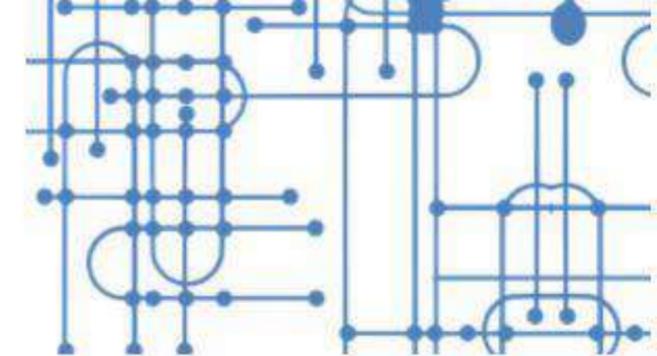


# MANUAL APP FEL

# ÍNDICE



• Inicio de sesión .....	1
• Pantalla principal .....	2
• Pantalla opciones .....	3
• Emitir DTE .....	4
• Anular DTE .....	6
• Consulta de DTE emitidos .....	7
• Consulta de DTE recibidos .....	9
• Generar firma electrónica .....	10
• Configuración .....	11
• Representación gráfica tipo ticket .....	12
• Pantalla Reportar .....	13
• Pantalla “Acerca de la APP FEL” .....	14

# Pantalla: Inicio de sesión



**NIT:** Ingresa tu NIT sin guiones.

**Contraseña:** Ingresa la contraseña de acceso a tu Agencia Virtual.



**Olvidé mi contraseña:** Te redirige al Portal SAT, desde allí podrás recuperar tu contraseña de Agencia Virtual.

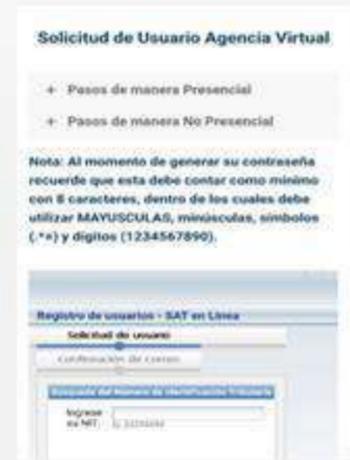


Podrás visualizar tu contraseña.

**Colaborador:** Selecciona esta casilla cuando un contribuyente te asignó permisos para emisión o consultas de DTE en su nombre, puedes realizar este procedimiento desde la Agencia Virtual.



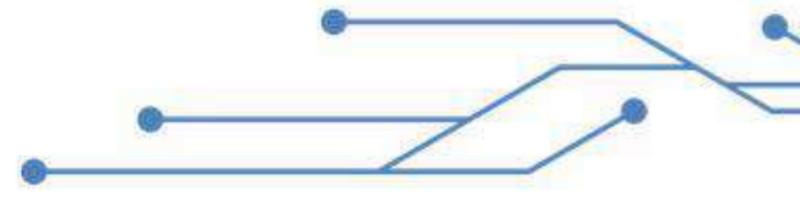
**Autenticación biométrica:** Al dar clic en el botón "Ingresar" te mostrará un mensaje preguntando si deseas asociar "huella" o rostro".



**Solicitar usuario:** Te redirige al Portal SAT para solicitar un usuario de Agencia Virtual.



# Pantalla: Principal



**Menú secundario:** Te mostrará un menú secundario emergente.



**Cerrar sesión:** Podrás cerrar sesión cuando desees.

**Información contribuyente:** Podrás visualizar tu NIT y nombre.

**Emitir DTE:** Te dirige a la pantalla donde podrás generar tus documentos tributarios.

**Emitidos:** Te mostrará los últimos 100 documentos emitidos

**Recibidos:** Te mostrará los últimos 100 documentos recibidos.

# Pantalla: Opciones

-  **Generar Firma:** Te dirige a la pantalla para realizar el cambio de firma y contraseña asociada para la emisión de tus documentos tributarios.
-  **Configuración:** Podrás personalizar el módulo para la emisión de documentos tributarios, por ejemplo: Establecimiento, moneda, representación tipo ticket notificaciones, etc.
-  **Acerca de:** Información de la versión de la aplicación.



