



Cómo ingresar el adendum de Papaya en el Azzule Auditing Software- Para Auditados

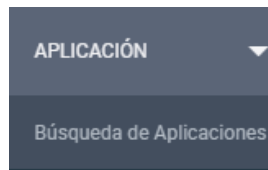
Esta guía proporciona instrucciones paso a paso para los auditados sobre cómo completar el adendum de papaya en el Azzule Auditing Software (AzAS).

1. Inicie sesión en el Azzule Auditing Software:

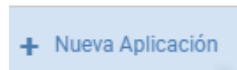
- Inicie sesión en su cuenta para auditados del Azzule Auditing Software:
<https://secure.azzule.com/AuditsClientPortal/Views/Login.aspx>

2. Acceda a la Aplicación

- Ir a **Aplicación > Búsqueda de Aplicaciones**.



- Seleccione **Nueva Aplicación**.



3. Actualice los contactos de la organización

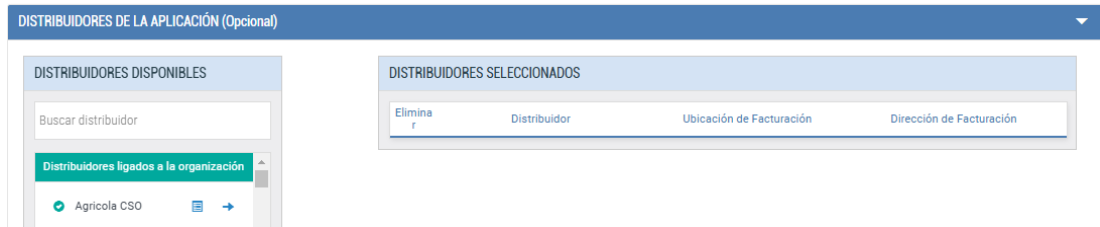
- Vaya a la sección **CONTACTOS DE APLICACIÓN**. Revise y complete la información de contacto. Si el contacto requerido no aparece en la lista, seleccione "**Crear Nuevo Contacto**" para agregar un nuevo contacto a la lista.

CONTACTOS DE APLICACIÓN	Contacto de Aplicación	Mostrar en reporte	Completar Grid de Cumplimiento
CONTACTS - ORGANIZATION	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cómo ingresar el Addendum de Papaya en el Azzule Auditing Software- Para Auditados

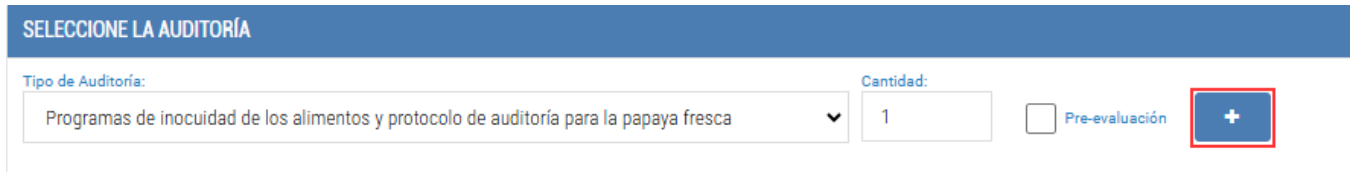
4. Agregar/Quitar Distribuidores

- Si desea agregar un distribuidor, vaya a la sección **DISTRIBUIDORES DE LA APLICACIÓN (Opcional)** y realice las modificaciones necesarias. Tenga en cuenta que esta sección es opcional.



5. Seleccione la auditoría

- Vaya a **SELECCIONE LA AUDITORÍA** y elija la plantilla: *Programas de Inocuidad de los Alimentos y Protocolo de Auditoría para la Papaya Fresca*.
- Haga clic en el botón **+** para agregarla.



6. Editar detalles de auditoría

- Selecciona el ícono del lápiz  Para abrir la sección **DETALLES DE AUDITORÍA**.

Nota: En esta sección, se deben incluir todos los detalles esenciales para la auditoría, como el nombre y la dirección de la operación, la fecha de la auditoría y la preferencia de idioma (en que se generarán los documentos).

7. Enlazar con la auditoría principal

- En la sección **Enlazar**, seleccione el origen de auditoría para vincular la adenda.

Nota: Si enlaza usando la opción **Auditoría principal PrimusGFS**, recuerde:

- ii. Solo se puede vincular a auditorías tipo **Granja**.
- iii. La auditoría principal debe incluir el producto **papaya**.

8. Introduzca el **ID de auditoría principal** y haga clic en **Buscar** para mostrar la información de la auditoría principal.

Cómo ingresar el Addendum de Papaya en el Azzule Auditing Software- Para Auditados

Enlazar

Auditoría principal PrimusGFS ⓘ

Azzule Auditing Software ⓘ

Auditoría principal GLOBALG.A.P. no registrada en el AZAS ⓘ

ID Auditoría Principal:

Buscar

9. Verifique y vincule

- Confirme los detalles principales de la auditoría y, a continuación, seleccione **Vincular** para establecer el enlace.

Enlazar

Auditoría principal PrimusGFS ⓘ

Azzule Auditing Software ⓘ

Auditoría principal GLOBALG.A.P. no registrada en el AZAS ⓘ

ID Auditoría Principal:

Buscar

Información de la Auditoría Principal

CB	02/10/2024
Entidad	Compañía ABC S.A. de CV
Productos	Producto A, Producto B, Producto C

Vincular

Nota: Las secciones restantes de los DETALLES DE AUDITORÍA no aparecerán hasta que se complete el proceso de enlace.

10. Agregar entidades

- En la sección **Entidades**, escriba el nombre de la entidad que se va a auditar y selecciónela en el menú desplegable.
- Seleccione la opción **Agregar Entidades**.

Nota: Se debe agregar al menos una entidad para continuar, y el producto papaya se agregará automáticamente a la entidad.

Cómo ingresar el Addendum de Papaya en el Azzule Auditing Software- Para Auditados

Entidades



Rol
Granja

Entidades
Buscar por nombre de entidad

Agregar Entidades

Entidad	Rol de Entidad	Facturar	Facturar En	Contactos	Productos
El sitio	Granja	<input type="checkbox"/>	(No)		

11. Asignar contactos

- Haga clic en el icono **Contactos** , seleccione el contacto de la entidad y, a continuación, haga clic en **Agregar contactos**.
- El icono debería volverse verde cuando se complete la acción. 

12. Finalizar detalles

- Complete la sección **Detalles** y haga clic en **Guardar detalles**.

Detalles

Idioma para auditor:
Español buscar lenguaje

Fecha tentativa desde: 30/09/2024 Hasta: 01/10/2024

Pre-evaluación

Anunciada

Comentarios

Guardar detalles

13. Enviar la Aplicación.

- Seleccione **Enviar**.

Enviar

Si tiene preguntas adicionales, comuníquese con nuestro equipo de soporte en support@azzule.com o llame al +1.805.354.7127 en USA o al +52 667.716.5037 en MX.