


4e



EDIVOLT

MANUAL PARA PROVEEDORES

Manual elaborado por el equipo de  smartlab.
Si requiere asistencia sobre este sistema, por favor
vaya al apartado "[Ayuda](#)" o bien, "[Procesos adicionales](#)"
de este manual.



Atención.

Toda la información relacionada con el proceso de selección como proveedor, incluyendo la fecha para iniciar el alta como nuevo proveedor, el estatus de alguna solicitud de alta y las fechas de entrega, debe revisarse **directamente** con su contacto comercial en **4e Global**. Son los **únicos** para aplicar los parámetros y emitir la información correspondiente.

Si **no** tiene **asignado** a algún colaborador interno, le recomendamos ingresar a **otros canales** de **4e Global** para obtener más información.

El área de soporte de **Edivolt no tiene alcance** en estos procesos y solo brinda información a los **usuarios** previamente **seleccionados** por **4e Global**, así como **mantenimiento** a la estructura del portal para proveedores. Lamentamos las molestias que esto pueda ocasionar.

CONTENIDO

| | |
|--|-----------|
| A NUESTROS PROVEEDORES..... | 4 |
| ADJUNTOS DE PROVEEDOR..... | 4 |
| ADJUNTOS BANCARIOS..... | 4 |
| ACCESO..... | 5 |
| RECUPERAR CONTRASEÑA..... | 6 |
| RECUPERACIÓN DE REGISTRO..... | 7 |
| REGISTRO..... | 8 |
| PASO 1 - REGISTRO DE DATOS GENERALES Y DE ACCESO..... | 8 |
| DATOS DE PROVEEDOR..... | 8 |
| DATOS DE ACCESO..... | 8 |
| PASO 2 - SELECCIÓN DE EMPRESAS Y ARCHIVOS DE PROVEEDOR..... | 9 |
| PASO 3 - DATOS DE LA CUENTA BANCARIA..... | 11 |
| PASO 4 - RESUMEN DE REGISTRO DE PROVEEDOR..... | 14 |
| CARGA DE FACTURAS..... | 17 |
| CARGA DE LOS ARCHIVOS..... | 17 |
| RELACIÓN DE LA INFORMACIÓN..... | 19 |
| CONSULTAR FACTURAS..... | 22 |
| ESTADO DE UNA FACTURA..... | 22 |
| MI CUENTA..... | 23 |
| CERRAR SESIÓN..... | 23 |
| AYUDA..... | 24 |
| PROCESOS ADICIONALES..... | 25 |
| ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS..... | 25 |
| AGREGAR OTRA RAZÓN SOCIAL CON EL MISMO CORREO Y CONTRASEÑA..... | 25 |
| ERROR DE CORREO AL INGRESAR AL PORTAL..... | 26 |
| ERROR DE CORREO AL RESTABLECER CONTRASEÑA..... | 26 |
| SIN ACCESO AL PORTAL: BLOQUEO DE CUENTA POR TRES INTENTOS FALLIDOS..... | 27 |
| SIN ACCESO AL PORTAL: REMPLAZO DE CORREO ELECTRÓNICO..... | 27 |
| EL SISTEMA NO ENCUENTRA EL REGISTRO DE ACCESO PARA SER PROVEEDOR..... | 27 |
| ERRORES EN FACTURAS TIPO INGRESO Y EGRESO..... | 28 |

A NUESTROS PROVEEDORES

Este documento de consulta es una guía básica para el uso del portal de proveedores de 4e Global. Para ingresar al portal, usted deberá contar con acceso a internet y disponer de cualquier navegador web, validando que este en su última versión. Sin embargo, recomendamos el uso del navegador Chrome de Google por ser intuitivo, amigable y en continua actualización antes que otro navegador.

Para realizar el registro en el portal es de vital importancia contar con los siguientes documentos en formato PDF/JPG y con un peso máximo por archivo de 8MB:

ADJUNTOS DE PROVEEDOR

- ✓ Acta constitutiva
- ✓ Alta de hacienda
- ✓ Comprobante de domicilio
- ✓ INE del representante legal
- ✓ RFC
- ✓ Excel alta de proveedor

ADJUNTOS BANCARIOS

- ✓ Carátula del estado de cuenta
- ✓ Carátula de banco (opcional).

NOTA:

- **Confirme siempre con su contacto comercial en 4e Global cuáles son los documentos que aplican a su caso.**
- **Después de 15 minutos de inactividad el sistema cerrará el proceso hasta el paso donde se quedó.**

ACCESO

1 Escriba en su navegador la siguiente dirección:



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

The screenshot shows the login page for the 4e Global portal. At the top left is the '4e' logo. At the top right, it says 'PORTAL DE PROVEEDORES' with links for 'Iniciar sesión', 'Recuperar contraseña', 'Registro', and 'Ayuda'. The main heading is 'Portal para proveedores 4e Global'. Below it, a welcome message reads: '¡Bienvenido! En este portal nuestros proveedores podrán entregar sus facturas electrónicas y verificar el estado de las mismas.' The login form is titled 'Ingreso de usuarios registrados' and contains two input fields: 'Correo electrónico:' and 'Contraseña:'. Below these is a checkbox for 'No cerrar sesión:'. A button labeled 'Ingresar' is highlighted with an orange box, along with a link for '¿Olvidó su contraseña?'. At the bottom of the form, there is a link: '¿No tiene una cuenta de usuario? solicite su acceso.' The footer includes the 4e logo, copyright information for 2025, and contact details for Smartlab support.

Fig. 1 Ingreso al Portal.

NOTA:

- Después de 15 minutos de inactividad el sistema cerrará su sesión.

RECUPERAR CONTRASEÑA

1 Si olvidó su contraseña, de clic en la pestaña “Recuperar Contraseña” e ingrese su correo electrónico.

The screenshot shows the 'PORTAL DE PROVEEDORES' header with navigation links: 'Iniciar sesión', 'Recuperar contraseña' (highlighted with an orange box), 'Registro', and 'Ayuda'. Below the header is the title 'Portal para proveedores 4e Global' and a welcome message: '¡Bienvenido! En este portal nuestros proveedores podrán entregar sus facturas electrónicas y verificar el estado de las mismas.' A yellow error box contains the text: 'Error: La contraseña es incorrecta. Para evitar el acceso no autorizado, su cuenta se bloqueará en 4 intentos fallidos.' The main content area is titled 'Ingreso de usuarios registrados' and contains a login form with fields for 'Correo electrónico' and 'Contraseña', a 'No cerrar sesión' checkbox, an 'Ingresar' button, and a link '¿Olvidó su contraseña?'. Below the form is a link '¿No tiene una cuenta de usuario? solicite su acceso.' The footer includes the 4e logo, copyright information, and contact details for Smartlab support.

Fig. 2 Restablecer contraseña.

2 Posteriormente, dé clic en “Recuperar clave”, el sistema le enviará un correo electrónico donde podrá restablecer su contraseña.

The screenshot shows the 'PORTAL DE PROVEEDORES' header with navigation links: 'Iniciar sesión', 'Recuperar contraseña' (highlighted with an orange box), 'Registro', and 'Ayuda'. Below the header is the title 'Recuperar clave de acceso al portal para proveedores de 4e Global'. A green success message box contains the text: 'Hemos enviado un correo electrónico a la dirección especificada con instrucciones para crear una nueva contraseña.' The main content area is titled 'Si olvidó su contraseña por favor ingrese su correo electrónico y le enviaremos un correo para crear una nueva' and contains a form with a 'Correo electrónico' field (highlighted with an orange box), a 'Recuperar clave' button (highlighted with an orange box), and an 'Iniciar sesión' button. Below the form is a link '¿No tiene una cuenta de usuario? Solicite su acceso.' The footer includes the 4e logo, copyright information, and contact details for Smartlab support.

Fig. 3 Restablecer contraseña (2).

