

Manual de Registro y Configuración On-Line FD Versión 1.0.0

www.FoliosDigitales.com



Índice

Introducción

1. Requisitos para el Sistema "Folios Digitales"

- 1.1 ¿Cómo descargar los requisitos del SAT?
 - 1.1.1 Descarga del Sello Digital

2. Registro de datos en el Sistema "Folios Digitales"

2.1 Registro de usuario

3. Configuración de la cuenta en el Sistema "Folios Digitales"

- 3.1 Ingresar a mi cuenta
- 3.2 Activación de créditos
- 3.3 Instalación de Certificado de Sello Digital (CSD)
- 3.4 Recordar contraseña
- 3.5 Cambio de contraseña
- 3.6 Configuración del PIN
- 3.7 Consultar o modificar información de contacto
- 3.8 Consultar o modificar información fiscal
- 3.9 Configuración de logo
- 3.9.1 Personalización del logo de su cuenta
- 3.9.2 Personalización del logo de los CFDI'S

4. Diferencias entre FIEL y Certificado de Sello Digital (CSD)

5. Posibles inconvenientes de configuración

- 5.1 Contraseña inválida en registro
- 5.2 Contraseña inválida en instalación de Certificado de Sello Digital (CSD)
- **5.3 Archivos incorrectos**
- 5.4 El Certificado de Sello Digital (CSD) no corresponde a la clave privada
- 5.5 Problemas al ingresar al Sistema
- 5.6 Problemas al recuperar su contraseña
- 5.7 Sesión expirada
- 5.8 No es visible el contrato de inicio de operaciones



Introducción

El presente manual forma parte del conjunto de instrumentos de ayuda para ser utilizados por el usuario del Sistema "Folios Digitales".

El objetivo de este manual es proporcionar las instrucciones para el proceso de registro y configuración de la cuenta. Es importante destacar que en el manual de usuario del Sistema se conocerán las instrucciones necesarias para configurar el régimen fiscal, generar un **CFDI**, manejar series/folios, registrar un cliente y configurar sucursales/cuentas.

El *"Manual de Registro y Configuración On-line Folios Digitales"* se divide en:

- Requisitos para el Sistema "Folios Digitales".
- Registro de datos en el Sistema "Folios Digitales".
- Configuración de la cuenta en el Sistema "Folios Digitales".
- Diferencia entre FIEL y Certificado de Sello Digital (CSD).
- Posibles inconvenientes de configuración.

Al inicio de cada sección, se listarán los requisitos indispensables para llevar a cabo los puntos que se han descrito.

Es importante mencionar que el Sistema *"Folios Digitales"* se está perfeccionando constantemente, por lo que este manual se irá actualizando periódicamente.



1. Requisitos para el Sistema "Folios Digitales"

Antes de comenzar con cualquier procedimiento a realizar en el Sistema "Folios Digitales", es importante que se cumplan los siguientes requisitos para evitar cualquier falla y poder concluir el Registro/Configuración del Sistema:

- Se deberá tomar en cuenta los recuadros: "Nota importante" y "Recomendaciones".
- Es necesario utilizar alguno de los siguientes Navegadores de Internet:

Para Windows.

- Internet Explorer (Mínimo versión 8).
- Mozilla Firefox.
- Google Chrome (Recomendado).

Para MAC.

- Safari (Recomendado).
- Mozilla Firefox.
- Servicio de Internet (Velocidad mínima sugerida 1 Mega Byte por segundo, para garantizar el óptimo funcionamiento durante la emisión de Comprobantes Fiscales Digitales).
- Correo Electrónico.
- Adobe Reader.
- Haber realizado la compra On-Line de alguno de los productos (Folios Digitales On-Line) desde la página Web<u>http://www.foliosdigitales.com</u>.

Si se requiere más información para realizar una compra, consultar: http://www.foliosdigitales.com/descarga/Manuales/GUIFDI11ComprasOnlinev2.0.pdf

- Requisitos de SAT (consultar tema "1.1 ¿Cómo descargar los requisitos del SAT?").
- Haber recibido el correo electrónico "Gracias por su compra" necesario para el registro del usuario (consultar tema <u>"2.1 Registro de Usuario"</u>).



Nota importante:

Después de realizar el pago de la compra es necesario enviar la Cedula de Identificación Fiscal (RFC) y ficha de depósito al departamento de Mesa de Control al correo: *mesadecontrol@foliosdigitales.com*.

Una vez recibido el comprobante, *"Folios Digitales"* enviará vía correo electrónico la confirmación del pago en un lapso máximo de 24 horas hábiles (Correo *"Gracias por su compra"*), permitiendo realizar el registro de la cuenta proporcionando datos personales y fiscales.

1.1 ¿Cómo descargar los requisitos del SAT?

Para poder utilizar con el Sistema "Folios Digitales" es necesario asegurarse de contar con: El Certificado de Sello Digital (CSD), este es un documento electrónico mediante el cual una autoridad de certificación (SAT) garantiza la vinculación entre la identidad de un sujeto o entidad y su clave pública.

1.1.1 Descarga del Sello Digital

Además del acuse de Certificado de Sello Digital (CSD) que se muestra en la imagen 1, el SAT otorga 2 archivos físicos (Imagen 2) los cuales permiten configurar el Sistema *"Folios Digitales"*.

- *I. Archivo con extensión .key*, el nombre del archivo tiene como característica RFC_XXXS.key, donde las "X" representan un conjunto de caracteres identificadores para el nombre del archivo.
- *II. Archivo con extensión .cer*, el nombre del archivo tiene como característica 00001XXXX. cer (Certificado de Seguridad), donde las "X" representan un conjunto de caracteres identificadores para el nombre del archivo.

Es importante tener a la mano la **Contraseña de clave privada**, la cual es definida en el SAT al momento de realizar el trámite para la obtención del Certificado de Sello Digital (CSD).



	Página 1 de 1
ECERTARIA ESCRITARIA MACHINIA T CREENTO FUELICO	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA CERTISAT WEB
	FECHA: 2010-12-13 16:25:06
EL SERVICIO DE ADMINISTRACION CON RFC: KLM041217QS2 ; SOLICITÓ EL ARCHIVO DE REQUERIMIENTO: KLM	TRIBUTARIA CERTIFICA QUE EL CONTRIBUYENTE: KING LEE MEXICO LA GENERACIÓN DE SUS CERTIFICADOS DE SELLO DIGITAL CON 1041217QS2_1012131609.sdg
SOLICITUD	DE CERTIFICADOS DE SELLO DIGITAL

Imagen 1



En caso de no contar con el Sello Digital se deben seguir las instrucciones:

- I. Descargar de la página del SAT la aplicación SOLCEDI para crear el requerimiento de Sello Digital esto se puede realizar haciendo clic en la liga: <u>http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/e_sat/comprobantes_fiscales/15_15564.html</u>
- II. Acceder a la página CERTISAT WEB para enviar el requerimiento creado (En el paso I) de esta sección) del Sello Digital al SAT, se requiere descargar el **C**ertificado de **S**ello **D**igital (**CSD**) en un lapso no mayor a 24 horas.

Para ingresar a CERTISAT WEB hacer clic en la siguiente liga: <u>https://www.acceso.sat.gob.mx/ mem bin/FormsLogin.asp?/Acceso/CertiSAT.asp</u>

Para más información consultar el *"Manual de Requisitos del SAT"* o descargarlo de la siguiente liga: <u>http://www.foliosdigitales.com/descarga/MANUALDEREQUISITOSSAT.pdf</u>



2. Registro de datos en el Sistema "Folios Digitales"

El registro de los datos permite crear una cuenta personal, en la cual la información personal y fiscal será almacenada para emitir **C**omprobantes **F**iscales **D**igitales por Internet (**CFDI**'s) más adelante como se explica en él manual de usuario del Sistema. Este registro sólo se tendrá que realizarse la primera vez que se da de alta al usuario en *"Folios Digitales".* Se deberá obtener una cuenta por cada RFC que se tenga.

En caso de contar con varias sucursales, no es necesario abrir una cuenta por cada una de ellas, se pueden agregar posteriormente a la matriz cuando la cuenta esté activa, consultar el *"Manual de Uso Folios Digitales"* en la opción de *"Configuración de Sucursales o Cuentas"*.

Para realizar el registro de la cuenta, se requiere proporcionar los datos solicitados (Consultar el tema <u>"2.1 Registro de Usuario"</u>).

2.1 Registro de usuario

Mediante esta opción del Sistema es posible registrar la información necesaria para el control de la cuenta como lo es: contraseña, datos personales y datos fiscales. Es muy importante que se proporcione toda la información solicitada, de lo contrario el Sistema no permitirá completar el registro.

Para realizar el registro del Usuario, es necesario tener a la mano el correo electrónico "Gracias por su compra" recibido posteriormente al pago de la compra, en éste se encuentra la liga que permitirá iniciar el registro de usuario (Imagen 3), hacer clic sobre ella para iniciar el registro.



FOLIOS DIGITALES - GRACIAS POR SU COMPRA PAGO RECIBIDO EXITOSAMENTE!		
Guarde una copia en un lugar seguro. Podría ser su único comprobante de esta transacción		
¿Cómo completar su registro y comenzar a Facturar Electrónicamente?		
Solo Ingrese a la siguiente liga, complete el formulario con su contraseña, datos fiscales y estará listo! https://www.foliosdigitalespac.com/CFDI_FD/Usuario/RegistroUsuario.aspx? id=&rfc=338ace5e388c4fb71701d62a0b5d0bc5&email=df09c184b4991d1939f76a1146c7e5cb0fb4		
Datos de su compra:		
Cliente: Joel Arce Santos		
RFC: TEST800427FD1		
E-Mail: joelar.ce@hot.mail.com		
Paquete: Paquete 1		
Créditos: 50		
Precio: \$490.00		
Referencia de Pago: 120302011602006		
¿Necesita Ayuda?		
Visite el centro de soporte en linea: <u>www.foliosdigitales.com</u>		
o envie un correo a soporte@foliosdigitales.com		

Imagen 3

Nota importante:

Para realizar el registro de usuario es necesario seguir las instrucciones que se muestran en la parte superior de cada uno de los apartados (Imagen 4).

» INSTRUCCIONES DE REGISTRO DE USUARIO	
1. Asegúrese y rectifique que su información proporcionada sea correcta	
2. Cada campo con * y en letra negrita es requerido para su registro	
3. Rectifique que no deja ningún campo requerido en blanco, marcado por un asterisco rojo *	
Imagen 4	

Esta liga abrirá el navegador y mostrará el apartado *"INFORMACIÓN DE CUENTA DE USUARIO"* (Imagen 5).

Para realizar el registro es necesario completar los 5 pasos que se muestran a continuación:



Folios Digitales [®] Comprobantes Fiscales Digitales por Internet			
Registro de Usuario	Registro de Usuario Ingreso Soporte		
» INSTRUCCIONES DE REGISTRO DE USUARIO			
 Asegúrese y rectifique que su información proporcionada sea correcta Cada campo con * y en letra negrita es requerido para su registro Rectifique que no deja ningún campo requerido en blanco, marcado por un asterisco rojo * 			
» PASO 1 DE 5 - INFORMACION DE CUENTA DE USUARIO			
*RFC (usuario):	Su RFC será su nombre de usuario: TEST800427FD1 • La contraseña debe ser de por lo menos ocho caracteres. • Debe contener por lo menos una letra minúscula y una mayúscula. • Debe contener al menos un caracter especial: @#\$%&+= • Si desea, puede pedir el cálculo automático de su contraseña.		
*Contraseña:	Calcular		
*Confirme contraseña			
*Empresa:	Persona responsable de la cuenta:		
*Responsable			

Imagen 5

Nota importante:

Si el Sistema no detecta actividad por más de 20 minutos durante el registro este mostrará el mensaje: *"Su sesión ha expirado"*.

Continuar

Será necesario iniciar nuevamente con el registro, para esto hacer clic sobre la liga recibida en el correo *"Gracias por su compra "*.



PASO 1 DE 5 - INFORMACION DE CUENTA DE USUARIO

El contribuyente procede a registrar la información de cuenta de usuario:

- 1. *RFC: De forma automática el Sistema coloca el RFC con el que se realizó la compra, éste será el nombre de usuario.
- *Contraseña: Debe ser una palabra fácil de recordar que incluya como mínimo 8 caracteres, por lo menos una mayúscula, una minúscula y un símbolo especial (@#\$%&+=), de no seguir estas instrucciones se mostrará una alerta (Consultar el tema <u>"5.1 Contraseña Inválida en Registro"</u>) hasta proporcionar una correcta.

Si se desea, el apartado "INFORMACION DE CUENTA DE USUARIO" puede sugerir y aplicar una contraseña con las características anteriormente mencionadas, para hacer uso de ésta funcionalidad, seguir los pasos:

I. Hacer clic en el botón Calcular el Sistema mostrará en el cuadro de texto localizado a la derecha del botón (Imagen 6) una propuesta de contraseña con las características solicitadas por el Sistema para este campo.

Sobre éste botón se puede hacer clic las veces que se desee, debido a que cada vez que se hace clic sobre él en el cuadro de texto se mostrará una contraseña distinta. Hacer clic hasta obtener una contraseña de agrado.

Nota importante:

Es necesario guardar la contraseña en un lugar seguro para el próximo ingreso a *"Folios Digitales"*.

