Manual de Operación

- FacturaGAS®Web
- FacturaGAS® para Android
- FacturaGAS® para iOS







EL COMBUSTIBLE MUEVE AL MUNDO, ATIO MUEVE AL MUNDO DEL COMBUSTIBLE.º







Índice de Contenido

FacturaGAS® Web
Introducción
Crear cuenta de usuario3
Ingresar datos fiscales5
Generar factura9
Consultar facturas13
Geolocalizar estaciones15
FacturaGAS® para Android17
Instalación de la aplicación FacturaGAS®17
Crear cuenta de usuario18
Ingresar datos fiscales20
Generar Factura
Consultar facturas25
Geolocalizar estaciones
FacturaGAS® para iOS
Instalación de la aplicación FacturaGAS®27
Crear cuenta de usuario27
Ingresar datos fiscales
Generar factura
Consultar facturas
Geolocalizar estaciones







FacturaGAS® Web

Introducción

FacturaGAS® Web es una herramienta de servicio de facturación para gasolineras, ATIO® Group sólo es el proveedor del servicio, la emisión y envío de comprobantes fiscales es responsabilidad de las propias Estaciones de Servicio.

IMPORTANTE: No todas las Estaciones cuentan con el servicio de facturación en línea, si al introducir el número de Estación no lo direcciona al portal de la Estación, por favor contacte directamente al establecimiento donde realizó su consumo.

Crear cuenta de usuario

Para ingresar a FacturaGAS® Web, se deberá escribir en la barra de dirección del explorador de su preferencia, la ruta proporcionada, la cual tendrá un formato similar al siguiente: www.factura9as.com.mx

1. Cuando se entra por primera vez a la página Web de FacturaGAS®, se debe crear una cuenta de usuario para poder ingresar y utilizar el sistema de facturación electrónica, para comenzar el registro hacer clic en el botón "Crear cuenta".

FacturaGAS [®] Web		
	Iniciar Sesión	
	Usuario 	
	Entrar	
	Crear cuenta Recuperar contraseña	
	FACTURA GAS	

2. Se mostrará en pantalla un formulario para el **Alta de usuario**, se deben capturar todos los datos solicitados y al terminar hacer clic en el botón: "Crear cuenta".

Factura(GAS [®] Web					
	Alta de Usuario					
	*Nombre Jose	*Apellido Alvarez				
	*Teléfono 55405530					
	*Correo electrónico pruebas@atio.com.mx	*Confirmar correo electrónico pruebas@atio.com.mx				
	*Contraseña	Confirmar Contraseña				
	Los campos marcados con * son requeridos.	I				
	Crear cuenta	Cancelar				









3. Enseguida se mostrará una ventana con las políticas de privacidad del sitio Web, mediante la barra de desplazamiento derecha se avanza para leer el documento completo. Una vez leídas las políticas estas deben ser aceptadas para poder continuar el registro del usuario, para aceptar hacer clic en el botón: "Si, acepto".

Nota: En caso de hacer clic en el botón rojo "Rechazar", se cancela la creación de la cuenta de usuario y se regresa a la pantalla de inicio de FacturaGAS®.

FacturaGAS [®] Web	
Politicas de Privacidad	
Aceptar politicas de privacidad.	
POLÍTICA DE PRIVACIDAD En cumpliento con lo establecido por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares (en los sucesivo "La Ley"). ATIO, S.A. de C.V, (en lo sucesivo "ATIO") hace de su conocimiento la política de privacidad y manejo de datos personales, en la que en todo momento buscará que el tratamiento de los mismos sea legitimo, controlado e informado, a efecto de asegurar la privacidad, confidencialidad, integridad y el derecho a la autodeterminación informativa de sus datos.	
ATIO sólo obtiene los datos personales de sus titulares, ya sea porque se tiene una relación jurídica con dicho titular o bien, existe la posibilidad de tener dicha relación jurídica, de manera directa y personal, o bien, a través de los medios eletrónicos, ópticos, sonoros, visuales o por cualquier otra tecnología u otras fuentes que estén permitidas por la ley, con la finalidad de acreditar la identificación del titular de dichos datos personales de conformidad con las leyes y disposiciones aplicables y con único propósito de estar en posibilidades de celebrar el contrato que an su con y por acreardo muino co presente formalizar para mantener y custodiar el	
Si, Acepto Rechazar	
Powered by ControlGAS [®] Copyright © 2018	

4. Después de aceptar las políticas de privacidad de FacturaGAS®Web, se procesa el registro y se muestra la notificación de que la cuenta ha sido correctamente creada y que se ha enviado un mensaje para la activación de la cuenta al correo electrónico del nuevo usuario.

FacturaGAS® Web	
	Iniciar Sesión
	Usuario Ibalderas@atio.com.mx
	Contraseña
	Entrar
	Usuario creado!. Le ha sido enviado un correo para 🛛 🗙 activar la cuenta.
	Crear cuenta Recuperar contraseña





5. Para activar la cuenta recién creada se debe ir al correo registrado y buscar el mensaje recibido de FacturaGAS®, este contiene un enlace para la activación de la cuenta, se debe hacer clic en el link señalado para activar la cuenta.



