



---

# Manual

---

## SRM – Mi información

---

Grupo Iberdrola  
Grupo Scottish Power  
Grupo Avangrid

---

## INDICE

0. Introducción.....	3
1. Datos básicos del proveedor.....	3
1.1 Datos generales.....	3
1.2 Sociedades Iberdrola.....	5
1.3 Certificados de hacienda.....	6
1.4 Datos bancarios.....	7
2. Pedidos / C.Marco.....	9
2.1 Consulta de Pedidos / C.Marco.....	10
2.1.1 Campos de selección.....	10
2.1.2 Resultado de la consulta pedidos.....	13
2.1.2.1 Detalle del pedido cerrado.....	16
2.1.3 Resultado de la consulta contratos marco.....	17
2.1.3.1 Detalle del contrato marco.....	20
2.2 Consulta para Generar Original (pdf) y copias.....	21
2.2.1 Campos de selección.....	21
2.2.2 Resultado de la consulta para generar originales y copias.....	24
2.3 Aceptación / Rechazo.....	25
2.3.1 Campos de selección.....	25
2.3.2 Resultado de la consulta de aceptación / rechazo de pedidos.....	28
2.3.2.1 Aceptación / rechazo de pedidos.....	31
2.3.3 Resultado de la consulta para aceptar / rechazar contratos marco.....	33
2.3.3.1 Aceptación / rechazo de contratos marco.....	35
3. Facturas.....	38
3.1 Consulta detalle de facturas.....	38
3.1.1 Campos de selección.....	38
3.1.2 Resultado de la consulta.....	44
3.2 Consulta detalle de pagos realizados.....	48
3.2.1 Campos de selección.....	48
3.2.2 Resultado de la consulta.....	53
3.3 Consulta detalle de pagos previstos.....	56
3.3.1 Campos de selección.....	56
3.3.2 Resultado de la consulta.....	61



4. Gestión de la información.....	64
4.1 Ordenación de los valores.....	64
4.2 Filtros.....	64
4.3 Selección y ordenación de las columnas visualizadas.....	65
4.4 Sumatorio de valores.....	70
4.5 Exportación de la información a una hoja de cálculo.....	73
5. Contactar con el CAS.....	74



## **0. Introducción**

Esta aplicación está pensada para todos nuestros proveedores que tengan relación contractual vigente de compras con empresas del grupo Iberdrola / Scottish Power / Avangrid. Toda la información proporcionada en ella tiene carácter confidencial entre las empresas del Grupo y su empresa por lo que se han tomado todas las precauciones técnicas para garantizar la confidencialidad y veracidad de todos los datos consultados.

Cuando se haya identificado con su usuario y contraseña, que puede solicitar a través de la página web, podrá visualizar dentro del apartado “Mi información” las siguientes 4 pestañas:

1. Datos básicos
2. Pedidos / C. Marco
3. Facturas
4. Contacte con el C.A.S.

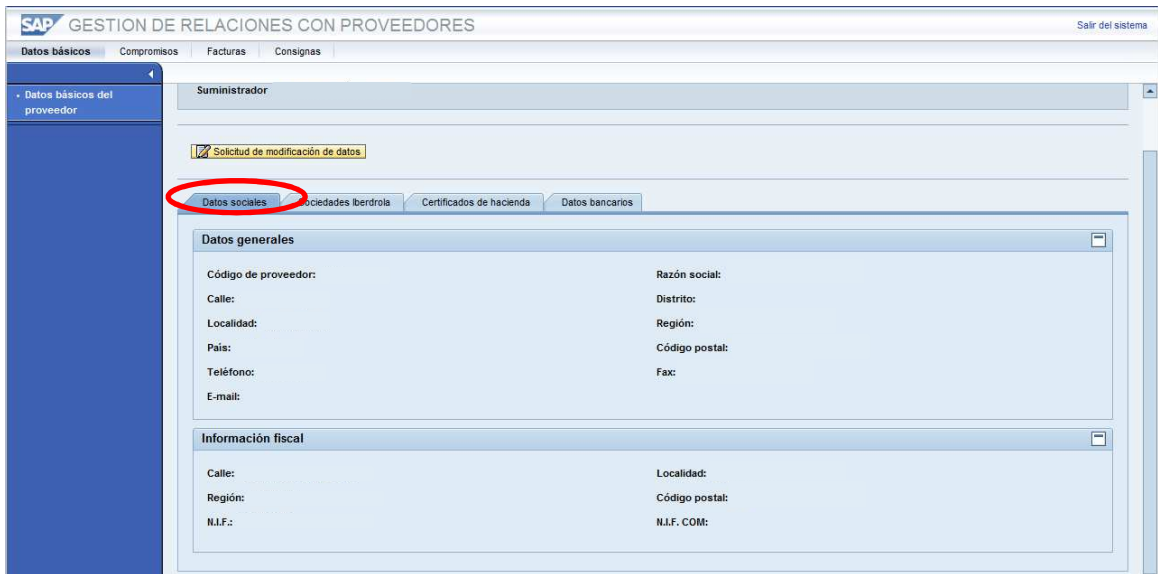
## **1. Datos básicos del proveedor**

En “Datos básicos del proveedor” podrá visualizar toda la información que nosotros tenemos registrada en nuestro sistema sobre su empresa, dividida en cuatro apartados:

1. Datos generales
2. Sociedades Iberdrola
3. Certificados de hacienda
4. Datos bancarios

### **1.1 Datos generales**

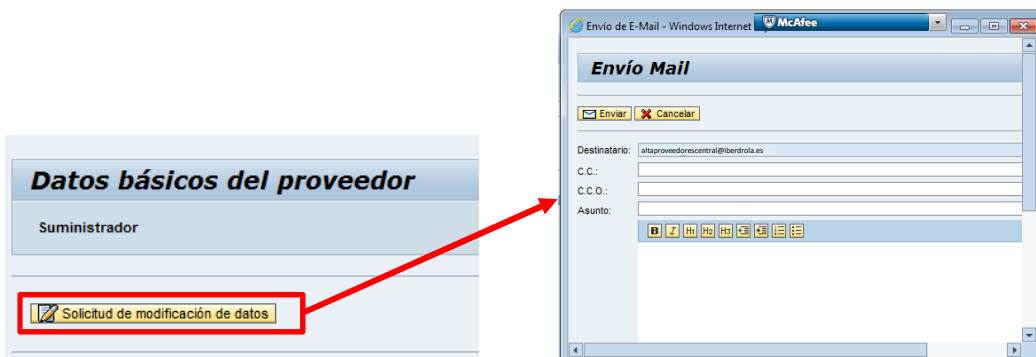
En el primer apartado “Datos generales” se mostrará su código de proveedor en Iberdrola / Scottish Power / Avangrid, los datos sociales de su empresa (razón social, dirección social, así como diversos datos de contacto –*teléfono, fax, email*-) así como sus datos fiscales (número de identificación fiscal y domicilio fiscal).



**Proveedores del Grupo Avangrid:** cuando un proveedor estadounidense tiene una o varias sucursales asociadas a un código de proveedor determinado, se muestra en la parte inferior una lista con todas sus sucursales, mostrando la dirección completa y los datos de contacto para cada una de ellas. Esta información solo se mostrará cuando la que se conecta al sistema es la sociedad cabecera:

Código del proveedor	Nombre	Calle	Distrito	Código postal	Población	País	Región	Teléfono	Fax	Email

De esta forma usted puede comprobar los datos que residen en nuestro sistema y en caso de detectar algún dato incorrecto o incompleto, nos puede solicitar la modificación del mismo a través de la aplicación. Haga click en el botón “Solicitud de modificación de datos” y automáticamente se abrirá un email en el que tendrá además la opción de anexar la documentación necesaria:



## 1.2 Sociedades Iberdrola

En el segundo apartado “Sociedades Iberdrola” se muestra un listado con las sociedades del Grupo Iberdrola (incluyendo sociedades del Grupo Scottish Power y el Grupo Avangrid) para las que usted está dado de alta en la actualidad y sus datos (incluyendo razón social, la dirección fiscal, NIF de la sociedad, población y código postal).

SAP GESTION DE RELACIONES CON PROVEEDORES

Datos básicos | Compromisos | Facturas | Consignas

Datos básicos del proveedor

**Datos bá** **lor**

Suministrador: ELECTRA LA HONORINA, S.L.

Solicitud de modificación de datos

Datos generales | **Información societaria** | Certificados de hacienda | Datos bancarios

Sociedad	Razón social	N.I.F.	Población	Código postal	Domicilio fiscal	País	Sujeto a 'Confirming'	Banco del 'Confirming'
1000	IBERDROLA S.A.	A48010615	BILBAO	48009	PLAZA DE EUSKADI	España	<input type="checkbox"/>	
1100	IBERDR GENERACION, S.A.U.	A95075586	BILBAO	48009	PLAZA EUSKADI	España	<input type="checkbox"/>	
1130	IB.COMERC.ULTIMO RECURSO	A95554630	BILBAO	48009	PLAZA EUSKADI	España	<input type="checkbox"/>	

A continuación de cada una de las sociedades Iberdrola / Scottish Power / Avangrid aparece un campo que indica si usted está acogido a “Confirming” como medio de pago en dicha sociedad y cuál es la entidad bancaria a la que Iberdrola enviará sus facturas facultándole a su empresa para el cobro descontado de las mismas. (*Nota: el “Confirming” solo está disponible para sociedades españolas del Grupo Iberdrola*).

SAP GESTION DE RELACIONES CON PROVEEDORES

Datos básicos | Compromisos | Facturas | Consignas

Datos básicos del proveedor

**Datos básicos del proveedor**

Suministrador: ELECTRA LA HONORINA, S.L.

Solicitud de modificación de datos

Datos generales | Información societaria | Certificados de hacienda | Datos bancarios

Sociedad	Código postal	Domicilio fiscal	País	Sujeto a 'Confirming'	Banco del 'Confirming'	Bloqueo de pago	Sujeto a retención	Detalles de retención
1000	48009	PLAZA DE EUSKADI	España	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
1100	48009	PLAZA EUSKADI	España	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
1130	48009	PLAZA EUSKADI	España	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	

A la derecha de esta columna se muestra si usted tiene algún bloqueo de pago a nivel societario. Tenga en cuenta que si se muestra algún tipo de bloqueo

de pago para alguna de las sociedades, Iberdrola / Scottish Power / Avangrid no liquidará las facturas registradas en la sociedad correspondiente de acuerdo al motivo indicado.



En la siguiente columna “Sujeto a retención” se muestra para cada sociedad de Iberdrola / Scottish Power / Avangrid si corresponde aplicarle a sus facturas retenciones de IRPF. En caso de que la retención sea de aplicación (la casilla aparecerá marcada) puede consultar los detalles de la misma haciendo click en el botón de “Detalles de retención” (tipo de retención y certificado de exención si aplica):



### 1.3 Certificados de Hacienda *(sólo aplica a sociedades de Iberdrola en España)*

Este apartado le permite consultar, en caso de que tenga la obligación de aportarlos, los certificados de Hacienda de estar al corriente de sus obligaciones tributarias. Para cada sociedad del Grupo Iberdrola para la que esté sujeto a este certificado puede ver la fecha de emisión y la fecha de caducidad del más

reciente. Tenga en cuenta que si su empresa está sujeta a dicho certificado, la no presentación o la expiración del mismo será motivo de bloqueo del pago de sus facturas.

Sociedad	Razón social	N.I.F	Fecha de emisión	Fecha de vencimiento	Sujeto certificado
1000	IBERDROLA S.A.	A48010615	22.07.2011	22.07.2012	<input checked="" type="checkbox"/>
1100	IBERDR GENERACION, S.A.U.	A95075586	18.08.2006	18.08.2007	<input checked="" type="checkbox"/>
1300	IB.DISTRIB.ELECTRICA SAU	A95075578	22.07.2011	22.07.2012	<input checked="" type="checkbox"/>

### 1.4 Datos bancarios

Aquí puede visualizar una relación de todas las cuentas bancarias de su empresa que figuran en nuestro sistema, indicando para cada una de ellas la siguiente información:

País	Banco	Código BIC	IBAN	Clave de banco	Cuenta bancaria	Dígito de control	Dirección de envío de correspondencia
							<input type="text"/>

- País del Banco
- Nombre del Banco
- Código BIC
- Si el país del banco es del entorno IBAN, se mostrará además el código IBAN.
- El código completo de la cuenta bancaria:
  - Clave de banco
  - Cuenta bancaria
  - Dígito de control (si aplica)
- Dirección de envío de correspondencia: dirección postal a la que remitiremos la carta de aviso de pago informando de las transferencias realizadas a dicha cuenta bancaria.

**Datos básicos del proveedor**

***Dirección de envío de correspondencia***

Banco :  Cuenta bancaria:

Nombre:

Calle y número:

Población:

Código postal:

País:

**Proveedores del grupo AVANGRID:** los proveedores que trabajan con empresas del grupo AVANGRID pueden tener distintas **sucursales**. En estos



casos, cuando el proveedor que se conecta a SRM es la sociedad cabecera, la sección de datos bancarios mostrará la cuenta bancaria de la sociedad cabecera en la parte superior (incluyendo la dirección de envío de correspondencia y la dirección de envío de cheques –*si aplica*–) y una lista de todas las sucursales con sus correspondientes datos bancarios (cuentas bancarias junto con las direcciones de envío de correspondencia y la dirección de envío de cheques –*si aplica*–).

The screenshot displays the 'Datos bancarios' configuration page. It is organized into several sections, each with a table for data entry and fields for correspondence and check sending directions. The sections are:

- Datos Bancarios Principales:** A table with columns for País, Banco, Código BIC, IBAN, Clave de banco, Cuenta bancaria, Dígito de control, Dirección de envío de correspondencia, and Dirección de envío de cheques.
- Receptores alternativos de pago principales:** A table with columns for Nombre, País, Banco, Código BIC, IBAN, Clave de banco, Cuenta bancaria, Dígito de control, Dirección de envío de correspondencia, and Dirección de envío de cheques.
- Sucursal Ejemplo 1:** A table with columns for País, Banco, Código BIC, IBAN, Clave de banco, Cuenta bancaria, Dígito de control, Dirección de envío de correspondencia, and Dirección de envío de cheques.
- Receptores alternativos de pago de la sucursal Ejemplo 1:** A table with columns for Nombre, País, Banco, Código BIC, IBAN, Clave de banco, Cuenta bancaria, Dígito de control, Dirección de envío de correspondencia, and Dirección de envío de cheques.
- Sucursal Ejemplo 2:** A table with columns for País, Banco, Código BIC, IBAN, Clave de banco, Cuenta bancaria, Dígito de control, Dirección de envío de correspondencia, and Dirección de envío de cheques.

Un proveedor estadounidense también puede tener diferentes cuentas bancarias o diferentes direcciones de envío de correspondencia donde desean recibir algunos de sus pagos / cartas (denominados “**receptores alternativos de pago**”). En estos casos, la sección de datos bancarios mostrará los datos bancarios de todos estos receptores alternativos de pago debajo de cada sección de la correspondiente cabecera o sucursal:

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Datos bancarios' configuration page. In this version, the 'Receptores alternativos de pago principales' section and the 'Receptores alternativos de pago de la sucursal Ejemplo 1' section are highlighted with red rectangular boxes to emphasize the alternative payment receiver data.

## 2. Pedidos / C. Marco

En la sección “Pedidos / C. Marco” puede acceder a 3 consultas para obtener la siguiente información:

- Consulta de pedidos / contratos marco: muestra información detallada sobre sus pedidos / contratos marco emitidos por sociedades del Grupo Iberdrola / Scottish Power / Avangrid y sus estatus.
- Generar Original (pdf) y copias: le permite obtener el documento original de los pedidos emitidos por sociedades del Grupo Iberdrola en España si su empresa ha sido activada para la obtención de pedidos cerrados por este medio, así como copias de los pedidos de cualquier sociedad del Grupo Iberdrola / Scottish Power / Avangrid Group, incluyendo revisiones.
- Aceptación / Rechazo: el resultado de esta consulta le mostrará los pedidos o contratos marco que están pendientes de aceptación o rechazo por su parte. Le permite visualizar una copia en pdf del documento original antes de proceder a la aceptación o rechazo del pedido / contrato marco en el sistema. Estas acciones solo están disponibles una vez el documento original ha sido emitido (no antes).



## 2.1 Consulta de Pedidos y C. Marco

En este apartado accede a la información de seguimiento de la situación de los pedidos realizados a su empresa por las sociedades del Grupo Iberdrola / Scottish Power / Avangrid.

1. Listado de Contratos Marco y Pedidos Cerrados
2. Información de detalle de cada pedido
3. Recepciones/Aceptaciones/Facturas asociadas a cada uno de los pedidos

### 2.1.1 Campos de selección

Usted podrá visualizar los siguientes campos de selección:

Datos básicos | **Pedidos/C. Marco** | Facturas | Contactar con el CAS

- **Consulta**
- Generar Original (pdf) y copias
- Aceptación/Rechazo

### Consulta de pedidos y contratos marco

SUMINISTRADOR:

Borrar Continuar

Sociedad:

Pedido #:

Fecha #:  A

Tipo de pedido:

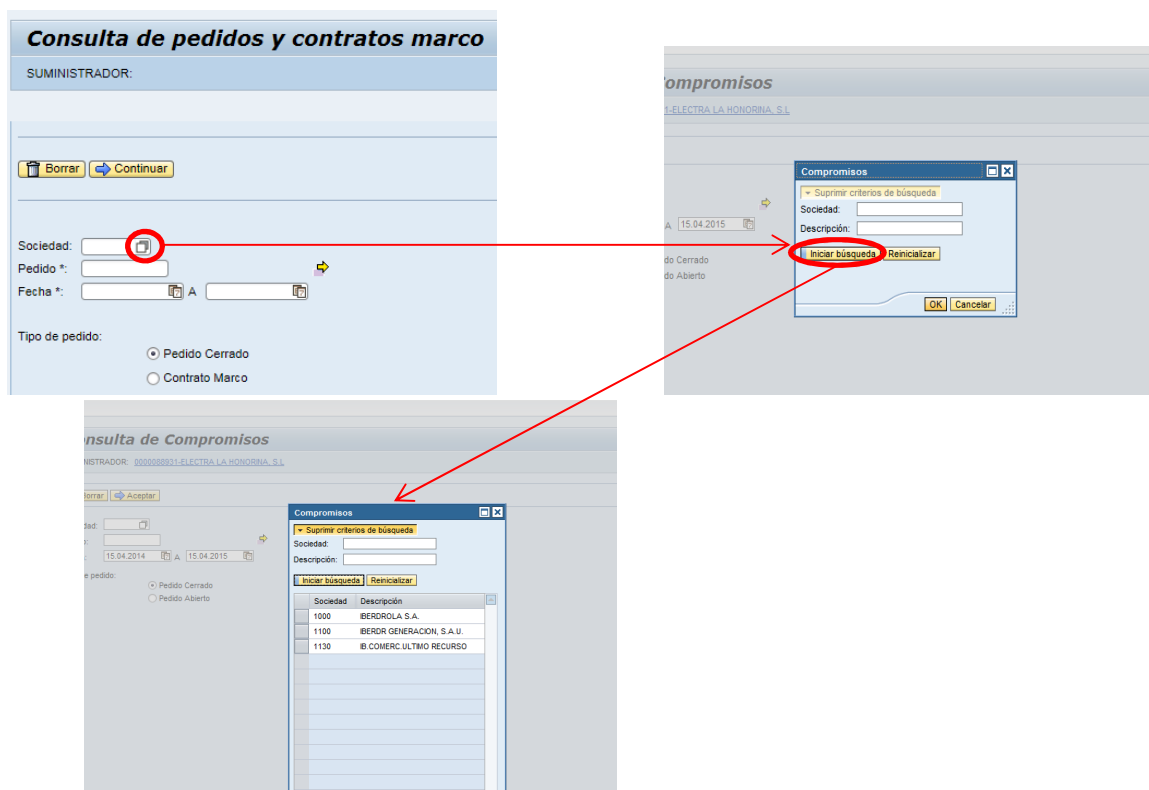
Pedido Cerrado

Contrato Marco

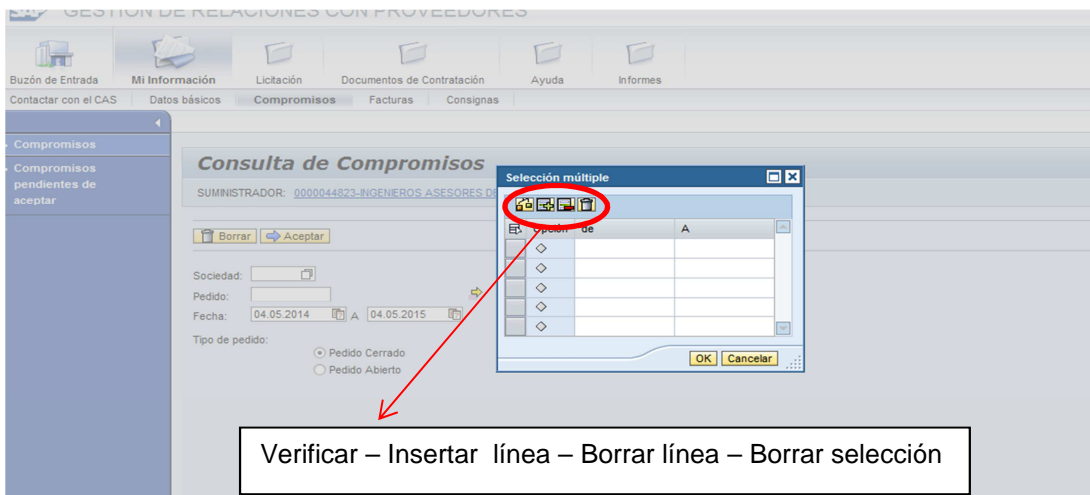
(\*) Es obligatorio introducir o el número de pedido / contrato o un rango de fechas

1. **Sociedad**: en la que se ha realizado el pedido o contrato marco.

