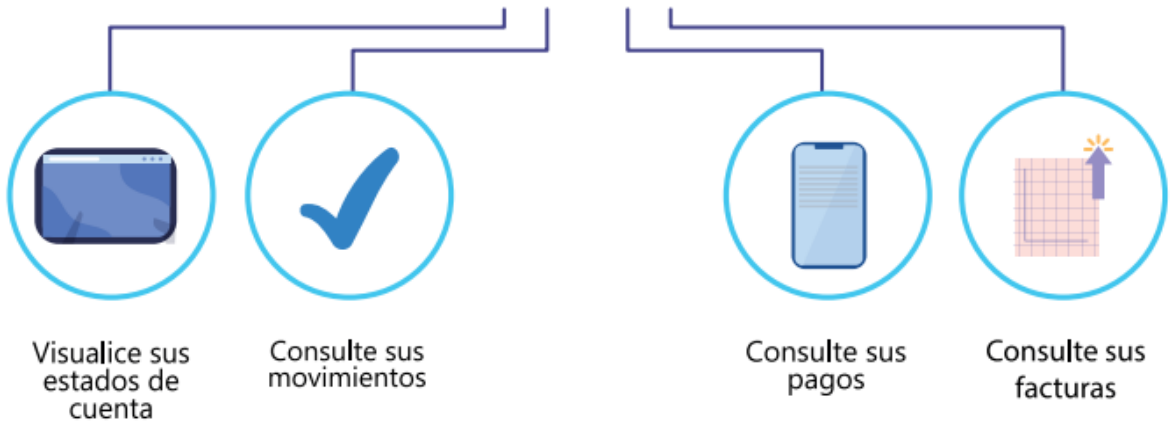
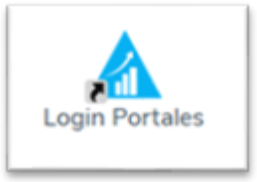
Portal de Clientes by Fomplus



Síguenos



Inicio de Sesión

Acceda a nuestro Portal en la siguiente dirección **portal.fomplus.com** e inicie sesión.

En la sección "Tipo Usuario", seleccione la opción "Cliente".

Luego en la sección "Usuario" digite el correo electrónico asociado a las credenciales enviadas por su proveedor.

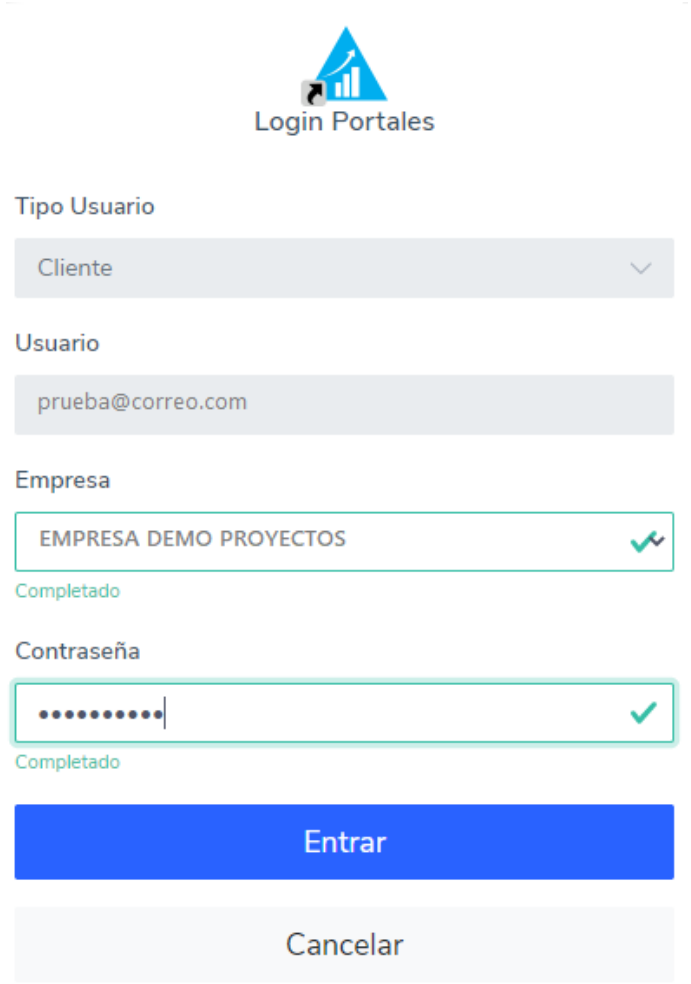




Autenticación de Inicio

Seleccione la "Empresa" y digite la contraseña que llegó a su correo electrónico.

