

Guía de Usuario MI PORTAL



Índice

- | | | | |
|-----------|--|-----------|---|
| 01 | ¿Cómo crear tu contraseña? | 06 | ¿Cómo actualizar tus contactos autorizados? |
| 02 | ¿Cómo ingresar a MI PORTAL de ON Empresas? | 07 | ¿Cómo consultar tus facturas? |
| 03 | ¿Cómo recuperar tu contraseña? | 08 | ¿Cómo consultar tus solicitudes? |
| 04 | ¿Cómo conocer los detalles de tus servicios? | 09 | ¿Cómo realizar una nueva solicitud comercial? |
| 05 | ¿Cómo consultar tus contactos autorizados? | 10 | Soporte |

¿Cómo crear tu contraseña?

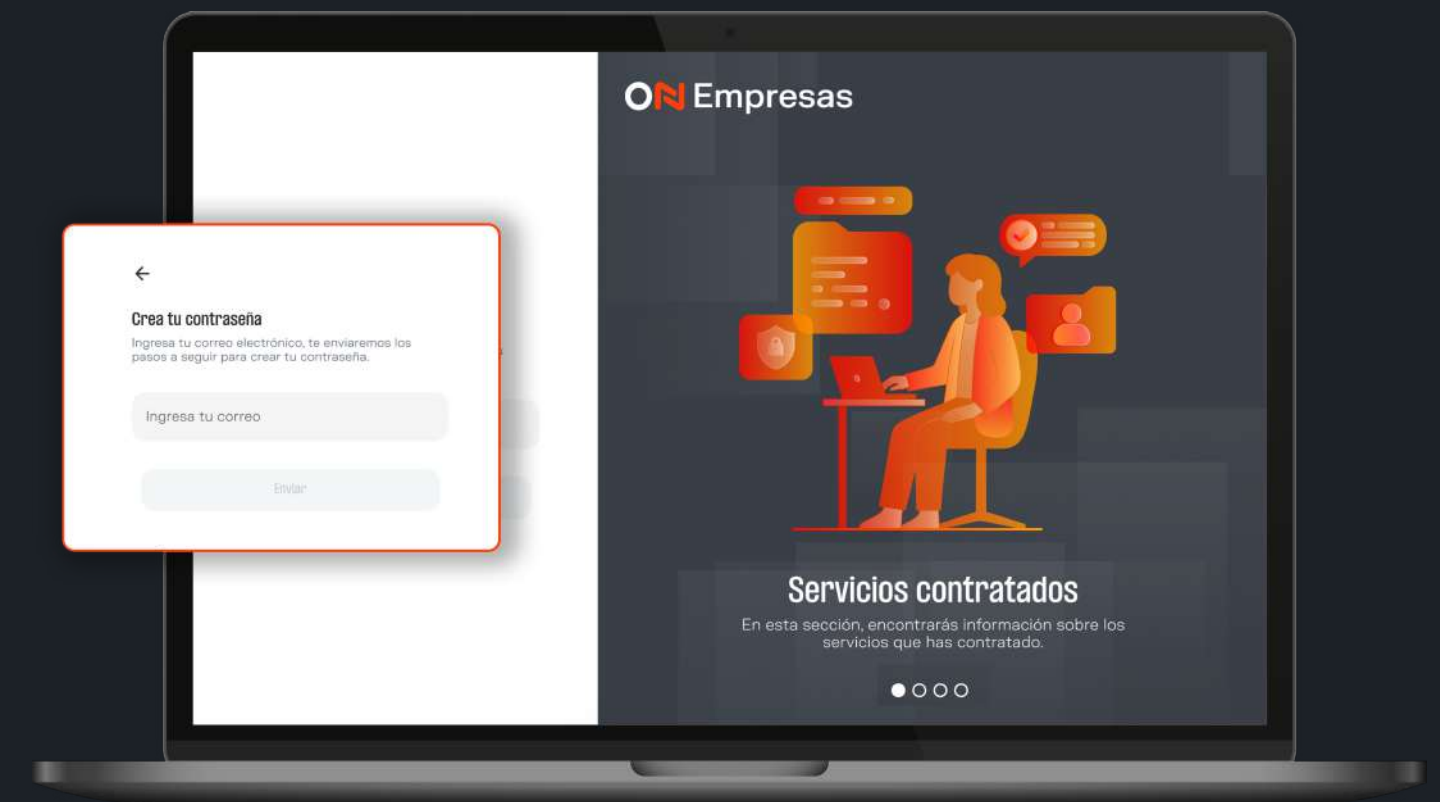
Pasos para crear tu nueva contraseña:

- 01** Ingresa a <https://miportal.pe/login>
- 02** Haz clic en la opción "¿No tienes tu contraseña?"
Ingresa aquí.
- 03** Ingresa tu correo corporativo y confirma que sea el correcto.
- 04** Revisa tu correo, encontrarás un mensaje nuestro con tu Código de verificación enviado desde: miportal@on.pe ó elige la opción SMS.
- 05** Ingresa el código y crea una nueva contraseña fácil de recordar y segura para ti.



Importante:

Para comenzar, ingrese el correo electrónico que autorizó el representante legal de tu empresa y sigue los pasos para crear una contraseña. Una vez configurada tu contraseña, podrás acceder a nuestra plataforma en cualquier momento y disfrutar de todos los beneficios que hemos preparado para ti.



¿Cómo ingresar a MI PORTAL de ON Empresas?

Pasos:

- 01** Ingresa a <https://miportal.pe/login>
- 02** Ingresa tu correo y la contraseña que creaste.



¿Cómo ingresar a MI PORTAL de ON Empresas?

