

# Portal de Proveedor

## Guía de Registro en Portal



---

*Departamento de soporte*  
**[suppliers.support@abeenergy.com](mailto:suppliers.support@abeenergy.com)**

---



# Índice

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>NAVEGADORES COMPATIBLES.....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>CÓMO SOLICITAR EL REGISTRO EN EL PORTAL DE PROVEEDORES.....</b>	<b>3</b>
3.1	PASO 1 > ENLACE “REGISTRARSE”.....	3
3.2	PASO 2 > SOLICITUD DE REGISTRO EN EL PORTAL.....	4
3.3	PASO 3 > DATOS DE LA COMPAÑÍA.....	6
3.4	PASO 4 > ESTABLECER CONTRASEÑA.....	8
<b>4</b>	<b>ACCESO AL PORTAL.....</b>	<b>10</b>
4.1	RECORDAR CONTRASEÑA > RESTABLECER CONTRASEÑA.....	11

---

## 1 Introducción

---

El presente documento describe los pasos que como proveedor debe de seguir para solicitar el registro en el portal de proveedores de ABEI.

1. Pulsar enlace “Registrarse”
2. Indicar datos de usuario y aceptación de documentación
3. Seguir el proceso de registro
4. Confirmar el formulario con los datos de su compañía
5. Recibir correo de autorización
6. Establecer la contraseña

## 1 Navegadores Compatibles

---

Los navegadores compatibles con el portal son los siguientes, por favor utilice uno de los indicados para acceder al portal de proveedores.

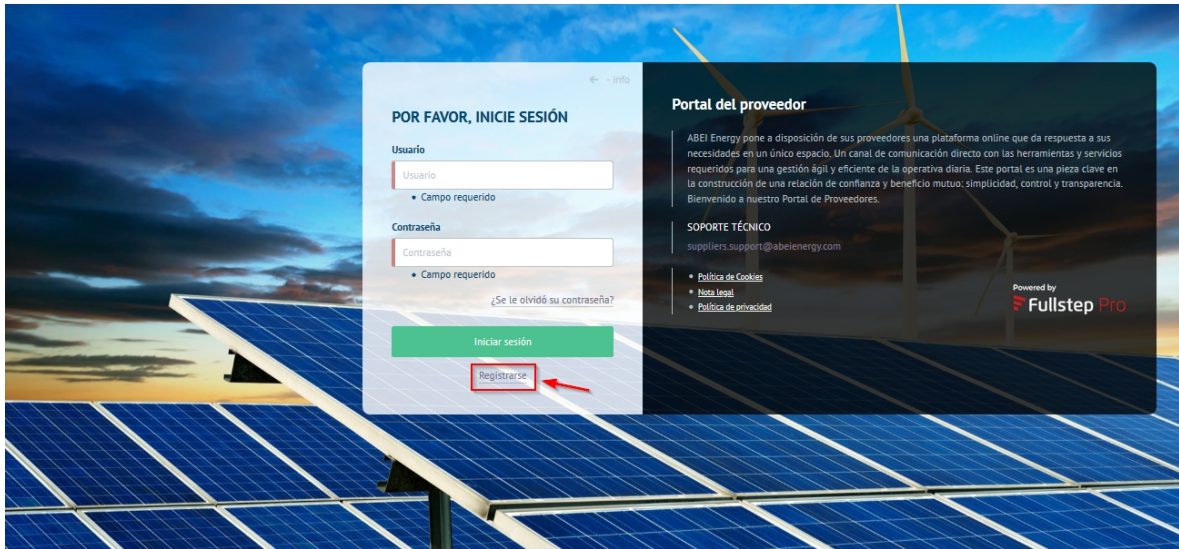
- Google Chrome
- Mozilla Firefox
- Edge Chromium

## 2 Cómo Solicitar el registro en el portal de proveedores

---

### 2.1 Paso 1 > Enlace “Registrarse”

Para iniciar la solicitud de registro en el portal en primer lugar, debe pulsar en el enlace “Registrarse” de la página principal del portal (<https://suppliers.abeienenergy.com>)



## 2.2 Paso 2 > Solicitud de registro en el portal

En este paso, se solicitan datos básicos de la persona que realiza el registro y con carácter obligatorio debemos descargar y aceptar los siguientes documentos:

- Política de cookies.
- Aviso Legal
- Política de privacidad.

