



Manual de Usuario DTE SERVICE 2.5

CONFIDENCIAL

Fecha de Aprobación	06-07-2016
Versión	1.1
Código	PR-M-21



RESUMEN EJECUTIVO

El presente documento entrega al usuario las indicaciones de cómo instalar y dejar operativa la aplicación DTE Service, de ACEPTA.

Se comienza con la instalación de la aplicación, la explicación de los componentes y cómo configurarla en forma correcta. Esto incluye manejo de folios, licencia, firmas, mensajes de entrada e impresoras.

A continuación, una vez configurada la aplicación, se describe la forma de monitorear los servicios que utiliza la aplicación y conocer los registros de su ejecución.



ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO	3
ÍNDICE	4
1.- INTRODUCCION	5
1.1.- OBJETIVOS	5
1.2.- ALCANCE	5
1.3.- TERMINOLOGÍA.....	6
1.4.- SERVICIOS DE DTE SERVICE	6
2.- INSTALACIÓN DE DTE SERVICE	7
3.- CONFIGURACIÓN DE LA APLICACIÓN.....	10
3.1.- MENSAJES DE ENTRADA	10
3.2.- INSTALACIÓN DE LICENCIA	11
3.3.- DICCIONARIOS	11
3.4.- TIPOS DE IMPRESIÓN	14
3.5.- ADMINISTRACIÓN DE CAF	15
3.6.- INSTALACIÓN DE CERTIFICADO FIRMANTE	15
3.7.- CONFIGURACIÓN DE PROXY	17
4.- HABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	18
4.1.- INICIAR SERVICIO CA4NTSERVICE	18
4.2.- REINICIAR SERVICIO CA4NTSERVICE	21
4.3.- INICIAR SERVICIOS CA4XML Y CA4UPD.....	22
5.- EMISIÓN DE UN DOCUMENTO	24
6.- LOGS DE PROCESAMIENTO.....	25
6.1.- LOG DE SERVICIOS CA4NTSERVICE, CA4XML Y CA4UPD	25
6.2.- LOG DE MENSAJES DE ENTRADA PROCESADOS.....	26
7.- CANALES DE COMUNICACIÓN	29

1.- INTRODUCCIÓN

1.1.- Objetivos

Este documento tiene como objetivo explicar al usuario cómo efectuar la instalación de la aplicación DTE Service, conocer los servicios que utiliza, detallar los pasos para la correcta configuración de estos y cómo monitorearlos.

La aplicación permite emitir todos los tipos de Documentos Tributarios Electrónicos que el Servicio de Impuestos Internos ha definido, a saber:

- Factura Electrónica
- Factura No Afecta o Exenta Electrónica
- Guía de Despacho Electrónica
- Nota de Crédito Electrónica
- Nota de Débito Electrónica
- Factura de Compra Electrónica
- Liquidación Factura Electrónica
- Boleta Electrónica
- Boleta No Afecta o Exenta Electrónica
- Factura de Exportación Electrónica
- Nota de Crédito de Exportación Electrónica
- Nota de Débito de Exportación Electrónica

1.2.- Alcance

Este Manual de Usuario está dirigido a las personas que administran la máquina en la cual se instala la aplicación DTE Service, quienes deben velar por el correcto funcionamiento de los Servicios que utiliza la aplicación para así asegurarse que los documentos que emite el sistema de facturación de la empresa se están generando correctamente y se están enviando al BackOffice de ACEPTA para su posterior despacho al Servicio de Impuestos Internos y a los Receptores Electrónicos y Manuales (si corresponde).

1.3.- Terminología

- SII: Servicio de Impuestos Internos.
- CAF: Código de Autorización de Folios. Rango de Folios de cada tipo de documento que autoriza el SII, equivalente al timbraje de formulario preimpreso.
- DTE: Documento Tributario Electrónico

1.4.- Servicios de DTE Service

DTE Service cuenta con tres servicios. El primero es un administrador de Servicios, que se monitorea a través de un browser, y los otros dos, permiten generar los archivos DTE y su respectivo PDF; y la publicación (envío) de los archivos XML (correspondientes a los DTE) al BackOffice de ACEPTA y realizar el envío al SII y su intercambio, si corresponde.

- **CA4NTSERVICE:** Servicio que permite monitorear servicios de generación y publicación de los DTE. Además permite acceder a logs de procesamiento generados por ellos.
- **CA4XML:** Servicio que permite procesar los archivos generados por el ERP o sistema de Facturación para transformarlos en los archivos XML (DTE) que se deben enviar al SII y por intercambio.
- **CA4UPD:** Servicio que permite enviar los archivos XML correspondientes a los DTE correctamente emitidos para su publicación – para futuras consultas en nuestro portal – y envío al SII y a los Receptores Electrónicos y Manuales, si corresponde.

Todos los servicios quedan instalados en el servidor del Cliente y deben ser monitoreados por un Administrador de Sistemas, para asegurarse del correcto funcionamiento de ellos.

2.- INSTALACIÓN DE DTE SERVICE

Para iniciar la instalación de la aplicación, el usuario deben extraer los archivos contenidos en el fichero DTE_Service.rar en el disco C:\ del computador que va a ejecutar la aplicación DTE Service. Si la aplicación fue instalada por medio del asistente de Instalación *InstaladorDTEService.exe* entonces se creará de manera automática el directorio que a continuación se describe. (C:\Acepta\DTEService).

Al extraer los archivos se crea una estructura de directorios cuya ruta inicial es **C:\Acepta\DTEService**

Dentro de la carpeta DTE Service, se encuentran cuatro subcarpetas:

- **ca4ntservice**, que contiene los ejecutables para levantar el servicio CA4NTService y a través de él, monitorear los Servicios CA4XML y CA4UPD. La estructura de esta carpeta es la siguiente:

Subcarpeta	Descripción
bin32	Archivos ejecutables y librerías requeridas por la aplicación para trabajar en Windows base 32 bits
bin64	Archivos ejecutables y librerías requeridas por la aplicación para trabajar en Windows base 64 bits
etc	Archivos de configuración de Administrador de Servicios de DTE
log	Bitácoras con información del funcionamiento de la aplicación
tools	<p>Carpeta en la cual se encuentran los scripts para administrar en forma manual el servicio CA4NTService:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Install-Service: Script para instalar servicios ○ Remove-Service: Script para eliminar servicios ○ Restart-Service: Script para reinstalar servicios ○ Start-Service: Script para levantar servicios ○ Stop-Service: Script para bajar servicios <p>Para ejecutar cualquiera de los archivos mencionados asociados al Servicio CA4NTService, el usuario con el que se está trabajando en la sesión debe contar con Permiso de Administrador.</p>

- **custodium.com**, que contiene los archivos de configuración y ejecutables que permiten realizar el procesamiento de los archivos que genera el ERP o Sistema de Facturación del Cliente y transformarlo en un DTE. La estructura de esta carpeta es la siguiente:

Subcarpeta	Descripción
bin	Directorio con binarios de las aplicaciones asociadas a los servicios CA4XML y CA4UPD
dte-pruebas	Grupo de carpetas de configuración y proceso de ambiente de Pruebas.
dte-produccion	Grupo de carpetas de configuración y proceso de ambiente de Producción.
lib	Archivos de librería con definiciones utilizadas por las aplicaciones.

