

# MANUAL DE USUARIO

## PORTAL PROVEEDORES



## Contenido

1. Acceso al sistema.....	3
• Accedemos al portal mediante la siguiente liga:.....	3
2. Recepción de facturas .....	3
• Ingresamos el número de recepción y damos clic en el botón buscar. ....	3
• Si el número de recepción introducido es correcto o no se ha ingresado con anterioridad al sistema, nos aparece la siguiente ventana para ingresar nuestro archivo XML que corresponda al número de recepción. ....	4
3. Si mi número de recepción no es el correcto o lo ingrese mal. ....	5
• El sistema informa que NO existe. ....	5
4. Si el número de recepción ya lo ingresé anteriormente y lo quiero volver a ingresar. ....	6
• El sistema informa que ya ha sido ingresado, solo puede ingresarse una sola vez. ....	6
5. Si los montos en el XML contra el monto de la recepción no concuerdan y quiero ingresarlo. ....	6
• El sistema valida e informa que tiene diferencia en precio y NO es ingresado al sistema. ....	6
6. Si mi XML no corresponde al RFC de Coloidales Duché y quiero ingresarlo. ....	7
• El sistema valida que en el XML tenga el RFC Receptor correspondiente a Cocitec Mexicana, caso contrario el sistema informa que el RFC no corresponde a Cocitec Mexicana y NO es ingresado al sistema.....	7
7. Alta de nuevos proveedores.....	8
• Damos clic en Registrarme aquí y nos aparece la ..... siguiente ventana .....	8
• Si toda la información introducida es correcta nos aparece la siguiente ventana, donde nos informa el sistema que nos ha enviado un código de activación a la cuenta de correo que previamente dimos de alta.....	9
• Revisamos la bandeja de entrada, donde encontraremos un código de activación para activar nuestra cuenta.....	9
• Una vez que copiamos nuestro código de activación lo introducimos en el cuadro de texto, como se muestra a continuación y damos clic en activar cuenta. ....	9
• El sistema nos informa que nuestra cuenta se ha activado. ....	10
• Ya podemos ingresar con nuestros datos que previamente registramos en el sistema, RFC y contraseña. ....	10
8. Recuperación de contraseña .....	10
• Para poder recuperar la contraseña, damos clic en ¿Olvidó su contraseña? .....	10
• De la ventana que nos aparece, llenar la información solicitada: Correo electrónico y RFC de la cuenta y dar clic en Enviar contraseña.....	11
.....	11
• El sistema nos envía la contraseña al correo.....	11

9.	Enviar un comentario o sugerencia.....	12
•	Para enviar un comentario, sugerencia o saber el estatus de sus facturas, nos vamos al menú Sugerencias y damos clic en la opción Dejar sugerencia.....	12
•	Damos clic en el botón Agregar sugerencia. ....	12
•	Nos despliega siguiente ventana, ingresamos el comentario y finalmente damos clic en el botón Enviar.12	
•	El sistema envía su comentario vía correo electrónico al área correspondiente para ser atendida su petición.....	12
10.	Actualizar mis datos de depósito. ....	13
•	Para actualizar mis datos de depósito, nos vamos al menú Depósito y damos clic en la opción Actualizar información. ....	13
•	Damos clic en el botón Enviar actualización de depósito. ....	13
•	Nos despliega la siguiente ventana y llenamos la información solicitada y damos clic en Buscar en mi PC el archivo de depósito en formato PDF.....	13
•	Una vez que se haya seleccionado nuestro archivo, damos clic en el botón Enviar información. ....	13
	El sistema informara vía correo electrónico al área correspondiente para que su información sea actualizada.....	13


## 1. Acceso al sistema


- Accedemos al portal mediante la siguiente liga:


<http://ducheproveedores.dyndns.info:9088/proveedores/>

Nos aparece el siguiente Login de acceso al portal, donde introduciremos el usuario y contraseña y posteriormente damos clic en aceptar.

