



Manual de Facturación

DE BOLETOS PAGADOS EN EFECTIVO



1

Revisa los requisitos para empezar tu facturación con monedas:

FACTURACIÓN

Monedas

1

Requisitos

Polígonos

2

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

- a) Sólo pueden ser procesados boletos de los polígonos Anzures, Polanco, Roma-Condesa, Florida, Lomas Virreyes.
- b) Serán facturados boletos del mes en curso, contarás con 24 horas adicionales al cierre de mes para procesar tu solicitud.
- c) Valida que agregues el número de boleto y parquímetro correctamente, de lo contrario el sistema no podrá identificarlos.
- d) 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 está disponible en los siguientes polígonos.

- Azures
- Florida
- Lomas Virreyes.
- Roma-Condesa
- 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
Aregar Boletos.

Continuar

Carga boletos individualmente [?](#)

NÚMERO DE BOLETO [?](#)

1)

NÚMERO DE PARQUIMETRO [?](#)

2)

3)

4)

4

Presiona
Validar boletos.

5

Presiona Continuar y
terminaste tu proceso
de facturación.





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
adjentes 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, separa-
dos por el carácter ';

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
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 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

