

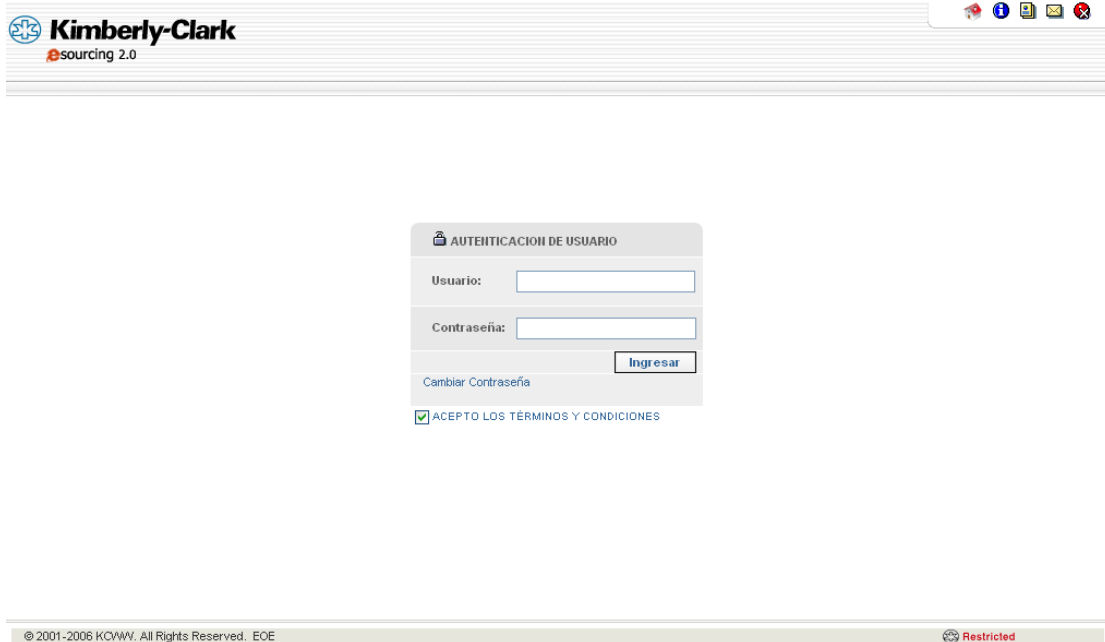
# Manual de uso del portal e-Sourcing

## **Contenido**

<b>Login en el portal .....</b>	<b>3</b>
<b>Navegación dentro del portal .....</b>	<b>4</b>
<b>Pedidos de cotización .....</b>	<b>5</b>
<b>Pedidos de Compra.....</b>	<b>8</b>
<b>Registración de facturas .....</b>	<b>12</b>
<b>Contacto.....</b>	<b>15</b>

## Login en el portal

Para ingresar al portal se debe ingresar a la dirección <http://supplieronline.kcc.com> en la cual se le solicitara que se identifique ingresando su usuario y contraseña.




© 2001-2006 KCVWV. All Rights Reserved. EOE Restricted

Si no recuerda los mismos por favor utilice el formulario de soporte para contactarnos, eligiendo la opción correspondiente. El campo "usuario" puede ser escrito en mayúscula o minúscula en cambio el campo "contraseña" realiza una validación de mayúsculas y minúsculas.

Nota: para ingresar es importante que haya leído los términos y condiciones del sitio y haya aceptado los mismos de lo contrario no podrá acceder al sistema.

Si desea cambiar su contraseña puede seleccionar el link "cambiar contraseña", la aplicación mostrará la siguiente pantalla:

 CAMBIAR CONTRASEÑA

Usuario:

Contraseña:

Nueva Contraseña:

Repetir Contraseña:

[Cancelar](#)

Usted debe ingresar su usuario, su contraseña anterior y luego escribir la nueva contraseña y repetirla en el último campo. Por último, seleccionar el botón “cambiar” para que el sistema tome el cambio. Seleccionando el link “Cancelar”, el sistema no tendrá en cuenta el cambio.

Al realizar el cambio de contraseña la nueva clave debe respetar las siguientes normas:


- La clave solo puede contener letras y números (No incluir caracteres especiales como !, ¿?, @, #,&).
- La clave NO debe contener dígitos que se repitan, ni espacios en blanco.
- La clave NO debe ser igual a su ID usuario
- La clave debe contener un mínimo de 6 caracteres y un máximo de 8.
- La clave debe contener al menos tres letras y dos números
- La clave NO debe ser igual a las últimas 10.


## Navegación dentro del portal


En todas las páginas del portal, en la parte superior derecha, se visualiza la siguiente barra de herramientas:





La función de cada uno de los íconos es la siguiente:

 *Home*: Este ícono lleva directamente a la página inicial que en este caso es la de pedidos de cotización.

 *Volver*: Este ícono permite volver a la pantalla anterior, es similar al botón de volver o back de cualquier navegador de internet.


 **Términos y condiciones:** Presionando este ícono se abre una nueva ventana con los términos y condiciones del uso del sitio, el cual también se puede obtener en la pantalla de inicio y de login del sitio.

 **Contacto:** Este ícono lleva a un formulario de contacto para poder enviar consultas o problemas.


 **Salir:** Este ícono permite hacer el log out del sitio y lo lleva a la pantalla inicial.

## Pedidos de cotización

Cuando Kimberly-Clark genere un nuevo pedido de cotización se enviará un mail con el siguiente formato, informando sobre la creación de este nuevo documento, el cual estará disponible para su consulta en el portal e-Sourcing de Kimberly-Clark (<http://supplieronline.kcc.com>).

