Iulie 2017

ÎNCARCĂ O FACTURĂ PE PLATFORMA HUBWOO



1. CUM MĂ CONECTEZ LA PLATFORMĂ

Adresă internet: https://portal.hubwoo.com/

A Perfect Con	The Business Network	<	Login	Introduceți Numele de Utilizator și Parola		
IS YOUR COMPANY ON THE BUSINESS NETWORK YET?			Enter your user name			
1	Join Now - Free	In 2013 40% of suppliers identified will be through a Business Network	Enter your password			
2	Complete your Profile	Source: Aberdeen Group Study March 2012	Forgot Password?	Apăsați pe «Login»		
3	Market your Products and Services		Login Need Hel	p?		

Veți ajunge pe pagina de **Home** (Acasă).

Limba poate fi schimbată oricând selectând **User Name** (Nume Utilizator) **> Edit My User Profile** (Editare Profil Utilizator) **> Primary Language** (Limbă Principală).

	Nume Utilizator	
A Perfect Commerce Company The Business Network	User Na	me∣CompanyName ▼ Help ▼ Edit Company Profile
The Home Croers Aprinance Business Direct	ory • Administration	Edit My User Profile
2. CUM ÎNCARC O FACTURĂ		Log Off
câmpurile obligatorii din profilul furnizor treceți la etapa următoare în « Finance	. După ce ați completat toa ».	ate câmpurile,
Apăsaţi « F « Invoice & P	Finance », apoi Payment Status »	
HUBWCO A Perfect Commerce Cortapany The Fusiness Network	prk	
☆ Home	Directory	
Invoice & Payment Status Service Entries Invoices	Credit Adv	

Veți ajunge pe pagina Invoice & Payment Status (Statut Facturi și Plăți).

Invoice & Payment Status

• Search

	 Search 							
	Invoice Number		Exact match 🔹	Due Date	× to	×		
	PO Number		Exact match 🔹	Issue Date	× to	×		
	RA Number		Exact match 🔹	Status	All	•		
	Seller Name			Show dispute	d invoices 🕅			
	Buyer Name							
	Find	or × <u>clear</u>						
		_						
	Upload Invoi	ces						
E	Butonul	Uploa	d Invoices	vă	á permite să încă	ărcați 1	factura în	format pdf

Principiile principale ale procesului de facturare * ale Michelin:

- La emiterea facturii, asigurați-vă că toate informațiile obligatorii apar în factura dvs.
- Toate facturile vor fi încărcate pe platforma de partajare a fișierelor Hubwoo în maxim 2 zile de la data emiterii.

* Consultați ghidul de facturare al furnizorului pe portalul Michelin Purchasing destinat furnizorilor: <u>https://en.purchasing.michelin.com/</u>

3. CARE SUNT CÂMPURILE OBLIGATORII

Mai întâi trebuie să alegeți Buyer-ul. Acesta este reprezentat de Entitatea Michelin către care doriți să facturați.

Dacă entitatea Michelin către care doriți să facturați nu este disponibilă în listă, vă rugăm să contactați : <u>compte-fonction.michelin-purchasing@michelin.com</u>

Dacă aveți un singur cont pentru mai multe companii, trebuie să selectați Furnizorul într- un câmp adițional « Select Supplier », reprezentând compania care emite factura.						
Invoice Upload Select Supplier: Select Buyer:	Company Name Michelin MFPM (FR)	•		-	Selectaţi Buy	/er-ul
Buyer Company Link: File Name * Invoice Number *	Michelin Purchasing site	PO Number *	Original Invoice Number	Issue date *	Total Amount without VAT	Currency *
Browse	Invoice Invoice			12-Oct-16		EUR V X
						Apply and Close

Odată ce toate câmpurile au fost completate și verificate, factura încărcată va fi trimisă către

departamentul nostru Michelin Account Payable, apasand pe	ppry and close				
În urma acestei acțiuni documentele dumneavoastră vor fi înr Odată înregistrate, factura și datele introduse în câmpuri NU	egistrate pe Platformă. POT FI MODIFICATE .				
Mesajul de mai jos confirmă faptul că factura a fost trimisă cu suc	cces către Michelin.				
Invoice Upload Invoices invoice number have been successfully sent.	Close				
Factura încărcată este considerată ca fiind originalul și nu trebuie retransmisă în nici un alt mod.					

