



¿Cómo Navegar por la aplicación Mis códigos de vendedor?

Introducción a la aplicación Mis códigos de vendedor 1

Pestaña Mis códigos de vendedor 2

Cómo otorgar el acceso a un colega 3

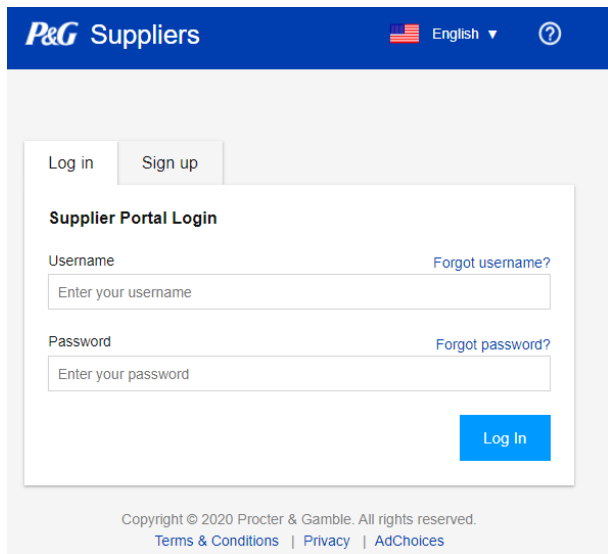
Pestaña Códigos de vendedor relacionados 4

Pestaña Otros códigos de vendedor: ¿cómo solicitar acceso a código de vendedor adicional? 5

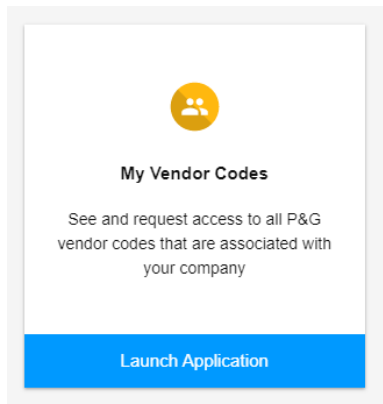
La aplicación My Vendor Codes le permite:

- Ver todos los códigos de vendedores a los que está vinculado
- Solicitar acceso a todos los vendedores de P&G que forman parte de su compañía
- Ver quiénes en su compañía tienen acceso al Portal de Proveedores
- Solicitar/eliminar acceso de un colega
- Verificar sus detalles de datos de vendedor.

Para ver la **Aplicación My Vendor Codes**, visite <https://pgsupplier.vpn.pg.com/> e ingrese sus credenciales para iniciar sesión en el Portal de Proveedores de P&G.



Haga clic en la aplicación **My Vendor Codes**.



PESTAÑA MIS CÓDIGOS DE VENDEDOR

Ver todos los códigos de vendedor que están vinculados a su cuenta del Portal de Proveedores de P&G.

My Vendor Codes | Related Vendor Codes | Other Vendor Codes

You can view invoice status, payment reports, control access, and manage email contacts.

Filter Vendors [Clear filter] Showing 1 out of 1

Vendor Code	Vendor Name	Vendor Address	Invoice Volume	Remove	View
			Hundreds		

- Elimine los códigos de vendedor que ya no desea volver a ver haciendo clic en el ícono de papelera de reciclaje
- Vea los detalles de las cuentas de vendedor al hacer clic en la flecha hacia abajo junto a la papelera de reciclaje

Email Contacts

Orders will be sent to:
Nobody.

Electronic invoicing related inquiries will be sent to:
Nobody.

Remittance statements and payments issues will be sent to:

Notifications of rejected invoices will be sent to:

Other:

Request to change email contacts

Vea sus **contactos oficiales de compañía** que se mantienen en los Datos maestros de vendedor de Aravo de P&G. *

Supplier Portal Invoice and Payment Status Users

Grant access to a colleague

Vea todos los usuarios que tienen acceso a ver las facturas de un vendedor. Haga clic en el ícono de la papelera de reciclaje para eliminar el acceso de un usuario.

Bank Information

Bank Name: Account Number:

Bank Location:

Bank Key:
XXXXXXXX

Request to maintain bank data

Vea la información bancaria del vendedor almacenada en P&G

Vendor Information

Vendor name: Telephone Number:

Vendor Address: Fax Numbers:

Tax Code:

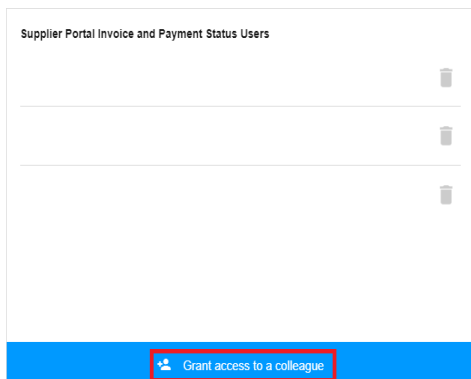
Request to update vendor information

Vea la información general del vendedor. *

PESTAÑA MIS CÓDIGOS DE VENDEDOR: ¿CÓMO OTORGAR ACCESO A UN COLEGA?

Nota: Solo los contactos de Aravo de P&G pueden usar la función de otorgar acceso a un colega.

Paso 1: Haga clic en Otorgar acceso a un colega.



Supplier Portal Invoice and Payment Status Users

Grant access to a colleague

Paso 2: Ingrese la dirección de correo electrónico de su colega y haga clic en enviar.

Grant access to a colleague

This will give visibility to invoice status, payment reports, banking data, email contacts and vendor information
Please be diligent with who you grant access to.

Colleague's email address

Submit

Paso 3: Si la dirección de correo electrónico no tiene una cuenta existente, usted necesitará ingresar el país y el nombre de su contacto de proveedor para registrarse.