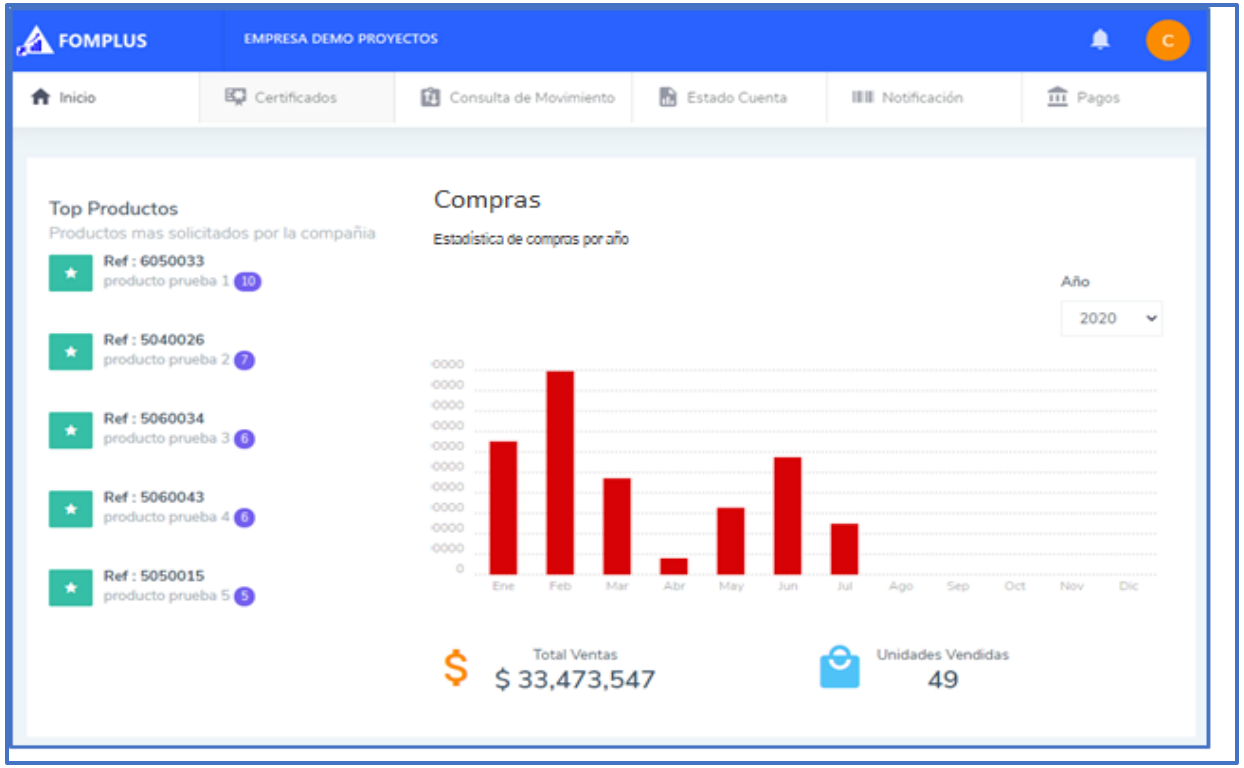
Luego haga clic en "Entrar" y empiece a usar los beneficios de nuestro Portal



Gestione su Información

Al ingresar encontrará una ventana de inicio con Indicadores gráficos de compra en los que se muestra el Top de Productos comprados durante el periodo y volumen de compra por mes.

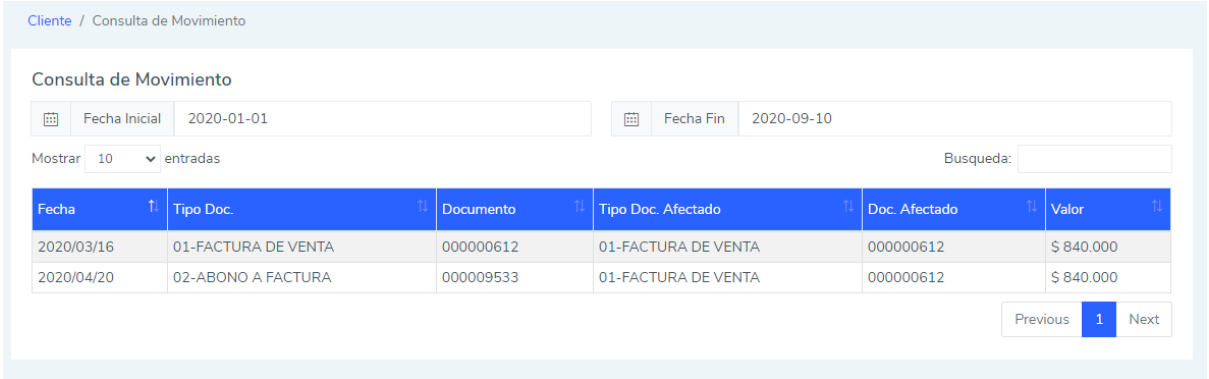
En la parte superior de la ventana encontrará las opciones a las cuales su proveedor le dio acceso.





