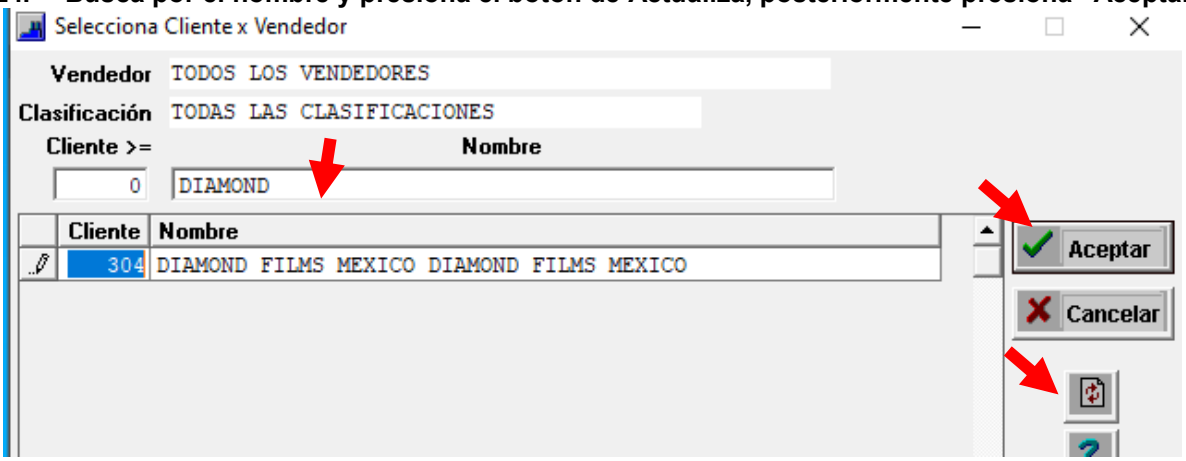
1.12. Ahora ingresa al apartado de “Ventas” el módulo de “FACTURAS”



1.13. Busca al cliente Diamond en el botón de los binoculares



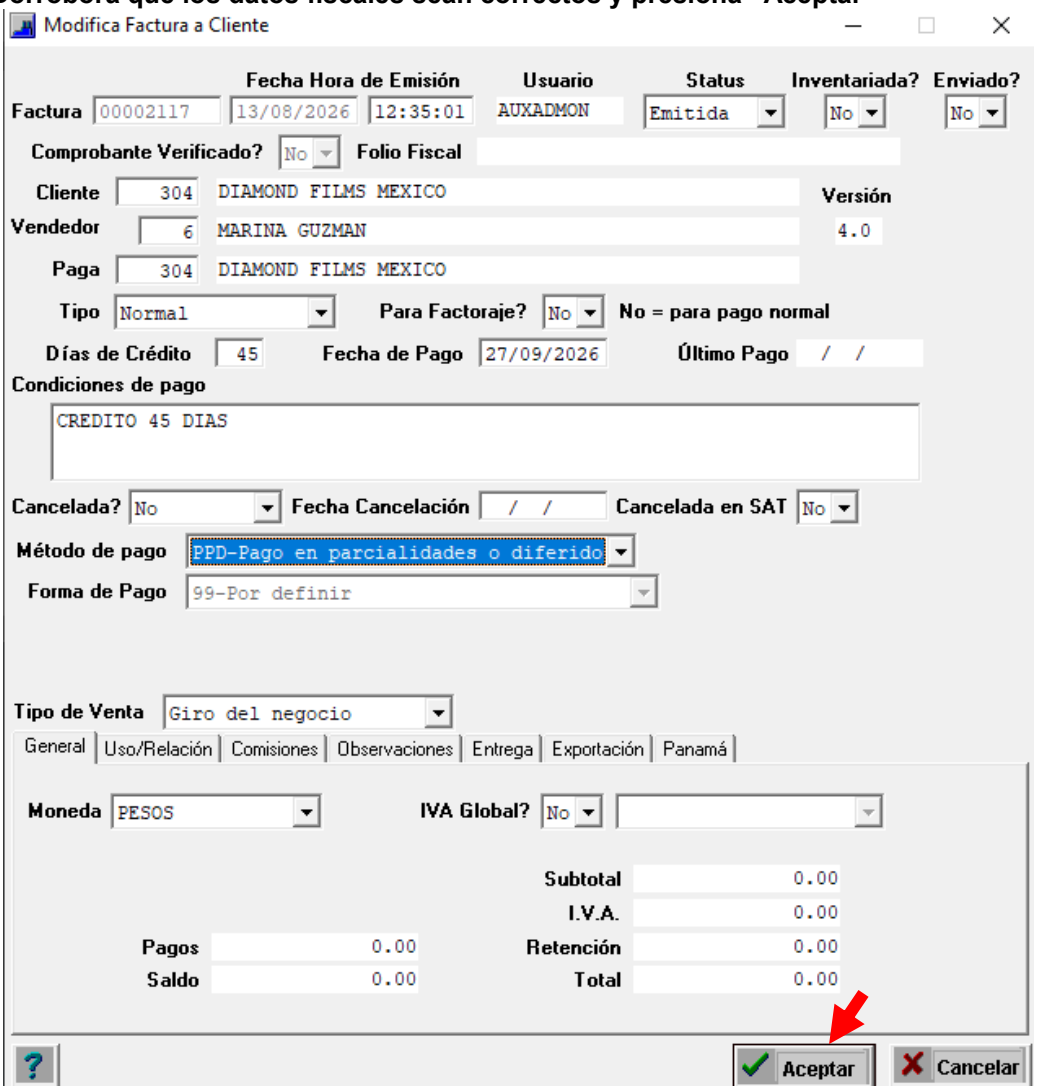
1.14. Busca por el nombre y presiona el botón de Actualiza, posteriormente presiona "Aceptar"



