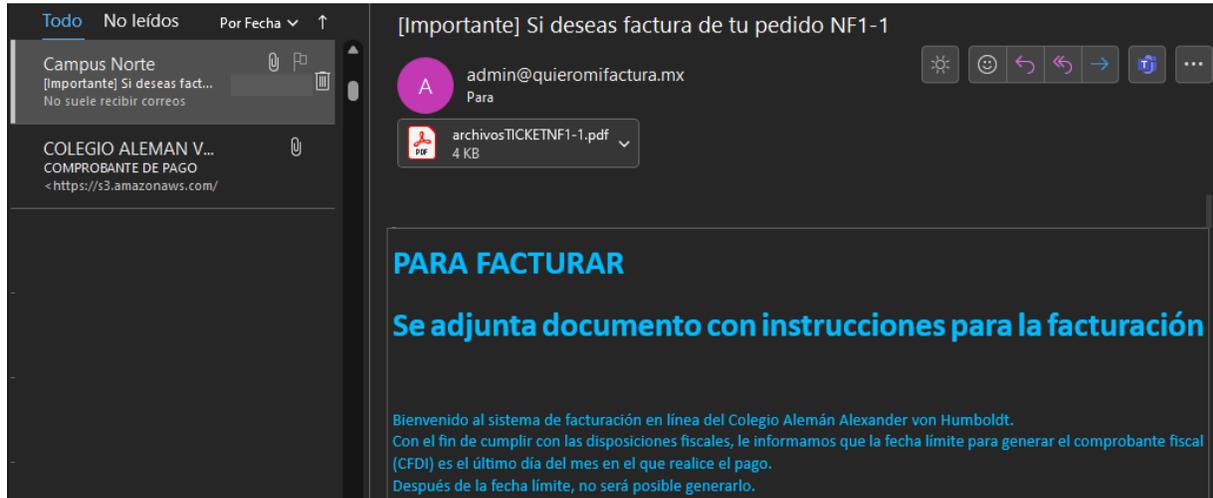


1) Localizar en la bandeja de entrada del responsable de pagos el correo con las instrucciones de facturación.



2) Abrir el documento adjunto, encontrar la liga para facturar. La liga de facturación cambia con cada pago realizado.

Gracias por su compra

Tienda:	1Phidias3
Web ID:	CAA63_NF1-1
Fecha:	2024-04-11T10:56:53-06:00

Esto no es un documento fiscal.

Para cualquier situación referente a la factura envíenos un correo a:

Para poder generar la factura electrónica acuda a la dirección: https://quieromifactura.mx/PROD/pages/?WEBID1=CAA63_NF1-1

Cantidad	Clave de Producto	Descripción	P. Unitario	Descuento	Total
----------	-------------------	-------------	-------------	-----------	-------

3) Abrir o copiar la liga en cualquier navegador, seguir las indicaciones de la página de autofacturación.

The screenshot shows the "Facturación Electrónica" website. At the top, there is a navigation bar with links: Inicio, Nuestros Servicios, Integraciones, Privacidad, and Contacto. The main heading is "Facturación Electrónica". Below this, there is a section titled "Importante." with a list of instructions:

- Bienvenido a Campus Norte
- Si no has recibido tu Comprobante de pago en tu e-mail, por favor, además de tu bandeja de entrada, revisa también la bandeja de no deseado o spam.
- Recuerda que solo se podrán emitir facturas del mes en curso.
- Como una vez emitida la factura ya no podrás corregir ningún dato, te pedimos revises tus datos para asegurarte que estén correctos.
- Si tienes la opción de reimprimir facturas emitidas con anterioridad. Para ello es necesario contar con el folio y fechas de la emisión.
- Es requerimiento para este proceso tener instalado el software Adobe Acrobat Reader.

Below the instructions, it says: "Por favor ingresa tu RFC y los caracteres mostrados en la imagen para poder ingresar. El RFC no debe incluir espacios ni guiones." The login form consists of:

- RFC:
- Confirma RFC:
- Captcha: (The captcha image shows the letters TIURLZ)
- A button labeled "Ingresar"

4) Capturar y guardar los datos solicitados.

Datos Fiscales

RFC *:	AEVH120304RD7	Razón Social *:	ALEXANDER VON HUMBOLDT		
Calle:	Calle	Número Ext:	Numero	Número Int:	Interior
Colonia:	Colonia	País:	.	Estado:	.
Delegación/ Municipio:	Delegacion o municipio	Localidad:	Localidad	C.P. *:	16030
Referencia entre calles:	Entre calles del domicilio fiscal				
Correo electronico*:	ahumboldt@gmail.com				
USO CFDI*:	D10 Pagos por servicios educativos (colegiaturas)				
FORMA DE PAGO*:	28 Tarjeta de débito				
REGIMEN FISCAL RECEPTOR*:	605 Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios				

Guardar

NOTA: Una vez emitida la factura ya no podrás corregir ningún dato, por favor asegúrate que estén correctos antes de dar el click para emitir la factura.

5) Verificar datos y generar la factura.

Folio para facturar *:	CAA63_NF1-1
Repetir Folio para facturar *:	CAA63_NF1-1

Generar Factura

VERIFICA LA INFORMACIÓN FISCAL

A continuación verifica que los datos fiscales son correctos para que tu factura sea emitida:

RFC*:	AEVH120304RD7		
Razón Social*:	ALEXANDER VON HUMBOLDT		
Calle:	Delegación/ Municipio:		
Número Exterior:	Estado:	.	
Número Interior:	País:	.	
Colonia:	C.P.:	16030	
Localidad:	Referencia entre calles:		
Forma de Pago*:	28 Tarjeta de débito	USO CFDI *:	D10
e-mail:	ahumboldt@gmail.com		

Modificar mis datos