

CONFIGURACIÓN INICIAL FACTURAMOS WEB VERSIÓN 3.3



PASO # 1.- Entrar a www.facturamos.com.mx

Poner su usuario y contraseña, previamente enviada del correo facturamos@sistemasperseo.com, en caso de no contar con ella favor de comunicarse con su distribuidor.

facturamos.com.mx

Perseo
Soluciones en Tecnología de
Información

Facturamos.com.mx

INICIO ¿QUIENES SOMOS? SERVICIOS PORTAFOLIO SOPORTE CONTACTO

SOPORTE TECNICO
La ayuda que necesitas esta aquí

MANUALES
Facturación electrónica 3.3


Usuario de www.facturamos.com.mx emita su factura electrónica aquí

Usuario:

Contraseña:


Entrar

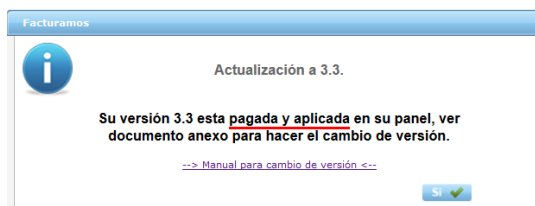
PASO # 2.- Aviso de privacidad

Dar clic en [Leer aviso de privacidad](#) . Confirmar que acepta el aviso de privacidad palomeando la opción He leído y estoy de acuerdo con el Aviso de Privacidad de Datos. y dar clic en [Si](#) .




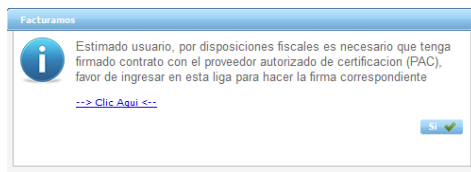
PASO # 3.- Actualización a 3.3

Dar clic en [--> Manual para cambio de versión <--](#) , este contendrá toda la información necesaria para pasar de la versión 3.2 a 3.3, para continuar con la configuración de su panel dar clic en [Si](#) .



PASO # 4.- Carta manifiesto con el PAC autorizado

Dar clic en [--> Clic Aqui <--](#) , generara un manual para que realice su Carta Manifiesto con nuestro PAC autorizado. Para continuar con la configuración de su panel dar clic en [Si](#) .



PASO # 5.- Revisar, corregir y completar, los datos fiscales de la empresa.

1 EMPRESA > 2 USUARIO > 3 LOGOTIPO > 4 SELLOS > 5 EMAIL > 6 DEFINICIÓN DE DOCUMENTOS > 7 TERM

 Bienvenido a la configuración inicial, aquí podrá capturar los datos de su empresa y su dirección fiscal.

Código:

Nombre:

RFC:

Teléfono:

Lugar de expedición:

Regimen fiscal:



Campo	Descripción
Código	Código asignado a la empresa, no modificable
Nombre	Razón social de la empresa
RFC	Registro Federal de Contribuyentes de la empresa
Teléfono	Teléfono de contacto de la empresa
Lugar de expedición	Lugar de donde se expedirán las facturas
Régimen fiscal	Seleccionar régimen fiscal de la empresa dado de alta en el SAT.


PASO # 6.- Capturar la dirección fiscal de la empresa

Dirección Fiscal	
Calle:	<input type="text"/>
No. Ext:	<input type="text"/>
No. Int:	<input type="text"/>
Colonia:	<input type="text"/>
Código Postal:	<input type="text"/>
Referencia:	<input type="text"/>
Localidad:	<input type="text"/>
Municipio:	<input type="text"/>
Estado:	<input type="text"/>
País:	<input type="text"/>

Campo	Descripción
Calle	Calle de la empresa dado de alta en el SAT
No. Ext.	Numero exterior de la empresa dado de alta en el SAT
No. Int	Numero interior de la empresa dado de alta en el SAT
Colonia	Colonia de la empresa dado de alta en el SAT
Código postal	Código Postal de la empresa dado de alta en el SAT
Referencia	Referencia de ubicación de la empresa
Localidad	Localidad donde se encuentra la empresa dado de alta en el SAT
Municipio	Municipio donde se encuentra la empresa dado de alta en el SAT
Estado	Estado donde se encuentra la empresa dado de alta en el SAT
País	País donde se encuentra la empresa dado de alta en el SAT

PASO # 7.- Capturar la dirección de emisión de la factura.

