



# MANUAL DEL USUARIO

SISTEMA DE FACTURACIÓN P&G

VERSION 1.0.0

## Contenido

1. Registros.....	2
1.1. Plantilla de Excel.....	2
2. Ejecución de la aplicación.....	4
2.1 Vista principal.....	4
2.2 REGISTROS PARA LA VISTA PRINCIPAL (FORMATOS) .....	4
3.CAPTURAR REGISTROS .....	6
4.REGISTROS POR DEFECTO.....	8
5.MODIFICACIÓN DE REGISTROS POR DEFECTO .....	9
6.ARCHIVOS.....	10
6.1 ARCHIVO CSV SIN ENCABEZADO .....	10
7.REGISTROS CAPTURADOS POR EL USUARIO.....	12
8.MANUAL DE USUARIO.....	14
8.1 VER EL MANUAL DEL USUARIO .....	14

## 1. Registros

### 1.1. Plantilla de Excel

- Dentro de la carpeta "plantillas" se encuentra un archivo Excel llamado "carga\_de\_datos.xlsx"

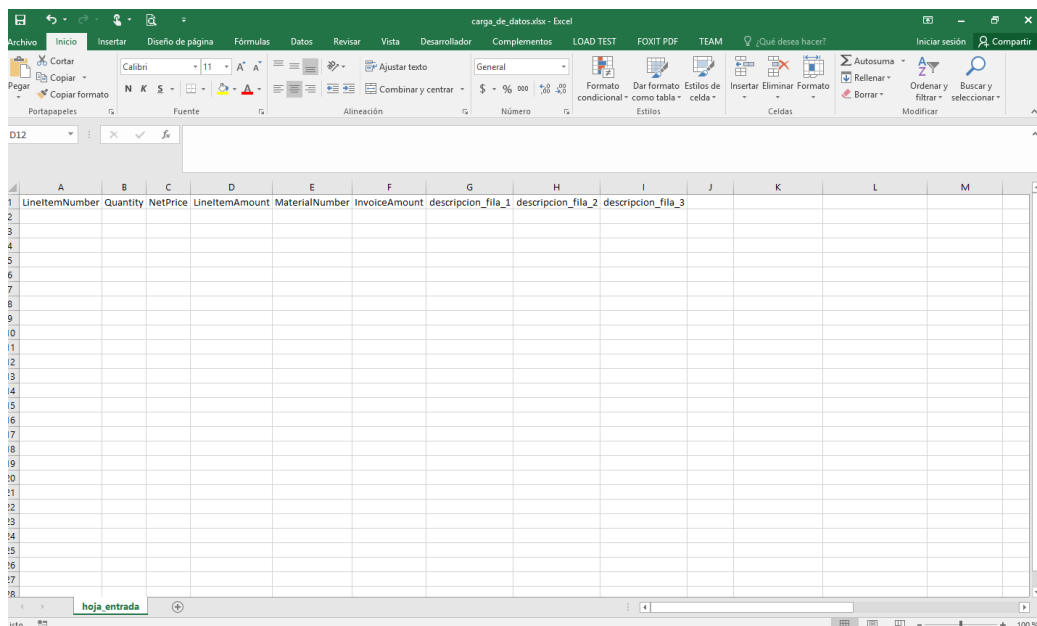
Configuracion	18/12/2018 09:09 a...	Carpeta de archivos
iconos	13/12/2018 02:29 ...	Carpeta de archivos
plantillas	18/12/2018 04:30 ...	Carpeta de archivos
SistemaFacturacion	14/12/2018 04:44 ...	Carpeta de archivos



carga_de_datos.xlsx	13/12/2018 10:28 a...	Hoja de cálculo d...	13 KB
plantilla1.xlsx	14/12/2018 02:50 ...	Hoja de cálculo d...	12 KB



- Seleccionar el archivo. Se abrirá una ventana como la siguiente:



Para la captura se explicará la nomenclatura en los encabezados:

- **Line Item Number:** Número de línea de pedido.
- **Quantity:** Cantidad.
- **Net Price:** Precio Neto.
- **Line Item Amount\*:** Cantidad de la línea de pedido, este campo es calculado por Excel (Producto del precio neto y la cantidad).
- **Material Number:** Número de material.
- **Invoice Amount\*\*:** Importe de la factura, este campo es calculado por Excel (Suma de total de la cantidad de la línea de pedido).
- **descripción\_fila\_1:** Fila que será utilizada para la descripción.
- **descripción\_fila\_2:** Fila que será utilizada para la descripción.
- **descripción\_fila\_3:** Fila que será utilizada para la descripción.

