



REGISTRO DE USUARIO ADMINISTRADOR DE EMPRESA RECEPTORA

COMPROBANTES ELECTRÓNICOS

Junio – 2015

Pasos para el registro usuario administrador de Empresa Receptora

1. Ingresar al portal E-facturación <https://portal2.efacturacion.pe>
2. Hacer clic en el botón REGÍSTRESE (ver imagen)
3. En la nueva ventana que aparecerá, debe ingresar los datos de quien será el administrador, tener presente que la cuenta de correo electrónico que debe ingresar es el que está **asociado a su empresa**.

The image shows a screenshot of the 'Portal de Facturación Electrónica' (e-facturación) website. The main page features a login form with fields for RUC, USUARIO (containing 'tci'), CONTRASEÑA (masked with dots), and CÓDIGO (containing 'y9frj6'). Below the login form are buttons for 'INICIAR SESIÓN' and 'REGÍSTRESE'. An orange arrow points from the 'REGÍSTRESE' button to a modal window titled 'REGISTRO DE USUARIO ADMINISTRADOR DE EMPRESA RECEPTORA'. This modal window contains a registration form with fields for RUC, Nombres, Apellido Paterno, Apellido Materno, Correo (with a red question mark icon), and Código (containing 'y9frj6'). Below the registration form are 'ACEPTAR' and 'CANCELAR' buttons, and a link to 'Ver manual de registro de Usuarios'. The footer of the page includes the 'e-facturación' logo and the text 'Una Solución de TCI +fácil +rápido +seguro'.

- De no disponer del **correo electrónico asociado** o no recordarlo puede seleccionar el botón en rojo (?), **colocar el RUC de su empresa y la dirección de correo a donde desea que le llegue** el correo asociado a la empresa (ver imagen).

The image shows a screenshot of the e-facturación portal. At the top, the logo 'e-facturación' and 'Una Solución de TCI' are visible. Below the logo, there is a header 'Portal de Facturación Electrónica'. The main content area is divided into two sections. On the left, there is a form for logging in with fields for 'RUC' and 'USUARIO'. On the right, there is a form for 'REGISTRO DE USUARIO ADMINISTRADOR DE EMPRESA RECEPTORA' with fields for 'RUC', 'Nombres', 'Apellido Paterno', 'Apellido Materno', 'Correo', and 'Código'. A dialog box titled 'OBTENER CORREO ASOCIADO' is overlaid on the left side of the registration form. It contains the text: 'Si desea que le enviemos el correo asociado a su Empresa, ingrese el RUC y un e-mail al cual le enviaremos la información.' Below this text are two input fields: 'RUC:' and 'Correo:'. At the bottom of the dialog box are two buttons: 'ACEPTAR' and 'CANCELAR'. An orange arrow points from the 'Cambiar imagen' button in the registration form to the 'Correo:' field in the dialog box.

- Una vez que disponga del correo electrónico asociado regresamos al paso 3 e ingresamos el correo electrónico obtenido, al buzón de dicho correo le llegará el nombre de usuario y contraseña, el cual pedirá actualizar cuando ingrese al portal de E-facturación por primera vez.

Una vez dentro del portal el usuario administrador podrá crear los usuarios secundarios y demás operaciones.