Las carpetas **dte-produccion** y **dte-pruebas** contienen la misma estructura de archivos, pero se encuentran configuradas para el ambiente que indica su nombre. La estructura de estas carpetas, sus subcarpetas y descripción es la siguiente:

Subcarpeta		Descripción
	ca4upd	Carpeta con archivos de configuración de aplicación CA4UPD
etc	ca4xml	<p>Carpeta con archivos de configuración de aplicación CA4XML y además contiene las siguientes subcarpetas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Diccionarios: Carpeta que contiene archivos con parámetros que utiliza la aplicación para la emisión y generación del archivo PDF asociado a un DTE, a saber: <ul style="list-style-type: none"> ▪ ambiente.txt: Archivo que especifica el ambiente en el cual se trabaja. No se debe modificar ▪ listadodominios.csv: Archivo que contiene información sobre el o los Emisores, su dominio, el nombre de su membrete y de la impresora en la cual se imprimen los DTE en forma automática, si está configurada la aplicación para realizar esta tarea. No se debe modificar ▪ opciones_boleta.txt: Archivo que contiene parámetros que se utilizan en la generación e impresión del documento tipo Boleta Electrónica y Boleta Electrónica no Afecta o Exenta. No se debe modificar. ▪ opciones_expo.txt: Archivo que contiene parámetros que se utilizan en la generación e impresión del documento tipo Factura, Nota de Crédito y Nota de Débito de Exportación Electrónica. No se debe modificar. ▪ opciones_nac.txt: Archivo que contiene parámetros que se utilizan en la generación e impresión del documento tipo Factura Electrónica, Factura No Afecta o Exenta Electrónica, Guía de Despacho Electrónica, Nota de Crédito Electrónica, Nota de Débito Electrónica, Liquidación Factura Electrónica, y Factura de Compra Electrónica. No se debe modificar. ○ fop: Configuraciones utilizados para imprimir los DTE y generar el archivo PDF correspondiente. Además contiene la siguiente subcarpeta: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Styles/img: Imágenes utilizadas en la impresión de dtes, tales como membretes.
	cert	<p>Carpeta que contiene archivos de certificados a usar en la emisión de los DTE. Se dividen en dos carpetas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ caf: Carpeta que contiene los Certificados con los rangos de folios que se requieren para emitir DTE. Más adelante, se explica el manejo de los Certificados de CAF. ○ pki: Carpeta con el certificado del (de los) firmante(s) de DTE que está(n) autorizado(s) ante el SII para firmar DTE para uno o más contribuyentes. La asociación RUT Contribuyente – RUT Firmante se realiza en el archivo listadodominios.csv, que se explica en el apartado 3.3 en este documento.

Subcarpeta		Descripción
var	ca4upd	<p>Carpeta que contiene log de ejecución y procesamiento del servicio CA4UPD. Tiene la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ output/log: Carpeta que contiene los log de publicación, en caso de error para publicar documentos, se debe enviar la información de esta carpeta a Soporte. Esta carpeta contiene el archivo ca4upd.lock, el cual no debe ser eliminado.
	ca4xml/ output	<p>Carpeta que contiene log de ejecución y procesamiento del servicio CA4XML. Tiene la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ archivos-pdf: Carpeta en donde se almacenan los archivos de tipo PDF correspondientes a los DTE correctamente emitidos. ○ done: Carpeta con respaldo de datos de entrada de DTE procesados. ○ dump: Directorio que contiene bitácora de procesamiento en XML. Enviar para solicitar soporte. ○ errors: Carpeta con información interna de errores. ○ log: Bitácora por fecha de Documentos procesados OK ○ queue: Carpeta con información interna de DTE procesados. ○ resultados: Carpeta que contiene la bitácora de procesamiento diaria de la aplicación. Crea un archivo compatible con Excel por día. ○ testing: Carpeta con de respaldo de documentos emitidos OK. ○ tmp: Respaldo con XML de DTE generados ○ upload: Carpeta con contenido temporal ya que encola DTE emitidos pendientes de publicación. Nunca borrar su contenido.

- **input-produccion**, carpeta en la cual el ERP o Sistema de Facturación del Cliente debe dejar los archivos con los mensajes de entrada, de acuerdo a la estructura y formato que haya definido previamente. Los archivos que se dejen en esta carpeta se procesan y se generan utilizando números de CAF válidos en el ambiente de Producción y **el DTE resultante es válido legalmente**.
- **input-pruebas**, carpeta en la cual el ERP o Sistema de Facturación del Cliente debe dejar los archivos con los mensajes de entrada, de acuerdo a la estructura y formato que haya definido previamente. Los archivos que se dejen en esta carpeta se procesan y se generan utilizando números de CAF válidos solo en ambiente de Certificación (Pruebas) y **el DTE resultante no es válido legalmente**.

3.- CONFIGURACIÓN DE LA APLICACIÓN

Para el correcto funcionamiento de la aplicación, una vez instalada se deben revisar los archivos de configuración, los cuales se detallan a continuación:

3.1.- Mensajes de Entrada

La aplicación permite trabajar con dos tipos de formato de archivo de Mensaje de Entrada: **TXT** y **XML**.

El usuario debe definir con cuál desea trabajar y configurar la aplicación para que considere el tipo de formato a utilizar, ya que estos son excluyentes.

A continuación se explica cómo configurar el tipo de formato de mensaje de entrada a utilizar:

Importante: La aplicación viene configurada en forma predeterminada para utilizar el formato TXT como Mensaje de Entrada.

Si el usuario desea modificar el formato a XML, se debe:

- Renombrar el archivo **ca4xmlconfig_worker.xml** por **TXT_ca4xmlconfig_worker.xml**
- Renombrar el archivo **XML_ca4xmlconfig_worker.xml** por **ca4xmlconfig_worker.xml**

Los archivos en cuestión se deben modificar en las carpetas de cada ambiente, en las siguientes rutas:

- Ambiente Producción:
C:\Acepta\DTEService\custodium.com\dte-produccion\etc\ca4xml
- Ambiente Pruebas:
C:\Acepta\DTEService\custodium.com\dte-pruebas\etc\ca4xml

Importante: Si el usuario desea volver a trabajar con mensaje de entrada en formato TXT, debe realizar los siguientes pasos:

- Renombrar el archivo **ca4xmlconfig_worker.xml** por **XML_ca4xmlconfig_worker.xml**
- Renombrar el archivo **TXT_ca4xmlconfig_worker.xml** por **ca4xmlconfig_worker.xml**

La ruta de los archivos es la misma mencionada anteriormente.

