



LOXAMHUNE

Manual para el Alta de proveedores

Contenido

Introducción.....	2
Acceso.....	2
Portal de proveedores.....	3
Alta de proveedores.....	3
1. Datos del proveedor.....	4
2. Datos de contacto.....	4
3. Productos/Servicios Ofrecidos	4
4. Datos financieros	5
5. Confirmar y enviar.....	5
Siguientes pasos.....	5

Introducción

El siguiente documento detalla los pasos requeridos para convertirse en proveedor de LoxamHune mediante el acceso a su portal de proveedores y cumplimiento del proceso de solicitud de alta.

Si ya es usted proveedor de **LoxamHune** no es requerido seguir estos pasos.

Acceso

Para completar el proceso de solicitud de alta como nuevo proveedor debe acceder a la dirección:

<https://lxhuprod365-app02-es.azurewebsites.net/Account/Login?ReturnUrl=%2F>



Login - MosaicMe

lxhudesd365-app02.azurewebsites.net/Account/Login?ReturnUrl=%...

Inicio de sesión

USUARIO

CONTRASEÑA

- Alta de proveedor
- Registro en el portal

Iniciar sesión

or

Iniciar sesión con Azure

Documentación

- Compromiso Ambiental y de seguridad para Contratista
- Código Ético
- RGPD
- Alta de proveedor
- Registro en el portal

Portal de proveedores

En el portal de proveedores encontrará el acceso **“Alta de proveedor”** mediante el cual puede completar la solicitud como nuevo proveedor de **LoxamHune**.

Antes de esto debe revisar la documentación incluida en el bloque inferior de la pantalla inicial.

Revise los siguientes documentos:

- **Compromiso ambiental y de seguridad**
- **Código Ético**
- **RGPD**
- **Alta de proveedor**
- **Registro en el portal de proveedor**



Alta de proveedor

El acceso **“Alta de proveedor”** presentará un asistente en cinco pasos, que debe completar para realizar la solicitud de alta como proveedor.



1. Datos del proveedor

Identifique su nombre comercial, CIF/NIF, razón social y dirección, completando todos los campos en pantalla.

Solo será obligatorio cumplimentar los campos marcados con (*)

Pulse Siguiente

The screenshot shows the 'Solicitud de alta de proveedor' form at step 1, 'Datos del proveedor'. The form includes the following fields:

- Marca comercial: MARQUES ME
- CIF/NIF: B99988877
- Razón social: MARQUES PROFESSIONAL SERVICES S.L.
- Web: WWW.MARQUESME.COM
- Dirección: CALLE GOYA 15, 6A
- País: ESPAÑA
- Cód. postal: 28001
- Población: MADRID
- Provincia: MADRID

Navigation buttons: Cancelar, Anterior, Siguiente.

2. Datos de contacto

Identifique los datos de la persona de contacto, datos de comunicación y su cargo en la compañía.

A través del Email informado, recibirá todas las comunicaciones necesarias para finalizar el proceso de alta como proveedor, así como cualquier comunicación relevante que lleve a cabo **LoxamHune**.

Pulse Siguiente

The screenshot shows the 'Solicitud de alta de proveedor' form at step 2, 'Datos de contacto'. The form includes the following fields:

- Persona de contacto: SERGIO JIMENEZ
- Email de contacto: SJIMENEZ@MARQUESME.COM
- Nº móvil: 600900800
- Nº teléfono: 900300400
- Cargo: Responsable de ventas

Navigation buttons: Cancelar, Anterior, Siguiente.

3. Productos/Servicios

Seleccione entre las opciones disponibles de los siguientes campos:

- Productos/Servicios
- Ámbito de trabajo

Si en alguno de los apartados anteriores ninguno representa los productos/servicios que puede ofrecer a LoxamHune, elija la opción OTROS, y así podrá indicar que servicios puede ofrecernos.

Pulse Siguiente

The screenshot shows the 'Solicitud de alta de proveedor' form at step 3, 'Prod./Serv. ofrecidos'. The form includes the following fields:

- Producto/Servicio: COMPRA MAQUINARIA
- Ámbito de trabajo: PLATAFORMA SOBRE CAMION

Navigation buttons: Cancelar, Anterior, Siguiente.

4. Datos financieros

Indique el IBAN sobre el que se esperan recibir el pago de sus facturas, dando la opción de utilizar un correo alternativo de su departamento financiero para recibir comunicaciones en cuanto a emisión confirming, pagos etc.

Pulse Siguiente

The screenshot shows the 'Mosaic me' logo at the top. Below it, the title 'Solicitud de alta de proveedor' is displayed. A progress bar contains five steps: 1 Datos del proveedor, 2 Datos de contacto, 3 Prod./Serv. ofrecidos, 4 Datos financieros (highlighted in blue), and 5 Confirmar y enviar. The 'Datos financieros' section includes two input fields: 'IBAN' with the value 'ES34900080009012345678' and 'Email área financiera' with the value 'FINANCIERO@MARQUESME.COM'. At the bottom, there are three buttons: 'Cancelar', 'Anterior', and 'Siguiente'.

5. Confirmar y enviar

Revise toda la información para ratificar que todos los datos indicados son correctos. Puede retroceder sobre las pantallas previas con el botón Anterior para confirmar la información antes del envío definitivo.

Para finalizar el proceso pulse Enviar

The screenshot shows the 'Mosaic me' logo at the top. Below it, the title 'Solicitud de alta de proveedor' is displayed. A progress bar contains five steps: 1 Datos del proveedor, 2 Datos de contacto, 3 Prod./Serv. ofrecidos, 4 Datos financieros, and 5 Confirmar y enviar (highlighted in blue). The 'Confirmar y enviar' section contains a message: 'Por favor, verifique información introducida y haga click en "Enviar" para tramitar la solicitud. En unos minutos recibirá un email con la confirmación de la solicitud y las indicaciones a seguir para completar el registro.' At the bottom, there are three buttons: 'Cancelar', 'Anterior', and 'Enviar'.

Siguientes pasos

Si la solicitud es correcta, recibirá una confirmación en pantalla, en caso contrario se le indicará que debe revisar los apartados previos para poder repetir el envío.

The screenshot shows the 'Mosaic me' logo at the top. Below it, the title 'Solicitud de alta de proveedor' is displayed. A message reads: 'Gracias por registrarse! Compruebe el email para confirmar su registro.' To the right of the message is a 'Cerrar' button.

Una vez completado este primer paso dentro del proceso de alta, recibirá un mail confirmando que su solicitud está en estudio por el departamento de compras de **LoxamHune**, el cual se pondrá en contacto mediante correo electrónico para continuar y terminar el alta como proveedor.