-  **Anular DTE:** Podrás anular los documentos tributarios que emitiste por alguna equivocación.
-  **Reportar:** Podrás enviar comentarios o consultas a cerca del funcionamiento de la APP.
-  **Salida menú secundario**

# Pantalla: Emitir DTE



**Tipo de DTE:** Selecciona el tipo de documento que deseas emitir.



**Fecha de emisión:** Selecciona la fecha de emisión.

**Establecimiento:** Selecciona el establecimiento al que corresponde la venta o prestación del servicio.



**Exportación:** Selecciona si deseas realizar un documento de exportación.

**Información del receptor:** Ingresa el NIT, CUI, ID Extranjero o CF.

**Moneda:** Selecciona la moneda del documento a emitir.

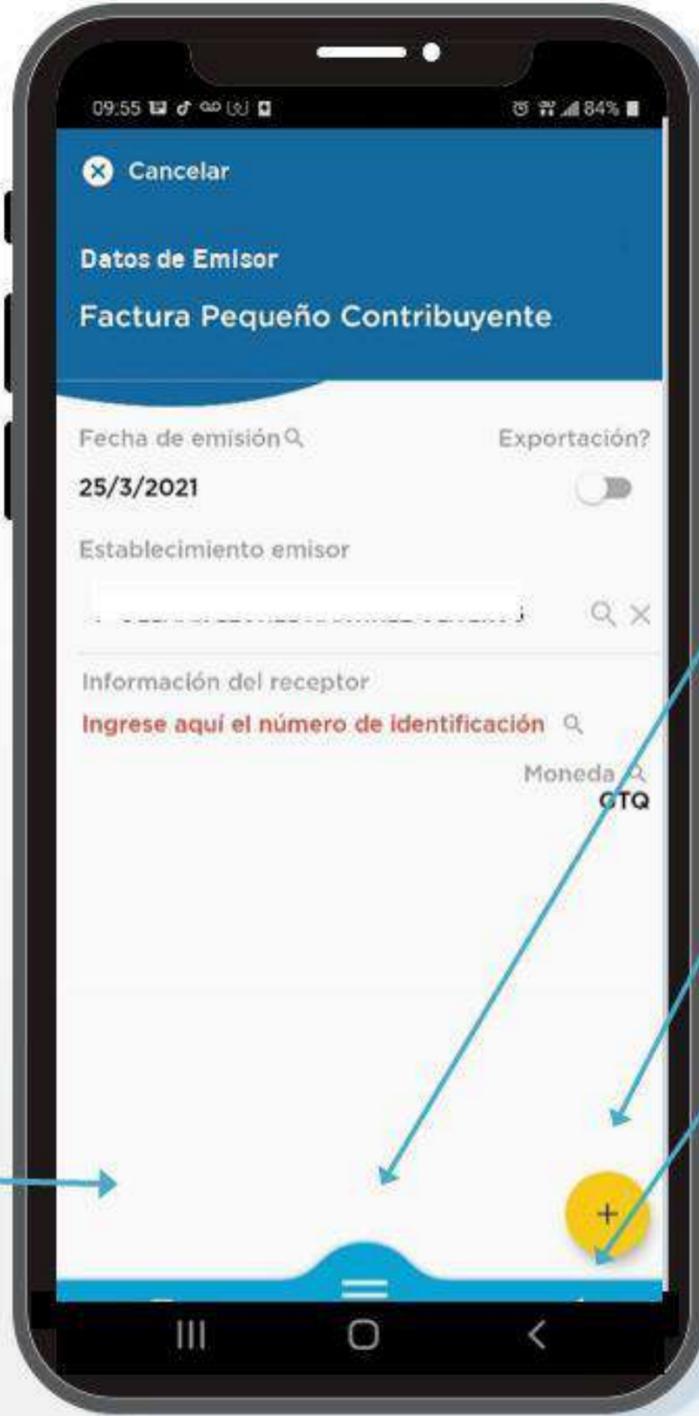


# Pantalla: Emitir DTE

**Opciones :** Te permite seleccionar acciones, como agregar o ver detalles y certificar el documento .



**Edición detalle:** Presiona el detalle si deseas modificarlo.



**Agregar detalle:** Presiona para agregar un nuevo detalle.

**Certificar DTE:** Presiona la opción para Certificar el documento.



**Agregar nuevo detalle**

**Ver detalle:** Muestra el detalle ingresado y la opción para editarlo o eliminarlo.



**Compartir DTE:** Una vez que el documento esté certificado, podrás compartirlo con el receptor por correo, mensajería instantánea, etc.