COLODALES DUCHÉ, S.A. DE C.V.  
PORTAL PROVEEDORES



 Ingresa tu usuario


 Ingresa tu password


Iniciar sesión


[Regístrate aquí](#) [¿Olvidó su contraseña?](#)

**Nota:** El campo **usuario** y **contraseña** son obligatorios

COLODALES DUCHÉ, S.A. DE C.V.  
PORTAL PROVEEDORES



 Ingresa tu usuario

 Ingresa tu password

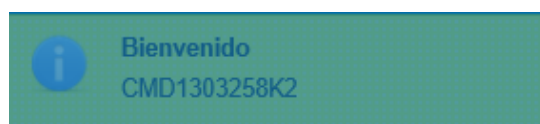
Iniciar sesión

[Regístrate aquí](#) [¿Olvidó su contraseña?](#)

Requiere Usuario  
Requiere Usuario

Requiere Password  
Requiere Password

Una vez que el sistema haya validado que el usuario y contraseña introducidos son los correctos, el sistema nos mandara una alerta y nos redirigirá al módulo de recepción de facturas.



COLODALES DUCHÉ, S.A. DE C.V.

Inicio • Facturas • Sugerecias • Depósito • Manual • Administrar

uriel\_grupo.terwogt@hotmail.com / T6ZR690115J71888

RECEPCIÓN DE FACTURAS

Ingresa aquí # de recepción y da clic en subir XML **Subir XML**

**MIS COMPROBANTES XML**

No. factura	Fecha factura	\$ Total a pagar	No. recepción	Folio WCAP	Fecha recepción	Fecha probable de pago	Estado	Comentario proveedor	Comentario San San	Cancelar factura
No records found										

© Colodales Duché Insuflex, 2017

## 2. Recepción de facturas

- Ingresamos el número de recepción y damos clic en el botón buscar.

**Ingresamos el número de recepción:**

uriel\_grupo.terwogt@hotmail.com / T6ZR690115J71888

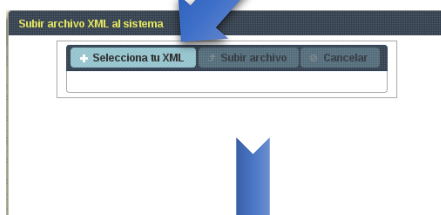
RECEPCIÓN DE FACTURAS

Ingresa aquí # de recepción y da clic en subir XML **Subir XML**

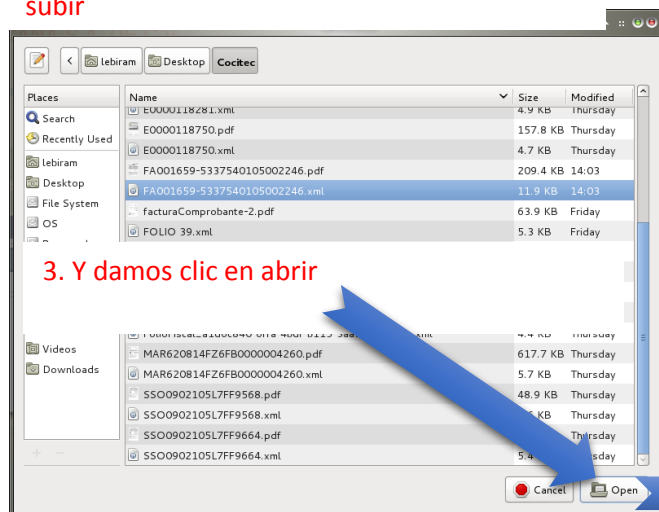
**Damos clic en subir XML:**

- Si el número de recepción introducido es correcto o no se ha ingresado con anterioridad al sistema, nos aparece la siguiente ventana para ingresar nuestro archivo XML que corresponda al número de recepción.

