

MANUAL DE USUARIO SISTEMA WEB PARA TRAMITE DE REVISION Y PAGO DE FACTURAS A PROVEEDORES

- A. Métodos de acceso.
 - A.1 Acceso desde la página web.
 - A.2 Acceso directo al portal de revision y pago de facturas.
- B. Llenado de formulario.
- C. Carga de archivos.
- D. Envio de trámite.
- E. FAQ.
- F. Motivos de rechazo de trámite.

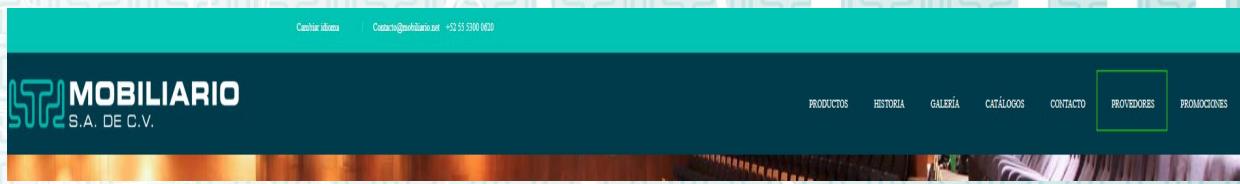
EL PORTAL DE FACTURACION UNICAMENTE FUNCIONA LOS DIAS MARTES EN UN HORARIO DE 09:00 A 16:00 HRS.

TODO TRAMITE ENVIADO FUERA DE HORARIO ES RECHAZADO Y ELIMINADO EN AUTOMATICO POR NUESTRO SERVIDOR.

A. Método de Acceso

A.1. Acceso desde la página WEB

1. Acceder al sitio web <https://www.mobiliario.net>.
2. Seleccionar el botón “PROVEEDORES”.



3. Dentro de la sección proveedores Selecciona el botón “FACTURAS A REVISIÓN”.



A.2. Acceso directo al portal de revisión y pago de facturas

1. Ingresar a la dirección <https://www.mobiliario.net/proveedores>.

B. Llenado de formulario

1. Llenar el formulario con los datos solicitados, todos los campos marcados con “*” son obligatorios.

- ✓ *RAZON SOCIAL
- ✓ *NUMERO DE PROVEEDOR
- ✓ *CORREO ELECTRONICO
- ✓ *FOLIO DE ORDEN DE COMPRA
- ✓ OBSERVACIONES

The form consists of several input fields:

- *RAZON SOCIAL
- *NUMERO DE PROVEEDOR
- *CORREO ELECTRONICO
- *FOLIO DE ORDEN DE COMPRA
- OBSERVACIONES

C. Carga de archivos

1. Los archivos requeridos para trámite de revisión y pago son:
 - ✓ Factura archivo **PDF**
 - ✓ Factura archivo **XML**
 - ✓ Comprobante de recepción de materiales y/o servicios con sellos y firma de validación de mobiliario® puede ser en formato **PDF, JPG, PNG**
2. Los 3 archivos deben de estar contenidos dentro de un solo archivo comprimido en formato **ZIP ó RAR**.
3. El archivo comprimido no debe pesar más de **7MB**.
4. Si el archivo adjunto pesa mas de **7MB** y/o no esta en el formato solicitado, el trámite se rechazará y deberán volverlo a cargar en la próxima fecha de apertura del portal de revisión y pago de facturas.
5. Si los archivos contenidos en el adjunto comprimido no estan en formato solicitado y/o falta alguno de los documentos requeridos su trámite será rechazado y deberá volverlo enviar en la próxima fecha de apertura del portal de revisón y pago de facturas.
6. Adjuntar archivo presionando el botón “**EXAMINAR**” para Seleccionar le Archivo a enviar .

AGREGAR ARCHIVO: No se han seleccionado archivos.

D. Envío de trámite

1. Revise que todos sus datos en el formnulario sean correctos .



FACTURAS A REVISIÓN

PRUEBA SA DE CV		
00001	sucorro@sudominio.com	00001
OBSERVACIONES		

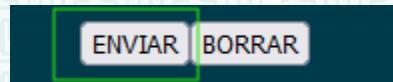
DEBE COLOCAR LOS 3 ARCHIVOS FACTURA PDF, FACTURA XML Y COMPROBANTE DE RECEPCION
 EN UN SOLO ARCHIVO COMPRESIONADO EN FORMATO ZIP O RAR
 EL ARCHIVO ADJUNTO NO DEBEN PESAR MAS DE 7MB
 SI EL ARCHIVO ADJUNTO PESA MAS DE 7MB Y/O NO ESTA EN EL FORMATO SOLICITADO,
 SU TRAMITE NO SE REALIZARA Y DEBERA VOLVERLO A INICIAR EN LA PRÓXIMA FECHA DE REVISION.

AGREGAR ARCHIVO: 123.rar

ESTE PORTAL SOLO RECIBE FACTURAS A PAGO LOS DIAS MARTES EN HORARIO DE 09:00 A 16:00HRS.
 LOS DIAS DE CRÉDITO PARA PAGO COMIENZAN A CONTAR A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE SUS DOCUMENTOS

Mobiliario S.A. de C.V.® 2024
 Dudas: sistemas@mobiliario.net

2. Presione el botón Enviar.



3. Se mostrará en pantalla la confirmación de envío correcto de trámite de revisión y pago.

PRUEBA SA DE CV Su trámite se cargo con éxito.

