

# **Guía de Uso del Portal de Proveedores**

Cómo darse de alta

## Índice

<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 CLAVES DE ACCESO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. SOLICITAR EL ALTA.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1 CONTRATO DE ALTA.....</b>	<b>5</b>
<b>2.2 DATOS GENERALES DE LA COMPAÑÍA .....</b>	<b>6</b>
<b>2.3 ACTIVIDADES DE LA EMPRESA .....</b>	<b>7</b>
<b>2.4 DATOS DEL USUARIO .....</b>	<b>8</b>
<b>2.5 CONFIRMACIÓN DE REGISTRO .....</b>	<b>9</b>

## 1. Introducción

Para ser proveedor potencial del Grupo Caixa, en primer lugar, hay que solicitar el alta.

Para ello, se deberá acceder a la dirección web del portal de proveedores <https://proveedores.caixabank.com> y solicitar el alta mediante el enlace “solicitar registro”.



CAST | CAT | ENG  
PORTAL DE PROVEEDORES

[Inicio](#) | [Servicios del portal](#) | [Cómo ser proveedor](#) | [Responsabilidad corporativa](#) | [Excelencia en el servicio](#) | [Actualidad](#)

# Portal de Proveedores

**ACCESO PROVEEDORES**

Código Compañía

Código de Usuario

.....

ENTRAR

[¿Olvidó sus claves de acceso?](#)

**¿AÚN NO ESTÁ REGISTRADO?**

[solicitar registro](#)

Este servicio es totalmente gratuito para las empresas que quieran ser proveedoras potenciales del Grupo Caixa.

En el presente documento se explican los pasos a seguir para solicitar el alta como empresa proveedora potencial del Grupo Caixa, a través de la web.

## 1.1 Claves de acceso

La confidencialidad en la transmisión de la información está garantizada por la necesidad de identificación mediante unas claves de acceso.

Durante el proceso de solicitud de alta, se van a seleccionar las claves de acceso a la zona privada del portal. Dichas claves serán válidas a partir del momento en que el Grupo Caixa acepte la solicitud de alta de la empresa. Dicha aceptación será confirmada a la empresa a través de correo electrónico.

Las claves de acceso son personales y se deberán introducir cada vez que la empresa quiera acceder al portal de proveedores.



**ACCESO PROVEEDORES**

Código Compañía

Código de Usuario

.....

**ENTRAR**

[¿Olvidó sus claves de acceso?](#)

---


**¿AÚN NO ESTÁ REGISTRADO?**

**solicitar registro**

## 2. Solicitar el alta

Para proceder a la solicitud de alta se deberán seguir los siguientes pasos:

- a. Aceptar el contrato de adhesión
- b. Cumplimentar el formulario con los datos de la empresa:
  - 1- Cumplimentar los datos generales de la empresa
  - 2- Cumplimentar los productos y servicios de la empresa
  - 3- Cumplimentar los datos del Usuario
  - 4- Confirmación de registro

A lo largo de la solicitud de alta existen iconos de ayuda  que se pueden pulsar para ayudar a rellenar todos los campos.

Los campos señalados con (\*) han de ser cumplimentados **obligatoriamente**.

### 2.1 Contrato de Alta

Antes de proceder a la cumplimentación de datos, se deberá aceptar el contrato de adhesión, que contiene las normas para el buen funcionamiento del portal de proveedores.

Se puede obtener una copia impresa del mismo, si se pulsa el botón “Imprimir”. Si se quiere continuar con el proceso de alta, se deberá pulsar “He leído y acepto”.

#### SOLICITAR REGISTRO

Para continuar con el proceso de alta es imprescindible que lea y acepte las condiciones de acceso al Portal de Proveedores.