NOTA:

-Si presenta problemas para restablecer su contraseña, ubique el tema en “Procesos adicionales”.

RECUPERACIÓN DE REGISTRO

Si usted se registró anteriormente y su solicitud fue rechazada o no pudo concluir el proceso, dé clic en la leyenda “recupere su registro aquí”, ubicada en la pestaña “Registro” en la parte superior.

Estará disponible una ventana emergente solicitando RFC de la empresa que se está dando de alta, correo electrónico y contraseña del primer contacto solicitado. Dé clic en “Aceptar”.

4e PORTAL DE PROVEEDORES

Iniciar sesión Recuperar contraseña Registro Ayuda

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 su registro. Si rechazaron o no completó su solicitud [recupere su registro aquí.](#)

Datos del proveedor

Nombre o razón social
RFC
Número de proveedor
Comprador o contacto en 4e Global

Datos de acceso

Nombre: Nombre
Apellidos: Apellidos
Tipo de contacto: -- Seleccione --
Correo electrónico: Correo electrónico

Recuperar registro

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

RFC:

Correo electrónico:

Contraseña:

Aceptar Cancelar

Fig. 4 Recuperación de Registro.

NOTA:

-Si presenta problemas para recuperar su registro, ubique el tema en “[Procesos adicionales](#)”.

REGISTRO

PASO 1 - REGISTRO DE DATOS GENERALES Y DE ACCESO

DATOS DE PROVEEDOR

1 Si no cuenta con un usuario, dé clic en “Registro” en el menú superior. Comenzará su registro, colocando la información correspondiente de su organización.

recupere su registro aquí.' The form is titled 'Datos del proveedor' and contains four input fields: 'Nombre o razón social', 'RFC', 'Número de proveedor', and 'Comprador o contacto en 4e Global'."/>

Fig. 5 Datos de proveedor.

DATOS DE ACCESO

2 Ahora colocará los datos de acceso: nombre, correo y contraseña con los cuales usted ingresará al sistema.

Una vez llenada la información y en caso de que el sistema lo solicite, deberá validar el captcha, seleccionando la información que se requiera y dando clic en “Verificar”. Si todo está correcto continúe con el registro y dé clic en el botón “Continuar”.

Fig. 6 Datos de acceso.



© 2025 4e Global, todos los derechos reservados.

La infraestructura del portal de proveedores de 4e Global es administrada por Smartlab.

Si requiere asistencia sobre este sistema, por favor contacte a Soporte Técnico: +52 (55) 4198 4646 o a la mesa de servicio Smartlab.

PASO 2 - SELECCIÓN DE EMPRESAS Y ARCHIVOS DE PROVEEDOR.

Actualizada la página y antes de continuar, visualizará la información general que ha registrado hasta el momento en la pestaña que se despliega llamada “Mostrar datos registrados”, si desea modificar algún campo, dé clic en la opción “Editar datos”. Si todos los datos son correctos, omita esta indicación.

4e PORTAL DE PROVEEDORES
Iniciar sesión Recuperar contraseña Registro Ayuda

Paso 2 - Selección de empresas y archivos de proveedor

Información general de el proveedor

Ocultar datos registrados

Datos generales

| | |
|-----------------------------------|-----------------------|
| Nombre o razón social | Empresa SA de CV |
| RFC: | XAXX010101000 |
| Número de proveedor | P0000 |
| Comprador o contacto en 4e Global | Comercial 4e |
| Nombre | Soporte |
| Apellidos | Edivolt |
| Correo electrónico | ntx2a9n69@dominio.com |

Fig.7 Verificación de información.

1 En la misma página, ahora marque la casilla como se muestra en la imagen:

4e PORTAL DE PROVEEDORES
Iniciar sesión Recuperar contraseña Registro Ayuda

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: EGL160502SC2 4E Global, S.A.P.I. de C. V.

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

Adjuntar archivo:

Por favor, adjunte los siguientes archivos:
Alta de hacienda (obligatorio)
Comprobante de domicilio (obligatorio)
Excel alta de proveedor (obligatorio)
Ife del representante legal (obligatorio)
Rfc (obligatorio)

Fig. 8 Confirmación de cliente.



© 2025 4e Global, todos los derechos reservados.

La infraestructura del portal de proveedores de 4e Global es administrada por Smartlab.

Si requiere asistencia sobre este sistema, por favor contacte a Soporte Técnico: +52 (55) 4198 4646 o a la mesa de servicio Smartlab

2 Para continuar con el registro, se solicitan los documentos de la sección **“Adjuntos proveedor”**, indicado al principio de este manual. Dé clic en “Nuevo archivo”, seleccione su archivo en formato PDF y posteriormente, elija el tipo de adjunto del archivo que se está cargando. Una vez realizado lo anterior, dé clic en “Adjuntar”.

The screenshot shows the 'Portal de Proveedores' interface. At the top, there are navigation links: 'Iniciar sesión', 'Recuperar contraseña', 'Registro', and 'Ayuda'. The main heading is 'Paso 2 - Selección de empresas y archivos de proveedor'. Under 'Información general de el proveedor', there is a section for selecting a company, with 'EGL160502SC2 4E Global, S.A.P.I. de C. V.' selected. A 'Nuevo archivo' button is highlighted. A modal window titled 'Adjuntar archivo' is open, showing a file selection interface with a 'Seleccionar archivo' button, a dropdown for 'Tipo de adjunto' (set to 'selecciona --'), and a 'Comentarios' text area. The modal also has 'Adjuntar' and 'Cancelar' buttons.

Fig. 9 Carga de documentos.

3 Podrá visualizar en la tabla que el archivo se cargó correctamente. Este proceso deberá realizarlo con cada archivo y posteriormente, dé clic en “Continuar”.

The screenshot shows the same registration page, but now a table of uploaded files is visible. The table has three columns: 'Adjunto', 'Tipo', and 'Comentarios'. Five files are listed, each with a trash icon in the 'Comentarios' column. A 'Continuar' button is highlighted at the bottom.

| Adjunto | Tipo | Comentarios |
|----------------------|-----------------------------|-------------|
| Documento_Prueba.pdf | Comprobante de domicilio | |
| Documento_Prueba.pdf | Alta de hacienda | |
| Documento_Prueba.pdf | Excel alta de proveedor | |
| Documento_Prueba.pdf | Ife del representante legal | |
| Documento_Prueba.pdf | Rfc | |

Fig. 10 Carga preliminar de documentos.

NOTA: Por ninguna razón el sistema permitirá continuar hasta que todos los documentos se carguen al sistema, sean diferentes al formato PDF o si exceden el peso máximo de 8MB por archivo. No es necesario levantar un ticket.

PASO 3 - DATOS DE LA CUENTA BANCARIA.

De igual manera, visualizará la información general que ha registrado hasta el momento desde el **paso 1** en la pestaña que se despliega llamada “Mostrar datos registrados”, si desea modificar algún campo, dé clic en la opción “Editar datos”. Si todos los datos son correctos, omita esta indicación.

PORTAL DE PROVEEDORES

Iniciar sesión Recuperar contraseña **Registro** Ayuda

Paso 3 - Datos de cuenta bancaria

Información general de el proveedor

Ocultar datos registrados

Datos generales

| | |
|-----------------------------------|-----------------------|
| Nombre o razón social | Empresa SA de CV |
| RFC: | XAXX010101000 |
| Número de proveedor | P0000 |
| Comprador o contacto en 4e Global | Comercial 4e |
| Nombre | Soporte |
| Apellidos | Edivolt |
| Correo electrónico | ntx2a9n69@dominio.com |

Editar datos

Fig.11 Verificación de información (2).

