



APLIMATECA

Guía Rápida

Guía para la contratación y
gestión de aplicaciones
y gestión de usuarios

INDICE

1	¿QUÉ ES APLICATECA?	1
1.1	VENTAJAS	2
2	LA OFERTA DE APLICATECA	4
2.1	¿QUÉ PUEDO ENCONTRAR EN APLICATECA?	4
2.1.1	<i>Licencias para el uso de aplicaciones</i>	4
2.1.2	<i>Otros conceptos</i>	4
2.2	DEGUSTACIONES Y PROMOCIONES DE BIENVENIDA	5
2.2.1	<i>Degustación</i>	5
2.2.2	<i>Bienvenida</i>	7
2.3	CUPONES DESCUENTO	8
2.4	OTROS DESCUENTOS O PROMOCIONES	9
2.5	APLICACIONES DISPONIBLES	9
3	CONDICIONES PARA CONTRATAR	10
3.1	SI DISPONE DE UNA LÍNEA FIJA MOVISTAR	10
3.2	SI DISPONE DE LÍNEA MÓVIL MOVISTAR	12
3.3	¿SOBRE QUÉ TIPO DE LÍNEA ME CONVIENE CONTRATAR?	13
4	AYUDAS DISPONIBLES EN APLICATECA	14
4.1	SERVICIO "LE LLAMAMOS GRATIS"	14
4.2	LA GUÍA RÁPIDA GENERAL	15
4.3	DOCUMENTACIÓN ONLINE	16
4.4	OTRAS AYUDAS	16
4.4.1	<i>Demostraciones</i>	16
4.4.2	<i>FAQs</i>	17
4.5	ATENCIÓN TELEFÓNICA ESTÁNDAR DE MOVISTAR	17
5	ASÍ ES LA TIENDA DE APLICATECA	18
5.1	ACCESO A TRAVÉS DE MOVISTAR.ES	18
5.2	CÓMO ES LA TIENDA	19
5.2.1	<i>Secciones</i>	20
5.2.2	<i>Ficha de detalle de una aplicación o servicio</i>	24
6	EL AUTORREGISTRO	27
6.1	COMENZAR EL REGISTRO DESDE "REGÍSTRESE"	27
6.2	SELECCIONAR EL TIPO DE LÍNEA DE FACTURACIÓN	28
6.2.1	<i>Registro con facturación sobre línea fija</i>	29
6.2.2	<i>Registro con facturación sobre línea móvil</i>	31
6.2.2.1	<i>Validación de una línea de facturación móvil</i>	32
6.2.2.2	<i>Obtención de la clave asociada a una línea móvil</i>	33
6.3	PANTALLA DE CONFIRMACIÓN DE AUTORREGISTRO	33
6.4	PROBLEMAS DURANTE EL AUTORREGISTRO	35

7	IDENTIFICARSE EN APLICATECA.....	36
7.1	ACCESO DESDE APLICATECA.ES CON CREDENCIALES DE APLICATECA	37
7.2	ACCESO DESDE APLICATECA.ES CON CREDENCIALES DE MOVISTAR.ES.....	39
7.3	ACCESO DESDE MOVISTAR.ES, ÁREA "MIS GESTIONES"	40
7.4	ACCESO PARA USUARIOS NO REGISTRADOS	40
7.5	RECUPERAR LA CONTRASEÑA DE APLICATECA: "¿OLVIDÓ SU CONTRASEÑA?"	41
8	GESTIONAR LOS USUARIOS	45
8.1	TIPOS DE USUARIOS	46
8.1.1	<i>Usuarios NO administradores</i>	46
8.1.2	<i>Usuarios Administradores</i>	46
8.2	GESTIONES CON LOS USUARIOS.....	48
8.2.1	<i>Crear nuevos usuarios</i>	50
8.2.2	<i>ACTIVACIÓN de un usuario</i>	52
8.2.3	<i>Modificar datos de un usuario</i>	55
8.2.3.1	<i>Modificar el correo electrónico</i>	57
8.2.3.2	<i>Modificar la contraseña</i>	58
8.2.4	<i>Borrar o dar de baja un usuario</i>	59
8.2.4.1	<i>Ver las aplicaciones asignadas a un usuario</i>	62
8.2.4.2	<i>Borrado del último usuario administrador</i>	63
8.2.5	<i>Unificar usuario y contraseña de movistar.es y Aplicateca</i>	65
8.3	GESTIONAR LOS DATOS GENERALES.....	68
8.4	CONSULTA DE PEDIDOS	70
8.5	GESTIÓN DE "MIS DATOS"	72
8.6	USUARIOS PROPIOS DE LAS APLICACIONES CONTRATADAS.....	75
9	CÓMO COMPRAR EN APLICATECA	76
9.1	INICIAR LA CONTRATACIÓN	76
9.2	PASO 1: IDENTIFICARSE	78
9.3	PASO 2: CONFIGURAR EL PEDIDO	79
9.3.1	<i>Incluir un cupón descuento</i>	82
9.4	PASO 3: CONFIRMAR EL PEDIDO	82
9.5	AMPLIAR, REDUCIR O GESTIONAR SU APLICACIÓN	86
9.6	BAJA TOTAL DE UNA APLICACIÓN.....	92
10	USAR LAS APLICACIONES CONTRATADAS.....	95
10.1	USAR "MIS APLICACIONES" DE APLICATECA.....	96
10.2	ACCESO DIRECTO A LAS APLICACIONES.....	100
11	PREGUNTAS MÁS FRECUENTES (FAQS)	101

1 ¿Qué es Aplicateca?

Aplicateca es la **tienda del Cloud Computing de Movistar para Empresas**, donde se encuentra una amplia oferta de aplicaciones y servicios, orientados a cubrir las necesidades de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) fundamentales de los autónomos y de las pequeñas y medianas empresas. Descubra el mundo de Aplicateca entrando en la dirección de Internet:

<https://www.aplicateca.es>

En Aplicateca podrá encontrar servicios y aplicaciones ONLINE muy diversas, tanto para la gestión de las pequeñas y mediana empresas como para los profesionales y autónomos: gestión y seguimiento de personal o flotas, gestión de incidencias, aplicaciones de formación, gestión contable, logística y almacén, recursos humanos, intranets, facturación, declaración de impuestos, seguimiento de ventas, liquidaciones, etc., así como aplicaciones más específicas para dispositivos móviles. La revisión y actualización de las aplicaciones disponibles es un proceso continuo, por lo que Aplicateca se encuentra en constante proceso de crecimiento y renovación.



Por tratarse de aplicaciones online, apenas hay requisitos para su uso: no necesitará grandes servidores donde instalarlas, no necesitará personal especializado para atenderlas, no necesitará otros sistemas o software especial: le basta un ordenador o un portátil, un navegador web y acceso a Internet.

1.1 Ventajas

Utilizar las aplicaciones que le ofrece Aplicateca sólo tiene ventajas:

La mejores aplicaciones del mercado, punteras y actualizadas

Movistar se encarga de realizar un continuo proceso de prospección y selección de las mejores aplicaciones, estableciendo alianzas con los partners tecnológicos más afianzados en el mercado de las aplicaciones on-line. Además, la actualización de las aplicaciones es automática y usted no tiene que preocuparse porque su programa quede obsoleto cuando una ley cambia, aparece un nuevo sistema operativo o se detecta un error: esas molestas y peligrosas migraciones entre versiones no serán necesarias, pues Aplicateca las realiza por usted de forma automática y silenciosa.

