

# Acceso a la Web de pedidos y consulta de saldo

1. Ingresar a la solapa de **Asociado**.
2. En el campo **Asociado**, introducir el número de socio de la mutual. Si no lo recordás encontrarlo en el buscador de el sitio web.
3. En el campo **Clave**, ingresar **DNI**. Tras el ingreso, se ofrecerá la opción de cambiar la contraseña.
4. Presionar el botón **Ingresar**.



Acceder como...

Usuario Asociado Proveedor

Ingrese con su nro de asociado

Asociado

Clave

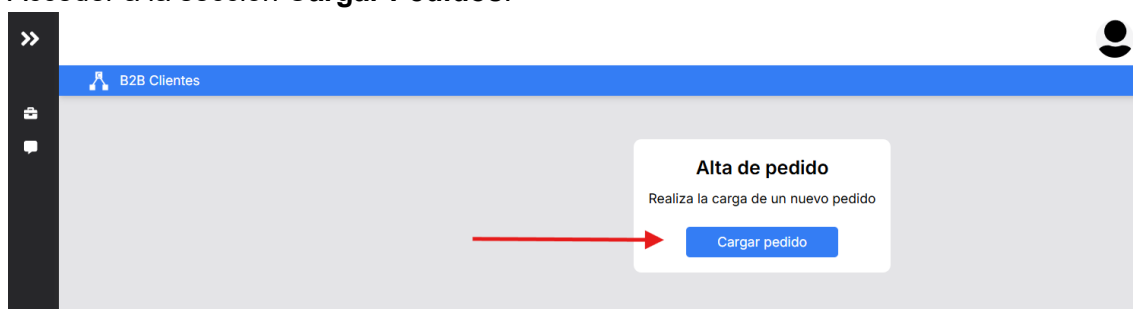
Ingresar

Plataforma ERP Producto de Intec Software

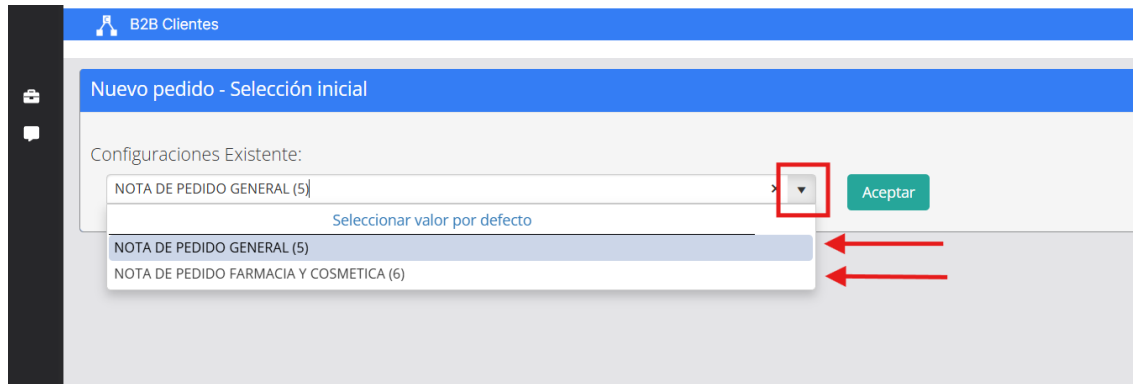
---

## Realización de Pedidos en la Web

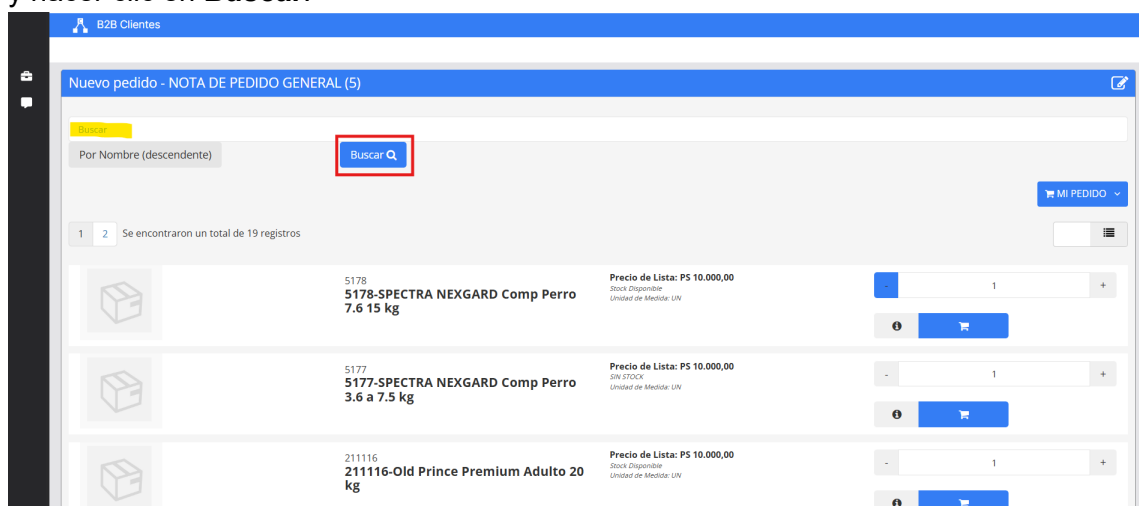
1. Acceder a la sección **Cargar Pedidos**.