Cada documento de aceptación contiene un enlace para consultar el documento, cuya descarga, lectura y aceptación es obligatoria.

**SOLICITUD DE REGISTRO EN PORTAL**

Antes de comenzar con la solicitud de registro en el Portal, es necesario que introduzca sus datos de contacto y acepte los siguientes documentos antes de proceder al registro de su compañía:

**Nombre:\***  
Pedro

**Apellidos:\***  
Ramos

**Email:\***  
pedro.ramos@proveedor.com

**Teléfono:\***  
687987307

Acepto [Política de cookies](#)

Acepto [Política de privacidad](#)

Acepto [Aviso Legal](#)

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

Una vez aceptados los documentos requeridos y cumplimentados los datos de contacto, deberemos pulsar el botón “Enviar”.

El sistema envía un correo electrónico con el asunto “Confirmación de email en el portal de proveedores” a la dirección de email proporcionada.



**Confirmación de email en el portal de proveedores**

Estimado **Pedro Ramos**,

Una vez confirmado su email, puede seguir con el registro de su compañía en el **Portal de Proveedores** a través de este enlace:

[Continuar con el registro](#)

Si recibe este e-mail por error, simplemente bórralo.

Un cordial saludo.

Pulsaremos en el botón **“Continuar con el registro”** para iniciar el paso 3 de la presente guía.

El link del email de confirmación caduca a las 24 horas de haber creado la cuenta.

Si ha caducado, pulsaremos de nuevo en el enlace **“Registrarse”** del Portal para iniciar de nuevo una solicitud de registro.

## 2.3 Paso 3 > Datos de la compañía

Es necesario que como proveedor de ABEI, se identifique. Para ello deberá completar los datos de su empresa en las 2 pestañas existentes:

**“Datos generales de la Compañía”**

The screenshot shows the 'Datos generales de la Compañía' form. The form is titled 'Ficha del proveedor' and has a sub-tab 'Datos Generales de la Compañía'. It contains several input fields: 'Tipo de identificación fiscal', 'Número de identificación fiscal', 'Razón social', 'Código tributación', 'Dirección', 'Provincia', 'Código postal', 'País', 'Plaza', 'URL', 'Moneda', and 'Código asignado a ABEI como cliente'. At the bottom, there is a table with columns for 'Nombre', 'Apellidos', 'Email', 'Telefono', 'Cargo', and 'Departamento'. The table contains one row with the following data: '+', 'Proveedat5', 'abe', 'proveedor5@gmail.com', '69383333', and an empty cell. A 'Guardar' button is located at the bottom right of the form.

**“Categorías de compra”**

The screenshot shows the 'Categorías de compra' form. The form is titled 'Ficha del proveedor' and has a sub-tab 'Categorías de compra'. It contains a search bar and a list of categories. The categories are grouped into two main sections: '1 - SERVICIOS' and '2 - EQUIPOS'. Under '1 - SERVICIOS', there are sub-categories: '01 - INGENIERIA', '02 - ESTUDIOS AMBIENTALES', '03 - OBRA CIVIL', '04 - OBRA ELÉCTRICA', and '05 - OBRA MECÁNICA'. Under '2 - EQUIPOS', there are sub-categories: '06 - MÓDULOS PV', '07 - ESTRUCTURA PV', and '08 - INVERSORES'. A 'Guardar' button is located at the bottom right of the form.

Las Categorías de compra son aquellas familias de servicios o equipos que su empresa puede suministrar y en los que usted solicita ser registrado.

Nota. Dispone de una barra de desplazamiento vertical, para acceder a todos los datos de su compañía.

Es de máxima importancia que las personas y datos de contacto estén siempre actualizados, lo cual facilitará la comunicación en todo momento

Una vez hemos completado toda la información necesaria (en las 2 pestañas) pulsaremos en el botón “Guardar” (parte inferior derecha) y a continuación en el botón “Siguiente” (parte superior derecha).