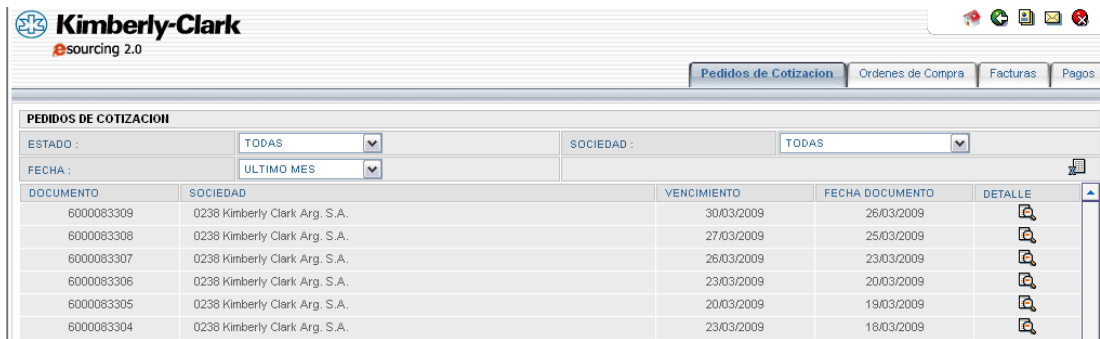
 <b>Kimberly-Clark</b>	
Estimado proveedor se ha creado un nuevo pedido de cotización, por favor ingresa a <a href="http://supplieronline.kcc.com">supplieronline.kcc.com</a> para ver e imprimir el mismo.	
<b>Numero de Documento: 6000083294</b> Fecha Creacion: 09/03/2009 Sociedad: Kimberly Clark Arg. S.A. Plazo de Cotización: 15/03/2009	<b>Creado por: Federico Chaiman</b> Contacto: +54 11 5355 5441 Email:
<small>2001-2006 KCWW. all rights reserved. Todos los nombres, insignias y marcas registradas son característica de: <a href="http://Kimberly-Clark Worldwide, Inc.">Kimberly-Clark Worldwide, Inc.</a> o sus afiliados. Todos los derechos Reservados.</small>	

Si se realiza alguna modificación en el pedido de cotización, se enviará un nuevo mensaje vía mail al proveedor indicando que el documento ha sido modificado. Este mensaje tendrá el mismo formato que el mail de creación.

 <b>Kimberly-Clark</b>	
Estimado proveedor se ha modificado un pedido de cotización, por favor ingrese a: <a href="http://supplieronline.kcc.com">supplieronline.kcc.com</a> para visualizar e imprimir el mismo.	
<b>Numero de Documento: 6000083294</b> Fecha Creacion: 09/03/2009 Sociedad: Kimberly Clark Arg. S.A. Plazo de Cotización: 15/03/2009	<b>Creado por: Federico Chaiman</b> Contacto: +54 11 5355 5441 Email:
<small>2001-2006 KCWW. all rights reserved. Todos los nombres, insignias y marcas registradas son característica de: <a href="http://Kimberly-Clark Worldwide, Inc.">Kimberly-Clark Worldwide, Inc.</a> o sus afiliados. Todos los derechos Reservados.</small>	

Al ingresar en el portal, previo login al mismo, se podrá visualizar en el tabulador de Pedidos de cotización un listado de los pedidos de cotización que Kimberly-Clark ha emitido a los proveedores pudiéndose filtrar por el estado del documento, la fecha de creación del mismo o

la sociedad de Kimberly-Clark que lo ha emitido cuando un proveedor abastece a más de una sociedad.



**PEDIDOS DE COTIZACION**

ESTADO : TODAS      SOCIEDAD : TODAS

FECHA : ULTIMO MES

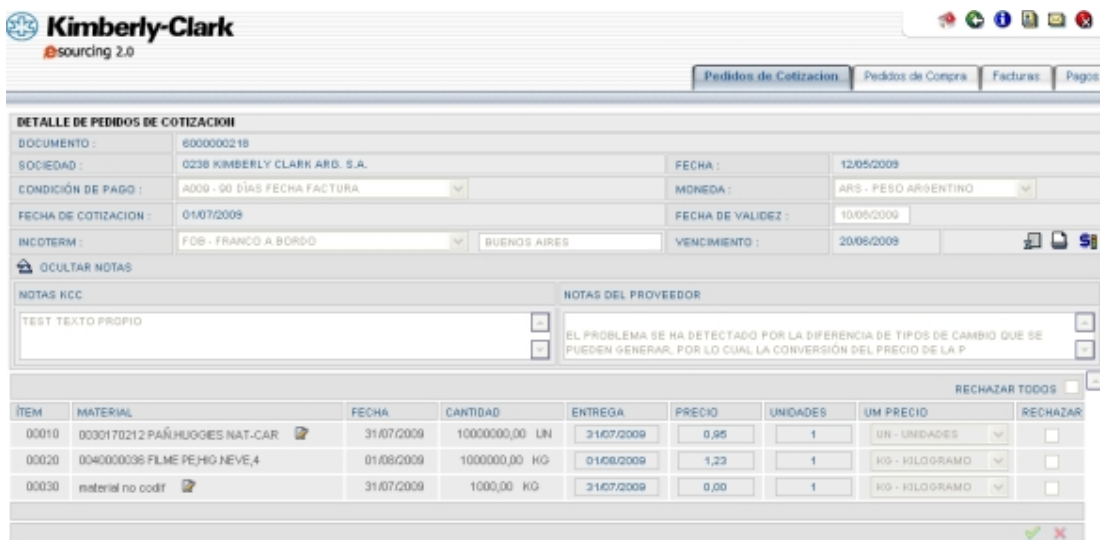
DOCUMENTO	SOCIEDAD	VENCIMIENTO	FECHA DOCUMENTO	DETALLE
6000083309	0238 Kimberly Clark Arg. S.A.	30/03/2009	26/03/2009	
6000083306	0238 Kimberly Clark Arg. S.A.	27/03/2009	25/03/2009	
6000083307	0238 Kimberly Clark Arg. S.A.	26/03/2009	23/03/2009	
6000083306	0238 Kimberly Clark Arg. S.A.	23/03/2009	20/03/2009	
6000083305	0238 Kimberly Clark Arg. S.A.	20/03/2009	19/03/2009	
6000083304	0238 Kimberly Clark Arg. S.A.	23/03/2009	18/03/2009	

