Pasos para realizar facturación electrónica de tus pagos

Para cualquier duda y/o aclaración estamos para apoyarte en la ^{Residad} AN_T sección de atención en línea en la pagina web, o en los correos Campus Norte <u>facturacion@anahuac.mx</u> y Campus Sur facturas.sur@anahuac.mx





1.- Acceder a la página web en el navegador INTERNET-EXPLORER https://www.anahuac.mx/mexico/ServiciosUniversitarios/Intranet



expectativas y necesidades actuales.

PUEDES ACCEDER DE DOS FORMAS DISTINTAS, A CONTINUACIÓN ELIGE LA OPCIÓN DE TU PREFERENCIA:







2.- Ahora podrás acceder de dos formas distintas al SIU (Acceso mediante ID o acceso mediante office 365 con tu cuenta institucional).







3.- Eliges la forma de acceso e ingresas con tu ID o correo institucional y contraseña. **Correo institucional** ID











4.- Seleccionas Servicios Financieros —-> Menú Facturación Electrónica





| | | | | 🔒 Salir 🕄 Ayuda | |
|-------------|---|--|------------------------|-------------------|--|
| | | | D Encor | ntrar una página | |
| | | | | | |
| acion del (| Campus | | | | |
| , | Pago de Multas de Biblioteca | Comprobación de Seguro de Gastos Médicos (Alumnos de Licenciatura) | | | |
| - | Reimpresión de Comprobantes de Pago vía Web | Resumen de Estado de Cuenta | | | |
| | Pase Estacionamiento. | | | | |
| | | | | | |
| | | Último acceso web el Jul 0 | 1, 2020 a las 08:38 PM | MAPA DE SITIO | |





5.- Alta de datos fiscales



© 2020 Ellucian Company L.P. y sus afiliados.



| 🗎 rua-ssb-prod.ec.lcred.net | Ċ | | A |
|--------------------------------------|---|------------------------------|--------------|
| Anáhuac Universidad Anáhuac México | | Menú Facturación Electrónica | + |
| | | Sa Sa | alir (?Ayuda |
| | | | |
| | | | |
| | | D Encontrar una | a página |

| | Pago de Multas de Biblioteca | Comprobación de Seguro de Gastos Médicos (Alumnos de Licenciatura) | |
|-----|---|--|--|
| | Reimpresión de Comprobantes de Pago vía Web | Resumen de Estado de Cuenta | |
| Fle | ctrónica Consulta F | Facturas Electrónicas | |
| | Pase Estacionamiento. | | |
| | Pase Estacionamiento. | | |



6.- Ingresas al sistema tus datos y seleccionas guardar datos (se te enviaran las facturas al correo que ingreses)





| a rua-ssb-prod.ec.lcred.net | <u>د</u> | đ |
|--|--|--------|
| Anáhuac Universidad Anáhuac México | Alta de Datos Fiscales | + |
| | _ <mark>_</mark> Salir ⊘ Ayu | ida) |
| bus | Dencontrar una página | כ |
| de Datos Fiscales | Su Institución Actual e | es UAS |
| cturas | | |
| igos por servicios educativos (colegiaturas) | NO generarme lacturas de manera automatica | |
| ar tus facturas a fin de mes de los pagos que no hayas RFC * Número Exterior | solicitado previamente factura. País * O Número Interior | |
| Municipio o Delegación | Ciudad | |
| Código Postal | | |
| Limpiar Formulario | RFC para Emisión de Facturas Imprimir Domicilio | |
| Dirección Fiscal | | |
| | Editar | |
| | Red de Universidades Anáhuac | |





7.- Solicitud Factura Electrónica



© 2020 Ellucian Company L.P. y sus afiliados.



