

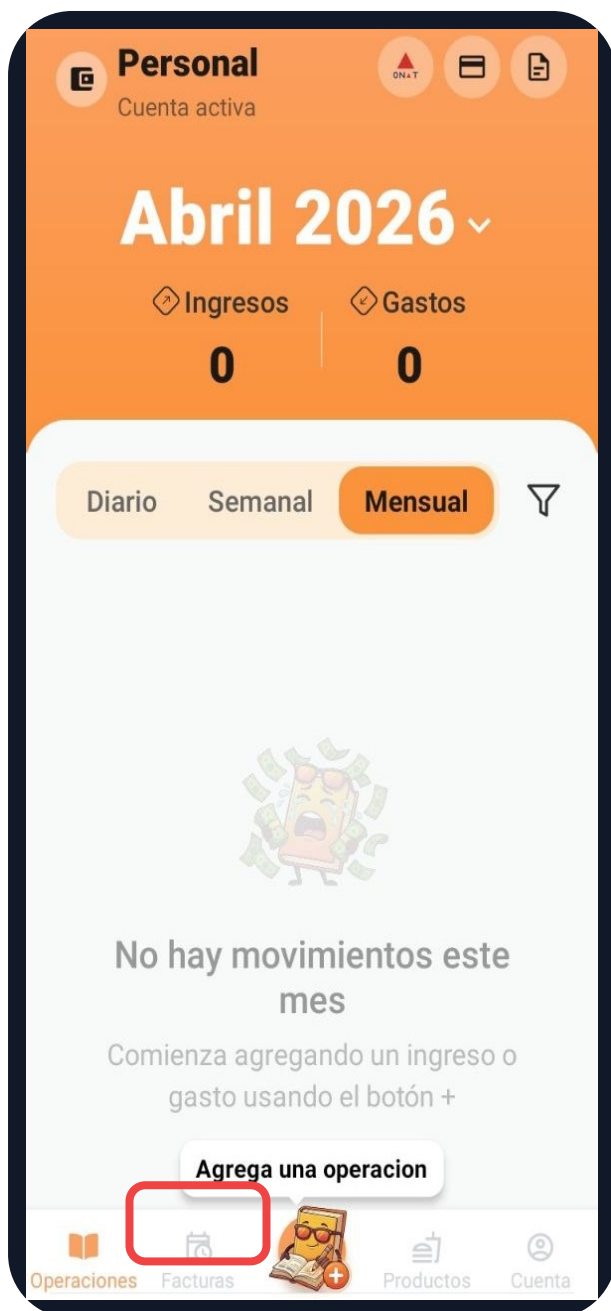
Facturas

Aprende a agregar y gestionar tus facturas.

7 pasos



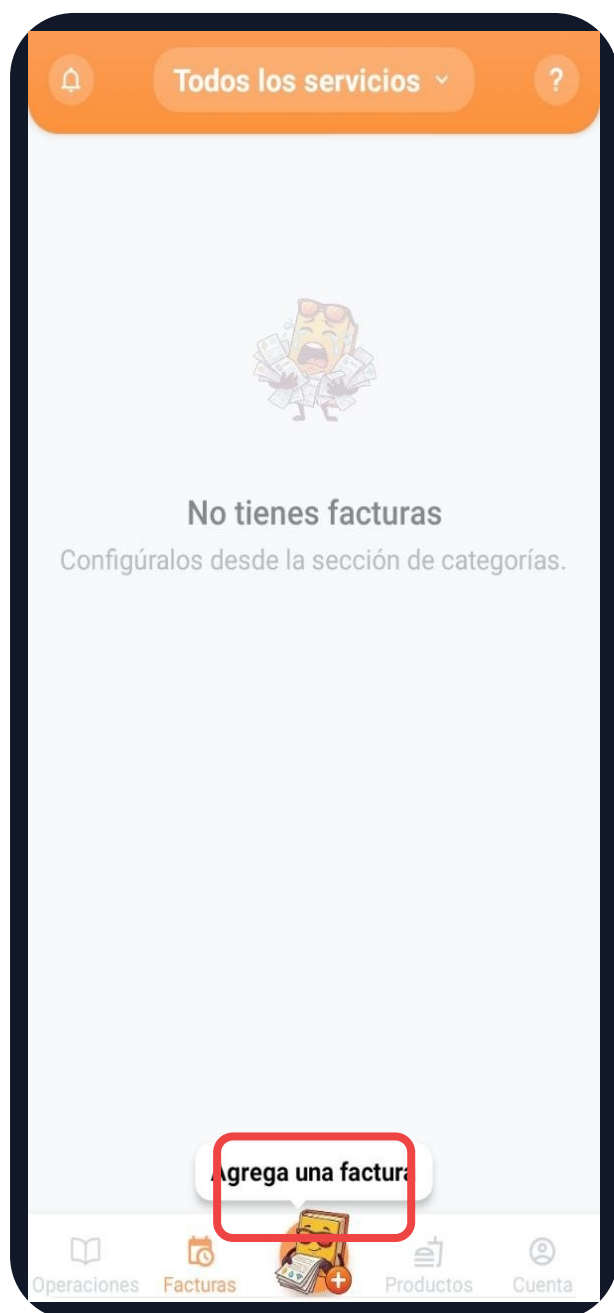
Guia visual paso a paso
mi-tenedor.com



1 Paso

Ve a la sección Facturas en la barra de navegación inferior.

