



Cette page n'est pas encore traduite entièrement.



# Guide de l'utilisateur - mSupply Mobile

## Factures Fournisseurs

Une fois que vous avez envoyé votre demande à votre dépôt de fournitures, vous attendez ensuite votre commande. Et attendre et attendre et attendre... Enfin, votre commande sera expédiée!

Une fois votre commande préparée par votre dépôt d'approvisionnement, une **Facture Fournisseur** s'affiche. Cela correspond exactement à la facture papier que vous recevrez habituellement avec votre commande.

Vous pouvez toujours continuer à recevoir une facture papier lorsque votre commande arrive, mais il est très important que vous vérifiez tout ce qui se compare à la facture électronique sur mSupply Mobile lorsque votre commande arrive.



N'oubliez pas: la Facture Fournisseur ne correspondra pas toujours à la demande que vous avez envoyée.

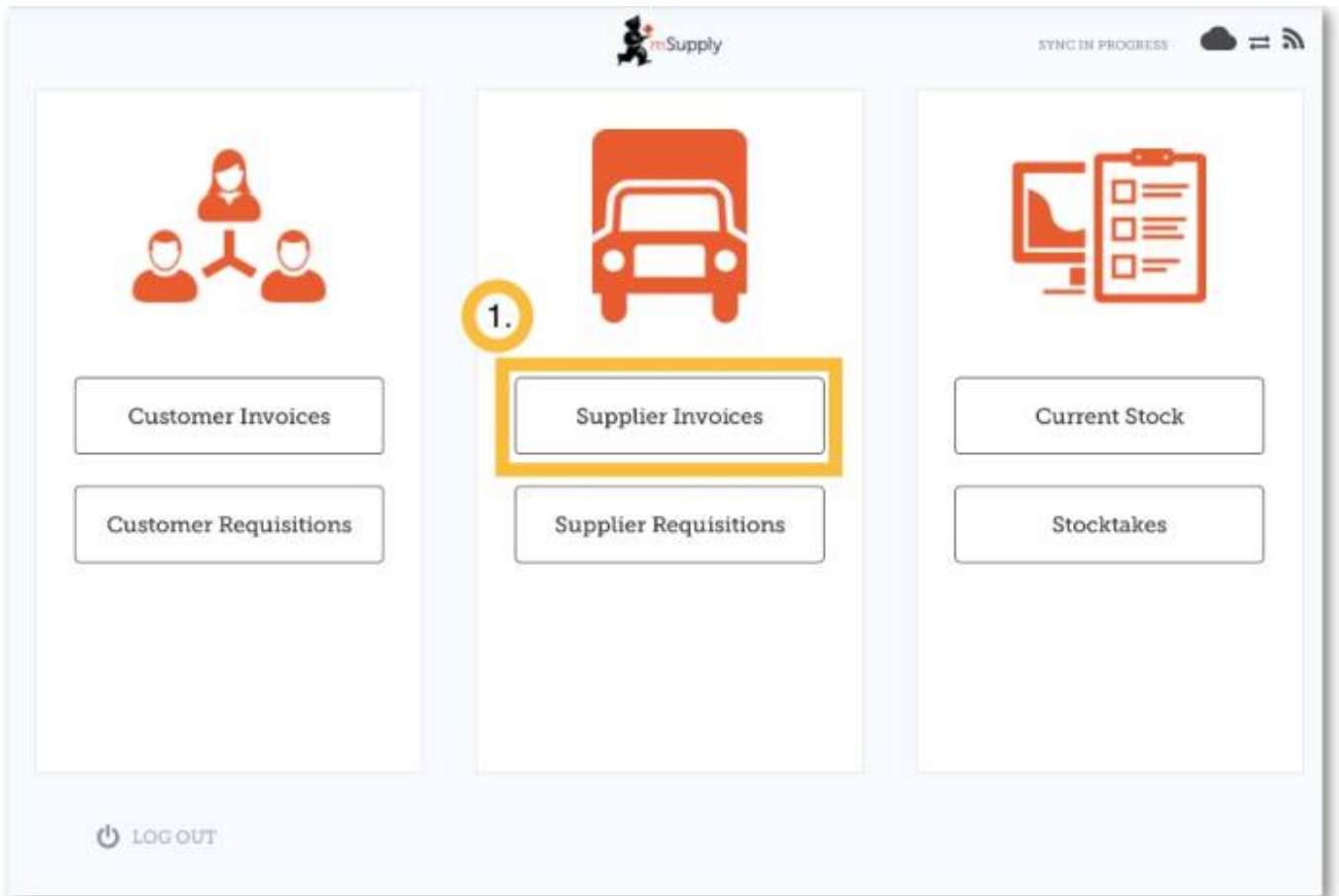
Rappelez-vous également que la Facture du Fournisseur DEVRAIT correspondre au stock que vous recevez, mais ce n'est peut-être pas le cas.

