

## -1- Modo de operar para trabajar con la Macro pagadora

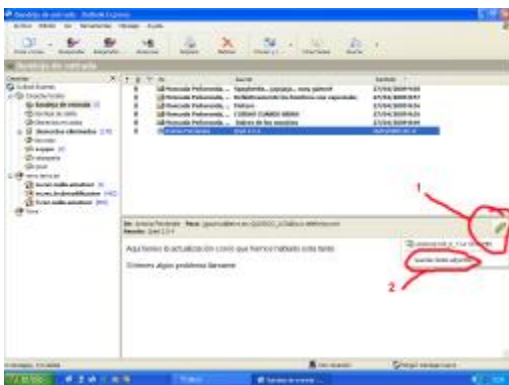
Podemos bajarnos el UPDATE que hay en la página WEB de Qred

O Llamaremos a la AVPPM para que nos envíen el programa de actualización con el modulo de la macro pagadora

Una vez recibido en nuestro correo tendremos un fichero en el Outlook más o menos como en las figuras siguientes con lo cual

Pulsaremos Sobre “1” y se vera una ventana abajo

Y al picar en “2” se activara otra ventana donde guardaremos el programa de instalación



Una vez guardada en la carpeta que hemos elegido iremos a la misma y veremos un fichero comprimido el cual estará “1” **update Qred2\_0\_?.rar**

Y al picar sobre el nos aparece una ventana 2 donde esta el fichero a descomprimir y en el icono que poner extraer

Con lo cual tendremos en la carpeta dos ficheros

- 1 El de la instalación que es el que vamos a usar ahora
- 2 El manual para la instalación



Ya esta el trabajo de campo hecho y ahora viene la instalación simplemente picando en “1” de la segunda figura tendremos la siguiente pantalla, que aceptaremos la instalación y pasaran por las siguientes pantallas



1. Mandaremos un Correo Electrónico a la AVPPM [pagos@avppm.es](mailto:pagos@avppm.es) con los datos siguientes:

Nombre del Titular

Dirección

Nº de Socio

C/C del Banco pagador

Nº de registro del programa Qred que lo veremos según la imagen

Picaremos sobre “1” ACERCA DE se activara una ventana

Y en el circulo “2” veremos el numero de licencia



Una vez enviados los datos nos mandaran un programa a nuestro correo, que es la actualización para trabajar con la macro pagadora

- También recibiremos una Contraseña
- Y una dirección de pagina Web que la utilizaremos mas tarde

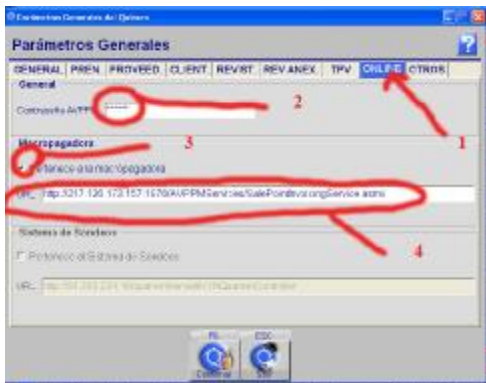
## -2- Cambios a realizar en el Qred una vez hecha la actualización

Dentro del menú general del Qred elegiremos  
**HERRAMIENTAS à PARAMETROS DEL PUNTO DE VENTA**



Dentro del parámetro general la pestaña ONLINE “1”  
E iremos rellenando en “2” la contraseña que nos mandaron en el mail desde la AVPPM  
Marcaremos “3” en la casilla de Macro pagadora  
Y pondremos en “4” la dirección que también recibimos en el mail con eso tendremos la configuración de la comunicación con la pagadora

**<http://217.126.173.157:1976/AVPPMServices/SalePointInvoicingService.asmx>**

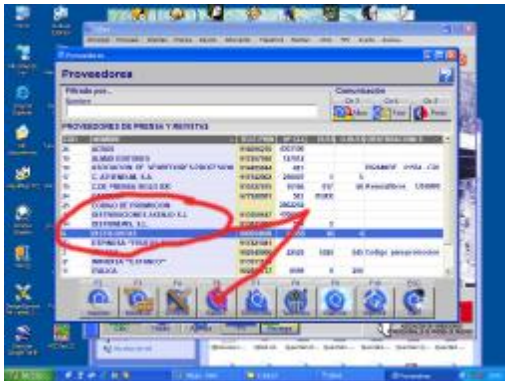


Y ahora configuraremos cada una de las distribuidoras en las que queramos utilizar el pago por este medio

