

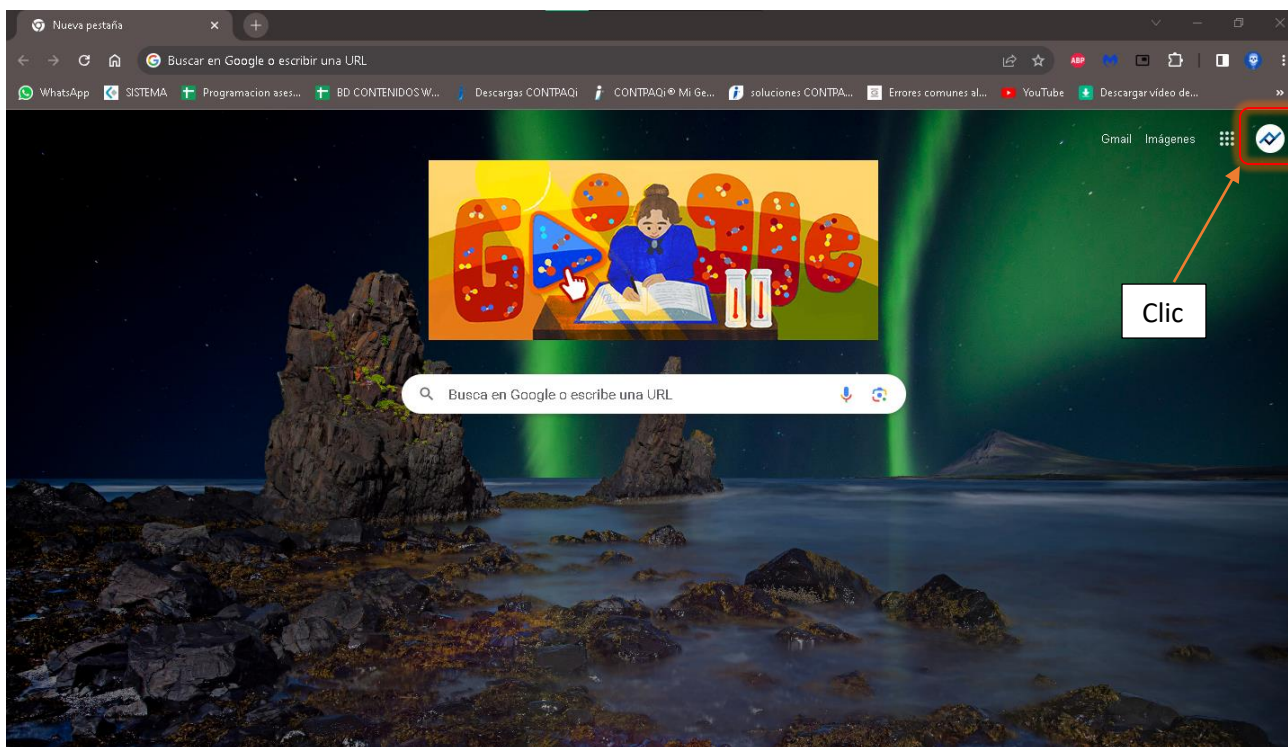
Configuración para envió de archivos por correo pop3 utilizando una cuenta de Gmail en Factura Electrónica



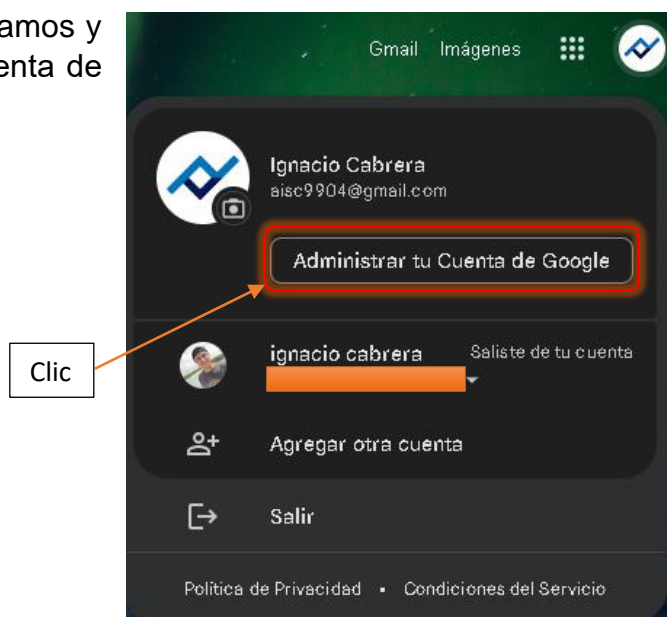
CONTPAQi®
Factura
electrónica

Para este primer proceso, debemos de configurar el correo y generar una contraseña de aplicación.

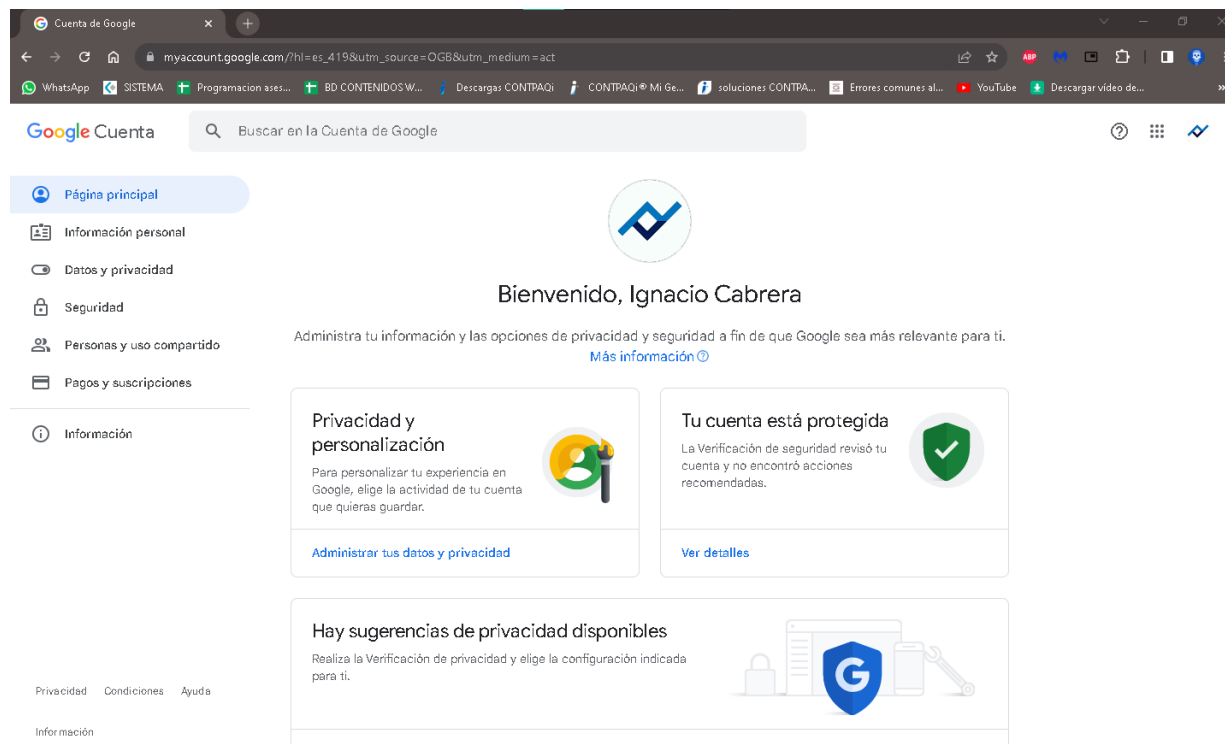
1. Ingresar al navegador Google Chrome.
2. localizamos la imagen de nuestro perfil de Gmail en la parte superior derecha y damos clic.



