

DOCUMENTACIÓN DE ENTIDADES DE PRÉSTAMOS RÁPIDOS

Aunque es muy posible que cuando enviemos la reclamación a las entidades de préstamos rápidos, éstas nos respondan y remitan toda la documentación que se solicita en las cartas de reclamación de nulidad de los contratos. **Es MUY IMPORTANTE que descargues toda la documentación que tengas**, tanto de **tu email**, como desde el **área personal de la banca on-line de las entidades**.

En el caso de que las entidades no contesten, o lo hagan, pero no adjunten ningún documento o sólo una parte, toda esa documentación que te hayas descargado **será de gran importancia para el Despacho de Abogados que lleve tus casos**, de ahí que sea tan relevante el que hagas **todo lo que te indicamos en este tutorial**.

A continuación te detallamos cómo debes hacerlo (aunque creas que ya sabes cómo se hace, por favor, **lee igualmente estas indicaciones**, solo te llevará unos minutos):

DESDE LA BANCA ON-LINE

Si tienes acceso a **tu área personal dentro de las webs de las entidades**, debes descargar **toda la documentación que haya en ellas** (resúmenes de pagos, contratos, facturas, etc.).

Lo normal es que todo se pueda descargar **directamente en formato PDF**. Aunque es posible que **algunos listados importantes**, como los resúmenes de pagos y disposiciones, **no te los puedas descargar**, en ese caso debes seguir estos sencillos pasos:

1º- Pulsa **Ctrl + P** en el teclado para que se abra **la opción de imprimir**.

2º- En vez de imprimir, selecciona la opción **para guardar como PDF**.

3º- Guarda el PDF en la misma carpeta del PC en la que tengas el resto de archivos PDF.

Dependiendo del navegador que utilices, la opción para "guardar como PDF" **estará disponible en distintos lugares** de la pantalla que aparece tras pulsar "Ctrl + P". Te dejamos a continuación la info para hacerlo desde los 3 principales navegadores:

- **Google Chrome:** En "**Destino**" hay un desplegable que por defecto se encuentra seleccionado para imprimir, por lo que debes abrirlo y seleccionar la opción "**Guardar como PDF**", cuando lo hagas, **el botón "Imprimir" cambiará por el de "Guardar"**, pulsa en él y se abrirá la ventana para que escojas en qué carpeta de tu PC quieres descargar el PDF.

- **Mozilla Firefox:** Dentro de "**Seleccionar impresora**" debes buscar la opción "**Microsoft Print to PDF**", una vez la hayas seleccionado, pulsa en "**Imprimir**" y se abrirá la ventana para que escojas en qué carpeta de tu PC quieres descargar el PDF.

- **Internet Explorer:** Los pasos a seguir son idénticos a los indicados para el navegador **Mozilla Firefox**.

En el caso de que tengas problemas para descargar los documentos desde la banca on-line de las entidades, si quieres, nos puedes enviar **las claves de acceso** y nosotras descargaremos todo lo que consideremos relevante, además de **archivarlo directamente en tus expedientes**. Eso sí, una vez terminemos de hacerlo **debes cambiar obligatoriamente las claves de acceso** que nos hayas facilitado, **por seguridad tuya y para tranquilidad nuestra**.

DESDE TU GESTOR DE CORREO

Es **MUY IMPORTANTE** que revises tu correo electrónico y te descargues **todos los documentos que te hayan enviado las entidades** (contratos, facturas, condicionados, justificantes de pagos, etc.), es decir, **todos los archivos adjuntos en formato PDF** que haya entre los emails de las diferentes entidades.

IMPORTANTE: Para encontrar en tu gestor de correo (Hotmail, Gmail, etc.) todos los emails de una entidad, tienes que poner en el buscador **la parte que aparece desde la @ en adelante**, en vez de poner el email completo, ya que es muy posible que la entidad te haya escrito desde más de una dirección de email.

Es decir, si por ejemplo estás buscando todos los emails que te ha enviado Creditea, escribe en el buscador **@creditea.es**, en vez de clientes@creditea.es, ya que los correos que te hayan enviado desde hola@creditea.es, pagos@creditea.es o cualquier otra variante del email, **no te aparecerán en los resultados**.

MUY A TENER PRESENTE: Dependiendo de la entidad, es posible que algunos documentos, o todos, en vez de aparecer como "adjuntos" en formato PDF, **se encuentren como texto dentro del cuerpo del propio email**.

Para poder descargarlos en PDF, lo primero que debes hacer es **abrir el email en una nueva ventana** (todos los gestores de correo tienen esa opción, si no la encuentras, **haz una búsqueda en Google**, hay cientos de webs que te dirán cómo hacerlo), de este modo **solo convertirás a PDF el contenido del email**, en vez de que aparezcan en él el resto de menús y pestañas.

Para descargar el email en formato PDF debes seguir **las mismas indicaciones** que os damos en el anterior apartado de la **BANCA ONLINE**, es decir, pulsar **Ctrl + P** en el teclado para que se abra **la ventana de imprimir**, seleccionar la opción de **guardar como PDF**, etc, etc.

Por favor, **NO NOS ENVÍES CAPTURAS DE PANTALLA**, puesto que éstas no recogerán **el texto íntegro del email** si éste sobrepasa lo que aparece en pantalla. Además de que si el caso acaba finalmente en el Juzgado, **tampoco son lo suficientemente "presentables"** como para poder ser incluidas entre la documentación de una demanda.

Una vez tengas toda la documentación, lo mismo la descargada desde tu correo electrónico, que desde las webs de las entidades, **puedes conservarla por si la necesitamos más adelante o enviárnosla para que la archivemos en los expedientes**, aunque nuestra recomendación, para evitar que se pueda extraviar, es que nos la remitas en cuanto la hayas descargado.

Cuando no envíes la documentación, ésta **debe estar bien ordenada y separada por entidades**, de este modo facilitarás nuestro trabajo y se evitarán también posibles errores.

Si necesitas ayuda con alguno de los procesos aquí indicados, no dudes en enviarnos un email, eso sí, **procura detallar la consulta lo mejor que puedas**.