1. Damos clic en **Selecciona tu XML**

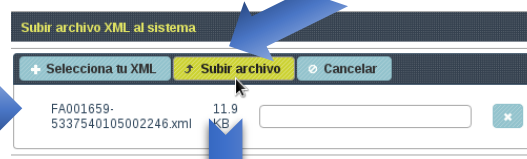


2. Buscamos en nuestra PC el archivo XML a subir



3. Y damos clic en **abrir**

4. Damos clic en **Subir archivo**



MIS COMPROBANTES XML									
No. factura	Fecha factura	\$ Total a pagar	No. recepción	Folio WCXP	Fecha recepción	Fecha probable de pago	Estatus	Comentario proveedor	Comentario San Son
A 37196	2017-06-23	\$208.35	MP171603	WCXP5856	2017-06-27 08:42:35	2017-07-20 00:00:00	RECIBIDA		
A 37195	2017-06-23	\$208.35	MP 17159	WCXP5197	2017-06-29 13:47:52	2017-07-20 00:00:00	RECIBIDA		

5. El sistema manda una alerta informando que su factura se ha ingresado para pago.

6. El archivo XML ingresado puede verse inmediatamente en la primera posición, donde nos aparece el **No. De factura**, **Fecha de factura**, **\$ Total a pagar**, **el número de recepción con el cual ingrese mi archivo XML**, **el folio de cuenta pagar**, **Fecha de recepción de la factura**, **Fecha probable de pago** y **el Estatus de RECIBIDA**

7. Una vez que se ha completado correctamente todo el proceso de recepción, el sistema le envía un correo electrónico informando sobre la recepción de su factura (XML), con los siguientes datos. **Factura/Folio fiscal**, **Recepción**, **Cuenta por pagar no.**, **Monto en Pesos, Dólares o Euros** según sea el caso.

Estimado proveedor:

*PROVEEDOR, S.A. DE C.V.*

Le informo que nuestro sistema ha programado el pago del siguiente documento:

