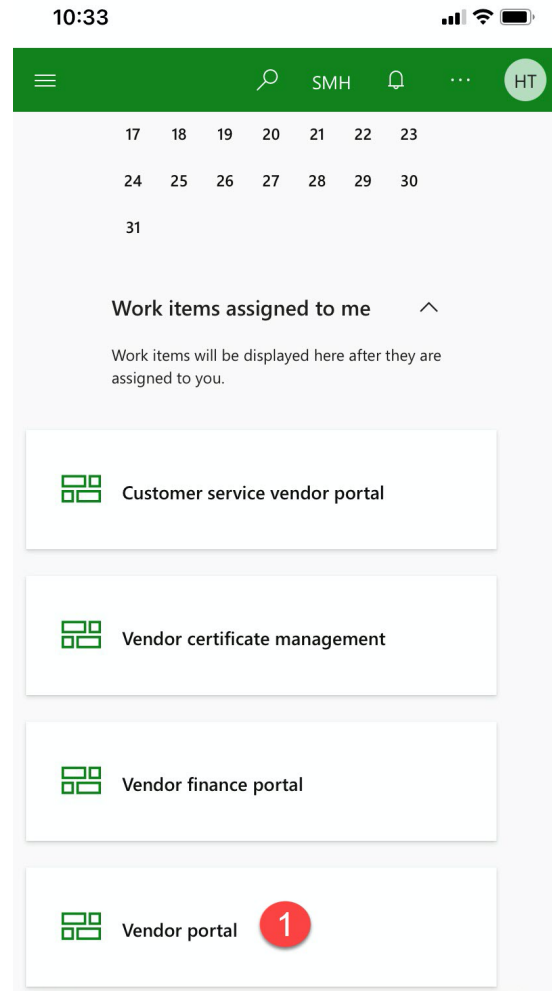
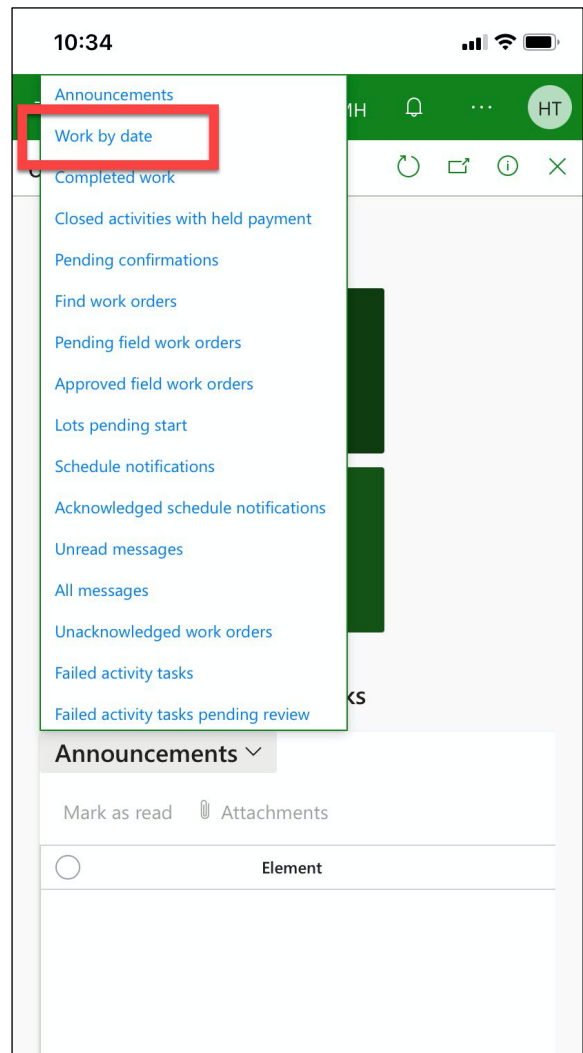
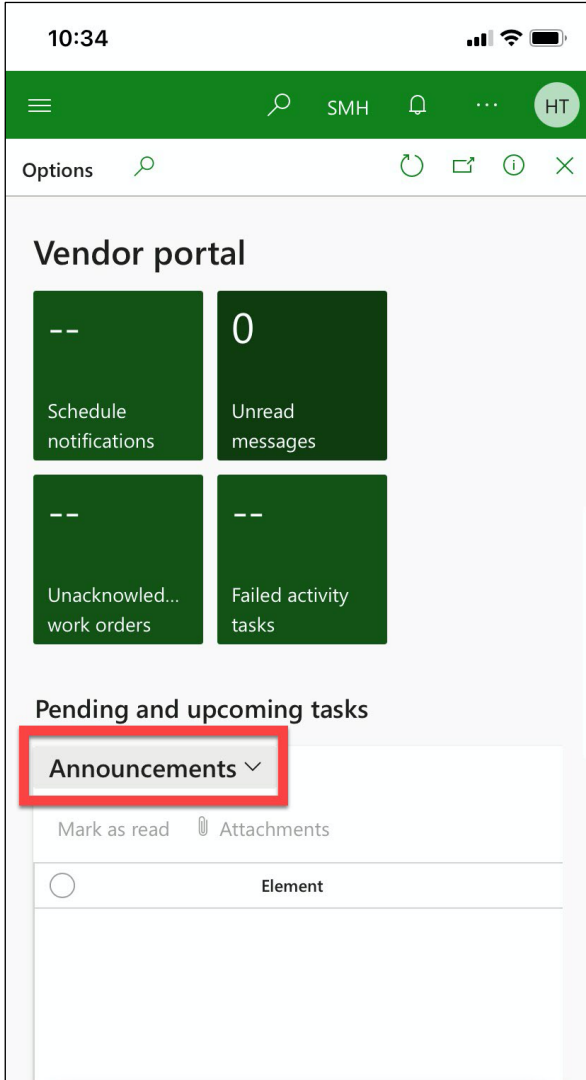


