

## MANUAL DE USO

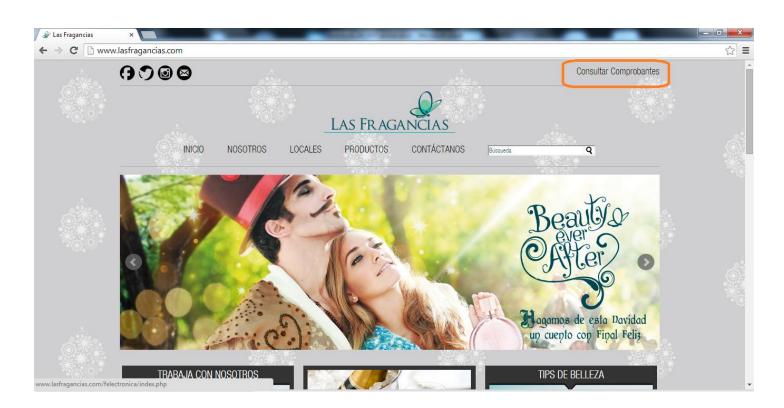
## PORTAL DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Nuestra empresa ha puesto a disposición de nuestros clientes y proveedores, nuestro canal digital, para que puedan tener acceso a sus comprobantes electrónicos en cualquier momento y lugar.

Desde este portal Uds. podrán descargar los documentos en los formatos exigidos por el SRI.

A continuación puede revisar algunos datos de interés para el correcto uso de nuestro portal.

1. Dirigirse a través del navegador web de su preferencia, a nuestro sitio web: <a href="http://www.lasfragancias.com">http://www.lasfragancias.com</a>



2. Ingresar al apartado Consultar Comprobantes, y a continuación se le pedirá que ingrese sus credenciales para poder ingresar a ver los comprobantes electrónicos disponibles:



3. Si los datos son correctos se le mostrara el listado de comprobantes disponibles (últimos 50 documentos):



4. Además puede realizar una búsqueda personalizada de los documentos que requiera, filtrando esta información por Fecha de emisión y Tipo de Documento:



5. Se mostrará el resultado de la búsqueda con los documentos disponibles:



6. Descargar los documentos a través de selección simple o múltiple:



7. Para descargar varios comprobantes se dirigirá a la página que genero el archivo para su descarga:



8. Descargar directa de un comprobante en sus formatos disponibles:



9. Para cerrar la sesión de una manera segura, utilice los accesos Desconectar o Salir.



10. Si olvida su clave, o esta no le ha sido entregada, por favor puede en la página principal de login escoger la opción: **Recuperar Contraseña.** 



11. A continuación se le solicitara que ingrese la identificación del usuario, CI y/o RUC:



12. Luego de validar la identificación del usuario, se mostrará la lista de cuentas de correos válidos y disponibles en nuestra base de datos, para que Ud. Complete dicha información y proceda a realizar **Cambiar Clave.** 



13. Una vez que se valide la información ingresada, se enviara a la cuenta de correo ingresada, una clave temporal para que puede ingresar a nuestro portal, la misma que deberá cambiar la primera vez.



14. En el caso de que la información ingresada no coincida con la almacenada con nuestra base de datos, se le pedirá que se comunique con nuestro Dpto. Cartera para que sea revisada y corregida la información:



15. Cambio de contraseña, es obligatorio que los usuarios realicen el cambio de su clave la primera vez que hagan su ingreso al portal, o en el caso de que su clave ha sido restablecida.

También pueden hacer uso de este método por seguridad las veces que requieran, desde la página principal utilizando el acceso: **Cambiar Contraseña**:



16. A continuación se le pedirá los datos para realizar el cambio, CI/RUC, Clave actual, Nueva Clave y Confirmar la Nueva Clave, se recomienda utilizar un mínimo de 6 dígitos para la clave y utilizar una combinación de números y letras para mayor seguridad.

