

MANUAL DE USUARIO
PORTAL TRANSACCIONAL IFC
TRÁMITES Y/O PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LÍNEA
Versión 1.0

CONTENIDO

1. Registro de mi usuario en la plataforma.....	2
2. Ingreso de mi usuario a la plataforma	3
3. Validación de mi Usuario	3
4. Recuperar clave de mi Usuario.....	4
5. Trámites	6
5.1 Solicitar un nuevo trámite	6
5.2 Adjuntar un comprobante de pago a un trámite	8
5.3 Descargar el certificado del trámite en formato PDF	9
5.4 Visualizar todos mis trámites	10
6. Mi cuenta.....	11
6.1 Editar mis datos en la plataforma	11
6.2 Cambiar mi clave	11

1. Registro de mi usuario en la plataforma:

Para iniciar el registro en la plataforma dé clic en el botón verde **regístrese Aquí** que se sitúa en la inferior de la página. Tenga en cuenta que debe tener su documento de identificación a la mano para poder culminar con éxito el registro.



Será dirigido a la página del registro, llene completamente el formulario con sus datos reales como son:

Nombres Completos y apellidos Completos

Tipo de identificación y su número de identificación: deben ser los mismos con los cuales aparece en los registros del IFC.

Su correo electrónico: Tenga en cuenta que debe contar con un correo electrónico válido para la verificación de su cuenta.

Su número de celular: Ingrese su número de celular y active la casilla si desea recibir mensajes de texto a su celular de parte del IFC

Verifique que estos datos ingresados sean los correctos. Por último pulse en la casilla de No Soy un Robot y luego el **botón continuar**.

Tan pronto realice el registro un mensaje será enviado a su correo electrónico, por favor revise dicho mensaje que puede estar en su bandeja de entrada o en su correo no deseado, en el mismo encontrará su usuario y contraseña para el ingreso plataforma.

2. Ingreso de mi usuario a la plataforma

Acceda a la página de la plataforma e ingrese los accesos que le fueron facilitados al correo con que se registró. Los accesos son su correo y la clave que le fue generada.



3. Validación de mi Usuario

Para terminar la validación de su registro debe contestar las preguntas de opción múltiple con una única respuesta. Tiene 2 oportunidades para validar sus datos con este paso, si falla en los 2 intentos deberá dirigirse al IFC para confirmar su usuario.

The image shows a 'Validación de Usuario' form. At the top, it says 'Validación de Usuario' and provides instructions: 'Para validar su usuario y poder estar activo completamente en la plataforma debe contestar las siguientes preguntas de seguridad. Tiene 1 intentos de 2'. The form contains three sections of multiple-choice questions:

- Fecha expedición de la cédula*** with options: 11-JUN-09, 08-APR-08, 01-ENE-09, 11-JUN-09.
- Ciudad expedición de la cédula*** with options: TUNIA, BARRANQUILLA, CUCUTA, SAN VICENTE DEL CAGUAN.
- Dirección de correspondencia*** with options: CARRERA 30 N° 20-18, CARRERA 7 N° 12-50, FINCA LA BUENA VEREDA VEGA, CALLE 51 # 28 - 05.

At the bottom of the form is a dark blue button labeled 'Validar mi Usuario'.

Después de validados correctamente todos sus datos, podrá acceder a visualizar sus obligaciones, realizar sus trámites y configuraciones de su cuenta.

