



**LA FIABILIDAD DE SIEMPRE
CON VALIDEZ LEGAL**

MANUAL USUARIO NO ABONADO

Versión 4.0.

Fecha de actualización: Diciembre 2014

ÍNDICE

- 1. Introducción**
- 2. Definición de la plataforma NO ABONADO**
- 3. Guía de pasos y funcionalidades de la plataforma:**
 - 3.1. Acceso a <http://mrwburofax.es> y registro**
 - 3.2. Aceptación de condiciones generales del servicio y descarga**
 - 3.3. Introducción datos remitente del Burofax postal, electrónico o Mobile**
 - 3.4. Enlace para acceso a redacción o adjuntar documentos**
 - 3.5. Introducción datos del destinatario del Burofax postal, electrónico o Mobile**
 - 3.6. Selección del tipo de servicio y prestaciones complementarias que quiere contratar**
 - 3.7. Redacción del contenido y/o adjuntar archivos**
 - 3.8. Pago y envío**
 - 3.9. Mensaje de “envío realizado con éxito”**
 - 3.10. Comunicación de seguimiento de envío y recepción de factura**
- 4. Cómo verificar los documentos: área de verificación de documentos MRW Burofax**
- 5. Contacto**
- 6. Cambio de datos en la factura**

1. Introducción

El objetivo del presente documento pretende ser una guía de uso del portal <http://mrwburofax.es> para la navegación y realización de un envío Burofax (Postal, Electrónico y/o Mobile) por parte de un Cliente NO ABONADO.

MRW Burofax es una plataforma de notificaciones certificadas online con validez legal, diseñada para el envío de burofaxes. La imposición de dichos burofaxes siempre será online y la entrega puede ser física (Burofax Postal), a un correo electrónico (Burofax Electrónico) o a un SMS (Burofax Mobile). Con MRW Burofax todos los envíos pueden ser monitorizados desde el primer hasta el último paso.

MRW cuenta con un servicio de certificación de correos electrónicos y comunicaciones telemáticas con valor probatorio basado en los servicios de Confirmsign, S.L que actúa como custodio de las comunicaciones durante un período mínimo de 5 años. Este servicio es auditable y está controlado por verificaciones periódicas realizadas por terceras partes.

2. Definición de la plataforma NO ABONADO

Un usuario NO ABONADO podrá realizar el envío de un Burofax postal, un Burofax Electrónico y/o un Burofax Mobile. Para la contratación del servicio no será necesario tener claves de acceso sino que simplemente deberá registrarse a través de la web <http://mrwburofax.es>. Los envíos se realizan de uno en uno de manera que cada vez que un usuario no abonado quiera enviar un Burofax deberá registrarse en la web. La aceptación de las condiciones generales será un requisito indispensable para poder realizar el envío de un Burofax. El pago se podrá realizar con tarjeta de crédito o débito.

Una vez impuestos 6 Burofaxes el cliente no abonado recibirá un mail indicándole que tiene acceso a las funcionalidades del área privada de clientes (ver punto 3.1)

3. Guía de pasos y funcionalidades de la plataforma:

- 3.1 Acceso a <http://mrwburofax.es> y registro
- 3.2 Aceptación de condiciones generales del servicio y descarga
- 3.3 Introducción datos remitente del Burofax Postal, Electrónico o Mobile
- 3.4 Enlace para acceso a redacción o adjuntar documentos
- 3.5 Introducción datos del destinatario del Burofax Postal, Electrónico o Mobile
- 3.6 Selección del tipo de servicio y prestaciones complementarias que quiere contratar
- 3.7 Redacción del contenido y/o adjuntar archivos
- 3.8 Pago y envío
- 3.9 Mensaje de “envío realizado con éxito”
- 3.10 Comunicación de seguimiento de envío y recepción de factura

3.1. Acceso a <http://mrwburofax.es> y registro:

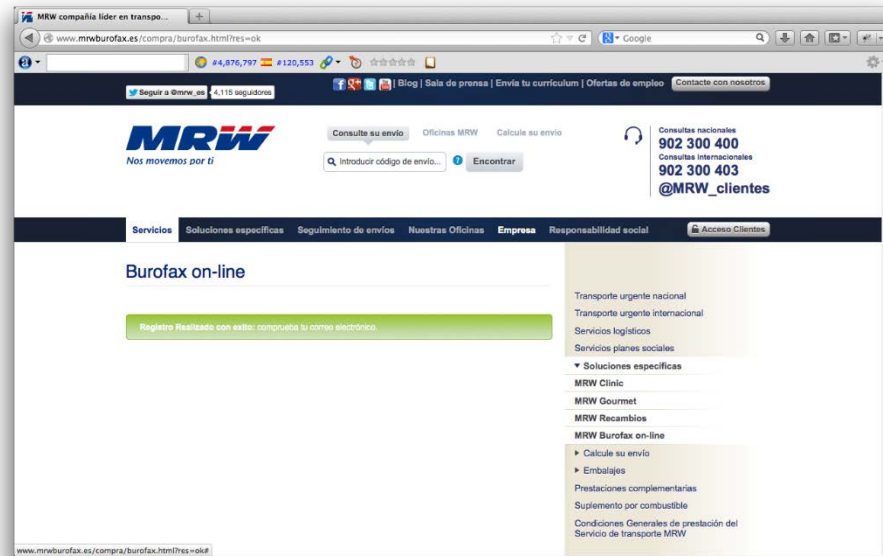
Tanto si el Cliente NO ABONADO es un particular o empresa podrá realizar el envío de burofax desde ésta página web registrándose de manera rápida y fácil, y podrá realizar el pago con tarjeta de crédito o débito al momento. De manera automática recibirá en su correo electrónico un enlace a través del cual podrá empezar a utilizar el servicio. Además, vía correo electrónico recibirá los diferentes estados de su Burofax (por ejemplo: en transporte, entregado, etc.) así como los resguardos de acuse de recibo o certificado de contenido en caso de haber contratado estas prestaciones complementarias.

