

Manual de usuario Proveedores

10 Steps [View most recent version on Tango.us](#) 

Created by
developer realvsoftware

Creation Date
August 24, 2023

Last Updated
August 24, 2023

Solicitar un usuario

1 Step

STEP 1

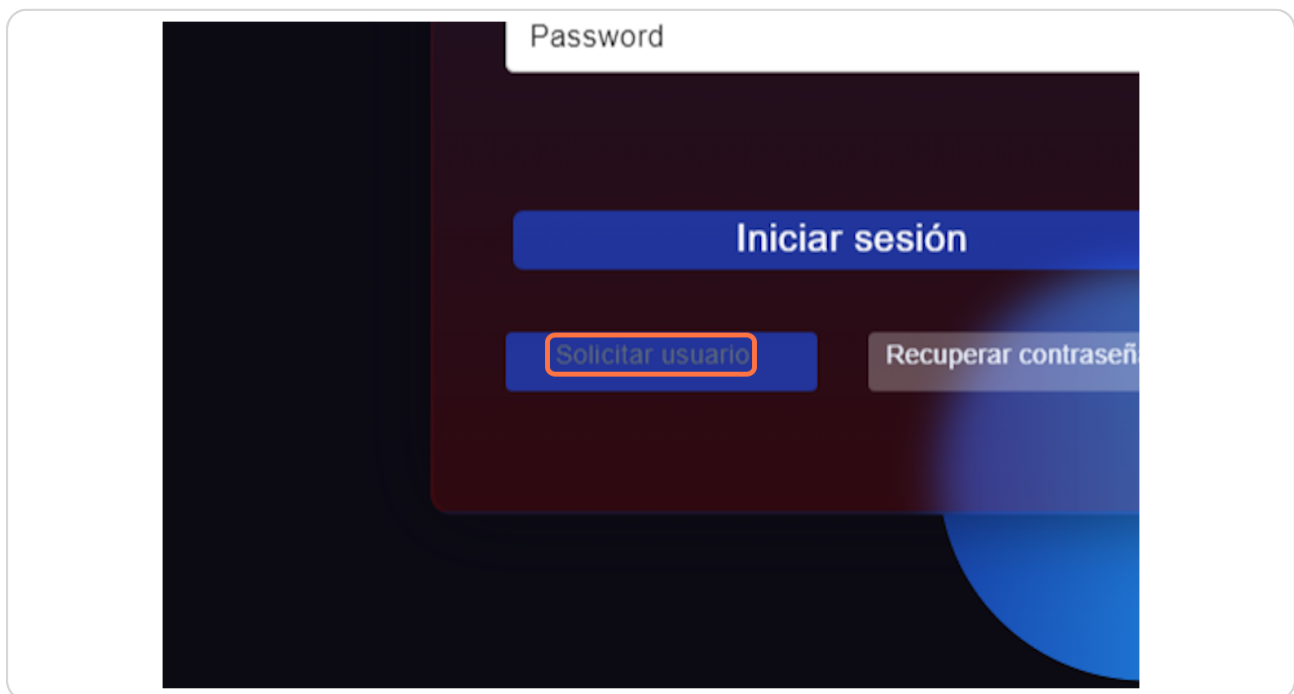
Ingrese a https://cadi.com.co/cadi/providers/users/login_ces_public



4 Steps 

STEP 2

Click en Solicitar usuario



STEP 3

Rellenar los datos para solicitar un usuario en el portal

- SOLICITUD DE CREAC
CLIENTE / PROVEED**

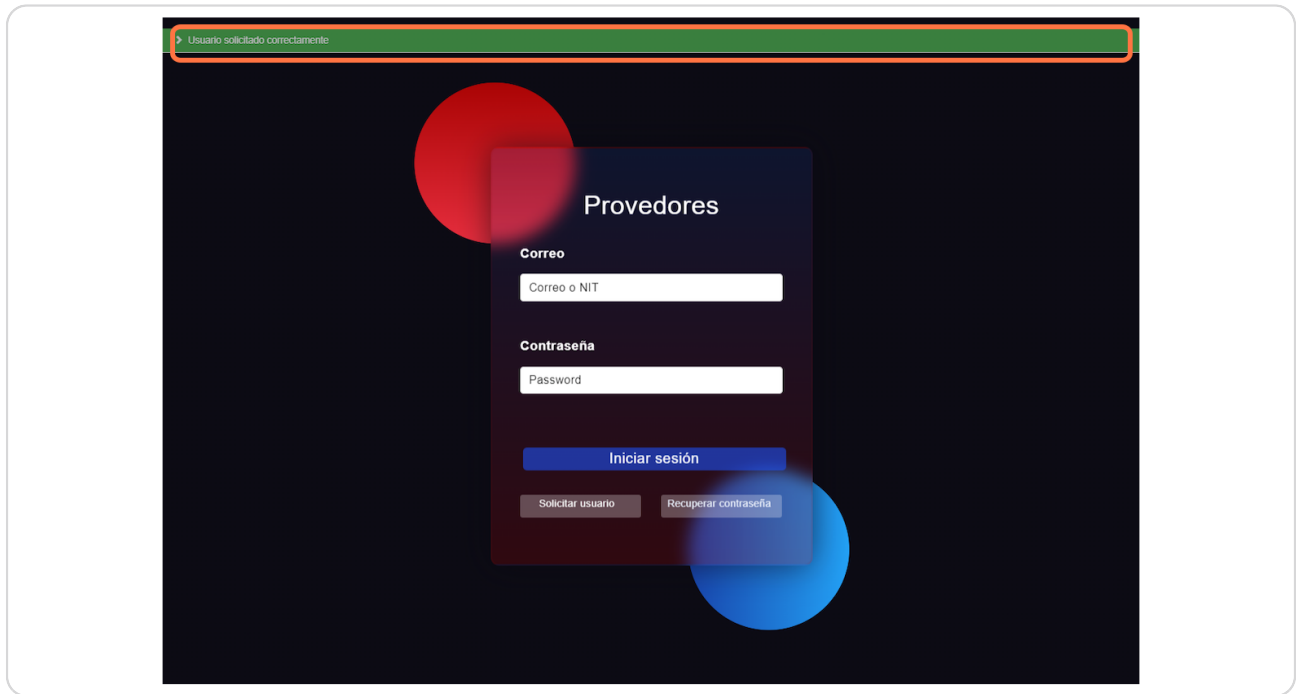
| | |
|--|---|
| Nombre o Razón social | NIT (sin dígito de verificació |
| <input type="text" value="UMBRELLA CORP"/> | <input type="text" value="NIT sin dígito de verificación"/> |
| Tipo de usuario | Tipo de persona |
| <input type="text" value="SELECCIONE EL TIPO DE USUARIO"/> | <input type="text" value="SELECCIONE EL TIPO"/> |
| Dirección | Correo |
| <input type="text" value="DIRECCIÓN"/> | <input type="text" value="EMAIL"/> |
| Télefono | Pais |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