Consulte sus Movimientos

En esta opción encontrará el listado de registros (Facturas, notas, abonos, etc) dentro de el rango de tiempo que desee seleccionar.





Consulte su Estado de Cuenta

En esta opción encontrará su estado de cuenta a corte de fecha actual.

Puede hacer uso del botón Imprimir para descargarlo.



Detalle sus facturas

Dentro del detalle de la factura encontrará la opción Imprimir la cual nos descargará una copia del documento en PDF o también el botón Pagar que aparecerá dependiendo tanto del saldo del documento como de la disponibilidad de dicha opción. Con el botón Regresar volveremos al listado de facturas anterior.



Factura

Consulte sus Facturas

En esta opción encontrará el listado de facturas emitidas por su proveedor.

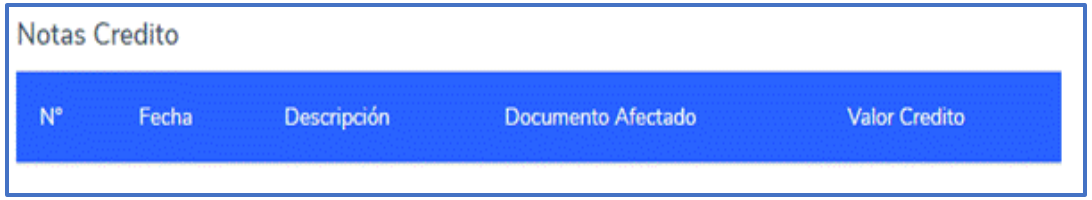
Al hacer clic sobre la factura deseada para ver en pantalla el detalle de la factura.





Notas Crédito

En este panel podrá visualizar el listado de notas realizadas por su proveedor. Al igual que en el caso anterior podrá profundizar en el detalle del documento y descargarlo en PDF.





Consulte sus Pagos

En esta opción va a encontrar los diferentes pagos que usted haya realizado durante el periodo seleccionado siempre que su proveedor lo haya registrado.



ESTADÍSTICAS

Visualice su Gestión

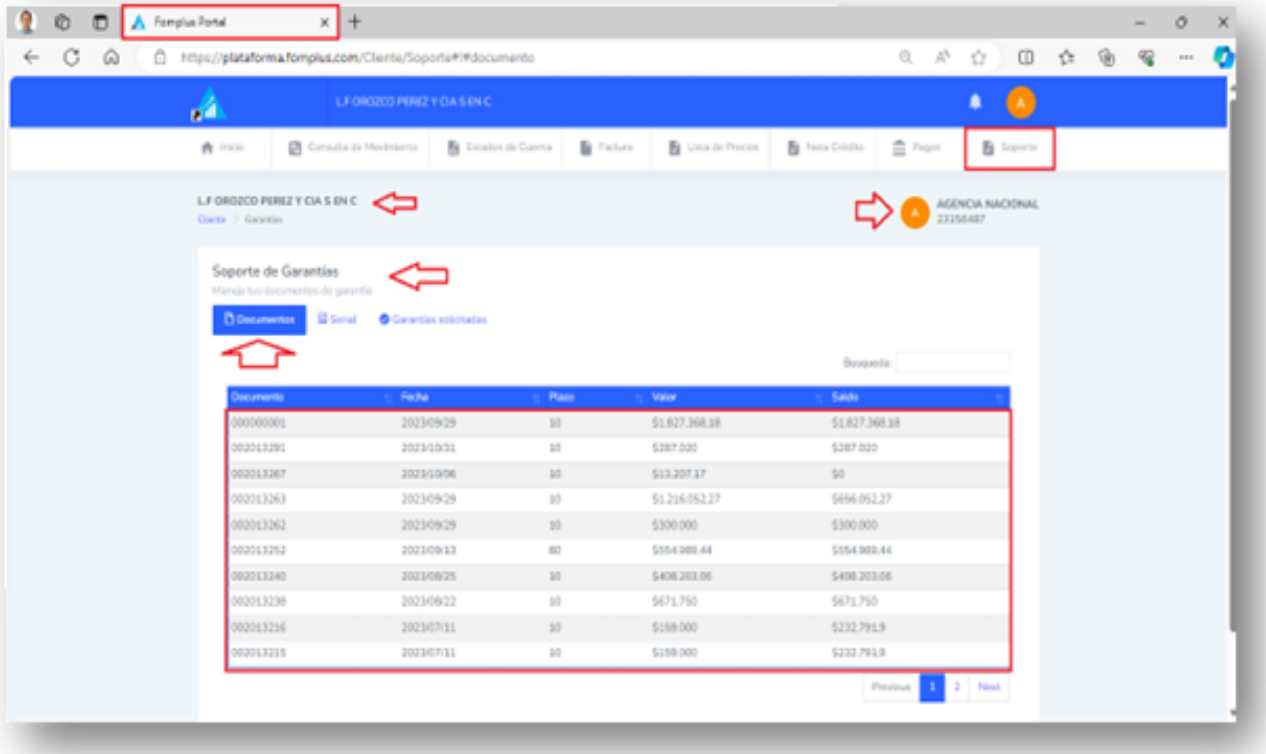
Usted podrá ver en las pestañas de formas de pago, los pagos que usted ha realizado y que han sido registrados por su proveedor en el periodo seleccionado: Transferencias y/o cheques, además de unas estadísticas gráficas de su comportamiento de pago.