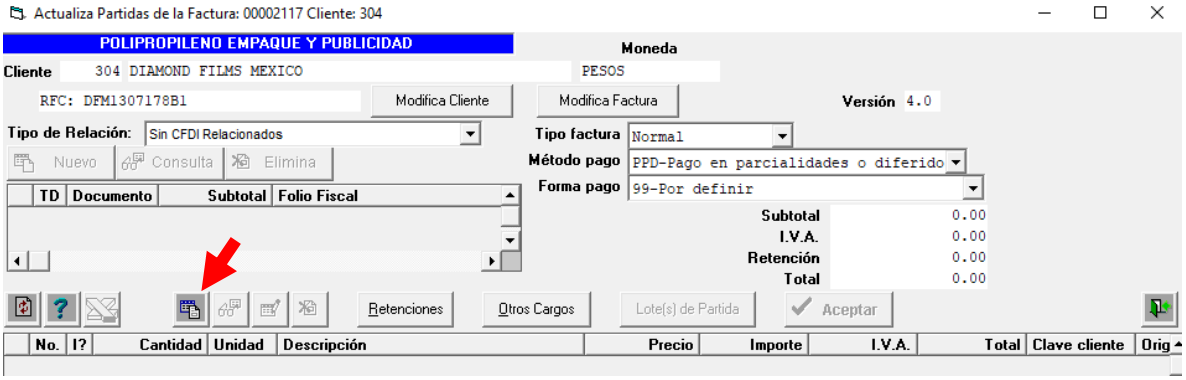
1.15. Selecciona la Serie "Sin Serie" y presiona el botón de "Nuevo"



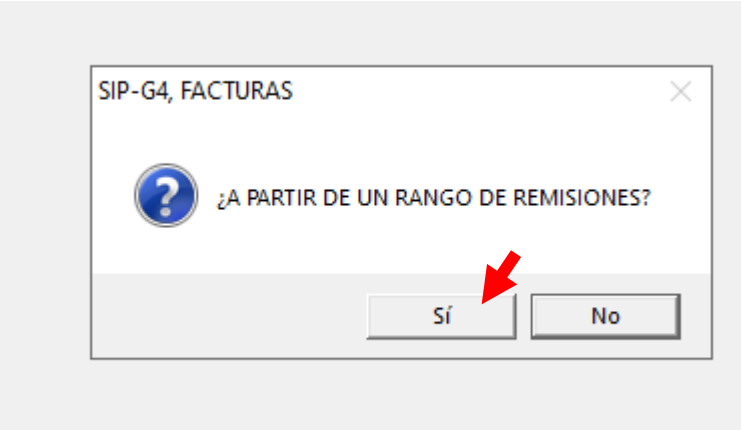
1.16. Corrobora que los datos fiscales sean correctos y presiona “Aceptar”