 II. Para aplicar la contraseña propuesta hacer clic en el botón (Aplicar), automáticamente el Sistema colocará la contraseña elegida en los campos Contraseña y Confirme Contraseña (Imagen 7).



» PASO 1 DE 5 - INFORM	ACION DE CUENTA DE USUARIO		
*RFC (usuario):	Su RFC será su nombre de usuario: TEST800427FD1		
I	 Calcular Calcular<		
*Contraseña: *Confirme contraseña: *Empresa: *Responsable	Persona responsable de la cuenta:	11	
	lmagen 6		
*Contraseña: *Confirme contraseña:	••••••		
	Imagen 7	,	

- **3. *Confirmar contraseña:** Colocar aquí la contraseña introducida anteriormente, soló en caso de no haber aplicado una contraseña calculada.
- 4. *Empresa: Nombre completo de la empresa.
- 5. *Responsable: Persona responsable de la cuenta.
- 6. Hacer clic en el botón Continuar

PASO 2 DE 5 - INFORMACIÓN DE CONTACTO

Nota importante:

El *Email* que se proporcione en esta sección, será el que utilice el Sistema para enviar la información del registro de la cuenta. Por razones de seguridad, en caso de olvidar la contraseña, esta será enviada únicamente a ese Email.



Registrar la información de contacto, ésta información es solicitada para mantener comunicación directa entre *"Folios Digitales"* y el usuario (Imagen 8):

- 1. *Calle.
- 2. *Número Exterior.
- 3. Número Interior.
- 4. *Colonia.
- 5. Localidad.
- 6. Referencia.
- 7. *Municipio.
- 8. *Estado.
- 9. *País.
- 10. *Código Postal.
- 11. *Teléfono/s.
- 12. *Móvil/es.
- 13. Fax.
- 14. *Email.
- 15. *Confirme Email.
- 16. Hacer clic en el botón

Continuar

alle:	
úmero Exterior:	
mero Interior:	
olonia:	
alidad:	
erencia:	
unicipio:	
stado:	Aguascalientes
aís:	México 🔻
ódigo Postal:	
eléfono/s:	
óvil/es:	
	• Email al que se le contactará.
mail:	joelarce@hotmail.com

Imagen 8

Folios Digitales® El Proveedor Autorizado de Certificación más cercano a ti



PASO 3 DE 5 - INFORMACIÓN FISCAL

Registrar la información fiscal que servirá de base para emitir los Comprobantes Fiscales Digitales (Imagen 9).

- Usar misma información de contacto: Habilitar esta opción si se desea que la información de contacto (La que se proporcionó un paso antes) se copie a los campos de información fiscal (Imagen 9).
- 1.-*RFC: Es colocado automáticamente por el Sistema, éste RFC es con el que se realizó la compra.

2.-*Razón Social.

- 3.-*Régimen: Seleccionar entre Persona Física o Moral.
- 4.-*Tipo de CFDI: Seleccionar el tipo de Comprobante Fiscal Digital por Internet que se desea emitir desde el Sistema (Factura, Recibo de Honorarios, Recibo de Arrendamiento, Recibo de Pago, Recibo de Donativo, Nota de Cargo, Nota de Crédito, Nota de Devolución, Carta Porte).

5.-*Calle.

6.-*Número Exterior.

7.-Número Interior.

8.-*Colonia.

9.-Localidad.

- 10.-Referencia.
- 11.-*Municipio.
- 12.-*Estado.

13.-*País.

14.-*Código Postal.



» PASO 3 DE 5 - INFORMACION FISCAL		
	🗏 Usar misma información de contacto	
*RFC:	TEST800427FD1	
*Razón Social:		
*Régimen	Persona Física	
	 Persona moral 	
	Tipo de comprobante fiscal digital que desea emitir:	
*Tipo de CFDI:	E Factura	
	Recibo de Honorarios	
	E Recibo de Arrendamiento	
	E Recibo de Pago	
	Nota de Crédito	
	Nota de Devolución	
	Carta Porte	
*Calle:		
*Número Exterior:		
Número Interior:		
*Colonia:		
Localidad:		
Referencia:		
*Municipio:		
*Estado:	Aguascalientes	
*País:	México 💌	
*Código Postal:		
	Seleccione correctamente el uso que le dará a su cuenta:	
Uso de la cuenta:	Sistema en Línea 🔻	
	Retroceder Continuar	

Imagen 9

15.-Uso de la Cuenta: El Sistema "Folios Digitales" permite seleccionar entre dos tipos de uso:

- Sistema en Línea: Elegir esta opción para usuarios normales, que emitirán sus Comprobantes Fiscales Digitales mediante "Folios Digitales" en línea.
- II. Conexión Remota: Seleccionar esta opción para usuarios avanzados que cuenten con un Sistema propio y deseen establecer un enlace a "Folios Digitales" en línea para generar sus Comprobantes Fiscales Digitales.

Será preciso realizar los ajustes de programación necesarios para poder generar comprobantes desde el Sistema propio (ERP).



Se brindará una cuenta en línea para administrar la información y los comprobantes que serán generados desde el ERP (Software empresarial centralizado) a través del servicio de enlace a *"Folios Digitales"*.

Si se ha seleccionado esta opción, al concluir el registro, el Sistema envía el correo *"Información de conexión Remota Folios Digitales"* el cual contiene la liga al manual de usuario *"Conexión Remota"*.

En este manual se encuentra la información para conocer el servicio de Conexión Remota, así como los datos técnicos para poder establecer comunicación entre el ERP propio y éste servicio (Imagen 10).

Versión CFDI 2012INFORMACIÓN DE CONEXIÓN REMOTA:		
En el manual podrá encontrar la información necesaria para conocer el servicio de Conexión Remota,		
así como la información técnica para poder establecer comunicación entre su ERP y el servicio. Descargue el manual en el siguiente link:		
http://www.foliosdigitales.com/descarga/ConexionRemotaFD.pdf		
;Necesita Avuda?		
Visite el centro de soporte en linea: www.foliosdigitales.com		
envíe un correo a: soporte@foliosdigitales.com		
o comuníquese a los teléfonos de soporte: (01.222) 1.41.39.10		
Folios Mexicanos Digitales S.A. de C.V.		
Proveedor Autorizado de Certificación		
Folio SAT: 55710		
Tel. (01.222) 1.41.39.10 / (01.800) 08.72.884		
Priv. Topacio # 3505 Int. 5, Col. Santa Cruz Los Angeles, C.P. 72400		
Puebla, Pue., México		
www.foliosdigitales.com		

Imagen 10

Nota importante:

Asegurarse y rectificar que la información proporcionada sea correcta, debido a que estos datos servirán de base para emitir los **C**omprobantes **F**iscales **D**igitales por Internet (**CFDI**).

16.-Hacer clic en el botón

Continuar



PASO 4 DE 5 - FIRMA DE CONTRATO DE INICIO DE OPERACIONES

El Sistema mostrará las condiciones generales del servicio de emisión de CFDI's "Firma de Contrato de Inicio de Operaciones" (Imagen 11), es trascendental leer los apartados de dicho contrato.

» PASO 4 DE 5 - FIRMA DE CONTRATO DE INICIO DE OPERACIONES			
CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE EMISIÓN DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET.			
 CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE EMISIÓN DE COMPROBANTES FISC 1.1. Acuerdo regulado mediante las siguientes Condiciones Generales. Estas condiciones generales (en adelante, las "Condiciones Generales" 1.2. Representación Legal. 			
El Cliente declara que está legalmente facultado para la celebración 1.3. Aceptación de las Condiciones Generales. Por la firma de las presentes condiciones generales, la utilización c Para la Aceptación de las Condiciones Generales, tanto Folios Digital			
El Cliente declara que contrata los Servicios consciente y en pleno c Con la solicitud de contratación de los Servicios de Folios Digitales	÷		
< Ⅲ ►			
Acepto en plena conformidad haber leido todos los términos legales y generales referentes al contrato "Condiciones Generales del Servicio de Emisión de Comprobantes Fiscales Digitales" puesto a mi disposición en esta misma sección por Folios Mexicanos Digitales S.A. de C.V.			
Acepto 🕅			
Retroceder Continuar			
	4.4		

Imagen 11

Para continuar con el registro es necesario aceptar los términos legales y generales referentes al contrato haciendo clic sobre la casilla *"Acepto"* y posteriormente sobre el botón Continuar



PASO 5 DE 5-DESCARGA DE CONTRATO DE INICIO DE OPERACIONES

Es importante antes de concluir el registro guardar e imprimir el contrato de inicio de operaciones, para realizar la descarga e impresión hacer uso de la barra de herramientas emergente (Imagen 12). En caso de no poder visualizar el contrato ver el tema <u>5.8 No es visible el "Contrato de Inicio</u> <u>de Operaciones".</u>

CONTRACTO DE UNICIO DE ODERACIONES	Falles Bestamen Digitales LA de CA.
CONTRATO DE INICIO DE OPERACIONES	Nrc Space 2015 - S Residencial Investion Partice, Partice, C.F. 72405
NCICIONES GENERALES DEL	TERMET
CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE EMISIÓN DE COMPROBA Acuardo regulado mediante las siguientes Condiciones Ganerales, las condiciones generaries en adeiante, las "Condiciones Ganerales" regula lasta, "Folos Diplates" y la persona takio, contable, junticia o mori di gu- tantes sancicios (en adeiante, las "Barvicios") el survicio de ermisión de C notes es el cliente en relación con el Barvicio Folice Digitales (en adeiante, el titues (en adeiante, los "Barvicios Folice Digitales (en adeiante, el titues (en adeiante, los "Barvicios Complementarios"). A los Comprobent ministración Tributaria como "BAT".	NTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET. In el contrato (en adelante, el "Contrato") estatélecido entre Folios Mexicanos Digitales S.A. de C.V. (en utilice los servicios materia de este acuerdo (en adelante, el "Cienta") relativo e la prestación de los comprobantes Fiscales Digitales por Internet, en adelante el "Servicio Folios Digitales", el envicio de la Servicio de Atención al Ciante"), sel como de ciertos servicios complementarios del Barvicio Folios las Fiscales Digitales se les herá inferencia a través de la abrevisción "CFDI", y a la Secretaria de
Territe declarar que está legalmente facultado para la celebración del presen utilizar los Servicios, en cumplir los términos aquí dispuestos, Asi mismo, o cados ni limitados en forma alguna al momento de la Acoptación de las Con Acoptación de las Condiciones Gamenales, la utilización del servicio o i la firma de las presentes condiciones generales, la utilización del servicio o i	te Contrato, y pone en menifiento que representa Selmente el compromiso de la persona física o monal como representante o apoderado legal el Cliente manifiente que sus poderse y facultades no les han aldo distores Camenales aqui entrplatates. marcar la opción "acepto", "al", "yes" y otro similar si final de este documento, se le atribuye el Cliente le
endor no societad de los centrados y expreses as acopacidos paras y est never asía la hasturaria (as Condiciones Generales, tanto Fallos Della Malese como el ingúa oto vicio del consentitivento que publicar investidado. Autorización del SAT. Intente declare que contrata los Servicios consciente y en plene conocimiento la estilicitad de contrateción de los Servicios de Folios Digitales por parte d a contratación.	van las Ceneras de pous y caus de la sen Controloines desertanes que se enclande error, dois, maia fe, lealón I Ofiente declaran que en la calabración del presente Contrato no ha mediado error, dois, maia fe, lealón de sus obligaciones en meterile flocal, establecidas por el SAT. Ial Ofiente, se de por entendido que ha sido previemente subolizado y facultado por el SAT para hacer
BJETO. Condiciones Generales tienen por objeto la prestación de los Servicios por os Servicios por el Cliente.	Folios Digitales al Cliente y la contraprestación debida por éste a Folios Digitales así como la utilización
ERVICIOS. Servicio Folice Digitales. Isrvicio Folice Digitales es un statema de emisión de CFDI que usa la tecnolo for CFDI, emviarios a sus respectivos clientes por medio del corteo electórico (o descargar luno CFDI emitidas e au computatora sa i como los XML de dich dimo adquilidos, transpesar los Oxiditos in activados a una socumal del CI apli for CFDI emissiones los Oxiditos in activados a una socumal del CI apli for CFDI emissiones del BAT. 1. Requisitos Objectorios	ogia del internet para ser accessado de forma remota y segura. A través de este servicio, el Cliente podoa n, imprimir los CFDI emilidos, generar el Reporte Mensual, administrar su Cartera de Cliente, actordar co CFD, reguerate su Cartificado de Señie Calgital, adoptimistrar el Cartera de Cliente, cartera fois iente, y cumplir con el estàndar de generación de la Cadena Original y Seño Digital con el que deben miante
Computations capaz de consectanse a internet con un navegador estándar (E). arricio de internet (Visiocidad sugarida misima de 57,370,50), como Electricio personal visitio que se invisa frecuentemente. Jumpil: con los requisitos que establece el SAT para la emisión del CFCI (E). requisitos no sen proporcionados por Folio Digibales, es emportabilidad de	Internet Explorer, Filmfox o Bafarl). Firme Electrónica, Certificado de Sello Digital, etc.]. I Cliente conter con Ibre econes a ellos.
costos en los que incurse si Cilierte para adquirir estos regulatios cores p inos. regulatios del SAT son proporcionados única y exclusivamente por este on co bigitales puede intridura di Ciente assectaria respecta al proceso del SAT p viene, o tamporo que la responsabilidad de sus actus combites fulídido ocesi Cientes, ado sencio assectado con Folios Cientes associatidad i Ciente.	per cuenta del Cliente. Folios Digitales no tiene minguna obligación de proporcionar dichos requisitos ganiseros, y es el Cliente quien se informa directamente de las normativas existentes en materia facal, area ser emisor de CFD, es la significar selos en lo absoluto de una Cliente es absoluto de sus obligaciones isoados por información incorregista, entines, o mai integrestada se transfere a Folios Digitales. Cueda La resormatividad de informacion y cumolitor con sus obligaciones facavios tal corron lo establece el SAT.
Corres de la mantémente de la casa de la mantémente de la casa del la obtevera de la policita de la mantémente de la mantémente La mantémente de la mantémente	1 17 - + K
 Equipo Adicional. Equipo o concepto almitar que requiera el C 	Tente para la utilización de los Servicios y que sea suministrado por Follos Digitales, será de Itularidad utrización limitada exclusivamente para el uso y para los efectos de este Contrato, independientemente



Guardar contrato

1. Hacer clic en el botón *"Guardar una copia"* emergente.

localizado en la barra de herramientas

localizado en la barra de herramientas

- 2. El Sistema mostrará la ventana *"Guardar como"* seleccionar la ubicación deseada para almacenar el Contrato de Operaciones.
- 3. Hacer clic en el botón Guardar

Imprimir contrato

- 1. Hacer clic sobre el botón *"Imprimir"* emergente.
- 2. Seleccionar la impresora y hacer clic sobre el botón Imprimir

Hacer clic en el botón **Registrar**, para concluir con el registro de usuario.