En el caso en el que no recuerde el número de sociedad de Iberdrola / Scottish Power / Avangrid con la cual tiene algún compromiso, tiene la opción de dar a la pestaña que está señalada a continuación y le aparecerá un recuadro en el cual puede poner el nombre o descripción de esta o también tiene la posibilidad de darle directamente a “Iniciar búsqueda” y le aparecerá un recuadro con los números y correspondientes nombres de sociedad con los cuales tiene algún compromiso.



**2. Número de pedido:** número del pedido o contrato marco que quiere consultar. Puede introducir un valor único o múltiple pulsando la flecha. Para realizar una selección múltiple, si se pulsa sobre el icono con forma de flecha, se presenta la siguiente pantalla:

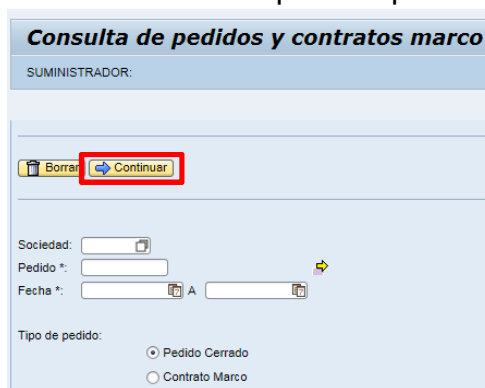


3. **Fecha de pedido:** fecha en que el pedido o el contrato marco fue emitido. Puede introducir un valor único o un rango de fechas (formato dd/mm/aaaa o ddmmaaaal).

4. **Tipo de pedido:** seleccione “Pedido Cerrado” o “Contrato Marco”.

Es obligatorio introducir o el número de pedido / contrato o un rango de fechas.

Una vez ha completado los campos de selección, ejecute la consulta haciendo click en el botón “Continuar” de la parte superior.



Haciendo click en el botón “Borrar” puede borrar el contenido de todos los campos que había introducido para iniciar una nueva búsqueda.

**Consulta de pedidos y contratos marco**

SUMINISTRADOR:

[Borra](#) [Continuar](#)

Sociedad:

Pedido \* :

Fecha \* :  A

Tipo de pedido:

Pedido Cerrado

Contrato Marco

### 2.1.2 Resultado de la consulta pedidos cerrados

Cuando ejecuta la consulta, obtendrá una lista de pedidos cerrados que cumplen con los criterios seleccionados, con el siguiente detalle (puede desplazar el scroll a la derecha para visualizar todos los campos):

The image displays three sequential screenshots of a web application interface for consulting closed orders. Each screenshot shows a navigation menu on the left with 'Pedidos/C. Marco' and 'Consulta' highlighted. The main content area is titled 'Consulta pedidos cerrados: Resultados' and includes a 'SUMINISTRADOR:' field. Below this, there are navigation buttons like 'Volver' and 'Recepciones/Aceptaciones/Facturas', and a 'Vista:' dropdown set to '[Vista estándar]' with an 'Export' button. The data is presented in a table with the following columns:

- Table 1 (top):** Pedido \*, Sociedad Contratante, Asunto, Fecha pedido, Nº Licitación, Contrato de referencia.
- Table 2 (middle):** Pedido \*, Gestor de compras, Solicitante, Importe Pedido, Importe recepcionado, Importe facturado (I/VA incluido).
- Table 3 (bottom):** Pedido \*, Moneda, Condiciones de pago, Condiciones Particulares, Código Obra, Descripción.

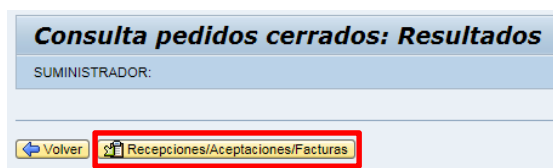
En el apartado “Listado Pedidos Cerrados” se incluyen los siguientes campos:

1. **Pedido**: el número del pedido emitido a su empresa.
2. **Sociedad Contratante**: el código y el nombre de la sociedad del Grupo Iberdrola / Scottish Power / Avangrid que ha emitido el pedido.
3. **Asunto**: este campo muestra una descripción de los bienes o servicios contratados, si así ha sido incluido en el pedido.
4. **Fecha Pedido**: fecha en la que fue emitido el pedido.
5. **Nº Licitación**: si su pedido es el resultado de un proceso de licitación, este campo mostrará el número de la licitación que le fue adjudicada.
6. **Contrato de Referencia**: si su pedido es una orden de suministro ligada a un contrato marco, el campo mostrará el número de dicho contrato marco.
7. **Gestor de Compras**: muestra el departamento responsable del pedido. Haciendo click en él, puede enviar un email al departamento de Compras en caso de que el pedido ha sido gestionado por este departamento.
8. **Solicitante**: este campo muestra el nombre de la persona en Iberdrola / Scottish Power / Avangrid que ha solicitado los bienes o servicios. Haciendo click en su nombre puede enviarle un email directamente.
9. **Importe pedido**: el valor de los bienes o servicios incluidos en el pedido. Este importe excluye todos los impuestos aplicables.
10. **Importe recepcionado**: aquí puede ver el importe de las recepciones en nuestro sistema; cuánto del valor total del pedido ya ha sido recepcionado por el solicitante hasta el momento. Este importe excluye todos los impuestos aplicables.
11. **Importe Facturado (IVA incluido)**: este campo muestra el importe de las facturas que se han registrado en nuestro sistema asociadas a ese pedido. Este importe incluye todos los impuestos aplicables.
12. **Moneda**: la divisa en la que fue emitido el pedido.

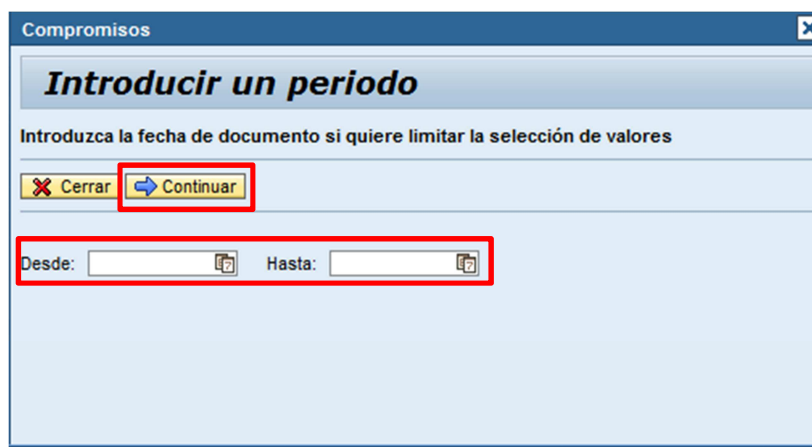


13. **Condiciones de pago:** muestra las condiciones de pago que se acordaron en el pedido.
14. **Condiciones particulares:** cuando existan otras condiciones particulares aplicables a su pedido además de las condiciones generales de contratación, se mostrarán aquí.
15. **Código Obra:** el código de la obra de Distribución a la que está asociada el pedido. *(Nota: el "Código Obra" solo está disponible para sociedades españolas del Grupo Iberdrola).*
16. **Descripción:** la descripción de la obra de Distribución a la que está asociada el pedido. *(Nota: el "Código Obra" solo está disponible para sociedades españolas del Grupo Iberdrola).*

Esta consulta también le ofrece la posibilidad de obtener las recepciones / facturas que existen para un pedido determinado. Seleccione la línea del pedido para el que quiere obtener la información y haga click en el botón "Recepciones / Aceptaciones / Facturas" de la parte superior:



El sistema le permite introducir un rango de fechas para el que quiere consultar las recepciones / facturas. Alternativamente, puede dejar estos campos en blanco y hacer click en "Continuar" para obtener una lista de todas las recepciones / facturas que han sido registradas hasta el momento:





Se mostrará la siguiente pantalla con una lista de todas las recepciones (en el lado izquierdo) y todas las facturas (en el lado derecho). Si la recepción ya ha sido facturada, la factura se mostrará en la línea inmediatamente inferior. Tenga en cuenta que los importes de las facturas incluyen todos los impuestos aplicables, mientras que las recepciones son impuestos excluidos.

### 2.1.2.1 Detalle del pedido cerrado

Si quiere consultar el detalle de un pedido solo tiene que hacer click en el número de pedido en la pantalla del resultado de la consulta y se mostrará la siguiente pantalla:

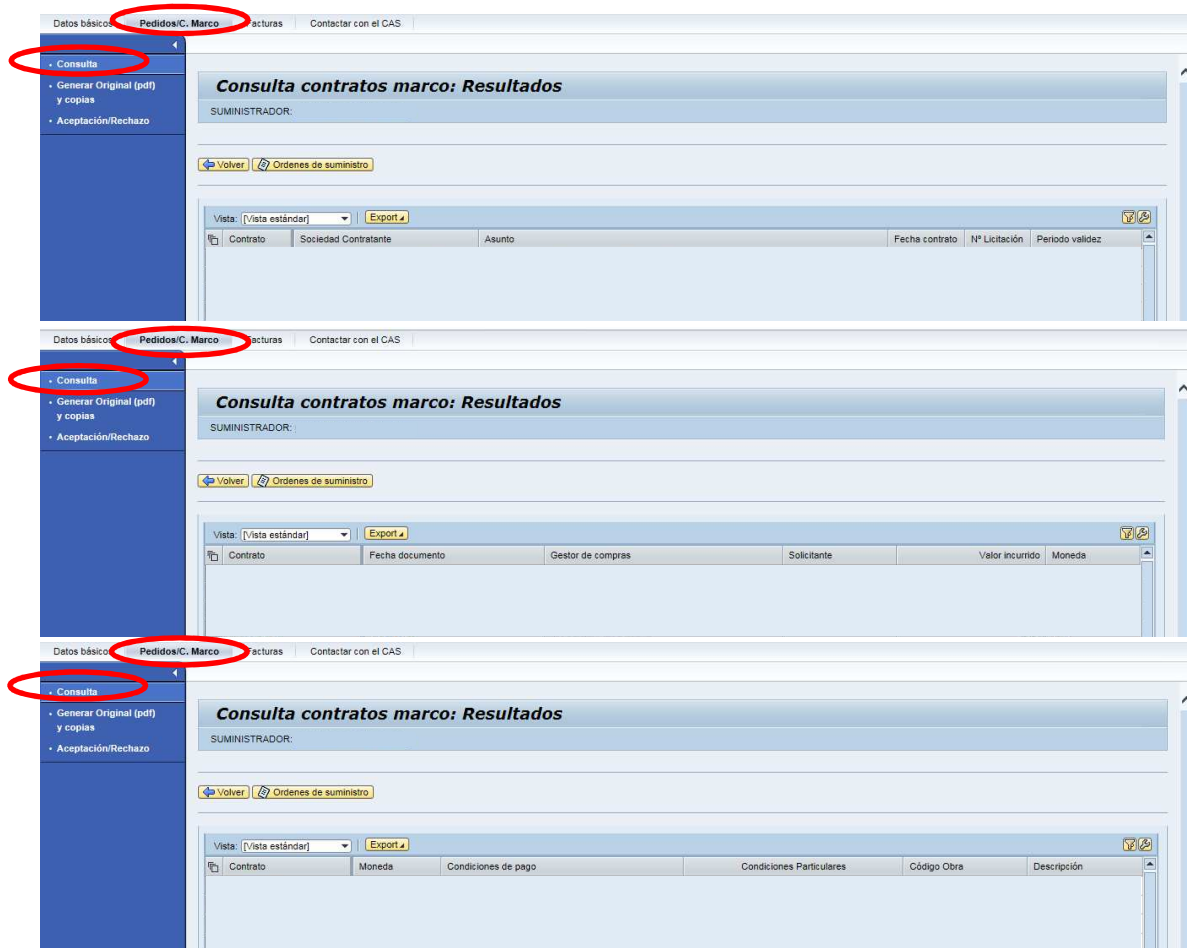
La tabla contiene los siguientes campos:

1. La posición dentro del pedido
2. El tipo de pedido
3. El código del material o servicio suministrado.
4. La descripción de cada una de las posiciones del pedido.
5. Cantidad
6. Unidad
7. Precio unitario

8. Importe
9. Moneda
10. Fecha de entrega
11. ID de tarea
12. Descripción de tarea
13. Detalle
14. Documentación aplicable

### 2.1.3 Resultado de la consulta de contratos marco

Cuando ejecuta la consulta, obtendrá una lista de contratos marco que cumplen con los criterios seleccionados, con el siguiente detalle (puede desplazar el scroll a la derecha para visualizar todos los campos):



En el apartado “Contratos marco” se incluyen los siguientes campos:

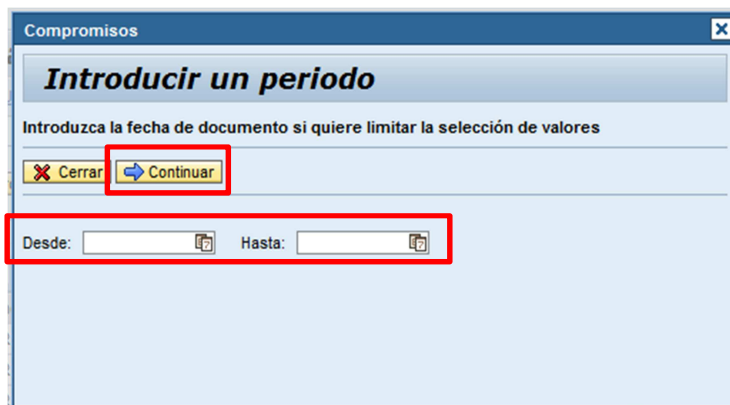
1. **Contrato**: el número del contrato marco emitido a su empresa.
2. **Sociedad Contratante**: el código y el nombre de la sociedad del Grupo Iberdrola / Scottish Power / Avangrid que ha emitido el contrato marco.
3. **Asunto**: este campo muestra una descripción de los bienes o servicios contratados, si así ha sido incluido en el pedido.
4. **Fecha Contrato**: fecha en la que fue creado el contrato marco.
5. **Nº Licitación**: si su contrato marco es el resultado de un proceso de licitación, este campo mostrará el número de la licitación que le fue adjudicada.
6. **Periodo de validez**: muestra el periodo durante el cual el contrato es válido
7. **Fecha documento**: fecha en la que el contrato marco fue emitido.
8. **Gestor de Compras**: muestra el departamento responsable del pedido. Haciendo click en él, puede enviar un email al departamento de Compras en caso de que el pedido ha sido gestionado por este departamento.
9. **Solicitante**: este campo muestra el nombre de la persona en Iberdrola / Scottish Power / Avangrid que ha solicitado los bienes o servicios. Haciendo click en su nombre puede enviarle un email directamente.
10. **Importe incurrido**: el valor acumulado de las órdenes de suministro que han sido emitidas contra ese contrato marco. Este importe excluye todos los impuestos aplicables.
11. **Moneda**: la divisa en la que fue emitido el contrato marco.
12. **Condiciones de pago**: muestra las condiciones de pago que se acordaron en el contrato.
13. **Condiciones particulares**: cuando existan otras condiciones particulares aplicables a su contrato además de las condiciones generales de contratación, se mostrarán aquí.

14. **Código Obra:** el código de la obra de Distribución a la que está asociada el contrato marco. *(Nota: el “Código Obra” solo está disponible para sociedades españolas del Grupo Iberdrola).*
15. **Descripción:** la descripción de la obra de Distribución a la que está asociada el contrato marco. *(Nota: el “Código Obra” solo está disponible para sociedades españolas del Grupo Iberdrola).*

Esta consulta también le ofrece la posibilidad de obtener las órdenes de suministro que existen para un contrato determinado. Seleccione la línea del pedido para el que quiere obtener la información y haga click en el botón “Órdenes de suministro” de la parte superior:



El sistema le permite introducir un rango de fechas para el que quiere consultar las órdenes de suministro. Alternativamente, puede dejar estos campos en blanco y hacer click en “Continuar” para obtener una lista de todas las órdenes que han sido registradas hasta el momento:



Obtendrá una lista de todos los pedidos relacionados con ese contrato marco, con la misma funcionalidad que en la consulta de pedidos:

**Listado de pedidos cerrados asociados**

SUMINISTRADOR: \_\_\_\_\_

[Volver](#) [Recepciones/Aceptaciones/Facturas](#)

**Pedidos asociados al contrato: X460010215**  
 Seleccione otro contrato de la lista para ver sus pedidos asociados: \_\_\_\_\_

Vista: [Vista estándar] [Export](#)

Pedido *	Sociedad Contratante	Asunto	Fecha pedido	Nº Licitación	Contrato de referencia

### 2.1.3.1 Detalle del contrato marco

Si quiere consultar el detalle de un pedido solo tiene que hacer click en el número de contrato en la pantalla del resultado de la consulta y se mostrará la siguiente pantalla:

**Detalle del contrato marco**

SUMINISTRADOR: \_\_\_\_\_

[Volver](#)

Sociedad: IBERDR GENERACION, S.A.U.      Contrato: 4600011435      Gestor. Compras: INBOX MARGARITA B  
 Asunto: SUMINISTRO DE RESINAS PARA LAS CENTRALES DE GENERACIÓN,      Solicitante: \_\_\_\_\_

**Posiciones**

Vista: [Vista estándar] [Export](#)

Tipo	Pos.	Material	Descripción	ID de tarea	Des. Tarea	Unidad	Importe	Moneda	Detalle
Mat	10	1279619	RESINA EPIFLOC 21H			KG	14,71	EUR	
Mat	20	1279419	RESINA IRN 150			L	3,84	EUR	
Mat	30	1279639	RESINA MICROIONEX MB-200			L	15,57	EUR	
Mat	40	1279679	RESINA MICROIONEX MB-400			L	14,85	EUR	

La tabla contiene los siguientes campos:

1. El tipo de contrato
2. La posición dentro del contrato
3. El código del material o servicio suministrado.
4. La descripción de cada una de las posiciones del pedido.
5. ID de tarea
6. Descripción de tarea
7. Unidad
8. Importe
9. Moneda
10. Detalle

## 2.2 Consulta para Generar Original (pdf) y copias

Usando esta opción podrá obtener los siguientes documentos:

### GENERAR ORIGINAL

- De un pedido: opción solo disponible para pedidos cerrados (pdf) emitidos por empresas del Grupo Iberdrola en España y para aquellos proveedores que ya hayan sido activados para la obtención de pedidos cerrados por este medio.
- De un contrato marco: **opción actualmente no disponible.**

### GENERAR COPIA

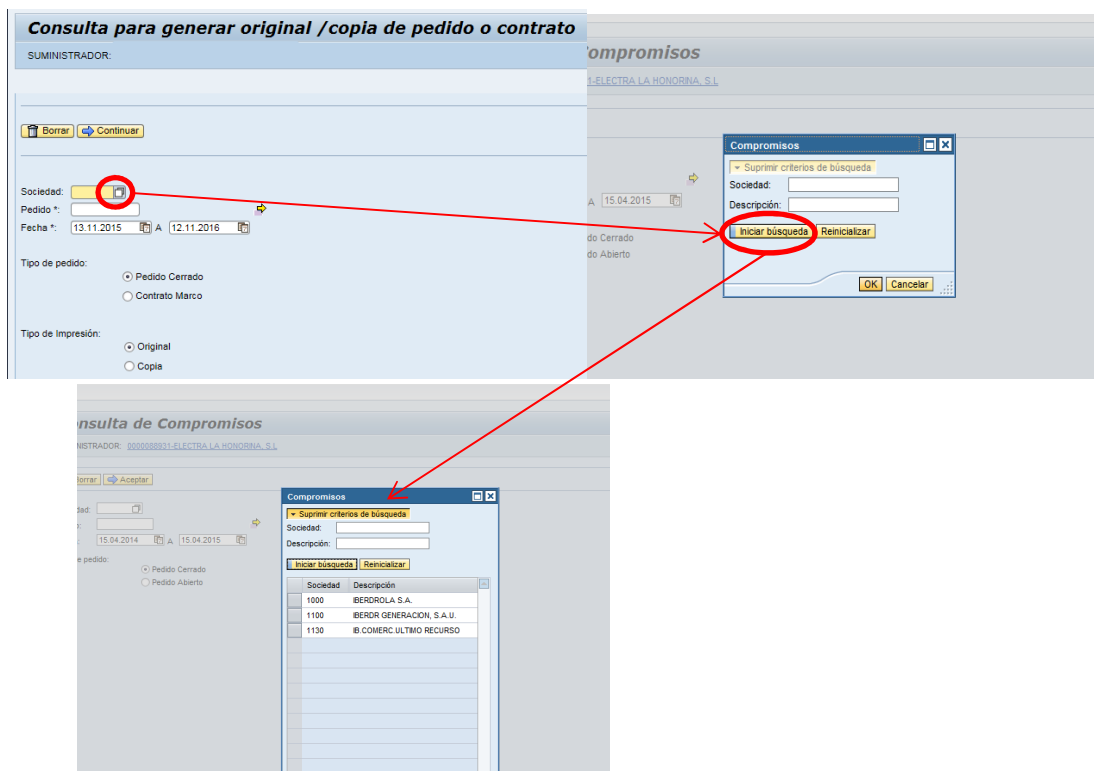
- De un pedido: opción disponible para todos los pedidos cerrados (pdf) emitidos por empresas del Grupo Iberdrola / Scottish Power / Avangrid desde Noviembre 2015.
- De un contrato marco: opción disponible para todos los contratos marco (pdf) emitidos por empresas del Grupo Iberdrola de España y México, desde Enero 2016.

