

Cont**AS**encilla

Subir Certificado

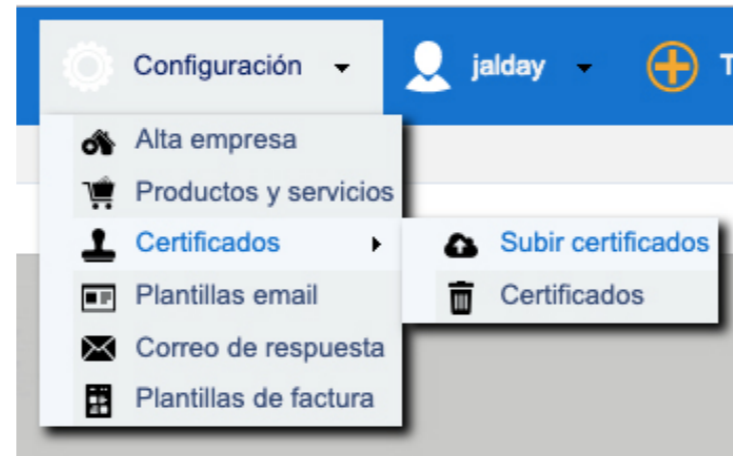
Recuerda que no podrás facturar, hasta que tengas el certificado para el timbrado de la facturación.

**GUÍA
DEL
USUARIO**



1

En la parte superior del menú presiona el botón **Configuración**, y en **Certificados** da clic en **Subir certificados**.



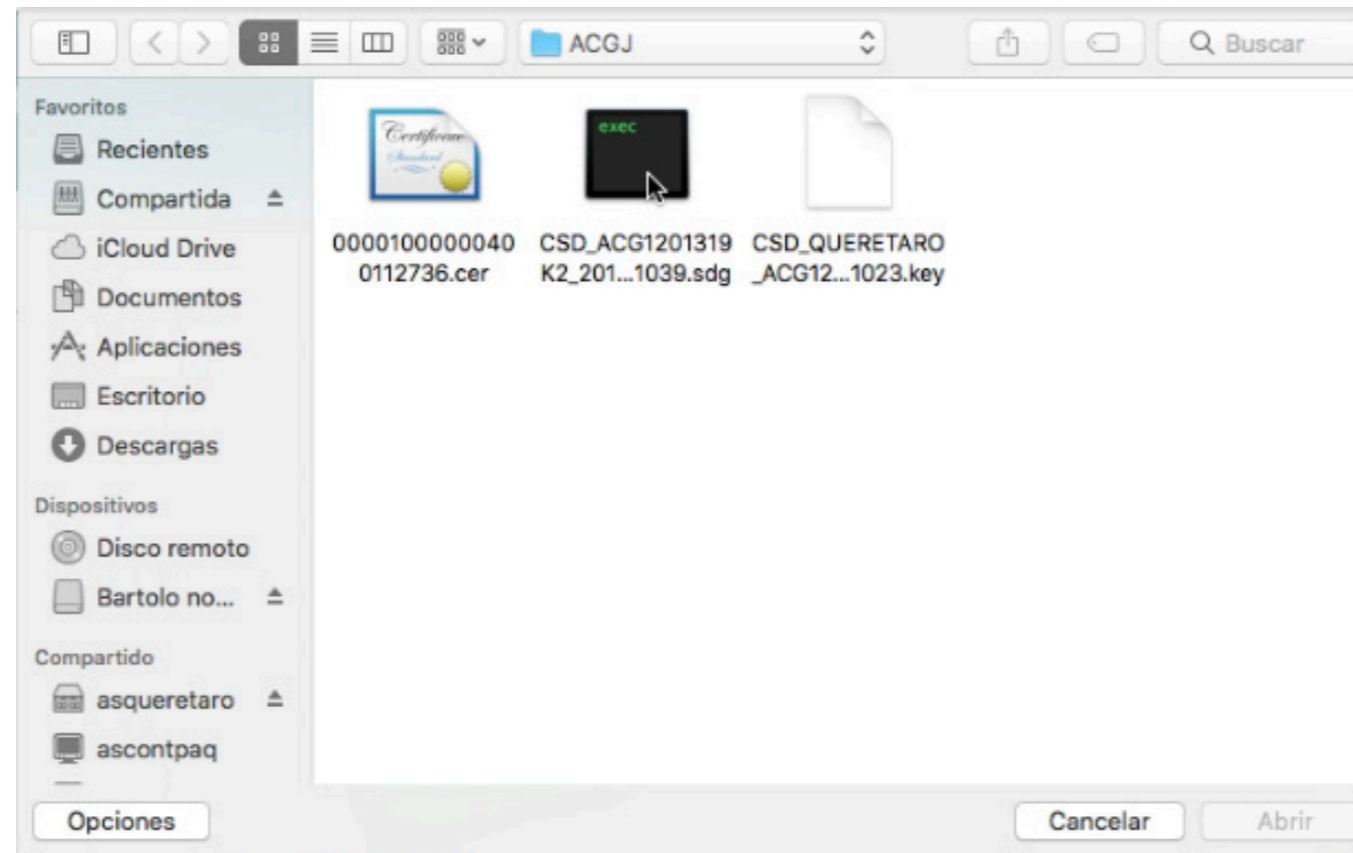
2

Al aparecer la ventana, selecciona la empresa donde deseas subir el certificado (.cer) y da clic en el botón **Seleccionar Archivo**.



3

Te abrirá la ventana de tus documentos, buscar el archivo (.cer), selecciona y da clic en **Abrir**.



4

Para poder subir la Llave (.key), da clic en el botón **Seleccionar Archivo**, te abrirá la ventana de tus documentos, buscar el archivo, selecciona y da clic en **Abrir**.

Llave (.key)

Seleccionar Archivo...

5

Ingresa tu contraseña. Verifica que todos los datos sean correctos y da clic en el botón **Subir**.



Contraseña *

Repita contraseña *

* Campos obligatorios

Subir

Detailed description: A screenshot of a web form for password confirmation. It features two input fields: 'Contraseña *' and 'Repita contraseña *', both containing masked characters. Below the fields is a red asterisk and the text '* Campos obligatorios'. At the bottom right of the form is a blue button labeled 'Subir'. A mouse cursor is positioned over the button.

6

Te aparecerá un mensaje que indica que tu certificado fue subido de manera correcta, da clic en **Aceptar**.

contasencilla.com dice

Certificado subido de manera correcta, Ya se puede comenzar a facturar

Aceptar

7

Aparecerá la ventana donde podrás ver que tu certificado está disponible.

Certificados 17/10/2018

Búsqueda: [Volver](#)

Nombre	R.F.C.	Número de certificado	Eliminar	Manifiesto
SIERRA SOLUCIONES COORPORATIVAS SA DE CV	XXXXXXXXXXXXXX	No existe el certificado	Subir certificado	Por firmar

Ir a: Ver: ◀ ▶ 1 ▶▶ [1 a 1 de 1]