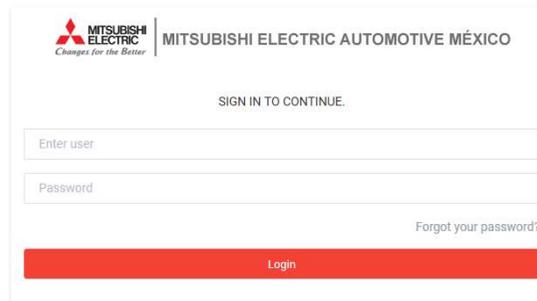
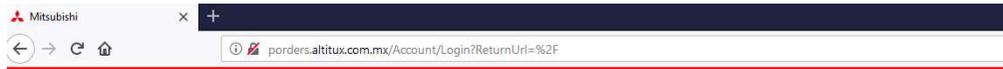
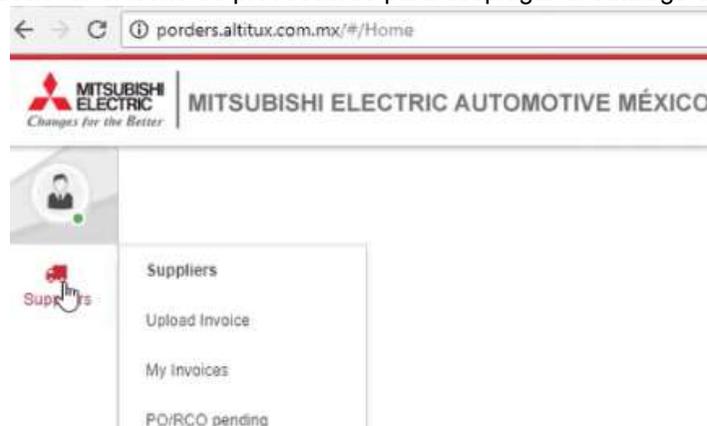


## MANUAL PARA PROVEEDORES EXTRANJEROS

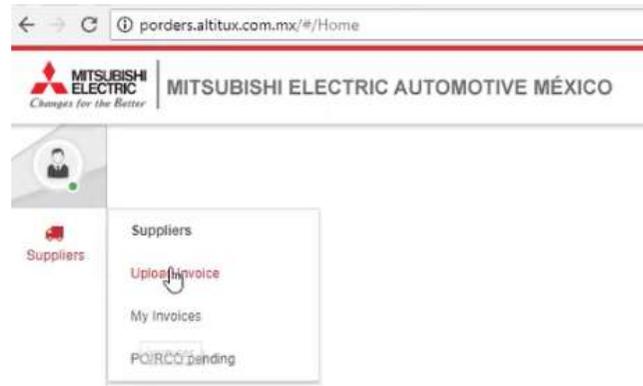
1. Abrir explorador web e ingresar el link del portal: <http://porders.altitux.com.mx>
2. Ingresar usuario y contraseña proporcionados por MEAX.



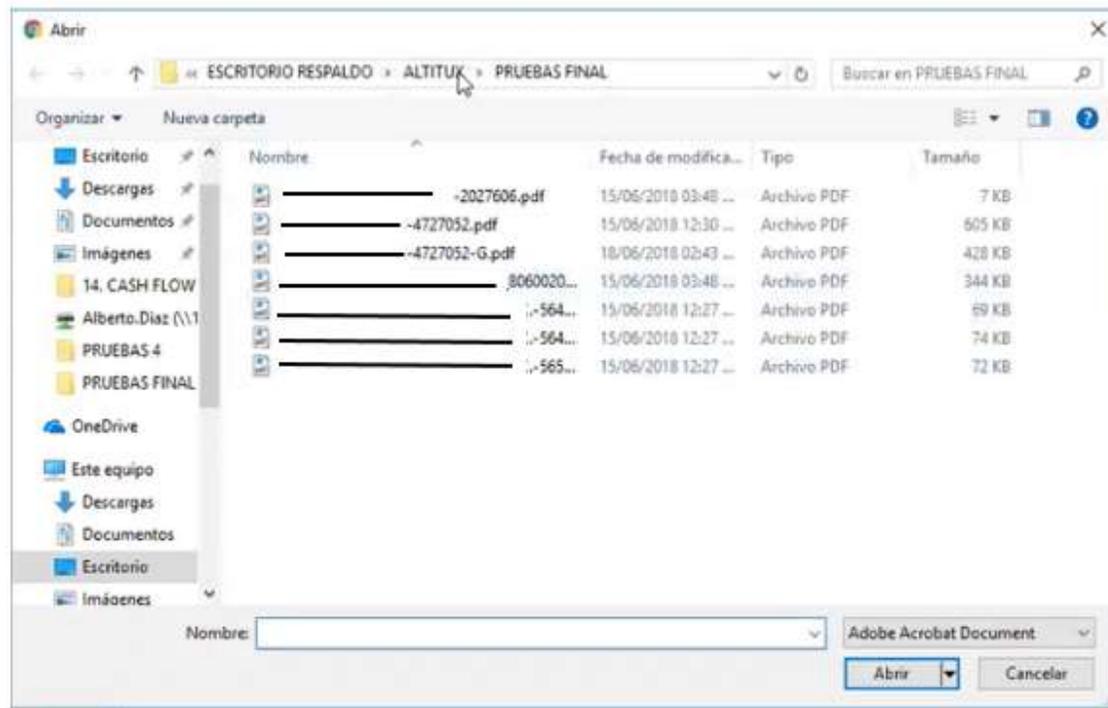
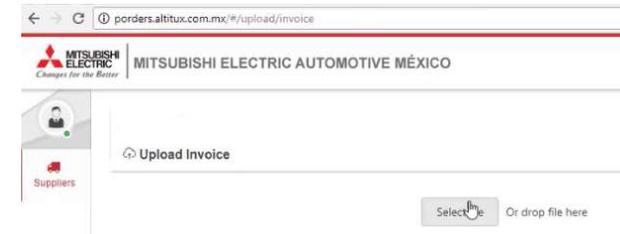
3. Posterior al ingreso en el portal seleccionar el icono de proveedores para desplegar el catalogo el cual está conformado por:

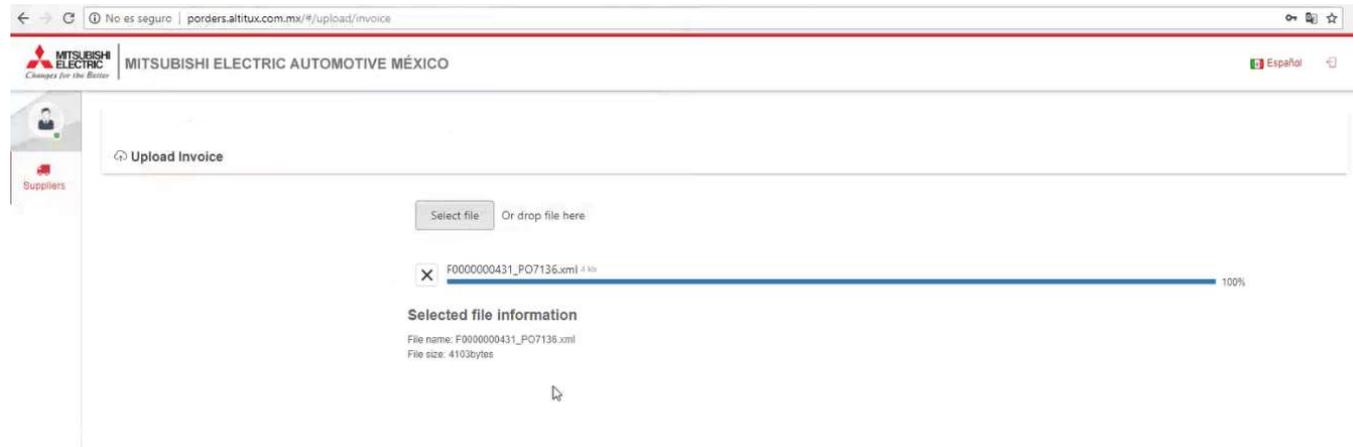


4. Clic en subir factura:



5. Deberán adjuntar el PDF de la factura correspondientes a una orden de compra:

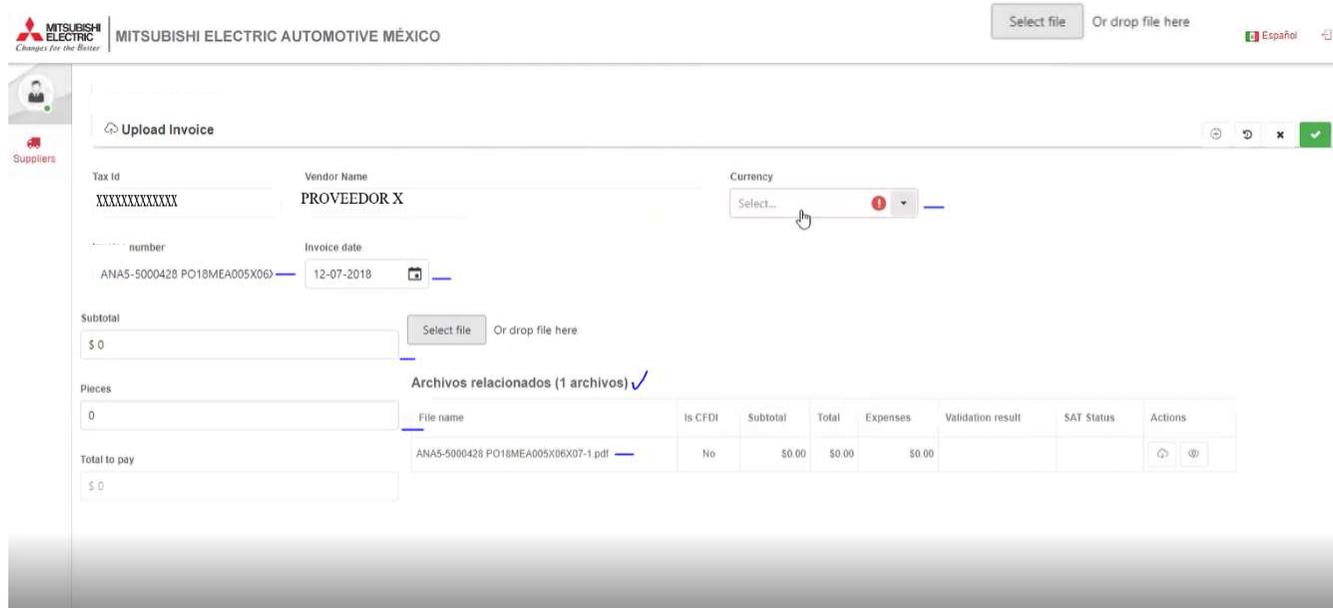




6. En la siguiente pantalla deberán capturar los datos correspondientes a la materia o servicio prestado:

- Moneda
- Fecha de factura
- Subtotal
- Piezas o kilos

Nota: Es importante que el archivo PDF de la factura tenga el mismo nombre del folio interno de la factura. En esta misma pantalla podrán adjuntar cualquier evidencia que sea necesaria en PDF con el mismo folio de la factura agregando una letra al final, ejemplo “5000428- A”. -----



Upload Invoice

Tax Id: XXXXXXXXXXXX Vendor Name: PROVEEDOR X Currency: Select...

