



MANUAL DE Ariba NETWORK PARA FORNECEDORES COM CONTA PADRAO

Abril de 2021

CEPSA

AGENDA

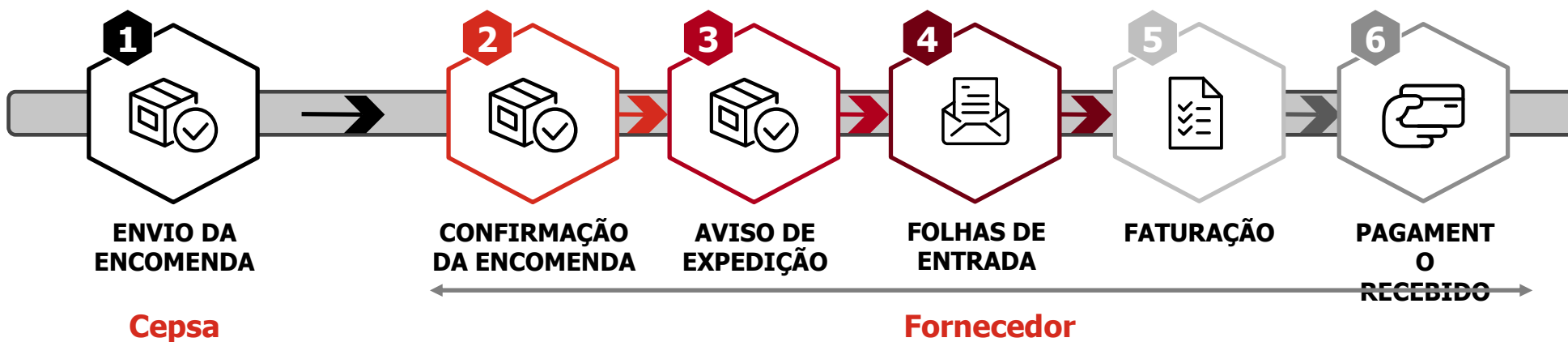
- 1** **Ariba Network**
- 2** **Gestão de encomendas**
- 3** **Avisos de expedição**
- 4** **Folhas de entrada**
- 5** **Gestão de faturas**
- 6** **Pagamentos recebidos**
- 7** **Gestão do perfil de utilizador**
- 8** **Gestão de notificações**
- 9** **Gestão de roteamento de encomendas e faturas**



1. ARIBA NETWORK

Como fornecedor, irá realizar as gestões e processos necessários em Ariba Network desde a receção da encomenda até à cobrança da mesma.

Irá receber no seu e-mail a encomenda de compra da Cepsa. A partir daí irá aceder à plataforma e poderá realizar os processos de gestão como são: confirmar a encomenda, gerar avisos de expedição, gerar folhas de entrada de serviços, criar faturas e visualizar as cobranças.



1. ARIBA NETWORK: ACESSO ÀS GESTÕES NA PLATAFORMA

Ao dispor de uma **conta Padrao** , para poder levar a cabo as transações na plataforma deve aceder a partir do correio interativo que irá receber da Cepsa. Neste correio poderá **premir** em processar encomenda, o qual é uma ligação que o irá levar automaticamente a poder iniciar sessão e a entrar na página da encomenda de compra em Ariba Network.

Uma vez na plataforma, irá visualizar a encomenda de compra enviada pela Cepsa, com **toda a informação** sobre a mesma. A partir deste ecrã poderá realizar as gestões necessárias relacionadas com a encomenda, como sejam: a confirmação da encomenda, criação do aviso de expedição, criação da fatura, etc.

O acesso a este ecrã será sempre do correio interativo, pelo que deverá entrar sempre a partir da ligação do mesmo. Se entrar na plataforma introduzindo os dados, mas a partir da web e não do correio, irá aceder à página de Ariba Network geral do fornecedor Padrao . Nela poderá visualizar a sua conta e informação sobre encomendas e documentos, mas não poderá realizar as gestões de encomendas em concreto (exceto a gestão de criar uma fatura sem encomenda e tudo o relacionado com a gestão de utilizadores).

Portanto, o correio interativo será o seu principal ponto de acesso às encomendas da Cepsa para realizar gestões na plataforma de Ariba Network.

1. ARIBA NETWORK: PÁGINA INICIAL DO PORTAL (1/7)

A **página inicial** à qual se acede ao entrar no portal de Ariba Network é a seguinte:

The screenshot shows the SAP Ariba Network Standard account dashboard. The header includes the SAP logo, 'Ariba Network', 'Cuenta Standard', and an 'Actualizar' button. Navigation links include 'Página de inicio', 'Bandeja de entrada', 'Bandeja de salida', 'Catálogos', and 'Informes'. The main content area is titled 'Pedidos, facturas y pagos' and displays a summary of transactions for 'Todos los clientes' over the 'Últimos 14 días'. The summary includes: 1 Nuevo pedido de compra, 0 Pedidos que necesitan atención, 0 Facturas rechazadas, 0 Pagos recibidos, and 0 Documentos anclados. Below this is a table with columns: Número de pedido, Cliente, Estado, Importe, Fecha, Importe facturado, and Acción. The table contains one row for order number 7080092287, client Cepsa, S.A., in 'Nuevo' state, with an importe of 290,80 EUR and a facturado importe of 0,00 EUR. The footer includes the SAP logo, copyright information, and links for 'Declaración de privacidad de SAP Ariba', 'Declaraciones de seguridad', and 'Condiciones de uso'. On the right side, there is a 'Búsqueda' bar, a list of 'Entrenamientos con una sesión en vivo de preguntas y respuestas', a 'Tareas' section with an 'Actualizar información de perfil' button, and a 'Comentarios' sidebar with various questions and answers.

Número de pedido	Cliente	Estado	Importe	Fecha	Importe facturado	Acción
7080092287	Cepsa, S.A.	Nuevo	290,80 EUR	21 sep 2020	0,00 EUR	Seleccionar

Ao ser uma conta Padrao , as funcionalidades disponíveis a partir da página inicial são limitadas.

1. ARIBA NETWORK: PÁGINA INICIAL DO PORTAL (2/7)

Na página inicial terá um **quadro de comando** com as principais volumetrias das transações que poderá realizar através da plataforma de Ariba Network.

- 1 Na página inicial poderá visualizar um quadro de comando com as principais volumetrias de **encomendas, faturas e pagamentos que recebeu / realizou**. No entanto, não poderá acceder a estes documentos a partir deste quadro de comando.
- 2 Esta funcionalidade permite delimitar o **período de tempo** que se mostra das volumetrias das transações no quadro de comando. É possível estabelecer esse quadro de tempo desde um **mínimo de 24 horas aos últimos 31 dias**. Também poderá seleccionar a opção dos **últimos 200 documentos** gerados.
- 3 Debaixo do quadro de comando poderá visualizar uma listagem dos documentos recentes.

The screenshot displays the SAP Ariba Network dashboard. At the top, there's a navigation bar with 'SAP Ariba Network', 'Cuenta Standard', and an 'Actualizar' button. Below this, a 'Página de inicio' tab is active. The main area features a 'Pedidos, facturas y pagos' section with a 'Todos los clientes' dropdown and a 'Últimos 14 días' filter. A command panel shows metrics: 1 Nuevo pedido de compra, 0 Pedidos que necesitan atención, 0 Facturas rechazadas, 0 Pagos recibidos, and 0 Documentos anclados. A 'Más...' button is highlighted with a red box and a red circle labeled '2'. Below this is a table of recent documents with columns: Número de pedido, Cliente, Estado, Importe, and Fecha. The first row shows '7080092287', 'CEPSA', 'Nuevo', '290,80 EUR', and '21 sep 20...'. To the right, there's a 'Ahora somos móviles' section with app download links. On the far right, a sidebar contains a search bar and a list of help topics. A red box labeled '1' highlights the 'Últimos 14 días' filter, and another red box labeled '1' highlights the 'Más...' button. A red box labeled '2' highlights the command panel metrics.

Número de pedido	Cliente	Estado	Importe	Fecha
7080092287	CEPSA	Nuevo	290,80 EUR	21 sep 20...

1. ARIBA NETWORK: PÁGINA INICIAL DO PORTAL (3/7)

Na página inicial terá uma lista resumo com as últimas transações que realizou na plataforma.

3 Debaixo do quadro de comando poderá visualizar uma listagem dos seus documentos recentes.

4 Se, em algum momento, precisar de recuperar o e-mail de Ariba Network com o qual recebeu a notificação de um documento (exemplo, uma encomenda), a plataforma permite-lhe solicitar o reenvio desse e-mail.

Para isso, na listagem de documentos deve premir em **Seleccionar** (debaixo de Ação) no documento para o qual quer voltar a receber notificações. A seguir, pode seleccionar **Envíe-me uma cópia para realizar alguma ação**.

