

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.