



GUÍA DE IMPORTACIÓN DE FACTURACIÓN

Versión: 3.3.0.27
LICENCIA PREMIUM

Paso 1: Ingresar a <https://mimovil.pcsistel.com/ProductoMovil> y acceder con su “USUARIO” y “CONTRASEÑA”



Imagen 1: Portal de acceso Gestión Móvil

NOTA: Para más detalle, dirigirse al documento *Guía Rápida “Ingreso al Sistema”*

Paso 2: Ingresar al módulo “Móvil / Conciliación / Importar”

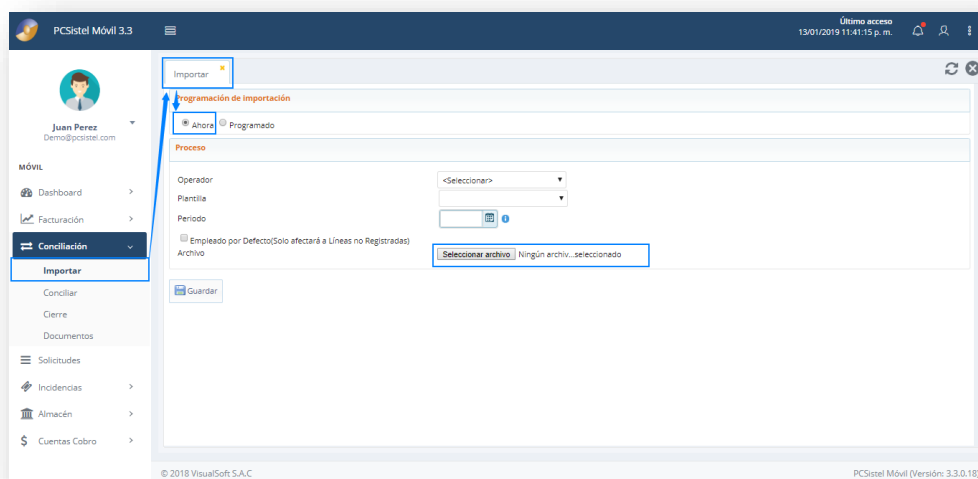



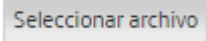
Imagen 2: Módulo Conciliación - Importar

Paso 3: En la Ventana **“Programación de importación”** elegir ahora.

Paso 4: En la ventana **“Proceso”** seleccionar los campos en el siguiente orden:

1. **“Operador”** seleccionar el operador al que se le importara los archivos.
2. **“Plantilla”** seleccionar el tipo de plantilla que se importara.
3. **“Periodo”** seleccionar periodo 
4. **“Tipo de Archivo”** seleccionar la opción.
5. **“Guardar”** Al hacer clic en el botón guardar creara la Cola.

Nota: El Periodo se seleccionará de acuerdo al mes que corresponde el archivo de **“Detalle de Consumo”**.

Paso 5: Hacer clic en el botón el  cual mostrará la siguiente ventana.

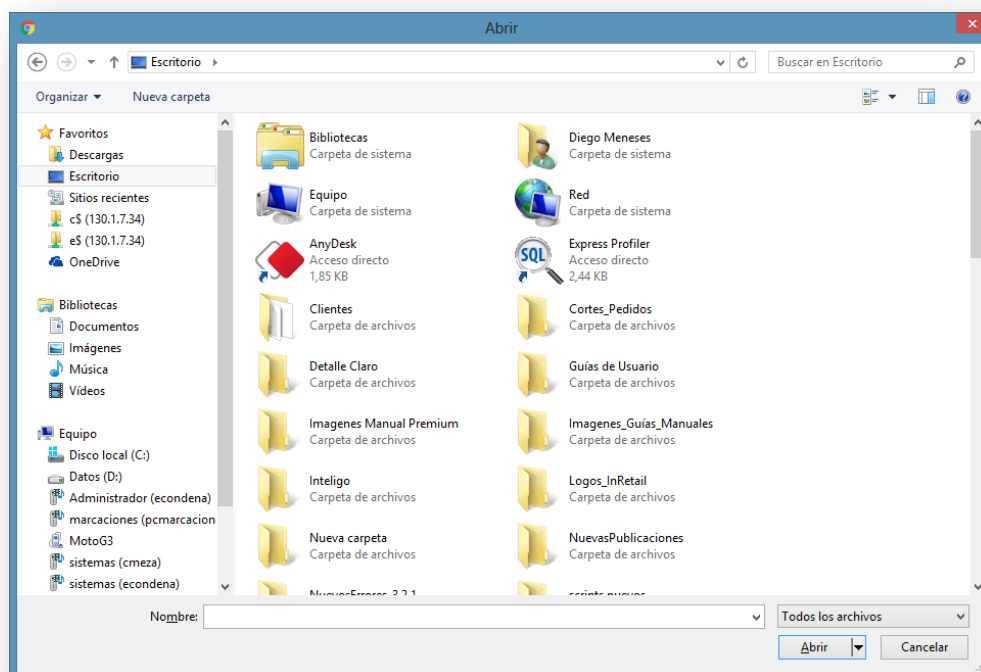


Imagen 3: Seleccionar Archivo

Paso 6: En la ventana se debe buscar y seleccionar el archivo EXCEL que se desea importar, hacer clic en el botón **“Abrir”** y regresará a la ventana **“Importar”**, esta vez, mostrando el nombre del archivo seleccionado.

