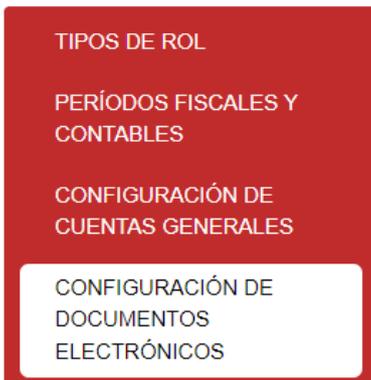


Configuración de Documentos Electrónicos

- Puede acceder a través de los iconos de la barra lateral izquierda.



ADMINISTRACIÓN



En esta sección se verifica que se encuentren configurados los directorios de entrada y salida del sistema. Estas configuraciones son esenciales para el correcto funcionamiento en la emisión de comprobantes electrónicos.

Directorios

- En la sección **directorios** deben estar configurados todos los directorios de entrada y salida, directorios de almacenamiento de archivos generados, directorios de almacenamiento para guardar archivos xml y txt y guías. Dar clic en el botón "**Guardar**" para registrar la información.

Configuración de directorios de entrada y salida

Directorio de archivos generados (txt)	/usr/share/DocsElectronicos/1271/TXTGenerados/
Directorio de archivos generados (xml)	/usr/share/DocsElectronicos/1271/XMLGenerados/
Directorio de archivos recibidos (xml)	/usr/share/DocsElectronicos/1271/XMLRecibidos/

Configuración de directorios almacenamiento de archivos generados

Comprobantes no firmados	/usr/share/DocsElectronicos/1271/NoFirmados/
Comprobantes firmados	/usr/share/DocsElectronicos/1271/Firmados/
Comprobantes Autorizados	/usr/share/DocsElectronicos/1271/Autorizados/
comprobantes no autorizados	/usr/share/DocsElectronicos/1271/NoAutorizados/
Comprobante en contingencia	

Configuración de directorios almacenamiento guardar xml y txt

Archivos xml	/usr/share/DocsElectronicos/1271/XMLArchivados/
Archivos txt	/usr/share/DocsElectronicos/1271/TXTArchivados/

Guías

Ruta para guías	/usr/share/DocsElectronicos/1271/Guías/
-----------------	---

Guardar Cancelar

Logotipo

- En la sección **logotipo** dar clic en el botón "**Buscar**" para seleccionar el logo de su empresa, una vez cargada la imagen debemos ingresar el **nombre y correo** del administrador del sistema. Dar clic en el botón "**Guardar**" para registrar la información.

Nota: Es necesario tener subido el logo de la empresa para poder visualizar reportes dentro del sistema.

Logotipo reportes

Logotipo

+ Buscar



Administrador del Sistema

Nombre	.
Correo	cristina.quintero@samasatsa.com

Guardar Cancelar

Firma electrónica

- En la sección **Firma electrónica** dar clic en el botón "**Buscar**" para seleccionar la firma electrónica (formato .p12), una vez cargada la firma electrónica debemos ingresar la **fecha de caducidad y contraseña** de su firma electrónica. Dar clic en el botón "**Guardar**" para registrar la información.

Nota: Es necesario conocer la fecha de caducidad y contraseña al momento de sacar su firma electrónica, sin esta configuración no podremos emitir ningún comprobante electrónico y que se autorice por el SRI.

Firma electrónica

Archivo 

Fecha caducidad 2023-04-30

Contraseña *****

Web Service SRI

- En la sección **Web Service SRI** deben estar configurados todos los directorios para el servidor de pruebas y producción del SRI que se conectan con nuestro sistema. Dar clic en el botón "**Guardar**" para registrar la información.

Configuración Web service Pruebas

Link recepción

Link autorización

Configuración Web service Producción

Link recepción

Link autorización

Tipos de Documentos Electrónicos

- En la sección **Tipos de Documentos Electrónicos**, dar clic en el botón "**Agregar**" para configurar los diferentes tipos de comprobantes electrónicos que podremos emitir en el sistema.

Características generales

Comprobante 

Descripción	Tipo Emisión	Tipo Ambiente	Responsable	Correo electrónico	Descripción	Acción
Tabla vacía						

- Se desplegará una ventana con todos los comprobantes disponibles para configurar en el sistema. Dar clic en el botón "**Seleccionar**" para agregarlos.

ADMINISTRAR Comprobante

Código	Nombre	Versión	Acción
05	NOTA DEBITO	1.0	<input checked="" type="checkbox"/>
03	LIQUIDACIÓN DE COMPRA DE BIENES	1.1.0	<input checked="" type="checkbox"/>
08	RECIBO DE VENTA	1.0.0	<input checked="" type="checkbox"/>
03	LIQUIDACIÓN DE COMPRA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	1.1.0	<input checked="" type="checkbox"/>
01	FACTURA CON REMBOLSO	1.1.0	<input checked="" type="checkbox"/>
04	NOTA DE CRÉDITO	1.1.0	<input checked="" type="checkbox"/>
07	RETENCIÓN	1.0.0	<input checked="" type="checkbox"/>
06	GUÍA DE REMISIÓN	1.0.0	<input checked="" type="checkbox"/>
01	FACTURA	2.1.0	<input checked="" type="checkbox"/>
07	RETENCIÓN 2.0.0	2.0.0	<input checked="" type="checkbox"/>

(1 of 1) << < 1 > >> 10

Seleccionar

+ Agregar

- Una vez agregados los comprobantes electrónicos debemos marcar la casilla de **Tipo Emisión** (Emisión Normal) y **Tipo de Ambiente** (Producción) para que puedan ser aceptados y enviados al SRI. Dar clic en el botón "**Guardar**" para registrar la información.

Directorios Logotipo Firma electrónica Web Service SRI **Tipos Documentos electrónicos**

Características generales

Comprobante **+ Agregar**

Descripción	Tipo Emisión	Tipo Ambiente	Responsable	Correo electrónico	Descripción	Acción
FACTURA	<input checked="" type="radio"/> Emisión normal <input type="radio"/> Emisión por indisponibilidad del sistema	<input type="radio"/> Demos <input checked="" type="radio"/> Producción <input type="radio"/> Pruebas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Eliminar
NOTA DEBITO	<input checked="" type="radio"/> Emisión normal <input type="radio"/> Emisión por indisponibilidad del sistema	<input type="radio"/> Demos <input checked="" type="radio"/> Producción <input type="radio"/> Pruebas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Eliminar
LIQUIDACIÓN DE COMPRA DE BIENES	<input checked="" type="radio"/> Emisión normal <input type="radio"/> Emisión por indisponibilidad del sistema	<input type="radio"/> Demos <input checked="" type="radio"/> Producción <input type="radio"/> Pruebas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Eliminar
RECIBO DE VENTA	<input checked="" type="radio"/> Emisión normal <input type="radio"/> Emisión por indisponibilidad del sistema	<input type="radio"/> Demos <input checked="" type="radio"/> Producción <input type="radio"/> Pruebas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Eliminar
LIQUIDACIÓN DE COMPRA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	<input checked="" type="radio"/> Emisión normal <input type="radio"/> Emisión por indisponibilidad del sistema	<input type="radio"/> Demos <input checked="" type="radio"/> Producción <input type="radio"/> Pruebas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Eliminar

IMPORTANTE: La configuración de documentos electrónicos puede solicitar asistencia técnica para la respectiva configuración en su sistema.

Revisión #3

Creado 5 abril 2023 17:45:08 por Cristina

Actualizado 10 abril 2023 16:14:49 por Cristina