Importante: Si el Servicio **CA4XML** se encuentra en status **RUNNING**, se debe reiniciar, de acuerdo a las indicaciones que se entregan más adelante en este documento.

3.2.- Instalación de Licencia

Para poder operar la aplicación, se requiere que esta cuente con una licencia, la cual es generada y entregada por ACEPTA al momento de habilitar al Cliente.

La licencia es un archivo en formato XML el cual se encuentra firmado electrónicamente, y en ella se puede autorizar a una o más empresas para que emitan DTE utilizando la misma aplicación.

Nota: Si se agrega una nueva empresa para operar utilizando la misma aplicación, se debe solicitar una nueva licencia.

La licencia, cuyo nombre debe ser **licencia.xml**, se debe dejar disponible en ambos ambientes, en las siguientes rutas:

- Ambiente Producción:
C:\Acepta\DTEService\custodium.com\dte-produccion\etc
- Ambiente Pruebas:
C:\Acepta\DTEService\custodium.com\dte-pruebas\etc

Importante: Si el Servicio **CA4XML** se encuentra en status **RUNNING**, se debe reiniciar, de acuerdo a las indicaciones que se entregan más adelante en este documento.

3.3.- Diccionarios

La carpeta Diccionarios, permite parametrizar la aplicación tanto para definir ambiente de publicación de los DTE, así como información adicional que se utiliza en la representación gráfica e impresión de los DTE de acuerdo al RUT del Emisor.

Esta carpeta con sus respectivos archivos se deben configurar para ambos ambientes. La ruta en la cual se encuentra este directorio en cada ambiente es la siguiente:

- Ambiente Producción:
C:\Acepta\DTEService\custodium.com\dte-produccion\etc\ca4xml
- Ambiente Pruebas:
C:\Acepta\DTEService\custodium.com\dte-pruebas\etc\ca4xml

Los archivos que se encuentran en esta carpeta son:

- **ambiente.txt**, archivo que indica el dominio en el que se va a trabajar para el ambiente en el que se trabaja. Este archivo viene configurado en forma predeterminada, por lo tanto **no debe ser modificado**.
- **listadodominios.csv**, archivo que entrega información relevante del emisor. Si la aplicación se utiliza para emitir DTE para más de una empresa, la información de

cada emisor debe ir en una línea. **Este archivo sólo debe ser modificado por personal de ACEPTA.** Los campos que se deben informar son:

- **RUT:** Corresponde al RUT del Contribuyente autorizado a emitir DTE
 - **Razón Social Empresa:** Corresponde a la Razón Social del Contribuyente informada en el SII,
 - **Dominio Producción:** Corresponde al dominio que tiene asignado el contribuyente para publicar sus documentos emitidos y en donde quedan disponibles sus documentos recibidos para consulta.
 - **Firmante:** Corresponde al RUT de la persona que está autorizada a firmar los documentos que emite la empresa que se especifica en el campo RUT. *La autorización de Firma de DTE la debe otorgar el Representante Legal o un Administrador asignado por el Representante Legal, dentro del sitio web del SII.*
 - **Membrete con imagen:** Este campo debe indicar si el documento despliega los datos del emisor del documento utilizando un membrete (datos del emisor con / sin imagen corporativa). Los valores permitidos son **SI** y **NO**.
 - **Impresora:** Si el Emisor define que desea la impresión automática de los documentos que emita, puede definir una impresora en forma predeterminada en este campo. El nombre de esta impresora debe ser el mismo con el que se ve en la red y no debe tener espacios. Si el cliente no indica en el documento el nombre de la impresora en la cual desea se imprima el documento, este aparece en la impresora definida en este campo.
- Los archivos **opciones_boletas.txt**, **opciones_expo.txt** y **opciones_nac.txt** definen campos utilizados en la **representación gráfica de documentos** si se desea la visualización de estos campos en la versión impresa, se debe solicitar la habilitación, a través de su Ejecutivo. Si la aplicación se utiliza para la emisión de documentos de este tipo para más de una empresa, se debe replicar el listado de campos que aparecen definidos por cada RUT emisor.

El archivo **opciones_boletas.txt** se utiliza para la emisión de:

- Boleta Electrónica
- Boleta No Afecta o Exenta Electrónica.

El archivo **opciones_expo.txt** se utiliza para la emisión de:

- Factura de Exportación Electrónica
- Nota de Débito de Exportación Electrónica.
- Nota de Crédito de Exportación Electrónica

El archivo **opciones_nac.txt** se utiliza para la emisión de:

- Factura Electrónica
- Factura No Afecta o Exenta Electrónica
- Liquidación Factura Electrónica.
- Factura de Compra Electrónica
- Guía de Despacho Electrónica
- Nota de Débito Electrónica.
- Nota de Crédito Electrónica

La descripción de los campos que se encuentran en estos archivos son:

Campo	Descripción
RUT-SUCUSII VALOR	En el campo VALOR se debe indicar la Oficina SII a la cual pertenece la empresa especificada en el RUT. Campo Obligatorio
RUT-NUMRESOL VALOR	En el campo VALOR se debe indicar el Número de Resolución con la cual el SII autoriza a la empresa a emitir DTE. Campo Obligatorio
RUT-FECHARESOL VALOR	En el campo VALOR se debe indicar la Fecha en la cual el SII emite la Resolución que autoriza a la empresa especificada en el RUT a emitir DTE. Campo Obligatorio
RUT-ETIQUETA1 VALOR	En el campo VALOR se debe indicar el nombre del campo adicional que se desea visualizar dentro de la sección de los Datos del Receptor en la representación gráfica del documento y en su impresión. Campo Opcional
RUT-ETIQUETA2 VALOR	En el campo VALOR se debe indicar el nombre del campo adicional que se desea visualizar dentro de la sección de los Datos del Receptor en la representación gráfica del documento y en su impresión. Campo Opcional
RUT-ETIQUETA3 VALOR	En el campo VALOR se debe indicar el nombre del campo adicional que se desea visualizar dentro de la sección de los Datos del Receptor en la representación gráfica del documento y en su impresión. Campo Opcional
RUT-ENVIO_X_MANDATO VALOR	Campo no utilizado en esta versión
RUT-CABECERA VALOR	Campo no utilizado en esta versión.