1 A continuación, ingresará los datos bancarios, llene la información y dé clic en “Continuar”.

PORTAL DE PROVEEDORES

Iniciar sesión Recuperar contraseña **Registro** Ayuda

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: -- seleccione --

Número de cuenta: Número de cuenta

CLABE interbancaria: CLABE interbancaria

Sucursal: Sucursal

Moneda: MXN - Pesos mexicanos

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

Continuar

© 2025 4e Global, todos los derechos reservados.
 La infraestructura del portal de proveedores de 4e Global es administrada por Smartlab.
 Si requiere asistencia sobre este sistema, por favor contacte a Soporte Técnico: +52 (55) 4198 4646 o a la mesa de servicio Smartlab.

Fig. 12 Datos bancarios.

NOTA: si la cuenta es extranjera, se habilitarán los campos SWIFT y ABA. Por ninguna razón el sistema permitirá continuar hasta que los campos tenga asignada la información correspondiente.

2 El sistema mostrará los datos bancarios capturados, si requiere editar algún campo, dé clic en “Editar datos”. Si todos los datos son correctos, omita esta indicación.

4e PORTAL DE PROVEEDORES
Iniciar sesión Recuperar contraseña **Registro** Ayuda

Paso 3 - Adjuntar archivos de banco

Información general de el proveedor
▼ Mostrar datos registrados

Datos de la cuenta bancaria

| | |
|---------------------|-------------------------------|
| Banco | American Express |
| Número de cuenta | 559213003028 |
| Clabe Interbancaria | 646180146012814087 |
| Sucursal | 03000 |
| Moneda | USD - Dólares estadounidenses |
| SWIFT | PNCCUS30 |
| ABA | 083000108 |

Editar datos

Archivos adjuntos
Adjuntar archivo: **+ Nuevo archivo**

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

Continuar

4e © 2025 4e Global, todos los derechos reservados.
La infraestructura del portal de proveedores de 4e Global es administrada por Smartlab.
Si requiere asistencia sobre este sistema, por favor contacte a Soporte Técnico: +52 (55) 4198 4646 o a la mesa de servicio Smartlab.

Fig. 13 Edición de datos bancarios.

3 Para continuar con el proceso se solicitará que cuente con un archivo PDF de su cuenta bancaria, ya sea la caratula de su estado de cuenta o bien, la carátula del banco con sus datos bancarios para depósito dé clic en “Nuevo archivo”.

4e PORTAL DE PROVEEDORES
Iniciar sesión Recuperar contraseña **Registro** Ayuda

Paso 3 - Adjuntar archivos de banco

Información general de el proveedor
▼ Mostrar datos registrados

Datos de la cuenta bancaria

| | |
|---------------------|-------------------------------|
| Banco | American Express |
| Número de cuenta | 559213003028 |
| Clabe Interbancaria | 646180146012814087 |
| Sucursal | 03000 |
| Moneda | USD - Dólares estadounidenses |
| SWIFT | PNCCUS30 |
| ABA | 083000108 |

Editar datos

Archivos adjuntos
Adjuntar archivo: **+ Nuevo archivo**

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

Continuar

Adjuntar archivo

Seleccione el archivo:
Seleccionar archivo No seleccionado

Tipo de adjunto:
-- selecciona --

Comentarios:

Adjuntar **Cancelar**

4e © 2025 4e Global, todos los derechos reservados.
La infraestructura del portal de proveedores de 4e Global es administrada por Smartlab.
Si requiere asistencia sobre este sistema, por favor contacte a Soporte Técnico: +52 (55) 4198 4646 o a la mesa de servicio Smartlab.

Fig. 14 Carga de archivos bancarios.

4 Una vez cargado el archivo, dé clic en “Continuar”.

4e PORTAL DE PROVEEDORES

[Iniciar sesión](#) [Recuperar contraseña](#) [Registro](#) [Ayuda](#)

Paso 3 - Adjuntar archivos de banco

Información general de el proveedor

▼ Mostrar datos registrados

Datos de la cuenta bancaria

| | |
|---------------------|-------------------------------|
| Banco | American Express |
| Número de cuenta | 559213003028 |
| Clabe Interbancaria | 646180146012814087 |
| Sucursal | 03000 |
| Moneda | USD - Dólares estadounidenses |
| SWIFT | PNCCUS30 |
| ABA | 083000108 |

[Editar datos](#)

Archivos adjuntos

Adjuntar archivo: [+ Nuevo archivo](#)

| Adjunto | Tipo | Comentarios | |
|----------------------|-------------------|-------------|--|
| Documento_Prueba.pdf | Caratula de banco | | |

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

[Continuar](#)



© 2025 4e Global, todos los derechos reservados.

La infraestructura del [portal de proveedores](#) de 4e Global es administrada por [Smartlab](#).

Si requiere asistencia sobre este sistema, por favor contacte a Soporte Técnico: +52 (55) 4198 4646 o a la [mesa de servicio Smartlab](#).

Fig. 15 Archivos bancarios.

PASO 4 - RESUMEN DE REGISTRO DE PROVEEDOR

1 Concluido el proceso de captura de su información dé clic en el botón “Solicitar registro”. El sistema va a solicitar la confirmación para enviar la solicitud de registro, dé clic en “Enviar”.

The screenshot shows the 'Paso 4 - Resumen de registro de proveedor' page. The page is divided into several sections: 'Datos generales', 'Empresas seleccionadas y archivos adjuntos', and 'Cuentas bancarias y archivos adjuntos'. A modal dialog box titled 'Solicitar registro' is overlaid on the page, containing a warning icon and the text: '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?'. The dialog has 'Enviar' and 'Cancelar' buttons.

Datos generales

| | |
|-----------------------------------|---------------------|
| Nombre o razón social | Music Alto SA de CV |
| RFC: | XAXX010101000 |
| Número de proveedor | |
| Comprador o contacto en 4e Global | Alan Cruz |
| Nombre | Soporia |
| Apellidos | Marmolejo |
| Correo electrónico | rt52adn6@gmail.com |

[Editar datos](#)

Empresas seleccionadas y archivos adjuntos:

Empresas seleccionadas:

- EGL1605025C2 4E Global, S.A.P.I. de C. V.

Archivos adjuntos:

| Adjunto | tipo | Comentarios |
|----------------------|--------------------------|-------------|
| Documento /Yueba.pdf | Comprobante de domicilio | |
| Documento /Yueba.pdf | Acta de hacienda | |
| Documento /Yueba.pdf | Excel alta de proveedor | |
| Documento /Yueba.pdf | ife del representante | |
| Documento /Yueba.pdf | Rfc | |

[Editar datos](#)

Cuentas bancarias y archivos adjuntos:

Datos de la cuenta bancaria

| | |
|---------------------|-------------------------------|
| banco | American Express |
| Número de cuenta | 559213003028 |
| Clabe Interbancaria | 648180148012814087 |
| Secursal | 03000 |
| Moneda | USD - Dólares estadounidenses |
| SWIFT | FNCCUS33 |
| AISA | 083000108 |

[Editar datos](#)

Archivos adjuntos

| Adjunto | tipo | Comentarios |
|----------------------|-------------------|-------------|
| Documento /Yueba.pdf | Carehúla de banco | |

[Editar archivos adjuntos](#)

[Agregar nueva cuenta bancaria](#)

[Solicitar registro](#)

Fig. 16 Verificación de la información.

NOTA: Por ninguna razón el sistema permitirá continuar hasta que todos los documentos se carguen al sistema, sean diferentes al formato PDF o si exceden el peso máximo de 8MB por archivo. No es necesario levantar un ticket.

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

4e PORTAL DE PROVEEDORES

Iniciar sesión Recuperar contraseña Registro Ayuda

Portal para proveedores 4e Global

¡Bienvenido! En este portal nuestros proveedores podrán entregar sus facturas electrónicas y verificar el estado de las mismas.

Su solicitud de registro ha sido almacenada correctamente. Usted recibirá un correo electrónico con la respuesta a su solicitud.