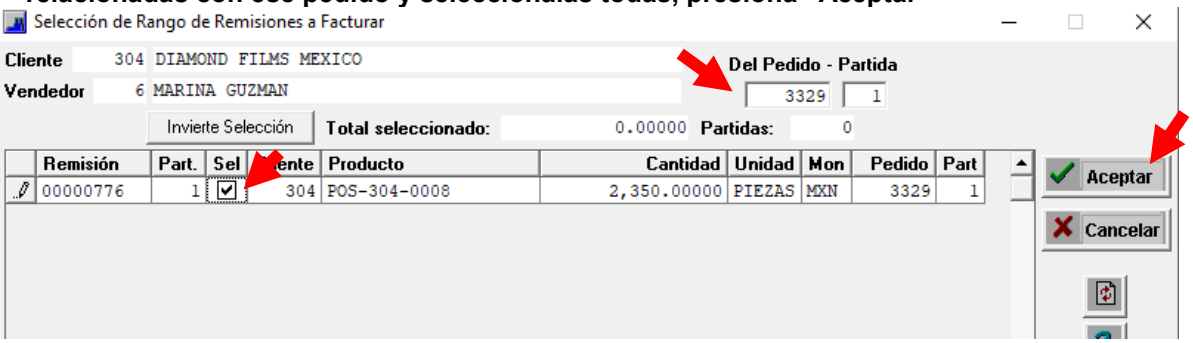
1.17. Presiona el botón de “Nuevo”



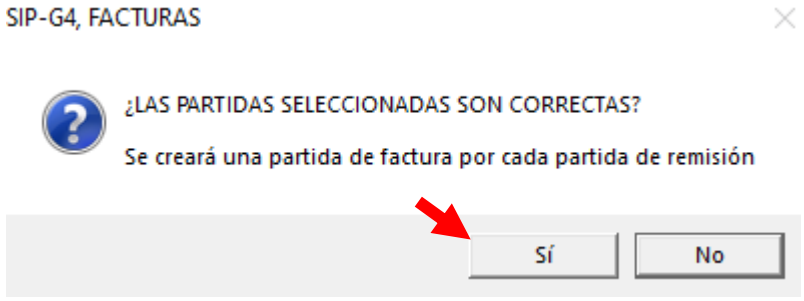
1.18. Presiona Si



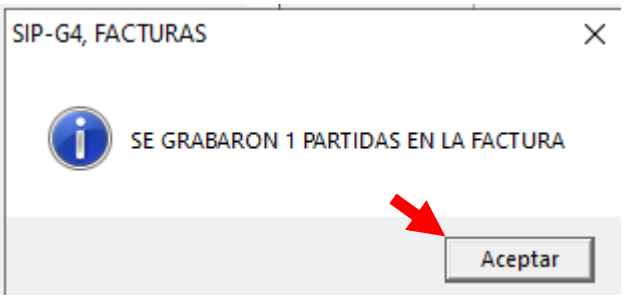
1.19. Digita el número del pedido en el apartado "Del Pedido", aparecerán la o las remisiones relacionadas con ese pedido y selecciónalas todas, presiona "Aceptar"