Dentro del filtro “estado” las opciones son las siguientes:

- **Todas:** Esta opción muestra todos los documentos.
- **Abiertas:** Con este filtro se visualizan todos aquellos documentos que tengan al menos un ítem pendiente de ser cotizado.
- **Completas:** Con este filtro se visualizan todos aquellos documentos que al menos tengan un ítem que ha sido cotizado.
- **Vencidas:** Con este filtro se visualizan todos aquellos documentos para los cuales ha expirado el plazo de cotización. Si bien estos documentos no pueden ser cotizados, podrá visualizarse el detalle de los mismos.

Para poder visualizar el detalle de un documento en particular, se debe presionar sobre el ícono de la columna “Detalle” de la fila del documento en cuestión.

Presionando el ícono de Excel se puede realizar una exportación a este formato del listado de documentos que se está visualizando.



**DETALLE DE PEDIDOS DE COTIZACION**

DOCUMENTO : 6000000218

SOCIEDAD : 0238 KIMBERLY CLARK ARG. S.A.

CONDICIÓN DE PAGO : A000 - 90 DÍAS FECHA FACTURA      MONEDA : ARS - PESO ARGENTINO

FECHA DE COTIZACION : 01/07/2009      FECHA DE VALIDEZ : 10/05/2009

INCOTERM : FOB - FRANCO A BORDO      BUENOS AIRES      VENCIMIENTO : 20/06/2009

OCULTAR NOTAS

NOTAS KCC

NOTAS DEL PROVEEDOR


TEST TEXTO PROPIO

EL PROBLEMA SE HA DETECTADO POR LA DIFERENCIA DE TIPOS DE CAMBIO QUE SE PUEDEN GENERAR, POR LO CUAL LA CONVERSIÓN DEL PRECIO DE LA P


ÍTEM	MATERIAL	FECHA	CANTIDAD	ENTREGA	PRECIO	UNIDADES	UM PRECIO	RECHAZAR
00010	0030170212 PAÑUJOS NAT-CAR	31/07/2009	1000000,00	21/07/2009	0,85	1	UN - UNIDADES	<input type="checkbox"/>
00020	0040000036 FILME PEHO NEVE,4	01/08/2009	1000000,00	01/08/2009	1,23	1	KG - KILOGRAMO	<input type="checkbox"/>
00030	material no codif	31/07/2009	1000,00	31/07/2009	0,00	1	KG - KILOGRAMO	<input type="checkbox"/>

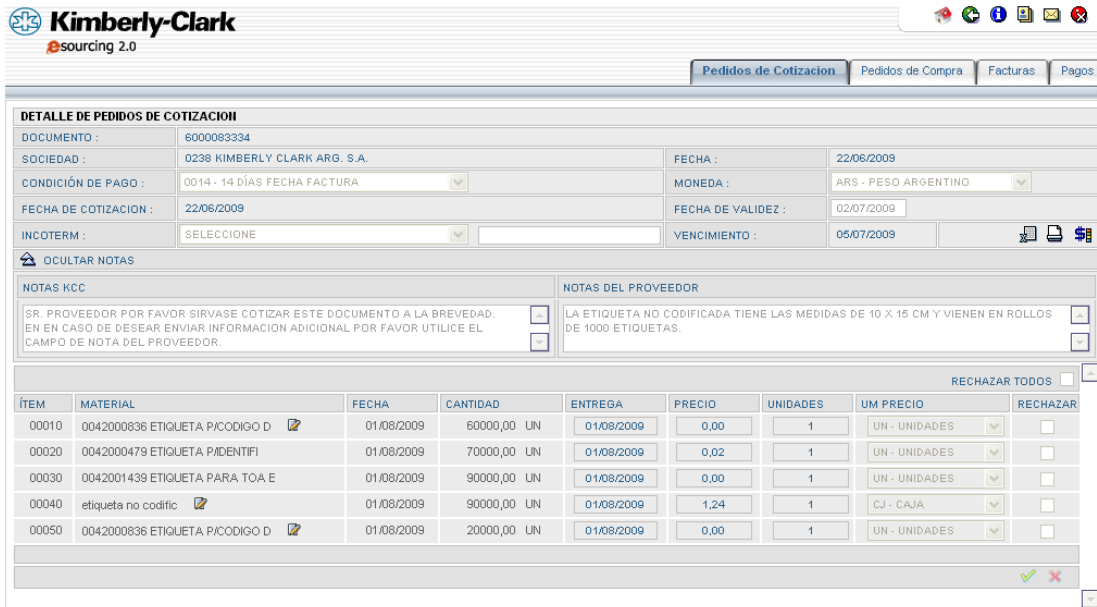
En la pantalla “Detalle de Pedidos de Cotización” se visualizan los ítems para los cuales Kimberly-Clark ha solicitado una cotización y se puede pasar al modo de cotización si el documento está disponible para ser cotizado.

En la parte superior, se visualizan los datos generales del pedido de cotización, como ser el número del documento, la condición de pago propuesta, el incoterm y un detalle del mismo, la moneda, la fecha de creación del documento y la fecha de vencimiento del plazo para cotizar, la fecha de vencimiento del plazo para cotizar, la fecha de vencimiento del plazo para cotizar, la fecha en la cual se realizó la cotización y la fecha hasta la cual los precios ingresados son válidos.

