

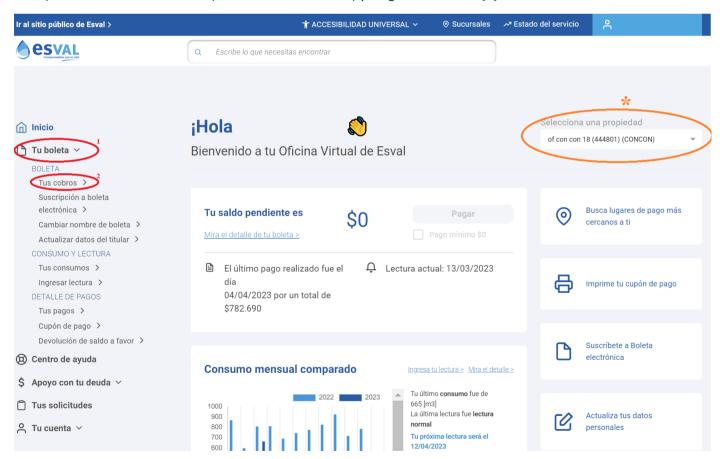
## Guía Acceso Portal ESVAL para descarga de Facturas

A continuación se detalla el procedimiento para realizar la extracción de facturas desde el portal de ESVAL. 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 con credenciales proporcionadas en Link

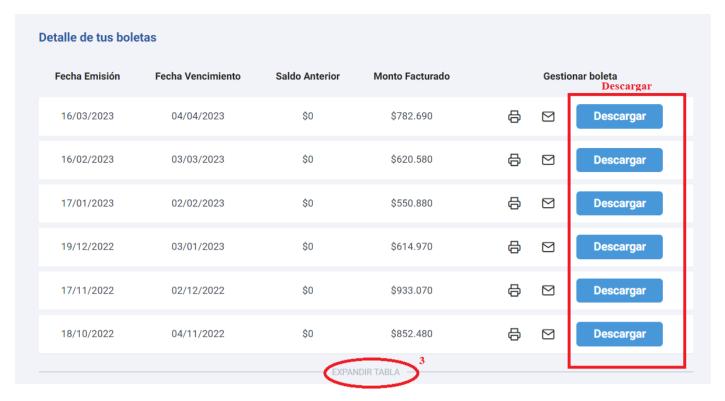


2) Pinchar sobre 'Tu boleta' (Indicado con número 1) y luego 'Tus cobros' [2].



3) Para cada sucursal, seleccionar mediante el slider de 'Selecciona una propiedad' [\*].





Luego repetir el siguiente procedimiento para cada número de cliente:

- Pinchar el botón 'Expandir tabla' [3]
- Descargar las últimas 12 facturas, presionando para cada celda el botón 'Descargar'.

•

## Aspectos a considerar:

- Formato del directorio de descarga.
- Deseable el nombramiento de las facturas descargadas en el siguiente formato: 'NumeroCliente-NumeroBoleta.pdf'
- Única sucursal (Por el momento) y se encuentra inscrita dentro de la plataforma, por lo que no es necesario realizar el paso ' (\*)' (Que es para visualizar otras sucursales).