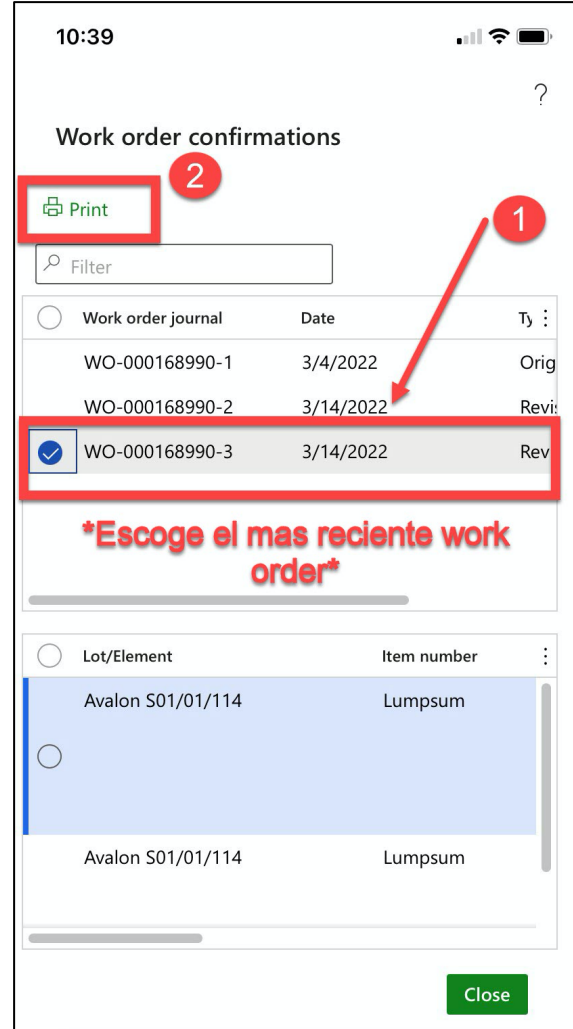
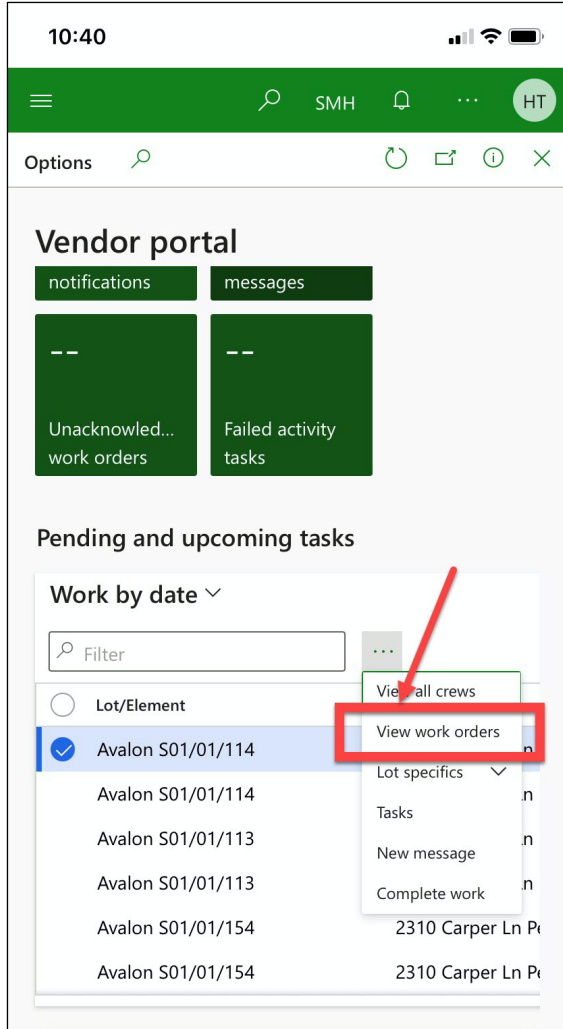
Schedule and Work Orders