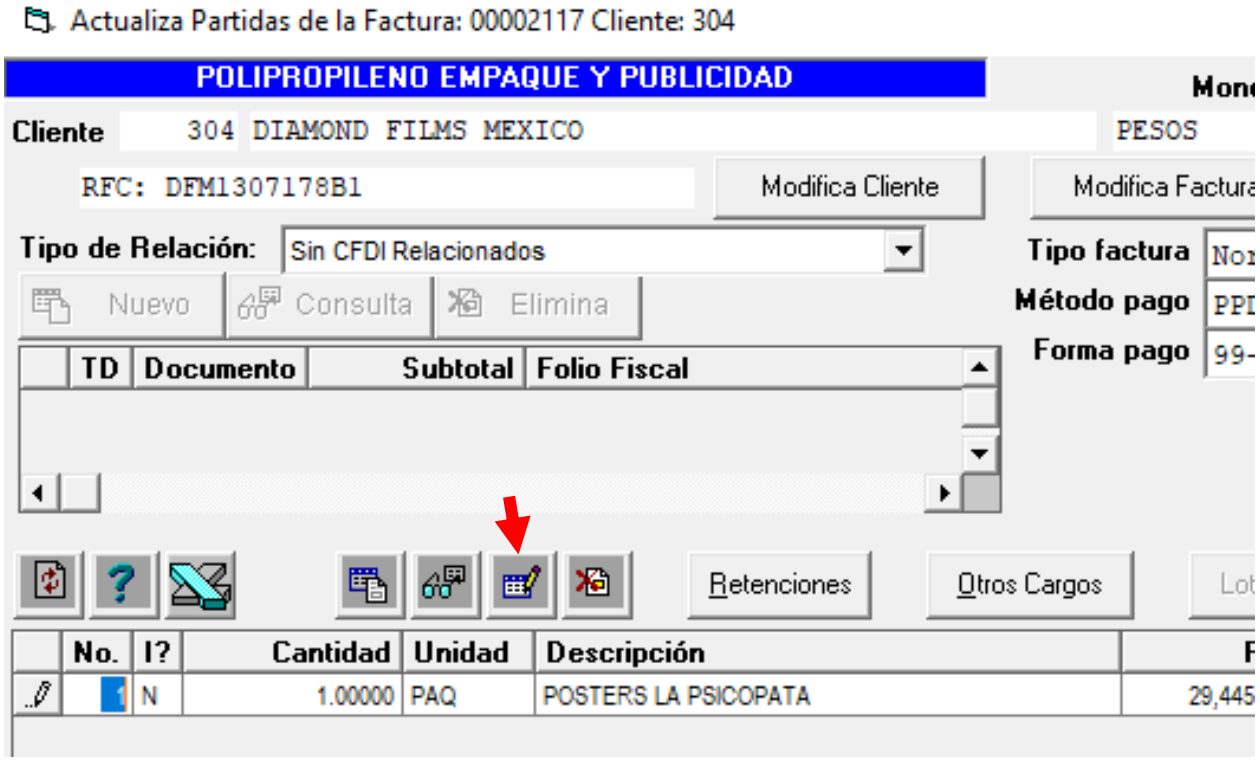
1.20. Presione el botón si



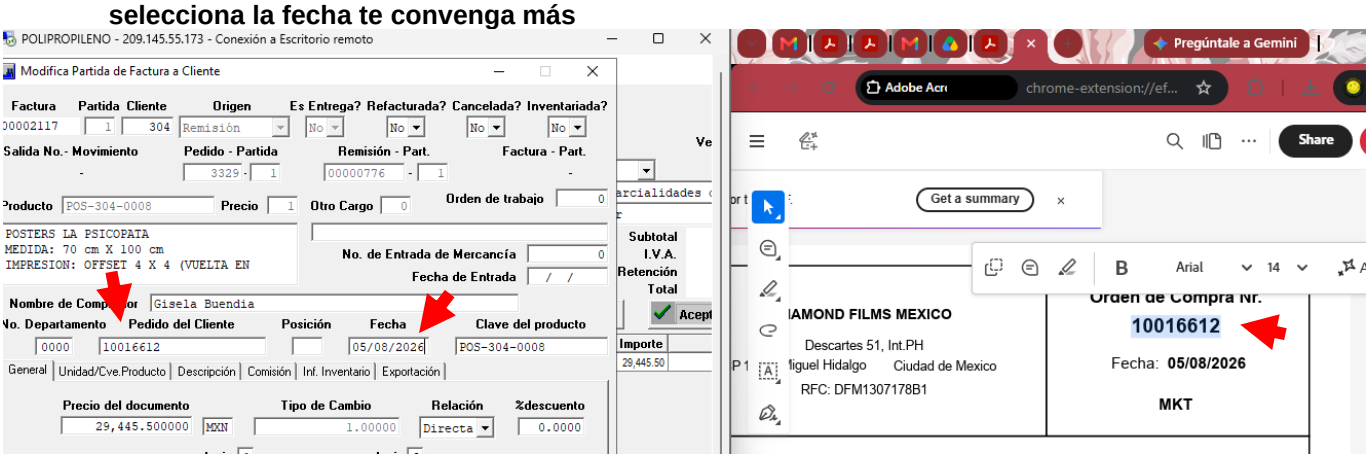
