

❖	Propósito del documento. ....	2
❖	Alcance del documento. ....	2
❖	Requisitos para ingresar.....	2
❖	Solicitud de acceso del portal de proveedor.....	3
○	Ventana principal de portal de proveedores:.....	3
•	Datos generales. ....	4
❖	Ingreso al portal.....	5

### ❖ Propósito del documento.

---

El presente manual tiene como objetivo ayudar a proveedores en el correcto manejo del portal de proveedores.

### ❖ Alcance del documento.

---

El presente manual se limita a ayudar al proveedor en la operación del portal de proveedores para los procesos de:

- I. Solicitud de acceso al portal de proveedores.
- II. Ingreso al portal de proveedores.
- III. Recuperación de contraseña.

### ❖ Requisitos para ingresar.

---

- **Dispositivo:** Deberá contar con un dispositivo con conexión a internet y con navegador como: Chrome, Edge, Mozilla y Safari.



**Chrome**



**Edge**



**Mozilla**



**Safari**

### ❖ Solicitud de acceso del portal de proveedor.

---

#### o Ventana principal de portal de proveedores:

El proveedor deberá dar clic en el botón **“Solicitar acceso”** para comenzar el proceso del mismo.

Mostrará una nueva ventana donde se tendrá que alimentar el formulario.



**1.- Botón Solicitar acceso:** Deberá dar clic en este apartado para iniciar el proceso de la solicitud.

- **Datos generales.**

El proveedor deberá llenar el formulario con los datos generales en esta pestaña.



**1.-** Formulario a llenar con los datos generales del proveedor.

**2.- Botón Enviar:** Enviará la solicitud de registro en el portal.

**3.- Botón Cancelar:** Cancelará la solicitud de registro en el portal.

**4.- Botón Ayuda:** Mostrará el manual de funcionamiento de este portal.

**Nota:** Esta solicitud deberá ser aprobada por personal de Avant, el cual una vez sea aprobada se le enviarán las credenciales de ingreso al correo electrónico registrado.

### ❖ Ingreso al portal.

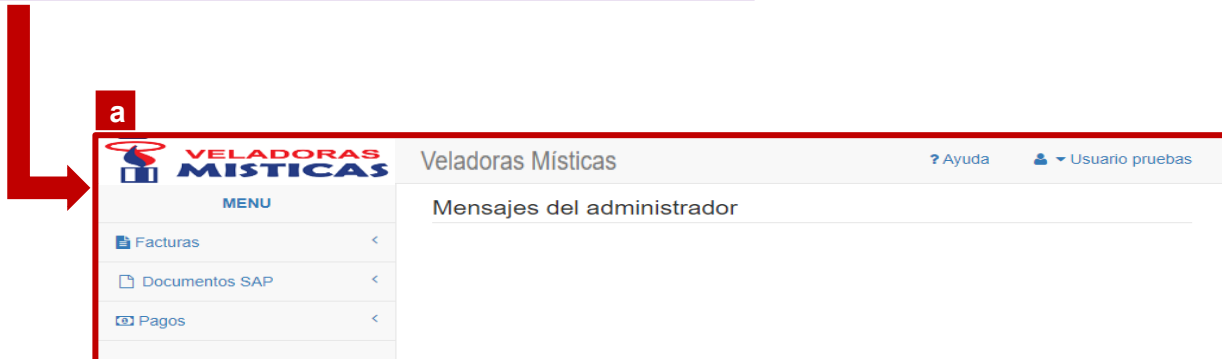
- ❖ **Ingreso de credenciales:** Una vez que se encuentre dado de alta en el portal y cuente con credenciales deberá ingresar el usuario y la contraseña, tildar la casilla de proveedor y seleccionar el nombre del proveedor.



1.- Sección de ingreso de credenciales tanto Usuario como Contraseña.

2.- **¿Es proveedor?:** Deberá marcar la casilla y seleccionar su proveedor.

3.- Botón **Entrar:** El proveedor podrá iniciar sesión dando clic en este botón.



a) Una vez iniciada sesión visualizará la ventana principal.