



Factura

Factura

Crear Factura

☐ Por Pedido ☐ Manual

Encabezado

ID Pedido ID Fecha

Cliente Tipo Vendedor

Fecha Vencimiento Forma de Pago

Detalle

Producto Precio Cantidad

	Producto	Cantidad	Precio	SubTotal
*				

Subtotal

IVA

Total

Secciones de la Interfaz:

Crear Factura:

- **Por Pedido:** Selecciona esta opción si deseas crear una factura basada en un pedido existente. Al seleccionar esta opción, puedes ingresar el Pedido ID en el encabezado para cargar los datos del pedido.
- **Manual:** Selecciona esta opción si deseas crear una factura desde cero, sin basarte en un pedido previo.

Encabezado:

- **ID:** Campo donde puedes ingresar el número de identificación de la factura.
- **Pedido ID:** Campo para ingresar el ID del pedido, aplicable solo si seleccionaste "Por Pedido".
- **Cliente:** Selecciona el cliente de la lista desplegable.
- **Tipo:** Campo para especificar el tipo de factura.

- **Vendedor:** Selecciona el vendedor responsable de la venta.
- **Fecha Vencimiento:** Selecciona la fecha límite para el pago de la factura.
- **Fecha:** Fecha en la que se emite la factura (se configura automáticamente al momento de crear la factura).
- **Forma de Pago:** Selecciona el método de pago que usará el cliente.

Detalle:

- **Producto:** Selecciona el producto que deseas agregar a la factura.
- **Precio:** Ingresa el precio unitario del producto.
- **Cantidad:** Ingresa la cantidad del producto que deseas facturar.

Resumen de Totales:

- **Subtotal:** Muestra el subtotal de la factura, calculado automáticamente al añadir productos.
- **IVA:** Muestra el impuesto correspondiente (IVA), calculado automáticamente en función del subtotal.
- **Total:** Muestra el total de la factura, incluyendo IVA, y se calcula automáticamente.

Botones de la Interfaz:

1. Guardar



Guarda la factura actual. Antes de guardar, asegúrate de verificar los datos ingresados.

2. Limpiar /cancelar



Limpia todos los campos del formulario de factura, permitiéndote comenzar una nueva factura sin información previa.

3. Agregar Producto



Agrega el producto seleccionado al detalle de la factura. Asegúrate de que el producto, la cantidad y el precio estén correctos antes de agregarlo.

4. Eliminar Producto



Elimina el producto seleccionado de la tabla de productos en el detalle de la factura. Úsalo si deseas hacer correcciones.

Instrucciones de Uso

1. Selecciona el Modo de Creación de Factura:

- Si vas a basarte en un pedido, selecciona "Por Pedido" e ingresa el Pedido ID.
- Si deseas crear la factura manualmente, selecciona "Manual".

2. Completa el Encabezado:

- Ingresa o selecciona el ID, Cliente, Tipo, Vendedor, Fecha Vencimiento, y Forma de Pago en la sección de Encabezado.

3. Agregar Productos:

- Selecciona un producto, ingresa el precio unitario y la cantidad, y luego presiona el botón de Agregar Producto para añadirlo al detalle.
- Los campos de Subtotal, IVA y Total se calcularán automáticamente conforme vayas añadiendo productos.

4. Guardar la Factura:

- Una vez revisada toda la información, presiona el botón de Guardar para registrar la factura.