

The logo for POSADAS features the word "POSADAS" in a dark grey, sans-serif font. The letter "O" is replaced by a stylized circular icon consisting of several concentric, slightly offset rings in shades of gold and brown. A registered trademark symbol (®) is positioned to the right of the word. The background of the entire page is a warm, golden-yellow gradient with several curved, overlapping bands of varying opacity and color, creating a sense of depth and movement. On the right side, there is a close-up photograph of a dark, metallic, tiered object, possibly a lamp or a piece of industrial machinery, with a wooden base.

POSADAS®

# Portal de Proveedores

---

Septiembre 2023

Versión 1.1



## Guía de Usuario

# Portal de Proveedores

Versión 1.1

## Conectum

Fecha

28 septiembre 2023

**“PÁGINA INTENCIONALMENTE EN BLANCO”**  
**“INTENTIONALLY LEFT BLANK”**



Nombre	Modificación	Fecha
GuiaUsuario_PortalProveedores	N/A	Septiembre-23



---

**1      Introducción**

**4**

---

**2      Pre requisito**

---

**3      Portal Proveedores**

---



## 1.-Introducción

La presente guía tiene como finalidad permitir al usuario un acceso ágil y rápido a las facturas y pagos realizados en el sistema Oracle.

En esta guía se expone al proveedor la forma de acceso al **Portal de Consulta de Proveedores**. A continuación, se describen los prerequisites, así como los pasos de acceso y descripción de funcionalidades de dicha aplicación



## 2.-Pre requisitos

*Se requiere cubrir los siguientes requisitos:*

a) *Se recomiendan tener acceso a los siguientes navegadores:*

1. *Chrome*
2. *FireFox*
3. *Edge*

b) *Contar con un usuario y contraseña para ingreso al sitio*

*Nota1: Los datos de usuario y contraseña serán proporcionados por el área Administrativa del Sistema.*

*Nota2: Los datos de usuario y contraseña se recomienda sean resguardados por el usuario.*

c) *Contar con la herramienta Excel.*

*En este sitio se podrá consultar la información de facturas y pagos del proveedor. Se recomienda seguir cada paso para una correcta consulta de información.*



### 3.- Portal de Proveedores

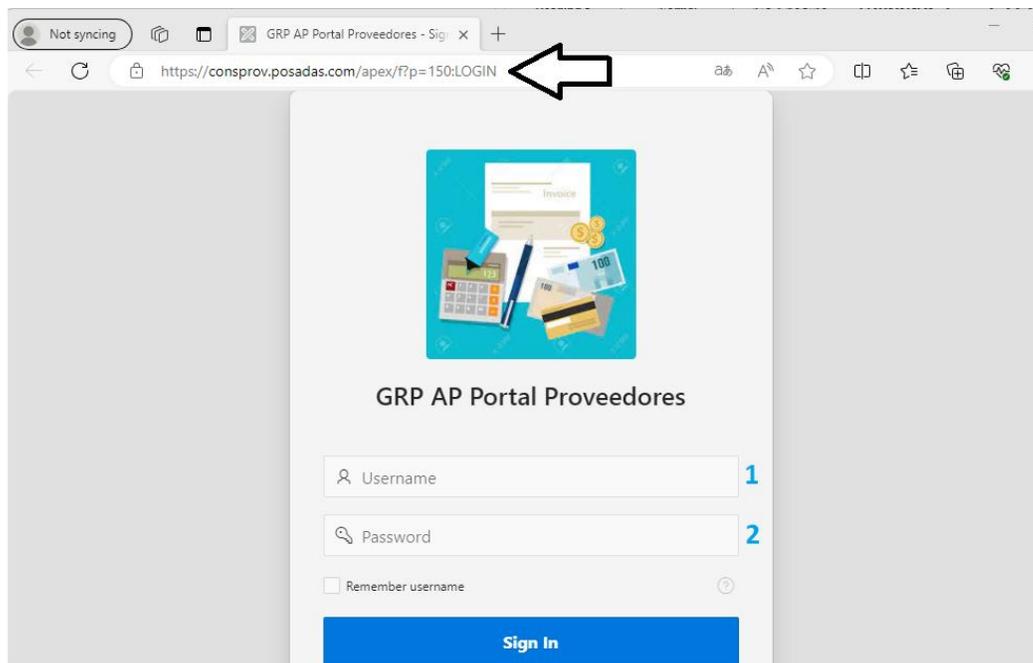
#### Pasos de Acceso

A continuación se explican los pasos para ingresar a dicho portal:

**Paso 1:** Ingresar la siguiente URL en el navegador:

<https://consprov.posadas.com/apex/f?p=150:LOGIN>

Esto se ejemplifica en la **Imagen 1**:



**Imagen 1**

**Paso 2:** Los proveedores deben ingresar con **1** el usuario (Casilla Username) y **2** contraseña (Casilla Password) proporcionado por la mesa de servicio y estos deben colocarse en sus respectivas casillas.

