

Este documento de consulta es una guía básica para el uso del portal de proveedores de Airbus Helicopters. Para ingresar al portal, usted deberá contar con acceso a internet y disponer de cualquier navegador web reciente.

*NOTA: Para realizar el registro en el portal es de vital importancia contar con los siguientes documentos:*

*Adjuntos de proveedor*

- *Alta de hacienda*

## ACCESO

**1** Escriba en su navegador la siguiente dirección:

<https://proveedores.airbus-helicopters.mx/proveedores/>

**2** Una vez ingresando al portal, digite su usuario y contraseña. Dé clic en “Ingresar”.

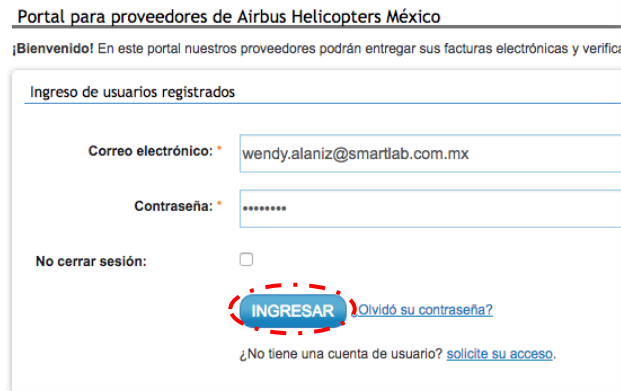


Fig 1. Ingreso al portal

- 3** Si olvidó su contraseña, dé clic en “Recuperar contraseña”, ingrese su correo electrónico y dé clic en “Recuperar clave”. El sistema le enviará un correo electrónico donde podrá reestablecer su contraseña.

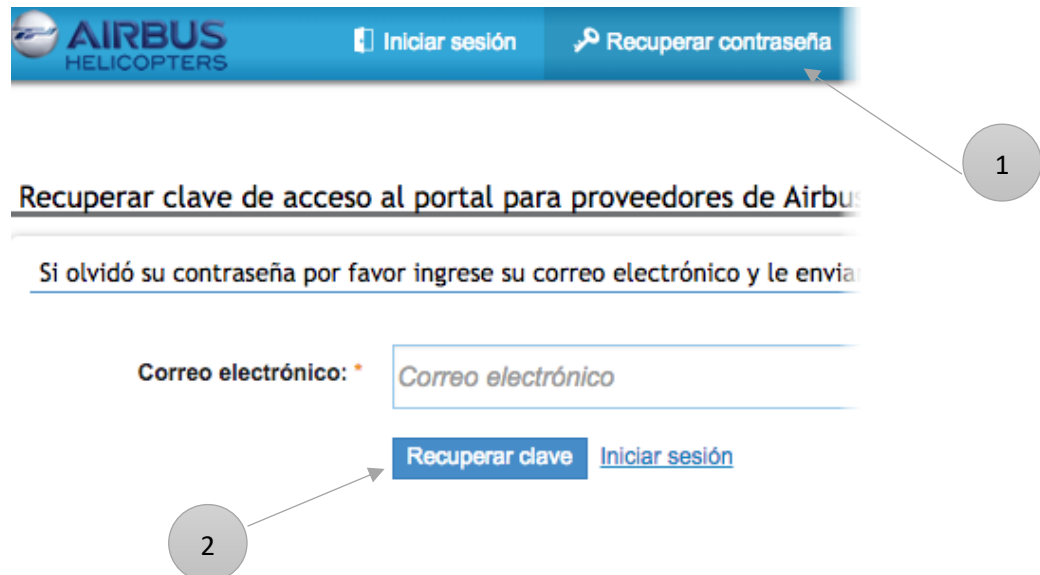


Fig 2. Recuperación de contraseña

## REGISTRO

- 1** Si no cuenta con un usuario, dé clic en “Registro” en el menú superior para comenzar con el registro, si usted ya se había registrado anteriormente y su solicitud fue rechazada o no pudo concluir el proceso vaya al siguiente apartado “[Recuperación de registro](#)”.



Fig 3. Registro

- 2** Comenzará su registro colocando la información correspondiente del proveedor, cabe mencionar que todos los campos son obligatorios.

**Paso 1 - Registro de datos generales y de acceso**

Estimado proveedor, para tener acceso al portal para proveedores le pedimos llene el siguiente formulario para comenzar

Datos del proveedor	
Nombre o razón social: *	Yolanda Macias Ibarra
RFC: *	MAIY910707TJ2
Comprador o contacto Airbus Helicopters México: *	Lisete Nava


Fig 4. Datos generales del proveedor

*Nota: Es importante confirmar que la información capturada sea correcta de lo contrario su solicitud será rechazada y tendrá que registrarse nuevamente.*

- 3** También deberá colocar los datos de acceso: nombre, apellidos, tipo de contacto (Cuentas por cobrar) correo electrónico y contraseña con los cuales usted ingresará al portal.

Datos de acceso

Nombre: *	Wendy
Apellidos: *	Alaniz
Tipo de contacto: *	Cuentas por cobrar
Correo electrónico: *	wendy.alaniz@smartlab.com.mx
Contraseña: *	*****
Confirme su contraseña: *	*****

 No soy un robot

reCAPTCHA  
Privacidad - Condiciones

Por favor confirme que su información es correcta, de lo contrario su solicitud de acceso será rechazada:

**CONTINUAR**

Fig 5. Datos de acceso del proveedor

Si desea editar la información general del proveedor cargada previamente puede dar clic en “Mostrar datos registrados”.

## Paso 2 - Selección de empresas y archivos de proveedor

Información general de el proveedor

[Mostrar datos registrados](#)

Indique la empresa o empresas para las cuales usted es proveedor actualmente

Seleccione: \*

- ☐ EME930203ET3 Airbus Helicopters México SA de CV
- ☐ EMP110817U86 Airbus Helicopters México Querétaro SA de CV

Por favor elija únicamente la empresa o empresas para las cuales usted es proveedor **actualmente**; solicitud sea rechazada.

Fig 6. Modificación de datos del proveedor

Dé clic en “Editar datos”.

