



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 **Krones**. 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 **Krones** 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 **Krones**, 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	6
REGISTRO	8
PASO 1 - REGISTRO DE DATOS GENERALES Y DE ACCESO	9
DATOS DE PROVEEDOR.....	9
DATOS DE ACCESO	9
PASO 2 - SELECCIÓN DE EMPRESAS Y ARCHIVOS DE PROVEEDOR.	10
PASO 3 - DATOS DE LA CUENTA BANCARIA.	12
PASO 4 - RESUMEN DE REGISTRO DE PROVEEDOR.....	15
ORDENES DE COMPRA.....	19
ORDENES DE RECEPCIÓN.....	20
CARGA DE FACTURAS: PROVEEDORES NACIONALES	18
CARGA DE LOS ARCHIVOS	18
RELACIÓN DE LA INFORMACIÓN	20
CARGA DE FACTURAS: PROVEEDORES EXTRANJEROS	23
CARGA DE LOS ARCHIVOS	23
RELACIÓN DE LA INFORMACIÓN	28
CONSULTAR FACTURAS	28
ESTADO DE UNA FACTURA.....	28
PAGOS	29
MI CUENTA	31
CERRAR SESIÓN	32
AYUDA	33
PROCESOS ADICIONALES.....	34
ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	34
ERROR DE CORREO AL INGRESAR AL PORTAL.	35
ERROR DE CORREO AL RESTABLECER CONTRASEÑA	36
SIN ACCESO AL PORTAL: BLOQUEO DE CUENTA POR TRES INTENTOS FALLIDOS.	36
SIN ACCESO AL PORTAL: REPLAZO DE CORREO ELECTRÓNICO.	36
COMPLEMENTOS DE PAGO.....	36
EL SISTEMA NO ENCUENTRA EL REGISTRO DE ACCESO PARA SER PROVEEDOR.	38
ERROR CON ÓRDENES DE COMPRA Y/O RECEPCIÓN	38
ERRORES EN FACTURAS TIPO INGRESO Y EGRESO.	39

A NUESTROS PROVEEDORES

Este documento de consulta es una guía básica para el uso del portal de proveedores de Krones. 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.

Únicamente su contacto comercial en Krones puede indicar los documentos de la siguiente lista que deberá cargar en su proceso de registro:

ADJUNTOS DE PROVEEDOR

- Alta de hacienda (obligatorio)
- Comprobante de domicilio no mayor a 2 meses (obligatorio)
- Constancia de situación fiscal no mayor a 2 meses (obligatorio)
- Catálogo de servicios (obligatorio)
- Identificación del representante legal (obligatorio)
- Opinión de cumplimiento IMSS (obligatorio)
- Opinión de cumplimiento SAT (obligatorio)
- Registro patronal IMSS (obligatorio)

ADJUNTOS BANCARIOS

- Carátula de estado de cuenta no mayor a 2 meses

NOTA:

- Confirme siempre con su contacto comercial en Krones cuáles son los documentos que aplican a su caso.

ACCESO

1 Escriba en su navegador la siguiente dirección:


<https://krones.edivolt.com/proveedores>

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


Idioma

Iniciar sesión
Recuperar contraseña
Registro
Ayuda
Documentación

Portal para proveedores Krones Mex

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

Ingreso de usuarios registrados

Correo electrónico:

Contraseña:

No cerrar sesión: ☐

Ingresar
¿Olvidó su contraseña?

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



© 2025 Krones Mex, todos los derechos reservados.
La infraestructura del portal de proveedores de Krones Mex 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. 1 Ingreso al Portal.

NOTA:

- Si su usuario cuenta con bloqueo, ubique el tema en “**Procesos adicionales**”.
- Si por alguna razón ya no tiene acceso al correo, comuníquese con su contacto comercial para iniciar el proceso de remplazo.
- Anote la llave de acceso y resguárdalo en un lugar seguro (correo y contraseña).

RECUPERAR CONTRASEÑA

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

KRONES Idioma

Inicio sesión **Recuperar contraseña** Registro Ayuda Documentación

Portal para proveedores Krones Mex

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

Error: La contraseña es incorrecta. Para evitar el acceso no autorizado, su cuenta se bloqueará en 4 intentos fallidos.

Ingreso de usuarios registrados

Correo electrónico:*

Contraseña:*
Ingrese su contraseña

No cerrar sesión: ☐

[¿Olvidó su contraseña?](#)

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

KRONES © 2025 Krones Mex, todos los derechos reservados.
La infraestructura del portal de proveedores de Krones Mex 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. 2 Restablecer contraseña.

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

KRONES Idioma

Inicio sesión **Recuperar contraseña** Registro Ayuda Documentación

Recuperar clave de acceso al portal para proveedores de Krones Mex

Hemos enviado un correo electrónico a la dirección especificada con instrucciones para crear una nueva contraseña.

Si olvidó su contraseña por favor ingrese su correo electrónico y le enviaremos un correo para crear una nueva

Correo electrónico:*

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

KRONES © 2025 Krones Mex, todos los derechos reservados.
La infraestructura del portal de proveedores de Krones Mex 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. 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”.

The screenshot displays the KRONES portal interface. At the top, there is a navigation bar with the KRONES logo on the left and an 'Idioma' dropdown on the right. Below this is a horizontal menu with five tabs: 'Iniciar sesión', 'Recuperar contraseña', 'Registro' (highlighted with a red box), 'Ayuda', and 'Documentación'. The main content area is titled 'País de residencia' and includes instructions for providers to select their country of residence. A red box highlights a link that says 'recupere su registro aquí.' with a red arrow pointing to it. A modal window titled 'Recuperar registro' is open, containing fields for 'TAX ID:', 'Correo electrónico:', and 'Contraseña:'. The 'Aceptar' button is highlighted with a red box. At the bottom right of the modal is a 'Continuar' button. The footer contains the KRONES logo, copyright information for 2025, and contact details for Smartlab support.

Fig. 4 Recuperación de Registro.

NOTA:

-Si presenta problemas para recuperar su registro, ubique el tema en “*Procesos adicionales*”.

REGISTRO

Si no cuenta con un usuario, dé clic en “Registro” en el menú superior. Tiene precargado los catálogos para seleccionar el país donde está registrada la razón social que trabajará con Krones e idioma de su preferencia para configuración del portal. Una vez elegidos los campos, de clic en “continuar”.

KRONES Idioma

Iniciar sesión Recuperar contraseña **Registro** Ayuda Documentación

País de residencia

Estimado proveedor, seleccione su país de residencia.

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

País: México

Idioma: Español (México)

Continuar

KRONES © 2025 Krones Mex, todos los derechos reservados.
La infraestructura del portal de proveedores de Krones Mex 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. 5 Elegir idioma y país donde se encuentra la matriz de la empresa

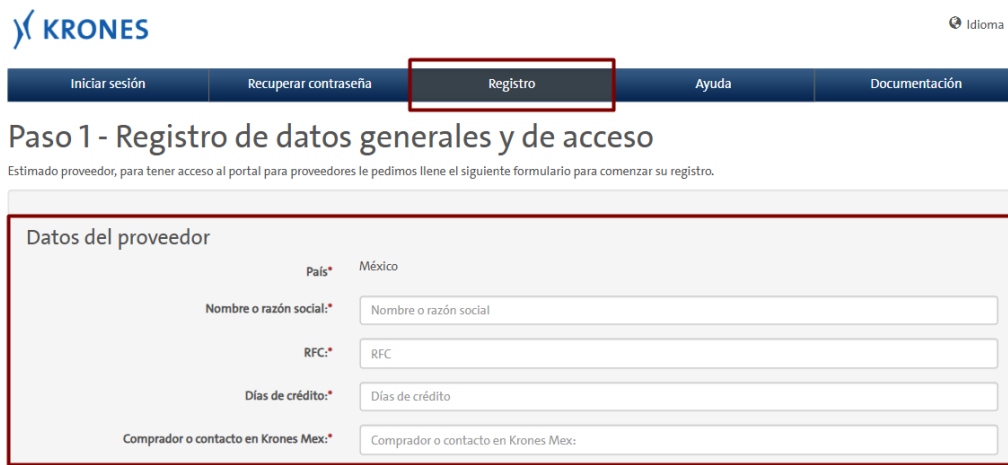
NOTA:

- Después de 15 minutos de inactividad el sistema cerrará el proceso hasta el paso donde se quedó.
- Verifique cómo agregó a sus contactos el correo krones@edivolt.com y si aún cuenta con espacio para recibir correos. Adicional, valide todas sus carpetas, especialmente su carpeta spam o correos no deseado.

