



APOLOFY
Medical Assistant

“Manual de Uso”

Facturación CFDI 3.3



2020

Ingreso: www.apolofy.com



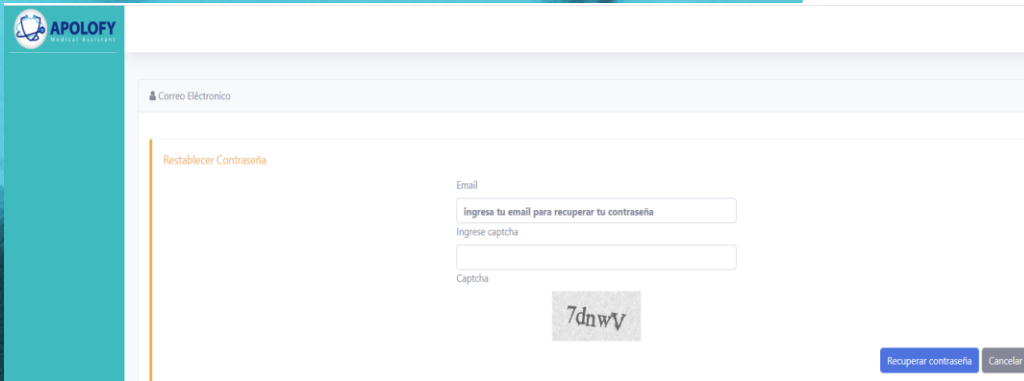
Ingreso: www.apolofy.com

a) **Ingresar nombre de usuario:** Ingresar el usuario con el que se dio de alta en www.apolofy.com

b) **Ingresar contraseña:** Ingresar su password o contraseña asignado a su usuario.

c) **¿Olvidó su contraseña?**

1. Dar click en **¿Olvidaste tu contraseña?** que se encuentra bajo el botón de “Ingresar”.
2. Ingresar el e-mail con el cual se dio de alta en www.apolofy.com
3. Ingresar captcha.
4. Dar click en **Recuperar contraseña**
5. Recibirá un e-mail para la recuperación de su contraseña.
6. Abrir el e-mail y dar click en **RECUPERAR CONTRASEÑA**
7. Establecer la nueva contraseña, confirmarla y aceptar el cambio.
8. Recibirá su nueva contraseña.
9. Ingresar a www.apolofy.com



APOLOFY
Medical Assistant

Correo Electrónico

Restablecer Contraseña

Email
Ingresar tu email para recuperar tu contraseña

Ingresar captcha

Captcha
7dnwV

Recuperar contraseña Cancelar

1. Factura.- Por Consulta Médica

CFDI 3.3

Facturas

- Por Consulta Médica
- Por Honorarios
- Listado Facturas

1. Los **Datos de Receptor** aparecerán pre cargados en la pantalla. Si requiere hacer cambios a los campos puede hacerlo dando clic en el campo que requiera modificar.

2. Los **Datos de la Factura** aparecerán pre cargados en la pantalla. Si requiere hacer cambios a los campos puede hacerlo dando clic en el campo que requiera modificar.

3. Los **Datos de los Conceptos** aparecerán pre cargados en la pantalla. Si requiere hacer cambios a los campos puede hacerlo dando clic en el campo que requiera modificar.

4. Una vez validados los datos de facturación dar clic en el botón **Generar Facturar**

Subtotal \$	500.00
Descuento -\$	0.00
IVA Exento \$	-
Total \$	500.00

Generar Facturar

1. Factura.- Por Consulta Médica



Modificar Datos de Receptor

Datos de Receptor

RFC Receptor:

Nombre Receptor:

Uso CFDI:

Datos de Receptor
En caso de que requiera cambiar los datos pre cargados:



1

RFC Receptor

Dar clic en el campo e ingresar el RFC del Receptor.

RFC Receptor

2

Nombre Receptor

Dar clic en el campo e ingresar el Nombre del Receptor.