2. Hacer clic en el botón desplegable, donde se presentan dos opciones:
  - **Nota de Pedido General:** Para pedidos de bebidas, artículos para mascotas y jardinería.
  - **Nota de Pedido Farmacia y Cosmética:** Para pedidos de medicamentos, perfumería, cosmética, higiene, entre otros.


















3. Seleccionar la opción deseada y hacer clic en **Aceptar**.
4. Utilizar el campo resaltado en amarillo para escribir el producto que se desea buscar y hacer clic en **Buscar**.



5. La web indicará, también en amarillo, si el producto está disponible en stock.
6. Para agregar productos al pedido:
  - Usar el botón **+** para sumar la cantidad deseada.
  - Presionar el **carrito** para añadir los productos seleccionados.

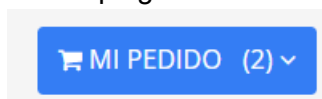
[MI PEDIDO](#)

1 2 Se encontraron un total de 19 registros

	5178 <b>5178-SPECTRA NEXGARD Comp Perro</b> 7.6 15 kg	Precio de Lista: PS 10.000,00 <small>Stock Disponible</small> <small>Unidad de Medida: UN</small>	- 2 +  
	5177 <b>5177-SPECTRA NEXGARD Comp Perro</b> 3.6 a 7.5 kg	Precio de Lista: PS 10.000,00 <small>Stock Disponible</small> <small>Unidad de Medida: UN</small>	- 1 +  
	211116 <b>211116-Old Prince Premium Adulto 20</b> kg	Precio de Lista: PS 10.000,00 <small>Stock Disponible</small> <small>Unidad de Medida: UN</small>	- 1 +  
	21186 <b>21186-OLD PRINCE PERRO-ADULTO</b> Medium y Large x 20Kg - Receta pollo y arroz	Precio de Lista: PS 45.000,00 <small>Stock Disponible</small> <small>Unidad de Medida: UN</small>	- 1 +  
	211101 <b>211101-Old Prince Novel Perro Adulto</b> Medium & Large Cordero y Arroz 7.5 kg	Precio de Lista: PS 10.000,00 <small>Stock Disponible</small> <small>Unidad de Medida: UN</small>	- 1 +  

7. Para revisar el pedido en curso:

- Hacer clic en el botón **Mi Pedido**.
- Se desplegará la lista con los productos agregados.




8. Para finalizar la compra:

- Hacer clic en **Finalizar Compra**.
- Se mostrará el detalle del pedido.

[MI PEDIDO \(2\)](#)

**PEDIDO**

<b>SPECTRA NEXGARD Comp Perro 7.6 15 kg</b>	2	UN	PS 10.000,00	
---	---	----	--------------	---

 **Vaciar el pedido**

**IMPORTE TOTAL: 20.000,00**



FINALIZAR COMPRA

9. En la sección **Observaciones** (resaltada en amarillo), se pueden dejar comentarios adicionales, por ejemplo, especificar un punto de retiro distinto al habitual.
10. Si no se desean añadir más productos, hacer clic en **Finalizar Pedido** para completar la compra.

**B2B Clientes**

**MI PEDIDO**

Domicilio de entrega: XXXX

Detalle del pedido:

Producto	Cantidad	Unidad de Medida	Cantidad UMS	Precio	% Descuento	Precio Final Unitario	Monto Subtotal con descuento
5178 SPECTRA NEXGARD Comp Perro 7.6 15 kg	2	UN	2,00 UN	PS 10.000,00	0,00	PS 10.000,00	20.000,00

Importes totales:

IMPORTE DE ARTICULOS	20.000,00
IMPORTE DE DESCUENTOS DE CABECERA	0,00
IMPORTE NETO	20.000,00

Descuentos de cabecera:

Observaciones:

< SEGUIR COMPRANDO **FINALIZAR PEDIDO**

11. Recibirá un correo de confirmación con los detalles del pedido desde la casilla [plataforma@amubay.com.ar](mailto:plataforma@amubay.com.ar). Por favor chequear la casilla de correo no deseado. En caso de que el pedido sea DESAPROBADO el correo incluirá el motivo del rechazo.
12. Si el pedido fue DESAPROBADO este deberá volver a realizar por completo. Un pedido se desaprueba cuando supera la cantidad máxima permitida por mes Amubay (día 15 al 14 del mes siguiente).

Rubro Bebidas – Sub Rubro Aperitivos: 1 botella - excepto Fernet pueden comprarse hasta 5 botellas.

Rubro Bebidas – Sub Rubro Bebidas Blancas y Licores: 1 botella.

Rubro Bebidas – Sub Rubro Cervezas: 4 pack de 6 unidades en presentación latas o porrón.

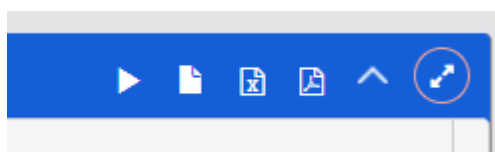
Rubro Bebidas – Sub Rubros -Espumantes y Vinos: 1 caja por 6 ó 4 botellas.