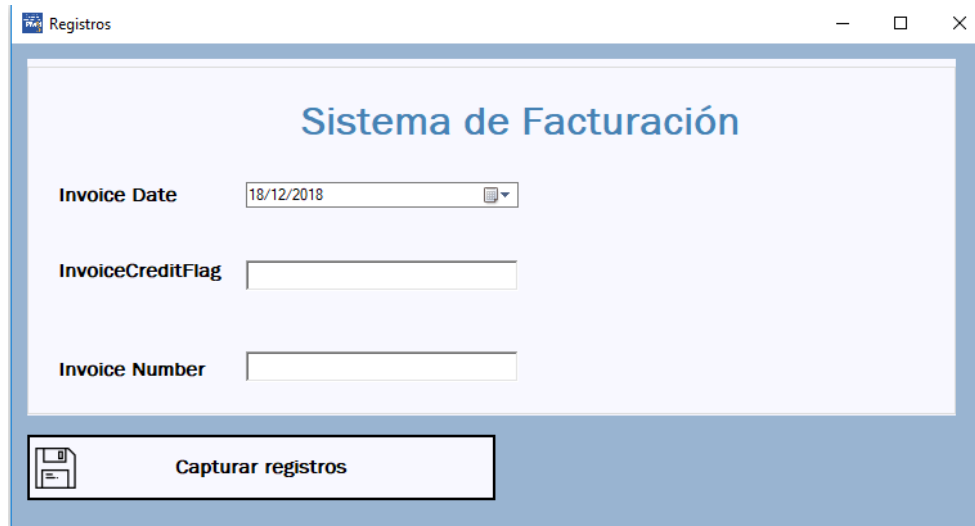
3. Cargar los datos que son requeridos en los encabezados. Los registros pueden variar en cantidad según el usuario sea necesario. (ejemplo en la imagen siguiente).

[illegible]

## 2. Ejecución de la aplicación.

### 2.1 Vista principal

1. Al ejecutar la aplicación aparecerá la siguiente pantalla principal:



Registros

**Sistema de Facturación**

Invoice Date 18/12/2018

InvoiceCreditFlag

Invoice Number

Capturar registros

### 2.2 REGISTROS PARA LA VISTA PRINCIPAL (FORMATOS)

Para comenzar los registros se explicará el significado de cada uno de los campos que solicitan la información necesaria.

1. **Invoice Date** Registro de la fecha de facturación. Hacer click en el icono de fecha para desplegar el calendario y seleccionar la fecha específica que sea requerida.

Registros

## Sistema de Facturación

**Invoice Date** 18/12/2018

**InvoiceCreditFlag**

**Invoice Number**

diciembre de 2018

dom.	lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Hoy: 18/12/2018

 **Capturar registros**

2. **InvoiceCreditFlag**: Tipo de Facturación, en el campo se inserta una "I" en caso sea Invoice (factura) o "C" si es credit (crédito), todo en MAYÚSCULAS.


Registros

## Sistema de Facturación

**Invoice Date** 18/12/2018

**InvoiceCreditFlag** I

**Invoice Number**

 **Capturar registros**

Registros

### Sistema de Facturación

Invoice Date: 18/12/2018

InvoiceCreditFlag: C

Invoice Number:

Capturar registros

3. Invoice Number: Número de folio. En este campo se insertará el número de folio que le corresponde a la factura.

Registros

### Sistema de Facturación

Invoice Date: 18/12/2018

InvoiceCreditFlag: C

Invoice Number: 0194986

Capturar registros

### 3.CAPTURAR REGISTROS

1. En la ventana principal dar click al botón "Capturar registros", localizado en la parte inferior izquierda, no permitirá ninguna acción si algunos campos están vacíos.