Ingreso de usuarios registrados

Correo electrónico:

Contraseña:

No cerrar sesión:

Ingresar [¿Olvidó su contraseña?](#)

[¿No tiene una cuenta de usuario? solicite su acceso.](#)

4e © 2025 4e Global, todos los derechos reservados.
 La infraestructura del [portal de proveedores](#) de 4e Global es administrada por [Smartlab](#).
 Si requiere asistencia sobre este sistema, por favor contacte a Soporte Técnico: +52 (55) 4198 4646 o a la [mesa de servicio Smartlab](#).

Fig. 17 Solicitud concluida.

3 Recibirá un correo confirmando la solicitud de acceso al portal.

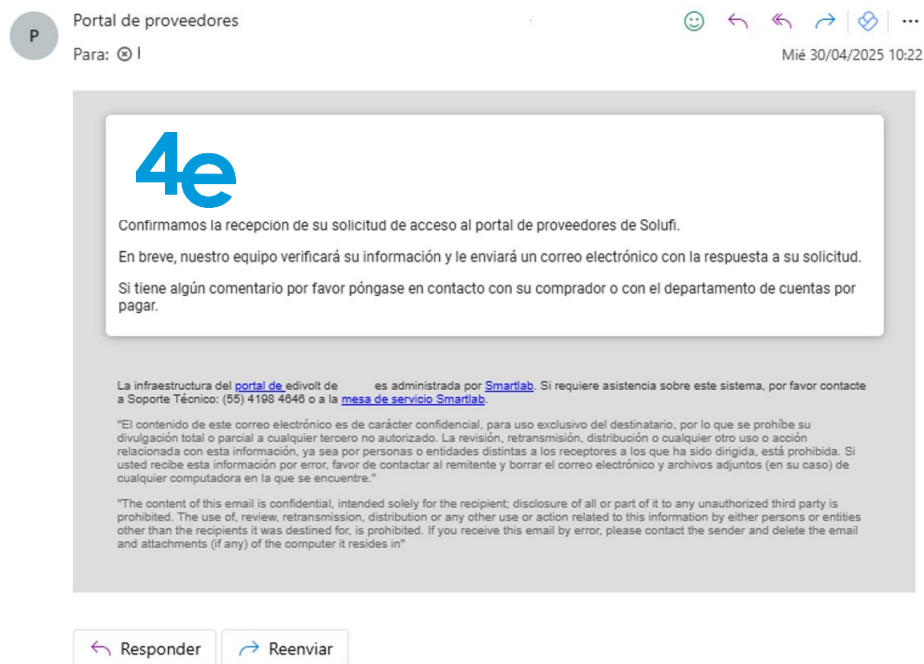


Fig. 18 Solicitud procesándose.

4 Una vez aprobado por 4e Global, recibirá un correo indicando que su solicitud fue aceptada. De lo contrario le notificarán los motivos del rechazo de su solicitud. En caso de requerir alguna aclaración, acérquese con su contacto comercial en 4e Global y siga el proceso “Recuperar registro” que se encuentra este manual.

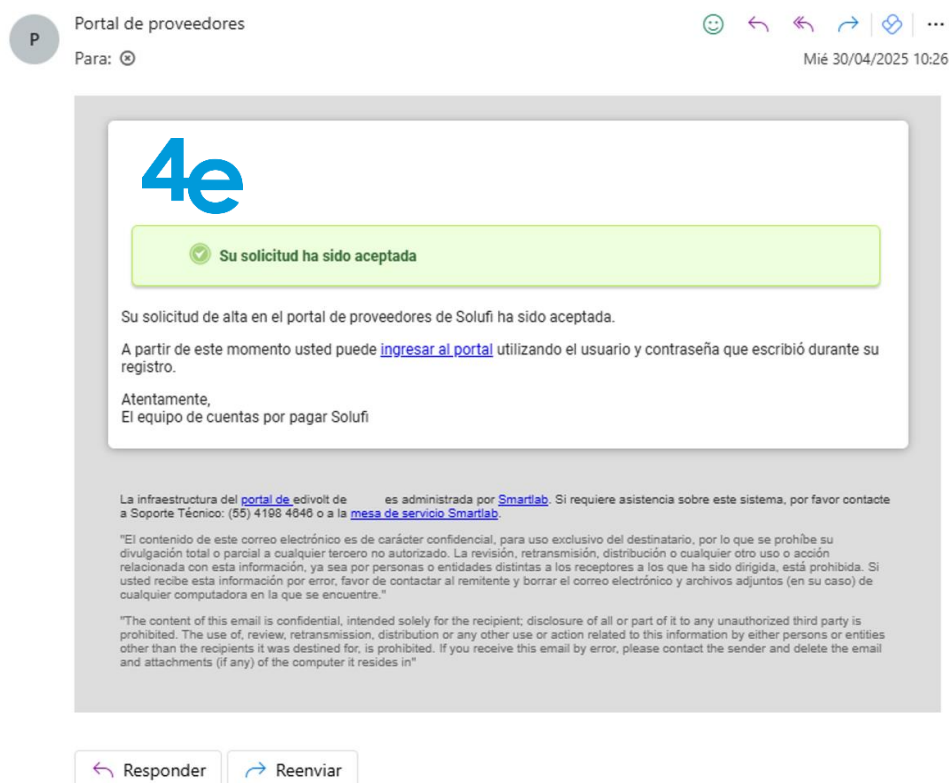


Fig. 19 Respuesta a la solicitud.

NOTA:

- Estas solicitudes se responden en un lapso de 3 días aproximadamente. Una vez aprobada por 4e Global, recibirá un correo indicando que su solicitud fue aceptada.

- Si no es aprobada su solicitud, recibirá un correo informándole los motivos del rechazo. En caso necesario, póngase en contacto con el área de cuentas por pagar.

- El correo recepcion@edivolt.com envía la siguiente información:

- ✓ **Estatus y validaciones para el proceso de registro como proveedor.**
- ✓ **Información para restablecer contraseña.**
- ✓ **Estatus, validaciones y motivos a las facturas enviadas a 4e Global.**
- ✓ **Avisos de pago enviados por 4e Global.**

- Si usted tiene alguna duda con los procesos que 4e Global lleva con usted, comuníquese con su contacto comercial en 4e Global, debido a que el correo no recibe respuestas.

CARGA DE FACTURAS

CARGA DE LOS ARCHIVOS

Desde esta sección, usted deberá subir todos los tipos de facturas que celebre con 4e Global:

- Facturas tipo “Ingreso”.
- Facturas tipo “Egreso” (Nota de crédito y débito).
- Complemento de pago.

De cada tipo, será necesario subir ambos archivos en formato XML y PDF para continuar.

1 Este proceso se compone de dos momentos: carga de los archivos y relación de la información. Deberá asegurarse de tener toda la información al momento de iniciar el proceso, de lo contrario, **no se almacenará su factura**.

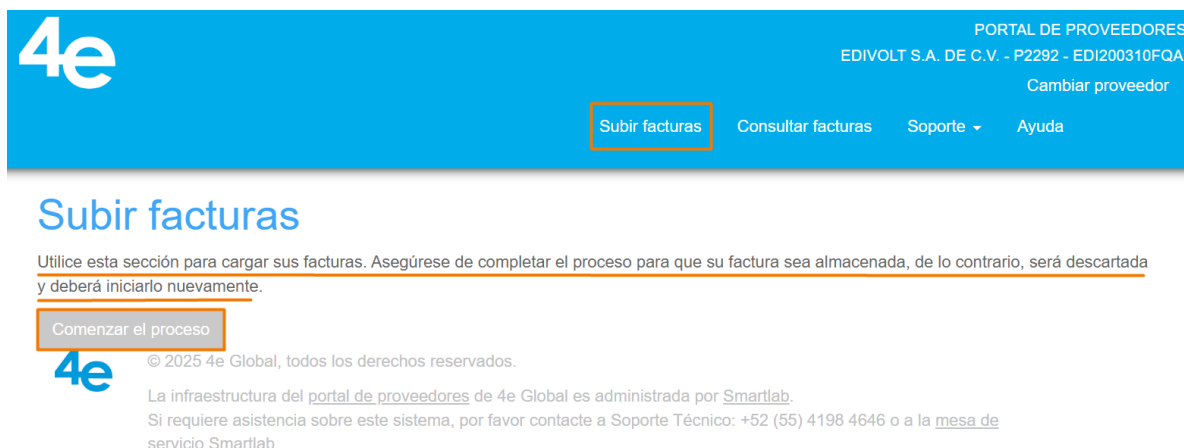


Fig. 20 Comunicado.

