INGRESO AL PORTAL DOCUMENTOSWEB.COM

1. INGRESO A LA PÁGINA

Digite en su navegador la siguiente dirección: www.documentosweb.com Si ingresa por primera vez revise los temas destacados en rojo y luego siga las instrucciones del tema resaltado en azul para registrar su empresa con datos básicos y sencillos. Manejar el portal es muy fácil, y las guías son comprensibles.



2. SIGUIENDO LAS GUÍAS DEL PORTAL

Si es su primera vez en el portal, lo invitamos a conocerlo.

Para comenzar a recibir las notificaciones de pago o los certificados de Retención de IVA, ICA, CREE, Fuente, entre otros documentos, puede comenzar registrándose en el sitio a través del botón "REGÍSTRESE".

En caso de que usted ya tenga cuenta en el portal, puede acceder a su cuenta de documentosweb.com a través del botón "INGRESE".



3. REGISTRO EN EL PORTAL

Al dar clic en el Botón "Regístrese", el portal mostrara la siguiente pantalla (ver Imagen).

Si usted tiene en su computador el RUT de su empresa, lo único que debe hacer es cargar éste archivo en el sitio, y se completarán automáticamente todos sus datos. Éste archivo debe ser en formato PDF.

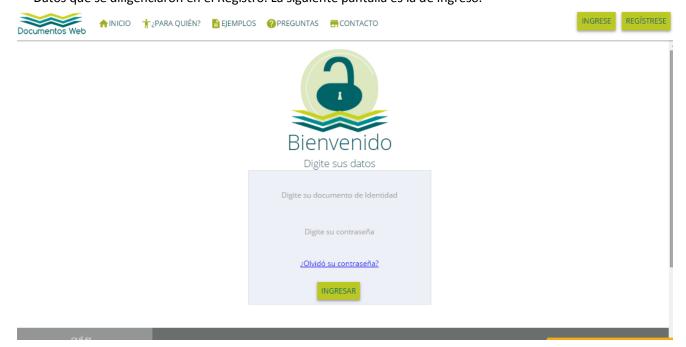
Si usted quiere registrarse en el portal manualmente, es muy sencillo, solamente debe digitar los datos básicos de su empresa a través del botón "NO POSEO EL RUT ORIGINAL".

El diligenciamiento de cada campo es explicado en el mismo formato. Después de realizar el registro, se puede ingresar inmediatamente al portal y verá sus certificados y detalles de pagos.



4. INGRESO AL PORTAL

La pantalla inicial preguntara 2 datos: - **Documento de Identidad - Contraseña.**Datos que se diligenciaron en el Registro. La siguiente pantalla es la de ingreso.



5. NAVEGACION INTERNA EN PORTAL



En el interior del Portal, son importantes 2 Opciones para efectos de:

- Visualización de Documentos: Opción A: Gestionar Certificados.
- Manejo de la cuenta Creada: Opción B: Menú de Usuario.

A. Gestionar Certificados

En el enlace "Bandeja de Entrada", se pueden visualizar y descargar las Notificaciones de Pago generadas por Fanalca. Al dar clic en la flecha verde de "Descargar PDF" (ver siguiente imagen), usted podrá obtener el documento generado por Fanalca, en formato Electrónico PDF. Para poder visualizarlo debe tener instalado la utilidad Acrobat Reader; si no lo tiene instalado, lo puede descargar desde éste link:

http://get.adobe.com/es/reader/



Para visualizar el listado de Pagos realizados a su compañía, utilice los filtros de esta pantalla para facilitar su búsqueda, usando la Opción "Notificaciones de Pago".



Igualmente si desea una búsqueda más específica puede utilizar los Filtros **"Filtrar por Fecha"** y/o "Filtrar por Tipo". Puede filtrar más directamente por la opción de búsqueda general "Empresa que le emitió el certificado".



Nota Importante:

El histórico de pagos guardados en el portal es de 2 años. Pagos anteriores no estarán disponibles en el Portal.

B. Menú de Usuario

En ésta opción, se permite realizar actualizaciones del Perfil de usuario así como Cambio de Contraseña, configurar a que correo desea recibir las notificaciones, etc.



Recomendación Importante

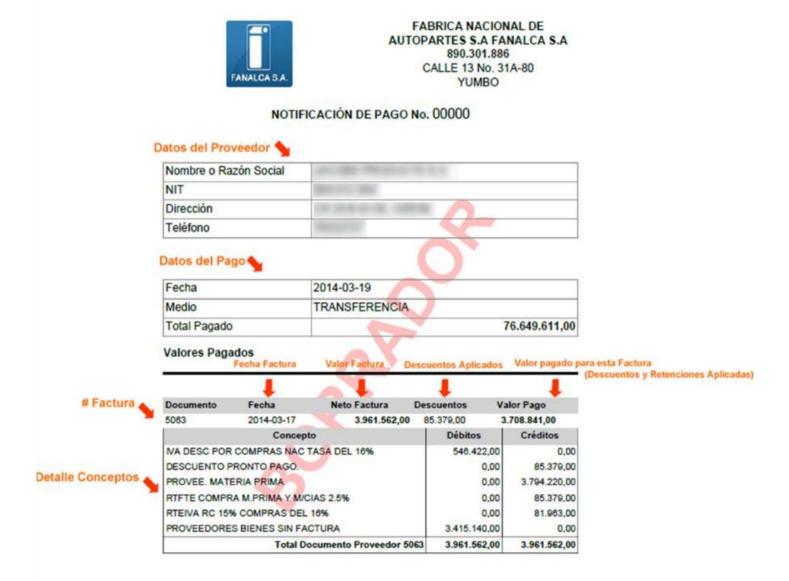
Sugerimos que la cuenta de correo que va a utilizar para registrar su empresa sea una cuenta de correo corporativa y no Personal; ejemplo:

<u>certificadosmicompania@micompania.com</u> ya que si se llegara a presentar algún relevo de personal , el correo corporativo registrado en el portal, su administrador de Informática puede fácilmente redirigirlo al nuevo funcionario que esté a cargo de descargar los pagos.

Con el manejo de esta 2 Opciones. Prácticamente se tiene ya dominio del Portal.

6. INTERPRETACIÓN DOCUMENTO DE NOTIFICACIÓN DE PAGO

Con esta guía grafica se muestran cuáles son las partes que constituyen un Documento de Notificación de Pago



Cualquier inquietud acerca del manejo del portal, puede dirigirla al correo soporte@visiontecnologica.com.