Registros

## Sistema de Facturación

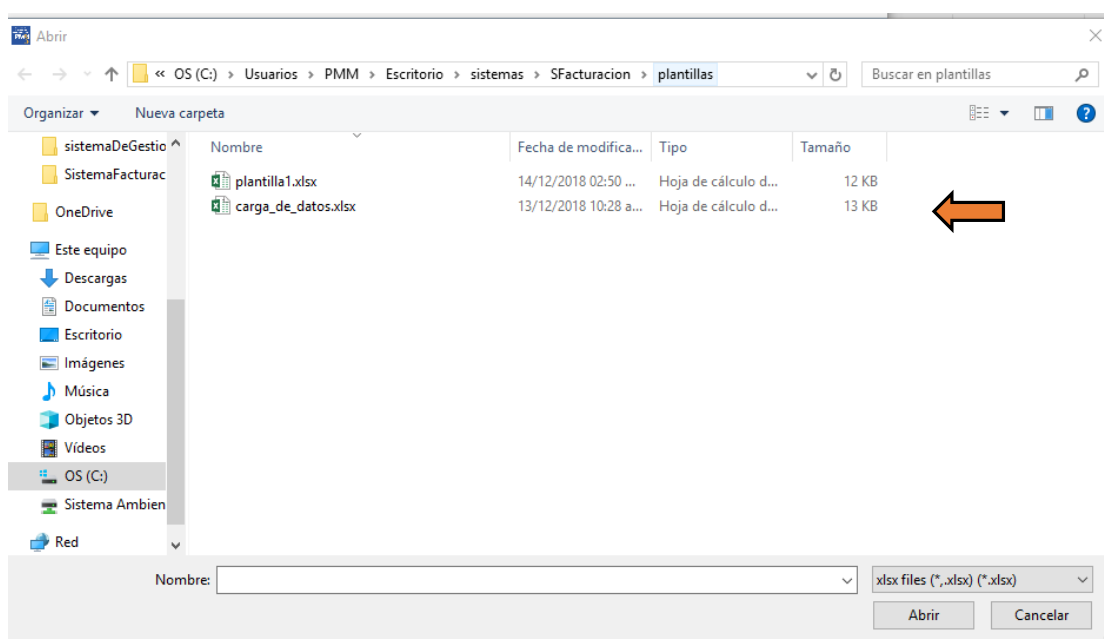
**Invoice Date**

**InvoiceCreditFlag**

**Invoice Number**

 **Capturar registros** 

- Al hacer click automáticamente abrirá el escritorio de archivos donde se encuentra la plantilla correspondiente previamente llenada con los registros necesarios. Seleccionar el mismo archivo. (carga\_de\_datos.xlsx).



- Al instante de haber seleccionado y cargado el archivo en el sistema se abrirá una nueva ventana como la siguiente:



<b>Name1</b>	ORAL-B LABORATORIES G.P.	<b>Vendor No.</b>	15138370	<b>PoNo</b>	N6P5500007750
<b>Address1</b>	1 PROCTER & GAMBLE PLAZA	<b>Vendor Name</b>	PROVEEDORA MEXICANA DE MONOFILAMENTOS S.A. DE	<b>SapBox</b>	N6P
<b>Address2</b>	OH	<b>Vendor Address</b>	ORIENTE 217 NO.	<b>Currency</b>	USD
<b>City</b>	CINCINNATI	<b>Vendor Address 2</b>	AGRICOLA ORIENTAL	<b>UoM</b>	KG
<b>Postal Code</b>	45202	<b>Vendor City</b>	MEXICO	<b>InvoiceType</b>	MM
<b>Country</b>	US	<b>Vendor Country</b>	MX	<b>TaxRate</b>	0
				<b>TaxAmount</b>	0
				<b>TaxAmount1</b>	0
				<b>LECountry</b>	US
				<b>LegalEntity</b>	170
				<b>BIL</b>	P500928182

**Revisado** ➔

Los datos en esta ventana son registros por defecto.