Soporte Garantías

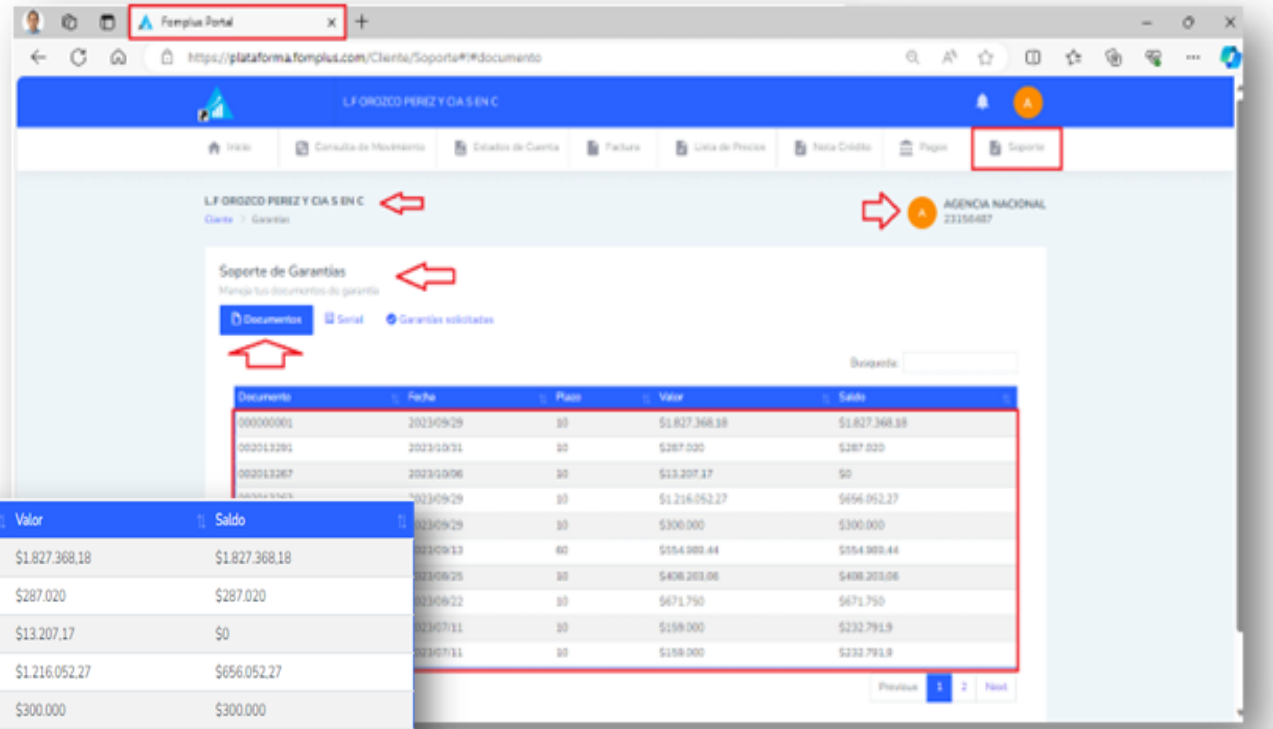
Usted podrá ver en las pestañas de Soporte las facturas que le han generado, gestionar la garantía de un equipo o serial y realizar seguimiento a las solicitudes generadas.





Documentos

Observe en esta sección las facturas que se le han generado por sus compras y el estado de las mismas