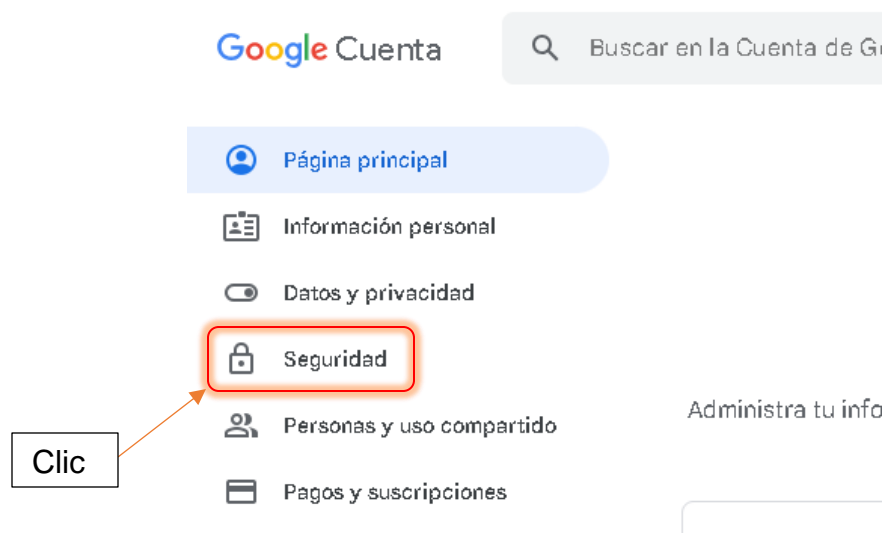
3. Se despliega un cuadro de dialogo, localizamos y damos clic en el apartado "Administrar tu cuenta de Google"



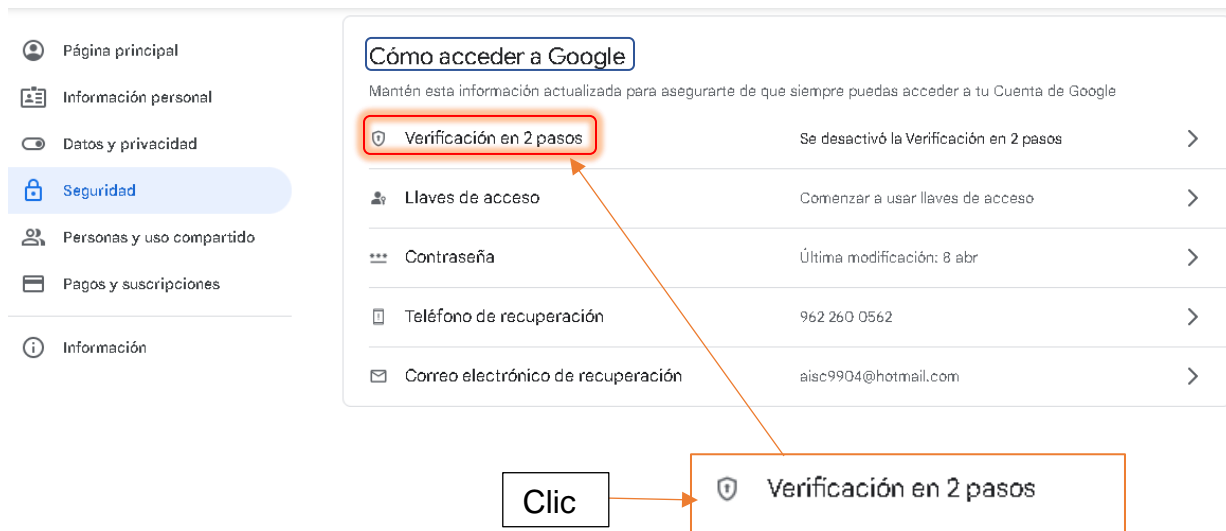
4. Cuando hacemos clic nos redirige a la configuración principal de nuestra cuenta de Google.



5. Dentro de esta ventana nos ubicamos del lado izquierdo, localizamos y seleccionamos la pestaña “Seguridad”.



6. una vez ya seleccionada la pestaña, nos despliega la configuración de seguridad, ubicamos el apartado “Cómo acceder a Google” y damos clic en “verificación en dos pasos”

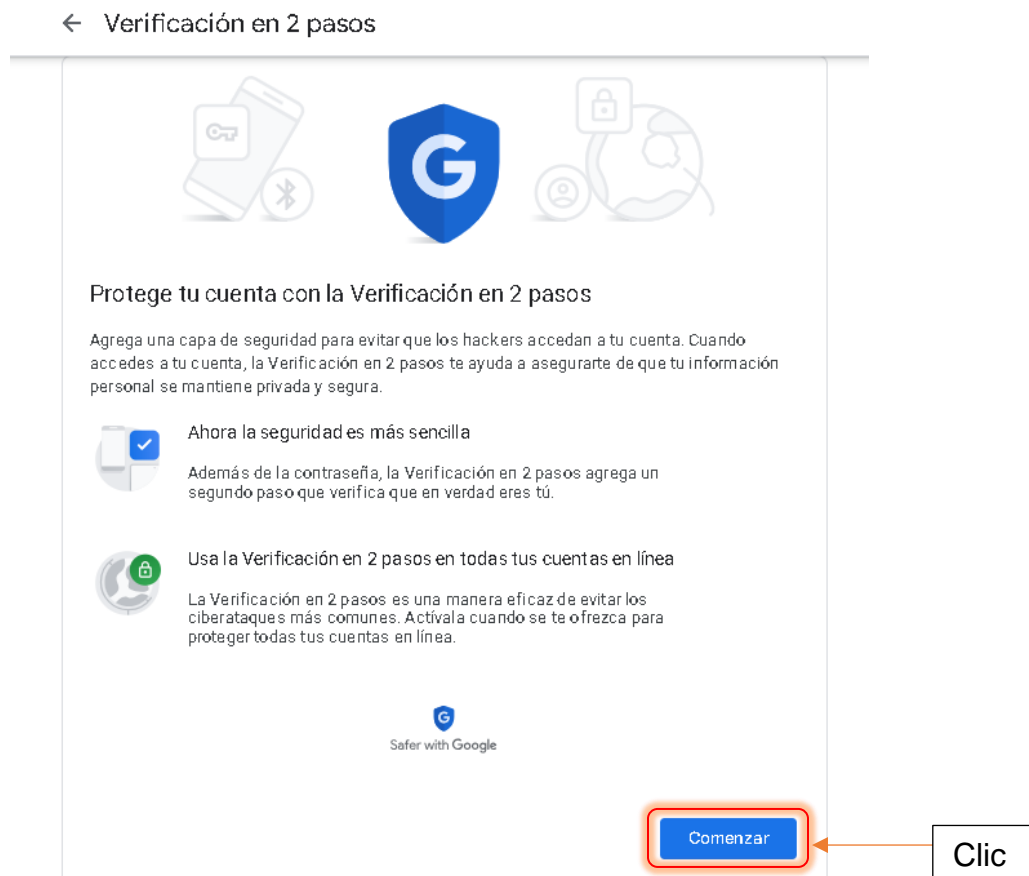


The screenshot shows the Google Account security settings page. On the left is a navigation menu with options: Página principal, Información personal, Datos y privacidad, Seguridad (highlighted), Personas y uso compartido, Pagos y suscripciones, and Información. The main content area is titled "Cómo acceder a Google" and includes the instruction: "Mantén esta información actualizada para asegurarte de que siempre puedas acceder a tu Cuenta de Google". Below this is a list of security options:

Verificación en 2 pasos	Se desactivó la Verificación en 2 pasos	>
Llaves de acceso	Comenzar a usar llaves de acceso	>
Contraseña	Última modificación: 8 abr	>
Teléfono de recuperación	962 260 0562	>
Correo electrónico de recuperación	aisc9904@hotmail.com	>

An orange box highlights the "Verificación en 2 pasos" option in the list. Below the screenshot, a separate box labeled "Clic" has an arrow pointing to the "Verificación en 2 pasos" option in the list.

6.1. nos despliega una ventana de dialogo, damos clic en comenzar.



The screenshot shows the "Verificación en 2 pasos" dialog window. At the top left is a back arrow and the title "Verificación en 2 pasos". The main content area features a large blue shield with a white 'G' logo, flanked by icons of a smartphone and a person. Below this is the heading "Protege tu cuenta con la Verificación en 2 pasos" and the text: "Agrega una capa de seguridad para evitar que los hackers accedan a tu cuenta. Cuando accedes a tu cuenta, la Verificación en 2 pasos te ayuda a asegurarte de que tu información personal se mantiene privada y segura."

