

PRIMERA VEZ QUE INGRESA A LA PLATAFORMA ATEB.

Al momento que sea emitida la factura de venta, será enviada a la dirección de correo electrónico que se encuentra en nuestra base de datos, la cual fue suministrada por cada cliente.

Si es la primera factura electrónica que recibe, realizar los siguientes pasos:

01

En la misma dirección electrónica, llegará un correo donde indica la activación de su usuario en la plataforma de visualización y descarga de la Factura electrónica (ATEB); donde indicará el nombre del USUARIO asignado.

ESTE CORREO LLEGA UNA ÚNICA VEZ.



Hacer clic en el link URL acceso único que se muestra en el correo.

03

Al hacer clic en la URL acceso único (paso 1), mostrará la página inicial de la plataforma.



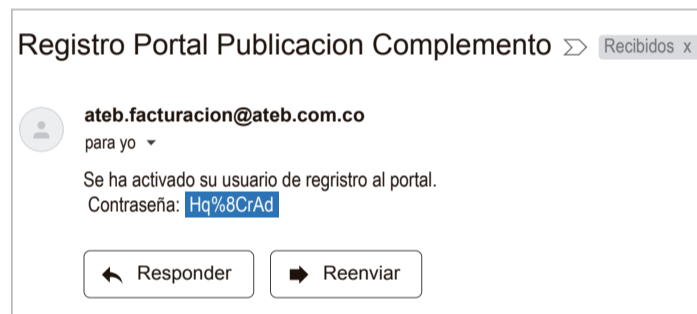
Ingresar el USUARIO y la CONTRASEÑA dados en los correos anteriores. (puntos 1 y 2).

ESTE PASO SE REALIZA UNA ÚNICA VEZ.

02

Llegará un segundo correo, donde será enviada la contraseña de acceso a la plataforma.

ESTE CORREO LLEGA UNA ÚNICA VEZ.



04

La plataforma solicitará cambiar por única vez la contraseña. (Por favor conservar la nueva contraseña)

ESTE PASO SE REALIZA UNA ÚNICA VEZ.



Para guardar los cambios, hacer clic en ACTUALIZAR.

¿CÓMO DESCARGO LA FACTURA DE VENTA?

Si usted ya posee **USUARIO** y realizó el cambio de **CONTRASEÑA**, puede seguir los siguientes pasos a continuación; de lo contrario, realizar los pasos de **PRIMERA VEZ QUE INGRESA A LA PLATAFORMA ATEB**.

01

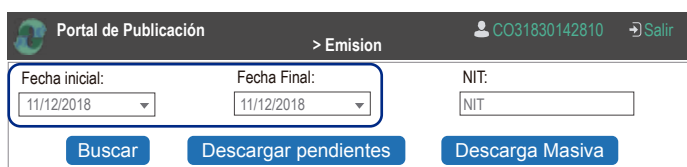
Cada vez que reciba una factura de venta de Intertec, a la dirección de correo electrónico que se encuentra en nuestra base de datos, la cual fue suministrada por cada cliente; recibirá un correo como el siguiente:



Hacer clic en el link que indica el correo, "...descarga ingresando al siguiente link http:..."

03

Al ingresar al portal con el usuario y contraseña, visualizará una pantalla en la cual podrá usar los filtros de búsqueda, Fecha inicial y Fecha Final para la búsqueda de las facturas emitidas por Intertec. También podrá descargar todos los documentos que tengan pendientes con el botón **DESCARGAS PENDIENTES**.



02

En la plataforma, ingresar el **USUARIO** y la **CONTRASEÑA**.



04

Luego de ejecutar la búsqueda, el portal mostrará las facturas donde podrán ser descargadas. Para descargar una en específico, hacer clic en la opción PDF o XML de cada factura.



Cualquier duda o inquietud con gusto será atendida a través de nuestra línea de servicio telefónica 3003292.