El Sistema envía dos correos: *"Paquete de Créditos Asignado"* (Imagen 13) y *"¡Bienvenido a Folios Digitales!"* (Imagen 14), a continuación se describe el contenido de cada uno de ellos.

Nota importante:

Es relevante almacenar una copia de ambos correos en un lugar seguro.

Paquete de Créditos Asignado

Éste correo muestra al contribuyente el paquete de créditos asignados (Número de Comprobantes Digitales adquiridos), el cual se comprende por: el número de paquete comprado, la cantidad de créditos adquiridos y el precio pagado por los mismos. También se presenta información de la cuenta de usuario la cual fue introducida durante el registro en *"Folios Digitales"* (Imagen 13).

Nota importante:

Cada crédito adquirido sirve para emitir un CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet).



Versión CFDI 2012
Paquete de créditos asignado
Paquete: Paquete 1 Créditos: 50 Precio (IVA incluido): \$490.00
Ahora puede activar los créditos desde "Activacion de Créditos" en el panel de configuración.
Información de cuenta de usuario
Usuario: TEST800427FD1 Cuenta: TEST800427FD1 Empresa: TEST S,A DE C.V Responsable: Joel Arce Santos Teléfono/s: 2227559003 Móvil/es: 2222775381 Email: joelarce@hotmail.com
Folios Mexicanos Digitales S.A. de C.V. Proveedor Autorizado de Certificación Folio SAT: 55710 Tel. (01.222) 1.41.39.10 / (01.800) 08.72.884 Priv. Topacio # 3505 Int. 5, Col. Santa Cruz Los Angeles, C.P. 72400 Puebla, Pue., México www.foliosdigitales.com
1. 10

Imagen 13

Después de recibir éste correo es necesario activar los créditos para comenzar a facturar (Para más información acerca de cómo activar los créditos, consultar el tema <u>"3.2 Activación</u> <u>de Créditos"</u> de este manual).

¡Bienvenido a Folios Digitales!

El propósito de este correo es darle la bienvenida al contribuyente al Sistema *"Folios Digitales"* y brindar una copia fidedigna de la información de registro anteriormente proporcionada (Imagen 14).

Priv. Topacio 3505 · Santa Cruz Los Ángeles C.P. 72400 · Puebla, Pue · 01800 0872 884



----Versión CFDI 2012----

BIENVENIDO - INFORMACIÓN DE REGISTRO:

Información de 'Cuenta de Usuario':

Usuario: TEST800427FD1 Cuenta: TEST800427FD1 Contraseña: FR6@tjAV5

Empresa: Arce y Asociados S,A DE C.V Responsable: Joel Arce Santos

Información de 'Contacto':

Calle: 14 sur Número exterior: 2526 Número interior: Colonia: Mirador Localidad: Referencia: Municipio: Puebla Estado: Puebla País: México Código Postal: 72445 Teléfono/s: 2227559003 Móvil/es: 2222775381 Fax: Email: Clave Distribuídor: FD-00-0000

Información 'Fiscal':

RFC: TEST800427FD1 Razón Social: TEST Régimen: Persona Fisica Calle: 14 sur Número exterior: 2526 Número interior: Colonia: Mirador Localidad: Referencia: Municipio: Puebla Estado: Puebla País: México Código Postal: 72445

Guarde una copia en un lugar seguro.

Folios Mexicanos Digitales S.A. de C.V. Proveedor Autorizado de Certificación Folio SAT: 55710 Tel. (01.222) 1.41.39.10 / (01.800) 08.72.884 Priv. Topacio # 3505 Int. 5, Col. Santa Cruz Los Angeles, C.P. 72400 Puebla, Pue., México www.foliosdigitales.com

Imagen 14

Folios Digitales® El Proveedor Autorizado de Certificación más cercano a ti.



Para poder comenzar a facturar es necesario configurar la cuenta de usuario, para más información consultar el tema <u>"3.Configuración de la cuenta en el Sistema Folios Digitales</u>" de este manual.

Nota importante:

Para la configuración del Sistema *"Folios Digitales"*, es necesario contar con el Certificado de Sello Digital (CSD) que es proporcionado por el SAT (Si se requiere más información, consultar el apartado<u>"1.1 ¿Cómo descargar los requisitos del SAT?</u>").

3. Configuración de la cuenta en el Sistema "Folios Digitales"

3.1 Ingresar a mi cuenta

Es necesario antes de ingresar a la cuenta, haber realizado el registro de usuario en el Sistema *"Folios Digitales"* para más información consultar el tema <u>"2.1 Registro de usuario"</u>.

Para acceder a la cuenta, seguir las instrucciones que se listan en este apartado:

- 1. Ingresar a: <u>http://www.foliosdigitales.com/</u>.
- 2. Hacer clic sobre el icono *"Sistema On-Line"* localizado en la parte inferior izquierda de la página (Imagen 15).



Imagen 15 Folios Digitales® El Proveedor Autorizado de Certificación más cercano a ti

www.foliosdigitales.com



Nota importante:

Se bloqueará el acceso a la cuenta después de 3 intentos fallidos al intentar ingresar al Sistema.

- 3. Proporcionar los datos solicitados en la ventana de ingreso (Imagen 16):
 - I. Usuario: Este es el RFC con el que se realizó la compra.
 - II. Cuenta: La cuenta inicialmente es el RFC de la matriz, en caso de contar con sucursales puede cambiarse por el nombre de la sucursal. Para más información consultar el *"Manual de Usuario Folios Digitales 2011"*.
 - III. Contraseña: La contraseña es la palabra secreta escogida durante el registro (En caso de no recordar la contraseña consultar el tema <u>"3.4 Recordar contraseña"</u>).

Nota importante:

Los campos **"Cuenta"** y **"Contraseña"** son sensibles a mayúsculas y minúsculas, es decir, es relevante para el ingreso en el Sistema que el texto que se ingresa en ellos contenga mayúsculas o minúsculas.

Si se requiere más información acerca de los datos mencionados anteriormente, consultar el tema <u>"2.1 Registro del Usuario"</u>.

4. Hacer clic en el botón Entrar

www.foliosdigitales.com



001 001	Folios Digitale ^{Comprobantes Fis}	S [®] scales Digitales por Internet
Ingreso	Soporte	
» INGRESO D	E USUARIOS	
Usuario:	TEST800427FD1]
Cuenta:	•••••	
Contraseña:	•••••	Entrar
<u>¿Olvidó su co</u>	<u>ntraseña?</u>	



El Sistema sólo permitirá realizar tres intentos para ingresar a la cuenta, al tercer intento se desplegará un mensaje (Imagen 17) indicando que se debe verificar los datos (Consultar el tema_*"5.5 Problemas al ingresar al Sistema"* de este manual).

Intento 3 de 3. Acceso denegado. Verifique sus datos.
Aceptar
Imagen 1

Después de alcanzar el límite máximo de intentos (3), el Sistema bloqueará él acceso a la cuenta y para intentar nuevamente será necesario esperar 30 minutos (Imagen 18).





Nota importante:

Por razones de seguridad es necesario cambiar la contraseña de acceso al Sistema al menos cada 30 días (Para más información consultar el manual *"Manual de Usuario Folios Digitales"*).

3.2 Activación de Créditos

Para activar los créditos adquiridos previamente, se debe haber registrado el usuario y contar con el correo de *"Paquete de Créditos Asignado"* (Consultar el tema <u>"2.1 Registro de usuario"</u>).

La activación de los créditos es necesaria para emitir **C**omprobantes **F**iscales **D**igitales desde la cuenta "*Principal*" (Cuenta con la cual se realizó el registro de usuario), y esta se realiza desde la opción "*Activación de Créditos*".

La vigencia de estos créditos es por 1 año y comenzará a correr a partir de la activación de éstos.

Cada cuenta o sucursal utiliza un paquete de créditos independiente.

Para activar el paquete de créditos seguir los pasos:

- 1. Acceder a la cuenta (Para más información consultar el tema "3.1 Ingresar a mi cuenta").
- 2. En el Panel Principal (Ventana que se muestra inmediatamente al acceder a la cuenta) desde el apartado "CONFIGURACIÓN DE CUENTA E INFORMACIÓN FISCAL" dar clic sobre el botón

Activación de Créditos

(Imagen 19).



ACCESOS		» INFORMACIÓN DE CUENTA
Generar un nuevo CFDI: Generar CFDI Registro de cartera de clientes: Cartera de Clientes Registro de CFDI's emitidos: Registro de CFDI's		Usuario: TEST800427FD1 Sucursal: Principal Función: Principal Certificado: (No instalado) Expiración: -
» CONFIGURACIÓN DE CUENTA E INFORMACIÓN FISCAL		Folio actual: 1
Configuración de datos de cuenta e información fiscal:	Información Fiscal	» ESTADO DE CRÉDITOS
Configuración de datos de cuenta e información fiscal: Configuración de sucursales o cuentas:	Información Fiscal Sucursales / Cuentas	» ESTADO DE CRÉDITOS No. de créditos: (Sin créditos activos)
Configuración de datos de cuenta e información fiscal: Configuración de sucursales o cuentas: Instalación de certificado de sello digital: Comprar y activar créditos:	Información Fiscal Sucursales / Cuentas Certificado Activación de Créditos	» ESTADO DE CRÉDITOS No. de créditos: (Sin créditos activos Créditos usados: (Sin créditos activos Créditos restantes: (Sin créditos activos)
Configuración de datos de cuenta e información fiscal: Configuración de sucursales o cuentas: Instalación de certificado de sello digital: Comprar y activar créditos: Configuración de impuestos utilizados:	Información Fiscal Sucursales / Cuentas Certificado Activación de Créditos Impuestos	» ESTADO DE CRÉDITOS No. de créditos: (Sin créditos activos: Créditos usados: (Sin créditos activos: Créditos restantes: (Sin créditos activos: Fecha de vigencia: (Sin créditos activos)
Configuración de datos de cuenta e información fiscal: Configuración de sucursales o cuentas: Instalación de certificado de sello digital: Comprar y activar créditos: Configuración de impuestos utilizados: Configuración de Series y Folios:	Información Fiscal Sucursales / Cuentas Certificado Activación de Créditos Impuestos Series y Folios	» ESTADO DE CRÉDITOS No. de créditos: (Sin créditos activos: Créditos usados: (Sin créditos activos: Créditos restantes: (Sin créditos activos: Fecha de vigencia: (Sin créditos activos)
Configuración de datos de cuenta e información fiscal: Configuración de sucursales o cuentas: Instalación de certificado de sello digital: Comprar y activar créditos: Configuración de impuestos utilizados: Configuración de Series y Folios: Configuración de etiquetas personalizadas:	Información Fiscal Sucursales / Cuentas Certificado Activación de Créditos Impuestos Series y Folios Etiquetas Personalizadas	» ESTADO DE CRÉDITOS No. de créditos: (Sin créditos activos: Créditos usados: (Sin créditos activos: Créditos restantes: (Sin créditos activos: Fecha de vigencia: (Sin créditos activos)
Configuración de datos de cuenta e información fiscal: Configuración de sucursales o cuentas: Instalación de certificado de sello digital: Comprar y activar créditos: Configuración de impuestos utilizados: Configuración de Series y Folios: Configuración de etiquetas personalizadas: Configuración de Logos:	Información Fiscal Sucursales / Cuentas Certificado Activación de Créditos Impuestos Series y Folios Etiquetas Personalizadas Logos	» ESTADO DE CRÉDITOS No. de créditos: (Sin créditos activos: Créditos usados: (Sin créditos activos: Créditos restantes: (Sin créditos activos: Fecha de vigencia: (Sin créditos activos)

Imagen 19

- 3. El Sistema mostrará el apartado "ACTIVACIÓN DE CRÉDITOS ADQUIRIDOS" (Imagen 20).
- 4. Hacer clic en la opción "Activar" como se observa en la imagen 20.