Para ello el usuario NO ABONADO deberá introducir su correo electrónico, indicar el tipo de cliente, particular o empresa, y hacer clic en el botón 'Registrarse'.



The image shows a web registration form titled "Registro a MRW Burofax". The form includes a header with the title, a paragraph of instructions, a section for "Correo electrónico" with a text input field, a section for "Tipo de cliente" with radio buttons for "Particular" (selected) and "Empresa", and a "Registrarse" button. A footer note states: "* Campos imprescindibles para poder enviar el formulario."

Enseguida debe aparecer la siguiente notificación: "Registro realizado con éxito: comprueba tu correo electrónico".

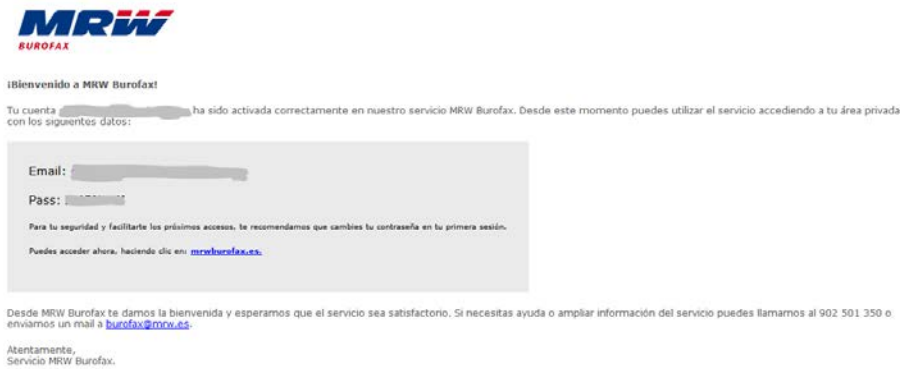


El usuario NO ABONADO recibirá automáticamente en la dirección de correo electrónico facilitada un email con un enlace que le da acceso a la plataforma desde donde podrá enviar el Burofax (Postal, Electrónico y/o Mobile).

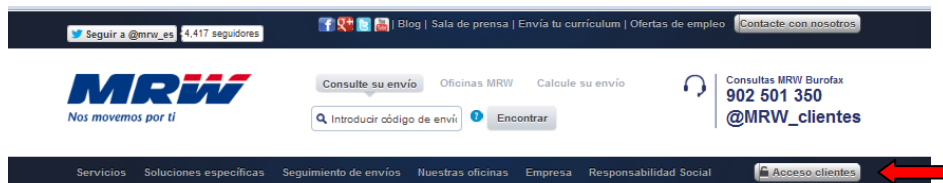
Hacer clic en el enlace.



En el caso de que el Cliente NO ABONADO imponga 6 Burofax, automáticamente le llegará las claves de acceso para acceder al área privada de Clientes.



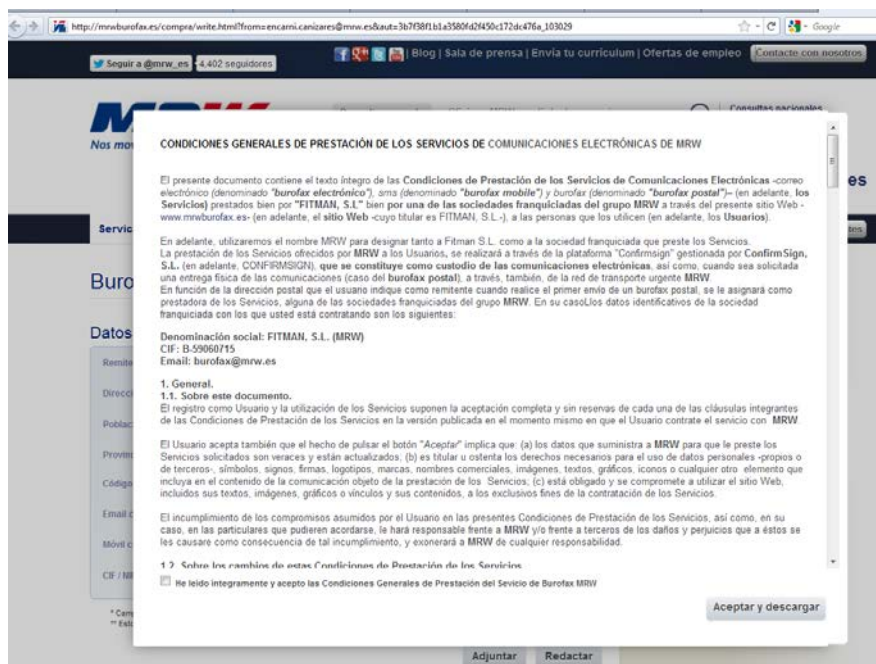
El acceso se realizará a través del siguiente enlace que aparece en la página de presentación del Servicio, donde deberá introducir el mail y el password facilitado...



NOTA: La información relativa a cómo utilizar el área privada de Clientes viene detallada en el Manual usuario ABONADO.

3.2. Aceptación de las condiciones generales del servicio y descarga

Deberá leer y aceptar las condiciones generales del servicio. Es una condición imprescindible para poder seguir con la contratación del servicio. Una vez aceptadas las condiciones el Cliente puede guardarse una copia en formato PDF o incluso imprimirse una copia.