Acceso desde cualquier lugar y en cualquier momento

Las aplicaciones de Aplicateca que se ofrecen en modo virtualizado permiten el acceso desde cualquier lugar: usted sólo necesita disponer de un equipo con un navegador web y un acceso a Internet.



Disponibilidad permanente

Esté donde esté, de día o de noche, cualquier día del año, sus aplicaciones estarán disponibles y usted podrá gestionar su negocio, porque Movistar le garantiza la disponibilidad permanente.

Seguridad garantizada

Además, sus datos estarán completamente seguros, en un lugar donde sólo usted o quien usted diga tiene acceso. Nadie más podrá acceder a su información y ésta no se perderá por un descuido o un fallo eléctrico, pues Movistar se encarga de salvaguardarla.



Gasto controlado y predecible: pago por cuota/mes

Usted sólo paga por lo que necesita, lo que permite que esta solución se ajuste perfectamente a sus necesidades en cada momento, ya que puede tener en cada momento sólo las licencias o servicios que requiere su negocio.

De esta forma, sus gastos son totalmente predecibles.

Sin inversiones de ningún tipo

Con el modelo de Aplicateca usted evitará hacer inversiones en compra de licencias de software y en infraestructuras hardware. Ni siquiera necesitará un departamento o personal especializado en ordenadores y software, porque de esto se encarga Movistar

Asesoría y soporte al usuario

Aplicateca no solo le ofrece las aplicaciones, sino que pone a su disposición todo su personal especialista en asesoría profesional y soporte al usuario para el uso de sus aplicaciones.



¿Cuál es su duda? ¿Desea que le asesoren para conocer qué aplicación encaja mejor con sus necesidades? ¿Necesita una demostración? ¿Le gustaría ver un video para saber cómo funciona? ¿No sabe cómo comenzar? ¿Tiene alguna duda muy especial sobre cómo aplicar un impuesto o asociar un móvil a un servicio? ¿Alguna aclaración de su factura? Todo esto se lo resolverán con una llamada GRATUITA al servicio de atención de especializado de Aplicateca, accesible desde el número **900 510 041** o desde su número de atención habitual de Telefónica (900101010, 1489, 900120900, 1004, 1002, etc.).

O, si lo desea, podemos llamarle nosotros, sin coste alguno, de forma inmediata en el horario que más le convenga. Tan solo clique sobre “**Le llamamos gratis**”, en la web de Aplicateca y complete un sencillo formulario de contacto.



- Aplicaciones para su negocio al mejor precio y sin inversiones.
- Disponibilidad permanente desde cualquier lugar, sin instalaciones y seguridad garantizada.
- Soporte técnico y comercial especializado de Movistar Aplicateca.
- Promociones de Bienvenida, degustaciones y demostraciones personalizadas.
- Sin contrato de permanencia

2 La Oferta de Aplicateca

2.1 ¿Qué puedo encontrar en Aplicateca?

Aplicateca es un tienda online que ofrece un amplio catálogo de aplicaciones y servicios orientadas a cubrir muchas de las necesidades de tecnología de información de los Negocios y Profesionales y de las Pequeñas y Medianas Empresas.

Estos servicios y aplicaciones responden al modelo de CLOUD COMPUTING, donde la mayoría de los recursos residen en “la nube”, y por ello el cliente o usuario no requieren de instalaciones especiales o infraestructura para utilizarlos. Además, es un modelo que se adapta totalmente a las necesidades del Cliente, pues es muy flexible a la hora de disminuir o aumentar la disponibilidad del servicio ajustándose a las necesidades de cada momento, de forma que sólo se paga sólo por lo que usa, en función de las licencias que se tengan contratadas.

2.1.1 Licencias para el uso de aplicaciones

El principal concepto comercial que se maneja en Aplicateca es **la LICENCIA**. La licencia permite el acceso o uso de la aplicación contratada, y generalmente se asigna a un usuario, aunque dependiendo de la naturaleza de la aplicación podría ser que una licencia habilite el acceso para un grupo de usuarios, un perfil de usuarios determinado o una combinación de ambos, e incluso podría permitir el acceso de forma ilimitada.

Las licencias se facturan de forma periódica mensual, y **se renuevan de forma automática** mientras se permanezca de alta en el servicio.

También en función de la naturaleza de la aplicación contratada puede ser que las licencias deban ser configuradas una a una, indicando qué usuarios las tienen asignadas. En otros casos, las licencias no necesitan configuración alguna, y basta con indicar tan sólo cuántas de ellas se necesitan.

Para conocer en detalle cómo funciona cada aplicación en particular, consulte su ficha específica en el portal de Aplicateca, en los apartados “[Información](#)” o “[Manuales](#)”.

2.1.2 Otros conceptos

Además de las licencias, es posible que una aplicación disponga de otros conceptos contratables, con el objeto de ampliar sus funcionalidades.

Conceptos adicionales típicos de este tipo pueden ser:

- Ayudas a la puesta en marcha del servicio (presenciales, telefónicas, teleasistidas...)
- Paquetes para envío de mensajes, SMS, faxes, consultas, ...
- Ampliaciones de espacio de almacenamiento, ...

Estos conceptos adicionales pueden ser de pago único o pueden requerir pagos mensuales al igual que las licencias. En la ficha del servicio, en el portal de Aplicateca, puede encontrar respuesta a todas sus dudas.

2.2 Degustaciones y promociones de bienvenida

Para que usted pueda probar las aplicaciones SIN NINGÚN COMPROMISO, Aplicateca ofrece dos alternativas de contratación en el alta inicial, de forma que le sea más sencillo comprender el funcionamiento de cada aplicación y seleccionar aquella que mejor se adecue a sus necesidades.

En general, los servicios de Aplicateca permiten dos formas de contratación que ofrecen DESCUENTOS en el precio: la Degustación y la Bienvenida.

2.2.1 Degustación

Si desea conocer en profundidad una aplicación, aconsejamos contratar la modalidad DEGUSTACIÓN (si la aplicación de su interés dispone de ella) para, de manera **TOTALMENTE GRATUITA Y SIN COMPROMISO**, probar la aplicación de forma limitada en tiempo y/o en funcionalidad. Si resulta de su agrado y desea seguir utilizándola, deberá contratar la versión funcional completa (versión que, posiblemente, contará además con una promoción de bienvenida que consiste en un mes gratis o en varios meses con cierto descuento).

Puesto que **la Degustación es GRATUITA**, en factura aparece con precio ceros euros (0 €). Además, tiene la gran ventaja de que **SE DA DE BAJA AUTOMÁTICAMENTE**, por lo que el Cliente no tiene que hacer nada para finalizarla ni supondrá ningún pago posterior.

Todos los productos de Aplicateca indican si disponen o no de versión DEGUSTACION. Los productos destacados en portada lo indican claramente, con el texto resaltado "[Pruébalo ahora sin compromiso](#)":



Ilustración 1: Producto de la HOME que ofrece la versión DEGUSTACIÓN

También la ficha de cualquier producto indica si el producto dispone de Degustación, bien en la parte superior de descripción del producto (también con el texto resaltado “[Pruébalo ahora sin compromiso](#)”), bien en el cuadro de precios del mismo (donde aparece el concepto “Degustación”).