## Paso 2 - Selección de empresas y archivos de proveedor

Información general de el proveedor

[Ocultar datos registrados](#)

Datos generales	
Nombre o razón social	Yolanda Macias Ibarra
RFC	MAIY910707TJ2
Número de proveedor	
Comprador o contacto	Lissete Nava
Nombre	Wendy
Apellidos	Alaniz
Correo electrónico	wendy.alaniz@smartlab.com.mx

[Editar datos](#)

Fig 7. Modificación de datos del proveedor (2)

El sistema lo regresará al paso 1, modifique la información que desee y dé clic en continuar.

Datos del proveedor

Nombre o razón social: \*

Yolanda Macias Ibarra

RFC: \*

MAIY910707JJ2

Comprador o contacto Airbus Helicopters México: \*

Lisete Nava

Datos de acceso

Nombre: \*

Wendy

Apellidos: \*

Alaniz

Tipo de contacto: \*

Cuentas por cobrar

Correo electrónico: \*

wendy.alaniz@smartlab.com.mx

Contraseña: \*

\*\*\*\*\*

Confirme su contraseña: \*

\*\*\*\*\*

✓ No soy un robot

reCAPTCHA

Privacidad - Condiciones

Por favor confirme que su información es correcta, de lo contrario su solicitud de acceso

CONTINUAR

Fig 8. Modificación de datos del proveedor (2)

4

Ahora marque la casilla de la o las empresas de las cuales es usted proveedor como se muestra en la imagen.

Paso 2 - Selección de empresas y archivos de proveedor

Información general de el proveedor

Mostrar datos registrados

Indique la empresa o empresas para las cuales usted es proveedor actualmente

Seleccione: \*

☒ EME930203ET3 Airbus Helicopters México SA de CV
 ☐ EMP110817U86 Airbus Helicopters México Querétaro SA de CV

Por favor elija únicamente la empresa o empresas para las cuales usted es proveedor **actualmente**. E

solicitud sea rechazada.

Fig 9. Selección de empresas

**5** Para continuar con el registro se solicita se adjunten de forma obligatoria el siguiente documento, el cual puede tener los siguientes formatos (pdf, jpg, jpeg, xlsx, xls o zip):

- Alta de Hacienda

Dé clic en “Nuevo archivo”, seleccione su archivo en formato PDF, PNG, JPG, ZIP posteriormente elija el tipo de adjunto que está subiendo y por último puede agregar un comentario de manera opcional. Una vez realizado lo anterior, dé clic en “Adjuntar”.

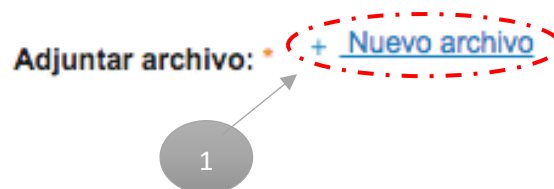


Fig 10. Adjunto de archivos del proveedor

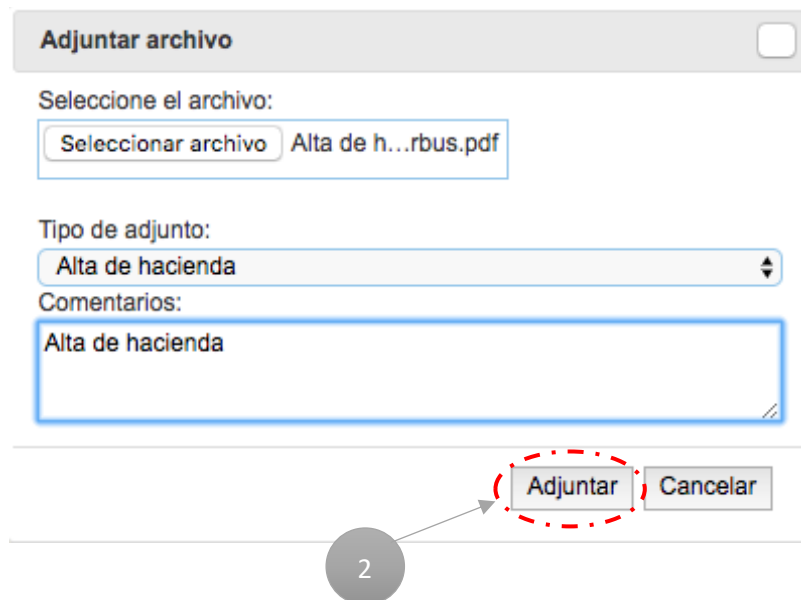


Fig 11. Adjunto de archivos del proveedor (2)

Podrá visualizar en el sistema que el archivo se cargó correctamente, de igual manera podrá cargar los demás archivos requeridos, dé clic en “Continuar”.

**Paso 2 - Selección de empresas y archivos de proveedor**

Información general de el proveedor

[Mostrar datos registrados](#)

Indique la empresa o empresas para las cuales usted es proveedor actualmente

Seleccione: \*

☒ EME930203ET3 Airbus Helicopters México SA de CV

☐ EMP110817U86 Airbus Helicopters México Querétaro SA de CV

Por favor elija únicamente la empresa o empresas para las cuales usted es proveedor **actualmente**. El no llenar correctamente este campo, puede hacer que su solicitud sea rechazada.

Adjuntar archivo: + [Nuevo archivo](#)

Adjunto	Tipo	Comentarios
Alta de hacienda Airbus.pdf	Alta de hacienda	Alta de hacienda

**CONTINUAR**

Fig 12. Adjunto de archivos del proveedor (3)

**6** El siguiente paso es escribir los datos bancarios, llene la información correspondiente teniendo en cuenta que los siguientes campos son obligatorios:

- Banco
- Numero de cuenta
- CLABE interbancaria
- Moneda

Dé clic en “Continuar”.

**Paso 3 - Datos de cuenta bancaria**

Complete el siguiente formulario con los datos de su cuenta bancaria.

Información general de el proveedor

[Mostrar datos registrados](#)

Datos bancarios para recibir pagos

Banco: \* Banorte

Número de cuenta: \* 9876437480

CLABE interbancaria: \* 205793889876437480

Sucursal: NA

Moneda: \* MXN - Pesos mexicanos

Por favor confirme que su información es correcta, de lo contrario su solicitud de acceso será rechazada.

**CONTINUAR**

Fig 13. Datos de cuenta bancaria

**7** Para continuar con el proceso se solicita que cuente con los siguientes archivos:

- Caratula de estado de cuenta
- Caratula de banco

Dé clic en “Nuevo archivo”.