En caso que el lugar de la emisión de la factura sea el mismo que el de la dirección fiscal, se podrá copiar la información dando clic en . En caso contrario capturar la información solicitada y una vez capturada la información dar clic en .

Dirección de Emisión
 Utilizar misma dirección que la fiscal

Calle:


No. Ext: No. Int:

Colonia: Código Postal:

Referencia:

Localidad: Municipio:

Estado: País:



Campo	Descripción
Calle	Calle de la empresa donde se emitirá la factura.
No. Ext.	Numero exterior de la empresa donde se emitirá la factura.
No. Int	Numero interior de la empresa donde se emitirá la factura.
Colonia	Colonia de la empresa donde se emitirá la factura.
Código postal	Código Postal de la empresa donde se emitirá la factura.
Referencia	Referencia de ubicación de la empresa
Localidad	Localidad donde se emitirá la factura.
Municipio	Municipio donde se emitirá la factura.
Estado	Estado donde se emitirá la factura.
País	País donde se emitirá la factura.

PASO # 8.- Revisar y completar la información del usuario que ingresara a la página Facturamos.com.

Una vez revisado y completado, daremos clic en **Siguiente** ➤.

1 EMPRESA ➤ 2 USUARIO ➤ 3 LOGOTIPO ➤

i Aquí en la configuración de usuario puede cambiar su nombre de usuario y su contraseña

Código:

Nombre completo:

Correo electrónico:

Correo electrónico alternativo:

Teléfono:

Iniciales:

Usuario:

Contraseña:

Confirme su Contraseña:

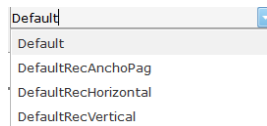
Siguiente ➤

Campo	Descripción
Código	Código asignado al usuario, no modificable
Nombre completo	Nombre que se le asignara al usuario que ingrese al portal de facturamos.com.mx
Correo electrónico	Correo electrónico del usuario que ingresara al portal de facturamos.com.mx
Correo electrónico alternativo	Correo electrónico alternativo del usuario que ingresara al portal de facturamos.com.mx
Teléfono	Teléfono de contacto del usuario que ingresara al portal de facturamos.com.mx
Iniciales	Iniciales del usuario que ingresara al portal de facturamos.com.mx
Usuario	Usuario que ingresara en la página de facturamos.com.mx
Contraseña	Contraseña que ingresara en la página de facturamos.com.mx
Confirme su contraseña	Confirmación de la contraseña antes mencionada

PASO # 9.- Cargar logotipo.

Para cargar una imagen, debe tener formato JPG. Dar clic en para seleccionar una imagen.

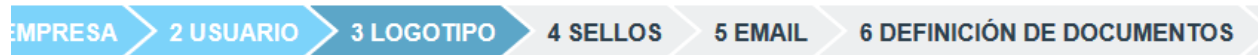
Después de seleccionar la imagen dar clic en para visualizarla en la factura.



Seleccionar una de las opciones

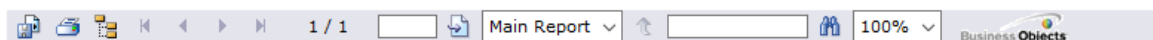
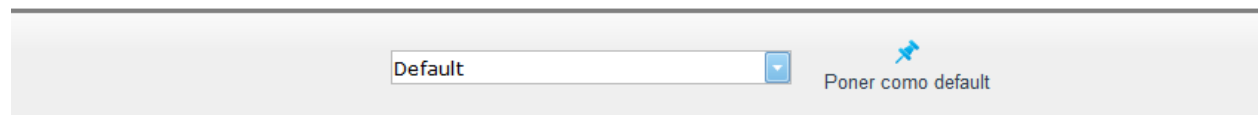
y dar clic en .

Para continuar daremos clic en



Suba el logotipo de su empresa, debe de ser en formato JPG. Después de subirlo, puede configurar el diseño pa

Logotipo: Ningún archivo seleccionado.



