

Manual de usuario:
visualización de facturas



Documento de usuario para el manejo correcto de la solución

1. Introducción	3
2. Acceso al Portal de proveedores.	4
3. Menú de acceso	7
4. Mis facturas.	8
4.1. Criterios de búsqueda	9
4.2. Resultados de la búsqueda	10

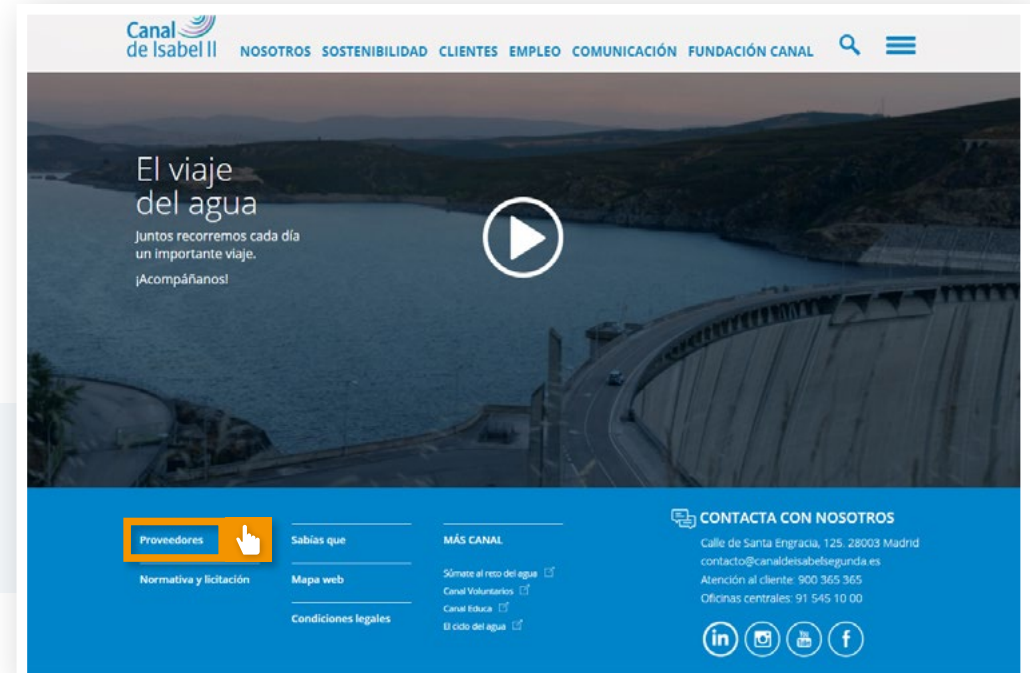
1. Introducción

El objetivo de este documento es detallar y explicar el procedimiento a seguir para visualizar todas las facturas emitidas por el proveedor a Canal de Isabel II, de tal manera que el proveedor pueda conocer el estado en que se encuentran sus facturas.

Manual de usuario: visualización de facturas

2. Acceso al Portal de proveedores

El proveedor podrá acceder al portal de compras de Canal de Isabel II desde la página web en el enlace de **Proveedores** (situado en el pie de la web), como se muestra:



Al seleccionar la opción de **“Proveedores”**, deberá seleccionar también la opción de **“Portal de proveedores”**, como se muestra:



2. Acceso al **Portal de proveedores**

Al seleccionar esta opción se inicia la pantalla de “Portal de proveedores”, en la que se encuentra el enlace al “Portal de Acceso de Proveedores” (PAP), como se muestra:

Al seguir este enlace se inicia la pantalla principal del portal de compras para proveedores de Canal de Isabel II. En esta pantalla se seleccionará la opción de “Proveedor registrado” para poder acceder al portal, como se muestra en la siguiente imagen:



2. Acceso al Portal de proveedores

Una vez pulsado el botón de "Proveedor registrado", en la siguiente pantalla aparecerán los campos de "usuario" y "contraseña", los cuales han debido ser recibidos por correo electrónico. Por último, hay que pulsar el botón de "Acceder":



Formulario de acceso al portal de proveedores. El formulario está encerrado en un recuadro naranja y contiene los siguientes elementos:

- Un campo de texto etiquetado "Usuario *" con un asterisco rojo.
- Un campo de texto etiquetado "Clave de acceso *" con un asterisco rojo.
- Un botón etiquetado "Cambio de contraseña" con un fondo amarillo.
- Un botón etiquetado "Acceder" con un fondo azul.

Observación: para la clave debe considerar los siguientes criterios: un mínimo de 6 caracteres y un máximo de 8 caracteres; también debe incluir 2 caracteres numéricos, y algún carácter especial; no debe repetir las últimas cinco claves anteriores.

3. Menú de acceso

Cuando el proveedor accede al portal de proveedores de Canal de Isabel II, se inicia la siguiente pantalla, con el menú de opciones disponibles, como se muestra:

The screenshot shows the 'Punto de Acceso del Proveedor' interface. At the top, there is a navigation bar with the Canal de Isabel II logo and several menu items: 'Inicio', 'Verificar', and 'Cambiar datos'. Below this is a main navigation bar with 'Datos Generales' selected, and other options like 'Categorías', 'Información Financiera', 'Sistemas de Gestión', 'Hacer Significativas', 'Puntuación', and 'Anexos'. The main content area is titled 'Información general (Los campos con * son obligatorios)' and 'Datos generales'. It contains a form with fields for 'Nº Dpto.', 'Nombre de la empresa', 'Proveedor es:' (with radio buttons for 'Suministros', 'Servicios', and 'Obras'), 'País', 'Provincia', 'Localidad', 'Tipo de vía', 'Dirección social', 'Número', 'Código postal', and 'Dirección WEB'. A 'Menú de opciones' is overlaid on the left side of the form, listing: 'Mis datos', 'Licitaciones Canal', 'Mis ofertas', 'Mis facturas', 'Mis pedidos', and 'Modificar mis datos'. A hand cursor is pointing at the 'Mis facturas' option.