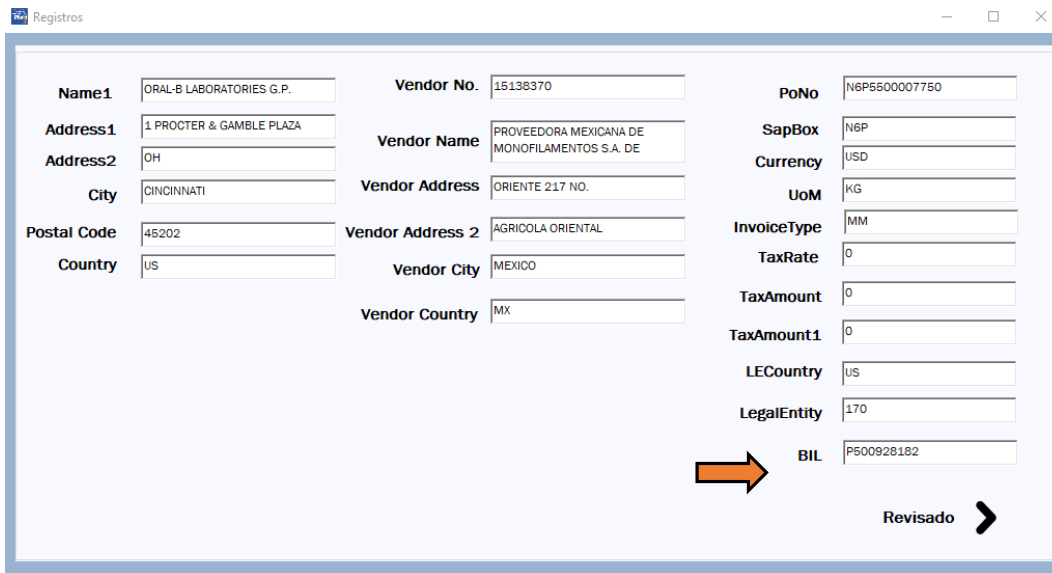
## 4.REGISTROS POR DEFECTO

1. En la ventana de "Registros por defecto" revisar que sean correctos cada uno de los datos proporcionados, ya que estos no son capturados por el usuario.

<b>Name1</b>	ORAL-B LABORATORIES G.P.	<b>Vendor No.</b>	15138370	<b>PoNo</b>	N6P5500007750
<b>Address1</b>	1 PROCTER & GAMBLE PLAZA	<b>Vendor Name</b>	PROVEEDORA MEXICANA DE MONOFILAMENTOS S.A. DE	<b>SapBox</b>	N6P
<b>Address2</b>	OH	<b>Vendor Address</b>	ORIENTE 217 NO.	<b>Currency</b>	USD
<b>City</b>	CINCINNATI	<b>Vendor Address 2</b>	AGRICOLA ORIENTAL	<b>UoM</b>	KG
<b>Postal Code</b>	45202	<b>Vendor City</b>	MEXICO	<b>InvoiceType</b>	MM
<b>Country</b>	US	<b>Vendor Country</b>	MX	<b>TaxRate</b>	0
				<b>TaxAmount</b>	0
				<b>TaxAmount1</b>	0
				<b>LECountry</b>	US
				<b>LegalEntity</b>	170
				<b>BIL</b>	P500928182

**Revisado** ➔

- Si son correctos dar click en el botón "Revisado" localizado en la parte inferior derecha.