PERSEO 1 CF

RFC: XAXX010101010

Regimen Fiscal

Telefono: 6561012015

E-mail: ruben.hernandez@sistemasperseo.com

Fecha y Hora

30 de Septiembre de 2017
10:58:17

Factura

F 1(Temporal)

TEMPORAL

PASO # 10.- Cargar los sellos para facturar.

Los sellos que se cargaran en este apartado son referentes al CSD (Certificado de Sello Digital), y **no** de la FIEL.

Para seccionar el archivo certificado (.cer) del CSD dar clic en .

Para seleccionar el archivo llave (.key) del CSD dar clic en .

Capturar la contraseña que corresponda al archivo llave del CSD.

Una vez capturada la información daremos clic en .

 Suba los sellos de su empresa para la emisión y cancelación d

Seleccione el certificado de sello digital, no utilice la fiel en este paso.

Certificado(.CER): Ningún archivo seleccionado.

Llave(.KEY): Ningún archivo seleccionado.

Contraseña:

PASO # 11.- Configuración de correo electrónico.

En este apartado se configurara el correo que se utilizara para el envío de sus facturas, en caso de no tener, se enviaron por medio de facturamos@sistemasperseo.com

Para continuar daremos clic **No deseo hacerlo en este momento** si no desaseamos configurarlo en este momento o dar clic en **Siguiente** una vez que hayamos capturado la información solicitada.

1 EMPRESA > 2 USUARIO > 3 LOGOTIPO > 4 SELLOS > 5 EMAIL

Favor de no utilizar correos de Hotmail/Yahoo ya que se presentan problemas al momento de enviar los documentos.

Dirección de correo:

Nombre:

Usuario:

Contraseña:

Servidor SMTP:

Puerto SMTP:

SSL:

Prueba de envío


Para:

Si usted no define un correo se utilizará el correo de facturamos@sistemasperseo.com para el envío de sus correos

Campo	Descripción
Dirección de correo electrónico	Correo electrónico de donde se enviaron las facturas
Nombre	Nombre que llevara el emisor del correo electrónico
Usuario	Usuario del correo electrónico que enviara las facturas
Contraseña	Contraseña del correo electrónico que enviara las facturas
Servidor SMTP	Servidor de correo electrónico que utilizara para el envío de sus facturas
Puerto SMTP	Puerto que se utiliza su servidor de correo electrónico para el envío de sus facturas.
SSL	En caso de requerir certificado de seguridad palomear la opción SSL.

PASO # 12.- Definición de documentos.

Seleccionar los documentos que emitirá en el portal de Facturamos.com. Una vez seleccionados dar clic en .

 Defina según su situación fiscal ante el SAT, los documentos a emitir


- Tipo de Documento:
- Factura
 - Nota de Credito
 - Nota de Cargo
 - Carta Porte
 - Recibo de Honorarios
 - Recibo de Arrendamiento
 - Recibo de Donativo
 - Recibo de Pago
 - Constancia de Retención
 - Ticket de Venta



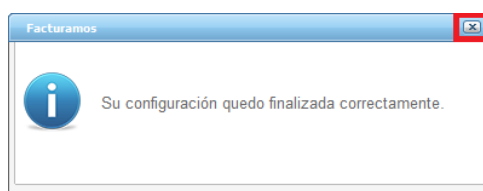
PASO # 13.- Terminar con la configuración.

Para concluir con la configuración dar clic en .

1 EMPRESA > 2 USUARIO > 3 LOGOTIPO > 4 SELLOS > 5 EMAIL > 6 DEFINICIÓN DE DOCUMENTOS > 7 TERMINAR

 Ha concluido satisfactoriamente la configuración inicial, de clic en el boton finalizar para cerrar la sesión, esto es necesario para cargar las configuraciones. Antes de emitir su primera factura favor de verificar sus datos en el catalogo de empresas. 

Aparecerá un mensaje que la configuración quedo finalizada correctamente, y daremos clic en cerrar la ventana



En caso de requerir soporte técnico, dar clic en **Solicitar Soporte** que se encontrará en el menú **SOPORTE** dentro de página principal

www.facturamos.com.mx



Si es primera vez que solicita soporte por medio de la página, dar clic en **Manuales** donde encontrará guías de apoyo.