Para acceder a visualizar todas las facturas emitidas por el proveedor a Canal de Isabel II, se pincha sobre la opción de “Mis facturas”:

A close-up of the 'Menú de opciones' from the previous screenshot. It shows a vertical list of buttons: 'Mis datos', 'Licitaciones Canal', 'Mis ofertas', 'Mis facturas', 'Mis pedidos', and 'Modificar mis datos'. The 'Mis facturas' button is highlighted with a blue background and a hand cursor is pointing at it.

Una vez seleccionada la opción de “Mis facturas” en el menú, se inicia la pantalla que permite visualizar las facturas del proveedor emitidas a Canal de Isabel II, pudiendo consultar el estado en el que se encuentran:

The screenshot displays the 'Punto de Acceso del Proveedor' interface for 'Mis facturas'. It includes a search section with fields for 'Número de factura', 'Fecha de factura', and 'Estado'. Below this is a table of invoice results with columns for 'Número de factura', 'Fecha de factura', 'Importe', 'Moneda', 'Estado', and a 'Ver factura' button for each row.

Criterios de búsqueda

Área de resultados de la búsqueda

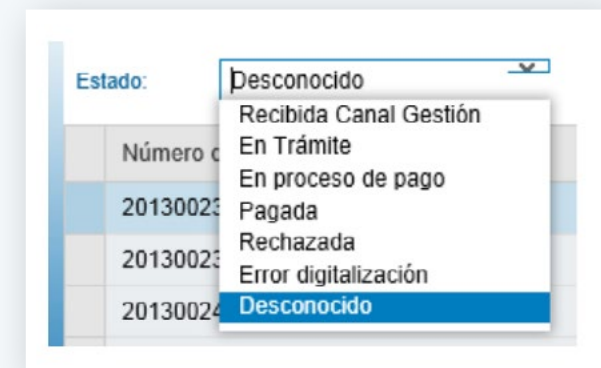
Número de factura	Fecha de factura	Importe	Moneda	Estado	
201300231	22.02.2013	47,00	EUR	Pagada	Ver factura
201300232	22.02.2013	910,75	EUR	Pagada	Ver factura
201300247	28.02.2013	57,57	EUR	Pagada	Ver factura
201300248	20.02.2013	35,70	EUR	Pagada	Ver factura
201300249	20.02.2013	145,19	EUR	Pagada	Ver factura

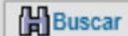
4.1. Criterios de búsqueda

En la sección de criterios de búsqueda de “Mis facturas”, se dispone de diferentes campos que permiten realizar búsquedas de facturas emitidas por el proveedor, considerando los siguientes criterios:

- **NIF:** por defecto aparecerá el NIF del proveedor y será un campo no modificable pudiéndose buscar únicamente las facturas emitidas por el proveedor que ha accedido al sistema.
- **Nombre:** nombre del proveedor asociado al NIF.
 - **Número de factura:** permite buscar una factura específica o un grupo de facturas.
- **Fecha de factura:** este campo permite buscar facturas para un rango de fechas específicas.
- **Estado:** permite realizar búsquedas teniendo en cuenta el estado de la factura. Los diferentes estados que puede tener la factura son:
 - Recibida Canal: la factura ha sido recibida en el sistema de Canal de Isabel II y está pendiente de su contabilización y del proceso de firma.
 - En trámite: la factura ha sido contabilizada en el sistema de Canal de Isabel II y se encuentra pendiente del proceso de firma.

- En proceso de pago: la factura ha sido aprobada por los responsables correspondientes y se procede al pago.
- Pagada: la factura ha sido pagada.
- Rechazada: la factura ha sido rechazada por Canal de Isabel II.
- Error digitalización: no ha sido posible digitalizar la factura e incluirla en el sistema.
- Desconocido: esta opción permite buscar las facturas independientemente del estado en que se encuentren.



Una vez que se han seleccionado los criterios de búsqueda, se tiene pulsar el botón “**Buscar**”  para que se muestren los resultados.

4.2. Resultados de la búsqueda

El área de resultados muestra las facturas seleccionadas de acuerdo a los criterios incluidos en la búsqueda, y contiene los siguientes campos:

- **Número de factura.**
- **Fecha de factura.**
- **Importe.** Importe de la factura con IVA.
- **Moneda.**
- **Estado de la factura.**
- **Anexo.** En esta columna se incluye el botón de “Ver factura”, como se muestra:

The screenshot shows the 'Punto de Acceso del Proveedor' interface. The main section is titled 'Mis facturas' and contains a search form with fields for 'Número de factura', 'Fecha de factura', and 'Estado'. Below the search form is a table of invoices. The table has columns for 'Número de factura', 'Fecha de factura', 'Importe', 'Moneda', 'Estado', and 'Ver factura'. The 'Ver factura' column contains a button for each row, which is highlighted with an orange box in the image. Below the table, there is a message: '¿Quieres abrir o guardar 'fact142040.pdf' (475 KB) desde qsaprm7.cyii.com?' and buttons for 'Abrir', 'Guardar', and 'Cancelar'.

Número de factura	Fecha de factura	Importe	Moneda	Estado	Ver factura
201300231	22.02.2013	47,00	EUR	Pagada	Ver factura
201300232	22.02.2013	919,75	EUR	Pagada	Ver factura
201300247	28.02.2013	57,57	EUR	Pagada	Ver factura
201300248					
201300249					

La función de este botón es abrir o descargar la factura enviada por el proveedor en formato PDF.