**IMPORTANTE LEA ATENTAMENTE**

[Registro de proveedores](#)

[Aviso Legal](#)

**Acceso al Portal**

El registro como Proveedor en el Portal de Proveedores del Grupo "la Caixa" está sujeto a la previa lectura y aceptación de las siguientes Condiciones Generales. Sin expresar su conformidad con las mismas no podrá registrarse. Siempre que acceda y utilice

 **IMPRIMIR**

He leído y acepto el contrato de adhesión al portal de proveedores de CaixaBank, así como los [estándares éticos, sociales y medioambientales](#) del Grupo "la Caixa"

**CONTINUAR**

## 2.2 Datos generales de la compañía

En este primer paso, se solicitan datos de carácter general de la empresa:

### Registro de proveedores: Compañía (Paso 1 de 4)

La cumplimentación de los datos solicitados durante este registro no supone su aceptación como proveedor. Estos datos sólo validan el registro en el Portal. Tras su registro, recibirá emails explicativos al respecto. Para registrar la compañía solicitante, rellene los datos requeridos a continuación y haga 'clic' en 'Siguiente'. Este proceso requiere que usted asigne un código para su compañía, que luego utilizará Vd. y todos los usuarios registrados de su compañía

Es obligatorio rellenar los campos marcados con \*

NIF Empresa (*) <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Razón social (*) :	<input type="text"/>
Dirección (*) :	<input type="text"/>
C.P. (*) :	<input type="text"/>
Población (*) :	<input type="text"/>
País (*) :	<input type="text" value="España"/>
Provincia (*) :	<input type="text"/>
Moneda (*) :	<input type="text" value="Euro"/>
N.I.F. (*) <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Vol. de facturación:	<input type="text"/> (x 1000 EURO)
Cientes de referencia: <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
Certificaciones: <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Dir. web empresa:	<input type="text"/>
Observaciones: <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
(especifique las observaciones que considere pertinentes)	

- Código de Compañía:** EL CIF de la empresa.
- Razón Social:** Nombre Fiscal de la empresa.
- Dirección:** Localización de la empresa.
- Código Postal**
- Población:** Ubicación de la empresa
- País**
- Provincia**
- Moneda:** Moneda en la que trabaja la empresa
- NIF:** Número de Identificación Fiscal. (Escribir sin espacios ni guiones entre la letra y el número)

- Volumen de facturación:** Facturación anual de la empresa en miles de euros.
- Clientes de referencia:** Si alguna empresa del Grupo Caixa es cliente suyo indíquelo, además de otros clientes a los que quiera hacer referencia.
- Certificaciones:** Especificar si la empresa dispone de algún ISO u otros certificados (Aenor...)
- Dir. web:** Indicar la página web de la empresa.

**Observaciones:** Espacio para indicar observaciones que la empresa considere de interés para el Grupo Caixa.

Para continuar con el proceso de alta, pulsar **Siguiente**.

## 2.3 Actividades de la empresa

En este siguiente paso del formulario, se deben indicar los productos y servicios de la empresa que ofrece al Grupo Caixa.

Para seleccionar los productos y servicios, se deberá utilizar el desplegable pulsando sobre los signos (+) de cada rama y marcar los que correspondan.

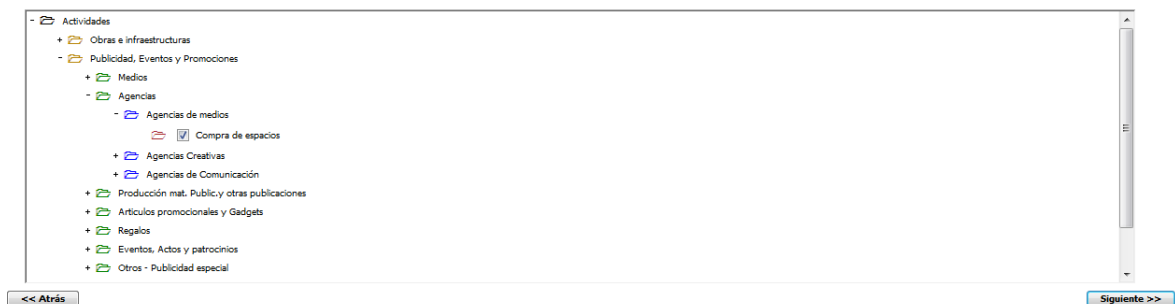
### Registro de proveedores: Actividades de la Compañía (Paso 2 de 4)

Ahora debe especificar las actividades de su compañía.