2 Deberá leer detenidamente el mensaje que el portal le mostrará y confirmar con la palabra “Entendido”. Invitamos a compartir esta información a todos los colaboradores que gestionen y tengan acceso al perfil de proveedor.

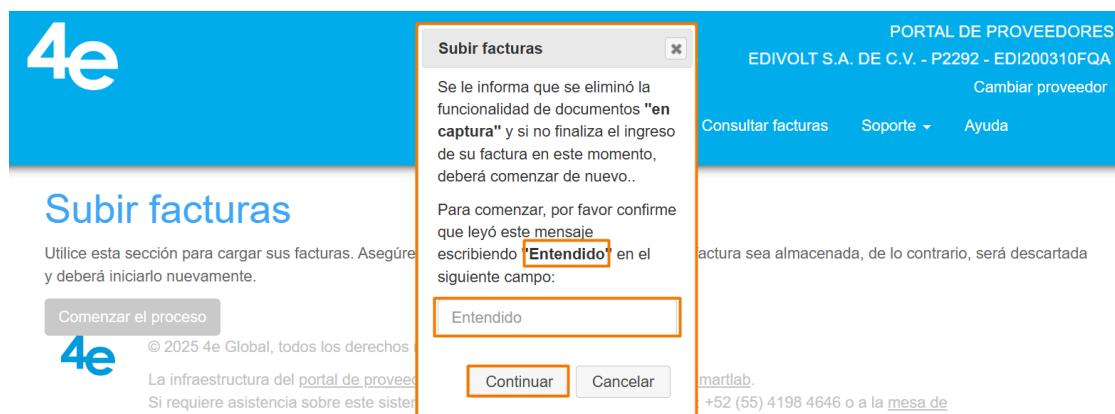


Fig. 21 Confirmación del comunicado con la palabra “Entendido”.

3 Para agregar los archivos, presione el botón “Seleccionar archivo”, elija el archivo correspondiente indicado en el campo por el tipo de formato. Una vez adjuntos dé clic en “Continuar”.

4e PORTAL DE PROVEEDORES
EDIVOLT S.A. DE C.V. - P2292 - EDI200310FOA
Cambiar proveedor

[Subir facturas](#) [Consultar facturas](#) [Soporte](#) [Ayuda](#)

Subir facturas

Utilice esta sección para cargar sus facturas. Asegúrese de completar el proceso para que su factura sea almacenada, de lo contrario, será descartada y deberá iniciarlo nuevamente.

Factura en XML: No se eligió ningún archivo

Representación en PDF: No se eligió ningún archivo

Su factura pasará por un proceso de validación. Puede dar seguimiento a dicho proceso en este portal.

4e © 2025 4e Global, todos los derechos reservados.
La infraestructura del [portal de proveedores](#) de 4e Global es administrada por [Smartlab](#).
Si requiere asistencia sobre este sistema, por favor contacte a Soporte Técnico: +52 (55) 4198 4646 o a la [mesa de servicio Smartlab](#).

Fig. 22 Carga de factura.

4 Si su CFDI tuvo un error al cargarse, el sistema arrojará la alerta. Es importante mencionar que el funcionamiento del portal se rige bajo las políticas que 4e Global transmite a sus proveedores, así como el fundamento legal en México para el tratamiento de las facturas.

Confirme nuevamente la información con su área contable, con su servicio de timbrado o bien acérquese a su contacto comercial en 4e Global para recibir más información.

4e PORTAL DE PROVEEDORES
EDIVOLT S.A. DE C.V. - P2292 - EDI200310FOA
Cambiar proveedor

[Subir facturas](#) [Consultar facturas](#) [Soporte](#) [Ayuda](#)

Subir facturas

Error: El RFC receptor AME860107KD9 es incorrecto.

Utilice esta sección para cargar sus facturas. Asegúrese de completar el proceso para que su factura sea almacenada, de lo contrario, será descartada y deberá iniciarlo nuevamente.

Factura en XML: 99F7BC24-CD1F-47A6-A4C6-FAE42AA59739.xml

Representación en PDF: 66893BBE-3343-4CE9-A997-EDEF6D7A6D50 (1).pdf

Su factura pasará por un proceso de validación. Puede dar seguimiento a dicho proceso en este portal.

4e © 2025 4e Global, todos los derechos reservados.
La infraestructura del [portal de proveedores](#) de 4e Global es administrada por [Smartlab](#).
Si requiere asistencia sobre este sistema, por favor contacte a Soporte Técnico: +52 (55) 4198 4646 o a la [mesa de servicio Smartlab](#).

Fig. 23 Alerta informativa de restricción.

RELACIÓN DE LA INFORMACIÓN

5 El portal mostrará un mensaje indicando si la factura se ingresó correctamente.

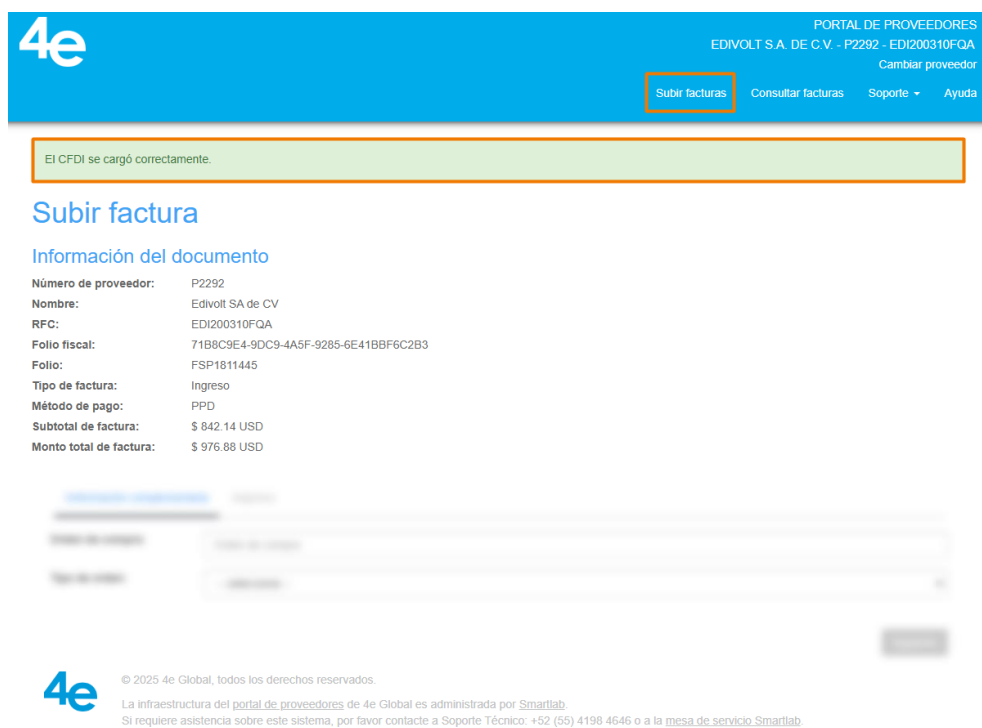


Fig. 24 Carga preliminar.

6 El portal mostrará la opción para indicar la Información complementaria solicitada por 4e Global y dar clic en "siguiente".

