



Folios  
Digitales®

# Manual de Usuario FD®

## Versión 3.0

## CONTENIDO

1

### Ingreso al Sistema de CFD

- 1.1 Registro
- 1.2 Entrar a su cuenta (Login)
- 1.3 ¿Olvidó su Contraseña?

2

### Ingreso a la Cuenta

- 2.1 Información de Cuenta
- 2.2 Certificado de Sello Digital
- 2.3 Activación de Créditos
- 2.4 Status de Créditos

3

### Panel de Control

- 3.1 Agregar Datos Personales, Fiscales y Contraseña
- 3.2 Agregar Sucursales
- 3.3 Administrador de Créditos
- 3.4 Definir Impuestos
- 3.5 Series y Folios
- 3.6 Agregar Etiquetas Personalizadas a los CFDI's
- 3.7 Logos

4

### Emitir CFDI's (Comprobantes Fiscales Digitales por Internet)

- 4.1 Dar de alta un Cliente nuevo
- 4.2 Crear un CFDI nuevo
- 4.3 Consultar CFDI's emitidos
- 4.4 Cancelar un CFDI emitido



## REGISTRO

### **Nota Importante:**

Para realizar el registro de su cuenta, sólo siga los pasos del formulario de registro a través de la liga que reciba por correo electrónico al momento de realizar su compra.

### **Registre sus datos solo una vez**

El registro de sus datos nos permite crear su cuenta personal. En esta cuenta sus datos personales y fiscales serán almacenados para emitir sus comprobantes fiscales digitales por internet. Este proceso solo lo tendrá que hacer la primera vez que se da de alta con nosotros. Es necesario que tengamos una cuenta por cada empresa (persona moral) que usted tenga, así como una cuenta aparte en caso de que usted también sea persona física. En caso de contar con varias sucursales, no tendrá que abrir una cuenta por cada una de ellas, las puede agregar posteriormente a su matriz cuando su cuenta esté activa.

## Pantalla de Registro:

Seguir las instrucciones de Registro, completando los datos faltantes y capturando una contraseña fácil de recordar que incluya por lo menos 8 caracteres por lo menos una mayúscula, una minúscula y un caracter especial. O si lo desea, puede obtener una dando click en el botón “Calcular”.

**» PASO 1 DE 5 - INFORMACION DE CUENTA DE USUARIO**

Su RFC será su nombre de usuario:

**\*RFC (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: @#\$%&+=
- Si desea, puede pedir el cálculo automático de su contraseña.

**\*Contraseña:**

**\*Confirme contraseña:**

**\*Empresa:**

Persona responsable de la cuenta:

**\*Responsable**

**» PASO 1 DE 5 - INFORMACION DE CUENTA DE USUARIO**

Su RFC será su nombre de usuario:

**\*RFC (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: @#\$%&+=
- Si desea, puede pedir el cálculo automático de su contraseña.

**3T@7NZgF\$**

**\*Contraseña:**

**\*Confirme contraseña:**

**\*Empresa:**

Persona responsable de la cuenta:

**\*Responsable**

El contribuyente procede a ingresar su información de contacto así como la fiscal que servirá de base para emitir sus comprobantes fiscales.

NOTA:

Debe asegurarse y rectificar que la información proporcionada sea la correcta. No debe dejar ningún campo obligatorio sin llenar. Podrá identificar fácilmente dichos campos ya que se encuentran marcados con un asterisco.

**» PASO 2 DE 5 - INFORMACION DE CONTACTO**

**\*Calle:**

**\*Número Exterior:**

Número Interior:

**\*Colonia:**

Localidad:

Referencia:

**\*Municipio:**

**\*Estado:**

**\*País:**

**\*Código Postal:**

**\*Teléfono/s:**

**\*Móvil/es:**

Fax:

• Email al que se le contactará.

**\*Email:**

**\*Confirme Email:**

» PASO 3 DE 5 - INFORMACION FISCAL

Usar misma información de contacto..

\*RFC: RFC010101AAA

\*Razón Social: Razón Social

\*Régimen  
 Persona Física  
 Persona Moral

Tipo de comprobante fiscal digital que desea emitir:

\*Tipo de CFDI:  
 Factura  
 Recibo de Honorarios  
 Recibo de Arrendamiento  
 Recibo de Pago  
 Recibo de Donativo  
 Nota de Cargo  
 Nota de Crédito  
 Nota de Devolución  
 Carta Porte

\*Calle: Andador

\*Número Exterior: 1

Número Interior:

\*Colonia: Vicente Guerrero

Localidad:

Referencia:

\*Municipio: Puebla

\*Estado: Puebla

\*País: México

\*Código Postal: 72570

Importante

Es importante asegurarse y rectificar que la información proporcionada sea correcta y no utilizar un nombre de usuario ya utilizado anteriormente.

Para concluir su fácil registro, el contribuyente utiliza su certificado de sello digital otorgado por el SAT para firmar su contrato de aviso de operaciones con Folios Digitales, después de haber leído y aceptado los términos y políticas de seguridad de la empresa.

» PASO 4 DE 5 - CONTRATO DE INICIO DE OPERACIONES

CONDICIONES GENERALES DEL  
SERVICIO DE EMISIÓN DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET.

1. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE EMISIÓN DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET.

1.1. Acuerdo regulado mediante las siguientes Condiciones Generales. Estas condiciones generales (en adelante, las "Condiciones Generales") regulan el contrato (en adelante, el "Contrato") establecido entre Folios Mexicanos Digitales S.A. de C.V. (en adelante, "FOLIOS DIGITALES") y la persona física, contable, jurídica o moral que utilice los servicios materia de este acuerdo (en adelante, el "Cliente") relativo a la prestación de los siguientes servicios (en adelante, los "Servicios"): el servicio de emisión de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, en adelante el "Servicio FOLIOS DIGITALES"; el servicio de atención al Cliente en relación con el Servicio FOLIOS DIGITALES (en adelante, el "Servicio de Atención al Cliente").

Acepto en plena conformidad haber leído todos los términos legales y generales referentes al contrato "Condiciones Generales del Servicio de Emisión de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet" puesto a mi disposición en esta sección por Folios Mexicanos Digitales S.A. de C.V.


Acepto

Retroceder Continuar

Una vez que el contrato se ha firmado por ambas partes, el usuario tiene acceso a su descarga. Nótese que la firma del certificado de sello digital de ambas partes aparece al término del documento en cuestión. Al finalizar se direccionará hacia la pantalla de inicio donde el usuario deberá ingresar a su cuenta antes creada.