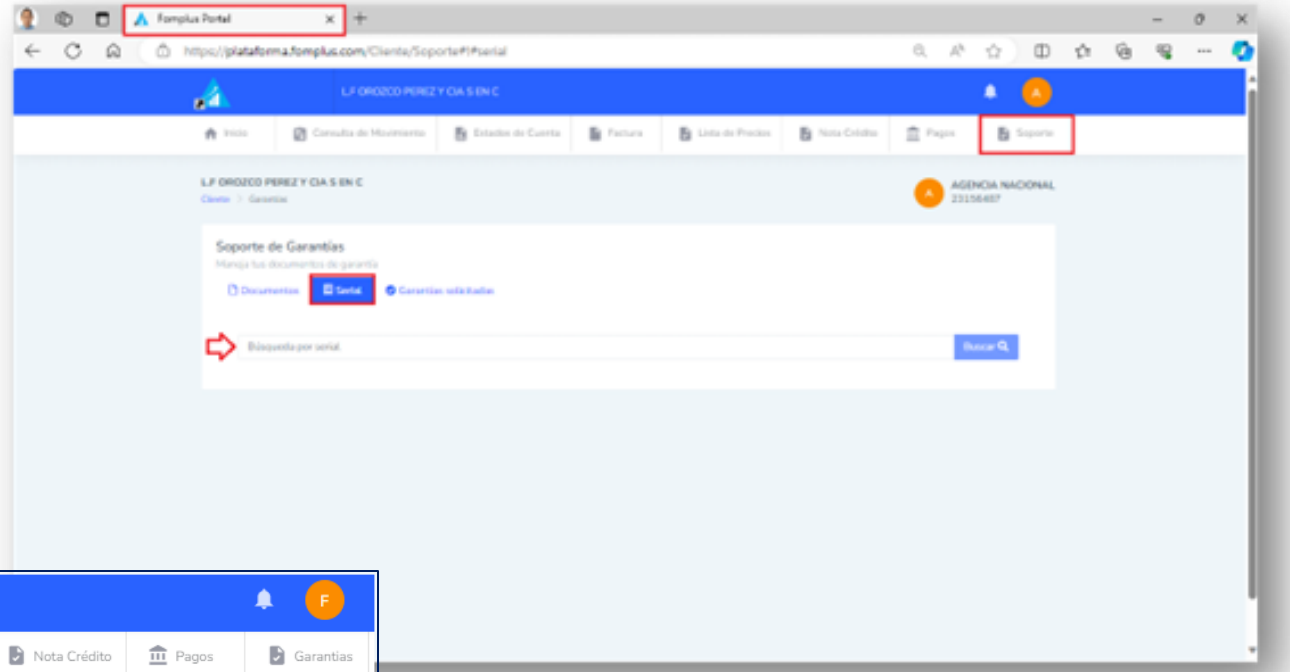
Documento	Fecha	Plazo	Valor	Saldo
000000001	2023/09/29	10	$1.827.368,18	$1.827.368,18
002013291	2023/10/31	10	$287.020	$287.020
002013267	2023/10/06	10	$13.207,17	$0
002013263	2023/09/29	10	$1.216.052,27	$656.052,27
002013262	2023/09/29	10	$300.000	$300.000
002013252	2023/09/13	60	$554.989,44	$554.989,44
002013240	2023/08/25	10	$408.203,06	$408.203,06
002013238	2023/08/22	10	$671.750	$671.750
002013216	2023/07/11	10	$159.000	$232.791,9
002013215	2023/07/11	10	$159.000	$232.791,9

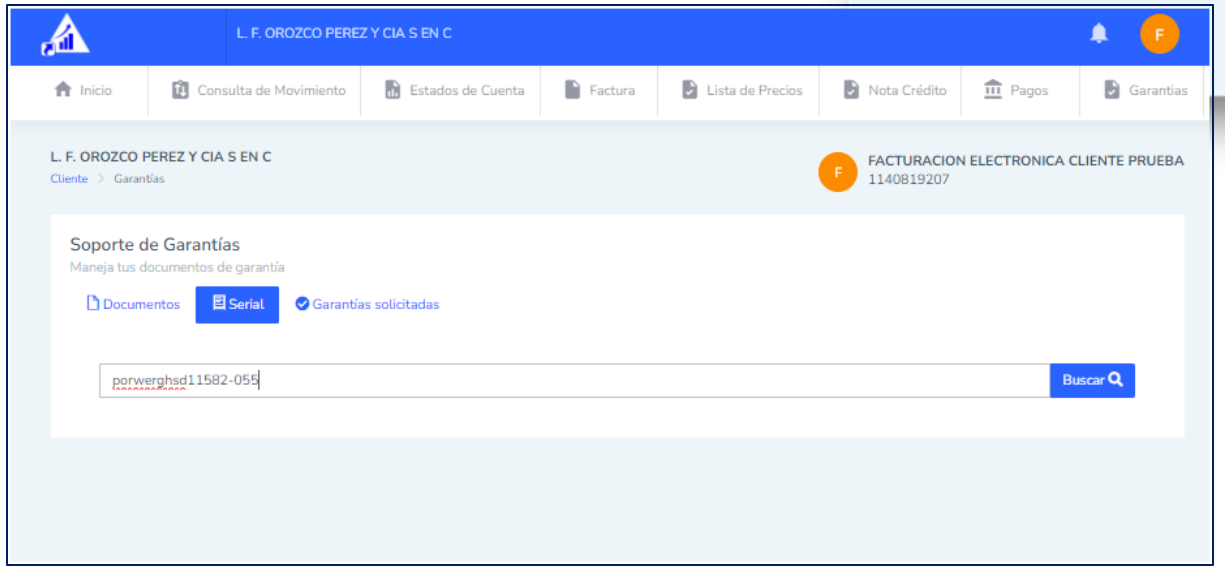
Previous 1 2 Next



Serial

En esta opción ingrese el serial al cual se le gestionara una garantía de clic en Buscar