Vous devez toujours vérifier votre commande quand elle arrive. Vous pouvez modifier la Facture Fournisseur sur mSupply Mobile ou vous pouvez confirmer que tout est correct.

Lorsque vous êtes certain que la Facture Fournisseur correspond au stock que vous avez reçu, vous pouvez **Finaliser** la commande et l'accepter dans votre stock. Vos numéros de **Stock en Main** seront automatiquement mis à jour!

Parcourrons chaque étape...

## Cliquez sur Factures Fournisseurs



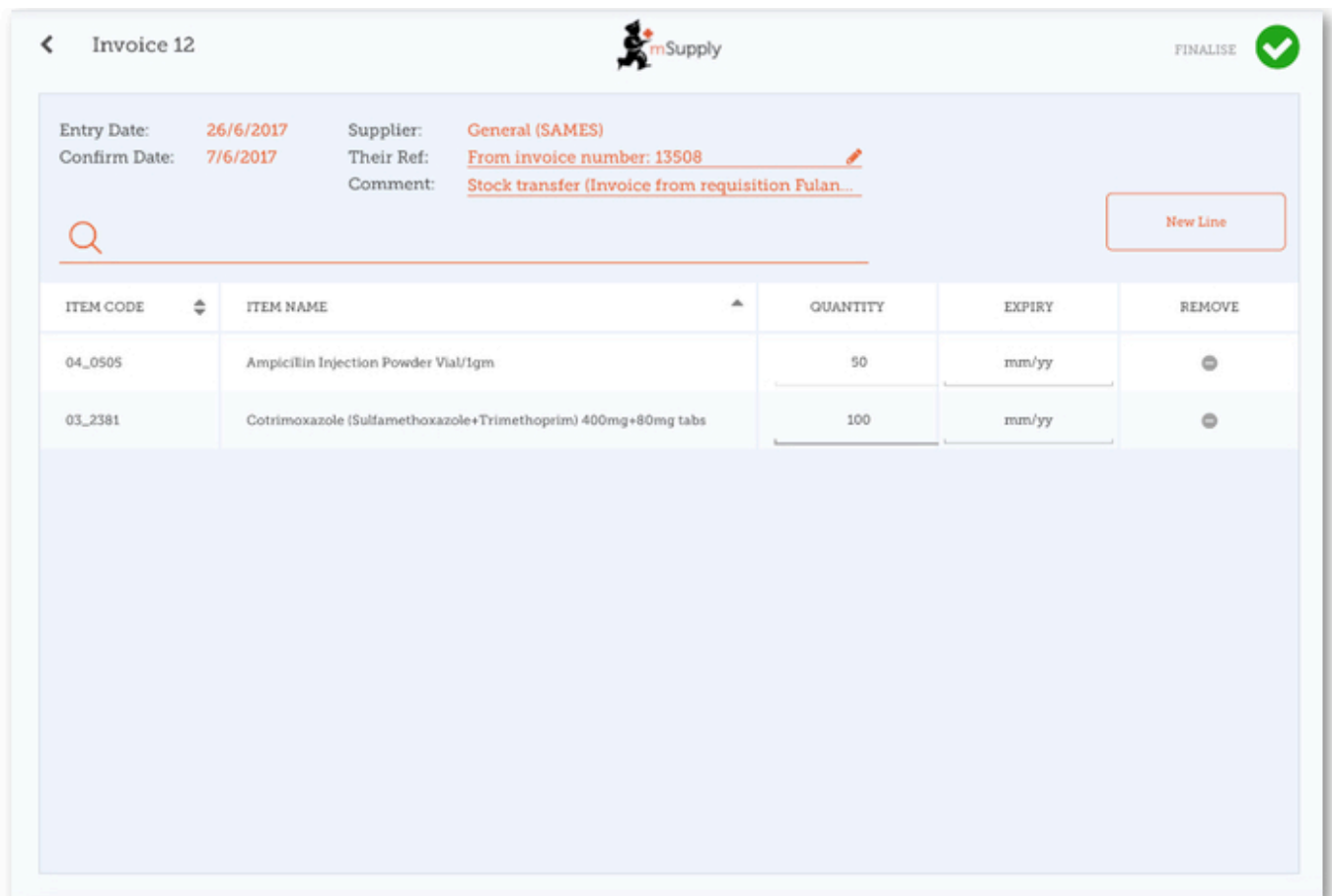

Une liste des factures fournisseurs apparaîtra. Vous pouvez utiliser la colonne de **Statut** pour déterminer ceux qui sont encore **En Cours** (ils ont été envoyés mais que vous n'avez pas encore reçus) et ceux qui ont été reçus et **Finalisés** (acceptés en stock).


The screenshot shows the 'Supplier Invoices' screen in the mSupply mobile application. At the top, there is a back arrow, the title 'Supplier Invoices', the 'mSupply' logo, and a status indicator 'SYNC ENABLED'. Below the title is a search bar. The main area contains a table with the following columns: INVOICE NUM., STATUS, ENTERED DATE, and COMMENT. The table lists several invoices with their respective statuses and dates.


INVOICE NUM.	STATUS	ENTERED DATE	COMMENT
8	In Progress	Tue Aug 16 2016	Stock transfer (Invoice from customer stock history)
9	In Progress	Tue Aug 16 2016	Stock transfer (Invoice from customer stock history)
10	Finalised	Tue Aug 16 2016	Stock transfer (Invoice from customer stock history)
7	Finalised	Tue Aug 02 2016	Stock transfer (Invoice from customer stock history)
6	Finalised	Mon Aug 01 2016	Stock transfer (Invoice from customer stock history)
2	Finalised	Thu Jul 28 2016	Stock transfer (Invoice from customer stock history)
3	Finalised	Thu Jul 28 2016	Stock transfer (Invoice from customer stock history)