PASOS

1. Haga clic en "Vendor Portal" botón
2. Seleccione "Anuncios"
3. Haga clic en "Trabajar por fecha"
4. Escoge cual Lot/Element quieres ver
5. Haga clic en "Ver órdenes de trabajo"
6. Elija siempre la versión más reciente de esa orden de trabajo
7. Haga clic en "Imprimir" para ver/imprimir/descargar órdenes de trabajo



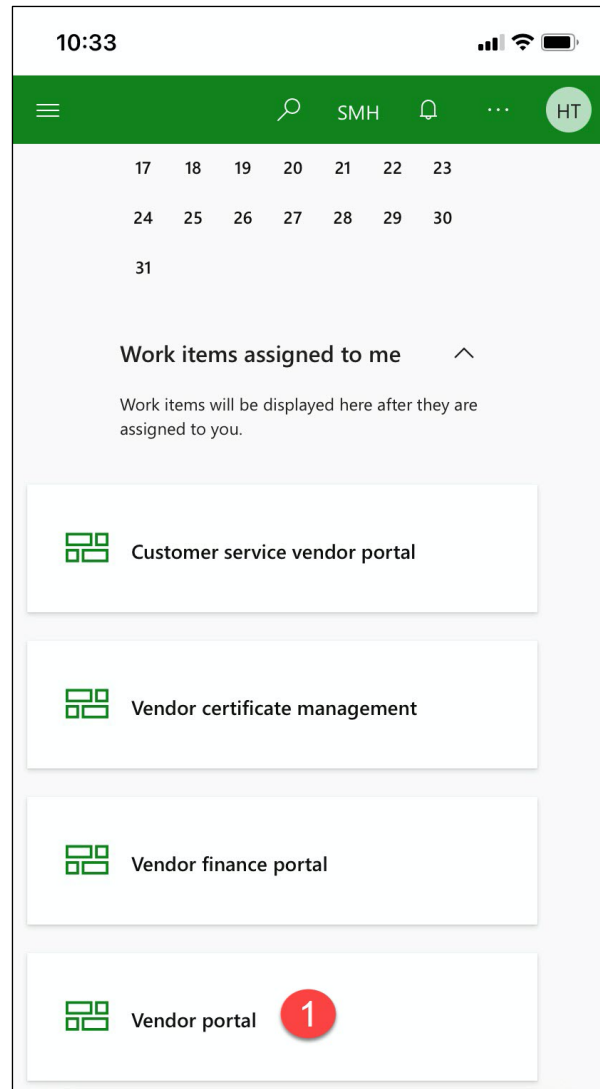


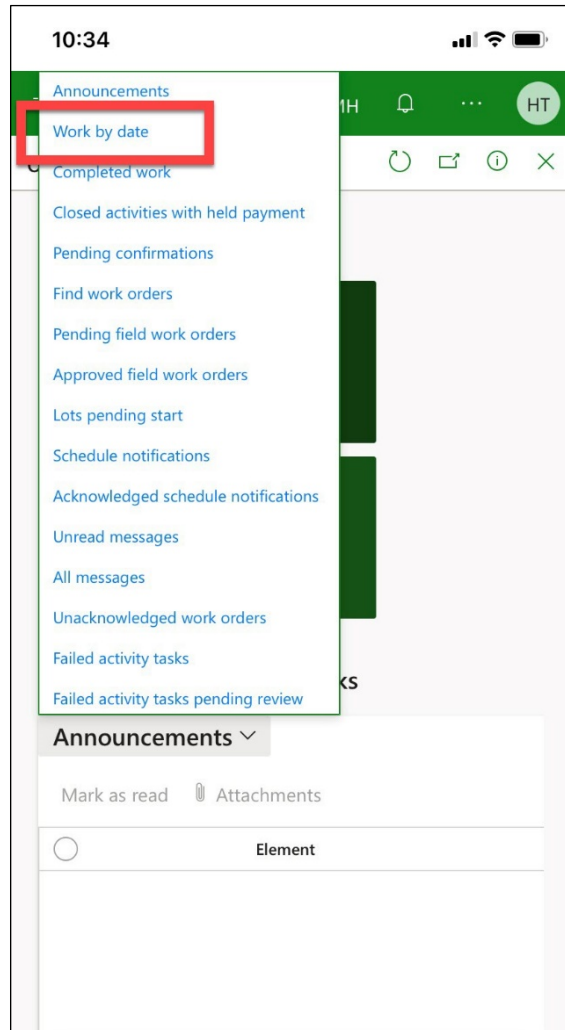
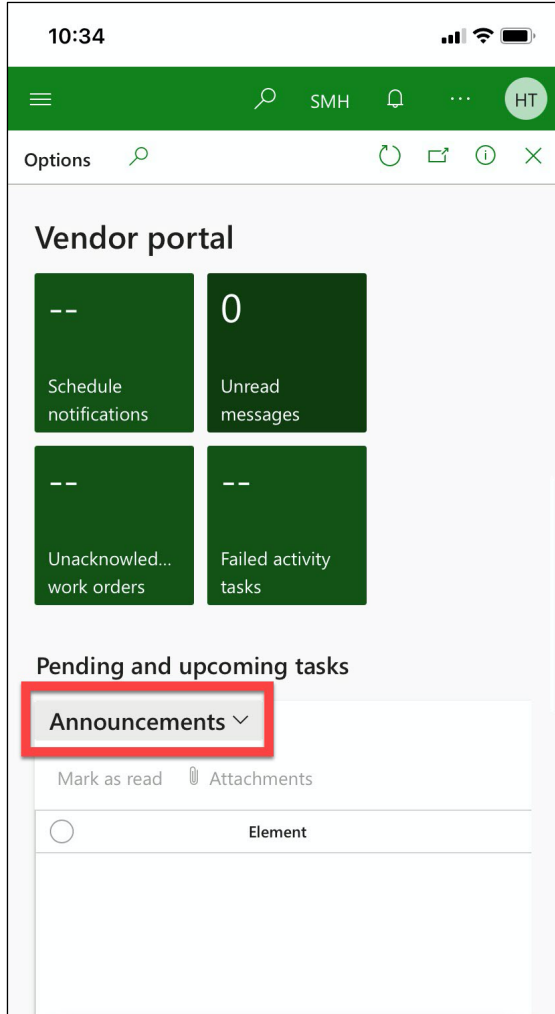