1.21. Presiona Aceptar



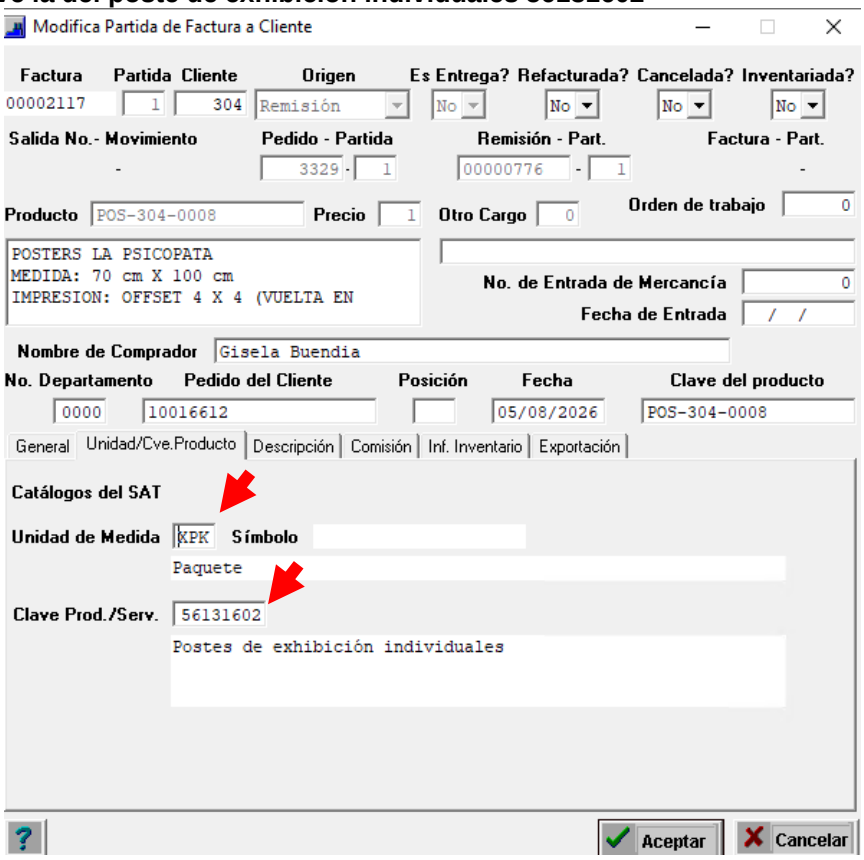
1.22. Presiona el botón “modifica”