6. Se abrirá una página en el explorador predeterminado del equipo desde donde se está activando la cuenta, en la cual se mostrará el mensaje de: **Cuenta activada correctamente**.



Ingresar datos fiscales

 Una vez que ha sido activada la cuenta, ya se puede utilizar para ingresar a la página de FacturaGAS®Web, para iniciar sesión ingresar con el usuario y la contraseña registrados y hacer clic en el botón: "Entrar".

FacturaGAS [®] Web		
	Iniciar Sesión	
	Usuario Ibalderas@atio.com.mx	
	Contraseña	
	Entrar	
	Crear cuenta Recuperar contraseña	







ATIO-GOS-PO-004-03



2. Una vez que se entra al sistema, se muestra la pantalla de inicio de FacturaGAS®Web, en la cual destacan del lado izquierdo una barra de menú con las opciones disponibles y al centro un grupo de botones de acción que sirven como atajos para ingresar de manera rápida a las opciones principales del menú. En la parte superior derecha se encuentran los accesos a los datos de la cuenta, los datos de contacto de la página y el botón para salir de FacturaGAS®Web (cerrar la sesión).

FacturaGAS [®] W	eb	💄 Cuenta	💪 Contacto	🔁 Salir
Usuario: Ibalderas@atio.com.mx Inicio Datos Fiscales Nueva Factura Mis Facturas Estaciones	Inicio ¿Qué acción deséa realizar? • Ver facturas	Ð		
	Powered by ControlGAS® Copyright © 2018			

3. Antes de facturar los tickets de los consumos, es necesario que el usuario agregue los datos fiscales con los cuales desea sean generadas las facturas. Hacer clic en la opción "**Datos Fiscales**".



4. Se muestra el listado de datos fiscales, como aún no se ha agregado ninguno se muestra sin registros, hacer clic en el botón: "Nuevo" para agregar un nuevo registro fiscal.

FacturaGAS [®] Web		🚢 Cuenta	📞 Contacto	🖸 Salir
🖹 Datos Fiscales				
Información fiscal de usuario				
No	se han encontrado registros.			×
Agregar registros fiscales				
Nuevo				







5. Como primer paso el sistema pide agregar el RFC, en la parte de abajo del campo para el RFC está la casilla para indicar si se es extranjero, a continuación, hacer clic en el botón: "Agregar".

FacturaGAS [®] Web	🛓 Cuenta	📞 Contacto	🖸 Salir
Datos Fiscales			
Agregar nuevo registro			
*Ingresa RFC y presiona "Agregar". INGRESE RCF Agregar Seleccione en caso de ser extranjero Extranjero			

6. Después de ingresar el RFC, se mostrará el formulario para **Alta de usuario**, se deben capturar todos los datos solicitados y al terminar hacer clic en el botón: "Guardar".

acturaGAS [®] Web			🛓 Cuenta	💪 Contacto	🕑 Salir
Datos Fiscale	λς				
Agregar nuevo registro					
*Ingresa RFC v presiona "Agre	:dar".				
ALM 1700515984	<u></u>				
*Nombre(s)	*Apellido Parte	erno	*Apellic	lo Materno	
Jose	Alvarez		Medel	lin	
Dirección					^
Calle		No. Exterior		No. Interior	
Pozos		30		No. Interior	
Colonia		Delegación ó Municipio			
Los Cedros		Alvaro Obregon			
*C.P. Ci	udad	Estad	0		
01844	Ciudad de Mexico	Distr	rito Federal		
Contacto					^
*Correo 1	Correo 2		Teléfor	10	
pruebas@atio.com.mx	calidad@atio	.com.mx	55481	010	
Fax	Contacto				
55481011	Agrege Conta	acto			
	Guardar	Cancelar			









Una vez guardado el registro fiscal, este se mostrará en el listado de Datos Fiscales, de ser necesario puede ser editado, para agregar otro registro fiscal hacer clic en el botón: "Nuevo".
 (se puede tener más de un registro fiscal en la aplicación, debido a que hay clientes que cuentan con más de una razón social (persona física y/o persona moral de su empresa o empresas).

⁻ acturaGAS [®] We	eb			💄 Cuenta	💪 Contacto	🕑 Salir
Usuario: lbalderas@atio.com.mx	🖹 D	atos Fiscale	25			
♠ Inicio	Inform	ación fiscal de usua	ario			
🏟 Datos Fiscales	Lista	de datos fiscales agregado	05			
Nueva Factura		RFC/Tax ID	Correo1		Editar	-
Mis Facturas	•	AAMJ70051598A	pruebas@atio.com.i	mx	1	
Estaciones				Anterior	1 Sig	guiente
	Agrega	ar registros fiscales				
		Nuevo				

 En el caso de señalar la casilla: Extranjero, se mostrarán otros campos diferentes en el formulario de Alta de usuario, después de capturar todos los datos solicitados hacer clic en el botón: "Guardar".