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

Folios Mexicanos Digitales S.A. de C.V.  
Tel. 01 800 0872 884 / distribuidores@foliosdigitales.com  
Priv. Topacio 3505 - 5 Residencial Esmeralda  
Puebla, Puebla. C.P. 72400



### CONTRATO DE INICIO DE OPERACIONES

**CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE EMISIÓN DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET.**

**1. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE EMISIÓN DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET.**

1.1. Acuerdo regulado mediante las siguientes Condiciones Generales.  
Estas condiciones generales (en adelante, las "Condiciones Generales") regulan el contrato (en adelante, el "Contrato") establecido entre Folios Mexicanos Digitales S.A. de C.V. (en adelante, "FOLIOS DIGITALES") y la persona física, comicial, jurídica o moral que utilice los servicios materia de este acuerdo (en adelante, el "Cliente") respecto a la prestación de los siguientes servicios (en adelante, los "Servicios"): el servicio de emisión de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, en adelante el "Servicio FOLIOS DIGITALES"; el servicio de atención al Cliente en relación con el Servicio FOLIOS DIGITALES (en adelante, el "Servicio de Atención al Cliente"), así como de ciertos servicios complementarios del Servicio FOLIOS DIGITALES (en adelante, los "Servicios Complementarios"). A los Comprobantes Fiscales Digitales se les hará referencia a través de la abreviación "CFDI", y a la Secretaría de Administración Tributaria como "SAT".

1.2. Representación Legal.  
El Cliente declara que está legalmente facultado para la celebración del presente Contrato, y pone en manifiesto que representa fielmente el compromiso de la persona física o moral que utilizará los Servicios, en cumplir los términos aquí dispuestos. Así mismo, como representante o apoderado legal el Cliente manifiesta que sus poderes y facultades no les han sido revocados ni limitados en forma alguna al momento de la Aceptación de las Condiciones Generales aquí estipuladas.

1.3. Aceptación de las Condiciones Generales.  
Por la firma de las presentes condiciones generales, la utilización del servicio o marcar el botón "aceptar", "sí", "yes" u otro similar al final de este documento, se le atribuye al Cliente la condición de usuario de los Servicios y expresa la aceptación plena y sin reservas del Cliente de todas y cada una de las Condiciones Generales que se encuentran contenidas en el presente instrumento.

Para la Aceptación de las Condiciones Generales, tanto FOLIOS DIGITALES como el Cliente declaran que en la celebración del presente Contrato no ha mediado error, dolo, mala fe, lesión ni ningún otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

1.4. Autorización del SAT.  
El Cliente declara que conoce los Servicios que solicita y en pleno conocimiento de sus obligaciones en materia fiscal, establecidas por el SAT. Con la solicitud de contratación de los Servicios de FOLIOS DIGITALES por parte del Cliente, se da por entendido que ha sido previamente autorizado y facultado por el SAT para hacer dicha contratación.

**2. OBJETO.**  
Las Condiciones Generales tienen por objeto la prestación de los Servicios por FOLIOS DIGITALES al Cliente y la contraprestación debida por éste a FOLIOS DIGITALES así como la utilización de los Servicios por el Cliente.

**3. SERVICIOS.**

3.1. Servicio FOLIOS DIGITALES.  
El Servicio FOLIOS DIGITALES es un sistema de emisión de CFDI que usa la tecnología del internet para ser accedido de forma remota y segura. A través de este servicio, el Cliente podrá emitir CFDI, enviarlos a sus respectivos clientes por medio del correo electrónico, imprimir los CFDI emitidos, generar el Reporte Mensual, admitir su Cartera de Clientes, cancelar CFDI, descargar los CFDI emitidos a su computadora así como los XML de dichos CFDI, responder su Certificado de Sello Digital, adquirir nuevos Créditos para emitir CFDI, activar los Créditos adquiridos, transferir los Créditos no activados a una sucursal del Cliente, y cumplir con el estándar de generación de la Cartera Original y Sello Digital con el que deben cumplir los CFDI según las normativas del SAT.

3.1.1. Requisitos Obligatorios  
Para la utilización del Servicio FOLIOS DIGITALES, el Cliente deberá contar con lo siguiente:  
a) Conexión a internet capaz de conectarse a internet con un navegador estándar (Ej. Internet Explorer, Firefox o Safari).  
b) Servicio de Internet (Velocidad sugerida mínima de 812Kbps).  
c) Correo Electrónico personal válido que se revise frecuentemente.  
d) Cumplir con los requisitos que establece el SAT para la emisión del CFDI (Ej. Firma Electrónica, Certificado de Sello Digital, etc.).  
Los requisitos no son proporcionados por FOLIOS DIGITALES, es responsabilidad del Cliente contar con libre acceso a ellos.  
Los costos en los que incurre el Cliente para adquirir estos requisitos corren por cuenta del Cliente. FOLIOS DIGITALES no tiene ninguna obligación de proporcionar dichos requisitos mínimos.  
Los requisitos del SAT son proporcionados (únicamente) por este organismo, y es el Cliente quien se informe directamente de las normativas existentes en materia fiscal. FOLIOS DIGITALES puede brindar al Cliente asesoría respecto al proceso del SAT para ser emisor de CFDI, sin significar esto en lo absoluto que el Cliente se abstenía de sus obligaciones fiscales, o tampoco que la responsabilidad de sus actos contables fallidos ocasionados por información incompleta, errónea, o mal interpretada se transfieren a FOLIOS DIGITALES. Queda del Cliente, aun siendo asesorado por FOLIOS DIGITALES bajo solicitud del Cliente, la responsabilidad de informarse y cumplir con sus obligaciones fiscales tal como lo establece el SAT, así como el mantenerse actualizado de las modificaciones de dichas normativas.

3.1.2. Estándares de Software  
En el caso del software utilizado para navegar, FOLIOS DIGITALES buscará en la manera posible de apoyarse el estándar más utilizado y de acceso público. El estándar de los navegadores de internet se ajeno al control de FOLIOS DIGITALES, por lo que el Servicio FOLIOS DIGITALES se basará en la última versión de Internet Explorer desarrollado por Microsoft para brindar una plataforma común a la mayoría de sus Clientes. Las listas que puedan presentarse debido a versiones recientes de dicho software o a las versiones anteriores, se ajeno al desempeño del sistema de FOLIOS DIGITALES. El Servicio FOLIOS DIGITALES es actualizado consistentemente para mantener el desempeño del mismo a través de los diferentes estándares que existen en Internet. El Servicio FOLIOS DIGITALES es brindado desde servidores que buscan la mejor y mayor compatibilidad con la gran mayoría de los navegadores públicos que existen hoy en día, dentro de las plataformas más conocidas que los soportan (Ej. Windows, Apple o Linux).

3.1.3. Escudo Antivirus  
Cualquier programa computacional, equipo o concepto similar que requiera el Cliente para la utilización de los Servicios y que sea suministrado por FOLIOS DIGITALES, será de propiedad exclusiva de FOLIOS DIGITALES o de sus licenciantes, otorgando a el Cliente una autorización limitada exclusivamente para el uso y para los efectos de este Contrato, independientemente del cargo que debe pagar el Cliente por su utilización. El Cliente no podrá copiarlos, modificarlos, desarmarlos, instalar o almacenar otros sistemas o de alguna

Antes de concluir su registro descargue e imprima su contrato de inicio de operaciones.

