



ERP GT
www.erp-gt.com

CONFIGURACIÓN DE MÓDULO FACTURACIÓN ELECTRONICA / INFILE

Para lograr la integración entre el certificador (INFILE) con el sistema de Odoo, se requiere estar afiliado con Infile, y contar con la LLAVE y TOKEN proporcionado por INFILE. Así mismo se debe consultar con Infile la configuración de Frases según el régimen en que se encuentra registrada la empresa. (Citar el siguiente ejemplo)

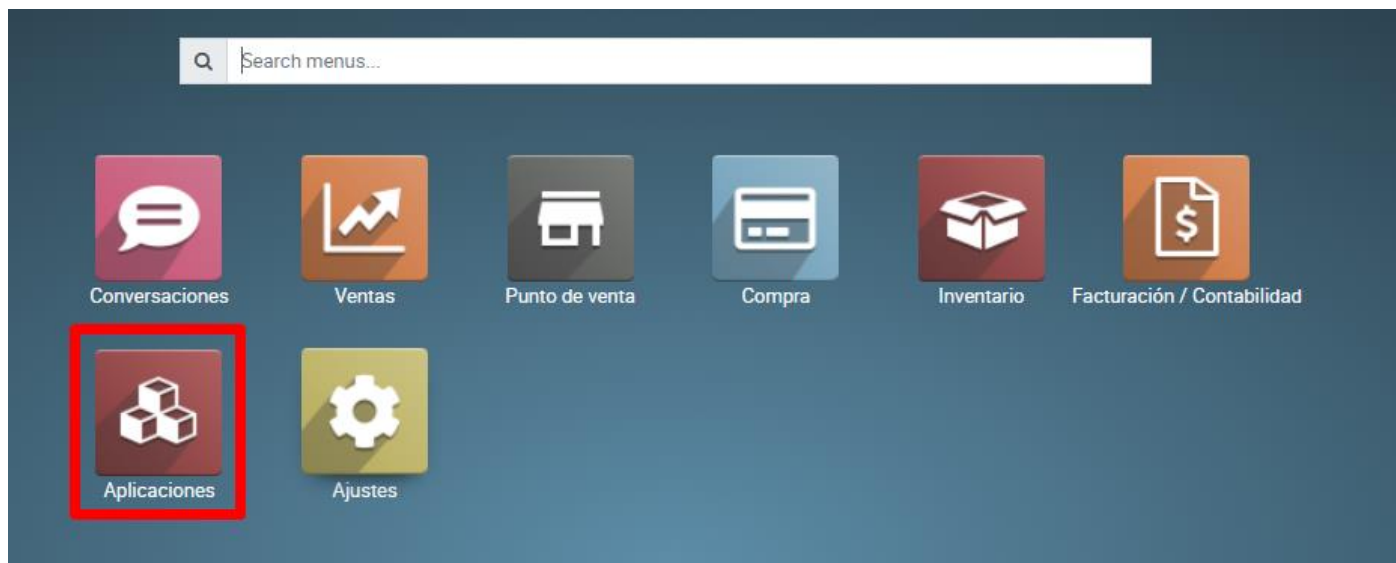
CODIGO DE ESTABLECIMIENTO: 1

CÓDIGO DE FRASE: 1

CREDENCIALES DEL AMBIENTE DE PRODUCCIÓN	
NIT	106947141
PREFIJO	RODESA
LLAVE	5A5D0B10BDC25C27BE230678FE2E907C
TOKEN	
SIGNER	141155e3df24339989c99e92407bd18c

Al tener la información de códigos de establecimiento, frase y accesos de INFILE deberá seguir los siguientes pasos:

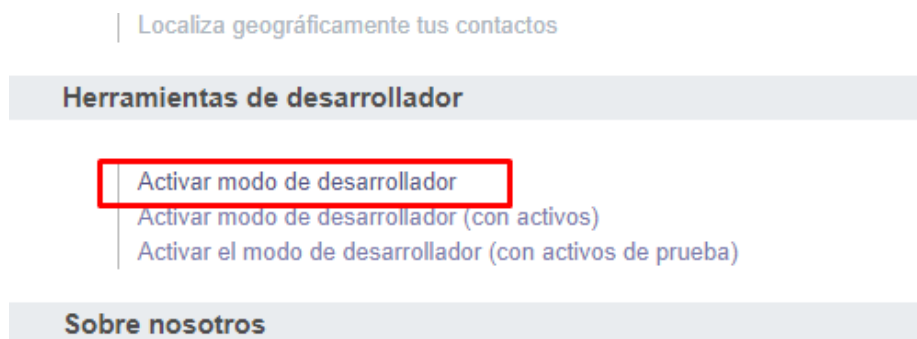
1. Ingresar a la plataforma de ODOO y dirigirse al módulo de Aplicaciones (Imágenes con fines ilustrativos)