turaGAS [®] Web			💄 Cuent	a 🕻	Contacto	🕑 Salir
Datos Fiscales						
Agregar nuevo registro						
Extraniero				USA/I	US - Estado	s Unidos
*Nombre/Razón Social	*Registro de	e Identific	acion Fiscal	*País		
Joseph Smith	123-456-78	90		USA/	US - Estado	s Unid 🔻
Dirección						^
Calle		No. Ex	terior	N	o. Interior	
Pozos]	30			No. Interior	
Colonia		Delega	ación ó Munici	pio		
Los Cedros		Alvar	o Obregon			
*C.P. Ciuda	ad		Estado			
01844 Ciu	dad de Mexico		Distrito Fede	eral		
Contacto						^
*Correo 1	Correo 2		Telé	fono		
pruebas@atio.com.mx	calidad@atio.o	om.mx	55	481010)	
Fax	Contacto					
55481011	Agrege Conta	cto				
	Guardar	Canc	elar			







Generar factura

🔒 Nueva factura

1. Para obtener una factura hacer clic en el botón: " " ubicado en la parte central de la pantalla o hacer clic en la opción "Nueva Factura" del menú lateral. Se mostrarán los campos *Estación, Folio y WebID*, en los cuales se deben ingresar los datos del ticket a facturar.

FacturaGAS [®] W	eb	🚢 Cuenta 🕓 Contacto 🖽 Salir	
Usuario: Ibalderas@atio.com.mx f Inicio Datos Fiscales Nueva Factura	Nueva factura Completa los campos *Estación	Folio WebID *Folio *WebID	
 Mis Facturas Estaciones 		Agregar Ticket	Los datos necesarios para obtener la factura están
		★ EGO(123) → ESTACIÓN ATIO, S.A DE C.V. Capuchinas #83 Colonia San Jose Insurgentes Delegacion Benito Juarez 01-800-2-15-46-81 ATI940421905 CLAVE CLIENTE PEMEX: 0000108056 ★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★ NOTA #1878 ★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★ NOTA #1878 ★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★ FOLIO : 0086695638 → FOLIO FECHA : 17/02/2017, 12:21 (866956380) POSICION: 3 TERMINAL: 8 ★EB ID : 75057 → WEB ID >> FORMA DE PAGO <<< PROUCTO CANTIDAD U.M. PRECIO IMPORTE	impresos en el ticket de compra.
		FacturaGAS [®] Web	🛎 Cuenta 🌿 Contacto 🖼 Salir
Al finaliz botón:	ar hacer clic en el 'Agregar Ticket" <mark>.</mark>	Completa los campos *Estación E10177: ESTACION DE SERVICIO ETLA, S.A. DE C.V.	Folio WebID 0095634667 65422
		Agre	igar Ticket







2. Se muestra en pantalla el mensaje de que el ticket ha sido agregado con éxito y se desglosa la información del consumo que ampara el ticket. Para continuar hacer clic en el botón "**Continuar**".

acturaGAS	® Web					💄 Cue	nta 📞	Contacto	🖸 Salir
🗄 Nue	va fact	ura						G	Ayuda
Completa lo	os campos								
*Estación				Folio			WebID		
E55555: E.S. VO	LUMETRICOS			*Fol	io		*Web	ID	
			Agregar	Ticket					
		T	licket agregado co	prrectam	ente.				×
Tickets Agrega	idos								
Folio	Nota	Fecha	Forma de Pago	No.Cta	. Producto	Cantidad	Precio	Monto	Eliminar
0086953968	869539680	01/02/2018	01 Efectivo	0	Premium	5.354	\$18.06	\$96.70	×
					Sub-Total \$	83.71 IVA	\$13.00	Total \$9	6.70
			Continu	лаг					

3. Se muestra la pantalla de selección: **Cliente para Facturar**, en la cual se muestran los registros fiscales del cliente, Para generar la factura hacer clic en la palabra "**Facturar**" de la columna derecha con la etiqueta "**Seleccionar**".

Factur	aGAS [®] Web			🛓 Cuent	a 📞 Contacto	🖸 Salir
	Nueva factur	а				
Selec	cione un Cliente para	Facturar				
Resu	ultado de clientes					
	RFC/TaxID	Nombre / Razón Social	Correo1		Seleccionar	
•	AAMJ70051598A	Jose Alvarez Medellin	pruebas@atio.com.mx		FACTURAR	
				Anterio	or 1 Sig	uiente







4. A continuación, el sistema muestra la pantalla de generar factura en la cual se deberá seleccionar el Uso del CFDI, mientras no se seleccione un uso, no se mostrará el botón para generar la factura.