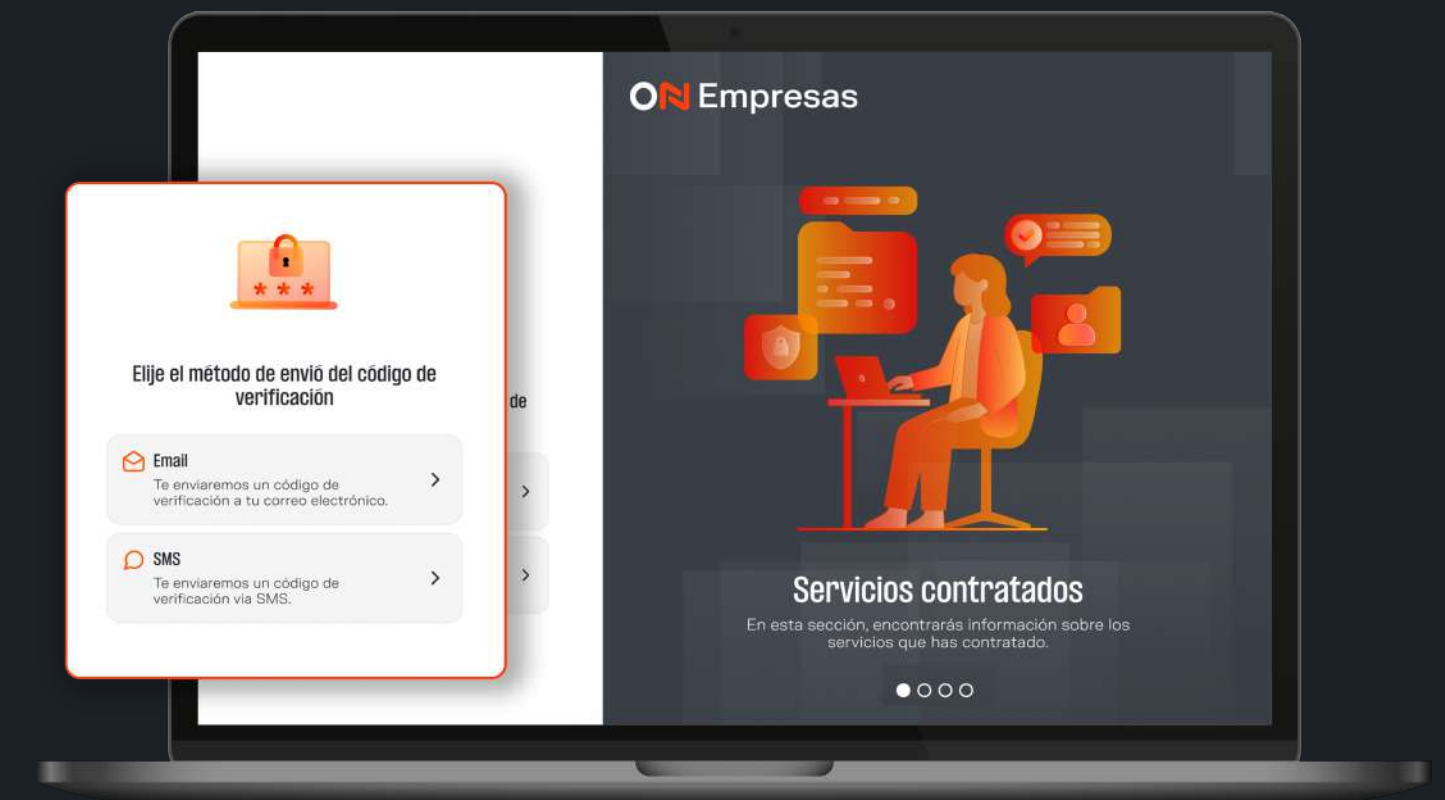
Pasos:

- 03** Elige cómo deseas recibir el código de verificación: por SMS al celular o por correo electrónico.
- 04** Digita el código de verificación que te enviamos por SMS a tu celular o al correo electrónico registrado.
- 05** Ingresa a Mi Portal y descubre la información de tus servicios contratados con ON Empresas.



Importante:

Si no encuentras nuestro correo en tu bandeja principal, revisa también la carpeta de SPAM o correos no deseados. ¡Queremos asegurarnos de que todo sea rápido y sencillo para ti!.



¿Cómo recuperar tu contraseña?

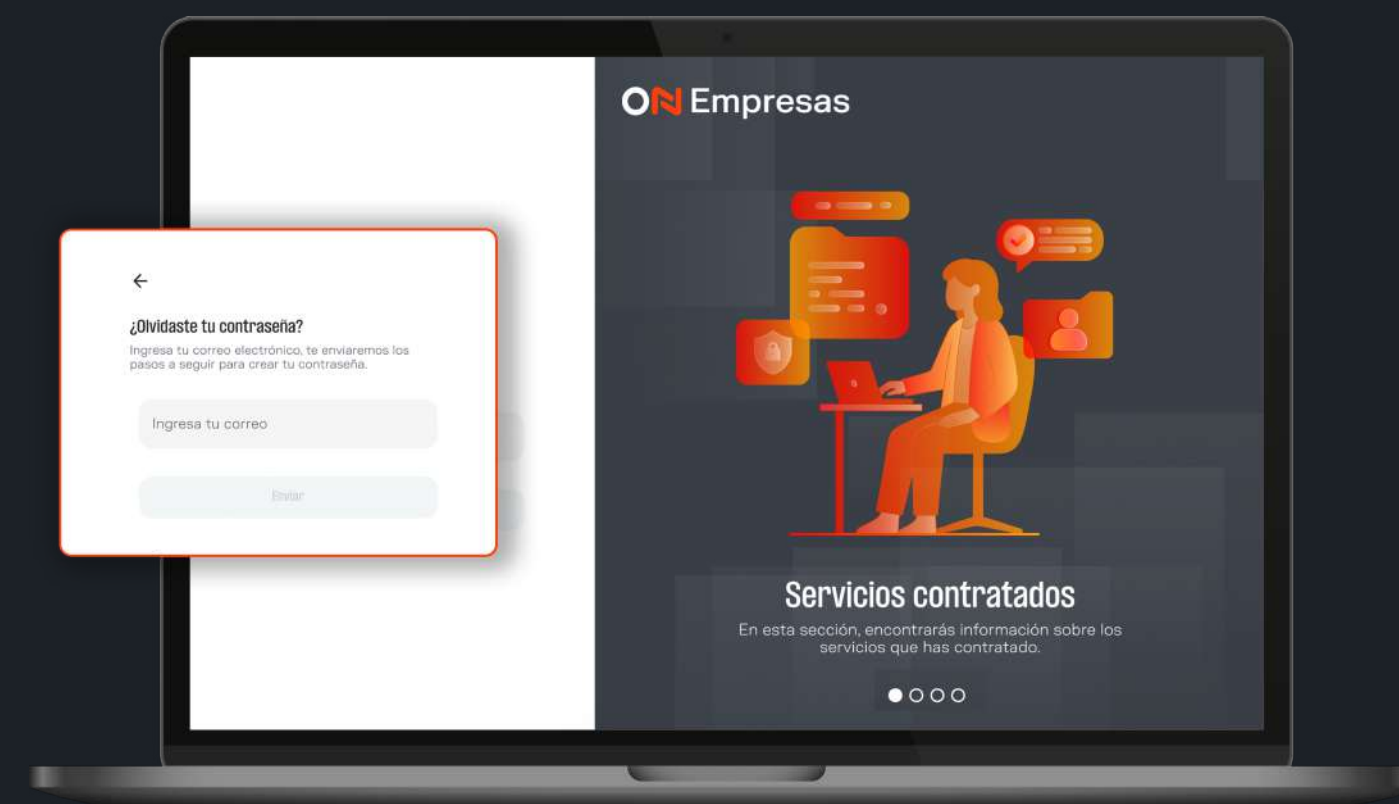
Pasos para crear tu nueva contraseña:

- 01** Haz clic en la opción "¿Olvidaste tu contraseña?" en "Mi portal".
- 02** Ingresa tu correo corporativo y confirma que sea el correcto.
- 03** Revisa tu correo, encontrarás un mensaje nuestro con tu Código de verificación enviado desde: miportal@on.pe ó elige la opción SMS.
- 04** Ingresa el código y crea una nueva contraseña fácil de recordar y segura para ti.



Importante:

Si no encuentras nuestro correo en tu bandeja principal, revisa también la carpeta de SPAM o correos no deseados. ¡Queremos asegurarnos de que todo sea rápido y sencillo para ti!.



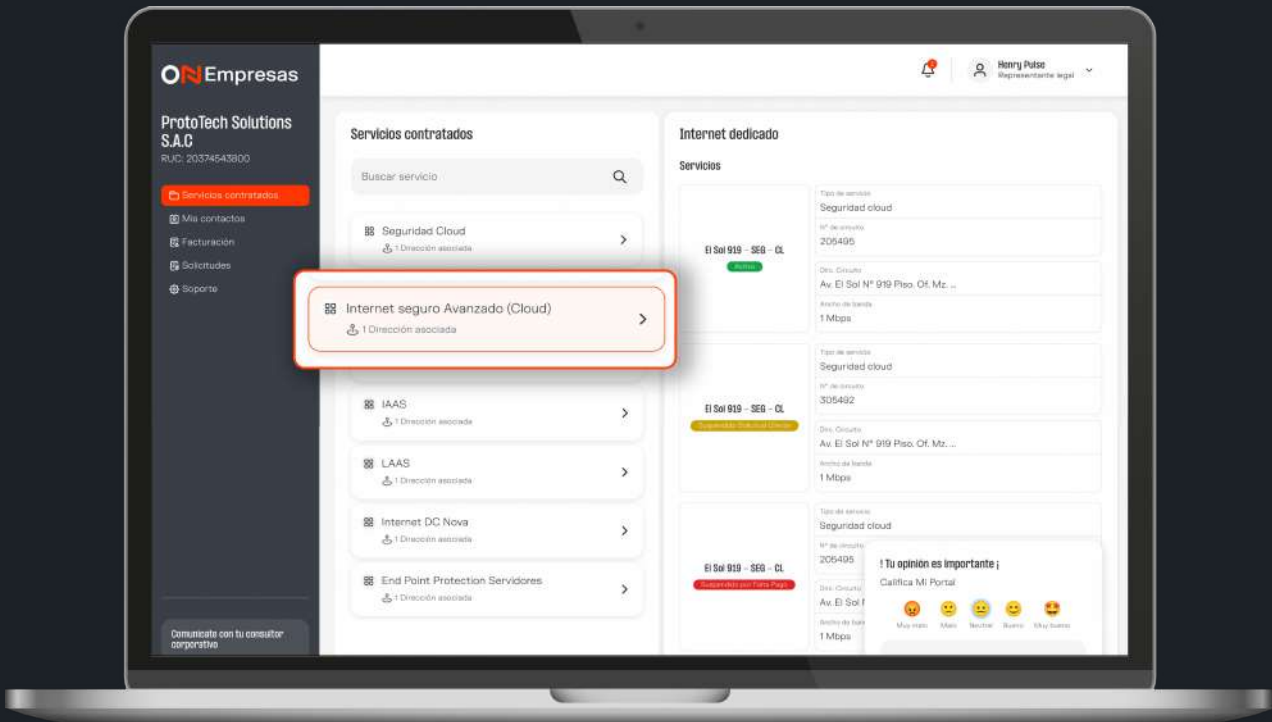
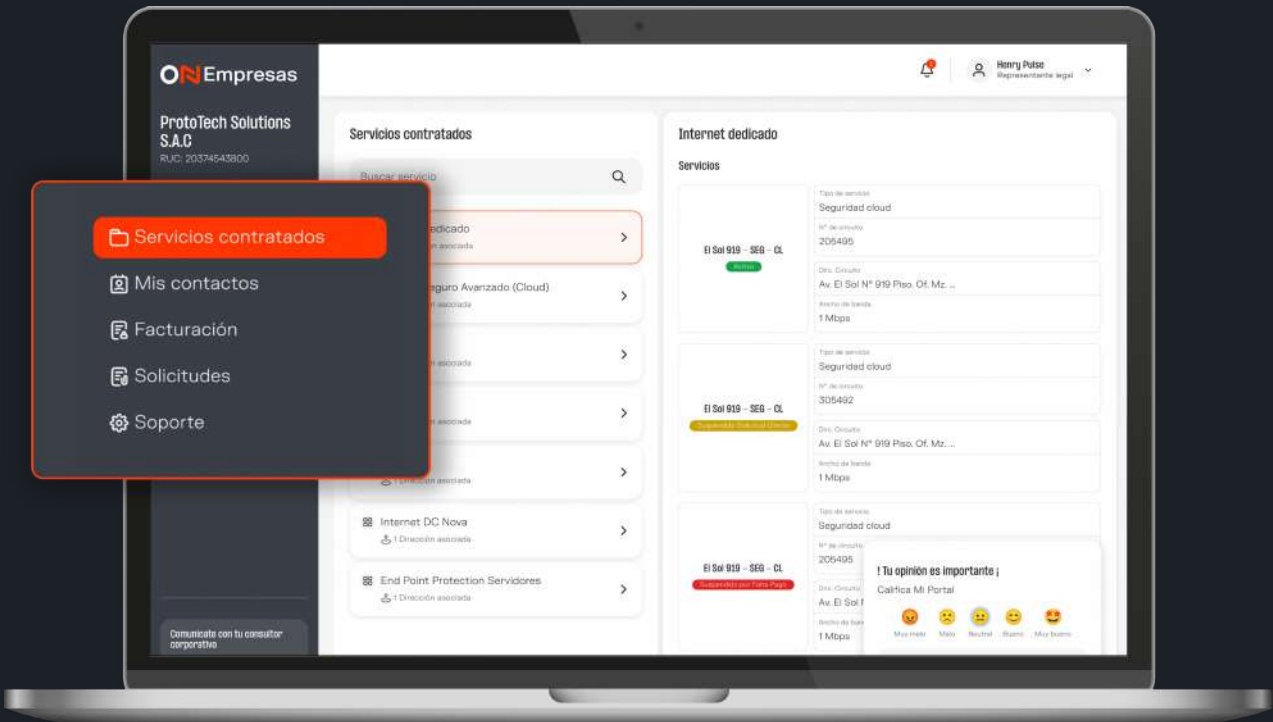
¿Cómo conocer los detalles de tus servicios?