### 2.2.1 Campos de selección

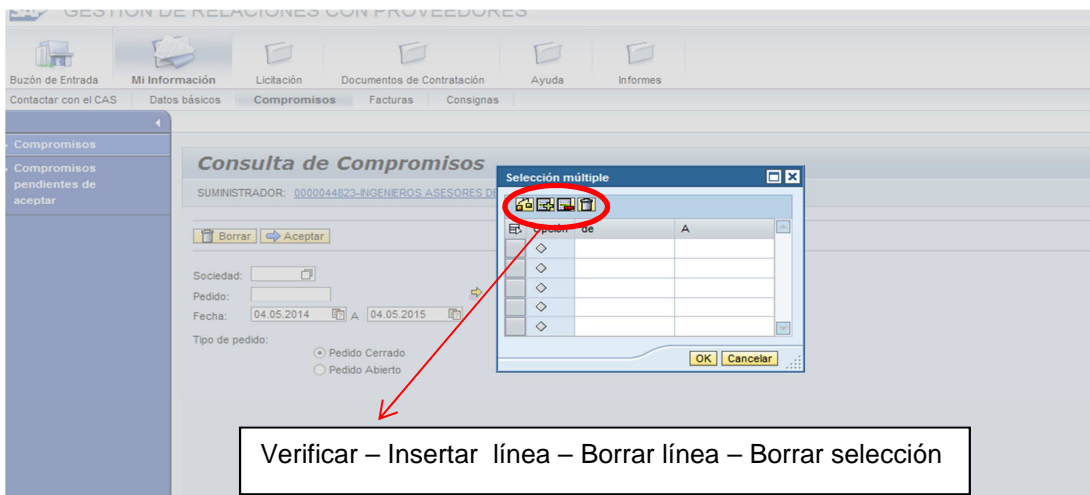
Usted podrá visualizar los siguientes campos de selección

**1. Sociedad:** en la que se ha realizado el pedido o contrato marco.

En el caso en el que no recuerde el número de sociedad de Iberdrola / Scottish Power / Avangrid con la cual tiene algún compromiso, tiene la opción de dar a la pestaña que está señalada a continuación y le aparecerá un recuadro en el cual puede poner el nombre o descripción de esta o también tiene la posibilidad de darle directamente a “Iniciar búsqueda” y le aparecerá un recuadro con los números y correspondientes nombres de sociedad con los cuales tiene algún compromiso.



**2. Número de pedido:** número del pedido o contrato marco que quiere consultar. Puede introducir un valor único o múltiple pulsando la flecha. Para realizar una selección múltiple, si se pulsa sobre el icono con forma de flecha, se presenta la siguiente pantalla:

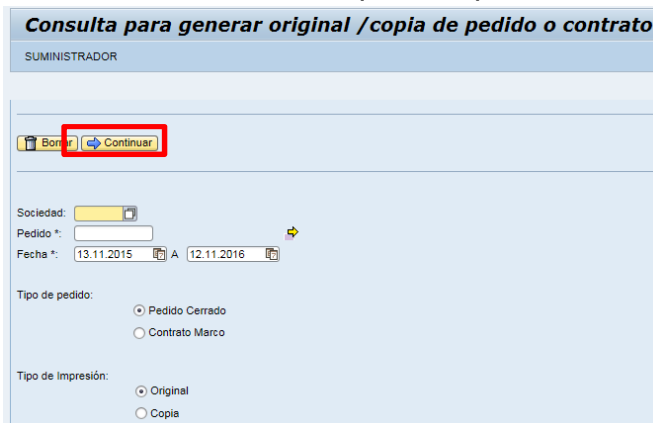


3. **Fecha de pedido:** fecha en que el pedido o el contrato marco fue emitido. Puede introducir un valor único o un rango de fechas (formato dd/mm/aaaa o ddmmaaaa).

4. **Tipo de pedido:** seleccione “Pedido Cerrado” o “Contrato Marco”.

Es obligatorio introducir o el número de pedido / contrato o un rango de fechas.

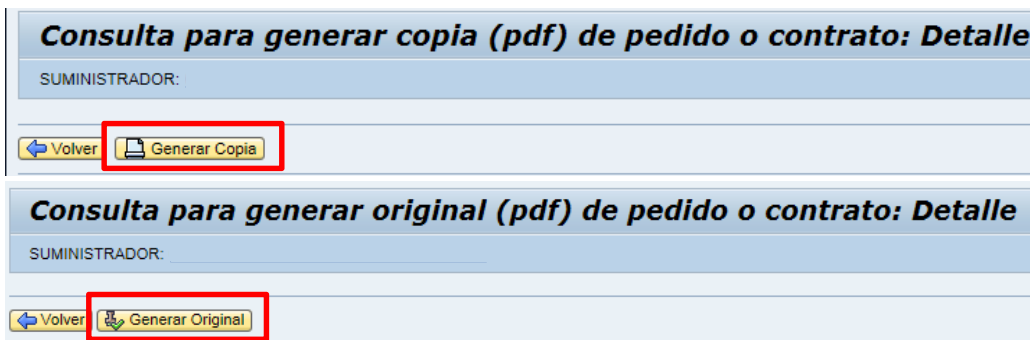
Una vez ha completado los campos de selección, ejecute la consulta haciendo click en el botón “Continuar” de la parte superior.



Haciendo click en el botón “Borrar” puede borrar el contenido de todos los campos que había introducido para iniciar una nueva búsqueda.







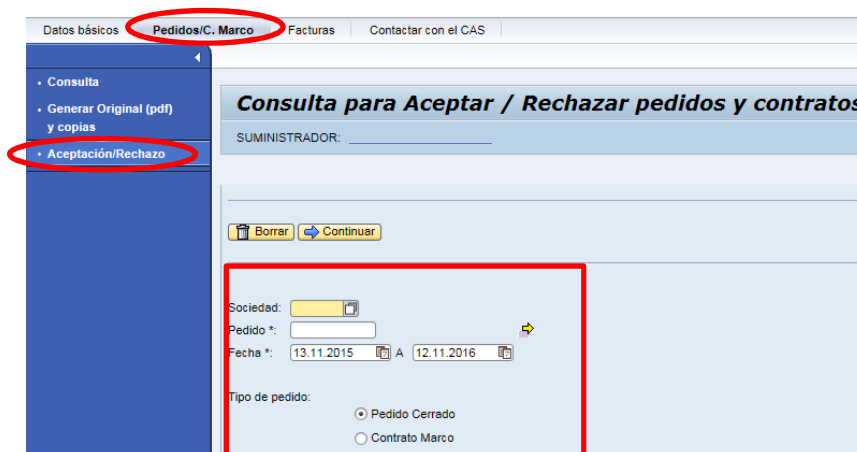
### 2.3 Aceptación de pedidos desde la web

Esta consulta le mostrará los pedidos y contratos marco que aún están pendientes de ser aceptados / rechazados y le permitirá ver una copia en pdf del documento antes de aceptar / rechazar el pedido o el contrato marco en el sistema. Estas acciones solo están disponibles una vez el documento original ha sido emitido (no antes).

- Aceptación / rechazo de pedidos: esta opción está disponible para todas las empresas del Grupo Iberdrola / Scottish Power / Avangrid.
- Aceptación / rechazo de contratos marco: opción actualmente disponible para empresas del Grupo Iberdrola en España y México.

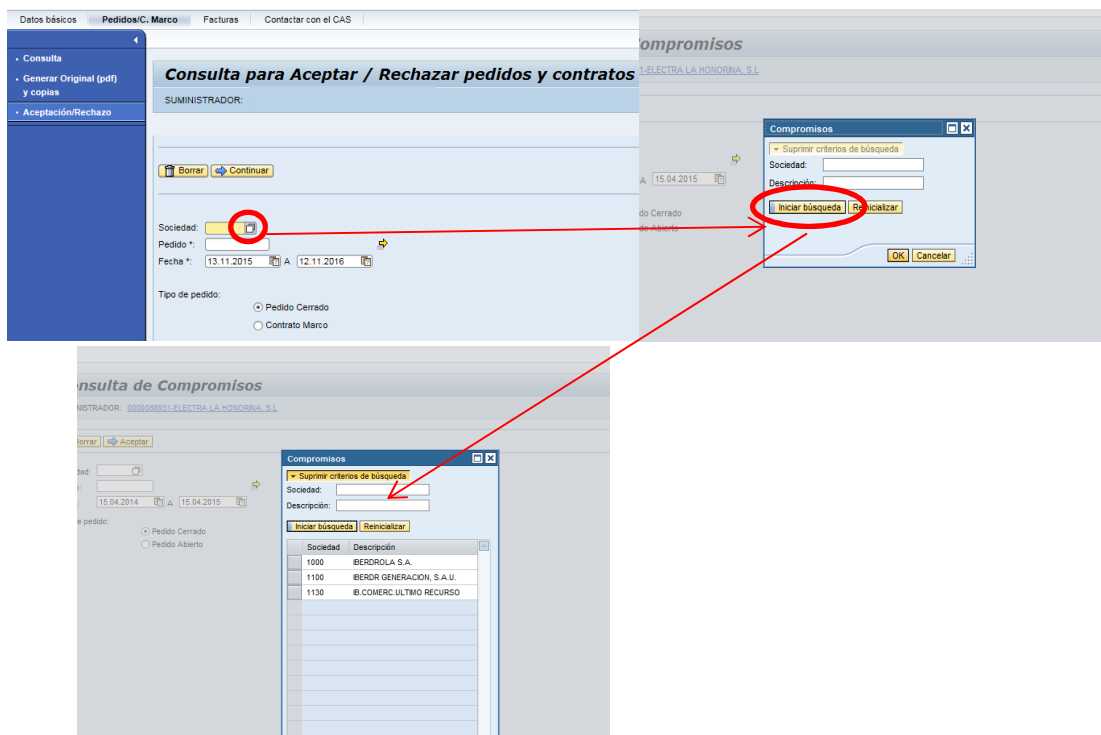
#### 2.3.1 Campos de selección

Puede usar los siguientes campos de selección:

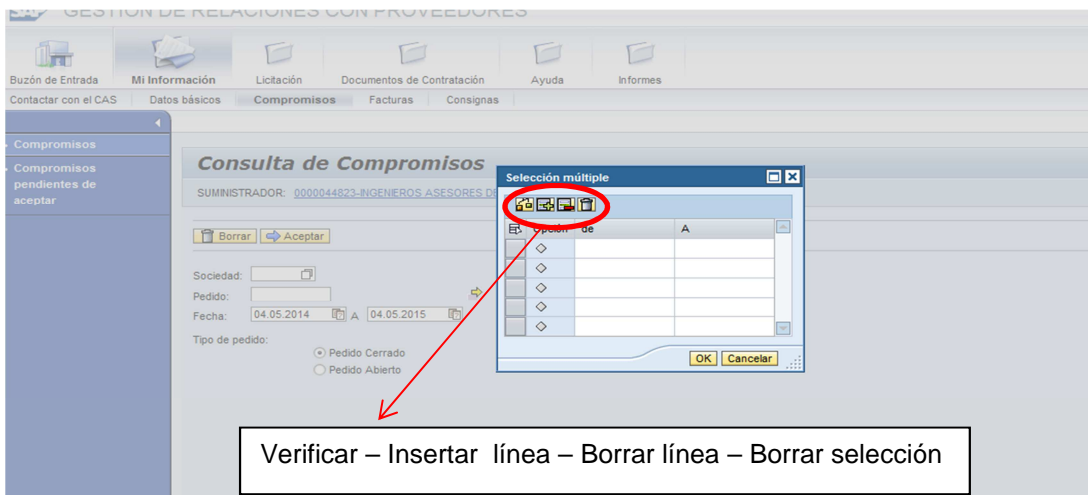


1. **Sociedad:** en la que se ha realizado el pedido o contrato marco.

En el caso en el que no recuerde el número de sociedad de Iberdrola / Scottish Power / Avangrid con la cual tiene algún compromiso, tiene la opción de dar a la pestaña que está señalada a continuación y le aparecerá un recuadro en el cual puede poner el nombre o descripción de está o también tiene la posibilidad de darle directamente a “Iniciar búsqueda” y le aparecerá un recuadro con los números y correspondientes nombres de sociedad con los cuales tiene algún compromiso.



2. **Número de pedido:** número del pedido o contrato marco que quiere aceptar / rechazar. Puede introducir un valor único o múltiple pulsando la flecha. Para realizar una selección múltiple, si se pulsa sobre el icono con forma de flecha , se presenta la siguiente pantalla:

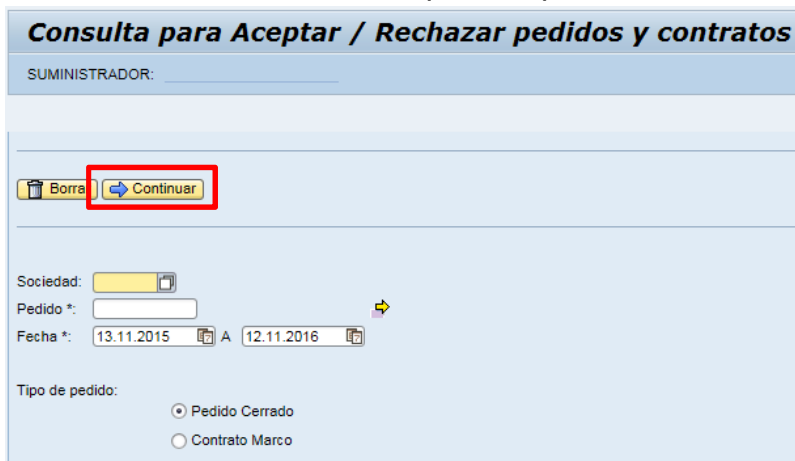


3. **Fecha de pedido:** fecha en que el pedido o el contrato marco fue emitido. Puede introducir un valor único o un rango de fechas (formato dd/mm/aaaa o ddmmaaaal).

4. **Tipo de pedido:** seleccione “Pedido Cerrado” o “Contrato Marco”.

Es obligatorio introducir o el número de pedido / contrato o un rango de fechas.



Una vez ha completado los campos de selección, ejecute la consulta haciendo click en el botón “Continuar” de la parte superior.





Haciendo click en el botón “Borrar” puede borrar el contenido de todos los campos que había introducido para iniciar una nueva búsqueda.



**Consulta para Aceptar / Rechazar pedidos y contratos**

SUMINISTRADOR: \_\_\_\_\_

 Borrar |  Continuar

Sociedad:  

Pedido \*:  

Fecha \*:   A  

Tipo de pedido:

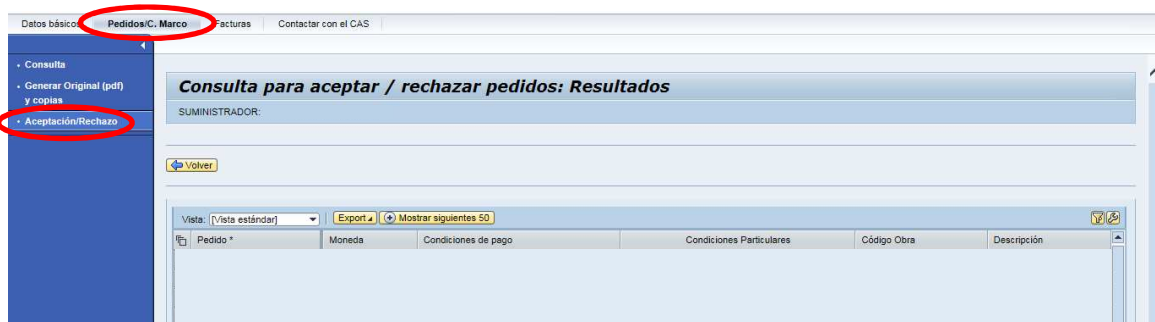
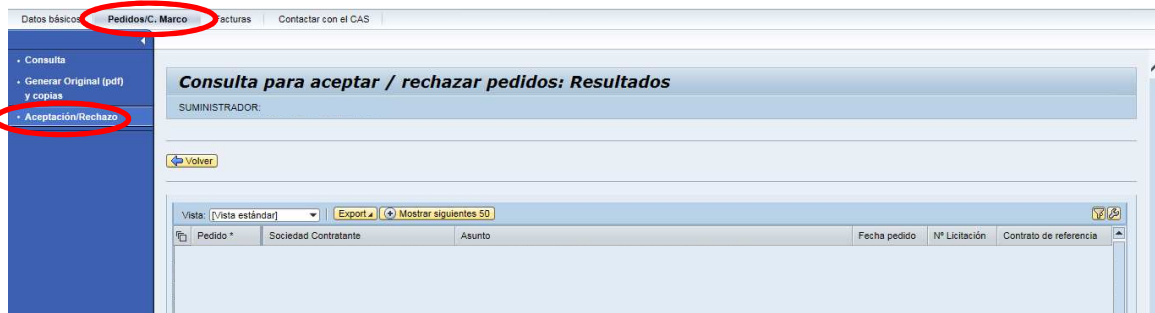
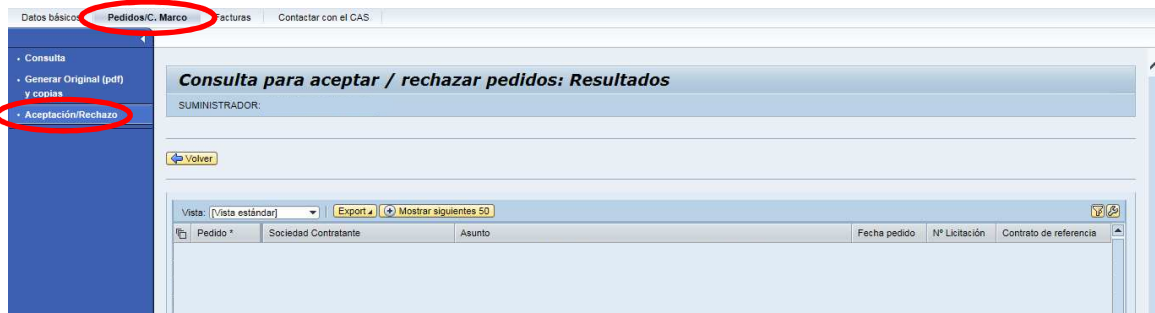
Pedido Cerrado

Contrato Marco

### 2.3.2 Resultado de la consulta de aceptación / rechazo de pedidos

Cuando ejecuta la consulta, obtendrá una lista de pedidos que cumplen con los criterios seleccionados, con el siguiente detalle (puede desplazar el scroll a la derecha para visualizar todos los campos):





Cada uno de los campos se detalla a continuación:

1. **Pedido**: el número del pedido emitido a su empresa.
2. **Sociedad Contratante**: el código y el nombre de la sociedad del Grupo Iberdrola / Scottish Power / Avangrid que ha emitido el pedido.
3. **Asunto**: este campo muestra una descripción de los bienes o servicios contratados, si así ha sido incluido en el pedido.
4. **Fecha Pedido**: fecha en la que fue emitido el pedido.
5. **Nº Licitación**: si su pedido es el resultado de un proceso de licitación, este campo mostrará el número de la licitación que le fue adjudicada.

6. **Contrato de Referencia**: si su pedido es una orden de suministro ligada a un contrato marco, el campo mostrará el número de dicho contrato marco.
7. **Gestor de Compras**: muestra el departamento responsable del pedido. Haciendo click en él, puede enviar un email al departamento de Compras en caso de que el pedido ha sido gestionado por este departamento.
8. **Solicitante**: este campo muestra el nombre de la persona en Iberdrola / Scottish Power / Avangrid que ha solicitado los bienes o servicios. Haciendo click en su nombre puede enviarle un email directamente.
9. **Importe pedido**: el valor de los bienes o servicios incluidos en el pedido. Este importe excluye todos los impuestos aplicables.
10. **Importe recepcionado**: aquí puede ver el importe de las recepciones en nuestro sistema; cuánto del valor total del pedido ya ha sido recepcionado por el solicitante hasta el momento. Este importe excluye todos los impuestos aplicables.
11. **Importe Facturado (IVA incluido)**: este campo muestra el importe de las facturas que se han registrado en nuestro sistema asociadas a ese pedido. Este importe incluye todos los impuestos aplicables.
12. **Moneda**: la divisa en la que fue emitido el pedido.
13. **Condiciones de pago**: muestra las condiciones de pago que se acordaron en el pedido.
14. **Condiciones particulares**: cuando existan otras condiciones particulares aplicables a su pedido además de las condiciones generales de contratación, se mostrarán aquí.
15. **Código Obra**: el código de la obra de Distribución a la que está asociada el pedido. *(Nota: el "Código Obra" solo está disponible para sociedades españolas del Grupo Iberdrola).*
16. **Descripción**: la descripción de la obra de Distribución a la que está asociada el pedido. *(Nota: el "Código Obra" solo está disponible para sociedades españolas del Grupo Iberdrola).*



### 2.3.2.1 Aprobación / rechazo de un pedido

Haciendo click en el número de pedido que quiere aceptar o rechazar, podrá ver la siguiente pantalla con el detalle del pedido:

**Consulta para aceptar / rechazar pedidos : Detalles**

SUMINISTRADOR:

[Volver](#)
[Aceptar](#)
[Rechazar](#)
[Mostrar PDF](#)

Cod. Obra: 430723      Descripción: Incidencia generada para el CT 200000240      Gestor. Compras: [N2 DIST REG NORTE](#)  
 Sociedad Contratante: IB.DISTRIB.ELECTRICA SAU      Pedido: 4502282151      Solicitante: [PEÑA GUTIERR](#)  
 Asunto: Sin asunto

**Posiciones**

Vista: [Vista estándar]    [Export](#)

Pos.	Tipo	Código	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio U...	Importe	Moneda	Fe. entrega	ID de tarea	Des. Tarea	Detalle	Doc...
10	Mat	3316070	ANTENA-GPRS-DIR	1,000	PZA	300,000	300,000	EUR	23.03.2014	PM005...	Inciden...		

