



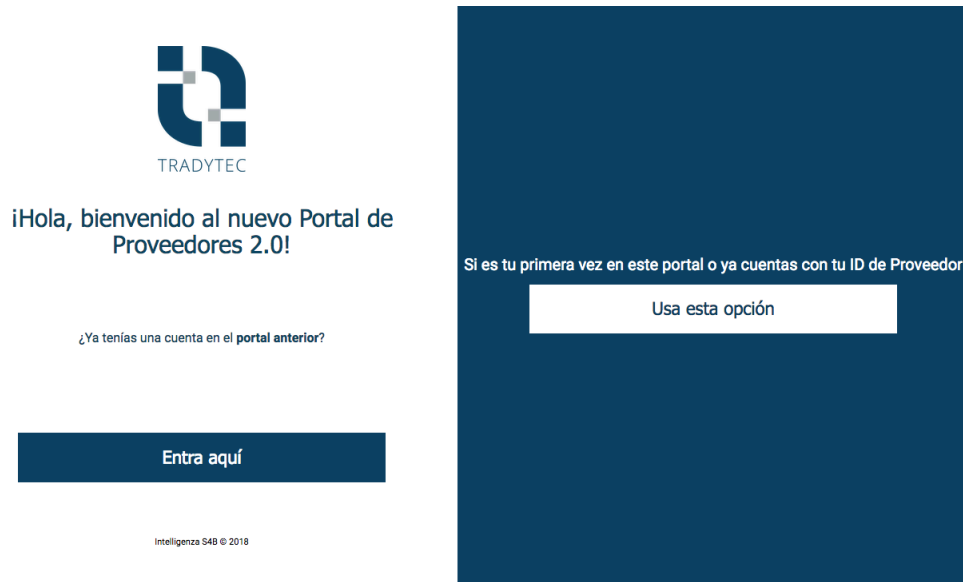
MANUAL DE PROVEEDORES

Contenido

- Login..... 2
 - Registro de un nuevo proveedor 3
- Perfil de usuario..... 8
- Facturas..... 8
 - Consultar facturas 8
 - Subir facturas..... 9
- Documentos10
- Ayuda11

Login

Acceder al portal : <http://proveedores.tradytec.com.mx/>



TRADYTEC

¡Hola, bienvenido al nuevo Portal de Proveedores 2.0!

¿Ya tenías una cuenta en el portal anterior?

Entra aquí

Inteligencia S4B © 2018

Si es tu primera vez en este portal o ya cuentas con tu ID de Proveedor

Usa esta opción

Si ya existía el perfil de usuario, acceder a la primera parte sólo para completar los datos, al darle click nos solicitará el RFC el cual debemos introducir en mayúsculas, sin espacios y sin caracteres especiales



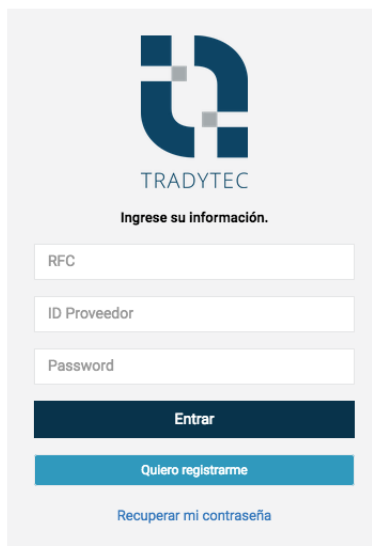
TRADYTEC

Ingrese su información.

RFC

Entrar

Si es la primera vez en el portal o ya se cuenta con los accesos entrar de lado derecho. En esta sección nos encontramos con la siguiente pantalla



The image shows a login form for TRADYTEC. At the top is the TRADYTEC logo, which consists of a stylized 'T' and 'E' in blue and grey. Below the logo is the text 'TRADYTEC'. Underneath that is the instruction 'Ingrese su información.' followed by three input fields: 'RFC', 'ID Proveedor', and 'Password'. Below the input fields are two buttons: a dark blue button labeled 'Entrar' and a light blue button labeled 'Quiero registrarme'. At the bottom of the form is a link labeled 'Recuperar mi contraseña'.

