



# Guide de l'utilisateur - mSupply Mobile

## Factures Clients

Un exemple: Un centre médical, appelé Ami CHC, envoie un ordre écrite à votre établissement. Ils visiteront les ménages d'un village voisin et voudront apporter du matériel médical avec eux.

Le **client** est Ami CHC.

Ils ont commandé:

- Amoxicilline 500mg comprimés x 11
- Paracétamol 500mg comprimés x 100
- Diazepam 5mg/ml (ampoule 2ml) injections x 50

**Créons une facture client...**

## Cliquez sur Factures Client

L'onglet **Facture Client** affichera une liste de factures. Si vous n'avez pas fini de travailler sur une facture et que vous ne l'avez pas encore confirmée, vous pouvez cliquer dessus maintenant pour la consulter et continuer à travailler dessus.



## Pour créer une nouvelle facture client

Cliquez sur **Nouvelle Facture**

Factures client

2.

Nouvelle facture

Actuel

Archives

Rechercher par cliente

NUMÉRO DE FACTURE	CLIENT	DATE D'ENTRÉE	STATUT	COMMENTAIRE	ENLEVER
1882	KOUAKOU, AMENAN	30 janv. 2020	FINALISÉ		
1881	District Sanitaire de Yamoussoukro	30 janv. 2020	FINALISÉ		
1880	CLIQUET, KITON	30 janv. 2020	FINALISÉ	Offset for a cash-only transaction	
1879	AMONAN, GHISLAINE	30 janv. 2020	FINALISÉ		
1878	GUEDE, THEODORA	30 janv. 2020	FINALISÉ		
1877	CLIQUET, KITON	30 janv. 2020	FINALISÉ		
1877	CLIQUET, KITON	30 janv. 2020	FINALISÉ	Annulation de la facture client 1877	
1876	AMONAN, GHISLAINE	30 janv. 2020	FINALISÉ	Annulation de la facture client 1876	
1876	AMONAN, GHISLAINE	30 janv. 2020	FINALISÉ		
1875	GUEDE, THEODORA	30 janv. 2020	FINALISÉ		
1874	PATIENT, PATIENT	5 nov. 2019	FINALISÉ	Kandiel Djenebou/33 ans/64 kgs	
1873	PATIENT, PATIENT	5 nov. 2019	FINALISÉ	Kouassi Adjoua Sandrine/ 23 ans/ 68 kgs	

Ajouter le nom du client

The screenshot shows the mSupply mobile application interface. At the top, there's a navigation bar with a back arrow, the text 'Factures client', the mSupply logo, and a 'SYNC ACTIVE' status. Below this is a dark header with 'Rechercher un client' and a close button. A search bar contains the text 'n' and a magnifying glass icon. Below the search bar, a list of search results is shown, with 'NPSP AGENCE D'ABIDJAN' being the first result. The bottom part of the screen shows a virtual keyboard with a green checkmark icon on the right side.

## Ajouter des articles à la facture client

Vous pouvez ajouter des articles à la facture client un par un. Pour ce faire, cliquez sur **Nouvel Article**.

The screenshot shows the mSupply interface for a client invoice (Facture 67). At the top right, there is a 'FINALISEZ' button with a green checkmark. Below it, a circled '3.' points to a button labeled 'Nouvel Article'. An orange arrow points from this button down to a table of items. The table has columns: CODE DE L'ARTICLE, NOM DE L'ARTICLE, QUANTITÉ DISPONIBLE, QUANTITÉ, and ENLEVER. Three items are listed: EAU POUR PREPARATION INJECTABLE AMP BTE/100, ACIDE ACETYSALICYLIQUE 100 MG CP, and ABACAVIR / LAMIVUDINE 60/30 MG CP. Each item has a quantity of 0 in the 'QUANTITÉ DISPONIBLE' column and a quantity of 0 in the 'QUANTITÉ' column. The 'ENLEVER' column has a red circle next to each item.

Si vous avez beaucoup d'articles à ajouter à la facture, il peut être lent de les ajouter un à un. Pour ajouter plusieurs articles à la fois, cliquez sur **Ajouter à partir de la Liste Maître**.

Ici, vous pouvez voir que nous avons complété cette facture en ajoutant les 3 articles dont nous avons besoin.

## Lorsque vous avez terminé...

Cliquez sur le bouton **Finaliser** en haut, puis **Confirmer**.



### Qu'est-ce qu'une Liste Maître?

La **Liste Maître** est la liste de tous les articles disponibles dans votre établissement. La liste est établie par votre fournisseur et / ou le ministère de la Santé.

From:  
<https://wiki.msupply.foundation/> - **mSupply Foundation Documentation**

Permanent link:  
[https://wiki.msupply.foundation/fr:mobile:user\\_guide:customer\\_inv?rev=1583979969](https://wiki.msupply.foundation/fr:mobile:user_guide:customer_inv?rev=1583979969)

Last update: **2020/03/12 02:26**