3.3. Introducción datos del remitente del Burofax Postal, Burofax Electrónico y/o Burofax Mobile.


El usuario deberá introducir los datos referentes al remitente del Burofax Postal, Burofax Electrónico y/o Burofax Mobile, cumplimentando aquellos campos obligatorios para poder enviar el formulario.

Datos del Remitente



Remitente / Empresa o Persona*	<input type="text"/>	?
Dirección*	<input type="text"/>	?
Población*	<input type="text"/>	?
Provincia*	<input type="text"/>	?
Código Postal*	<input type="text"/>	?
Email certificado**	encarni.canizares@mrw.es	?
Móvil certificado**	<input type="text"/>	?
CIF / NIF*	<input type="text"/>	?

* Campos imprescindibles para poder enviar el formulario.
** Estos datos son obligatorios para el uso de servicios de Mail Certificado y SMS Certificado.

Adjuntar Redactar

El usuario a través de los enlaces azules de cada campo  , podrá visualizar, a través de un desplegable, qué tipo de información se requiere y es necesaria para cumplimentar ese campo.

Datos del Remitente

Remitente / Empresa o Persona*	Introduce tu nombre o el de la empresa que representas. Así serás identificado a tu destinatario cuando reciba el Burofax MRW (Postal, Electrónico o Mobile).	
Dirección*		

A continuación indicamos una pequeña explicación de lo que se debe indicar en cada campo:


1. **Remitente /Empresa o persona:** en este campo el Cliente deberá introducir su nombre o el de la empresa que representa. De esta manera será identificado cuando el destinatario reciba el Burofax. Este campo no admite más de 30 caracteres.

El tamaño máximo para "Remitente / Empresa o Persona" son 30 caracteres.

Aceptar

- 2. Dirección:** en este campo el Cliente deberá introducir la dirección fiscal de la empresa (si fuera el caso) o la dirección postal si es un particular. Este campo no admite más de 80 caracteres.

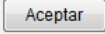
El tamaño máximo para "Dirección" son 80 caracteres.



Un botón rectangular con el texto "Aceptar" en un fondo gris claro.

- 3. Población:** en este campo el Cliente deberá introducir la población de la dirección que ha indicado. Este campo no admite más de 20 caracteres.

El tamaño máximo para "Población" son 20 caracteres.



Un botón rectangular con el texto "Aceptar" en un fondo gris claro.

- 4. Provincia:** en este campo el Cliente deberá introducir la provincia de la dirección que ha indicado a través de un desplegable.
- 5. Código Postal:** en este campo el Cliente deberá introducir el código postal de la dirección que ha indicado.
- 6. Email certificado:** este campo ya viene cumplimentado y replica la dirección de email facilitada a la hora del registro del Cliente. Es un campo que no se puede cambiar.
- 7. Móvil certificado:** en este campo el Cliente deberá introducir un número de móvil en el caso de que quiera elegir la opción de Burofax Mobile. Debe indicarse con el prefijo del país de origen y añadiendo previamente el signo "+". En el caso de España deberá indicar antes del número el **+34**.
- 8. CIF/NIF:** en este campo el Cliente debe indicar el número de identificación fiscal en el caso de que sea una empresa o el DNI en el caso de un particular.

3.4 Enlace para acceso a redacción o adjuntar documentos

Al final del formulario podrá elegir entre "adjuntar" archivos al Burofax o por el contrario "redactar" un texto.

3.5 Introducción datos del destinatario del Burofax postal, Burofax electrónico y/o Burofax Mobile.

El usuario deberá introducir los datos referentes al destinatario del Burofax postal, Burofax electrónico y/o Burofax Mobile, cumplimentando aquellos campos obligatorios para poder enviar el formulario.

Datos del Destinatario

Destinatario / Empresa o Persona*	<input type="text"/>	?
Dirección*	<input type="text"/>	?
Población*	<input type="text"/>	?
Provincia*	<input type="text"/>	?
Código Postal*	<input type="text"/>	?
Móvil certificado**	<input type="text"/>	?
Email Certificado**	<input type="text"/>	?
CIF / NIF	<input type="text"/>	?

3.6 Selección del tipo de servicio y prestaciones complementarias que quiere contratar.

TIPO DE BUROFAX MRW:	<input checked="" type="checkbox"/> Postal	<input type="checkbox"/> Electrónico	<input type="checkbox"/> Mobile
POSTAL Certificado opciones:	<input type="checkbox"/> Acuse de recibo	<input type="checkbox"/> Certificación de contenido	

Una vez cumplimentado los datos del destinatario, el usuario deberá seleccionar haciendo clic en la correspondiente casilla si quiere enviar un Burofax postal, Burofax electrónico y/o Burofax Mobile.