Pasos

- 01 Ingresa al portal y selecciona la opción "Servicios Contratados".
- 02 Elige el servicio que deseas consultar para ver toda la información detallada que necesitas.



Recuerda:
En esta sección podrás revisar fácilmente los detalles de cada uno de tus servicios contratados con nosotros.



¿Cómo consultar tus contactos autorizados?

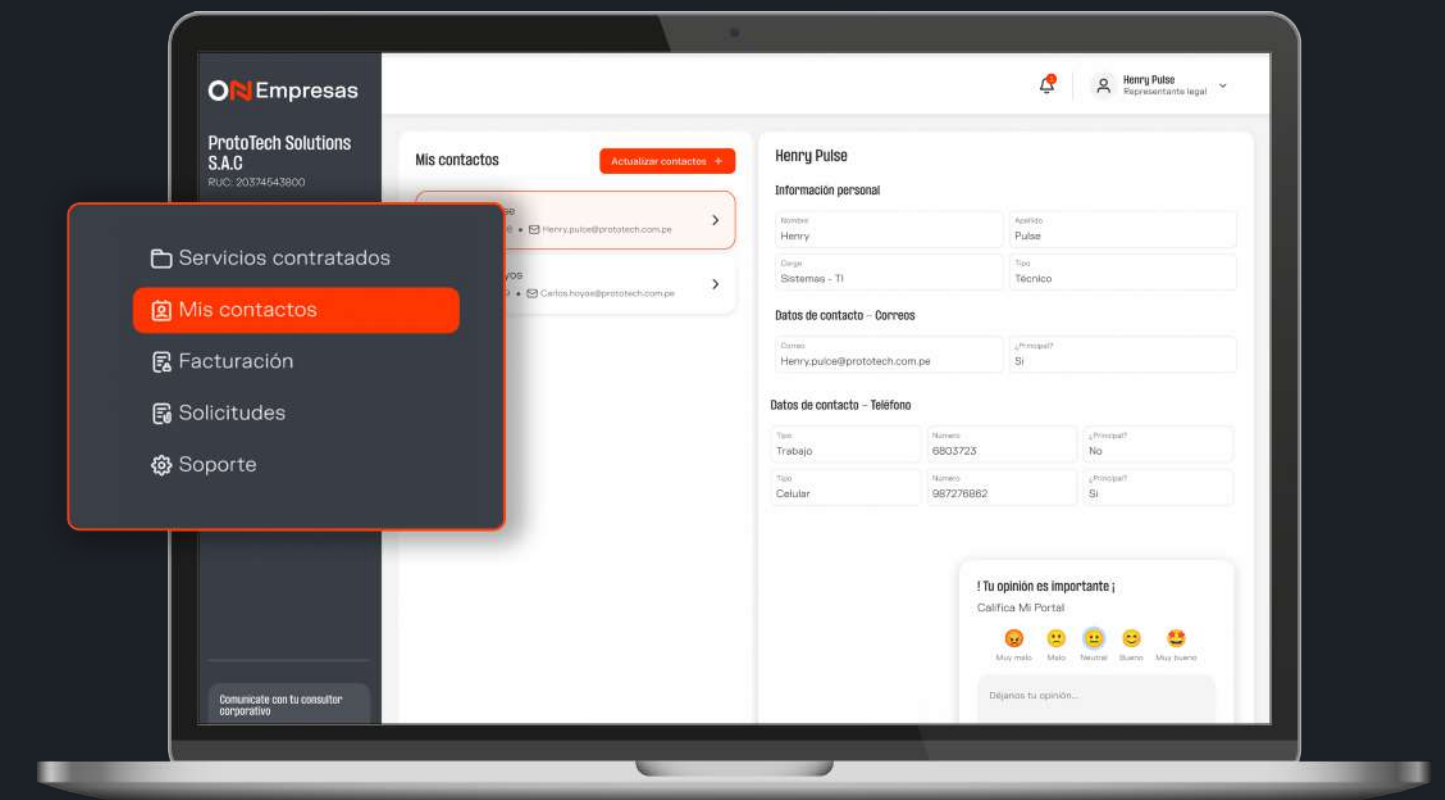
Pasos

- 01** Ingresa al portal y selecciona la opción "Mis contactos".
- 02** Verás un listado completo de los contactos que autorizó el representante legal de tu empresa.



Recuerda:

Esta sección es clave para que ante cualquier eventualidad o consulta, sepamos con certeza a quiénes podemos contactar.



¿Cómo actualizar tus contactos autorizados?