Registro de un nuevo proveedor

Dar click en el botón  el cual nos mandará a la siguiente pantalla:

1. DATOS DE USUARIO 2. DATOS DE LA EMPRESA

Datos de usuario

Nombre *

Apellidos *

Email *

Teléfono oficina *

Telefono celular *

Pagina web

Puesto *

Área *

Guardar y finalizar

Antes de presionar en el botón “Guardar y finalizar” debemos llenar los datos de la empresa los cuales se ingresan al dar click en la parte superior en la pestaña 2. Datos de la empresa

1. DATOS DE USUARIO 2. DATOS DE LA EMPRESA

En esta seccion nos encontraremos con lo siguiente:

Datos de la empresa

Razón social *

Razón social de la empresa

Razón comercial * + Agregar

No aplica

Razón comercial si es que aplica

RFC *

RFCPROVEEDOR

Giro de la empresa:

- ✓ AEROLINEAS
- AGENCIAS DE VIAJE
- AGENCIAS DE PUBLICIDAD & MARKETING
- AGENCIAS DE TALENTO ARTISTICO
- ARRENDADORAS DE AUTO
- ASEGURADORAS
- ASESORIA LEGAL
- BROKERS
- CAPACITACION Y ASESORIA INTEGRAL
- CASAS PRODUCTORAS
- CATAS
- COACHING
- COMPAÑIAS DE ESPECTACULOS
- CONFERENCISTAS
- CRUCEROS
- DMC'S
- DULCERIAS
- EDECANES
- EMPRESAS DE DISEÑO
- EMPRESAS DE TEAMBUILDING
- EQUIPOS AUDIOVISUALES

Dirección Fiscal

Buscar dirección: Localizar

Map Satellite

<p>Calle *</p> <input type="text"/>	<p>No. Exterior *</p> <input type="text"/>
<p>Colonia *</p> <input type="text"/>	<p>Delegación/Municipio *</p> <input type="text"/>
<p>Ciudad *</p> <input type="text"/>	<p>Estado *</p> <input type="text"/>
<p>CP *</p> <input type="text"/>	<p>Pais *</p> <input type="text"/>

La dirección fiscal es la misma que la dirección del negocio

Guardar y finalizar

Al finalizar la carga de datos, el proveedor recibirá un correo con sus datos de acceso con el siguiente esquema:

[Dev] Confirmacion de registro

Para: Desarrollo



Si requiere subir factura ingresa al portal con los siguientes datos y favor de subir los siguientes documentos.

Acceso:
(RFC: DEVPRUEBA) --- (Id proveedor: DEVPRUEBA-1) --- (Password: April_2018)

- Documentos a subir en formato PDF:
- 1.- RFC
 - 2.-Estado de cuenta bancaria
 - 3.-Copia del apoderado legal (opcional)
 - 4.-Copias de las escrituras (opcional)

Cualquier duda puedes contactarnos al siguiente correo: suporte.extranet@tradytec.com.mx

Posterior a eso , ingresaremos al portal con los datos que se nos han proporcionado , y nos aparecerá la siguiente pantalla de solicitud de documentos:

1. DATOS DE USUARIO 2. DATOS DE LA EMPRESA **3. DOCUMENTOS FISCALES**

Los documentos deberán tener las siguientes especificaciones:

Formato: PDF
Tamaño: 10MB

Documentos fiscales

- RFC
- Carátula de estado de cuenta
- Copia de identificación del apoderado legal No aplica
- Copia de las escrituras de la empresa No aplica

Elige documento

Cargar RFC

Los documentos de RFC y Carátula del estado de cuenta son obligatorios, al igual que los datos de estado de cuenta que nos solicitará al completar esta información.

Finalmente, debemos esperar la activación del área de finanzas y relación con proveedores para acceder al portal.

Si la activación ya fue realizada nos llegará un correo con el siguiente esquema:

Portal proveedores - Tradyttec

Entrada -

[Dev] Actualizacion del sistema

Para: Desarrollo

Tu cuenta ha sido activada y tus datos de acceso son los siguientes:

Acceso 1:
(RFC: DEVPRUEBA) --- (Id proveedor: DEVPRUEBA-1) --- (Password: April_2018)

Tu tipo de usuario es: Consulta y subir facturas.

Perfil de usuario

Al concluir la activación, podemos entrar al portal y la primera pantalla que observaremos será el perfil de usuario en donde podemos hacer la modificación de los datos de la empresa y datos bancarios.

