



INSTRUCTIVO DE PLATAFORMA eDOC.

BF.I.01.PTY

Versión

1

Fecha

13 de Diciembre de 2018

Todos los derechos reservados. Ninguna reproducción, copia o transmisión digital de esta publicación puede ser hecha sin permiso escrito. Ningún párrafo de esta publicación puede ser reproducido, copiado o transmitido digitalmente sin un consentimiento escrito o de acuerdo con las leyes que regulan los derechos de autor o Copyright en el país aplicable y con base en la regulación vigente.


1. OBJETIVO

- Instruir al cliente con el paso a paso para poder visualizar la facturación electrónica en eDOC.

2. ALCANCE

- Este instructivo aplica para todos los clientes de Orlyn S.A y Petrolera Nacional S.A.

3. GENERALIDADES

- Se recomienda usar el explorador Google Chrome  para hacer el proceso de revisión de facturas electrónicas.

4. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Ingresar al portal de FE

RESPONSABLE: Cliente

DESCRIPCIÓN

El cliente debe ingresar al portal de FE dando un click en el hipervínculo señalado en el correo de “Bienvenida a factura electrónica” recibido.

De: PETROLERA NACIONAL S.A. <petroleraFE@terpel.com>
Enviado el: martes, 13 de noviembre de 2018 5:48 p. m.
Para: Fatima Bermudez <Fatima.Bermudez@terpel.com>
Asunto: Bienvenido a facturación electrónica

Apreciado Cliente :

Nos Complace informarle que, a partir del día de hoy, todas las facturas emitidas por Terpel - Orlyn serán enviadas de forma electrónica en formato establecido por la Dirección General de Ingresos (DGI).

A continuación le enviamos su usuario y contraseña para ingresar a **nuestro portal de servicio al cliente (PETROLERA NACIONAL S.A.)** a través del cual podrá consultar sus Facturas Electrónicas, así como la política establecida por la compañía para el manejo y entrega de la misma

Usuario: XXXXX-11-111111

Contraseña: XXXXX-11-111111

Cualquier consulta adicional sobre este proceso será atendida a través de nuestra línea de atención 301.8700 o enviar un correo a: pedidos.panama@terpel.com

Factura Electrónica:
Innovación y liderazgo a su servicio.



INSTRUCTIVO DE PLATAFORMA eDOC.

BF.I.01.PTY

Versión

1

Fecha

13 de Diciembre de 2018

Ingresar usuario y contraseña

RESPONSABLE:

DESCRIPCIÓN

El cliente debe ingresar en la plataforma eDOC el usuario y contraseña indicado en el correo de Bienvenida a factura electrónica. En caso de no poder ver el usuario y la contraseña, el cliente debe ingresar el RUC de la compañía como usuario y como contraseña.

De: PETROLERA NACIONAL S.A. <petroleraFE@terpel.com>
Enviado el: martes, 13 de noviembre de 2018 5:48 p. m.
Para: Fatima Bermudez <Fatima.Bermudez@terpel.com>
Asunto: Bienvenido a facturación electrónica

Apreciado Cliente :

Nos Complace informarle que, a partir del día de hoy, todas las facturas emitidas por Terpel - Orlyn serán enviadas de forma electrónica en formato establecido por la Dirección General de Ingresos (DGI).

A continuación le enviamos su usuario y contraseña para ingresar a nuestro portal de servicio al cliente de **PETROLERA NACIONAL S.A.** a través del cual podrá consultar sus Facturas Electrónicas, así como la política establecida por la compañía para el manejo y entrega de la misma

Usuario: XXXXX-11-111111

Contraseña: XXXXX-11-111111

Cualquier consulta adicional sobre este proceso será atendida a través de nuestra línea de atención 3018700 o enviar un correo a: pedidos.panama@terpel.com

Factura Electrónica:
Innovación y liderazgo a su servicio.



XXXXX-11-111111

Usuario es requerido

XXXXX-11-111111

INICIAR SESIÓN

¿Olvidaste la contraseña? [Recuperar contraseña](#)



INSTRUCTIVO DE PLATAFORMA eDOC.