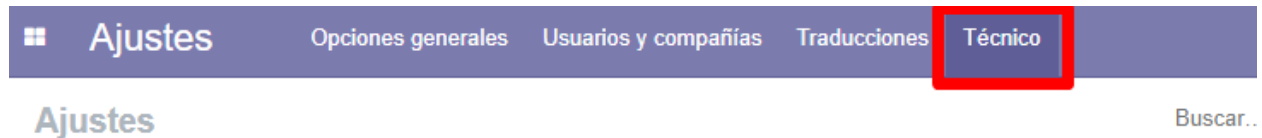
2. Buscar la aplicación “INFILE FEL” y proceder con su instalación.



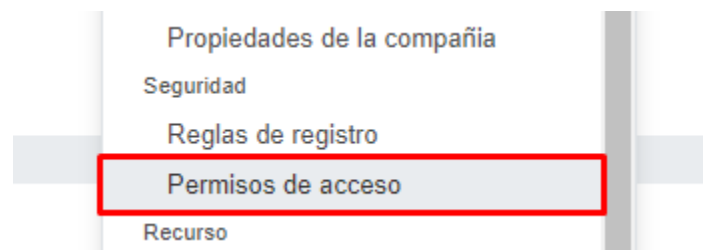
3. Una vez que termine la instalación del módulo “INFILE FEL” deberá agregar los permisos correspondientes, para realizar esta operación debe habilitar el “Modo Desarrollador” ingresando a “AJUSTES” y desplazando hacia abajo en las herramientas de Desarrollador.



4. Activado el Modo Desarrollador vamos a ingresar nuevamente a “AJUSTES” y seleccionamos la opción que se encuentra en la parte superior de nombre “TÉCNICO”



5. Buscaremos la opción de “Permisos de Accesos” que se encuentra en la categoría de Seguridad.



6. Se deberán crear 6 nuevos permisos para el módulo FEL con la siguiente información:

Nombre: infilefel.frase

Modelo: infilefel.frase

Grupo:

Administración / Ajustes

Contabilidad / Facturación

Punto de Venta / Administradora

Punto de venta / Usuario

Ventas / Usuario: Mostrar todos los documentos

Ventas / Usuario: Solo mostrar documentos propios.

Deberá aplicar los permisos para leer, de escritura, para crear y eliminar.

Permisos de acceso

Crear

Permisos de acceso

INFILE x

Buscar...

Filtros

Agrupar por

★ Favoritos

1-4 / 4 < >

<input type="checkbox"/>	Nombre	Modelo	Grupo	Permiso para leer	Permiso de escritura	Acceso para crear	Permiso para eliminar
<input type="checkbox"/>	infilefel.frase	infilefel.frase	Punto de venta / Administrador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	infilefel.frase	infilefel.frase	Administración / Ajustes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	infilefel.frase	infilefel.frase	Contabilidad / Facturación	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	infilefel.frase	infilefel.frase	Punto de venta / Usuario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

7. Una vez creados los permisos correspondientes regresamos a la parte de “AJUSTES” e ingresamos a “Actualizar Información” de la empresa.

→ Administrar usuarios

Introducir la dirección de correo electrónico

Empresas

BIG MOUNTAIN S.A.
5ta Avenida "B" 3-15 Zona 9
01009
Guatemala (GT)
Guatemala
VAT: 2373996-7

→ Actualizar información

1 Empresa

→ Administrar empresas

Idiomas


8. Dentro de actualizar información, ahora podrá visualizar una pestaña con nombre “FEEL” en donde deberá agregar la información de INFILE de la empresa. (citar el siguiente ejemplo)

ALMA MIA MARKET

Información General **FEEL**

Usuario feel	RODESA
Llave pre firma feel	141155e3df24339989c99e92407bd18c
Llave firma feel	5A5D0B10BDC25C27BE230678FE2E907C

Frases

Frases	Codigo	Frase	
	1	1	

Agregar línea

Logo fel

Texto logo fel



ERP GT
www.erp-gt.com

Campos que deberá agregar obligatoriamente:

- Usuario FEL = PREFIJO INFILE
- Llave pre firma FEL = LLAVE INFILE
- Llave firma FEL = TOKEN SIGNER INFILE