PASO 1 - REGISTRO DE DATOS GENERALES Y DE ACCESO

DATOS DE PROVEEDOR

1 Comenzará su registro, colocando la información correspondiente de su organización. Los campos que tienen un asterisco (*) son campos obligatorios indicados por Krones.



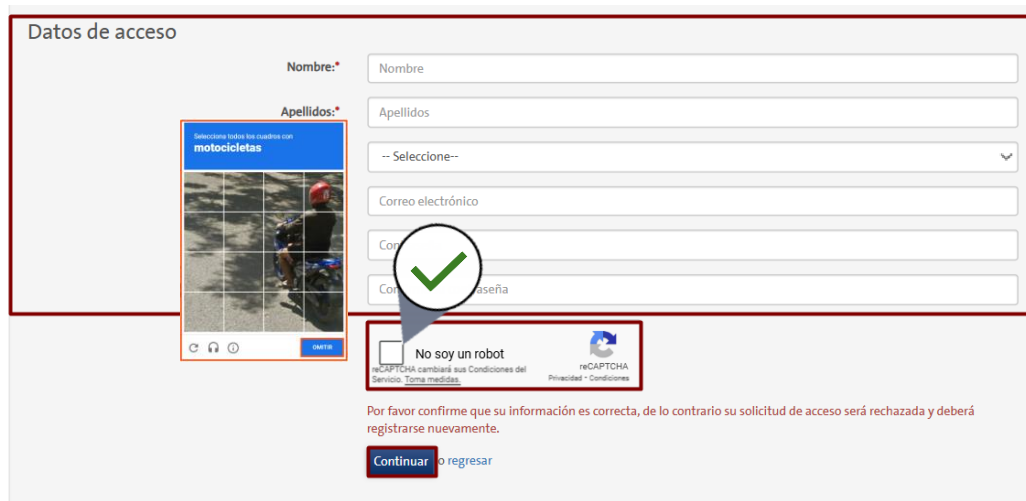
The screenshot shows the Krones website header with the logo and a navigation bar containing 'Iniciar sesión', 'Recuperar contraseña', 'Registro' (highlighted with a red box), 'Ayuda', and 'Documentación'. Below the header, the title 'Paso 1 - Registro de datos generales y de acceso' is displayed, followed by a subtitle: 'Estimado proveedor, para tener acceso al portal para proveedores le pedimos llene el siguiente formulario para comenzar su registro.' The main form, titled 'Datos del proveedor', contains the following fields: 'País*' (set to 'México'), 'Nombre o razón social*', 'RFC*', 'Días de crédito*', and 'Comprador o contacto en Krones Mex.*'. Each field has a corresponding input box.

Fig. 6 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".



The screenshot shows the 'Datos de acceso' form. It includes fields for 'Nombre*', 'Apellidos*', 'Correo electrónico', and 'Contraseña'. A CAPTCHA challenge is displayed on the left, showing a grid of images with the instruction 'Seleccione todos los cuadros con motocicletas'. A green checkmark icon is overlaid on the CAPTCHA area. Below the CAPTCHA, there is a checkbox labeled 'No soy un robot' and a 'reCAPTCHA' logo. A message states: 'Por favor confirme que su información es correcta, de lo contrario su solicitud de acceso será rechazada y deberá registrarse nuevamente.' At the bottom, there are two buttons: 'Continuar' (highlighted with a red box) and 'regresar'.

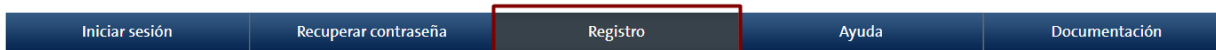
Fig.7 Datos de acceso.

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, omite esta indicación.



Idioma



Paso 2 - Selección de empresas y archivos de proveedor

Información general de el proveedor

[Ocultar datos registrados](#)

Datos generales	
País	México
Nombre o razón social	EMPRESA SA DE CV
RFC:	XXCJ001001MX0
Número de proveedor	
Días de crédito	0
Comprador o contacto en Krones Mex	Soporte
Nombre	Kaleb
Apellidos	Marmolejo
Correo electrónico	ntx2a9n69@mozmail.com

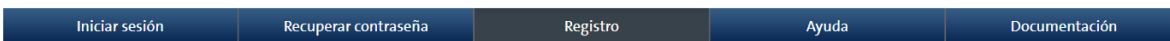
[Editar datos](#)

Fig.8 Verificación de información.

1 En la misma página, ahora marque la casilla como se muestra en la imagen de la (s) empresas Krones para realizar operaciones comerciales:



Idioma



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: ☒ KME800627G87 Krones Mex 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 ocasionar que su solicitud sea rechazada.

Fig. 9 Confirmación de cliente.

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”.

KRONES

Inicio sesión Recuperar contraseña **Registro** Ayuda Documentación

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

Seleccione: * ☒ KME800627G87 Krones Mex SA de CV

Por favor elija únicamente la empresa o empresas para las cuales usted ocasionar que su solicitud sea rechazada.

Adjuntar archivo: * [+ Nuevo archivo](#)

Por favor, adjunte los siguientes archivos:

- Alta de hacienda (obligatorio)
- Comprobante de domicilio no mayor a 2 meses (obligatorio)
- Constancia de situación fiscal no mayor a 2 meses (obligatorio)
- Catálogo de servicios (obligatorio)
- Identificación del representante legal (obligatorio)
- Opinión de cumplimiento IMSS (obligatorio)
- Opinión de cumplimiento SAT (obligatorio)
- Registro patronal IMSS (obligatorio)

[Continuar](#)

Adjuntar archivo

Seleccione el archivo: [Seleccionar archivo](#) No seleccionado

Tipo de adjunto: [-- seleccione --](#)

Comentarios:

[Adjuntar](#) [Cancelar](#)

© 2025 Krones Mex, todos los derechos reservados.
La infraestructura del portal de proveedores de Krones Mex 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. 10 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”.

KRONES

Inicio sesión Recuperar contraseña **Registro** Ayuda Documentación

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: * ☒ KME800627G87 Krones Mex 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 ocasionar que su solicitud sea rechazada.

Adjuntar archivo: * [+ Nuevo archivo](#)

Adjunto	Tipo	Comentarios
Documento_de_Prueba.pdf	Acta de poder notarial (En caso de que no se encuentre en el acta constitutiva)	
Documento_de_Prueba.pdf	Catálogo de servicios	
Documento_de_Prueba.pdf	Alta de hacienda	
Documento_de_Prueba.pdf	Comprobante de domicilio no mayor a 2 meses	
Documento_de_Prueba.pdf	Constancia de situación fiscal no mayor a 2 meses	
Documento_de_Prueba.pdf	Documentos para contrato	
Documento_de_Prueba.pdf	Identificación del representante legal	
Documento_de_Prueba.pdf	Opinión de cumplimiento IMSS	
Documento_de_Prueba.pdf	Opinión de cumplimiento SAT	
Documento_de_Prueba.pdf	Poder de representante legal	
Documento_de_Prueba.pdf	Registro patronal IMSS	

[Continuar](#)

© 2025 Krones Mex, todos los derechos reservados.
La infraestructura del portal de proveedores de Krones Mex 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. 11 Carga preliminar de documentos.

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

Fig.12 Verificación de información (2).

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

Fig. 13 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.

KRONES Idioma

Inicio sesión Recuperar contraseña **Registro** Ayuda Documentación

Paso 3 - Adjuntar archivos de banco

Información general de el proveedor

Mostrar datos registrados

Datos de la cuenta bancaria

Banco	ABC Capital
Número de cuenta	132456898741
Clabe Interbancaria	121212133654523875
Sucursal	012
Moneda	MXN - Pesos mexicanos

Editar datos

Fig. 14 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”.

