

# Aprobación de Facturas en MyFinance App



## Estimado Cliente,

Esta guía lo ayudará a usar nuestra [aplicación móvil de “MyFinance”](#) disponible tanto en App Store como en Google Play, para que pueda imprimir sus facturas [directamente sin necesidad de tener que contactarnos](#), así como enseñarle los pasos para [autorizar a sus intermediarios de embarque](#), para que puedan ver y descargar las facturas que correspondan, en caso de que usted así lo requiera.

# ¡ Su guía en 7 pasos !



## Ingreso a la Aplicación

### 1 Paso

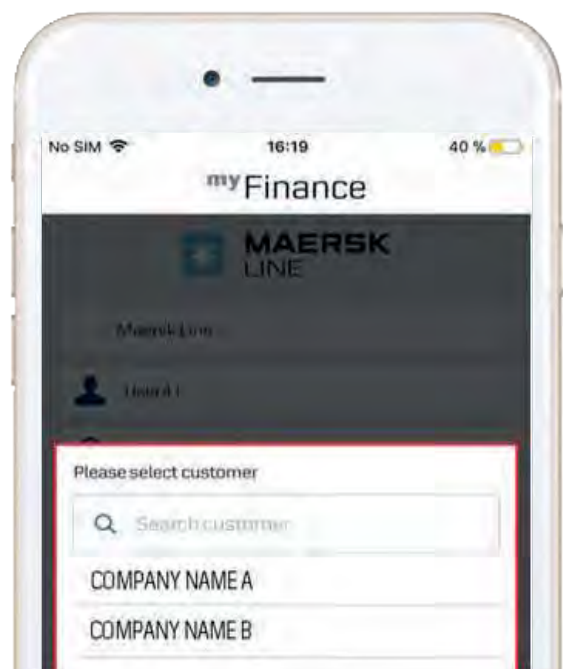
Ingrese con su usuario único y su contraseña

Seleccione "Maersk" en la pestaña de "Select your Brand"



### 2 Paso

Ingrese su Código de Cliente



### 3 Paso

Seleccione el rol de usuario como "I'm a customer"





## Revisar las Solicitudes por Aprobar

### 4 Paso

Seleccione la opción "View Requests" para ver las solicitudes de visualización de facturas que usted debe aprobar.



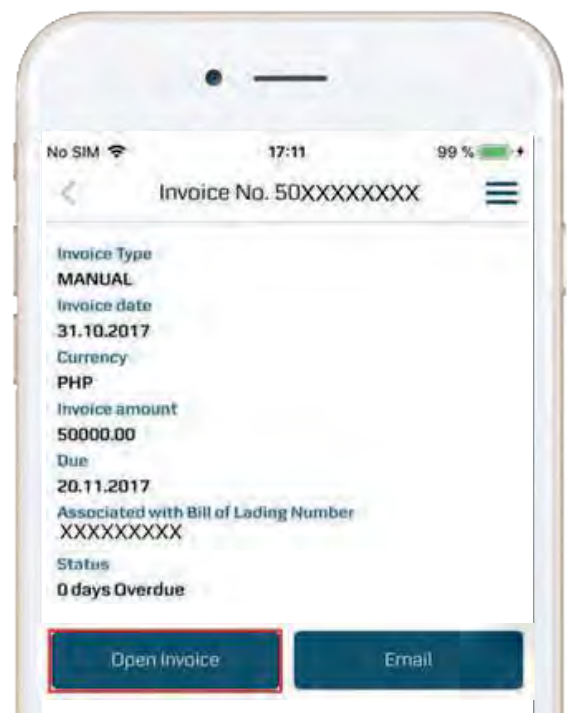
### 5 Paso

Haga clic en "Invoice number" para ver la factura que desea.



### 4 Paso

Haga clic en "Open Invoice" para ver la factura solicitada para visualización.

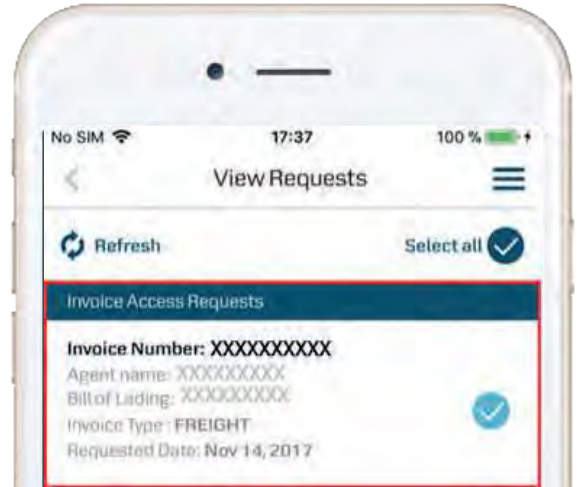


## Aprobar o Rechazar Solicitudes



Todas las facturas solicitadas para visualización debiesen ser visibles acá.

Seleccione "Reject" o "Approve" para permitir que su agente revise la factura.



También puede encontrar todos los detalles de sus facturas a través de su cuenta [www.maersk.com](http://www.maersk.com), sección Administrar, MyFinance.

MyFinance