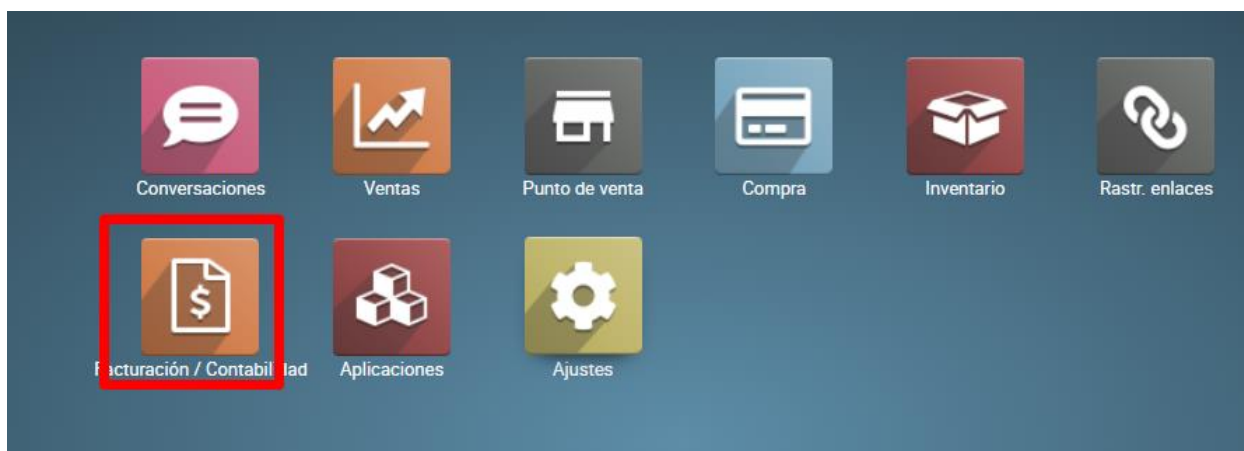
CREDENCIALES DEL AMBIENTE DE PRODUCCIÓN	
NIT	106947141
PREFIJO	RODESA
LLAVE	5A5D0B10BDC25C27BE230678FE2E907C
TOKEN	
SIGNER	141155e3df24339989c99e92407bd18c

Para el apartado de Frases deberá agregar:

- Código de establecimiento
- Código de Frase

Deberá guardar los cambios aplicados y proceder con la configuración del Diario Contable.

9. Por último, deberá configurar el diario contable para esto debe dirigirse a la lista de aplicaciones e ingresar al módulo de “Facturación”



10. En la opción ubicada en la parte superior “Configuración” debe seleccionar “Diarios Contables”

Facturación / Contabilidad

Cientes Proveedores Informes Configuración

Facturas

Crear Subir

Número

Cliente

Feel serie...

Feel numero

Feel Numero de ...

INV/2022/05/02...

CONSUMIDOR FI...

5824E198

3571074825

5824E198-D4DA...

Ajustes

Facturación / Contabilidad

Plazos de pago

Incoterms

Bancos

Agregar una cuenta bancaria

Modelos de conciliación

Contabilidad

Impuestos

Diarios contables

Posiciones fiscales

Grupos de Diarios

Pagos

Métodos de pago

Datos de pago guardados

Íconos de pago

Transacciones de pago

Administración

Categorías de productos

Agrupar por

Actividad sigu

11. Ingresar al Diario “Facturas de Cliente” y configurar la pestaña de “Facturación Electrónica” con la siguiente información:

- Tipo DTE: Factura
- Código de Establecimiento: El código de establecimiento de la empresa
- Nombre Comercial: Nombre comercial de la empresa.
- Dirección: Dirección de la empresa

Facturas de cliente

Tipo

Ventas

Asientos contables

Facturación Electrónica

Configuración avanzada

Tipo DTE

Codigo de establecimiento

Factura

1

Nombre comercial

Dirección

ALMA MIA MARKET

ALMA MIA MARKET



Este es el procedimiento completo para la configuración de Facturación Electrónica con INFILE, se recomienda realizar pruebas con el ambiente de pruebas proporcionado por INFILE.

Errores comunes de Validación al momento de Facturar:

- NIT de cliente incorrecto o no existente.
- Selección de diario contable que no está configurado para FEL

Cualquier duda o consulta puede escribirnos a info@erp-gt.com o abrir un ticket en nuestro ¡Sistema de Ayuda! → www.erp-gt.com/request