Invoice number: ANA5-5000428 PO18MEA005X06 Invoice date: 12-07-2018

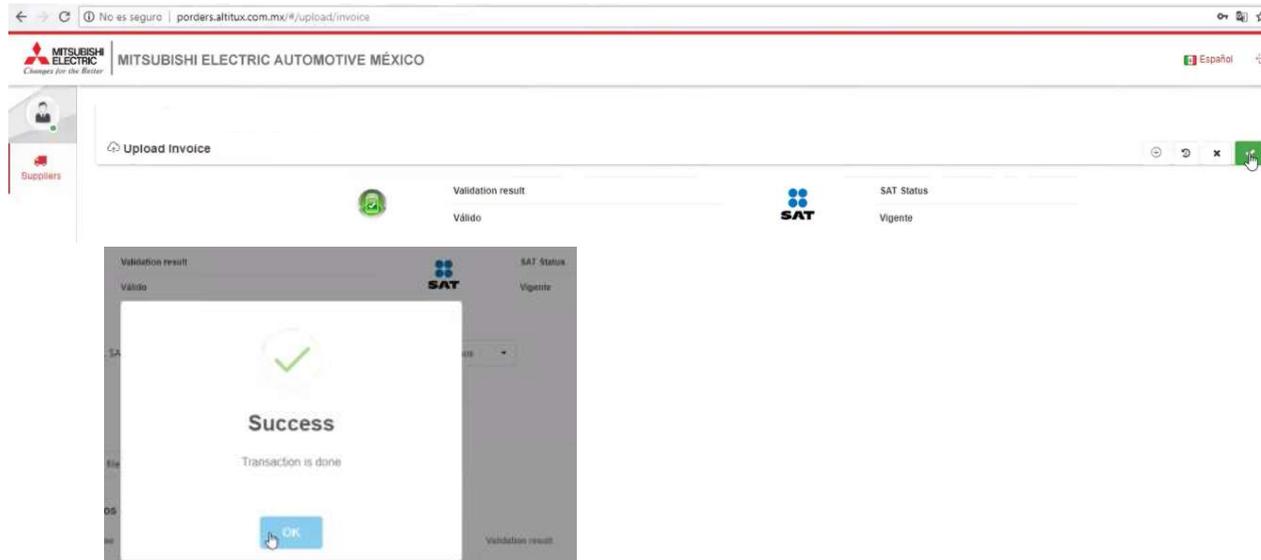
Subtotal: \$ 0

Pieces: 0

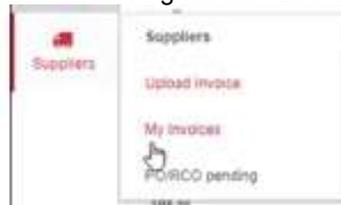
Total to pay: \$ 0

File name	Is CFDI	Subtotal	Total	Expenses	Validation result	SAT Status	Actions
ANA5-5000428 PO18MEA005X06X07-1.pdf	No	\$0.00	\$0.00	\$0.00			

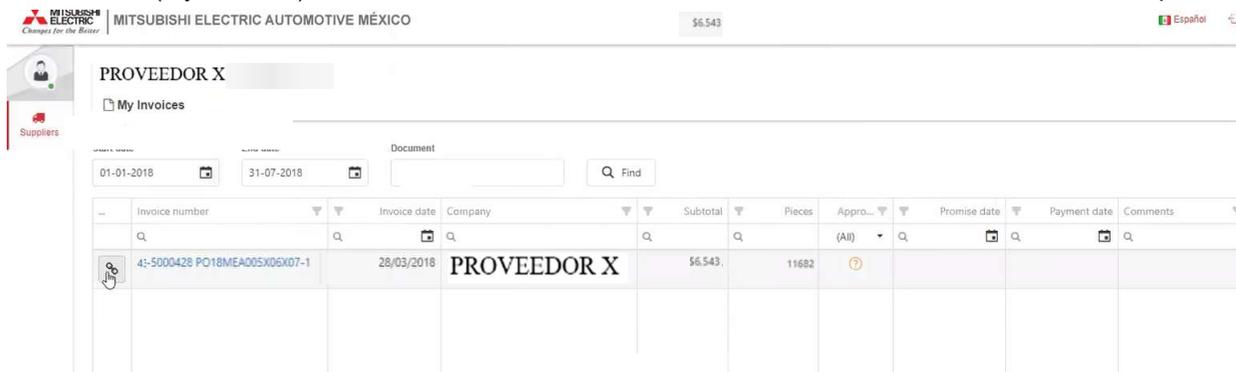
7. Guardar la información con clic en la paloma verde:



8. Después de concluir satisfactoriamente el cargado de PDFs deberá continuar con la asociación de la PO en el siguiente menú de mis facturas ( My invoices):