| rua-ssb-pr | rod.ec.lcred.net | Ċ | | <u>Ē</u> |
|-------------|--|---|------------------------|----------|
| huac Univ | a-sab-prod.ec.lcred.net C ac Universidad Anáhuac México Mend Facturación Electrónica on del Campus Pago de Multas de Biblioteca Biblioteca Biblioteca Reimpresión de Comprobación de Seguro de Gastos Médicos (Alumnos de Licenciatura) Reimpresión de Comprobantes de Pago via Web tura Electrónica Pase Estacionamiento. | Facturación Electrónica | | |
| | | | 🔒 Salir | Ayuda |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | Dencontrar una p | ágina |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| cion del (| Campus | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | Pago de Multas de Biblioteca | Comprobación de Seguro de Gastos Médicos | | |
| | | (Alumnos de Licenciatura) | | |
| - | Reimpresión de | Resumen de Estado de | | |
| - | Comprobantes de Pago vía | Cuenta | | |
| | Web | | | |
| otura Ele | | Facturas Electrónicas | | |
| | | acturas Electronicas | | |
| | | | | |
| | Pase Estacionamiento. | 171 | 1-1-1- | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | the second s | | Pod do Universidados A | nábuac |



8.-En este menú seleccionas el RFC y podrás seleccionar los pagos que desees facturar. (Recuerda que solo podrás solicitar la factura en el mismo mes en el que se realizo el pago)





| ⊜ rua ∙ | -ssb-prod.ec.lcred.net | | Ċ | | | (d) (d) |
|-------------------------|--------------------------|---------------|------------------|-------------------------------------|----------------|----------------------|
| Anáhua | ac Universidad Anáhuac | México | | Solicitud de F | Factura | + |
| | | | | | ≙ S | alir 🥑 Ayuda |
| us | | | | | C Encontrar ur | a página |
| itud I | Factura Electróni | ca | | | Su Instit | tución Actual es UAS |
| * ocial: te el pa | Valor requerido | | | - | | |
| | Fecha del pago | Forma de pago | Solicitud de fac | tura Factura solicitada desde | Facturar | |
| | | | | | MAP | PA DE SITIO |

Red de Universidades Anáhuac





Si tienes problemas para realizar este trámite puede ser que tengas bloqueado el acceso a las ventanas emergentes

0

Pasos para activar pestañas emergentes







1.-Abre Chrome en tu ordenador.

| Nueva pestaña | × | + |
|---------------------------------|-------------------|------------------------|
| $\leftrightarrow \rightarrow G$ | 🌀 Buscar en Goog | jle o escribir una URL |
| Aplicaciones | Iniciar sesión en | la |
| | | |
| | | |







2.- Arriba a la derecha, haz clic en Más 🕻 Configuración

| Nueva pestaña × + | | | • | | |
|--|---|---------------|-----------|--|--|
| ← → C G Buscar en Google o escribir una URL | | 🖈 🐌 🖈 | M : | | |
| 🗰 Aplicaciones 🗧 Iniciar sesión en la | Nueva pestaña en Nueva ventana Nueva ventana de incógnito | | | | |
| | Historial Descargas Favoritos | | • ۲.೫۲ | | |
| \sim | Zoom | - 100 % + | 53 | | |
| Google | Imprimir Transmitir Buscar | | жр жF | | |
| O Realizar una búsqueda en Google o escribir una LIRI | Fditar | Cortar Copiar | Pegar | | |
| | Configuración Ayuda | | ₩, ₩, | | |
| | | | | | |
| Log In to Can Iniciar sesión Outlook Traductor de Microsoft Te | | | | | |
| | | | | | |
| (60) WhatsApp accounts.goo Moodle FHNW Valuación de Agregar un a | | | | | |

