



BIENVENIDOS AL PORTAL DE PROVEEDORES DE GENNEIA

MANUAL DE USO PARA DARSE DE ALTA

1. OBJETO y AMBITO DE APLICACIÓN


El presente documento tiene por objeto describir el proceso para solicitar el alta como nuevo proveedor de GENNEIA S.A. y será aplicable para toda empresa designada a cumplimentar con dicho proceso.

2. PASOS A SEGUIR

DOCUMENTACIÓN INICIAL

Ingresa al enlace del sitio compartido por su cliente y descarga la documentación inicial obligatoria haciendo click en “Documentación de Alta y Manual de Uso”

Descargue el documento de Código de Conducta y el Formulario de Alta de Proveedor.

Acciones	Documentación
	Alta Proveedor - Código de Conducta
	Alta Proveedor - Formulario de Alta de Proveedor

< 1 > 10 / page ▾

[Volver](#)

REGISTRO

Desde la misma pantalla de inicio, haga click en **Registrarse Proveedor**



GENeIA

Nuevo usuario

[¿Ya tiene una cuenta?](#)

CUIT: Nombre o Razón social: Correo:

Contraseña: Reingrese contraseña:

[Finalizar](#)

Complete lo datos solicitados y haga click en finalizar para enviar la información.




Vuelva a la pantalla anterior e inicie sesión con su CUIT y su contraseña (deberá ser con la primer letra en mayúscula):

GENeIA


[Iniciar sesión](#)


1. SOLICITUD DE REGISTRACION


En el menú que se encuentra a la izquierda de la pantalla, haga click en “Registración”

GENeIA    Prueba Alta Proveedor

Proveedores

 Registración

 Soporte

 Tickets

* Rango de Fechas: 01/11/202 → 02/12/202 Estado: Estado ID Registración: ID Registración

[Buscar](#) [Nueva solicitud](#) [Exportar](#)

Acciones	ID Registración	Usuario	Fecha	Estado	Sector	Comentario	Proveedor
No se han recuperado datos							

Haga click en [Nueva solicitud](#) para iniciar el proceso de solicitud de Alta.

Si durante el proceso tiene algún inconveniente, deberá enviar un ticket para solicitar soporte (ver más abajo “Soporte”)



2. CREACION DE SOLICITUD

2.1. Datos personales

Información personal

Pais: Argentina Nombre o Razón Social: Prueba alta proveedor

Tipo Doc.: 80-CUIT Nro Doc.: 20372463385

Provincia: Capital Federal Ciudad: ciudad Calle: calle Nro: 123

Piso/Depto: 1 Cod Pos.: 1428

Mail: test@test.com Tel.: 123123

Clase de impuesto: 01-IVA Responsable Inscripto Lugar de prestación y/o entrega de bienes: CABA: Bs As: Chubut: Entre Rios: Tucumán:

Complete toda la información solicitada y haga click en

Siguiente

2.2. Datos Bancarios

Haga click en **Nuevo banco** para agregar los datos de la cuenta donde se le realizarán sus pagos.

Creación de solicitud

✓ Datos Personales 2 Datos Bancarios 3 Documentación

Banco: 017-BANCO BBVA CBU: 1234857845673674788

Anterior Siguiente

Elija el banco correspondiente de la lista desplegable y complete el número de CBU.

2.3. Documentación

Deberá adjuntar la siguiente documentación:

- CM05
- Constancia de inscripción AFIP
- Constancia de inscripción IIBB
- Padrón Web
- Certificados CBU
- Código de Conducta



- Formulario de Alta de Proveedor
- Certificados de Exenciones –Exclusiones en caso de corresponder

Creación de solicitud

X

✓ Datos Personales ———— ✓ Datos Bancarios ———— 3 Documentación

Deberá adjuntar la siguiente documentación

- * Otros (Opcional)
- * CM05
- * Constancia de inscripción AFIP
- * Constancia de inscripción IIBB
- * Padrón Web
- * Certificados CBU
- * Código de Conducta
- * Formulario de Alta de Proveedor

Haga click o arrastre un archivo aquí para subir un archivo
Puede subir uno o multiples archivos a la vez.