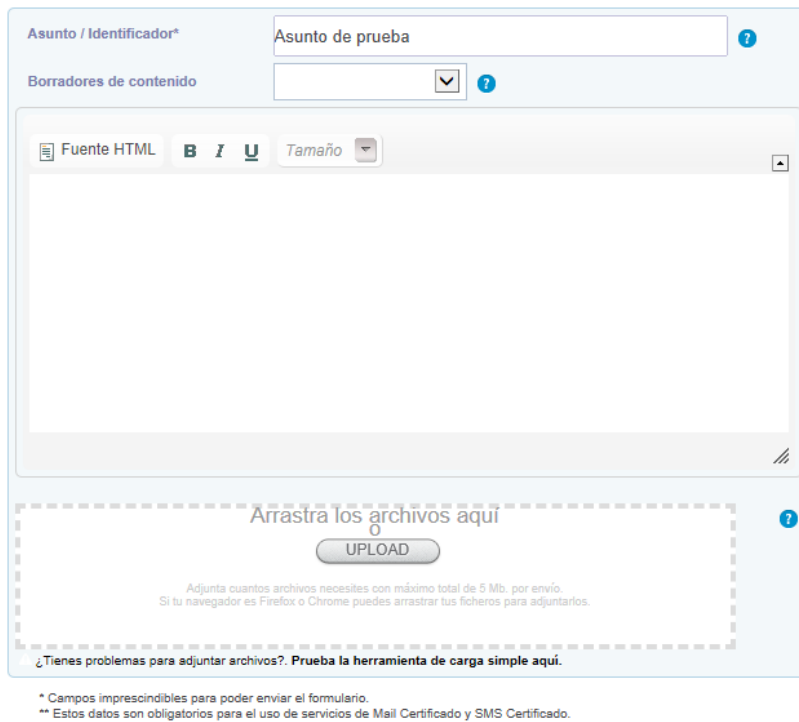
En el caso de querer enviar un Burofax postal con las prestaciones complementarias de acuse de recibo y/o certificado de contenido, deberá dejar marcadas dichas casillas. Estas dos prestaciones solo están disponibles para la opción de Burofax postal, no dando opción en el caso de elegir un Burofax electrónico o Mobile.

TIPO DE BUROFAX MRW:	<input type="checkbox"/> Postal	<input checked="" type="checkbox"/> Electrónico	<input checked="" type="checkbox"/> Mobile
----------------------	---------------------------------	---	--

3.7 Redacción de contenido y/o adjuntar archivos

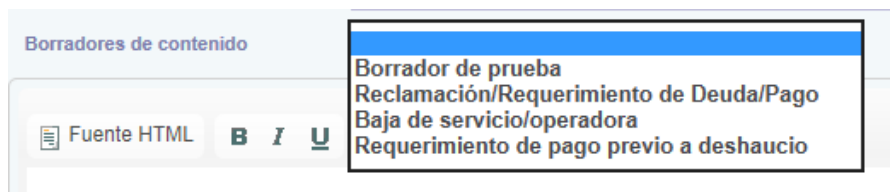
Según la opción escogida el cliente podrá redactar el texto de la notificación del Burofax o por el contrario adjuntar archivos que lo acompañan.

IMPORTANTE: es obligatorio indicar el “Asunto/identificador” del Burofax, ya que se replicará en todas las comunicaciones que reciba tanto el remitente como el destinatario.

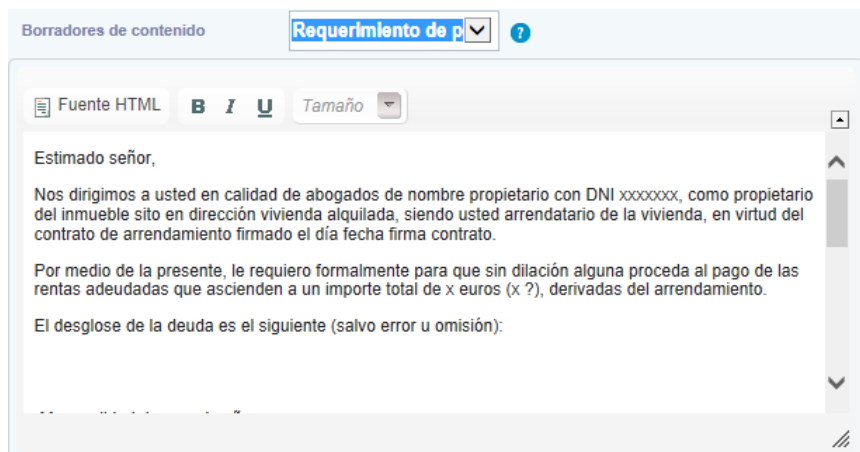


* Campos imprescindibles para poder enviar el formulario.
** Estos datos son obligatorios para el uso de servicios de Mail Certificado y SMS Certificado.

Campo BORRADORES DE CONTENIDO: el Cliente podrá seleccionar uno de los escritos tipo más comunes seleccionando el que más se ajuste a sus necesidades. Una vez seleccionado lo podrá editar y personalizar el escrito.



En el caso de que el Cliente haya elegido la opción de “Redactar”, tendrá la opción también de poder adjuntar archivos.



IMPORTANTE: Los formatos válidos de los documentos adjuntos son JPEG, JPG y PDF. No pudiendo superar los 5 Mb por envío.

El archivo tiene un formato incorrecto, debería ser jpeg, jpg, pdf.

Aceptar

Botón de 'Pre visualizar':

Haciendo clic sobre el botón de 'Pre visualizar' se descargará un pdf en formato borrador para comprobar que lo que se quiere enviar es lo correcto. Se puede modificar antes del envío o enviar sin pre visualizar.