Debajo de los datos generales del documento se pueden visualizar 2 campos de textos los cuales se puede ocultar presionando el botón .

El texto de la izquierda denominado "Notas KCC" son textos y notas que adjunta Kimberly Clark al pedido de cotización. Mientras que el texto que se encuentra a la derecha es un texto que el proveedor puede actualizar, en el modo de cotización, para enviar notas al comprador de Kimberly Clark.

Para pasar al modo de cotización se debe presionar sobre el icono , el cual solo estará habilitado si la fecha de vencimiento es futura.



**Kimberly-Clark**  
sourcing 2.0

Pedidos de Cotización | Pedidos de Compra | Facturas | Pagos

**DETALLE DE PEDIDOS DE COTIZACION**

DOCUMENTO : 600083334  
 SOCIEDAD : 0238 KIMBERLY CLARK ARG. S.A.      FECHA : 22/06/2009  
 CONDICIÓN DE PAGO : 0014 - 14 DÍAS FECHA FACTURA      MONEDA : ARS - PESO ARGENTINO  
 FECHA DE COTIZACION : 22/06/2009      FECHA DE VALIDEZ : 02/07/2009  
 INCOTERM : SELECCIONE      VENCIMIENTO : 05/07/2009

OCULTAR NOTAS

NOTAS KCC      NOTAS DEL PROVEEDOR

SR. PROVEEDOR POR FAVOR SIRVASE COTIZAR ESTE DOCUMENTO A LA BREVEDAD. EN EN CASO DE DESEAR ENVIAR INFORMACION ADICIONAL POR FAVOR UTILICE EL CAMPO DE NOTA DEL PROVEEDOR.

LA ETIQUETA NO CODIFICADA TIENE LAS MEDIDAS DE 10 X 15 CM Y VIENEN EN ROLLOS DE 1000 ETIQUETAS.

RECHAZAR TODOS

ÍTEM	MATERIAL	FECHA	CANTIDAD	ENTREGA	PRECIO	UNIDADES	UM PRECIO	RECHAZAR
00010	0042000836 ETIQUETA P/CODIGO D	01/08/2009	60000,00 UN	01/08/2009	0,00	1	UN - UNIDADES	<input type="checkbox"/>
00020	0042000479 ETIQUETA P/IDENTIFI	01/08/2009	70000,00 UN	01/08/2009	0,02	1	UN - UNIDADES	<input type="checkbox"/>
00030	0042001439 ETIQUETA PARA TOA E	01/08/2009	90000,00 UN	01/08/2009	0,00	1	UN - UNIDADES	<input type="checkbox"/>
00040	etiqueta no codific	01/08/2009	90000,00 UN	01/08/2009	1,24	1	CJ - CAJA	<input type="checkbox"/>
00050	0042000836 ETIQUETA P/CODIGO D	01/08/2009	20000,00 UN	01/08/2009	0,00	1	UN - UNIDADES	<input type="checkbox"/>

En el modo de cotización, se habilitarán varios campos dependiendo el estado del documento. Si todavía no se ha realizado ninguna cotización sobre ese documento entonces se podrán completar y/o modificar los siguientes campos generales:


- **Notas del proveedor:** Este texto es para que se escriba cualquier observación o comunicación que corresponda.
- **Condición de pago:** En el pedido de cotización se propone una condición de pago, la cual es la condición de pago con la que normalmente opera el proveedor. Existe la posibilidad de cambiar la misma dentro del listado de condiciones disponibles, en el caso de ser necesario. Si la condición de pago no se encontrara entre las opciones disponibles, el comprador de Kimberly-Clark deberá revisar este tema.
- **Incoterm:** Se debe seleccionar un incoterm de la lista y completar en el campo de la derecha un breve texto con el detalle del mismo.

- *Moneda:* El pedido de cotización muestra por default la moneda en la cual se realizan las compras si el pedido de cotización todavía no ha sido completado, podrá modificarse la moneda de la cotización seleccionando una del menú. Luego de que el pedido de cotización haya sido grabado no es posible el cambio de moneda, en caso de sea necesario cambiar la moneda y el campo permanezca grisado, deberá contactarse al comprador de Kimberly-Clark.
- *Fecha de validez:* Fecha hasta la cual los precios ingresados son validos.
- *Rechazar todos:* En caso de no desear contestar el pedido de cotización de forma total Uds. tiene la posibilidad de rechazar todos los ítems del documento a través de este botón, el cual marcara todos los ítems como rechazados.

A nivel del ítem los campos que se pueden modificar son los siguientes:

- Fecha de entrega
- Precio
- Unidades: Cantidad en la cual está expresado el precio
- UM Precio: Unidad de medida en la cual está expresado el precio.
- Rechazar: Este icono, por ítem, permite realizar el rechazo de cotización de algún ítem en particular pudiendo cotizar otros ítems.

La cotización de un ítem podrá ser realizada en una unidad de medida diferente a la cual a sido solicitada. A modo de ejemplo, si se solicitan 1.000 unidades de un producto, podrá realizarse la cotización expresando el precio en cajas (USD 10 x 1 Caja) o bien en base a la misma unidad de medida pero en otra cantidad (USD 10 x 100 Unidades).

Si la cotización se ha realizado en una unidad de medida de precio distinta a la unidad de medida de la cantidad solicitada, al grabar la cotización con el ícono , se realizará una verificación con el fin de determinar si existen los factores de conversión entre ambas unidades de medida en el sistema. En caso de que no exista el factor de conversión mencionado, se solicitará que el mismo sea ingresado.

Una vez que se ha completado la cotización no es posible modificar los siguientes campos:

- Moneda
- Unidades base del precio
- Unidad de medida del precio

Si alguno de los ítems de la cotización fuera aceptado o rechazado por parte de Kimberly-Clark o por parte del proveedor ese ítem no podrá ser modificado en ninguno de sus campos.

