

## Buscar Facturas

Esta página describe cómo buscar facturas en Alma, incluso buscar por estado de factura, filtrar resultados de búsqueda (con facetas) y una descripción de las columnas y diversas opciones que aparecen en los resultados de la búsqueda. Para obtener más detalles sobre el flujo de trabajo de facturación integral con enlaces a las secciones relevantes, consulte [Flujo de trabajo de facturación](#).

Para buscar facturas, se debe tener uno de los siguientes roles:

- Gerente de facturas
- Operador de facturas
- Operador de facturas ampliado
- Gerente de compras
- Operador de compras

Para buscar facturas utilice la caja de búsqueda permanente (véase [Índice de búsqueda Alma](#)). Solo puede ver las facturas asociadas al ámbito vinculado a su rol.

### Note

Cuando se realiza una **búsqueda de Factura>Todas** desde la casilla de búsqueda permanente, los únicos campos localizables son: Estado, Biblioteca, Número de factura, Número de referencia de factura, Id. único de factura, Nombre de proveedor y Código de proveedor. El título de la línea de orden de compra, el número de la línea de orden de compra y el número de la orden de compra no están indexados en la búsqueda **Todas**. Sin embargo, si selecciona uno de estos campos, en vez de **Todas**, puede buscar valores específicos de ese campo.

Los resultados de búsqueda de facturas (véase [Índice de búsqueda Alma](#)) aparecen en una página de resultados.

Invoice #	Status	Vendor	Owner	Creation from	Creation Date	Last Updated Date	# of Lines	Total Price
1 PO-8013	Closed	Yankee Book Peddler	Gradua... Library	From PO	2016/12/14	2017/01/13	5	79.99 USD
2 PO-11715	Waiting for Payment	Yankee Book Peddler	Law Library	From PO	2016/12/14	2016/12/14	5	59.76 USD
3 PO-7824	Waiting for Payment	Yankee Book Peddler	Main Library	From PO	2016/12/14	2016/12/14	5	16.00 USD
4 PO-7822	Waiting for Payment	Yankee Book Peddler	Main Library	From PO	2016/12/14	2016/12/14	5	27.00 USD
5 PO-7821	Waiting for Payment	Yankee Book Peddler	Main Library	From PO	2016/12/14	2016/12/14	5	16.00 USD
6 PO-11214	Closed	Yankee Book Peddler	Gradua... Library	From PO	2016/12/14	2017/01/13	5	52.53 USD
7 PO-11223	Waiting for Payment	Book Sense	Gradua... Library	From PO	2016/12/13	2016/12/13	5	25.00 USD
8 PO-4931	Closed	Yankee Book Peddler	Gradua... Library	From PO	2016/12/12	2016/12/12	5	49.99 USD
9 PO-4922	Waiting for Payment	Yankee Book Peddler	Science Library	From PO	2016/12/12	2016/12/12	6	62.65 USD
10 PO-4513	Waiting for Payment	Book Sense	Main Library	From PO	2016/12/08	2016/12/08	5	29.97 AUD
11 PO-7816	Closed	Yankee Book Peddler	Main Library	From PO	2015/12/11	2016/07/17	5	37.90 USD

### Resultados de búsqueda por facturas

---

## Buscar facturas por estado

Puede buscar facturas con un estado específico con las siguientes secuencias de búsqueda:

- **Cerrado** – Buscar por `cerrado`

---

### Note

Las facturas con estado "Cerrada" se muestran como "Aprobada" cuando se abren. Esto se debe a que el estado en "Detalles de la factura" se refiere al estado de aprobación y no al estado de la factura.

---

- **Pendiente de aprobación** – Buscar por `Pendiente aprobación`
- **En revisión** – Buscar por `en revisión`
- **Lista para ser pagada** – Búsqueda de `lista para su pagada`

Estas facturas serán procesadas en la siguiente tarea de **Exportación de ERP**. Para más información, véase [Sistemas financieros](#).

- **Esperando pago** – Búsqueda de `esperando pago`

Estas facturas han sido procesadas por el trabajo de **Exportación de ERP** y ahora están a la espera de que se gestione el paso de pago.

---

## Usar facetas para filtrar los resultados de búsqueda

Puede usar las Facetas en el lado izquierdo de la página para ayudarle a localizar facturas específicas al filtrar los resultados para mostrar solo los que cumplan con los criterios seleccionados.

Las siguientes facetas están disponibles:


- **Estado:** estado de la factura
  - **Alerta**– El tipo de alerta para la factura - por ejemplo, **Las líneas de factura adicionales están vinculada a la misma Línea de la orden de compra, Divisa diferente de la orden de compra, y Existe una factura con el mismo número**
  - **Proveedor** – El proveedor a quién debe pagarse la factura
  - **Fuente** – Modo por el que se creó la factura (desde un fichero, desde un EDI, desde una orden de compra o manualmente)
  - **Propietario** – Institución o biblioteca asociada a la factura
- 

## Columnas y opciones en los resultados de búsqueda

La página de Buscar facturas muestra las siguientes columnas por cada factura.

Columnas de página Buscar facturas

Columna	Descripción
Factura #	Número de factura

	Número de alertas para la factura Seleccionar el valor para abrir la página de Detalles de factura y ver las alertas de la factura.
Estado	Estado de la factura
Proveedor	El proveedor a quien se envía la factura
Propietario	Institución o biblioteca asociada a la factura
Creado desde	Método por el que se creó la factura
Fecha de creación	Fecha en la que se creó la factura
Fecha de la última actualización	Fecha de actualización más reciente de la factura
Precio total	Precio total de la factura
# de líneas	El número de líneas de orden de compra a incluir en la factura

Para ver una factura, seleccionar **Vista** en la lista de acciones de la fila. La página de Detalles de Factura de abrirá. Los campos en esta página no pueden editarse.

Para navegar en la lista de facturas que están en revisión, seleccionar **Ir a la lista de tareas** de la lista de transacciones de la fila. La página de facturas en revisión se abrirá (véase [Revisión de facturas](#)).