Ejemplo:

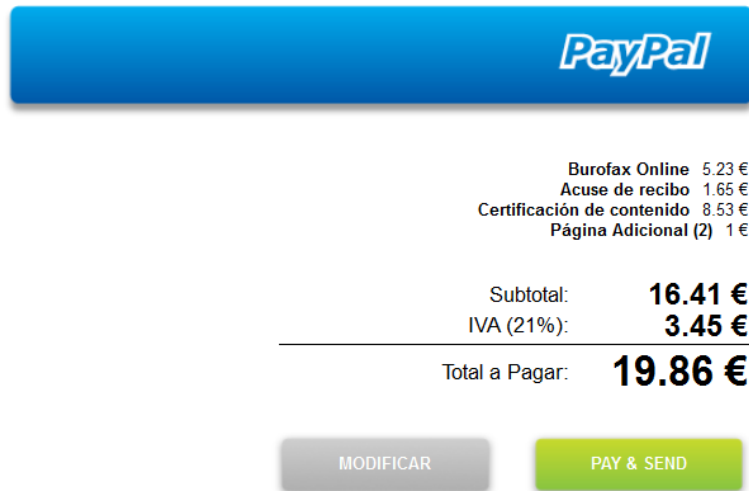


Botón de 'Enviar Burofax':

Si ya estamos seguros del contenido que queremos enviar, hacemos clic en el botón de 'enviar Burofax'.

3.8. Pago y Envío

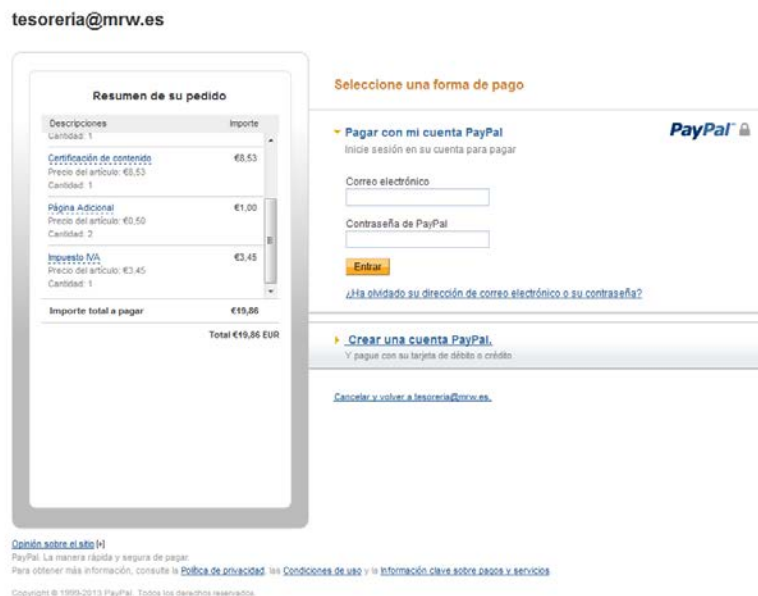
En esta pantalla aparecerá el importe a pagar del servicio contratado. En caso de querer hacer alguna modificación podrá darle al botón 'modificar'.



Buofax Online	5.23 €
Acuse de recibo	1.65 €
Certificación de contenido	8.53 €
Página Adicional (2)	1 €
Subtotal:	16.41 €
IVA (21%):	3.45 €
Total a Pagar:	19.86 €

MODIFICAR PAY & SEND


En el caso de estar conforme con los datos indicados, deberá hacer clic en PAY & SEND, accediendo el Cliente a la pasarela de pago.



tesoreria@mrw.es

Descripciones	Importe
Cantidad: 1	
Certificación de contenido	8,53
Precio del artículo: 8,53	
Cantidad: 1	
Página Adicional	1,00
Precio del artículo: 1,00	
Cantidad: 2	
Impuesto IVA	3,45
Precio del artículo: 3,45	
Cantidad: 1	
Importe total a pagar	€19,86
	Total €19,86 EUR

Seleccione una forma de pago

Pagar con mi cuenta PayPal 

Inicie sesión en su cuenta para pagar

Correo electrónico:

Contraseña de PayPal:

Entrar

[¿Ha olvidado su dirección de correo electrónico o su contraseña?](#)

Crear una cuenta PayPal.
Y pague con su tarjeta de débito o crédito

[Cancelar y volver a tesoreria@mrw.es.](#)

[Opción sobre el sitio](#)
PayPal: La manera rápida y segura de pagar.
Para obtener más información, consulte la [Política de privacidad](#), las [Condiciones de uso](#) y la [información clave sobre pagos y servicios](#).
Copyright © 1999-2013 PayPal. Todos los derechos reservados.

3.9. Mensaje de 'envío realizado con éxito'.

Una vez realizado el pago visualizará la siguiente información notificándole que su envío se ha realizado con éxito y facilitándole el cfsCode y el código de seguimiento MRW:

Envío Realizado con éxito: a continuación te facilitamos el código de seguimiento.

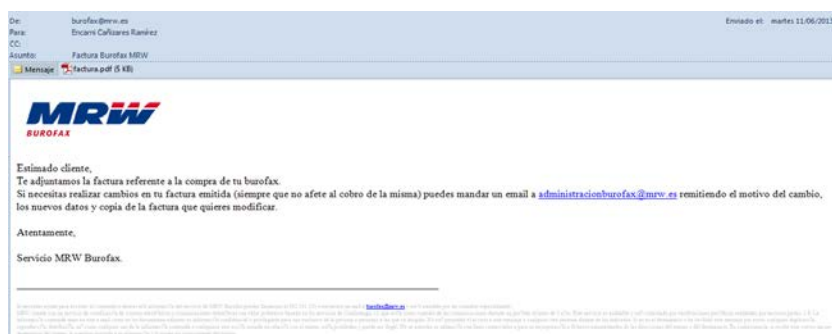
Guarda este código para poder realizar el seguimiento de la comunicación desde nuestra plataforma.