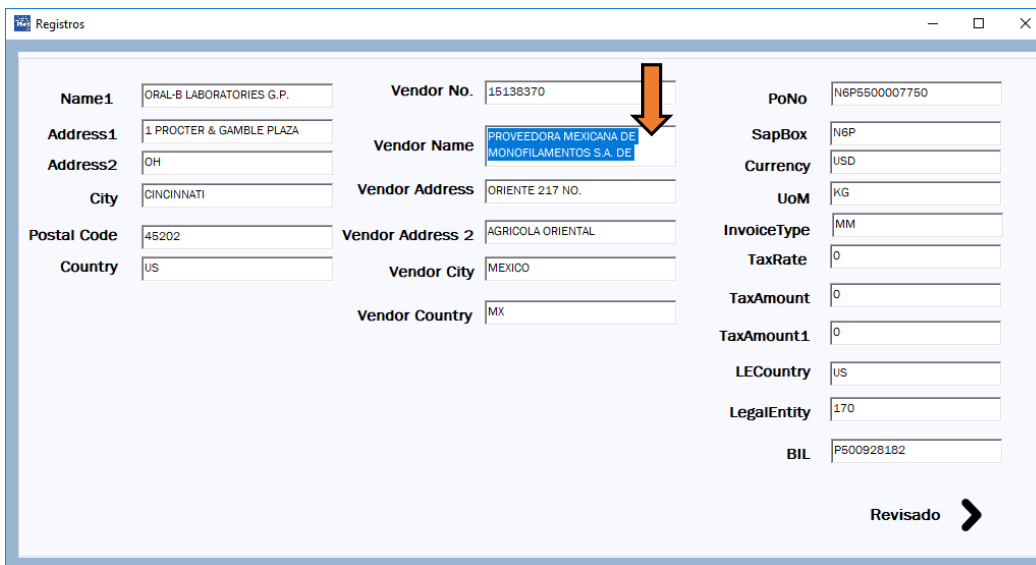
Registros

<b>Name1</b>	ORAL-B LABORATORIES G.P.	<b>Vendor No.</b>	15138370	<b>PoNo</b>	N6P5500007750
<b>Address1</b>	1 PROCTER & GAMBLE PLAZA	<b>Vendor Name</b>	PROVEEDORA MEXICANA DE MONOFILAMENTOS S.A. DE	<b>SapBox</b>	N6P
<b>Address2</b>	OH	<b>Vendor Address</b>	ORIENTE 217 NO.	<b>Currency</b>	USD
<b>City</b>	CINCINNATI	<b>Vendor Address 2</b>	AGRICOLA ORIENTAL	<b>UoM</b>	KG
<b>Postal Code</b>	45202	<b>Vendor City</b>	MEXICO	<b>InvoiceType</b>	MM
<b>Country</b>	US	<b>Vendor Country</b>	MX	<b>TaxRate</b>	0
				<b>TaxAmount</b>	0
				<b>TaxAmount1</b>	0
				<b>LECountry</b>	US
				<b>LegalEntity</b>	170
				<b>BIL</b>	P500928182

**Revisado** ➤

## 5.MODIFICACIÓN DE REGISTROS POR DEFECTO

- En caso de que sea necesario modificar alguna información solo tiene que ir al campo deseado y editarlo (ejemplo en la siguiente imagen).



Registros

<b>Name1</b>	ORAL-B LABORATORIES G.P.	<b>Vendor No.</b>	15138370	<b>PoNo</b>	N6P5500007750
<b>Address1</b>	1 PROCTER & GAMBLE PLAZA	<b>Vendor Name</b>	PROVEEDORA MEXICANA DE MONOFILAMENTOS S.A. DE	<b>SapBox</b>	N6P
<b>Address2</b>	OH	<b>Vendor Address</b>	ORIENTE 217 NO.	<b>Currency</b>	USD
<b>City</b>	CINCINNATI	<b>Vendor Address 2</b>	AGRICOLA ORIENTAL	<b>UoM</b>	KG
<b>Postal Code</b>	45202	<b>Vendor City</b>	MEXICO	<b>InvoiceType</b>	MM
<b>Country</b>	US	<b>Vendor Country</b>	MX	<b>TaxRate</b>	0
				<b>TaxAmount</b>	0
				<b>TaxAmount1</b>	0
				<b>LECountry</b>	US
				<b>LegalEntity</b>	170
				<b>BIL</b>	P500928182

**Revisado** ➤

- Registros

Name1

ORAL-B LABORATORIES G.P.

Address1

1 PROCTER & GAMBLE PLAZA

Address2

OH

City

CINCINNATI

Postal Code

45202

Country

US

Vendor No.

15138370

Vendor Name

PROVEEDORA MEXICANA DE MONOFILAMENTOS S.A. DE

Vendor Address

ORIENTE 217 NO.