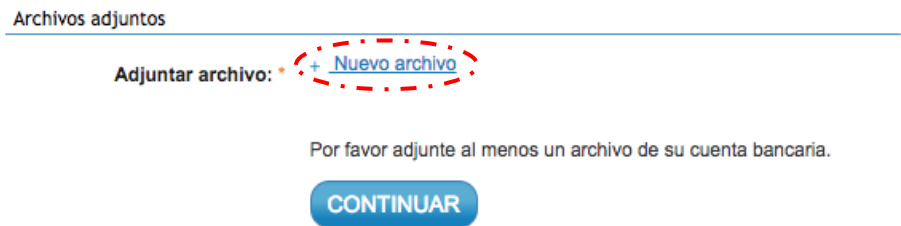


Fig 14. Adjunto de archivos bancarios

A continuación, seleccione el archivo, coloque el tipo de documento que va a adjuntar y alguna descripción o comentario, dé clic en “Adjuntar”.

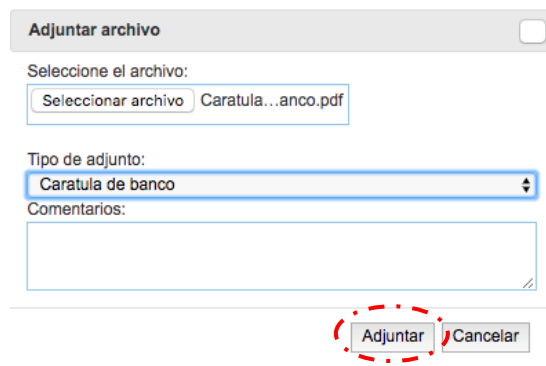


Fig 15. Adjunto de archivos bancarios (2)



Una vez cargados los archivos dé clic en “Continuar”.

Archivos adjuntos

Adjuntar archivo: + [Nuevo archivo](#)

Adjunto	Tipo	Comentarios
Caratula de banco.pdf	Caratula de banco	

Por favor adjunte al menos un archivo de su cuenta bancaria.

**CONTINUAR**

Fig 16. Adjunto de archivos bancarios (3)

8

Concluido el proceso de captura de su información, en el paso 4 del proceso de registro, puede verificar su información y si es necesario editarla, una vez que esté corroborada la información, dé clic en el botón “Solicitar registro”.



Fig 17. Envío de solicitud de registro

9

El sistema va a solicitar la confirmación para enviar la solicitud de registro, dé clic en “Enviar”.

**Solicitar registro** ☐

**⚠** Por favor confirme que su información es correcta, de lo contrario su solicitud de acceso será rechazada y deberá registrarse nuevamente. ¿Desea enviar su solicitud ahora?

**Enviar** Cancelar

Fig 18. Envío de solicitud de registro (2)

- 10** El sistema le llevará a la ventana de inicio y le mostrará un mensaje informándole que su solicitud ha sido almacenada correctamente.

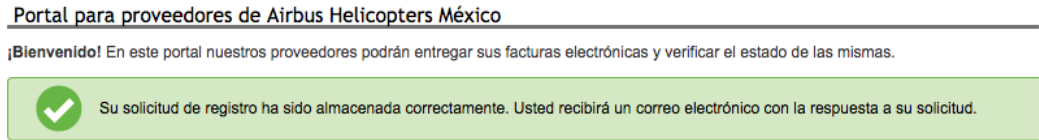


Fig 19. Confirmación de registro

- 11** Recibirá un correo confirmando la solicitud de acceso al portal.



Fig 20. Notificación de registro

**12** Una vez revisada y aprobada por Airbus Helicopters México, recibirá un correo indicando que su solicitud fue aceptada.



Portal para proveedores Airbus Helicopters México

 **Su solicitud ha sido aceptada**

Yolanda Macias Ibarra

Atención Wendy Alaniz,

Su solicitud de alta en el portal de proveedores de Airbus Helicopters Mexico ha sido aceptada.

A partir de este momento usted puede [ingresar al portal](#) utilizando el usuario y contraseña que escribió durante su registro.

Atentamente,

El equipo de cuentas por pagar Airbus Helicopters México

Fig 21. Notificación de registro (2)

En caso de que su solicitud sea rechazada, le notificarán los motivos correspondientes. Si tiene algún inconveniente o duda en el proceso de autorización de su formato puede ponerse en contacto con el área de Contabilidad o con su contacto interno.



YOLANDA MACIAS IBARRA  
Atención Wendy Alaniz,

Su solicitud de alta ha sido rechazada por la siguiente razón / las siguientes razones:

Fig 22. Notificación de registro (3)

Si su solicitud de registro fue rechazada o bien no concluyó con el proceso de registro podrá recuperar la información capturada previamente, para ello en el paso 1 del registro dé clic en la opción “recupere su registro aquí”.

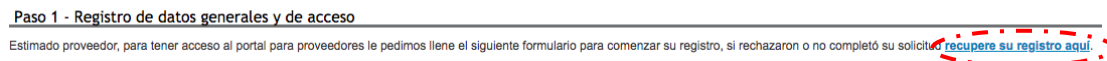


Fig 23. Recuperación de registro

A continuación, coloque el RFC, correo y contraseña que colocó en su registro y dé clic en “aceptar”



**Recuperar registro**

Coloque el RFC del proveedor, correo y contraseña que ingresó en su registro.

RFC:

Correo electrónico:

Contraseña:

Fig 24. Recuperación de registro (2)

El sistema lo direccionará al paso 2 de registro donde podrá realizar los cambios correspondientes para enviar nuevamente su solicitud de registro, si tiene alguna duda sobre el llenado de los campos vaya al punto [4](#).

Ha recuperado su registro, ahora puede editar y/o completar su información

Fig 25. Recuperación de registro (3)

## SUBIR FACTURAS

Desde este portal, usted deberá subir sus facturas cargando archivos en formato XML y PDF si cuenta con el.

- 1 Para agregar los archivos, dé clic en el botón “Seleccionar archivo”, elija el archivo correspondiente y dé clic en el botón “Abrir”. Una vez adjuntados dé clic en “Continuar”.