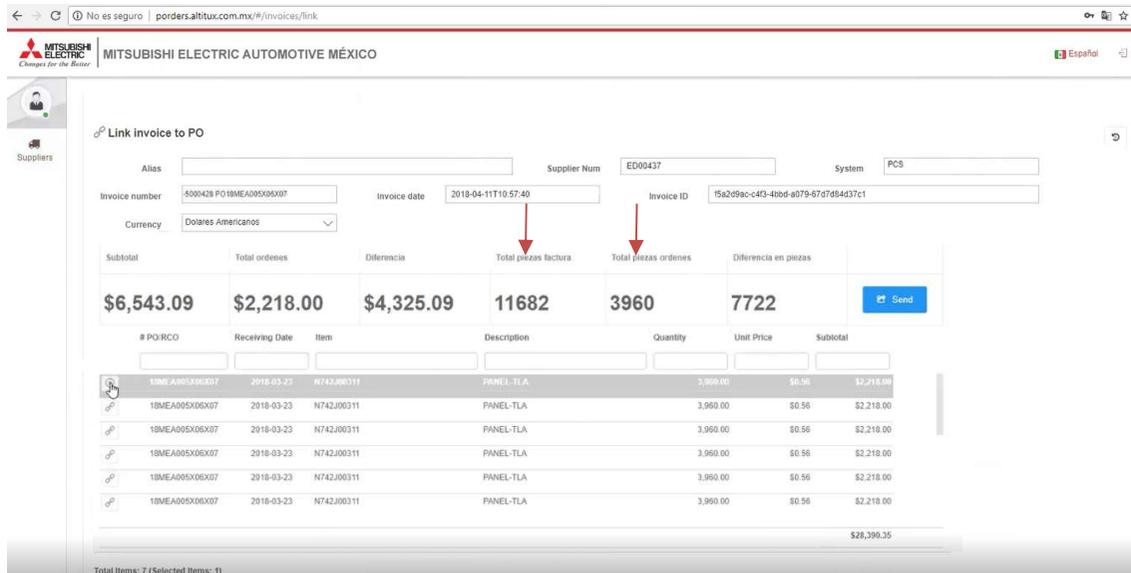


9. Dentro de mis facturas (My invoices) se habilitará un símbolo antes del folio de la factura al cual se le dará clic para empezar la asociación con POs:



Invoice number	Invoice date	Company	Subtotal	Pieces	Appro...	Promise date	Payment date	Comments
41-5000428 PO18MEA005X06X07-1	28/03/2018	PROVEEDOR X	\$6,543.	11682	(All)			

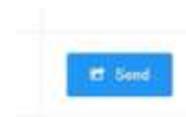
Nota: no debe existir diferencia entre la suma de las POs seleccionadas contra factura.