La tabla contiene los siguientes campos:

1. La posición dentro del pedido
2. El tipo de pedido
3. El código del material o servicio suministrado.
4. La descripción de cada una de las posiciones del pedido.
5. Cantidad
6. Unidad
7. Precio unitario
8. Importe
9. Moneda
10. Fecha de entrega
11. ID de tarea
12. Descripción de tarea
13. Detalle
14. Documentación aplicable

Primero podrá consultar una copia en pdf del documento original que va a aceptar / rechazar haciendo click en el botón “Mostrar PDF”.

**Consulta para aceptar / rechazar pedidos : Detalles**

SUMINISTRADOR:

[Volver](#)
[Aceptar](#)
[Rechazar](#)
[Mostrar PDF](#)

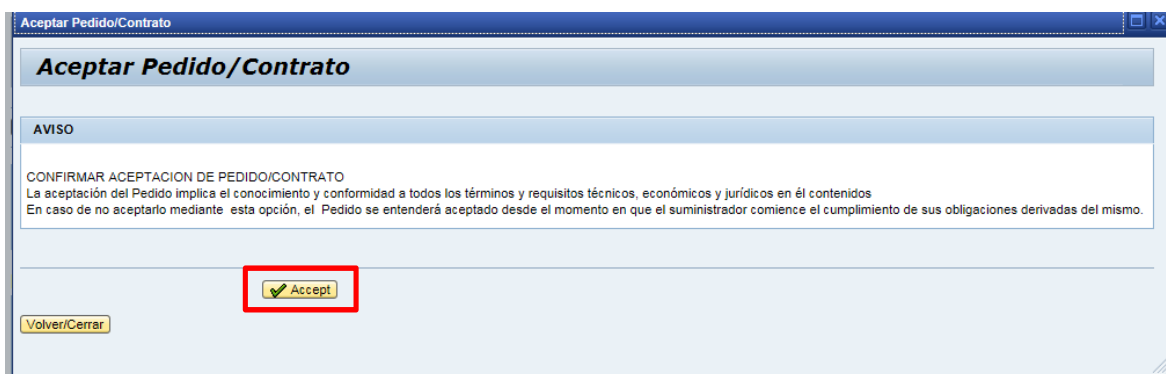


Una vez que ha comprobado el documento puede proceder a aprobar o rechazar el pedido haciendo click en los botones “Aceptar” o “Rechazar”.

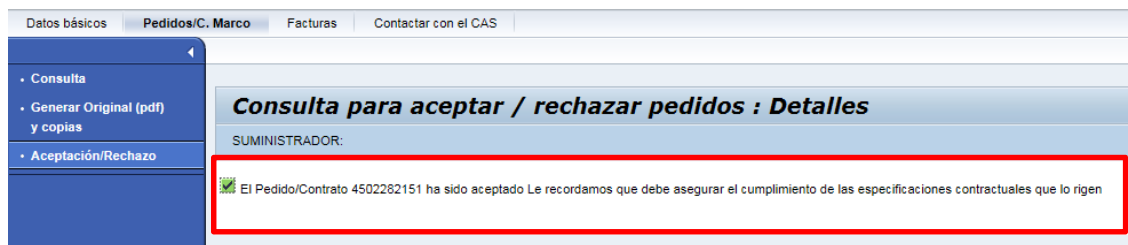
Si lo quiere aceptar:



Se abrirá la siguiente ventana. Por favor seleccione “Aceptar”:



Obtendrá un mensaje de confirmación:

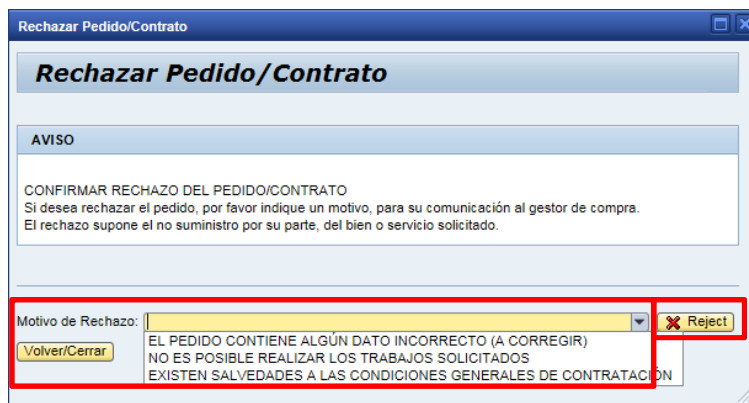


Si lo quiere rechazar:

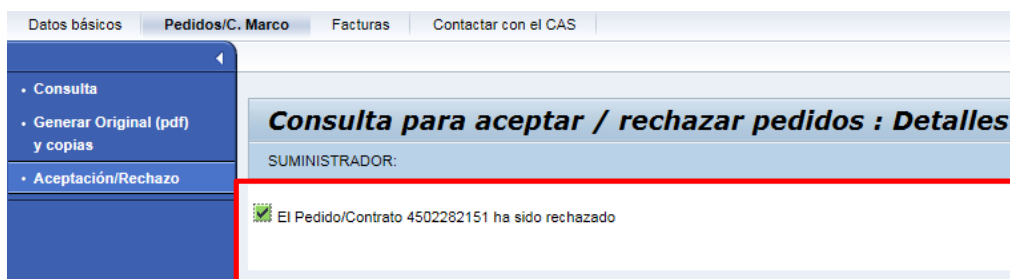


La opción de rechazar el pedido no estará disponible si ya se ha comenzado a suministrar los bienes o servicios y existen recepciones en el sistema (el pedido se entenderá implícitamente aceptado en ese caso y tendrá que aceptarlo en SRM).

Se abrirá la siguiente ventana. Por favor seleccione uno de los motivos de rechazo del menú desplegable y haga click en “Rechazar”:

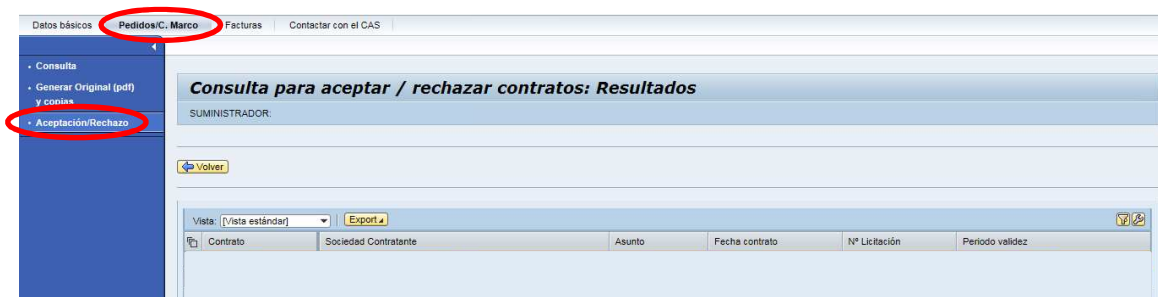


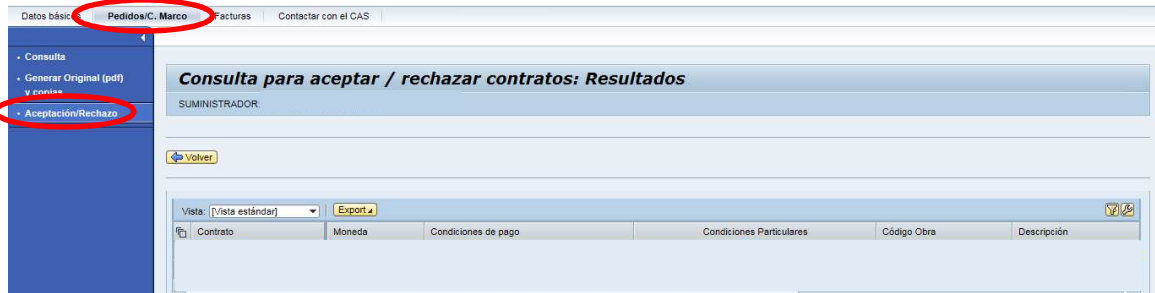
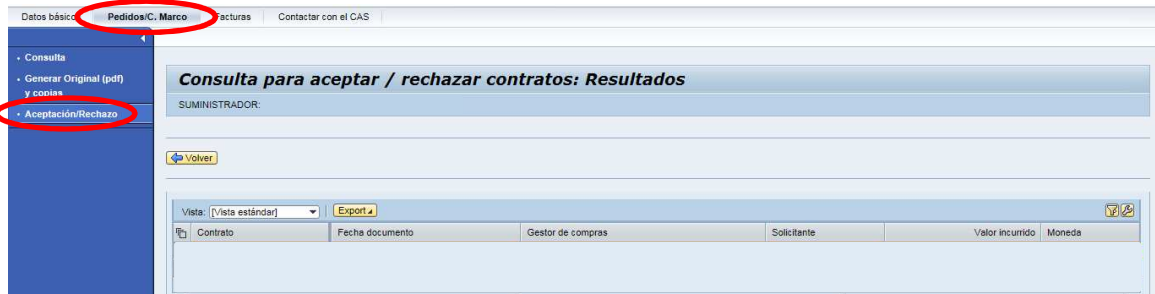
Obtendrá un mensaje de confirmación:



### 2.3.3 Resultado de la consulta de aceptación / rechazo de contratos marco

Cuando ejecuta la consulta, obtendrá una lista de contratos marco que cumplen con los criterios seleccionados, con el siguiente detalle (puede desplazar el scroll a la derecha para visualizar todos los campos):





En el resultado se incluyen los siguientes campos:

1. **Contrato**: el número del contrato marco emitido a su empresa.
2. **Sociedad Contratante**: el código y el nombre de la sociedad del Grupo Iberdrola / Scottish Power / Avangrid que ha emitido el contrato marco.
3. **Asunto**: este campo muestra una descripción de los bienes o servicios contratados, si así ha sido incluido en el pedido.
4. **Fecha Contrato**: fecha en la que fue creado el contrato marco.
5. **Nº Licitación**: si su contrato marco es el resultado de un proceso de licitación, este campo mostrará el número de la licitación que le fue adjudicada.
6. **Periodo de validez**: muestra el periodo durante el cual el contrato es válido
7. **Fecha documento**: fecha en la que el contrato marco fue emitido.
8. **Gestor de Compras**: muestra el departamento responsable del pedido. Haciendo click en él, puede enviar un email al departamento de Compras en caso de que el pedido ha sido gestionado por este departamento.

9. **Solicitante:** este campo muestra el nombre de la persona en Iberdrola / Scottish Power / Avangrid que ha solicitado los bienes o servicios. Haciendo click en su nombre puede enviarle un email directamente.
10. **Importe incurrido:** el valor acumulado de las órdenes de suministro que han sido emitidas contra ese contrato marco. Este importe excluye todos los impuestos aplicables.
11. **Moneda:** la divisa en la que fue emitido el contrato marco.
12. **Condiciones de pago:** muestra las condiciones de pago que se acordaron en el contrato.
13. **Condiciones particulares:** cuando existan otras condiciones particulares aplicables a su contrato además de las condiciones generales de contratación, se mostrarán aquí.
14. **Código Obra:** el código de la obra de Distribución a la que está asociada el contrato marco. *(Nota: el "Código Obra" solo está disponible para sociedades españolas del Grupo Iberdrola).*
15. **Descripción:** la descripción de la obra de Distribución a la que está asociada el contrato marco. *(Nota: el "Código Obra" solo está disponible para sociedades españolas del Grupo Iberdrola).*

### 2.3.3.1 Aprobación / rechazo de un contrato marco

Haciendo click en el número de contrato marco que quiere aceptar o rechazar, podrá ver la siguiente pantalla con el detalle del contrato:

Detalles básicos | Pedidos/C. Marco | Facturas | Contactar con el CAS

Consulta para aceptar / rechazar contratos : Detalles

SUMINISTRADOR:

Volver | Aceptar | Rechazar | Mostrar PDF

Sociedad: IB.DISTRIB.ELECTRICA SAU | Contrato: 4600037212 | Gestor. Compras: INBOX.DISTRIB1  
 Asunto: Sin asunto | Solicitante:

Posiciones

Vista: [Visto estándar] | Exportar

Tipo	Pos.	Material	Descripción	ID de tarea	Des. Tarea	Unidad	Importe	Moneda	Detalle
Mat	10	110000502	Vigil. y seguridad. Instalaciones			MND	1.00	EUR	

La tabla contiene los siguientes campos:

1. El tipo de contrato
2. La posición dentro del contrato
3. El código del material o servicio suministrado.
4. La descripción de cada una de las posiciones del pedido.
5. ID de tarea
6. Descripción de tarea
7. Unidad
8. Importe
9. Moneda
10. Detalle

Primero podrá consultar una copia en pdf del documento original que va a aceptar / rechazar haciendo click en el botón “Mostrar PDF”.

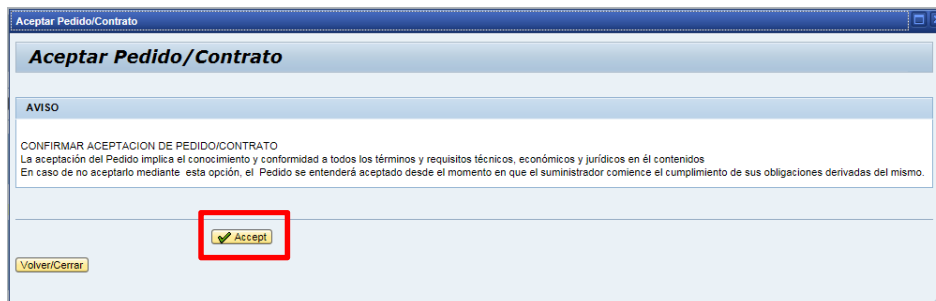


Una vez que ha comprobado el documento puede proceder a aprobar o rechazar el contrato haciendo click en los botones “Aceptar” o “Rechazar”.

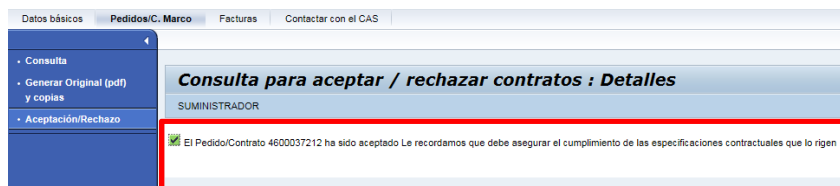
Si lo quiere aceptar:



Se abrirá la siguiente ventana. Por favor seleccione “Aceptar”:



Obtendrá un mensaje de confirmación:

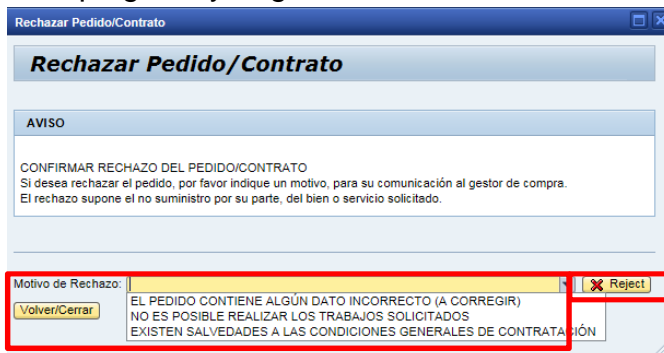


Si lo quiere rechazar:

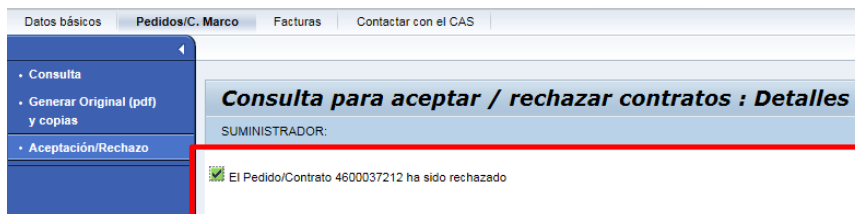


La opción de rechazar el contrato no estará disponible si ya se ha comenzado a suministrar los bienes o servicios y existen órdenes de suministro en el sistema (el contrato se entenderá implícitamente aceptado en ese caso y tendrá que aceptarlo en SRM).

Se abrirá la siguiente ventana. Por favor seleccione uno de los motivos de rechazo del menú desplegable y haga click en "Rechazar":



Obtendrá un mensaje de confirmación:



### 3. Facturas

En “Facturas” podrá acceder a 3 consultas para ver distinta información:

- Detalle de facturas: puede consultar información detallada de la facturación a sociedades del Grupo Iberdrola / Scottish Power / Avangrid y su estado.
- Detalle de pagos realizados: le permite obtener los pagos efectuados por sociedades del Grupo Iberdrola / Scottish Power / Avangrid en un periodo determinado.
- Detalle de pagos previstos: puede consultar qué facturas le serán abonadas en próximas liquidaciones.

#### 3.1 Consulta Detalle de facturas

En la pantalla de selección de esta consulta encontrará los siguientes campos, siendo únicamente obligatorios bien el número de pedido o bien el rango de fechas para el que quiere consultar sus facturas.

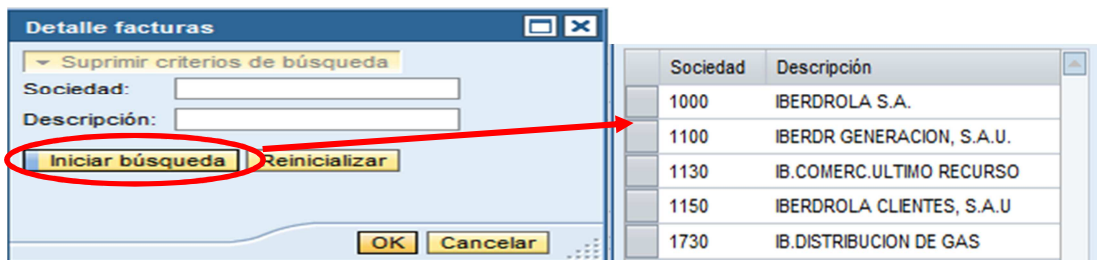
##### 3.1.1 CAMPOS DE SELECCIÓN

A continuación se detalla cada uno de los campos de selección:

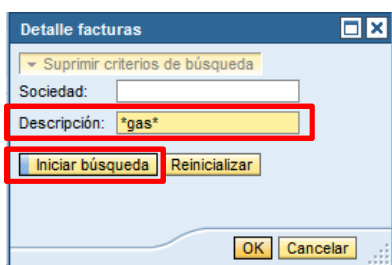
1. **Sociedad:** aquí puede indicar el código de la sociedad o sociedades del Grupo Iberdrola / Scottish Power / Avangrid destinatarias de sus facturas. Puede dejar el campo en blanco para obtener la información de todas las



sociedades o si desea especificar alguna sociedad en concreto pinche en el botón y aparecerá un recuadro de ayuda para la búsqueda. Pinche en “Iniciar búsqueda” para obtener una relación de todas las sociedades de Iberdrola / Scottish Power / Avangrid en las que su empresa está dada de alta y seleccione una de la lista:

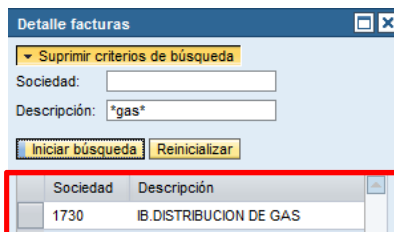


Alternativamente, si conoce la denominación de la sociedad que está buscando puede usar el campo “Descripción”, en el que puede utilizar el símbolo \* como sustituto de cualquier carácter:




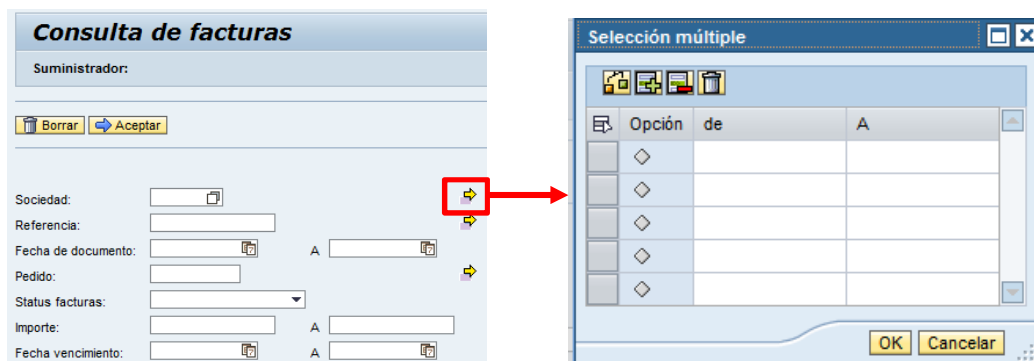
Por ejemplo, use el asterisco para buscar cualquier sociedad que contenga “gas”, cualesquiera que sean los caracteres que haya por delante o por detrás.