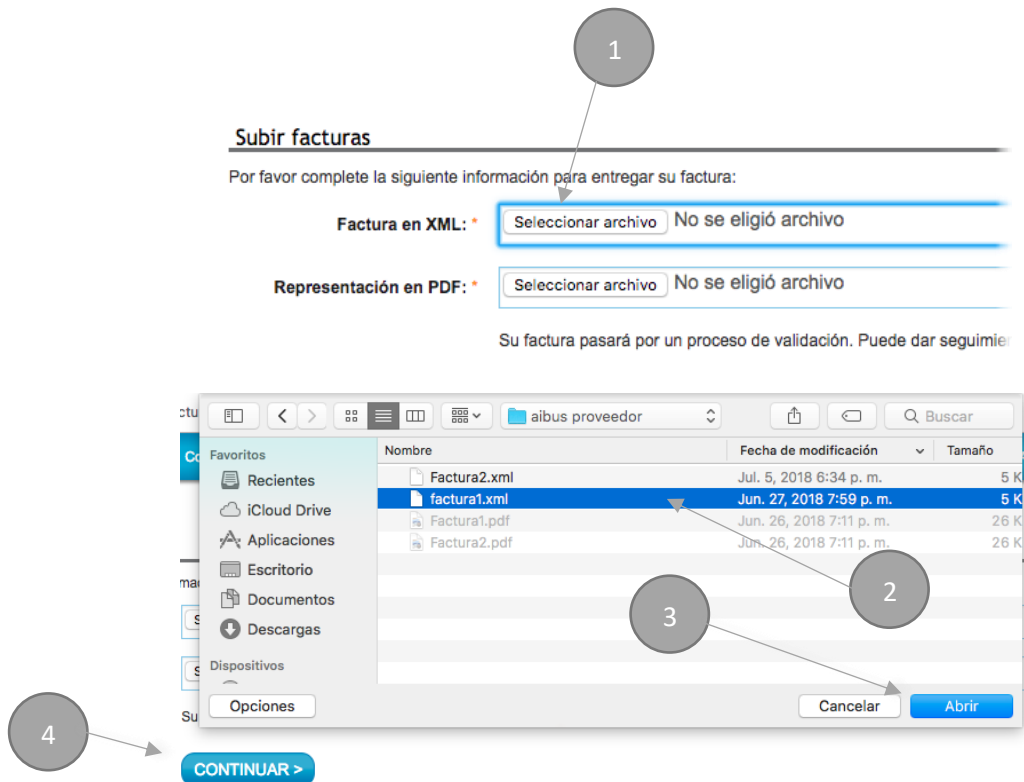


Fig 26. Selección de factura

Si su cfdi ya fue cargado previamente, el sistema arrojará un mensaje de error como se muestra a continuación:

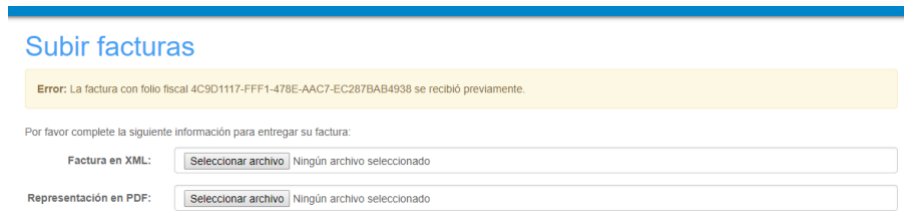



Fig 27. Error en carga de factura

## 2 Si su CFDI se cargó de forma correcta, seleccione:

 El CFDI se cargó correctamente, es necesario que realice este paso para concluir con la entrega del mismo.

- Orden de compra
- Comprador
- Número de recepción
- Fecha de recepción en almacén



Fig 28. Detalles de factura cargada

- 3** Una vez ingresada toda la información adjunte los archivos requeridos, dé clic en “Agregar archivo”, seleccione su archivo, seleccione el tipo de adjunto coloque un comentario de ser necesario y dé clic en “Adjuntar”.



**Estado**  
En captura: La factura aún no se carga al portal, es necesario proporcionar la información requerida

**Detalles**

Orden de compra:	4530002701
Comprador:	Lisete Nava
Número de recepción:	5000027013
Fecha de recepción en almacén:	16/09/2018

**Archivos adjuntos**  
+ Agregar archivo

**Adjuntar archivo**

Seleccione el archivo:  
Seleccionar archivo | copia.de-recibo.pdf

Tipo de adjunto:  
Copia de recibo de cliente

Comentarios:

GUARDAR

Adjuntar Cancelar

Fig 29. Adjunto de archivos de factura

- 4** Concluido el proceso de captura y adjunto de sus archivos y dé clic en “guardar”.

**Información del proveedor**

Número de proveedor:

Nombre: Smart Lab

RFC: MAIY910707TJ2

Folio fiscal: D7AA0201-CFBC-486D-AC1A-00C703E302AC

Folio: A1210

**Estado**  
En captura: La factura aún no se carga al portal, es necesario proporcionar la información requerida

**Detalles**

Orden de compra:	4530002701
Comprador:	Lisete Nava
Número de recepción:	5000027013
Fecha de recepción en almacén:	16/09/2018


**Archivos adjuntos**  
+ Agregar archivo


Adjunto	Tipo
Factura1.pdf	Factura
copia de recibo.pdf	Copia de recibo de cliente

**GUARDAR**

Fig 30. Envío de factura

Una vez llenados los datos anteriores y guardando los cambios, le aparecerá el siguiente mensaje en el cual se menciona que su comprobante se almacenó correctamente y se mandó a revisión.


[Consultar recepciones](#)
[Subir facturas](#)
[Consultar facturas](#)
[Pagos](#)
Wendy Alaniz
[Ayuda](#)
[Aviso de](#)



La información se almacenó correctamente y su comprobante esta pendiente de revisión comercial y contable.  
 Usted será notificado del estado de su CFDI por correo electrónico y/o a través de este portal, por lo que le pedimos por favor se mantenga al tanto por ambos medios.  
 Esta notificación tiene fines informativos y no es un compromiso ni obligación de pago.

### Consultar factura

---

**Información del proveedor**

Número de proveedor:

Nombre: Smart Lab

RFC: MAIY910707J2

Folio fiscal: D7AA6201-CFBC-486D-AC1A-00C703E302AC

Folio: A1210

---

**Estado**

En revisión: La factura se ha cargado correctamente.