Vendor Address 2

AGRICOLA ORIENTAL

Vendor City

MEXICO

Vendor Country

MX

PoNo

N6P500007750

SapBox

N6P

Currency

USD

UoM

KG

InvoiceType

MM

TaxRate

0

TaxAmount

0

TaxAmount1

0

LECountry

US

LegalEntity

170

BIL

P500926182

Revisado

## 6.1 ARCHIVO CSV SIN ENCABEZADO

- Herramientas de Excel**

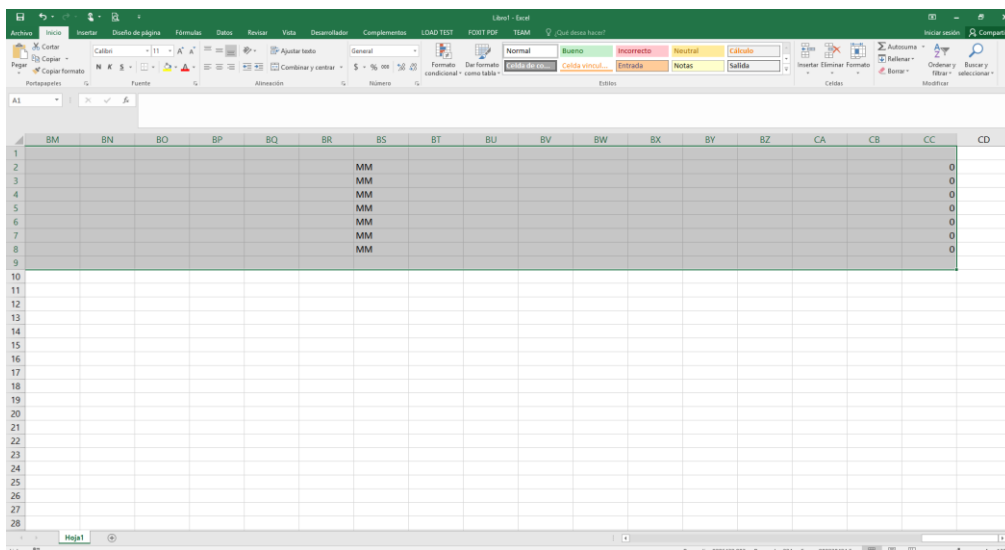
  - Iniciar -> Insertar -> Diseño de página -> Fórmulas -> Datos -> Referencias -> Vista -> Desarrollo -> Complementos

### Carga de datos

G	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH
1																	
2	CINCINNATI	45202 US	15138370	PROVEEDORA MEXICANA ORIENTE 217 AGRICOLA O MEXICO	MX												
3	CINCINNATI	45202 US	15138370	PROVEEDORA MEXICANA ORIENTE 217 AGRICOLA O MEXICO	MX												
4	CINCINNATI	45202 US	15138370	PROVEEDORA MEXICANA ORIENTE 217 AGRICOLA O MEXICO	MX												
5	CINCINNATI	45202 US	15138370	PROVEEDORA MEXICANA ORIENTE 217 AGRICOLA O MEXICO	MX												
6	CINCINNATI	45202 US	15138370	PROVEEDORA MEXICANA ORIENTE 217 AGRICOLA O MEXICO	MX												
7	CINCINNATI	45202 US	15138370	PROVEEDORA MEXICANA ORIENTE 217 AGRICOLA O MEXICO	MX												
8	CINCINNATI	45202 US	15138370	PROVEEDORA MEXICANA ORIENTE 217 AGRICOLA O MEXICO	MX												
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	

Barra de estado: Hoja1 | Estado: Inactivo

[illegible]



## 7.REGISTROS CAPTURADOS POR EL USUARIO

1. Al terminar de guardar el archivo anterior en la pantalla tendrá una nueva ventana. Revisar que los datos sean correctos. Al término dar click en el botón "generar factura".