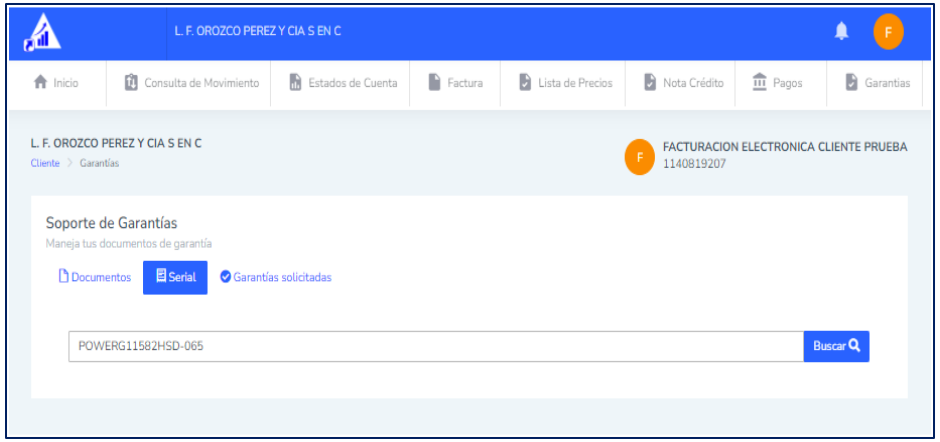


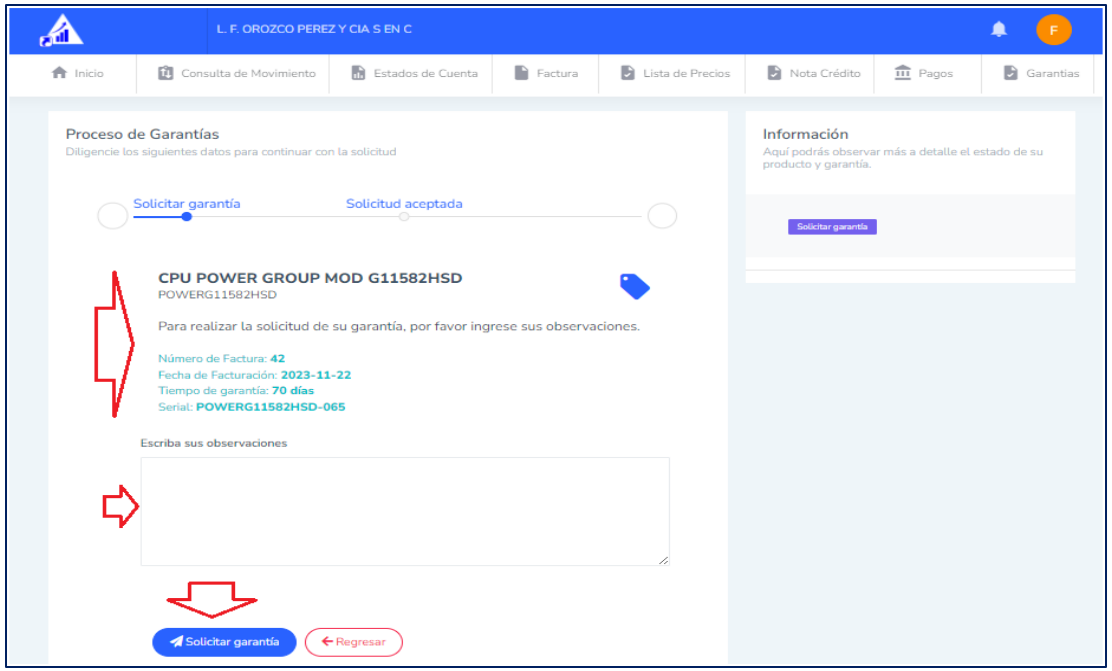


Serial

En esta opción ingrese el serial al cual se le gestionara una garantía de clic en la opción Buscar, si el serial es correcto se muestra la información del producto, en numero de la factura, la fecha y los días de garantía.

Ingrese la descripción de la falla presentada por la cual está gestionando la garantía y de clic en la opción "Solicitar".