Sección Facturas en la barra de navegación

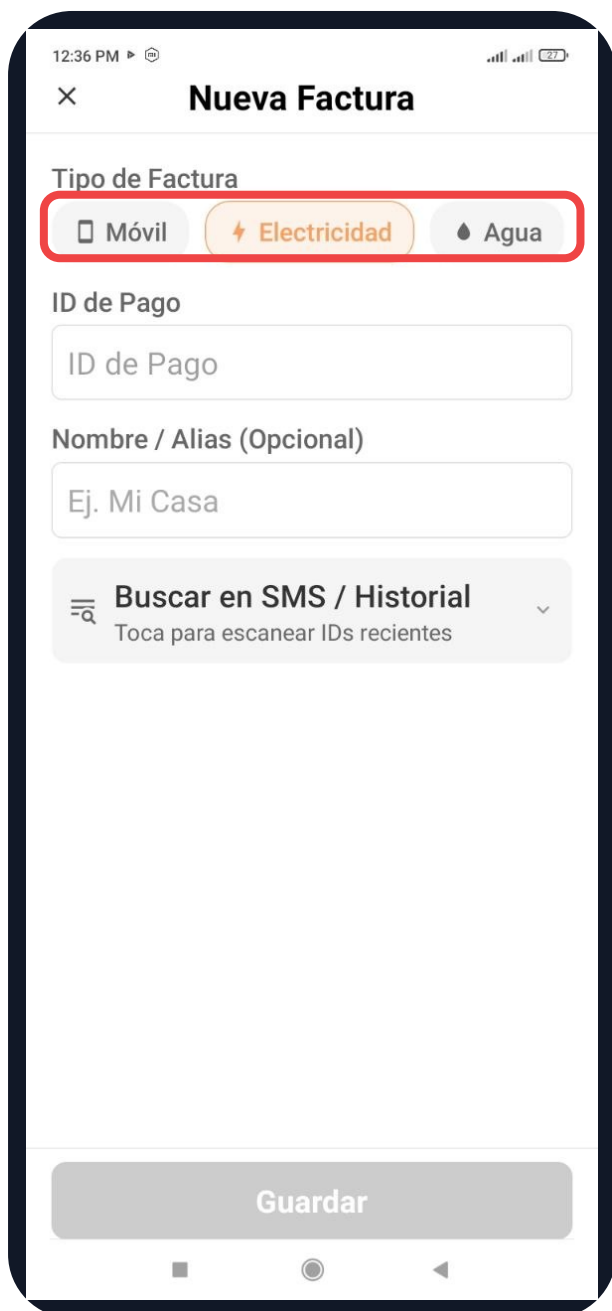


2

Paso

Pulsa el botón principal para agregar una factura.