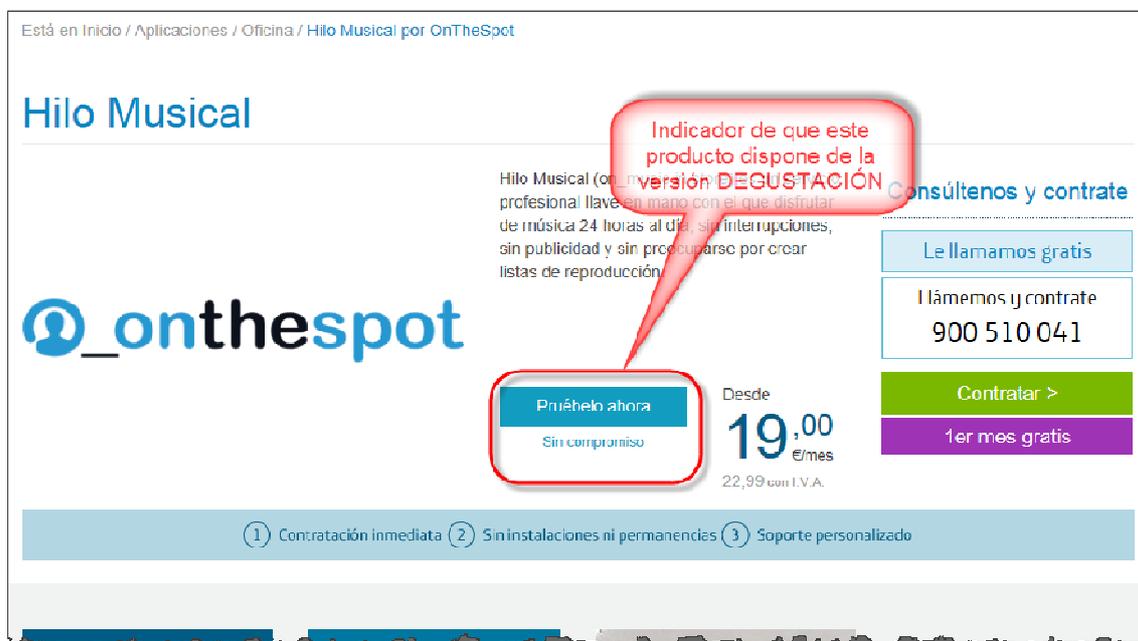


Ilustración 2: Ficha de producto que ofrece la versión DEGUSTACIÓN

Clicando sobre el enlace “[Pruébalo ahora](#)” accederá al formulario específico para la contratación de la aplicación en modalidad DEGUSTACIÓN. Siga el proceso de compra

descrito en el capítulo 9 Cómo comprar en Aplicateca para adquirir la Degustación de su aplicación.



Ilustración 3: Enlace para el acceso a la contratación de una Degustación

2.2.2 Bienvenida

Cuando una aplicación dispone de la modalidad de BIENVENIDA, el descuento se aplica de forma automática cuando se solicita el alta en una aplicación en modo “normal” (no Degustación), y en este caso las licencias contratadas permiten el acceso habitual a la aplicación, **con todas sus funcionalidades**, sin ningún tipo de restricción. Además, todas las licencias contratadas en el primer pedido disfrutarán de este descuento.

El descuento de bienvenida consiste en que los N primeros meses se aplica un % de descuento en la cuota mensual y/o en la cuota de alta. Lo típico es aplicar 100% de descuento durante el primer mes (PRIMER MES GRATIS) o aplicar un 50% de descuento los 2 primeros meses en la cuota mensual, mientras que en la de alta se suele aplicar un 100% de descuento –ALTA GRATIS- de todas las licencias incluidas en el primer pedido.

NOTA: segundos y posteriores pedidos de una aplicación sobre la que ya se ha contratado en modo “normal” (NO Degustación) se facturan a sus precios estándar (con su cuota de alta, si la tienen, y sus cuotas/mes a precio normal). Es decir, la bienvenida solo se aplica la primera vez que se contrata una aplicación o servicio en modo “normal”.

Lo ideal es “probar” los servicios en modo Degustación, no en modo bienvenida, pues en caso de que el servicio sea del agrado del cliente y decida contratarlo definitivamente, el pedido de alta “normal” se beneficiará de los descuentos de bienvenida que sean aplicables.

Todos los productos de Aplicateca que disponen de promoción de bienvenida lo indicarán claramente con el texto “1er mes gratis” o con el texto “2 meses al 50%” (o similar) en la información resumen del producto o en el cuadro de precios presente en la ficha de detalle del producto.



Ilustración 4: Indicador de descuento de bienvenida

Siguiendo el proceso de compra descrito en el capítulo 9 Cómo comprar en Aplicateca para adquirir la versión normal de una aplicación, el descuento de bienvenida se aplicará automáticamente.

2.3 Cupones descuento

Aplicateca admite el uso de cupones descuento durante el proceso de compra.

Estos cupones descuento son códigos que se pueden obtener en eventos, campañas o como beneficios por compras anteriores, y aplican descuentos adicionales sobre uno o varios de los productos contratados. El código podrá llegar a usted impreso en panfletos publicitarios, en su factura habitual, vía SMS, correo electrónico, etc.

Si dispone de un cupón descuento de Aplicateca, introduzca éste durante el proceso de compra en la casilla correspondiente: Aplicateca validará su cupón y, si éste es válido, el descuento le será aplicado automáticamente (para más detalle, consulte 9.3.1 Incluir un cupón descuento).

2.4 Otros descuentos o promociones

Adicionalmente, algunas aplicaciones pueden ofrecer otros descuentos o promociones. En la actualidad, ciertas aplicaciones ofrecen “descuentos por volumen”, que consisten en que a mayor número de licencias contratadas, menor es el precio de las mismas.

Para comprobar si una aplicación dispone de descuentos por volumen, consulte la ficha del servicio en el portal de Aplicateca, apartado de PRECIOS.

2.5 Aplicaciones disponibles

Visite el portal de Aplicateca para conocer la oferta completa de aplicaciones o servicios disponibles, y consulte las fichas de cada una de las Aplicaciones para conocer sus modalidades y características en detalle.

<https://www.aplicateca.es>

Si lo prefiere, visualice alguno de los videos de demostración. En algunos casos, incluso es posible solicitar una demostración personalizada.

RECUERDE:

Si está disponible para la aplicación que le interesa, no tenga reparo en contratar la versión de Degustación: ¡es gratuita y cuando finaliza el servicio se da de baja automáticamente!

3 Condiciones para contratar

¿Qué condiciones debe cumplir para contratar en Aplicateca? Es sencillo: si usted dispone de:

- una LÍNEA FIJA Movistar, o
- una LÍNEA MÓVIL Movistar de contrato,

puede contratar en Aplicateca. Pero debe tener en cuenta algunos detalles, que indicamos a continuación.

3.1 Si dispone de una línea fija Movistar...

Usted puede contratar las aplicaciones y servicios de Aplicateca indicando la **LÍNEA FIJA Movistar** sobre la cual desea que dichos servicios le sean facturados. Esta línea de facturación se indica durante el proceso de registro en Aplicateca, descrito en el capítulo 6: El autorregistro, por lo que es importante que disponga de la última factura para comprobar que el número de línea que indica es un número correcto.