KRONES Idioma

Inicio sesión Recuperar contraseña **Registro** Ayuda Documentación

Paso 3 - Adjuntar archivos de banco

Información general de el proveedor

Mostrar datos registrados

Datos de la cuenta bancaria

Banco	ABC Capital
Número de cuenta	132456898741
Clabe Interbancaria	121212133654523875
Sucursal	012
Moneda	MXN - Pesos mexicanos

Editar datos

Adjuntar archivo

Seleccione el archivo:

Seleccionar archivo No seleccionado

Tipo de adjunto:

-- selecciona --

Comentarios:

Adjuntar Cancelar

Archivos adjuntos

Adjuntar archivo: **+ Nuevo archivo**

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

Continuar

KRONES © 2025 Krones Mex, todos los derechos reservados.
La infraestructura del portal de proveedores de Krones Mex 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 Carga de archivos bancarios.

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

Archivos adjuntos

Adjuntar archivo: [+ Nuevo archivo](#)

Adjunto	Tipo	Comentarios	
Documento_de_Prueba.pdf	Caratula de estado de cuenta no mayor a 2 meses		

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

[Continuar](#)



© 2025 Krones Mex, todos los derechos reservados.

La infraestructura del portal de proveedores de Krones Mex 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. 16 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' form. The form is divided into sections: 'Datos generales', 'Empresas seleccionadas y archivos adjuntos', and 'Cuentas bancarias y archivos adjuntos'. Each section has a 'Clicar datos' button. A confirmation dialog box titled 'Solicitar registro' is overlaid on the form, asking the user to confirm their information and if they want to send the request now. The dialog has 'Enviar' and 'Cancelar' buttons.

Datos generales

País	México
Nombre o razón social	COMPRAS SA DE CV
RFC	ABCDEF123456
Número de proveedor	
Días de crédito	5
Comprador o contacto en Krones Mex	Soporte
Nombre	CSMO
Apellidos	Normanija
Correo electrónico	hola@krones@maximil.com

Empresas seleccionadas y archivos adjuntos:

Empresas seleccionadas:

- COMPRAS SA DE CV

Archivos adjuntos:

Adjunto	Tipo	Comentarios
Documento_KR_Proveo.pdf	Forma de poder notarial (en caso de que no se encuentre)	
Documento_KR_Proveo.pdf	Catalogo de servicios	
Documento_KR_Proveo.pdf	Acta de instalación	
Documento_KR_Proveo.pdf	Comprobantes de domicilio no mayor a 3 meses	
Documento_KR_Proveo.pdf	Comprobante de Clave Única (CUE) no mayor a 3 meses	
Documento_KR_Proveo.pdf	Documentos para servicios	
Documento_KR_Proveo.pdf	Identificación del registrante no legal	
Documento_KR_Proveo.pdf	Copias de sumatorias 1000	
Documento_KR_Proveo.pdf	Copias de sumatorias 500	
Documento_KR_Proveo.pdf	Modelo de registros no legal	
Documento_KR_Proveo.pdf	Registro general 1000	

Cuentas bancarias y archivos adjuntos:

Datos de la cuenta bancaria

Banco	BBK Capital
Número de cuenta	15335897101
Clave Interbancaria	1937103353333375
Salud	OTC
Moneda	1000 - Pesos mexicanos

Archivos adjuntos

Adjunto	Tipo	Comentarios
Documento_KR_Proveo.pdf	Copias de estado de cuenta no mayor a 3 meses	

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. 17 Verificación de la información.

NOTA:

Por ninguna razón el sistema permitirá continuar hasta que todos los documentos que tiene indicados se carguen al sistema, sean diferentes al formato indicado 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.

KRONES Idioma

Iniciar sesión Recuperar contraseña Registro Ayuda Documentación

Portal para proveedores Krones Mex

¡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.

KRONES © 2025 Krones Mex, todos los derechos reservados.
La infraestructura del portal de proveedores de Krones Mex 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. 18 Solicitud concluida.

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

Portal de proveedores Solufi <recepcion-solufi@edivolt.com>

Para: ⓘ ⓘ

Mié 30/04/2025 10:22

KRONES

Confirmamos la recepción de su solicitud de acceso al portal de proveedores de Solufi.

En breve, nuestro equipo verificará su información y le enviará un correo electrónico con la respuesta a su solicitud.

Si tiene algún comentario por favor póngase en contacto con su comprador o con el departamento de cuentas por pagar.

La infraestructura del portal de edivolt de administrada por Smartlab. Si requiere asistencia sobre este sistema, por favor contacte a Soporte Técnico: (55) 4198 4646 o a la mesa de servicio Smartlab.

"El contenido de este correo electrónico es de carácter confidencial, para uso exclusivo del destinatario, por lo que se prohíbe su divulgación total o parcial a cualquier tercero no autorizado. La revisión, retransmisión, distribución o cualquier otro uso o acción relacionada con esta información, ya sea por personas o entidades distintas a los receptores a los que ha sido dirigida, está prohibida. Si usted recibe esta información por error, favor de contactar al remitente y borrar el correo electrónico y archivos adjuntos (en su caso) de cualquier computadora en la que se encuentre."

"The content of this email is confidential, intended solely for the recipient; disclosure of all or part of it to any unauthorized third party is prohibited. The use of, review, retransmission, distribution or any other use or action related to this information by either persons or entities other than the recipients it was destined for, is prohibited. If you receive this email by error, please contact the sender and delete the email and attachments (if any) of the computer it resides in"

Responder Reenviar

Fig. 19 Solicitud procesándose.

4 Una vez aprobado por Krones, 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 Krones y siga el proceso “Recuperar registro” que se encuentra este manual.

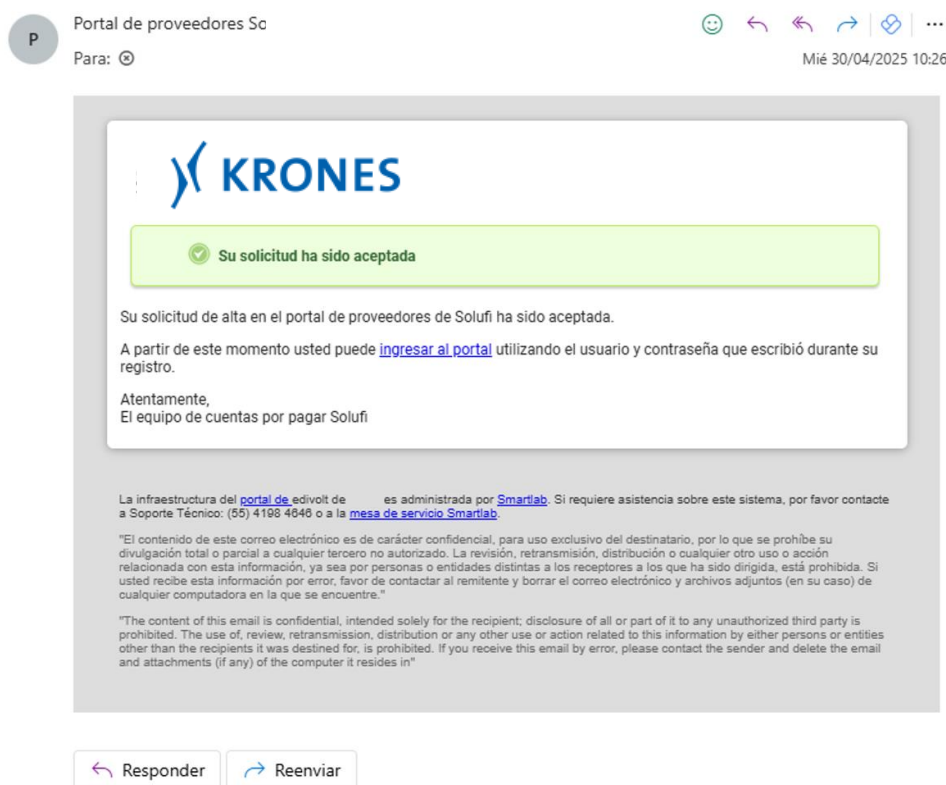


Fig. 20 Respuesta a la solicitud.

NOTA:

- Los campos que tienen un asterisco (*) son campos obligatorios indicados por Krones.
- Estas solicitudes las responde el área interna de Krones, acérquese a su contacto comercial para conocer los tiempos de respuesta. Una vez aprobada por Krones, 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 krones@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 Krones.
- ✓ Avisos de pago para generar complementos de pago.