Registrar



## ENTRAR A SU CUENTA (LOGIN)

Entre a su Cuenta desde su Navegador de Internet

Puede acceder su cuenta para emitir comprobantes fiscales digitales por internet desde cualquier computadora con internet.

Únicamente teclee la página de Folios Digitales en su navegador de internet, o haga click en la siguiente liga:

[https://www.foliosdigitalespac.com/cfdi\\_fd/usuario/ingreso.aspx](https://www.foliosdigitalespac.com/cfdi_fd/usuario/ingreso.aspx)

En esta pantalla deberá colocar los siguientes datos:

- Usuario **DEMO000001FD1**  
Este es el RFC que dio de alta en el registro.
- Cuenta **DEMO000001FD1**  
Su cuenta inicialmente es el RFC de la matriz pero puede cambiarlo por el nombre de la sucursal en cuestión.
- Contraseña **DEMO000001FD1a\$**  
La contraseña es la frase secreta que escogió durante el registro.  
Nota. Recuerde que su contraseña debe contar con 8 caracteres incluyendo al menos una mayúscula, una minúscula, un número y un caracter especial.

Haga clic en el botón de "Entrar" y entrará a su cuenta.

Pantalla de inicio de sesión:



The screenshot shows the Folios Digitales website interface. At the top, there is a blue header with the company logo and name, and the tagline 'Comprobantes Fiscales Digitales por Internet'. Below the header is a navigation menu with three items: 'Ingreso', 'Registro de Usuario', and 'Soporte'. The main content area is divided into two sections. The first section, titled '» INGRESO DE USUARIOS', contains a login form with three input fields: 'Usuario:', 'Cuenta:', and 'Contraseña:'. Below these fields is an 'Entrar' button. Underneath the login form is a link for '¿Olvidó su contraseña?' followed by a paragraph of instructions: 'Ingrese el RFC y el email que registró al darse de alta. Sólo a ese email se enviará una nueva contraseña.' Below this text are two input fields: 'Su RFC:' and 'Su email:'. At the bottom of this section is an 'Enviar' button. The second section, titled '» REGISTRO DE NUEVO USUARIO', contains a paragraph of instructions: 'Si cuenta ya con los requisitos de inscripción siga una de las dos siguientes opciones, de lo contrario pregunte por los requisitos necesarios.' Below this text is a numbered list with one item: '1. Regístrese ahora en línea desde nuestro sistema.' Below the list item is a 'Registro' button. At the bottom of this section is another numbered list item: '2. Regístrese vía telefónica por medio de nuestros asesores.' Below this item is the support phone number: 'Teléfono de Soporte: (01.222) 4.03.49.26'.

**» INGRESO DE USUARIOS**

Usuario:

Cuenta:

Contraseña:

Entrar

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Ingrese el RFC y el email que registró al darse de alta. Sólo a ese email se enviará una nueva contraseña.

Su RFC:

Su email:

Enviar

**» REGISTRO DE NUEVO USUARIO**

Si cuenta ya con los requisitos de inscripción siga una de las dos siguientes opciones, de lo contrario pregunte por los requisitos necesarios.

1. Regístrese ahora en línea desde nuestro sistema.

Registro

2. Regístrese vía telefónica por medio de nuestros asesores.

Teléfono de Soporte: (01.222) 4.03.49.26

# 1.3

## RECORDAR CONTRASEÑA

Si ha olvidado su contraseña, en la pantalla de Inicio de sesión de usuarios, antes de entrar a su Cuenta personal, podrá hacer click en la liga:

[\*¿Olvidó su contraseña?\*](#)

Posteriormente aparecerán dos campos que deberá de llenar con su RFC y su correo electrónico. Haga click en “Enviar” y la contraseña le será enviada a su correo electrónico.

Recuerde que el correo electrónico debe coincidir con el que dio durante el registro. De igual manera, únicamente a ese correo electrónico le será enviada la contraseña.



**» INGRESO DE USUARIOS**

**Usuario:**

**Cuenta:**

**Contraseña:**

[\*\*¿Olvidó su contraseña?\*\*](#)

Ingrese el RFC y el email que registró al darse de alta. Sólo a ese email se enviará una nueva contraseña.

Su RFC:

Su email:

## PANEL DE CONTROL

Una vez que realizó su registro, podrá acceder al Panel de Control:

**» ACCESOS**

Generar un nuevo CFDI:

Registro de cartera de clientes:

Registro de CFDI's emitidos:

**» CONFIGURACIÓN DE CUENTA**

Configuración de cuenta de usuario:

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 DE CUENTA**

Usuario: EVA890922GK3

Sucursal: Principal

Función: Principal

Serie: -

Folio actual: 2

Certificado: Instalado

Fecha de Vigencia: 18-nov-2012

**» ESTADO DE CRÉDITOS**

No. de créditos: 100

Créditos usados: 1

Créditos restantes: 99

Fecha de vigencia: 25/03/2012

## INFORMACIÓN DE CUENTA

Al ingresar al sistema usted verá la siguiente pantalla:

El recuadro le indica cual es el RFC que está usted usando para emitir sus comprobantes fiscales digitales por internet.

En caso de tener sucursales, también aparecerá el nombre de la sucursa. De esta forma puede saber en que Cuenta se encuentra usted registrado para llevar mejor control de su contabilidad y cartera de clientes.

Para administrar sus sucursales, haga clic en el botón “Sucursales”

» INFORMACIÓN DE CUENTA	
Usuario:	EVA890922GK3
Sucursal:	Principal
Función:	Principal
Serie:	-
Folio actual:	2
Certificado:	Instalado
Fecha de Vigencia:	18-nov-2012

## CERTIFICADO DE SELLO DIGITAL

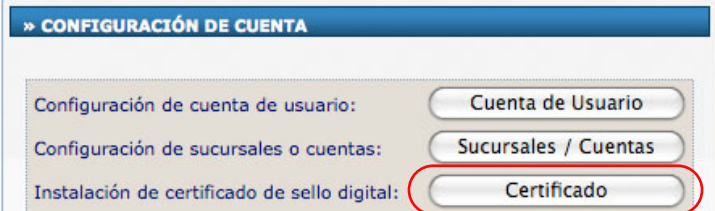
El Certificado de Sello Digital son dos archivos que hay que subir al sistema (.cer y .key). Estos archivos son conocidos como Certificado de Sello Digital (CSD) y es posible subirlos en la sección de “Certificados”

### ¿Cómo subo mi Certificado de Sello Digital?

Una vez que haya generado su Certificado de Sello Digital a través del SAT, tendrá que entrar a su Cuenta y hacer click en el botón “Certificado” del Panel de Control. Ahí podrá darlo de alta.