The screenshot displays the SAP Ariba Network portal interface. At the top, there's a navigation bar with 'SAP Ariba Network', 'Cuenta Standard', and an 'Actualizar' button. Below this, a breadcrumb trail shows 'Página de inicio', 'Bandeja de entrada', 'Bandeja de salida', 'Catálogos', and 'Informes'. The main content area is titled 'Pedidos, facturas y pagos' and includes a summary of various document types: 1 Nuevo pedido de compra, 0 Pedidos que necesitan atención, 0 Facturas rechazadas, 0 Pagos recibidos, and 0 Documentos anclados. A table below lists recent transactions with columns: Número de pedido, Cliente, Estado, Importe, Fecha, and Importe facturado. The first row is highlighted with a red box and labeled with a red circle '3'. The 'Acción' column for this row has a 'Seleccionar' button, which is also highlighted with a red box and labeled with a red circle '4'. Below the 'Seleccionar' button, there's a link that says 'Envíeme una copia para realizar alguna acción'.

Número de pedido	Cliente	Estado	Importe	Fecha	Importe facturado	Acción
7080092287	CEPSA	Nuev	290,80 EUR	21 sep 2020	0,00 EUR	Seleccionar

1. ARIBA NETWORK: PÁGINA INICIAL DO PORTAL (4/7)

A partir da página inicial da plataforma tem a opção de aceder à criação de alguns documentos.

5 A partir da funcionalidade de **Criar** da página inicial poderá aceder ao formulário de criação de uma fatura **sem encomenda de compra**.

SAP Ariba Network Cuenta Standard Actualizar

Página de inicio Bandeja de entrada Bandeja de salida Catálogos Informes

Documentos **Crear** 5

CREAR

Factura Sin Pedido De Compra

Factura con Pedido De Compra

Pedidos, facturas y pagos Todos los clientes Últimos 14 días

Ahora somos móviles.

Compruébelo.

App Store Google Play

Tareas

Actualizar información de perfil

Número de pedido	Cliente	Estado	Importe	Fecha	Importe facturado	Acción
7080092287	CEPSA	Nuevo	290.80 EUR	21 sep 2020	0.00 EUR	Seleccionar

© 2019 SAP SE o una empresa afiliada de SAP. Todos los derechos reservados.

Declaración de privacidad de SAP Ariba Declaraciones de seguridad Condiciones de uso

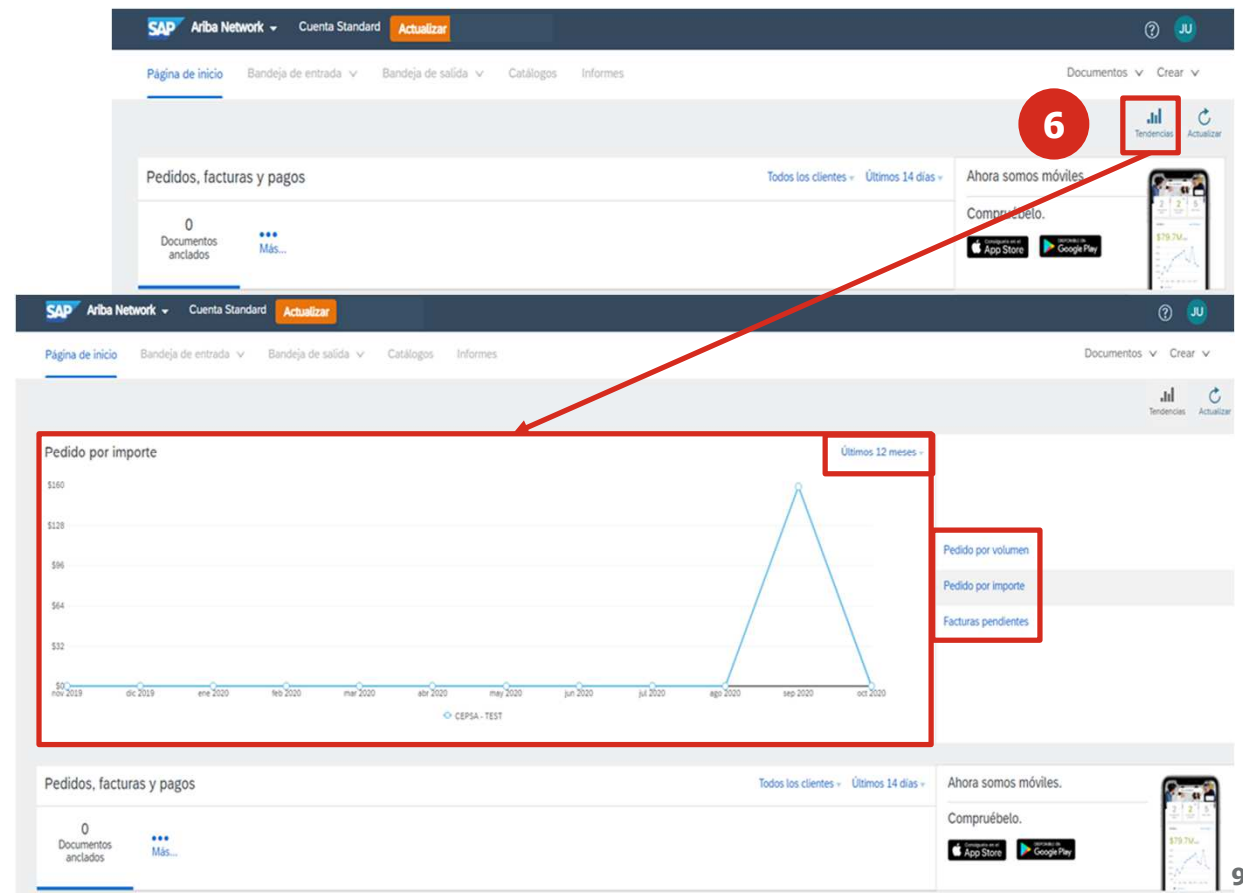
1. ARIBA NETWORK: PÁGINA INICIAL DO PORTAL (5/7)

A plataforma permite-lhe visualizar gráficos de tendências das transações e, para os poder visualizar, deve aceder desde a página inicial.

6 A funcionalidade de **Tendências** irá permitir-lhe aceder na página inicial ao **gráfico** onde poderá visualizar as tendências das transações em função de diversos parâmetros.

No gráfico que se apresenta poderá seleccionar:

- O período de tempo a mostrar no gráfico.
- A visão: encomenda por volume, encomenda por montante e faturas pendentes.

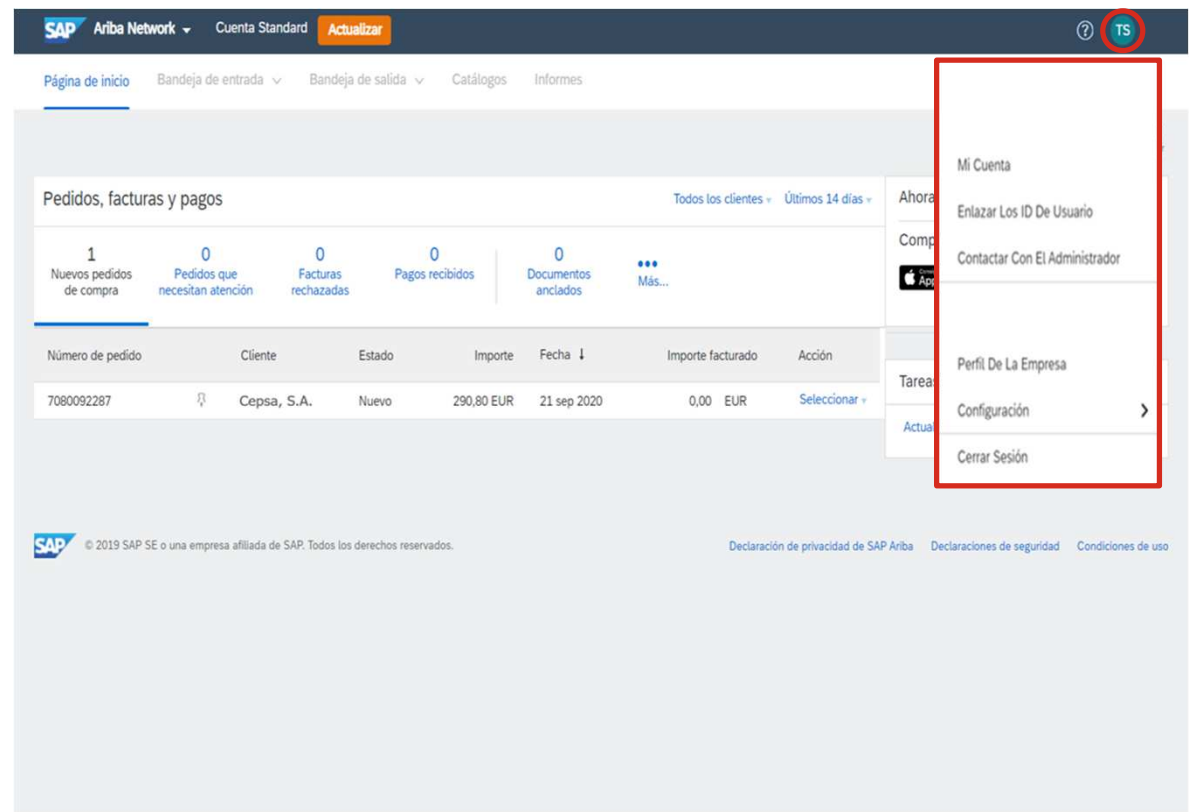


1. ARIBA NETWORK: PÁGINA INICIAL DO PORTAL (6/7)

Desde a própria página inicial da plataforma poderá gerir o seu **perfil de utilizador**.