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

CARGA DE FACTURAS: PROVEEDORES NACIONALES

CARGA DE LOS ARCHIVOS

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

- 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. 21 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.

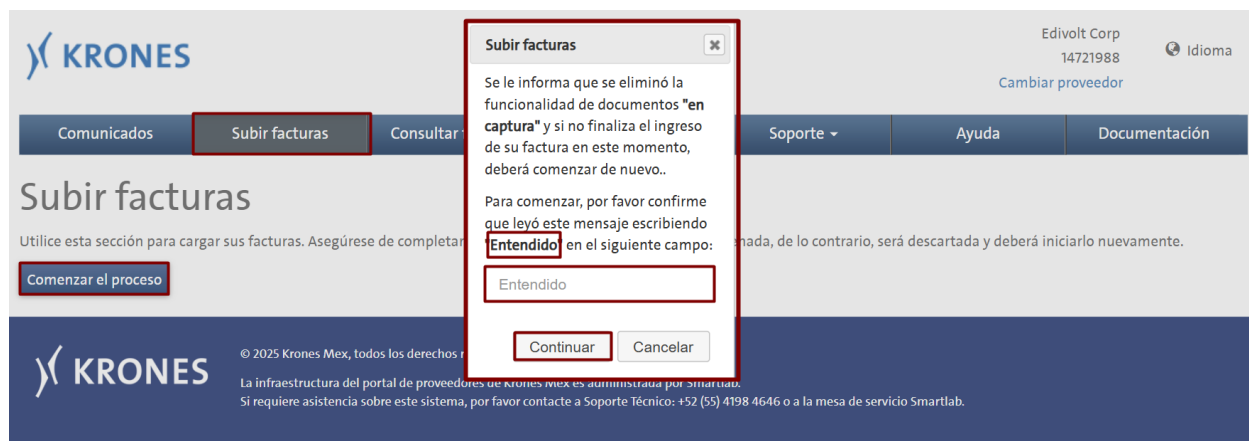


Fig. 22 Confirmación del comunicado con la palabra "Entendido".

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”.

The screenshot shows the Krones portal interface. At the top, there's a navigation bar with the Krones logo on the left and user information (Edivolt, 600005874 - EDI200310FQA, Idioma, and Cambiar proveedor) on the right. Below the navigation bar is a menu with options: Comunicados, Subir facturas (highlighted with a red box), Consultar facturas, Pagos, Soporte -, Ayuda, and Documentación. The main heading is 'Subir facturas'. Below this, a message states: 'Su cuenta ha sido bloqueada por la falta de complementos de pago para desbloquearla ingrese los CFDI's pertinentes. 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.' The main form area is enclosed in a red border and contains two sections: 'Factura en XML:*' and 'Representación en PDF:*'. Each section has a 'Seleccionar archivo' button and the text 'Sin archivos seleccionados'. Below these sections, a message says: 'Su factura pasará por un proceso de validación. Puede dar seguimiento a dicho proceso en este portal.' At the bottom right of the form area is a 'Continuar' button. The footer contains the Krones logo, copyright information (© 2025 Krones Mex), and contact details for Smartlab.

Fig. 23 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 Krones transmite a sus proveedores, así como el fundamento legal en México para el tratamiento de las facturas.

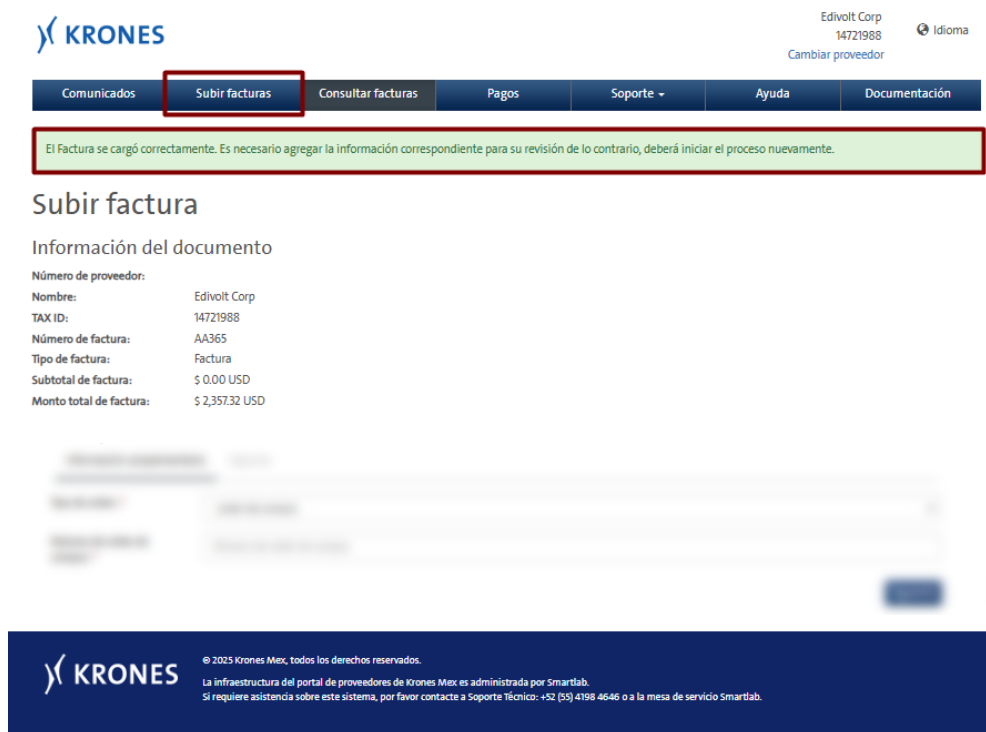
Consulte “**Procesos adicionales**” de este manual. Confirme nuevamente la información con su área contable, con su servicio de timbrado o bien, acérquese a su contacto comercial en Krones para recibir más información.

The screenshot shows the Krones portal interface with an error message. The navigation bar and menu are the same as in Fig. 23. The main heading is 'Subir facturas'. Below this, a yellow error box with a red border contains the message: 'Error: La fecha del CFDI está fuera de rango. No está permitido subir facturas con fecha anterior a 00/00/0000'. Below the error box, the same message as in Fig. 23 is displayed: '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.' The main form area is enclosed in a red border and contains the same two sections: 'Factura en XML:*' and 'Representación en PDF:*', each with a 'Seleccionar archivo' button and the text 'Sin archivos seleccionados'. Below these sections, the same message as in Fig. 23 is displayed: 'Su factura pasará por un proceso de validación. Puede dar seguimiento a dicho proceso en este portal.' At the bottom right of the form area is a 'Continuar' button. The footer contains the Krones logo, copyright information (© 2025 Krones Mex), and contact details for Smartlab.

Fig. 24 Alerta informativa de restricción.

RELACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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



KRONES Edivolt Corp 14721988 Idioma Cambiar proveedor

Comunicados **Subir facturas** Consultar facturas Pagos Soporte Ayuda Documentación

El factura se cargó correctamente. Es necesario agregar la información correspondiente para su revisión de lo contrario, deberá iniciar el proceso nuevamente.