Debe de subir cada uno de los archivos en el campo correspondiente:

- Primero el archivo .cer,
- después el archivo.key y
- finalmente escribir la clave privada



» CONFIGURACIÓN DE CUENTA

Configuración de cuenta de usuario: Cuenta de Usuario

Configuración de sucursales o cuentas: Sucursales / Cuentas

Instalación de certificado de sello digital: **Certificado**

Estos archivos le fueron proporcionados por el SAT.

Para finalizar, haga clic en “Instalar” y la Cuenta tendrá la información actualizada para emitir CFDI's.



» 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 privada es requerida para la generación del sello digital de sus CFDI's.

## ACTIVACIÓN DE CRÉDITOS

Pantalla de **Activación de Créditos**: Para comenzar a facturar deberá activar sus créditos.

» CONFIGURACIÓN DE CUENTA

Configuración de cuenta de usuario:	<a href="#">Cuenta de Usuario</a>
Configuración de sucursales o cuentas:	<a href="#">Sucursales / Cuentas</a>
Instalación de certificado de sello digital:	<a href="#">Certificado</a>
Comprar y activar créditos:	<a href="#">Activación de Créditos</a>
Configuración de impuestos utilizados:	<a href="#">Impuestos</a>
Configuración de Series y Folios:	<a href="#">Series y Folios</a>
Configuración de etiquetas personalizadas:	<a href="#">Etiquetas Personalizadas</a>
Configuración de Logos:	<a href="#">Logos</a>

» SUCURSALES EXISTENTES

Sucursales existentes: [Principal](#)

Filtrar por abecedario: [Todos](#)

Búsqueda de sucursal:  [Buscar](#)

» ACTIVACION DE CREDITOS ADQUIRIDOS

Sucursal en uso: **Principal**

Paquete	Créditos	Créditos usados	Créditos restantes	Estado	Vigencia	
Paquete 2	100	0	100	Nuevo	(No activado)	<a href="#">Activar</a> <a href="#">Traspasar</a>

[Adquirir Créditos](#)

## ESTADO DE CRÉDITOS

En esta sección podrá ver rápidamente el número de créditos con los que cuenta su paquete contratado, la cantidad que ya fue usada, y los que aún le quedan por emitir. También tendrá a la vista la fecha de expiración del paquete de créditos que está usando.

Cabe señalar que no podrá utilizar otro paquete de créditos a menos que haya caducado el actual, sin embargo, los podrá adquirir por anticipado para tenerlos en su cuenta y la vigencia no comenzará a correr hasta que éstos sean activados por usted.

Podrá consultar su Estado de Créditos adquiridos y restantes, así como fecha de expiración de créditos:

» ESTADO DE CRÉDITOS	
No. de créditos:	100
Créditos usados:	1
Créditos restantes:	99
Fecha de vigencia:	25/03/2012



## DATOS PERSONALES, FISCALES Y CONTRASEÑA

Para cambiar su contraseña, o actualizar sus datos personales y/o fiscales, haga click en el botón **Cuenta de Usuario** que se encuentra en el Panel de Control.

Sólo llene los campos que desee actualizar y haga clic en “Guardar”, la información quedará almacenada y se verá reflejada en el siguiente comprobante fiscal digital que emita.

El usuario debe cambiar su contraseña al menos cada 30 días para mantener un alto nivel de seguridad con su información. Evite almacenar la contraseña de su Cuenta en el navegador de internet, ya que es posible para otras personas tener acceso a su cuenta si trabajan en esa computadora, y sobretodo si una computadora pública que no sea la suya. Puede cambiar la contraseña en cualquier momento para prevenir este tipo de soluciones mediante la “Solicitud de Control de Accessos” descargable de la página [www.foliosdigitalespac.com](http://www.foliosdigitalespac.com)

The image shows a screenshot of a web application's configuration menu. The menu is titled '» CONFIGURACIÓN DE CUENTA' and contains several options, each with a corresponding button. The first option, 'Configuración de cuenta de usuario:', is highlighted with a red oval, and its button, 'Cuenta de Usuario', is also highlighted. The other options and their buttons are: 'Configuración de sucursales o cuentas:' with 'Sucursales / Cuentas'; 'Instalación de certificado de sello digital:' with 'Certificado'; 'Comprar y activar créditos:' with 'Activación de Créditos'; 'Configuración de impuestos utilizados:' with 'Impuestos'; 'Configuración de Series y Folios:' with 'Series y Folios'; 'Configuración de etiquetas personalizadas:' with 'Etiquetas Personalizadas'; and 'Configuración de Logos:' with 'Logos'.

» CONFIGURACIÓN DE CUENTA	
Configuración de cuenta de usuario:	Cuenta de Usuario
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

Pantalla de Datos de la Cuenta de Usuario:  
Podrá editar su información y guardarla para actualizar su cuenta.



The screenshot shows the user account data page. At the top, there is a navigation bar with the Folios Digitales logo and the text "Comprobantes Fiscales Digitales por Internet". Below the logo is a shield icon with the text "SU LOGO AQUI". The navigation bar includes links for "Panel Principal", "Soporte", and "Ayuda".

The main content area is titled "» INFORMACION DE CUENTA DE USUARIO". It contains the following fields and options:

- Su RFC será su nombre de usuario:
- \*RFC (usuario):
- \*Contraseña:  [Cambiar su contraseña de usuario](#)
- \*Empresa:
- Persona responsable de la cuenta:
- \*Responsable:

At the bottom of the form is a "Guardar" button. Below the form are two links: "Ver o modificar información de contacto" and "Ver o modificar información fiscal", both with checkboxes.

## 3.2

# SUCURSALES

## Agregar Sucursales a mi Cuenta

La opción “Sucursales” del Panel de Control podrá administrar las Sucursales de su negocio. Es posible darlas de alta, de baja o modificar su información de domicilio y contacto.

Tendrá acceso también a los Créditos que están autorizados para esta Sucursal, únicamente la Cuenta de la Matriz que es la Principal, podrá hacer asignación de Créditos a las Sucursales. Desde esta sección también podrá cambiar la contraseña de acceso para sus Sucursales, ya que cada una de ellas puede entrar a emitir sus comprobantes fiscales digitales de manera independiente.



The screenshot displays the user interface for managing branches. At the top, there is a navigation bar with the Folios Digitales logo and the text 'Comprobantes Fiscales Digitales por Internet'. Below the navigation bar, there are three menu items: 'Panel Principal', 'Soporte', and 'Ayuda'. The main content area is titled '» SUCURSALES EXISTENTES' and contains a search form with the following elements:

- 'Sucursales existentes:' with a dropdown menu set to 'Principal'.
- 'Filtrar por abecedario:' with a dropdown menu set to 'Todos'.
- 'Búsqueda de sucursal:' with a text input field and a 'Buscar' button.