Consideraciones:

- Los tres archivos deben ser modificados sólo por personal de ACEPTA.
- En todos los casos, el campo RUT debe ir sin separador de miles, sin guión y con dígito verificador.
- La Fecha y Número de Resolución se puede obtener desde el sitio web del SII en la opción **Consultar Emisores Electrónicos autorizados**, la cual se debe realizar en cada ambiente de dicho sitio web.
- Las **etiquetas** son campos que se habilitan para agregar información que es de interés del Emisor y/o Receptor del documento. Los nombres de las etiquetas pueden variar entre los documentos nacionales (archivo **opciones_nac.txt**), de exportación (archivo **opciones_expo.txt**) y boletas (archivo **opciones_boletas.txt**)
- Los valores que se asocian a las etiquetas definidas se asocian a los campos Dato Adjunto 1, Dato Adjunto 2, y Dato Adjunto 3, respectivamente que se informan en el mensaje de entrada que genera el ERP o sistema de Facturación del Cliente.
- El Membrete debe cumplir con las siguientes características:
 - Las dimensiones del Membrete deben ser 11,7 cm. (ancho) x 3,8 cm (alto).
 - La resolución mínima es de 150.
 - Debe contener los datos del Contribuyente: Razón social, Giro, Sucursales, Dirección, Comuna, Ciudad, Teléfono, E-mail.
 - Es opcional incluir la imagen corporativa.

Importante: Si el Servicio **CA4XML** se encuentra en status **RUNNING**, se debe reiniciar, de acuerdo a las indicaciones que se entregan más adelante en este documento.

3.4.- Tipos de Impresión

DTE Service permite impresión automática y manual para todos los documentos. Además, al momento de generar el documento, se genera un archivo de tipo PDF, que corresponde a la representación gráfica del documento, el cual queda almacenado en una de las carpetas de la aplicación.

Respecto la **impresión automática**, en cada documento se puede especificar una impresora en la cual se desea imprimir el documento; en su defecto se usa la impresora que se ha definido en el archivo **listadodominios.csv** asociado al RUT del emisor del DTE. En ambos casos, se requiere que los drivers de las impresoras se encuentren instalados en el equipo donde se encuentra DTE Service y que el nombre de ellas sea el mismo con el que se encuentran en la red.

La **impresión manual** de un documento se puede realizar a través de la búsqueda e impresión del archivo PDF que queda disponible en el equipo en las siguientes rutas, dependiendo del ambiente en el que se genere el documento:

- Ambiente Producción:
C:\Acepta\DTEService\custodium.com\dte-produccion\var\ca4xml\output\archivos-pdf
- Ambiente Pruebas:
C:\Acepta\DTEService\custodium.com\dte-pruebas\var\ca4xml\output\archivos-pdf

Otra forma de imprimir un documento en forma manual es a través del sitio Escritorio de ACEPTA (<http://escritorio.acepta.com>), donde se puede realizar la búsqueda de todos los documentos emitidos.

Importante: En forma predeterminada, la aplicación imprime los doce tipos de documentos en hojas blancas, tamaño CARTA, de acuerdo a lo establecido por el SII. Es factible imprimir los documentos nacionales (Factura Electrónica, Factura No Afecta o Exenta Electrónica, Guía de Despacho Electrónica, Nota de Crédito Electrónica y Nota de Débito Electrónica) y las boletas (Boleta Electrónica y Boleta No Afecta o Exenta Electrónica) en impresoras térmicas. **Para modificar la configuración, se debe tomar contacto con su Ejecutivo** para que le entregue detalles sobre cuáles son las impresoras autorizadas para imprimir DTE en este formato.

Importante: Si el Servicio **CA4XML** se encuentra en status **RUNNING**, se debe reiniciar, de acuerdo a las indicaciones que se entregan más adelante en este documento.

3.5.- Administración de CAF

Los CAF son archivos entregados por el SII a cada contribuyente, los cuales contienen el rango de folios autorizado por el SII para emitir un determinado tipo de Documento. Se debe descargar un rango por cada tipo de documento que tenga autorizado el cliente.

Esta actividad es responsabilidad de cada contribuyente. La descarga de estos rangos de Folios se realiza en el sitio web del SII, por un usuario que se encuentre autorizado por el Representante Legal o el Administrador para ejecutar este tipo de tarea a nombre de la empresa.

Los archivos descargados son de tipo XML y deben ser transformados en Certificados de CAF, con formato PEM. Para realizar esta acción, el usuario debe acceder al sitio de ACEPTA sección Autoservicio y seleccionar la opción **Generar Certificados CAF** que se encuentra en la sección Acceso Clientes.

Los CAF descargados solo se pueden utilizar para emitir documentos del ambiente en que fueron descargados, por lo tanto una vez generados los Certificados CAF, los archivos se deben dejar en la siguiente ruta, dependiendo del ambiente al que corresponden:

- Ambiente Producción:
C:\Acepta\DTEService\custodium.com\dte-produccion\etc\cert\caf
- Ambiente Pruebas:
C:\Acepta\DTEService\custodium.com\dte-pruebas\etc\cert\caf

Importante: El folio de los documentos en el mensaje de entrada, debe estar en el rango que autorizan los CAF existentes en esta carpeta.

Importante: El usuario debe verificar la disponibilidad de CAF disponibles previo a la emisión para asegurarse de no presentar inconvenientes.

Importante: Si el Servicio **CA4XML** se encuentra en status **RUNNING**, se debe reiniciar, de acuerdo a las indicaciones que se entregan más adelante en este documento.

3.6.- Instalación de Certificado Firmante

Todo DTE que emite un Contribuyente autorizado, debe ser firmado electrónicamente por un funcionario de la empresa que cuente con permisos en el SII para realizar esta tarea.

DTE Service permite emitir documentos de varias empresas, por lo tanto se puede configurar a un funcionario autorizado para cada una de ellas.

Importante: Para que una persona pueda firmar documentos emitidos en representación de una empresa, éste debe contar con un Certificado Digital o Firma Electrónica.

A continuación se detalla cada uno de los pasos que se deben realizar para configurar a un funcionario como Firmante:

1. El Representante Legal o el Administrador autorizado por este, debe autorizar al funcionario a firmar los documentos en el sitio web del SII, en la opción **Mantenimiento de Usuarios**.
 2. Se debe ingresar el RUT del funcionario autorizado a firmar en el archivo **listadodominios.csv** asociado al RUT de la empresa. Para más detalles, revisar el apartado 3.3.
 3. Se debe transformar el Certificado Digital cuya extensión es **pfx** a un Certificado con extensión **pem**. Para esto, el usuario debe copiar el(los) archivo(s) del (de los) firmante(s) en la carpeta **pfx2pem** que se encuentra en la ruta **C:\Acepta\DTEService\custodium.com\bin**.
 4. Ejecutar como usuario administrador la aplicación **pfx2pem.exe**, seleccionar el certificado pfx a transformar y a continuación presionar el botón **Transformar**.
 5. Se debe indicar el nombre del archivo y la ubicación donde debe almacenarse. Dependiendo del ambiente, las rutas son:
 - Ambiente Producción:
C:\Acepta\DTEService\custodium.com\dte-produccion\etc\cert\pki
 - Ambiente Pruebas:
C:\Acepta\DTEService\custodium.com\dte-pruebas\etc\cert\pki
- Importante:** Si solo se utiliza un certificado para firmar documentos, el archivo debe llamarse **cliente.pem**; si se utiliza más de un certificado, uno de ellos debe tener dicho nombre.
6. Para verificar si el certificado se ha generado correctamente, se debe haber creado un archivo en la ubicación seleccionada con el nombre indicado y extensión **pem**, con tamaño promedio del archivo entre 5 y 10 KB.
 7. Se deben realizar los pasos 4 al 6 por cada firmante a habilitar.