Subir factura

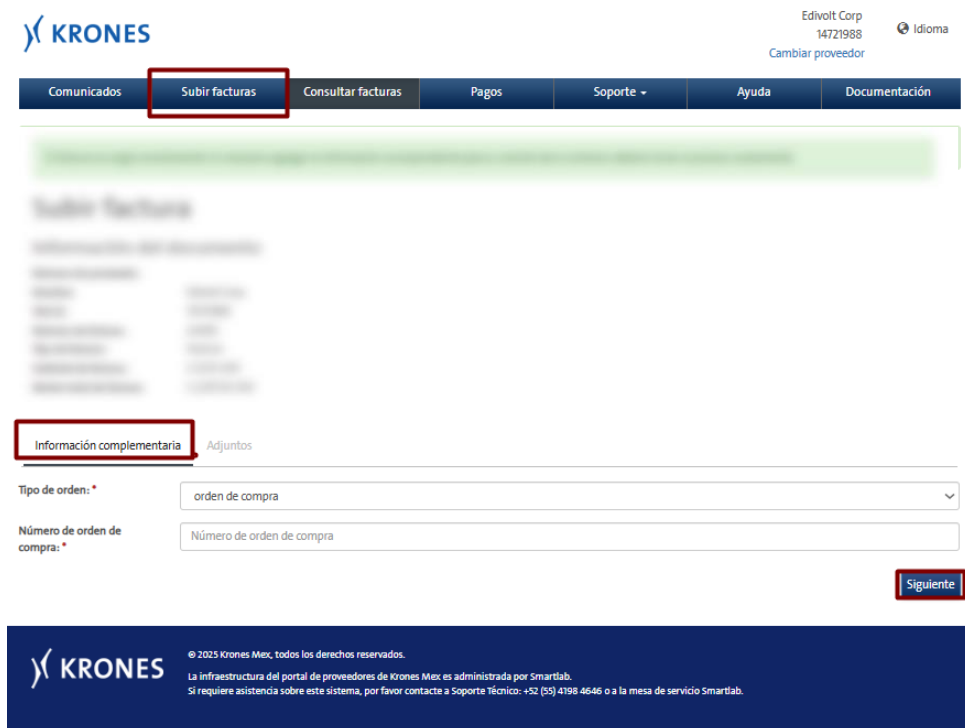
Información del documento

Número de proveedor:	
Nombre:	Edivolt Corp
TAX ID:	14721988
Número de factura:	AA365
Tipo de factura:	Factura
Subtotal de factura:	\$ 0.00 USD
Monto total de factura:	\$ 2,357.32 USD

© 2025 Krones Mex, todos los derechos reservados.
La infraestructura del portal de proveedores de Krones Mex 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. 25 Carga preliminar.

6 En la misma vista tendrá la opción para indicar la Información complementaria solicitada por Krones y posteriormente, dé clic en “siguiente”.



KRONES Edivolt Corp 14721988 Idioma Cambiar proveedor

Comunicados **Subir facturas** Consultar facturas Pagos Soporte Ayuda Documentación

Subir factura

Información del documento

Información complementaria Adjuntos

Tipo de orden: * orden de compra

Número de orden de compra: * Número de orden de compra

Siguiente

© 2025 Krones Mex, todos los derechos reservados.
La infraestructura del portal de proveedores de Krones Mex 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. 26 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.

El adjunto se cargó correctamente.

Adjuntar archivo

Seleccione el archivo: [Seleccionar archivo](#) Sin archivos seleccionados

Tipo de adjunto:

Comentarios:

Adjuntar **Cancelar**

Información complementaria **Adjuntos**

+ Agregar archivo

Por favor, adjunte los siguientes archivos:

Acceptance protocol of the jobs with minimum requirements of Krones (obligatorio)
Evidence of materials delivery or job completion accepted by Krones (photos or reception documentation) (obligatorio)
Invoice authorized with signature from Project Manager or Site Manager by Krones (obligatorio)

Adjunto	Tipo	Comentarios
INGRESO II - D602A42F-2585-4954-A780-783258E30222.pdf	Factura	Representación impresa
Documento_Prueba.pdf	purchase order (po)	

Atrás **Ver resumen**

Fig. 27 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”.

Enviar a revisión

⚠ Una vez enviada a revisión la factura, no podrás realizar ningún cambio en ella. Si la factura es rechazada, tendrás que empezar de nuevo y volver a ingresar todos los datos requeridos.
¿Está seguro?

Enviar a revisión **Cancelar**

Subir factura

Información del documento

Número de proveedor: Edvolut Corp
Nombre: 14721988
TAX ID: AA365
Número de factura: Factura
Tipo de factura: \$ 0.00 USD
Subtotal de factura: \$ 2,357.32 USD
Monto total de factura:

Información complementaria

Tipo de orden: * orden de compra
Número de orden de compra: * 1234578

Archivos adjuntos

Adjunto	Tipo	Comentarios
INGRESO II - D602A42F-2585-4954-A780-783258E30222.pdf	Factura	Representación impresa
Documento_Prueba.pdf	purchase order (po)	
Documento_de_Prueba.pdf	invoice authorized with signature from project manager or site manager by krones	
Documento_de_Prueba.pdf	acceptance protocol of the jobs with minimum requirements of krones	
Documento_de_Prueba.pdf	bond	
Documento_de_Prueba.pdf	good use of advance payment	
Documento_de_Prueba.pdf	bank guarantee letter	
Documento_de_Prueba.pdf	evidence of materials delivery or job completion accepted by krones (photos or reception documentation)	
Documento_de_Prueba.pdf	others	

Cancelar **Enviar a revisión**

Fig. 28 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 KRONES portal interface. At the top, there's a navigation bar with the KRONES logo and user information (Edivolt Corp, 14721988, Idioma, Cambiar proveedor). Below the navigation bar, a green box contains a confirmation message: "La información se almacenó correctamente y su comprobante está pendiente de revisión comercial y contable. Usted será notificado del estado de su Factura 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." Below this, the "Consultar factura" section displays invoice details: "Información del documento" (Número de proveedor: Edivolt Corp, TAX ID: 14721988, Número de factura: AA365, Tipo de factura: Factura, Subtotal de factura: \$ 0.00 USD, Monto total de factura: \$ 2,357.32 USD) and "Estado" (En revisión: La factura se ha cargado correctamente). The "Información complementaria" section shows "Tipo de orden: * orden de compra" and "Número de orden de compra: * 1234578". The "Archivos adjuntos" section lists several PDF files with their types and comments. At the bottom, there's a footer with the KRONES logo, copyright information (© 2025 Krones Mex), and contact details for Smartlab.

Consultar factura

Información del documento

Número de proveedor: Edivolt Corp
 Nombre: Edivolt Corp
 TAX ID: 14721988
 Número de factura: AA365
 Tipo de factura: Factura
 Subtotal de factura: \$ 0.00 USD
 Monto total de factura: \$ 2,357.32 USD

Estado

En revisión: La factura se ha cargado correctamente.

Información complementaria

Tipo de orden: * orden de compra
 Número de orden de compra: * 1234578

Archivos adjuntos

Adjunto	Tipo	Comentarios
INGRESO II - D6D2A42F-2585-4954-A780-783258E30222.pdf	Factura	Representación impresa
Documento_Prueba.pdf	Purchase order (po)	
Documento_de_Prueba.pdf	Invoice authorized with signature from project manager or site manager by krones	
Documento_de_Prueba.pdf	Acceptance protocol of the jobs with minimum requirements of krones	
Documento_de_Prueba.pdf	Bond	
Documento_de_Prueba.pdf	Good use of advance payment	
Documento_de_Prueba.pdf	Bank guarantee letter	
Documento_de_Prueba.pdf	Evidence of materials delivery or job completion accepted by krones (photos or reception documentation)	
Documento_de_Prueba.pdf	Others	

© 2025 Krones Mex, todos los derechos reservados.
 La infraestructura del portal de proveedores de Krones Mex 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 Alerta de confirmación.

NOTA:

- Si no tiene clara la información que debe elegir, acérquese a su contacto comercial en Krones.
- 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 Krones, 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 Krones, usted no recibe respuesta para finalizar el pago de su factura, acérquese a su contacto comercial en Krones para recibir más información.

CARGA DE FACTURAS: PROVEEDORES EXTRANJEROS

CARGA DEL ARCHIVO

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

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

De cada tipo, será necesario subir el formato PDF para continuar.

1 Este proceso se compone de dos momentos: carga del archivo 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. 30 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.

