

MANUAL DE USUARIO

PARA EL PROVEEDOR



1. INTRODUCCIÓN

El siguiente documento tiene por objetivo mostrar al proveedor cómo usar el portal de proveedores, para que explote al máximo el canal de comunicación "proveedor" - "empresa", facilitando la relación comercial y su gestión.

A través de este medio el proveedor tendrá la oportunidad de enviar sus cotizaciones de productos que la empresa requiere, además de saber cuál es su situación actual en la empresa cliente.

2. ACCESO AL PORTAL

La empresa al registrar a un proveedor en el sistema SA7 tiene la posibilidad de habilitarlo para que pueda acceder al portal de proveedores, asignándole un usuario y contraseña.

Para acceder al portal de proveedores es necesario contar con una conexión a internet además del explorador *"internet explorer 9"* (de preferencia). El link de acceso es ingresar a la Pagina <u>www.cobaq.edu.mx</u> y dar clic en **Portal de Proveedores** se visualizará la siguiente imagen...

| ← → @ http://localhost/PortalPri Ø + 2 C × @ | - □ × |
|--|-----------------|
| Portal del proveedor | Acceso Web |
| Usuario Contraseña | C Aceptar |
| | Siete |
| | € 100% ▼ |

Ingresar Usuario y Contraseña otorgado por el Departamento de Recursos Materiales.....le mostrara la siguiente pantalla..



| | ABA SEGUROS S. A. DE C | :.V. | 🐔 <u>Inicio</u> 🚳 <u>Salir</u> |
|----------------------|------------------------|------------------------|--------------------------------|
| Portal del proveedor | | Empresa:COB Usuario:00 | 02392 |
| | Portal de proveedor | | |
| - | Ď | | |
| <u>Cotizaciones</u> | Saldo proveedores | Cambiar contraseña | |
| | | | _ |

Donde se muestran las opciones de **cotizaciones**, Saldo de proveedores y Cambio de **Contraseña**; en la parte de arriba se visualiza la razón social del proveedor autentificado, de lado derecho la opción de **inicio** para ir al menú principal y **salir** del portal.

3. COTIZACIONES

En el portal el proveedor tiene la oportunidad de enviar sus cotizaciones a la empresa con la certeza de que éstas serán consideras en el proceso de compras.

En la siguiente pantalla el proveedor podrá ver todas las cotizaciones que tiene pendiente por enviar y las que ha enviado.

| | | PROVEED | ORES X SA DE CV | | 🚮 Inicio | ⊗ <u>Salir</u> |
|------------|---------------------------|-----------------|--------------------------|-----------------------------|-------------|----------------|
| | Portal del proveedor | | E | Empresa:UAQ Usuario:PROVEEI | DOR | |
| | | Cotización | de Requisiciones | | | |
| Folio | Descripción | Fecha solicitud | Inicia cotización | Termina cotización | | |
| 2008020001 | COTIZACION DE PRODUCTOS X | 21/02/2008 | 15/05/2012 11:48:38 a.m. | 01/12/2012 12:00:00 a.m. | Ver Cotizar | Documentos |
| 2012020001 | COTIZAR PRODUCTOS DE | 18/02/2012 | 18/09/2000 11:25:57 a.m. | 01/12/2012 12:00:00 a.m. | Ver Cotizar | Documentos |
| | | | | | | |
| • | | | | | | |

En la cuadricula se visualiza el FOLIO de la cotización, así como su descripción, fecha en que la empresa emite la solicitud, fecha y hora a partir de cuando el proveedor puede enviar la cotización, y por último la fecha límite para enviar la cotización. En ese rango de fechas el proveedor tiene la posibilidad de enviar su cotización final.



Al lado derecho se encuentran opciones para **Ver** la cotización, para **Cotizar** y **Documentos** que el proveedor puede asociar a la cotización.