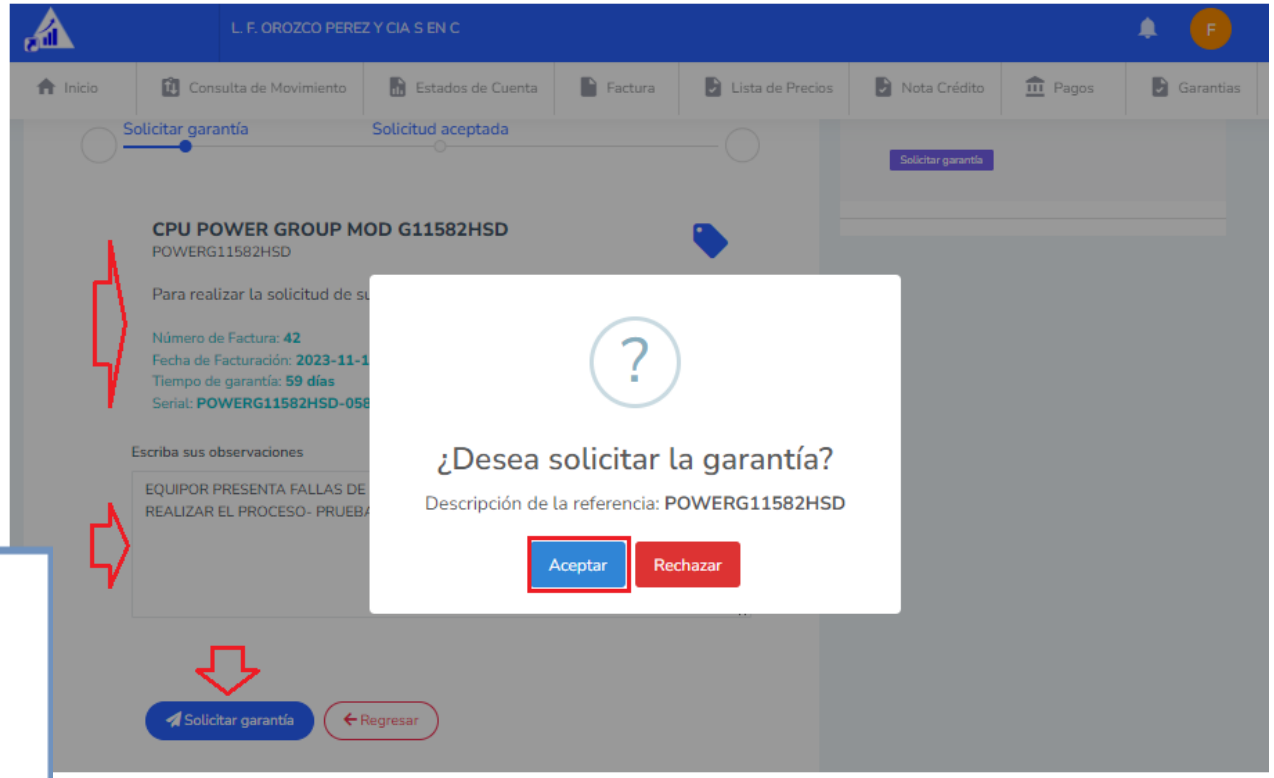






Serial

Para terminar de solicitar la garantía, confirme la respuesta a la pregunta del mensaje emergente, se le asignará un numero de caso, seleccione Aceptar nuevamente