BF.I.01.PTY

Versión

1

Fecha

13 de Diciembre de 2018

Cambiar contraseña

RESPONSABLE:

DESCRIPCIÓN

Luego de haber ingresado el usuario y la contraseña inicial, el portal eDOC solicita que se ingrese una nueva contraseña. Esta contraseña será la que el cliente debe usar cada vez que entre al portal eDOC.

Actualice su contraseña

Contraseña actual

Contraseña nueva

Confirme contraseña

GUARDAR CAMBIOS

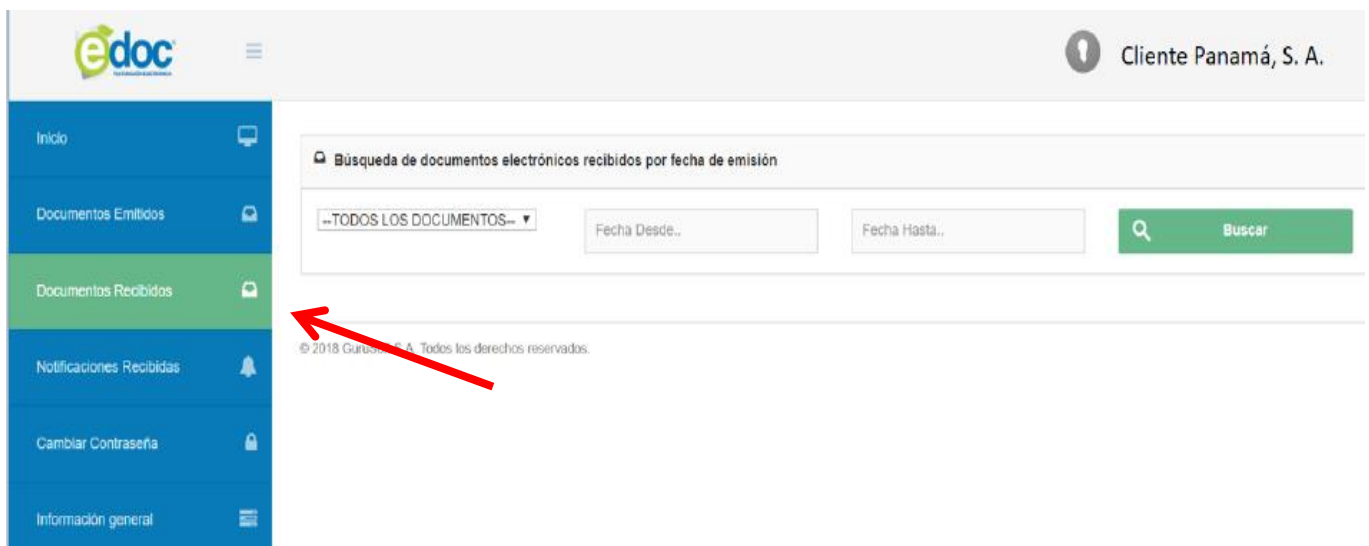
Ingresar contraseña nueva →

← Ingresar contraseña actual (RUC)

← Confirmar contraseña nueva

Ingresar a documentos recibidos**RESPONSABLE: Cliente****DESCRIPCIÓN**

Una vez ingresados los datos del cliente, el portal eDOC debe abrirse y mostrar la pantalla de inicio. En la parte izquierda de la pantalla inicial, el cliente debe hacer click en la opción "Documentos Recibidos" para poder buscar el registro de sus facturas.

**Ingresar datos campos de búsqueda****RESPONSABLE: Cliente****DESCRIPCIÓN**

Una vez dentro de la opción "Documentos Recibidos":

Paso # 1: Seleccionar "Factura" dentro de la opción que dice "Todos los documentos"

Paso # 2: Seleccionar fecha inicial de cuando quiere revisar sus facturas

Paso # 3: Seleccionar fecha final de cuando quiere revisar sus facturas.

