

CITAS EN EL PORTAL



En la página de Arteli, <http://www.arteli.com.mx> damos clic en «Proveedores» y después seleccionar la opción CITAS A PROVEEDORES.

Preferentemente usar el navegador de google chrome o Mozilla Firefox

Mis Pedidos | Mi Cuenta | Preguntas Frecuentes ¿Nuevo Cliente? | Iniciar Sesión | [f](#) | [t](#) | [p](#)

☎ Servicio a Domicilio: (833) 213-6600 ✉ [togo@arteli.com.mx](mailto:togo@arteli.com.mx)



Buscar producto Todos los Departamentos    Carrito: \$0.00

[Inicio](#) | [Nosotros](#) | [Sucursales](#) | [Facturación](#) | [Prensa y Volante](#) | [Blog](#) | [Contacto](#) | [Accesos](#)  | [Compra en línea](#) 

[ACCESO A PROVEEDORES](#) | [CITAS A PROVEEDORES](#) | [PROVEEDORES DE FRUTAS](#)

### Atención a Proveedores

Estimado Proveedor, en Arteli queremos darle el mejor servicio en el menor tiempo posible en la entrega de sus mercancías en Cedis, para ello a partir de este año cambiaremos algunas reglas:

INCIDENCIA	SANCIONES
Descontaminación de producto	\$75 x tarima
Maniobras extras por descontaminación de producto	\$40 x tarima
Llegar sin cita	\$2,000.00

## Usuario

### Citas CEDI Arteli

Usuario

|

Password

LOGIN

Se le solicita su ID de usuario, el cual deberá introducir en letras mayúsculas.

El usuario y contraseña lo otorgará Mesa de Control. Serán siempre las dos primeras iniciales del usuario en mayúsculas.

Ejemplo:

User: JUAN

Psw: JU

# Dashboard

Veremos la pantalla inicial del sistema

En el panel izquierdo observaremos las opciones disponibles

- Crear Reservación
- Número de Reservación
- Consultar estatus de reservaciones

Debajo de lado izquierda aparecen la opción para cerrar sesión.

De lado superior derecho, indica el nombre del usuario, y a un costado también se encuentra un botón para cerrar sesión.

The screenshot displays the Arteli dashboard. At the top, there is a blue header bar with the Arteli logo on the left and the user name 'ABARROTERO' with a power icon on the right. Below the header, the main content area is divided into a left sidebar and a main panel. The sidebar contains three menu items: 'Crear Reservación' with a right-pointing arrow, 'Número de reservación' with a '123' badge, and 'Consultar estatus de reservaciones' with a magnifying glass icon. At the bottom of the sidebar is a power icon. The main panel is titled 'Dashboard' and includes a breadcrumb trail 'Inicio > Dashboard'. A white box in the center of the main panel contains the text: 'Bienvenido', 'Proveedor:', and 'Si tiene 10 minutos de inactividad, automáticamente se cerrará la sesión.'

# Crear reservación

Damos clic en el botón de crear reservación y aparecerá la siguiente pantalla para que introduzca la información solicitada.

Cuando se le asigne cita, se le enviará un aviso al correo proporcionado aquí. Deberá seleccionar un rango de fechas y horario deseado para la entrega. Después de introducir los datos requeridos, aparecerá la página inicial

The screenshot shows the 'Crear Reservación' form in the Artel system. The form is titled 'Citas CEDI |' and is located under the 'Crear Reservación' button. The form is divided into two main sections: 'Datos para Cita' and 'Datos para Cita. Rango de Fechas y Horario Deseado de Entrega'.

**Artel** ABARROTERO

[Crear Reservación](#)

Citas CEDI |  
Inicio > Crear Reservación

123 Número de reservación

🔍 Consultar estatus de reservaciones

**Datos para Cita**  
- Datos de contacto -

\*Correo de contacto

\*Nombre de contacto

\*Telefono de contacto

-Datos para Cita. Rango de Fechas y Horario Deseado de Entrega-

\*Fecha Inicio

\*Hora Inicio

# Agregar órdenes



Para agregar las órdenes a la reservación creada, deberá seleccionar la opción **Número de Reservación**. Aparecerá el número asignados, para agregar las órdenes a entregar, seleccione el link **Agregar órdenes**