FacturaGAS [®] W	/eb					💄 Cuenta	🕓 Conta	cto 🖸 Salir
🗄 Nueva	factura							
Generar Factura								
Jose Alvarez M	edellin							
RFC: AAMJ70051598A Correo de envío: pruebas@atio.com.	mx		E	stación: 55555 Correo alternativ alidad@atio.com	o: 1.mx	No Tickets: 1		
Dirección: Pozos,30,Los Cedro	os,Alvaro Obrego	on, CP: 01844,Ci	udad de Mexico,Di	strito Federal				
Folio	Note	Eacha	Forma da Daga	No Cuesta	Deaducto	Captidad	Drasia	Masta
0086953968	869539680	01/02/2018	01 Efectivo	0	Premium	5.354	\$18.06	\$96.70
					Sub-Total \$83.7	1 IVA \$13.00	Total \$96	70
*Uso del CFDI Seleccione Uso del	CFDI	Pa	ra facturar seleccioi	ne Uso del CFDI.				×

5. Hacer clic en el botón ▼ para desplegar el listado de: "Usos de CFDI", seleccionar el que corresponda.







ATIO-GOS-PO-004-03



6. Una vez seleccionado el Uso del CFDI se muestra el botón de "Generar Factura", hacer clic en él para iniciar el proceso de generación del CFDI.

acturaGAS [®] W	/eb					💄 Cuenta	💪 Conta	acto 🙂 Sal
Nueva	factura							
Generar Factura								
Jose Alvarez M	edellin							
RFC: AAMJ70051598A Correo de envío: pruebas@atio.com.	mx		Es Co ca	stación: 55555 orreo alternativ Ilidad@atio.cor	vo: m.mx	No Tickets: 1		
Dirección: Pozos,30,Los Cedro	os,Alvaro Obrego	on, CP: 01844,Ciu	udad de Mexico,Dis	trito Federal				
Información de Ticke	ets							
Folio	Nota	Fecha	Forma de Pago	No. Cuenta	Producto	Cantidad	Precio	Monto
0086953968	869539680	01/02/2018	01 Efectivo	0	Premium	5.354	\$18.06	\$96.70
Uso del CFDI					Sub-Total \$83.71	IVA \$13.00	Total \$96	5.70
G03 - Gastos en gen	eral							•
			Generar Factur	a				

7. Una vez terminado el proceso de generación de la factura y los documentos descargables, se muestran en pantalla el mensaje de Factura generada y enviada por correo, así como dos botones para la descarga de los archivos de la factura: "Descargar PDF" y "Descargar XML".

FacturaGAS [®] Web		💄 Cuenta	💪 Contacto	🔁 Salir
Usuario: Ibalderas@atio.com.mx	🗈 Nueva factura			
Datos Fiscales	Factura generada			
Nueva Factura	Factura generada y enviada por cor	тео.		×
Mis Facturas	Descargar PDF Descargar	XML		
Estaciones				







8. Para descargar los archivos de la factura hacer clic en los botones Descargar PDF y Descargar XML, dependiendo de la configuración del navegador que se use (Explorer, Chrome, Mozilla, etc.) el sistema podría solicitar la ruta/carpeta donde se descargaran los documentos o enviarlos a la carpeta predeterminada de descarga.

⁻ acturaGAS [®] Web	🛓 Cuenta 🔍 Contacto	🕑 Sali
Usuario: Ibalderas@atio.com.mx	Nueva factura	
🛍 Datos Fiscales	Factura generada	
Nueva Factura	Factura generada y enviada por correo.	×
Mis Facturas	Descargar PDF 👉 Descargar XML	
B Estaciones		

9. Una vez descargado el archivo se muestra un mensaje indicativo de que la factura se descargó de forma correcta, para visualizarla se deberá ir a la carpeta de destino.

FacturaGAS [®] Web	🛎 Cuenta 🍾 Contacto 🖽 Salir
Usuario: Ibalderas@atio.com.mx	Nueva factura
🛍 Datos Fiscales	Factura generada
Nueva Factura	"La Factura se descargó correctamente, si no fue posible visualizar dar click en Ver archivo 🛛 🗙
Mis Facturas	Descargar PDF Descargar XML
Estaciones	

Consultar facturas

1. Para consultar las facturas que han sido generadas, se puede acceder al listado ya sea haciendo clic en el botón "Ver facturas", ubicado en la parte central de la pantalla o bien, hacer clic en la opción: "Mis facturas" del menú lateral.











2. Se abrirá la pantalla de consulta de facturas donde se tienen los campos de fecha inicial y fecha final con los cuales se podrá especificar el rango de tiempo en el que se desea consultar las facturas, o bien utilizar la consulta por periodos pre-configurados mediante los cuales se consultan de forma rápida las facturas del mes actual, del mes anterior o de los últimos 2 meses.

FacturaGAS [®] Web		💄 Cuenta	📞 Contacto	🕑 Salir
🖹 Mis facturas				
Consulta de facturas				
Fecha Inicial	Fecha Final			
01/01/2018	01/02/2018		Buscar	
Consulta por periodos				
Mes Actual An	erior 2 Meses			
Resultado de Búsqueda				

Se mostrarán en pantalla los resultados de la búsqueda, al extremo derecho de cada registro se tienen tres iconos: = Descargar PDF, = Descargar XML y = Enviar, este último reenvía la factura en ambos formatos al correo electrónico del usuario.