Importante: Si el Servicio **CA4XML** se encuentra en status **RUNNING**, se debe reiniciar, de acuerdo a las indicaciones que se entregan más adelante en este documento.

3.7.- Configuración de Proxy

Si la empresa utiliza un servidor proxy para la salida a Internet, se requiere configurar el servicio **CA4UPD**, en ambos ambientes. Para esto se debe modificar el archivo **ca4updconfig.xml** que se encuentra en la siguiente ruta dependiendo del ambiente en el que se trabaja:

- Ambiente Producción:
C:\Accepta\DTEService\custodium.com\dte-produccion\etc\ca4upd
- Ambiente Pruebas:
C:\Accepta\DTEService\custodium.com\dte-pruebas\etc\ca4upd

Una vez abierto el archivo, se debe ir a la línea donde aparece el siguiente texto:

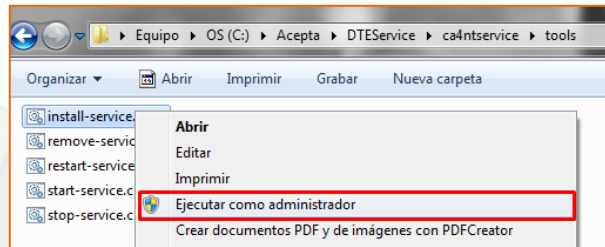
```
<!--proxy host="" port="80" user="" password=""/-->
```

Esta línea debe modificarse eliminando los caracteres **!--** y **--**, que se encuentran al inicio y final de la sentencia, y agregar la información correspondiente al host del proxy, el puerto de salida, y el usuario y contraseña asociados. Finalmente, se deben guardar los cambios realizados.

Importante: Si el Servicio **CA4UPD** se encuentra en status **RUNNING**, se debe reiniciar, de acuerdo a las indicaciones que se entregan más adelante en este documento.

4.- HABILITACIÓN DE LOS SERVICIOS

Para instalar el servicio de monitoreo CA4NTService, el usuario debe ejecutar como usuario administrador el archivo correspondiente al script de comando **install-service.cmd** que se encuentra en el directorio **C:\Acepta\DTEService\ca4ntservice\tools**, como se muestra en la imagen:



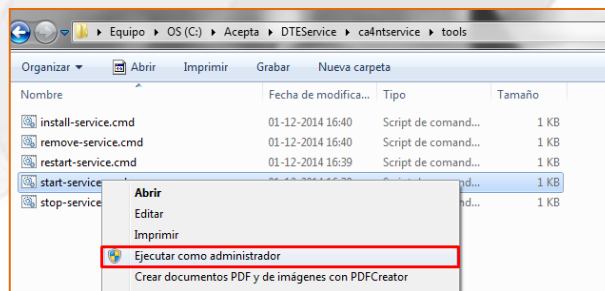
Al finalizar la ejecución, se despliega una ventana en modo MS-DOS que indica que ha identificado el tipo de sistema que tiene el equipo (32 o 64 bits) y solicita se presione cualquier tecla para finalizar la instalación.

4.1.- Iniciar Servicio CA4NTSERVICE

Una vez instalado el servicio de monitoreo CA4NTService, se debe iniciar a través de la ejecución del script de comando o del Administrador de Servicios de Windows, como se explica a continuación

4.1.1.- A través de ejecución de Script

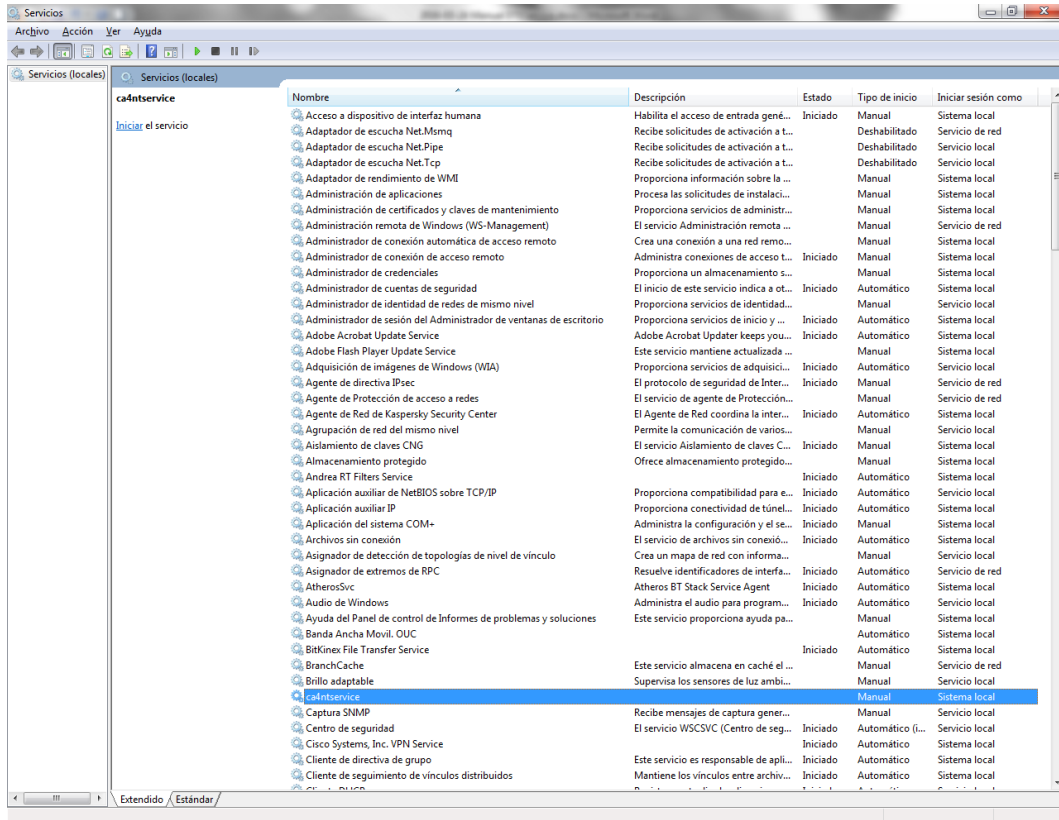
Desde la ruta **C:\Acepta\DTEService\ca4ntservice\tools**, el usuario debe ejecutar el archivo **start-service.cmd** como usuario Administrador, como se muestra en la siguiente imagen:



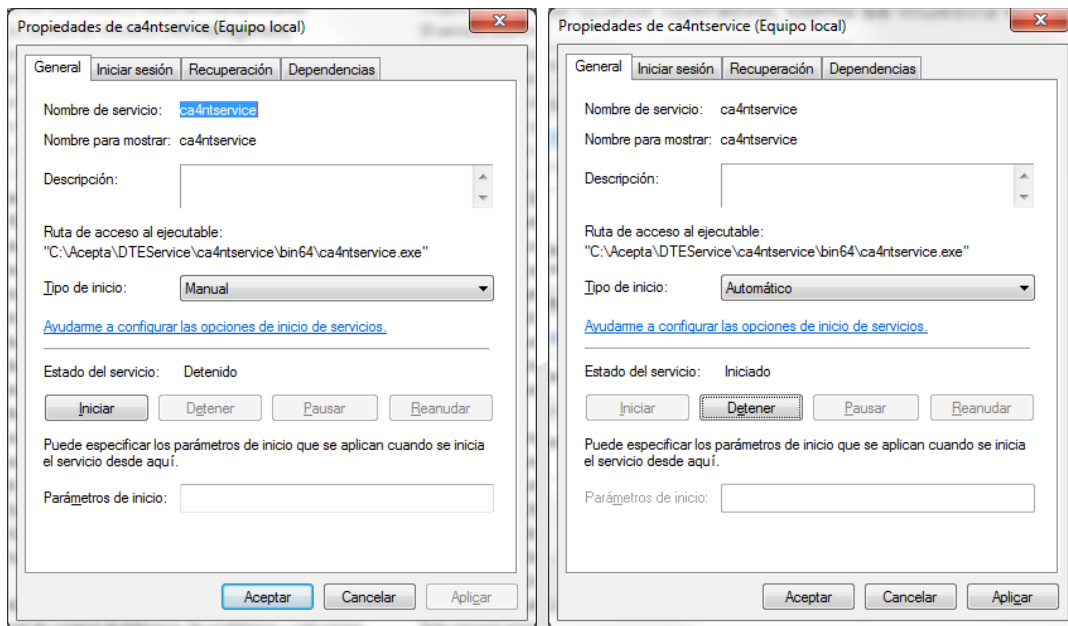
Al igual que al momento de la instalación se despliega una ventana MSDOS que indica que se ha iniciado exitosamente el servicio. Para cerrar la ventana, se debe presionar cualquier tecla.

4.1.2.- A través del Administrador de Servicios de Windows

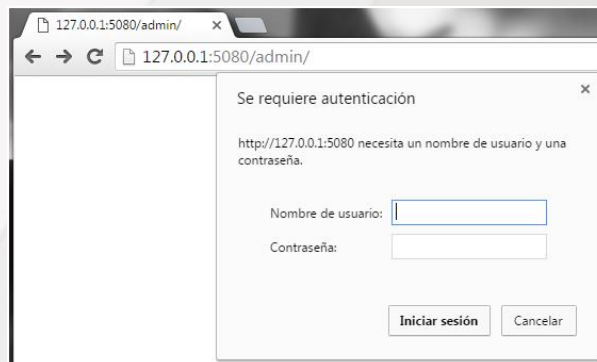
Para acceder al Administrador de Servicios de Windows, se debe ir a **Panel de Control**→**Herramientas Administrativas**→**Servicios**, que despliega la ventana con todos los servicios que Windows tiene disponibles, en ejecución o detenidos. En el listado se debe ubicar el servicio **ca4ntservice**, como se muestra en la imagen:



A continuación se debe acceder a las propiedades del servicio y modificar el campo **Tipo de inicio** para que quede **Automático**, y además presionar el botón **Iniciar**, para que quede operativo, como se muestra en las siguientes imágenes:



Para comprobar que el servicio CA4NTService está funcionando correctamente, se debe acceder desde cualquier browser a la dirección **http://127.0.0.1:5080/admin/** o **http://localhost:5080/admin/** donde se le solicita ingresar un usuario y contraseña. El valor predeterminado para ambos campos es **accepta**.



Importante: Tanto el usuario como la contraseña que se utiliza para acceder al sitio pueden modificarse, en el archivo **password.txt** que se encuentra en la ruta **C:\Accepta\DTEService\ca4ntservice\etc**. Se debe reemplazar la línea existente manteniendo la misma estructura: **usuario:clave**

A continuación se despliega la ventana que permite monitorear los servicios CA4XML y CA4UPD de ambos ambientes.



Importante: Los servicios **PRUEBAS-GeneraDTE** y **PRODUCCION-GeneraDTE** corresponden al Servicio **CA4XML**, para su respectivo ambiente.

Importante: Los servicios **PRUEBAS-PublicaDTE** y **PRODUCCION-PublicaDTE** corresponden al Servicio **CA4UPD**, para su respectivo ambiente.

Importante: Si al momento de revisar los servicios aparecen los cuatro corriendo, se recomienda detener los que correspondan al ambiente que no se va a utilizar.

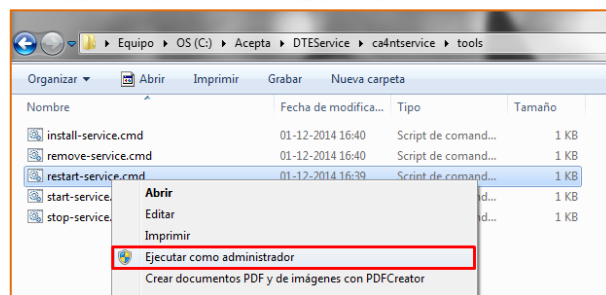
4.2.- Reiniciar Servicio CA4NTSERVICE

Si por algún motivo se requiere reiniciar el servicio CA4NTService, el usuario puede hacerlo de manera similar a la detallada en el punto anterior.

Importante: El reiniciar este servicio implica modificar el estado de los servicios CA4XML y CA4UPD. Para revisar su estado, se debe acceder a través del browser a la ruta mencionada en el punto anterior.

