

Crear Cuenta de Usuario

Para que puedas utilizar nuestro servicio de Facturación Electrónica por Internet es necesario crear una cuenta en la siguiente dirección: <http://cfdi.apifacturaelectronica.com/registro.php>.

Coloca la información que se te pide en cada espacio en blanco y haz clic en **Crear Cuenta**.



Si los datos están correctos, te aparecerá el siguiente recuadro informándote que la cuenta ha sido creada.

Tu cuenta ha sido creada con éxito. Revisa tu correo electrónico, en unos segundos recibirás un mensaje con la confirmación de la creación de tu cuenta.

Si el usuario ya existe en nuestra base de datos te aparecerá lo siguiente:

No fue posible crear tu cuenta, nuestro equipo de soporte ya está notificado.

Ahora debes de acceder a tu correo electrónico para obtener el código de confirmación. A veces el correo que enviamos no llega directamente a la Bandeja de Entrada (*Inbox*), por lo que debes revisar tu carpeta de Correo No Deseado (*Spam*).



El correo que se te envíe debe de incluir tu usuario, tu RFC, y un código de confirmación de *40 caracteres de largo*.

Confirmación de tu cuenta Full View
From: Factura Móvil <info@apifacturaelectronica.com> [Add to Contacts](#)
To: contacto@facturaelectronica.com
Hola, con este mensaje te confirmamos la creación de tu cuenta de facturación electrónica (CFDI).
Tu usuario: @ .com
Tu RFC:
Codigo de confirmación: XX
Tu dirección IP: XXX.XXX.XXX.XX
Saludos
© 2011 Factura Móvil, S. de R.L. de C.V.

Copia el código de confirmación y continúa con el *Paso 2 – Confirmar tu cuenta* y ahora pega el código en el espacio en blanco y da clic en el botón *Confirmar Cuenta*.

The screenshot shows a registration progress bar with four steps: 'Paso 1 - Crea una cuenta', 'Paso 2 - Confirmar tu cuenta', 'Paso 3 - Configura tu datos de la empresa', and 'Paso 4 - Selecciona tu forma de pago'. Step 2 is highlighted. Below the progress bar, the text reads: 'Una vez que hayas recibido el correo electrónico, confirma tu cuenta copiando y pegando el código recibido en tu correo electrónico.' There is a text input field labeled 'Codigo de confirmación' and a button labeled 'Confirmar Cuenta'.

Si el código es correcto te aparecerá el siguiente mensaje:

A yellow message box with a green checkmark icon. The text inside says: 'Felicitaciones, tu cuenta ha sido confirmada. Es necesario proporcionar nombre de usuario y clave de acceso para acceder al sistema y continuar con la configuración de tus datos.'

Si hubo algún error al proporcionar el código de confirmación te aparecerá lo siguiente:

A yellow message box with a red warning triangle icon. The text inside says: 'No fue posible confirmar tu cuenta, tu código de confirmación es incorrecto.'

Ya que tu cuenta haya sido confirmada dirígete al *Paso 3 – Configura tus datos de la empresa*. Y ahora accede con el usuario y la contraseña que creaste en el *Paso 1 – Crea una cuenta* y da clic en *Accesar*.

The screenshot shows the registration progress bar with 'Paso 3 - Configura tu datos de la empresa' highlighted. The text below reads: 'Una vez confirmada tu cuenta, accede al sistema y configura los datos adicionales para facturar, tales como razón social, series y folios de los comprobantes fiscales digitales proporcionados por el SAT. Además podrás pagar por medio de PayPal para un activación inmediata. O con depósito bancario.' There are links for 'Crear Cuenta' and 'Recuperar Clave'. At the bottom, there is the 'Factura Móvil' logo, a 'Usuario:' label with an input field, a 'Clave:' label with an input field, and an 'Accesar' button.

La pantalla te mostrará un formulario que debes llenar:

Nota:

Para timbrar XML no es necesario llenar estos datos debido a que se toman desde el XML que generan con otro sistema.

Factura Móvil Usuario: .com RFC:

Facturas disponibles: 5

Es necesario capturar tus datos fiscales:

Razon Social:	<input type="text"/>	Calle:	<input type="text"/>
Num. Exterior:	<input type="text"/>	Num. Interior:	<input type="text"/>
Colonia:	<input type="text"/>	Ciudad:	<input type="text"/>
Estado:	<input type="text"/>	Codigo Postal:	<input type="text"/>

Es necesario capturar el Sello Digital

Archivo KEY: Archivo CER:

Clave Privada:

Es necesario capturar tus folios de facturas:

Serie del Certificado:

Serie:

Folio Inicial:

 Crear Factura	 Administrar Artículos	 Administrar Clientes	 Reporte Contable	 Consulta de CFDI	 Configuración	 Necesitas Ayuda?
--	--	--	---	---	--	---

Novedades

Ultima actualización: 24/Ene/2011 10:03 PM

Nuevo sistema de soporte técnico. [Accesar](#)

Numero de parte - se agrego la funcionalidad para manejar numeros de parte (SKU) en los articulos.

Administración de artículos - hemos agregado la opcion para administrar de tus articulos. Puedes agregar, modificar y dar de bajar articulos.

Recuperar Contraseña

Para recuperar la contraseña dirígete a <http://cfdi.apifacturaelectronica.com> y haz clic en *Recuperar Clave*.



Crear Cuenta | Recuperar Clave

Usuario: Clave:

Este enlace te llevará a una pantalla donde debes de colocar tu usuario (el correo electrónico con el que accedes a Facturación Electrónica por Internet) y verificarte por medio del CAPTCHA .

Recuperar tu clave de acceso

Al recuperar tu clave de acceso, esta será reiniciada y enviada al correo electrónico que proporciones. El correo electrónico debe ser el que utilizaste para registrarte. Si no recuerdas tu correo, contactáenos para ayudarte.



Tu correo electrónico:

Verificación:

Escribe las 2 palabras:

La verificación de CAPTCHA (*Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart*) consiste en reescribir el texto que aparece deformado o la serie de números que se te van dictando. Si la lectura del texto se hace difícil, puedes presionar el botón *Refrescar* para que te genere un nuevo texto o dar clic en la bocina para que dicte 8 números que tendrás que colocar en el espacio en blanco. De igual forma, si te es difícil entender el dictado puedes presionar *Refrescar* para que te dicte un nuevo conjunto de números. Si aún tienes dudas presiona el botón ayuda (?) para obtener más información.

Una vez que colocaste tu correo electrónico y te verificaste con el CAPTCHA da clic a *Recuperar Clave* para que se te envíe la nueva contraseña a tu correo. A su vez te aparecerá el siguiente mensaje indicándote que la contraseña ha sido enviada.

📧 Tu nueva clave ha sido enviada a tu correo electrónico.

Si tu verificación (CAPTCHA) tiene errores, obtendrás el siguiente mensaje y tendrás que volver a escribir la verificación.

⚠️ No coincide el texto de validacion, por favor intenta de nuevo.



Te llegará un correo que contiene tu nueva contraseña.

Recuerda que algunos mensajes de correo electrónico son detectados como *Spam* por lo que debes revisar la carpeta de Correo No Deseado (*Spam*) para recuperar el correo.

Ahora puedes acceder de nuevo a Facturación Electrónica por Internet.