- 7** Poderá configurar o seu perfil de utilizador e realizar mudanças no mesmo a partir da funcionalidade que se mostra na parte superior direita da página inicial onde aparecem as suas iniciais.

Daqui pode gerir tanto o seu perfil de utilizador como o perfil da sua empresa.



1. ARIBA NETWORK: PÁGINA INICIAL DO PORTAL (7/7)

A plataforma oferece-lhe uma área de suporte na página inicial.

8

Se tiver dúvidas sobre a plataforma, tem uma área de suporte com acesso a **FAQ**, **documentos** e **tutoriais**.

A barra de pesquisa permite-lhe agilizar a pesquisa. Se a informação que estás a procurar não se mostrar no menu suspenso, prima em Ver mais.

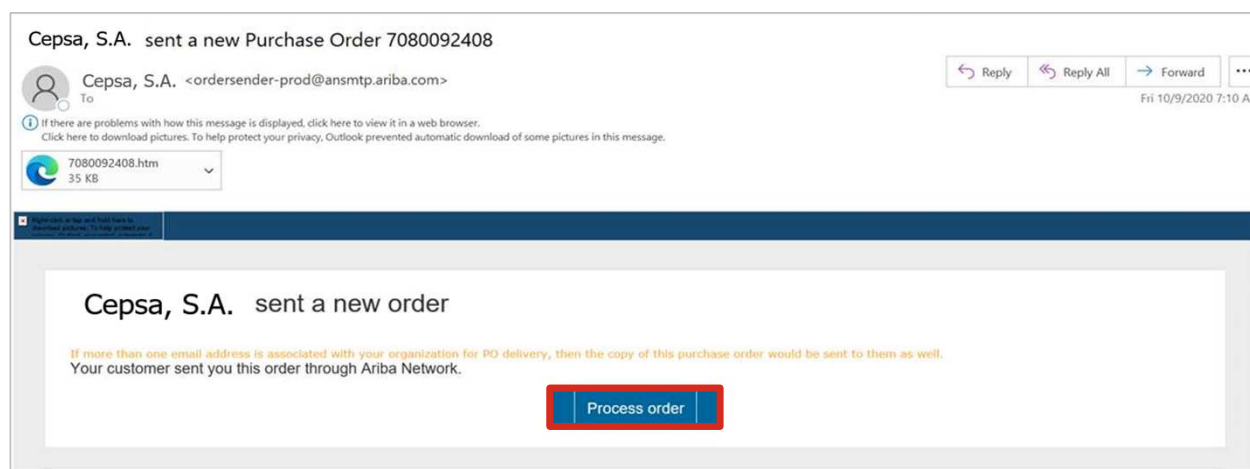
Adicionalmente, poderá aceder a documentação de suporte através da opção **Documentação**.

The screenshot shows the SAP Ariba Network portal home page. The top navigation bar includes 'SAP Ariba Network', 'Cuenta Standard', and 'Actualizar'. Below this is a 'Página de inicio' section with a search bar and a list of quick links: 'Pedidos, facturas y pagos', 'Ahora somos móviles.', 'Compruébelo.', 'Tareas', and 'Actualizar información de perfil'. A table displays purchase order data for 'CEPSA - TEST'. On the right, a sidebar contains a search bar and a list of support topics under 'Documentación' and 'Servicio de...'. A red circle with the number 7 highlights the support area in the top right corner.

Número de pedido	Cliente	Estado	Importe	Fecha	Importe facturado	Acción
7080092287	CEPSA - TEST	Nuevo	290,80 EUR	21 sep 2020	0,00 EUR	Seleccionar

1. ARIBA NETWORK: NOTIFICAÇÃO DE RECEÇÃO DE UMA ENCOMENDA (1/2)

No novo processo N2P, todas as encomendas que a Cepsa emita irão chegar a Ariba Network. Irá receber um e-mail com a notificação da receção da encomenda desde onde deverá aceder para poder visualizar e gerir a encomenda na plataforma de Ariba Network.



Este correio inclui o link "Processar encomenda", pelo que poderá aceder à plataforma de Ariba Network para visualizar a encomenda recebida e levar a cabo as gestões necessárias. Se, posteriormente, a Cepsa modificar ou cancelar a encomenda, chegará uma nova notificação com a nova encomenda ou uma notificação do cancelamento.

1. ARIBA NETWORK: NOTIFICAÇÃO DE RECEÇÃO DE UMA ENCOMENDA (2/2)

Uma vez selecionado o acesso “Processar encomenda”, será redirigido para o portal de Ariba Network onde, para poder aceder à encomenda, deverá escolher uma das seguintes opções:



- A** Se não tem conta em Ariba Network, será necessário que se registre na plataforma (**Subscrever-se**). Quando tenha criado a conta, poderá aceder à encomenda.
- B** Se já tiver uma conta em Ariba Network, terá de **iniciar sessão** com as suas credenciais para poder visualizar e gerir a encomenda (**Ponto crítico da receção de encomendas**)

2. GESTÃO DE ENCOMENDAS: VISUALIZAÇÃO DA ENCOMENDA

A partir do e-mail interativo com que se recebe a comunicação da receção de uma encomenda, terá acesso à plataforma para visualizar o conteúdo da encomenda (no próprio correio também irá aparecerá o conteúdo da encomenda).

1

Na plataforma poderá ver toda a informação relativa à encomenda:

- Quem envia a encomenda
- Quem recebe a encomenda
- A condição de pagamento
- Dados de contacto do fornecedor
- Etc.

2

Deste esta página poderá realizar todas as gestões relacionadas com esta encomenda:

- Confirmar a encomenda
- Criar o aviso de expedição
- Criar a folha de entrada de serviços
- Criar uma fatura

The screenshot displays the SAP Ariba Network interface for a purchase order (Pedido de compra: 7080092444). The interface is divided into several sections:

- Header:** Includes the SAP logo, 'Ariba Network', 'Cuenta Standard', and an 'Actualizar' button. A red circle with the number 1 is located in the top right corner.
- Main Content Area:** Features a red box highlighting three buttons: 'Crear confirmación de pedido', 'Crear aviso de expedición', and 'Crear factura'. A red circle with the number 2 is positioned next to these buttons.
- Details Section:** Contains tabs for 'Detalles del pedido' and 'Historico de pedidos'. It lists the 'Desde' (CEPSA QUIMICA, S.A.) and 'Para' (Pedido de compra (Nuevo) 7080092444) information.
- Conditions of Payment:** Displays 'Condiciones de pago' and 'Información de contacto'.
- Other Information:** Includes 'Otra información' and 'Comentarios de respuesta de pedidos despachar'.

2. GESTÃO DE ENCOMENDAS: CONFIRMAÇÃO DA ENCOMENDA

Ao receber uma encomenda, deve confirmar à Cepsa que recebeu corretamente a encomenda e informar de que dispõem de capacidade para cumprir a encomenda segundo os termos indicados. Não é possível criar documentos seguintes (aviso de expedição ou faturas) até não confirmar a encomenda.

1 Para confirmar a encomenda, deve aceder à encomenda na plataforma (a partir do e-mail de notificação da encomenda) e selecionar a opção **Criar confirmação da encomenda**.

2 Há várias opções para confirmar a encomenda:

1. Confirmar a encomenda completa, isto é, todos os artigos e/ou serviços da encomenda (**Confirmar encomenda completa**).
2. Confirmar parcialmente a encomenda, isto é, apenas alguns dos artigos e/ou serviços da encomenda (**Atualizar artigos em linha**).
3. Rejeitar a encomenda completa (**Rejeitar a encomenda completa**).
4. Rejeitar parcialmente a encomenda, isto é, alguns dos artigos e/ou serviços da encomenda (**Atualizar artigos em linha**).

*Podem-se enviar várias confirmações para uma mesma encomenda de compra.