## **Pedidos de Compra**

Cuando Kimberly Clark genere un nuevo pedido de compra se enviará un mail con el siguiente formato, informando de este nuevo documento, el cual estará disponible para su consulta en el portal e-Sourcing de Kimberly-Clark (<http://supplieronline.kcc.com>).



**Kimberly-Clark**

Estimado Proveedor se ha creado un nuevo pedido en su cuenta, por favor ingresa a [supplieronline.kcc.com](http://supplieronline.kcc.com) para ver e imprimir el mismo. </p>

---

**Numero de Documento: 4501323191**                      **Creado por: Federico Chaiman**  
 Fecha Creacion: 09/03/2009                      Contacto: +54 11 5355 5441  
 Sociedad: Kimberly Clark Arg. S.A.                      Email:

---

2001-2006 KCWW. all rights reserved. Todos los nombres, insignias y marcas registradas son característica de: [Kimberly-Clark Worldwide, Inc.](http://Kimberly-Clark Worldwide, Inc.) o sus afiliados. Todos los derechos Reservados.

Si se modifica un Pedido de Compra, se enviará un nuevo mensaje al proveedor indicando el número de documento que se ha modificado, según se muestra a continuación.

**Kimberly-Clark**

Estimado proveedor se ha modificado un pedido, por favor ingrese a: [supplieronline.kcc.com](http://supplieronline.kcc.com) para visualizar e imprimir el mismo. </p>

---

**Numero de Documento: 4501323191**                      **Creado por: Federico Chaiman**  
 Fecha Creacion: 09/03/2009                      Contacto: +54 11 5355 5441  
 Sociedad: Kimberly Clark Arg. S.A.                      Email:

---

2001-2006 KCWW. all rights reserved. Todos los nombres, insignias y marcas registradas son característica de: [Kimberly-Clark Worldwide, Inc.](http://Kimberly-Clark Worldwide, Inc.) o sus afiliados. Todos los derechos Reservados.


Una vez ingresado al portal, en el tabulador “Órdenes de Compra” se podrá visualizar el listado de los pedidos de compra que Kimberly-Clark ha emitido.



DOCUMENTO	SOCIEDAD	FECHA DOCUMENTO	CONDICIÓN DE PAGO	INCOTERM	DETALLES INCOTERM
4501323224	0238 Kimberly Clark Arg. S.A.	16/03/2009	dentro de los 30 días sin DPP		
4501323215	0238 Kimberly Clark Arg. S.A.	12/03/2009	dentro de los 30 días sin DPP		
4501323201	0238 Kimberly Clark Arg. S.A.	11/03/2009	dentro de los 30 días sin DPP		
4501323199	0238 Kimberly Clark Arg. S.A.	11/03/2009	dentro de los 30 días sin DPP		
4501323170	0238 Kimberly Clark Arg. S.A.	25/02/2009	dentro de los 30 días sin DPP		
4501322159	0238 Kimberly Clark Arg. S.A.	23/02/2009	dentro de los 30 días sin DPP		
4501322150	0238 Kimberly Clark Arg. S.A.	23/02/2009	dentro de los 30 días sin DPP		
4501318975	0238 Kimberly Clark Arg. S.A.	16/02/2009	dentro de los 30 días sin DPP		
4501308283	0238 Kimberly Clark Arg. S.A.	27/01/2009	dentro de los 30 días sin DPP		

Este listado puede ser filtrado por:

- **Sociedad:** Este filtro se basa en la sociedad de Kimberly-Clark que ha emitido la orden de compra en el caso de que Ud. sea proveedor de nuestra empresa en varios países.
- **Fecha:** Fecha de creación de la orden de compra en el sistema informático de Kimberly-Clark.

- **Estado:** Los pedidos de compra se pueden visualizar según los siguientes estados:
  - **Todas:** Se muestran todos los pedidos de compra que cumplen con el resto de los filtros, sin importar el estado.
  - **Pendientes:** Con este filtro se visualizan aquellos pedidos de compra para los cuales no se ha registrado un ingreso de mercadería o estos son inferiores a la cantidad solicitada.
  - **Con recepción:** Este filtro muestra aquellos pedidos de compra para los cuales se ha realizado el ingreso total de las cantidades pero que aún tienen facturas pendientes de ser recibidas o bien no se ha realizado el proceso de cierre interno de pedidos de compra.
  - **Completas:** Este filtro muestra los pedidos de compra para los cuales han sido recepcionadas las cantidades solicitadas, se han recibido las facturas correspondientes, y han sido cerradas por el proceso de cierre interno de Kimberly-Clark.
- **Acuse de recibo:** Muestra pedidos de compra que han sido acusados de recibo o bien están pendientes de acuse. Al marcar el "Check" de sin acuse de recibo solo quedarán en el listado aquellas órdenes de compra para las cuales no se ha realizado el acuse de recibo.

En el caso de contar con el número de Orden de compra y se desee visualizar solo ese documento se puede digitar este número en el campo y luego presionar el icono . El portal mostrara unicamente el documento solicitado.


Pedido de Compras						
ESTADO :	TODAS		SOCIEDAD :	TODAS		
FECHA :	ULTIMOS 6 MESES		SIN ACUSE DE RECIBO:	<input type="checkbox"/>		
N. DOC	4501319652 					
DOCUMENTO	SOCIEDAD	FECHA DOCUMENTO	CONDICIÓN DE PAGO	INCOTERM	DETALLES INCOTERM	
4501319652	0238 Kimberly Clark Arg. S.A.	17/02/2009	dentro de los 30 días sin DPP			

Para salir de esta búsqueda se debe presionar nuevamente sobre el icono que en este momento va a aparecer con cruzado.