Solicitud de registro en Portal

Estado: Borrador

Fecha de asignación de la línea: 29/11/2019

Datos Generales de la Compañía

Categorías de compra

Tipo de identificación fiscal: CIF

Número de identificación fiscal: P77499015

Bases social: Proveedor S

Código Transacción: Adquisición de bienes y servicios

Dirección: prueba

Código de Inmuebles: prueba

Código postal: 09005

País: España

Provincia: Asturias

URL:

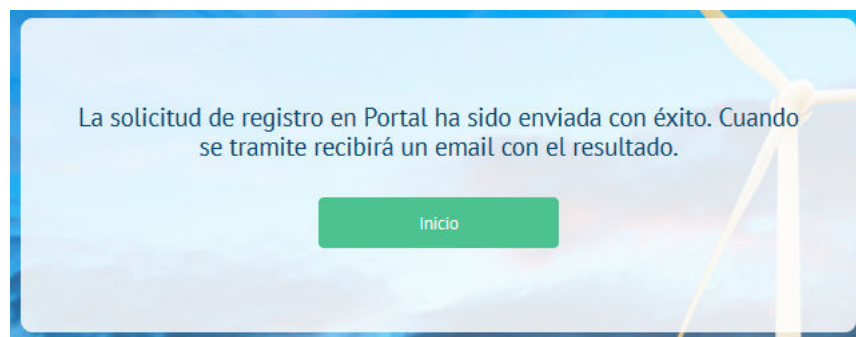
Moneda: EUR - Euro

Contratos:

Guardar

Nombre	Apellido	Email	Identificación	Cargo	Departamento
+	Proveedor S	abae	proveedor@s@gmail.com	697833333	

En pantalla aparecerá un mensaje indicado que la solicitud de registro ha sido enviada con éxito.



## **IMPORTANTE**

Su solicitud de alta en el portal debe de ser revisada y autorizada, por tanto, debe esperar la recepción de un segundo mail con asunto “**Notificación de autorización en Portal**” que confirme su acceso al portal.

## **2.4 Paso 4 > Establecer contraseña**

Una vez autorizada la solicitud de registro en el portal, recibirá en la dirección de correo indicada una notificación con el asunto “Notificación de autorización en Portal” confirmando el alta en el portal. Deberá pulsar el enlace “**Terminar el registro**” para establecer la contraseña para el acceso al portal.

A continuación, se muestra un ejemplo del cuerpo del mail de notificación de alta en el portal.



### Notificación de Autorizado en Portal

Estimado **Pedro Ramos**,

Le notificamos que ha sido autorizado como proveedor potencial de Portal ABEI. Para poder acceder con su código de usuario, es necesario que establezca una contraseña a través del siguiente enlace:

[Terminar el registro](#)

Dispone de 24 horas a partir de la fecha de envío de la notificación para utilizar este enlace, pasado dicho día puede solicitar el restablecimiento de contraseña para obtener un nuevo enlace válido. Si continua con dificultades para poder acceder, consulte con el servicio de atención a proveedores

#### DATOS DE ACCESO

Código de usuario [pedro.ramos@proveedor.com](mailto:pedro.ramos@proveedor.com)

#### DATOS DE LA COMPAÑÍA

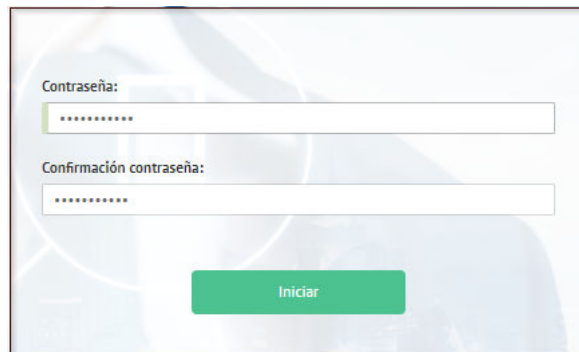
En el mail se indica su código de usuario que es la dirección de correo indicada en el primer paso de la solicitud de registro:



#### DATOS DE ACCESO

Código de usuario [pedro.ramos@proveedor.com](mailto:pedro.ramos@proveedor.com)

Al pulsar en el enlace “Terminar el registro” establecerá su contraseña en la página que se muestra a continuación:

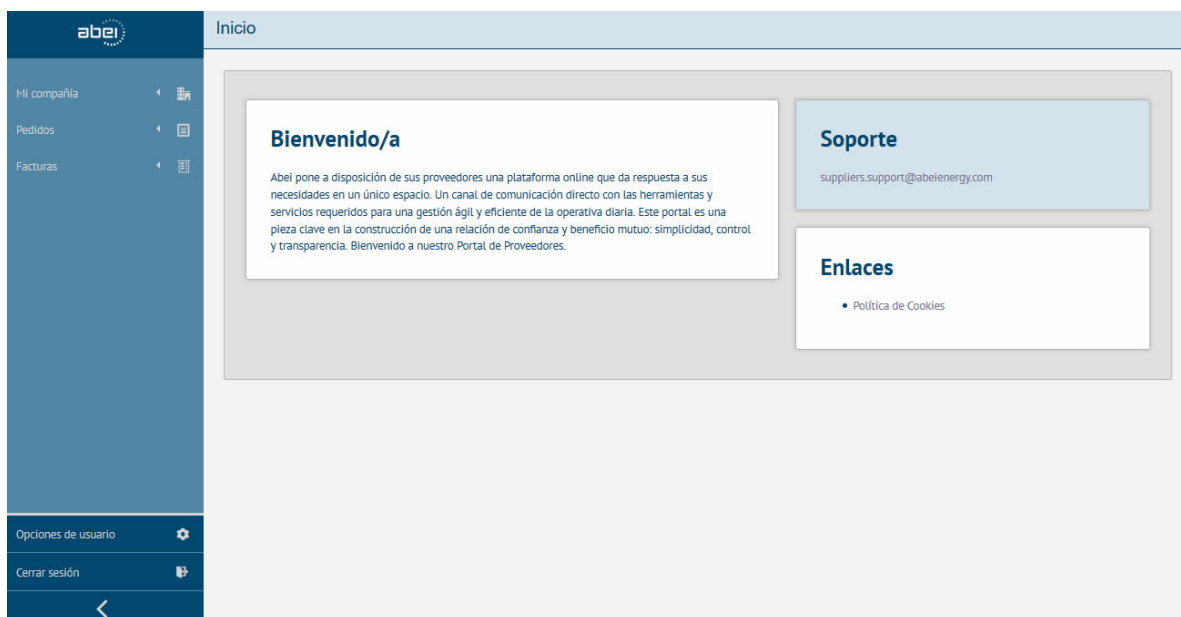


Contraseña:

Confirmación contraseña:

Iniciar

Al pulsar el botón “iniciar” el sistema redirecciona al proveedor a la parte privada del portal donde puede gestionar sus certificados, no conformidades y datos de su compañía.



abeil Inicio

Mi compañía  
Pedidos  
Facturas

Opciones de usuario  
Cerrar sesión

**Bienvenido/a**

Abel pone a disposición de sus proveedores una plataforma online que da respuesta a sus necesidades en un único espacio. Un canal de comunicación directo con las herramientas y servicios requeridos para una gestión ágil y eficiente de la operativa diaria. Este portal es una pieza clave en la construcción de una relación de confianza y beneficio mutuo: simplicidad, control y transparencia. Bienvenido a nuestro Portal de Proveedores.

**Soporte**

suppliers.support@abeienergy.com

**Enlaces**

- Política de Cookies

Las claves son personales y se deberán introducir cada vez que el proveedor quiera acceder a la zona privada.