Al seleccionar la opción VER sólo podrá ver el detalle de la cotización, sin poder editarla o enviarla

Al seleccionar la opción **COTIZAR** se visualizarán los productos y características que se requiere sean informados para enviar la cotización.

| | 🩆 http: | //localho | st/portalprc の - 図 C × | | × | | - | | | | - □ × |
|----------------------|---------|-----------|--|-----------------|--------------------|----------|---------------|----------------|-------------------------|---|------------------------------|
| | | | | PROVEE | DORES | X SA E | DE CV | | | 🚮 Inicio | Salir |
| | | | Portal del proveedor | | | | | Empresa:UAC | Usuario:PROVE | EDOR | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Cotizar | | | | | | |
| Observaciones | S | | | | | | | | Fe 2 - | cha de Entrega 3/05/2012 <u>Copiar fecha al</u> <u>detalle</u> | Fecha Vigencia 16/09/2012 |
| Folio Requisición | Partida | Artículo | Descripción | Días Crédito | Precio Unitario | Cantidad | Desc. | Importe | # Dias para Entregar | Fecha Entr | rega |
| в 0000003 | 2 | 0061 | * HOJAS BOND CARTA | 12.00 | 35.0000 | 40.00 | 0.00 | 1,400.0000 | 0.00 | 16/09/2012 | Documentos |
| B 0000025 | 5 | 1222 | TRABAJOS DE IMPRENTA (TINTA AMARILLA PROCESS COLORTEC (KILOS)) | 10.00 | 178.9700 | 6.00 | 0.00 | 1,073.8200 | 0.00 | 16/09/2012 | Documentos |
| | | | Actualizar Importes | ⊗ <u>_</u> R | egresar al lista | ado | ⊘ <u>Guar</u> | dar informació | n | | |
| | | | | | | | | | | | |
| • | | | | | | | | | | | • |

Donde el proveedor puede hacer algunas observaciones, colocar una fecha global de entrega y la fecha de vigencia de la cotización.

En el GRID se visualiza el folio de la requisición (información interna de la empresa), partida, clave del artículo, descripción del artículo con algunos comentarios y la cantidad que se requiere.

También en el GRID, el proveedor debe capturar los días de crédito que otorga por partida, así como el precio del producto, también el descuento que ofrece, número de días para entregar y la fecha oficial de entrega.

Al final de cada renglón está la opción de **Documentos**, donde la empresa coloca documentos o información especifica que el producto debe cumplir.

Con la opción "Actualizar importes" se refresca la columna de importe total.

Con la opción "**Regresar al Listado**" abre la página de listado cotizaciones sin guardar la información.

Con la opción "**Guardar información**" se envía la cotización. La cotización puede guardarse tantas veces sea necesario, hasta la fecha límite para enviar la cotización

Al seleccionar la opción **Documentos** del listado de cotizaciones se visualizará la siguiente pantalla donde el proveedor puede importar sus documentos asociados a la cotización:



| | | BROVEED | | | | A 4 |
|---------|---------------------|------------------------|----------------------|----------------|-----------|---------------|
| | | PROVEEL | JORES X SA DE CV | | | <u>Inicio</u> |
| | Portal del proveedo | r | Empre | sa:UAQ Usuario | PROVEEDOR | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | Doci | umentos | | | |
| | Solicitud de P | recios | | | | |
| | Solicitud | Descripción | | | | |
| | 2008020001 | COTIZACION DE PRODUCTO | sx | | | |
| | Ruta y Archivo | | | | | |
| | | | | Examinar. | | |
| | Descrpción Archive | D | Comentarios | | | |
| | | | * | | ÷ | |
| | | 0 | Actualizar | | | |
| | | | | | | |
| Nembro | Extonoión | Dosevinción | Regresar | | | |
| imagen | DNG | Justificación 1 | Comentarios | Editar | Eliminar | Ver |
| prueba2 | png | Documento de prueba | Comentario de prueba | Editar | Eliminar | Ver |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Donde se selecciona el archivo a importar, su descripción del archivo, comentarios adicionales.