Cfscode	3130508111520_1741_1_172795_c81e7
Codigo de seguimiento	026860050069

3.10. Comunicaciones de seguimiento de envío y recepción de factura.

A partir de este paso el Cliente NO ABONADO recibirá vía email la información de los diferentes estados del envío de su Burofax postal, electrónico y/o Mobile así como los resguardos de acuse de recibo y/o certificado de contenido en caso de haber contratado estas prestaciones complementarias para un Burofax postal. Pero el Cliente podrá consultar a través del siguiente enlace <http://mrwburofax.es/verify.html> el estado de su Burofax (indicando el CFS code). (Ver punto 4).

Automáticamente también recibirá la factura al correo electrónico del remitente.



4. Cómo verificar los documentos: área de verificación de documentos MRW Burofax y seguimiento de envíos

A través del siguiente enlace: <http://mrwburofax.es/verify.html> el Cliente podrá hacer seguimiento de su Burofax impuesto.

Seguimiento y verificación de Burofax online

Aquí podrás comprobar el estado del envío de tu Burofax.

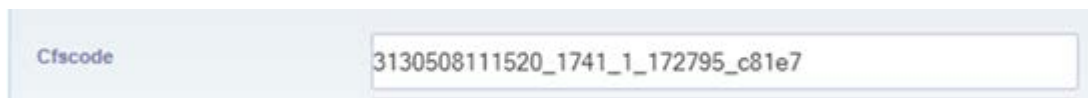
Identificador del Burofax online

cfsCode:

Enviar

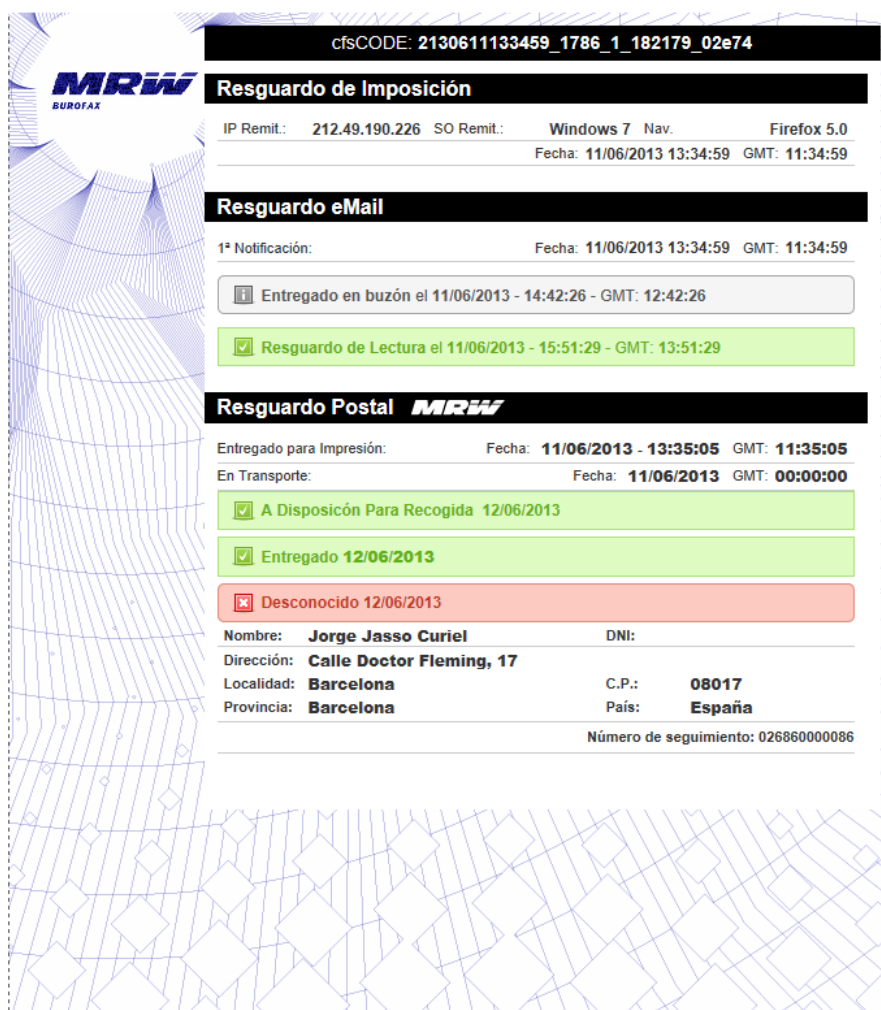
* Campos imprescindibles para poder enviar el formulario.

Compulsa por CFSData: en el momento del “envío” se estampa el CFS Code, una codificación única para cada comunicación, que corresponde, además de a la identificación del emisor, destinatario y datos de la máquina; al cómputo global de todos los procesos de la plataforma.



Para extraer el original debe introducir el CFS Code, tal y como aparece en el documento CFSData (o en el mail que recibe tanto el remitente como el destinatario en el que se le indica el CFS Code acompañado del número de seguimiento de MRW cuando pone uno postal) y el sistema devolverá el estado y contenidos de la comunicación que se corresponde con el envío concreto que está verificando. Incluirá todos los ficheros adjuntos y contenidos de la comunicación.

Indicando el CFS code del Burofax accederá a la siguiente información del estado del Burofax postal, electrónico y/o Mobile (donde se especifica los diferentes estados por los que ha pasado el envío) y podrá además descargarse el CFS DATA.