---

**Detalles**

Orden de compra: 4530002701

Comprador: Lisette Nava

Número de recepción: 5000027013

Fecha de recepción en almacén: 16/09/2018

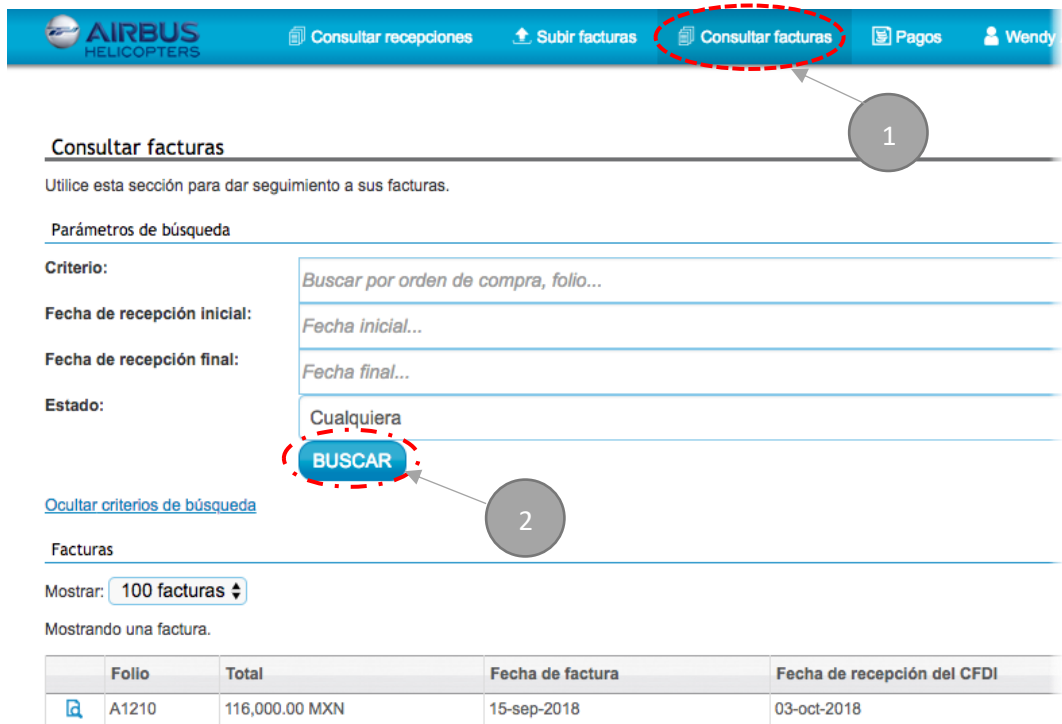
Fig 31. Notificación de envío de factura



## CONSULTA DE FACTURAS

1

Para consultar el estatus de sus facturas dé clic en el ícono “Consultar facturas”, en este apartado podrá visualizar a detalle su factura. La búsqueda se puede realizar mediante el criterio: fecha de recepción inicial, fecha de recepción final y Estado. Una vez que escriba el parámetro, dé clic en “Buscar”.



**Consultar facturas**

Utilice esta sección para dar seguimiento a sus facturas.

**Parámetros de búsqueda**

**Criterio:**

**Fecha de recepción inicial:**

**Fecha de recepción final:**

**Estado:**

**BUSCAR**

[Ocultar criterios de búsqueda](#)

**Facturas**

Mostrar: **100 facturas**

Mostrando una factura.


	Folio	Total	Fecha de factura	Fecha de recepción del CFDI
	A1210	116,000.00 MXN	15-sep-2018	03-oct-2018

Fig 32. Consulta de factura

**2**

Usted podrá modificar la información de su factura siempre y cuando esta se encuentre en estatus de “En captura” o “Rechazada” (En caso de que se tenga que corregir información y no se tenga que refacturar), para ello dé clic en la lupa que aparece en el lado izquierdo del folio de su factura como se muestra a continuación:

**Consultar facturas**

Utilice esta sección para dar seguimiento a sus facturas.

**Parámetros de búsqueda**

Criterio:

Fecha de recepción inicial:

Fecha de recepción final:

Estado:

**BUSCAR**

[Ocultar criterios de búsqueda](#)

**Facturas**

Mostrar:

Mostrando una factura.

Folio	Total	Fecha de factura
 A1210	116,000.00 MXN	15-sep-2018

Fig 33. Consulta de factura (2)

**3**

Una vez que se abra la pantalla de “Detalle de factura”, podrá modificar la información capturada anteriormente para ello dé en la opción “editar”.

**Consultar factura**

**Información del proveedor**

Número de proveedor:

Nombre: Smart Lab

RFC: MAY910707TJ2

Folio fiscal: D7AA0201-CFBC-486D-AC1A-00C703E302AC

Folio: A1210

**Estado**

En revisión: La factura se ha cargado correctamente.

**Detalles**

Orden de compra: 4530002701

Comprador: Lissete Nava

Número de recepción: 5000027013

Fecha de recepción en almacén: 16/09/2018

**EDITAR**

**Archivos adjuntos**

Adjunto	Tipo
<a href="#">Factura1.pdf</a>	Factura
<a href="#">copia de recibo.pdf</a>	Copia de recibo de cliente

Fig 34. Modificación de información de factura

## 4 Una vez realizadas las modificaciones dé clic en “guardar”.

**Editar factura**

---

**Información del proveedor**

---

**Número de proveedor:**  
**Nombre:** Smart Lab  
**RFC:** MAIY910707TJ2  
**Folio fiscal:** D7AA0201-CFBC-486D-AC1A-00C703E302AC  
**Folio:** A1210

---

**Estado**  
 En revisión: La factura se ha cargado correctamente.

---

**Detalles**

---

<b>Orden de compra:</b>	4530002701
<b>Comprador:</b>	Lissete Nava
<b>Número de recepción:</b>	5000027013
<b>Fecha de recepción en almacén:</b>	16/09/2018

GUARDAR

---

**Archivos adjuntos**

---

+ [Agregar archivo](#)

Adjunto	Tipo
<a href="#">Factura1.pdf</a>	Factura
<a href="#">copia de recibo.pdf</a>	Copia de recibo de cliente

Fig 35. Modificación de información de factura (2)

Una vez enviada la información y cuando el personal de Airbus Helicopters valide la factura y la acepte, se programará el pago correspondiente y se le notificará con el siguiente correo electrónico:

Wendy Alaniz,

A través de este correo electrónico se le informa que se programo la fecha de pago de su CFDI con folio fiscal C0BA3262-E865-4CA3-8C19-3259CF08D2D9, a continuación encontrará los detalles:

Información del general	
Folio fiscal:	C0BA3262-E865-4CA3-8C19-3259CF08D2D9
Folio recepción:	F13285
Monto Pagado:	\$ 3,774.64 MXN
Fecha pago:	Se pagará el 12-12-2018

Para consultar los detalles por favor visita el [portal de proveedores](#)

Fig 36. Notificación de programación de pago

## PAGOS

- 1 Una vez que ha sido efectuado el pago de la factura, se le notificará con el siguiente correo:

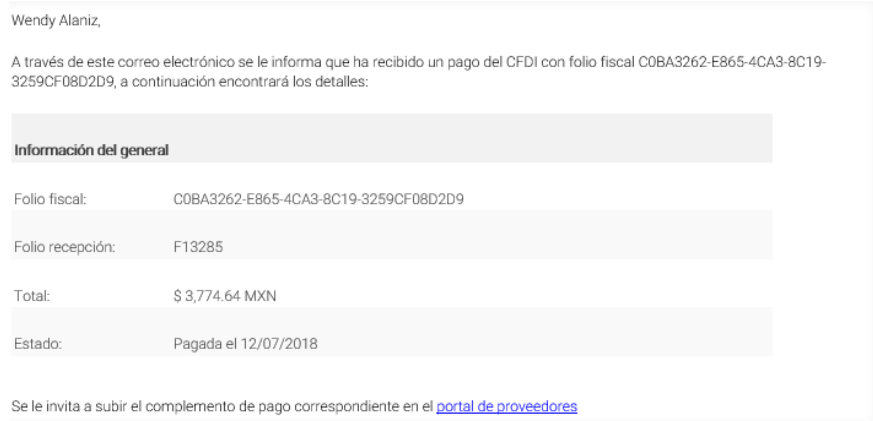


Fig 37. Notificación de pagos recibidos

En la opción “Pagos” podrá dar seguimiento a los pagos recibidos de sus facturas.



Fig 38. Pagos

- 2 Para ingresar al detalle de sus pagos dé clic en la lupa del folio deseado.

**Pagos**

Mostrar: **100 facturas** ▾

Mostrando una factura.


	Folio	CFDI de pago	Total	Fecha de pago	Forma de pago
	F13285	CFDI de pago pendiente	3,774.64	24-sep-2018	Transferencia electronica de fondos

Fig 39. Detalle de complemento de pago

En el detalle del folio consultado podrá visualizar los pagos realizados.

Información del pago				
Folio:	F13			
RFC de empresa que realizo el pago:	LLI			
Razón social de empresa que realizo el pago:	LA			
Número de proveedor que recibe el pago:	P1			
RFC de proveedor que recibe el pago:	MA			
Razón social de proveedor que recibe el pago:	YO			
País del proveedor que recibe el pago:	ME			
Fecha de pago:	24-			
Forma de pago:	03			
Total:	3,7			
Banco emisor:	012			
Banco receptor:	002			
Numero de operación:	123			
Número de cuenta origen:	012			
Número de cuenta destino:	002			
Facturas pagadas				
	UUID	Serie	Folio	Fecha
Q	C0BA3262-E865-4CA3-8C19-3259CF08D2D9	F	13285	23-jul-2018
Q	D6AA0201-CFBC-486D-AC1A-00C703E306AB	FS	106	23-jul-2018

Fig 40. Detalle de complemento de pago (2)

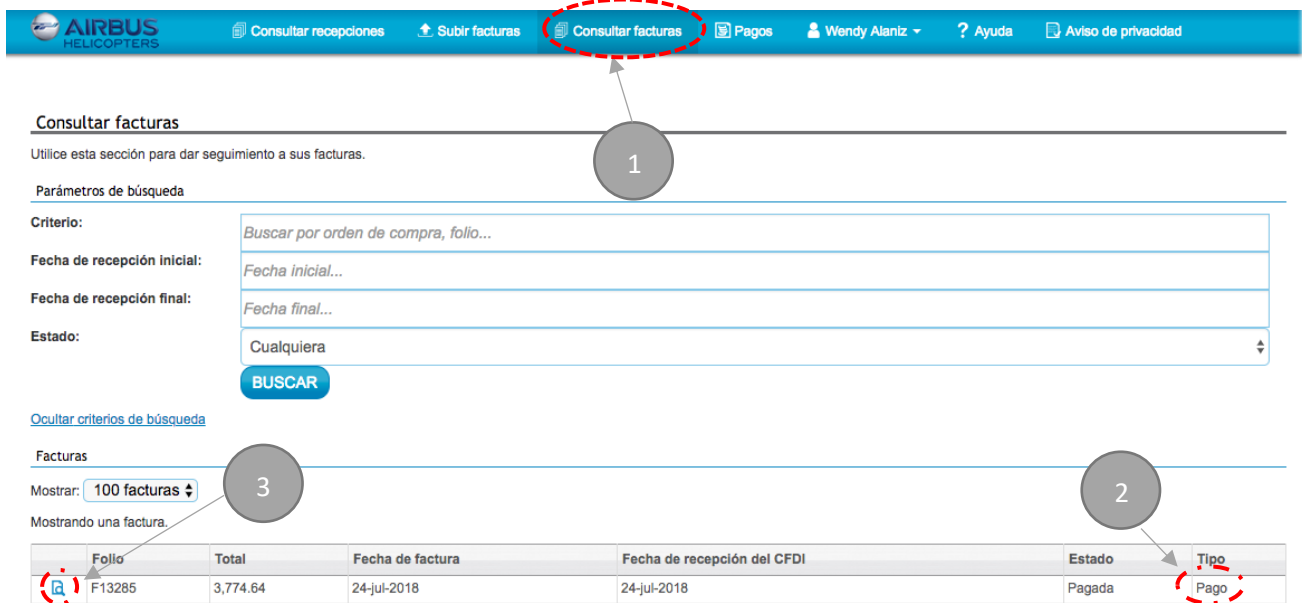
En este apartado también podrá cargar su CFDI de pago, para ello dé clic en “Subir cfdi de pago”. El sistema lo redirigirá a la ventana “subir facturas”. Una vez subidos los archivos correspondientes el sistema realizará la validación para verifica que en efecto este subiendo el DFDI de pago

## CFDI de pago

 No se ha cargado el CFDI de pago. Tiene hasta el día 10-10-2018 para entregar este documento. [Subir CFDI de pago](#)

Fig 41. Adjunto de cfdi de pago

Una vez que cargue su cfdi de pago, podrá visualizarlo en el apartado Consultar facturas y podrá identificarlo en las facturas cargadas con el “tipo” Pago, para ver el detalle del pago realizado dé clic en la lupa



**Consultar facturas**

Utilice esta sección para dar seguimiento a sus facturas.

