2 Acceso al Portal

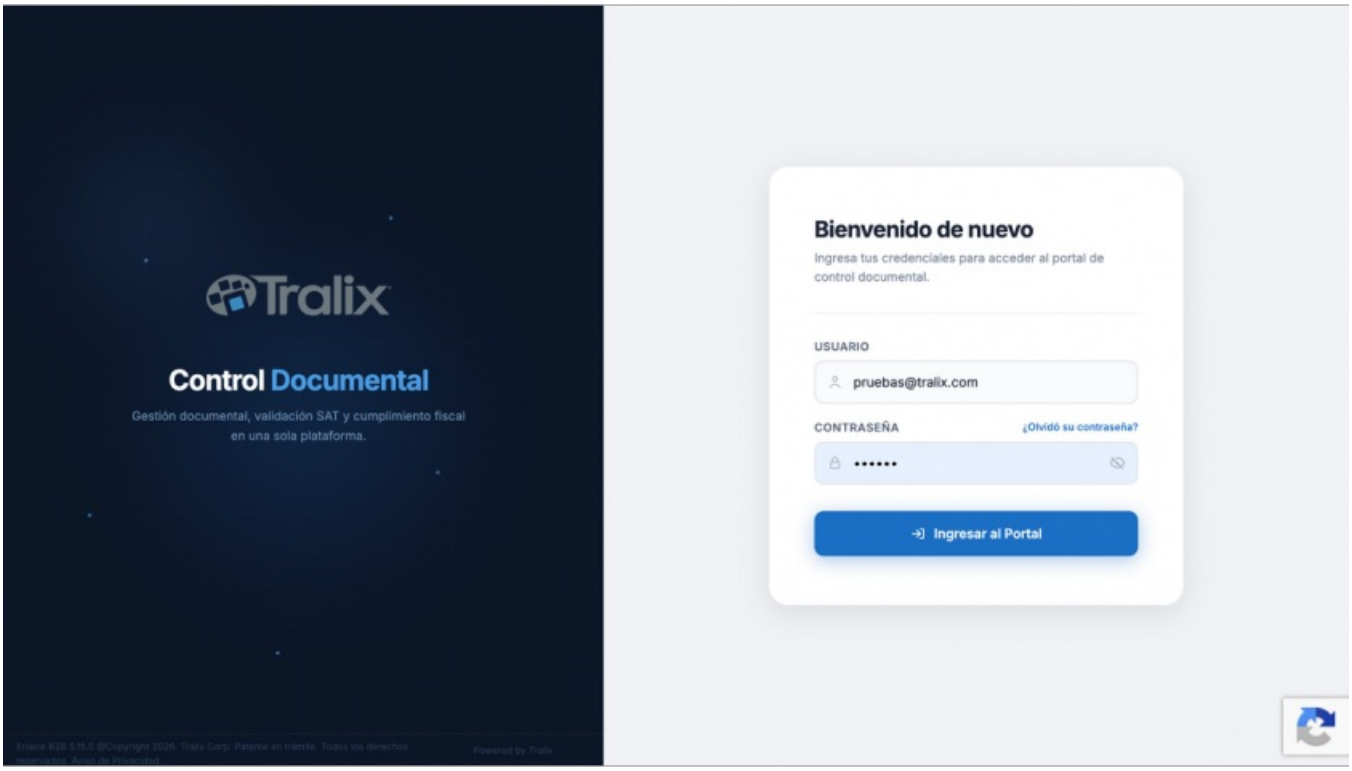
2.1 Inicio de sesión

Para acceder al **Portal de Proveedores**, el usuario debe ingresar a la URL correspondiente al sistema.

En la pantalla de inicio de sesión deberá proporcionar las credenciales asociadas a su cuenta:

- **Nombre de usuario**
- **Contraseña**

Una vez ingresadas las credenciales, deberá iniciar sesión para acceder al sistema.



Al ingresar correctamente, el sistema mostrará la **pantalla inicial correspondiente al rol asignado al usuario**. El Portal contempla los siguientes roles:

- **Revisor**
- **Proveedor**
- **Administrador**

La información, funcionalidades y opciones disponibles pueden variar de acuerdo con el rol y los permisos asignados a cada usuario.