FacturaC	GAS® W	eb				💄 Cuenta	💪 Contac	to 🖸 Salir
B M	is fac	turas						
Consu	ulta de fa	cturas						
Fe	cha Inicial		Fecha	Final				
C)1/01/2018		01/0	02/2018		E E	Buscar	
C	onsulta por	periodos						
	Mes Actual	Anterior	21	Vleses				
Resultado	de Búsqueo	la						
Factura	Cliente	Fecha/Hora:		Estatus	Monto:	PDF	XML	Enviar
W325	Jose	18-01-29 17:36:5	2.000	Vigente	\$111.05			
W335	Jose	18-01-31 15:01:0	6.000	Vigente	\$342.81			
W337	Jose	18-02-01 14:50:3	4.000	Vigente	\$96.71			
Pagina 1 d	le 1					Anterior	1	Siguiente







4. Para la consulta de estaciones, hacer clic en el botón "**Ver Estaciones**" ubicado en la parte central de la pantalla de inicio o hacer clic en la opción "**Estaciones**" ubicada en el menú lateral.

Factura	GAS [®] Web
Usuario: Ibalderas@at	io.com.mx 🏫 Inicio
Ver Estaciones 🔶 hinicio	¿Qué acción deséa realizar?
🛍 Datos Fis	scales
🗈 Nueva Fa	
🗎 Mis Facto	uras 🛨
🗟 Estacion	es

Geolocalizar estaciones

1. En el mapa se muestran las estaciones cercanas a la ubicación desde donde se consulta, las estaciones que cuentan con FacturaGAS® aparecen representadas por "pines" marcados con el logo de ControlGAS®.









 Si se desea consultar una estación, se debe hacer clic en el "pin" de la estación en el mapa o si se desea consultar una estación por su número o por su nombre, se debe hacer clic en el botón ▼ para expandir el listado de estaciones y desplazarse hasta ubicarla y seleccionarla.

Estaciones
Lista de estaciones
- Seleccione Estación -
E10177: ESTACION DE SERVICIO ETLA, S.A. DE C.V. E10182: PETROMAX, S.A. DE C.V. E10183: PETROMAX, S.A. DE C.V. E10197: OPERADORA DE COMBUSTIBLES CENTRO LOGISTICO, S.A. DE C.V. E10205: SERVITICIO LAS FACULTADES, S.A. DE C.V. E10252: PETROMAX, S.A. DE C.V. E10274: SERVICIO GRANSUR, S.A. DE C.V. E10274: SERVICIO GRANSUR, S.A. DE C.V. E10276: PETROMAX, S.A. DE C.V. E10289: GASISLO 2000, S. A. DE C.V. E10289: GASISLO 2000, S. A. DE C.V. E10289: GASISLO 2000, S. A. DE C. V. E00096 × units M Collegio Militat Collegio Militat Detros de mapos 62018 Google. INEGL * Terminos de uso Informar de un error de Mapos

3. Al seleccionar una estación se muestran en pantalla sus datos, los servicios con los que cuenta, así como los precios de venta de los combustibles con que dispone (debajo de los datos mencionados, se muestran la fecha y la hora de la última actualización de precios).













FacturaGAS® para Android Instalación de la aplicación FacturaGAS®

Requerimientos:

- Android 5.0 o superior
- Almacenamiento mínimo disponible de 40 MB

Buscar y descargar la aplicación de la Play Store de Google



Una vez que se termine de descargar la aplicación comienza la instalación y dependiendo de la versión Android que se tenga puede o no solicitar permisos para instalarse.



Una vez finalizada la instalación se creará un icono en la pantalla principal del dispositivo.













Crear cuenta de usuario

1. Abrir la aplicación FacturaGAS® tocando el icono en pantalla.



2. Cuando se abre por primera vez FacturaGAS® es necesario crear una cuenta para poder usarlo, al presionar la opción **Crear una cuenta** se mostrará el formulario para **Alta de usuario**, se deben capturar todos los datos solicitados y al terminar presionar el botón azul: "CREAR CUENTA".

		← Alta de usuario
GAS		Nombre José Apellido Álvarez Medellín
Usuario	_	Teléfono 55100800 Correo electrónico pruebas@atio.com.mx Confirmar correo electrónico
Entrar Crear una cuenta Recuperar contraseña		Centraseña
< ○ □ ⇒		< 0 □ →









3. Se muestra el aviso de protección de datos, una vez que es leído totalmente presenta en la parte final la casilla de validación para aceptar las políticas de privacidad, se debe marcar la casilla y enseguida digitar sobre la palabra "ACEPTAR", se procesa el registro y se muestra notificación de que la cuenta ha sido correctamente creada y se ha enviado un mensaje de confirmación a la cuenta de correo electrónico del nuevo usuario.



4. Para activar la cuenta recién creada es necesario ir a la cuenta de correo electrónico y pulsar sobre el enlace recibido.









5. Las veces subsecuentes que se entre a FacturaGAS® solo se necesitara introducir el usuario y contraseña creados en este primer paso.



Ingresar datos fiscales

 Una vez abierta la sesión, se muestra la pantalla de inicio de FacturaGAS®, en la cual destacan las 3 opciones principales del sistema: *Mis Facturas, Estaciones cercanas y Nueva factura*. En la esquina superior izquierda de la pantalla se ubica un submenú con más opciones.