Mobiliario® 2024

[NUEVO TRAMITE](#)

4. Para cargar otro trámite de revisión y pago presione el enlace "[NUEVO TRAMITE](#)".

PRUEBA SA DE CV Su trámite se cargo con éxito.

Mobiliario® 2024

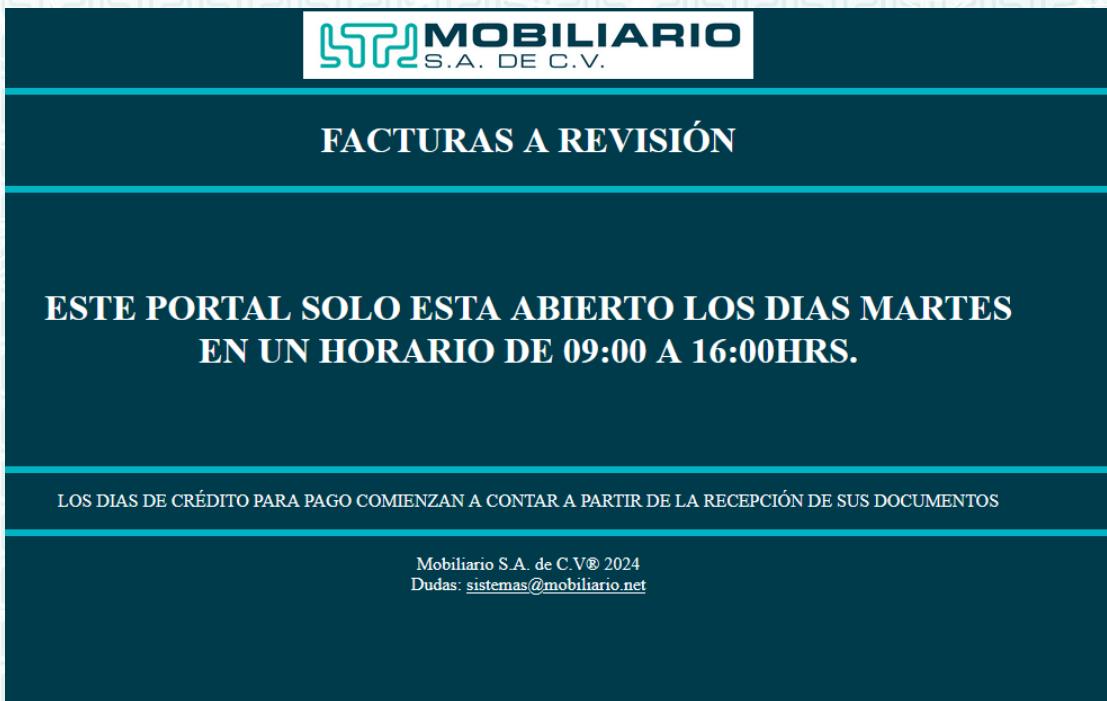
[NUEVO TRAMITE](#)

5. Volverá al formulario.



E. FAQ

1. Al entrar al portal no muestra formulario y aparece pantalla de horarios operación del portal.



- ✓ Procure utilizar navegadores Chrome o Firefox en sus versiones más actuales.
- ✓ Verifique estar dentro de horario de operación del portal.
- ✓ Presione la tecla F5 para actualizar la visualización de su navegador.
- ✓ Borrar cookies y archivos temporales de internet y presione la techa F5 para actualizar la visualización de su navegador.

2. Mensaje de error al enviar

No se adjuntó ningún archivo

- ✓ Verifique el formato del archivo adjunto debe de ser .rar ó .zip.
- ✓ Verifique los archivos se encuentren dentro de un solo archivo comprimido en formato .rar ó .zip.
- ✓ Verifique que el peso del archivo adjunto no sobrepase los 7MB.

3. El formulario no se envía.

- ✓ Verifique haber llenado todos los campos obligatorios marcados con *.
- ✓ Verifique que los datos ingresados estén en el formato correcto requerido por el campo (texto, número, correo, etc.).

4. El formulario tarda para enviarse.

- ✓ Verifique que el archivo adjunto se encuentre en formato requerido .rar ó .zip
- ✓ Verifique que el archivo adjunto no sobrepase los 7MB.
- ✓ Verifique su conexión de internet.
- ✓ Procure utilizar navegadores Chrome o Firefox en sus últimas versiones.

5. No abre pantalla para adjuntar archivo al presionar el botón EXAMINAR.

- ✓ Verifique que su navegador no tenga bloqueo de elementos emergentes.
- ✓ Procure utilizar navegadores Chrome o Firefox en sus últimas versiones.

6. Para dudas puede ponerse en contacto al correo sistemas@mobiliario.net.

7. Para borrado de cookies y ayuda con configuraciones de su navegador y/o computadora consulte a su asesor de tecnologías de la información de confianza, el personal de sistema tiene prohibido dar apoyos a personal ajeno a la empresa.

Mobiliario® 2024.