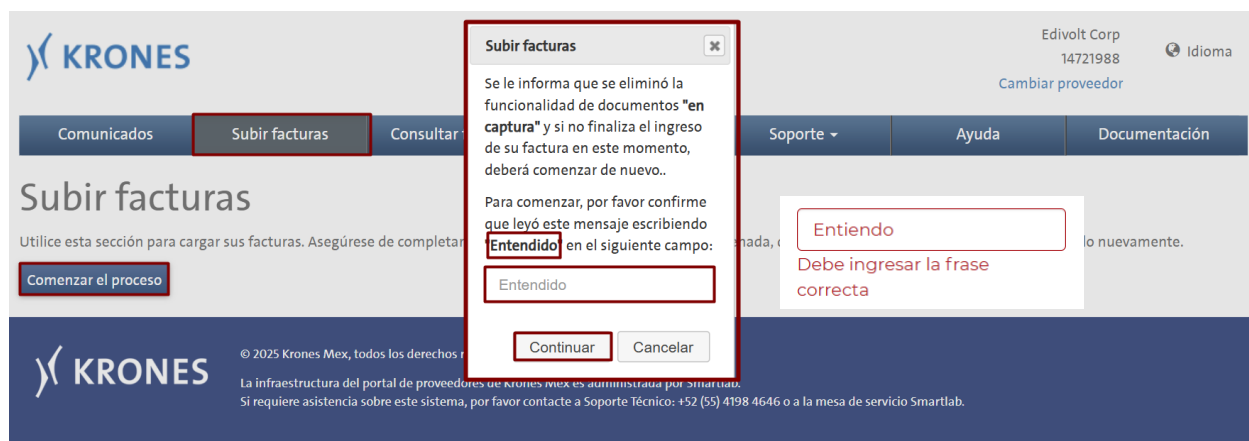


Fig. 31 Confirmación del comunicado con la palabra "Entendido".

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 adjuntados dé clic en “Continuar”.

KRONES Edivolt Corp 14721988 Cambiar proveedor Idioma

Comunicados **Subir facturas** Consultar facturas Pagos Soporte + Ayuda Documentación

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.

Representación en PDF: * **Seleccionar archivo** No seleccionado

Tipo de factura: * Seleccione

Descripción: * Descripción

Fecha de factura: * Fecha de factura

Número de factura: * Número de factura

Moneda: * MXN - Pesos mexicanos

Iva de factura: * Iva de factura

Monto total de factura: * Monto total de factura

Receptor: * Krones Mex SA de CV

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

Continuar

KRONES © 2025 Krones Mex, todos los derechos reservados. La infraestructura del portal de proveedores de Krones Mex 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 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 Krones transmite a sus proveedores, así como el fundamento legal en México para el tratamiento de las facturas.

Consulte “**Procesos adicionales**” de este manual. Confirme nuevamente la información con su área contable, con su servicio de timbrado o bien, acérquese a su contacto comercial en Krones para recibir más información.

KRONES Edivolt Corp 14721988 Cambiar proveedor Idioma

Comunicados **Subir facturas** Consultar facturas Pagos Soporte + Ayuda Documentación

El Factura se cargó correctamente. Es necesario agregar la información correspondiente para su revisión de lo contrario, deberá iniciar el proceso nuevamente.

Subir factura

Información del documento

Número de proveedor:

Nombre: Edivolt Corp

TAX ID: 14721988

Número de factura: AA365

Tipo de factura: Factura

Subtotal de factura: \$ 0.00 USD

Monto total de factura: \$ 2,357.32 USD

Información complementaria Adjuntos

Tipo de orden: * --Selecciona --

Siguiente

KRONES © 2025 Krones Mex, todos los derechos reservados. La infraestructura del portal de proveedores de Krones Mex 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. 33 Alerta informativa de restricción.

RELACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

The screenshot shows the KRONES portal interface. At the top, the KRONES logo is on the left, and user information (Edivolt Corp, 14721988) and a language selector (Idioma) are on the right. A navigation bar contains links: Comunicados, Subir facturas (highlighted with a red box), Consultar facturas, Pagos, Soporte, Ayuda, and Documentación. Below the navigation bar, a green message box states: "El factura se cargó correctamente. Es necesario agregar la información correspondiente para su revisión de lo contrario, deberá iniciar el proceso nuevamente." Below this message, the heading "Subir factura" is followed by "Información del documento". A table lists document details: Número de proveedor, Nombre (Edivolt Corp), TAX ID (14721988), Número de factura (AA365), Tipo de factura (Factura), Subtotal de factura (\$ 0.00 USD), and Monto total de factura (\$ 2,357.32 USD). The bottom of the page features a dark blue footer with the KRONES logo, copyright notice (© 2025 Krones Mex), and contact information for Smartlab.

Fig. 34 Carga preliminar.

6 En la misma vista tendrá la opción para indicar la Información complementaria solicitada por Krones y posteriormente, dé clic en "siguiente".

This screenshot shows the same KRONES portal interface as Figure 34, but with the "Subir facturas" button highlighted. Below the navigation bar, a green message box is visible. The "Subir factura" section is followed by "Información del documento". Below this, a red box highlights the "Información complementaria" section, which includes a link to "Adjuntos". The "Tipo de orden" dropdown menu is set to "orden de compra". The "Número de orden de compra" field is empty. A "Siguiete" button (highlighted with a red box) is located at the bottom right of the form. The footer is identical to the previous figure.

Fig. 35 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.

El adjunto se cargó correctamente.

Adjuntar archivo

Seleccione el archivo:
[Seleccionar archivo] Sin archivos seleccionados

Tipo de adjunto:
[... selecciona ...]

Comentarios:

Adjuntar Cancelar

Información complementaria

Adjuntos

+ Agregar archivo

Por favor, adjunte los siguientes archivos:

Acceptance protocol of the jobs with minimum requirements of Krones (obligatorio)
Evidence of materials delivery or job completion accepted by Krones (photos or reception documentation) (obligatorio)
Invoice authorized with signature from Project Manager or Site Manager by Krones (obligatorio)

Adjunto	Tipo	Comentarios
INGRESO II - D602A42F-2585-4954-A780-78325BE30222.pdf	Factura	Representación impresa
Documento_Prueba.pdf	purchase order (po)	

Atrás Ver resumen

Fig. 36 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”.

Subir factura

Información del documento

Número de proveedor:
Nombre: Edvot Corp
TAX ID: 14721988
Número de factura: AA365
Tipo de factura: Factura
Subtotal de factura: \$ 0.00 USD
Monto total de factura: \$ 2,357.32 USD

Información complementaria

Tipo de orden: * orden de compra
Número de orden de compra: * 1234578

Archivos adjuntos

Adjunto	Tipo	Comentarios
INGRESO II - D602A42F-2585-4954-A780-78325BE30222.pdf	Factura	Representación impresa
Documento_Prueba.pdf	purchase order (po)	
Documento_de_Prueba.pdf	invoice authorized with signature from project manager or site manager by krones	
Documento_de_Prueba.pdf	acceptance protocol of the jobs with minimum requirements of krones	
Documento_de_Prueba.pdf	bond	
Documento_de_Prueba.pdf	good use of advance payment	
Documento_de_Prueba.pdf	bank guarantee letter	
Documento_de_Prueba.pdf	evidence of materials delivery or job completion accepted by krones (photos or reception documentation)	
Documento_de_Prueba.pdf	others	

Cancelar Enviar a revisión

Enviar a revisión

Una vez enviada a revisión la factura, no podrás realizar ningún cambio en ella. Si la factura es rechazada, tendrás que empezar de nuevo y volver a ingresar todos los datos requeridos. ¿Está seguro?

Enviar a revisión Cancelar

Fig. 37 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 KRONES portal interface. At the top, there is a navigation bar with the KRONES logo on the left and user information (Edivolt Corp, 14721988, Idioma, Cambiar proveedor) on the right. Below the navigation bar, a green box contains a confirmation message: "La información se almacenó correctamente y su comprobante esta pendiente de revisión comercial y contable. Usted será notificado del estado de su Factura 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." Below this, the "Consultar factura" section displays invoice information: "Información del documento" (Número de proveedor: Edivolt Corp, TAX ID: 14721988, Número de factura: AA365, Tipo de factura: Factura, Subtotal de factura: \$ 0.00 USD, Monto total de factura: \$ 2,357.32 USD) and "Estado" (En revisión: La factura se ha cargado correctamente). The "Información complementaria" section shows "Tipo de orden: * orden de compra" and "Número de orden de compra: * 1234578". The "Archivos adjuntos" section lists several PDF files with their types and comments. At the bottom, there is a footer with the KRONES logo, copyright information (© 2025 Krones Mex), and contact details for Smartlab.

Consultar factura

Información del documento

Número de proveedor: Edivolt Corp
 Nombre: Edivolt Corp
 TAX ID: 14721988
 Número de factura: AA365
 Tipo de factura: Factura
 Subtotal de factura: \$ 0.00 USD
 Monto total de factura: \$ 2,357.32 USD

Estado

En revisión: La factura se ha cargado correctamente.