### Administrador de Créditos Comprados

Usted podrá administrar los paquetes de Créditos que haya adquirido desde el botón de “Activación de Créditos en el Panel de Control. Podrá ver qué paquete está activado y su vigencia, además estarán listados los demás paquetes que haya adquirido, podrán realizar acciones una vez que no tenga otro uso y podrá traspasar los paquetes de Créditos que no estén en funcionamiento en alguna de sus sucursales.

La opción de “Adquirir Créditos” genera nuevos Créditos en cualquier momento, sólo seleccione el paquete que desea agregar a su cuenta y una vez confirmado su pago, dicho paquete aparecerá en el administrador para que pueda activarlo libremente. Solicitud de activación de un paquete de créditos para la emisión de CFDI's.

» CONFIGURACIÓN DE CUENTA

Configuración de cuenta de usuario:	Cuenta de Usuario
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

» ACTIVACION DE CREDITOS ADQUIRIDOS

Sucursal en uso: **Principal**

Paquete	Créditos	Créditos usados	Créditos restantes	Estado	Vigencia
Paquete 2	100	2	98	En uso	25 Marzo 2012

Adquirir Créditos

## IMPUESTOS

### Agregar un impuesto personalizado

Usted puede agregar los impuestos que requiere su giro comercial, es importante señalar que los impuestos se clasifican en “Trasladados” como en I.V.A. (Impuesto al valor agregado) y en “Retenidos” como el I.S.R. (Impuesto sobre la renta).

Para ingresar a esta sección, haga click en el botón “Impuestos” que está en el Panel de Control de su cuenta.

Nota: Los impuestos más comunes son el I.V.A. y el I.S.R. y fueron agregados previamente a su Cuenta; sin embargo, usted podrá agregar todos los que guste y colocar el nombre específico que se ajuste a su contabilidad.

Los impuestos dados de alta serán visibles cuando se emita un comprobante fiscal digital por internet, podrá seleccionar únicamente el/los impuestos que quiera usar para el comprobante en cuestión sin tener que darlos de alta o baja de este administrador.



Panel Principal | Soporte | Ayuda

**IMPUESTOS TRASLADADOS**

Nombre de impuesto:  Tipo de impuesto: IVA Porcentaje:

Impuesto trasladado	Tipo de impuesto	Porcentaje	
IVA	IVA	16.00	<a href="#">Modificar</a> <a href="#">Eliminar</a>

**IMPUESTOS RETENIDOS**

Nombre de impuesto:  Tipo de impuesto: IVA Porcentaje:

Impuesto retenido	Tipo de impuesto	Porcentaje	
ISR	ISR	10.00	<a href="#">Modificar</a> <a href="#">Eliminar</a>
IVA	IVA	10.00	<a href="#">Modificar</a> <a href="#">Eliminar</a>

## SERIES Y FOLIOS

Se ha implementado esta casilla con la finalidad que usted pueda llevar un control exacto de sus facturas, aquí podrá ingresar el número Foliado que desee que aparezca en sus comprobantes emitidos.

Para ingresar a esta sección, de click en la opción “Series y Folios” de su Panel de Control.

Configuración de Series y Folios:	<a href="#">Series y Folios</a>
Configuración de etiquetas personalizadas:	<a href="#">Etiquetas Personalizadas</a>
Configuración de Logos:	<a href="#">Logos</a>

### » CONFIGURACIÓN DE SERIE Y FOLIO ACTUALES

1. La serie y folio actuales son configurables a partir del 2011.
2. La serie y folio actuales son sólo para control interno del usuario.
3. Opcionalmente puede establecer una serie para cada cuenta o sucursal.
4. Puede actualizar el folio actual al número que mejor le convenga.

Sucursal o Cuenta: **Principal**

Serie actual:

Folio actual:

[Actualizar](#)

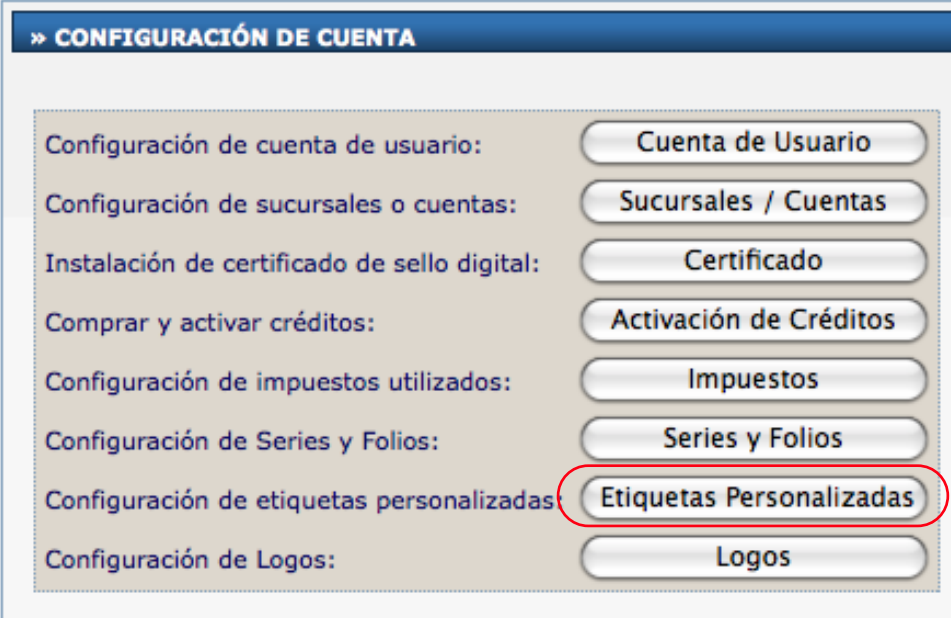
## ETIQUETAS PERSONALIZADAS

### Agregar Información Personalizada al CFDI

Es posible que usted tenga información específica de su negocio y desee que esa información aparezca en el comprobante fiscal digital por internet.

La información puede ser muy variada y está abierta a sus necesidades. Ejemplos de las etiquetas personalizadas son: Número de Cliente, Nombre del Vendedor, Región de venta, Número de pedido, Términos de la venta, entre otras. Sólo tiene que hacer click en el botón “Etiquetas Personalizadas” dentro del Panel de Control y dar de alta cada una de las etiquetas que va a necesitar, al momento de crear un nuevo comprobante fiscal digital, usted las tendrá disponibles para agregar información específica de la venta y/o de su negocio.

Esta información aparecerá en la parte superior de su comprobante fiscal digital para ser vista por su cliente.



