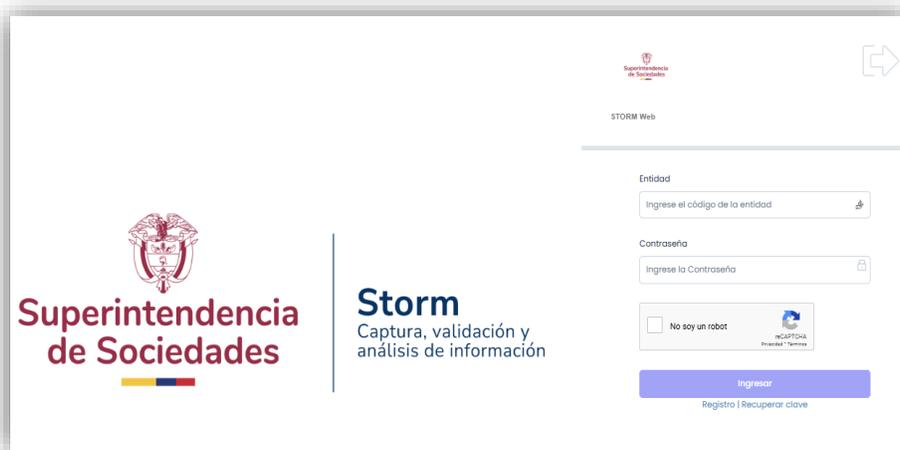


¿CÓMO DESCARGAR Y VER ARCHIVOS ENVIADOS CON EXTENSIÓN STR?

1. Ingrese a la plataforma Storm Web.

<https://sissoc.supersociedades.gov.co/stormWeb/#/login>

2. Digite el usuario (Nit de la empresa sin punto ni dígito de verificación) y contraseña.

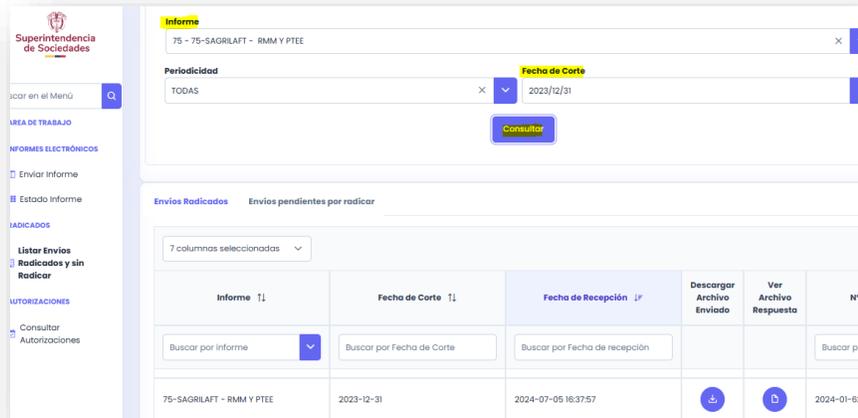


3. Acceda al menú y seleccione “Radicados” - “Listar envíos radicados y sin radicar”

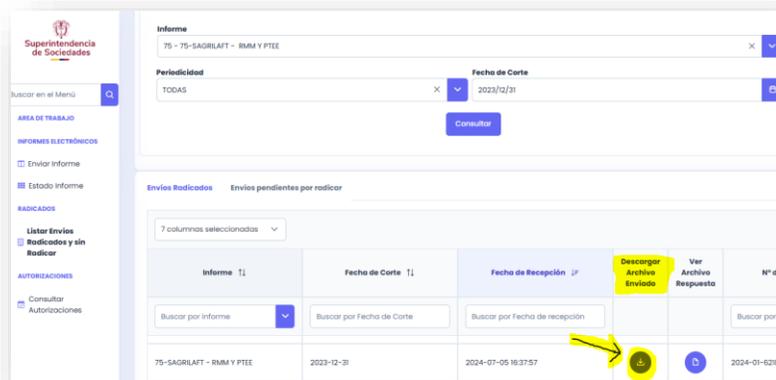
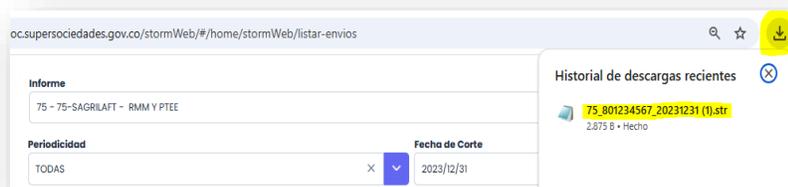


4. Consulte el informe enviado que desea descargar

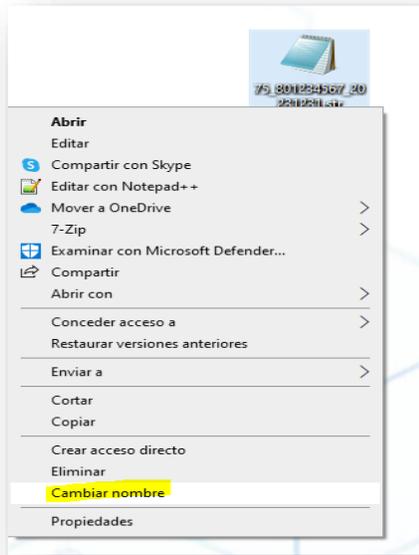
- Seleccione el informe
- Fecha de corte del informe
- Clip en consultar



