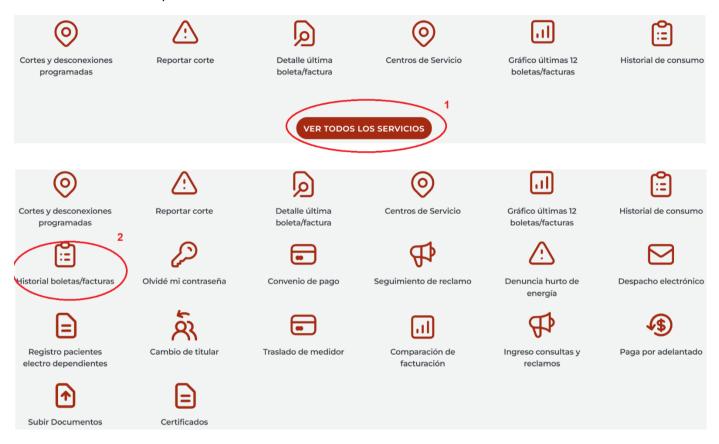


## Guía Acceso Portal CHILQUINTA para descarga de Facturas

A continuación se detalla el procedimiento para realizar la extracción de facturas desde el portal de CHILQUINTA. El objetivo es mostrar cómo se descargan las facturas manualmente y que pueda servir de guía para ustedes al momento de automatizar la extracción de facturas desde este portal.

1) Ingreso a la dirección de la página <a href="https://chilquinta.cl/">https://chilquinta.cl/</a>, pinchar el botón 'Ver todos los servicios' y luego 'Historial Boletas/Facturas':



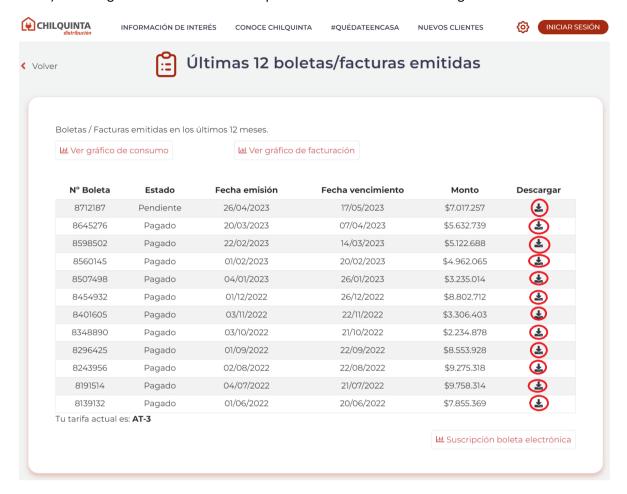
Los siguientes pasos se realizan para cada número de cliente ( De momento es uno).

- 2) Ingresar credenciales proporcionadas (De momento corresponden a número de cliente y número de boleta).
  - Considerar que cada 6 meses cambia el número de boleta. Se proporciona el número de boleta correspondiente al periodo.





2) Descargar las últimas 12 facturas pinchando en el ícono de descargar en cada factura mensual.



## Aspectos a considerar:

- Formato del directorio de descarga según conversado.
- Deseable el nombramiento de las facturas descargadas en el siguiente formato: 'NumeroCliente-NumeroBoleta.pdf' (En caso de dificultad se puede realizar en la etapa posterior de procesamiento, cuando ya sean leídas las facturas.)
- Las credenciales de acceso cambian cada 6 meses, ya que el sistema pide una factura con una antigüedad no mayor a 6 meses. Periódicamente se proporcionará este número para una correcta autentificación.
- No es necesario almacenar otro tipo de datos en este portal