4.2.1.- A través de ejecución de Script

Desde la ruta **C:\Acepta\DTEService\ca4ntservice\tools**, el usuario debe ejecutar el archivo **restart-service.cmd** como usuario Administrador, como se muestra en la siguiente imagen:



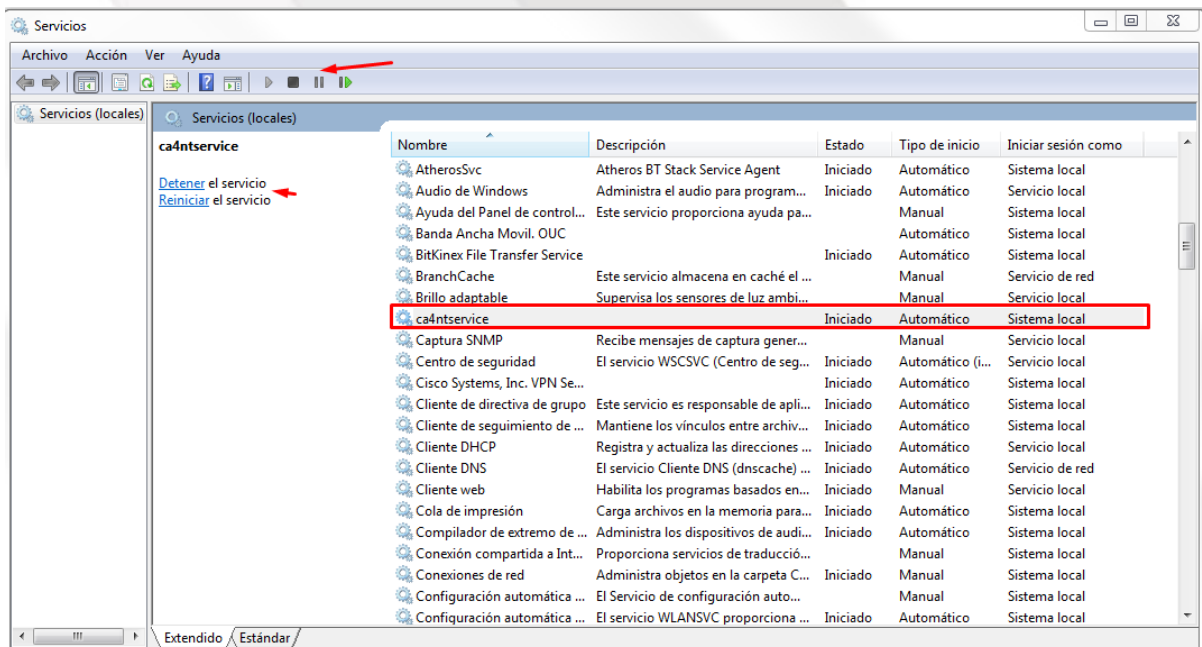
A continuación se despliega una ventana MSDOS que indica que se ha detenido e iniciado exitosamente el servicio. Para cerrar la ventana, se debe presionar cualquier tecla.

La acción anterior es equivalente a ejecutar como Administrador el script **stop-service.cmd** y posteriormente ejecutar el script **start-service.cmd**.

4.2.2.- A través del Administrador de Servicios de Windows

Para reiniciar el servicio desde el Administrador de Servicios, se debe seleccionar el servicio **ca4ntservice** del listado y a continuación se puede presionar el link **Reiniciar el servicio** que se encuentra a la izquierda del listado o utilizar el botón que se encuentra en la barra de herramientas.

En su defecto se puede **Detener el servicio** y a continuación **Iniciar el Servicio** o utilizar los botones de acción equivalentes en la barra de herramientas como se muestra en la imagen.



4.3.- Iniciar Servicios CA4XML Y CA4UPD

Los Servicios CA4XML y CA4UDP se manejan a través del servicio CA4NTService. La aplicación tiene predeterminada la configuración de ambos ambientes, por lo tanto el usuario solo debe revisar que el ambiente en el cual desea trabajar los servicios se encuentren en status **RUNNING** y los correspondientes al otro ambiente se encuentren **STOPPED**.

Importante: En el caso que alguno de los servicios se encuentre con status **TERMINATED** y/o **FAILED**, se debe revisar los logs asociados ya que puede

corresponder a un problema de configuración. Si requiere ayuda, solicite Soporte, generando ticket a través del formulario disponible en el sitio web de ACEPTA y adjunte un print de pantalla con status más el log correspondiente al servicio con inconveniente.

Al entrar a monitorear a través de CA4NTService utilizando un browser de acuerdo a lo descrito previamente, aparecen los servicios CA4XML y CA4UPD para ambos ambientes.

El servicio CA4XML se denomina **GeneraDTE**, acompañado del prefijo correspondiente al ambiente en que opera. Este servicio es el encargado de procesar el archivo TXT o XML que genera el ERP o Sistema de Facturación del Cliente y lo transforma al formato XML que ha definido el SII. Se encarga además de la generación del archivo PDF y la impresión automática del DTE, si corresponde.

El servicio CA4UPD se denomina **PublicaDTE**, acompañado del prefijo que indica el ambiente en que opera. Este servicio es el encargado de enviar el archivo XML correspondiente al DTE generado al BackOffice de ACEPTA para su posterior despacho al SII, al Receptor Electrónico mediante Intercambio y al Receptor Manual, en el caso que este último haya autorizado el envío de estos documentos a su casilla de correo electrónico.

5.- EMISIÓN DE UN DOCUMENTO

Una vez configurada la aplicación y se ha verificado el correcto funcionamiento de los servicios, el usuario está en condiciones de emitir un documento utilizando el archivo TXT o XML, según la configuración que ha definido en el punto 3.1.

Para emitir el primer documento, el usuario debe dejar el archivo que corresponde al mensaje de entrada en la siguiente ruta, dependiendo del ambiente en el cual desee emitirlo:

- Ambiente Producción:
C:\Acepta\DTEService\input-produccion
- Ambiente Pruebas:
C:\Acepta\DTEService\input-pruebas

Una vez procesado el archivo que el usuario ha dejado en la carpeta anterior, este desaparece y puede revisarse el resultado del procesamiento en la carpeta **archivos-pdf** y/o **resultados** correspondiente a su ambiente, de acuerdo a la descripción mencionada en el apartado 2 de este documento.

6.- LOGS DE PROCESAMIENTO

6.1.- Log de Servicios CA4NTService, CA4XML y CA4UPD

Cada Servicio que integra la aplicación así como el resultado del procesamiento de los mensajes de entrada generan archivos de log o bitácoras en las cuales se registra el funcionamiento de ellos.

Los logs de los servicios CA4NTService, CA4XML y CA4UPD se generan por día y se puede acceder a ellos a través de la página de monitoreo en un browser.