Parámetros de búsqueda

Criterio:

Fecha de recepción inicial:

Fecha de recepción final:

Estado:

**BUSCAR**

[Ocultar criterios de búsqueda](#)

Facturas

Mostrar: **100 facturas**

Mostrando una factura.


Folio	Total	Fecha de factura	Fecha de recepción del CFDI	Estado	Tipo
 F13285	3,774.64	24-Jul-2018	24-Jul-2018	Pagada	<b>Pago</b>

Fig 42. Detalle de cfdi de complemento de pago

## MI CUENTA

En la opción “Mi cuenta” usted podrá hacer modificaciones a su información personal.

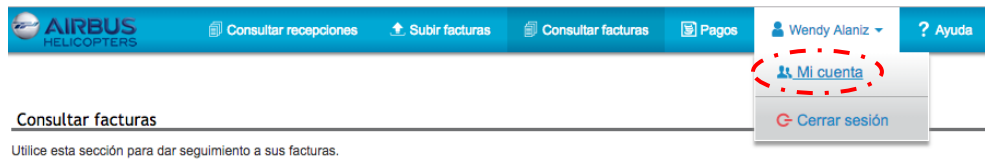


Fig 43. Configuración de cuenta

Podrá cambiar su contraseña o editar su información de proveedor, para modificar su información de proveedor capturados en el momento de su registro al portal dé clic en la lupa como se muestra a continuación:

### Mi cuenta

---

#### Información personal

**Nombre: \***

**Apellidos: \***

**Correo electrónico: \***

---

#### Cambiar contraseña

Si desea cambiar su contraseña de acceso al sistema, escriba la anterior y la nueva.

**Contraseña actual:**

**Nueva contraseña:**

**Repetir nueva contraseña:**

---

#### Emisor


	Número de proveedor	RFC	Nombre o razón social
		MAIY910707TJ2	Yolanda Macias Ibarra

Fig 44. Detalle de perfil

Usted podrá modificar la información de proveedor, dé clic en “Editar datos de proveedor”

**Datos del proveedor**

Nombre o razón social: \* Yolanda Macías Ibarra

RFC: \* MAIY910707J2

Número de proveedor:

Comprador o contacto  
Airbus Helicopters México: \* Lisette Nava

[✎ Editar datos de proveedor](#)

**Contactos del proveedor**

[+ Agregar contacto](#)

	Nombre	Tipo contacto	Correo electrónico	Teléfono	Comentarios	Fecha de registro
<a href="#">✎ Editar</a>	Wendy Alaniz	Cuentas por cobrar	wendy.alaniz@smartlab.com.mx			03-oct-2018

**Archivos adjuntos de proveedor**

	Adjunto	Tipo	Comentarios
<a href="#">✎</a>	<a href="#">Alta de hacienda Airbus.pdf</a>	Alta de hacienda	Alta de hacienda

[+ Agregar archivo de proveedor](#)

**Datos bancarios para recibir pagos**

	Banco	Número de Cuenta	Clabe interbancaria	Moneda
<a href="#">✎</a>	Banorte	9876437480	205793889876437480	MXN - Pesos mexicanos

Fig 45. Modificación de información de proveedor

Una vez realizados los cambios dé clic en “Guardar cambios”.

**AIRBUS  
HELICOPTERS**

[Consultar recepciones](#) [Subir facturas](#) [Consultar facturas](#) [Pagos](#) [Wendy Alaniz](#)

**Datos del proveedor**

Nombre o razón social: \* Yolanda Macías Ibarra

RFC: \* MAIY910707J2

Número de proveedor:

Comprador o contacto  
Airbus Helicopters México: \* Lisette Nava

**Contactos del proveedor**

[+ Agregar contacto](#)

	Nombre	Tipo contacto	Correo electrónico	Teléfono
<a href="#">✎ Editar</a>	Wendy Alaniz	Cuentas por cobrar	wendy.alaniz@smartlab.com.mx	

**Archivos adjuntos de proveedor**

	Adjunto	Tipo
<a href="#">✎</a>	<a href="#">Alta de hacienda Airbus.pdf</a>	Alta de hacienda

[+ Agregar archivo de proveedor](#)

**GUARDAR CAMBIOS**

Fig 46. Modificación de información de proveedor (2)



Cuando haya concluido con la modificación de su información de proveedor dé clic en “Regresar a mi cuenta”.

**Datos del proveedor**

**Nombre o razón social:** \* Yolanda Macias Ibarra

**RFC:** \* MAIY910707JJ2

**Número de proveedor:**

**Comprador o contacto** Lissete Nava

**Airbus Helicopters México:** \*

[✎ Editar datos de proveedor](#)

**Contactos del proveedor**

[+ Agregar contacto](#)

	Nombre	Tipo contacto	Correo electrónico
<a href="#">✎ Editar</a>	Wendy Alaniz	Cuentas por cobrar	soporte@smartlab.com.mx

**Archivos adjuntos de proveedor**

	Adjunto	Tipo
<a href="#">✎ Eliminar</a>	<a href="#">Alta de hacienda Airbus.pdf</a>	Alta de hacienda

[+ Agregar archivo de proveedor](#)

**Datos bancarios para recibir pagos**

	Banco	Número de Cuenta	Clabe Interbancaria
<a href="#">✎ Eliminar</a>	Banorte	9876437480	205793889876437480

[+ Agregar nueva cuenta bancaria](#)

[Regresar mi cuenta](#)

Fig 47. Modificación de información de proveedor (3)

Dé clic en “guardar”.

**Mi cuenta**

**Información personal**

**Nombre:** \* Wendy

**Apellidos:** \* Alaniz

**Cambiar contraseña**

Si desea cambiar su contraseña de acceso al sistema, escriba la anterior y la nueva.

**Contraseña actual:**

**Nueva contraseña:**

[GUARDAR](#)

Fig 48. Modificación de información de proveedor (4)

## AYUDA

En esta sección podrás descargar el manual de proveedores, así como contactar al equipo de soporte técnico de Edivolt portal de proveedores.