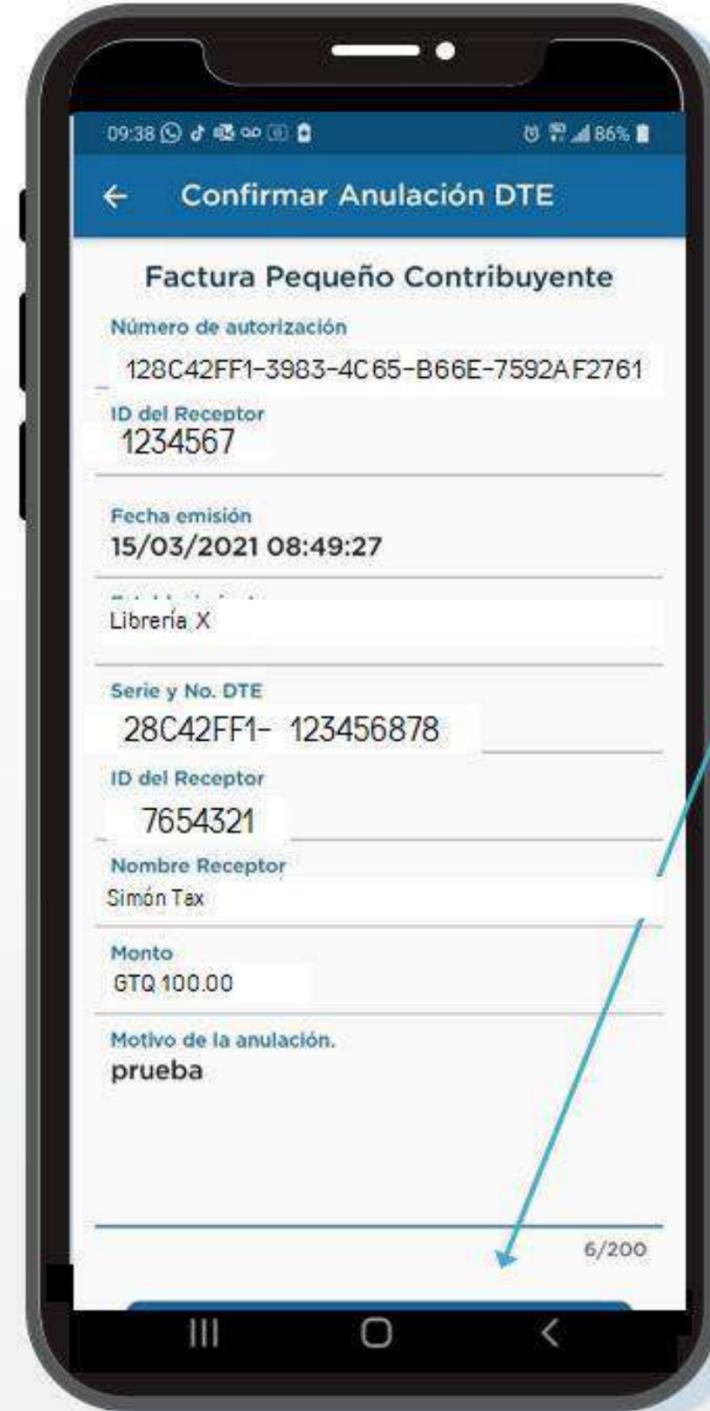


# Pantalla: Anular DTE

**Numero de autorización:** Digita o copia y pega la autorización del documento que deseas anular, (32 caracteres).

**ID del receptor:** Ingresa el NIT sin guiones, CUI o ID extranjero de tu cliente, en el caso de consumidor Final ingresa CF (letras mayúsculas).