MRW BUROFAX

cfsCODE: 2130611133459_1786_1_182179_02e74

Resguardo de Imposición

IP Remit.: 212.49.190.226 SO Remit.: Windows 7 Nav. Firefox 5.0
Fecha: 11/06/2013 13:34:59 GMT: 11:34:59

Resguardo eMail

1ª Notificación: Fecha: 11/06/2013 13:34:59 GMT: 11:34:59

- Entregado en buzón el 11/06/2013 - 14:42:26 - GMT: 12:42:26
- Resguardo de Lectura el 11/06/2013 - 15:51:29 - GMT: 13:51:29

Resguardo Postal **MRW**

Entregado para Impresión: Fecha: 11/06/2013 - 13:35:05 GMT: 11:35:05
En Transporte: Fecha: 11/06/2013 GMT: 00:00:00

- A Disposición Para Recogida 12/06/2013
- Entregado 12/06/2013
- Desconocido 12/06/2013

Nombre: **Jorge Jasso Curiel** DNI:
Dirección: **Calle Doctor Fleming, 17**
Localidad: **Barcelona** C.P.: **08017**
Provincia: **Barcelona** País: **España**
Número de seguimiento: 026860000086

cfsData ←

CFSDATA: comunicación que recibe tanto el remitente como el destinatario en el que se certifica que el usuario (cliente remitente, con los datos cumplimentados) ha enviado una comunicación que se corresponde con los datos y texto que se detallan en dicha comunicación.

En el CFSDATA se recogen tanto los documentos, como el texto adjunto así como en cada tipología de Burofax impuesto, el resguardo de todas las notificaciones por las cuales ha pasado.



Plataforma MRW de Burofax online BETA



Document Date:	30/05/2013	Time:	06:55:12 GMT
Document issued to:	Verify	Estado:	EN BUZON
Attach:	1 u. / 0.841 MB	Page:	1/3

Certificado cfsData

MRW, CERTIFICA que, el usuario dado de alta como **Encarni Cappaleta Madroño** con CIF/NIE 44184528X, ha enviado una Comunicación que se corresponde con el siguiente resguardo de envío y con el texto que se detalla en las páginas siguientes:

Fue enviado, según consta en los registros de ConfirMsign el 30/05/2013 a las 08:41:04 - (06:41:04 gmt), lo cual se certifica a Instancias del propio Interesado a los efectos probatorios conforme a derecho que estime pertinentes.

<p>Remitente: encarni.canzaree@mrw.es</p> <p>Encarni Cappaleta Madroño Doctor Juan de Padilla, 12 35002 Palmas Gran Canaria Las Palmas GC España</p>	<p>Destinatario: gestion.marca@mrw.es +34680348689</p> <p>Mercedes Cappaleta Madroño Santa María, sin Edificio Aurora, L-10 07860 Formentorera Islas Baleares España</p>
--	---

Asunto: **Prueba completa postal con prestaciones (electrónico, móvil, actas y certificado)**

 **Firma AR 02686_0050784.pdf (0.841MB)**
 CRC: 0416f506d43e9a809b5fcb0c79d27552

Resguardo de Imposición

Resguardo de Imposición: 30/05/2013 08:41:04 - (06:41:04 gmt)
 IP: 212.40.190.225 - Sistema Operativo: Windows 7 - Navegador: IE 10.0

Resguardo de Email

Resguardo de Primera Notificación: 30/05/2013 08:41:07 - (06:41:07 gmt)
 IP: 212.40.190.225 - Sistema Operativo: Windows 7 - Navegador: IE 10.0

Resguardo de Entrega en Buzón: 30/05/2013 08:43:43 - (06:43:43 gmt)
 IP: 212.40.190.225 - Sistema Operativo: Windows 7 - Navegador: IE 7.0

Resguardo de SMS

Resguardo de Primera Notificación: 30/05/2013 08:41:04 - (06:41:04 gmt)

MRW cuenta con un servicio de certificación de correos electrónicos y comunicaciones telemáticas con valor probatorio basado en los servicios de ConfirMsign, s.l. que actúa como custodio de las comunicaciones durante un periodo mínimo de 5 años. ConfirMsign utiliza un sistema de notificación que periódicamente consulta un fedatario público que certifica que el sistema funciona correctamente, y permite al notario comprobar tanto el ciclo del emisor como del receptor, de forma que lo enviado y en su caso recibido sigue un protocolo acreditativo de la inalterabilidad del contenido así como los tiempos y datos que se adjuntan a cada informe. A tal efecto se generan los correspondientes actas, que puede descargar de la web en el área de cliente / certificaciones de sistema. He aquí referencia del acta anterior y posterior (si la hubiese) al envío correspondiente al presente CFSDATA. Acta Posterior: Acta del 25 Mayo, 2009 - Nº Protocolo: 700 - Puede descargar las copia de las actas de funcionamiento desde la área de usuario en la sección Actas de Funcionamiento.

CNUE

Notaries of Europe

Federación Internacional de Notarios

Unión Internacional del Notariado Latino

ISO 2001

BUREAU VERITAS

Certification



Control de datos del documento:

Document Date:	28/05/2013	Time:	12:54:03 GMT
Document issued to:	Destinatario	Estate:	ENVIADO
Attach:	3 u. / 6.336 MB	Page:	1/5

Se comunica la fecha y hora del estado de la notificación
El estado de la notificación (enviado, entregado...) y quién es poseedor de ella.
Nº de páginas que contiene el CFS DATA
Resumen de adjuntos y peso

Certificado CFSDATA:

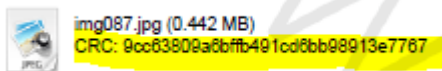
Se comunica los datos del usuario (remitente), dejando constancia escrita de que ha impuesto un Burofax en la fecha y hora indicada, así como se facilita el texto o adjuntos que forman parte del Burofax.