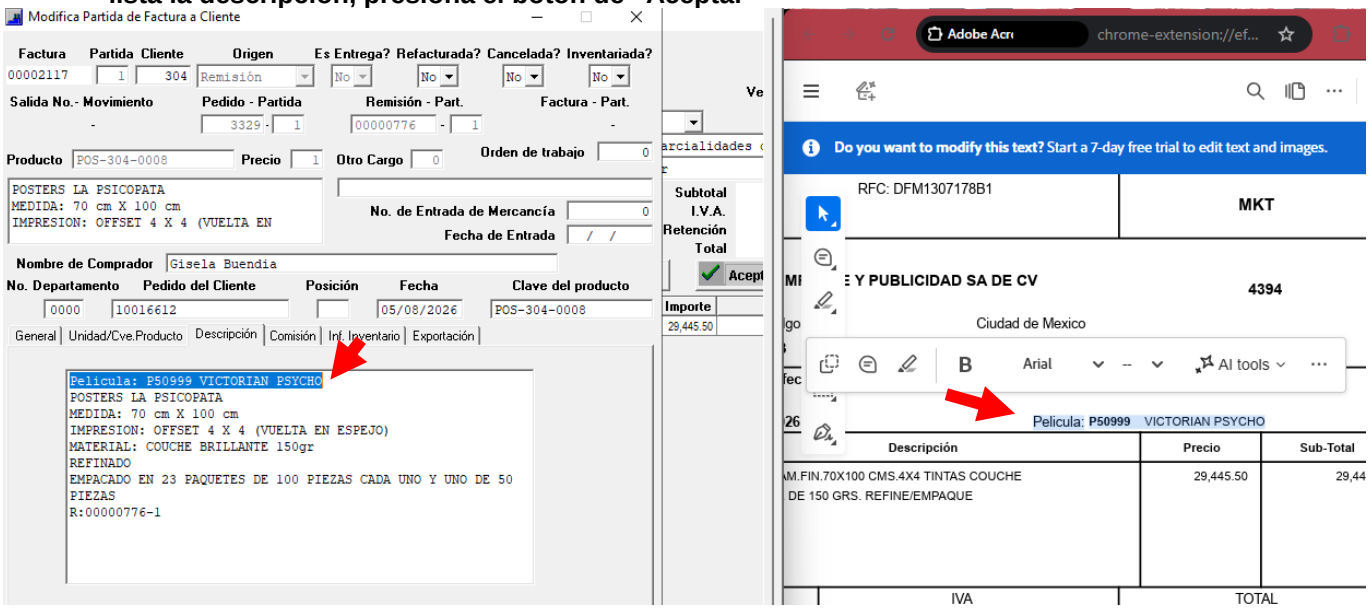
1.23. En el apartado de “Pedido del cliente”, escribe el número de Orden de compra, en fecha selecciona la fecha te convenga más



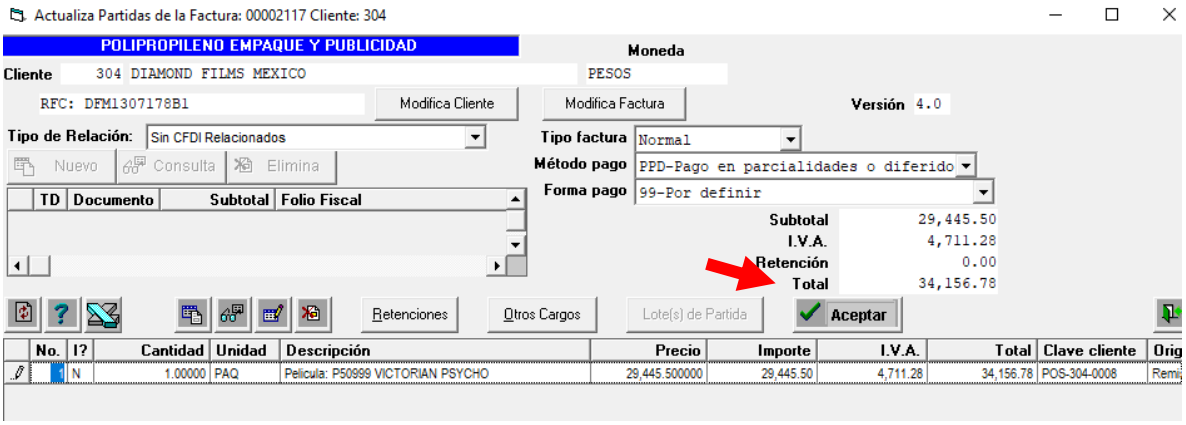
1.24. En la pestaña Unidad/Cve.Producto, asegúrate que tenga la Unidad de Medida como XPK y en la clave la del poste de exhibición individuales 56131602