**Buscar:** Presiona el botón para obtener la información del documento que deseas anular.



**! IMPORTANTE:** Revisa para confirmar que el documento que deseas anular es el correcto.

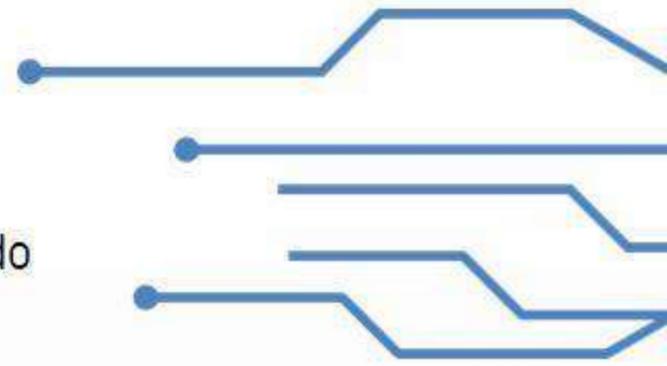
**Anular:** Presiona el botón para poder completar el proceso de anulación.



**! RECUERDA:** Siempre debes ingresar la contraseña asociada para completar la anulación.



# Pantalla: Consulta DTE emitidos



Búsqueda por texto clave.



Búsqueda filtrando establecimiento.

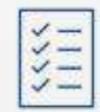


**Anulación directa:** Al dar clic en los tres puntos, se muestra la opción para anular el documento emitido.



**Emisión directa:** Al dar clic en los tres puntos de un documento vigente, se muestra las siguientes opciones:

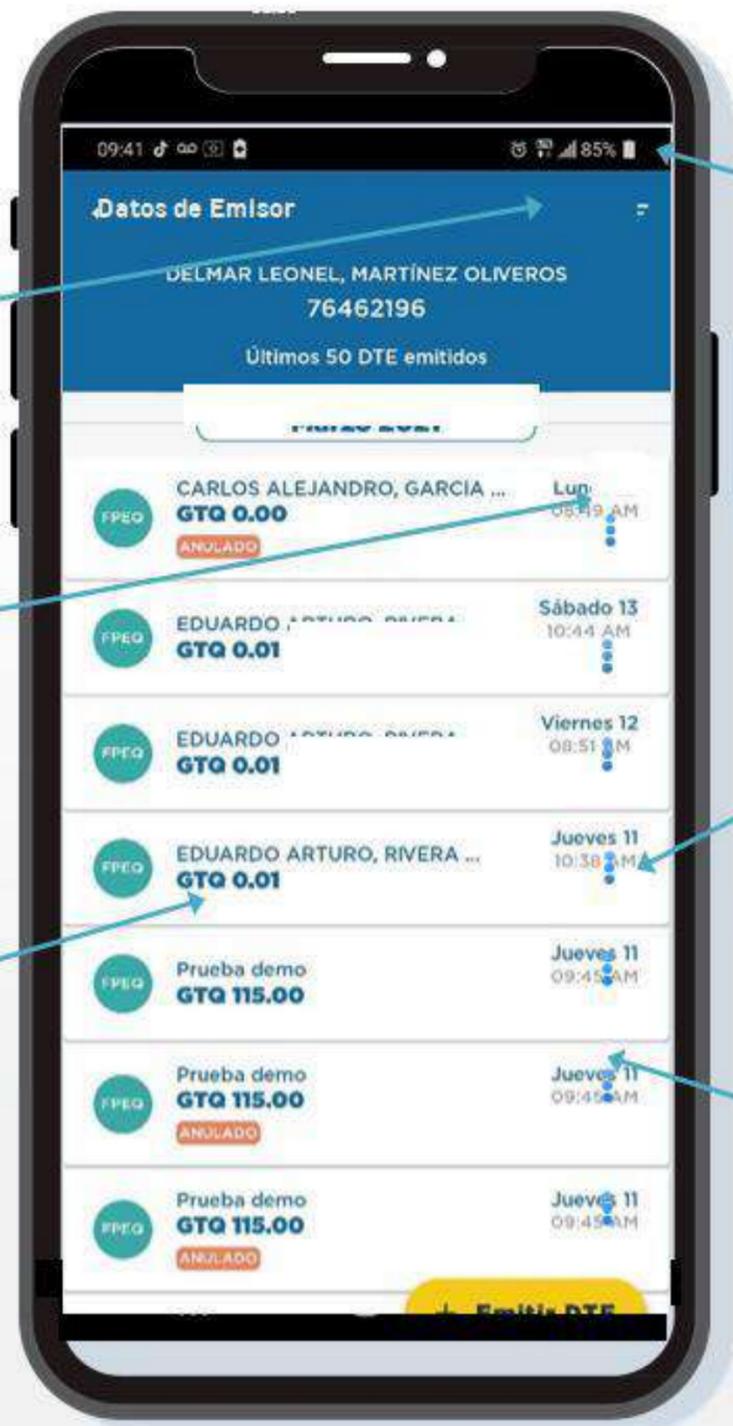
- Anular
- Aplicar Nota de Crédito
- Aplicar Nota de Débito