The image shows a Movistar invoice for June 13, 2013. It includes a header with the phone number 999999999, a 'Resumen de factura' table, and a 'Historico de la facturación' bar chart. Two red callouts are present: one pointing to the phone number and another pointing to the 'Aplicateca: PromoOutlet degustación' line item in the invoice summary.

Madrid, 13 Junio 2013 Factura TA4E100977 Teléfono: 999999999 Página 1/2

Su Nombre y Apellidos
Su dirección: Calle, Portal, Piso
CIF / NIF : Num documento

Periodo Consumos: 28 Abril 2013 - 28 Mayo 2013
Fecha de factura: 13 Junio 2013

Domiciliación bancaria
SANTANDER
Para ser pagado a partir de 13 Junio 2013
(El pago de esta factura se acredita por su abono bancario o el recibí de caja)

Más información: **Gratis 1004** Tiendas Movistar movistar.es

Resumen de factura

Cuotas Mensuales	29,9870 €
Movistar Fibra Óptica 100 Mb (20 Abr a 20 May.)	Importe 23,0000
Línea individual (13 Jun. a 12 Jul.)	5,9870
Aplicateca: PromoOutlet degustación (28 Abr. a 28 May.)	Gratis
Consumos	0,1708 €
Llamadas no incluidas en tarifas contratadas	Importe 0,1708

Historico de la facturación

Su Movistar Fibra Óptica 100 Mb incluye:

Ilustración 5: Ejemplo de factura fija de un servicio de Aplicateca

Si tiene dudas durante el proceso de registro personal especialista de Aplicateca le podrá ayuda de forma inmediata y gratuita. Clique en “**Le llamamos gratis**”, en Aplicateca, o llame directamente al 900 510 041.

RECUERDE QUE:

Los servicios de Aplicateca aparecerán de forma automática en la factura de su línea fija Movistar



ADVERTENCIA: Para validar inicialmente su línea fija Movistar en Aplicateca, necesitará proporcionar, durante el proceso de REGISTRO, sus credenciales de acceso a la web de Movistar (www.movistar.es), **las mismas que utiliza para consultar su factura online**. Para más detalles, consulte el capítulo 6 El autorregistro.



CREDENCIALES DE ACCESO A LA WEB DE MOVISTAR: si no conoce sus credenciales de acceso a www.movistar.es, puede registrarse, gestionar su clave o resolver cualquier duda relacionada entrando en:

<https://www.movistar.es/mi-movistar/acceso>

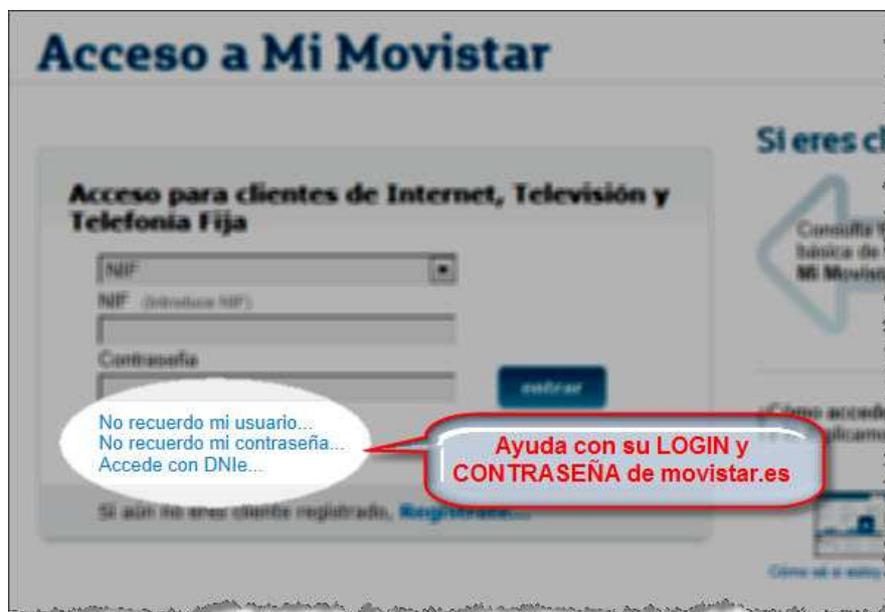


Ilustración 6: Ayudas para la gestión de credenciales en www.movistar.es

3.2 Si dispone de línea móvil Movistar...

Si usted es titular de una **LÍNEA MÓVIL Movistar de contrato** (no PREPAGO) también puede contratar en Aplicateca, facturándose los servicios sobre dicha línea móvil.

Además es necesario que la línea móvil Movistar esté **autorizada para Pagos Movistar** (en realidad, inicialmente todas las líneas móviles Movistar de contrato están autorizadas para Pagos Movistar, y sólo cuando el Cliente lo ha solicitado expresamente, los Pagos Movistar no estarán autorizados. Si éste es su caso, puede volver a solicitar que los Pagos Movistar se autoricen llamando a su número de atención habitual de Movistar o puede hacer uso del servicio de atención especializado de Aplicateca clicando en “**Le llamamos gratis**” o llamando al 900 510 041).

Recuerde que es conveniente que, durante el proceso de registro en Aplicateca, compruebe con su última factura móvil Movistar que la numeración que indica y el tipo de contrato son los correctos.

The image shows a Movistar mobile bill with several red callouts pointing to specific details:

- Callout 1:** "El Tipo de contrato NO debe ser PREPAGO" points to the contract type "Tipo de contrato: **Básico Personal**".
- Callout 2:** "Número MOVIL sobre el cual se FACTURARÁN los servicios de Aplicateca" points to the mobile number "Teléfono **666666666**".

Other visible details on the bill include:

- Header: "Móvil" and "movistar" logo.
- Location: "Madrid, 01 Oct. 13 - Factura 28-J383-2".
- Customer info: "NOMBRE Y APELLIDOS", "CIF/NIF: Num Documento", "Calle, Portal, Piso Puerta".
- Service info: "MS-0000627", "81-028025-001-0-0-4-009311-010000".
- Banking info: "Domiciliación bancaria Santander Central Hispano Para ser pagado a partir de 1 Oct. 13".
- Payment summary table:

Concepto	Cantidad
Total (Base imponible)	6,090€
IVA (21%)	1,260€
TOTAL a pagar (euros)	7,26€

Additional elements include a "Historico de la facturación" bar chart, a QR code, and a "Más información: Gratis 1004" box.

Ilustración 7: tipo de contrato y número de línea en una factura Móvil Movistar



ADVERTENCIA: Para validar inicialmente su línea móvil Movistar en Aplicateca, durante el proceso de REGISTRO necesitará indicar el número móvil y la clave asociada al mismo (para más detalles, consulte el capítulo 6 El autorregistro).

La clave asociada puede obtenerse o establecerse a través del servicio '22770'.

OBTENCION DE LA CLAVE: para obtener una clave válida para la contratación a través de su línea móvil en Aplicateca, puede solicitarla o establecerla enviando desde su teléfono móvil un SMS gratuito al **22770**, con la palabra CLAVE seguida de un espacio y de la CONTRASEÑA que se desea para identificarse en el servicio (por ejemplo: enviando el SMS **CLAVE Amarillo1** al 22770, se fija su contraseña a "Amarillo1").

