

# MANUAL DE USO – DASA MOVIL



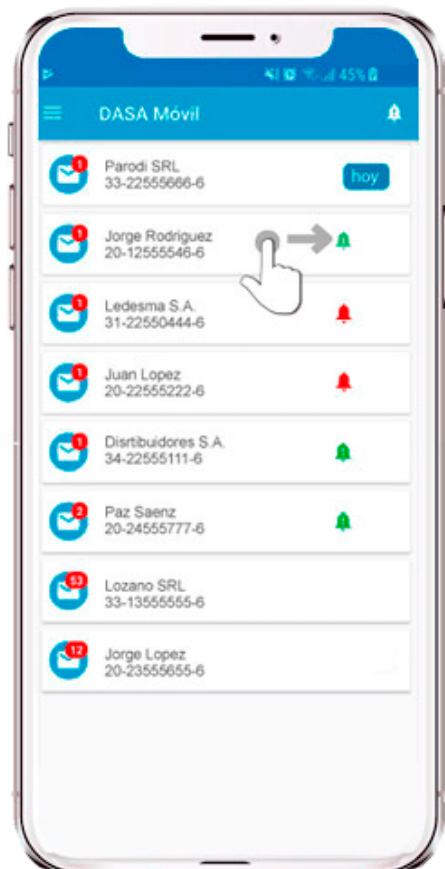
Aquí tiene que ingresar las credenciales del Usuario.

La información solicitada será:


**Nombre de usuario:** dirección de mail asignada


**Clave:** Recibirás un correo electrónico de Bienvenida.


\*Indicando tu contraseña provisoria para ingresar posteriormente podrás generar tu clave personal definitiva.





Lo primero que vamos a visualizar es el listado de Contribuyentes con su CUIT correspondiente.

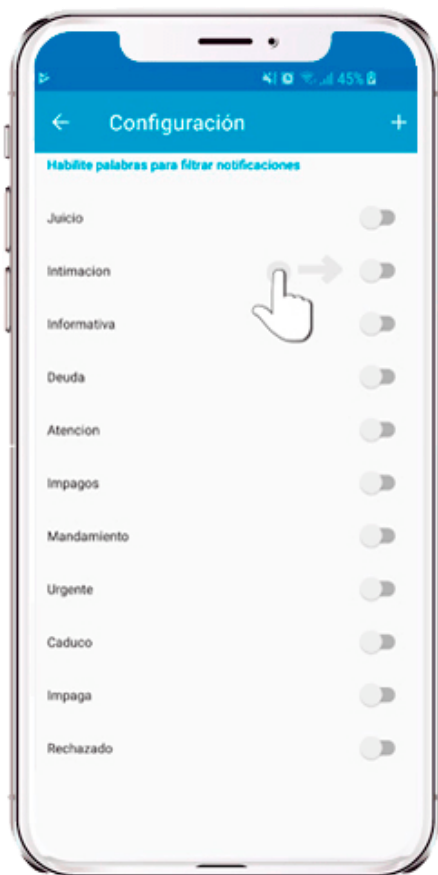
 Este símbolo sirve para configurar las palabras claves.

 A la izquierda vamos a visualizar el círculo rojo donde indica el número de notificaciones sin leer.

 A la derecha, este símbolo indica que hay notificaciones correspondientes al día actual.

 Este símbolo indica que hay notificaciones que contienen alguna de las Palabras Claves. Visualizar con prioridad.

 Este símbolo indica que la notificación contiene alguna Palabra Clave y superó las 24 hs de recibida, sin ser leída.



### Configuración de palabras claves.

Este cuadro nos muestra las PALABRAS CLAVES.

Se puede pre-seleccionar las palabras claves necesarias predeterminadas o personalizarlas con alguna palabra que crea relevante para optimizar la lectura de las notificaciones de mayor urgencia. Por ejemplo:

JUICIO - INTIMACION - INFORMATIVA - ATENCION

DEUDA - IMPAGOS - MANDAMIENTO - URGENTE - IMPAGA

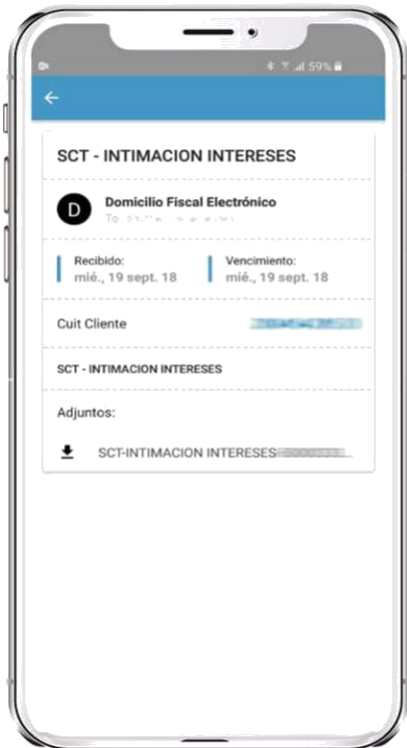
**Una vez seleccionadas las palabras o personalizadas, se presiona “OK” y automáticamente queda configurado para su funcionamiento.**



Esta es la forma que se visualizan las notificaciones de los contribuyentes.

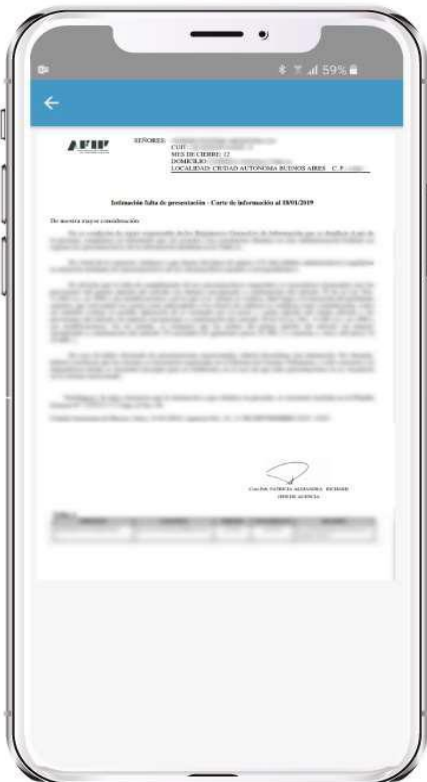
Dentro del buzón de cada cliente, fácilmente se puede identificar las notificaciones leídas y cuales aún quedan sin leer.

También si contiene alguna **Palabra Clave** ó archivos adjuntos.



**Este es un ejemplo de una notificación recibida.**

**Contiene fecha de envío, fecha de vencimiento, tipo de notificación, en este caso es Domicilio Fiscal Electrónico y también un archivo adjunto, el cual puede ser descargado y reenviado.**



**Este es el ejemplo de un archivo adjunto recibido desde la aplicación DASA MÓVIL.**

**Es exactamente el mismo archivo que se puede visualizar desde la página web.**

Ante cualquier duda consulte a la página AFIP <http://www.afip.gob.ar>