2. GESTÃO DE ENCOMENDAS: CONFIRMAÇÃO TOTAL DE UMA ENCOMENDA

Para confirmar à Cepsa a encomenda de forma total, deverá preencher o formulário de confirmação acedendo à funcionalidade **Confirmar encomenda completa**.

- 1 Irá completar a informação requerida no formulário de confirmação. No mínimo deverá completar os campos com asterisco, ou seja, aqueles que são obrigatórios.

Tem a opção de anexar arquivos à confirmação.

Uma vez completado o formulário deverá premir **Seguiente**.

- 2 No seguinte ecrã poderá verificar o formulário de confirmação da encomenda e, no caso de estar correto, **enviar** a confirmação para a Cepsa. O estado da encomenda passará a confirmado.

Número de línea	Nº de pieza/Descripción	Nº de pieza de cliente	Cant. (Unidad)	Fecha para la que se requiere	Precio por unidad	Subtotal
00010	TRANSP. PERSONAL			15 oct 2020		9.684,80 EUR

Estado del pedido actual: **Confirmado tal cual** (Fecha estimada de finalización: 15 oct 2020)

2. GESTÃO DE ENCOMENDAS: REJEIÇÃO DE UMA ENCOMENDA

Se não puder fazer frente à encomenda, poderá rejeitar a encomenda que a Cepsa lhe envie premindo Rejeitar a encomenda no separador de confirmação. Finalmente, mudará o estado da encomenda segundo o tipo de confirmação.

1

Irá surgir uma janela para que indique o ID de confirmação e um comentário para justificar a rejeição.

The screenshot displays the SAP Ariba Network interface for a purchase order (Pedido de compra: 7080092444). The interface includes a header with the SAP logo, user information (Cuenta Standard), and an 'Actualizar' button. A red circle with the number '1' highlights the 'Crear confirmación de pedido' button. Below this, there are tabs for 'Detalles del pedido' and 'Histórico de pedidos'. The main content area shows details for 'Desde: CEPESA QUIMICA, S.A.' and 'Condiciones de pago'. A modal dialog titled 'RECHAZAR EL PEDIDO COMPLETO' is open, containing a text field for 'Número de confirmación de pedido' (OC_7080092444), a dropdown for 'Razón para el rechazo', a text area for 'Comentarios', and buttons for 'Rechazar pedido' and 'Cancelar'. The right sidebar shows the order status as 'Pedido de compra (Confirmado)' and provides additional details like 'Importe: 9.684.80 EUR' and 'Versión: 1'.

3. AVISO DE EXPEDICIÓN

Poderá criar um Aviso de Expedição (ASN) para avisar a Cepsa do envio dos bens de uma encomenda e da data de entrega prevista. Este documento só é aplicável para as encomendas de materiais e só poderá ser enviado uma vez confirmada a encomenda.

- 1 Para criar um Aviso de Expedição, deves aceder à encomenda na plataforma (a partir do e-mail de notificação da encomenda) e seleccionar a opção **Criar aviso de expedição**.
- 2 No formulário de criação do ASN terá de preencher os campos obrigatórios destas secções:
 - **Expedição:** dados do envio como data de expedição e entrega, volume, peso, dados do transportador, etc.
 - **Anexos:** permite anexar documentos.
 - **Informação de transporte e entrega:** condições de entrega, métodos de pagamento de expedição, etc.
 - **Campos adicionais:** informação adicional da razão de expedição.
 - **Artigos da encomenda:** informação detalhada dos artigos enviados.

The image displays two screenshots of the SAP Ariba Network interface. The top screenshot shows the 'Pedido de compra: 7080092408' page with the 'Crear aviso de expedición' button highlighted by a red circle with the number 1. The bottom screenshot shows the 'Crear aviso de expedición' form with a red circle with the number 2 over the 'Guardar' button. The form includes sections for 'EXPEDIR DESDE', 'ENTREGAR A', 'Cabecera del aviso de expedición', and 'EXPEDICIÓN' with various input fields for dates, volumes, and weights.

Se for necessário comunicar à Cepsa os números de seguimento do envio, este será o método para informar.

4. FOLHAS DE ENTRADA: ENTRADA DE MERCADORIAS

A Cepsa deverá criar a folha de entrada de mercadorias e irá receber a notificação da receção dos artigos da encomenda mediante o **Aviso de Receção**.

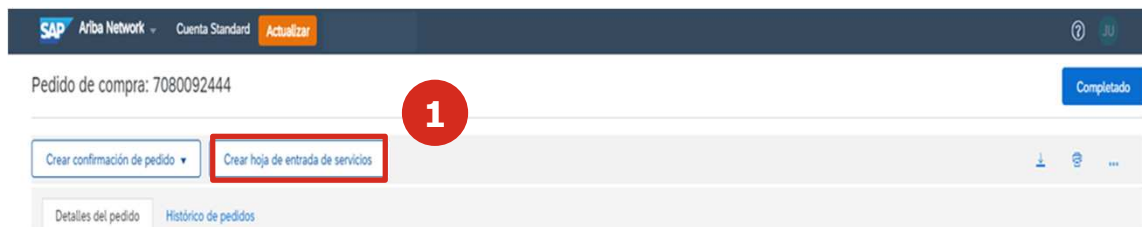
- 1 Irá receber um **correio eletrónico** da Cepsa com a notificação da entrada de mercadorias. Poderá ver o referido Aviso de receção premindo no **link** do e-mail.



4. FOLHAS DE ENTRADA: FOLHAS DE ENTRADA DE SERVIÇOS (1/7)

Poderá criar uma Folha de Entrada de Serviços (HES) para comunicar à Cepsa a realização total ou parcial dos serviços objeto da encomenda. Este documento só é aplicável para as encomendas de serviços.

- 1 Para criar uma Folha de Entrada de Serviços (HES), deve aceder à encomenda na plataforma (a partir do e-mail de notificação da encomenda) e selecionar a opção **Criar Folha de Entrada de Serviços**.



The screenshot shows the SAP Ariba Network interface for a 'Pedido de compra: 7080092444'. The user is logged in as 'Cuenta Standard'. A red circle with the number '1' highlights the 'Crear hoja de entrada de servicios' button in the top navigation bar. Other buttons visible include 'Completado', 'Crear confirmación de pedido', 'Detalles del pedido', and 'Histórico de pedidos'.

- 2 Se a encomenda tiver várias posições de serviço, deve escolher-se a posição que corresponda.



The screenshot shows the SAP Ariba Network interface for 'Cuenta Enterprise' in 'MODO DE PRUEBA'. The user is prompted to 'Seleccionar artículo para crear la hoja de entrada de servicios'. A red circle with the number '2' highlights the selection process. Below the header, there is a table titled 'Líneas de factura' with columns 'Número de línea' and 'ID de pieza/Descripción'. The first row, '00010 SERVICIO 1', is highlighted with a red box. Other rows include '00020 SERVICIO 2', '00030 SERVICIO 3', and '00040 SERVICIO 4'. At the bottom, there is a note: 'Se requiere hoja de entrada de servicios.' Buttons for 'Salir' and 'Siguiente' are visible.

Número de línea	ID de pieza/Descripción
00010	SERVICIO 1
00020	SERVICIO 2
00030	SERVICIO 3
00040	SERVICIO 4

4. FOLHAS DE ENTRADA: FOLHAS DE ENTRADA DE SERVIÇOS (2/7)

Entre os dados que se podem agregar ao criar a Folha de Entrada de Serviços temos os seguintes:

3 No formulário de criação da HES terá de preencher os campos obrigatórios destas secções:

- **Agregar numero de HES:** Numero de HES que será referência de numero em SAP
- **Data de Início e Fim de serviço.** Pode copiar-se a mesma data na posição para início e fim ou simplesmente premir na caixa copiar a data... debaixo das datas do cabeçalho
- **Descrição do serviço:** Pode colocar-se um texto descrevendo o serviço num texto curto
- **Agregar comentarios e anexos:** Prime-se o botão e é apresentada a opção para colocar comentarios na HES ou agregar um anexo. Ambos viajaram para a HES em SAP. No caso do anexo, deve primeiro premir-se *Choose File* e, uma vez selecionado o documento, deve premir-se o botão Agregar anexo.