Factura/Folio fiscal: *6962FF*

Recepción: *MP171854*

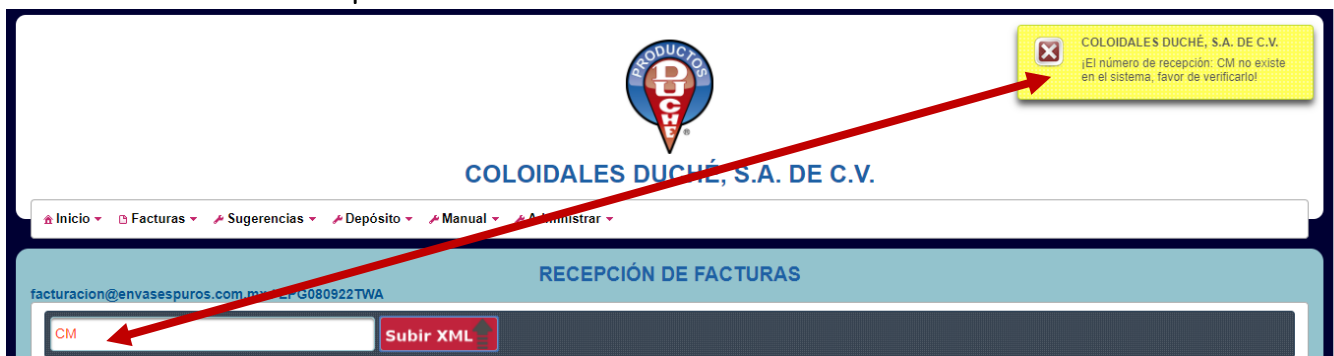
Cuenta por pagar no: *WCXP6657*

Monto MXN: *\$8489.58*

Monto USD/EUROS: : *\$0.0*

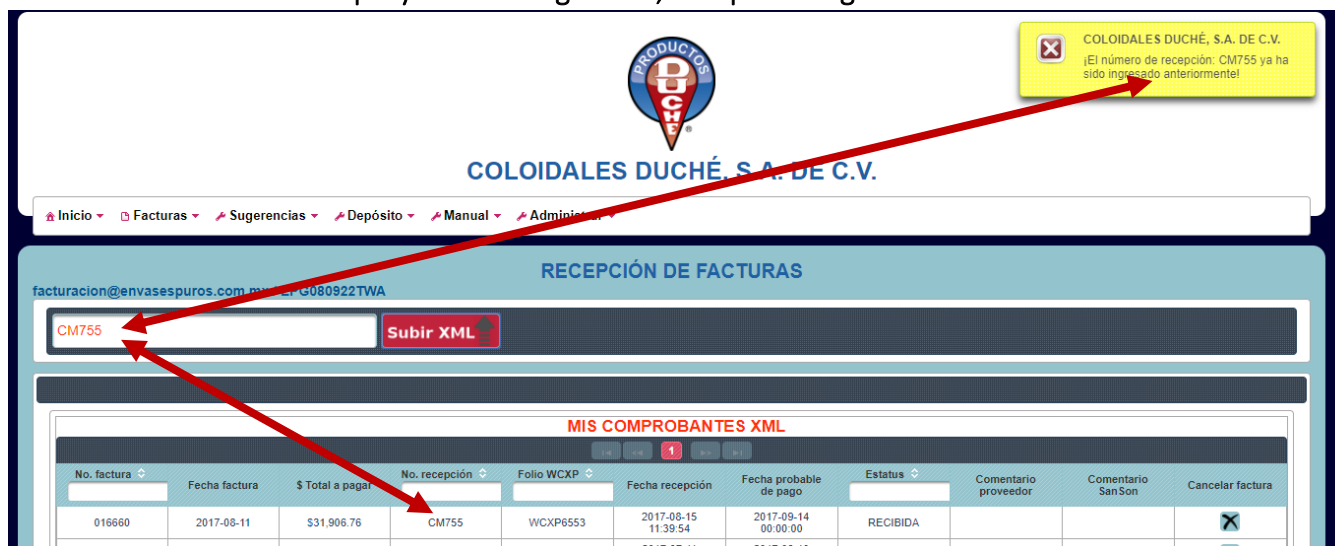
### 3. Si mi número de recepción no es el correcto o lo ingrese mal.

- El sistema informa que **NO** existe.



#### 4. Si el número de recepción ya lo ingresé anteriormente y lo quiero volver a ingresar.

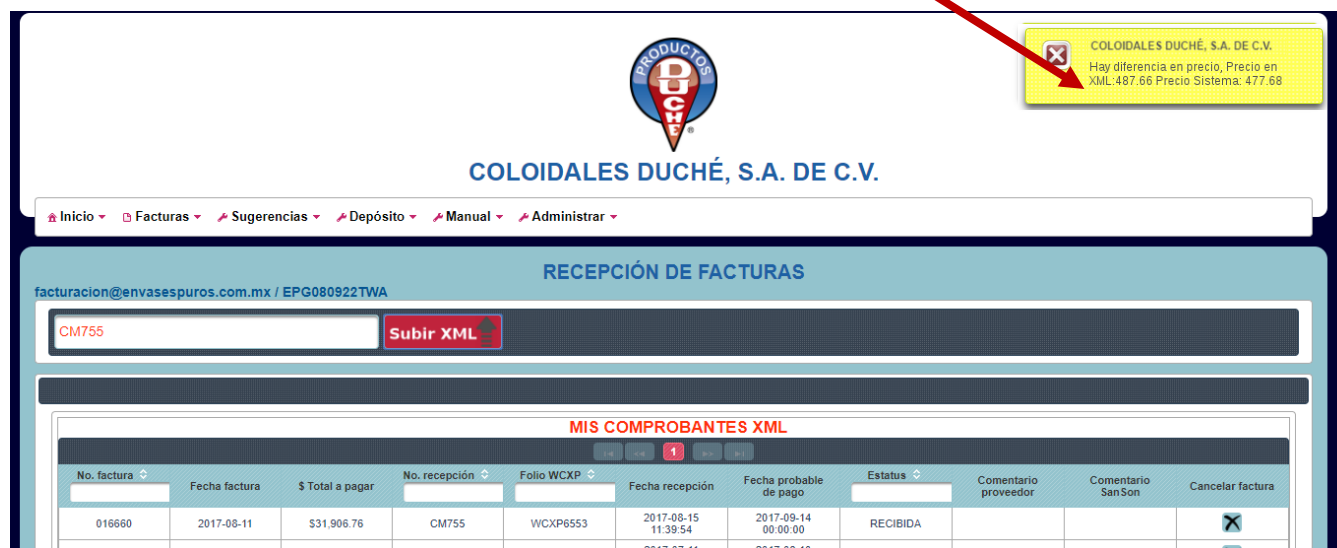
- El sistema informa que ya ha sido ingresado, solo puede ingresarse una sola vez.