2. Antes de facturar, se deben agregar los datos fiscales con los que serán generadas las facturas, en la primera pantalla se ingresa *RFC, nombre o razón social y teléfono*, también muestra la casilla para indicar si se es *extranjero*, en la segunda pantalla solicita los datos del *domicilio fiscal*.

30% £ 2:07	🔒 🛜 "iil 36% 📮 2:35	🔒 😤 💷 37% 🚨 2:35
	Datos fiscales Dirección fiscal	Datos fiscales Dirección fiscal
nicio	Extranjero	Calle Pozos
Luenta	AAMJ70051598A Razón Social o Nombre	No. Ext. 30 No. Int.
Datos fiscales	Jose Apellido Paterno	Colonia Los Cedros
Nueva factura	Alvarez	C. P.
Mis facturas	Apellido Materno Medellin	01844 Ciudad
Estaciones cercanas	Teléfono 55481010	Ciudad de Mexico
📞 Contacto	Correo eléctronico 1	Alvaro Obregon
Aunda	pruebas@atio.com.mx	Estado
→ Salir	REGISTRAR	REGISTRAR
⊲ ∘ □ ⊽	< ○ □ ≂	< 0 □ -

3. Al terminar se muestra el listado de registros fiscales, si se desea agregar otro RFC utilizar el botón agregar:

(se puede tener más de un registro fiscal en la aplicación, debido a que hay clientes que cuentan con más de una razón social (persona física y/o persona moral de su empresa o empresas)









Generar Factura

1. Para facturar utilizar la opción: **Nueva Factura**. Ya sea desde el icono ubicado en la pantalla de inicio o desde el menú lateral. Se activará la cámara del celular en modo escáner, solo se necesita presentar el ticket frente a la cámara para que se escanee el código QR impreso.



2. En segundos se realiza la lectura y se muestran en pantalla los datos e importe del consumo a facturar. Pulsar sobre el botón "Continuar" para confirmar.

	🔒 🛜 📶 44% 🛃 3:00
≡	FacturaGAS
	E55555 Pruebas Calidad
Fecha Hora	29/01/2018 17:07
Importe	296.74
IVA Total:	46.07
rotal.	0042.01
	仑
	CONTINUAR
	< 0 □ ⇒









 Se debe seleccionar el RFC al cual se expedirá la factura (se puede tener más de un registro fiscal en la aplicación, debido a que hay clientes que cuentan con más de una razón social (persona física y/o persona moral de su empresa o empresas).

		ê i	🛱 .ali 44% 🛃 3:00
≡ Fact	uraGAS		
RFC AAMJ7005159 Nombre Jose Alvarez M	BA edellin		Núm. Cliente 700,000,001
0	0	D	$\stackrel{\scriptstyle \sim}{\scriptstyle \sim}$

4. Una vez seleccionado el RFC al cual se expedirá la factura, el sistema permite seleccionar el uso de CFDI, para lo cual se debe pulsar sobre "**Seleccionar Uso**" para mostrar el listado de usos, para buscar el uso tocar la pantalla y deslizar, una vez localizado tocarlo una vez para seleccionarlo.

		F Selec Adqu Devo Gast Cons	Seleccione un Us Adquisición de m Devoluciones, de Gastos en genera
		Devo Gaste Cons	Devoluciones, de Gastos en genera
	Þ	Mobi P Equip D	Mobiliario y equi Equipo de transp Equipo de cómpu Dados, troqueles Comunicaciones Otra maquinaria y Honorarios médi Gastos médicos Gastos funerales Donativos. Intereses reales - Aportaciones vol Primas por segu Gastos de transp Denósitos en cur
~		T Otra T Hono Gast Dona Inter Apor Prim Gast Depć	Otra maquinaria : Honorarios médi Gastos médicos Gastos funerales Donativos. Intereses reales Aportaciones vol Primas por segu Gastos de transp Denósitos en cur







5. Para generar la factura se debe pulsar sobre el botón azul "FACTURAR", el sistema solicita la confirmación para continuar, pulsar Aceptar para continuar o Cancelar para volver al inicio.

6. Al confirmar el sistema procesa la solicitud y muestra la notificación: "Factura generada y enviada por correo", en caso de que el ticket ya hubiera sido facturado previamente, mostrara el mensaje de Error: "El folio xxxxxxx ya ha sido facturado".











Consultar facturas

1. Para consultar las facturas que han sido generadas, se puede acceder al listado ya sea desde el icono ubicado en la pantalla de inicio o desde el menú lateral.



2. Para consultar una factura pulsar sobre ella, se mostrarán en pantalla los datos de la factura. Ahí mismo se muestra el botón "ENVIAR FACTURA" para reenviar una copia al correo del usuario.









los



Geolocalizar estaciones

1. Para la búsqueda de estaciones próximas, pulsar sobre el icono "ESTACIONES CERCANAS" de la pantalla de inicio o utilizar la opción del mismo nombre ubicada el menú lateral. En el mapa se muestra la ubicación del usuario y las estaciones cercanas representadas por "pines".