MRW, CERTIFICA que, el usuario dado de alta como [redacted] con CIF/NIE [redacted] ha enviado una Comunicación que se corresponde con el siguiente resguardo de envío y con el texto que se detalla en la/s páginas siguientes:
Fue enviado, según consta en los registros de ConfirmSign el 11/06/2013 a las 10:18:28 - (08:18:28 gmt), lo cual se certifica a instancias del propio interesado a los efectos probatorios conforme a derecho que estime pertinentes.

Datos de remitente y destinatario:

Remitente: encarni.canizares@mrw.es	Destinatario: [redacted]
Encarna Cañizares Ramirez	Jorge Jasso Curiel
08800 [redacted]	Avd. de la Gran Vía 163
Barcelona España	08908 L'Hospitalet Llob
	Barcelona España

Archivos adjuntos y código CRC:



Todos los ficheros adjuntos enviados a través de la plataforma quedan estampados con el código CRC que garantizan su posterior consulta (Código Universal) y permite saber si el fichero ha sido manipulado o no.

Para realizar la compulsa y comprobar si el fichero es el original, debe subir el fichero que ha añadido en su notificación (documento en ADJUNTAR) y el sistema le devolverá el código CRC del mismo. Compruebe que se corresponde con el código CRC que está impreso en el CfsData y si coincide significa que el fichero no ha sido manipulado y es el original enviado.

A través de esta página podrás realizar la comprobación <http://mrwburofax.es/verify.html>.

Compulsa electrónica de ficheros adjuntos

Examinar...

Enviar

* Suba el fichero y pulse en Enviar para obtener su código único de indentificación

Registro de todos los pasos en el proceso de comunicación: tanto el remitente como el destinatario (cuando reciba un mail, en el caso de que el remitente haya impuesto un Burofax Postal/ Electrónico, o un sms, en el caso de haberle impuesto un Burofax Mobile, con la información del Burofax, a través del enlace que se le facilita), podrán consultar a través del CFSDData todos los resguardos de los Burofax.

Resguardo de Imposición

Resguardo de Imposición: 11/06/2013 13:23:13- (11:23:13 gmt)
IP:212.49.190.226- Sistema Operativo: Windows 7- Navegador: Firefox 5.0

Resguardo de Email

Resguardo de Primera Notificación: 11/06/2013 13:23:23- (11:23:23 gmt)
IP:212.49.190.226- Sistema Operativo: Windows 7- Navegador: Firefox 5.0
Resguardo de Primera Lectura: 11/06/2013 14:44:18- (12:44:18 gmt)
IP: 93.186.22.118- Sistema Operativo: BlackBerry- Navegador: BlackBerry 0.0
Resguardo de Última Lectura: 11/06/2013 15:29:03- (13:29:03 gmt)
IP: 212.49.190.226- Sistema Operativo: Windows 7- Navegador: IE 10.0

Resguardo de SMS

Resguardo de Primera Notificación: 11/06/2013 13:23:13- (11:23:13 gmt)
Resguardo de Primera Lectura: 11/06/2013 15:20:57- (13:20:57 gmt)
Resguardo de Última Lectura: 11/06/2013 15:25:48- (13:25:48 gmt)

Resguardo Postal

Id Expedición: 026860000083
Resguardo de Entrega para Impresión: 11/06/2013 13:24:05- (11:24:05 gmt)

MRW cuenta con un servicio de certificación de correos electrónicos y comunicaciones telemáticas con valor probatorio basado en los servicios de Confirmsign, s.l. que actúa como custodio de las comunicaciones durante un periodo mínimo de 5 años. Confirmsign utiliza un sistema de notificación que periódicamente comprueba un fedatario público que certifica que el sistema funciona correctamente, y permite al notario comprobar tanto el ciclo del emisor como del receptor, de forma que lo enviado y en su caso recibido sigue un protocolo acreditativo de la inalterabilidad del contenido así como los tiempos y datos que se adjuntan a cada informe. A tal efecto se generan las correspondientes actas, que puede descargar de la web en el área de cliente / certificaciones de sistema. He aquí referencia del acta anterior y posterior (si la hubiese) al envío correspondiente al presente CFSDData. Acta Posterior: Acta del 25 Mayo, 2009. - Nº Protocolo: 700 - Puedes descargar las copia de las actas de funcionamiento desde tu área de usuario en la sección Actas de Funcionamiento.



Código Bidi Identificativo y Canal de Compulsa: Fotografiando el código QR desde el móvil tendrá, en tiempo real, la información de la comunicación.

Los códigos Bidi permiten comprobar la integridad y originalidad de la comunicación en cualquier momento y por cualquiera de las partes interesadas.

HASH Identificativo y Canal de Compulsa:

Todos los documentos emitidos a través de la plataforma pueden ser verificados con posterioridad.

Emisor, destinatario o un tercero al que se le remita el documento, tienen la posibilidad de validar la autenticidad y originalidad del mensaje y ficheros adjuntos a través de la Web de Verificación www.mrwbuofax.es/verify.html.

Autenticidad de la Prueba:

Las partes pueden tramitar la obtención de un acta notarial tanto del tracking de la comunicación como de su contenido.

Se puede solicitar en cualquier notario, que llevará a cabo un trámite de acuerdo a un proceso aprobado por el Colegio de Notarios.

Válido en 80 países adheridos a los acuerdos internacionales.

5. Contacto

En caso de tener alguna duda podrá llamar al 902 501 350 o escribir un email a buofax@mrw.es

6. Cambio de datos en factura

Si necesita realizar cambios en la factura emitida (siempre que no afecte al cobro de la misma) podrá mandar un email a administracionbuofax@mrw.es remitiendo el motivo del cambio, los nuevos datos y una copia de la factura que se quiere modificar.

Esta información se le facilita al remitente en la comunicación donde se le adjunta la factura.