» SUCURSAL	ES EXISTEN	TES					
Sucursales Filtrar por a Búsqueda (existentes: abecedario: de sucursal:	Principal ▼ Todos ▼	Bu	iscar			
» ACTIVACI Sucursal en	ON DE CREE uso: Princ	DITOS ADQUIRIDOS	5				
Paquete	Créditos	Créditos usados	Créditos restantes	Estado	Vigencia		
Paquete 1	50	0	50	Nuevo	(No activado)	Activar	Traspasar

Imagen 20

Folios Digitales® El Proveedor Autorizado de Certificación más cercano a ti.



5.- Al activar los créditos, el Sistema pregunta al usuario si desea activar el paquete seleccionado con el número de créditos correspondientes (Imagen 21) hacer clic en el botón "Aceptar".

¿Activar el paquete 'Paquete 1' de s	50 créditos?
Aceptar	Cancelar
	Imagen 21

6.-Por último se desplegará un mensaje de confirmación (Imagen 22), indicando que el paquete de créditos ha sido activado, hacer clic en el botón "Aceptar".

Paquete de créditos activado. Ahora puede emitir CFDI's.	
Aceptar	
lmagen 22	

Se mostrará el "Estado" de los créditos y la "Vigencia" de los mismos en el apartado "ACTIVACIÓN DE CRÉDITOS ADQUIRIDOS" (Imagen 23).

Paquete Créditos usados Créditos restantes Estado Vigencia Paquete 1 50 0 50 En uso 5 Marzo 2013	» ACTIVACI Sucursal en	ON DE CREI	DITOS ADQUIRIDOS	5			
Paquete 1 50 0 50 En uso 5 Marzo 2013	Paquete	Créditos	Créditos usados	Créditos restantes	Estado	Vigencia	
	Paquete 1	50	0	50	En uso	5 Marzo 2013	

Imagen 23

Folios Digitales® El Proveedor Autorizado de Certificación más cercano a ti.



Nota Importante:

En caso de ser la primera vez que se activa un paquete de créditos, es necesario realizar la instalación del **C**ertificado de **S**ello **D**igital (**CSD**) para continuar con la configuración de la cuenta (Para más información consultar el tema <u>"3.3 Instalación del Certificado de Sello Digital</u> (**CSD**)").

El Sistema enviará el correo *"Paquete de créditos activado"* el cual contiene el paquete de créditos que fue activado, el número de paquete, la cantidad de créditos y la información de la cuenta de usuario (Imagen 24).

---Versión CFDI 2012---Paquete: Paquete 1 Número de créditos: 50 Resultado: Acción aplicada.

Información de cuenta de usuario

Usuario: TEST810527FD1 Cuenta: TEST810527FD1 Empresa: Constructora S.A de C.V Responsable: Janet Garcia Teléfono/s: 2227559003 Móvil/es: 2222775381 Email: joelarce@hotmail.com

Folios Mexicanos Digitales S.A. de C.V. Proveedor Autorizado de Certificación Folio SAT: 55710 Tel. (01.222) 1.41.39.10 / (01.800) 08.72.884 Priv. Topacio # 3505 Int. 5, Col. Santa Cruz Los Angeles, C.P. 72400 Puebla, Pue., México www.foliosdigitales.com

Imagen 24

3.3 Instalación del Certificado de Sello Digital (CSD)

Para poder emitir los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI's) es necesario realizar la instalación del Certificado de Sello Digital (CSD) que fue proporcionado por el SAT (Si aún no se cuenta con el o se requiere más información, consultar el tema<u>"1.1.1 Descarga del Sello</u> Digital"). Para realizar la instalación del mismo, seguir los pasos:

1.-Ingresar a la cuenta escribiendo el nombre de usuario, cuenta y contraseña, las cuales fueron definidas al inicio del registro de la cuenta ver imagen 25 (para más información consultar el tema <u>"2.1 Registro del usuario").</u>



001 001	Folios Digitale ^{Comprobantes F}	2S [®] iscales Digitales por Internet
Ingreso	Soporte	
» INGRESO D	EUSUARIOS	
Usuario:	TEST800427FD1	
Cuenta:	•••••	
Contraseña:	•••••	Entrar
<u>¿Olvidó su co</u>	<u>ntraseña?</u>	

Imagen 25

En el Panel Principal (Ventana que se muestra inmediatamente al acceder a la cuenta) en el apartado *"CONFIGURACIÓN DE LA CUENTA E INFORMACIÓN FISCAL"* Se encuentra la opción *"Instalación de certificado de sello digital",* (Imagen 26) hacer clic en el botón *Certificado*.



,	> CONFIGURACIÓN DE CUENTA E INFORMACIÓN FISCAL	
	Configuración de datos de cuenta e información fiscal:	Información Fiscal
	Configuración de sucursales o cuentas:	Sucursales / Cuentas
	Instalación de certificado de sello digital:	Certificado
	Comprar y activar créditos:	Activación de Créditos
	Configuración de impuestos utilizados:	Impuestos
	Configuración de Series y Folios:	Series y Folios
	Configuración de etiquetas personalizadas:	Etiquetas Personalizadas
	Configuración de Logos:	Logos
	Configuración de Complementos:	Complementos
		Imagen 26

Nota importante:

Es relevante verificar que se está proporcionando el **C**ertificado de **S**ello **D**igital (**CSD**) y no la **FIEL**, debido a que ésta no es válida en el Sistema (Para conocer cómo identificar los archivos consultar <u>"4.0 Diferencia entre FIEL y Certificado de Sello Digital (CSD)"</u>).

mostrará el apartado "INSTALACIÓN DI	E CERTIFICADO DE SELLO DIGITAL".
opción <i>"Archivo de certificado digital"</i>	hacer clic en el botón Examinar (Image
» INSTALACION DE CERTIFICADO DE SELLO DIGITAL	
Su cuenta de usuario no contiene ningún certificad	lo de sello digital instalado.
Archivo de certificado digital:	Examinar
Archivo de clave privada:	Examinar
Contraseña de clave privada:	
	Instalar
L	
Nota: Únicamente será válido el Certificado de Sello Digit	tal para emisión de CFDI's.
Cerciórese de NO instalar la FIEL en vez de su C	Certificado de Sello Digital.
Nota: La contraseña de clave privada es sensible a mayú	isculas y minúsculas.
Si la ingresa de manera incorrecta no podrá genera	arse su sello digital a la hora de crear sus CFDI's.
* El certificado digital o clave pública es el archivo con ext	tensión .cer
* La clave privada es el archivo con extensión .key	
* La contraseña de la llave privada es requerida para la g	eneración del sello digital de sus CFDI's.

lmagen 27

Folios Digitales® El Proveedor Autorizado de Certificación más cercano a ti.



4.- Seleccionar la ubicación de la carpeta (Imagen 28) en donde se encuentra el **Certificado de** Sello Digital (CSD), el cual es un archivo con extensión ".cer" y hacer clic en el botón

🕒 🗢 📕 « FOLIO	S DIGI	ITALES Mis folios Digitales	• •	Buscar Mis folios Digitales 🔎		
Organizar 🔻 Nueva	a carp	eta		:= - 1 💿		
✓ ★ Favoritos 3 Sitios recientes	•	Biblioteca Documentos Mis folios Digitales		Organizar por: Carpeta 🔻		
🐌 Descargas		Nombre		Fecha de modifica Tipo		
Escritorio	IГ	🔄 aaa010101aaa_CSD_01.cer		20/04/2011 11:15 a Certifica		
a 📄 Bibliotecas	=					
Documentos						
🛛 🔛 Imágenes						
 Música Vídeos 						
🛚 🝓 Grupo en el hogar						
4 🖳 Equipo	+ +			4		
No	mbre	:	•	Todos los archivos 👻		
				Abrir 🗲 Cancelar		
Imagen 28						

5.-Realizar el mismo procedimiento de los puntos 3 y 4 para la opción del *"Archivo de clave privada"* (Imagen29), seleccionar el archivo con extensión *".key"* (Imagen 30).

Hacer clic en el boton Abrir	Hacer	clic e	n el	botón	Abrir
------------------------------	-------	--------	------	-------	-------

» INSTALACION DE CERTIFICADO DE SELLO DIGITAL						
Su cuenta de usuario no contiene ningún certificado de sello digital instalado.						
Archivo de certificado digital:			Examinar			
Archivo de clave privada:			Examinar			
Contraseña de clave privada:						
Instalar						
Nota: Únicamente será válido el Certificado de Sello Digital para emisión de CFDI's.						
Cerciórese de NO instalar la FIEL en vez de su Certificado de Sello Digital.						
Nota: La contraseña de clave privada es sensible a mayúsculas y minúsculas.						
Si la ingresa de manera incorrecta no podrá generarse su sello digital a la hora de crear sus CFDI's.						
* El certificado digital o clave pública es el archivo con extensión .cer						
* La clave privada es el archivo	con extensión .key					
* La contraseña de la llave priva	ada es requerida para la gene	eración del sello digital de sus	CFDI's.			

Imagen 29



Jeganizar • Nueva o	carpela	≒• 🔟 😡
★ Favoritos ★ Sitios recientes	Biblioteca Documentos Misfolios Digitales	Organizar por: Carpeta -
🐌 Descorgas	Nombre	Fecha de modifica Tipo
Liscritorio	aaa010101aaa_CSD_01.key	20/04/2011 11:15 a Archiv
Bibliotecas Documentos Imágenes Música Videos	aaa010101aaa_CSD_01.cer	20/04/2011 11:15 a Certifi
😵 Grupo en el hogar		
💐 Equipo 🛛 🔫	· • [
Nombre: Inc. CSD. 01. hey		Todos los archivos

Imagen 30

6.-Introducir la contraseña de clave privada que se definió cuando se realizó el **C**ERTIFICADO DE **S**ELLO **D**IGITAL (**CSD**) como se muestra en la imagen 31.

7.-Hacer clic en el botón

Instalar

» INSTALACION DE CERTIFICADO DE SELLO DIGI	TAL		
Su cuenta de usuario no contiene ningún cer	tificado de sello digital instalado.		
Archivo de certificado digital:	Examinar		
Archivo de clave privada:	Examinar		
Contraseña de clave privada:			
	Instalar		
Nota: Únicamente será válido el Certificado de Se Cerciórese de NO instalar la FIEL en vez	llo Digital para emisión de CFDI's. de su Certificado de Sello Digital.		
Nota: La contraseña de clave privada es sensible	a mayúsculas y minúsculas.		
Si la ingresa de manera incorrecta no podrá generarse su sello digital a la hora de crear sus CFDI's.			
* El certificado digital o clave pública es el archivo	con extensión .cer		
* La clave privada es el archivo con extensión .ke	y		
* La contraseña de la llave privada es requerida p	ara la generación del sello digital de sus CFDI's.		

Imagen 31



Aparecerá una ventana con un mensaje indicando que el proceso se ha realizado satisfactoriamente (Imagen 32).



Nota importante:

Es relevante verificar los siguientes puntos. La contraseña ingresada debe ser la que fue proporcionada por el SAT cuando se adquirieron los archivos ".cer" y ".key", en caso contrario el Sistema mandará un mensaje indicando que no es la adecuada (Para más información del mensaje consultar el tema "5.2 Contraseña inválida en instalación de Sello Digital". El Certificado de Sello Digital (CSD) y el archivo de la clave privada deben corresponder entre sí, en caso de no instalar los archivos correctos se desplegará una alerta (Para más información consultar los temas "5.3 Archivos incorrectos y 5.4 El Certificado de Sello Digital (CSD) no corresponde a la clave privada"

Si se ha concluido con la configuración de la cuenta esto quiere decir que se ha realizado la activación de créditos y la instalación de Certificado de Sello Digital (CSD), y se desea saber cómo comenzar a emitir Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, consultar el *"Manual de Usuario Folios Digitales 2011"*.

3.4 Recordar Contraseña

En caso de olvidar la contraseña, hacer clic en la liga "¿Olvidó su contraseña?" localizada en la ventana de "INGRESO DE USUARIOS" (Imagen 33).

» INGRESO	DE USUARIOS		
Ucuprio	TEST900427ED1		
Cuenta:	1231800427101		
Contracoña		Entrar	
contrasent		Liluar	
iohiidé au			
<u>coivido su c</u>	<u>contrasena?</u>		



Folios Digitales® El Proveedor Autorizado de Certificación más cercano a til



Posteriormente aparecerán dos opciones de restauración (Imagen 34):

1.-*Enviar por Email*: Mediante esta alternativa la nueva contraseña es enviada por correo electrónico, para más información consultar el tema <u>"I.-Enviar por email".</u>

2.- **Obtener en pantalla**: Con esta alternativa se puede restaura la contraseña de inmediato, solo se deberán proporcionar algunos datos, para más información consultar el tema <u>"II.-</u> <u>Obtener en pantalla"</u>.

» INGRESO DE USUARIOS				
	TE07000407ED4			
Usuario:	TES1800427FD1			
Cuenta:	•••••			
Contraseña:		Entrar		
¿Olvidó su co	ntraseña?			
Seleccione una opción de restauración:				
Seleccione ur	la opcion de restau	ración:		
	a opcion de restau	Obtener en pantalla		
	a opcion de restaui	Dotener en pantalla		

Recomendación:

Es importante recordar que la contraseña debe ser cambiada cada 30 días para mantener la seguridad de la información contenida en la cuenta.

I.-Enviar por email

Si se desea usar esta opción para recuperar la contraseña, se deberá proporcionar la siguiente información en el apartado "INGRESO DE USUARIOS" (Imagen 35):

A.-*RFC*: Con el cual se registró la cuenta.