La búsqueda no discrimina entre mayúsculas y minúsculas





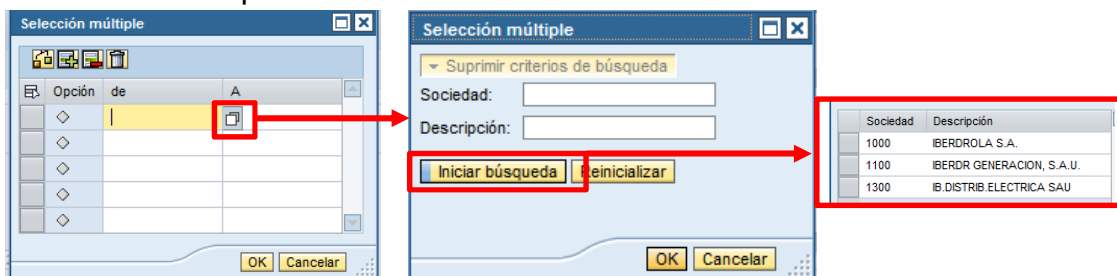
Pinche en “Iniciar búsqueda” y obtenga los resultados, seleccionando la sociedad de la lista.

Por último, puede también introducir una selección múltiple de sociedades del Grupo Iberdrola / Scottish Power / Avangrid o especificar un rango. Para ello pinche en el botón  junto al campo “Sociedad”:

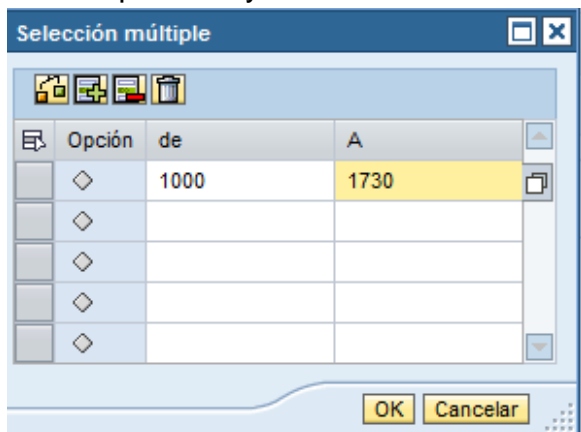





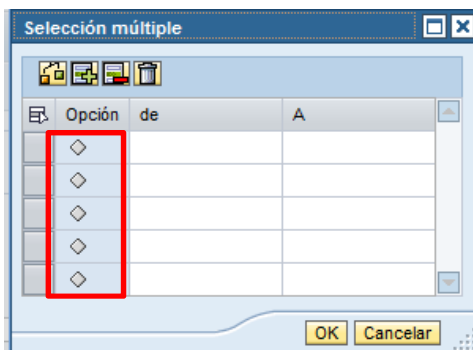
Si desea especificar valores individuales, introduzca los códigos de las sociedades Iberdrola / Scottish Power / Avangrid en el campo “desde” de cada una de las filas. De nuevo, si no conoce los códigos de nuestras sociedades, pinche en la celda donde quiere introducir el código de la sociedad y  puede valerse del botón  para hacer la búsqueda y obtenerlo, tal y como acabamos de explicar más arriba:



Si desea especificar un rango, introduzca los códigos de las sociedades en los campos “de” y “A”:

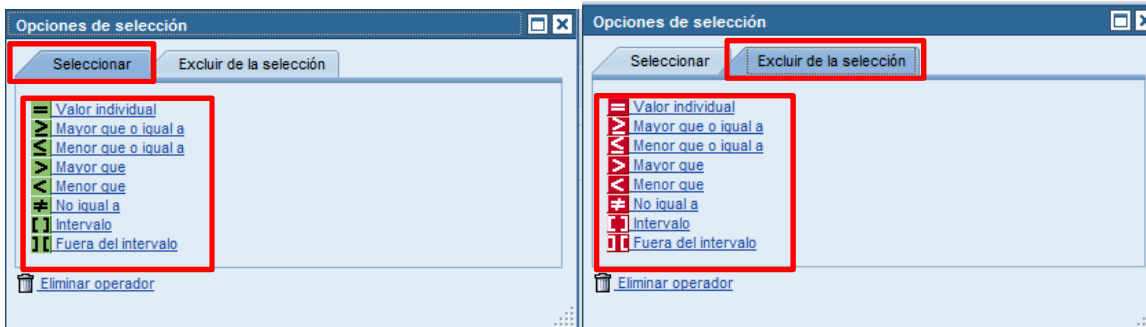




Adicionalmente, puede usar distintos operadores matemáticos pinchando en el botón  tanto para incluir como para excluir unos códigos determinados de sociedades:

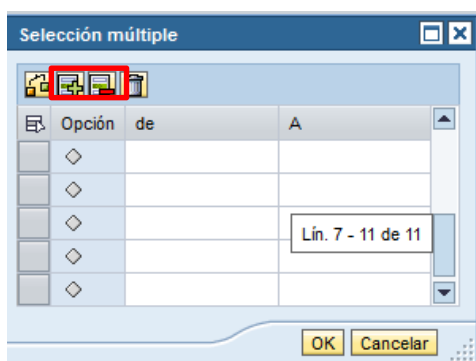



Para Seleccionar

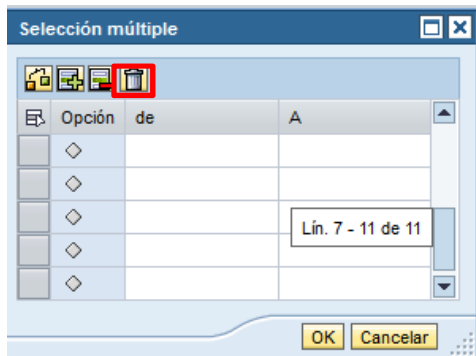
Para Excluir



Si desea añadir más líneas de selección de las mostradas por defecto (5), o eliminar alguna, puede hacerlo usando los botones superiores para añadir y suprimir líneas  :




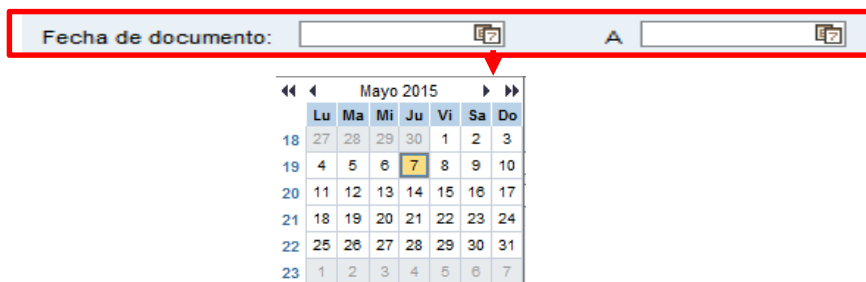
Si desea borrar la selección introducida y restablecer todos los campos en blanco, pulse el botón “Borrar selección (todo)” :





2. **Referencia:** En este campo puede seleccionar la referencia de la factura que quiere consultar o bien usar la selección múltiple para seleccionar varias referencias, con las mismas funcionalidades explicadas para el campo Sociedad:

Referencia:  

3. **Fecha de documento:** aquí puede introducir un rango de fechas de sus facturas. La búsqueda está restringida a un rango máximo de 5 meses. Si la selección se deja en blanco el campo Pedido es entonces obligatorio. Puede seleccionar un rango concreto de fechas o un día específico completando únicamente el primer campo. Pinchando en el botón  puede servirse del calendario para seleccionar la fecha:




Fecha de documento:   A  

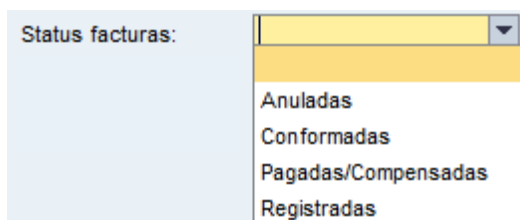
	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
18	27	28	29	30	1	2	3
19	4	5	6	7	8	9	10
20	11	12	13	14	15	16	17
21	18	19	20	21	22	23	24
22	25	26	27	28	29	30	31
23	1	2	3	4	5	6	7

4. **Pedido:** si sus facturas provienen de un pedido puede especificar aquí uno o varios pedidos para obtener la información de las facturas ligadas a los mismos. Si la selección se deja en blanco entonces es obligatorio introducir el rango de fechas. La selección múltiple cuenta con las mismas funcionalidades explicadas para el campo Sociedad:



Pedido:  

5. **Status facturas:** Puede seleccionar del desplegable el estado de las facturas que desea consultar. Si la selección se deja en blanco se incluirán en la búsqueda todos los estados.



Status facturas:


- Anuladas
- Confirmadas
- Pagadas/Compensadas
- Registradas

Los 4 estados en los que pueden encontrarse sus facturas son:

- Registradas: la factura ha sido recibida y registrada en nuestro sistema pero aún no está contabilizada a la espera de que el solicitante de los bienes o servicios los acepte.
- Confirmadas: los bienes y servicios facturados han sido aceptados por la persona de Iberdrola / Scottish Power / Avangrid que los solicitó. La factura está contabilizada y pendiente de pago.

- c) Pagadas/Compensadas: la factura ha sido pagada o compensada (por ejemplo con una nota de abono o con una factura de deudor a favor de Iberdrola / Scottish Power / Avangrid).
- d) Anuladas: la factura fue registrada en nuestro sistema pero ha sido anulada posteriormente.

6. **Importe:** puede introducir un rango de importes de las facturas que desea consultar o un importe específico completando únicamente el primer campo.

7. **Fecha de vencimiento:** aquí puede introducir las fechas de vencimiento de sus facturas. La búsqueda está restringida a un rango máximo de 5 meses. Puede seleccionar un rango concreto de fechas o un día específico completando únicamente el primer campo. Pinchando en el botón  puede servirse del calendario para seleccionar la fecha:

Una vez que haya completado los campos de selección, proceda a ejecutar la consulta haciendo click en el botón “Aceptar” en la parte superior.

Pinchando en el botón “Borrar” borrará el contenido de todos los campos que haya completado para comenzar una nueva búsqueda.

**Consulta de facturas**

Suministrador:

**Borrar** **Aceptar**

Sociedad:

Referencia:

Fecha de documento:  A

Pedido:

Status facturas:

Importe:  A

Fecha vencimiento:  A

### 3.1.2 RESULTADO DE LA CONSULTA

Al ejecutar la consulta usted obtendrá un listado de las facturas que cumplan con los criterios seleccionados con el siguiente detalle (puede desplazar el scroll a la derecha para visualizar todos los campos):

Detos básicos Pedidos/C. Merc. **Facturas** contactar con el CAS

**Detalle de facturas**

**Listado facturas**

Suministrador:

**Volver**

Vista: [Vista estándar] **Export**

Referencia	Soc.	Nombre Soc.	Pedido	Sucursal	Nombre Sucursal	Fecha doc.	Recibida Ib.	Estado
------------	------	-------------	--------	----------	-----------------	------------	--------------	--------

Detos básicos Pedidos/C. Merc. **Facturas** contactar con el CAS

**Detalle de facturas**

**Listado facturas**

Suministrador:

**Volver**

Vista: [Vista estándar] **Export**

Referencia	Importe	Mon.	Fecha vencimiento	Bloqueo de pago	Fecha prevista Pago	Fecha Pago/Comp.	Confirming: fecha envío banco	Cuenta bancaria pago
------------	---------	------	-------------------	-----------------	---------------------	------------------	-------------------------------	----------------------



A continuación de detalla cada uno de los campos del resultado de la consulta:

1. **Referencia:** la referencia de su factura. En los casos en que dicha factura fue emitida por Iberdrola / Scottish Power / Avagrid como parte de un proceso de auto-facturación, la referencia se mostrará como un hipervínculo con el que usted consultar el detalle de dicha factura.



2. **Soc.:** nuestro código interno de la sociedad Iberdrola / Scottish Power / Avagrid con la cual usted tenga la relación contractual.
3. **Nombre Soc.:** el nombre de la sociedad de Iberdrola / Scottish Power / Avagrid correspondiente a ese código.
4. **Pedido:** cuando sus facturas provengan de un pedido, se muestra aquí el número del mismo. El pedido se mostrará como un hipervínculo con el que puede navegar al detalle. Puede encontrar más información sobre esta pantalla en el apartado “2. Pedidos / C. Marco”

**Detalle del pedido cerrado**

SUMINISTRADOR:

[← Volver](#)

Cod. Obra: Descripción: Gestor. Compras:  
 Sociedad: Pedido: Solicitante:  
 Asunto:

**Posiciones**

Vista [Vista estándar] [Exportar](#) Filtro Opciones

Pos.	Tipo	Código	Descripción	Cantidad	Uni...	Precio Unit.	Importe	Mon.	Tarifa	Fe. entrega	ID de tarea	Des. Tarea	Detalle

5. **Sucursal:** código interno de la sucursal que emitió la factura. *(Nota: las sucursales solo aplican a proveedores que trabajen con sociedades del Grupo Avangrid y solo se mostrarán cuando la sociedad cabecera se conecte al sistema. Si el campo está en blanco significa que la factura la emitió el mismo código de proveedor que se ha conectado a SRM).*
  
6. **Nombre sucursal:** nombre de la sucursal que emitió la factura. *(Nota: las sucursales solo aplican a proveedores que trabajen con sociedades del Grupo Avangrid y solo se mostrarán cuando la sociedad cabecera se conecte al sistema. Si el campo está en blanco significa que la factura la emitió el mismo código de proveedor que se ha conectado a SRM).*
  
7. **Fecha doc.:** la fecha de su factura.
  
8. **Recibida Ib.:** la fecha en la que Iberdrola / Scottish Power / Avangrid ha recibido su factura.
  
9. **Estado:** el estado en el que se encuentra la factura en el momento de la consulta:
  - Registradas: la factura ha sido recibida y registrada en nuestro sistema pero aún no está contabilizada a la espera de que el solicitante de los bienes o servicios los acepte.
  - Conformadas: los bienes y servicios facturados han sido aceptados por la persona de Iberdrola / Scottish Power / Avangrid que los solicitó. La factura está contabilizada y pendiente de pago.
  - Pagadas/Compensadas: la factura ha sido pagada o compensada (por ejemplo con una nota de abono o con una factura de deudor a favor de Iberdrola / Scottish Power / Avangrid).
  - Anuladas: la factura fue registrada en nuestro sistema pero ha sido anulada posteriormente.

10. **Importe**: el importe de su factura (impuestos incluidos).
  11. **Mon.**: la divisa en la que ha emitido su factura.
  12. **Fecha vencimiento**: fecha de vencimiento de su factura. En caso de que la factura provenga de un pedido, la fecha de vencimiento estará determinada por las condiciones de pago del mismo.
  13. **Bloqueo de pago**: en caso de que exista algún impedimento para el pago, la factura se mostrará como bloqueada al pago. Entre los motivos que pueden provocar el bloqueo se encuentran los embargos judiciales, la ausencia de datos bancarios, la falta del certificado de residencia para evitar la doble imposición (en el caso de empresas no residentes en España) o la falta de certificado en vigor de estar al corriente de sus obligaciones tributarias (en caso de tener la obligación de aportarlo).
  14. **Fecha prevista pago**: cuando su factura provenga de un pedido esta fecha indica cuándo se pagaría previsiblemente su factura en base a las condiciones de pago y el calendario de liquidaciones del Grupo Iberdrola / Scottish Power / Avangrid. Si su factura no proviene de un pedido, la fecha prevista de pago coincidirá con la fecha de vencimiento.
  15. **Fecha pago/Comp.**: fecha en la que Iberdrola / Scottish Power / Avangrid ha realizado el pago o la compensación. Tenga en cuenta que esta fecha puede no coincidir con la fecha en la que su empresa ha recibido los fondos en su cuenta.
  16. **Confirming: fecha envío banco**: en los casos en que su empresa esté acogida al confirming como medio de pago este campo muestra la fecha en que Iberdrola ha enviado las facturas al banco, facultándole a su empresa al cobro descontado de las mismas. (*Nota: el "Confirming" solo está disponible para sociedades españolas del Grupo Iberdrola*).
  17. **Cta. Bancaria tras ptes pago**: El número de cuenta bancaria para las facturas pendientes de pago
  18. **Ref. Iberdrola**: referencia interna del registro de su factura en nuestro sistema, sólo aplicable a aquellas facturas que provengan de un pedido.
  19. **Ejercicio de pedido**: ejercicio contable al que pertenece el pedido, en caso de que la factura provenga de uno.
-




20. **Nº doc. FI.:** número interno del documento financiero con el que se ha contabilizado su factura en nuestro sistema.
21. **Ejercicio de la factura:** ejercicio contable en el que se ha contabilizado la factura.

## 3.2 Consulta Detalle de pagos realizados

Este apartado muestra la información de las facturas que le han sido pagadas incluyendo las facturas deudoras a favor de Iberdrola / Scottish Power / Avangrid que han sido compensadas en dichos pagos.

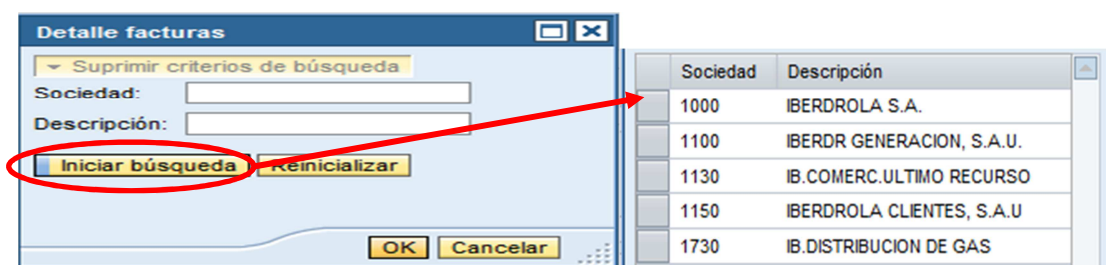
### 3.2.1 CAMPOS DE SELECCIÓN

Usted podrá visualizar los siguientes campos de selección:

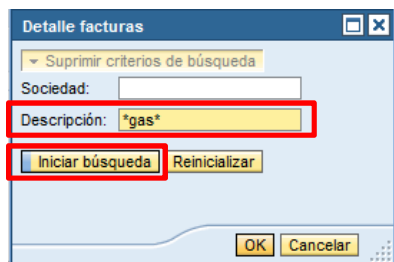
1. **Fecha de pago:** Actualmente en la pantalla de selección se restringe para que solo se puedan mostrar pagos realizados durante un periodo de **cinco meses**. Puede seleccionar un rango concreto de fechas o un día específico completando únicamente el primer campo. Pinchando en el botón  puede servirse del calendario para seleccionar la fecha:

Mayo 2015						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
18	27	28	29	30	1	2
19	4	5	6	7	8	9
20	11	12	13	14	15	16
21	18	19	20	21	22	23
22	25	26	27	28	29	30
23	1	2	3	4	5	6

2. **Sociedad:** aquí puede indicar el código de la sociedad o sociedades del Grupo Iberdrola / Scottish Power / Avangrid destinatarias de sus facturas. Puede dejar el campo en blanco para obtener la información de todas las sociedades o si desea especificar alguna sociedad en concreto pinche en el botón y aparecerá un recuadro de ayuda para la búsqueda. Pinche en “Iniciar búsqueda” para obtener una relación de todas las sociedades de Iberdrola en las que su empresa está dada de alta y seleccione una de la lista:

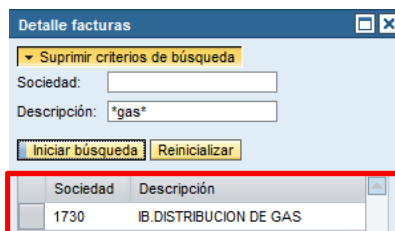


Alternativamente, si conoce la denominación de la sociedad que está buscando puede usar el campo “Descripción”, en el que puede utilizar el símbolo \* como sustituto de cualquier carácter:




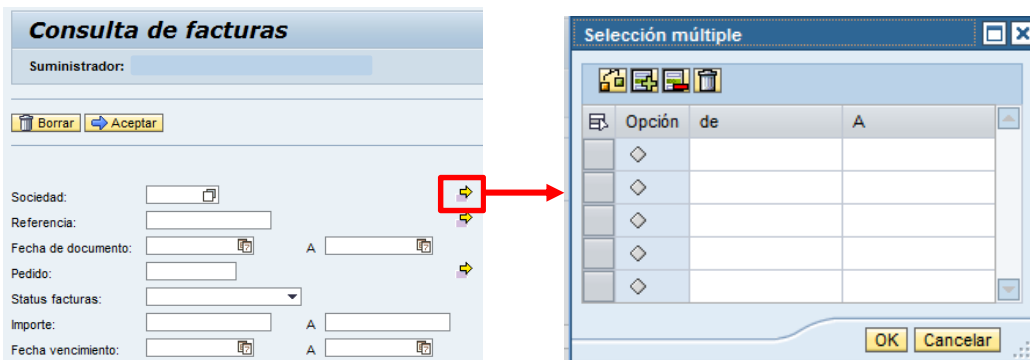
Por ejemplo, use el asterisco para buscar cualquier sociedad que contenga “gas”, cualesquiera que sean los caracteres que haya por delante o por detrás.