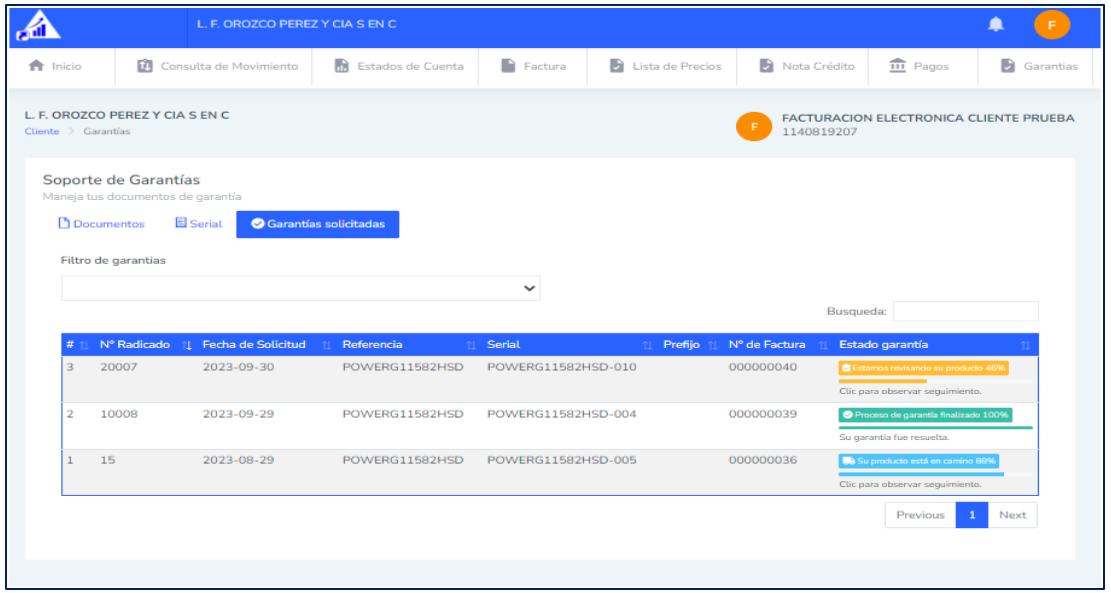


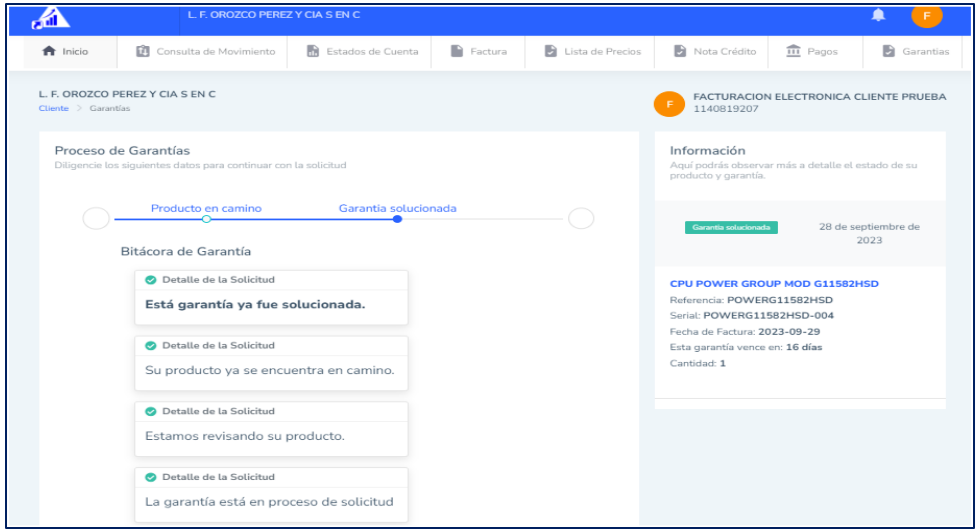




Garantías Solicitadas

En esta opción se visualizan todas las garantías gestionadas, seleccione una con doble clic, se muestra la información relacionada



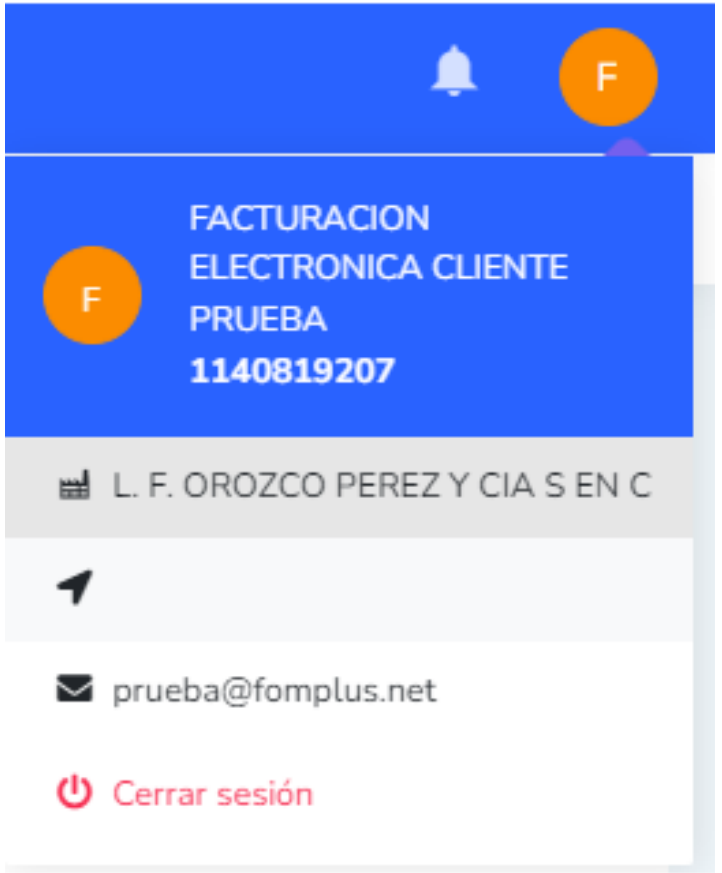




Cierre su Sesión

Luego de finalizar las actividades de consulta Cierre su sesión. Después de un tiempo de inactividad esta se cerrará de forma automática.

En la parte superior derecha de la ventana encontrará la opción de cierre de sesión además de la información del usuario actual y la empresa en la que tiene la sesión iniciada.



Al hacer clic en el botón Cerrar sesión le dirigirá nuevamente a la ventana de inicio.