Al presionar el botón actualizar se importa el archivo al portal,

El proveedor puede modificar la información con la opción "editar", o bien borrarla con la opción "eliminar"; con la opción ver se visualiza el archivo importado



4. SALDO PROVEEDORES

Saldo a proveedores es un modulo para que el proveedor pueda consultar su *situación actual* ante la empresa en cuanto a pagos, la pantalla de es la siguiente:

| | | F | ROVE | EDORES X SA DE | ECV | 6 | Inicio 😣 Sali |
|--|--|---|---|--|--|--|---------------------|
| | Portal dal prava | adar | | | Emprops:UAO Usuari | | |
| | Ponal del prove | 2001 | | | Empresa.0AQ Osuan | I. FROVEEDOR | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | - |
| | | Consult | ta de sa | Idos de Proveed | lores | | |
| Filtros de búsq | ueda | | | | | | |
| Zona | | | | Proveedor | | | |
| *-==T(| ODAS== | | | P0008 | D PROVEEDORES X | SA DE CV | |
| Saldo Al | Moneda | | © Fee | cha pago 🔘 F. Vencimiento (| No Incluir | | |
| 18/02/2012 | ==TODAS== | En moneda nacional | 1 | 18/02/2012 | Pago | s Anticipados 🔍 | Buscar |
| | | Reporte | | | | | |
| | | ropono | | | | | |
| | Impresión con zonas | Resumen de Sa | aldos | | | | primir |
| | Impresión con zonas | Resumen de Sa | aldos | | | • B <u>Im</u> | primir |
| | Impresión con zonas | Resumen de Sa | aldos | Totals | saldo 10,804.80 | . | primir |
| | Impresión con zonas Proveedor | Resumen de saldos + | aldos CxP | Total s Documento | saldo 10,804.80 F.Documento | ▼ B <u>Im</u> Saldo | primir Monedal D |
| P0008D - PROVEEDORES X S | Impresión con zonas Proveedor SA DE CV | Resumen de saldos + 20070 | aldos CxP 090284 | Total : Documento F-151057, | saldo 10,804.80 F.Documento 13/12/2007 | Saido 136.85 P | primir Monedal D |
| P0008D - PROVEEDORES X S P0008D - PROVEEDORES X S | Impresión con zonas Proveedor SA DE CV SA DE CV | + Resumen de saldos + 2007(2007(| aldos CxP 090284 090290 | Total : Documento F-151057, F-151016, | saldo 10,804.80 F.Documento 13/12/2007 13/12/2007 | Saido 136.65 P 133.40 P | primir Monedal D |
| P0008D - PROVEEDORES X 3 P0008D - PROVEEDORES X P0008D - PROVEEDORES X P0008D - PROVEEDORES X | Impresión con zonas Proveedor SA DE CV SA DE CV SA DE CV | Resumen de saldos + 2007(| CxP 090284 090290 090289 | Total : Documento F-151057, F-151016, F-154528, r-0 | saldo 10,804.80 F.Documento 13/12/2007 13/12/2007 13/12/2007 13/12/2007 | Saldo 136.85 P 133.40 P 45.43 P | primir MonedalD |
| P0008D - PROVEEDORES X P0008D - PROVEEDORES X P0008D - PROVEEDORES X P0008D - PROVEEDORES X P0008D - PROVEEDORES X | Impresión con zonas Proveedor SA DE CV SA DE CV SA DE CV SA DE CV SA DE CV SA DE CV | + Resumen de saldos + 2007(2007(2007) 2007(2007) | CxP 090284 090290 090289 062995 062995 | Total : Documento F-151057, F-151016, F-154528, 161186 161186 CD | saldo 10,804.80 F.Documento 13/12/2007 13/12/2007 13/12/2007 21/05/2008 19/96/2008 | Saldo 136 65 P 133 40 P 45 43 P 1008 55 P | primir Monedal D |
| P0008D - PROVEEDORES X P0008D - PROVEEDORES X | Impresión con zonas Proveedor SA DE CV SA DE CV SA DE CV SA DE CV SA DE CV SA DE CV SA DE CV | Resumen de saldos ± 2007 2007 2007 2007 2006 2006 | CxP 090284 090290 090289 062995 063110 | Total : Documento F-151057, F-151016, F-154528, 161186 161186-CR 0161188 | saldo 10,804.80 F.Documento 13/12/2007 13/12/2007 13/12/2007 21/05/2008 18/06/2008 21/05/2008 | Saide 136.85 P 133.40 P 45.43 P 1008.55 P -1008.55 P 1048.12 P | primir MonedalD |
| P0008D - PROVEEDORES X P0008D - PROVEEDORES X | Impresión con zonas Proveedor SA DE CV SA DE CV SA DE CV SA DE CV SA DE CV SA DE CV SA DE CV | Resumen de saldos ± 2007 2007 2007 2006 | CxP 090284 090290 090289 062995 063110 063111 | Total : Documento F-151057, F-151016, F-154528, 161186 161186 161186 0161186 | saldo 10,804.80 F.Documento 13/12/2007 13/12/2007 21/05/2008 18/06/2008 21/05/2008 | Saldo 138 65 P 133 40 P 45 43 P 1008 55 P 1008 55 P 10489 12 P | primir MonedalD |