Los datos que se pueden visualizar en el listado de pedidos de compra son los siguientes:

- **Documento:** Corresponde al número de pedido de compra
- **Sociedad:** Sociedad de Kimberly-Clark que ha emitido el pedido de compra
- **Condición de pago:** Condición de pago fijada en el pedido de compra
- **Incoterm**
- **Detalle de Incoterm**

Este listado puede ser exportado a un Excel utilizando el ícono de este programa que aparece en la parte derecha de la pantalla.

Para **visualizar un pedido de compra**, se deberá presionar el ícono  para ver el detalle del mismo.

Pedido de Compras

**DETALLES DE PEDIDO DE COMPRAS**

DOCUMENTO :	4501323205	COMPANIA :	0238 KIMBERLY CLARK ARG. S.A.
CONDICIÓN DE PAGO :	DENTRO DE LOS 30 DÍAS SIN DPP	FECHA DOCUMENTO :	11/03/2009
ESTADO DE LA ORDEN :	SIN ACUSE DE RECIBO	MONEDA :	ARS
INCOTERM :	-	CONFIRMAR FC. Y CANT.	

ÍTEM	MATERIAL	CANTIDAD	PRECIO	CANTIDAD BASE	UN. PRECIO	PLANTA
◆ 00010	0042055712 ETIQ LEGALES FACIAL POC ...	10000,000 UN	8,00	100	UN	7201 AR Bernal

En esta pantalla se visualizan los pedidos de compra en detalle y se puede realizar una impresión de los mismos.

En la primera parte de la pantalla, se visualizan los datos generales del pedido de compra, como por ejemplo la condición de pago, la sociedad emisora de la orden de compra, la fecha de emisión, la moneda, detalles de incoterm y si está acusada de recibo o no.

Luego en la parte inferior, se visualiza el detalle de los ítems comprados con el número de ítem correspondiente al pedido de compra. Los campos que se muestran en esta pantalla son los siguientes: material (el código del material para Kimberly-Clark y el texto del mismo), cantidad solicitada, precio, cantidad base del precio, unidad de medida del precio y la planta para la cual se está colocando el pedido de compra.

Si el material tiene algún texto o especificación especial éste podrá visualizarse posicionando el cursor sobre el ícono

Si se presiona el ícono que se encuentra a la izquierda del número de ítem se desplegará una nueva sección, según el detalle adjunto:

Pedido de Compras

**DETALLES DE PEDIDO DE COMPRAS**

DOCUMENTO :	4501323205	COMPANIA :	0238 KIMBERLY CLARK ARG. S.A.
CONDICIÓN DE PAGO :	DENTRO DE LOS 30 DÍAS SIN DPP	FECHA DOCUMENTO :	11/03/2009
ESTADO DE LA ORDEN :	SIN ACUSE DE RECIBO	MONEDA :	ARS
INCOTERM :	-	CONFIRMAR FC. Y CANT.	

ÍTEM	MATERIAL	CANTIDAD	PRECIO	CANTIDAD BASE	UN. PRECIO	PLANTA
■ 00010	0042055712 ETIQ LEGALES FACIAL POC ...	10000,000 UN	8,00	100	UN	7201 AR Bernal

**REPARTOS:**


FECHA ENTREGA	CANTIDAD
30/03/2009	10000 UN


**HISTORIAL:**

FECHA	MOVIMIENTO	CANTIDAD	IMPORTE	MONEDA	REFERENCIA
Total Entrada			0,00		
Total Facturado			0,00	0,00	

En esta sección se visualiza el plan de repartos con las respectivas fechas de entrega y cantidades que han sido solicitadas. Adicionalmente, podrá visualizarse el historial del pedido de compra incluyendo las fechas de recepción del material y las fechas de ingreso de facturas con sus respectivos valores.



Para poder **imprimir un pedido de compra** se deberá clicar sobre el ícono , el cual abrirá una nueva pantalla para que se pueda visualizar un archivo PDF con los detalles del pedido de compra. El archivo podrá ser impreso o bien guardado en su computadora.


Si el pedido de compra no ha sido **acusado de recibo** en el campo “Estado de la orden” aparecerá la siguiente leyenda e ícono “SIN ACUSE DE RECIBO ”. Para realizar el acuse de recibo del mismo se debe presionar sobre el ícono, con lo cual el estado del pedido cambiará a “Con acuse de recibo”.

Para realizar **confirmaciones de fechas y cantidades** se debe presionar sobre el ícono , el cual mostrará la siguiente pantalla:

Pedido de Compras

CONFIRMAR FC. Y CANT.			
DOCUMENTO :	4501323205	COMPANIA :	0238 KIMBERLY CLARK ARG. S.A.
ÍTEM	MATERIAL	FECHA ENTREGA	CANTIDAD
00010	0042055712 ETIQ LEGALES FACIAL POCKET U.S.A MAY2008	 30.03/2009	10000,000

En esta pantalla se mostrarán por ítem las distintas fechas de entrega y cantidades tal como aparecen en los repartos originales del pedido de compra. En el caso de que se desee confirmar una fecha y/o cantidad distinta a la indicada, podrán modificarse las mismas. También podrán agregarse nuevas confirmaciones para los casos de entregas parciales para lo cual se deberá presionar sobre el ícono  del ítem en cuestión. Para guardar los cambios se debe presionar el ícono .

La próxima vez que ingrese a la sección de confirmaciones de ese pedido de compra se visualizarán las fechas y cantidades que han sido confirmadas pudiéndose modificar los valores o bien agregar y/o borrar confirmaciones. Para borrar una confirmación se debe presionar el ícono  que se encuentra a la derecha de la misma.