B.-*Email*: Correo con el que se realizó el registro.



Nota importante:

Ingresar el RFC y el email con los que se realizó el registro de la cuenta. Sólo a ese email se enviará la nueva contraseña.

En caso de proporcionar incorrectamente el correo solicitado a los 3 intentos fallidos el Sistema bloqueará el acceso a la cuenta y el usuario deberá esperar 30 minutos para intentar nuevamente.

Usuario:	TEST800427FD1
Cuenta:	•••••
Contraseña:	Entrar
<u>¿Olvidó su co</u>	ontraseña?
Seleccione u	na opción de restauración:
	Dotener en pantalla
Ingress al Bi	EC y el empil registrado en cu quenta
Ingrese el Rf	FC y el email registrado en su cuenta.
Ingrese el Rf • Sólo a ese • Se bloques	FC y el email registrado en su cuenta. e email se enviará una nueva contraseña. ará el acceso a la cuenta después de 3 intentos fallidos
Ingrese el Rf • Sólo a ese • Se bloquea Su RFC:	FC y el email registrado en su cuenta. e email se enviará una nueva contraseña. ará el acceso a la cuenta después de 3 intentos fallidos A
Ingrese el Rf • Sólo a ese • Se bloquea Su RFC:	FC y el email registrado en su cuenta. e email se enviará una nueva contraseña. ará el acceso a la cuenta después de 3 intentos fallidos A B
Ingrese el Rf • Sólo a ese • Se bloquea Su RFC: Su email:	FC y el email registrado en su cuenta. email se enviará una nueva contraseña. ará el acceso a la cuenta después de 3 intentos fallidos A B
Ingrese el Rf • Sólo a ese • Se bloques Su RFC: Su email: Enviar	FC y el email registrado en su cuenta. e email se enviará una nueva contraseña. ará el acceso a la cuenta después de 3 intentos fallidos A B C
Ingrese el Rf • Sólo a ese • Se bloquea Su RFC: Su email: Enviar	FC y el email registrado en su cuenta. e email se enviará una nueva contraseña. ará el acceso a la cuenta después de 3 intentos fallidos A B C

D.-El Sistema mostrará una ventana con el mensaje: "Se ha enviado la contraseña a su email" (Imagen 36), hacer clic en el botón "Aceptar".

Se ha enviado la contraseña a su email.	
Aceptar	
	_



Folios Digitales® El Proveedor Autorizado de Certificación más cercano a ti



E.-Se recibirá el correo **"Solicitud de restauración de contraseña"** el cual contiene la nueva contraseña para el ingreso del usuario (Imagen 37).

Versión CEDI 2012
Se ha solicitado la restauración de contraseña. RFC: TEST800427FD1, email: joelarce@hotmail.com
Usuario: TEST800427FD1 Cuenta: TEST800427FD1 Nueva Contraseña: H@l@Mundo
Folios Mexicanos Digitales S.A. de C.V. Proveedor Autorizado de Certificación Folio SAT: 55710 Tel. (01.222) 1.41.39.10 / (01.800) 08.72.884 Priv. Topacio # 3505 Int. 5, Col. Santa Cruz Los Angeles, C.P. 72400 Puebla, Pue., México www.foliosdigitales.com

Imagen 37

F.-Al ingresar nuevamente al Sistema (para más información consultar <u>"3.1 Ingresar a mi</u> <u>cuenta"</u>), se mostrará el apartado "POR RAZONES DE SEGURIDAD ES NECESARIO CAMBIAR SU CONTRASEÑA ACTUAL" (Imagen 38) en donde se debe introducir los siguientes datos obligatorios:

*Contraseña actual: Contraseña recibida en el correo "Solicitud de restauración de contraseña".

*Nueva contraseña: Debe ser una palabra fácil de recordar que incluya como mínimo 8 caracteres, por lo menos una mayúscula, una minúscula y un símbolo especial (@#\$%&+=), de no seguir estas instrucciones se mostrará una alerta (Consultar el tema <u>"5.1 Contraseña</u> <u>Inválida en Registro"</u>) hasta proporcionar una correcta.

*Confirmar contraseña.

Nota Importante:

No se pueden repetir las tres contraseñas anteriormente utilizadas. En caso de tener problemas al cambiar la contraseña actual, realizar esta operación en otro navegador de Internet.



	• La contraseña debe ser de por lo menos ocho caracteres.
	Debe contener por lo menos una letra minúscula y una mayúscula.
	Debe contener al menos un caracter especial: @#\$%&+=
	• No se pueden repetir las 3 contraseñas anteriores utilizadas.
	• Si tiene problemas, realice esta operación en otro navegador de interno
*Contraseña actual:	•••••
*Nueva contraseña:	
*Confirme contraseña:	

Imagen 38

Hacer clic en el botón **Guardar**. El Sistema preguntará si se desea ¿Realizar el cambio de contraseña a su cuenta de usuario? (Imagen 39) hacer clic en el botón **Aceptar**.

Para realizar el cambio de la contraseña por la nueva introducida, se informará que la acción ha sido aplicada y que la contraseña debe cambiarse al menos cada 30 días (Imagen 40), hacer clic en el botón Aceptar para continuar.

¿Realizar el cambio de contraseña a su cuenta de usuario?	Acción aplicada. Su contraseña debe cambiarse al menos cada 30 días. ¿Continuar?
Aceptar Cancelar	Aceptar Cancelar
lmagen 39	Imagen 40

itomáticamente el Sistema mostrará el **"Panel Principal"** (Ventana d

G.-Automáticamente el Sistema mostrará el *"Panel Principal"* (Ventana que se muestra inmediatamente al acceder a la cuenta) y enviará el correo *"Cambio de contraseña"* el cual contiene la nueva contraseña para el ingreso del usuario (Imagen 41).



----Versión CFDI 2012---

Ha cambiado la contraseña principal de usuario

Nueva contraseña: jAVR95#b

Para cualquier duda o aclaración contacte al departamento de soporte.

Información de cuenta de usuario

Usuario: TEST800427FD1 Cuenta: TEST800427FD1 Empresa: TEST S,A DE C.V Responsable: Usuario Test Prueba Teléfono/s: 2227559003 Móvil/es: 2222775381 Email: joelarce@hotmail.com

Folios Mexicanos Digitales S.A. de C.V. Proveedor Autorizado de Certificación Folio SAT: 55710 Tel. (01.222) 1.41.39.10 / (01.800) 08.72.884 Priv. Topacio # 3505 Int. 5, Col. Santa Cruz Los Angeles, C.P. 72400 Puebla, Pue., México www.foliosdigitales.com

Imagen 41

II.-Obtener en pantalla

Para restaurar la contraseña con esta opción, seleccionar la casilla "Obtener en Pantalla" y proporcionar los siguientes datos (Imagen 42):

Nota importante:

Para utilizar esta opción es necesario haber configurado anteriormente el PIN desde el Panel Principal (Primera ventana que se muestra al acceder a la cuenta). Si no se ha configurado, consultar el tema <u>"3.6 Configuración del PIN"</u> de este manual.

Ingresar el RFC y el email con los que se realizó el registro de la cuenta. Sólo a ese email se enviará la nueva contraseña.

En caso de proporcionar incorrectamente el correo solicitado a los 3 intentos fallidos el Sistema bloqueará el acceso a la cuenta y el usuario deberá esperar 30 minutos para intentar nuevamente.



A.-**RFC:** Con el cual se registró la cuenta.

B.-Email: Correo con el que se realizó el registro.

C.-PIN: Ingresar el número PIN, el cual debe de ser numérico de 8 dígitos.

D.-**Nueva contraseña:** La cual deberá incluir como mínimo 8 caracteres por lo menos una mayúscula, una minúscula y un carácter especial (@#\$%&+=).

E.-Hacer clic en el botón "Restaurar".

» INGRESO D	E USUARIOS		
Usuario:	TEST800427FD1		
Cuenta:	•••••		
Contraseña:	Entrar		
<u>¿Olvidó su co</u>	ntraseña?		
Seleccione (una opción de restauración:		
	Enviar por Email Obtener en pantalla		
Se bloqueará	el acceso a la cuenta después de 3 intentos fallidos.		
1. Capture e	l RFC y el email registrado en su cuenta.		
Su RFC:	A		
Su email:	B		
2. Capture s	u PIN Folios Digitales.		
• Si no cuent	ta con su PIN, configúrelo antes en el Panel Principal.		
Su PIN:	C		
La contraseña debe ser de por lo menos ocho caracteres.			
• Debe conte	aner por lo menos una letra minúscula y una mayúscula.		
Debe conte	ener al menos un caracter especial: @#\$%&+=		
Nueva contra	seña: D		
	Restaurar		

Imagen 42



F.-Enseguida se muestra una ventana que solicita la confirmación (Imagen43) para restaurar la contraseña, hacer clic en el botón *"Aceptar"*.

¿Realizar la restauración de contraseña a su cuenta de usuario?
Aceptar Cancelar
Imagen 43

G.-El Sistema confirma que la contraseña ha sido enviada al correo electrónico (Imagen 44) que se dio de alta durante el registro de los datos del contacto.

Se restauró la contraseña y se ha enviado a su email. Ya puede utilizar esta contraseña para accesar a su cuenta.	
Aceptar	
Imagen 44	ŀ

H.-Hacer clic en botón, Aceptar el Sistema envía el correo electrónico "Solicitud de restauración de contraseña" el cual contiene la nueva contraseña para el ingreso del usuario (Imagen 45).

----Versión CFDI 2012----

Se ha solicitado la restauración de contraseña. RFC: TEST800427FD1 email:joelarce@hotmail.com

Usuario: TEST800427FD1 Cuenta: TEST800427FD1 Nueva Contraseña: liVR95@F

Folios Mexicanos Digitales S.A. de C.V. Proveedor Autorizado de Certificación Folio SAT: 55710 Tel. (01.222) 1.41.39.10 / (01.800) 08.72.884 Priv. Topacio # 3505 Int. 5, Col. Santa Cruz Los Angeles, C.P. 72400 Puebla, Pue., México www.foliosdigitales.com

Proveedor Autorizado de Certificación Folio SAT: 55710 Tel. (01.222) 1.41.39.10 / (01.800) 08.72.884 Priv. Topacio # 3505 Int. 5, Col. Santa Cruz Los Angeles, C.P. 72400 Puebla, Pue., México www.foliosdigitales.com

Imagen 45

Folios Digitales® El Proveedor Autorizado de Certificación más cercano a ti



En caso de presentar problemas al intentar restaurar la contraseña consultar el tema <u>"5.6</u> <u>Problemas al recuperar su contraseña"</u> de este manual.

3.5 Cambio de contraseña

Si se desea realizar un cambio de contraseña seguir los pasos:

1.-Ingresar al *"Panel Principal"* (Ventana que se muestra inmediatamente al acceder a la cuenta Imagen 46).

2.-En el apartado **"CONFIGURACIÓN DE CUENTA E INFORMACIÓN FISCAL "** hacer clic en el botón Información Fiscal (Imagen 46).

Configuración de datos de cuenta e información fiscal:	Información Fiscal
Configuración de sucursales o cuentas:	Sucursales / Cuentas
Instalación de certificado de sello digital:	Certificado
Comprar y activar créditos:	Activación de Créditos
Configuración de impuestos utilizados:	Impuestos
Configuración de Series y Folios:	Series y Folios
Configuración de etiquetas personalizadas:	Etiquetas Personalizadas
Configuración de Logos:	Logos
Configuración de Complementos:	Complementos

3.-Hacer clic en la casilla "Cambiar su contraseña de usuario" (Imagen 47) y seguir los pasos:

- I. Ingresar la contraseña actual.
- II. Capturar la nueva contraseña, recordar que la nueva contraseña debe ser de 8 caracteres como mínimo, al menos una mayúscula, una minúscula y un símbolo especial (@#\$%\$&+=).
- III. Capturar nuevamente la contraseña para confirmarla.
- IV. Hacer clic en el botón Guardar



» INFORMACION	N DE CUENTA DE USUARIO
*RFC (usuario)	Su RFC será su nombre de usuario: TEST800427FD1
*Contraseña:	Cambiar su contraseña de usuario 3
*PIN:	Cambiar su PIN de usuario
	• La contraseña debe ser de por lo menos ocho caracteres.
	Debe contener por lo menos una letra minúscula y una mayúscula.
	Debe contener al menos un caracter especial: @#\$%&+=
*Contraseña	actual: I
*Nueva contr	raseña:
*Confirme co	ntraseña: III
L	
*Empresa:	TEST SADE C.V
	Persona responsable de la cuenta:
*Responsable:	Usuario Test Prueba
	Guardar
Ver o modificar i	nformación de contacto 🔲 🛛 Ver o modificar información fiscal 🔲
	lmagen 47

4.- Se mostrará el mensaje: "¿Realizar el cambio de contraseña a su cuenta de usuario?" (Imagen 48) hacer clic en el botón "Aceptar".

¿Realizar el cambio de contraseña a su cuenta de u	suario?
Aceptar	Cancelar
	lmagen 48

5.-Una ventana informará que la acción ha sido aplicada (Imagen 49).



Folios Digitales® El Proveedor Autorizado de Certificación más cercano a ti.



6.-El Sistema envía el correo electrónico "Cambio de contraseña" al email que se ingresó durante el registro de usuario en "Folios Digitales", éste contiene la nueva contraseña para el ingreso e información importante de la cuenta (Imagen 50).