The screenshot shows the 'RECEPCIÓN DE FACTURAS' section of the system. A red arrow points from the 'CM755' input field to a yellow error message box in the top right corner that reads: 'COLOIDALES DUCHÉ, S.A. DE C.V. ¡El número de recepción: CM755 ya ha sido ingresado anteriormente!'. Below the input field, a table titled 'MIS COMPROBANTES XML' displays a list of receipts. The first row shows a receipt with 'No. factura' 016660, 'Fecha factura' 2017-08-11, '\$ Total a pagar' \$31,906.76, 'No. recepción' CM755, 'Folio WCXP' WCXP6553, 'Fecha recepción' 2017-08-15 11:39:54, 'Fecha probable de pago' 2017-09-14 00:00:00, and 'Estatus' RECIBIDA. A red arrow also points from the 'CM755' input field to the 'No. recepción' column of this table.

#### 5. Si los montos en el XML contra el monto de la recepción no concuerdan y quiero ingresarlo.

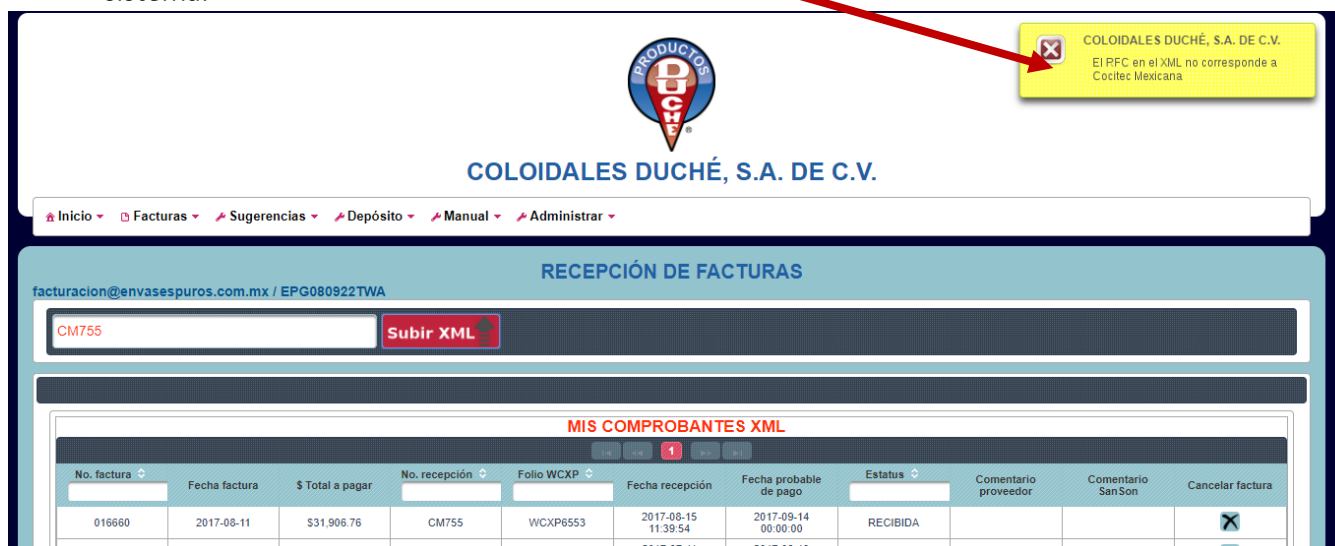
- El sistema valida e informa que tiene diferencia en precio y **NO** es ingresado al sistema.
- Nota: El sistema rechaza diferencias en precio.