More information required for

This user is not signed up for Supplier Portal. To sign up this user on their behalf, please complete the following fields:

Country or territory of supplier contact's work location

Philippines

First name of supplier contact

Last name of supplier contact

Submit

Aparecerá un mensaje en pantalla que confirma que la solicitud de acceso se dirigirá al contacto primario del vendedor para su aprobación.

Grant access to a colleague

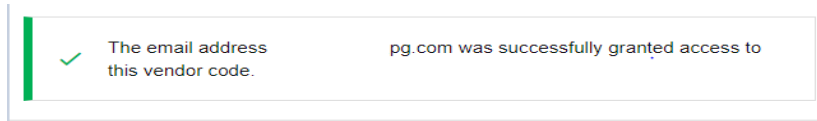
This will give visibility to invoice status, payment reports, banking data, email contacts and vendor information
Please be diligent with who you grant access to.

Colleague's email address

Your request for access was sent to 1 (1) primary contact(s). Your colleague will receive an email when your request is approved.

Una vez aprobado, el contacto del proveedor recibirá un correo electrónico con sus credenciales para iniciar sesión.

Si la dirección de correo electrónico tiene una cuenta en el Portal de Proveedores de P&G, aparecerá un mensaje en pantalla confirmando que se otorga el acceso a un código de vendedor.



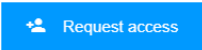
PESTAÑA CÓDIGOS DE VENDEDOR RELACIONADOS

Vea todas las cuentas de vendedor que P&G mantiene para su compañía a las que su cuenta todavía no está vinculada.

My Vendor Codes	Related Vendor Codes	Other Vendor Codes		
You can request access to view invoice and payment statuses for vendors that are related to your company.				
Filter Vendors				
Showing 14 out of 14				
Select all	Vendor Code	Vendor Name	Vendor Address	Invoice Volume
<input type="checkbox"/>	100	MERICA INC	CHURCH RD	Hundreds
<input type="checkbox"/>	150	SA DE CV	.ES 301-1B	Hundreds
<input type="checkbox"/>	100	VESTMENT		Hundreds

VINCÚLESE USTED MISMO A LAS CUENTAS DE VENDEDOR DE LA LISTA SIGUIENDO ESTOS PASOS:

Paso 2: Haga clic en Solicitud de acceso.

Vendor Code	Vendor Name	Vendor Address	Invoice Volume
1	4	P INC	200
		K BLVD	
			

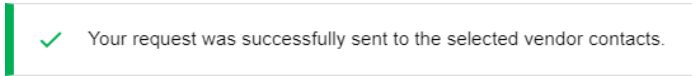
Paso 3: Marque la casilla de verificación de la dirección de correo electrónico con la que hará la solicitud de acceso. No elija un correo electrónico de contacto con una raya debajo de las notas, ello significa que ese correo electrónico de contacto es de VMD y no necesariamente cuenta con acceso al Portal de Proveedores. Después de elegir un correo electrónico de contacto, haga clic en “Solicitar acceso”. Su colega será notificado a través del correo electrónico y se le proporcionarán instrucciones sobre cómo proporcionar acceso al código de vendedor.

Request Access From

Email	Notes
<input type="checkbox"/> om	i.C (US)
<input type="checkbox"/> c	com (USA)
<input type="checkbox"/>	com -
<input type="checkbox"/>	com (US)
<input type="checkbox"/>	com -
<input checked="" type="checkbox"/>	com (Costa Rica)
<input type="checkbox"/> om	c (USA)



Aparecerá un mensaje en pantalla confirmando la solicitud por un acceso.



PESTAÑA OTROS CÓDIGOS DE VENDEDOR

Solicite acceso a cualquier otro código de vendedor de P&G.

SOLICITE ACCESO A UN CÓDIGO DE VENDEDOR ADICIONAL SIGUIENDO ESTOS PASOS:


Paso 1: Ingrese el código de vendedor. Haga clic en Continuar.

My Vendor Codes Related Vendor Codes **Other Vendor Codes**

+ You can request access to view invoice and payment status for any other vendor.

Vendor code

ⓘ A vendor code is found on a P&G order and typically starts with: 15, 20 or 10.

Continue → 

Paso 2: Ingrese el nombre del vendedor

My Vendor Codes Related Vendor Codes **Other Vendor Codes**


+ You can request access to view invoice and payment status for any other vendor.

Vendor code

ⓘ A vendor code is found on a P&G order and typically starts with: 15, 20 or 10.

Company name

ⓘ The company name for vendor code 15319328 starts with ASI.

Request Access 

Paso 3: Marque la casilla de verificación de la dirección de correo electrónico con la que hará la solicitud de acceso. No elija un correo electrónico de contacto con una raya debajo de las notas, ello significa que ese correo electrónico de contacto es de VMD y no necesariamente cuenta con acceso al Portal de Proveedores. Después de elegir un correo electrónico de contacto, haga clic en “Solicitar acceso”. Su colega será notificado a través del correo electrónico y se le proporcionarán instrucciones sobre cómo proporcionar acceso al código de vendedor.

Request Access From

Email	Notes
<input checked="" type="checkbox"/> bu*****@to*****em.co.jp	Ka** Ku**** (China)
<input type="checkbox"/> ha*****@to*****em.co.jp	-
<input type="checkbox"/> ko*****@to*****em.co.jp	To** Mo**** (China)
<input type="checkbox"/> t-****@to*****em.co.jp	Se***** Ha**** (China)
<input type="checkbox"/> y-*****@to*****em.co.jp	Yu**** Ya***** (China)

Request Access