La búsqueda no discrimina entre mayúsculas y minúsculas

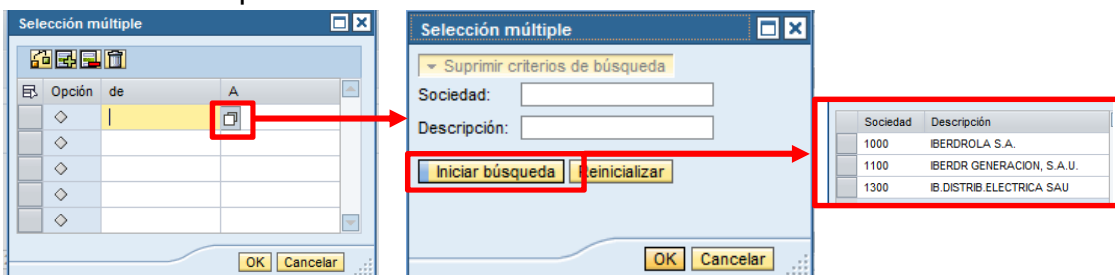


Pinche en “Iniciar búsqueda” y obtenga los resultados, seleccionando la sociedad de la lista.

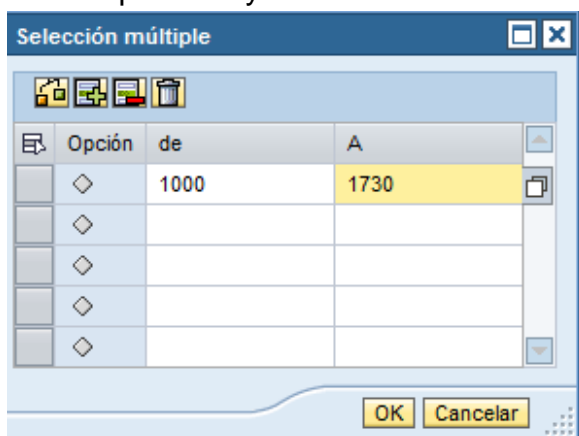
Por último, puede también introducir una selección múltiple de sociedades del Grupo Iberdrola / Scottish Power / Avangrid o especificar un rango. Para ello pinche en el botón  junto al campo “Sociedad”:




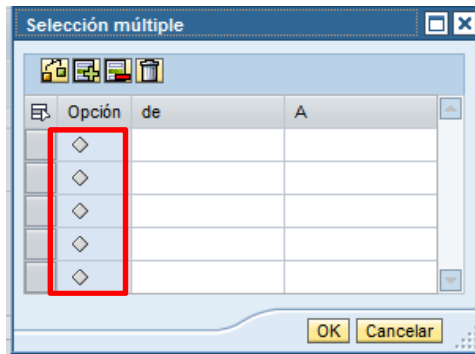
Si desea especificar valores individuales, introduzca los códigos de las sociedades Iberdrola / Scottish Power / Avangrid en el campo “desde” de cada una de las filas. De nuevo, si no conoce los códigos de nuestras sociedades, pinche en la celda donde quiere introducir el código de la sociedad y  puede valerse del botón  para hacer la búsqueda y obtenerlo, tal y como acabamos de explicar más arriba:



Si desea especificar un rango, introduzca los códigos de las sociedades en los campos “de” y “A”:





Adicionalmente, puede usar distintos operadores matemáticos pinchando en el botón  tanto para incluir como para excluir unos códigos determinados de sociedades:

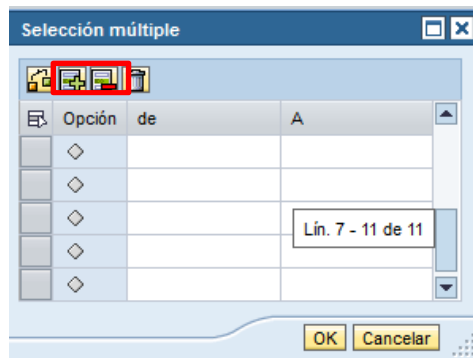



Para Seleccionar

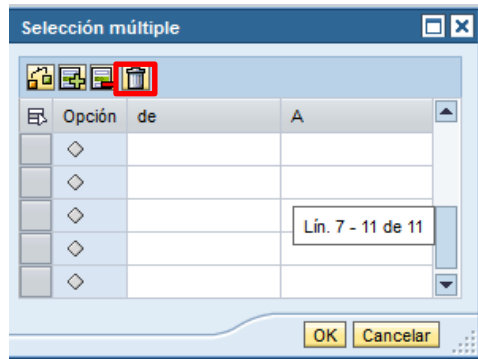
Para Excluir



Si desea añadir más líneas de selección de las mostradas por defecto (5), o eliminar alguna, puede hacerlo usando los botones superiores para añadir y suprimir líneas  :



Si desea borrar la selección introducida y restablecer todos los campos en blanco, pulse el botón “Borrar selección (todo)” :



3. **Importe:** puede introducir un rango de importes de las facturas que desea consultar o un importe específico completando únicamente el primer campo.

Una vez que haya completado los campos de selección, proceda a ejecutar la consulta haciendo click en el botón “Aceptar” en la parte superior.

Pinchando en el botón “Borrar” borrará el contenido de todos los campos que haya completado para comenzar una nueva búsqueda.

### Consulta Pagos Realizados

SUMINISTRADOR:

Borrar
 Aceptar

Fecha pago de:  A

Sociedad:

Importe:  A

### 3.2.2 RESULTADO DE LA CONSULTA

Al ejecutar la consulta usted obtendrá un listado de los pagos que cumplan con los criterios seleccionados con el siguiente detalle (puede desplazar el scroll a la derecha para visualizar todos los campos):

Detos básicos | Pedidos/C. M. | Facturas | Comparar con el CAS

- Detalle de facturas
- Detalle de pagos realizados
- Detalle de pagos previstos

#### Listado detalle pagos realizados

SUMINISTRADOR:

[Volver](#)

Vista: [Vista estándar] [Exportar](#)

Referencia	Soc.	Nombre Soc.	Id. doc. proveedor/deudor	Pedido	Sucursal	Nombre Sucursal	Fecha de documento	Recibida lb.

Detos básicos | Pedidos/C. M. | Facturas | Comparar con el CAS

- Detalle de facturas
- Detalle de pagos realizados
- Detalle de pagos previstos

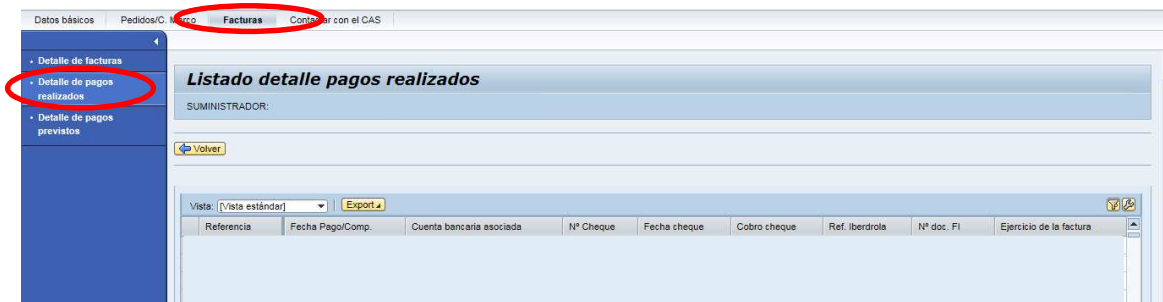
#### Listado detalle pagos realizados

SUMINISTRADOR:

[Volver](#)

Vista: [Vista estándar] [Exportar](#)

Referencia	Imp fact.(incl. IVA)	Imp. retenido IRPF	Imp pag.(base+iva-irpf)	Mon.	Fecha vencimiento	Confirming. fecha envío banco	Fecha Pago/Comp.	Cuenta bancaria asociada



A continuación se detalla cada uno de los campos del resultado de la consulta:

1. **Referencia de la factura:** la referencia de su factura.
2. **Soc.:** nuestro código interno de la sociedad Iberdrola / Scottish Power / Avangrid con la cual usted tenga la relación contractual.
3. **Nombre Soc.:** el nombre de Sociedad Iberdrola / Scottish Power / Avangrid correspondiente a ese código.
4. **Id. Doc acreedor/deudor:** campo que le muestra si la partida pagada corresponde a una factura contabilizada en nuestros libros como acreedor nuestro (“Acreedores”), es decir, deuda a favor de su empresa o como deudor nuestro (“Deudores”), es decir, deuda a favor de Iberdrola / Scottish Power / Avangrid que ha sido compensada en la liquidación.
5. **Pedido:** cuando sus facturas provengan de un pedido, se muestra aquí el número del mismo.
6. **Sucursal:** código interno de la sucursal que emitió la factura. (*Nota: las sucursales solo aplican a proveedores que trabajen con sociedades del Grupo Avangrid y solo se mostrarán cuando la sociedad cabecera se conecte al sistema. Si el campo está en blanco significa que la factura la emitió el mismo código de proveedor que se ha conectado a SRM).*
7. **Nombre sucursal:** nombre de la sucursal que emitió la factura. (*Nota: las sucursales solo aplican a proveedores que trabajen con sociedades del Grupo Avangrid y solo se mostrarán cuando la sociedad cabecera se conecte al sistema. Si el campo está en blanco significa que la factura la emitió el mismo código de proveedor que se ha conectado a SRM).*

8. **Fecha doc.**: la fecha de su factura.
9. **Recibida Ib.**: la fecha en la que Iberdrola / Scottish Power / Avangrid ha recibido su factura.
10. **Imp. fact. (incl IVA)**: el importe de su factura (impuestos incluidos).
11. **Imp. retenido IRPF**: en caso de que sea de aplicación una retención de IRPF al importe de sus facturas, se indica en este campo el importe retenido.
12. **Imp. pag.(base+iva-irpf)**: el importe del pago realizado para su factura, que equivale al importe de su factura menos las deducciones por IRPF si le son de aplicación.
13. **Mon.**: la divisa en la que ha emitido su factura.
14. **Fecha vencimiento**: fecha de vencimiento de su factura. En caso de que la factura provenga de un pedido, la fecha de vencimiento estará determinada por las condiciones de pago del mismo.
15. **Confirming: fecha envío banco**: en los casos en que su empresa esté acogida al confirming como medio de pago este campo muestra la fecha en que Iberdrola ha enviado las facturas al banco, facultándole a su empresa al cobro descontado de las mismas. (*Nota: el "Confirming" solo está disponible para sociedades españolas del Grupo Iberdrola*).
16. **Fecha pago**: fecha en la que Iberdrola / Scottish Power / Avangrid ha realizado el pago. Tenga en cuenta que esta fecha puede no coincidir con la fecha en la que su empresa ha recibido los fondos en su cuenta.
17. **Cta. Bancaria asociada**: el número de cuenta bancaria a la que Iberdrola / Scottish Power / Avangrid ha abonado esa factura.
18. **Ref. Iberdrola**: referencia interna del registro de su factura en nuestro sistema, sólo aplicable a aquellas facturas que provengan de un pedido.
19. **Ejercicio de pedido**: ejercicio contable al que pertenece el pedido, en caso de que la factura provenga de uno.



20. **Nº doc. FI.:** número interno del documento financiero con el que se ha contabilizado su factura en nuestro sistema.

21. **Ejercicio de la factura:** ejercicio contable en el que se ha contabilizado la factura.


### 3.3 Consulta Detalle de pagos previstos

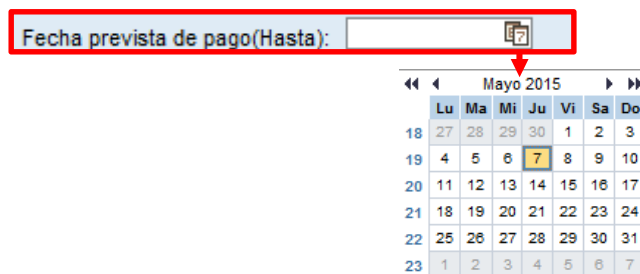
En este apartado puede consultar las facturas pendientes de pago que se incluirán en futuras liquidaciones, incluyendo aquellas facturas que su empresa como deudor de Iberdrola / Scottish Power / Avangrid tenga pendientes de pago y que se compensarán en dichas liquidaciones.

#### 3.3.1 CAMPOS DE SELECCIÓN

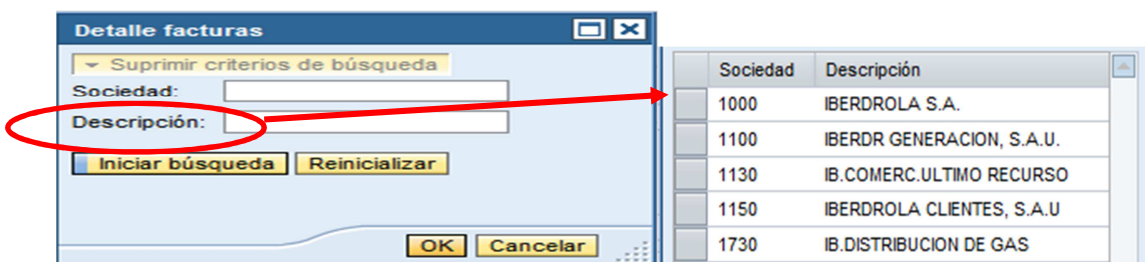
Usted podrá visualizar los siguientes campos de selección:



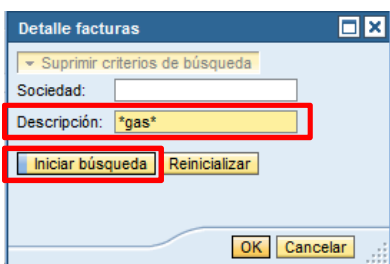
1. **Fecha prevista de pago (Hasta):** introduzca una fecha para obtener el listado de las facturas que le serán abonadas hasta dicha fecha. Pinchando en el botón  puede servirse del calendario para seleccionar la fecha:



2. **Sociedad:** aquí puede indicar el código de la sociedad o sociedades del Grupo Iberdrola / Scottish Power / Avangrid destinatarias de sus facturas. Puede dejar el campo en blanco para obtener la información de todas las sociedades o si desea especificar alguna sociedad en concreto pinche en el botón y aparecerá un recuadro de ayuda para la búsqueda. Pinche en “Iniciar búsqueda” para obtener una relación de todas las sociedades de Iberdrola / Scottish Power / Avangrid en las que su empresa está dada de alta y seleccione una de la lista:

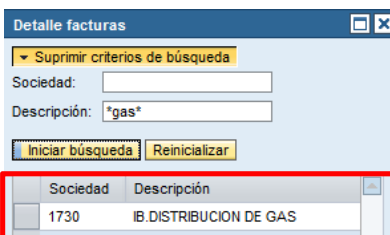


Alternativamente, si conoce la denominación de la sociedad que está buscando puede usar el campo “Descripción”, en el que puede utilizar el símbolo \* como sustituto de cualquier carácter:




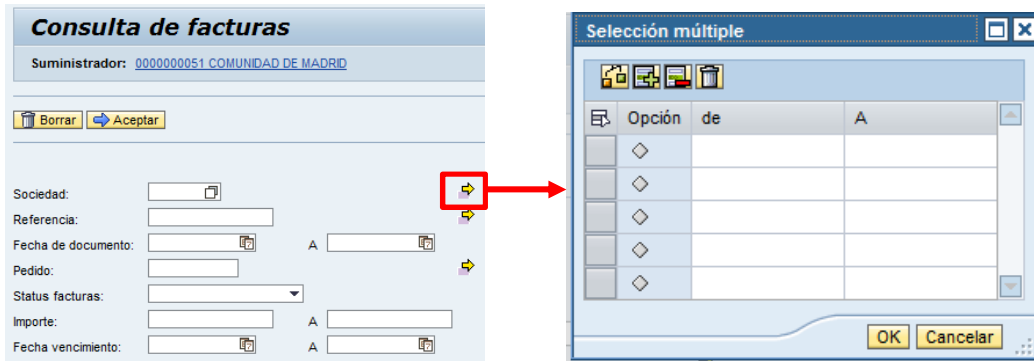
Por ejemplo, use el asterisco para buscar cualquier sociedad que contenga “gas”, cualesquiera que sean los caracteres que haya por delante o por detrás.



La búsqueda no discrimina entre mayúsculas y minúsculas

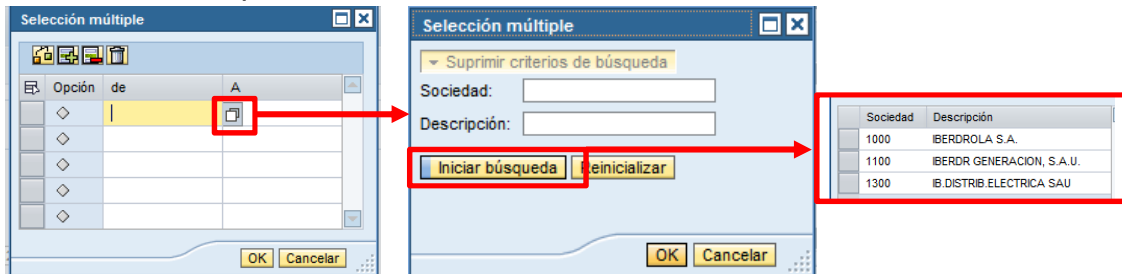


Pinche en “Iniciar búsqueda” y obtenga los resultados, seleccionando la sociedad de la lista.

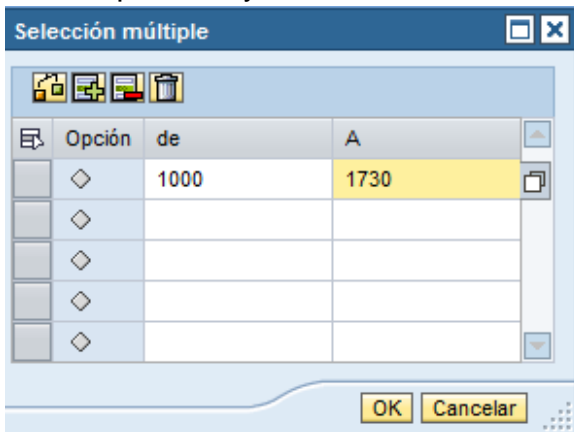
Por último, puede también introducir una selección múltiple de sociedades del Grupo Iberdrola / Scottish Power / Avangrid o especificar un rango. Para ello pinche en el botón  junto al campo “Sociedad”:




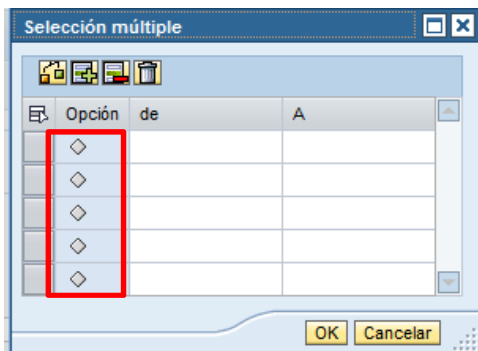
Si desea especificar valores individuales, introduzca los códigos de las sociedades Iberdrola / Scottish Power / Avangrid en el campo “desde” de cada una de las filas. De nuevo, si no conoce los códigos de nuestras sociedades, pinche en la celda donde quiere introducir el código de la sociedad y  puede valerse del botón  para hacer la búsqueda y obtenerlo, tal y como acabamos de explicar más arriba:



Si desea especificar un rango, introduzca los códigos de las sociedades en los campos “de” y “A”:




Adicionalmente, puede usar distintos operadores matemáticos pinchando en el botón  tanto para incluir como para excluir unos códigos determinados de sociedades:

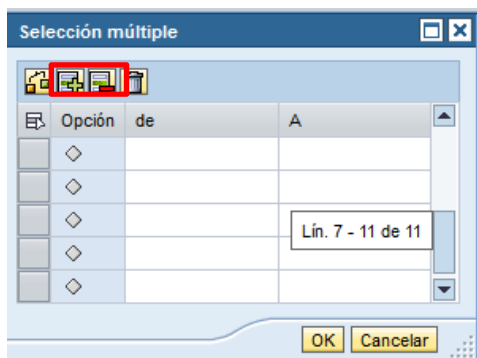



Para Seleccionar

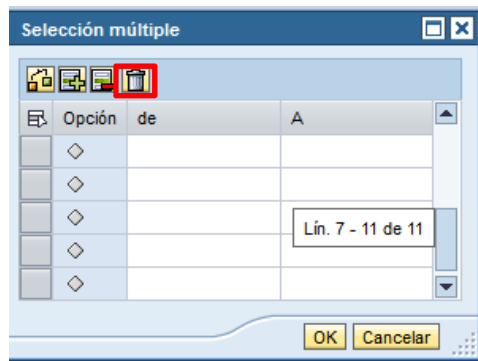
Para Excluir



Si desea añadir más líneas de selección de las mostradas por defecto (5), o eliminar alguna, puede hacerlo usando los botones superiores para añadir y suprimir líneas :




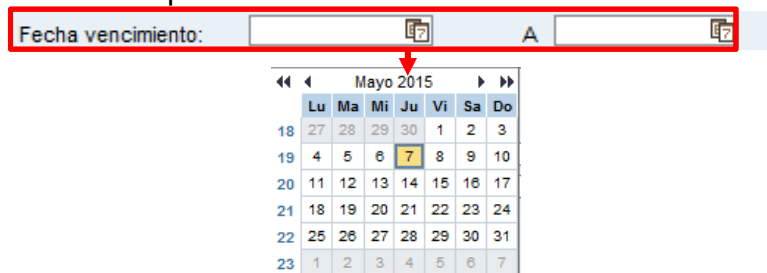
Si desea borrar la selección introducida y restablecer todos los campos en blanco, pulse el botón “Borrar selección (todo)” :



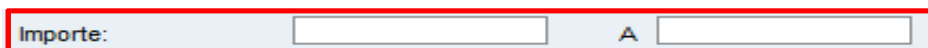
3. **Referencia:** En este campo puede seleccionar la referencia de la factura que quiere consultar o bien usar la selección múltiple para seleccionar varias referencias, con las mismas funcionalidades explicadas para el campo Sociedad:



4. **Fecha de vencimiento:** aquí puede introducir las fechas de vencimiento de sus facturas. La búsqueda está restringida a un rango máximo de 5 meses. Puede seleccionar un rango concreto de fechas o un día específico completando únicamente el primer campo. Pinchando en el botón  puede servirse del calendario para seleccionar la fecha:



5. **Importe:** puede introducir un rango de importes de las facturas que desea consultar o un importe específico completando únicamente el primer campo.



