

*PURCHASING
DIRECTION*

*ENTREGA FACTURAS PDF
EN LA PLATAFORMA HUBWOO*



1. Conexión a la Plataforma

Dirección Internet : <https://portal.hubwoo.com/>



IS YOUR COMPANY ON THE BUSINESS NETWORK YET?

- 1 Join Now - Free
- 2 Complete your Profile
- 3 Market your Products and Services

In 2013 40% of suppliers identified will be through a Business Network

Source: Aberdeen Group Study March 2012

Iniciar sesión

Ingrese su nombre de usuario
¿Olvidó el nombre de usuario?

Ingrese su contraseña
¿Olvidó la contraseña?

Iniciar sesión ¿Necesita ayuda?

Acceso a la página de Inicio.

El idioma de la plataforma puede ser actualizado a través de la opción:
“Nombre del usuario > Editar mi perfil de usuario > Idioma Principal”

Nombre del usuario



General

- Editar el perfil
- Editar la contraseña
- Editar el Nombre de Usuario
- Perfil de la empresa
- Preferencias

Administración

Editar el perfil

Empresa principal * Michelin MEPSA (ES) [408_Others] Borrar

Saludo Sra.

Nombre * Ines-Maria

Inicial del segundo nombre

Apellido * Ramirez-Burillo

E-mail * ines-maria.ramirez-burillo@micelin.com

Correo electrónico de correspondencia

Título

Idioma principal * Spanish (Español)

Seleccionar Idioma

2. CARGA DE FACTURAS

El perfil de proveedor debe ser completado para permitir el envío de su primera factura.

Pulsar en “Finanzas” y luego en “Invoice&Payment Status”



Esto le llevará a la pantalla "Factura y estado del pago".

El botón “Cargar facturas” es obligatorio para la incorporación de las facturas en formato pdf y su posterior envío.

Principales pasos en el proceso de facturación a Michelin:

- Al emitir su factura, asegúrese de que toda la información obligatoria aparezca en su factura.
- Todas las facturas se cargarán en la plataforma de intercambio de archivos de Hubwoo dentro de los 2 días siguientes a la fecha de emisión.

Consulte la guía de facturación del Proveedor en el portal de Proveedores de nuestro sitio web de Compras Michelin: <https://purchasing.michelin.com/en/hubwoo-documentation/>

3. ¿CUALES SON LOS CAMPOS OBLIGATORIOS ?

Primero, es necesario seleccionar la sociedad del Grupo Michelin destinataria de la factura. Si la sociedad del Grupo Michelin destinataria de la factura no está en la lista desplegable, dicha factura no podrá ser enviada, en esos casos rogamos contactar con su corresponsal en Compras Michelin.

Si se tiene acceso a la incorporación de facturas para varias Sociedades Michelin, es obligatorio

Seleccionar Comprador
(Sociedad del Grupo Michelin)

Michelin MEPSA (ES) – Michelin España Portugal S.A.

Seleccionar comprador: Michelin MEPSA (ES)

Nombre del archivo	Número de Factura	Tipo de documento	Número de Pedido	Número de factura original	Fecha de emisión	Importe total sin IVA	Moneda
d:\users\u941963\Desktop\i... Examinar...	:010100401047739	Invoice	JM00520		04-oct-10	75,92	EUR
d:\users\u941963\Desktop\i... Examinar...	:0140506010127953	Invoice	JM00053			226,83	EUR
d:\users\u941963\Desktop\i... Examinar...	:0160224030430413	Invoice	JM00053		24-feb-16	266,96	EUR
d:\users\u941963\Desktop\i... Examinar...	:0160318030505887	Invoice	JM00069		18-mar-16	79,49	EUR
d:\users\u941963\Desktop\i... Examinar...	:1060318030505885	Invoice	JM00071		18-mar-16	266,96	EUR

Solicite y cierre

Una vez que todos los campos se han completado y comprobado, la factura será transmitida a Michelin pulsado sobre el botón “Solicite y cierre”.

