



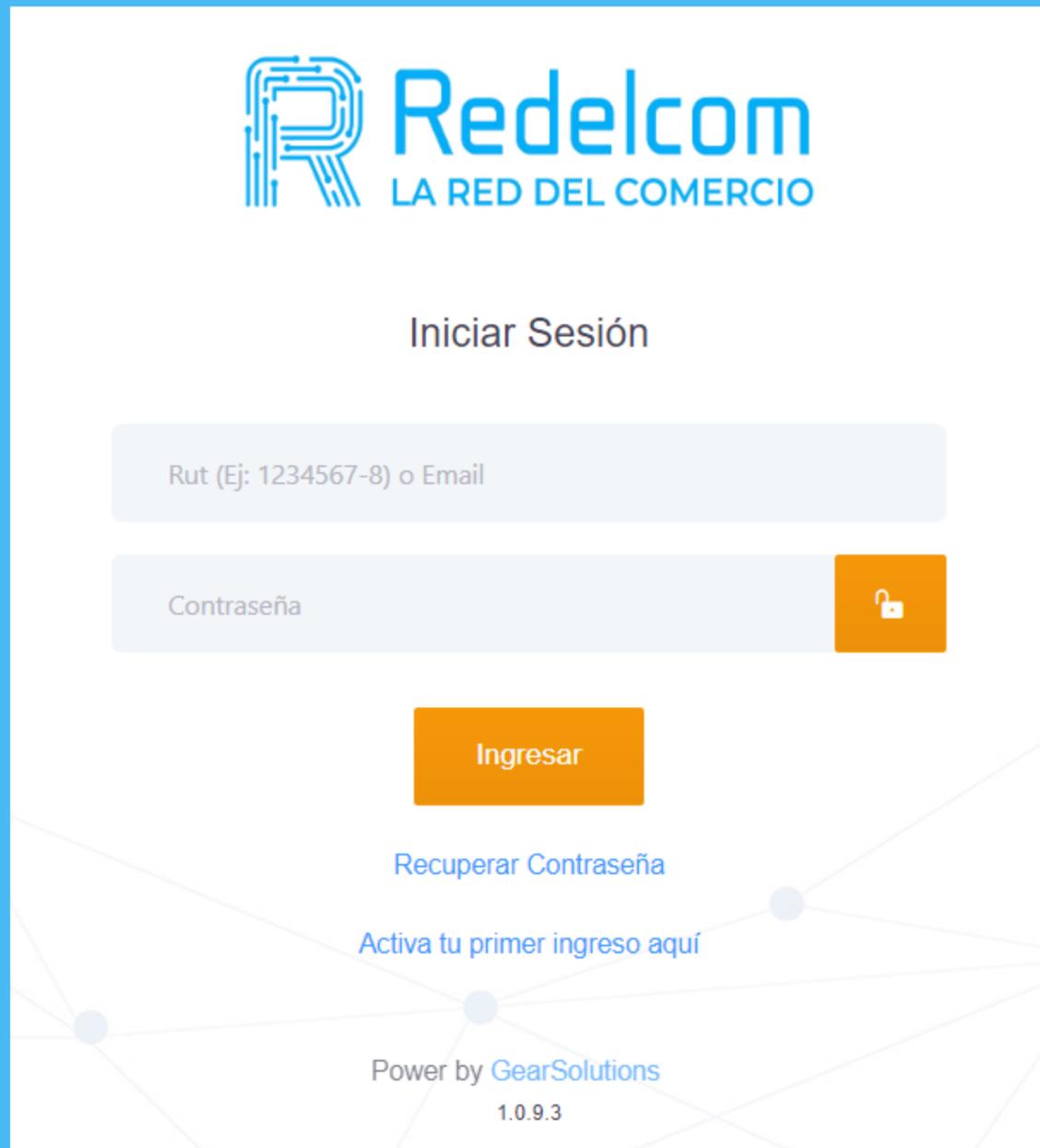
CÓMO EMITIR UNA BOLETA DESDE EL PORTAL



Incluye

- ✓ **Activación Rápida**
(menos de 48 hrs hábiles)
- ✓ **Boletas Ilimitadas**
- ✓ **Boleta Afecta y Boleta Exenta**
- ✓ **Información en línea con SII**
- ✓ **Reportes de Folios en Línea**
- ✓ **Emisión de Boletas por el Portal**

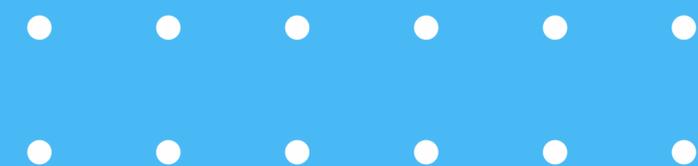
1. Ingresar a qpos.redelcom.cl con RUT y seleccionar: Activa tu primer ingreso aquí. Luego ingresar RUT del representante legal y seleccionar correo al cuál llegará la clave provisoria para ingresar (la cual que debe cambiar al ingresar)



The screenshot shows the Redelcom login interface. At the top left is the Redelcom logo with the tagline 'LA RED DEL COMERCIO'. Below the logo is the heading 'Iniciar Sesión'. There are two input fields: the first is labeled 'Rut (Ej: 1234567-8) o Email' and the second is labeled 'Contraseña' with a lock icon to its right. Below these fields is an orange 'Ingresar' button. Underneath the button are links for 'Recuperar Contraseña' and 'Activa tu primer ingreso aquí'. At the bottom, it says 'Power by GearSolutions 1.0.9.3'.