Paso # 4: Seleccionar opción "Buscar"

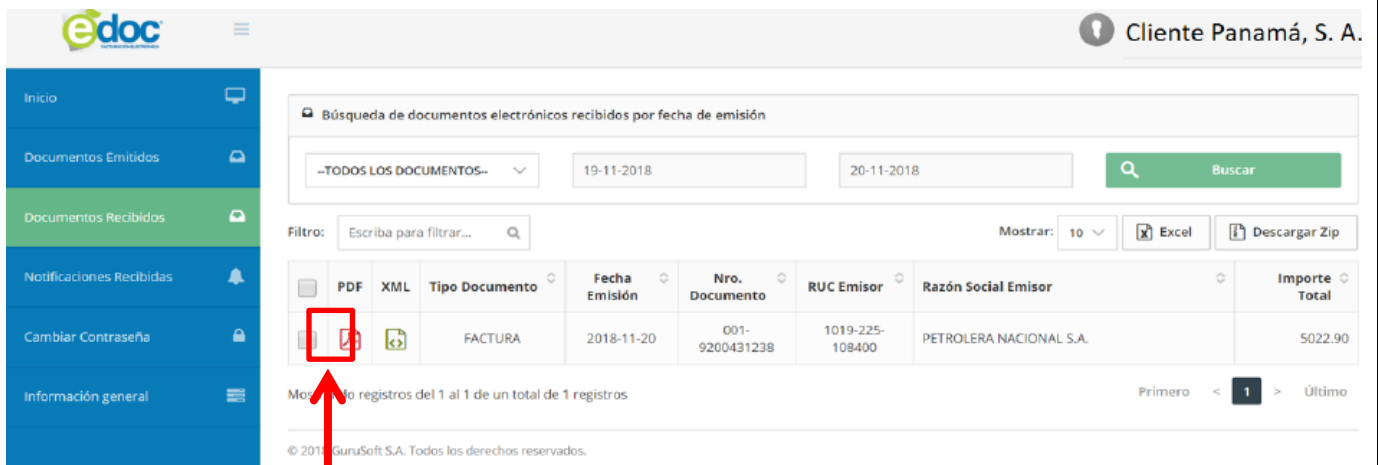


Seleccionar PDF

RESPONSABLE:

DESCRIPCIÓN

El cliente debe visualizar el registro de su factura y seleccionar el ícono de PDF. Este último paso debe abrir una ventana extra en la que se puede apreciar la representación gráfica de la Factura.



PDF



INSTRUCTIVO DE PLATAFORMA eDOC.

BF.I.01.PTY

Versión

1

Fecha

13 de Diciembre de 2018

Vista Previa Documento Electrónico

RptFactura 1 / 1

terpel

Cliente: **Cliente Panamá, S. A.**

RUC/CI: 22436-95-200798
Dirección: Guayabito 134
PANAMA - PANAMA - PA

FACTURACION ELÉCTRÓNICA

Número: 9200431238 Serie: 001
Fecha de emisión: 20/11/2018 18:59:28

Consulte por la clave de acceso en <http://fe.Dirección General de Ingresos.mef.pa/consulta>
FE012000001019.225-108400.92000002018112092004312380010110015472418
Protocolo de autorización: 291800000000000005267, de 20/11/2018 06:16:07

CODIGO CLIENTE	10196754	ORDEN DE COMPRA		DOC. REFERENCIA			
ORDEN DE CARGA	6004105622	TRANSPORTADOR	SERVICIOS GENERALES DC.S.A.	NOMBRE DEL CONDUCTOR	RODELIO RIVERA		
Código	Descripción	Unidad	Valor unitario	Cantidad	Cantidad Litros	ITBMS	Valor Total
000000000000001426	DIESEL ULTRA BAJO DE AZUFRE	gal	2.7905	1,800.00	6,813.72	0.0000	5,022.90

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

6. CONTROL DE CAMBIOS

Nombre del documento	Código	versión	Descripción de Cambios	Fecha

Elaboró	Revisó	Aprobó