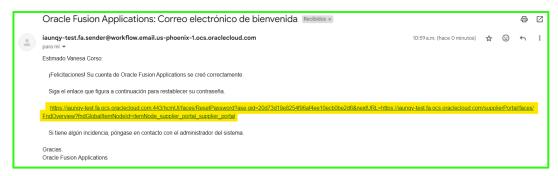


ORACLE - CREAR CONTRASEÑA

Todos aquellos Proveedores que migran directamente del antiguo portal deberán crear su contraseña para generar el acceso a su cuenta.

A partir del 25/11/2024 recibirán un correo para crear su contraseña:

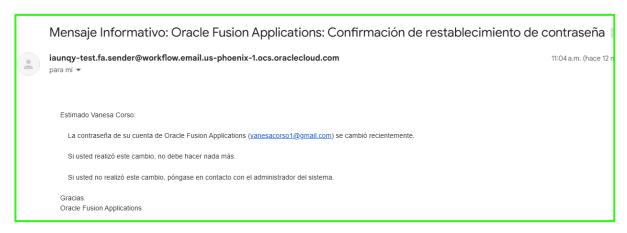


Ingresando al Link deberán crear una contraseña que debe contener las siguientes características:

12 caracteres o más, el cual debe incluir: dos letras mayúsculas, un número y un carácter especial.



Una vez creada, recibirán un correo electrónico de confirmación:

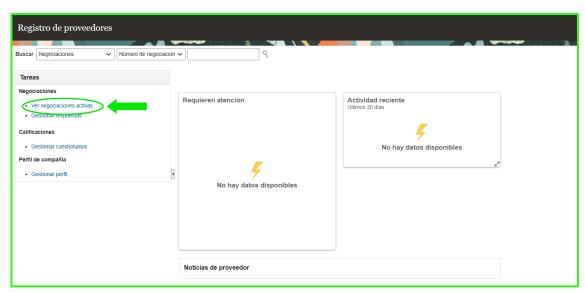




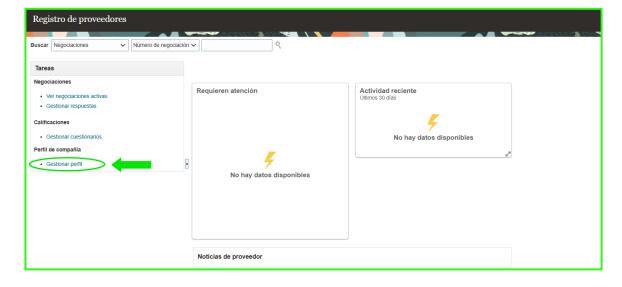
Luego será redirigido al portal de Oracle



Ingresando a "Registro de Proveedores" visualizarán el siguiente panel:



Desde "Ver negociaciones activas" podrán ver las licitaciones en curso o a las que fueron invitados (Instructivo Licitaciones)



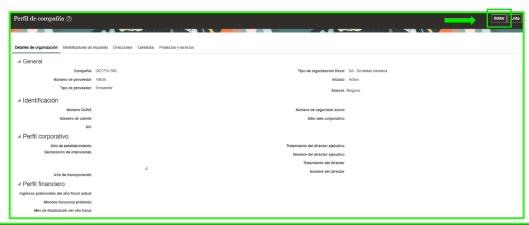


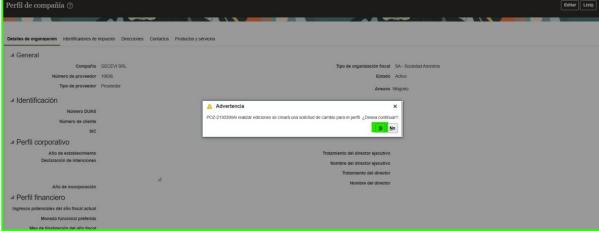
Desde "Gestionar perfil", podrán visualizar y modificar cualquier dato previamente ingresado

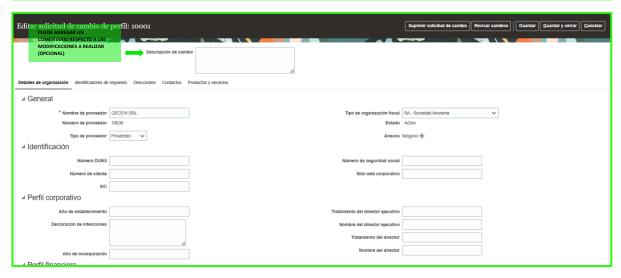
IMPORTANTE: Verificar que los datos cargados sean correctos, en caso de que no, es necesario modificarlos.

Gestionar perfil (Modificación de datos)

Visualizarán la siguiente pantalla y deben hacer click en EDITAR (arriba a la derecha) y luego SI.









En caso de necesitar editar algún campo, deberán seleccionar la pantalla correspondiente según datos a modificar.

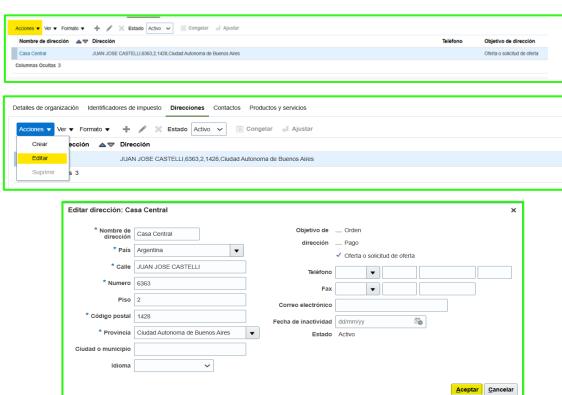
- Detalles de organización:



- <u>Identificadores de impuesto:</u> (podrá visualizar País y Número de Cuit – No es posible modificar esta información)



Hacer click en Acciones:





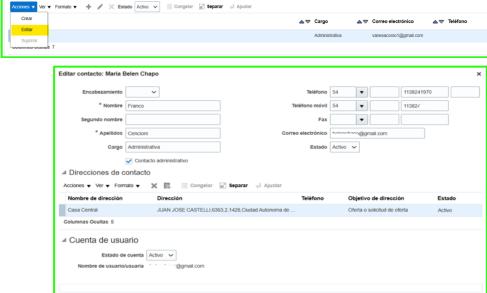
Activo

<u>A</u>ceptar <u>C</u>ancelar

Editar el campo necesario y hacer click en Aceptar.

- Contactos:





Editar el/los campo/s necesario/s y hacer click en Aceptar.

- Productos o servicios:







Buscar o seleccionar categoría y hacer click en Aceptar



Una vez realizadas las modificaciones necesarias, hacer click en "Revisar cambios"



y luego "Enviar".



Una vez finalizadas las modificaciones, llegará una notificación al responsable de *Registro de Proveedores* para **verificar y aprobar** los cambios solicitados.