Versión CFDI 2012	
Ha cambiado la contraseña principal de usuario	
Nueva contraseña: #BR95@ tj	
Para cualquier duda o aclaración contacte al departamento de soporte.	
Información de cuenta de usuario	
Usuario: TEST800427FD1	
Cuenta: test800427fd1	
Empresa: TEST S,A DE C.V	
Responsable: Usuario Test Prueba	
Telefono/s: 2227559003	
Móvil/es: 2222775381	
Email: jeclarce@homail.com	
Folios Mexicanos Digitales S.A. de C.V.	
Proveedor Autorizado de Certificación	
Folio SAT: 55710	
Tel. (01.222) 1.41.39.10 / (01.800) 08.72.884	
Priv. Topacio # 3505 Int. 5, Col. Santa Cruz Los Angeles, C.P. 72400	
Puebla, Pue., México	
www.foliosdigitales.com	

Imagen 50

3.6 Configuración del PIN

El PIN es un número de identificación personal y es usado para obtener acceso a ciertas funciones, en este caso servirá para recuperar la contraseña sin necesidad de esperar el mensaje de confirmación al email registrado.

Para configurar el PIN seguir estos pasos:

1.-En el *"Panel Principal"* (Ventana que se muestra inmediatamente al acceder a la cuenta) en el apartado de *"CONFIGURACIÓN DE CUENTA E INFORMACIÓN FISCAL"* hacer clic el botón

(Imagen 51).

Información Fiscal

Folios Digitales® El Proveedor Autorizado de Certificación más cercano a ti.



» CONFIGURACIÓN DE CUENTA E INFORMACIÓN FISCAL			
Configuración de datos de cuenta e información fiscal:	Información Fiscal		
Configuración de sucursales o cuentas:	Sucursales / Cuentas		
Instalación de certificado de sello digital:	Certificado		
Comprar y activar créditos:	Activación de Créditos		
Configuración de impuestos utilizados:	Impuestos		
Configuración de Series y Folios:	Series y Folios		
Configuración de etiquetas personalizadas:	Etiquetas Personalizadas		
Configuración de Logos:	Logos		
Configuración de Complementos:	Complementos		

lmagen 51

2.-Hacer clic en la casilla "Cambiar su PIN de usuario" (Imagen 52) y seguir las indicaciones:

I.-Escribir el nuevo PIN, debe ser numérico de 8 dígitos.

II.-Confirmar el nuevo PIN.

» INFORMACION	DE CUENTA DE USUARIO	
*RFC (usuario): *Contraseña: *PIN:	Su RFC será su nombre de usuario: TEST800427FD1 Cambiar su contraseña de usuario Cambiar su PIN de usuario	
*Nuevo PIN: *Confirme PIN	• El nuevo PIN deber ser numérico de 8 dígitos.	
*Empresa:	TEST S,A DE C.V	
*Empresa: *Responsable:	TEST S,A DE C.V Persona responsable de la cuenta: Usuario Test Prueba	
*Empresa: *Responsable:	TEST S,A DE C.V Persona responsable de la cuenta: Usuario Test Prueba Guardar	

lmagen 52

Folios Digitales® El Proveedor Autorizado de Certificación más cercano a ti



3.-Se muestra un mensaje que solicita la confirmación de cambio de PIN en la cuenta (Imagen 53). Hacer clic en el botón Aceptar

¿Realizar el cambio de PIN a su cue	nta de usuario?
Aceptar	Cancelar
	Imagen 53

4.-Enseguida se muestra una ventana para informar que la acción ha sido aplicada satisfactoriamente como la imagen 54. Hacer clic en el botón Aceptar

Acción aplicada.	
Aceptar	

Imagen 54

5.-Automáticamente el Sistema enviará el correo "Cambio de PIN" el cual contiene el nuevo PIN (Imagen 55).

<u>Ha cambiado el PIN de su cuenta de usuario</u>



Para cualquier duda o aclaración contacte al departamento de soporte.

Información de cuenta de usuario

Usuario: TEST800427FD1 Cuenta: TEST800427FD1 Empresa: TEST S,A DE C.V Responsable: Usuario Test Prueba Teléfono/s: 2227559003 Móvil/es: 2222775381 Email: joelarce@hotmail.com

Folios Mexicanos Digitales S.A. de C.V. Proveedor Autorizado de Certificación Folio SAT: 55710 Tel. (01.222) 1.41.39.10 / (01.800) 08.72.884 Priv. Topacio # 3505 Int. 5, Col. Santa Cruz Los Angeles, C.P. 72400 Puebla, Pue., México www.foliosdigitales.com

Imagen 55



3.7 Consultar o modificar información de contacto

Para consultar o modificar la información de contacto seguir los pasos:

1.-Ingresar al "Panel Principal" (Ventana que se muestra inmediatamente al acceder a la cuenta).

2.-En el apartado "CONFIGURACIÓN DE CUENTA E INFORMACIÓN FISCAL" (Imagen 56) hacer clic en el botón Información Fiscal ·

Panel Principal Soporte Ayuda		
- ACCESOS		> ENFORMACIÓN DE CUENTA
Generar un nuevo OPDI Generar CFDI Registro de cartera de clientes: Cartera de Cientes Registro de OPDI's emitidos: Registro de OFDI's		Usuano: TEST800427FD1 Sucursal: Principal Functin: Principal Certificado: Instatado Expiración: 28 junio 2012 Serie: - Fisio actual: 1
CONFIGURACIÓN DE CUENTA E INFORMACIÓN FUSCA	1	100000000000000000000000000000000000000
Constituinatión de cuenta a inconstatión fesca	Información Fiscai	* ESTADO DE CRÉDITUS
Configuración de datas de cuenta e información Fisica Configuración de datas de cuenta e información fisical Configuración de sucursaries o cuentae:	Información Fiscal Sucursales / Cuentas	• ESTADO DE CALOTTOS
ComPIGNIMATIÓN DE CUENTA E INCOMMETÓN FISICA Configuración de datas de cuenta e información fisical Configuración de sucurasiles o cuentas: Instalación de certificado de sello digital:	Información Fiscal Bucursaries / Cuentas Centificado	• ESTAGO DE CALOTTOS No. de créditos: 50 Créditos usados: 0
Completive Actór de Cuenta e Información Fisica Configuración de datos de cuenta e Información Fisica Configuración de sucuraires o cuentas: Instalación de certificado de sello digital: Comprar y activer créditas:	Información Fisical Bucursales / Cuentas Centificado Activación de Créditos	ESTADO DE CAÉDITOS No. de créditos: 50 Créditos restantes: 30 Créditos restantes: 30 Perche de vecence: 30
Configuración de datos de cuenta e información Fisica Configuración de datos de cuenta e información fisical Configuración de aucurales o cuentas: Instalación de certificado de sello digital: Comprar y activar orifidate: Cunfiguración de impuestos utilizados:	Información Fisical Bucursales / Cuentas Centificado Activación de Créditos Impuestos	ESTADO DE CAÉDITION No. de créditos: 50 Créditos visedos: 0 Créditos restantes: 30 Peche de vigencia: 05/mar/201
Configuración de datos de cuenta e información Fisica Configuración de sucurales o cuentas: Instalación de sucurales o cuentas: Instalación de certificado de sello digital: Comprar y activar créditos: Cunfiguración de inquestos utilizados: Configuración de Series y Folios:	Información Fascal Bucursales / Cuentas Centificado Activación de Créditos Impuestos Berles y Folios	• ESTADO DE CAÉDITION No. de créditos: 50 Créditos isados: 0 Créditos instantes: 30 Peche de vigencia: 05/mar/201
Configuración de datos de cuenta e información Fisica Configuración de sucursieles o cuentas: Instalación de sucursieles o cuentas: Instalación de certificado de sello digital: Comprar y activar créditas: Cumprar y activar créditas: Configuración de Series y Folice: Configuración de Series y Folice:	Información Fisical Sucursales / Cuentas Certificado Activación de Créditos Impuestos Series y Folios Eliquetas Personalizadas	ESTADO DE CAÉDITION No. de créditor: 50 Créditor sisedor: 0 Créditor sisedor: 30 Peche de vigencia: 05/mar/2011
Componentiale de datos de cuenta e información Fisica Configuración de sucursieles o cuentas: Instalación de sucursieles o cuentas: Instalación de certificado de seño digital: Comprar y activar créditas: Configuración de inspuestos utilizados: Configuración de Series y Polísis: Configuración de Series y Polísis: Configuración de Logos:	Información Fisical Sucursales / Cuentas Certificado Activación de Créditos Impuestos Series y Folios Eliquetas Persocializadas Lingos	ESTADO DE CALOTES No. de créditos: 50 Créditos usados: 0 Créditos restantes: 30 Peche de vigencia: 05/mar/201

Imagen 56

3.-En el apartado *"INFORMACIÓN DE CUENTA DE USUARIO"* habilitar la opción *"Ver o modificar información de contacto"* (Imagen 57).

*RFC (usuario)	Su RFC será su nombre de usuario: : TEST800427FD1	
*Contraseña:	Cambiar su contraseña de usuario	
PIN:	Cambiar su PIN de usuario	
*Empresa:	TEST S.A.DE C.V Persona responsable de la cuenta:	
	Persona responsable de la cuenta:	
*Responsable:	Usuario Test Prueba	



Folios Digitales® El Proveedor Autorizado de Certificación más cercano a ti.

www.foliosdigitales.com



Se desplegará el apartado *"INFORMACIÓN DE CONTACTO"* (Imagen 58) en la parte inferior de la pantalla.

*Calle:	15 sur	
*Número Exterior:	2526	
Número Interior:		
*Colonia:	Mirador	
Localidad:		
Referencia:		
*Municipio:	Puebla	
*Estado:	Puebla	
*País:	México 💌	
*Código Postal:	72445	
*Teléfono/s:	2227559003	
*Móvil/es:	2222775381	
Fax:		
	Email al que se le contactará:	
*Email:	joelarcel®hotmail.com	
*Confirme Email:	joelarce@hotmail.com	
	Guardar	

Nota Importante:

No olvidar que todos los campos con un asterisco a la izquierda son obligatorios.

4.-Modificar los datos de contacto.

5.-Para concluir con el registro hacer clic en el botón Guardar

6.-Se muestra la ventana de la imagen 59 para confirmar si se desea actualizar la información de contacto. Hacer clic en el botón Aceptar .

¿Actualizar su información de contacto?
Aceptar Cancelar
lmagen 59

Folios Digitales® El Proveedor Autorizado de Certificación más cercano a ti.



7.-Enseguida aparecerá un mensaje indicando que la acción se aplicó correctamente (Imagen 60). Presionar el botón Aceptar .

Acción aplicada.
Aceptar
Imagen 60

3.8 Consultar o modificar información fiscal

Para consultar o modificar la información fiscal seguir los pasos:

1.-Ingresar al *Panel Principal* (Ventana que se muestra inmediatamente al acceder a la cuenta, Imagen 61).

2.-En el apartado "CONFIGURACIÓN DE CUENTA E INFORMACIÓN FISCAL" hacer clic en el botón

Panel Principal Soporte Ayuda		
+ ACCEROS	1	- INFORMACIÓN DE CUENTA
Generar un nuevo CFDI: Generar CFDI Registro de cartera de clientes: Cartera de Clientes Registro de CFDI's emitidos: Registro de CFDI's		Usuano: TEST800427FD1 Sucursal: Principal Función: Principal Certificado: Instalado Expiración: 24 junio 2012 Serie: -
		Folio actual: 1
CONFICURACIÓN DE CUENTA E INFORMACIÓN FISCA	Información Fiscal	Folo actual: 1
Configuración de datos de cuenta e información fiscal: Configuración de datos de cuenta e información fiscal: Configuración de sucursales o cuentas:	Información Fiscal	Folio actual: 1 • ESTADO DE CRÉDITOS No. de créditos: 50
Configuración de datos de cuenta e información fiscal Configuración de datos de cuenta e información fiscal Configuración de sucursales o cuentas: Instalación de certificado de sello digital:	Información Fiscal Sucursales / Cuentas Certificado	Folio actual: 1 • ESTADO DE CRÉDITOS No. de créditos: 50 Créditos usados: 0
Configuración de datos de cuenta e información fiscal: Configuración de datos de cuenta e información fiscal: Configuración de sucursales o cuentas: Instalación de certificado de sello digital: Cumprar y activar créditos:	Información Fiscal Sucursales / Cuentas Certificado Activación de Créditos	Volo actual: 1 ESTADO DE CRÉDITOS No. de créditos: 50 Créditos usados: 0 Créditos restantes: 50 Fraha de acestes: 50 Fraha de acestes: 50
Configuración de datos de cuenta e información fiscal: Configuración de datos de cuenta e información fiscal: Configuración de sucursales o cuentas: Instalación de certificado de sello digital: Comprar y activar créditos: Configuración de impuestos utilizados:	Información Fiscal Sucursales / Cuentas Certificado Activación de Créditos Impuestos	Volio actual: 1 • ESTADO DE CRÉDITOS No. de créditos: 50 Créditos usados: 0 Créditos restantes: 50 Fecha de vigencia: 05/mar/2013
Configuración de datos de cuenta e información fiscals Configuración de datos de cuenta e información fiscals Configuración de sucursales o cuentas: Instalación de certificado de sello dipitals Comprar y activar créditos: Configuración de impuestos utilizados: Configuración de Series y Folios:	Información Fiscal Sucursales / Cuentas Certificado Activación de Créditos Impuestos Series y Folios	Folio actual: 1 • ESTADO DE CRÉDITOS No. de créditos: 50 Créditos usados: 0 Créditos restantes: 50 Fecha de vigencia: 05/mm/2013
Configuración de datos de cuenta e información fiscals Configuración de sucursales o cuentas: Instalación de certificado de sello dipital: Comprar y activar créditos: Configuración de impuestos utilizados: Configuración de Series y Folios: Configuración de Hiquetas personalizadas:	Información Fiscal Sucursales / Cuentas Certificado Activación de Créditos Impuestos Series y Folios Etiquetas Personalizadas	Folio actual: 1 • ESTADO DE CRÉDITOS No. de créditos: 50 Créditos usados: 0 Créditos restantes: 50 Fecha de vigencia: 05/mar/2013
Configuración de datos de cuenta e información fiscal: Configuración de sucursales o cuentas: Instalación de sucursales o cuentas: Instalación de certificado de sello digital: Comprar y activar créditos: Configuración de impuestos utilizados: Configuración de Series y Folios: Configuración de teliquetas personalizadas: Configuración de teliquetas personalizadas:	Información Fiscal Sucursales / Cuentas Certificado Activación de Créditos Impuestos Series y Folios Etiquetas Personalizadas Logos	Volo actual: 1 • ESTADO DE CRÉDITOS No. de créditos: 50 Créditos usados: 0 Créditos restantes: 50 Fecha de vigencia: 05/mar/2013

Imagen 61

Folios Digitales® El Proveedor Autorizado de Certificación más cercano a ti.