» CONFIGURACIÓN DE CUENTA

Configuración de cuenta de usuario:	Cuenta de Usuario
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:	<b>Etiquetas Personalizadas</b>
Configuración de Logos:	Logos

## Pantalla de Etiquetas Personalizadas



The screenshot shows the user interface for adding custom labels. At the top, there is a blue header with the Folios Digitales logo and the text 'Comprobantes Fiscales Digitales por Internet'. Below the header is a navigation bar with 'Panel Principal', 'Soporte', and 'Ayuda'. The main content area has a blue tab labeled '» ETIQUETAS PERSONALIZADAS'. Underneath, there is a form with the label 'Nombre de etiqueta:' followed by a text input field and an 'Agregar' button. Below the input field is a dashed box containing the text 'Etiqueta personalizada'.



# 3.7

## LOGOS

### Personalice su factura con su logo

Aquí podrá ingresar su logo, tanto para su cuenta principal como para sus sucursales, recuerde tomar en cuenta las recomendaciones que aquí se indican.

**» CONFIGURACIÓN DE CUENTA**

Configuración de cuenta de usuario:	Cuenta de Usuario
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

## Pantalla de logos

**» CONFIGURACIÓN DE LOGOS**

Sucursal o Cuenta: **Principal**

Recomendación: 225px de ancho por 180px de alto. Resolución: 72px/pulgada  
Máximo de tamaño de archivo permitido: 150Kb

Personalización del logo de su cuenta (.png):

Estado: **Su cuenta no contiene un logo instalado.**

Recomendación: 592px de ancho por 471px de alto. Resolución: 72px/pulgada  
Máximo de tamaño de archivo permitido: 150Kb

Personalización del logo de sus CFDI's (.jpg):

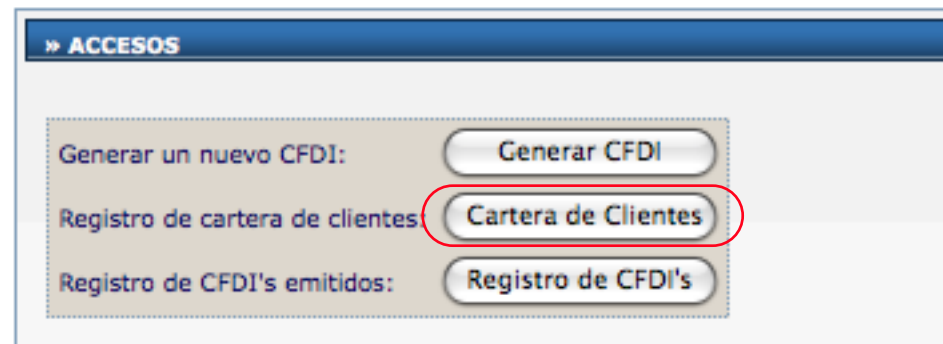
Estado: **Su cuenta no contiene un logo instalado.**

# 4.1

## ALTA DE UN CLIENTE NUEVO

### Administrar Cartera de Clientes

Para agregar un nuevo Cliente haga click en “Cartera de Clientes” dentro del Panel de Control y ahí podrá crear un registro de Cliente nuevo, modificar uno existente o borrarlo. Existen dos secciones principales: una de ellas para los datos de contacto del Cliente y la segunda para los datos fiscales del Cliente.



## Pantalla de Clientes

Llenar los campos y luego hacer click en “Alta” para agregar el registro a su Cartera de Clientes. Si ya tiene algún Cliente registrado y desea modificarlo, seleccione el cliente del menú desplegable y luego modifique los datos que desea cambiar. Para almacenar los cambios haga click en “Actualizar”

Si los datos del contacto de su Cliente son los mismos que los datos fiscales, puede seleccionar la casilla que dice “Misma información del contacto” para que sean copiados los datos y se ahorre tiempo de escritura; sólo complete los campos faltantes.

» INFORMACION DE CONTACTO	
*Cliente:	<input type="text"/>
Calle:	<input type="text"/>
Número Exterior:	<input type="text"/>
Número Interior:	<input type="text"/>
Colonia:	<input type="text"/>
Localidad:	<input type="text"/>
Referencia:	<input type="text"/>
Municipio:	<input type="text"/>
Estado:	<input type="text" value="Aguascalientes"/>
País:	<input type="text" value="México"/>
Código Postal:	<input type="text"/>
Nota Adicional:	<input type="text"/>
Contacto 1 <input type="checkbox"/> Contacto 2 <input type="checkbox"/> Contacto 3 <input type="checkbox"/>	

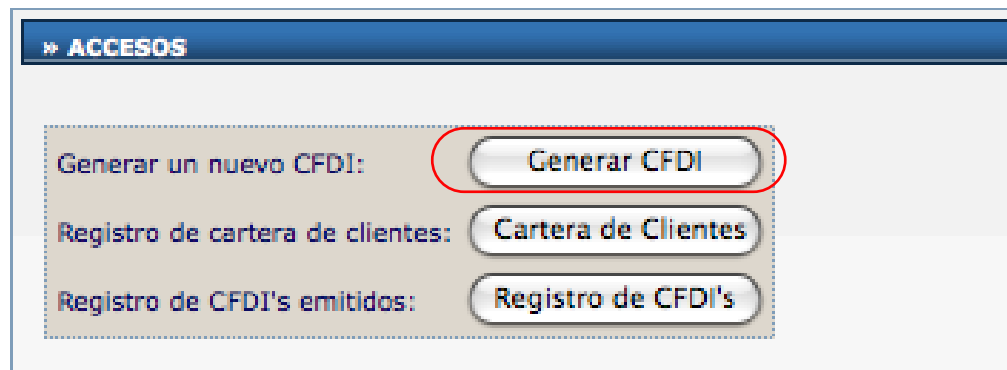
» INFORMACION FISCAL	
<input type="checkbox"/> Usar misma información de contacto	
*RFC:	<input type="text"/>
*Razón Social:	<input type="text"/>
*Calle:	<input type="text"/>
*Número Exterior:	<input type="text"/>
Número Interior:	<input type="text"/>
*Colonia:	<input type="text"/>
Localidad:	<input type="text"/>
Referencia:	<input type="text"/>
*Municipio:	<input type="text"/>
*Estado:	<input type="text" value="Aguascalientes"/>
*País:	<input type="text" value="México"/>
*Código Postal:	<input type="text"/>

# 4.2

## CREAR UN CFDI NUEVO

### Requisito

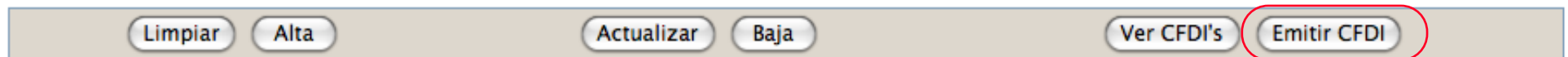
Es necesario contar con una cartera de clientes para generar un nuevo CFDI



### Emitir un CFDi Nuevo

Tras haber dado de alta al Cliente a quien desea emitir un comprobante fiscal digital por internet, seleccione el botón "Emitir CFDI" desde la "Cartera de Clientes", a continuación aparecerá la pantalla de captura donde es posible seleccionar el tipo de comprobante que desea emitir, los impuestos a utilizar y las etiquetas personalizadas en caso de que las haya dado de alta, entre otras cosas. En la selección de "Conceptos" podrá agregar la cantidad, descripción y precio del producto o servicio vendido.

