

❖ 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.



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

○ **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.

PORTAL DE PROVEEDORES

Ayuda Acceso a Proveedores

- **Datos generales.**

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

Solicitar acceso



1 Número de Proveedor
RFC / Tax id
Nombre solicitante
Correo electrónico
Teléfono
VELADORAS MÍSTICAS

2 Enviar

3 Cancelar

4 ?Ayuda

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.

Acceso



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.