2. Al tocar el "pin" de una estación se muestran sus datos, servicios que ofrece, precios de los combustibles que dispone y la distancia a la que se encuentra del usuario, también da la opción de guiar al usuario mostrándole la ruta para llegar a esta estación solo con darle clic a la flecha,









FacturaGAS® para iOS

Instalación de la aplicación FacturaGAS®

Instalar la aplicación desde la App Store de Apple, una vez que se termine de descargar e instalar la aplicación aparecerá el icono de FacturaGAS® en pantalla.

Requerimientos:

- iOS 10 o superior.
- Almacenamiento mínimo disponible de 40 MB.
- 1. Buscar y descargar la aplicación de la App Store de Apple.



Crear cuenta de usuario

 Abrir la aplicación FacturaGAS® tocando el icono en pantalla. Cuando se abre por primera vez FacturaGAS® es necesario crear una cuenta para poder usarlo, al seleccionar la opción Crear una cuenta se mostrará el formulario para Alta de usuario, se deben capturar todos los datos solicitados y al terminar pulsar sobre la opción: "Crear cuenta".





Available on the

App Store

2. Se muestra el aviso de protección de datos, una vez que es leído totalmente y para aceptar las políticas de privacidad, se debe presionar sobre la palabra "Acepto", se procesa el registro y se







muestra notificación de "**Alta exitosa**" adicionalmente se envía un mensaje de confirmación a la cuenta de correo electrónico del nuevo usuario.

	12:10	100%				100%
PO	olítica de Privacidad	D	< Atras		Crear cuenta	
En cumpliento o	con lo establecido por	la Ley Federal	Jose			
de Protección d Particulares (en	ie Datos Personales er los sucesivo "La Lev"	n Posesión de	0 frame			
C.V, (en lo suces	ivo "ATIO") hace de su	u conocimiento.	Alvan	ez		
la política d	le privacidad y manejo	de datos	55124	451263	D)	
el tratamiento de	e los mismos sea legiti	mo, controlado		has O		
e informado, a	a efecto de asegurar la	a privacidad,	prue	bas @	atio.com.mx	
confidenciali	idad, integridad y el di nación informativa de	erecho a la	prue	bas @	atio.com.mx	
ATIO sólo obt titulares, ya sea con dicho titular dicha relación ju o bien, a través sonoros, visual otras fuentes qu finalidad de acr dichos datos p leyes y disp- recebito de acr	tiene los datos person porque se tiene una re o bien, existe la positi rídica, de manera dire do los medios eletrón es o por cualquier otra se esten permitidas por editar a identificación personales de conform osiciones aplicables y ter ae nocivilidades	ales de sus elación jurídica ilidad de tener cta y personal, licos, ópticos, a tecnología u ur la ley, con la ricta de litular de nidad con las con único de celeticas al	••••	Se actu	Alta exitosa naliza correctamente Po privacidad. OK	plítica de
contrato que e nrecenta forma	Acepto	do mutuo se constocliar al				
	Magaanta					

3. Para activar la cuenta recién creada es necesario ir a la cuenta de correo electrónico y pulsar sobre el enlace recibido, se mostrará el mensaje "Cuenta activada correctamente".

← 🖬 🖬 🗄		← cgwalletservice.azurewebsites cgwalletservice.azurewebsites.net
FacturaGAS® activación de	7	Cuenta activada correctamente
facturagas@atio.com.mx para mí 2:23 PM Ver detalles Para continuar con la activación de su cuenta haz clic aquí. Control de su cuenta haz clic aquí.		







4. Las veces subsecuentes que se abra la aplicación FacturaGAS®, solo se necesitara introducir el usuario y contraseña creados en el primer paso. Una vez que se han validado el usuario y contraseña se mostrará la pantalla principal de FacturaGAS®.

Sin iervicio 🤜 🗸 Atrás	In	iciar	ses	ión	1	100%		Sin service ♥ 17:19 100% ■ E FacturaGAS
prue	। ≥bas@a	niciar tio.co	sesi	ón x			1	MIS FACTURAS
	Ir Recu	niciar perar	sesi	ión raseñ	ia			ESTACIONES CERCANAS
1 2	3 4	5	6	7	8	9	0	1947
- 1	: ;	()	\$	&	@	"	
**=	,		?	!	'		\bigotimes	NUEVA FACTURA
ABC		esp	acio			intr	ro	

5. En el caso de no poder recordar la contraseña, existe la opción para solicitar el restablecimiento de la contraseña, para esto se debe hacer clic en "Restablecer Contraseña", el sistema procesa la solicitud y envía al correo electrónico del usuario la nueva contraseña.











Ingresar datos fiscales

 Una vez abierta la sesión, se muestra la pantalla de inicio de FacturaGAS®, en la cual destacan las tres opciones principales del sistema: *Mis Facturas, Estaciones cercanas y Nueva factura*. En la parte inferior hay una barra de opciones, la cual es visible en todas las secciones de la aplicación, en ella se encuentran accesos directos a: *Inicio, Datos Fiscales, Nueva Factura, Mis Facturas* y *Estaciones cercanas*, en la esquina superior izquierda se ubica un submenú con más opciones.