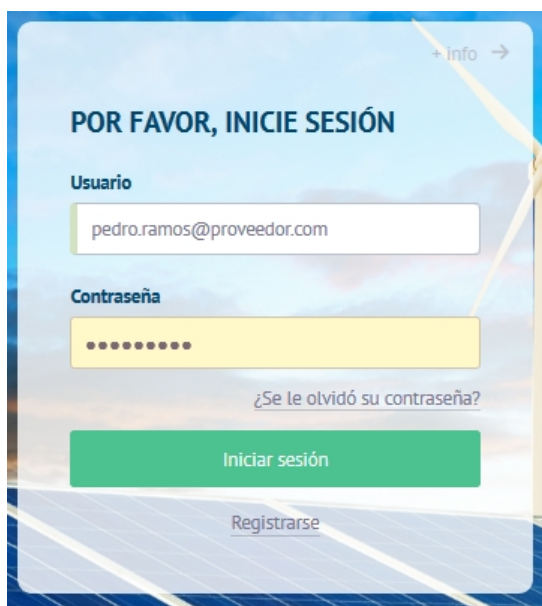
## 2 Acceso al portal

---

Para acceder a la parte privada del portal, indicaremos en la página principal nuestras credenciales.

El código de usuario es la dirección de correo indicada en el primer paso del registro y la contraseña indicada en el último paso.

Pulsaremos en el botón **“Iniciar sesión”**.



The image shows a login form with a light blue background featuring a wind turbine and solar panels. At the top right, there is a '+ info →' link. The main heading is 'POR FAVOR, INICIE SESIÓN'. Below it, there are two input fields: 'Usuario' containing 'pedro.ramos@proveedor.com' and 'Contraseña' with masked characters. A link '¿Se le olvidó su contraseña?' is positioned below the password field. At the bottom, there is a green 'Iniciar sesión' button and a 'Registrarse' link.

Si los datos introducidos son correctos, el sistema muestra la página de inicio de la parte privada del portal.

Si el código de usuario no existe, o bien la contraseña no es correcta, el sistema muestra el siguiente mensaje de error.

+ info →

## POR FAVOR, INICIE SESIÓN

**Usuario**

**Contraseña**

[¿Se le olvidó su contraseña?](#)

Nombre de usuario o contraseña incorrectos

Iniciar sesión

[Registrarse](#)

## 2.5 Recordar contraseña > Restablecer contraseña.

Si no recuerda su contraseña, **tiene opción a cambiarla**, pulsando sobre el enlace “¿Se le olvidó su contraseña?”. En ningún caso la antigua contraseña se notifica vía mail.

Se accederá a la siguiente ventana que se muestra a continuación:

## RECUPERAR CONTRASEÑA

Tanto si has olvidado tu contraseña, como si te ha caducado el enlace de activación de cuenta introduce el email asociado a tu cuenta y pulsa Enviar. Te enviaremos un enlace para poder establecer de nuevo la contraseña.

**Email:**

Enviar

Deberá indicar la dirección de correo electrónico con la que está registrado en el portal y el sistema genera un email para restablecer contraseña, como el que se muestra a continuación.

## Notificación para restablecer contraseña



### Restablecimiento de contraseña en el portal de proveedores

Estimado ,

Hemos recibido una solicitud para restablecer la contraseña asociada a esta dirección de e-mail: [pedro.ramos@proveedor.com](mailto:pedro.ramos@proveedor.com) que se corresponde con la siguiente cuenta de acceso:

**Código de usuario:** [pedro.ramos@proveedor.com](mailto:pedro.ramos@proveedor.com)

Si ha realizado esta solicitud, haga clic en el siguiente enlace para restaurar su contraseña.

[Restablezca Contraseña](#)

Si recibe este e-mail por error, simplemente bórralo.

Un cordial saludo.

El cuerpo del email dispone de un enlace **“Restablezca Contraseña”** que le permitirá establecer una nueva contraseña, al pulsarlo accederá a la ventana donde podrá indicar la nueva contraseña.

La contraseña se deberá de introducir dos veces y al pulsar el botón **“iniciar”** el proveedor podrá acceder a la zona privada del portal.

**Es importante destacar, que el enlace para restablecer la contraseña, tiene período de caducidad de 24 horas.**