Información complementaria

Tipo de orden: * orden de compra
 Número de orden de compra: * 1234578

Archivos adjuntos

Adjunto	Tipo	Comentarios
INGRESO II - D6D2A42F-2585-4954-A780-783258E30222.pdf	Factura	Representación impresa
Documento_Prueba.pdf	Purchase order (po)	
Documento_de_Prueba.pdf	Invoice authorized with signature from project manager or site manager by krones	
Documento_de_Prueba.pdf	Acceptance protocol of the jobs with minimum requirements of krones	
Documento_de_Prueba.pdf	Bond	
Documento_de_Prueba.pdf	Good use of advance payment	
Documento_de_Prueba.pdf	Bank guarantee letter	
Documento_de_Prueba.pdf	Evidence of materials delivery or job completion accepted by krones (photos or reception documentation)	
Documento_de_Prueba.pdf	Others	

KRONES © 2025 Krones Mex, todos los derechos reservados.
 La infraestructura del portal de proveedores de Krones Mex 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. 38 Alerta de confirmación.

NOTA:

- Si no tiene clara la información que debe elegir, acérquese a su contacto comercial en Krones.
- 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 Krones, 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 Krones, usted no recibe respuesta para finalizar el pago de su factura, acérquese a su contacto comercial en Krones para recibir más información.

CONSULTAR FACTURAS

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

KRONES Edivolt Corp 14721988 Idioma Cambiar proveedor

Comunicados Subir facturas **Consultar facturas** Pagos Soporte Ayuda Documentación

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](#) **Buscar**

Facturas

Mostrar: 50 facturas

Mostrando 2 facturas.

	Folio	Total	Fecha de factura	Fecha de recepción	Estado	Tipo
	AA365	2,357.32 USD	03-oct-2025	03-oct-2025	En revisión	Factura
	8gju64	100.00 USD	11-ago-2025	11-ago-2025	Rechazada	Factura

KRONES © 2025 Krones Mex, todos los derechos reservados.
La infraestructura del portal de proveedores de Krones Mex 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. 39 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 Krones para conocer más sobre los motivos mencionados.
Aceptada	La factura está considerada a pago. Comuníquese con su contacto comercial en Krones 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.

PAGOS

Una vez que ha sido efectuado el pago de la factura, recibirá a través de un correo electrónico el aviso de pago con la información para generar su complemento de pago.

Hasta que no reciba esta información, usted no podrá cargar este tipo de documento al portal.

The screenshot shows the KRONES portal interface. At the top, there's a navigation bar with the KRONES logo and user information (Edvult, 600005874 - EDI200310FQA, and a language selector). Below the navigation bar, there's a menu with options: Comunicados, Subir facturas (highlighted with a red box), Consultar facturas, Pagos, Soporte, Ayuda, and Documentación. The main section is titled 'Subir facturas'. It contains a yellow error message box that reads: 'Error: La factura con complemento de pago no tiene ningún aviso de pago relacionado.' Below the error message, there's a text area for uploading invoices, with fields for 'Factura en XML' and 'Representación en PDF', both showing 'Sin archivos seleccionados'. A 'Continuar' button is at the bottom right. The footer contains copyright information for 2025 Krones Mex and contact details for Smartlab.

Fig. 40 Alerta restrictiva.

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

1 Para conocer más detalles sobre el aviso de pago recibo, dé clic en el ícono “Lupa” del aviso de pago deseado.

+

The screenshot shows the KRONES portal interface. At the top, there's a navigation bar with the KRONES logo and user information (Edvult, 600005874 - EDI200310FQA, and a language selector). Below the navigation bar, there's a menu with options: Comunicados, Subir facturas, Consultar facturas, Pagos (highlighted with a red box), Soporte, Ayuda, and Documentación. The main section is titled 'Consultar pagos'. It contains a search filter section with fields for 'Criterio', 'Fecha de pago inicial', 'Fecha de pago final', and 'Estado CFDI'. Below the search filter, there's a 'buscar' button. The main section is titled 'Pagos' and shows a table of payment history. The table has columns: Folio, CFDI de pago, Total, Fecha de pago, and Forma de pago. The first row shows a payment with Folio 346, CFDI de pago 'pago no entregado', Total 6,148.00 MXN, Fecha de pago 11-jun-2020, and Forma de pago 'Transferencia electrónica de fondos'. A magnifying glass icon is overlaid on the first row of the table. The footer contains copyright information for 2025 Krones Mex and contact details for Smartlab.

Fig. 41 Historial de “Pagos”.

2 Una vez en los detalles, podrá visualizar los pagos realizados que Krones generó para usted de una o varias facturas. Con esta información, deberá generar su complemento de pago y dar clic en “Subir CFDI de pago” y cargar su factura realizando el mismo procedimiento de una carga de CFDI tipo ingreso. Es probable que se generen restricciones a su cuenta si presenta atrasos en la carga de sus complementos de pago.

KRONES Edvolt 600005874 - EDI200310FQA Idioma Cambiar proveedor

Comunicados Subir facturas Consultar facturas **Pagos** Soporte - Ayuda Documentación

Su cuenta ha sido bloqueada por la falta de complementos de pago para desbloquearla ingrese los CFDI's pertinentes.

Consultar pago

Información del pago

Folio: 346
 RFC de empresa que realizó el pago: KME800627G87
 Razón social de empresa que realizó el pago: KRONES MEX, S.A. DE C.V.
 Número de proveedor que recibe el pago: 600005874
 RFC de proveedor que recibe el pago: AAPA780912PI2
 Razón social de proveedor que recibe el pago: ALVARO GUILLERMO ALVARADO PALOMARES
 País del proveedor que recibe el pago: MEX
 Fecha de pago: 11-jun-2020
 Forma de pago: 03 - Transferencia electrónica de fondos
 Total MXN: 6,148.00 MXN

Facturas pagadas

UUID	Serie	Folio	Fecha	Tipo de cambio	Parcialidad	Saldo anterior	Importe pagado	IVA trasladado	Saldo insoluto
C93A9B36-D01F-496B-A80F-AE65B49595E9	A	192	07-may-2020	0.0000000 MXN	1	6,148.00 MXN	6,148.00 MXN	0.00 MXN	0.00 MXN

CFDI de pago
 No se ha cargado el CFDI de pago. La fecha límite de entrega fue el día 10-07-2020. **Subir CFDI de pago**
 Regresar

KRONES © 2025 Krones Mex, todos los derechos reservados.
 La infraestructura del portal de proveedores de Krones Mex es administrada por Smartlab.
 Si requiere asistencia sobre este sistema, por favor contacte a Soporte Técnico: +52 (55) 4798 4646 o a la mesa de servicio Smartlab.

Fig. 42 Crear complemento de pago.

3 Por ello, el sistema le mostrará la vista de la pestaña “Subir facturas”. Una vez subidos los archivos correspondientes, el sistema realizará la validación para verificar que en efecto este subiendo el CFDI de pago. Si todo es correcto, le mostrará un mensaje de confirmación de la carga de su complemento de pago.

KRONES Edvolt 600005874 - EDI200310FQA Idioma Cambiar proveedor

Comunicados **Subir facturas** Consultar facturas Pagos Soporte - Ayuda Documentación

Subir facturas

El CFDI con complemento de pago se cargó correctamente

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: Sin archivos seleccionados

Representación en PDF: Sin archivos seleccionados

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

Continuar

KRONES © 2025 Krones Mex, todos los derechos reservados.
 La infraestructura del portal de proveedores de Krones Mex es administrada por Smartlab.
 Si requiere asistencia sobre este sistema, por favor contacte a Soporte Técnico: +52 (55) 4798 4646 o a la mesa de servicio Smartlab.

Fig. 43 Cargar complemento de pago.

NOTA:

-El complemento de pago se realiza una vez que el aviso de pago esté disponible en el portal.

-Si cuenta con una alerta que impida la carga de su complemento de pago, ubique el tema en “**Procesos adicionales**”.

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 a su empresa.

