

Facturas Proformas

PASOS A SEGUIR

- **Cotizar** a nuestro cliente.
- Clic en el botón **Enviar Factura Pro-forma**.
- Odoe genera un documento no fiscal*Pro-Forma*
- Podemos imprimirla directo o enviarla por correo.
- Si nuestro cliente requiere despacho de productos previo a la factura fiscal, debemos confirmar el pedido y **solicitar una aprobación**.
- Clic en botón de aprobación.
- Categoría: **Despachar Facturas Pro-formas**
- Con esta solicitud, Alicia puede aprobar el despacho con Pro-formas.

FACTURAS PRO-FORMAS

The screenshot displays two sequential steps in the Odoe system interface:

Step 1: Cotizar
The top navigation bar includes 'Pedidos', 'Para facturar', 'Productos', 'Informes', and 'Configuración'. The breadcrumb trail is 'Cotizaciones / S21489'. A pink arrow points to the 'Cotizar' button. Below the breadcrumb, there are buttons for 'EDITAR' and 'CREAR'. A white arrow points to the 'ENVIAR FACTURA PRO-FORMA' button in the main action bar. The status bar shows 'COTIZACIÓN' and 'COTIZACIÓN ENVIADA'. A white arrow points to the 'Aprobación' icon in the top right corner.

Step 2: Sol. Aprobación
The breadcrumb trail is 'Cotizaciones / S21489 / Approval / Nuevo'. A pink arrow points to the 'Sol. Aprobación' button. Below the breadcrumb, there are buttons for 'GUARDAR' and 'DESCARTAR'. The main action bar contains 'ENVIAR', 'ADJUNTAR DOCUMENTO', and 'A ENVIAR'. The status bar shows 'ENVIADO' and 'APROBADO'. The main content area shows the 'Asunto de aprobación' as 'Aprobar despachar proforma'. Below this, there is a table with the following data:

Categoría	Despachar Facturas Proformas	Importe	0.00
Fecha confirmada		oportunidad	
Fecha	13/09/2023 05:10:04 PM	relacionado	

A white arrow points to the 'Aprobación' icon in the top right corner. A white arrow points to the 'Cotización relacionada: S21489' field.