El log del servicio CA4NTService se encuentra en la página principal, en la parte inferior, en el link que se muestra en el recuadro:

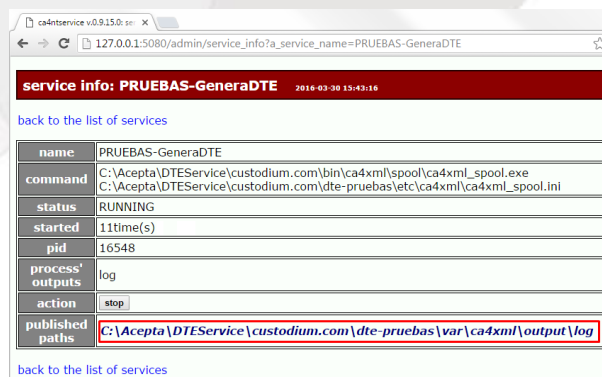


name	status	pid	
PRUEBAS-PublicaDTE	RUNNING	292	stop
PRUEBAS-GeneraDTE	RUNNING	3116	stop
PRODUCCION-PublicaDTE	RUNNING	4908	stop
PRODUCCION-GeneraDTE	RUNNING	6052	stop

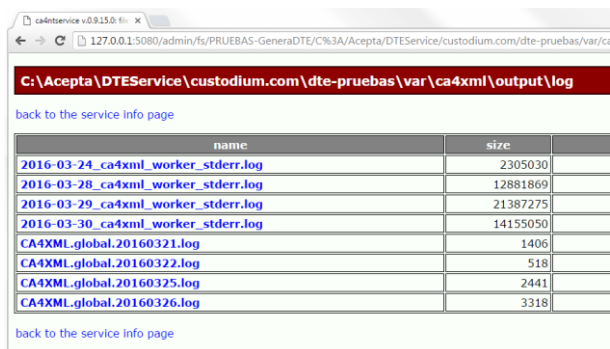
published paths:

[C:\Accepta\DTEService\ca4ntservice\log](#)

El log correspondiente al servicio CA4XML, equivalente a los procesos **PRUEBAS-GeneraDTE** y **PRODUCCION-GeneraDTE**, se debe hacer clic sobre el servicio a revisar, desplegándose una página con información relevante del proceso y el link a la carpeta de logs:



name	PRUEBAS-GeneraDTE
command	C:\Accepta\DTEService\custodium.com\bin\ca4xml\spool\ca4xml_spool.exe C:\Accepta\DTEService\custodium.com\dte-pruebas\etc\ca4xml\ca4xml_spool.ini
status	RUNNING
started	11time(s)
pid	16548
process' outputs	log
action	stop
published paths	C:\Accepta\DTEService\custodium.com\dte-pruebas\var\ca4xml\output\log



name	size
2016-03-24_ca4xml_worker_stderr.log	2305030
2016-03-28_ca4xml_worker_stderr.log	12881869
2016-03-29_ca4xml_worker_stderr.log	21387275
2016-03-30_ca4xml_worker_stderr.log	14155050
CA4XML_global.20160321.log	1406
CA4XML_global.20160322.log	518
CA4XML_global.20160325.log	2441
CA4XML_global.20160326.log	3318

Para revisar el contenido del log, se debe hacer clic sobre el nombre del archivo que se desea consultar.

Los mismos pasos se deben realizar para consultar los logs correspondientes al servicio **CA4UPD**, equivalente a los procesos **PRUEBAS-PublicaDTE** y **PRODUCCION-PublicaDTE**.

6.2.- Log de Mensajes de Entrada Procesados

Todo mensaje de entrada procesado genera diversos archivos resultantes de pasos intermedios y respaldos finales de procesamiento.

6.2.1.- Carpeta Dump

Cuando se procesa un archivo el primer respaldo se almacena en la carpeta **dump** que se encuentra en las siguientes rutas, dependiendo del ambiente en que se ha procesado el documento:

- Ambiente Producción:
C:\Acepta\DTEService\custodium.com\dte-produccion\var\ca4xml\output
- Ambiente Pruebas:
C:\Acepta\DTEService\custodium.com\dte-pruebas\var\ca4xml\output

Los archivos procesados se almacenan en subcarpetas cuyo nombre corresponde a la fecha de procesamiento y dentro de esta, se crea una carpeta correspondiente a la hora de procesamiento.

El contenido del archivo tiene tres secciones: el mensaje de entrada, la transformación resultante del procesamiento del mensaje y el resultado del procesamiento.

Importante: En caso de inconvenientes en la emisión de un documento, y el cliente requiere Soporte, debe generar un ticket a través del formulario disponible en el sitio web de ACEPTA y adjuntar el archivo correspondiente al mensaje de entrada que se encuentre en esta carpeta.

6.2.2.- Carpeta Upload

Los documentos correctamente procesados y que se encuentran en condiciones de ser publicados y enviados al SII se almacenan en la carpeta temporal **upload**, la cual dependiendo del ambiente en el que se ha procesado el mensaje de entrada, se encuentra en las mismas rutas indicadas para la carpeta **dump**.

En el caso que no se puedan publicar los documentos, por ejemplo por problemas de conexión, o corte de luz, una vez reiniciados los servicios, se envían automáticamente y los archivos desaparecen de esta carpeta.

6.2.3.- Carpeta archivos-pdf

Como se menciona en apartados anteriores en este documento, los documentos correctamente procesados generan un archivo PDF en forma automática como respaldo y para impresión posterior. Esta carpeta, denominada **archivos-pdf**, almacena los documentos dependiendo del ambiente en el que se ha procesado el mensaje de entrada y se encuentra en las mismas rutas indicadas para la carpeta **dump**.

En el caso que no se pueda acceder al sitio de consulta de ACEPTA, el cliente puede imprimir los documentos desde esta carpeta.

6.2.4.- Carpeta resultados

DTE Service genera diariamente un archivo tipo CSV que contiene el resultado de cada uno de los archivos de mensaje de entrada procesados y sus respectivos documentos.

El nombre del archivo corresponde a la fecha de procesamiento en formato **AAAA-MM-DD_dtes.csv** y dependiendo del ambiente la carpeta **resultados** se encuentra en la misma ruta en que se encuentra la carpeta **dump**.

La estructura del archivo CSV es el siguiente:

- Fecha y hora de procesamiento
- Estado del procesamiento. Los posibles valores son:
 - ERROR
 - EMITIDO
 - EMITIDO SIN IMPRESION
- Nombre del archivo procesado
- Rut Emisor
- Razón social emisor
- Tipo de documento
- Folio
- Fecha de emisión

- Rut Receptor
- Razón social receptor
- Url Documento (si se logro emitir el documento)
- Errores (si hubo error al intentar emitir el documento)
- Ruta de almacenamiento del archivo PDF (si se logro emitir el documento)
- Ruta del archivo log que se debe enviar para solicitar soporte. (dump)



7.- CANALES DE COMUNICACIÓN

Como se ha indicado anteriormente, en caso de inconvenientes, ACEPTA ha habilitado los siguientes canales de comunicación:

- **Call Center:**
 - Teléfono: +562 2496 8100 Opción 2.
 - Horario Atención: Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas, horario continuado.
- **Formulario de Soporte - Sitio Web ACEPTA**
 - Acceso desde página principal:
El link de acceso al Formulario se encuentra en la parte inferior, sección SOPORTE, opción **Formulario Soporte**.
 - Acceso desde opción de menú SOPORTE:
Para acceder al formulario, se debe hacer clic en la opción **Generar Solicitud**.

