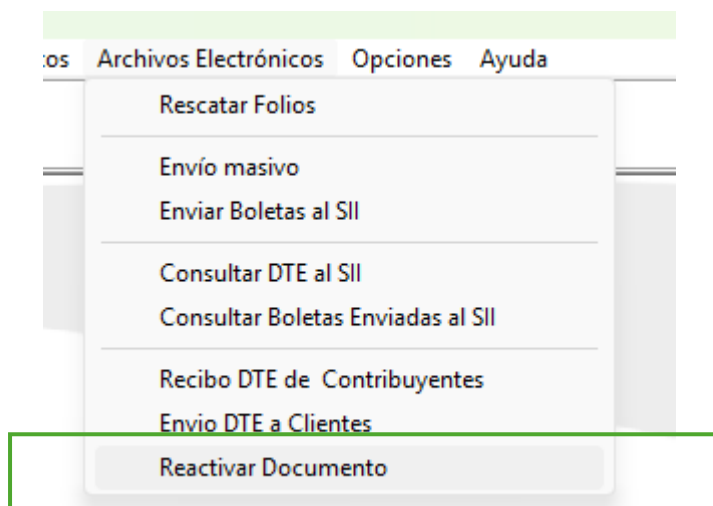


Generar archivos electrónicos

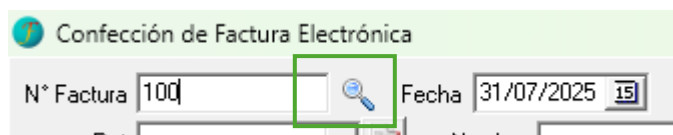
CASO 1:

La factura no llego al SII

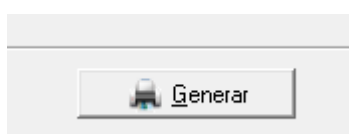
1.- Desde menú “archivos electrónicos” pinche en “reactivar documentos”



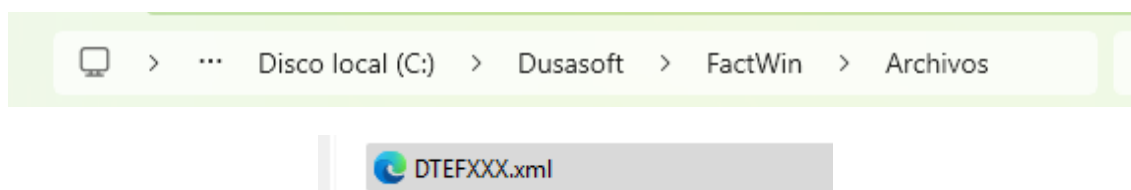
2.- Desde menú “documentos” se dirige a emisión de factura o del documento que requiera generar, en la parte superior, con la lupa cambie el numero y presione enter para generar en pantalla



3.- En la parte de abajo pinche en “generar” y guarde



4.- Este proceso enviara su archivo al cliente, sin embargo, para obtener la copia, debe ser en el momento, antes de generar una nueva factura, para ello debe cerrar su programa, entrar al Disco C, DusaSoft, FactWin y por último Archivos



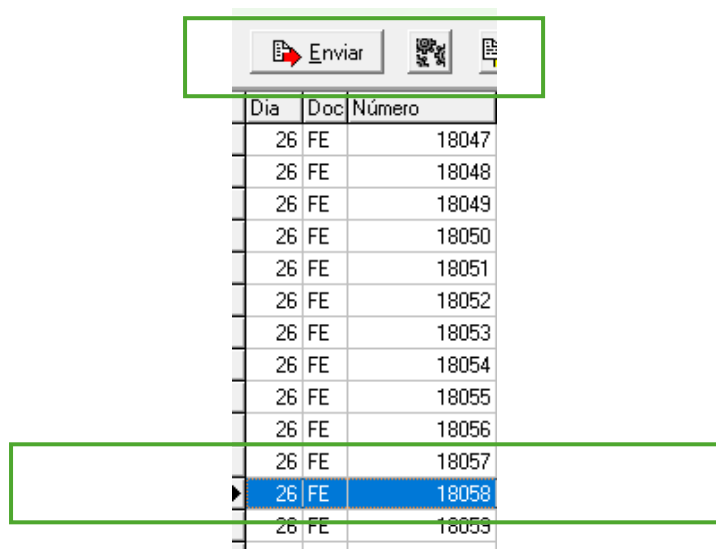
CASO 2:

La factura llegó, pero el cliente no tiene o no encuentra su XML

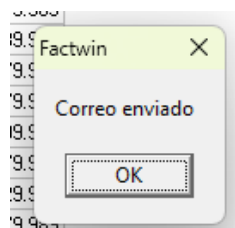
1.- Reenvíe desde “archivos electrónicos” en “Envío DTE a Clientes”



2.- Busque el documento en la lista, lo marca y presiona enviar:



3.- Espere un momento y aparecerá como enviado:



4.- Acepte y cierre ventana. Al hacer este proceso, además de haber enviado al correo de su cliente, también podrá ir a buscar su XML a la ruta Disco C, DusaSoft, FactWin, Archivos.