TRADYTEC

Mi Perfil

Inicio / Perfil

1. Datos de la empresa 2. Datos bancarios

Razón social *

DEVPUEBA

Razón comercial *

DEVPUEBA

ID*

DEVPUEBA-1 RFC* DEVPUEBA

Dirección Fiscal

Calle *

Plaza de la Constitución

Número exterior *

0

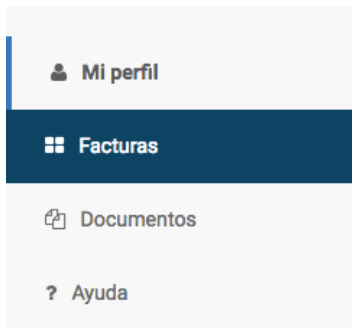
Modificar datos

Para la modificación de los datos, debemos dar click en el botón **Modificar datos** que se encuentra en la parte de inferior de la pantalla.


Facturas

Consultar facturas

Para consultar las facturas hay que dirigirse a la pestaña de “Facturas” del menú principal.

































En este apartado podremos visualizar las facturas que hemos subido y el estatus en el que se encuentran

Subir factura 


Historial de Facturación

Mostrando 10 resultados por página Buscar

Id	Folio	Fecha	Cliente	RFC	Subtotal	IVA	Total	Estado	PDF	XML	Acciones
13	550538	2017-04-24T00:00:00			\$ 2,187.80	\$ 350.04	\$ 2,588.81	Pendiente			
17	183998	2017-05-10T00:00:00			\$ 1,131.00	\$ 180.96	\$ 1,357.20	Pendiente			
21	25148	2017-06-20T00:00:00			\$ 1,864.17	\$ 298.26	\$ 2,237.00	Pendiente			
25	28990	2017-06-30T00:00:00			\$ 1,910.00	\$ 305.60	\$ 2,253.80	Validada			
58	44944	2017-10-23T00:00:00			\$ 1,860.00	\$ 297.60	\$ 2,213.40	Pendiente			
82	46038	2017-11-21T00:00:00			\$ 571,962.00	\$ 91,513.90	\$ 671,108.00	Pagado			
87	2	2017-11-23T00:00:00			\$ 2,780.00	\$ 444.80	\$ 3,224.80	Pagado			
91	313088	2017-12-08T00:00:00			\$ 28,999.90	\$ 4,639.96	\$ 33,639.80	Validada			
92	313305	2017-11-29T00:00:00			\$ 4,245.00	\$ 679.20	\$ 5,072.78	Validada			
107	209	2017-12-27T00:00:00			\$ 1,145.00	\$ 183.20	\$ 1,362.55	Pendiente			

Visualizando página 1 de 59 Anterior 1 2 3 4 5 - 59 Siguiente

Subir facturas

Para subir facturas debemos darle click al botón  el cual nos mostrará la siguiente ventana



Subir Factura

Elige comprador de Tradytec

Nombre del comprador

Siguiente

En donde debemos seleccionar el nombre del comprador, presionar el botón siguiente y posterior a eso subir el XML y el PDF.

Subir Factura

Elige comprador de Tradytec

Desarrollo TT

Selecciona la factura que deseas subir (PDF y XML)

Sube aquí tus archivos

Atrás Subir Factura

Documentos

En esta sección el proveedor puede visualizar sus documentos y eliminarlos.

Documentos

Inicio / Documentos

documentos

Nombre del Documento	Fecha de Carga
documento_prov.pdf	2018-04-19 10:04:04
edo.pdf	2018-04-19 10:04:12
rfc.pdf	2018-04-19 10:04:18
empresa.pdf	2018-04-19 10:04:20

Mi perfil

Facturas

Documentos

Ayuda

Cerrar Sesión

Ayuda

En esta sección encontraremos las preguntas frecuentes, así como el manual de uso del portal.

TRADYTEC

[Mi perfil](#)

[Facturas](#)

[Documentos](#)

[? Ayuda](#)


[Cerrar Sesión](#)

Ayuda

[Inicio](#) / [Ayuda](#)

¿Cómo puedo subir una factura al sistema?

[Si asigné mal un consultor ¿Cómo puedo cambiarlo?](#) [Contáctanos](#)

En la sección facturas, encontrarás el icono  que al darle clic te abrirá un formulario en donde podrás subir facturas en formato XML y su PDF correspondiente, eligiendo al consultor asociado.