4. DEFINIȚII CÂMPURI

File name (Nume fișier)	Numele fișierului pdf care conține factura de încărcat.
Invoice number (Număr factură)	Numărul unic al facturii.
Document type (Tip document)	Tip predefinit: Invoice (Factură). Modificați în cazul unei Note de Credit (Credit Note).
Po number (Număr Comandă)	Numărul de Comandă (PO) indicat pe comandă (94601 de exemplu) SAU referința (ID) dată de Michelin în cazul unei facturi NON PO (QR12345 de exemplu). În cazul unei facturi ce contine mai multe Numere de Comandă (PO), vă rugăm să indicați numai primul PO.
Original invoice number (Număr factură originală)	Se completează numai în cazul unui document tip Notă de Credit (factură de stornare).
Issue date (Dată emitere)	Data facturii: data la care a fost emisă factura.
Total amount without VAT (Valoare totală fără TVA)	Valoarea totală fără taxe (TVA), folosind « . » ca și separator zecimal (exemplu: 1000.00 - o mie) pentru versiunea în limba engleză și « , » (exemplu: 1000,00 - o mie) pentru celelalte limbi.
Currency (Monedă)	Predefinit: Euro. Puteți modifica moneda din profilul dumneavoastră de utilizator.

5. CUM GĂSESC O FACTURĂ ÎNCĂRCATĂ

De pe pagina « Invoice & Payment Status » (Statut Facturi și Plăți), puteți caută un document indicând numărul facturii și apăsând pe « Find » (Găsește).

		Ар	oi, apăsa	ati pe număr	ul facturii		
Invoice No	<u>Seller Name</u>	<u>Buyer Name</u>	<u>PO No</u>	<u>Issue Date</u>	<u>Total Amount</u>	<u>Currency</u>	<u>Status</u>
invoice number	409-SUP	Michelin MFPM (FR)	F111111	12-Oct-2016	1.00	EUR	Sent

Acest lucru vă permite, prin intermediul paginii « Invoice Details » (Detalii factură), să vedeți documentul original PDF, făcand clic pe link-ul din partea stânga jos a ecranului, din «Attachments » (Atașamente).

Invoice Deta	Invoice Details: invoice number						
Actions							
<u>Return</u> 📒	PDF 🔀 Sen	d E-mail 👘 🐐	Internal Notes 🗧	👔 <u>Status Hi</u>	story		
Header Info	Header Info						
Invoice No:	invoice number	Buyer Name	Michelin MFPM (FR) - Logistic	Seller Name: 409-SUP		
Issue Date:	12-Oct-2016	Buyer Ident:	409_LOG		Seller Ident: HWBF32684		
Currency:	EUR	Status:	Sent				
Payment Date:		PO No:	F111111				
Attachment	s 1				Factura originală î	ncărcată	
Nº Purpose Ti	itle File Name	Desc	ription				
1	TINVOICE T	EST2.pdf					

6. CUM VIZUALIZEZ STATUTUL FACTURILOR

De pe pagina « Invoice & Payment Status » (Statut Facturi și Plăți), puteți caută un document indicând numărul facturii și apăsând pe « Find » (Găsește). Statut factură

<u>Invoice No</u>	<u>Seller Name</u>	<u>Buyer Name</u>	<u>PO No</u>	<u>Issue Date</u>	<u>Total Amount</u>	Currency	<u>Status</u>
invoice number	409-SUP	Michelin MFPM (FR)	F111111	12-Oct-2016	1.00	EUR	Sent

Statutul facturilor în portal poate fi:

- « **Trimis** »: Factura este trimisă și disponibilă pentru departamentul contabil al Michelin.
- « Acceptat »: Factura este gata pentru plată sau plătită.
- « Altele »: Plata facturii este blocată.
- « Respins »: Factura este respinsă pentru nerespectarea datelor obligatorii.

Detaliile statutului sunt disponibile făcând clic pe butonul 🖤 și apoi "Istoric Statut".

7. PROBLEME & SOLUȚII

Întrebări	Acțiuni ale utilizatorului	Contacte	
Nu mă pot conecta pe platformă	Verificați link-ul internet		
Nu pot încărca facturi	Verificați dacă factura este în format pdf	customercare@perfect.com sau	
Nu pot finaliza înregistrarea facturii	Verificați ca toate câmpurile obligatorii, marcate cu * să fie completate	ES/Contact+Hubwoo+via+phon <u>e</u>	
Nu găsesc compania Michelin către care vreau să facturez.	Cereți acces prin intermediul Request_an_access.doc	compte-fonction.michelin- purchasing@michelin.com	
Am o problemă în platforma Hubwoo	Intrați pe link-ul	Cum să utilizez platforma PDF Hubwoo?	
Am nevoie de asistență cu privire la factura mea sau procesarea plăților	Contactați-ne prin e-mail	<u>Michelin AP EU@maileu.cust</u> <u>help.com</u>	