Iremos otra vez a la pantalla general de Qred y pulsaremos  
**PRINCIPAL à PROVEEDORES**



Estamos en la pantalla de Proveedor elegiremos el que nos interese configurar y al seleccionarlo



Nos pondrá dentro de la pantalla general del proveedor y picaremos sobre "1" La pestaña ONLINE

Y señalaremos "2" con esto estamos incorporando esta distribuidora en la pagadora, solo falta buscarla dentro del servidor "3" para compararla



Y al pulsar "3" el Qred se conectara con el servidor de la pagadora "1" y no mostrara las distribuidoras que hay, elegiremos "2" la que estamos configurando



Y quedara así la casilla que hemos configurado “2” con los parámetros que elegimos solo queda confirmar la ventana de configuración y ya tenemos la tarea



### -3- Revisión de facturas de proveedor con el Qred

En el menú principal elegiremos el Icono

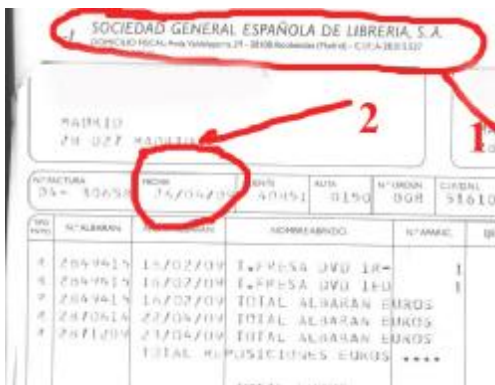
PROVEEDORES “1” à FACTURAS “2”



Ya en la pantalla de facturas insertaremos la factura que tenemos y ponemos los datos

“1” Datos del proveedor

“2” Fecha de la factura y aceptaremos



Y pasaremos a la factura en la cual nos dirá el total de la misma, en primer caso compararemos la factura nuestra generada por nuestro sistema con la que el distribuidor nos ha entregado y si las cifras del total son iguales daremos la factura por valida