🧪 Personaliza





| Nueva pestaña × + | | |
|---|---|---------------|
| \leftrightarrow \rightarrow C \odot Buscar en Google o escribir una URL | | * 🎙 🏌 |
| 🔢 Aplicaciones 🗧 Iniciar sesión en la | | |
| | Nueva pestaña en Nueva ventana Nueva ventana de inc | cógnito |
| Googla | Historial Descargas Favoritos | |
| Google | Zoom | – 100 % · |
| | Imprimir | |
| | Transmitir | |
| Q Realizar una búsqueda en Google o escribir una URL | Más herramientas | |
| | Editar | Cortar Copiar |
| | Configuración | |
| Log In to Can Iniciar sesión Outlook Traductor de Microsoft Te | Ayuda | |
| | | |
| 🙍 G 🔽 + | | |
| (60) Whate App accounts goo Moodle EHNW Volucción de Agregar un a | | |
| (60) WhatsApp accounts.goo Moodle FRNW Valuacion de Agregar un a | | |
| | | |
| | | |
| | | |







3.-En "Privacidad y seguridad", haz clic en Configuración de sitios

| | 🕸 Configuración X 🕂 | |
|----|---|--|
| | \leftarrow \rightarrow C \odot Chrome chrome://settings/privation | :y |
| | Configuración | Q Buscar en configuración |
| | 🚨 Tú y Google | Privacidad y seguridad |
| | AutocompletarVerificación de seguridad | Borrar datos de navegación Borra el historial, las cookies, la caché |
| >> | Privacidad y seguridad | Cookies y otros datos de sitios En el modo Incógnito, se bloquean las |
| | Diseno Motor de búsqueda Navegador predeterminado | Seguridad Navegación segura (protección contra seguridad |
| | └ Al iniciar Configuración avanzada | Configuración de sitios 국는 Controla qué información pueden usa emergentes y más) |
| | Extensiones | Diseño |
| | Acerca de Chrome | Tema Abrir Chrome Web Store |
| | | Mostrar el botón de la Página principal Inhabilitado |
| | | Mostrar barra de favoritos |
| | | Tamaño de fuente |
| | | Personalizar fuentes |
| | | Zoom de página |
| | | |
| | | |







4.- Haz clic en Ventanas emergentes y redirecciones.



| 🜣 Configuración: Configuración d 🗙 🕂 | |
|--|--|
| $\mathbf{C} ightarrow \mathbf{C}$ (Settings/content) Chrome chrome://settings/content | |
| | |
| Configuración | Q Buscar en configuración |
| | вюдиеацо |
| 👱 Tú y Google | Cámara |
| Autocompletar | Preguntar antes de acceder |
| Verificación de seguridad | |
| • | Preguntar antes de acceder |
| Privacidad y seguridad | |
| 🌮 Diseño | Notificaciones |
| | Preguntar antes de enviar |
| Q Motor de búsqueda | Sincronización en segundo plano |
| Navegador predeterminado | ' Permitir que los sitios cerrados rec |
| (¹) Al iniciar | Permisos adicionales |
| 5 | |
| Configuración avanzada 🚽 👻 | |
| | Contenido |
| Extensiones | Datos de sitios y cookies |
| Acerca de Chrome | En el modo Incógnito, se bloquean |
| | JavaSarint |
| | <>> Permitido |
| | |
| | Imágenes Mostrar todo |
| | Mostrar todo |
| | Ventanas emergentes y redireccior |
| | - Bloqueado |
| | Configuración adicional de contenido |
| | |

| | | | | | 0 | |
|--|-----|----|---|-----|---|--|
| | | \$ | ъ | ۵ 🚯 | : | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | × | | | | | |
| | ۲ | | | | | |
| | × | | | | | |
|) ecientemente terminen de enviar y recibir datos | K | | | | | |
| | × | | | | | |
| an las cookies de terceros | × | | | | | |
| | ۲ | | | | | |
| | × | | | | | |
| onamientos | * 4 | | | | | |
| | * | | | | | |
| | | | | | | |



5.-En la parte superior, elige la opción Permitido o Bloqueado. • Para permitir, dar clic en añadir de la opción permitir.





| | | 0 | |
|-------------|----------|-----------|--|
| | | 🖈 🍹 🏞 🕺 i | |
| | | | |
| ionamientos | ୟ Buscar | | |
| | Agregar | | |
| | Agregar | | |
| :443 | • | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