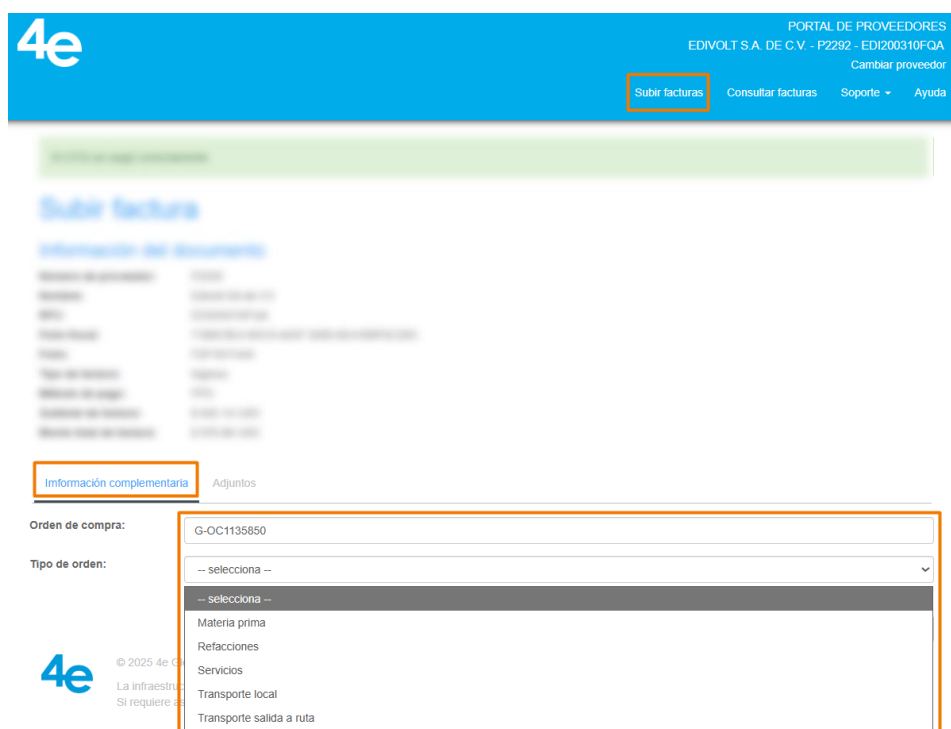


Fig. 25 Relación de la información: información complementaria.

7 Dependiendo de la opción seleccionada en “Tipo de orden”, se deberán adjuntar los archivos que indique el portal.

Si no está seguro de haber seleccionado la opción correcta en el apartado anterior, puede dar clic en el botón “Atrás”, sin embargo, los adjuntos previamente cargados se eliminarán.

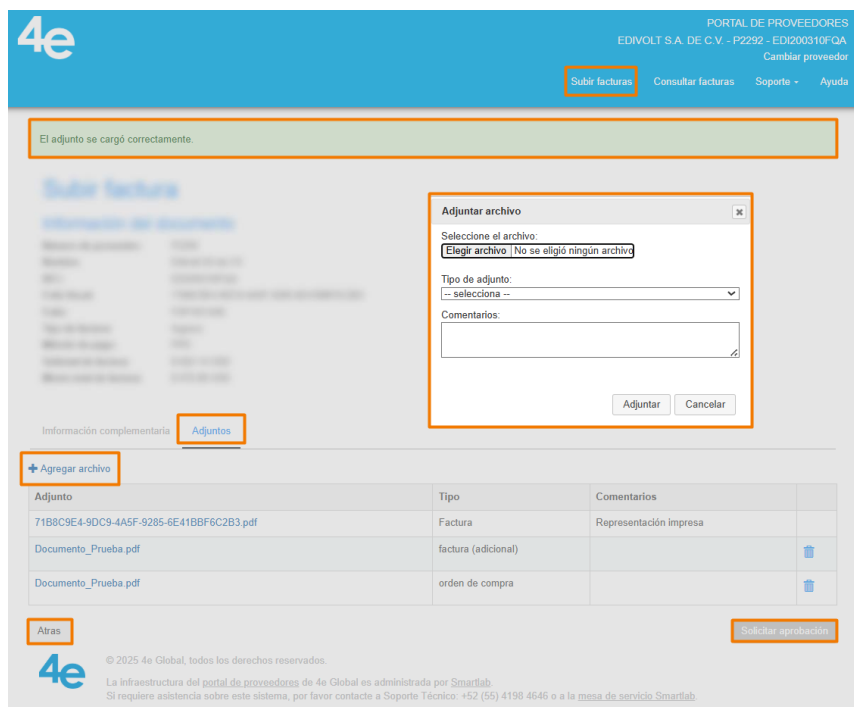


Fig. 26 Relación de la información: adjuntos.

8 Al dar clic en “Enviar a aprobación”, se mostrará un mensaje. Debe leerlo detenidamente para elegir la opción “Cancelar” o “Aceptar”.

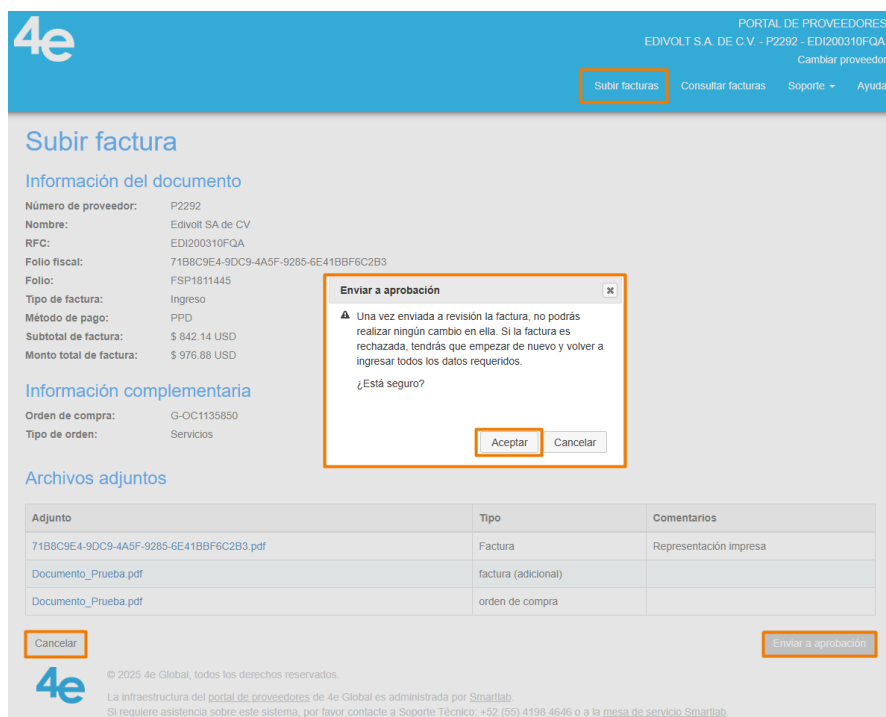


Fig. 27 Información a considerar.

9 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.

The screenshot shows the 'PORTAL DE PROVEEDORES' interface for EDIVOLT S.A. DE C.V. The header includes the 4e logo, the company name, and navigation links: 'Subir facturas', 'Consultar facturas' (highlighted with an orange box), 'Soporte', and 'Ayuda'. A green message box states: '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 documento

| | |
|-------------------------|--------------------------------------|
| Número de proveedor: | P2292 |
| Nombre: | Edivolt SA de CV |
| RFC: | EDI200310FOA |
| Folio fiscal: | 71B8C9E4-9DC9-4A5F-9285-6E41BBF6C2B3 |
| Folio: | FSP1811445 |
| Tipo de factura: | Ingreso |
| Método de pago: | PPD |
| Subtotal de factura: | \$ 842.14 USD |
| Monto total de factura: | \$ 976.88 USD |

Estado

En revisión: La factura se ha cargado correctamente.