2. Antes de facturar, se deben agregar los datos fiscales con los que serán generadas las facturas, en la primera pantalla se ingresa RFC, nombre o razón social y teléfono, también muestra la casilla para indicar si se es extranjero, en la segunda pantalla solicita los datos del domicilio fiscal. Al terminar se muestra el listado de registros fiscales, si se desea agregar otro RFC utilizar el botón agregar: (-)

Sin aervicio 🗢 17:21 100% 💷 / /	Sin servicio 🗢 17:21 100% 🖬 🖬	₹ 17:23 100%.
		😑 🛛 Datos Fiscales
Nuevo dato fiscal Domicilio fiscal	Nuevo dato fiscal Domicilio fiscal	REC
Extranjero	Calle	AAMJ70051598A
RFC	Número Exterior	Nombre
Nombre o razón social	C.P. Colonia	Suse Alvalez Medelini
Apellido paterno	Estado	
Apellido matemo	Ciudad	
Teléfono	Delegación o municipio	2
nruebas@atio.com.mx	Contacto	
	Fax	
Correo electronico z		
Aceptar	Aceptar	
		🔺 🖬 🔛 🗐
Inicia Datos Fiscales Nueva Factura Mis Facturas Estaciones	Inicio Datos Fiscales Nueva Factura Mis Facturas Estaciones	Inicio Datos Fiscales Nueva Factura Mis Facturas Estad



Microsoft Partner





Generar factura

1. Para facturar utilizar la opción: **Nueva Factura**. Ya sea desde el icono ubicado en la pantalla de inicio, o si se está en otra ventana o sección de FacturaGAS®, utilizar el acceso rápido de la barra inferior. Se activará la cámara del iPhone en modo escáner, solo se necesita presentar el ticket frente a la cámara para que se escanee el código QR impreso.



2. En unos segundos se realiza la lectura y se muestran en pantalla los datos e importe del consumo a facturar. Pulsar sobre el botón **Continuar** para proceder a seleccionar el RFC al cual se expedirá la factura (se puede tener más de un registro fiscal en la aplicación, debido a que hay clientes que cuentan con más de una razón social (persona física y/o persona moral de su empresa o empresas).

ervicio 🜩	17:27	T 100%	Sin tervicio 😤	17:29
Cancelar	Nueva Factura		Cancelar	Nueva Factura
	Pruebas Calidad	10	-	
	E55555		AAAA IZOOFII	000
echa:		29/01/2018	Nombra	596A
lora:		17:06	lose Alvarez	Medellin
mporte:		96.13	JUSE Alvarez	Wedenin
VA:		14.92		
otal:		111.05		
	Continuar			









 Una vez seleccionado el RFC al cual se expedirá la factura, el sistema permite seleccionar el uso de CFDi, para lo cual se debe pulsar sobre la opción "Seleccionar Uso" para mostrar el listado de usos y poder hacer la selección correspondiente, una vez seleccionado el uso pulsar sobre OK

*	17:30	🕂 100% 💶 +
Cancelar N	ueva Factura	
Fecha:12/01/2	018 Hora:22:0	7
PRUEBAS ATIO		
lose		
5036		
AAMJ7005159	3A	
Pozos, 30,		
Importe:		96.13
IVA:		14.92
Total:		111.05
	alaasiana usa	1
	eleccione uso	1
	Facturar	

4. Para generar la factura se debe pulsar sobre el botón <u>"Facturar"</u>, el sistema procesa la solicitud y muestra la notificación: "Factura generada y enviada por correo", en caso de que el ticket ya hubiera sido facturado previamente, mostrara el mensaje de Error: "El folio xxxxxxx ya ha sido facturado".









Consultar facturas

1. Para consultar las facturas que han sido generadas, se puede acceder al listado ya sea desde el icono "MIS FACTURAS" ubicado en la pantalla de inicio, o si se está en otra ventana o sección de FacturaGAS®, utilizar el acceso rápido correspondiente de la barra inferior.



2. Para consultar una factura pulsar sobre ella, se mostrarán en pantalla los datos de la factura. Ahí mismo se muestra el botón "ENVIAR FACTURA" para reenviar una copia al correo del usuario.









Geolocalizar estaciones

 Para la búsqueda de estaciones próximas, pulsar sobre el icono "ESTACIONES CERCANAS" de la pantalla de inicio, o si se está en otra sección de FacturaGAS®, usar el acceso rápido ubicado en la barra inferior. El mapa permite hacer zoom para reducir o ampliar el área consultada y al tocar el "pin" de una estación se muestra su número y la distancia a la que se encuentra del usuario.



Nota

Es necesario habilidar los permisos de localizacion y/o ubicacion para poder contar con esta funcion correctamente.

2. Al tocar el "pin" de una estación se muestran sus datos, servicios que ofrece, precios de los combustibles que dispone y la distancia a la que se encuentra del usuario, también da la opción de guiar al usuario mostrándole la ruta para llegar a esta estación solo con darle clic a la flecha.