Al terminar haga click en "Emitir CFDI" para generar el XML correspondiente.



Pantalla de Captura del CFDi (Parte 1):

» EMISOR					
RFC:	<input type="text" value="EVA890922GK3"/>	Sucursal:	<input type="text" value="Principal"/>		
Razón Social:	<input type="text" value="EMPRESA EVA890922GK3 S.A. DE C.V."/>	Serie:	<input type="text" value="-"/>		
Tipo de CFDI:	<input type="text" value="Factura"/> <input type="button" value="v"/>	Función:	<input type="text" value="Ingreso"/>	Folio:	<input type="text" value="2"/>
		Fecha:	<input type="text" value="28 mar 2011"/>		
Ver información de emisor <input type="checkbox"/>					

» RECEPTOR	
Cliente:	<input type="text" value="Marco Jarquin"/>
RFC:	<input type="text" value="RFC010101AAA"/>
Razón Social:	<input type="text" value="EMPRESA S.A. DE C.V."/>
Seleccionar otro cliente <input type="checkbox"/> Ver información de cliente <input type="checkbox"/>	

## Pantalla de Captura del CFDi (Parte 2):

**» FORMA DE PAGO**

Impuesto trasladado  Impuesto retenido  Forma de pago  Condiciones de pago  Método de pago  Descuento  Moneda

Impuesto trasladado:  IVA (IVA 16.00%)

**» CONCEPTOS**

Cantidad:	Unidad:	Descripción:	Precio Unitario:	Importe:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Cantidad	Unidad	Descripción	Precio Unitario	Importe
----------	--------	-------------	-----------------	---------

Pantalla de Captura del CFDi (Parte 3):

» **TOTAL**

Importe con Letra:

Subtotal:

Impuestos trasladados:

IVA (IVA 16.00%):

Total:

Ajustar cifras totales manualmente

Emitir CFDI



### Pantalla de Captura del CFDi (Parte 4):


Finalmente el usuario emite su CFDI para poder descargar su comprobante fiscal en su versión impresa o digital.

El usuario tiene acceso a su CFDI en versión impresa para poder descargarlo e imprimirlo si así lo desea. Nótese que el CFDI impreso cuenta con el nuevo código bidimensional de seguridad, así como la información de certificación del SAT.

IMPRESION DE COMPROBANTE FISCAL DIGITAL

---


Requisito: Asegúrese de ingresar correctamente los comarc electrónicos de envío:

 Email:

[Adaba Plusion](#)

[Actualizar contenido](#)

---



**Folios Mexicanos Digitales S.A. de C.V.**  
 FMD100000357  
 Domicilio Fiscal  
 Topacio 3505 502  
 Col. Santa Cruz Los Angeles C.P. 72400  
 Puebla Puebla  
 Tel. 2334455

Comprobantes Fiscales Digitales

**FACTURA No: 1**

**FOLIO FISCAL:**  
DDFAFFAE-7657-44A1-822C-556149E4511

**NO. DE SERIE DEL CERTIFICADO DEL SAT:**  
32001000000100000500

**NO. DE SERIE DEL CERTIFICADO DEL EMISOR:**  
20001000000100000514

**FECHA Y HORA DE CERTIFICACIÓN:**  
2011-03-28T05:58:28

**FECHA Y HORA DE EMISIÓN DE CFDI:**  
2011-03-28T05:58:47

---

**CLIENTE:** EMPRESA EVAM0922QK3 S.A. DE C.V.

**RFC:** EVAM0922QK3

**DIRECCIÓN:** Calle 100  
Col. Centro C.P. 72400  
Puebla Puebla  
México

**TELÉFONO:** 2334455

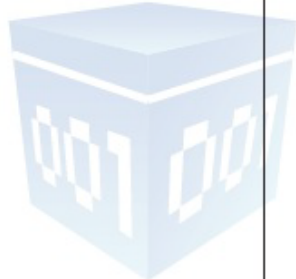
**Lugar de Emisión:** Puebla, México

**Forma de Pago:** Pago en una sola exhibición

**Fecha de Emisión:** 28 marzo 2011

**Clave de Moneda:** MXN

---

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1.00	CONCEPTO DE PRUEBA	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00
			
UN MIL CIENTO SESENTA PESOS, 00/100 MXN			SUBTOTAL: \$ 1,000.00 IVA (VA 16.00%): \$ 160.00 <b>TOTAL: \$ 1,160.00</b>

---

**SELLO DIGITAL DEL EMISOR**

-----

**SELLO DIGITAL DEL SAT**

-----

**CADENA ORIGINAL DEL COMPLEMENTO DE CERTIFICACIÓN DIGITAL DEL SAT**

-----



---

Documento emitido por Folios Digitales®  
 Información adicional en: [www.foliosdigitales.com](http://www.foliosdigitales.com)



Proveedor Autorizado de Certificación 

Este documento es una representación impresa de un CFDI

Página 1 de 1

# 4.3

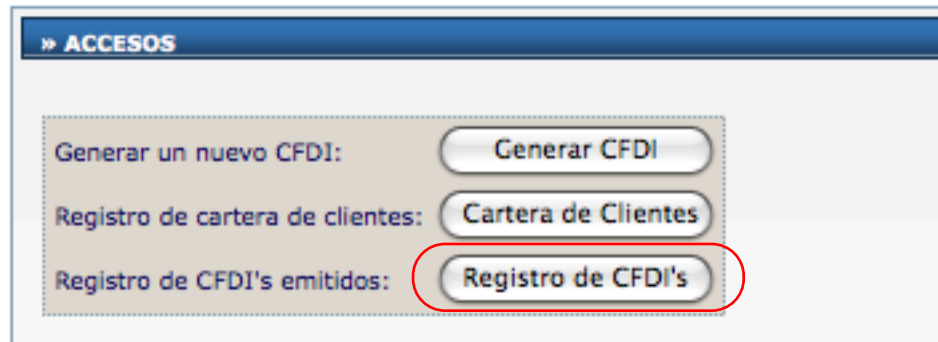
## CONSULTAR CFDI'S EMITIDOS

### Listado de CFDi's Emitidos

Es posible ver un listado on todos los CFDi's Emitidos, ya sea por Cliente, por Sucursal, Mes o Año; de igual manera, podrá buscar rápidamente por Folio o algún cliente en particular. Para acceder el listado haga click en "Registro de CFDi's" que se encuentra en el Panel de Control.