Información complementaria

| | |
|------------------|-------------|
| Orden de compra: | G-OC1135850 |
| Tipo de orden: | Servicios |

Archivos adjuntos

| Adjunto | Tipo | Comentarios |
|--|---------------------|------------------------|
| 71B8C9E4-9DC9-4A5F-9285-6E41BBF6C2B3.pdf | Factura | Representación impresa |
| Documento_Prueba.pdf | Factura (adicional) | |
| Documento_Prueba.pdf | Orden de compra | |

Fig. 28 Alerta de confirmación.

NOTA:

-Si no tiene clara la información que debe elegir, acérquese a su contacto comercial en 4e Global.

-Es normal que usted solo visualice la versión en PDF, al cargar el resto de los adjuntos.

-Si previo al envío de la factura al área interna de 4e Global, usted pasa a otra pestaña, regresa a la vista anterior o sale del portal toda la información cargada será eliminada y nuevamente deberá realizar la carga de los documentos y relacionar la información.

-Si al pasar el tiempo indicado por 4e Global, usted no recibe respuesta para finalizar el pago de su factura, acérquese a su contacto comercial en 4e Global para recibir más información.

CONSULTAR FACTURAS

Dando clic en el ícono “Consultar facturas”, podrá consultar el status las mismas. Puede buscar sus facturas con el número de orden de compra, folio, un rango específico de fechas y por estado. Una vez escriba el parámetro, de clic en “Buscar”.

4e PORTAL DE PROVEEDORES
EDIVOLT S.A. DE C.V. - P2292 - EDI200310FQA
Cambiar proveedor
Subir facturas **Consultar facturas** Soporte Ayuda

Consultar facturas

Utilice esta sección para dar seguimiento a sus facturas. | [Subir facturas](#)

Parámetros de búsqueda

Criterio:

Fecha de recepción inicial:

Fecha de recepción final:

Estado:

[Ocultar criterios de búsqueda](#)

Facturas

Mostrar:

Mostrando 2 facturas.

| | Folio | Total | Fecha de factura | Fecha de recepción | Estado | Tipo |
|----------------------------------|------------|---------------|------------------|--------------------|-------------|---------|
| <input type="button" value="Q"/> | FSP1811445 | 976.88 USD | 22-sep-2025 | 24-sep-2025 | En revisión | Ingreso |
| <input type="button" value="Q"/> | EV6171 | 21,886.42 MXN | 04-abr-2025 | 04-abr-2025 | Rechazada | Ingreso |

© 2025 4e Global, todos los derechos reservados.
La infraestructura del portal de proveedores de 4e Global es administrada por [Smartlab](#).
Si requiere asistencia sobre este sistema, por favor contacte a Soporte Técnico: +52 (55) 4198 4646 o a la [mesa de servicio Smartlab](#).

Fig. 29 Consultar facturas.

ESTADO DE UNA FACTURA

| ESTADO | SIGNIFICADO |
|--------------------|---|
| En revisión | La factura se ha cargado correctamente. Área interna aún no ha emitido una respuesta. |
| Rechazada | El portal envió un correo indicando motivos de rechazo. Por el motivo / por los motivos. Comuníquese con su contacto comercial en 4e Global para conocer más sobre los motivos mencionados. |
| Aceptada | La factura está considerada a pago. Comuníquese con su contacto comercial en 4e Global para conocer la fecha de pago si no fue enviado a través de su correo electrónico. |
| Pagada | El pago se ha efectuado el 00/00/0000. Día registrado cuando se pagó la factura. |

MI CUENTA

En la opción “Mi cuenta” usted podrá hacer modificaciones a su información personal. Recomendamos especial atención al cambiar su correo o contraseña. Si usted ha realizado alguna modificación en su información personal dé clic en “guardar”.

En la misma vista, en la parte inferior, seleccione el ícono “Lupa” que viene en el apartado del “Proveedor” para realizar modificaciones de su empresa.

PORTAL DE PROVEEDORES
EDIVOLT S.A. DE C.V. - P2292 - EDI200310FOA
Cambiar proveedor

Subir facturas Consultar facturas Soporte + Ayuda

Mi cuenta
Cerrar sesión

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:

Guardar

Proveedor

| Nombre | RFC | Nombre o razón social |
|--------------|--------------|-----------------------|
| EDI200310FOA | EDI200310FOA | EDIVOLT S.A. DE C.V. |

© 2025 4e Global, todos los derechos reservados.
La infraestructura del portal de proveedores de 4e Global es administrada por Smartlab.
Si requiere asistencia sobre este sistema, por favor contacte a Soporte Técnico: +52 (55) 4198 4646 o a la mesa de servicio Smartlab.

Fig. 30 Modificación de correo o contraseña.

CERRAR SESIÓN

Para salir del portal, de clic en su nombre de usuario y nuevamente clic en “Cerrar sesión”.

PORTAL DE PROVEEDORES

Iniciar sesión Recuperar contraseña Registro Ayuda

Portal para proveedores 4e Global

¡Bienvenido! En este portal nuestros proveedores podrán entregar sus facturas electrónicas y verificar el estado de las mismas.

Su sesión ha sido cerrada. ¡Vuelva pronto!

Ingreso de usuarios registrados

Correo electrónico: Correo electrónico

Contraseña: Contraseña

No cerrar sesión:

Ingresar ¿Olvidó su contraseña?

¿No tiene una cuenta de usuario? solicite su acceso.

© 2025 4e Global, todos los derechos reservados.
La infraestructura del portal de proveedores de 4e Global es administrada por Smartlab.
Si requiere asistencia sobre este sistema, por favor contacte a Soporte Técnico: +52 (55) 4198 4646 o a la mesa de servicio Smartlab.

Fig. 31 Cerra sesión.

AYUDA

Usted puede descargar este manual ingresando a la pestaña “Ayuda” y posteriormente, dé clic en el vínculo “manual de usuario”.

Si requiere asistencia sobre el portal de proveedores de 4e Global, por favor contacte al Departamento de Soporte Técnico de Edivolt con la siguiente información y por los siguientes medios:

- Teléfono (55) 4198 4646 OPC 1
- Enviando un mail a la siguiente dirección sosporte@edivolt.com
- Ingresando al siguiente link <https://sosporte.smartlab.com.mx/support/login> creando una cuenta y desde el portal genera su solicitud.

Es muy importante que nos comparta capturas de pantalla, evidenciando la situación presentada (mensaje de la alerta, sin recortar la pantalla, que se visualice el URL o página a la que se ingresa), así como folios y archivos XML que se encuentren en conflicto

Horario de atención de lunes a viernes en un horario de 08:00 am a 06:00 pm

Si tiene dudas, preguntas ó sugerencias, consulte el [manual de usuario](#) o contáctenos. ¡Estamos listos para ayudarle!

Nombre:
Indique su nombre completo

Correo electrónico: (requerido):
Indique su correo electrónico

Teléfono:
Indique un teléfono con clave de larga distancia

RFC:
Indique su RFC

Razón social:
Indique su razón social

Tipo de solicitud:
-- selecciona --

Seleccione la casilla para verificar:
 No soy un robot

Ingrese su mensaje (requerido):

Adjuntar archivos de evidencia (requerido):
Arrastra archivos aquí o presiona Ctrl+V para pegar

Selecionar archivos Enviar

© 2025 4e Global, todos los derechos reservados.
La infraestructura del portal de proveedores de 4e Global es administrada por Smartlab.
Si requiere asistencia sobre este sistema, por favor contacte a Soporte Técnico: +52 (55) 4198 4646 o a la [mesa de servicio Smartlab](#).

Fig. 32 Pestaña ayuda.

PROCESOS ADICIONALES

Si no encuentra la asistencia que necesita en esta sección o necesita apoyo para finalizar el proceso, por favor vaya al apartado "[Ayuda](#)" de este manual.

ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez dentro de su portal, debe acceder al apartado de "[Mi cuenta](#)" que se encuentra en la parte superior derecha, debe dar clic en su nombre.