Crear hoja de entrada de servicios

3

Actualizar Guardar Salir Siguiente

▼ Cabecera de la hoja de entrada de servicios * Indica campo necesario Agregar a cabecera ▼

Resumen

Pedido de compra: 7080092444 Subtotal: 9.684,80 EUR

Nº de hoja de entrada de servicios: Fecha de inicio del servicio: Fecha de fin del servicio: Copiar las fechas de inicio y finalización en los artículos en línea de servicio

Fecha de la hoja de entrada de servicios: 5 oct 2020 Descripción del servicio:

Campos adicionales

Referencia de proveedor: De: Técnico de campo: Contralista de campo: Responsable de aprobación:

Nombre: Correo electrónico: Teléfono: ESP 34

Nombre: Correo electrónico: Teléfono: ESP 34

Nombre: Correo electrónico: Teléfono: ESP 34

Adjuntos

El tamaño total de todos los documentos adjuntos no puede sobrepasar los 100 MB

Choose File No file chosen Agregar adjunto

4. FOLHAS DE ENTRADA: FOLHAS DE ENTRADA DE SERVIÇOS (3/7)

Nos dados mais específicos do serviço pode agregar-se a seguinte informação:

4

- 4 ■ **Quantidade:** Pode modificar-se a quantidade do serviço a receber.
- **Data de início e Fim de serviço:** Esta data pode preencher-se no cabeçalho e premir o botão de copiar as datas, ou pode preencher-se a nível de posição.
- **Comentários:** Pode agregar-se um comentário. Ao contrário do comentário de cabeçalho, este irá viajar apenas para a posição da folha de entrada de serviço.
- Uma vez agregados todos os dados principais, pode premir-se o botão seguinte. Será mostrado um resumo dos dados e prime-se enviar.

Líneas de la hoja de entrada servicios

Nº de línea	Nº de pieza/Descripción	Nº de contrato
00010	SERVICIO 1	

☐ ☒

Incluir	Nº de pieza/Descripción	Nº de pieza de cliente	Tipo	Tipo de artículo	Cant./Unidad	Precio	Subtotal	
☐	☒ i	000000000000990128	Servicio	Planeado	99,8 EA	5,000,00 EUR	499,000,00 EUR	Suprimir Copiar

GENERICO INGENIERIA DETALLE CONTRATADA

PERIODO DE SERVICIO

Fecha de inicio: Fecha de finalización:

DETALLES DE PRECIOS

Precio por unidad: EA Cantidad de unidades de precio: 1,000

Conversión de unidad: 1 Descripción:

COMENTARIOS

Agregar comentarios:

[Agregar detalles de determinación de precios](#)

[Anterior](#) [Actualizar](#) [Guardar](#) [Salir](#) [Siguiente](#)

4. FOLHAS DE ENTRADA: FOLHAS DE ENTRADA DE SERVIÇOS (4/7)

Podem cancelar-se as Folhas de entrada de serviços da seguinte maneira:

- 5 ▪ Só se podem cancelar as HES que estão em estado enviado. Se as HES estiverem aceites não se podem cancelar.

SAP Ariba Network Cuenta Enterprise MODO DE PRUEBA Volver a vista

Hoja de entrada de servicios: HESP0300002672

Crear factura Copiar esta hoja de entrada de servicios Crear hoja de entrada de servicios de corrección

Detalles Histórico

Hoja de entrada de servicios
(Enviado)

HESP0300002672
Fecha: 21 jun 2021
Hoja de entrada de servicios final No
Pedido de compra: 0300002672
Subtotal: 77,00 EUR
Fecha de inicio del servicio: 1 jun 2021
Fecha de fin del servicio: 30 jun 2021

De
ACCENTURE, S.L.
ACCENTURE, S.L.
PZA, PABLO RUIZ PICASSO, S/N T
28020 Madrid
Madrid
España

a
CEPSA AVIACIÓN S.A.
Grupo Cepsa -T
Camino San Lázaro, s/n
38206 San Cristóbal de La Laguna
38
España
ID de dirección: 0006

4. FOLHAS DE ENTRADA: FOLHAS DE ENTRADA DE SERVIÇOS (5/7)

Podem cancelar-se as Folhas de entrada de serviços da seguinte maneira:

- 6 ▪ Premindo nos 3 pontos no menu da folha de entrada de serviços é apresentada a opção Cancelar. Premindo neste botão cancela-se a HES.

The screenshot displays the SAP Ariba Network interface for a service entry sheet (HES) with ID HESP0300002672. The top navigation bar includes the SAP logo, 'Ariba Network', 'Cuenta Enterprise', and a 'MODO DE PRUEBA' (Test Mode) indicator. A 'Volver a vista clásica' (Return to classic view) button is also present. The main content area shows the HES details, including the 'Crear factura' (Create invoice) button, a 'Copiar esta hoja de entrada de servicios' (Copy this service entry sheet) button, and a 'Crear hoja de entrada de servicios de corrección' (Create correction service entry sheet) button. A 'Completado' (Completed) button is visible in the top right corner. A red arrow points to a three-dot menu icon, which is highlighted with a red box and labeled 'Cancelar' (Cancel). Below the HES details, a confirmation dialog box is shown, asking '¿Quiere cancelar la hoja de entrada de servicios?' (Do you want to cancel the service entry sheet?). The dialog includes a sub-question '¿Está seguro de que desea cancelar esta hoja de entrada de servicios?' (Are you sure you want to cancel this service entry sheet?) and two buttons: 'Sí' (Yes) and 'No' (No). The bottom of the screen shows the SAP logo, copyright information, and links to privacy and security policies.

Hoja de entrada de servicios: HESP0300002672

Completado

Cancelar

Detalles Histórico

Hoja de entrada de servicios
(Enviado)
HESP0300002672
Fecha: 21 jun 2021
Hoja de entrada de servicios final No
Pedido de compra: 0300002672
Subtotal: 77,00 EUR
Fecha de inicio del servicio: 1 jun 2021
Fecha de fin del servicio: 30 jun 2021

De
ACCENTURE, S.L.
ACCENTURE, S.L.
PZA. PABLO RUIZ PICASSO, S/N T
28020 Madrid
Madrid
España

Subtotal: 77,00 EUR

¿Quiere cancelar la hoja de entrada de servicios?
¿Está seguro de que desea cancelar esta hoja de entrada de servicios?

Sí No

Completado Anterior

Completado Anterior

SAP © 2019 SAP SE o una empresa afiliada de SAP. Todos los derechos reservados. Declaración de privacidad de SAP Ariba Declaraciones de seguridad Condiciones de uso

Líneas de la hoja de entrada servicios

4. FOLHAS DE ENTRADA: FOLHAS DE ENTRADA DE SERVIÇOS (6/7)

Quando não aparece a linha na HES é preciso seleccionar **Agregar o artigo não planeado**.

Completar todos os espaços como N.º de peça, quantidade, unidade de medida, preço e subtotal.

4. FOLHAS DE ENTRADA: FOLHAS DE ENTRADA DE SERVIÇOS (7/7)

The units of measure that can be used are the following:

Texto unidad de medida	ARIBA						
Spray	LJ	EACH	EA	milímetro cuadrado	MMK	U.S.Gallons	GLL
Drum 55 Gallon	18	Envase	BR	Metro cuadrado	M2I	DECAMETRO CUBICO	DMA
Big Bag	43	Pie	FOT	Metro cúbico	TM3	UNIDAD	AU
Amperios por hora	AMH	Gallon	GLI	Milímetro	MMT	Bidón	DR
Ampolla	AM	Garrafa	CO	Par	PR	Unidad Servicio	E48
Barrel	BLL	US Gallon	NG	PIEZA	H87	Página	ZP
Bolsa	BG	Gramo	GRM	Bulto	VQ		
TALONARIO	D63	CIENTO (100 UNIDADES)	CEN	Paquete	PA		
Botella/Bote	BO	Cuñete	KG	Palet	PF		
BOTE	JR	Kilogramo	KGM	Rollo	RO		
Caja	BX	Kilo watio hora ADIMENSIONAL	KWH	Conjunto	SET		
Celsius	CEL	Kilovatio hora	C79	Saco	SA		
Bloque	D64	US Pound	LB	juego	SG		
Container	CH	Metro	M	Tubo	E53		
Centímetro	CMT	Lote	lo	Test	69		
Lata	CA	Litro	LTR	Tonelada Métrica	TNE		
Cartucho	CQ	Millar	MIL	Tonelada	TON		
Decímetro	DMT	Mililitro	MLT	Unidades	S7		

5. GESTÃO DE FATURAS

A partir de agora, irão criar as faturas a partir da sua conta de Ariba Network. Existem diferentes **tipos de fatura** que podem criar:

- 1 Fatura de encomenda:** é o tipo de fatura que se cria associada a uma encomenda e, portanto, a um número de encomenda.
- 2 Fatura de Folha de Serviço:** é o tipo de fatura que se gera a partir de uma folha de entrada de serviços.
- 3 Fatura CSV:** é o tipo de fatura que se gera com modelos em formato CSV que se carregam na plataforma.
- 4 Pagamento:** é o documento utilizado para a devolução ou correção de faturas.
- 5 Autofaturas:** são as faturas que a Cepsa gera em nome do fornecedor.
- 6 Plano de faturação:** Planos de faturação para encomendas

Carbon copy: no caso de que se crie e se envie uma fatura por fora de Ariba Network (SAP ECC, etc.), quando esta for tramitada, chegará um *carbon copy* a Ariba Network notificando a fatura, o que fecha a encomenda e impede que a mesma volte a ser faturada.