Donde la pantalla se divide en filtros de búsqueda (filtro por zona, saldo a cierta fecha, moneda, etc...) y el GRID resultante que visualiza la consulta.

Una vez indicado los filtros se debe presionar el botón buscar para obtener el resultado,

En el GRID se visualiza la razón social del proveedor, la cuenta por pagar generada en el sistema de la empresa, el documento (ya sea folio de factura o nota de crédito, etc.), fecha del documento, saldo y moneda.

La consulta se realiza a nivel detalle (por default) o a nivel de resumen de saldos, para hacer la consulta por **resumen** se debe presionar la opción **"+ Resumen de saldos+**" y la consulta resultante se visualizará como sigue:



| PROVEEDORES X SA DE CV Inicio Isicio Isicio <thisicio< th=""> <thisicio< th=""> <th< th=""><th></th><th></th><th></th><th>DE 01/</th><th></th><th></th><th><u></u></th><th>-</th></th<></thisicio<></thisicio<> | | | | DE 01/ | | | <u></u> | - |
|--|-------------------------------|--------------------|---|-----------------|--|------------------|-------------------|--------------|
| Empresa UAQ Usuario PROVEEDOR Consulta de saldos de Proveedores Filtros de búsqueda Zona Proveedor Saldo Al Moneda Pecha pago * ==TODAS== En moneda nacional 18/02/2012 18/02/2012 =TODAS== En moneda nacional 18/02/2012 =TODAS== Resumen de Saldos • | | PR | OVEEDORES X SA | DECV | | | Inicio | ₩ <u>_Sa</u> |
| Consulta de saldos de Proveedores Filtros de búsqueda Zona Provedor *-=TODAS== Pouedo PROVEEDORES X SA DE CV Saldo Al Moneda Reporte 18/02/2012 ==TODAS== En moneda nacional 18/02/2012 Pagos Anticipados Legorte Impresión con zonas Resumen de Saldos Il (804.80) 10020 - PROVEEDORES X SA DE CV 10.804.80 10804.80 2008D - PROVEEDORES X SA DE CV 10804.80 10804.80 | Portal del proveed | pr | | | Empresa:UAQ Us | uario:PROVEEDOF | ۲ | |
| Consulta de saldos de Proveedores Fitros de búsqueda Consulta de saldos Proveedor *-=TODAS== Proveedor 18/02/2012 =TODAS== Pecha pago F. Vencimiento No Incluir 18/02/2012 =TODAS== En moneda nacional 18/02/2012 Pagos Anticipados esporte Impresión con zonas Resumen de Saldos Saldo Saldo MAN. Zona | | | | | | | | |
| COnsulta de saldos de Proveedores Filtros de búsqueda Proveedor | | | | | | | | |
| Filtros de búsqueda Zona *-=TODAS== Saldo Al Moneda Pecha pago F. Vencimiento No Incluir 18/02/2012 ==TODAS== En moneda nacional 18/02/2012 ==TODAS== Reporte Impresión con zonas Resumen de Saldos Total saldo 10:004.80 1 | | Consulta | de saldos de Prove | edores | | | | |
| Zona Proveedor *-==TODAS== P0008D PROVEEDORES X SA DE CV Saldo Al Moneda Fecha pago F. Vencimiento No Incluir 18/02/2012 ==TODAS== En moneda nacional 18/02/2012 Pagos Anticipados E Buscar 18/02/2012 ==TODAS== Reporte Imprimir Imprimir 18/02/2012 ==TODAS== Reporte Imprimir * Saldo s.+ Total saldo 10.804.80 1002D - PROVEEDORES X SA DE CV 10804.80 10804.80 | Filtros de búsqueda | | | | | | | |