The screenshot shows the 'RECEPCIÓN DE FACTURAS' section. A red arrow points from the 'CM755' input field to a yellow error message box in the top right corner that reads: 'COLOIDALES DUCHÉ, S.A. DE C.V. Hay diferencia en precio, Precio en XML: 487.66 Precio Sistema: 477.68'. Below the input field, the same 'MIS COMPROBANTES XML' table is visible, showing the receipt with 'No. recepción' CM755 and 'Estatus' RECIBIDA. A red arrow also points from the 'NO' in the list item above to the error message box.

## 6. Si mi XML no corresponde al RFC de Coloidales Duché y quiero ingresarlo.

- El sistema valida que en el XML tenga el RFC Receptor correspondiente a Cocitec Mexicana, caso contrario el sistema informa que el RFC no corresponde a Cocitec Mexicana y **NO** es ingresado al sistema.



**COLOIDALES DUCHÉ, S.A. DE C.V.**

Inicio Facturas Sugerencias Depósito Manual Administrar

facturacion@envasespuros.com.mx / EPG080922TWA

**RECEPCIÓN DE FACTURAS**

CM755 **Subir XML**

**MIS COMPROBANTES XML**

No. factura	Fecha factura	\$ Total a pagar	No. recepción	Folio WCXP	Fecha recepción	Fecha probable de pago	Estatus	Comentario proveedor	Comentario SanSon	Cancelar factura
016660	2017-08-11	\$31,906.76	CM755	WCXP6553	2017-08-15 11:39:54	2017-09-14 00:00:00	RECIBIDA			
.....	.....	.....	.....	.....	2017-07-11	2017-08-10	.....			




## 7. Alta de nuevos proveedores


- Damos clic en **Registrarme aquí** y nos aparece la siguiente ventana

**COLOIDALES DUCHÉ, S.A. DE C.V.**

**PORTAL PROVEEDORES**



 EPG080922TWA

 .....

**Iniciar sesión**

[Registrarme aquí](#) [¿Olvidó su contraseña?](#)

**Registro de nuevo usuario** ✕

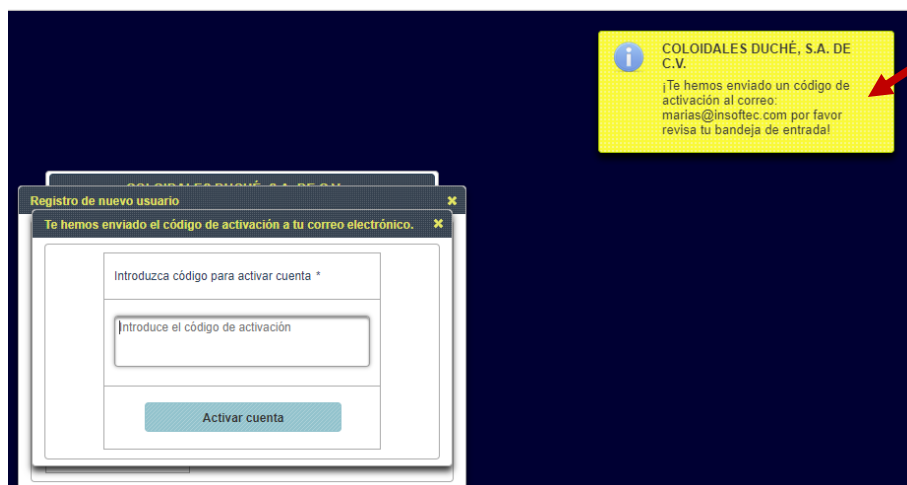
Correo *	<input type="text" value="Ingrese su e-mail"/>	★
RFC *	<input type="text" value="Ingrese su RFC"/>	★
Teléfono *	<input type="text" value="Ingrese su Teléfono"/>	★
Contraseña *	<input type="password" value="Ingrese contraseña"/>	★
Repita contraseña *	<input type="password" value="Repetir contraseña"/>	★
<a href="#">Ver aviso de privacidad</a>	★ <input type="checkbox"/> Aceptar aviso de privacidad	
		<b>Registrar</b>