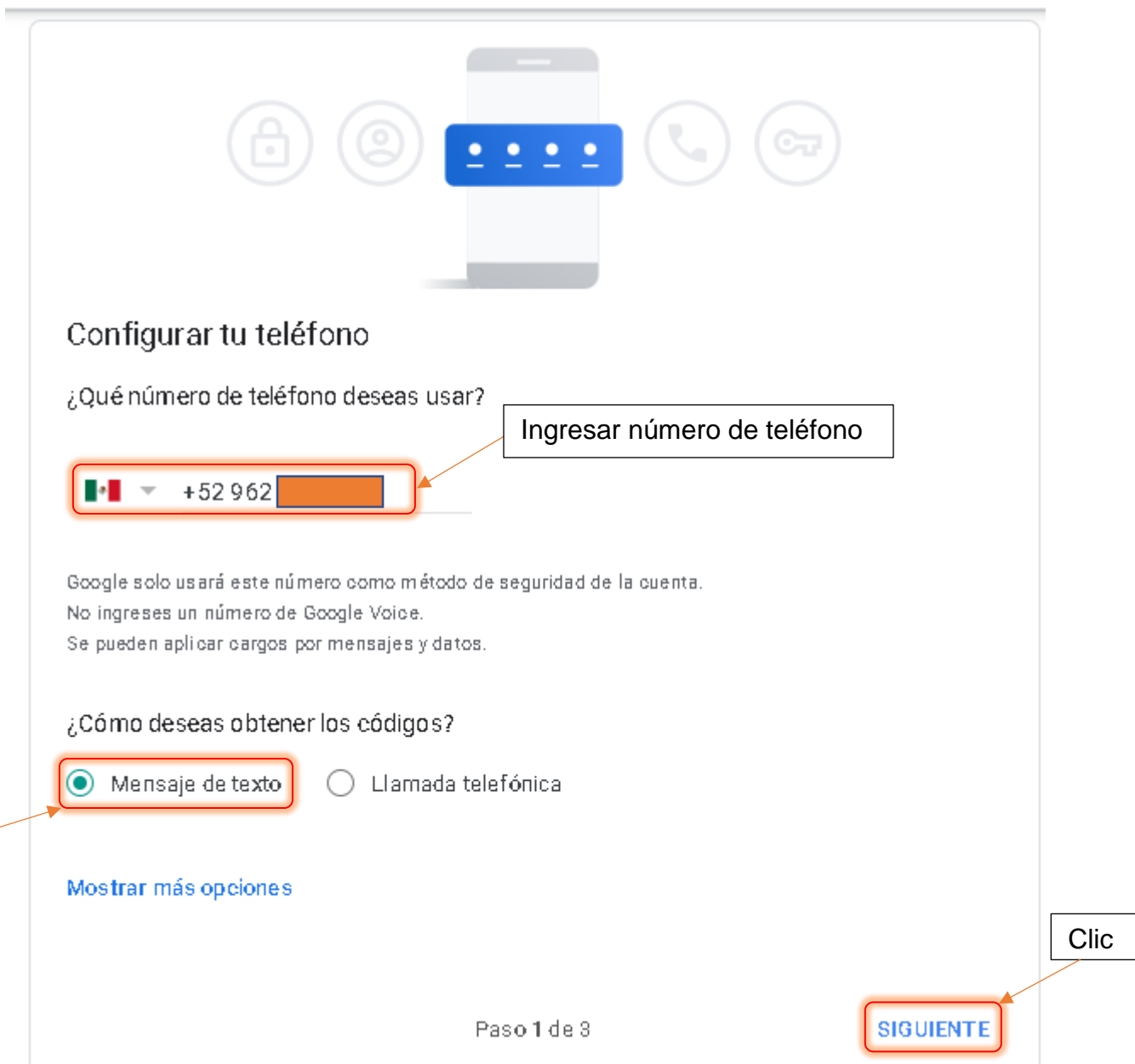
Two key points are listed:

- Ahora la seguridad es más sencilla**: Además de la contraseña, la Verificación en 2 pasos agrega un segundo paso que verifica que en verdad eres tú.
- Usa la Verificación en 2 pasos en todas tus cuentas en línea**: La Verificación en 2 pasos es una manera eficaz de evitar los ciberataques más comunes. Actívala cuando se te ofrezca para proteger todas tus cuentas en línea.

At the bottom center is the "Safer with Google" logo. At the bottom right, a blue button labeled "Comenzar" is highlighted with a red box. An orange box labeled "Clic" has an arrow pointing to the "Comenzar" button.

7. una vez que damos clic en comenzar, nos muestra la ventana para añadir un número de teléfono, añadimos, marcamos la opción mensaje de texto y damos clic en siguiente.

← Verificación en 2 pasos



Configurar tu teléfono

¿Qué número de teléfono deseas usar?

Ingresar número de teléfono

+52 962

Google solo usará este número como método de seguridad de la cuenta.
No ingreses un número de Google Voice.
Se pueden aplicar cargos por mensajes y datos.

¿Cómo deseas obtener los códigos?

Mensaje de texto Llamada telefónica

habilitar

Mostrar más opciones

Paso 1 de 3

Clic

SIGUIENTE

Nota: se añade el número de teléfono para que posteriormente Google envíe un código de verificación.

8. en la siguiente ventana nos pide que ingresemos el código que nos llegó al número que añadimos para la verificación, añadimos el código y pulsamos en siguiente.

← Verificación en 2 pasos



Confirma que funciona

Google acaba de enviar un mensaje de texto con un código de verificación al 962 260 0562.

Ingresar el código

655025

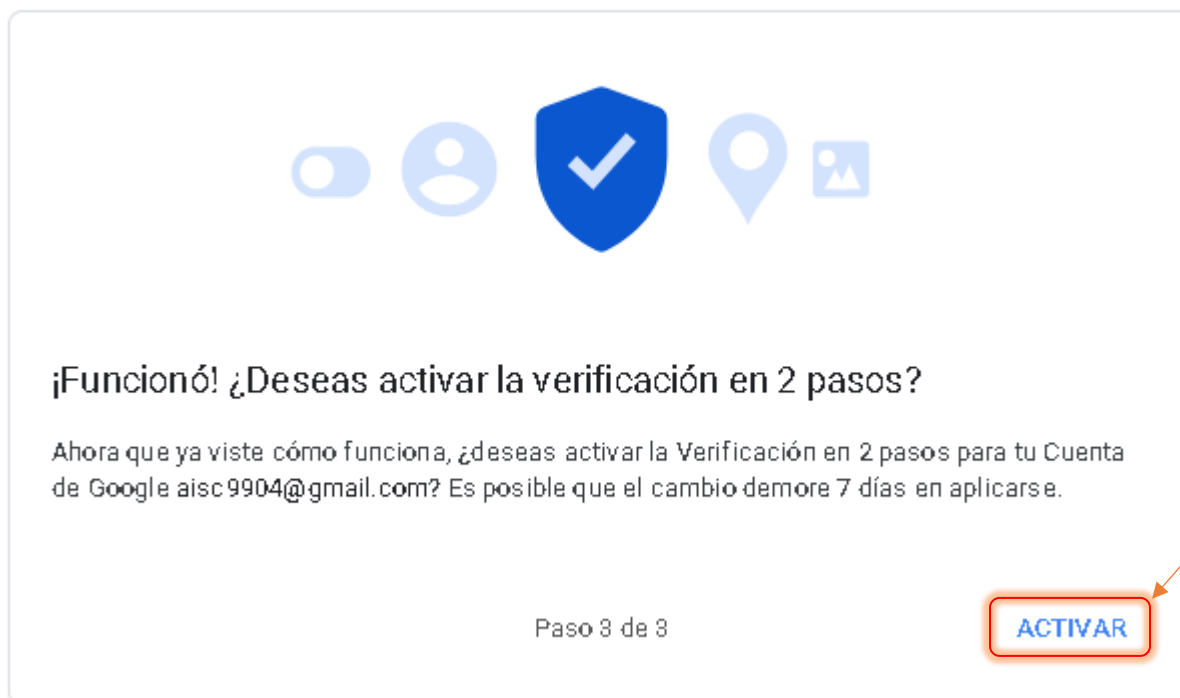
¿No lo recibiste? [Volver a enviar](#)

ATRÁS Paso 2 de 3 SIGUIENTE

Clic

9. nos redirige a otra ventana donde nos pregunta si queremos activar la verificación, damos clic en activar.

← Verificación en 2 pasos



10. una vez que ya pulsamos en activar, nos redirige a otra ventana, en esta ventana nos ubicamos en la parte de abajo utilizando la barra de desplazamiento, localizamos "Contraseñas de aplicaciones" y damos clic en la flecha >

Contraseñas de aplicaciones

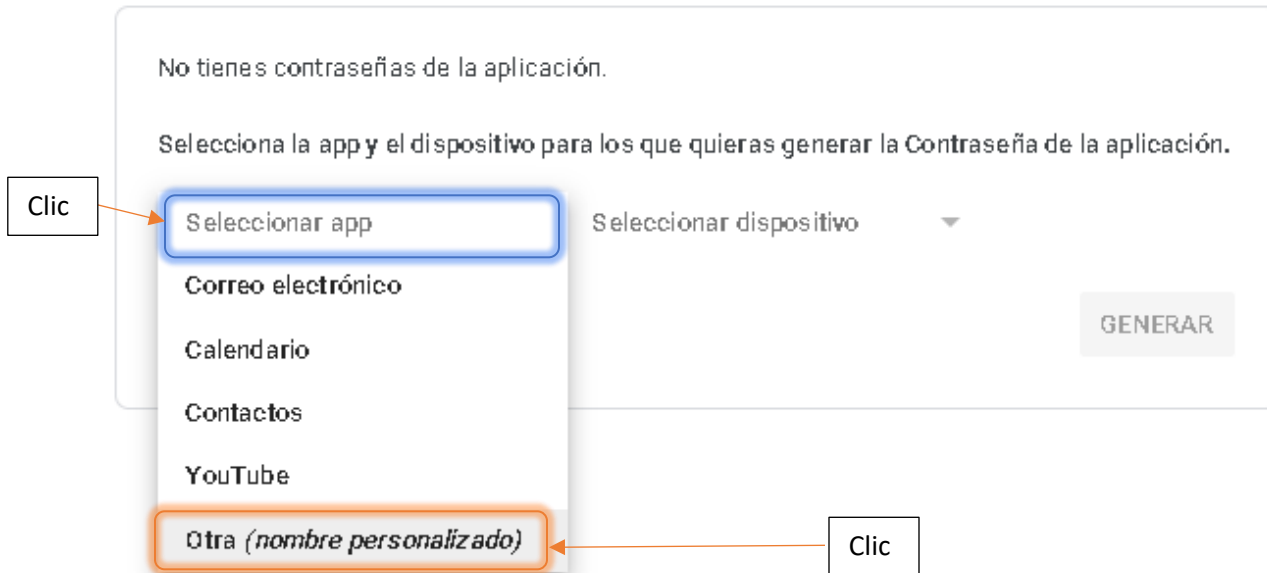
No se recomienda usar contraseñas de la aplicación y estas son innecesarias en la mayoría de los casos. A fin de proteger tu cuenta, usa "Acceder con Google" para conectar apps a tu Cuenta de Google.