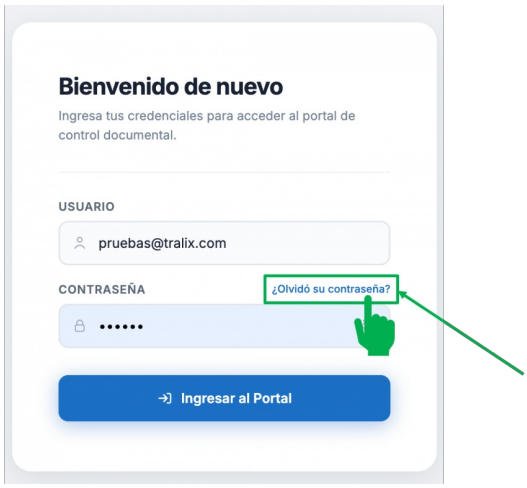
> **Nota:** La descripción de los roles, permisos y funcionalidades asociadas a cada uno se documentará en las secciones correspondientes de este manual.

2.2 Recuperación de contraseña

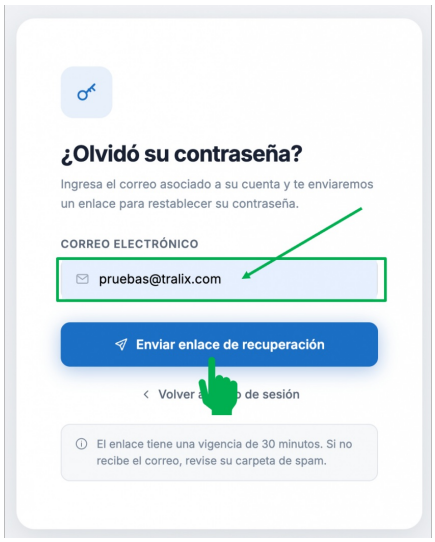
En caso de que el usuario no recuerde su contraseña, podrá solicitar su recuperación desde la pantalla de inicio de sesión.

Pasos para recuperar la contraseña

1. En la pantalla de inicio de sesión, seleccionar la opción: **¿Olvidó su contraseña?**

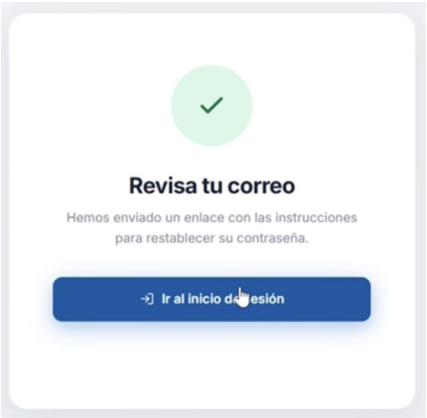


2. El sistema mostrará la pantalla para solicitar el restablecimiento de contraseña.
3. Ingresar el correo electrónico asociado a la cuenta.
4. Seleccionar el botón **Enviar enlace de recuperación**.