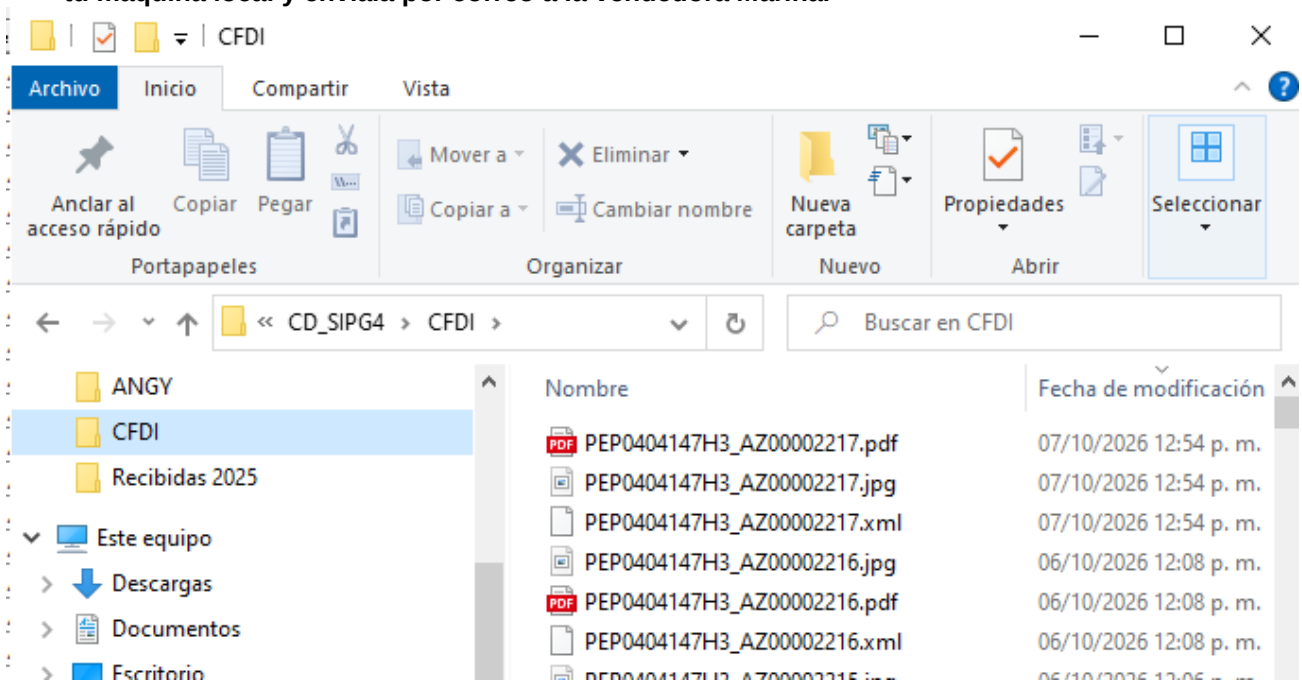
1.25. En la pestaña de "Descripción", de primera línea coloca la leyenda "Película:" junto con el número y nombre correspondientes, estos se pueden ver en la Orden de compra. Ojo, para dar Enter en este apartado sin que se cierre, hay que presionar Shift + Enter. Cuando tengas lista la descripción, presiona el botón de "Aceptar"



1.26. Presiona el botón de “Aceptar” te aparecerá en pantalla el PDF de la factura.



1.27. Busca la factura en el explorador de archivos del remoto, cópiala y pégala en tu carpeta de tu máquina local y envíala por correo a la vendedora Marina.



2. MATRIZ DE MODIFICACIONES

La presente tabla registra las modificaciones autorizadas a la Edición vigente:

Edición/ Revisión:	Fecha:	Modificación practicada:
3a	01.01.2021	Se actualizó versión de SAP en cada etapa (EJEMPLO)
1		
2		
3		
4		

3. REGISTROS GENERADOS:

Pos.	No. (*) Formato	Nombre:	Lugar de resguardo / Función resguardante:	Tiempo de Conservación
3	121	Reporte de pruebas de laboratorio (Ejemplo)	Oficina Gerencia / Gerente de planta	3 años
1				
2				
3				
4				