The screenshot displays the Artefi web application interface. At the top, there is a blue header with the Artefi logo on the left and the user name 'ABARROTERO' with a power icon on the right. Below the header, the left sidebar contains three menu items: 'Crear Reservación', 'Número de reservación' (highlighted in a teal box with a '123' icon), and 'Consultar estatus de reservaciones'. The main content area is titled 'Citas CEDI |' and includes a breadcrumb 'Inicio > Número de Reservación'. Below this, there is a section titled 'Número de Reservación' containing a table with the following data:

#	Status Reservación	Num Reserv	Fecha Inicial	Fecha Final	Fecha Creación	Órdenes	Cancelar
1	Reserv en Espera de Conf	49267	2019-08-02	2019-08-02	2019-08-02 13:04:20	<a href="#">Agregar Órdenes</a>	
2	Reserv en Espera de Conf	49234	2019-08-03	2019-08-03	2019-08-01 15:44:25	<a href="#">Agregar Órdenes</a>	
3	Reserv en Espera de Conf	49436	2019-08-07	2019-08-07	2019-08-07 12:42:48	<a href="#">Agregar Órdenes</a>	

# Agregar órdenes

Aparecerán las órdenes correspondientes al proveedor, para que seleccione las deseadas, para agregarla sólo tiene que dar clic en el lápiz en el renglón de la orden deseada.























ABARROTERO 

[Crear Reservación](#)  
[Número de reservación](#)  
[Consultar estatus de reservaciones](#)

### Citas CEDI |

Número de Reservación >

#### Órdenes por Proveedor (sólo las vigentes en el periodo solicitado)

#	Reservación	Wh Id	Nombre	Número de Orden	Inicio	Fin	Agregar	Eliminar
1	49267	99	CEDI Arteli	OC703023	07/04/2019	08/20/2019		
2	49267	99	CEDI Arteli	OC703024	07/29/2019	08/15/2019		
3	49267	99	CEDI Arteli	OC703036	07/04/2019	08/15/2019		
4	49267	99	CEDI Arteli	OC703157	07/05/2019	08/15/2019		
5	49267	99	CEDI Arteli	OC703158	07/05/2019	08/15/2019		
6	49267	99	CEDI Arteli	OC703167	07/05/2019	08/15/2019		
7	49267	99	CEDI Arteli	OC703282	07/29/2019	08/15/2019		
8	49267	99	CEDI Arteli	OC704707	07/19/2019	08/20/2019		
9	49267	99	CEDI Arteli	OC704861	07/29/2019	08/10/2019		
10	49267	99	CEDI Arteli	OC704867	07/29/2019	08/10/2019		
11	49267	99	CEDI Arteli	OC704868	07/29/2019	08/10/2019		

Cuando seleccione la opción de Agregar, las órdenes se irán agregando a la reservación creada y con esto finaliza el agregado de órdenes a su reservación de cita.

Cuando el CEDI genere la cita correspondiente a su reservación, recibirá el siguiente correo (al correo proporcionado en la reservación) con el ID de cita y la fecha.

**De:** Administrator  
**Enviado el:** miércoles, 21 de agosto de 2019 05:01 p.m.  
**Para:** [anteoco\\_2007@live.com.mx](mailto:anteoco_2007@live.com.mx)  
**CC:** Mesa de Control Almacenes; Jorge Almazan  
**Asunto:** Cita CEDI Arteli

Estimado Proveedor por medio del presente se le confirma su cita para entregar las OC listadas a la siguiente dirección en el horario especificado,

Dirección : Libramiento Poniente Altamira km12.7 Altamira Tamaulipas. CP 89605.

<https://www.google.com.mx/maps/place/Centro+de+Distribuci%C3%B3n+Arteli/@22.331057,-97.888009,19z/data=!3m1!1e0x85d7fbf60ce4551d:0x1a9444c6806fc5f2>

Total Cajas :30

ID Reserv	ID Cita	Fecha Cita	Orden
50013	46072	2019-08-23 11:00	OC707084

***Favor de no responder a este correo, cualquier comentario llamar a Mesa de Control o enviar correo a [ceda@arteli.com.mx](mailto:ceda@arteli.com.mx)***



1. Se debe solicitar una cita por cada unidad de transporte.
2. Una cita puede contener distintos números de ordenes
3. Una Orden puede entregarse en más de una cita, siempre y cuando este dentro de vigencia (separación de orden por volumen o back order).
4. Una orden puede tener más de una factura (evitar al máximo esta práctica, pues puede retrasar su proceso al recibo).
5. Una Factura no puede amparar mercancías de más de una Orden de Compra.