Si desea ver un comprobante fiscal digital por internet, imprimirlo o enviarlo por correo electrónico, sólo haga click en la liga "Mostrar" que está junto al comprobante que desea ver, puede usar la información de un comprobante fiscal digital por internet que haya hecho anteriormente y modificar los datos necesarios, ésto le puede ahorrar tiempo de captura, para usar esta función, haga clic en "Reutilizar" que se encuentra a la derecha del comprobante que desea copiar.

Para respaldar sus CFDi en su computadora, haga clic en "Descargar XML".



## Pantalla de Consulta de CFDi

### » CARTERA DE CLIENTES

Aplicar filtro para todos los clientes

### » FILTRADO DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES

Filtrar por sucursal:       Filtrar por día:   Todos  
Serie de sucursal:       Filtrar por mes:   
Folio de CFDI:        Filtrar por año:

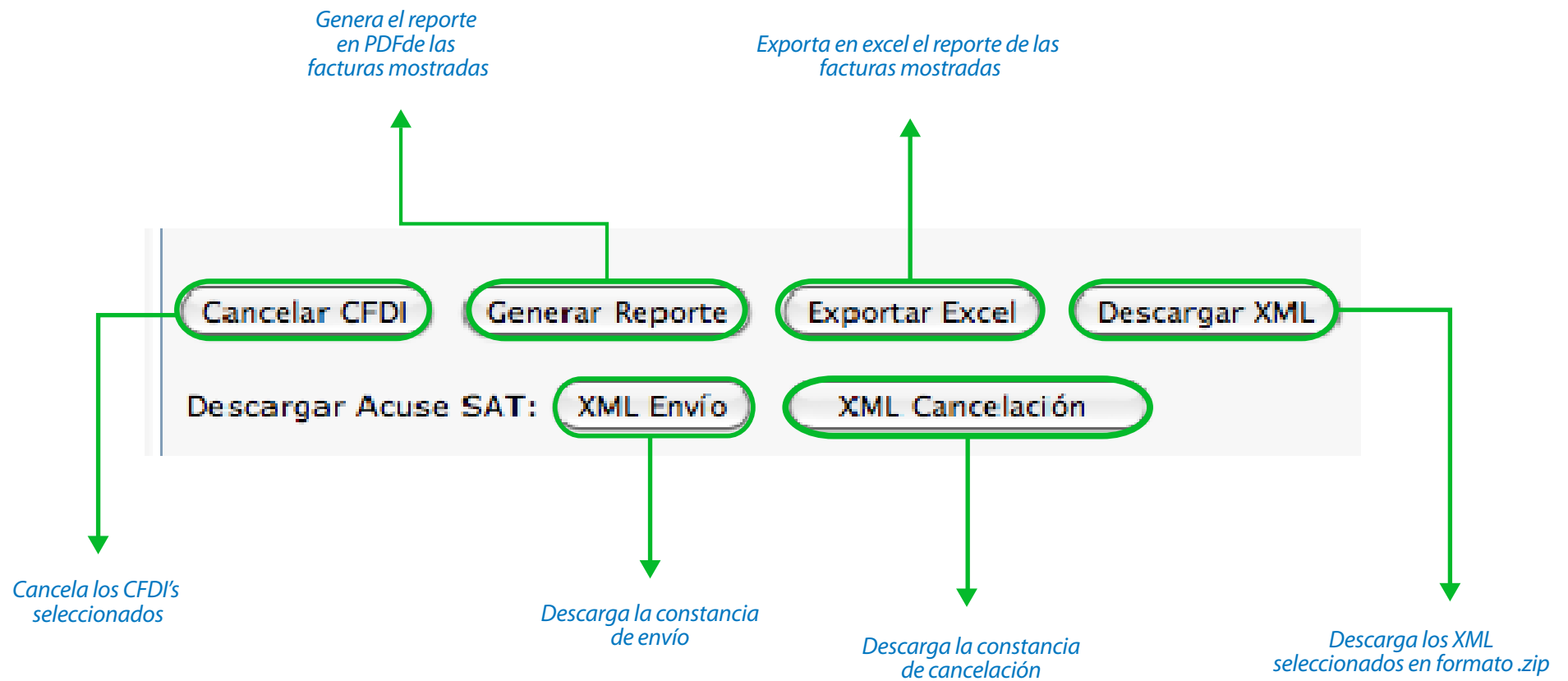
### » COMPROBANTES FISCALES DIGITALES EMITIDOS

**Seleccionar todos**      Página 1 de 1, 2 Registros      [Inicio](#) [Anterior](#) [Siguinte](#) [Fin](#)

Folio	Fecha	Receptor	UUID	Tipo de CFDI	Estado	Moneda	Total	
<input type="checkbox"/> 7	20/04/2011	FLI081010EK2	D64602D6-80FC-401E-BD72-A3B2F4A5E140	Factura	Cancelado	MXN	\$3,480.00	<a href="#">Reutilizar</a> <a href="#">Mostrar</a>
<input type="checkbox"/> 8	20/04/2011	FLI081010EK2	F9F707D5-A591-4896-AE69-39113712E55C	Factura	Vigente	MXN	\$1.16	<a href="#">Reutilizar</a> <a href="#">Mostrar</a>

XML por fecha  XML por selección

Descargar Acuse SAT:



# 4.4

## CANCELAR UN CFD EMITIDO

### Cancelar Comprobantes Fiscales Digitales Emitidos

Puede Cancelar un CFD previamente emitido fácilmente, sólo requiere entrar al listado de sus CFD Emitidos y hacer click en la casilla que está a la izquierda de cada CFD que desea cancelar, posteriormente haga click en el botón “Cancelar CFD” para hacer la cancelación de un comprobante o de varios a la vez. Una vez cancelado un CFD ya no podrá revertir el proceso.

En caso de cancelación de comprobantes por error, es necesario volver a realizar el comprobante fiscal digital con un nuevo Folio y enviar al cliente.

» **COMPROBANTES FISCALES DIGITALES EMITIDOS**

**Seleccionar todos** Página 1 de 1, 2 Registros [Inicio](#) [Anterior](#) [Siguinte](#) [Fin](#)

Folio	Fecha	Receptor	UUID	Tipo de CFDI	Estado	Moneda	Total		
<input type="checkbox"/> 7	20/04/2011	FLI081010EK2	D64602D6-80FC-401E-BD72-A3B2F4A5E140	Factura	Cancelado	MXN	\$3,480.00	<a href="#">Reutilizar</a>	<a href="#">Mostrar</a>
<input type="checkbox"/> 8	20/04/2011	FLI081010EK2	F9F707D5-A591-4896-AE69-39113712E55C	Factura	Vigente	MXN	\$1.16	<a href="#">Reutilizar</a>	<a href="#">Mostrar</a>

XML por fecha  XML por selección

Descargar Acuse SAT:



[www.foliosdigitalespac.com](http://www.foliosdigitalespac.com)