Nombre Receptor

3

Uso CFDI

Dar clic en el combo y seleccionar del catálogo el uso CFDI

Uso CFDI

- G01->Adquisición de mercancías
- G02->Devoluciones, descuentos o bonificaciones
- G03->Gastos en general
- I01->Construcciones
- I02->Mobiliario y equipo de oficina por inversiones
- I03->Equipo de transporte
- I04->Equipo de computo y accesorios
- I05->Dados, troqueles, moldes, matrices y herramental
- I06->Comunicaciones telefónicas
- I07->Comunicaciones satelitales
- I08->Otra maquinaria y equipo
- D01->Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios.**
- D02->Gastos médicos por incapacidad o discapacidad
- D03->Gastos funerales.
- D04->Donativos.
- D05->Intereses reales efectivamente pagados por créditos hipotecarios (casa habitación).
- D06->Aportaciones voluntarias al SAR.
- D07->Primas por seguros de gastos médicos.
- D08->Gastos de transportación escolar obligatoria.
- D09->Depósitos en cuentas para el ahorro, primas que tengan como base planes de pensiones.

1. Factura.- Por Consulta Médica

Modificar Datos de Factura

Datos de Factura

Serie	Tipo Comp.	Lugar Expedición	Cond. de Pago
A	I->INGRESO	68000	UN PAGO
Forma de Pago	Método de Pago	Moneda	Tipo de Cambio
01->Efectivo	PUE->Pago en una sola exhibición	MXN->Peso Mexicano	1

1. Modificar Serie:

Dar clic en el combo "Serie" y seleccionar la serie.

Serie

A

2. Modificar Tipo de Comprobante.

Dar clic en el combo "Tipo Comp." y seleccionar el que requiera.

Tipo Comp.

- I->INGRESO
- I->INGRESO
- E->EGRESO
- T->TRASLADO

3. Modificar Lugar de Expedición.

Dar clic en el campo "Lugar Expedición" e ingresar.

Lugar Expedición

68000

4. Modificar Condiciones de Pago.

Dar clic en el campo "Cond. de Pago" e ingresar.

Cond. de Pago

UN PAGO

5. Modificar Forma de Pago.

Dar clic en el combo "Forma de Pago" y seleccionar la forma de pago que requiera.

Forma de Pago

- 01->Efectivo
- 01->Efectivo
- 02->Cheque nominativo
- 03->Transferencia electrónica de fondos
- 04->Tarjeta de crédito
- 05->Monedero electrónico
- 06->Dinero electrónico
- 08->Vales de despensa
- 12->Dación en pago
- 13->Pago por subrogación
- 14->Pago por consignación
- 15->Condonación
- 17->Compensación
- 23->Novación
- 24->Confusión
- 25->Remisión de deuda
- 26->Prescripción o caducidad
- 27->A satisfacción del acreedor
- 28->Tarjeta de débito
- 29->Tarjeta de servicios
- 30->Aplicación de anticipo

6. Modificar Método de Pago.

Dar clic en el combo "Método de Pago" y seleccionar el método de pago que requiera.

Método de Pago

- PUE->Pago en una sola exhibición
- PUE->Pago en una sola exhibición
- PPD->Pago en parcialidades o diferido

7. Modificar Moneda.

Dar clic en el combo "Moneda" y seleccionar el método de pago que requiera.

Moneda

- MXN->Peso Mexicano
- MXN->Peso Mexicano
- USD->Dolar americano

8. Modificar Tipo de Cambio.

Dar clic en el campo "Tipo de Cambio" e ingresar la información.

Tipo de Cambio

1

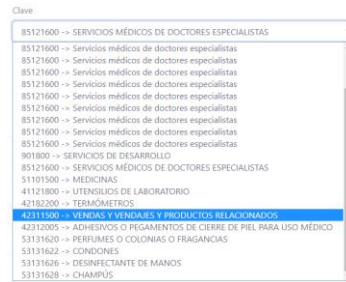


1. Factura.- Por Consulta Médica

Modificar Datos de Conceptos

1. Modificar Clave:

Dar clic en el combo "Clave" y seleccionar la clave.



2. Modificar Unidad.

Dar clic en el combo "Unidad" y seleccionar la unidad que requiera.



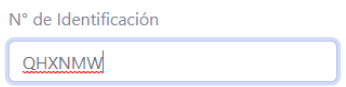
3. Cantidad

Dar clic en el campo "Cantidad" e ingresarla.