Enviando un SMS con sólo la palabra **CLAVE** ningún texto a continuación, recibirá un SMS con una clave aleatoria que también podrá utilizar para validar su línea de facturación móvil en Aplicateca.

Para contratar y gestionar sus aplicaciones, siga las instrucciones de contratación descritas en el capítulo 9 Cómo comprar en Aplicateca.

3.3 ¿Sobre qué tipo de línea me conviene contratar?

SE RECOMIENDA contratar siempre sobre el mismo tipo de línea (siempre móvil o siempre fija), **y, si es posible, sobre una única numeración**, porque de esta forma dispondrá de una única forma de acceso (login y contraseña) y le será mucho más fácil gestionar sus aplicaciones.

Aun así, y si lo desea, es posible contratar servicios de Aplicateca sobre cualquiera de las líneas que sean de su titularidad. En este caso, **la información asociada a cada numeración** (aplicaciones contratadas, usuarios creados, etc.) es **independiente de la de otras numeraciones**, y no se puede compartir. Esto puede ser una ventaja o un inconveniente, lo que deberá ser evaluado en cada caso en función de sus propias necesidades, del tipo de aplicaciones que contrate y de la naturaleza de la información que éstas gestionan. Por ejemplo, contratar sobre numeraciones diferentes es útil si, precisamente, se desea tal independencia de usuarios y aplicaciones. También lo es si lo que desea es dividir su facturación, de forma que diferentes aplicaciones se facturen sobre diferentes líneas fijas o móviles. Sin embargo, si lo que desea es que los mismos usuarios accedan a diferentes aplicaciones, no es buena idea hacer contrataciones sobre diferentes números de línea, ya que los usuarios de unas numeraciones no “ven” lo que se contrata en otras

4 Ayudas disponibles en Aplicateca

Dispone de varios mecanismos de ayuda en Aplicateca. Utilice aquél con el que esté más familiarizado o le parezca más efectivo. A continuación le ofrecemos varias alternativas.



LE RECOMENDAMOS

Le recomendamos que utilice el mecanismo de devolución de llamada inmediata, accesible desde el enlace “**Le llamamos gratis**” presente en el portal de Aplicateca, ya que detrás de este servicio encontrará agentes Movistar especializados en Aplicateca.

4.1 Servicio “Le llamamos gratis”

“**Le llamamos gratis**” consiste en un servicio de “**DEVOLUCION DE LLAMADA**”, donde uno de nuestros operadores especializados le llamará de forma **GRATUITA** de manera inmediata o en el horario que más le interese para ayudarle en cualquier cuestión relacionada con Aplicateca. Podrá acceder desde la página principal del portal de Aplicateca:



Ilustración 8: Acceso a “Le llamamos gratis”: “devolución de llamada” gratuita

Clicando sobre “Le llamamos gratis”, aparece un formulario donde se permite escoger entre la devolución de llamada inmediata o en otro momento posterior, en cuyo caso podemos indicar el horario de nuestra preferencia.

Servicio de Atención Online

Bienvenido al servicio online de Aplicateca

¿Deseas que te llamemos?

Déjanos tus datos y un asesor comercial se pondrá en contacto contigo para realizar tu pedido o resolver cualquier duda que tengas.

Te llamamos ahora (9:00 a 21:00, de lunes a viernes)

Te llamamos en otro momento

Continuar >

Nombre de contacto: Ernesto Sansegundo

*Teléfono de contacto: 666777888

Introduce tu documento de identificación: CIF B12345678

(*) Campos obligatorios

Te llamamos ahora >

Cumplimente los datos. El Teléfono de contacto puede ser fijo o móvil, de Movistar o no

Ilustración 9: Formulario para “Devolución de Llamada” gratuita



NOTA:

En el caso de que ningún operador se encuentre libre, podrá cumplimentar un formulario para que en cuanto un agente se encuentre libre le llame en la franja horaria que prefiera.

4.2 La Guía Rápida general

La guía rápida general de Aplicateca es éste documento que usted está leyendo, y lo puede encontrar siempre disponible de forma online, en su última versión, en el enlace directo:

https://www.aplicateca.es/Documents/Guia_Rapida_Aplicateca.pdf

o accediendo a la sección de “Atención al Cliente” de Aplicateca, Manuales de Ayuda, Guía Rápida.

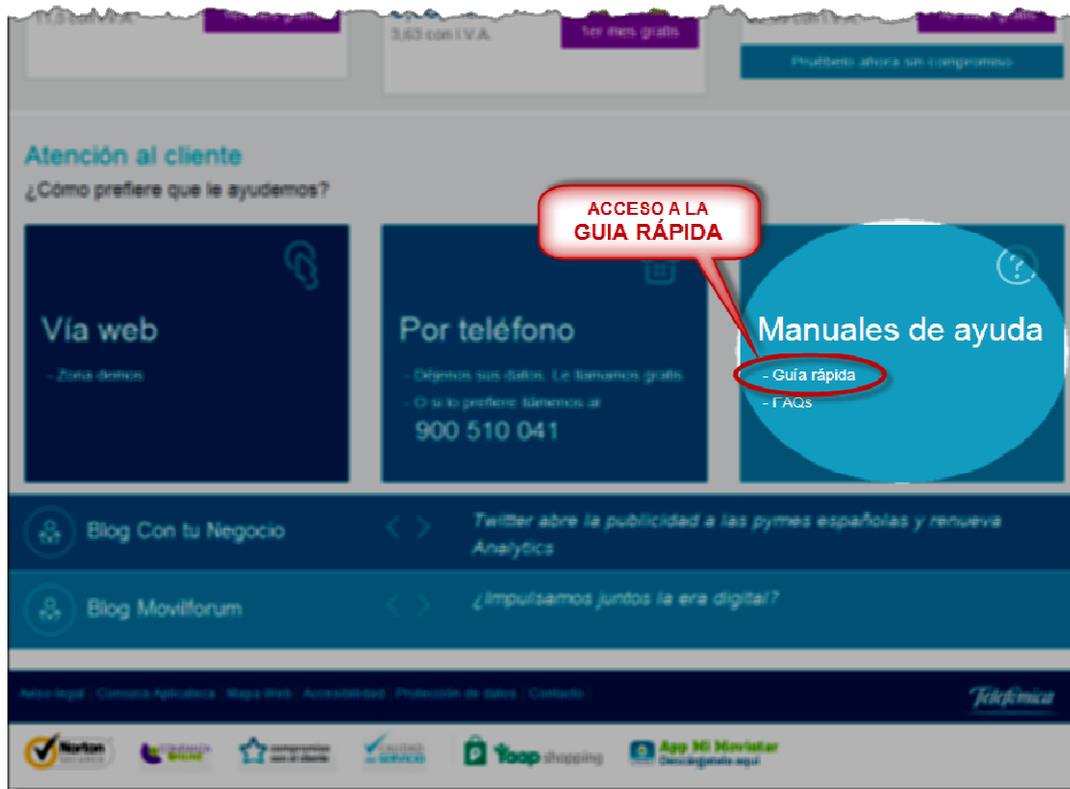


Ilustración 10: Acceso online a la Guía Rápida de Aplicateca

4.3 Documentación Online

Todas las aplicaciones de Aplicateca disponen de la suficiente documentación online como para poder contratarlas y utilizarlas sin problema. Toda esta documentación la podrá encontrar accediendo a la ficha del producto, en sus diferentes pestañas. En la pestaña “Manuales” encontrará manuales de usuario o del administrador, la guía de compra específica del producto, otros manuales, tablas y especificaciones, etc.

