



# **Manual de Facturación**

## DE BOLETOS PAGADOS EN EFECTIVO



# 1

Revisa los requisitos para empezar tu facturación con monedas:

FACTURACIÓN

## Monedas

1

Requisitos

Poligonos

2

Para poder facturar transacciones con monedas es necesario que tus boletos cumplan con los siguientes requisitos:

- Sólo pueden ser procesados boletos de los polígonos Anzures, Polanco, Roma-Condessa, Florida, Lomas Virreyes.
- Serán facturados boletos del mes en curso, contarás con 24 horas adicionales al cierre de mes para procesar tu solicitud.
- Valida que agregues el número de boleto y parquímetro correctamente, de lo contrario el sistema no podrá identificarlos.
- Los boletos no pueden facturarse el mismo día de la operación, la información se encuentra disponible al siguiente día hábil.

El servicio de facturación de boletos con monedas sólo esta disponible en los siguientes polígonos.

- Azures
- Florida
- Lomas Virreyes.
- Roma-Condessa
- Polanco

3

Presiona  
Aceptar.

Aceptar



# 2

Para poder facturar tus boletos debes **VALIDARLOS**, haciendo una **CARGA DE BOLETOS INDIVIDUAL**:

1

Número de boleto:  
Ingresa el número de boleto.



2

Número de parquímetro:  
Ingresa el número de parquímetro.

3

Después de haber capturado tu boleto presiona Agregar Boletos.

Continuar

Carga boletos individualmente ?

NÚMERO DE BOLETO ?

1)

NÚMERO DE PARQUIMETRO ?

2)

3)

Limpiar

Agregar Boleto

4)

Validar Boletos

4

Presiona Validar boletos.

5

Presiona Continuar y terminaste tu proceso de facturación.



# 3

## También puedes **VALIDAR** tus boletos por **CARGA DE BOLETOS MEDIANTE ARCHIVO:**

1

Presiona en Seleccionar archivo

El archivo de Excel utiliza únicamente **columna "A" para boletos y "B" para parquímetros**, no es necesario que adjuntes fecha o monto.

Además la primera fila de la columna "A" debe contener el valor "boleto" y la primera fila de la columna "B" debe contener el valor "parquímetro" como se muestra en la siguiente imagen:

	A	B	C
1	Boleto	Parquímetro	
2			
3			
4			

Carga boletos mediante un archivo (txt,xls) ?

Seleccionar archivo No se eligió archivo ?

Validar Archivo

2

Presiona en Validar Archivo

3

Presiona Continuar y terminaste tu proceso de facturación.

La información que debe contener el archivo de texto es el número del boleto y el número del parquímetro donde se realizó la compra, separados por el caracter ';'

Además el número de boleto y el número de parquímetro de cada ticket debe ir en una nueva línea como se muestra en el siguiente ejemplo:

```
12345;1234
12346;1234
12347;1234
12348;1234
12349;1234
```



# 4

Para consultar tus **FACTURAS GENERADAS**  
en formato **PDF Y XML:**

ADMINISTRA

## Recupera tus facturas

Export to Excel

Fecha	Monto	Operador	PDF	XML
		<input type="text"/>		
11/09/2019	\$2.00	OEB	PDF	XML
11/09/2019	\$6.00	OEB	PDF	XML
11/09/2019	\$2.00	OEB	PDF	XML
11/09/2019	\$148.00	OEB	PDF	XML
11/09/2019	\$148.00	OEB	PDF	XML
11/09/2019	\$148.00	OEB	PDF	XML
18/09/2019	\$10.00	OEB	PDF	XML
18/09/2019	\$3.00	MEZ	PDF	XML

1 2 3 4 5

20 items per page

1 - 8 of 8 items

1

Selecciona las transacciones que deseas recuperar y expórtalas al formato deseado.





Si tienes dudas,  
**ESCRÍBENOS**

[usuarios@mueveciudad.com](mailto:usuarios@mueveciudad.com)



Consíguelo en el  
**App Store**



DISPONIBLE EN  
**Google Play**