| Impresión con zonas Proveedor Saldo Inspresión con zonas Proveedor 10802.0 - PROVEEDORES X SA DE CV 10804.80 10804.80 | Zona | | Prove | edor | (| | | |
| Sadd vi Multicular Fecha pago F. Vencimiento No Incluir 18/02/2012 ==TODAS== En moneda nacional 18/02/2012 Pagos Anticipados Buscar Reporte Impresión con zonas Resumen de Saldos Impresión con zonas Impresión con zo | *-==TODAS== | | | 20008D | PROVEEDORE | S X SA DE CV | | |
| Control La House Control Pages Americanos Control Reporte Impresión con zonas Resumen de Saldos Imprimir + Saldos + Total saldo 10.804.80 Proveedor Saldo Saldo M.N. Zona 20080 - PROVEEDORES X SA DE CV 10804.80 10804.80 | 18/02/2012 | En monoda accional | Fecha pago F. Vencimie 18/02/2012 | nto 🤍 No Inclui | r I I I I I I I I I I I I I I I I I I I | anan Antoine dan | Ruecar | |
| Impresión con zonas Resumen de Saldos Imprimir + Saldos + Total saldo 10,604.80 Proveedor Saldo Saldo M.N. Zona 0008D - PROVEEDORES X SA DE CV 10804.80 10804.80 | | Reporte | | | P | agos Anticipados | <u>Duscal</u> | |
| + Saldos + Total saldo 10,804.80 Proveedor Saldo Saldo M.N. Zona 0008D - PROVEEDORES X SA DE CV 10804.80 10804.80 10804.80 | 🔲 Impresión con zonas | Resumen de Saldo | 5 | | | - | 🖲 <u>Imprimir</u> | |
| + Saldos + Total saldo 10,804.80 Proveedor Saldo Saldo M.N. Zona 0008D - PROVEEDORES X SA DE CV 10804.80 10804.80 10804.80 | | | | | | | | |
| Proveedor Saldo Saldo M.N. Zona 0008D - PROVEEDORES X SA DE CV 10804.80 10804.80 10804.80 | | + Saldos + | | otal saldo | 10,804.80 | | | |
| 008D - PROVEEDORES X SA DE CV 10804.80 10804.80 - | Pro | veedor | | Saldo | | Saldo M.N. | | Zona |
| | J08D - PROVEEDORES X SA DE CV | | | | 10804.80 | | 10804.80 - | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | - |

Si se desea volver a la vista de detalle de saldos se debe presionar la opción "+Saldos+"

5. CAMBIO DE CONTRASEÑA

En esta opción el Proveedor podrá actualizar su contraseña de acceso al Portal....

| Portal del | proveedor | | Empresa:COB I | Jsuario:p_asiscom |
|------------|-------------------|---------------------|----------------------|-------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | Cá | ambio de contraseña | de p_asiscom | |
| | INFORMACIÓN | | | |
| | Contraseña Actual | Nueva Contraseña | Confirmar Contraseña | |
| | | | | |
| | | | _ | |
| | | 8 <u>Regresar</u> | Suardar | |
| | | | | |

Ingresando:

Contraseña Actual Nueva Contraseña Confirmar Contraseña

Y dar clic en Guardar, para que el cambio surta efecto deberá salir del Portal y volver a ingresar.