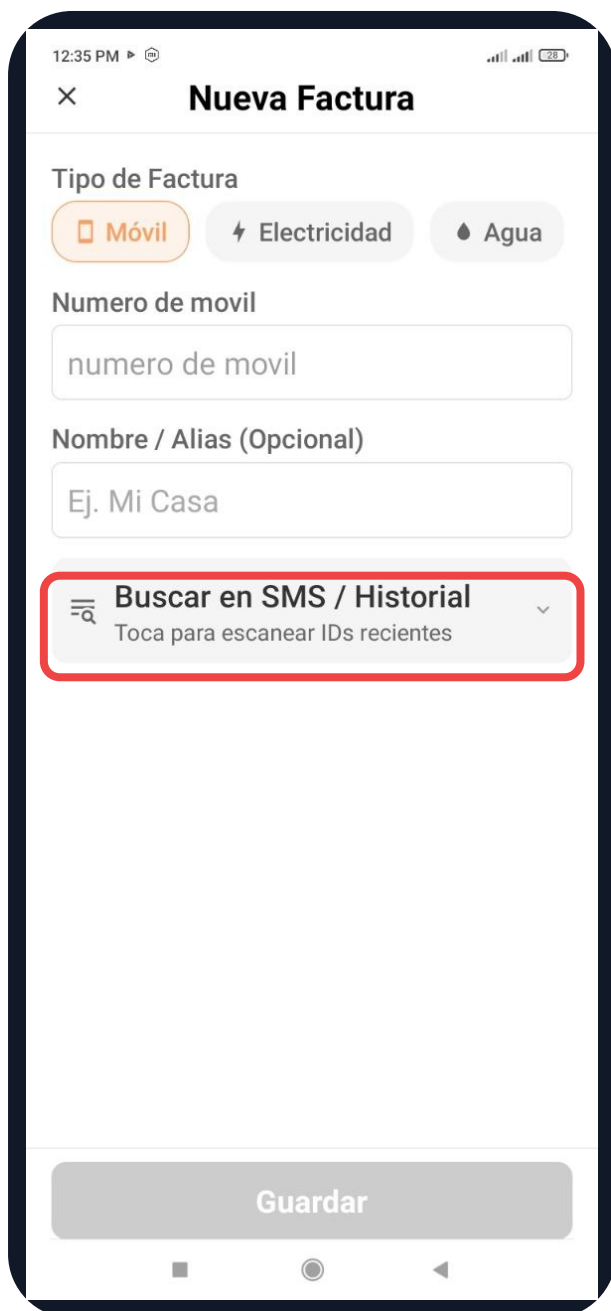
Botón principal para agregar factura



3 Paso

Puedes deslizar en la barra de arriba para seleccionar el tipo de factura (Móvil, Electricidad, Agua).

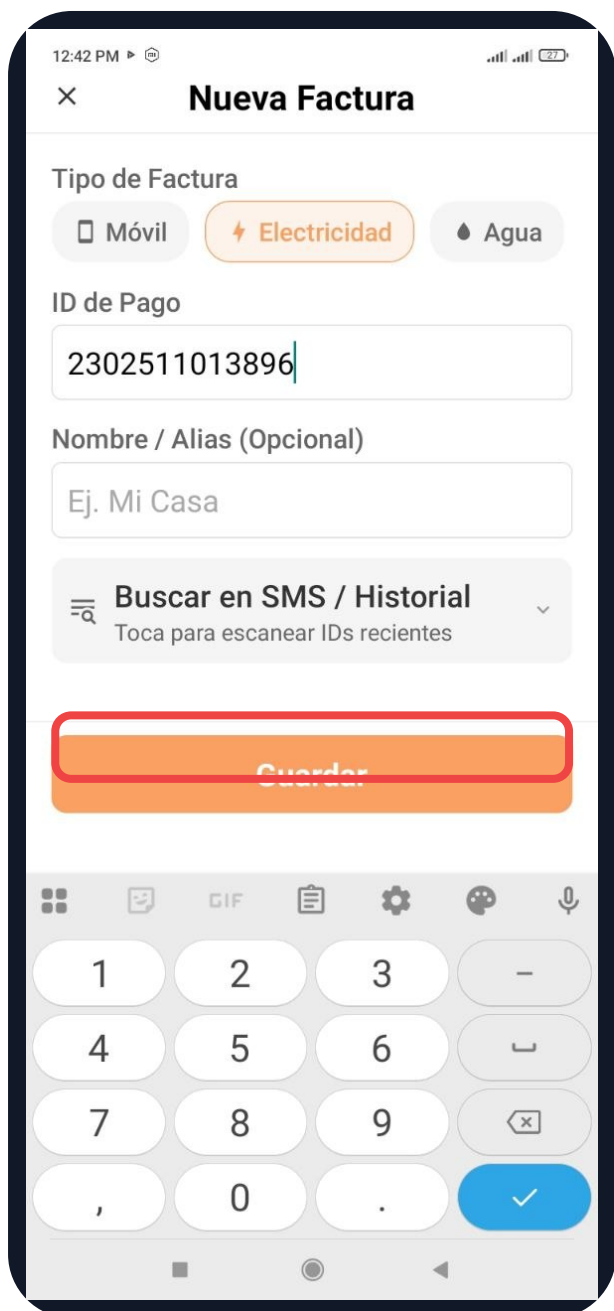
Selector de tipo de factura



4 Paso

Una vez seleccionado puedes buscar automáticamente IDs, móviles o cuentas nauta que hayas recargado con anterioridad.