4	Finalised	Thu Jul 28 2016	Stock transfer (Invoice from customer stock history)
5	Finalised	Thu Jul 28 2016	Stock transfer (Invoice from customer stock history)
1	Finalised	Wed Jul 27 2016	Stock transfer (Invoice from customer stock history)



## Cliquez sur la Facture Fournisseur que vous avez reçue

Cela fera apparaître votre Facture Fournisseur. Vous pouvez voir les deux articles que nous avons entrés plus tôt sur la demande.

← Invoice 12  FINALISE 



Entry Date: 26/6/2017    Supplier: General (SAMES)  
Confirm Date: 7/6/2017    Their Ref: From invoice number: 13508   
Comment: Stock transfer (Invoice from requisition Fulan...

 New Line


ITEM CODE	ITEM NAME	QUANTITY	EXPIRY	REMOVE
04_0505	Ampicillin Injection Powder Vial/1gm	50	mm/yy	
03_2381	Cotrimoxazole (Sulfamethoxazole+Trimethoprim) 400mg+80mg tabs	100	mm/yy	

**Une fois que vous êtes satisfait que les colonnes Quantité et Date d'expiration sont correctes...**



Cliquez sur **Finaliser**, puis **Confirmer**

Invoice 12  FINALISE 

3.

Entry Date: 26/6/2017    Supplier: General (SAMES)  
Confirm Date: 7/6/2017    Their Ref: From invoice number: 13508   
Comment: Stock transfer (Invoice from requisition Fulan...

New Line

ITEM CODE	ITEM NAME	QUANTITY	EXPIRY	REMOVE
04_0505	Ampicillin Injection Powder Vial/1gm	50	mm/yy	
03_2381	Cotrimoxazole (Sulfamethoxazole+Trimethoprim) 400mg+80mg tabs	100	mm/yy	

Précédente: [Réquisitions Fournisseur \(Commandes par programme\)](#) Suivante: [Stock Actuel](#)

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

Permanent link: [https://wiki.msupply.foundation/fr:mobile:user\\_guide:supplier\\_invoices?rev=1581898138](https://wiki.msupply.foundation/fr:mobile:user_guide:supplier_invoices?rev=1581898138)

Last update: 2020/02/17 00:08

