

# Manual de Sedes Operativas o Adicionar

# 1

## INGRESAR AL LINK:

<https://globalprocurement.enel.com/es>

Acceda con su usuario y contraseña. Una vez ingrese a la plataforma de **WeBUY** ubique: Mi organización - Perfil de organización - Datos de perfil.



# 2

## PERFIL DE ORGANIZACIÓN

Debe dar clic en **questionario general**.



# 3

## PERFIL DE LA ORGANIZACIÓN

Debe dar clic sobre el icono de **bolígrafo** para editar y diligenciar indicando **SI** en sede adicional, parte inferior.



# 4

## PERFIL DE LA ORGANIZACIÓN

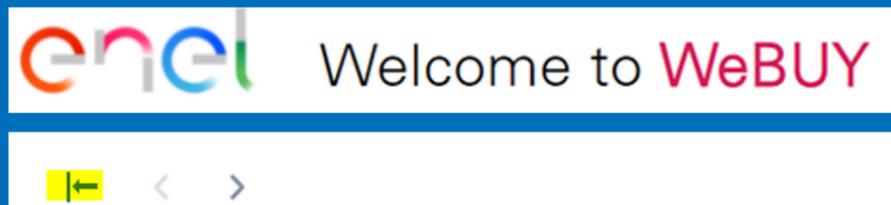
Debe proporcionar la información del país, región y el de tipo sede Productiva.



# 4.1

## PERFIL DE LA ORGANIZACIÓN

En la parte inferior derecha ubíquese sobre la flecha de atrás y busque **Detalle de Oficina**.



# 5

## DETALLES OFICINA

Debe dar clic en modificar, es necesario proporcionar información en cada ítem. Tenga en cuenta lo siguiente:

- Indicar el código postal real de la ubicación de la sede.
- La dirección no debe superar los 34 caracteres.
- Teléfono: Debe llevar el prefijo "+" indicativo y número sin espacios ni guiones.
- Guardar y notificar por correo



**\*NOTA:** Pueden realizar esto cuantas veces necesiten para colocar todas sus sedes operativas.



**!Siempre te escuchamos!** Si tienes alguna pregunta o comentario, comunícate al correo [jennifer.rubio@enel.com](mailto:jennifer.rubio@enel.com)