4. Recuperar clave de mi Usuario

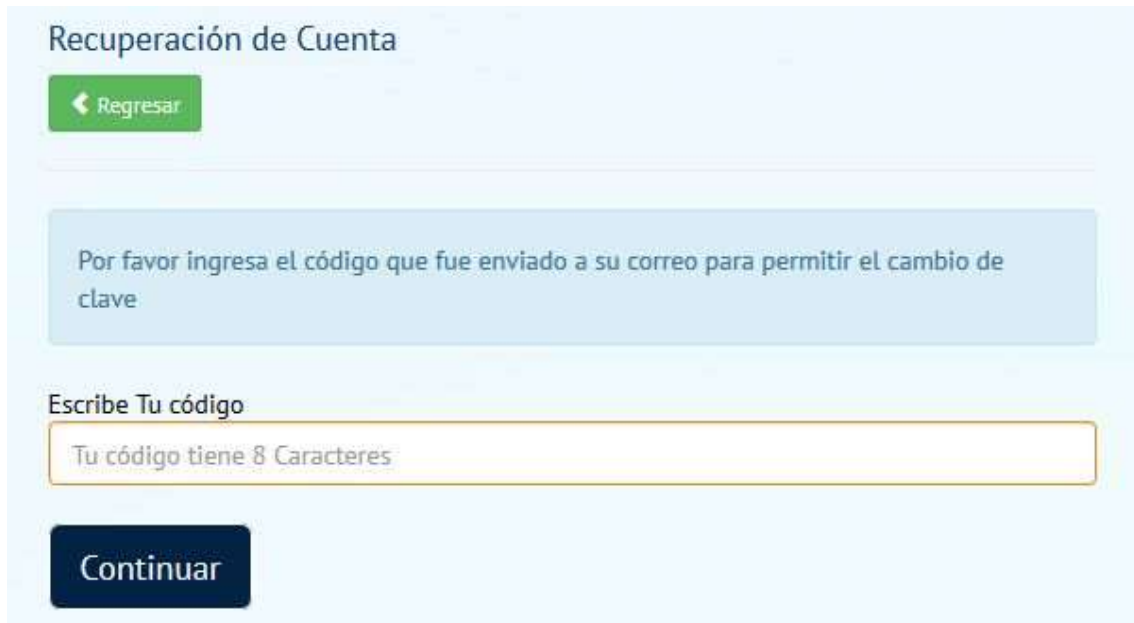
Si en algún momento pierde su clave de acceso a la plataforma, en la página inicial puede dar clic en el botón rojo **Recupere Su Clave aquí** para iniciar con el proceso de recuperación.



En la siguiente pantalla deberá colocar su número de identificación y su correo electrónico que fueron registrados anteriormente en la plataforma. Por último, de clic en la casilla de No Soy un Robot y luego en el botón continuar.



Un mensaje será enviado al correo que el que realizó el registro, dicho mensaje puede estar en su bandeja de entrada o en su correo no deseado, en él estará un vínculo para recuperar la clave, sino puede usar dicho vínculo, el mensaje también contiene un código de 8 caracteres que podrá ingresar en la pantalla siguiente.



Recuperación de Cuenta

[← Regresar](#)