La confirmación de fechas de entrega y cantidad por parte del proveedor no implican aceptación alguna por parte de Kimberly Clark cuando las mismas difieran de las solicitadas en el Pedido de Compras. Se recomienda que en caso de realizar una confirmación con fechas o cantidades divergentes respecto a las solicitadas, se contacte con el Comprador de Kimberly Clark a fin de acordar los términos de la entrega.

## **Registración de facturas**

A través de este modulo del portal se puede realizar la registración de una factura, lo cual no exime el envío de la factura física a Kimberly Clark, ya que la contabilización de la factura se realizara una vez recepcionada la misma en las oficinas.

En esta pantalla se obtiene un listado de todos aquellos ítems de pedidos para los cuales todavía estan pendientes la recepción de facturas.

FACTURAS													
SOCIEDAD :		KIMBERLY-CLARK COST					ORDEN DE COMPRA :						
FECHA PD :		ULTIMOS 3 MESES					REGISTRO DE FACTURAS						
PO	ITEM	MATERIAL		CANTIDAD	REMITO	F.REMITO	PRECIO	FECHA PO	CANT.BASE	UM	PRECIO		
<input type="checkbox"/>	4501301030	00020	0042053985	LAM PRIM R COC SCOT	636,100	KG	79298	23/02/2009	3,54	USD	13/01/2009	1	KG
<input type="checkbox"/>	4501301030	00030	0042053986	LAM PRIM R COC SCOT	480,300	KG	79298	23/02/2009	3,54	USD	13/01/2009	1	KG
<input type="checkbox"/>	4501301030	00150	0042025231	LAM PRIM PH SCOTTNA	326,200	KG	79297	23/02/2009	4,15	USD	13/01/2009	1	KG
<input type="checkbox"/>	4501301030	00160	0042025232	LAM PRIM PH SCOTTNA	908,400	KG	79297	23/02/2009	4,15	USD	13/01/2009	1	KG
<input type="checkbox"/>	4501301907	00020	0042051941	BSBEEP TOAFEM KOTEX	25200,000	UN	79294 F-28 56091	21/02/2009	138,30	USD	14/01/2009	1000	UN
<input type="checkbox"/>	4501301913	00020	0042056708	BSP PAÑ KIMBIES MED	37000,000	UN	79294 F-28 56091	21/02/2009	101,88	USD	14/01/2009	1000	UN
<input type="checkbox"/>	4501301913	00020	0042056708	BSP PAÑ KIMBIES MED	12000,000	UN	79299/56095	24/02/2009	101,88	USD	14/01/2009	1000	UN
<input type="checkbox"/>	4501302325	00010	0040001688	BSP GRANEL MINIPACK	33000,000	UN	79299/56095	24/02/2009	67,50	USD	15/01/2009	1000	UN
<input type="checkbox"/>	4501306254	00010	0042042077	BS BEEP PAÑ AS GDE	7587,000	UN	79294 F-28 56091	21/02/2009	116,47	USD	22/01/2009	1000	UN
<input type="checkbox"/>	4501306254	00020	0042042081	BS BEEP PAÑ AS MED	5207,000	UN	79295 F-28 56091	21/02/2009	148,50	USD	22/01/2009	1000	UN
<input type="checkbox"/>	4501306254	00020	0042042081	BS BEEP PAÑ AS MED	718,000	UN	79294 F-28 56091	21/02/2009	148,50	USD	22/01/2009	1000	UN
<input type="checkbox"/>	4501306254	00090	0042026249	BS BEEP TOA FEM AMI	13200,000	UN	79299/56095	24/02/2009	77,14	USD	22/01/2009	1000	UN
<input type="checkbox"/>	4501313620	00010	0040006681	BOLSA PLASTICA PARA	1800,000	UN	79289	18/02/2009	750,00	USD	06/02/2009	1000	UN
<input type="checkbox"/>	4501313620	00010	0040006681	BOLSA PLASTICA PARA	1800,000	UN	79290	18/02/2009	750,00	USD	06/02/2009	1000	UN
<input type="checkbox"/>	4501315607	00030	0042020765	BSP TOA C-FOLD SC O	12600,000	UN	79300	23/02/2009	28,38	USD	10/02/2009	1000	UN

Se puede dar el caso de que un mismo ítem de un pedido aparezca mas de una vez, esto se debe a que ese ítem ha sido recepcionado en varias entregas, visualizándose en esta pantalla un línea por cada entrega.

El listado puede ser filtrado por la fecha de creación del pedido de compra o también puede buscarse un número específico de pedido.

Para poder registrar una factura se deben marcar los check box de los ítems a facturar, una vez que estén seleccionados todos los ítems deseados se presiona el icono de "registro de facturas", lo cual lleva a la siguiente pantalla.

REGISTRO DE FACTURAS														
NRO. DE FACTURA :							FECHA FACTURA :							
TEXTO :							IMPORTE TOTAL DE LA FACTURA: 3952,05 USD							
PO	ITEM	MATERIAL		CANTIDAD	REMITO	F.REMITO	PRECIO	FECHA PO	CANT.BASE	UM	PRECIO	IMPORTE TOTAL		
<input type="checkbox"/>	4501301030	00020	0042053985	LAM PRIM R COC SCOT	636,100	KG	79298	23/02/2009	3,54	USD	13/01/2009	1	KG	2251,79
<input type="checkbox"/>	4501301030	00030	0042053986	LAM PRIM R COC SCOT	480,300	KG	79298	23/02/2009	3,54	USD	13/01/2009	1	KG	1700,26

En esta pantalla se visualizan datos de cada ítem y se calcula automáticamente el valor total de la factura sin impuestos. Si este total está de acuerdo a su factura puede continuar la registración de la misma, para esto solo debe completar el número de factura y la fecha de emisión de la misma, de forma opcional puede registrar un breve texto.

Una vez completados todos estos datos se debe presionar el check verde para proceder a la grabación del documento.