Introducimos la información siguiente:

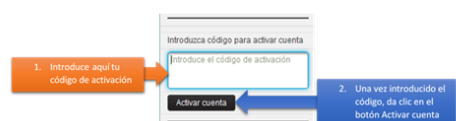
Correo electrónico, RFC, Teléfono, Contraseña, Aceptamos el aviso de privacidad. ★

Damos clic en registrar

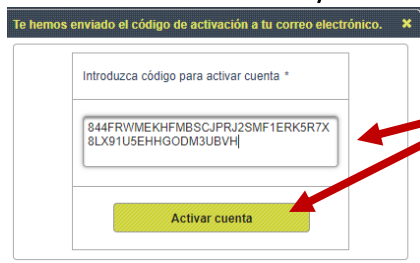
- Si toda la información introducida es correcta nos aparece la siguiente ventana, donde nos informa el sistema que nos ha enviado un código de activación a la cuenta de correo que previamente dimos de alta.



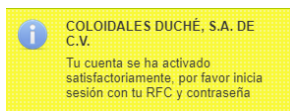
- Revisamos la bandeja de entrada, donde encontraremos un código de activación para activar nuestra cuenta.



- Una vez que copiamos nuestro código de activación lo introducimos en el cuadro de texto, como se muestra a continuación y damos clic en activar cuenta.





- El sistema nos informa que nuestra cuenta se ha activado.




- Ya podemos ingresar con nuestros datos que previamente registramos en el sistema, RFC y contraseña.

**COLOIDALES DUCHÉ, S.A. DE C.V.**  
PORTAL PROVEEDORES









[Regístrate aquí](#) [¿Olvidó su contraseña?](#)


## 8. Recuperación de contraseña

- Para poder recuperar la contraseña, damos clic en **¿Olvidó su contraseña?**

**COLOIDALES DUCHÉ, S.A. DE C.V.**  
PORTAL PROVEEDORES





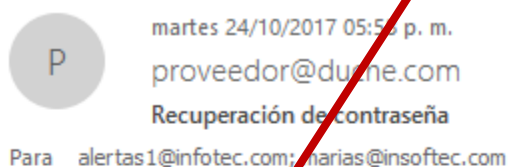


[Regístrate aquí](#) [¿Olvidó su contraseña?](#)

- De la ventana que nos aparece, llenar la información solicitada: Correo electrónico y RFC de la cuenta y dar clic en **Enviar contraseña**.



- El sistema nos envía la contraseña al correo.



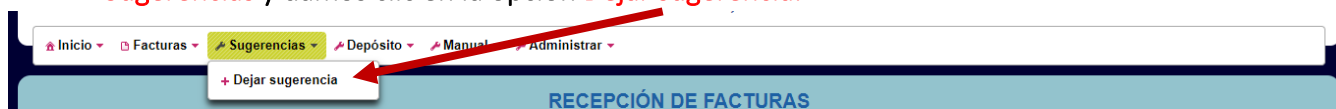
Estimado proveedor,  
Su contraseña es:

**admin**

Le recordamos guardarla en un lugar seguro.

## 9. Enviar un comentario o sugerencia

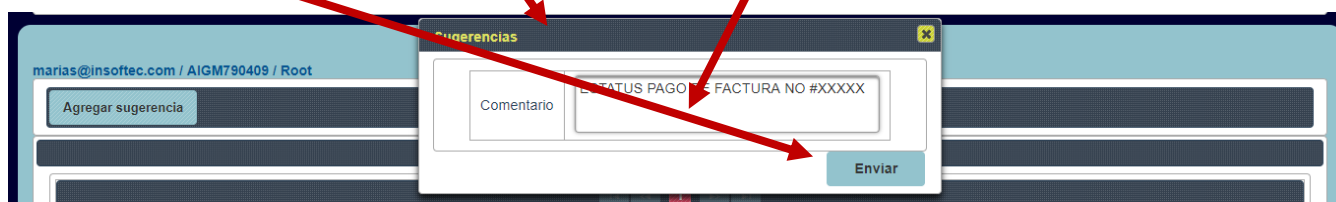
- Para enviar un comentario, sugerencia o saber el estatus de sus facturas, nos vamos al menú **Sugerencias** y damos clic en la opción **Dejar sugerencia**.