Rubro Bebidas – Sub Rubro Whisky: 5 botellas.

Rubros Mascotas – Insecticidas – Farmacia y Cosméticos: 5 unidades.

## Como consultar el estado de tu pedido o saldo

La siguiente barra se encuentra en todas las consultas, se ubica en el margen derecho superior



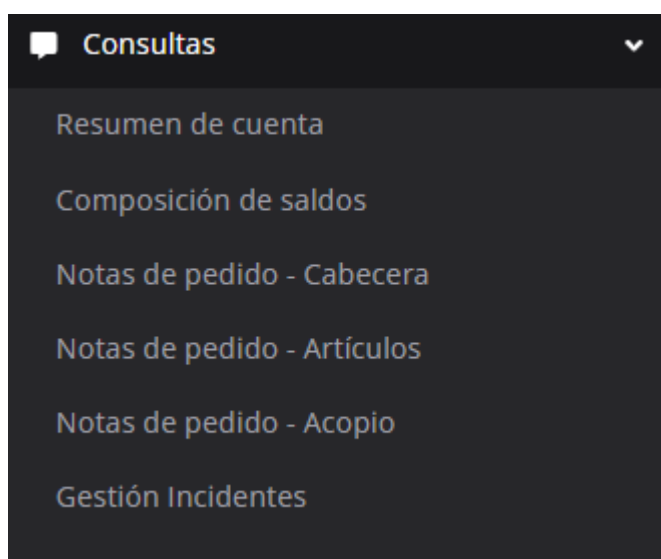
En esta opción, podrás mostrar y ocultar filtros ejemplo: fechas.



Para realizar la consulta elegida en el paso anterior, debes presionar PLAY



En el margen izquierdo encontraras este menú, desde el cual podrás a realizar distintas consultas



### Resumen de cuenta:

En esta consulta se visualizan todas las compras de productos realizados en la web, a proveedores en exposiciones en plantas, notas de crédito y la cuota social. También podrás ver la cancelación de la cuenta cuando se haga efectivo el descuento de haberes o transferencia bancaria (en caso de ser ex colaborador) podrás seleccionar periodos a partir de febrero 2025. Ingresando vas a encontrar la siguiente barra:



Fecha		Comprobante				Debe	Haber	Saldo	Mo.	Cotiza.	Observación
Emisión	Vencimie...	Divi...	T...	Suc...	Nú...	Nr...					

Con el icono  "mostrar/ocultar filtros" aparece el selector de fechas:


Fecha

15/11/2025

al

14/12/2025

Recordá que el periodo amubay comprende desde el día 14 al 15 del mes siguiente como en el ejemplo.

Presionando PLAY  la plataforma va a mostrarte todos los consumos que tienen vencimiento entre esas fechas, además de el recibo (RCC) con el cual fueron cancelados. En el margen izquierdo vas a encontrar icono de descarga de comprobantes.

**Composición de saldos:** En esta consulta se puede visualizar solo el saldo pendiente a cancelar, sea por descuento de haberes transferencia bancaria (en caso de ex colaborador).

La consulta que debes hacer en este caso es por fecha de vencimiento, como en el caso anterior tene en cuenta el periodo de día 14 a 15 de cada mes.

Fecha		Comprobante					
Emisión	Vencim...	Di...	Su...	T.	N...	N...	
13/10/2025	12/12/2025	↑ Orden ascendente		CON	5097	3	
13/10/2025	12/12/2025	↓ Orden descendente		CON	5102	3	
13/11/2025	13/12/2025	Columnas		CON	5817	2	
19/11/2025	19/11/2025	Filtros					
05/12/2025	05/12/2025		1	1			
07/12/2025	07/12/2025		1	1			

Mostrar filas con valor que:

Es posterior o igual a ▼

14/11/2025

Y ▼

Es anterior o igual a ▼

15/12/2025

Filtrar Limpiar

Posiciónate sobre los tres puntos del campo Fecha-Vencimiento y selecciona como en el ejemplo: 14/11 al 15/12. Al filtrar va a traer los consumos del mes que todavía no se cancelaron (descuento de haberes o transferencia bancaria)

Esta consulta no queda grabada, vas a tener que seleccionarla cada vez que quieras conocer tu saldo.

En la misma pantalla podes visualizar el número de cuota y en observación el nombre de el proveedor.

**Notas de pedido Cabecera:** La consulta muestra una fila y numero de pedido por cada nota de pedido realizada.

**Notas de pedido Artículos** La consulta muestra una fila por cada artículo que integra una misma nota de pedido.

Al correr la barra gris al pie de la pantalla hacia la derecha se podrá visualizar la columna

"entregada" Entregada

Si esa columna esta completa, quiere decir que tu pedido esta armado y listo para retirar o entregar en planta.

La página continua en desarrollo. Las novedades se informarán en el sitio web.

Cualquier consulta, podes hacerla a el mail [mutual@bayer.com](mailto:mutual@bayer.com)