Este nuevo documento grabado no se va a visualizar en el historial del pedido hasta tanto la factura física no sea recepcionada y cuentas por pagar contabilice la misma.}

## Pagos

A través de este módulo se pueden consultar los pagos de las facturas. Este módulo consta de 2 pantallas, la primera es un listado de los documentos presentados a Kimberly Clark, mientras que la segunda es un listado de los documentos de pago librados por Kimberly Clark.

Documentos Presentados a KCC Pagos Efectuados

ESTADO : EN PROCESO DE PAGO SOCIEDAD : TODAS

FECHA : OTRO 02/01/2009 13/04/2009

DOCUMENTO	TIPO DE DOC.	ESTADO	SOCIEDAD	IMPORTE	MONEDA	VENCIMIENTO	N. OP	FECHA OP
064198	Factura bruto	A	0529 Kimberly-Clark Costa Rica	1466,21	USD	25/02/2009		
064200	Factura bruto	A	0529 Kimberly-Clark Costa Rica	2813,95	USD	25/02/2009		
064235	Factura bruto	A	0529 Kimberly-Clark Costa Rica	15852,96	USD	28/02/2009		
064338	Factura bruto	A	0529 Kimberly-Clark Costa Rica	12566,67	USD	03/03/2009		
064343	Factura bruto	A	0529 Kimberly-Clark Costa Rica	8472,06	USD	03/03/2009		
064304	Factura bruto	A	0529 Kimberly-Clark Costa Rica	26934,96	USD	01/03/2009		

En la primera pantalla de documentos presentados se obtiene un listado de las facturas que se han presentado en Kimberly Clark (siempre que las mismas ya se hayan contabilizado).

Este listado se puede filtrar por sociedad, fecha de vencimiento o estado de pago. Las condiciones de pago posible son:

En proceso de pago, son aquellos documentos registrados que no han sido pagados. En el listado aparecen con el estado A.

Pagados parcialmente

Pagados: Estos son documentos que han sido pagados por Kimberly Clark, estos documentos van a tener completo los campos N° OP (Orden de pago) y fecha de OP. En el listo se visualizan con una P.

Adicionalmente los documentos pagados van tienen a la derecha un icono para obtener mas detalles.

Documentos Presentados a KCC Pagos Efectuados

ESTADO : PAGADO SOCIEDAD : TODAS

FECHA : ULTIMOS 3 MESES

DOCUMENTO	TIPO DE DOC.	ESTADO	SOCIEDAD	IMPORTE	MONEDA	VENCIMIENTO	N. OP	FECHA OP
064614	Factura bruto	P	0529 Kimberly-Clark Costa Rica	8225,87	USD	13/02/2009	2000071071	16/02/2009
064612	Factura bruto	P	0529 Kimberly-Clark Costa Rica	7002,22	USD	13/02/2009	2000071071	16/02/2009
ND-113	NC Proveedor	P	0529 Kimberly-Clark Costa Rica	5725,13	USD	14/01/2009	2000070731	09/02/2009
ND-112	NC Proveedor	P	0529 Kimberly-Clark Costa Rica	160,72	USD	14/01/2009	2000070731	09/02/2009
ND-114	NC Proveedor	P	0529 Kimberly-Clark Costa Rica	957,92	USD	14/01/2009	2000070731	09/02/2009
064754	Factura bruto	P	0529 Kimberly-Clark Costa Rica	1466,21	USD	09/02/2009	2000071071	16/02/2009

Al presionar el botón de detalles se pasara a la pantalla de pagos efectuados visualizando un detalle de la orden de pago de ese documento.

Documentos Presentados a KCC Pagos Efectuados


SOCIEDAD : TODAS N. OP : 2000071071


FECHA : ULTIMOS 3 MESES

N. OP	SOCIEDAD	MONTO	MON.	TOTAL RET.	FECHA DISP.	FORMA	LUGAR	TIPO DE DOC.	NUMERO	MONTO
2000071071	0529 Kimberly-Clark Costa Rica	79609,49	USD	0,00	16/02/2009	TRANSF BANCARIA	CR6	Factura bruto	063951	14827,19
								Factura bruto	063948	840,48
								Factura bruto	063942	7048,55
								Factura bruto	063944	1417,33
								Factura bruto	063945	412,53
								Factura bruto	063949	2543,10
								Factura bruto	063946	493,00
								Factura bruto	064036	6612,92
								Factura bruto	064035	574,88
								Factura bruto	064056	1287,22
								Factura bruto	064058	1466,21
								Factura bruto	064061	3417,30
								Factura bruto	064062	474,28
								Factura bruto	064064	17131,47
								Factura bruto	064059	4368,73
								Factura bruto	064612	7002,22
								Factura bruto	064614	8225,87

En esta pantalla se visualiza el importe total de la orden de pago, el importe retenido, la fecha del pago, el lugar y la fecha de pago y un detalle de todas las facturas que están incluidas en esa orden de pago con sus respectivos valores.

## Contacto

En caso de tener algún inconveniente o duda, podrá utilizar el ícono  disponible en cualquiera de las páginas (se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla) para completar el formulario que se muestra a continuación.

 **FORMULARIO DE CONTACTO**

PAÍS:	<input type="text" value="ARGENTINA"/>
NOMBRE:	<input type="text"/>
E-MAIL:	<input type="text"/>
TELEFONO:	<input type="text"/>
MOTIVO:	<input type="text" value="PREGUNTA/CONSULTA"/>
Comentarios:	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 80px; width: 100%;"></div>
CONTACTO:	Contacto Argentina - Reason 1

En el mismo se deben completar todos los campos a fin de que el equipo de soporte pueda ponerse en contacto. Es muy importante seleccionar correctamente los valores de los campos “país” y “motivo”, ya que la combinación de los mismos determinará la persona a la cual se le remitirá su inquietud.