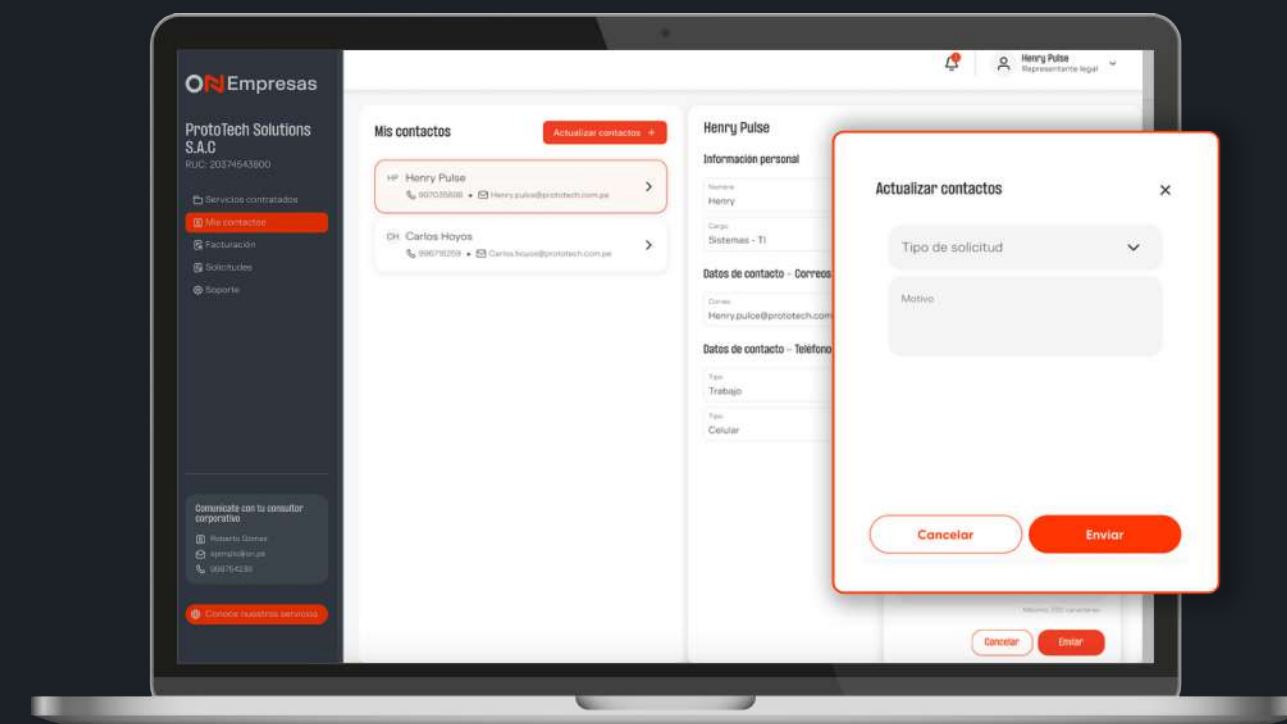
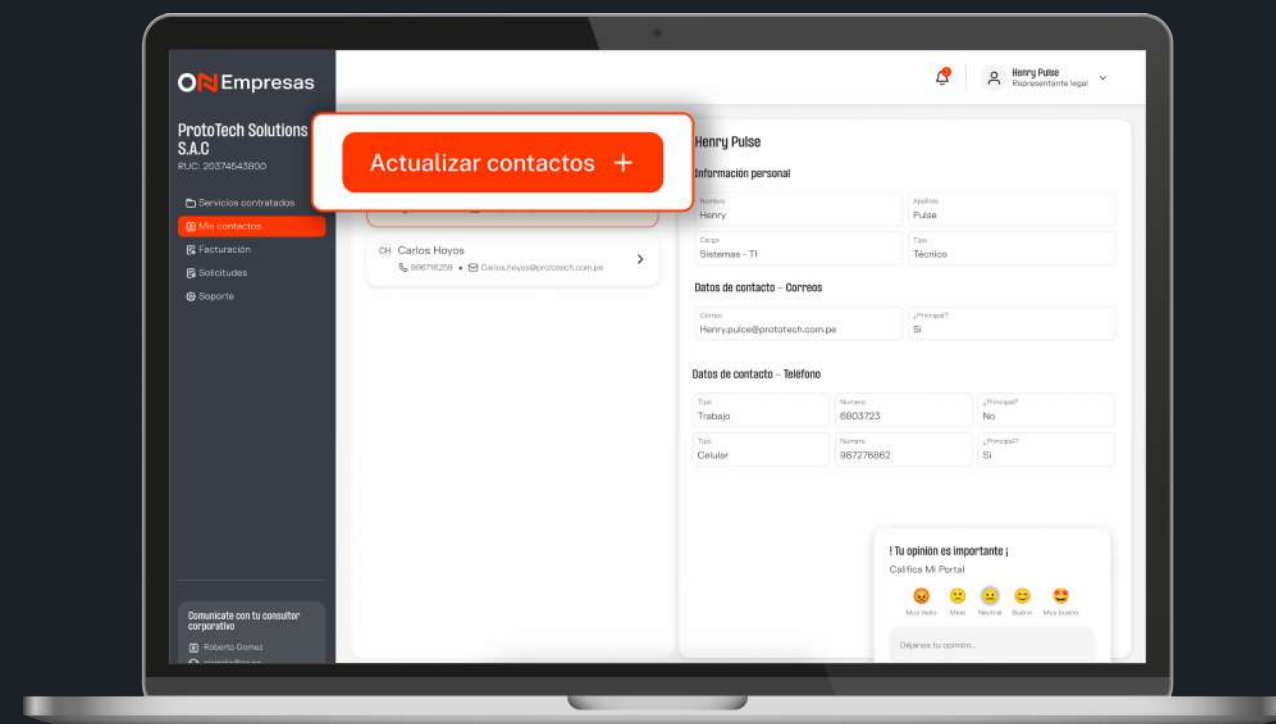
Pasos

- 01** Haz clic en el botón "Actualizar contactos".
- 02** Selecciona el tipo de solicitud que deseas realizar.
- 03** Según el tipo de solicitud elegida, se habilitarán nuevos campos para que completes la información.



Recuerda:

Actualiza tus contactos de manera sencilla y mantén siempre al día la información clave de tu cuenta.



¿Cómo consultar tus facturas?