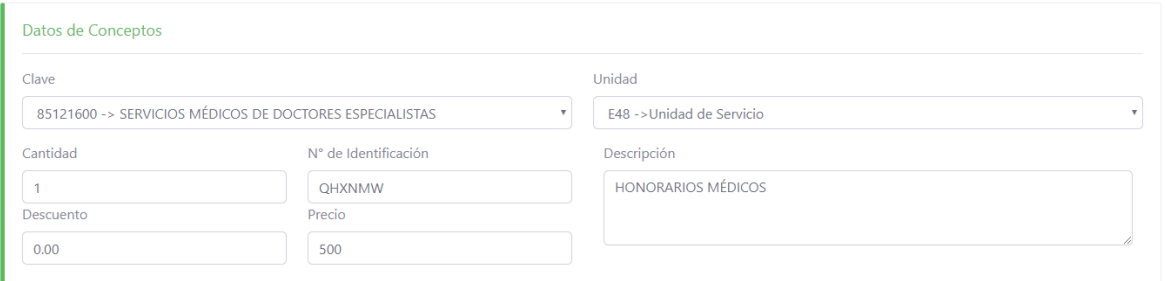
4. Número de Identificación

Dar clic en el campo "N° de Identificación" e Ingresarlo.



5. Descripción

Dar clic en el campo "Descripción" e ingresar la información requerida.



6. Modificar Descuento.

Dar clic en el campo "Descuento" e ingresarlo.



7. Modificar Precio.

Dar clic en el campo "Precio" e ingresarlo.



2. Factura.- Por Honorarios Médicos

CFDI 3.3

Facturas

- Por Consulta Médica
- Por Honorarios
- Listado Facturas

Buscar...

+ Nuevo paciente Q Buscar paciente

Generar Factura por Honorarios

Datos de Receptor

RFC Receptor: XAXX010101000
Nombre Receptor: PÚBLICO EN GENERAL
Uso CFDI: D01->Honorarios médicos, dentales y gastos hospitalarios.

Datos de Factura

Serie: A
Tipo Comp.: I->INGRESO
Lugar Expedición: 68000
Cond. de Pago: UN PAGO
Forma de Pago: 01->Efectivo
Método de Pago: PUE->Pago en una sola exhibición
Moneda: MXN->Peso Mexicano
Tipo de Cambio: 1

Datos de Conceptos

Clave: 85121600 -> SERVICIOS MÉDICOS DE DOCTORES ESPECIALISTAS
Unidad: E48 -> Unidad de Servicio
Cantidad: 1
N° de Identificación: QHXMW
Descripción: HONORARIOS MÉDICOS
Descuento: 0.00
Precio: 500

Subtotal \$	500.00
Descuento -\$	0.00
Retención ISR 10%	50.00
Total \$	450.00

Generar Facturar

1. Los **Datos de Receptor** aparecerán pre cargados en la pantalla. Si requiere hacer cambios a los campos puede hacerlo dando clic en el campo que requiera modificar.

2. Los **Datos de la Factura** aparecerán pre cargados en la pantalla. Si requiere hacer cambios a los campos puede hacerlo dando clic en el campo que requiera modificar.

3. Los **Datos de los Conceptos** aparecerán pre cargados en la pantalla. Si requiere hacer cambios a los campos puede hacerlo dando clic en el campo que requiera modificar, tal como describimos en el apartado anterior.

4. Una vez validados los datos de facturación dar clic en el botón **Generar Facturar**



3. Listado de Facturas

CFDI 3.3

Facturas

- Por Consulta Médica
- Por Honorarios
- Listado Facturas

APOLOFY
Medical Assistant

Dashboard

AGENDA

Citas

EXPEDIENTE

Pacientes

CAJA

Movimientos

CFDI 3.3

Facturas

- Por Consulta Médica
- Por Honorarios
- Listado Facturas

CONFIGURACIÓN

Configuración

Logout

Buscar...

+ Nuevo paciente 🔍 Buscar paciente

Facturas Timbradas

Buscar por:

14/01/2020 14/01/2020 **Buscar**

Acciones	UUID	Estatus SAT	RFC Receptor	Nombre Receptor	Serie	Folio	Tipo	Forma Pago	Metodo Pago	Total	Moneda	Fecha Emision	Fecha Timbrada
----------	------	-------------	--------------	-----------------	-------	-------	------	------------	-------------	-------	--------	---------------	----------------

1. Para realizar una consulta de las facturas timbradas, dar clic en la búsqueda por fechas, para definir el periodo de consulta.
2. Dar clic en el botón
3. Mostrará en pantalla el listado de facturas en el periodo consultado.



¿Tienes alguna duda? Contáctanos



APOLOFY
Medical Assistant

 www.apology.com

 Teléfono: 52 1 81 8027 9775

 <https://www.facebook.com/apologymedicalassistant/>

 contacto@apology.com