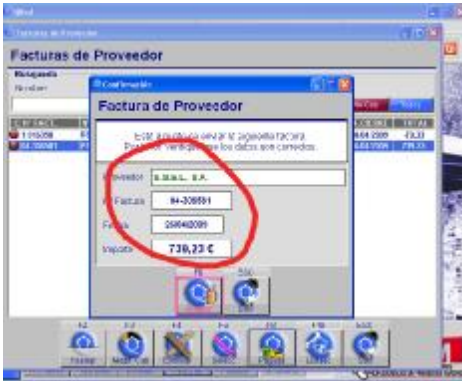


Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE	IMPORTE IVA	IMPORTE TOTAL
1	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...	...
8	...	...	...	...	...	...
9	...	...	...	...	...	...
10	...	...	...	...	...	...
11	...	...	...	...	...	...
12	...	...	...	...	...	...
13	...	...	...	...	...	...
14	...	...	...	...	...	...
15	...	...	...	...	...	...
16	...	...	...	...	...	...
17	...	...	...	...	...	...
18	...	...	...	...	...	...
19	...	...	...	...	...	...
20	...	...	...	...	...	...
21	...	...	...	...	...	...
22	...	...	...	...	...	...
23	...	...	...	...	...	...
24	...	...	...	...	...	...
25	...	...	...	...	...	...
26	...	...	...	...	...	...
27	...	...	...	...	...	...
28	...	...	...	...	...	...
29	...	...	...	...	...	...
30	...	...	...	...	...	...
31	...	...	...	...	...	...
32	...	...	...	...	...	...
33	...	...	...	...	...	...
34	...	...	...	...	...	...
35	...	...	...	...	...	...
36	...	...	...	...	...	...
37	...	...	...	...	...	...
38	...	...	...	...	...	...
39	...	...	...	...	...	...
40	...	...	...	...	...	...
41	...	...	...	...	...	...
42	...	...	...	...	...	...
43	...	...	...	...	...	...
44	...	...	...	...	...	...
45	...	...	...	...	...	...
46	...	...	...	...	...	...
47	...	...	...	...	...	...
48	...	...	...	...	...	...
49	...	...	...	...	...	...
50	...	...	...	...	...	...
51	...	...	...	...	...	...
52	...	...	...	...	...	...
53	...	...	...	...	...	...
54	...	...	...	...	...	...
55	...	...	...	...	...	...
56	...	...	...	...	...	...
57	...	...	...	...	...	...
58	...	...	...	...	...	...
59	...	...	...	...	...	...
60	...	...	...	...	...	...
61	...	...	...	...	...	...
62	...	...	...	...	...	...
63	...	...	...	...	...	...
64	...	...	...	...	...	...
65	...	...	...	...	...	...
66	...	...	...	...	...	...
67	...	...	...	...	...	...
68	...	...	...	...	...	...
69	...	...	...	...	...	...
70	...	...	...	...	...	...
71	...	...	...	...	...	...
72	...	...	...	...	...	...
73	...	...	...	...	...	...
74	...	...	...	...	...	...
75	...	...	...	...	...	...
76	...	...	...	...	...	...
77	...	...	...	...	...	...
78	...	...	...	...	...	...
79	...	...	...	...	...	...
80	...	...	...	...	...	...
81	...	...	...	...	...	...
82	...	...	...	...	...	...
83	...	...	...	...	...	...
84	...	...	...	...	...	...
85	...	...	...	...	...	...
86	...	...	...	...	...	...
87	...	...	...	...	...	...
88	...	...	...	...	...	...
89	...	...	...	...	...	...
90	...	...	...	...	...	...
91	...	...	...	...	...	...
92	...	...	...	...	...	...
93	...	...	...	...	...	...
94	...	...	...	...	...	...
95	...	...	...	...	...	...
96	...	...	...	...	...	...
97	...	...	...	...	...	...
98	...	...	...	...	...	...
99	...	...	...	...	...	...
100	...	...	...	...	...	...



## -4- Envío de la factura a la pagadora

Al aceptar el pago se abrirá una ventana en la cual aparecen los datos que vamos a enviar



Y lo mismo cuando aceptamos el pago se pondrá en funcionamiento el sistema que nos informara en todo momento de la comunicación y nos abrirá ventanas dependiendo el estado de la misma



Hasta que termina el proceso de envío de la factura a la pagadora



## -5- Relleno de formulario de datos de la factura sin lineas

Una vez realizado el Paso -1- -2- ya tenemos configurado el el Qred basico para mandar las facturas a la macro pagadora a traves de Qred para ello iremos a Proveedores à Facturas



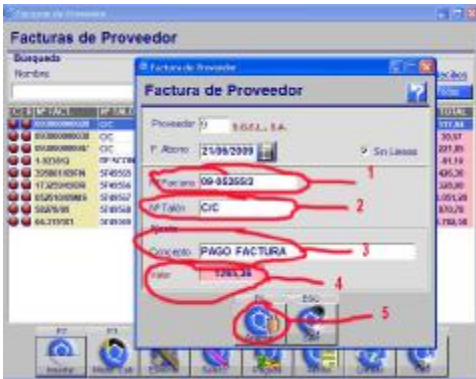
Que nos llevara a la pantalla de Facturas que en nuestro caso Pulsaremos sobre Insertar Y se abra una pantalla que iremos rellenando los datos

“1” Nombre de la distribuidora a pagar

“2” Fecha de cobro de la factura, y la novedad para este modo es que si tachamos el cuadrado que pone sin lineas “3” se activara una pantalla anexa



En la cual rellenaremos poco a poco las casillas solo son obligatorias la “1” y la a”4” el resto es solo informativo



Cuando terminemos de rellenar aceptamos “5” al hacerlo pasara la factura a la tabla de facturas por pagar



y para mandarla a la pagador iremos al apartado -4-