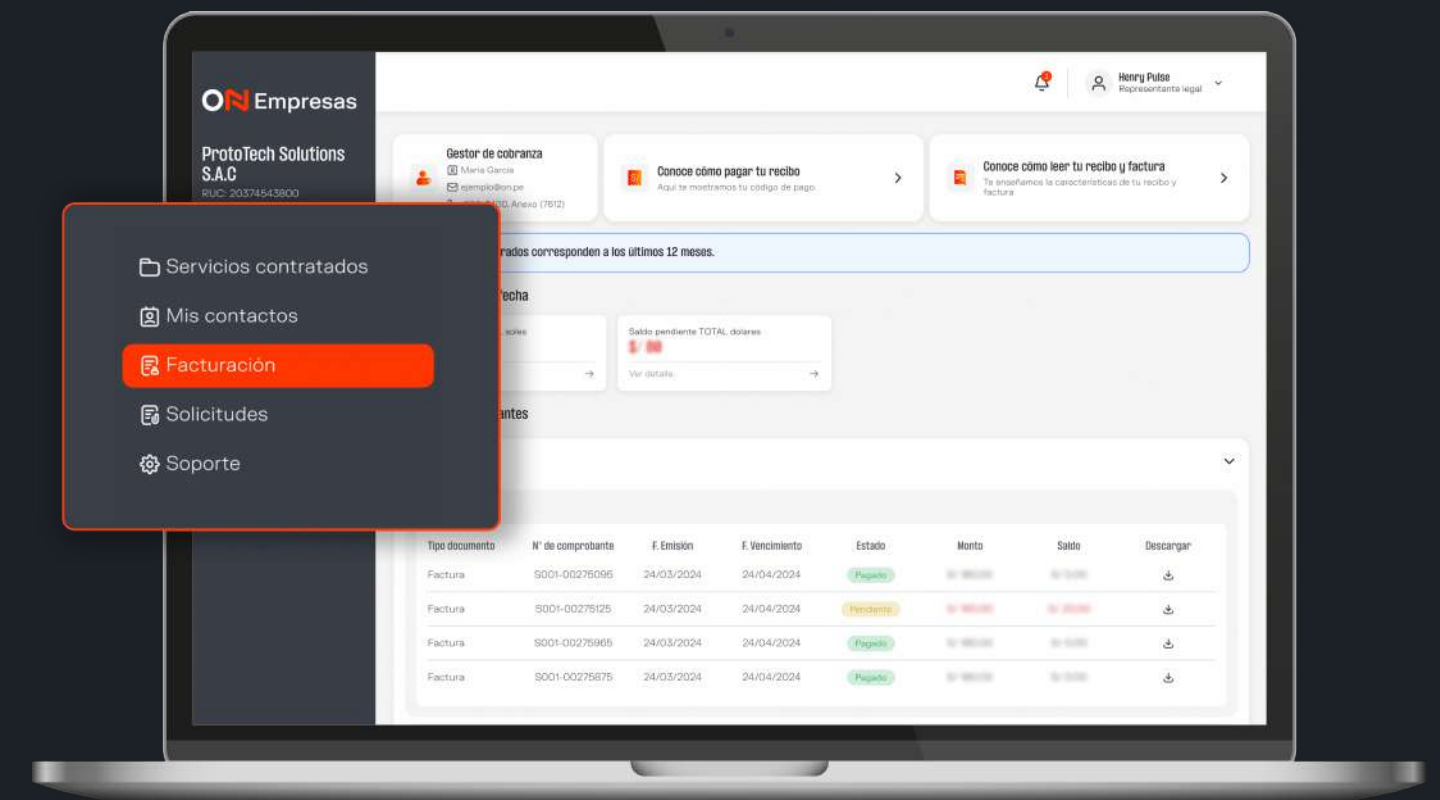
Pasos

- 01** Selecciona la opción "Facturación" en Mi Portal.
- 02** Accede a toda la información que necesitas:
 - El listado completo de tus facturas.
 - Los datos de tu gestor de cobranzas para cualquier consulta.
 - Una guía práctica para entender tus recibos y facturas.
 - Instrucciones claras para realizar tus pagos en diferentes bancos.
 - Tu código de pago único para mayor comodidad.



Recuerda:

Esta sección está diseñada para brindarte toda la información de facturación de forma clara y organizada.



¿Cómo consultar tus solicitudes?