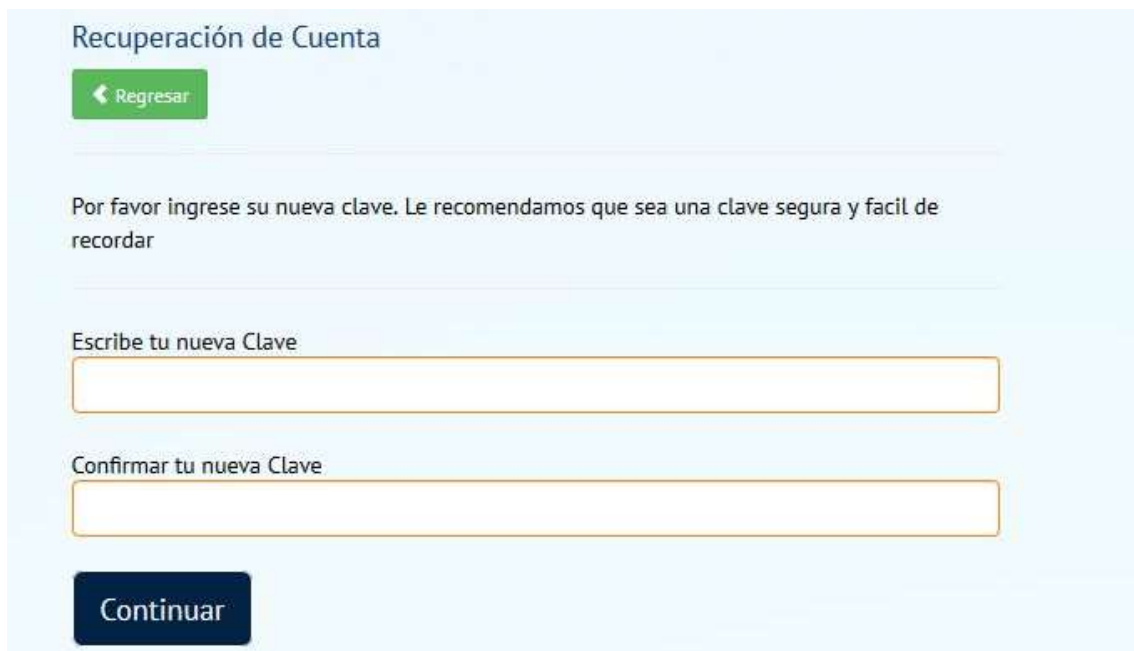
Por favor ingresa el código que fue enviado a su correo para permitir el cambio de clave

Escribe Tu código

Tu código tiene 8 Caracteres

[Continuar](#)

Al ingresar al vínculo suministrado en el mensaje o ingresado el código anteriormente mencionado podrá ir al apartado para el cambio de clave de su cuenta.



Recuperación de Cuenta

[← Regresar](#)

Por favor ingrese su nueva clave. Le recomendamos que sea una clave segura y fácil de recordar

Escribe tu nueva Clave

Confirmar tu nueva Clave

[Continuar](#)

Escriba su nueva clave y repítala nuevamente para verificar si la ha escrito correctamente, por ultimo de clic en el botón continuar.

5. Trámites

5.1 Solicitar un nuevo trámite

Cuando esté conectado a la plataforma podrá visualizar todas sus obligaciones y los trámites que puede realizar en línea.



Seleccione su obligación dando clic en la opción elegir y luego en la imagen del trámite a realizar:

<input checked="" type="radio"/> Elegir	4118013	06-DEC-16	06-DEC-23
---	---------	-----------	-----------

Aparecerá la información sobre el proceso del trámite que va a realizar y el costo del mismo. Para poder iniciar el trámite de clic en el botón verde la parte inferior **Iniciar Trámite**.



Sí todo se encuentra correcto deberá aparecerle la información del trámite que está realizando y más abajo toda la información de cómo realizar el pago del trámite y si este tiene algún costo.

PORTAL TRANSACCIONAL IFC
Trámites y/o Procedimientos Administrativos en Línea

[← Ir al Inicio](#)

Tipo Trámite: Certificación de deuda al día **Obligación N°:** 4118013
Fecha Solicitud: 2017-08-22 **Costo:** \$7,000
Estado Trámite: Esperando Comprobante de Pago

Hemos recibido su solicitud de trámite, para poder continuar recuerde que debe realizar el pago del trámite con los datos que aparecen a continuación. Después de realizado el pago debe acceder a nuestra plataforma y adjuntar el comprobante (escaneado o fotografiado) para validar la transacción.

Datos del Pago

Valor Trámite \$7,000

[Empty box for payment details]

Sí el trámite es gratuito deberá aparecer el botón **Generar Certificado en PDF** para poder acceder al trámite inmediatamente.

PORTAL TRANSACCIONAL IFC
Trámites y/o Procedimientos Administrativos en Línea

[← Ir al Inicio](#)

Tipo Trámite: Estado de Cuenta del Crédito **Obligación N°:** 4118012
Fecha Solicitud: 2017-08-22 **Costo:** \$0
Estado Trámite: Pago Confirmado


Generar certificado en PDF.