3.-En el apartado *"INFORMACION DE CUENTA DE USUARIO"* habilitar la opción *"Ver o modificar información fiscal"* (Imagen 62).

» INFORMACION DE CUENTA DE USUARIO
Su RFC será su nombre de usuario: *RFC (usuario): TEST800427FD1 *Contraseña: Cambiar su contraseña de usuario
*PIN: Cambiar su PIN de usuario
*Empresa: TEST S,A DE C.V Persona responsable de la cuenta:
*Responsable: Usuario Test Prueba
Guardar
Ver o modificar información de contacto 🔲 Ver o modificar información fiscal 🗷
Imagen 62

Se desplegará el apartado "INFORMACIÓN FISCAL" (Imagen 63) en la parte inferior de la pantalla.

» INFORMACION FISCAL				
	🗖 Urar micma información do contacto			
*PEC	TEST800427ED1			
*Pazón Sociali	TEST			
Kazon Social.				
*Régimen	Persona Física			
-	🔘 Persona Moral			
*Calle:	14 sur			
*Número Exterio	r: 2526			
Número Interior:				
*Colonia:	el mirador			
Localidad:				
Referencia:				
*Municipio:	Puebla			
*Estado:	Puebla 💌			
*País:	México 💌			
*Código Postal:	72445			
	Guardar			

Imagen 63

Nota Importante:

No olvidar que todos los campos con un asterisco a la izquierda son obligatorios.



- 4.-Modificar los datos fiscales.
- 5.-Para concluir con el registro hacer clic en el botón

6.-Se muestra la ventana de la imagen 64 para confirmar si se desea actualizar la información fiscal, hacer clic en el botón **Aceptar**.

Guardar

¿Actualizar su inforr	nación fiscal?
Aceptar	Cancelar
	lmagen 64

 7.-Enseguida aparecerá un mensaje indicando que la acción se aplicó correctamente (Imagen 65) .Presionar el botón

 Aceptar

Acción anlicada
nouth apricada.
Aceptar

3.9 Configuración del Logo

El Sistema *"Folios Digitales"* permite configurar el logo para la cuenta Principal y las sucursales (En caso de que se cuente con alguna Sucursal).

Para configurar el logo seguir los pasos:

- 1.-Ingresar al *Panel Principal* (Ventana que se muestra inmediatamente al acceder a la cuenta, Imagen 66.
- 2.-En el apartado "CONFIGURACIÓN DE CUENTA E INFORMACIÓN FISCAL" hacer clic en el botón Logos (Imagen 66).



ACCENDS		- INFORMACIÓN DE CUENTA
Generar un nuevo CPDI: Generar CFDa Registra de cartera de clientes: Cartera de Clientes Registra de CPDI's emitidas: Registra de CPDI's		Vovence TESTBOOK27FD1 Successi Principal Punción: Principal Centificado: Installado Expressión: 24 punci 2012 Serie:
- CONFEGURACIÓN DE CUENTA E INFORMACIÓN FEICAL	a	TUND BUILDER 3
Configuración de datos de cuenta e información fiscal:	Información Fiscal	- ектира от свелетоя
Configuración de datos de cuenta e información facal: Configuración de sucursales o cuentas:	Información Fiscal Sucursales / Cuentas	- ESTADO DE CRÉRETON No. de créditos: 10
Configuración de datos de cuenta e información fiscal: Configuración de sucursales o cuentas: Instalación de centificado de sello digital	Información Fiscal Sucursales / Cuentas Centificado	Ao. de créditor: 10 Créditor usador: 0
Configuración de statos de cuenta e información fiscal: Configuración de sucursales o suentas: Instalación de certificado de sello digital Comprar y echivar créditos:	Información Fiscal Sucursales / Cuentas Centificado Activación de Créditos	ESTADO DE CRÉMITON No. de créditos: 50 Créditos lusados: 50 Créditos restantes: 50 Schok de createment 50
Configuración de statos de cuenta e información facal: Configuración de sucursales o cuentas: Instalación de centificado de sello digitali Congrar y echivar oréditos: Configuración de impuestos utilizados:	Internación Fiscal Sucursales / Cuentas Centificado Activación de Créditos Impuestos	ESTADO DE CRÉGETOR No. de créditor: 30 Oréditor usadoc: 8 Oréditor instantes: 50 Fecha de vigentia: 05/mar/201
Configuración de datos de cuenta e información facal: Configuración de sucursales o cuentas: Instalación de centificado de sello digital Congrar y activar créditos: Configuración de impuestos utilizados: Configuración de Senes y Rolos:	Internación Fiscal Sucursales / Cuentas Certificado Activación de Créditos Impuestos Series y Folce	ESTADO DE CRÉDIETON No. de créditos: 10 Créditos usados: 0 Créditos isados: 10 Créditos restantes: 30 Fecha de vigentia: 05/mar/201
Configuración de datos de cuenta e información facal: Configuración de sucursales o cuentas: Instalación de certificado de sello digital Configuración de inguestos utilizados: Configuración de singuestos utilizados: Configuración de singuestos persinalizadas:	Internación Fiscal Sucursales / Cuentas Certificado Activación de Créditos Impuestos Beries y Folce Eliquetas Personalizadas	ESTADO DE CRÉDIETON No. de créditos: 30 Créditos usados: 8 Oréditos restantes: 30 Fecha de vigentia: 05/mar/201
Configuración de datos de cuenta e información facal: Cunfiguración de sucursales e cuentas: Instalación de certificado de sello digital Conspar y activar oréditos: Configuración de inquestos utilizados: Configuración de Sanas y Polios: Cunfiguración de eliquetas persunalizadas: Cunfiguración de Logos:	Internación Fiscal Sucursaries / Cuentas Certificado Activación de Créditos Impuestos Benes y Folces Ebiquetas Personalizadas Logos	ESTADO DE CRÉDIETON No. de créditos: 50 Oréditos usados: 8 Oréditos restantes: 50 Fecha de vigencia: 055mar/201

3.-Se desplegarán los apartados "SUCURSALES EXISTENTES" y "CONFIGURACIÓN DE LOGOS" (Imagen 67).

En el apartado "CONFIGURACIÓN DE LOGOS" es posible proporcionar dos logos:

- I. De la cuenta (Consultar el punto<u>"3.9.1 Personalización del logo de la</u> <u>cuenta</u>").
- II. De los **CFDI'**s (Consultar el punto<u>"3.9.2. Personalización del logo de los</u> <u>CFDI's"</u>).

Sucursales existentes: Principal • Filtrar por abecedano: Todos •			
Büsqueda de sucursal;	Buscar		
CONFIGURACIÓN DE LOGOS			
Sucursal o Cuenta: Principal			
Sucursal o Cuenta: Principal	Recomendación: 225ex de	ancho por 180px de alto.	Resolución: 72px/pulg
Sucursal o Cuenta: Principal	Recomendación: 225px de La imagen debe ser en forr Máximo de tamaño de arch	ancho por 180px de alto. nato pro ivo permitido: 150Kb	Resolución: 72px/pulg
Sucursal o Cuenta: Principal Personalización del logo de su cuenta (.png):	Recomendación: 225ox de La imagen debe ser en forn Máximo de tamaño de arch	ancho por 180px de alto. nato .ping ivo permitido: 150Kb Examinar	Resolución: 72px/pulg Cargar
Sucursal o Cuenta: Principal Personalización del logo de su cuenta (.png):	Recomendación: 225px de La imagen debe ser en form Máximo de tamaño de arch Estado: Su cuenta no con	sncho por 180px de alto. nato .ong ivo permitido: 150Kb Examinar. stiene un logo instalado	Resolución: 72px/pulg Cargar
Sucursal o Cuenta: Principal Personalización del logo de su cuenta (.png):	Recomendación: 225ex de La imagen debe ser en forn Máximo de tamaño de arch Estado: <u>Su cuenta no co</u> Recomendación: 592ex de	anche por 180px de alto. nato .png ivo permitido: 150Kb Examinar. ntiene un logo instaladi ancho por 471px de alto.	Resolución: 72px/pulg Cargar 0. Resolución: 72px/pulg
Sucursal o Cuenta: Principal Personalización del logo de su cuenta (.png):	Recomendación: 225ox de La imagen debe ser en form Máximo de tamaño de arch Estado: Su cuenta no co Recomendación: 592px de La imagen debe ser en form Máximo de tamaño de arch	anche por 180px de alto. nato .prg ivo permitido: 150Kb Examinar. htene un logo instaladi anche por 471px de alto. nato .pg ivo permitido: 150Kb	Resolución: 72px/pulg Cargar 0. Resolución: 72px/pulg

lmagen 67

Folios Digitales® El Proveedor Autorizado de Certificación más cercano a ti



3.9.1 Personalización del logo de su cuenta

Examinar... 1.- En el apartado "CONFIGURACION DE LOGOS" hacer clic en el botón en la opción "Personalización del logo de la cuenta" (Imagen 68).

localizado

» CONFIGURACIÓN DE LOGOS		
Sucursal o Cuenta: Principal	Recomendación: 225px de ancho por 180px de alto. Resolución: 72p	x/pulgada
	La imagen debe ser en formato .png	
Personalización del logo de su cuenta (.png):	Maximo de tamano de archivo permitido: 150Kb	
	Estado: Su cuenta no contiene un logo instalado.	
	Ima	igen 68

2.-Se abrirá una ventana emergente (Imagen 69), seleccionar la ubicación en donde se encuentra el logo para personalización de la cuenta elegirlo y hacer clic en el botón "Abrir".

Nota importante:

La imagen del logo para personalización de la cuenta deberá estar en formato .png, debe de tener 225px de ancho por 180px de alto, con una resolución de 72px/pulgada y el tamaño máximo permitido para el archivo es 150kb.

En caso de ignorar estas indicaciones, el Sistema no permitirá cargar el logo de personalización de la cuenta.

ganizar 👻 Nueva ca	rpeta		I •	
Favoritos Sitios recientes Descargas	Biblioteca Im Incluye: 2 ubicacion	ágenes	Organizar por; Car	peta 🔻
Escritorio	LINCO (199 DISTANCE PERSONALE)	LOGO.PSG 1350000 PINILIS	1000	
Documentos	logo.jpg	logo.png	LOGO1.bmp	
🕽 Música 🚽 Vídeos	1000	Same -		
Grupo en el hogar	LOG01.jpg	LOGO2.png		
Equipo +				
Nomi	ore		Todos los archivos Abrir Ca	• incelar



Cargar 3. Y por último, hacer clic en el botón

y de forma automática se cambiará el estado a "Archivo cargado" (Imagen 70) como señal de que el logo se cargó correctamente.

» CONFIGURACIÓN DE LOGOS	
Sucursal o Cuenta: Principal	
Personalización del logo de su cuenta (.png):	Recomendación: 225px de ancho por 180px de alto. Resolución: 72px/pulgada Máximo de tamaño de archivo permitido: 150Kb Examinar Estado: Archivo cargado.
	Imagen 70

4.-Al regresar al Panel Principal (Ventana que se muestra inmediatamente al acceder a la cuenta) el logo aparecerá en la parte superior derecha de la pantalla, como se muestra en la imagen 71.