Registros



### Sistema de Facturación

Invoice Date: 03/01/2019

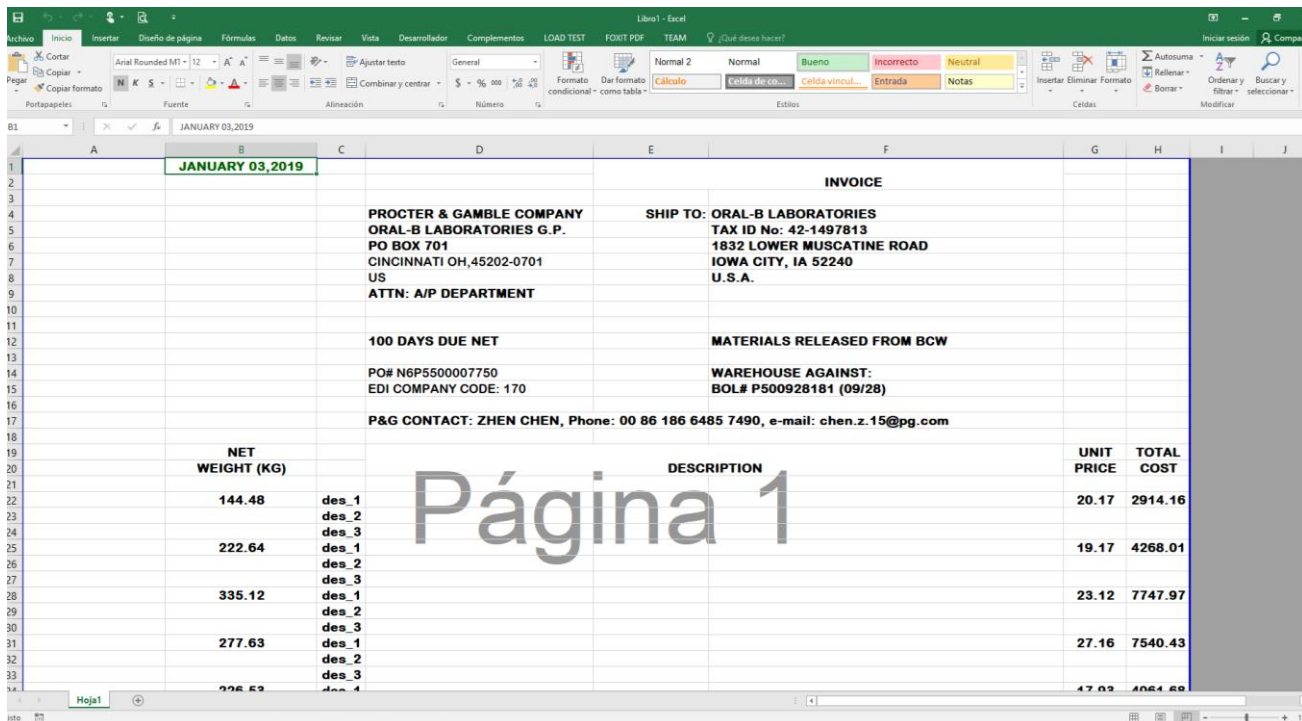
InvoiceCreditFlag: i

Invoice Number: 0194986

InvoiceAmount: 31115.45

  **Generar Factura**

2. Se abrirá un nuevo libro de Excel con la factura generada.



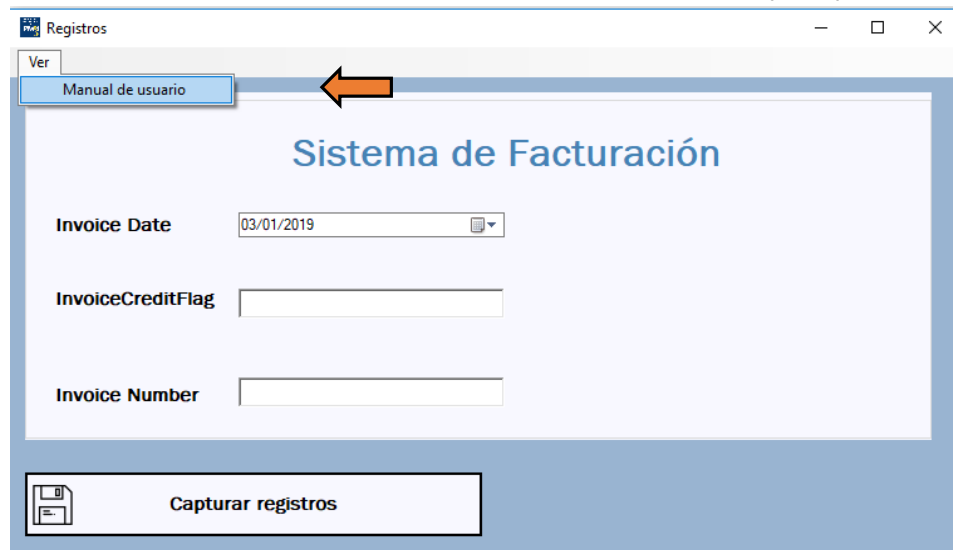
NET WEIGHT (KG)	DESCRIPTION	UNIT PRICE	TOTAL COST
144.48	des_1	20.17	2914.16
222.64	des_2	19.17	4268.01
335.12	des_3	23.12	7747.97
277.63	des_1	27.16	7540.43
226.53	des_2	47.03	1064.69

3. En este nuevo archivo, los datos capturados han sido vaciados en esta plantilla. **Pueden ser modificados.**

## 8.MANUAL DE USUARIO

### 8.1 VER EL MANUAL DEL USUARIO

1. Dar click en el menú "Ver" -> "Manual de usuario" en la ventana principal.



2. Se abrirá un archivo pdf con el manual correspondiente.