The screenshot shows the 'Activa tu clave' page. At the top left is the Redelcom logo with the tagline 'LA RED DEL COMERCIO'. Below the logo is the heading 'Activa tu clave'. There is a large empty input field for the RUT. Below it are two radio button options for email selection: 'g*****s@g***l.com' and 'r*****z@r*****m.cl'. Below these options is an orange 'Enviar' button.



2. Ir al menú "Emisión DTE" y elegir el documento tributario que se desea emitir por el portal

*Sólo se podrán emitir los DTE contratados

Emisión DTE

Empresa

Seleccione Empresa

Documento Electrónico Disponibles

- Boleta Afecta (39)
DTE disponible
- Boleta Exenta (41)
DTE no contratado
- Factura Afecta (33)
DTE disponible
- Factura Exenta (34)
DTE no contratado
- Guía de Despacho (52)
DTE no contratado

*DTE: Documento Tributario Electrónico



3. Los datos de la empresa ya vienen registrados y sólo se podran editar: Teléfono, Email, Tipo de Venta y Giro de la boleta en los datos del emisor.

Boleta Electrónica Afecta

Datos del Emisor

Razón Social

76123174-K REDELCOM ▼

Email

Teléfono

2

Dirección

COYANCURA 2241 OF 31 31

Comuna

PROVIDENCIA

Tipo Venta

Del giro ▼

Giro

OTRAS ACTIVIDADES AUXILIARES DE LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS FINANC ▼



Datos Receptor



4. De forma opcional se pueden agregar los datos del receptor de la boleta al seleccionar la casilla "Datos del Receptor"

Datos Receptor

Ocultar Datos Receptor

| | |
|----------------------|----------------------|
| Rut | Nombre Receptor |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Dirección | Comuna |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Email | |
| <input type="text"/> | |



5. Se deben llenar los campos con los datos de venta del producto, según lo mostrado en la pantalla: Código (si tiene), Producto, Cantidad, Unidad, Precio y Descuento (si tiene)

6. Si la información este completa se debe seleccionar el botón **Agregar \$ 0** para que el producto y el detalle quedén registrados. Para eliminar el producto sólo ir al final abajo de "Opción" -> Eliminar

*Opcionalmente se le puede añadir una descripción a la boleta

Productos

Código: 002 Producto: Ejemplo 1 Descripción:

Ingrese descripción.

Cantidad: 1 Unidad: UN Precio Venta: 1233 % Descuento: 0

Agregar \$ 1.233

| Código | Producto | Cant. | Unidad | Precio | % Dscto. | SubTotal | Opción |
|--------|----------|-------|--------|--------|----------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 001 | Ejemplo | 2 | UN | 23.455 | 10 | 42.219 |  Eliminar |

7. Opcionalmente se puede agregar referencia a otros DTE emitidos en la Boleta a emitir, se debe seleccionar el documento, indicar el folio, fecha de emisión y razón o detalle de la referencia

Agregar Referencia

| Tipo Documento | Folio Ref. | Fecha Ref. | Razón Ref |
|----------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|----------------------|
| <input type="text" value="Seleccione Tipo Documento"/> ▼ | <input type="text"/> | <input type="text" value="9/8/2022"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text" value="Seleccione Tipo Documento"/> ▼ | <input type="text"/> | <input type="text" value="9/8/2022"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text" value="Seleccione Tipo Documento"/> ▼ | <input type="text"/> | <input type="text" value="9/8/2022"/> | <input type="text"/> |

Ayuda



8. Al final de la pantalla saldrá el resumen del descuento (si se puso en el punto 4), montos e IVA. Si la información está correcta se debe seleccionar "Previsualizar Documento"

| | |
|------------|--------|
| Descuentos | 8.280 |
| Monto Neto | 51.025 |
| IVA 19% | 9.695 |
| Total | 60.720 |

Previsualizar Documento



9. Luego se abrirá una pestaña para visualizar cómo se emitirá el documento. Finalmente para enviarlo seleccionar la opción:

Emitir

Visualización del DTE

Representacion ... 1 / 1 | - 57% + | [Zoom] [Refresh] [Download] [Print] [More]

Martes 09 c

| COD. | CANTIDAD | DETALLE | VALOR UNITARIO | DESCTO |
|------|----------|---------|----------------|--------|
| 001 | 3 UN | Ejemplo | 23.000 | 8.280 |