Una vez que haya completado los campos de selección, proceda a ejecutar la consulta haciendo click en el botón “Aceptar” en la parte superior.

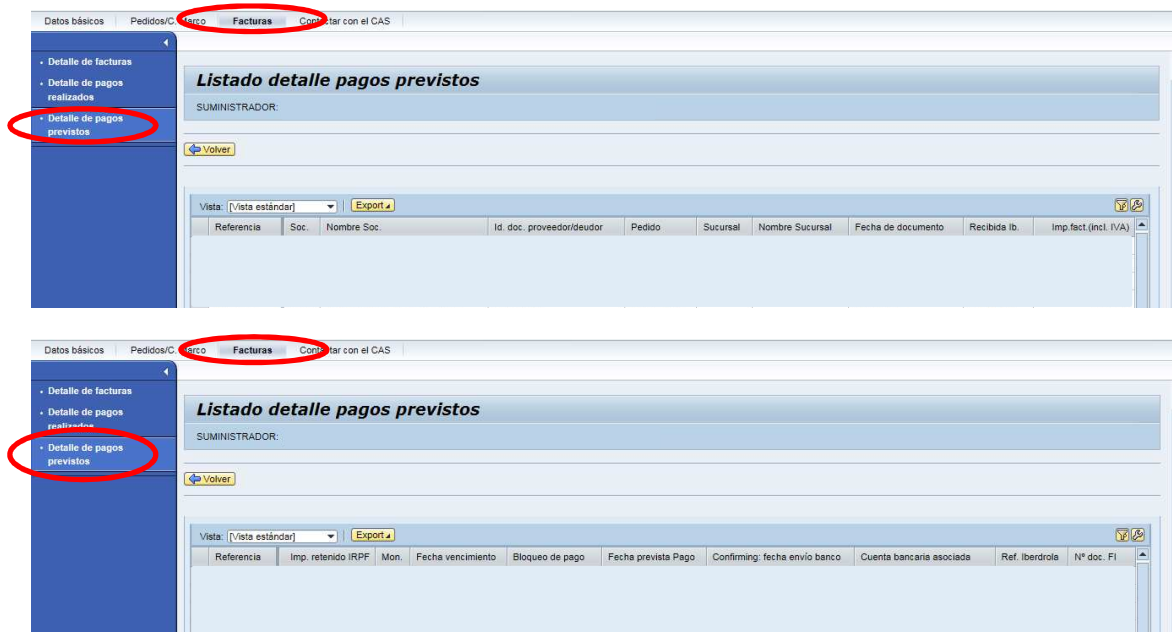
The screenshot shows a web form titled "Consulta pagos previstos" with a sub-header "SUMINISTRADOR:". Below the header, there are two buttons: "Borrar" (with a trash icon) and "Aceptar" (with a right-pointing arrow icon). The "Aceptar" button is highlighted with a red rectangular box. Below the buttons, there are several input fields: "Fecha prevista de pago(Hasta):" with a calendar icon, "Sociedad:" with a dropdown arrow, "Referencia:" with a dropdown arrow, "Fecha vencimiento:" with two calendar icons and an "A" separator, and "Importe:" with two input boxes and an "A" separator.

Presionando en el botón “Borrar” borrará el contenido de todos los campos que haya completado para comenzar una nueva búsqueda.

This screenshot is identical to the one above, showing the "Consulta pagos previstos" form. However, in this version, the "Borrar" button (with the trash icon) is highlighted with a red rectangular box, while the "Aceptar" button is not.

### 3.3.2 RESULTADO DE LA CONSULTA

Al ejecutar la consulta usted obtendrá un listado de las facturas que cumplan con los criterios seleccionados con el siguiente detalle (puede desplazar el scroll a la derecha para visualizar todos los campos):



1. **Referencia de la factura:** la referencia de su factura.
2. **Soc.:** nuestro código interno de la sociedad Iberdrola / Scottish Power / Avangrid con la cual usted tenga la relación contractual.
3. **Nombre Soc.:** el nombre de Sociedad Iberdrola / Scottish Power / Avangrid correspondiente a ese código.
4. **Id. Doc acreedor/deudor:** campo que le muestra si la partida pagada corresponde a una factura contabilizada en nuestros libros como acreedor nuestro (“Acreedores”), es decir, deuda a favor de su empresa o como deudor nuestro (“Deudores”), es decir, deuda a favor de Iberdrola / Scottish Power / Avangrid que ha sido compensada en la liquidación.
5. **Sucursal:** código interno de la sucursal que emitió la factura. *(Nota: las sucursales solo aplican a proveedores que trabajen con sociedades del Grupo Avangrid y solo se mostrarán cuando la sociedad cabecera se conecte al sistema. Si el campo está en blanco significa que la factura la emitió el mismo código de proveedor que se ha conectado a SRM).*
6. **Nombre sucursal:** nombre de la sucursal que emitió la factura. *(Nota: las sucursales solo aplican a proveedores que trabajen con sociedades del Grupo Avangrid y solo se mostrarán cuando la sociedad cabecera se conecte al sistema).*

*sistema. Si el campo está en blanco significa que la factura la emitió el mismo código de proveedor que se ha conectado a SRM).*

7. **Pedido**: cuando sus facturas provengan de un pedido, se muestra aquí el número del mismo.
8. **Fecha doc.**: la fecha de su factura.
9. **Imp. fact. (incl IVA)**: el importe de su factura (impuestos incluidos).
10. **Imp. retenido IRPF**: en caso de que sea de aplicación una retención de IRPF al importe de sus facturas, se indica en este campo el importe que se retendrá en el pago.
11. **Mon.**: la divisa en la que ha emitido su factura.
12. **Fecha vencimiento**: fecha de vencimiento de su factura. En caso de que la factura provenga de un pedido, la fecha de vencimiento estará determinada por las condiciones de pago del mismo.
13. Bloqueo de pago:
14. **Confirming: fecha envío banco**: en los casos en que su empresa esté acogida al confirming como medio de pago este campo muestra la fecha en que Iberdrola ha enviado las facturas al banco, facultándole a su empresa al cobro descontado de las mismas. (*Nota: el "Confirming" solo está disponible para sociedades españolas del Grupo Iberdrola*).
15. **Cta. Bancaria asociada**: el número de cuenta bancaria a la que Iberdrola / Scottish Power / Avangrid ha abonado esa factura.
16. **Ref. Iberdrola**: referencia interna del registro de su factura en nuestro sistema, sólo aplicable a aquellas facturas que provengan de un pedido.
17. **Ejercicio de pedido**: ejercicio contable al que pertenece el pedido, en caso de que la factura provenga de uno.
18. **Nº doc. FI.**: número interno del documento financiero con el que se ha contabilizado su factura en nuestro sistema.



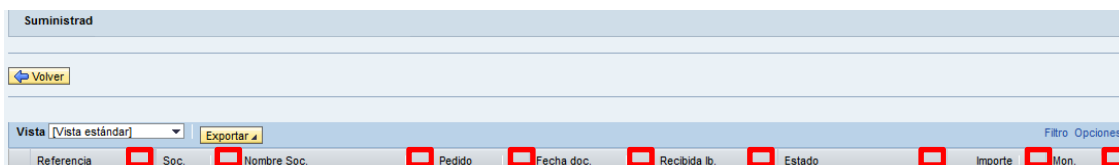
19. **Ejercicio de la factura:** ejercicio contable en el que se ha contabilizado la factura.

## 4. Gestión de la información

A continuación le explicamos cómo puede tratar la información obtenida en cualquiera de las 3 consultas detalladas en los puntos anteriores. La nueva aplicación le ofrece diversas herramientas para gestionar la información obtenida en estas consultas, incluyendo ordenación de los valores, filtros, la selección y ordenación de las columnas visualizadas así como la posibilidad de exportar el listado a una hoja de cálculo.

### 4.1 Ordenación de los valores

En cada uno de los campos de la tabla de resultado puede ordenar los valores de mayor a menor o viceversa pinchando en el extremo derecho de la cabecera de cada una de las columnas:




Con un primer click los valores se ordenarán por defecto de menor a mayor. Mientras que si volvemos a pinchar, los valores se ordenarán de mayor a menor.

### 4.2 Filtros:


Puede aplicar filtros en cualquiera de los campos pinchando en la opción "Filtro" situada en la parte superior derecha de la página:


The screenshot shows the application interface with a table of data. The 'Filtro' button in the top right corner of the table area is highlighted with a red box. The table has the following data:

Referencia	Soc.	Pedido	Fecha doc.	Recibida lb.	Estado	Importe	Mon.	Fecha vencimiento
<a href="#">2011/0024</a>	1300	<a href="#">4502001903</a>	04.02.2011	04.02.2011	Pagadas/Compensadas	30.099,96	EUR	04.06.2011
<a href="#">2011/0026</a>	1300	<a href="#">4501956308</a>	08.02.2011	08.02.2011	Pagadas/Compensadas	33.768,71	EUR	08.06.2011
<a href="#">2011/0027</a>	1300	<a href="#">4501884004</a>	09.02.2011	09.02.2011	Pagadas/Compensadas	109.552,11	EUR	09.06.2011
<a href="#">2011/0068</a>	1300	<a href="#">4502047664</a>	04.04.2011	04.04.2011	Pagadas/Compensadas	36.913,48	EUR	02.08.2011
<a href="#">2011/0025</a>	1300	<a href="#">4501748030</a>	07.02.2011	07.02.2011	Anuladas	5.105,73	EUR	07.06.2011

Se habilitará una nueva línea en la tabla con los campos en blanco y el símbolo  a la izquierda, en la que usted puede introducir los valores concretos que está buscando. Puede aplicar tantos filtros simultáneamente como desee:



Referencia	Soc.	Pedido	Fecha doc.	Recibida lb.	Estado	Importe	Mon.	Fecha vencimiento
								
<a href="#">2011/0024</a>	1300	<a href="#">4502001903</a>	04.02.2011	04.02.2011	Pagadas/Compensadas	30.099,96	EUR	04.06.2011
<a href="#">2011/0026</a>	1300	<a href="#">4501956306</a>	08.02.2011	08.02.2011	Pagadas/Compensadas	33.768,71	EUR	08.06.2011
<a href="#">2011/0027</a>	1300	<a href="#">4501884004</a>	09.02.2011	09.02.2011	Pagadas/Compensadas	109.552,11	EUR	09.06.2011
<a href="#">2011/0068</a>	1300	<a href="#">4502047664</a>	04.04.2011	04.04.2011	Pagadas/Compensadas	36.913,48	EUR	02.08.2011
<a href="#">2011/0025</a>	1300	<a href="#">4501748030</a>	07.02.2011	07.02.2011	Anuladas	5.105,73	EUR	07.06.2011

Introduzca el valor por el que quiere filtrar y pinche en el botón  para aplicar el filtro:



Referencia	Soc.	Pedido	Fecha doc.	Recibida lb.	Estado	Importe	Mon.	Fecha vencimiento
						36.913,48		
<a href="#">2011/0068</a>	1300	<a href="#">4502047664</a>	04.04.2011	04.04.2011	Pagadas/Compensadas	36.913,48	EUR	02.08.2011

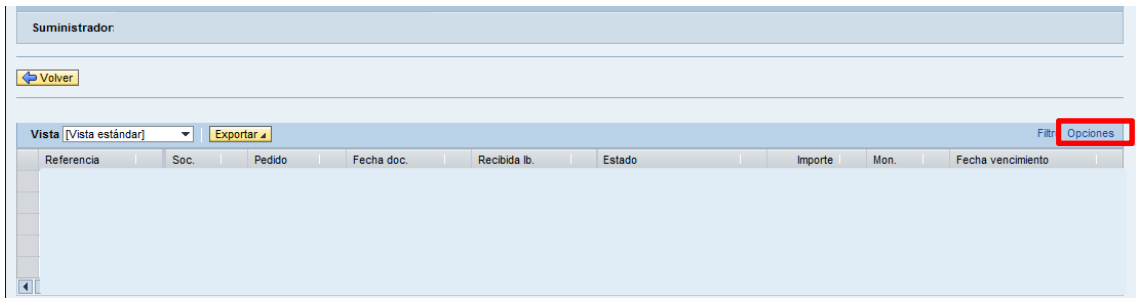
Para borrar el filtro y restablecer la totalidad de los resultados obtenidos, pinche en “Borrar filtros”



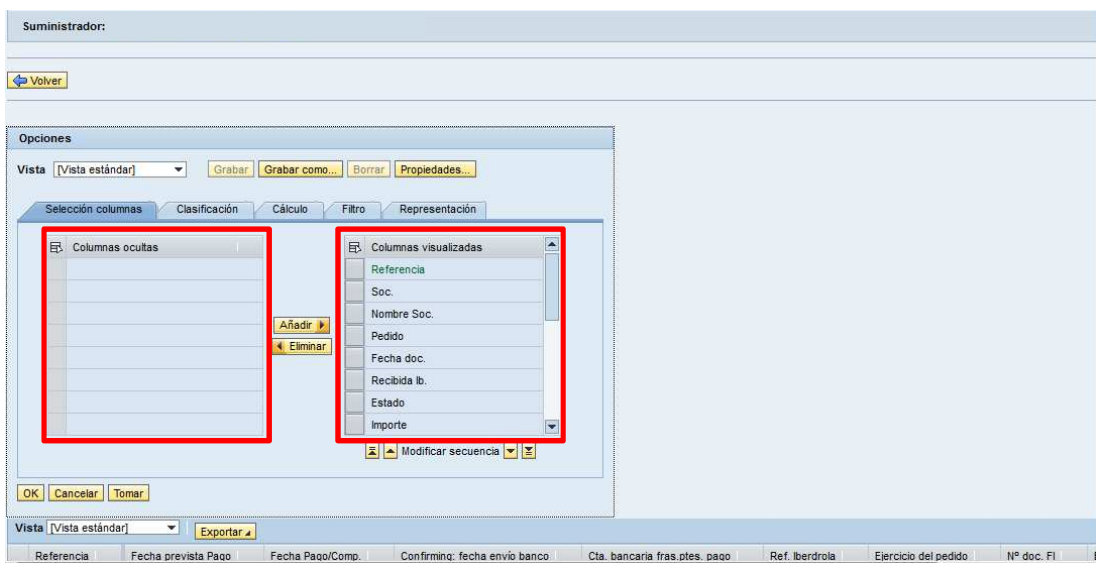
Referencia	Soc.	Pedido	Fecha doc.	Recibida lb.	Estado	Importe	Mon.	Fecha vencimiento
								
<a href="#">2011/0068</a>	1300	<a href="#">4502047664</a>	04.04.2011	04.04.2011	Pagadas/Compensadas	36.913,48	EUR	02.08.2011

### 4.3 Selección y ordenación de las columnas visualizadas

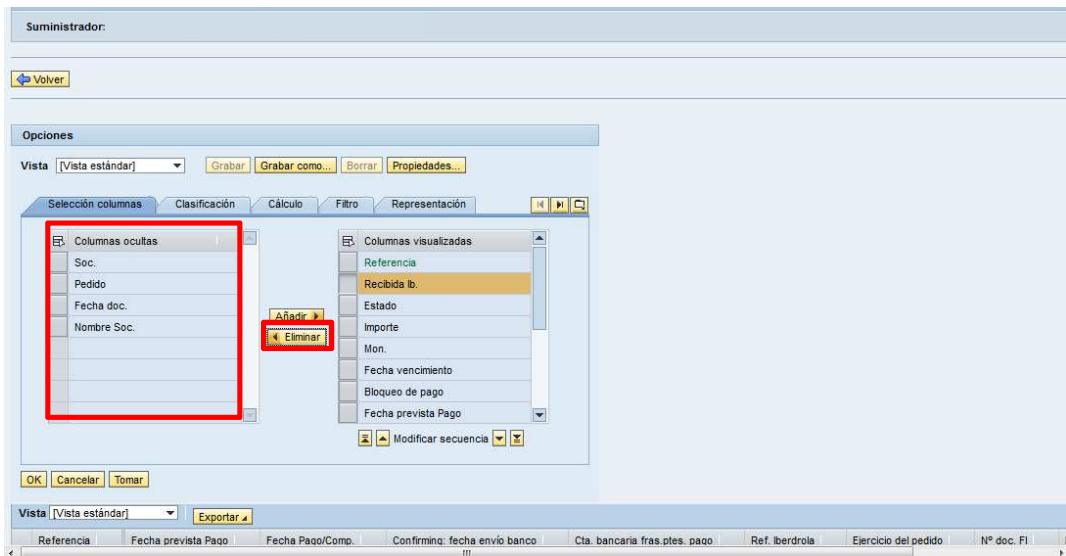
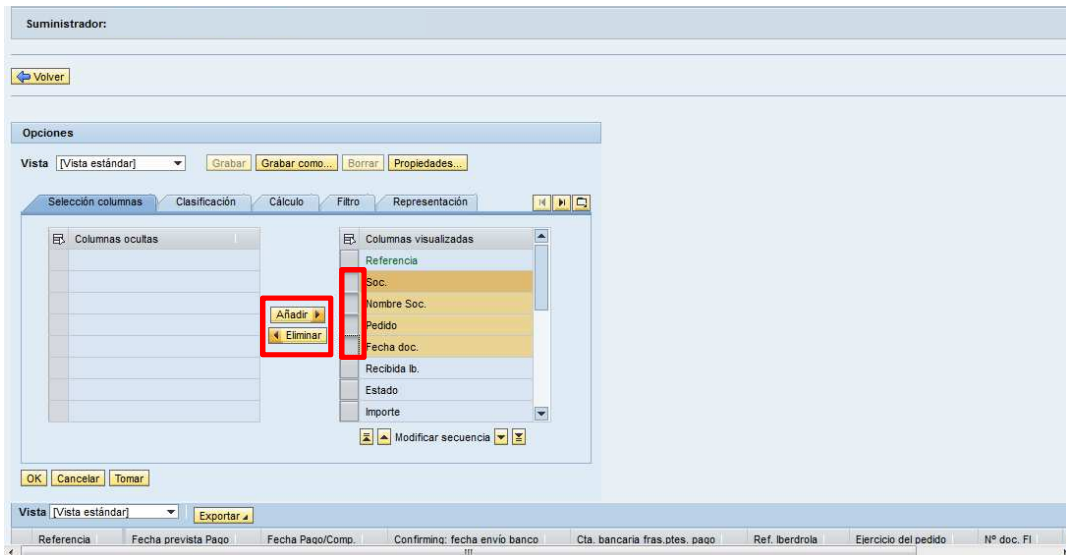
Puede suprimir columnas o modificar su orden así como grabar una vista personalizada para usarla habitualmente pinchando en el botón “Opciones” situada en la parte superior derecha de la página:







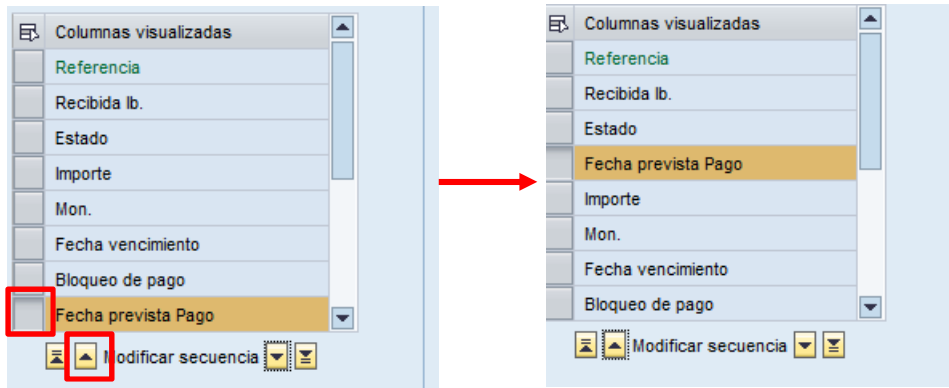
Visualizará la siguiente pantalla en la que a la derecha se presenta una relación de todas las columnas visualizadas en la vista estándar (por defecto se muestran todas las posibles), y en el orden en que se visualizan. A la izquierda se presenta la lista de columnas ocultas:



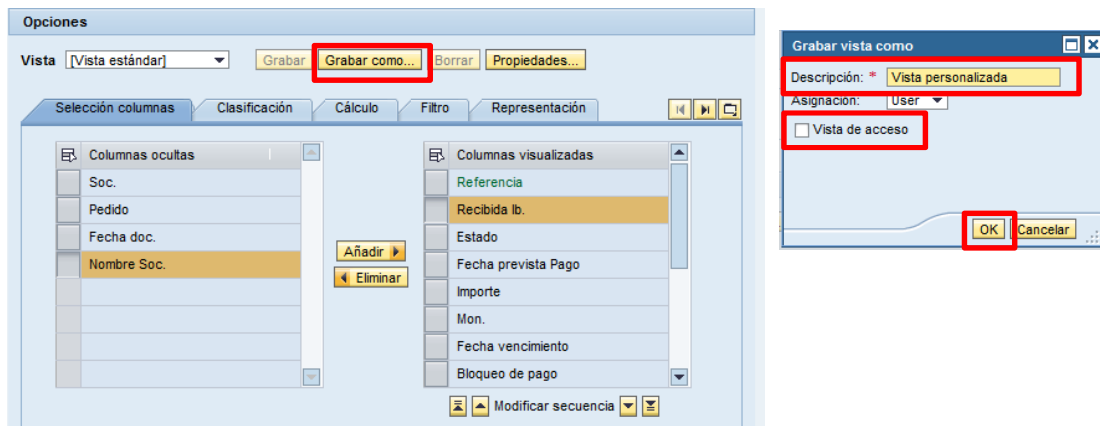
Seleccione los campos pinchando en el cuadrado gris a la izquierda del nombre (mantenga pulsada la tecla “Control” para seleccionar varias a la vez) y use los botones “Añadir” y “Eliminar” para mover los campos del grupo de visualizados al grupo de ocultos y viceversa (Nota: el campo “Referencia” es fijo y siempre se mantiene el primero de la tabla, por lo que no se puede ni mover ni ocultar):

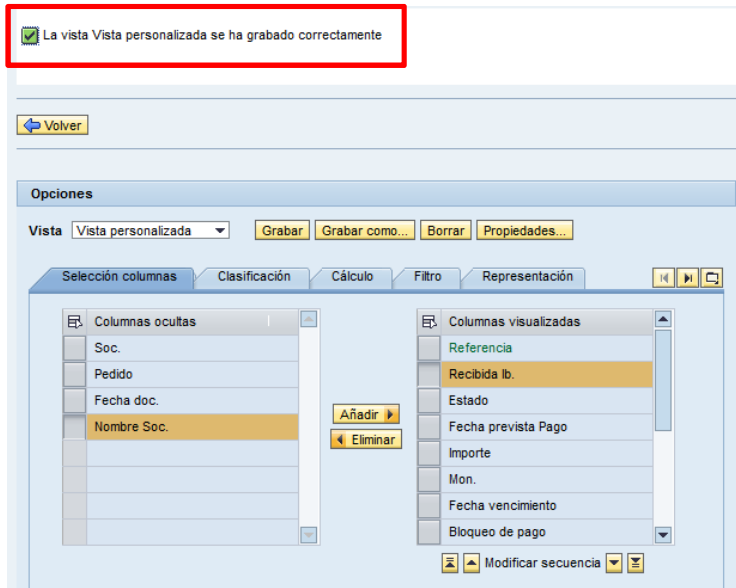


También puede seleccionar los campos visualizados pinchando en el cuadrado gris a la izquierda del nombre y usar los botones   para mover el campo hacia adelante o hacia atrás en el orden establecido o bien los botones   para moverlos a la primera o la última posición respectivamente:

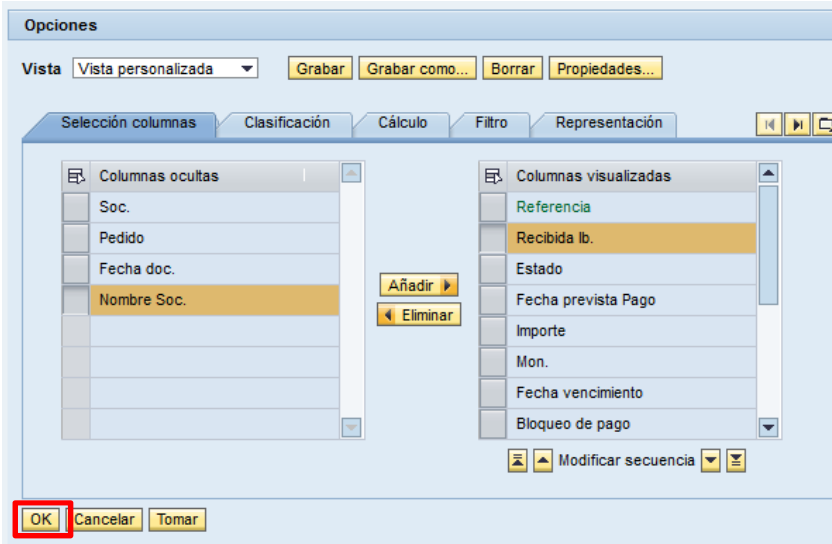


Una vez haya modificado la vista a su gusto seleccionando los campos que quiere visualizar y en el orden en el que quiere que se presenten, puede grabar la nueva vista que ha definido para poder seleccionarla de ahora en adelante cada vez que ejecute esta consulta. Pinche en el botón “Grabar como” e introduzca un nombre para la vista que está guardando. A continuación piche en “Ok” (si en esta nueva pantalla marcamos el check de “Vista de acceso” la nueva vista se mostrara de forma predeterminada cada vez que se acceda al informe):

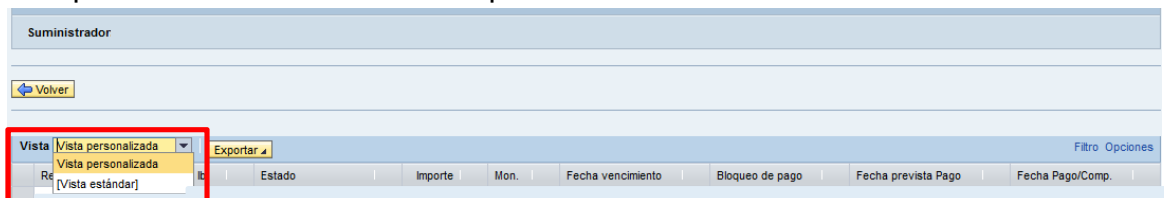




Puede regresar al resultado de la consulta pinchando en el botón “Ok”



A partir de ahora, cada vez que ejecute esta consulta podrá recuperar la vista personalizada que ha guardado seleccionándola en el desplegable de “Vista” que está sobre la tabla a la izquierda:



### 4.4 Sumatorio de valores

Si desea visualizar un sumatorio de la columna “Importe” cuando ejecute las consultas, puede configurar la vista de la pantalla para que aparezca.

Pinche en el link “Opciones” en la parte superior de recha de la pantalla:

**Listado detalle pagos previstos**  
 SUMINISTRADOR:

[Volver](#)

Vista [Vista estándar] [Exportar](#) Opciones

Referencia	Soc.	Nombre Soc.	Id. doc. proveedor/deudor	Pedido	Fecha de documento	Recibida Ib.	Imp. fact.(incl. IVA)	Imp. retenido IRPF	
FRA 11X	1150	IBERDROLA CLIENTES, S.A.U	Acreedores	4502286365	24.04.2015	24.04.2015	1,210.00	0.00	EUR
50558	1300	IB.DISTRIB.ELECTRICA SAU	Acreedores	4502187233	09.09.2011	09.09.2011	509.33	0.00	EUR
50579	1300	IB.DISTRIB.ELECTRICA SAU	Acreedores	4502188729	09.09.2011	09.09.2011	28.52	0.00	EUR
50613	1300	IB.DISTRIB.ELECTRICA SAU	Acreedores	4502149377	14.09.2011	14.09.2011	408.43	0.00	EUR
50556	1300	IB.DISTRIB.ELECTRICA SAU	Acreedores	4502184968	09.09.2011	09.09.2011	67.71	0.00	EUR
50659	1300	IB.DISTRIB.ELECTRICA SAU	Acreedores	4502191009	15.09.2011	15.09.2011	1,858.87	0.00	EUR
50555	1300	IB.DISTRIB.ELECTRICA SAU	Acreedores	4502186879	15.09.2011	15.09.2011	5,385.97	0.00	EUR
50751	1300	IB.DISTRIB.ELECTRICA SAU	Acreedores	4502194086	19.09.2011	19.09.2011	1,158.35	0.00	EUR
50584	1300	IB.DISTRIB.ELECTRICA SAU	Acreedores	4501881810	13.09.2011	13.09.2011	1.18	0.00	EUR
50764	1300	IB.DISTRIB.ELECTRICA SAU	Acreedores	4502195018	21.09.2011	21.09.2011	851.82	0.00	EUR

Ir a la pestaña “Cálculo”

**Listado detalle pagos previstos**  
 SUMINISTRADOR:

[Volver](#)

Opciones

Vista [Vista estándar] [Grabar](#) [Grabar como...](#) [Borrar](#) [Propiedades...](#)

Selección columnas    Clasificación    **Cálculo**    Filtro    Representación

Definir totales y otros cálculos **gas**

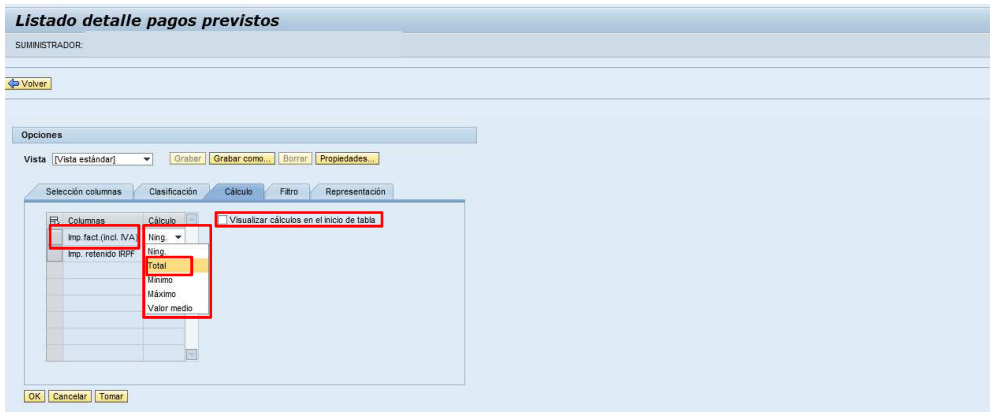
Referencia  
 Soc.  
 Nombre Soc.  
 Id. doc. proveedor/deudor  
 Pedido  
 Fecha de documento  
 Recibida Ib.  
 Imp. fact. (incl. IVA)

Añadir  
 Eliminar

Modificar secuencia

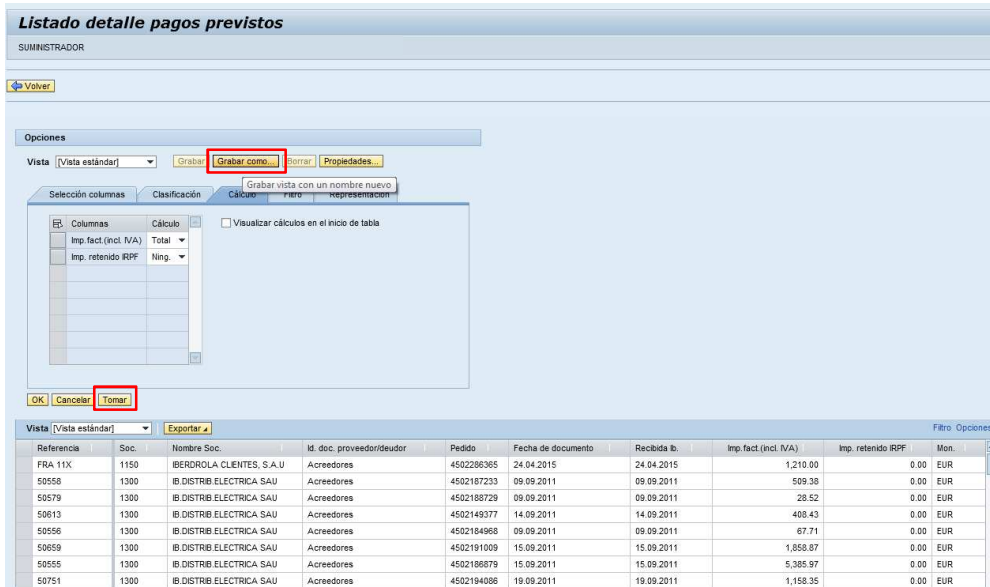
OK    Cancelar    Tomar

En la nueva pestaña elija en las columnas que deseemos el tipo de cálculo, para el sumatorio total se debe elegir la opción “Total”:



Si marcamos la opción “Visualizar cálculos en el inicio de tabla” la nueva fila de sumatorio se mostrara al comienzo del informe en lugar de al final.

Una vez seleccionado el tipo de cálculo pulse sobre el botón “Tomar” y grabe la nueva vista mediante el botón “Grabar como”:





**Listado detalle pagos previstos**

SUMINISTRADOR: 000019659 TECUM, S.A.

Volver

Opciones

Vista [Vista estándar] Grabar Grabar como... Borrar Propiedades...

Seleccionar columnas Clasificación Cálculo Filtro Representación

Visualizar cálculos en el inicio de tabla

Grabar vista como

Descripción: \* Sumatorias

Asignación: User

Vista de acceso

OK Cancelar

Referencia	Soc.	Nombre Soc.	Id. doc. proveedor/deudor	Pedido	Fecha de documento	Recibida lb.	Imp. fact. (incl. IVA)	Imp. retenido RPF
CERTIF: 524079	1300	B.DISTRIB. ELECTRICA SAU	Acreedores	4502281996	11.12.2013	11.12.2013	249.55	0
CERTIF: 524085	1300	B.DISTRIB. ELECTRICA SAU	Acreedores	4502281997	11.12.2013	11.12.2013	396.25	0
GM TEST	1300	B.DISTRIB. ELECTRICA SAU	Acreedores	4502281759	20.01.2014	20.01.2014	198.56	0
PRUEBAS CERTIF 524556	1300	B.DISTRIB. ELECTRICA SAU	Acreedores	4502282620	06.06.2014	06.06.2014	177.07	0

Al pulsar el botón de “Grabar como” se abrirá una nueva ventana donde introduciremos el nombre de la nueva vista. Si en esta nueva pantalla marcamos el check de “Vista de acceso” la nueva vista se mostrara de forma predeterminada cada vez que se acceda al informe.

Una vez grabada la nueva vista se mostrara en la parte final el sumatorio total (o al comienzo si hemos marcado el check “Visualizar cálculos en el inicio de tabla” cuando hemos creado la vista).

**Listado detalle pagos previstos**

SUMINISTRADOR:

Volver

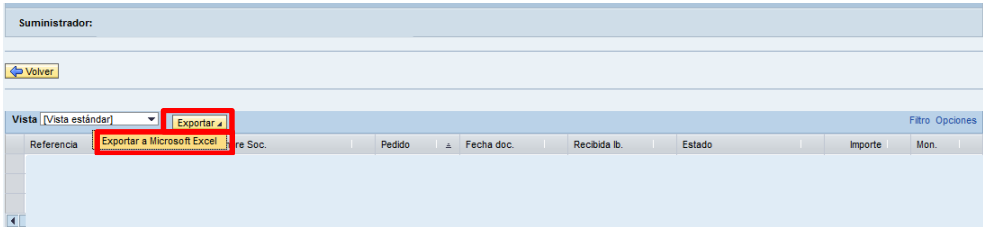
Vista Sumatorias Exportar

Referencia	Soc.	Nombre Soc.	Id. doc. proveedor/deudor	Pedido	Fecha de documento	Recibida lb.	Imp. fact. (incl. IVA)	Imp. retenido RPF	Mon.
CERTIF: 524079	1300	B.DISTRIB. ELECTRICA SAU	Acreedores	4502281996	11.12.2013	11.12.2013	249.55	0.00	EUR
CERTIF: 524085	1300	B.DISTRIB. ELECTRICA SAU	Acreedores	4502281997	11.12.2013	11.12.2013	396.25	0.00	EUR
GM TEST	1300	B.DISTRIB. ELECTRICA SAU	Acreedores	4502281759	20.01.2014	20.01.2014	198.56	0.00	EUR
PRUEBAS CERTIF 524556	1300	B.DISTRIB. ELECTRICA SAU	Acreedores	4502282620	06.06.2014	06.06.2014	177.07	0.00	EUR
	1300	B.DISTRIB. ELECTRICA SAU	Acreedores		09.01.2015		92.89	0.00	EUR
	1300	B.DISTRIB. ELECTRICA SAU	Acreedores		09.01.2015		92.89	0.00	EUR
CERTIF: 525282	1300	B.DISTRIB. ELECTRICA SAU	Acreedores	4502286015	02.02.2015	02.02.2015	194.83	0.00	EUR
CERTIF: 525322	1300	B.DISTRIB. ELECTRICA SAU	Acreedores	4502286060	11.02.2015	11.02.2015	194.83	0.00	EUR
CERTIF: 525349	1300	B.DISTRIB. ELECTRICA SAU	Acreedores	4502286156	17.02.2015	17.02.2015	194.83	0.00	EUR
CERTIF: 525351	1300	B.DISTRIB. ELECTRICA SAU	Acreedores	4502286158	17.02.2015	17.02.2015	194.83	0.00	EUR
CERTIF: 4502286209	1300	B.DISTRIB. ELECTRICA SAU	Acreedores	4502286209	03.03.2015	03.03.2015	206.31	0.00	EUR
CERTIF: 4502286212	1300	B.DISTRIB. ELECTRICA SAU	Acreedores	4502286212	05.03.2015	05.03.2015	206.31	0.00	EUR
CERTIF: 4502286216	1300	B.DISTRIB. ELECTRICA SAU	Acreedores	4502286216	06.03.2015	06.03.2015	206.31	0.00	EUR
CERTIF: 5254404	1300	B.DISTRIB. ELECTRICA SAU	Acreedores	4502286292	30.03.2015	30.03.2015	206.31	0.00	EUR
4502286328	1300	B.DISTRIB. ELECTRICA SAU	Acreedores	4502286328	14.04.2015	14.04.2015	118.05	0.00	EUR
CERTIF: 525643	1300	B.DISTRIB. ELECTRICA SAU	Acreedores	4502286355	23.04.2015	23.04.2015	877.52	0.00	EUR
CERTIF: 525644	1300	B.DISTRIB. ELECTRICA SAU	Acreedores	4502286356	23.04.2015	23.04.2015	877.52	0.00	EUR
CERTIF: 525645	1300	B.DISTRIB. ELECTRICA SAU	Acreedores	4502286357	13.04.2015	23.04.2015	877.52	0.00	EUR
CERTIF: 525646	1300	B.DISTRIB. ELECTRICA SAU	Acreedores	4502286358	23.04.2015	23.04.2015	877.52	0.00	EUR
							1.882.637.42		EUR

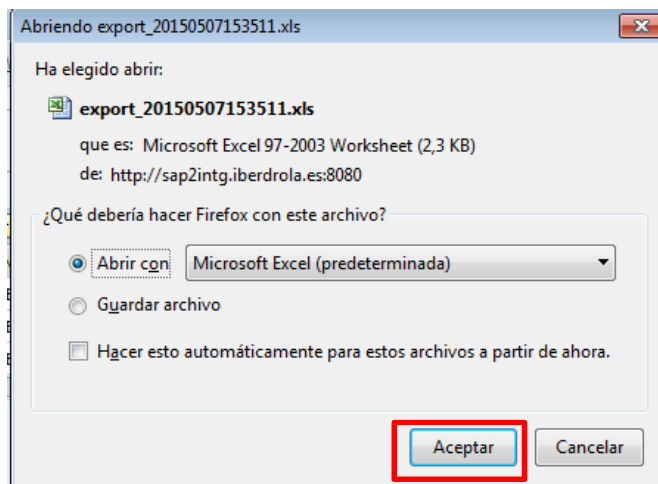
Resultado total Total Columna Imp.fact.(incl. IVA)

### 4.5 Exportación de la información a una hoja de cálculo

Una vez haya configurado la vista de los campos que desea visualizar, puede exportar la tabla a una hoja de cálculo pinchando en el botón Exportar que encontrará sobre la tabla de resultado:



Se abrirá una nueva ventana en la que puede elegir abrir directamente el archivo o guardarlo en su disco duro:



## 5. Contactar con el CAS

En el apartado “Contactar con CAS” puede ver los datos de contacto de los Centros de Atención a Suministradores de las sociedades incluidas en SRM-Mi Información.

The screenshot shows a web application interface with a navigation menu on the left and a main content area. The navigation menu includes 'Detos básicos', 'Pedidos/C. Marco', 'Factur...', and 'Contactar con el CAS', with the last one circled in red. The main content area is titled 'Contactar con el CAS' and contains three sections of contact information:

- Para consultas relacionadas con sociedades del Grupo Iberdrola de Europa Continental contacte con:**  
CENTRO DE ATENCIÓN AL SUMINISTRADOR (C.A.S.)  
E-Mail: [cas\\_admon@iberdrola.es](mailto:cas_admon@iberdrola.es)  
Teléfono / Telephone: +34 91 7842915
- For enquiries related with companies of the Iberdrola Group in the UK please contact:**  
SCOTTISH POWER SUPPLIER CENTER  
E-Mail: [SupplierAccounts@scottishpower.com](mailto:SupplierAccounts@scottishpower.com)  
Teléfono / Telephone: +44 (0) 2392 638018
- For inquiries related with companies of the Avangrid Group please contact:**  
AVANGRID HELP DESK  
E-Mail: [SupplierAssistance@avangrid.com](mailto:SupplierAssistance@avangrid.com)  
Teléfono / Telephone: +1 (503) 796 7050