Folios Digitales' Comprobanies Fiscales Digitales y	per Internet	Corona Seguite
Panel Principal Soporte Apuda		
* ACCESSS		= INFORMACIÓN DE CUERTA
Cereser in nuevo DIDI Denear CFDr Reports de contexe de clantes: Reports de OTCE entition: Reports de OTCE entition: Reports de OTCE entition: Reports de OTCE entition:		Usern: TETEDH27P01 Sucrat Princpa Farcon Princpa Certificate: Instalatis Expresso: 35 prio 2012 Bolie Fate schuer: 1
Configuración de datas de cuenta o información facal	Información Fracas	a fittado de culturios
Configuración de autoropies o commen	Boournalise / Quertas	and the second s
Tratalación de nertificado de nello digital-	Cartificado	No. 49 CHISTON 10 Cristion usedim 10
Comprar y actuar celdina:	Advación de Crésitur	Chickos restarbel: 30
Configuración de macestras utilizados:	Browness .	Peche de vigencie: 15/mer/2013
Configuración de Series y fulca:	Seces y Fales	
Configeracile de eliquetos personalizadas:	Eliquetas Personalizades	
Configuración de Lagos	Lopos	

Imagen 71



3.9.2 Personalización del logo de los CFDI's

1.-En el apartado *"CONFIGURACION DE LOGOS"* hacer clic en el botón <u>Examinar</u> que se encuentra en la opción *"Personalización del logo de CFDI's"* (Imagen 72).

	Recomendación: 592px de ancho por 471px de alto. Resolución: 72px/pulgada
	La imagen debe ser en formato .jpg
	Máximo de tamaño de archivo permitido: 150Kb
Personalización del logo de sus CFDI's (.jpg):	: Examinar Cargar
	Estado: Sólo se aceptan imágenes jpg.
	lmagen 72

2.-Se muestra una ventana emergente (Imagen 73), seleccionar la ruta en donde se encuentra el logo para personalización de los **CFDI**'s seleccionarlo y hacer clic en el botón **Abrir**.

Nota importante:

La imagen del logo para personalización de los **CFDI's** deberá estar en formato .jpg, debe de tener 592px de ancho por 471px de alto, con una resolución de 72px/pulgada.

El tamaño máximo permitido para el archivo es 150kb. En caso de ignorar estas indicaciones, el Sistema no permitirá realizar cargar el logo para la personalización de los **CFDI's** (**C**omprobantes **F**iscales **D**igitales por Internet).

ganizar 👻 Nue	va carp	peta		E •	
Favoritos	Bibli	Biblioteca Im Incluye: 2 ubicacion	ágenes	Organizar por: Carp	oeta 🔻
Escritorio	Ш	LIKER _{ÖDE} DELTET PENALER	LOGO.PMG 235X080 PIXILIS	1000	
Documentos Imágenes	j	logo.jpg	logo.png	LOGO1.bmp	
Música Vídeos		-	Tanai -		
Grupo en el hogar		LOGO1.jpg	LOGO2.png		
Equipo	÷				
N	lombr	e		- Todos los archivos	•

Imagen 73

Folios Digitales® El Proveedor Autorizado de Certificación más cercano a ti.



3.-Y por último, hacer clic en el botón **Cargar** y de forma automática se cambiará el estado a *"Archivo cargado"* como señal de que el logo se cargó correctamente (Imagen 74).

Personalización del logo de sus CFDI's (.jpg):		Examinar	Cargar
	Estado: Archivo cargado		
			lmagen 74

Cada vez que se genere un **CFDI** el logo aparecerá en la parte superior izquierda del **C**omprobante **F**iscal **D**igital, como se muestra en la Imagen 75.

5	LOGO.jpg 92X471 PIXELES	EMPRESA S.A. DE C.V. 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 123456789 DEMO000003FL1 Domicilio Fiscal calle Esquivel 46 Col. colonia Arboledas C.P. 05000 DE LOS ANGELES puebla Puebla Tel. 8183-535265	RECIBO DE PAGO No: H02 1097 FOLIO FISCAL (UUID): A272AEES-7E57-7E57-7E57-688687FEA166 NO. DE SERIE DEL CERTIFICADO DEL SAT: 0000100000103082037 NO. DE SERIE DEL CERTIFICADO DEL EMISOR: 20001000000100001685 FECHA Y HORA DE CERTIFICACIÓN: 2011-12-15T06:49:40 FECHA Y HORA DE EMISIÓN DE CFDI: 2011-12-15T06:49:39
CLIEN RFC:	ITE: Alaraks INC ALAR010203MNB Puebla	Lugar de Elaboración: Puebla, México Forma de Pago: Pago en una sola exhibición	Fecha de Elaboración: 15 diciembre 2011 Clave de Moneda: M.N.

Imagen 75



4. Diferencias entre FIEL y Certificado de Sello Digital (CSD)

FIEL

La Firma Electrónica Avanzada "FIEL" es un conjunto de datos que se adjuntan a un mensaje electrónico, cuyo propósito es identificar al emisor del mensaje como autor legítimo de éste, tal y como si se tratara de una firma autógrafa.

Por sus características, la **FIEL** brinda seguridad a las transacciones electrónicas de los contribuyentes, con su uso se puede identificar al autor del mensaje y verificar no haya sido modificado.

Estos archivos electrónicos servirán para generar trámites fiscales en el portal de SAT, entre ellos el **C**ertificado de **S**ello **D**igital **(CSD)**, el cual es requisito básico para poder emitir **CFDI's** (Imagen 76).

Es importante mencionar que para el caso de *"Folios Digitales",* únicamente es necesario el Certificado de Sello Digital (CSD).

Certificado de Sello Digital (CSD)

Clave pública criptográfica, sirve para dar autentificación fiscal del **CFDI** del contribuyente. Un **C**ertificado de **S**ello **D**igital **(CSD)**, es un documento electrónico mediante el cual una autoridad de certificación (SAT) garantiza la vinculación entre la identidad de un sujeto o entidad y su clave pública (Imagen 76).



Imagen 76

Recomendaciones: Guardar en carpetas diferentes la **FIEL** y el **Certificado de Sello Digital** (**CSD**). Guardar en un archivo de bloc de notas la contraseña de clave privada, esta será indispensable en la utilización de su **Certificado de Sello Digital (CSD)**.

No modificar el nombre de los archivos de Certificado de Folios Digitales y el de la clave privada (La clave privada es proporcionada por el SAT cuando se adquiere el **Certificado de Sellos Digitales**).



5. Posibles inconvenientes de configuración

5.1 Contraseña inválida en registro

INCONVENIENTE: Al capturar la contraseña, se muestra **"Contraseña inválida"** (Imagen 77) e impide seguir con el registro del nuevo usuario.

*Contraseña:	•••••	Contraseña inválida.
		Imagen 77

Solución: Tomar en cuenta que la contraseña debe tener las siguientes características: como mínimo de 8 dígitos, contar con una letra minúscula, una mayúscula y un carácter especial. Si la contraseña no está compuesta como se indica, no será posible continuar con el proceso.

Por ejemplo: Password&.

5.2 Contraseña inválida en instalación de Certificado de Sello Digital (CSD)

INCONVENIENTE: Se muestra el mensaje mostrado en la imagen 78 cuando se realiza la instalación del Certificado **de S**ello Digital (CSD) y se captura la contraseña.



Imagen 78

Solución: Verificar que la contraseña que fue proporcionada por el SAT cuando se adquirieron los archivos ".cer" y ".key" sea la correcta, capturarla nuevamente.



5.3 Archivos incorrectos

INCONVENIENTE: Se presenta este mensaje (Imagen 79) cuando se realiza incorrectamente la instalación del Certificado **de S**ello Digital (CSD) o cuando se confunde con el documento de la FIEL.

El archivo proporcionado no es un Certificado de Sello Digital. Ingrese un certificado correcto.	
Aceptar	

Imagen 79

Solución: Verificar que la instalación se está realizando adecuadamente, si se desconoce el procedimiento a seguir consultar el tema <u>"3.3 Instalación de Certificado de Sello Digital</u> <u>(CSD)".</u>

Para identificar las diferencias de archivos **FIEL y CSD** consultar el tema "<u>4. Diferencias entre</u> <u>FIEL y Certificado de Sello Digital (CSD)"</u>.

5.4 El Certificado de Sello Digital (CSD) no corresponde a la clave privada

INCONVENIENTE: Se presenta este mensaje (Imagen 80) cuando el certificado no corresponde a la clave privada durante la instalación del **C**ertificado **de S**ello **D**igital **(CSD).**

El certificado no corresponde a la clave privada. Ingrese el certificado y clav	e privada correctos.
	Aceptar

Imagen 80

Solución: Verificar que los archivos **.cer y .key** seleccionados correspondan entre sí, para verificar dicha correspondencia bastara con verificar el nombre de cada uno de los archivos ya que contienen caracteres similares entre sí.

Folios Digitales® El Proveedor Autorizado de Certificación más cercano a ti.



5.5 Problemas al ingresar al Sistema

INCONVENIENTE: Después de capturar el **Usuario, Cuenta, Contraseña** y hacer clic en el botón **Entrar**, el Sistema envía un mensaje indicando que verifique su nombre de usuario, cuenta y contraseña (Imagen 81).

Nota: Es importante recordar que solo se cuenta con tres intentos si no el usuario deberá esperar 30 minutos para intentar nuevamente.

Intento 1. Acceso denegado. Verifique su nombre de usuario,	cuenta y contraseña.
	Aceptar



Solución: Hacer clic en la casilla **"Probar los caracteres de su teclado..."**, (Imagen 82) se desplegará un apartado en el cual se puede comprobar el estado de mayúsculas y minúsculas, además es posible copiar los caracteres y pegarlos en los campos **Usuario, Cuenta y Contraseña** esto es de mucha ayuda para evitar problemas al ingresar al Sistema.

Cuenta: Contraseña: Probar los caracteres de su teclado Puede probar cualquier tipo de caracter. Puede comprobar el estado Mayúsculas / Minúsculas Puede copiar los caracteres probados y pegarlos en	Usuario:	TEST800427FD1	
Contraseña: Entrar Probar los caracteres de su teclado • Puede probar cualquier tipo de caracter. • Puede comprobar el estado Mayúsculas / Minúsculas • Puede copiar los caracteres probados y pegarlos en	Cuenta:	•••••	
 Probar los caracteres de su teclado Puede probar cualquier tipo de caracter. Puede comprobar el estado Mayúsculas / Minúsculas Puede copiar los caracteres probados y pegarlos en 	Contraseña	a:	Entrar
 Puede comprobar el estado Mayúsculas / Minúsculas Puede copiar los caracteres probados y pegarlos en 	V Probar	os caracteres de su te	clado
 Puede copiar los caracteres probados y pegarlos en 	V Probar	• Puede probar cualqu	clado uier tipo de caracter.
cualquiera de los campos	Probar	 os caracteres de su te Puede probar cualqui Puede comprobar e 	clado uier tipo de caracter. I estado Mayúsculas / Minúsculas.
	Probar	 os caracteres de su te Puede probar cualqui Puede comprobar e Puede copiar los car cualquiera de los carr 	clado uier tipo de caracter. I estado Mayúsculas / Minúsculas. racteres probados y pegarlos en npos.

Imagen 82

Folios Digitales® El Proveedor Autorizado de Certificación más cercano a ti.



5.6 Problemas al recuperar su contraseña

INCONVENIENTE: Ocurre cuando se ha olvidado el correo electrónico que se brindó durante el registro de usuario (Imagen 83).

Si no se realizó la configuración del número **PIN** no se podrá recuperar la contraseña usando ninguna de las opciones del Sistema.



Solución: Es necesario comunicarse al departamento de Soporte: *soporte@foliosdigitales.com*, proporcionar datos confidenciales para validar la información de la cuenta y poder restaurar la contraseña.



5.7 Sesión expirada

INCONVENIENTE: Ocurre por motivos de seguridad cuando el Sistema no ha detectado actividad por más de 20 minutos cierra la sesión e indica: **"Su sesión ha expirado, ha excedido el tiempo inactivo, vuelva a iniciar sesión"** (Imagen 84).



Imagen 84

SOLUCIÓN: Hacer clic en el botón **"Ingresar nuevamente"** (Imagen 84) y proporcionar: Usuario, Cuenta y Contraseña para ingresar a **"Folios Digitales"** para más información consultar el tema<u>"3.1 Ingresar a mi cuenta"</u>.

5.8 No es visible el "Contrato de inicio de operaciones"

INCONVENIENTE: Ocurre cuando la computadora en la que se realiza el registro del usuario no cumple con el requisito previo de contar con *Adobe Reader* (Imagen 85).

El navegador automáticamente mostrará una ventana emergente (Imagen 86) con la posibilidad de guardar el contrato, sin embargo no será posible continuar con el registro.



	Abriendo ContratoOperaciones.pdf	
	Ha escogido abrir	
	ContratoOperaciones.pdf	
	que es de tipo: Adobe Acrobat Document (211 KB) des https://www.folioscipitalespac.com	
	¿Qué debería hacer Firefox con este archivo?	
	Abrir cgn Examinar	
	Gyardar archivo	
	🛅 Hacer esto automáticamente para estos archivos a partir de ahora.	
	Aceptar Cancelar	
tes de concluis su sea	intro decrargi na el imprime fui contrato de inicio de coeracioner.	
	Registrar	

Imagen 85

Becarges		
ContratoOperaciones.pdf 211 Ki — foliosdigitalespec.com	38.35 pm.	

Imagen 86

Solución:

1.-Cerrar la pestaña del navegador en la que se está realizando el registro de usuario en *"Folios Digitales"*.

2.-Descargar e instalar el programa *Adobe Reader* en la computadora que se realizará el registro de usuario.

3.-Iniciar nuevamente el registro de usuario haciendo clic en la liga recibida en el correo **"Gracias por su compra".**



Si tiene alguna duda, por favor; comuníquese con nosotros. 01-800-0872-884 01(222) 6443-334 soporte@foliosdigitales.com www.FoliosDigitales.com