Nombre del archivo	Número de Factura	Tipo de documento	Número de Pedido	Número de factura original	Fecha de emisión	Importe total sin IVA	Moneda
D:\users\lu941963\Desktop\l	Examinar...	10101004010477739	Invoice	JM00520	04-oct-10	75,92	EUR
D:\users\lu941963\Desktop\l	Examinar...	10140506010127953	Invoice	JM0053		226,83	EUR
D:\users\lu941963\Desktop\l	Examinar...	10160224030430413	Invoice	JM0053	24-feb-16	266,96	EUR
D:\users\lu941963\Desktop\l	Examinar...	10160318030505887	Invoice	JM0069	18-mar-16	79,49	EUR
D:\users\lu941963\Desktop\l	Examinar...	11060318030505883	Invoice	JM0071	18-mar-16	266,96	EUR

Solicite y cierre

Esta acción registra definitivamente la factura en la plataforma. Ya no será posible realizar modificaciones sobre la misma.

Un mensaje confirmará el envío de la factura a Michelin a través de la plataforma



Las facturas enviadas por la plataforma son consideradas como documentos originales y no deberán ser transmitidas de nuevo a través de otro sistema. En el caso de problemas rogamos contacte con su corresponsal de Compras o con la empresa Conduent que gestiona la Contabilidad Proveedores vía email :

Michelin_AP_EU@maileu.custhelp.com

4. DEFINICION DE LOS CAMPOS

Nombre del archivo

Nombre de la factura en formato pdf

Número de factura

Número único asignado a cada factura. Los signos distintos a letras, números o “/”, deberán ser sustituidos por “/”.

Ejemplos:

Numeración original: 1-2017 Numeración en plataforma pdf: 1/2017

Numeración original: 1 2017 Numeración en plataforma pdf: 1/2017

Numeración original: 1_2017&A Numeración plataforma pdf: 1/2017/A

Tipo de documento

“Invoice” (factura) por defecto. Debe seleccionarse “Credit note” en el caso de abonos.

Número de pedido

Para facturas con número de pedido, indicar el número de pedido o el primer pedido de la misma en el caso de varios pedidos (4080000001 por ejemplo) o la referencia indicada por Michelin en el caso de facturas sin pedido (JM00001 por ejemplo).

Número de factura original

En el caso de abonos, indicar la factura original que anula dicho abono

Fecha de emisión

Fecha factura

Importe total sin IVA

Base imponible o importe de la factura antes de impuestos.

Moneda

Euro (EUR) por defecto. Se puede actualizar el tipo por defecto, modificando el perfil del usuario.

5. BUSQUEDA DE FACTURAS CARGADAS

Desde la página "Invoice & Payment" opción "Buscar", se puede realizar la búsqueda de facturas en función de diferentes criterios de búsqueda (abajo ejemplo de búsqueda de una factura para la sociedad Michelin 408 MEPSA).

The Business Network

Inicio Finanzas Directorio comercial

Invoice & Payment Status

Introducing Hubwoo's Training Wiki Space: Instant access to Hubwoo training material and sessions. [Haga clic para saber más.](#)

Invoice & Payment Status

▼ Buscar

Número de Factura: 906029949 Coincidencia Exa Fecha de vencimiento x a x

Número de Pedido: Coincidencia Exa Fecha de emisión x a x

Número del aviso de pago: Coincidencia Exa Estado: Rechazado

Nombre del vendedor: Nombre del comprador: MEPSA

Mostrar facturas disputadas

Buscar o x borrar

Pulsar sobre el número de factura

N.º de factura	Nombre del vendedor	Nombre del comprador	N.º de orden compra	Fecha de emisión	Fecha de vencimiento	Fecha de pago	Cantidad total	Monto total de impuestos	Moneda	Estado	Acciones
9060209947		Michelin MEPSA (ES)	408027766	06-feb-2017			170,36	0,00	EUR	Enviado	
9060209949		Michelin MEPSA (ES)	408027766	06-feb-2017			14.153,39	0,00	EUR	Enviado	

En la página con el detalle de la factura, se puede abrir y guardar el documento pdf, pulsando sobre el link de la factura en "Archivos Adjuntos".

Detalles de la factura: 9060209949

Acciones: [Regresar](#) [PDF](#) [Enviar correo electrónico](#) [Notas internas](#) [Historial de estado](#)

Datos de encabezado

N.º de factura: **9060209949** Nombre del comprador: **Michelin MEPSA (ES)** Nombre del vendedor:

Fecha de emisión: **06-feb-2017** Identificación del comprador: **408_Others** Identificación de vendedor:

Moneda: **EUR** Estado: **Enviado**

Fecha de pago: N.º de orden compra: **408027766**

Líneas

Nº de línea	Descripción	No. de pieza
1		

Documentos Relacionados 0

Archivos Adjuntos 1

Nº	Propósito	Título	Nombre del archivo	Descripción
1			201701.pdf	

Factura original enviada

También desde la página “Invoice & Payment” se puede exportar los datos a Excel.

