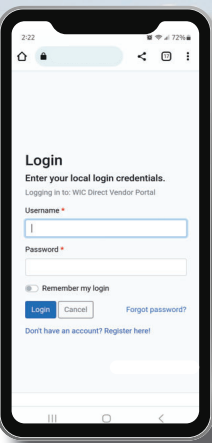




PORTAL DEL VENDEDOR



ACCEDA AL PORTAL

1. Utilizando el buscador de internet de su smartphone, vaya al <https://vendorportal.cdpehs.com>.
2. Escriba su **Username** y **Password**.
NOTA: Si desea guardar sus credenciales de inicio de sesion, haga click **Remember My Login**.
Presione **Login**. Usted ha iniciado una sesion y muestra el Perfil del vendedor (Vendor Profile)

¿OLVIDO SU PASSWORD?

1. Presione **Forgot Password**. Escriba su **Username** y seleccione **Reset**. Un email le será enviado a la dirección que figura en el archivo correspondiente a ese nombre de usuario.
2. Siga las instrucciones en el email para restablecer su password.

¿NO TIENE UNA CUENTA?

Presione **Don't have an account? Register here!** y siga las instrucciones en la pantalla.

APOYO AL PRODUCTOR

**WIC CVB,
WIC FMNP & SFMNP**

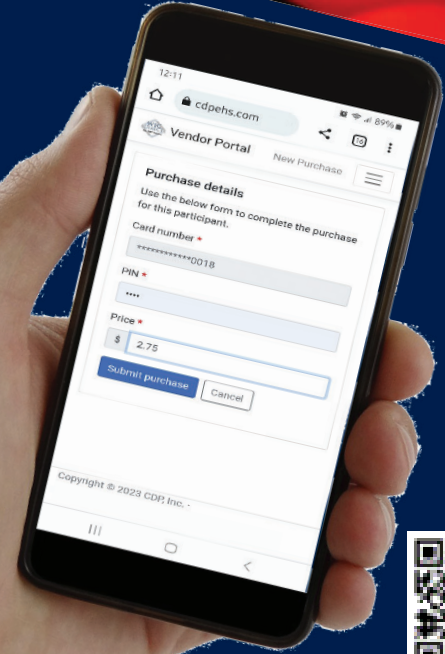
PORTAL DEL VENDEDOR

1(800) 841-1410
FMNPTeam@doh.wa.gov

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.
Washington WIC no discrimina.
Para solicitar este documento en otro formato, llame al 1-800-841-1410. Clientes sordos o con problemas de audición, favor de llamar al 711 (servicios de relé de Washington) o envíe un correo electrónico a wic@doh.wa.gov



DOH-960-384 May Sp 2023



Registrándose por Primera Vez

Seleccione el Programa: Washington

Número de Vendedor & código postal

WIC DIRECT
The First Solution

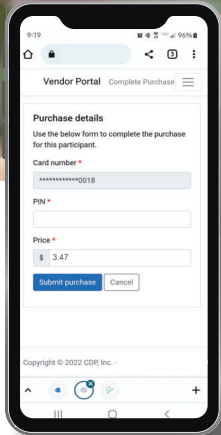
Vendor Portal
Registration: Step 1

Program *

- Chickasaw Nation
- Chickasaw Nation
- Choctaw Nation of Oklahoma
- District of Columbia, Washington
- North Carolina
- Oregon Farm Direct
- Rhode Island
- Washington
- West Virginia
- West Virginia SFMNP

Información que comunmente suele faltar:

- ▶ Un acuerdo firmado de CDP
- ▶ El Número de Identificación Fiscal
- ▶ Información Bancaria/cheque anulado



COMPLETE UNA COMPRA

1. Presione las tres barras en la parte superior derecha de la pantalla y a continuación presione su nombre.
2. Presione **New Purchase (Nueva Compra)**.
3. Seleccione la cámara apropiada, y luego seleccione **Start Scanning (empiece a escanear)**.
4. Scanee el Código QR del participante.
5. Escriba el **Precio total**.
6. Haga que el participante ingrese su **PIN**.
7. Seleccione **Submit purchase (Completar la compra)**.

ANULAR UNA COMPRA

1. Presione las tres barras en la parte superior derecha de la pantalla y a continuación presione su nombre.
2. Presione **Transaction History (Historial de Transacción)**.
3. En la lista de despliegue, seleccione el **Vendor** (proveedor o participante) en el que se realizó la compra que quiere anular.
4. Localice la compra en la lista y, a continuación, seleccione **Void (Anular)**.
5. Aparece un mensaje para confirmar que desea anular la transacción. Seleccione **Yes, void (Si, anular)**

La compra es anulada y se actualiza la transacción **Type**.