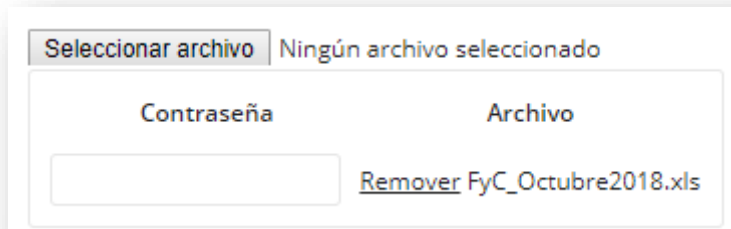
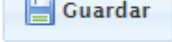


Imagen 4: Ventana Importar Archivo

Paso 7 : Hacer clic en el botón  el cual iniciará el proceso de importación del archivo de facturación.

NOTA: Para visualizar el estado de la importación ir a la pestaña **“Mantenimiento/Importación/Importación facturación/Líneas”** haciendo clic en el botón

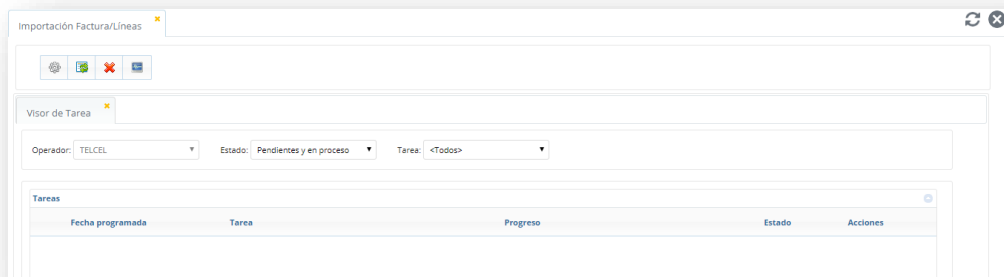


Imagen 5: Visor de Tareas

En la barra desplegable “**Estado**” se encontrarán diversas opciones con distintas funcionalidades

Opción	Descripción
Pendiente y en Proceso	Muestra las colas pendientes y en proceso en el mismo visor.
Pendiente	Muestra las importaciones que están a la espera de ser iniciadas.
En Proceso	Muestra las importaciones que están ejecutándose.
Finalizado	Muestra las importaciones ya terminadas de procesar.
Eliminado	Muestra las importaciones que fueron eliminadas mientras estaban en pendiente.

- Dependiendo de qué estado de las importaciones se quiera visualizar, se seleccionará la opción.

Una vez seleccionado alguna opción en la barra desplegable “**Estado**”, se visualizarán barras de progreso como en la siguiente imagen (dependiendo del tipo de opción seleccionada):

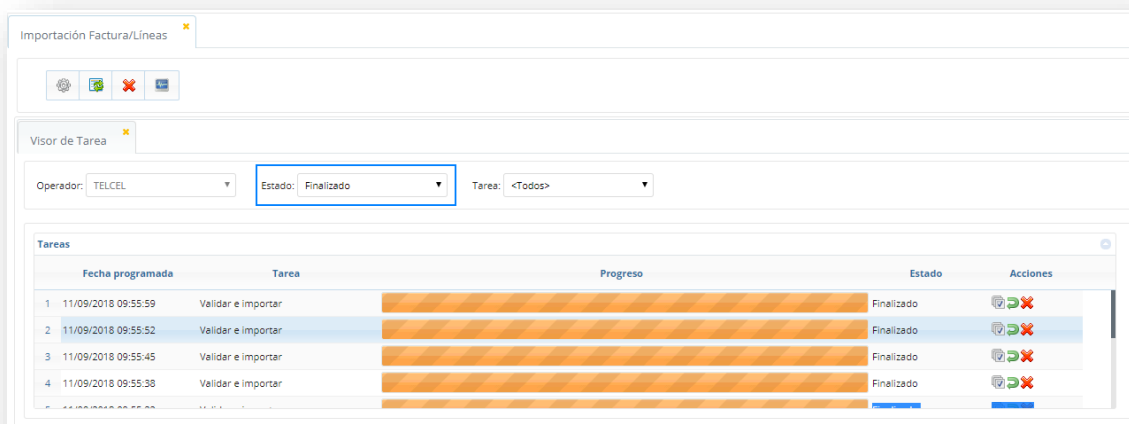


Imagen 6: Visor de Tarea - Estado