MONTO NETO \$
TOTAL EXENTO \$
I.V.A. (19%) :
Total \$:

1

DOCUMENTO SIN VALIDEZ TRIBUTARIA

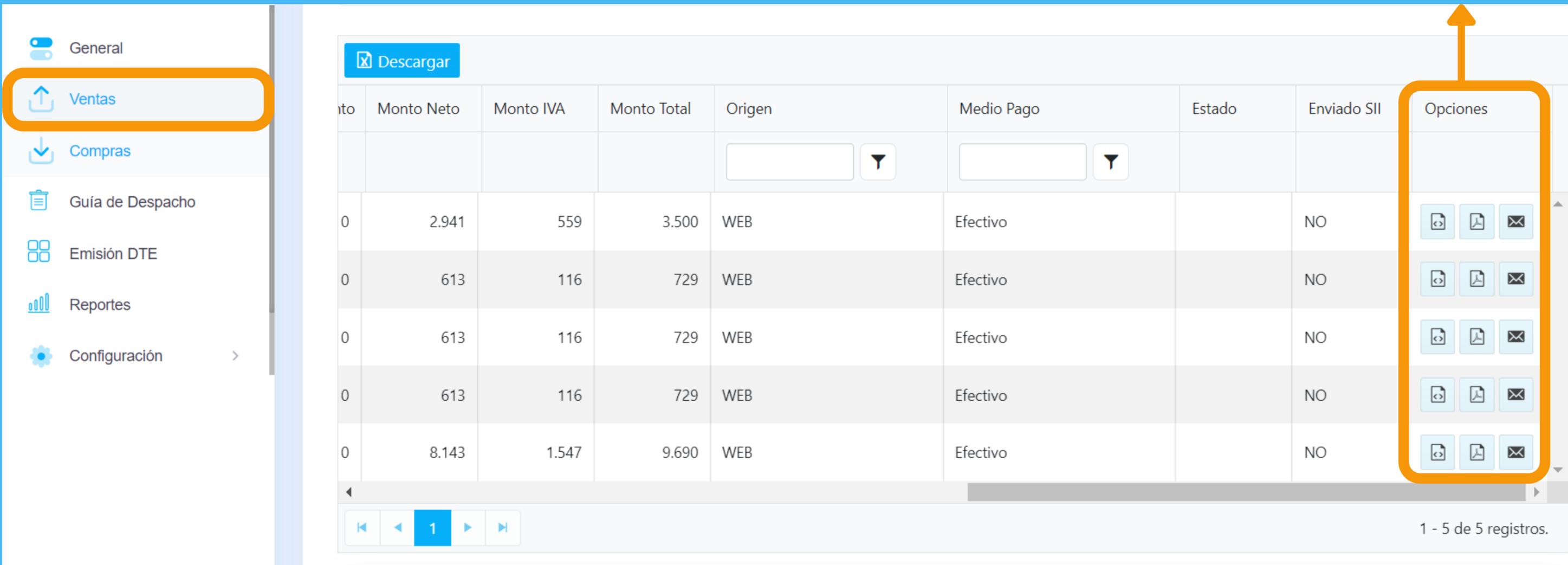
Timbre Electrónico SII
Res. 80 de 2014-08-22
Verifique documento:
<http://qlickpostuboleta.azurewebsites.net>

Emitir Corregir

10. Se podrá visualizar el DTE emitido en la opción "Ventas"

11. Al final del reporte en la parte de "Opciones" se podrá:

- Ver el xml (formato del folio)
- Ver el DTE o descargarlo
- Enviar por correo el documento



The screenshot shows a software interface with a sidebar on the left and a main report area. The sidebar has a menu with the following items: General, Ventas (highlighted with an orange box), Compras, Guía de Despacho, Emisión DTE, Reportes, and Configuración. The main report area has a 'Descargar' button at the top left. Below it is a table with columns: 'Monto Neto', 'Monto IVA', 'Monto Total', 'Origen', 'Medio Pago', 'Estado', and 'Enviado SII'. The table contains 5 rows of data. To the right of the table is an 'Opciones' menu (highlighted with an orange box) containing three icons: a code icon, a document icon, and an envelope icon. An orange arrow points from the 'Opciones' menu to the list of actions above. At the bottom right of the report area, it says '1 - 5 de 5 registros.'

| | Monto Neto | Monto IVA | Monto Total | Origen | Medio Pago | Estado | Enviado SII |
|---|------------|-----------|-------------|--------|------------|--------|-------------|
| 0 | 2.941 | 559 | 3.500 | WEB | Efectivo | | NO |
| 0 | 613 | 116 | 729 | WEB | Efectivo | | NO |
| 0 | 613 | 116 | 729 | WEB | Efectivo | | NO |
| 0 | 613 | 116 | 729 | WEB | Efectivo | | NO |
| 0 | 8.143 | 1.547 | 9.690 | WEB | Efectivo | | NO |