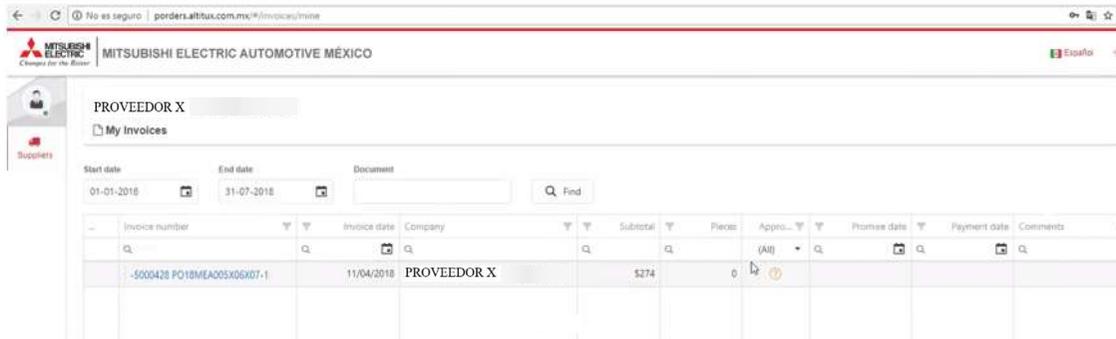
Subtotal	Total ordenes	Diferencia	Total piezas factura	Total piezas ordenes	Diferencia en piezas
\$6,543.09	\$2,218.00	\$4,325.09	11682	3960	7722

# PORCO	Receiving Date	Item	Description	Quantity	Unit Price	Subtotal
18MEA005X06X07	2018-03-23	N742,00311	PANEL-TLA	3,960.00	\$0.56	\$2,218.00
18MEA005X06X07	2018-03-23	N742,00311	PANEL-TLA	3,960.00	\$0.56	\$2,218.00
18MEA005X06X07	2018-03-23	N742,00311	PANEL-TLA	3,960.00	\$0.56	\$2,218.00
18MEA005X06X07	2018-03-23	N742,00311	PANEL-TLA	3,960.00	\$0.56	\$2,218.00
18MEA005X06X07	2018-03-23	N742,00311	PANEL-TLA	3,960.00	\$0.56	\$2,218.00
18MEA005X06X07	2018-03-23	N742,00311	PANEL-TLA	3,960.00	\$0.56	\$2,218.00
						\$28,390.35

10. Al concluir con la asociación de POs deberán dar clic en “enviar” (send):



Nota: Posterior al envío se mostrará inhabilitado para asociar cualquier orden de compra.



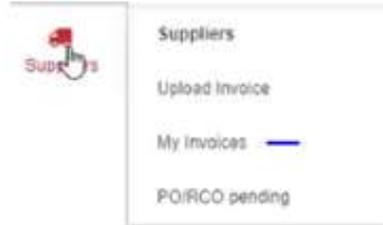
Invoice number	Invoice date	Company	Subtotal	Pieces	Appro.	Promise date	Payment date	Comments
4000428 PO18MEA005X06X07-1	11/04/2018	PROVEEDOR X	\$274	0				

11. El proveedor podrá consultar su estatus de factura en cualquier momento dentro del siguiente menú:

- Proveedores (Suppliers)

- Mis facturas (My invoices):

Al seleccionar mis facturas se abrirá una ventana con el historial de sus facturas, deberán poner atención a las ultimas columnas en las cuales podrán identificar la fecha estimada de pago, fecha de revisión de factura, fecha final de pago o en caso de rechazo se agregará un comentario con el motivo el cual deberán de atender para poder continuar con la programación.



Invoice number ▼	Invoice date ▼	PO Number ▼	PO Date ▼	Company ▼	Total to pay ▼	System ▼	Departament ▼	Promise date ▼	Comments ▼
🔍	📅	🔍	📅	🔍	🔍	🔍	🔍	📅	🔍