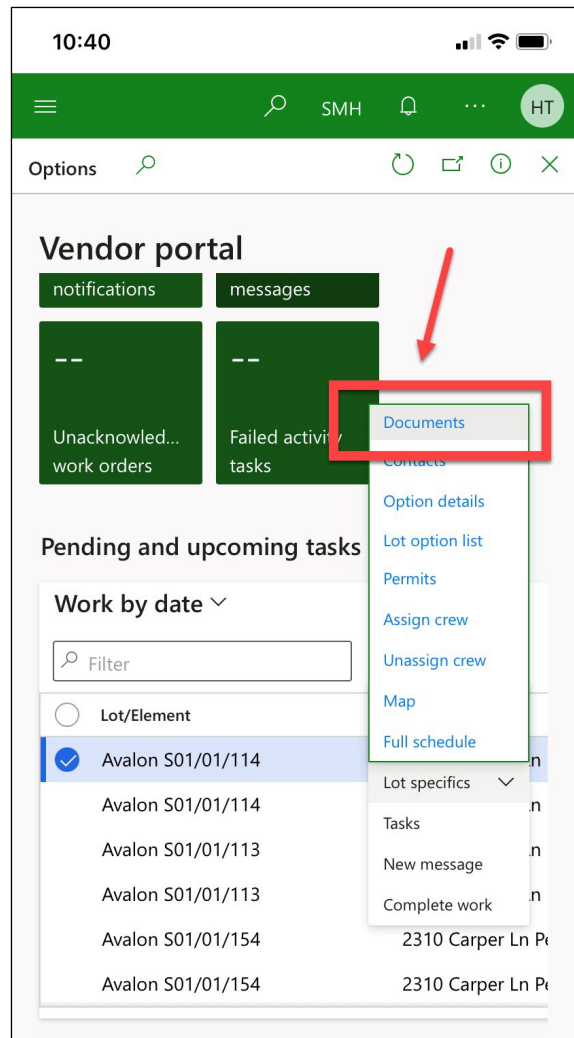
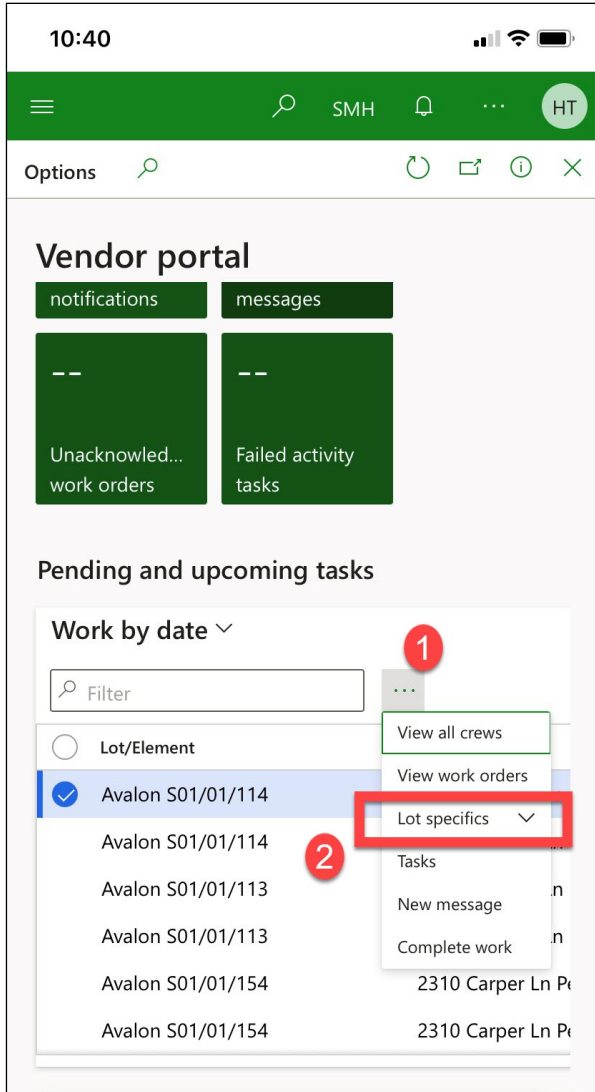
Access Documents (Plans)

PASOS

1. Haga clic en el botón "Portal de proveedores"
2. Desplácese hacia abajo y haga clic en "Anuncios"
3. Haga clic en "Trabajo por fecha"
4. Elija el lote/elemento que desea ver resaltando o haciendo clic en el círculo para seleccionar
5. Haga clic en los tres puntos cerca de la parte superior de la pantalla, luego haga clic en "Detalles del lote"
6. Haga clic en "Documentos"
7. Desde aquí puede abrir cualquier plan de sitio para ese trabajo que desee ver







10:41



Filter

- Avalon S01/01/114**
Plans - Electrical
- Avalon S01/01/114**
Plans - Elevations
- Avalon S01/01/114**
Plans - Flooring
- Avalon S01/01/114**
Plans - Footing
- Avalon S01/01/114**
Plans - Framing
- Avalon S01/01/114**
Plans - Gutter
- Avalon S01/01/114**
Plans - HVAC
- Avalon S01/01/114**
Plans - Plumbing
- Avalon S01/01/114**
Plans - Site

Access Payment Information

PASOS

1. Haga clic en "Portal de finanzas de proveedores"
2. Haga clic en "Anuncios" y busque el botón que dice "Historial de pagos"
3. Haga clic en "Detalles de pago"
4. Desde aquí puede ver los detalles de la línea en cada factura pagada