KRONES Edivolt Corp 14721988 Idioma Cambiar proveedor

Comunicados Subir facturas Consultar facturas Pagos **Soporte** Ayuda Documentación

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

TAX ID	Nombre o razón social
14721988	Edivolt Corp

© 2025 Krones Mex, todos los derechos reservados.
La infraestructura del portal de proveedores de Krones Mex es administrada por Smartlab.
Si requiere asistencia sobre este sistema, por favor contacte a Soporte Técnico: +52 (5) 4988 4646 o a la mesa de servicio Smartlab.

Fig. 44 Modificación de correo o contraseña.

Estas modificaciones, pueden ser actualización de documentos o bien, modificación a en información bancaria. Dé clic en el ícono “Lápiz” para editar información., dé clic en el ícono “Bote de basura” para borrar la información o bien, dé clic en el ícono “Más” para agregar un nuevo documento. Ubique el tema en “**Procesos adicionales**”.

KRONES Edivolt Corp 14721988 Idioma Cambiar proveedor

Comunicados Subir facturas Consultar facturas Pagos **Soporte** Ayuda Documentación

Datos del proveedor | **Editar datos de proveedor**

País: Estados Unidos

Nombre o razón social: Edivolt Corp

TAX ID: 14721988

Número de proveedor:

Comprador o contacto en Krones Mex: Jeniffer Cruz

Días de crédito: 30

Adjuntos

+ Agregar archivo de proveedor

Adjunto	Tipo	Comentarios	Estado
carta-resguardo_21-10-04_122555.pdf	Constitutive Act		Activo
ejemplo.pdf	Official document showing TAXId		Activo

Regresar mi cuenta

© 2025 Krones Mex, todos los derechos reservados.
La infraestructura del portal de proveedores de Krones Mex es administrada por Smartlab.
Si requiere asistencia sobre este sistema, por favor contacte a Soporte Técnico: +52 (5) 4988 4646 o a la mesa de servicio Smartlab.

Fig. 45 Actualización de la información.

CERRAR SESIÓN

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

KRONES Idioma

Iniciar sesión Recuperar contraseña Registro Ayuda Documentación

Portal para proveedores Krones Mex

¡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:

Contraseña:

No cerrar sesión: ☐

Ingresar ¿Olvidó su contraseña?

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

KRONES © 2025 Krones Mex, todos los derechos reservados.
La infraestructura del portal de proveedores de Krones Mex 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. 46 Cerra sesión.

AYUDA

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

Si requiere asistencia sobre el portal de proveedores de Krones, por favor contacte al departamento de soporte técnico de Edivolt por los siguientes medios:

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

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.

KRONES | Idioma

Iniciar sesión | **Ayuda** | Documentación

Ayuda

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:
No se detectó sesión activa o no hay datos disponibles. Ingresa manualmente tu RFC y razón social.

Indique su RFC

Razón social:
Indique su razón social

Tipo de solicitud:
-- selecciona --

Seleccione la casilla para verificar:
☐ No soy un robot

Ingresa su mensaje (requerido):

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

Seleccionar archivos | Enviar

KRONES © 2025 Krones Mex, todos los derechos reservados.
La infraestructura del portal de proveedores de Krones Mex 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. 47 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 Krones.

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 Krones 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 Krones). 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.

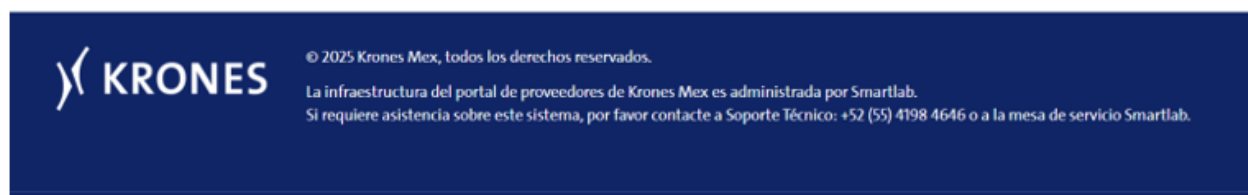



Fig.48 Múltiples RFC.

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 Krones.

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 Krones, ya que soporte Edivolt no cuenta con el alcance al ser un proceso interno de su lado para realizar el remplazo.

COMPLEMENTOS DE PAGO.

-Si presenta la siguiente alerta:

Error: La factura con complemento de pago no tiene ningún aviso de pago relacionado.

Es importante que antes de cargar sus complementos de pago valide en su correo el aviso de pago enviado por Krones, en donde encontrará las especificaciones necesarias para poder emitir dicho complemento.

Verifique el número de facturas que Krones está pagando y los folios fiscales a los que va dirigido el pago. De requerir una aclaración, acérquese con su contacto comercial para que notifique al área interna de Krones y usted reciba más información.

Si usted valida en su correo y no ha recibido el aviso de pago o no tiene indicada una fecha de pago correspondiente, notifíquelo de igual forma a su contacto comercial de Krones.

-Si el complemento de pago presenta alguna de las siguientes alertas que impidan la lectura por parte del sistema:

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

El complemento de pago ya no se podrá cargar en el portal. Por lo que le sugerimos revisar el tema con el personal de Krones para que le indiquen el proceso a seguir o bien, para que pueda ser cargado, se deberá refacturar.

Error: El campo FechaPago del pago número # es diferente al aviso de pago.

Error: El campo NumParcialidad del documento relacionado con UUID igual a X0X0X00X-XXX00-00XX-00XX-00000X000000 del pago número # es diferente al del aviso de pago.

Error: El campo MonedaP del documento relacionado con UUID igual a X0X0X00X-XXX00-00XX-00XX-00000X000000 del pago número # es diferente al del aviso de pago.

Verifique con su área contable o bien, con su proveedor de timbrado la vigencia de su CSD, las cantidades colocadas, incluso los centavos, la versión de timbrado, la estructura del XML, la fecha en la que fue timbrada en la factura, así como la relación con los folios fiscales correspondientes.

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, tendrá que verificar 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 Krones transmite a sus proveedores, así como el fundamento legal en México para el tratamiento de las facturas.

Los complementos de pago tienen un proceso similar para cargarlas al portal de proveedores que las factura tipo ingreso. Con su sesión activa en el portal, ubique en la parte superior izquierda la pestaña "Subir facturas", donde podrá cargar el XML y PDF del complemento, si la carga es exitosa, entonces pasará por un proceso de validación que podrá dar seguimiento desde del portal o bien, notificarle a través de su correo electrónico.

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

Deberá ingresar a la siguiente liga <https://krones.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.

ERROR CON ÓRDENES DE COMPRA Y/O RECEPCIÓN

Si presenta las siguientes alertas:

Error: La factura con folio fiscal X0X0X00X-XXX00-00XX-00XX-00000X000000 no tiene orden de compra.

Es importante que antes de cargar su factura valide en el portal de proveedores que Krones cargó la orden de compra.

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

Si la orden de compra se encuentra en el sistema y el resto de la información coincide con la operación comercial e indicaciones de Krones, contacte a soporte Edivolt con la siguiente información:

-Asigne el título de este apartado como asunto de correo "ERROR CON ÓRDENES DE COMPRA Y/O RECEPCIÓN".

-Copie a su contacto comercial en Krones.

-Indique su RFC.

-Escriba su nombre y correo registrado en su usuario.

Error: La factura con folio fiscal X0X0X00X-XXX00-00XX-00XX-00000X000000 no tiene orden de recepción.

Es importante que antes de cargar sus complementos de pago valide en su correo el aviso de

pago enviado por Krones, en donde encontrará las especificaciones necesarias para poder emitir dicho complemento.

Verifique el número de facturas que Krones está pagando y los folios fiscales a los que va dirigido el pago. De requerir una aclaración, acérquese con su contacto comercial para que notifique al área interna de Krones y usted reciba más información.

Si usted valida en su correo y no ha recibido el aviso de pago o no tiene indicada una fecha de pago correspondiente, notifíquelo de igual forma a su contacto comercial de Krones.

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 Krones para que le indiquen el proceso a seguir o bien, para que pueda ser cargado, se deberá refacturar.

De requerir una aclaración, acérquese con su contacto comercial para que notifique al área interna de Krones 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 Krones transmite a sus proveedores, así como el fundamento legal en México para el tratamiento de las facturas.



www.edivolt.com