Invoice & Payment Status

▼ Buscar

Número de Factura: Coincidencia Ex: ▼ Fecha de vencimiento: x a x

Número de Pedido: Coincidencia Ex: ▼ Fecha de emisión: x a x

Número del aviso de pago: Coincidencia Ex: ▼ Estado: Todo ▼

Nombre del vendedor: Mostrar facturas disputadas

Nombre del comprador:

Buscar o x borrar

2016 2017 2018 Emsión Vencimiento Restablecer

Jan Feb Mar Apr May Jun Jul Aug Sep Oct Nov Dec

Regresar

Factura Todo

Exportar a Excel

N.º de factura	Nombre del vendedor	Nombre del comprador	N.º de orden compra	Fecha de emisión	Fecha de vencimiento	Fecha de pago	Cantidad total	Monto total de impuestos	Moneda	Estado	Acciones
----------------	---------------------	----------------------	---------------------	------------------	----------------------	---------------	----------------	--------------------------	--------	--------	----------

6. ESTADO DE LA FACTURA

Desde la página « Invoice & Payment Status » opción « Buscar » se podrá buscar facturas por distintos criterios de búsqueda, incluido por el estado de las facturas.

Inicio Finanzas Directorio comercial

Invoice & Payment Status

Introducing Hubwoo's Training Wiki Space: Instant access to Hubwoo training material and sessions. [Haga clic para saber más.](#)

Invoice & Payment Status

▼ Buscar

Número de Factura: Coincidencia Exa ▼ Fecha de vencimiento: x a x

Número de Pedido: Coincidencia Exa ▼ Fecha de emisión: x a x

Número del aviso de pago: Coincidencia Exa ▼ Estado: Rechazado ▼

Nombre del vendedor:

Nombre del comprador:

Mostrar factura: Todo, Enviado, Aceptado, Rechazado, Otro

Buscar o x borrar

N.º de factura	Nombre del vendedor	Nombre del comprador	N.º de orden compra	Fecha de emisión	Fecha de vencimiento	Fecha de pago	Cantidad total	Monto total de impuestos	Moneda	Estado	Acciones
9060209947		Michelin MEPSA (ES)	JM00070	06-feb-2017			170,36	0,00	EUR	Enviado	
9060209949		Michelin MEPSA (ES)	4080277766	06-feb-2017			14.153,39	0,00	EUR	Enviado	

Estado de la factura

Una vez seleccionada la factura enviada, se podrá consultar su estado:

- **“Enviado”**: La factura ha sido enviada al Departamento de Contabilidad Proveedores de Michelin.
- **“Aceptado”**: La factura está preparada para el pago a su vencimiento o ha sido pagada.
- **“Otros”**: La factura está pendiente de validación. Michelin tiene que hacer los pasos necesarios para desbloquear la situación. El estado indica la razón del bloqueo de la factura. Las razones son las siguientes:
 - **“Otros: Qty Rec”**: La cantidad facturada es superior a la cantidad recibida o la recepción del pedido no está realizada por el solicitante del pedido.
 - **“Otros: Supplier Site On Hold”**: La cuenta del Proveedor está bloqueada.
 - **“Otros: Line Variance”**: El importe de las líneas de la factura no es igual al total de la factura.
 - **“Otros: Max Ship Amount”**: La diferencia entre el importe de la factura y del pedido excede los límites autorizados.
 - **“Otros: Price”**: La diferencia de precio entre la factura y el pedido excede los límites autorizados
 - **“Otros: MICH_AWAITING_APPROVAL”**: La factura está pendiente de validación.
- **“Rechazado”**: La factura ha sido rechazada por no respetar los datos obligatorios.

Se puede consultar el detalle del estado, pulsando sobre el botón  y después en “Historial de estado”.