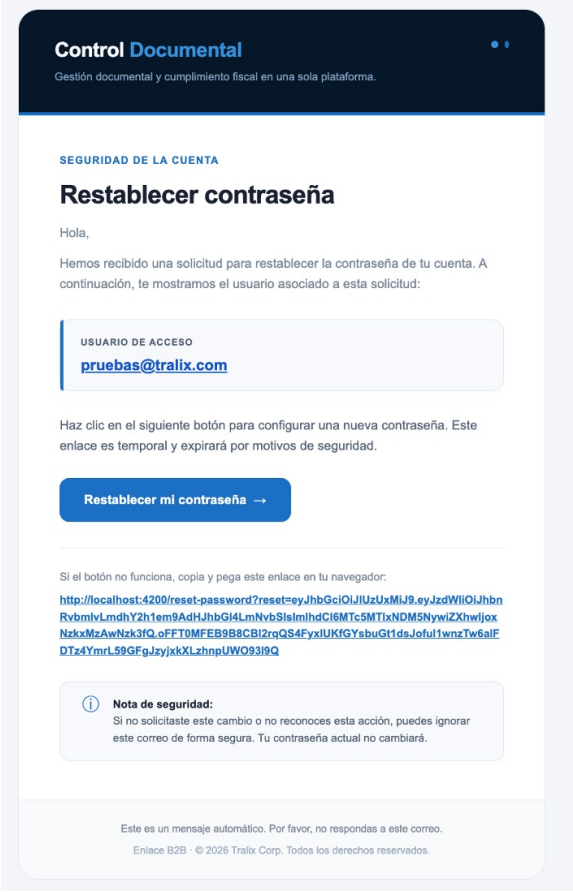


> **Nota**: Durante el proceso de recuperación, el usuario también podrá seleccionar **Volver al inicio de sesión** para regresar a la pantalla anterior sin realizar cambios.

5. Una vez que el usuario haya registrado su correo y seleccionado **Enviar enlace de recuperación**, el sistema mostrará una pantalla de confirmación con el siguiente mensaje. En esta pantalla estará disponible el botón **→ Ir al inicio de sesión**, que permite regresar a la pantalla de acceso.



6. El sistema enviará al correo registrado un enlace con las instrucciones para restablecer la contraseña. Es importante mencionar que el enlace de recuperación tiene una **vigencia de 30 minutos**.
7. Revisar el correo electrónico recibido y seguir las instrucciones para establecer una nueva contraseña.



Control Documental

Gestión documental y cumplimiento fiscal en una sola plataforma.

SEGURIDAD DE LA CUENTA

Restablecer contraseña

Hola,

Hemos recibido una solicitud para restablecer la contraseña de tu cuenta. A continuación, te mostramos el usuario asociado a esta solicitud:

USUARIO DE ACCESO

pruebas@tralix.com

Haz clic en el siguiente botón para configurar una nueva contraseña. Este enlace es temporal y expirará por motivos de seguridad.

Restablecer mi contraseña →

Si el botón no funciona, copia y pega este enlace en tu navegador:

http://localhost:4200/reset-password?reset=eyJhbGciOiJIUzUxMiJ9.eyJzdWliOiJhbnRvbmlvLmdhY2h1em9AdHJhbGl4LmNvbSIsImlhdCI6MTc5MTIxNDM5NywiZXhwIjoxNzkxMzAwNzk3fQ.oFFT0MFEB9B8CBI2rqQS4FyxIUKfGYsbuGt1dsJoful1wnzTw6aIFDTz4YmrL59GFgJzyjxkXLzhnpUWO93I9Q

Nota de seguridad:
Si no solicitaste este cambio o no reconoces esta acción, puedes ignorar este correo de forma segura. Tu contraseña actual no cambiará.

Este es un mensaje automático. Por favor, no respondas a este correo.

Enlace B2B · © 2026 Tralix Corp. Todos los derechos reservados.

8. Una vez restablecida la contraseña, regresar a la pantalla de inicio de sesión e ingresar nuevamente al Portal para comprobar que el acceso se realiza correctamente.

Consideraciones

- El correo ingresado debe estar asociado a una cuenta registrada en el Portal.
- El enlace enviado para restablecer la contraseña tiene una vigencia de **30 minutos**.
- Si el correo no se encuentra en la bandeja de entrada, se recomienda revisar la carpeta de **Spam** o **Correo no deseado**.
- Después de restablecer la contraseña, es necesario iniciar sesión nuevamente para verificar el acceso al sistema.

2.3 Pantalla inicial

Después de iniciar sesión correctamente, el sistema muestra el **Dashboard** o pantalla inicial del Portal de Proveedores.

La información y las funcionalidades disponibles en el Dashboard dependerán del **rol y los permisos asignados al usuario**.

De acuerdo con el rol, el sistema mostrará la información, indicadores, accesos y opciones correspondientes a las actividades que el usuario tenga autorizadas.

Los roles contemplados en el Portal son:

- **Revisor**
- **Proveedor**
- **Administrador**

La descripción detallada de cada rol, así como las funcionalidades y permisos disponibles, se documentará en las secciones correspondientes de este manual.

Revision #4
Created Thu, Oct 15, 2026 5:15 PM by Tralix México
Updated Thu, Oct 15, 2026 7:28 PM by Tralix México