- Damos clic en el botón **Agregar sugerencia**.



- Nos despliega siguiente **ventana**, ingresamos el **comentario** y finalmente damos clic en el botón **Enviar**.



- El sistema envía su comentario vía correo electrónico al área correspondiente para ser atendida su petición.

Asunto: Notificación de quejas y sugerencias

Nombre proveedor: [PROVEEDOR S.A DE C.V.](#)  
Correo del proveedor: [proveedor@proveedor.com](mailto:proveedor@proveedor.com)  
Teléfono del proveedor: 7221234567  
RFC proveedor: [AIGM790409](#)

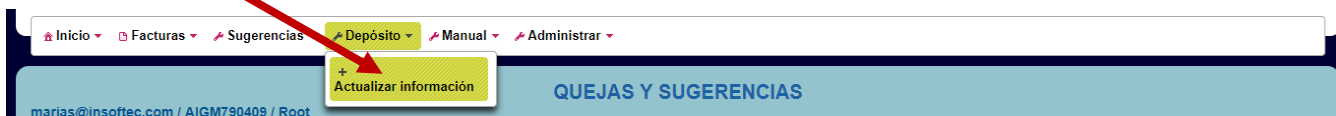
Mensaje: *ESTATUS DE FACTURA NO. XXXX*

Portal Proveedores | [Coloidales Duché, S.A. de C.V.](#)



## 10. Actualizar mis datos de depósito.

- Para actualizar mis datos de depósito, nos vamos al menú **Depósito** y damos clic en la opción **Actualizar información**.



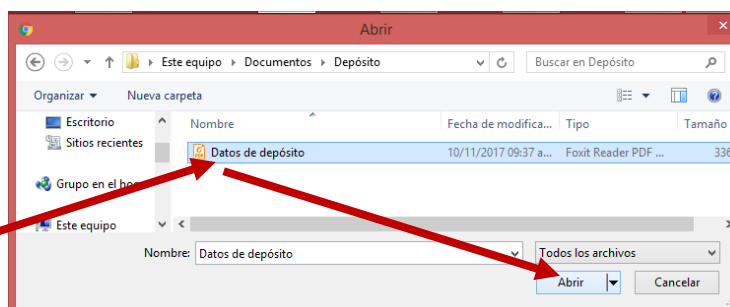
- Damos clic en el botón **Enviar actualización de depósito**.



- Nos despliega la siguiente **ventana** y llenamos la **información** solicitada y damos clic en **Buscar en mi PC el archivo de depósito** en formato PDF.

Subir actualización de depósito en formato PDF

Banco *	XXXXXXXXXX
No. de Cuenta *	XXXXXXXXXX
CLABE *	XXXXXXXXXX
Titular *	XXXXXXXXXX
Solicitante *	XXXXXXXXXX
Correo *	proveedor@proveedor.com
Buscar en mi PC el archivo de depósito *	+ Buscar en mi PC el archivo de depósito
<b>Enviar información</b>	



- Una vez que se haya seleccionado nuestro archivo, damos clic en el botón **Enviar información**. El sistema informara vía correo electrónico al área correspondiente para que su información sea actualizada.

Subir actualización de depósito en formato PDF

Banco *	XXXXXXXXXX
No. de Cuenta *	XXXXXXXXXX
CLABE *	XXXXXXXXXX
Titular *	XXXXXXXXXX
Solicitante *	XXXXXXXXXX
Correo *	proveedor@proveedor.com
Buscar en mi PC el archivo de depósito *	+ Buscar en mi PC el archivo de depósito Datos de depósito.pdf
<b>Enviar información</b>	