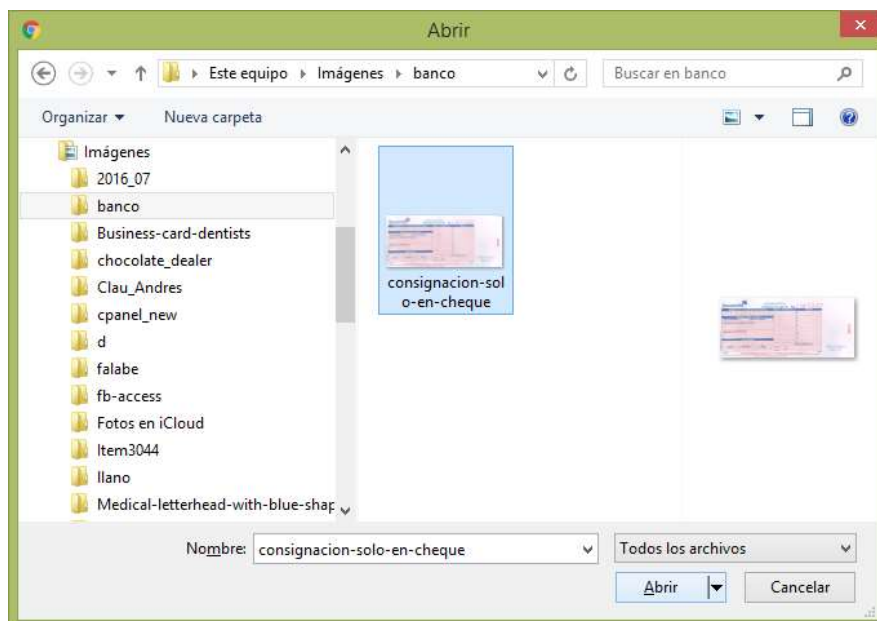
5.2 Adjuntar un comprobante de pago a un trámite

Sí su trámite tiene costo alguno aparecerá la información de los datos del pago y el valor del trámite resaltado en rojo. Al realizar el pago de su trámite con el banco respectivo deberá enviar escaneado o fotografiado (imagen nítida) dicho comprobante de pago.

Luego dentro de la información del trámite diríjase a la parte inferior del mismo y encontrará la opción de adjuntar el comprobante de pago en el botón **Seleccionar archivo**.



Al dar clic botón **Seleccionar archivo**, su navegador le mostrará una ventana donde puede ubicar la imagen del comprobante en su computador.



Seleccione la imagen, dé clic en abrir y luego por último dé clic solo una vez el botón **Subir Comprobante de Pago**. Dependiendo del tamaño de la imagen y de la velocidad de su internet, puede tardar unos segundos o minutos dicha subida.

Cuando la imagen sea recibida por el sistema, el estado de su trámite cambiará a **Comprobante de Pago Recibido** y se le notificará por correo cuando sea aprobado el pago.

PORTAL TRANSACCIONAL IFC

Trámites y/o Procedimientos Administrativos en Línea

[← Ir al Inicio](#)

Tipo Tramite: Certificación de deuda al día

Obligación N°: 4118013

Fecha Solicitud: 2017-08-22

Costo: \$7,000

Estado Trámite: Comprobante de Pago Recibido

Hemos recibido su comprobante de pago en nuestra plataforma. La verificación del mismo y el envío del certificado puede tardar hasta **7 días hábiles**, nuestra plataforma le enviará una copia del certificado a su correo o puede acceder al Portal Transaccional y descargarlo en formato .PDF; en un plazo **máximo de 30 días**. Una vez verificado el pago el certificado será enviado al correo electrónico.

5.3 Descargar el certificado del trámite en formato PDF

Cuando el comprobante de pago sea verificado por uno de los administradores de trámites, le será notificado por correo electrónico, adjuntando el certificado para que el usuario tenga una copia del mismo en su bandeja de correo.