Para cualquier pregunta relativa a la situación y pago de sus facturas, puede contactar con la empresa Conduent que gestiona la Contabilidad Proveedores de Michelin, a través del correo:

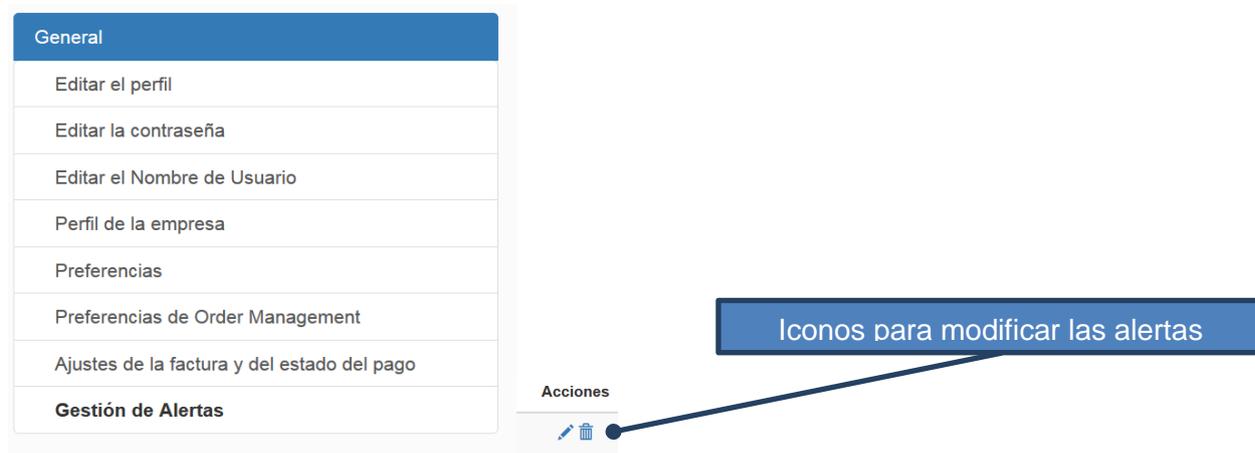
Michelin_AP_EU@maileu.custhelp.com

7. EMAILS NOTIFICACIONES

Cada vez que cambia el estado de su factura, para mantenerlo informado sobre la evolución de la misma, recibirá una notificación por correo electrónico.

Puede administrar / desactivar esta notificación de la siguiente manera:

Haga clic en "Editar mi perfil de usuario", luego haga clic en "Gestión de alertas" y haga clic en el icono “rotulador” para administrar la forma de recibir notificaciones o haga clic en el icono “contenedor basura” para detener la notificación.



The screenshot shows a user profile management interface. On the left, there is a vertical menu with the following options: "General", "Editar el perfil", "Editar la contraseña", "Editar el Nombre de Usuario", "Perfil de la empresa", "Preferencias", "Preferencias de Order Management", "Ajustes de la factura y del estado del pago", and "Gestión de Alertas". The "Gestión de Alertas" option is highlighted. To the right of this menu, there is a section titled "Acciones" containing two icons: a pencil (edit) and a trash can (delete). A blue callout box with the text "Iconos para modificar las alertas" points to these two icons.

8. PROBLEMAS Y SOLUCIONES

Preguntas	Acciones por el usuario	Contactos												
No puedo conectarme a la Plataforma	Verificar el link de conexión de internet	Customercare@proactis.com o Centro de llamadas:												
No puedo cargar mi factura	Verificar si está en formato PDF													
No puedo terminar y enviar la factura	Verificar que los campos de información obligatorios con * están completados													
		<table> <thead> <tr> <th>Country</th> <th>Phone number</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>English</td> <td>+44 2033188633</td> </tr> <tr> <td>French</td> <td>+33 1 53 25 55 91</td> </tr> <tr> <td>German</td> <td>+49 69257380481</td> </tr> <tr> <td>Italian</td> <td>+39 0240708174</td> </tr> <tr> <td>Spanish</td> <td>+34 911876756</td> </tr> </tbody> </table> Click here to have more phone numbers	Country	Phone number	English	+44 2033188633	French	+33 1 53 25 55 91	German	+49 69257380481	Italian	+39 0240708174	Spanish	+34 911876756
Country	Phone number													
English	+44 2033188633													
French	+33 1 53 25 55 91													
German	+49 69257380481													
Italian	+39 0240708174													
Spanish	+34 911876756													
No puedo seleccionar la sociedad que quiero facturar	Solicitar un acceso: ver documento "Solicitar un acceso:ES.docx"	https://purchasing.michelin.com/en/hubwoo-sign-up/												
Tengo un problema con la Plataforma Hubwoo	Ver manuales y guías en el siguiente enlace de internet	https://purchasing.michelin.com/en/hubwoo-documentation/												
Necesito ayuda respecto a mi factura o al procedimiento de pagos	Contacte con la empresa Conduent que gestiona la Contabilidad Proveedores vía email	Michelin_AP_EU@maileu.custhelp.com												