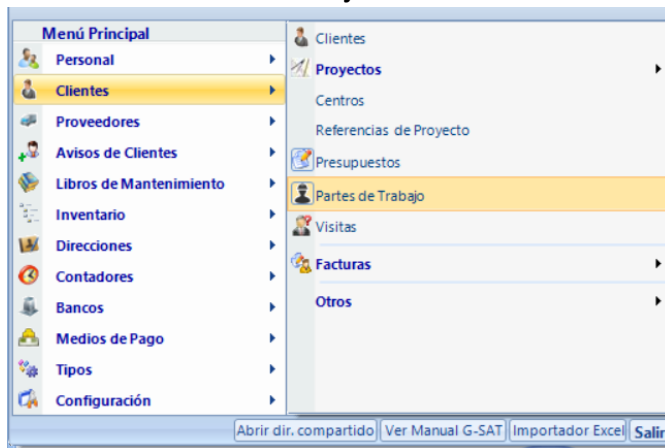
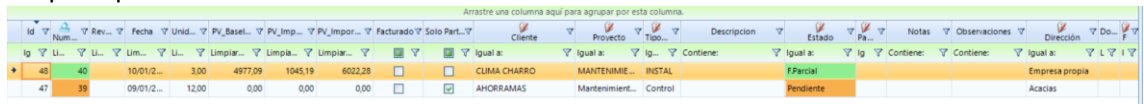


Para agrupar diferentes partes de trabajos en una misma factura se debe seguir los siguientes pasos:

1. Debemos dirigirnos a la tabla de partes de trabajo , que se encuentra en **Menú Principal > Clientes> Partes de trabajo**

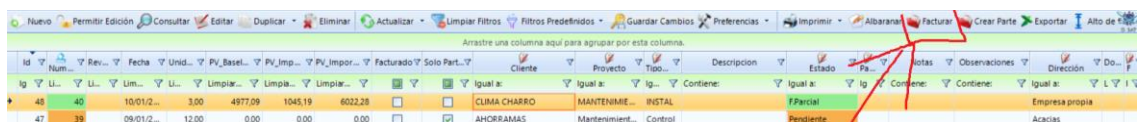


2. Tras seleccionar Partes de trabajo se abrirá una nueva ventana donde aparecerán todos los presupuestos



Id	Num...	Rev...	Fecha	Unid...	PV_Basel...	PV_Impr...	PV_Impr...	Facturado	Solo Part...	Cliente	Proyecto	Tipo...	Descripción	Estado	Pa...	Notas	Observaciones	Dirección	Do...
40	40		10/01/2...	3,00	4977,09	1045,19	6022,28			CLIMA CHARRO	MANTENIME...	INSTAL	Contiene:	Parcial					Empresa propia
47	39		09/01/2...	12,00	0,00	0,00	0,00			AHORRAMAS	Mantenimient...	Control		Pendiente					Acacias

3. Solamente se podrán agrupar aquellos presupuestos que tengan las siguientes condiciones:
 - Deben ser de un mismo cliente
 - Deben estar cerrados o pendiente de factura
4. Tras comprobar que los presupuestos que queremos agrupar cumplen estos requisitos se seleccionan todos y se selecciona el emoticono de factura ubicado en la parte superior, en la siguiente imagen se muestra cual es y donde esta:



Id	Num...	Rev...	Fecha	Unid...	PV_Basel...	PV_Impr...	PV_Impr...	Facturado	Solo Part...	Cliente	Proyecto	Tipo...	Descripción	Estado	Pa...	Notas	Observaciones	Dirección	Do...
40	40		10/01/2...	3,00	4977,09	1045,19	6022,28			CLIMA CHARRO	MANTENIME...	INSTAL	Contiene:	Parcial					Empresa propia
47	39		09/01/2...	12,00	0,00	0,00	0,00			AHORRAMAS	Mantenimient...	Control		Pendiente					Acacias

5. Aquellos partes que estén facturados en la columna de la derecha aparecerá el importe final de la factura reflejado