La plataforma también le permitirá descargarlo desde el **Menú** opción **Mis Trámites**, elija el trámite del cual desea ver y/o descargar el certificado, este trámite mostrará el estado: **Certificado Generado**

Trámite	Fecha Solicitud	Estado
Certificación de deuda al día N°4118013	2017-08-22	Certificado Generado

Encontrará la información del trámite y un botón en color rojo que le permitirá **ver el certificado en PDF**

PORTAL TRANSACCIONAL IFC
Trámites y/o Procedimientos Administrativos en Línea

[← Ir al Inicio](#)

Tipo Trámite: Certificación de deuda al día
 Fecha Solicitud: 2017-08-22
 Fecha Emisión Certificado: 2017-08-22
 Estado Trámite: Certificado Generado

Obligación N°: 4118013
 Costo: \$7,000

 Ver Certificado en PDF.

Recuerde que dispone de un cierto tiempo para poder descargar su certificado PDF de la plataforma, igualmente tiene una copia del mismo en el mensaje enviado a su correo electrónico.

5.4 Visualizar todos mis trámites

Para visualizar todos los trámites generados en la plataforma vaya al **Menú** opción **Mis Trámites**

PORTAL TRANSACCIONAL IFC
Trámites y/o Procedimientos Administrativos en Línea

Mis Trámites

Trámite	Fecha Solicitud	Estado
Certificación de deuda al día N°4118013	2017-08-22	Certificado Generado
Estado de Cuenta del Crédito N°4118013	2017-08-18	Certificado Generado

Viendo 1 de 1

1

Filtros

Tipo de Trámite:

Estado del Trámite:

Orden:

[Filtrar](#)

Puede acceder a cualquier trámite con sólo dar clic sobre el título del trámite a consultar.

6. Mi cuenta

6.1 Editar mis datos en la plataforma

Podrá editar sus datos personales dentro de la plataforma. Diríjase al **Menú Opción Mis datos**.



The screenshot shows the 'PORTAL TRANSACCIONAL IFC' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Mis Datos', 'Mis Trámites', 'Cambiar Clave', and 'Salir'. Below the navigation bar, the page title is 'PORTAL TRANSACCIONAL IFC' with the subtitle 'Trámites y/o Procedimientos Administrativos en Línea'. The main content area is titled 'Mis Datos' and contains four input fields: 'Nombre*' (with 'Usuario' as a placeholder), 'Apellido*' (with 'Ejemplo' as a placeholder), 'Correo*' (with 'andresoso@ejemplo.com' as a placeholder), and 'Celular*' (with '30000200' as a placeholder). A 'Guardar' button is located at the bottom left of the form.

Allí encontrará 4 casillas para editar su nombre (s) y apellidos, el correo electrónico a donde le llegarán sus notificaciones y su número celular. Tenga en cuenta que editar su nombre y apellido no se verá reflejado en los certificados que genere la plataforma.

- Por seguridad no podrá cambiar su número de cédula.

6.2 Cambiar mi clave

Podrá cambiar su clave de acceso a la plataforma para su comodidad y seguridad. Diríjase al **Menú Opción Cambiar Clave**. Deberá ingresar la clave actual con la accede a la plataforma en el primer campo y la nueva clave en el segundo campo, por último, deberá repetir la nueva clave para confirmar que la escribió correctamente y finalizar dando clic el botón **Continuar**.



The screenshot shows the 'PORTAL TRANSACCIONAL IFC' interface with a 'Cambiar Mi Clave' form. The form has three input fields: 'Clave Actual', 'Nueva Clave', and 'Confirmar Nueva Clave'. A 'Continuar' button is located at the bottom right of the form. On the left side of the page, there is a sidebar with a 'Tweets por @IFCOPAL' section, showing a tweet from @COC @CCGANARE about a service for @IFCOPAL.