11. dentro de esta ventana, ubicamos “seleccionar app”, damos clic y seleccionamos “otra (*nombre personalizado*)”.

← Contraseñas de aplicaciones

La Contraseña de la aplicación te permite acceder a tu cuenta de Google desde apps en dispositivos que no son compatibles con la verificación en 2 pasos. Solo debes ingresarla una vez para que no tengas que recordarla. [Más información](#)



No tienes contraseñas de la aplicación.

Selecciona la app y el dispositivo para los que quieras generar la Contraseña de la aplicación.

Seleccionar app Seleccionar dispositivo ▼

Correo electrónico

Calendario

Contactos

YouTube

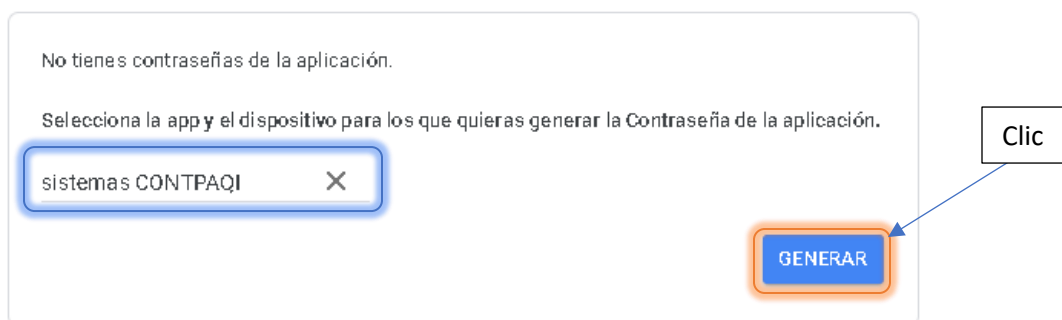
Otra (*nombre personalizado*)

GENERAR

12. agregamos el nombre con el que queremos identificar la contraseña de aplicación y damos clic en generar.

← Contraseñas de aplicaciones

La Contraseña de la aplicación te permite acceder a tu cuenta de Google desde apps en dispositivos que no son compatibles con la verificación en 2 pasos. Solo debes ingresarla una vez para que no tengas que recordarla. [Más información](#)



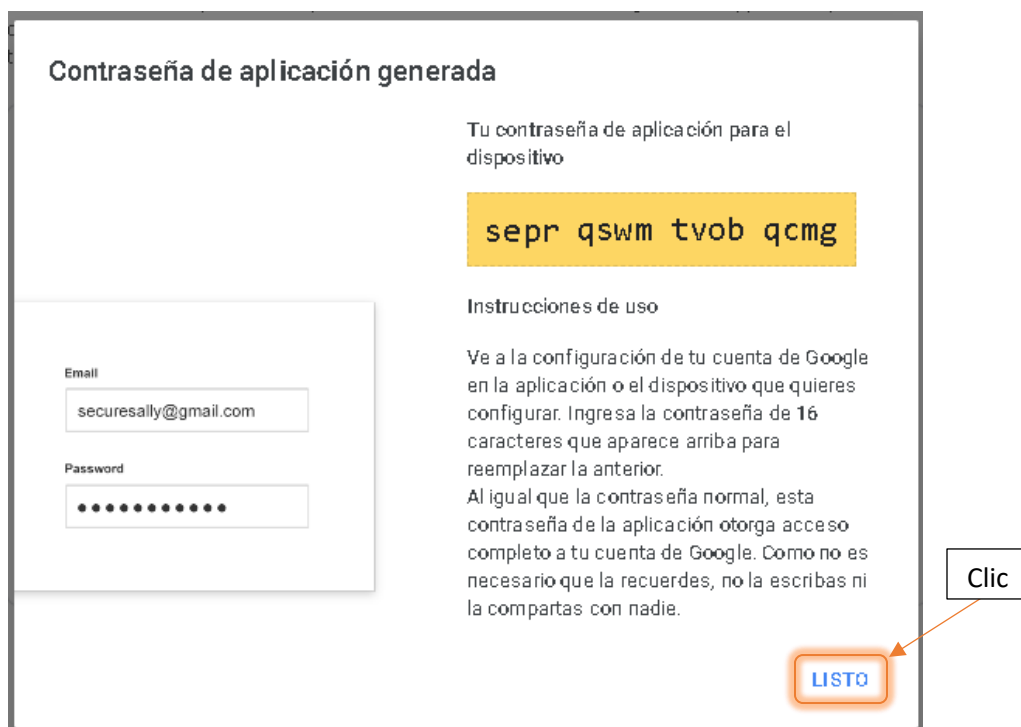
No tienes contraseñas de la aplicación.

Selecciona la app y el dispositivo para los que quieras generar la Contraseña de la aplicación.

sistemas CONTPAQI ✕


GENERAR

13. nos abre un cuadro de dialogo donde nos muestra la contraseña de aplicación generada, copiamos la contraseña a un bloc de notas o bien al editor de su preferencia y damos clic en listo.



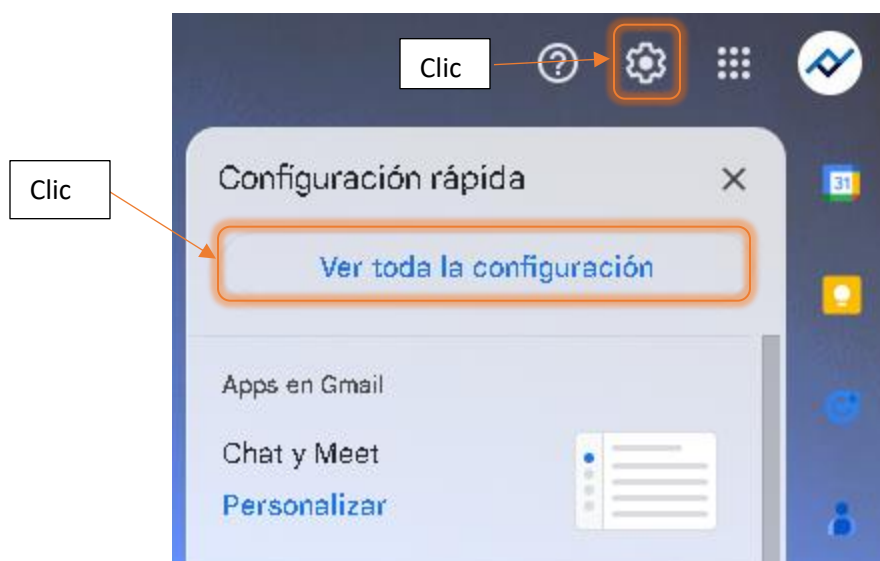
14. después de dar clic en listo ya podemos cerrar la pestaña haciendo clic en la x



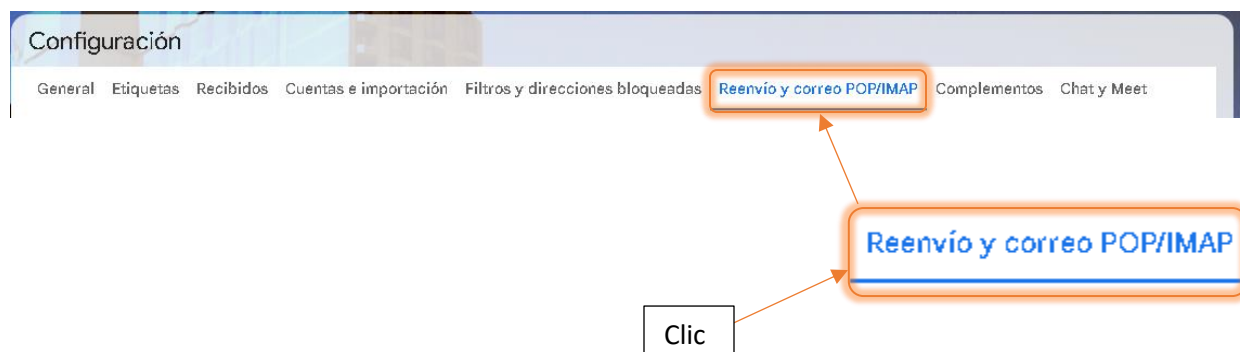
15. para este paso, damos clic en  para abrir una nueva pestaña en el navegador, en la parte superior derecha de la nueva pestaña localizamos "Gmail" y damos clic.