Además, cuando la aplicación que consulte disponga de ellas, tendrá acceso a demostraciones o teledemos, vídeos, etc.

Consulte el punto 5.2.2 Ficha de detalle de una aplicación para más detalle.

4.4 Otras ayudas

Además, Aplicateca le ofrece otras formas de ayuda:

4.4.1 Demostraciones

Desde la sección de **Atención al Cliente** → **Vía Web** puede acceder a la Zona Demos de Movistar (<https://www.movistar.es/empresas/zona-demos#>), donde podrá encontrar un

variado catálogo de demostraciones. Algunas de ellas pueden ser PERSONALIZADAS: en estos casos, especialistas contactarán con usted para hacerle una demostración del producto en el horario que mejor le convenga.

4.4.2 FAQs

En la misma zona en la cual se puede encontrar la “Guía Rápida de Aplicateca”, también se puede acceder a las Preguntas frecuentes o FAQs.



Ilustración 11: Acceso a la Preguntas Frecuentes (FAQs)

4.5 Atención telefónica estándar de Movistar

También puede hacer uso de su servicio de atención telefónica estándar de Movistar, llamando a su teléfono habitual de atención:

- 1489 ó 900120900 para Empresas o Grandes Cliente
- 900101010 para Pequeña y Medianas Empresas
- 1004 para Autónomos o Residenciales

Así como cualquiera de sus otros número de atención técnica habituales (1002, 609, etc)

En estos casos, conviene que mencione que su consulta o avería está relacionada con **APLIMATECA**, así como que mencione claramente **el nombre de la aplicación por la que llama**: SEGUIMIENTO GPS, DIDIMO, ECOMFAX, MOVIL SEGURO, SOCIÁLITAS, OFFICE 365, DISCO VIRTUAL, TU WEB, etc. Esto facilitará que su consulta llegue al grupo más adecuado para atenderle.

Así mismo, es recomendable que conozca el número de línea (fija o móvil) sobre la cual se facturan los servicios de Aplicateca.

5 Así es la tienda de Aplicateca

Veamos el aspecto de la tienda de Aplicateca. Para acceder a la tienda lo primero es saber cómo encontrarla...

Puede llegar a Aplicateca a través de la página web de movistar.es, o directamente desde la URL:

<https://www.aplicateca.es>

5.1 Acceso a través de movistar.es

Se puede acceder a Aplicateca a través del Canal Online de Movistar en <http://www.movistar.es>, en la sección de PYMES (estos accesos podrían variar con el tiempo):

PYMES → Soluciones → Servicios Digitales



Ilustración 12: Acceso 1 a Aplicateca desde movistar.es

O también desde:

PYMES → Mi Movistar → Servicios Destacados → Aplicateca

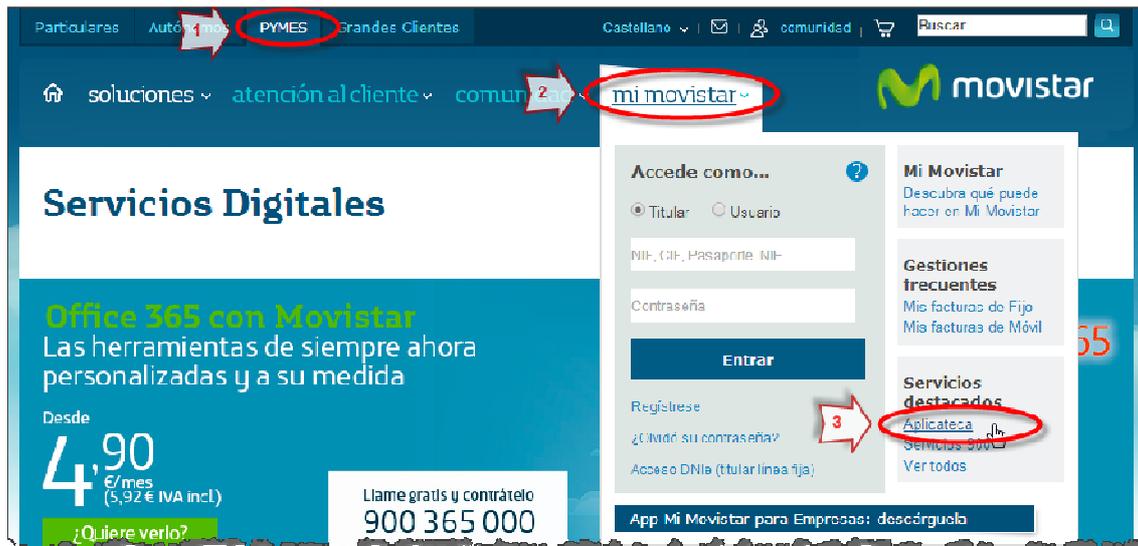


Ilustración 13: Acceso 2 a Aplicateca desde movistar.es

Al pulsar sobre el enlace, aparecerá la tienda de Aplicateca, donde puede encontrar todo el catálogo de aplicaciones, información relacionada, manuales, precarios, etc.

La navegación por Aplicateca es libre, y sólo en el caso de que desee realizar alguna acción restringida (como, por ejemplo: contratar, gestionar sus usuarios y/o aplicaciones ya contratadas o acceder a aquellas aplicaciones que tiene asignadas), deberá identificarse primero, tal y como se indica en el capítulo 7 Identificarse en Aplicateca.

En el caso de que usted ya se haya identificado en www.movistar.es, podrá encontrar el acceso directo a Aplicateca en el área "Mis Gestiones". Este acceso tiene la ventaja de que no necesitará volver a introducir sus credenciales de Aplicateca para entrar directamente en su área privada de Aplicateca. Para más detalles, consulte el capítulo 7: Identificarse en Aplicateca.

5.2 Cómo es la tienda

A continuación se describen las principales secciones de Aplicateca.



IMPORTANTE: Tenga en cuenta que es posible que usted no visualice el aspecto de estas secciones exactamente tal y como se muestran en este documento, ya que la presentación es ligeramente diferente en función del navegador utilizado, en función de la resolución de su pantalla y también en función del dispositivo en el cual está visualizando Aplicateca, ya que ésta se adapta automáticamente al dispositivo y resolución utilizados.

En adelante se supone que se visualiza Aplicateca desde un dispositivo con una resolución de pantalla mínima de 1024x768 píxeles.