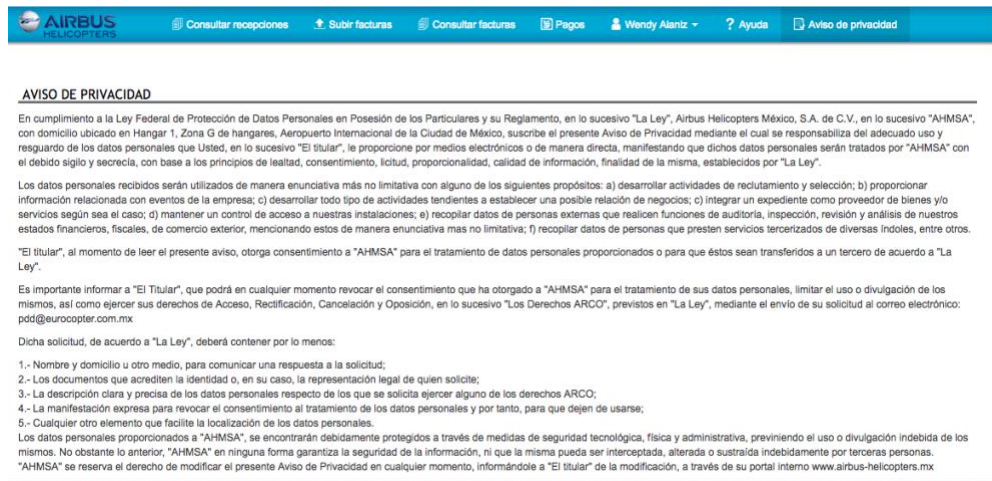


The screenshot shows the top navigation bar of the Airbus Helicopters portal. The 'Ayuda' (Help) link is circled in red. Below the navigation bar, the 'Ayuda' section is titled, followed by a message: 'Si tiene dudas, preguntas ó sugerencias, consulte el [manual de usuario](#) o contáctenos. ¡Estamos listos para ayudarle!'. The form contains several input fields: 'Nombre: \*' with a placeholder 'Indique su nombre completo', 'Correo electrónico: (requerido) \*' with a placeholder 'Indique su correo electrónico', 'Teléfono:' with a placeholder 'Indique un teléfono con clave de larga distancia', and 'Tipo de solicitud: \*' with a dropdown menu showing '-- selecciona --'. To the right of these fields is a large text area for the message, with a placeholder 'Ingrese su mensaje (requerido): \*'. At the bottom right of the form is a blue button labeled 'ENVIAR'. The footer of the page includes the Airbus Helicopters logo and the text '© 2018 Airbus Helicopters México, todos los derechos reservados.'

Fig 49. Ayuda

## AVISO DE PRIVACIDAD

En este apartado se dan a conocer las políticas con las que la empresa protege la información brindada en todo momento.



The screenshot shows the top navigation bar of the Airbus Helicopters portal with links for 'Consultar recepciones', 'Subir facturas', 'Consultar facturas', 'Pagos', 'Wendy Alaniz', 'Ayuda', and 'Aviso de privacidad'. The main content area is titled 'AVISO DE PRIVACIDAD' and contains the following text:

**AVISO DE PRIVACIDAD**

En cumplimiento a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y su Reglamento, en lo sucesivo "La Ley", Airbus Helicopters México, S.A. de C.V., en lo sucesivo "AHMSA", con domicilio ubicado en Hangar 1, Zona G de hangares, Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, suscribe el presente Aviso de Privacidad mediante el cual se responsabiliza del adecuado uso y resguardo de los datos personales que Usted, en lo sucesivo "El Titular", le proporcione por medios electrónicos o de manera directa, manifestando que dichos datos personales serán tratados por "AHMSA" con el debido sigilo y secrecía, con base a los principios de lealtad, consentimiento, licitud, proporcionalidad, calidad de información, finalidad de la misma, establecidos por "La Ley".

Los datos personales recibidos serán utilizados de manera enunciativa más no limitativa con alguno de los siguientes propósitos: a) desarrollar actividades de reclutamiento y selección; b) proporcionar información relacionada con eventos de la empresa; c) desarrollar todo tipo de actividades tendientes a establecer una posible relación de negocios; c) integrar un expediente como proveedor de bienes y/o servicios según sea el caso; d) mantener un control de acceso a nuestras instalaciones; e) recopilar datos de personas externas que realicen funciones de auditoría, inspección, revisión y análisis de nuestros estados financieros, fiscales, de comercio exterior, mencionando estos de manera enunciativa mas no limitativa; f) recopilar datos de personas que presten servicios tercerizados de diversas índoles, entre otros.

"El titular", al momento de leer el presente aviso, otorga consentimiento a "AHMSA" para el tratamiento de datos personales proporcionados o para que éstos sean transferidos a un tercero de acuerdo a "La Ley".

Es importante informar a "El Titular", que podrá en cualquier momento revocar el consentimiento que ha otorgado a "AHMSA" para el tratamiento de sus datos personales, limitar el uso o divulgación de los mismos, así como ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, en lo sucesivo "Los Derechos ARCO", previstos en "La Ley", mediante el envío de su solicitud al correo electrónico: [pdd@eurocopter.com.mx](mailto:pdd@eurocopter.com.mx)

Dicha solicitud, de acuerdo a "La Ley", deberá contener por lo menos:

- 1.- Nombre y domicilio u otro medio, para comunicar una respuesta a la solicitud;
- 2.- Los documentos que acrediten la identidad o, en su caso, la representación legal de quien solicite;
- 3.- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se solicita ejercer alguno de los derechos ARCO;
- 4.- La manifestación expresa para revocar el consentimiento al tratamiento de los datos personales y por tanto, para que dejen de usarse;
- 5.- Cualquier otro elemento que facilite la localización de los datos personales.

Los datos personales proporcionados a "AHMSA", se encontrarán debidamente protegidos a través de medidas de seguridad tecnológica, física y administrativa, previniendo el uso o divulgación indebida de los mismos. No obstante lo anterior, "AHMSA" en ninguna forma garantiza la seguridad de la información, ni que la misma pueda ser interceptada, alterada o sustraída indebidamente por terceras personas.

"AHMSA" se reserva el derecho de modificar el presente Aviso de Privacidad en cualquier momento, informándole a "El Titular" de la modificación, a través de su portal interno [www.airbus-helicopters.mx](http://www.airbus-helicopters.mx)

Fig 50. Aviso de privacidad