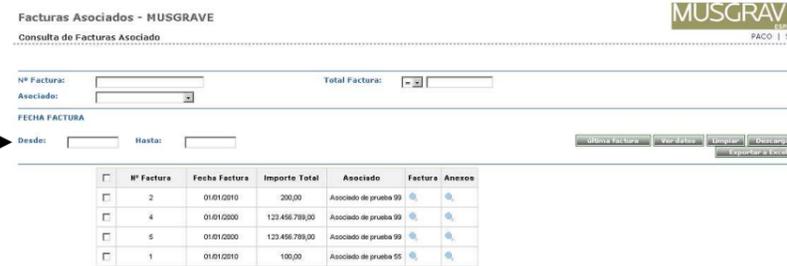


GUÍA RÁPIDA - CONSULTA WEB FACTURAS - MUSGRAVE

Nada más entrar en la aplicación web nos aparecerá un formulario donde introducir el usuario y la contraseña. Una vez validados daremos al botón "Inicio de sesión" para acceder a la aplicación.

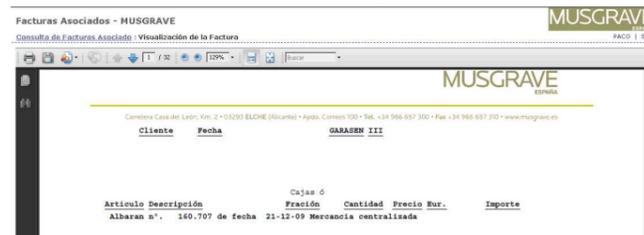


En el formulario de búsqueda podremos recuperar las facturas de los asociados que tengamos configurados. Si no especificamos ningún asociado se recuperarán todas las facturas de todos los asociados que tengamos configurados. Para realizar una búsqueda tenemos que pulsar el botón "Ver datos". En este formulario podremos buscar por número de factura, importe y fechas. En este formulario también tendremos la posibilidad de acceder a la última factura que dispone el sistema para ese cliente, esta funcionalidad está disponible con el botón "última factura".



En la tabla de resultado de búsqueda nos aparecerán las columnas de Nº Factura, Fecha factura, Importe Total, Asociado, Factura y Anexos. La tabla resultados podrá ser exportada a Excel con el botón "Exportar a Excel".

Si queremos acceder a la factura tendremos que hacer click sobre la "lupa" de la columna Factura.



Para volver al menú principal tendremos que hacer click sobre el enlace "Consulta de Facturas Asociados"

Si queremos acceder a los anexos de una factura tendremos que hacer click sobre la "lupa" de la columna Anexos.



En la consulta de los anexos de una factura si la aplicación contiene anexos por defecto nos abrirá el primer anexo. Para ir poder ir cambiando de anexo la aplicación nos proporciona un desplegable con tantos valores como anexos tenga. En caso de que la factura no tenga anexos no se nos mostrará ningún documento y en el desplegable no dirá que la factura no contiene anexos.