5.2.1 Secciones

En la siguiente imagen puede ver las diferentes secciones presentes en la página principal (HOME) de la tienda de Aplicateca:

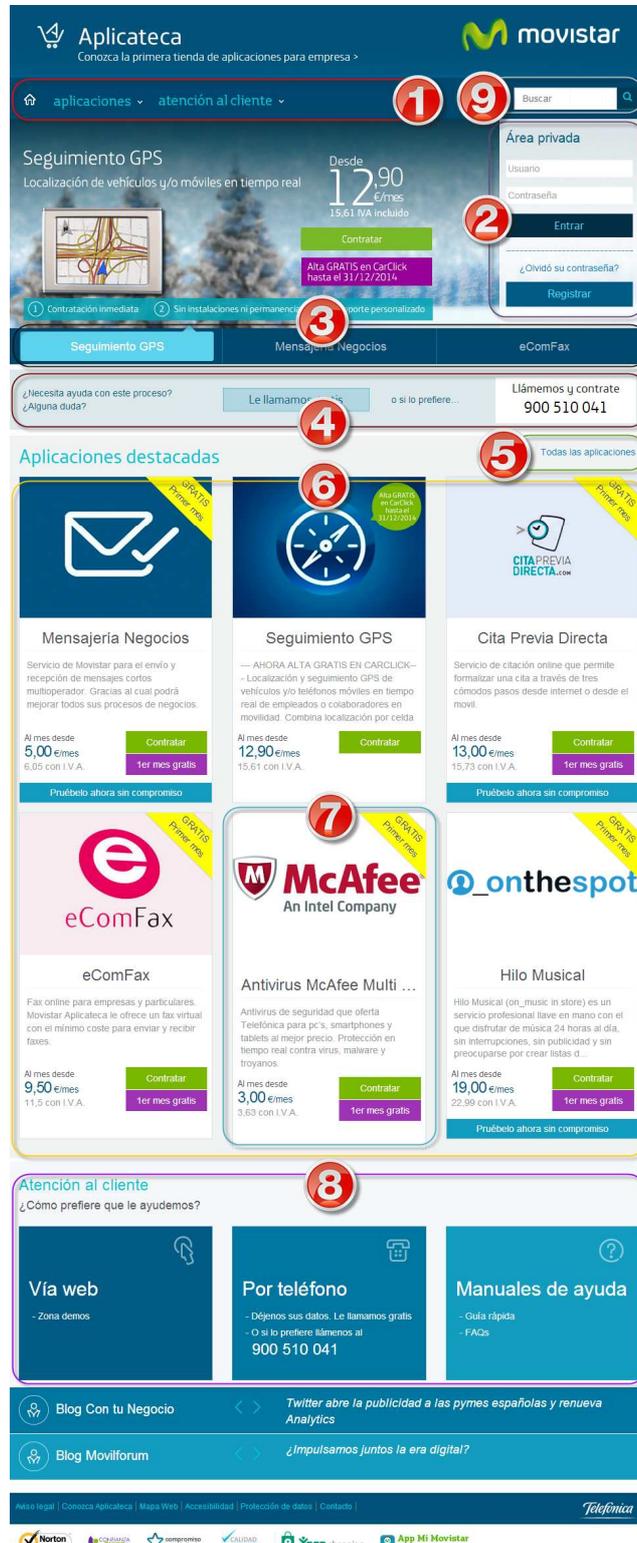


Ilustración 14: Zonas de página principal (HOME) de la tienda de Aplicateca

Como se puede ver, la tienda de Aplicateca está dividida en 9 secciones:

1 Zona de MENUS DE USUARIO: esta zona es diferente en función del tipo de usuario que esté navegando por Aplicateca, presentando diferente aspecto u opciones para el usuario sin identificar, el usuario con perfil de administrador o el usuario con perfil de no administrador.

2 Cuadro de acceso al ÁREA PRIVADA: sección que permite la identificación del usuario (introducción del login y la contraseña), así como el acceso al autorregistro y a la recuperación de contraseña.

3 Banners a productos DESTACADOS: zona para el acceso a los productos de más éxito en Aplicateca. Pulsando sobre los nombres inferiores se muestra el banner correspondiente, y clicando sobre el banner se accede a la información detallada o a la contratación del producto.

4 Acceso al servicio de DEVOLUCIÓN DE LLAMADA: pulsando sobre “Le llamamos gratis” se accede a la funcionalidad de devolución de llamada gratuita, donde un agente especialista contacta telefónicamente para resolver cualquier duda relacionada con Aplicateca.

5 Acceso al CATÁLOGO de TODAS LAS APLICACIONES: pulsando sobre “Todas las aplicaciones” se accede al catálogo completo de Aplicateca, donde se pueden consultar todas las aplicaciones disponibles, ordenadas por categorías.

La siguiente imagen muestra las anteriores zonas con más detalle:

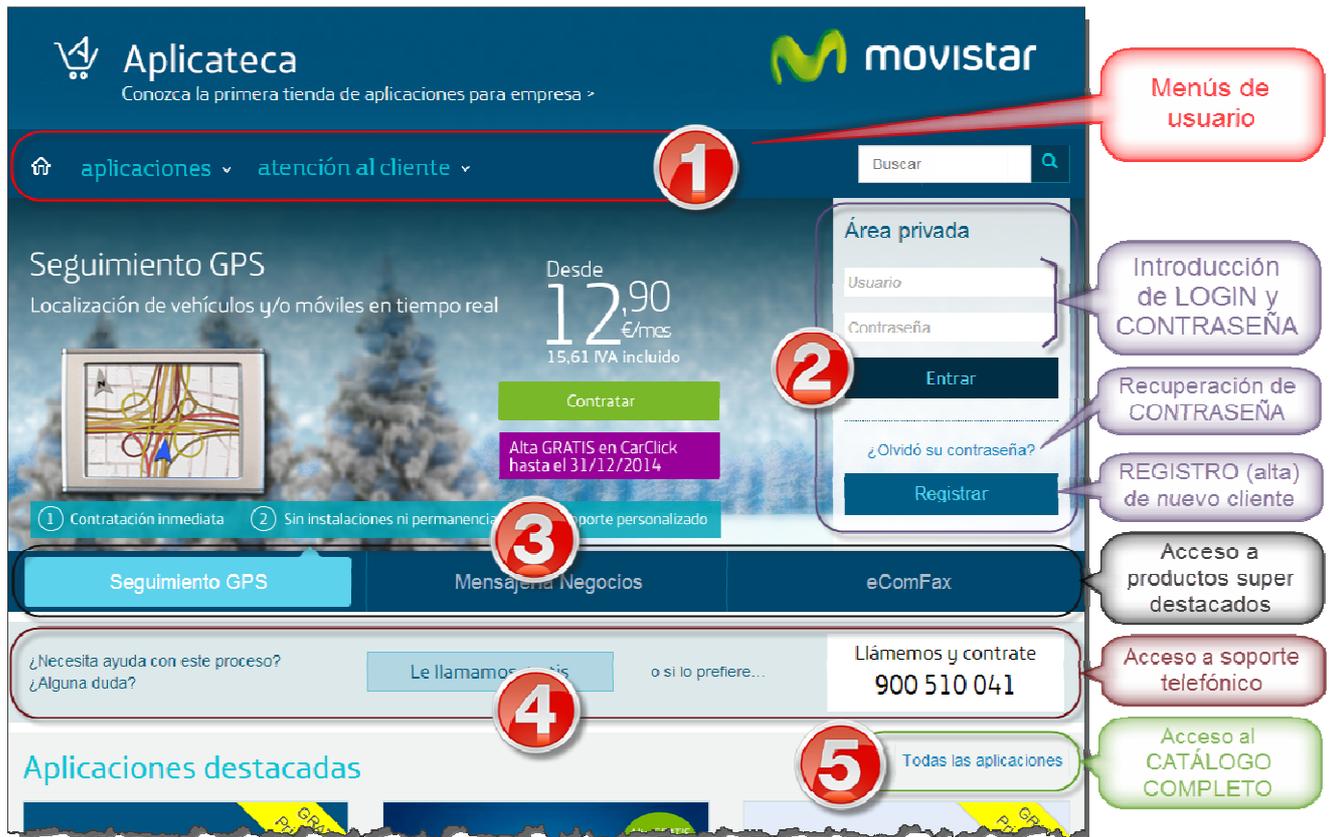


Ilustración 15: Secciones 1 a 5 de la página principal de Aplicateca

6 Bloque de APLICACIONES DESTACADAS: Este bloque muestra 6 aplicaciones especialmente destacadas, ya sea por su novedad, su éxito comercial, por dispones de ofertas especiales, etc. Navegando sobre las aplicaciones se puede acceder a su ficha de detalle tan solo con pulsar sobre ellas.