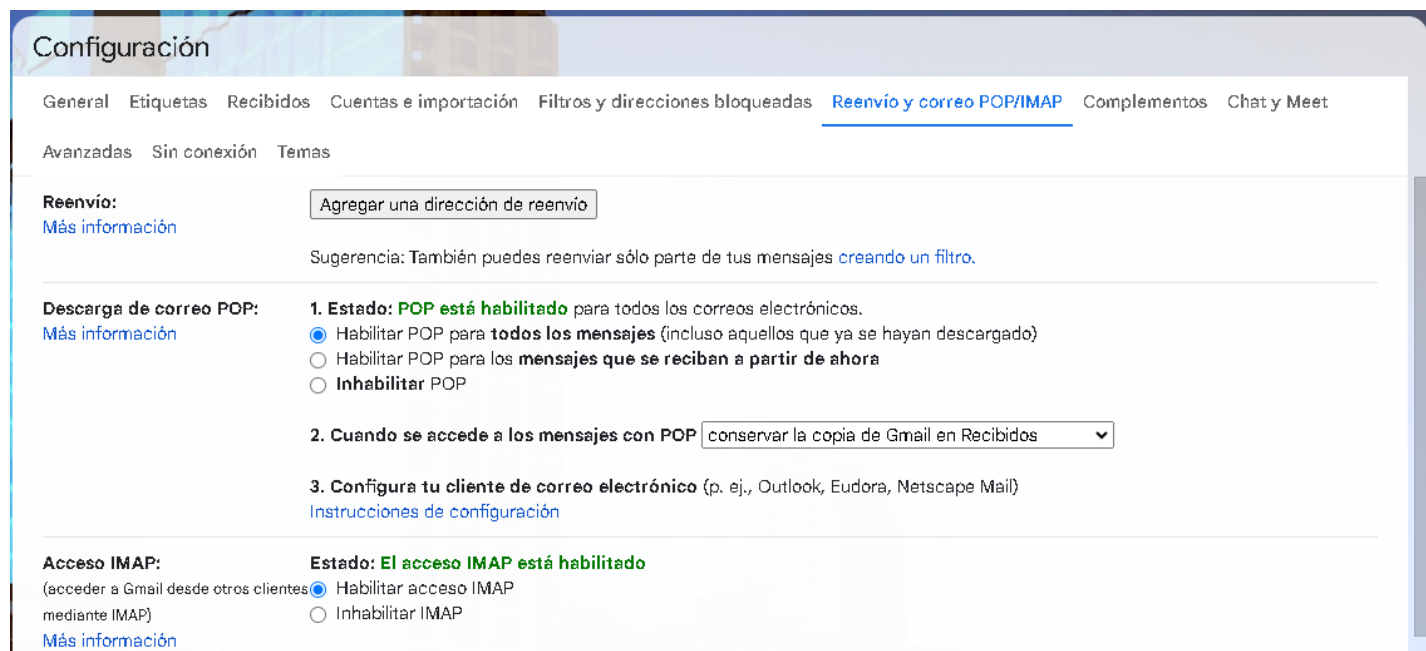
16. una vez dentro de la ventana principal de nuestro correo Gmail, localizamos el icono de engranaje y damos clic, se despliega un cuadro de opciones, ubicamos “ver toda la configuración” y damos clic.



17. una vez que ya dimos clic, nos abre una nueva ventana, en la parte superior nos aparecen una serie de pestañas, seleccionamos la pestaña “reenvió y correo POP/IMAP”

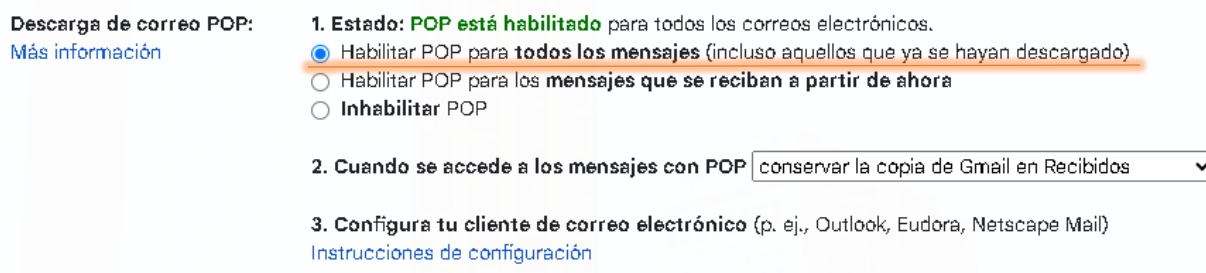


18. nos despliega una serie de opciones a configurar:



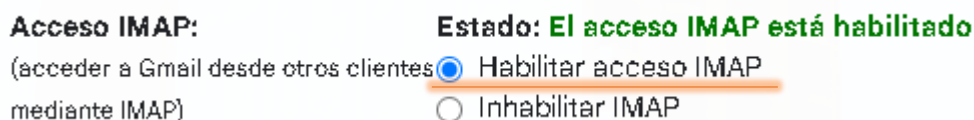
The screenshot shows the Gmail configuration interface. At the top, there are tabs for 'General', 'Etiquetas', 'Recibidos', 'Cuentas e importación', 'Filtros y direcciones bloqueadas', 'Reenvío y correo POP/IMAP' (which is selected), 'Complementos', and 'Chat y Meet'. Below these are 'Avanzadas', 'Sin conexión', and 'Temas'. The 'Reenvío' section has a button 'Agregar una dirección de reenvío' and a link 'Más información'. A suggestion says 'También puedes reenviar sólo parte de tus mensajes creando un filtro.' The 'Descarga de correo POP' section has a link 'Más información' and three options: 1. 'Estado: POP está habilitado' with three radio buttons: 'Habilitar POP para todos los mensajes (incluso aquellos que ya se hayan descargado)' (selected), 'Habilitar POP para los mensajes que se reciban a partir de ahora', and 'Inhabilitar POP'. 2. 'Cuando se accede a los mensajes con POP' with a dropdown menu set to 'conservar la copia de Gmail en Recibidos'. 3. 'Configura tu cliente de correo electrónico (p. ej., Outlook, Eudora, Netscape Mail)' with a link 'Instrucciones de configuración'. The 'Acceso IMAP' section has a link 'Más información', a note '(acceder a Gmail desde otros clientes mediante IMAP)', and two radio buttons: 'Habilitar acceso IMAP' (selected) and 'Inhabilitar IMAP'.

18.1. en el apartado descarga de correo POP, habilitamos la opción “Habilitar POP para todos los mensajes (incluso aquellos que ya se hayan descargado)”



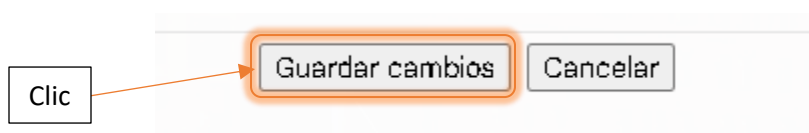
This close-up shows the 'Descarga de correo POP' section. It includes a link 'Más información' and the following options: 1. 'Estado: POP está habilitado' with three radio buttons. The first option, 'Habilitar POP para todos los mensajes (incluso aquellos que ya se hayan descargado)', is selected and highlighted with an orange box. The other two options are 'Habilitar POP para los mensajes que se reciban a partir de ahora' and 'Inhabilitar POP'. 2. 'Cuando se accede a los mensajes con POP' with a dropdown menu set to 'conservar la copia de Gmail en Recibidos'. 3. 'Configura tu cliente de correo electrónico (p. ej., Outlook, Eudora, Netscape Mail)' with a link 'Instrucciones de configuración'.

18.2. en el apartado Acceso IMAP, habilitamos la opción “Habilitar acceso IMAP”



This close-up shows the 'Acceso IMAP' section. It includes a link 'Más información', a note '(acceder a Gmail desde otros clientes mediante IMAP)', and two radio buttons. The first option, 'Habilitar acceso IMAP', is selected and highlighted with an orange box. The second option is 'Inhabilitar IMAP'.