Utilice el árbol para seleccionar las actividades

Cuando haya terminado de seleccionar actividades, pulse 'Siguiente'

Selección de Actividades: (Despliegue las actividades hasta el 4º nivel para seleccionar las actividades de su compañía)



Para continuar con el proceso de alta, pulsar **Siguiente**.

## 2.4 Datos del usuario

En este apartado se solicitan datos de la persona de contacto de la empresa (usuario) con quién se comunicará el Grupo Caixa.

### Registro de proveedores: Datos del usuario principal (Paso 3 de 4)

Para poder acceder al portal como proveedor registrado, debe rellenar los datos que se detallan a continuación y hacer 'clic' en 'Siguiente'. Una vez autorizado y al ser usuario principal, dispondrá de la posibilidad de crear nuevos usuarios para la compañía

\* Los campos marcados con un asterisco son imprescindibles. Por motivos de seguridad, el usuario y la contraseña deben tener una longitud mínima de seis caracteres.

Usuario (*)	<input type="text"/>
Contraseña (*)	<input type="password"/>
Confirmar contraseña (*)	<input type="password"/>
Nombre (*)	<input type="text"/>
Apellidos (*)	<input type="text"/>
Departamento (*)	<input type="text"/>
Cargo (*)	<input type="text"/>
Teléfonos (*)	<input type="text"/>
Tfno. Móvil:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>
E-mail (*)	<input type="text"/>
Idioma (*)	Español ▼
Recibir emails en formato:	<input checked="" type="radio"/> Texto <input type="radio"/> HTML
<input type="button" value="Atrás"/> <input type="button" value="Siguiente &gt;&gt;"/>	

**Código de usuario:** Clave personal del usuario (mínimo seis caracteres alfanuméricos sin espacios en blanco). Es la segunda de las tres claves necesarias para acceder a la zona privada de proveedores una vez validada el alta. Este código no tiene por qué coincidir con el código de compañía de la primera página del registro.

**Contraseña:** Contraseña del usuario de al menos seis caracteres alfanuméricos (sin espacios en blanco). Es la tercera y última de las claves necesarias para acceder a la zona privada de proveedores una vez solicitada el alta.

**Nombre:** Nombre del usuario.

**Apellidos:** Apellido o apellidos del usuario.

**Departamento:** Área de la empresa a la que pertenece el usuario.

**Cargo:** Indicar el cargo del usuario dentro de la empresa.

**Teléfonos:** Indicar como mínimo un teléfono de contacto.

**Teléfono móvil:** Indicar el teléfono móvil del usuario.

**Fax:** Indicar el número de fax.

**E-mail:** Indicar la dirección de correo electrónico del usuario.

En esta dirección de e-mail se informará de la existencia de solicitud de contratos o de otras informaciones relativas al portal de proveedores, por ello es de suma importancia tener esta dirección de correo siempre actualizada en la base de datos del portal.

**Idioma:** Indicar el idioma en el que el usuario desea visualizar el portal. Idiomas disponibles: catalán, español e inglés.

**Recibir emails en formato:** Indicar en qué tipo de formato quiere recibir los correos electrónicos que le envíe el Grupo Caixa (texto o html)



Para continuar con el proceso de alta, pulsar **Siguiente**.

## 2.5 Confirmación de registro

Una vez introducida toda la información requerida para la solicitud de alta como proveedor potencial, se mostrará la pantalla siguiente:

### Registro de proveedores: Confirmar registro (paso 4 de 4)

Pulse el botón 'Enviar' para registrarse.

Ya ha introducido toda la información requerida para su registro como proveedor.

Si desea comprobar los datos introducidos, hágalo mediante el botón 'Atrás' presente en cada paso del registro.

<< Atrás

Enviar

Si se desean comprobar los datos introducidos, se deberá sobre el botón Atrás, presente en cada paso del registro.

Una vez confirmado que todos los datos son correctos, se deberá Enviar para que el Grupo Caixa trámite la solicitud de alta. Tan pronto como se reciba el correo electrónico de confirmación, la empresa ya podrá acceder a la zona privada del portal de proveedores utilizando las tres claves de acceso registradas durante el proceso de alta.