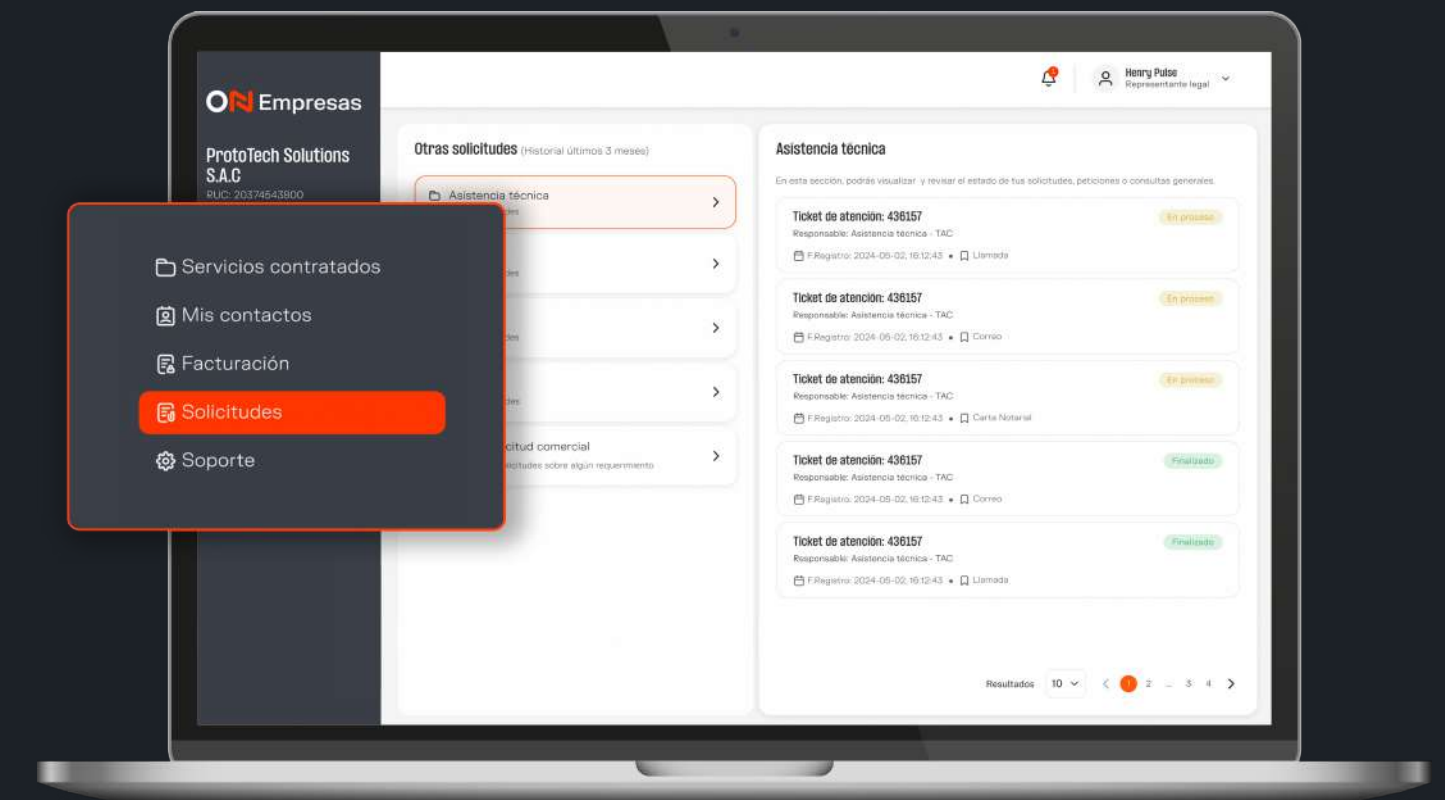
Pasos

- 01** Ingresa al portal y selecciona la opción "Solicitudes".
- 02** Aquí encontrarás un listado completo de los tickets ya sea en nuestro centro de atención técnica (Peticiones) o en atención al cliente.
- 03** Además, te mostraremos el estado actual de cada solicitud para que siempre estés al tanto del avance.



Importante:

Esta herramienta está diseñada para que tengas todo bajo control y puedas gestionar tus solicitudes de forma rápida y sencilla. ¡Estamos aquí para ayudarte!.



¿Cómo realizar una nueva solicitud comercial?

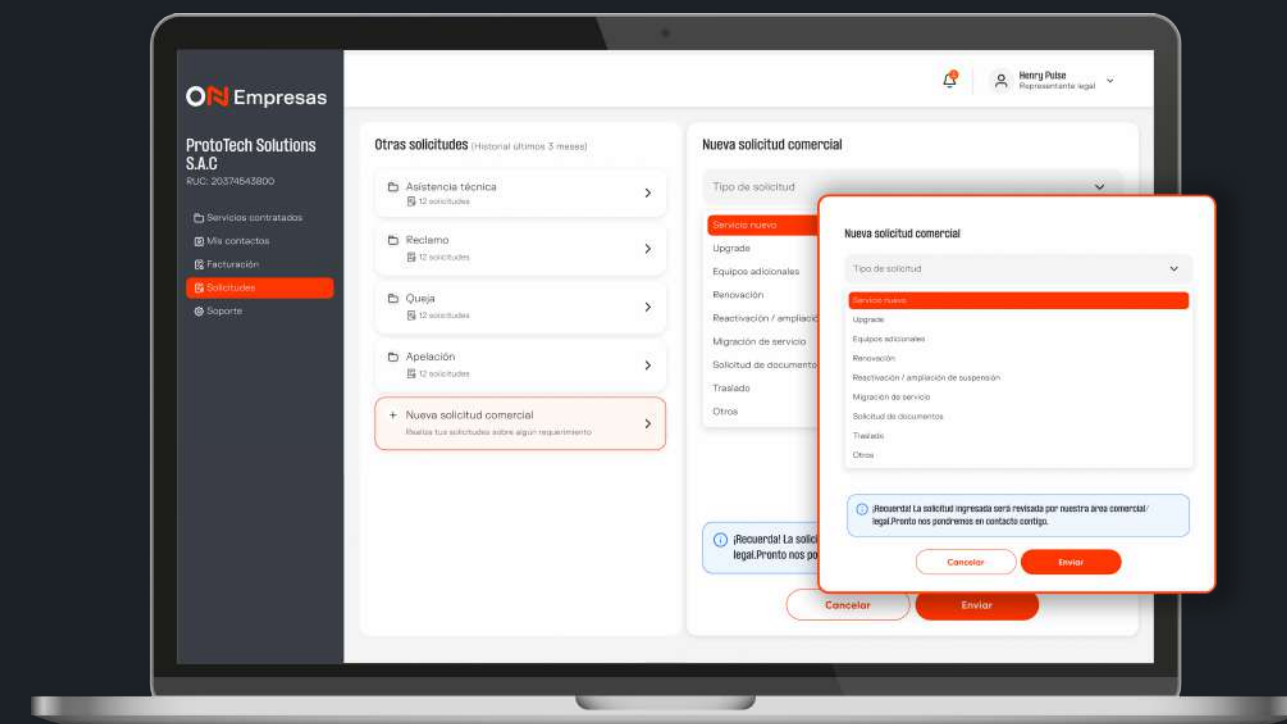
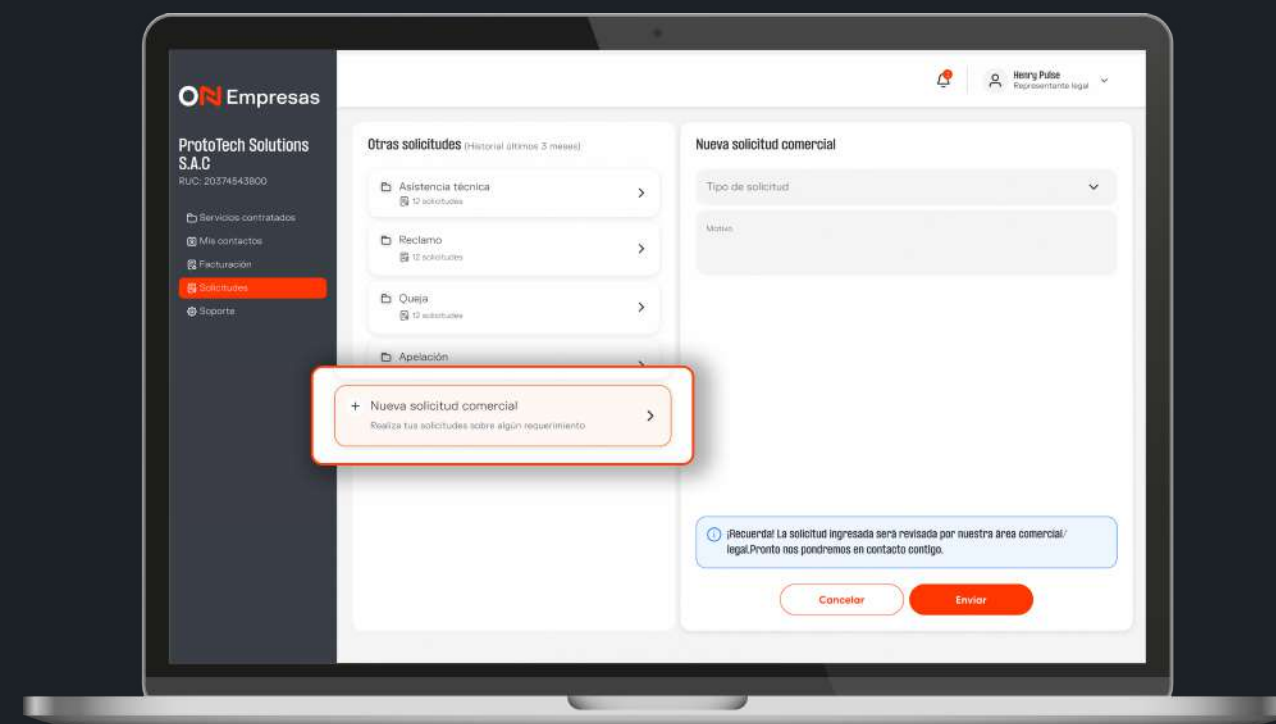
Pasos