STEP 4

Click on Enviar

STEP 5

Listo, su usuario ha sido solicitado y debe ser aprobado por el dpto de compras antes de poder ingresar al portal



Ingreso al portal

2 Steps

STEP 6

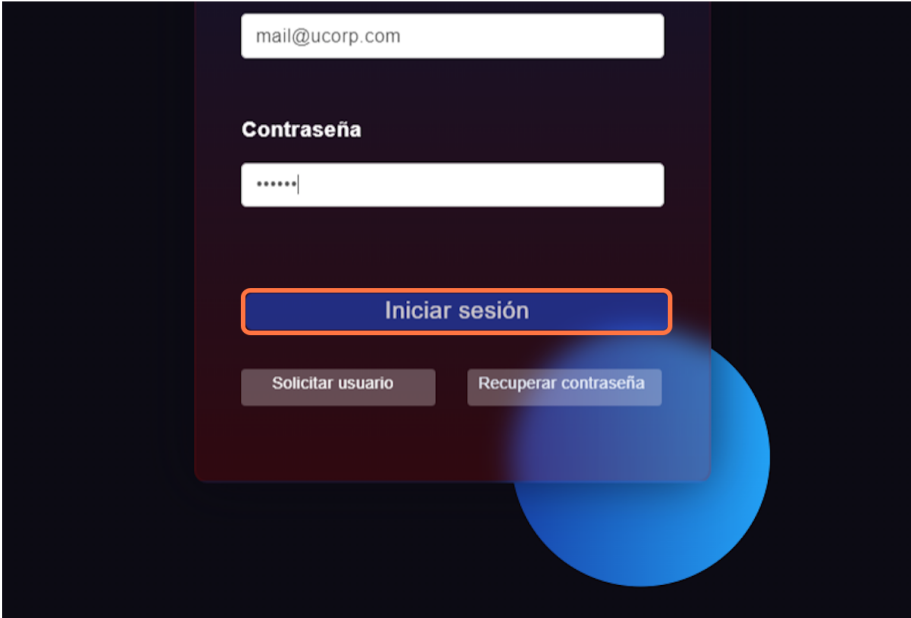
Puede ingresar al portal ingresando el número de nit o correo y la contraseña ha de ser el nit sin digito de verificación



The screenshot shows a login form titled "Provedores" on a dark background with a red circle. The form has two input fields: "Correo" (with a placeholder "Correo o NIT") and "Contraseña" (with a placeholder "Password"). A blue button labeled "Iniciar sesión" is at the bottom.

STEP 7

Clic en Iniciar sesión



The screenshot shows the same login form as in Step 6, but with the "Iniciar sesión" button highlighted with an orange border. The "Correo" field contains "mail@ucorp.com" and the "Contraseña" field contains "*****". Below the "Iniciar sesión" button are two buttons: "Solicitar usuario" and "Recuperar contraseña". A blue circle is visible in the bottom right corner of the background.

STEP 8

Clic Nueva Solicitud



STEP 9

Rellenar los datos, incluidos los soportes necesarios para la misma

Nueva solicitud de proveedor

Tipo de solicitud: Creación
Seleccione una empresa: C.I. Tequendama S.A.S.

Datos del Solicitante

Nombres: John
Apellidos: Snow R
Tipo de documento:
Número de documento:
Cargo:

Datos de la empresa

Nombre o Razón Social: umbrella corp
No. Documento: 567890
Dirección: kra 4 # 25 - 85
Departamento: Magdalena
Ciudad: SANTA MARIA
Correo electrónico: Correo donde le llegará la orden de compra

STEP 10

Clic Crear

personales para el área de compras o mane...

Crear



Listo, su solicitud ha sido enviada y una vez sea revisada le será enviado un correo de aprobación o rechazo

Tango

Never miss a step again. Visit [Tango.us](https://tango.us)