7. GESTÃO DE FATURAS: ESTADOS DAS FATURAS

Quando o estado de uma fatura mudar irá receber uma notificação por e-mail, pelo que poderá saber o estado da fatura nesse mesmo e-mail.

Existem dois tipos de estados pelos quais pode passar uma fatura:

Estados de roteamento

Refletem o estado da transmissão da fatura para a Cepsa via Ariba Network e são os seguintes:

- **Obsoleta:** A fatura foi cancelada por si, fornecedor.
- **Falhada:** A fatura falhou nas normas da Cepsa e não a irá receber.
- **Em fila:** Ariba Network recebeu a fatura, mas ainda não foi processada.
- **Enviada:** Ariba Network enviou a fatura para a Cepsa e está à espera que a receba.
- **Reconhecida:** A aplicação de faturas Cepsa reconheceu a fatura recebida.

Estados de fatura

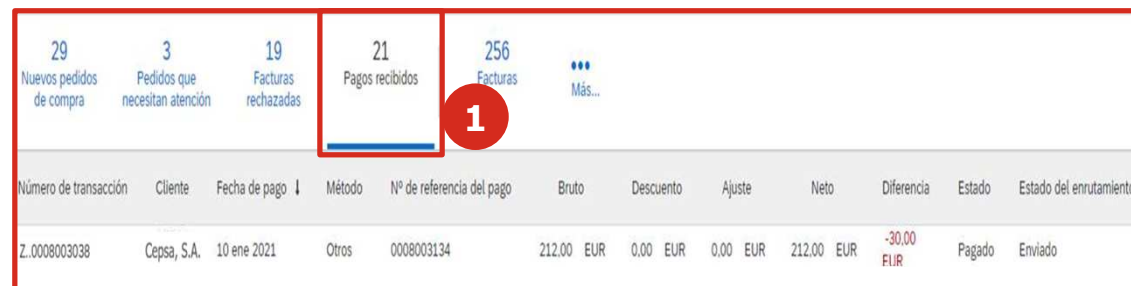
Refletem o estado das ações realizadas pela Cepsa na fatura e são os seguintes:

- **Enviada:** A fatura foi enviada para a Cepsa, mas não foi reconhecida contra encomendas nem receções.
- **Aprovada:** A Cepsa verificou a fatura contra uma encomenda ou receção e aprovou o seu pagamento.
- **Recusada:** A Cepsa recusou a fatura ou esta falhou na validação de Ariba Network.
- **Falhada:** A Ariba Network experimentou uma falha na rota da fatura.
- **Paga:** A Cepsa pagou a fatura ou está em processo de emitir o pagamento.

8. PAGAMENTOS RECEBIDOS

Poderá visualizar os pagamentos na plataforma de Ariba Network acedendo diretamente ao portal da plataforma.

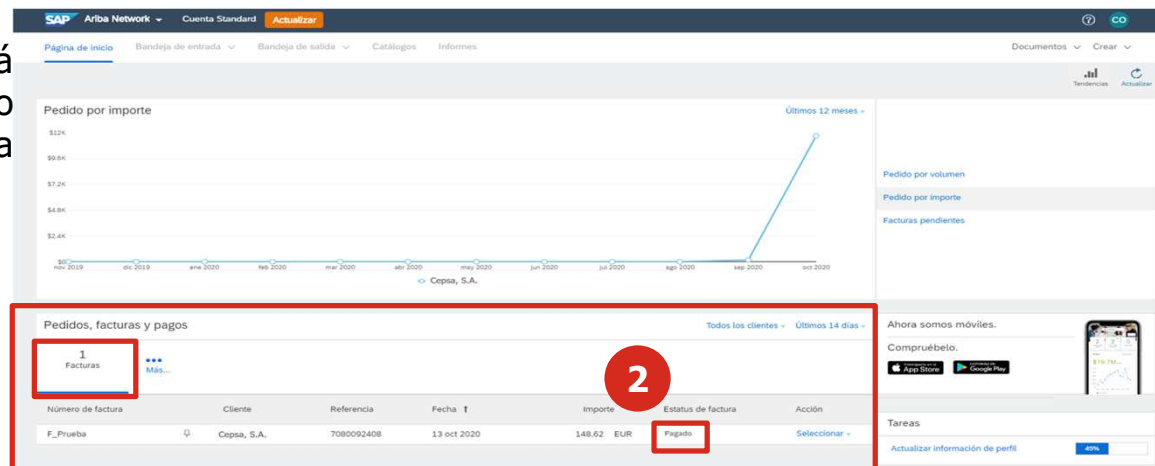
1 Poderá visualizar os pagamentos da Cepsa desde a página inicial da plataforma na **secção de Pedidos, faturas e pagamentos**, seleccionando a opção de Pagamentos recebidos. Uma vez seleccionada esta opção, será mostrada a lista dos pagamentos que recebeu.



29	3	19	21	256	...
Nuevos pedidos de compra	Pedidos que necesitan atención	Facturas rechazadas	Pagos recibidos	Facturas	Más...

Número de transacción	Cliente	Fecha de pago	Método	Nº de referencia del pago	Bruto	Descuento	Ajuste	Neto	Diferencia	Estado	Estado del enrutamiento
Z.0008003038	Cepsa, S.A.	10 ene 2021	Otros	0008003134	212,00 EUR	0,00 EUR	0,00 EUR	212,00 EUR	-30,00 EUR	Pagado	Enviado

2 No estado da fatura poderá ver se a Cepsa já pagou a fatura, porque quando a fatura tiver sido paga, o estado que aparece na fatura na plataforma é **paga**.



No caso de não visualizar o acesso rápido para visualizar os pagamentos na página inicial, poderá aceder a ele desde o botão de **Mais** da secção de Pedidos, faturas e pagamentos.

9. GESTÃO DO PERFIL DE UTILIZADOR (1/6)

Desde o portal da plataforma de Ariba Network poderá gerir e editar a sua conta de utilizador na plataforma.

1 A plataforma permite-lhe atualizar o seu tipo de conta em Ariba Network de uma conta **Padrao** para uma **Empresarial** premindo em **Actualizar**.

2 Pode configurar a sua conta e realizar modificações sobre esta a partir do seu perfil na plataforma. Para isso, deverá aceder na faixa superior direita.

Daqui pode gerir tanto o seu perfil de utilizador como o da empresa, e modificar as configurações pertinentes.

The screenshot displays the SAP Ariba Network user interface. At the top, the header includes the SAP logo, 'Ariba Network', 'Cuenta Standard', and an 'Actualizar' button. A red circle with the number '1' highlights the 'Actualizar' button. On the right side of the header, there is a user profile icon with a red circle and the number '2' next to it. Below the header, a navigation bar contains links: 'Página de inicio', 'Bandeja de entrada', 'Bandeja de salida', 'Catálogos', and 'Informes'. The main content area features a line chart titled 'Pedido por importe' for 'Últimos 12 meses'. Below the chart, there is a section for 'Pedidos, facturas y pagos' with a table header: 'Documento nº', 'Tipo de documento', 'Cliente', 'Estado', and 'Importe'. The table currently shows 'No hay artículos'. On the right side of the main content area, there is a sidebar with a search bar and a list of help topics. A red box highlights a dropdown menu that appears when the user profile icon is clicked, containing the following options: 'Mi Cuenta', 'Enlazar Los ID De Usuario', 'Contactar Con El Administrador', 'Perfil De La Empresa', 'Configuración', and 'Cerrar Sesión'.

9. GESTÃO DO PERFIL DE UTILIZADOR (2/6)

Desde o portal poderá gerir a sua conta de utilizador.

3 Selecionando **A minha Conta** pode gerir os dados da sua **conta de utilizador**. Nesta secção é possível gerir a seguinte informação:

- Informação da conta: recolhe os dados do utilizador: nome de utilizador, e-mail, nome e apelidos, função empresarial.
- Preferências: idioma, zona horária e divisa.
- Informação de contacto: endereço e telefone.
- Preferências de informação de contacto.

The screenshot displays the SAP Ariba Network user profile management interface. The top navigation bar includes the SAP logo, 'Ariba Network', 'Cuenta Standard', and an 'Actualizar' button. The main content area is titled 'Información de cuenta' and contains several sections:

- Información de cuenta:** Fields for 'Nombre de usuario', 'Dirección de correo electrónico', 'Nombre', 'Segundo nombre', 'Apellidos', and 'Función empresarial' (set to 'Administrador'). A 'Cambiar contraseña' link is also present.
- Preferencias:** Fields for 'Idioma preferido' (set to 'Inglés'), 'Zona horaria preferida' (set to 'América/Los Angeles'), and 'Divisa predeterminada' (set to 'Dólar de EE. UU.'). A 'Seleccionar divisa' button is available.
- Información de contacto:** Fields for 'País' (set to 'ESP 34'), 'Teléfono', 'Dirección 1', 'Dirección 2', 'Dirección 3', 'Ciudad', 'Estado/Provincia', 'Código postal', and 'País/Región' (set to 'Estados Unidos [USA]').

