



Manual de registro de usuario

Instrucciones para darse de alta como usuario del sistema de Recepción de Comprobantes Fiscales Digitales de Gobierno del Estado (RCFD).

Dirigido a personas físicas o morales que generan facturación electrónica y proveen de bienes y/o servicios a las dependencias de Gobierno del Estado.

A continuación se presenta paso por paso el procedimiento para registro de nuevo usuario:

1. Para iniciar haga clic en la liga "Regístrese aquí"

REGISTRO DE USUARIOS



Almacenar



Regresar

**Si usted ya cuenta con un usuario para el
Programa de impulso al desarrollo de Proveedores de Gobierno del Estado
No es necesario que se registre, utilice su mismo usuario y contraseña.**

DATOS DEL USUARIO

* RFC:

* Tipo de Persona: Física Moral

Los datos de captura del usuario se habilitarán cuando proporcione un RFC y Homoclave válidos.

* Apellido Paterno:

Apellido Materno:

* Nombre:

Teléfono:

* Municipio:

Una vez registrado necesitará activar su cuenta por lo que es importante proporcionar un correo electrónico válido.

* Correo Electrónico:

Correo Electrónico Alterno:

2. La pantalla muestra una advertencia **marcada con amarillo**, que indica que los proveedores registrados en el *Programa de Impulso al Desarrollo de Proveedores de Gobierno del Estado*, NO requieren registrarse para emplear este sistema, ya que estos accederán con el usuario y contraseña con el que actualmente utilizan en dicho programa.

REGISTRO DE USUARIOS



Regresar

Si usted ya cuenta con un usuario para el

Programa de impulso al desarrollo de Proveedores de Gobierno del Estado

No es necesario que se registre, utilice su mismo usuario y contraseña.

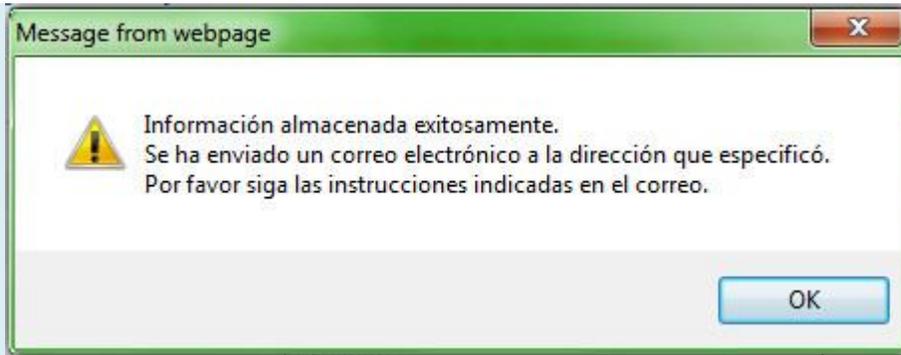
DATOS DEL USUARIO

* Usuario:	TEST800101123A
* RFC:	TEST800101 123
* Tipo de Persona:	<input checked="" type="radio"/> Física <input type="radio"/> Moral
* Apellido Paterno:	APELLIDO
Apellido Materno:	
* Nombre:	NOMBRE
Teléfono:	6861234567
* Municipio:	MEXICALI

Una vez registrado necesitará activar su cuenta por lo que es importante proporcionar un correo electrónico válido.

* Correo Electrónico:	mimail@gmail.com
Correo Electrónico Alternativo:	

3. Es necesario capturar la información en todos los campos, los marcados con * son requeridos.
 - Observe que una vez que registre su capture el *RFC* y *Homoclave* automáticamente se generara el *Usuario*, este dato estará compuesto por estos dos valores, además de una letra adicional.
 - Asegúrese de utilizar una cuenta de correo valida, ya que a esa dirección le será enviada su confirmación de acceso al sistema.
 - Al terminar de capturar los datos presione el icono Almacenar (en la parte superior del formato) para registrar la información.



4. Si el registro es exitoso, se presentara un mensaje como el anterior

BIENVENIDO AL MODULO DE RECEPCION DE COMPROBANTE FISCAL DIGITAL



5. Recibirá un correo a la cuenta registrada con los datos del usuario y contraseña asignada por el sistema
 - Para activar la cuenta debe hacer clic en la leyenda "Activar Mi Cuenta"

USUARIOS

DATOS DEL USUARIO

* Usuario: TEST800101123A

Su cuenta ha sido activada exitosamente.

- Una vez que active su cuenta se le presentará el siguiente mensaje y el botón le llevará directamente a iniciar una sesión en el sistema de RCFD

CAMBIO CONTRASEÑA

**El sistema ha detectado que su contraseña ha sido asignada automáticamente.
Por favor introduzca la nueva contraseña.**

CAMBIO DE CONTRASEÑA

Usuario:	<input type="text" value="TEST800101123A"/>
Contraseña anterior:	<input type="password" value="....."/>
Contraseña:	<input type="password"/>
Confirmación de contraseña:	<input type="password"/>

- La primera vez que acceda al sistema con su clave asignada automáticamente, será necesario que capture una nueva contraseña personalizada
 - Presione el botón "Cambiar Contraseña" para completar el proceso.
 - Es importante que conserve en un lugar seguro tanto el Usuario y Contraseña para posterior acceso al sistema de RCFD



Manual de registro de usuario

NOMBRE APELLIDO
MEXICALI

Usuario: TEST800101123A
Rol: PROVEEDOR

La información ha sido actualizada exitosamente.
Para continuar presione el botón.

8. Una vez que se asigne la nueva contraseña personalizada, se presentara esta pantalla de confirmación.