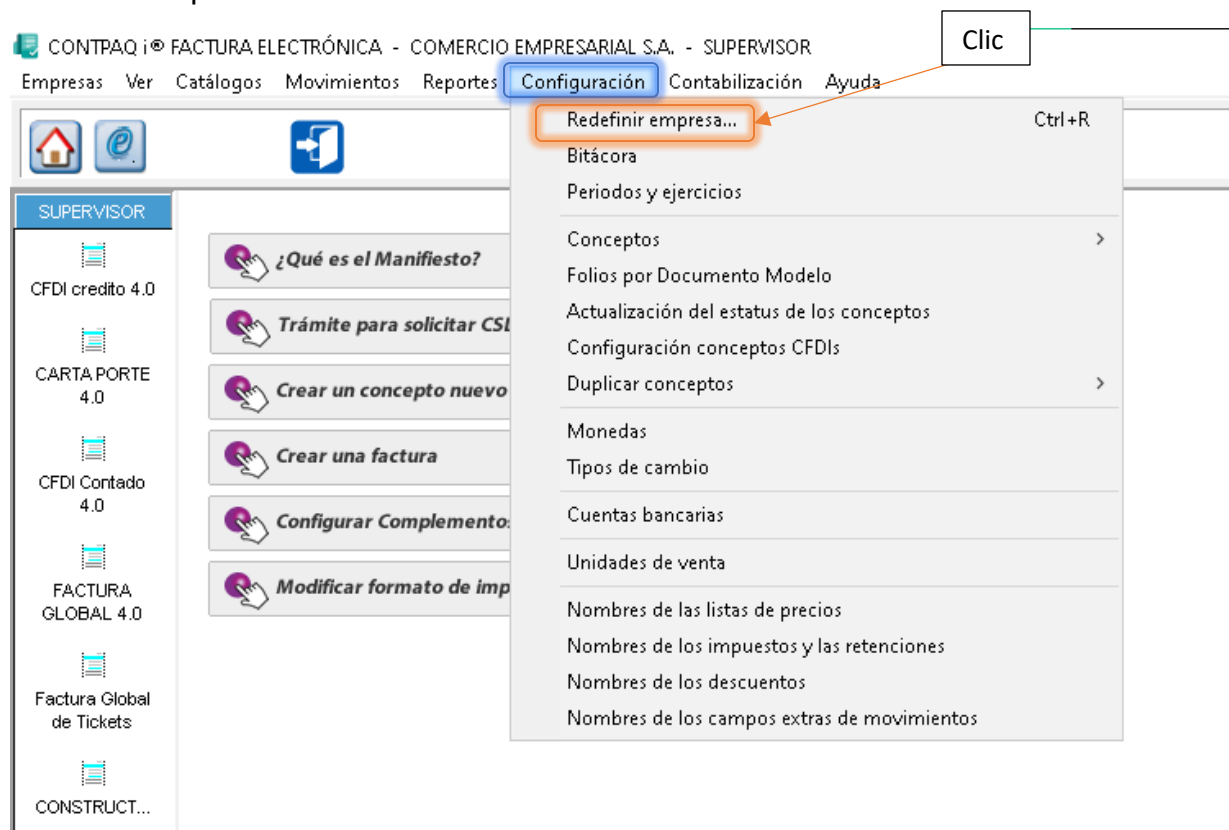
19. nos ubicamos en la parte de abajo utilizando la barra de desplazamiento y damos clic en “guardar cambios”



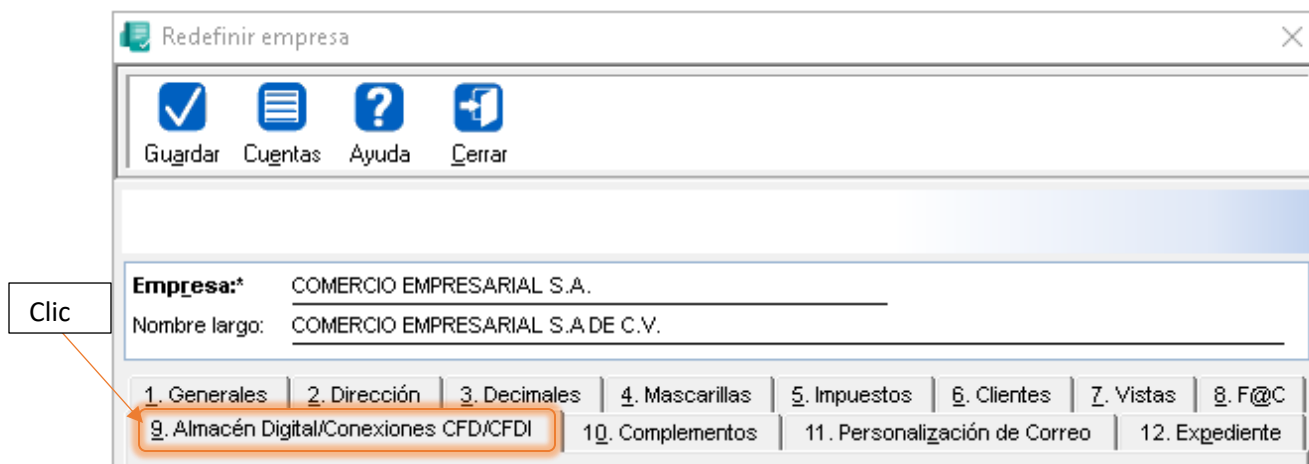
The screenshot shows the bottom navigation bar with two buttons: 'Guardar cambios' and 'Cancelar'. The 'Guardar cambios' button is highlighted with an orange box. A box labeled 'Clic' has an arrow pointing to the 'Guardar cambios' button.

una vez ya hecha la configuración en el correo, nos dirigimos a nuestro sistema para hacer la configuración correspondiente.

20. dentro del sistema, nos vamos a la pestaña de “configuración” y seleccionamos “redefinir empresa”



21. nos despliega la configuración de la empresa, localizamos y seleccionamos la pestaña 9 “almacén digital/conexiones CFD/CFDI”



21. al hacer clic nos muestra la configuración de esa pestaña, nos ubicamos en el apartado “configuración para el envío de correo electrónico POP3/SMTP” y añadimos la siguiente información en los campos correspondientes:

Servidor de correo POP3: pop.gmail.com

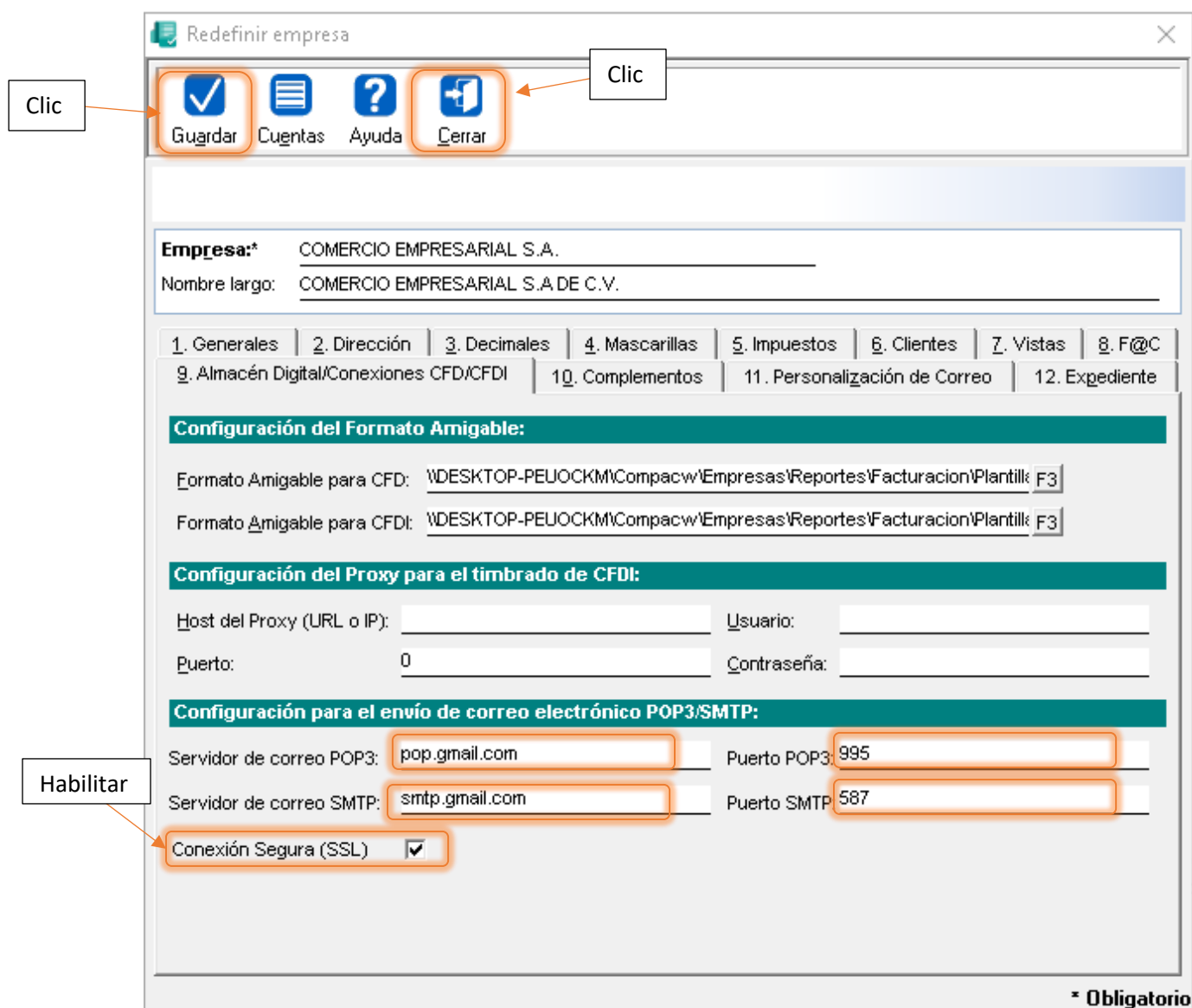
Puerto POP3:995

Servidor de correo SMTP: smtp.gmail.com

Puerto SMTP: 587

Habilitar “conexión segura (SSL).”