**Resumen DTE:** Al dar clic en un documento se visualiza el resumen de DTE.



**Reversión de anulación:** Si el DTE se encuentra anulado, al dar clic en los tres puntos se muestra la opción **Reversar anulación**.



# Pantalla: Consulta DTE recibidos



Búsqueda por texto clave

Búsqueda filtrando establecimiento.



**Resumen DTE:** Al presionar un documento se visualizan los datos principales del mismo.



### Emisión directa:

Al dar clic en los tres puntos, se muestra las siguientes opciones:

- Constancia de Exención de IVA
- Constancia de Adquisición de Insumos.



Opción para compartir el documento (Correo, mensajería instantánea, etc.)

Opción para visualizar el documento en formato PDF y descargarlo.

# Pantalla: Generar firma electrónica



**Contraseña:** Esta debe contener más de 7 caracteres, contener mayúscula, minúscula, un número y un carácter especial (Permitidos: # \$ % & / \_)

**Aceptar:** Botón para concluir y confirmar la contraseña ingresada.

09:31 87%

← Generar firma electrónica

**Información importante**

Utilice esta opción si olvidó la contraseña asociada a la firma electrónica para emitir y anular DTE a través de las aplicaciones de la SAT, la cual se le generó cuando se habilitó como emisor en el Régimen FEL ó bien si desea dejar sin efecto la firma electrónica actual.

Asocie una contraseña personal para la utilización de esta nueva firma y asegúrese de recordarla porque necesitará ingresarla cada vez que emita o anule DTE en las aplicaciones SAT.

Nueva contraseña  
\*\*\*\*\*

Confirmar contraseña  
\*\*\*\*\*

Aceptar

**IMPORTANTE:** Esta opción también se utiliza para realizar cambio de contraseña para firmar tus documentos tributarios electrónicos.

Opción para poder visualizar su contraseña.

**IMPORTANTE:** Si generas nueva firma y contraseña asociada desde la APP, esta deberá ser utilizada también en la emisión desde la Agencia Virtual.

# Pantalla: Configuración



**Establecimiento:** Si cuentas con más de un establecimiento, podrás predeterminar uno de ellos para emisión y cambiarlo cuando desees.