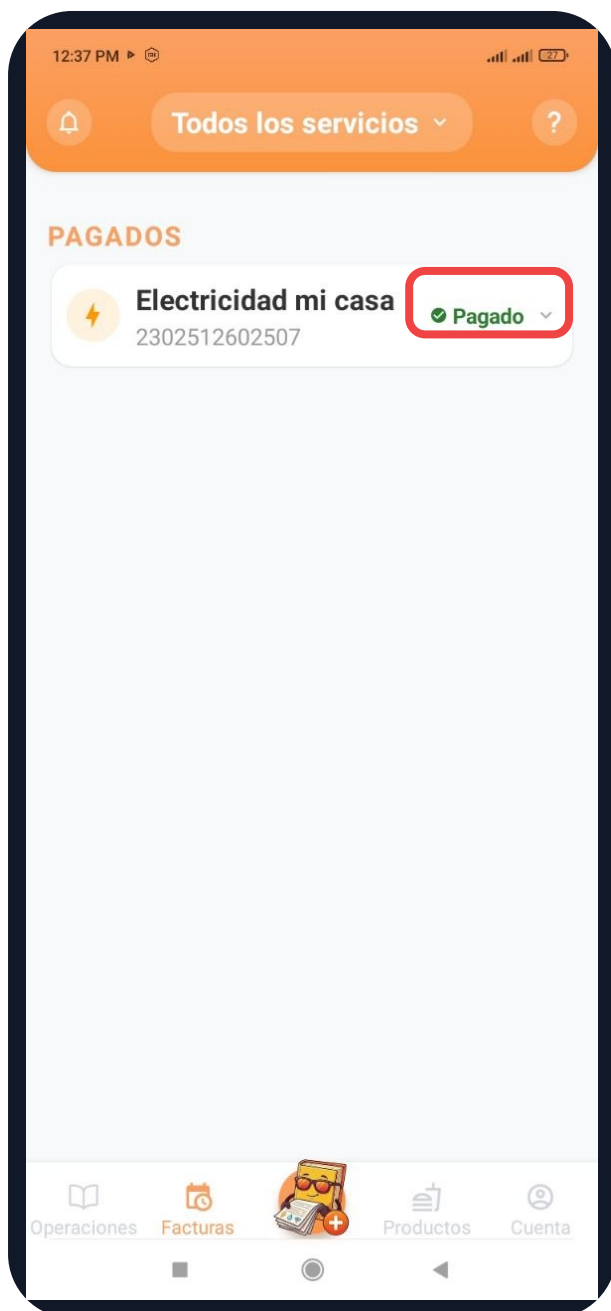
Búsqueda automática de IDs



5 Paso

Pulsa Guardar una vez rellenado el ID de pago.

Botón Guardar

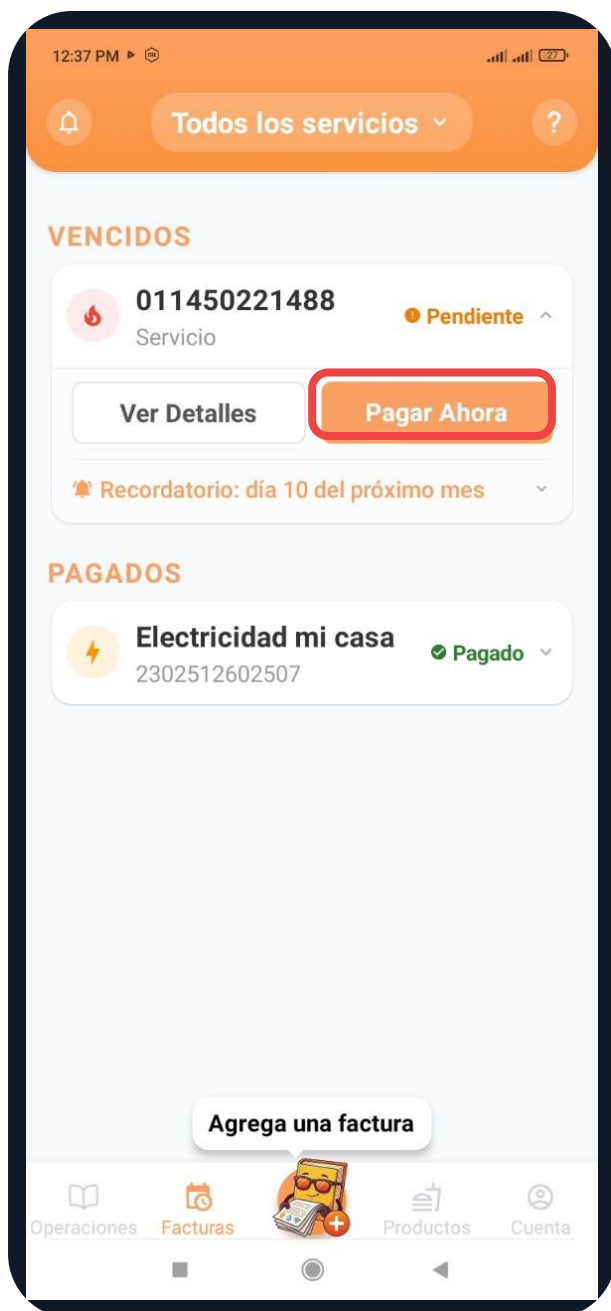


6

Paso

Verás en la sección de facturas el estado de tu factura, que se actualizará mensualmente.

Estado de factura pagada



7 Paso

En caso de que no la hayas pagado este mes podrás abrir Transfermóvil para pagarla.

Botón Pagar Ahora