A sidebar on the right contains a menu with 'Mi Cuenta' highlighted, and a red circle with the number '3' next to it. The sidebar also includes links for 'Enlazar Los ID De Usuario', 'Contactar Con El Administrador', 'Perfil De La Empresa', 'Configuración', and 'Cerrar Sesión'. The bottom of the page has 'Guardar' and 'Cancelar' buttons.

9. GESTÃO DO PERFIL DE UTILIZADOR (3/6)

Desde o portal poderá gerir o perfil da sua empresa.

4 Selecionando **Perfil da Empresa**, pode gerir a informação sobre a sua **organização**. A informação que se pode gerir do perfil é a seguinte:

- **Básica:** Visão geral, endereço da empresa e categorias de produtos e serviços.
- **Negócios¹:** Informação financeira, empresarial e fiscal.
- **Marketing:** Redes sociais e ligações externas.
- **Contactos:** Informação de contactos da empresa. Também adicionar contactos e atribuições.
- **Certificados:** Certificação ISO, etc.
- **Documentos adicionais.**

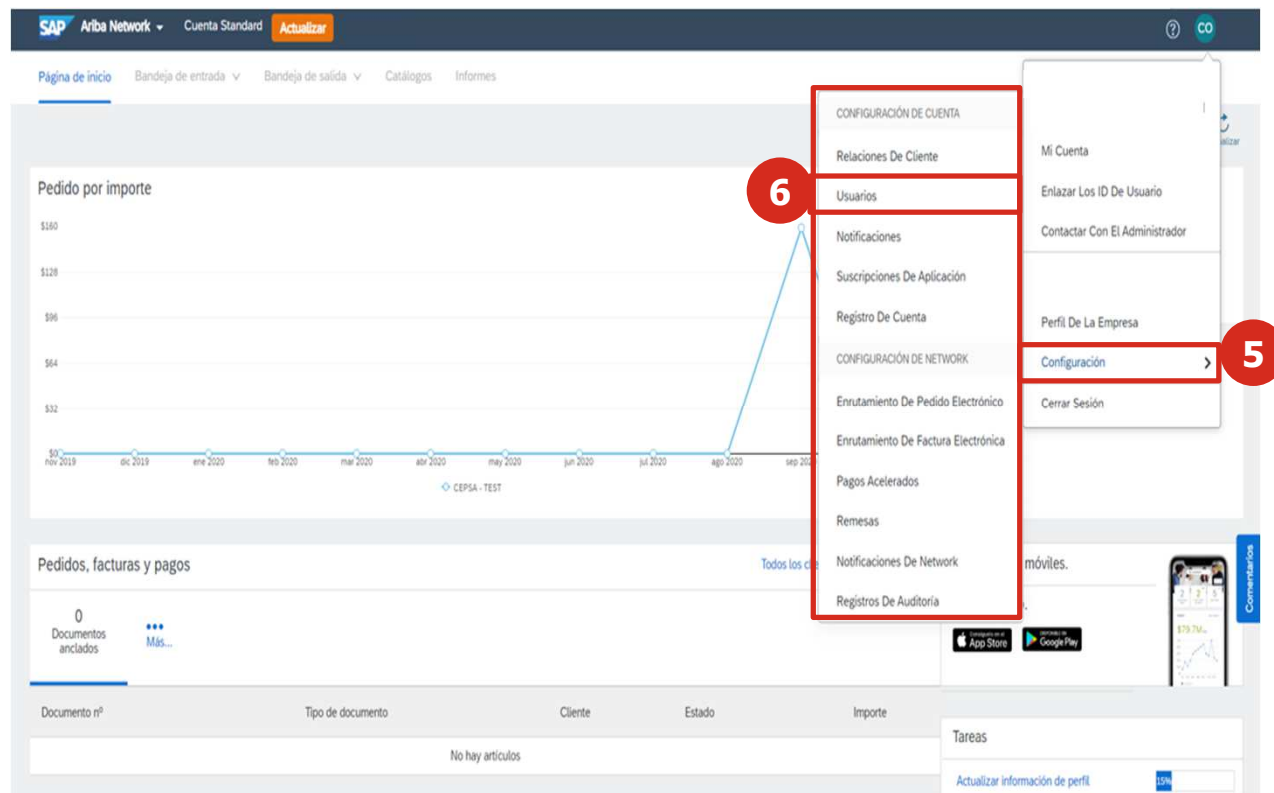
¹É necessário que, no seu perfil de empresa, indique a conta bancária que utiliza para os pagamentos com a Cepsa e que agregue o seu ID do IVA para que apareça por defeito nos documentos que gere.

9. GESTÃO DO PERFIL DE UTILIZADOR (4/6)

A partir da gestão do perfil de utilizador pode configurar os diferentes utilizadores da sua empresa que podem ter acesso à plataforma e podem indicar que função têm.

5 Desde a funcionalidade de **Configuração** pode gerir os utilizadores com permissões de acesso à plataforma, as notificações e outros aspetos referentes a pagamentos, encomendas e faturas.

6 Para gerir os acessos dos diferentes utilizadores da empresa à plataforma deve seleccionar a opção de **Utilizadores**.



9. GESTÃO DO PERFIL DE UTILIZADOR (5/6)

Para configurar os utilizadores da plataforma e as suas funções deve realizar os seguintes passos:

- 7 Desde a opção de **gerir funções** pode configurar as funções existentes dentro da plataforma, permitindo criar novas funções ou editando funções já existentes na plataforma, permitindo atribuir utilizadores às mesmas.

Há uma função que não se pode editar, a função do administrador.

Pode seleccionar uma função e visualizar que permissões tem atualmente e que utilizadores tem atribuídos.

The top screenshot shows the 'Configuración de cuenta' page with the 'Gestionar funciones' tab highlighted. The bottom screenshot shows the 'Editar función' page for the 'Administrador' function, displaying its permissions and assigned users.

Configuración de cuenta

Relaciones de cliente Usuarios Notificaciones Suscripciones de aplicación Registro de cuenta Gestión de API

Gestionar funciones Gestionar usuarios

Funciones (2)
Crear y gestionar funciones para su cuenta. Puede editar la función y agregar usuarios a ella. La función de administrador puede visualizarse pero no se puede modificar.

Filtros
Permiso
Seleccionar permiso asignado

Aplicar Restablecer

Editar función

Editar los detalles de esta función. Cada función debe tener al menos un permiso. Asigne los permisos de que cualquier cambio se aplica a todos los usuarios que tienen esta función.
* Indica un campo obligatorio

Información de función seleccionada

Nombre: **Administrador**
Descripción:

Permisos

¿Esta función tiene que tener como mínimo un permiso?
Asigne al menos tres permisos de Ariba Network a esta función (conservación para activar todos los permisos)

☐ Mostrar todos los permisos disponibles

Permiso	Descripción
☒ Administrador de contenido de catálogos	Acceso para gestionar la carga de contenido maestro, carga de archivo de precios y carga de lenguaje específica de cliente
☒ Acceso a la Bandeja de salida	Ver y buscar documentos en la Bandeja de salida y realizar acciones basándose en su función
☒ Acceso de servicio	Realizar acciones de servicio con acceso limitado a la información de transacciones
☒ Administración de contactos	Mantener la información del personal de contacto de la cuenta
☒ Asignación de pedidos para usuarios con acceso limitado	El usuario puede asignar un pedido a un usuario con acceso limitado a Ariba Network
☒ Bandeja de entrada y acceso de pedidos	Ver y buscar documentos en la Bandeja de entrada y realizar acciones basándose en su función
☒ Relaciones de cliente	Ver relaciones de cliente
☒ Información de la empresa	Revisar y actualizar la información del perfil de la empresa
☒ Actividades de pago	Gestionar las actividades de pago

Usuarios asignados (1)

Puede agregar usuarios a esta función, eliminar usuarios de esta función o mover a los usuarios a otra función

Nombre de usuario 1	Dirección de correo electrónico	Nombre	Apellidos	Funciones asignadas
				Sub-Admin

Eliminar Mover a otra función (1)

9. GESTÃO DO PERFIL DE UTILIZADOR (6/6)

Para configurar os utilizadores da plataforma e as suas funções deve realizar os seguintes passos:

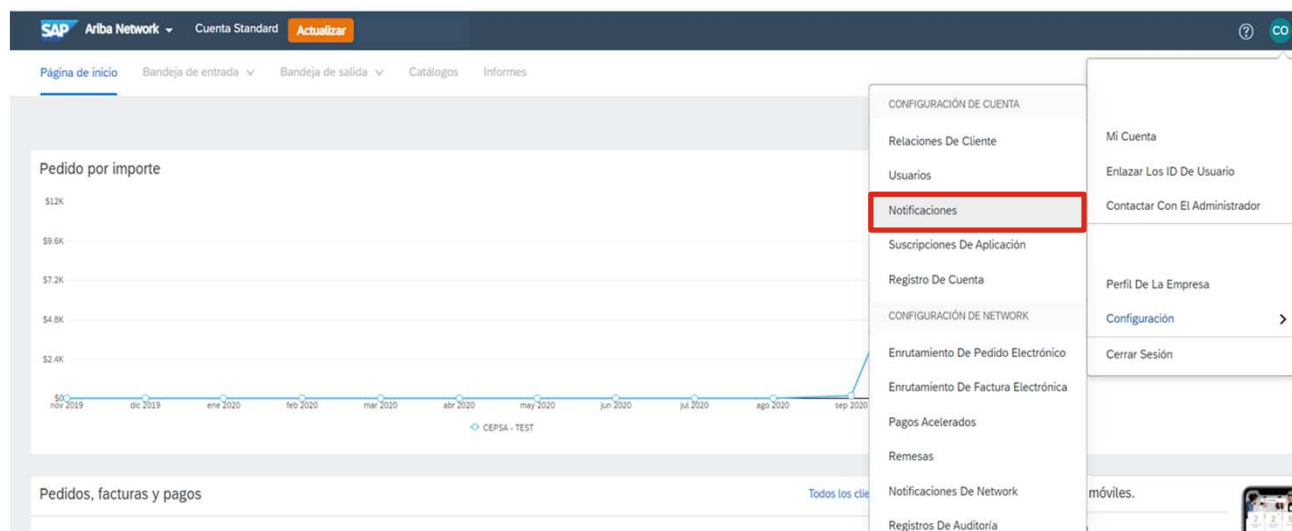
- 8 A partir da opção de **gerir utilizadores** pode configurar as pessoas da empresa que têm acesso à plataforma, podendo adicionar novos utilizadores à plataforma ou realizar modificações sobre os utilizadores existentes na plataforma atualmente.

The image displays two screenshots from the SAP Ariba Network interface. The top screenshot shows the 'Configuración de cuenta' (Account Configuration) page. The 'Gestionar usuarios' (Manage users) tab is selected and highlighted with a red box and a red circle containing the number 8. Below the tabs, there are checkboxes for user settings: 'Activar la asignación de los pedidos a usuarios con acceso limitado a Ariba Network' and 'Requerir la autenticación de dos factores'. The bottom screenshot shows the 'Crear usuario' (Create user) form. It includes fields for 'Nombre de usuario', 'Dirección de correo electrónico', 'Nombre', 'Apellidos', and 'Teléfono oficial'. There are also checkboxes for 'No permitir al usuario recibir facturas a la cuenta del comprador', 'Este usuario es el contacto de Ariba Discovery', and 'Acceso limitado'. The 'Asignación de función' (Function assignment) section shows a table with columns for 'Nombre' and 'Descripción', and a checkbox for 'Sub-Admin'. The 'Asignación de cliente' (Client assignment) section has radio buttons for 'Asignar al cliente' and 'Todos los clientes'. The bottom of the form includes a disclaimer and 'Completado' and 'Cancelar' buttons.

10. GESTÃO DE NOTIFICAÇÕES (1/2)

Na plataforma pode configurar as notificações que deseja receber das transações, serviços, falhas, entre outras mensagens que deseje ou não receber.

A partir da opção **Notificações**, pode seleccionar as que sejam do seu interesse nas secções General, Network, Discovery, Sourcing e Contracts. No caso de não as querer receber, só tem de deixar a opção por seleccionar. Nos endereços de correio eletrónico, pode seleccionar os endereços (até 3) dos utilizadores registados na plataforma.



10. GESTÃO DE NOTIFICAÇÕES (2/2)

Na plataforma pode configurar as notificações que deseja receber das transações, serviços, falhas, entre outras mensagens que deseje ou não receber.

Tal como indica a imagem, podem agregar-se em cada campo até 3 endereços de correio eletrónico separados por uma vírgula

SAP Ariba Network - Cuenta Enterprise - MODO DE PRUEBA

Configuración de cuenta

Relaciones de cliente | Notificaciones | Registro de cuenta | Gestión de API

General | Network | Discovery | Sourcing y Contracts | Mensajería

Escriba hasta tres direcciones de correo electrónico separadas por comas en cada campo. Antes de agregar las direcciones de correo electrónico para enviar notificaciones, asegúrese de que tiene todos los consentimientos de usuario que sean necesarios.
El idioma preferido, que está configurado por el administrador de cuenta, controla el idioma utilizado en estas notificaciones.

Tipo	Enviar notificaciones cuando...	Direcciones de correo electrónico de destino (necesaria una)
Cliente	☐ Enviar una notificación cuando una organización de compra cree una relación comercial con mi empresa y cuando esa organización de compra publique una nueva plantilla de factura o de hoja de entrada de servicios CSV.	usuario1@accenture.com, usuario2@aco
Cambio de los requisitos del cliente	☐ Enviar una notificación cuando un cliente ha compartido o actualizado datos maestros o requisitos de negocio en mi portal de información de proveedor.	usuario1@accenture.com, usuario2@aco
Solicitudes de relación comercial	☐ Enviar una notificación cuando un cliente responde a mi solicitud de relación comercial.	usuario1@accenture.com, usuario2@aco
Actividad de activación de proveedor y recondición de tareas	☐ Enviar una notificación cuando se asigne una actividad de activación de proveedor o la tarea esté vencida.	usuario1@accenture.com, usuario2@aco

Otras notificaciones

11. GESTÃO DE ROTEAMENTO DE ENCOMENDAS E FATURAS

Na plataforma pode configurar o roteamento das encomendas e faturas, permitindo assim que os referidos documentos possam ser recebidos e processados pelos utilizadores previamente registados com as funções para cada caso.

Desde as opções de **Roteamento de encomenda eletrónica e Roteamento de fatura eletrónica** pode configurar diferentes opções de receção de encomendas e envio de faturas e e-mails (até 5 correios, separados por vírgula) dos utilizadores que, ao estarem registados na plataforma, podem receber, processar e enviar estes documentos eletronicamente.

The image displays two screenshots of the SAP Ariba Network configuration interface. The top screenshot shows the 'Configuración de Network' page with the 'Enrutamiento de pedido electrónico' tab selected. The bottom screenshot shows the 'Configuración de Network' page with the 'Enrutamiento de factura electrónica' tab selected, showing various configuration options like 'Forma de envío' and 'Notificaciones'.

Configuración de Network

Enrutamiento de pedido electrónico | Enrutamiento de factura electrónica | Pagos acelerados | Liquidación

* Indica un campo obligatorio

Pedidos por encargo con número de pieza

☐ Procesar pedidos por encargo como pedidos de catálogo si los números de pieza se introducen manualmente

Notificaciones de solicitud de actualización de estado

☐ No enviar actualizaciones de estado para documentos de entrada en la cola de documentación pendiente

Nuevos pedidos

Configuración de Network

Enrutamiento de pedido electrónico | **Enrutamiento de factura electrónica** | Pagos acelerados | Liquidación

General | Facturación y conservación en archivo de impuestos

Capacidades y preferencias

Forma de envío

Tipo de documento	Método de enrutamiento	Opciones
Facturas	En línea	Volver a este sitio para crear facturas
Facturas de cliente	En línea	Guardar en mi Bandeja de entrada en línea

Notificaciones

Tipo	Enviar notificaciones cuando...	Direcciones de correo electrónico de destino (necesaria una)
Fallo de factura	☒ Enviar una notificación cuando las facturas no puedan entregarse o sean rechazadas.	
Cambio de estado de factura	☒ Enviar una notificación cuando los estados de factura cambien.	
Factura creada automáticamente	☒ Enviar una notificación cuando se cree una factura de forma automática en representación de su empresa.	

Enrutamiento

Opciones

Dirección de correo electrónico:

☐ Adjuntar documento cXML al mensaje de correo electrónico

☒ Incluir documento en el mensaje de correo electrónico

☐ Dejar los adjuntos en línea y no incluirlos con el mensaje de correo electrónico. Esto es aplicable a todos los pedidos con adjuntos que tienen el método de enrutamiento "Igual que nuevos pedidos de catálogo sin adjuntos".

☐ Adjuntar documento PDF al mensaje de correo electrónico