**Moneda:** Podrás predeterminar un tipo de moneda para la emisión de tus documentos.



**Bienes o Servicios:** Podrás predeterminar si tus documentos se emitirán específicamente por bienes o servicios.

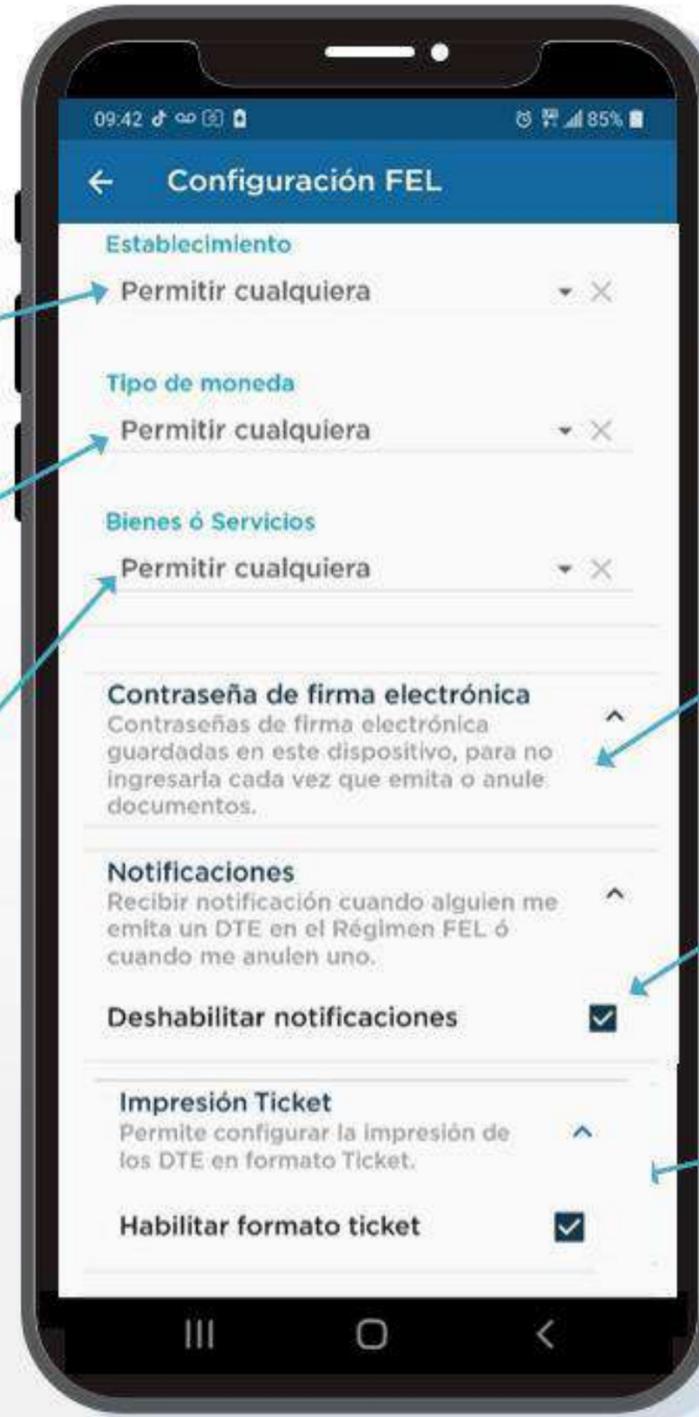


Imagen o Logotipo (en formato jpg, png).



Textos adicionales al pie del DTE en formato Ticket



**Contraseña de firma electrónica:** Podrás gestionar que la firma electrónica guardada en el dispositivo, se asocie a tu huella o reconocimiento facial.



**Notificaciones:** Podrás habilitar o deshabilitar las notificaciones push en la App, marcando la casilla.



**Formato Ticket:** Podrás habilitar o deshabilitar la opción para generar tus DTE en formato Ticket.



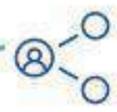
**IMPORTANTE:** Podrás personalizar el formato Ticket.

# Representación gráfica ticket



Opción para generar DTE en formato **Ticket**.

**Nota:** Es necesario habilitar previamente la opción "Formato Ticket" en configuración.



Opción para compartir el documento (Correo, mensajeros instantáneos, etc.)



Opción para visualizar en documento en formato PDF y descargarlo.



Opción para compartir el documento en formato PDF (Correo, mensajeros instantáneos, etc.)



Opción para imprimir el "Formato Ticket"



# Pantalla: Reportar



**Correo electrónico:** Ingresa tu correo electrónico para poder contactarte.



**Mensaje:** Escribe tu opinión o inconveniente con la aplicación.



**IMPORTANTE:** Te contactaremos a través de tu correo electrónico para apoyarte.



**Enviar:** Presiona el botón para poder enviarnos el mensaje.

# Pantalla: Acerca de



**Podrás visualizar la Información** acerca de la versión de la aplicación FEL.



**Contribuyendo** por el país que todos queremos

