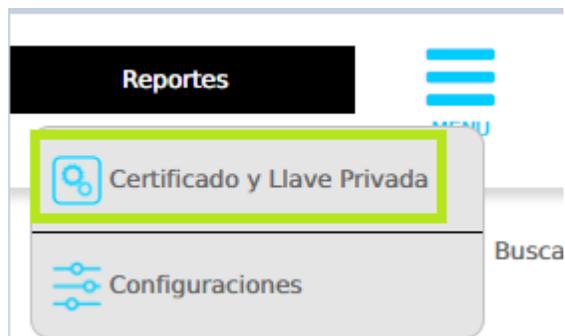


COMO ACTIVAR SU FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

1.- Darle clic en el menu de ADMINISTRACION / FACTURA-E



2.- Posteriormente en el menú de facturación y de clic en Certificado y Llave Privada



3.- Posteriormente y opcionalmente puede poner Folio Inicial, Folio inicial para pagos y facturas relacionadas o Serie de Matriz.

4.- Lo que si es forzoso para poder facturar, es que tiene que subir su FIEL con su CERTIFICADO, LLAVE Y CONTRASEÑA.

5.- Tambien tiene que subir su CSD (CERTIFICADO DE SELLO DIGITAL), CERTIFICADO, LLAVE Y CONTRASEÑA.

Configuración

Certificados y llave privada

DATOS

Folio inicial

Folio inicial para pagos y facturas relacionadas

Serie para Matriz

FIEL:

Certificado (Archivo .cer) Ningún archivo seleccionado

Archivo Actual:

Llave Privada (Archivo .key) Ningún archivo seleccionado

Archivo Actual:

Contraseña de la Llave Privada

CSD:

Certificado (Archivo .cer) Ningún archivo seleccionado

Archivo Actual:

Llave Privada (Archivo .key) Ningún archivo seleccionado

Archivo Actual:

Contraseña de la Llave Privada

6.- Posterior mente debe darle clic en Agregar / Actualizar, y nos llegara una notificación que usted ya hizo este proceso.

Cuando nuestro equipo verifique sus archivos ante la instancia correspondiente, activaremos sus folios y quedará listo para poder generar sus facturas.

Espere una notificación de nuestra parte.

EQUIPO DE ACONTROL.