Estado	Nombre	Documentación
No se han recuperado datos		

Cargue los archivos solicitados (obligatorio) y elija a qué documento pertenece:

Creación de solicitud

X

Estado	Nombre	Documentación
		Codigo de conducta.pdf
		FA1BB1B8CD1756C83F0AA321E807D2CE_labels.pdf
		Recibo.pdf
		comprobante50469298020211102.pdf
		1712295_0201-52426204 (1).PDF
		FA1BB1B8CD1756C83F0AA321E807D2CE_labels.pdf

Documentación

- Otros
- CM05
- Constancia de inscripción AFIP
- Constancia de inscripción IIBB
- Padrón Web
- Certificados CBU
- Código de Conducta
- Formulario de Alta de Proveedor

Documentación

Puede adjuntar otros documentos adicionales en caso de ser necesario.

Para finalizar la carga de la solicitud, haga click en

Guardar

3. SEGUIMIENTO DE LA SOLICITUD

Una vez completada la solicitud, su cliente recibirá una notificación para revisar la documentación y los datos cargados. Puede seguir el estado de la solicitud desde la pantalla inicial

Acciones	ID Registración	Usuario	Fecha	Estado	Sector	Comentario	Proveedor
	6	Prueba Alta Proveedor	01/12/2021	Pendiente	Impuestos		



Si su cliente realiza alguna observación y la rechaza, usted podrá ingresar en la solicitud para modificar los datos y/o archivos necesarios. En ese caso, la solicitud aparecerá con estado “Observado” y en la columna “Comentario” podrá ver lo que se le solicita.

Acciones	ID Registración	Usuario	Fecha	Estado	Sector	Comentario	Proveedor
	6	Prueba Alta Proveedor	01/12/2021	Observado	Impuestos	Error en el archivo CM05 - Volver a cargarlo	

Luego podrá hacer click en el botón para realizar las modificaciones solicitadas.

4. APROBACION DE SOLICITUD

Una vez que su cliente haya aprobado su solicitud de alta, recibirá una notificación y podrá ingresar al portal con los mismos datos (CUIT y contraseña).

A partir de aquí podrá comenzar a utilizar el Portal de Proveedores para subir todos sus comprobantes (facturas, notas de crédito, notas de débito), consultar el estado de sus pagos y cuenta corriente, descargar certificados de OP y Retenciones, cargar tickets de consulta a su cliente, entre otras.

Para mayor información sobre cómo utilizar el portal, por favor consultar el Manual de Usuario para Proveedores.

5. SOPORTE

Si durante el proceso de solicitud debe canalizar alguna consulta o reportar un error, diríjase a la sección “Tickets” del menú.

Proveedores

Registración

Suporte

Tickets

home / Suporte / Tickets

Tickets

Ticket ID Ir + Nuevo ticket

Entre fechas: 2021-11-01 → 2021-12-01

Categorías: GRUPO GENNEIA

Estados: Pendiente x En proceso x Resuelto x Cancelado x

Ticket	Estado	Categoría	Autor	Asunto	Ultima Act.	Cliente
No se han recuperado datos						

Al ingresar en la sección, podrá buscar y visualizar el estado de sus consultas realizadas, así como cargar un nuevo ticket. Puede realizarlo haciendo clic + Nuevo ticket



Seidor

Ir a mis tickets

Enviar

Categoría

GRUPO GENNEIA / Sofia / Error al cargar Facturas

Estado

Pendiente

Asunto

Error al cargar los datos

Su Mensaje

B

I

U

☒

”

“

H1

H2

≡

≡

x₂

x²

≡

≡

¶

Normal

⌵

Normal

⌵

A

🔗

Sans Serif

⌵

≡

*I*_x

🔗

📎

📎

Tengo un problema ...

Haga click o arrastre un archivo aquí para subir un archivo

Puede subir uno o multiples archivos a la vez.

- Elegir la categoría a la que pertenece su consulta.
- Colocar el asunto y luego describir el inconveniente o consulta.
- Puede adjuntar archivos o documentos complementarios.

Haga click en **Enviar** para finalizar con la carga de la consulta.

Su cliente recibirá una notificación automática para revisar/resolver su consulta.