

FACTURAS ELECTRÓNICAS PARA AFILIADOS

CÓMO REGISTRARSE

Ingrese a www.todasmisfacturas.com.ar

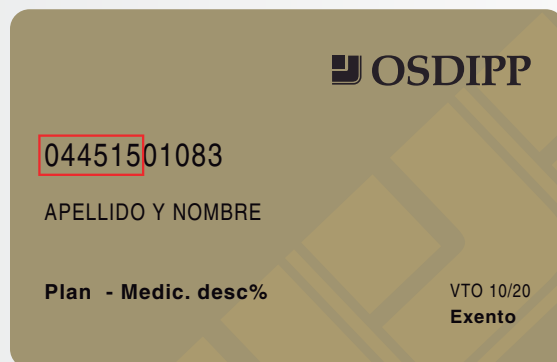
1. En la solapa **“RECEPTORES”**, debajo de la leyenda **“¿Olvidó su contraseña?”**, haga clic en **“Ingrese aquí”**.

2. En la pantalla **“ASOCIAR CUENTA”** complete:

- **Empresa emisora:** OSDIPP
- **Nº de cliente:** son los primeros 6 dígitos de su credencial. Ingrese la sigla **GF-** (en mayúsculas), seguido guion medio y la cantidad de ceros necesarios, antes de su número de afiliado, para completar diez dígitos numéricos.

Ejemplo: GF-0000044515

- **Tipo y número de documento:** seleccionar la opción elegida, ya sea DNI o CUIL, sin guiones y seleccione **“ACEPTAR”**.



3. En la siguiente pantalla completar:

- **Nombre**
- **Email para el ingreso a la web**
- **Password:** de 4 a 8 dígitos
- **Confirmar password:** vuelva a ingresarla
- Seleccione **“ACEPTAR”**. A continuación, aparecerán los datos ingresados.

Para confirmarlos, haga clic en **“ASOCIAR”**.

Si desea recibir un aviso cuando se emitan facturas, seleccione el ícono **“Notificaciones”** e ingrese un e-mail, que puede o no coincidir con el del ingreso al sitio.

VISUALIZACIÓN E IMPRESIÓN DE SU FACTURA MENSUAL

1. Ingrese a www.todasmisfacturas.com.ar

2. En la solapa **“RECEPTORES”** complete su usuario y contraseña **y haga click en “Ingresar”**.

3. **Para VISUALIZAR e IMPRIMIR su factura** ingrese a **“Fecha desde”**. Dado que la factura se emite el mes anterior a la fecha de vencimiento, *por ej: si desea ver el vencimiento de Noviembre, debe ingresar 01/10*

4. Seleccione **“PDF”** para imprimir su factura.