
PAGOS AVPPM

La APP para comunicar tus
pagos de forma directa a través
de tu smartphome



SISTEMA DE **P**PAGOS **C**ENTRALIZADO

INSTRUCCIONES

La AVPPM ha puesto a tu disposición un nuevo método para comunicar tus pagos de forma automática a las distribuidoras a través del SISTEMA DE PAGO CENTRALIZADO.

Se trata de una aplicación para tu smartphone, compatible tanto para móviles Android como para Iphone, con la que podrás contactar con nuestro servidor y enviar las facturas de cada semana.

Para poder hacerlo, tan solo tienes que seguir los siguientes pasos.

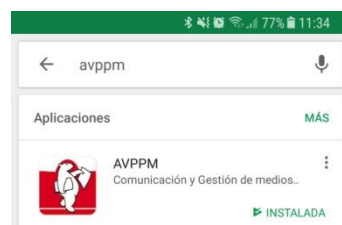
1. Descarga la aplicación en tu móvil.

Accede a la tienda digital de tu teléfono. Google Play para usuarios de Android y Apple Store para los usuarios de Iphone.



Localiza nuestra APP. Tan sólo tienes que escribir las siglas de la Asociación y te aparecerá en el listado de aplicaciones disponibles: AVPPM.

La aplicación es gratuita. Sólo necesitas tener unos 15 MB libres en tu disco duro para poder instalarla.



2. Abre la APP e inicia la sesión.



Una vez instalada la APP en tu teléfono, podrás acceder a ella. Te pedirá un nombre de usuario y contraseña. Ten en cuenta que esta APP es exclusiva para socios de la AVPPM, por lo que para poder utilizarla será necesario que contactes con la Asociación para que activemos tu usuario en la APP y puedas enviar los pagos. Así evitamos que nadie de fuera utilice nuestra APP.

El usuario es tu número de socio con 4 dígitos. La contraseña te la facilitaremos cuando validemos el usuario. No te preocupes porque la contraseña podrás modificarla después.

3. Menú principal.

Una vez con la sesión iniciada, accederás al siguiente menú, donde aparecerá tu nombre, dirección de tu quiosco y las siguientes opciones.

a) Facturas enviadas para el próximo pago.

Ahí podrás comprobar todas las facturas que has enviado para que se pasen al cobro en la nueva remesa. Ten en cuenta que una vez cerrada la remesa, las facturas desaparecerán.

b) Añadir factura.

Con esta opción, iniciaremos el proceso para emitir un pago al servidor de forma directa.



c) Modificar contraseña.

La AVPPM te asignará una contraseña por defecto. No obstante, recomendamos que procedas a su modificación una vez inicies por primera vez. En caso de olvidar la contraseña, tendrás que contactar con la AVPPM para que procedamos a resetearla.

d) Cerrar sesión.

Una vez enviados los pagos, es recomendable cerrar la sesión.

4. Envío de facturas.

Ahora vamos a enviar una factura al servidor a través de la APP. Para ello, tenemos que dar a la opción "Añadir factura". Aparecerá un listado con todas las distribuidoras disponibles para el envío de facturas.

4.1 Seleccionamos la distribuidora correspondiente.



BOYACÁ - Para productos de la TIENDA GELESA.

DISTRIBUCIONES JIMENEZ - Para pagos a esta distribuidora de prensa regional.

GELESA - Prensa y revistas de BOYACÁ.

LOGINTEGRAL - Ya en desuso. Aparecerá de momento para los vendedores que tienen facturas atrasadas.

RECARGAS-GELESA - Para el pago de las recargas efectuadas.

S.G.E.L. - Para pagos a SGEL.

4.2 Rellenamos todos los campos.



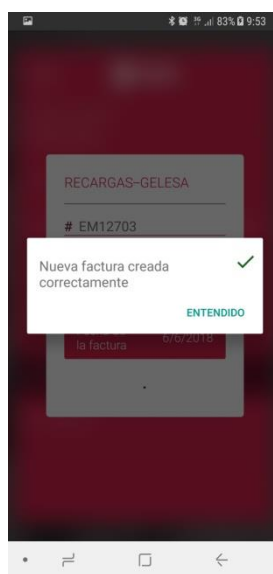
Como en la imagen, tenemos que cumplimentar todos los datos correspondientes para el envío del pago.

1. En el primer campo, introducimos el número de factura.
2. En el segundo, el importe de la factura.
3. En el tercero, el número de cliente (Si ya hemos enviado pagos con anterioridad, este dato ya aparecerá).
4. Por último, tenemos que ajustar la fecha de la factura.

Y damos a aceptar.

4.3 Confirmamos los datos.

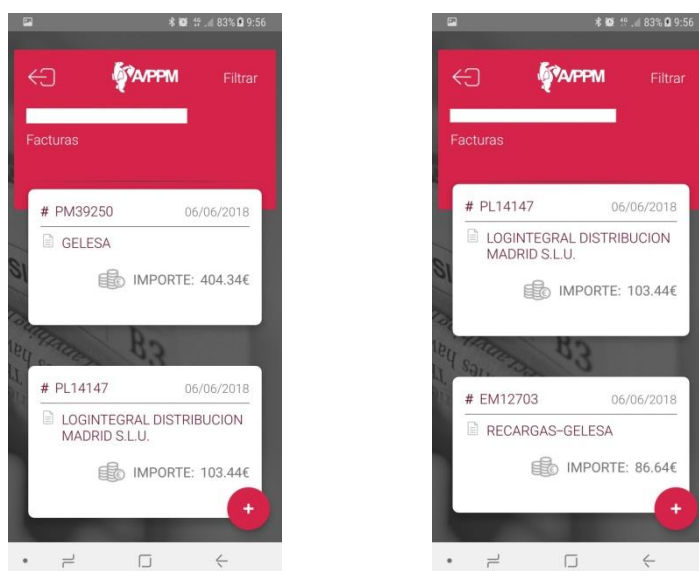
La APP solicitará que confirmes los datos antes de enviarlos al servidor. Aparecerá una pantalla de advertencia para que puedas revisarlos. En caso de no ser correctos, podrás corregirlos en el momento. Si está todo en orden, dale a confirmar y la factura será enviada de forma directa al servidor de la AVPPM.



5. Facturas enviadas para el próximo pago.

Como hemos indicado con anterioridad, en el menú principal podrás comprobar en cualquier momento todas las facturas que nos has enviado para la presente remesa hasta que sea cerrada como cada miércoles a las 14 horas.

En el siguiente ejemplo, observamos cómo aparecen las facturas que ya están registradas en el servidor. No obstante, si detectas un error en sus datos ya no podrás modificarlo a través de la APP, por lo que tendrás que llamar a la Asociación para que realicen las correcciones correspondientes. Cada miércoles, a las 14 horas, este campo quedará vacío para las facturas de la siguiente semana.



6. Facturas negativas.

Como hemos trasladado en otras ocasiones, el sistema no registra las facturas negativas y la APP tampoco te permitirá hacerlo.

En el caso de las facturas negativas de SGEL, como bien sabes, la distribuidora procede a compensarlas en la siguiente positiva. En el caso de BOYACÁ, tendrás que restar la factura negativa a la siguiente y reflejar el resultado como importe a pagar. Os recomendamos reflejar siempre el número de factura y fecha de aquella que haya salido a pagar.