A continuación se debe pulsar el botón Sign In que validará el usuario y si todo es correcto permitirá el ingreso: **Imagen 2**



**Imagen 2**

**Nota Importante: No existen pasos adicionales para el acceso. Si es necesario se recomienda apoyarse con la mesa de ayuda para un correcto llenado de las casillas.**

Propiedad de Conectum® todos los derechos reservados.

Se prohíbe la reproducción total o parcial fuera de la empresa, sin autorización previa.

Las copias físicas no están controladas y pueden no estar actualizadas.

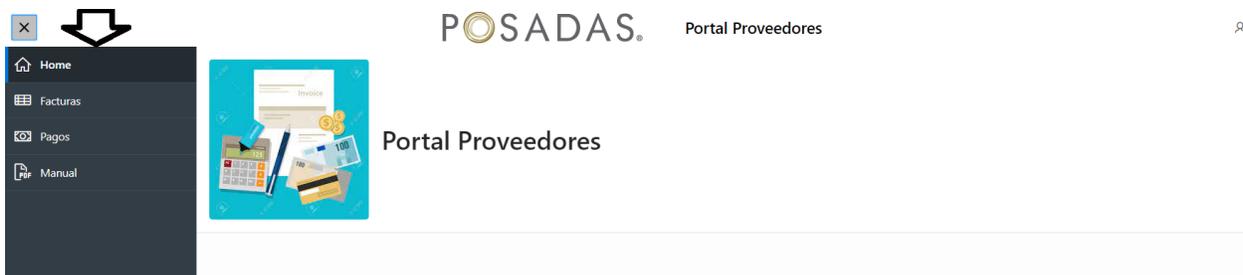


**Paso 3:** Una vez ingresado al sistema, se muestra una pantalla similar a la siguiente:



**Imagen 3**

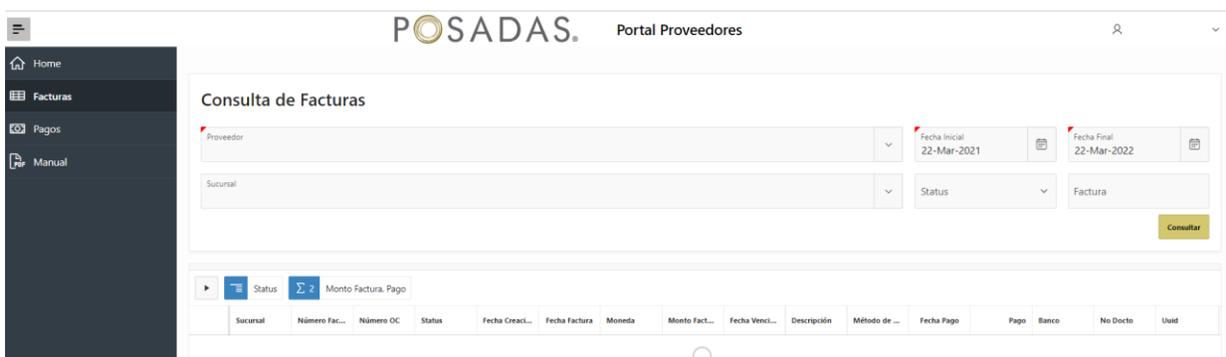
En esta pantalla de inicio se muestra un pequeño menú  el cual esta señalado por una flecha **Imagen 3**. Como siguiente paso, se debe dar click en dicho botón y se desplegará un menú emergente **Imagen 4**. Tal como se señala con una flecha, el menú contiene las opciones **Facturas, Pagos y Manual**.



**Imagen 4**

### **Opción Facturas**

En esta opción, se puede consultar las facturas por rango de Fechas de la Factura, Sucursal, estatus de la factura y por Número de Factura. **Imagen 5**



**Imagen 5**



Llenas las casillas, se da clic en el botón **Consultar** para ver la información de facturas. **Imagen 6**

**Imagen 6**

Para mayor comodidad, cuando se muestre la información, en la parte inferior se observa el ícono **Exporta Excel** , que permite descargar el contenido de la consulta a un archivo.

### **Opción Pagos**

En esta opción se muestra una pantalla donde se pueden consultar los pagos por un rango de fechas (Casillas Fecha Inicial y Fecha Final). Una vez capturadas se deberá dar clic en el botón

**Consultar** para que muestre la información de pagos. **Imagen 7**

**Imagen 7**

Consultada la información, en la parte inferior se mostrará el ícono de **Exporta Excel** , el cuál permitirá descargar la información en formato Excel.

### **Opción Manual**

Esta opción permite descargar un pequeño manual en formato pdf que contiene lo descrito hasta el momento.