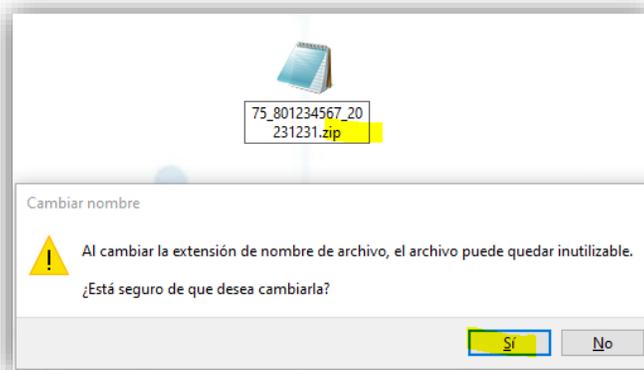
5. El informe descarga en extensión .STR

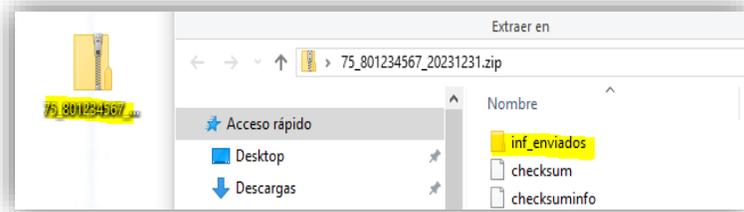



6. De Clic derecho y seleccione “mostrar carpeta”

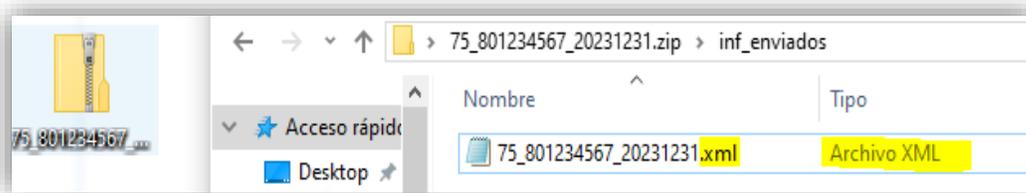


6. Replace .STR por .ZIP y oprima “Enter”





7. Copie la carpeta y péguela en el escritorio



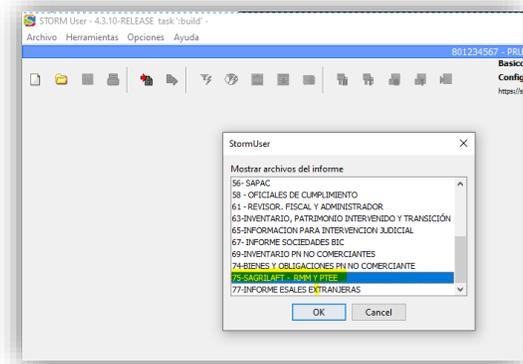
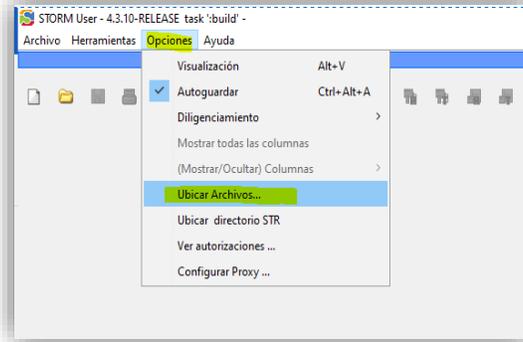
8. De click en “inf_enviados” y copie el archivo con extensión XML



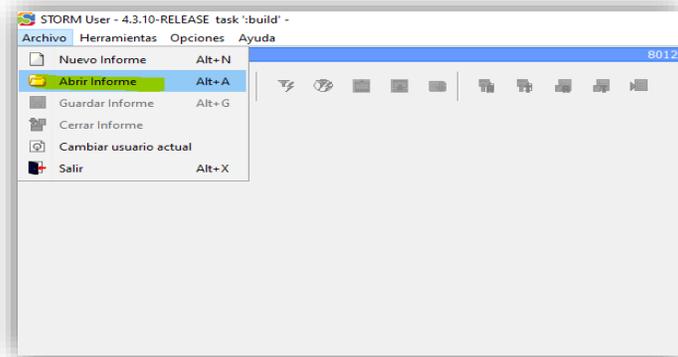
9. Ingrese al aplicativo STORM USER



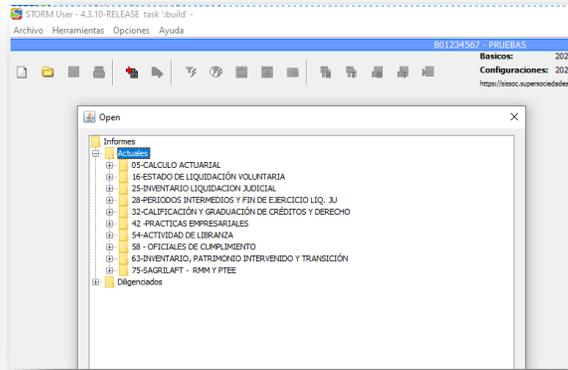
10. Opciones – ubicar archivo pega el archivo con extensión XML



11. De click en “Archivo”- “Abrir informe”



12. Seleccione el informe que requiere visualizar



13. Seguido le deja visualizar la informacion.