Guardamos cambios y cerramos la ventana.



Clic

Clic

Guardar Cuentas Ayuda Cerrar

Empresa:* COMERCIO EMPRESARIAL S.A.
Nombre largo: COMERCIO EMPRESARIAL S.A DE C.V.

1. Generales | 2. Dirección | 3. Decimales | 4. Mascarillas | 5. Impuestos | 6. Clientes | 7. Vistas | 8. F@C
9. Almacén Digital/Conexiones CFD/CFDI | 10. Complementos | 11. Personalización de Correo | 12. Expediente

Configuración del Formato Amigable:

Formato Amigable para CFD: WDESKTOP-PEUOCKM\Compacw\Empresas\Reportes\Facturacion\Plantill: F3
Formato Amigable para CFD: WDESKTOP-PEUOCKM\Compacw\Empresas\Reportes\Facturacion\Plantill: F3

Configuración del Proxy para el timbrado de CFDI:

Host del Proxy (URL o IP): _____ Usuario: _____
Puerto: 0 _____ Contraseña: _____

Configuración para el envío de correo electrónico POP3/SMTP:

Servidor de correo POP3: pop.gmail.com Puerto POP3: 995
Servidor de correo SMTP: smtp.gmail.com Puerto SMTP: 587
Conexión Segura (SSL)

* Obligatorio

Nota: para este paso hay que tomar en cuenta que ya debemos tener asignado un correo electrónico a nivel cliente.

22. nos dirigimos al concepto con el que facturamos, seleccionamos el registro que queremos configurar para él envío por pop3, en este caso mi registro con folio 25.

Elegir concepto

- CARTA PORTE 4.0
- CFDI Contado 4.0**
- FACTURA GLOBAL 4.0
- Factura Global de Tickets
- CONSTRUCT...
- CFDI Comercio Exterior
- Nota de Crédito v4.0
- Honorarios del cliente

Fecha	Serie	Folio	Razón Social
06/07/2023		25	IGNACIO CABRERA
06/07/2023		24	IGNACIO CABRERA
01/06/2023		20	KARLA FUENTE NOLASCO
31/05/2023		19	ROBERTO PABLO ALBORES
25/05/2023		18	IGNACIO CABRERA
25/05/2023		17	IGNACIO CABRERA
22/05/2023		15	IGNACIO CABRERA
24/04/2023		14	CECILIA MIRANDA SANCHEZ
03/04/2023		13	IGNACIO CABRERA
30/03/2023		12	BERENICE XIMO QUEZADA

23. una vez ya seleccionado el registro, nos dirigimos al botón “timbrar7entregar” y damos clic.

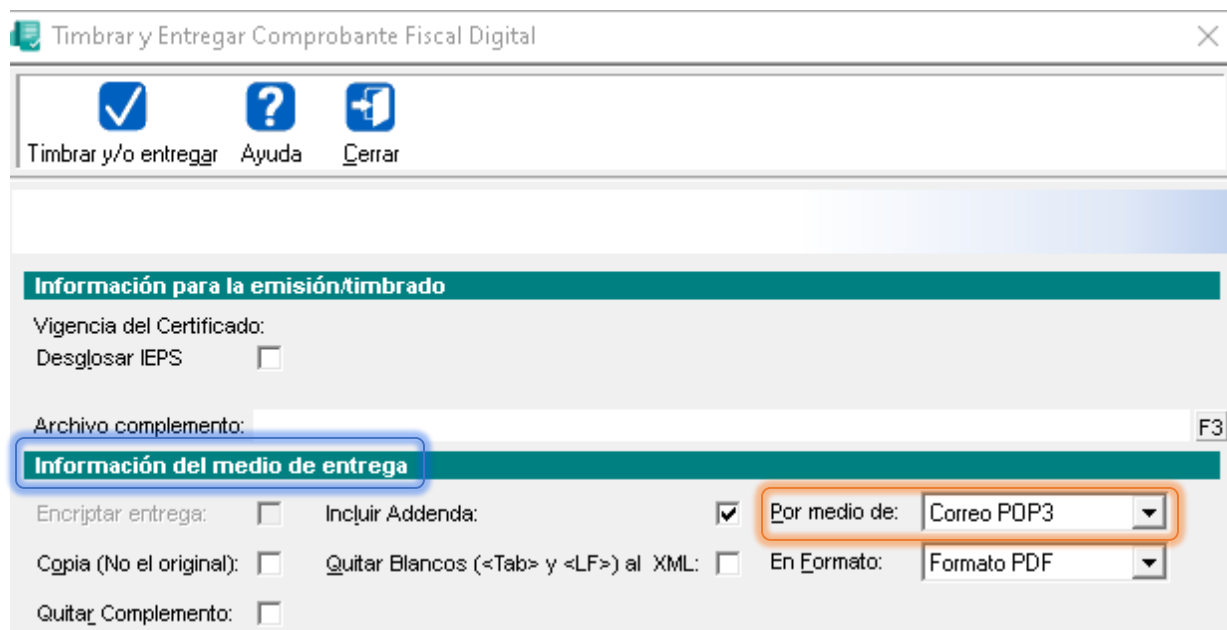
CONTPAQ i® FACTURA ELECTRÓNICA

Concepto	Fecha	Serie	Folio	Cliente
CFDI Contado 4.0	06/07/2023		25 F3	021
Moneda	Tipo de cambio	Cliente		
Peso Mexicano	1.0000	IGNACIO CABRERA		

1 Movimientos | 2 Generales | 3 Addenda | 5 Información Adicional | 6 Usuario | 7 Pagos | 8 Expediente

Código	Nombre	Cantidad	Unidad	Precio	Total	Referencia
LENOVO4	LAPTOP LENOVO YOGA 9i 14	1.0000	Pz	25,999.00	30,158.84	

24. al hacer clic, nos despliega una ventana emergente donde nos muestra la configuración necesaria para él envío, nos ubicamos en el apartado “información del medio de entrega”, en “por medio de:” seleccionamos “correo POP3”.



Timbrar y Entregar Comprobante Fiscal Digital

Timbrar y/o entregar
 Ayuda
 Cerrar

Información para la emisión/timbrado

Vigencia del Certificado:
Desglosar IEPS

Archivo complemento: F3

Información del medio de entrega

Encriptar entrega:
 Incluir Addenda:
 Por medio de: **Correo POP3**

Copia (No el original):
 Quitar Blancos (<Tab> y <LF>) al XML:
 En Formato: **Formato PDF**

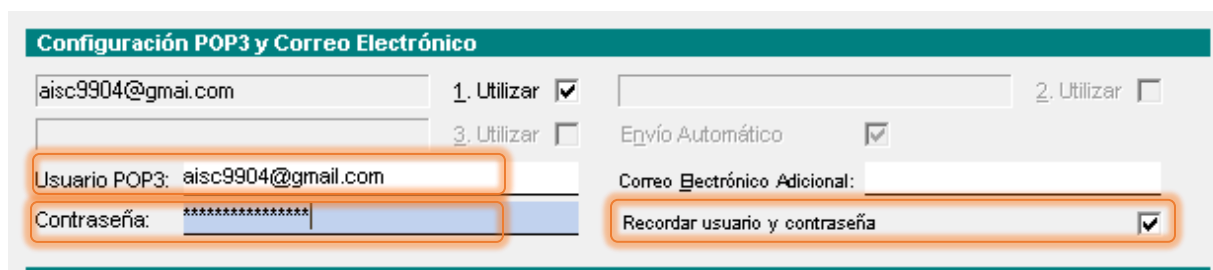
Quitar Complemento:

25. nos ubicamos en el apartado “configuración pop3 y correo electrónico” y añadimos los datos:

25.1. en usuario pop3 añadimos nuestra dirección de correo Gmail.

25.2. En contraseña añadimos la contraseña de aplicación que generamos previamente.

25.3. habilitamos “recordar usuario y contraseña” para futuros envíos.