- 01** Ingresa al portal y haz clic en la opción "Nueva solicitud comercial".
- 02** Selecciona el tipo de solicitud que deseas realizar según tus necesidades.
- 03** Tu solicitud será enviada directamente a tu ejecutivo asignado, quien se pondrá en contacto contigo a la brevedad para brindarte la atención que necesitas.



Importante:

Estamos aquí para apoyarte en todo momento. Realizar tus solicitudes comerciales es fácil y rápido, porque tu tiempo es valioso para nosotros.



Soporte

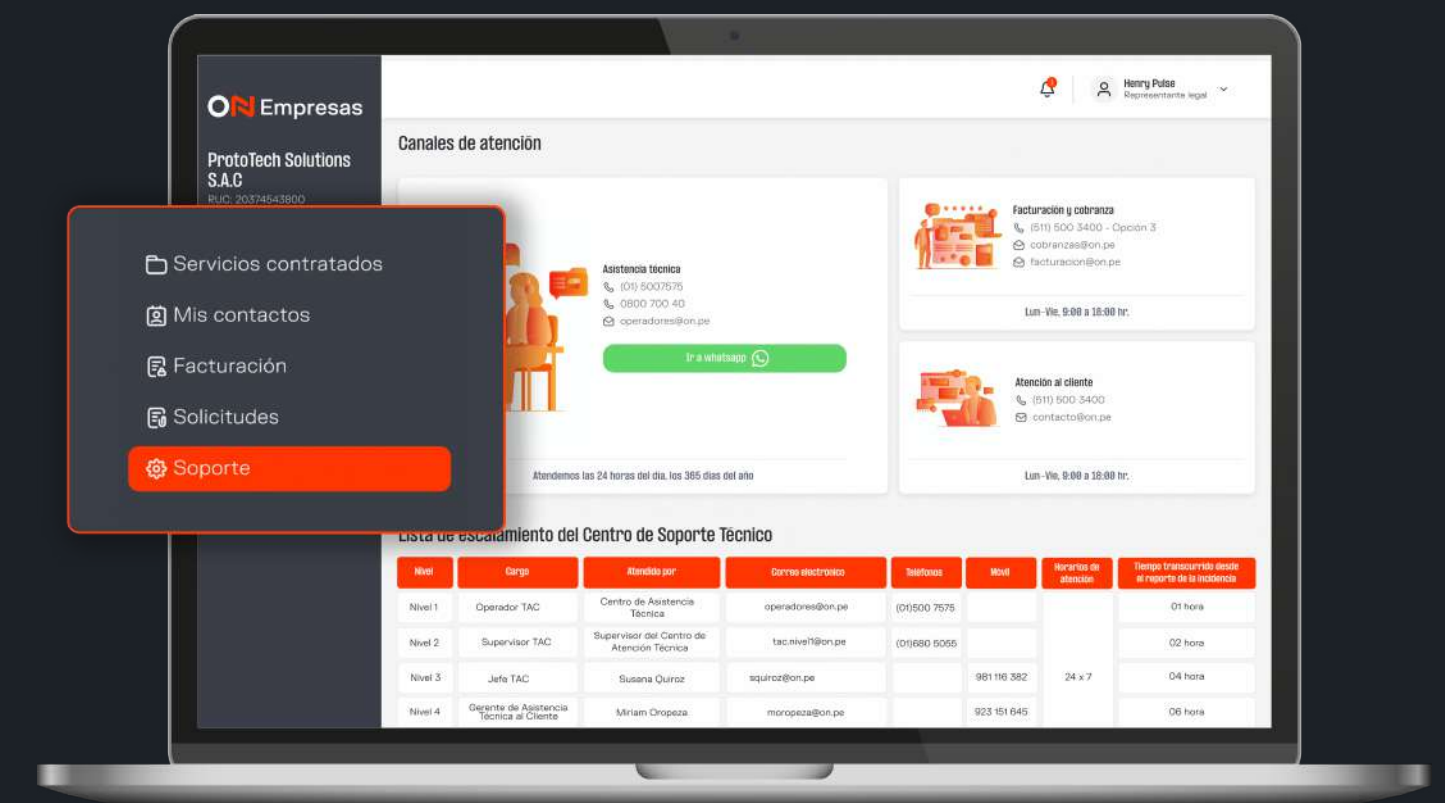
Pasos

- 01 Ingresa al portal y haz clic en la opción "Soporte".
- 02 Se te mostrará una lista con los diferentes canales de atención disponibles para que elijas el que mejor se adapte a tus necesidades.



Importante:

Estamos aquí para ayudarte. Cualquiera sea tu consulta, tendrás acceso a los canales más cómodos y eficientes para resolverla rápidamente.



Puedes contactar con:

Área de atención al cliente

Central telefónica (511) 500 3400

miportal@on.pe