Posteriormente deberá dar clic en el ícono de lupa, que se encuentra en la parte izquierda de la sección "Proveedor".

A continuación, en la parte inferior visualizará diversos apartados, deberá situarse en "Documentos adjuntos" y dar clic en el ícono de actualización (dos flechas encontrándose) que se muestra a un costado del nombre asignado al documento. En la ventana emergente deberá cargar el archivo que desea actualizar.

Una vez cargado el documento se enviará a autorización. Cuando su documento sea validado recibirá un correo de notificación con el estatus del documento (activo o rechazado), si su documento se valida correctamente (activo), la plataforma le permitirá continuar con la carga de facturas.

Este proceso se tendrá que hacer con los dos documentos que se desean actualizar (constancia de situación fiscal y opinión de cumplimiento principalmente).

AGREGAR OTRA RAZÓN SOCIAL CON EL MISMO CORREO Y CONTRASEÑA.

Planificado con antelación y notificando a 4e Global.

Si no tiene alguna operación comercial, elija una opción y comuníquese con soporte Edivolt :

1.- Si ya no utilizará la razón social que tiene registrada en este momento, podemos bloquear su acceso a dicha razón social para que pueda registrar su nueva razón social con el mismo correo. Cabe mencionar que, de optar por esta opción, una vez bloqueado, ya no podrá acceder con su razón social actual.

2.- Si aún utilizará la razón social que tiene registrada en este momento, podemos bloquear temporalmente el registro actual, esto con la finalidad de que pueda registrar su nueva razón social. Una vez que sea aprobado con su nueva solicitud, deberá notificarnos para unificar sus cuentas internamente y así pueda tener acceso con ambas razones sociales. De optar por esta opción, deberá indicarnos la siguiente información:

-Asigne el título de este apartado como asunto de correo "AGREGAR OTRA RAZÓN SOCIAL CON EL MISMO CORREO Y CONTRASEÑA".

-Copie a su contacto comercial en 4e Global para tener su Vo.Bo.

-RFC registrado en este momento y el RFC nuevo que desea registrar.

-Nombre y correo de la persona que se encuentra registrada.

-Copie y pegue en el correo la opción desea (1 o 2)

-Notifique por el mismo canal que ha concluido con el proceso.

Cuenta con dos días hábiles para finalizar el proceso y notificarlo (incluida la aceptación en área interna de 4e Global). De no hacerlo, la configuración inicial será restaurada y deberá crear la solicitud con un nuevo ticket (de acuerdo con los tiempos de nuestra mesa de ayuda).

Cada que digite su llave de acceso (correo y contraseña), tendrá la siguiente vista principal para que seleccione la empresa con la que trabajará primero. Si desea trabajar con otra empresa y desde cualquier pestaña de la vista interna actual, dé clic “Cambiar proveedor”, ubicado en la parte superior izquierda y debajo del nombre de la empresa que visualiza actualmente.




© 2025 4e Global, todos los derechos reservados.

La infraestructura del portal de proveedores de 4e Global es administrada por Smartlab.

Si requiere asistencia sobre este sistema, por favor contacte a Soporte Técnico: +52 (55) 4198 4646 o a la mesa de servicio Smartlab.

Fig. 48 Múltiples RFC.

ERROR DE CORREO AL INGRESAR AL PORTAL.

Si presenta la siguiente alerta:

Error: El correo electrónico no está registrado. Si todavía no solicita su acceso, **regístrese aquí**. Si ya envió su registro, espere a recibir respuesta de su solicitud antes de ingresar.

Área interna no ha procesado su solicitud, espere a ser notificado por correo. Si continúa presentando este mensaje y su registro se aceptó:

-Asigne el título de este apartado como asunto del correo ERROR DE CORREO AL INGRESAR AL PORTAL.

-Comparta captura de pantalla del correo de aceptación. (sin recortar, que se visualice, fecha de aceptación, correo emisor, correo receptor).

-Comparta el correo que asignó en su proceso de alta como proveedor.

-Agregué en copia a su contacto comercial en 4e Global.

ERROR DE CORREO AL RESTABLECER CONTRASEÑA

Cuando solicita restablecer la contraseña y se presenta la siguiente alerta:

Error: El correo de recuperación no es válido

Algún carácter/símbolo/dígito se está escribiendo de forma incorrecta (sucede cuando se traspasa un correo), de dio de baja el correo o es un correo de un solo uso. Recomendamos iniciar el proceso de remplazo de correo.

SIN ACCESO AL PORTAL: BLOQUEO DE CUENTA POR TRES INTENTOS FALLIDOS.

Comuníquese con soporte Edivolt si presenta la siguiente alerta:

Error: Su cuenta ha sido bloqueada por exceso de intentos. Por favor contacte al administrador.

- Asigne el título de este apartado como asunto de correo.
- Comparta RFC y correo registrado en el perfil.

SIN ACCESO AL PORTAL: REMPLAZO DE CORREO ELECTRÓNICO.

Este tema se presenta bajo las siguientes situaciones:

- Si el colaborador a cargo del portal deja de laboral en su organización y no tiene acceso a la bandeja principal del correo en cuestión.
- Si ha superado el espacio de memoria para recibir correos.
- Si al modificar correo o contraseña en el apartado "Mi Cuenta" algún símbolo/carácter/dígito se asignó por error o no lo recuerda.
- Si el correo fue hackeado y ya no lo puede recuperar.
- Si ya no recuerda el correo que asignó para ingresar.

En estos casos, comuníquese inmediatamente con su contacto comercial en 4e Global, ya que soporte Edivolt no cuenta con el alcance al ser un proceso interno de su lado para realizar el remplazo.

EL SISTEMA NO ENCUENTRA EL REGISTRO DE ACCESO PARA SER PROVEEDOR.

Deberá ingresar a la siguiente liga <https://4eglobal.edivolt.com/proveedores> y dar clic en la pestaña "Registro", ubicada en la parte superior derecha.

A continuación, deberá dar clic en la leyenda "recupere su registro aquí". Estará disponible una ventana emergente solicitando RFC de la empresa que se está dando de alta, correo electrónico y contraseña del primer contacto solicitado.

Si el portal muestra la leyenda:

No se encontró esa solicitud con esa información

Es porque alguno de los tres campos que solicita el sistema para iniciar la búsqueda, no coincide con el registro que está guardado, ya sea que solo un campo esté incorrecto o de forma simultánea.

En estos casos, suele ser el campo de la contraseña, sin embargo, se puede verificar que no haya ningún espacio antes o después de la información que se coloca en cada campo. Si no hay éxito de colocar la contraseña exacta, deberá iniciar nuevamente su registro colocando la misma información en los campos y otra contraseña similar o diferente.

En cuanto llene el **paso 1** (aunque ponga una contraseña distinta), el sistema recuperará la información hasta el paso del registro donde se dejó.

ERRORES EN FACTURAS TIPO INGRESO Y EGRESO.

Si presenta las siguientes alertas:

Error: La fecha del CFDI está fuera de rango. No está permitido subir facturas con fecha anterior a 00/00/0000

La factura ya no se podrá cargar en el portal por la fecha es de meses anteriores. Por lo que le sugerimos revisar el tema con el personal de 4e Global para que le indiquen el proceso a seguir o bien, para que pueda ser cargado, se deberá refactorar.

De requerir una aclaración, acérquese con su contacto comercial para que notifique al área interna de 4e Global y usted reciba más información.

Error: El CFDI NombreDelArchivo.xml no cumple con el estándar de la versión 4.0

Presentado cuando se altera una factura timbrada previamente, su CSD no se encuentra vigente o la estructura del XML es de una versión anterior. Por ello, verifique el XML en un validador, con su área contable o bien, con su proveedor de timbrado (PAC).

Recuerde que el funcionamiento del portal se rige bajo las políticas que 4e Global transmite a sus proveedores, así como el fundamento legal en México para el tratamiento de las facturas.