Configuración POP3 y Correo Electrónico

 1. Utilizar

 2. Utilizar

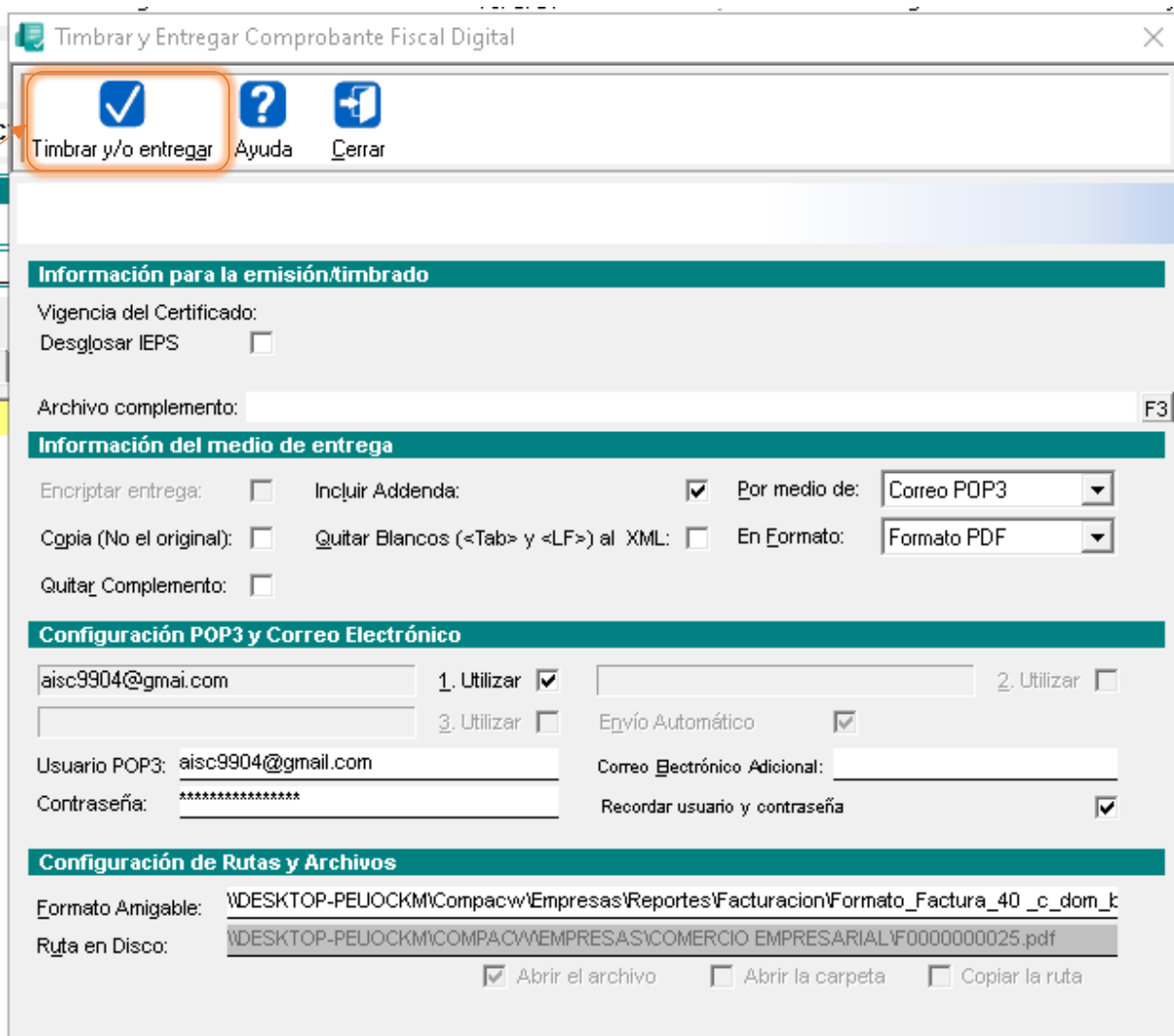
 3. Utilizar
 Envío Automático

Usuario POP3: **aisc9904@gmail.com**
 Correo Electrónico Adicional:

Contraseña: *********
 Recordar usuario y contraseña

Nota: el sistema de manera automática asigna el correo del cliente al momento de seleccionar el método de envío.

26. ya que añadimos los datos necesarios para el envío por correo POP3, damos clic en el botón “timbrar/entregar”.



Timbrar y Entregar Comprobante Fiscal Digital

Timbrar y/o entregar Ayuda Cerrar

Información para la emisión/timbrado

Vigencia del Certificado:
Desglosar IEPS

Archivo complemento: F3

Información del medio de entrega

Encriptar entrega: Incluir Addenda: Por medio de: Correo POP3
Copia (No el original): Quitar Blancos (<Tab> y <LF>) al XML: En Formato: Formato PDF
Quitar Complemento:

Configuración POP3 y Correo Electrónico

1. Utilizar 2. Utilizar
 3. Utilizar Envío Automático

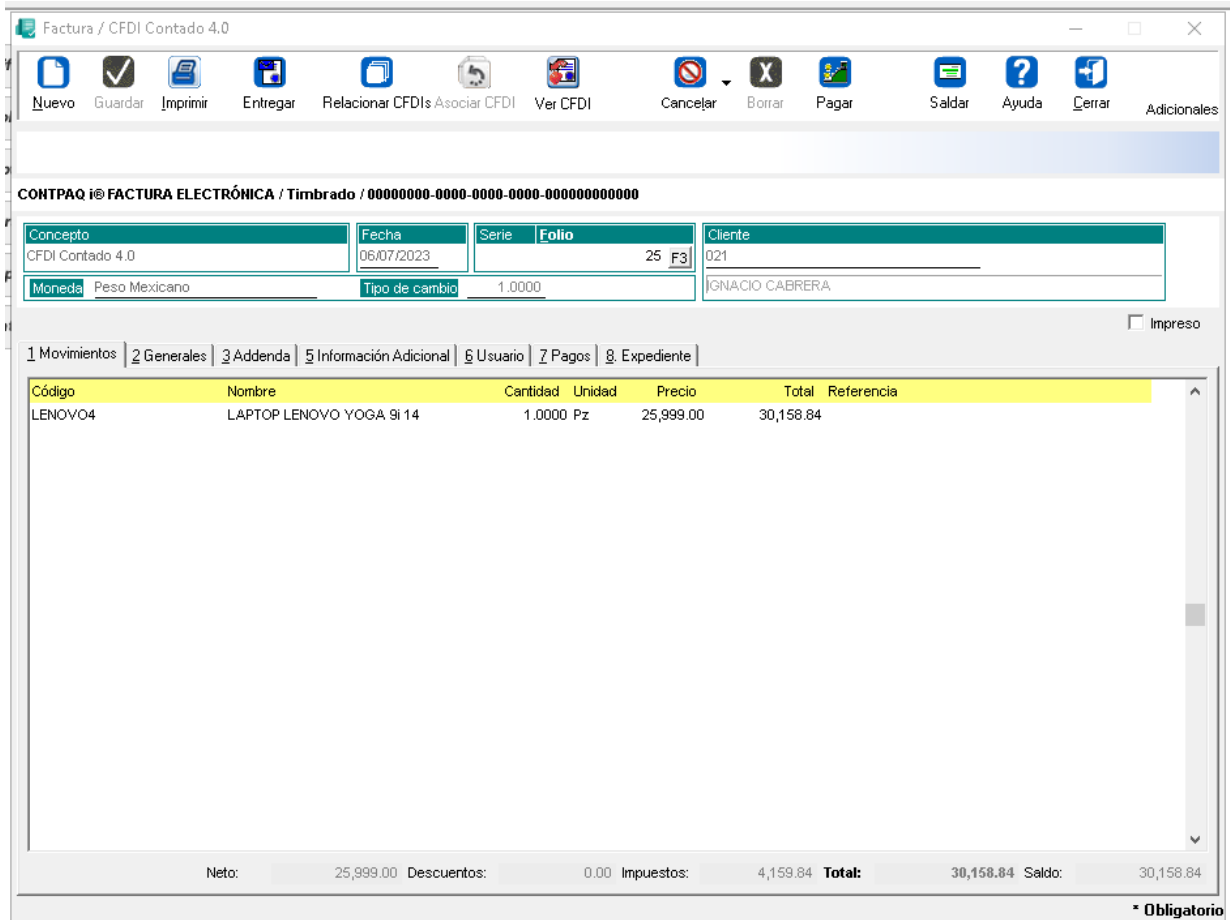
Usuario POP3: aisc9904@gmail.com Correo Electrónico Adicional:
Contraseña: ***** Recordar usuario y contraseña

Configuración de Rutas y Archivos

Formato Amigable: \\DESKTOP-PEUOCKM\Compacw\Empresas\Reportes\Facturacion\Formato_Factura_40_c_dom_k
Ruta en Disco: \\DESKTOP-PEUOCKM\COMPACW\EMPRESAS\COMERCIO EMPRESARIAL\F0000000025.pdf

Abrir el archivo Abrir la carpeta Copiar la ruta

27. si él envió se hace de manera correcta, nos redirigirá a esta ventana indicando que el timbrado y él envió se hizo de manera correcta.



Factura / CFDI Contado 4.0

CONTPAQ i® FACTURA ELECTRÓNICA / Timbrado / 00000000-0000-0000-0000-000000000000

Concepto CFDI Contado 4.0	Fecha 06/07/2023	Serie	Folio 25 F3	Cliete 021
Moneda Peso Mexicano	Tipo de cambio 1.0000	IGNACIO CABRERA		

Impreso

1 Movimientos | 2 Generales | 3 Addenda | 5 Información Adicional | 6 Usuario | 7 Pagos | 8 Expediente

Código	Nombre	Cantidad	Unidad	Precio	Total	Referencia
LENOVO4	LAPTOP LENOVO YOGA 9i 14	1.0000	Pz	25,999.00	30,158.84	

Neto: 25,999.00 Descuentos: 0.00 Impuestos: 4,159.84 **Total:** 30,158.84 Saldo: 30,158.84

* Obligatorio

28. resta ingresar a nuestra cuenta de Gmail para corroborar que el envío se hizo de manera correcta.