Cada elemento muestra diferentes características de la aplicación: zona de acceso a la ficha, promociones especiales vigentes, posibilidad de contratación de la modalidad degustación, etc.

7 Ficha de una APLICACIÓN DESTACADA: cada ficha muestra una breve descripción de la aplicación, su precio de catálogo (sin descuentos), la promoción especial (si existe para la aplicación), la posibilidad de contratar la modalidad DEGUSTACION, el posible descuento de bienvenida y acceso tanto a la ficha de detalle del producto como al formulario de contratación de la aplicación.



Ilustración 16: Detalle de un producto en la zona de Aplicaciones Destacadas

8 Zona de ATENCIÓN AL CLIENTE: en esta zona se unifican los diferentes medios de atención que se ponen a disposición del cliente y/o del usuario final de las aplicaciones (véase 4Ayudas disponibles en Aplicateca).

9 BUSCADOR: permite buscar entre las aplicaciones del catálogo de Aplicateca aquellas que tengan relación con la palabra o palabras incluidas en la caja del buscador., así como en otras webs relacionadas con Movistar

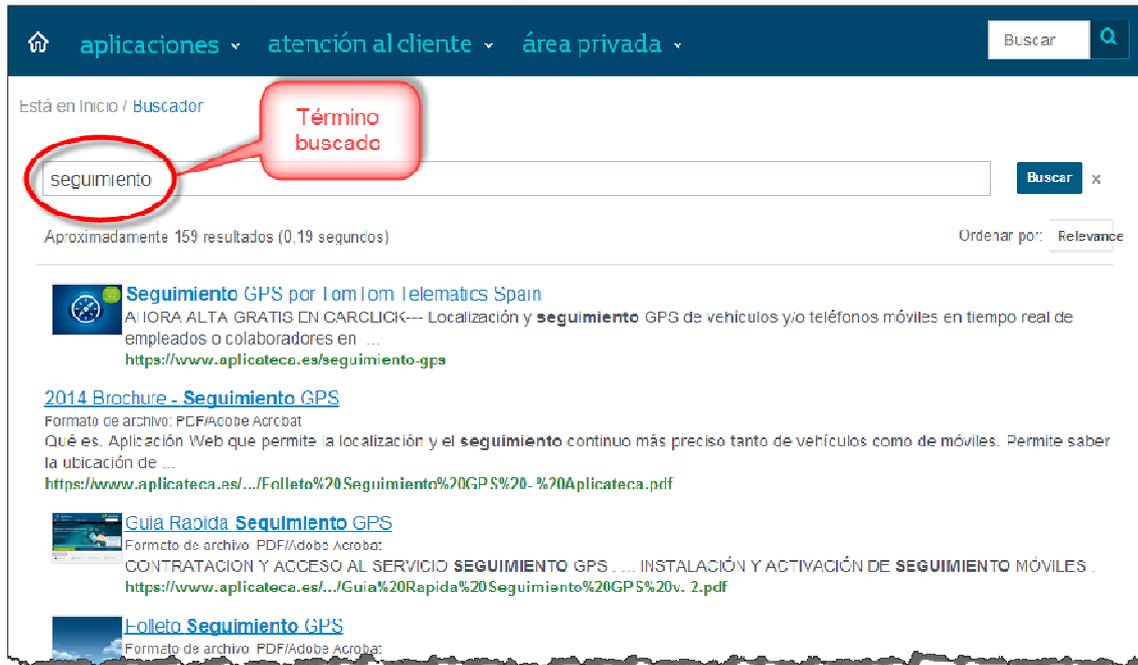


Ilustración 17: Ejemplo de resultados de una búsqueda

5.2.2 Ficha de detalle de una aplicación o servicio

La ficha de detalle de una aplicación o servicio contiene toda la información disponible para la aplicación seleccionada: descripción del objetivo y funcionalidades de la aplicación, requisitos técnicos, imágenes de ejemplo, conceptos contratables y precios asociados, videos demostrativos, contrato, manuales, etc.

Cierta información aparece organizada en solapas en el bloque “Más detalles”, para una mejor organización:

- Información: donde encontrará datos sobre:
 - Descripción detallada de las funcionalidades
 - Ventajas e inconvenientes
 - Requisitos técnicos
- Precios de catálogo y descuentos aplicables
- Manuales:
 - Para la contratación y gestión de la aplicación
 - De usuarios
 - Otra documentación relacionada
- Contratos, para cliente fijo y para cliente móvil, en función de la línea sobre la cual se facture la aplicación.

La siguiente imagen muestra una ficha de detalle típica:

Aplicateca **movistar**
 Conoce la primera tienda de aplicaciones para empresa

aplicaciones atención al cliente área privada

Está en Inicio / Aplicaciones / Movilidad / Seguimiento GPS por TomTom Telematics Spain

Seguimiento GPS

— AHORA ALTA GRATIS EN CARCLICK—
 Localización y seguimiento GPS de vehículos y/o teléfonos móviles en tiempo real de empleados o colaboradores en movilidad. Combina localización por celda con posición GPS para obtener la máxima precisión. Crea informes de horarios y rutas.

Consúltenos y contrate

Le llamamos gratis

Llámanos y contrate
 900 510 041

Contratar >

Desde **12,90** €/mes
 15,61 con IVA

1 Contratación inmediata 2 Sin instalaciones ni permancios 3 Soporte personalizado

¿Para qué sirve?

- Reducir por GPS sus vehículos y viajes en tiempo real
- Aumentar la productividad de sus flotas
- Controlar el gestión de combustible
- Aumentar la seguridad de sus empleados

Ventajas

- Fácil permancios
- Solución líder en Europa
- Cuentas localización de vehículos y teléfonos
- Más de 27 años experiencia y calidad de servicio

Demos

Solicitar demo personalizada con un asesor comercial

Seguimiento GPS

Más detalles

INFORMACIÓN PRECIOS MANUALES CONTRATOS

Seguimiento GPS es una familia de productos para la localización y seguimiento de vehículos y personas en tiempo real mediante dispositivos localizadores GPS (para vehículos) o teléfonos móviles.

Este tipo de familia se dispone de tres soluciones para que seleccione o combine las que mejor se adapten a su necesidad:

- Seguimiento CarClick: dispositivos localizadores embarcados CarClick, para furgones y turquetos de menos de 3.000 kg.
- Seguimiento Flotas: dispositivos localizadores embarcados Flotas W-LAN, instalable en cualquier vehículo.
- Seguimiento Móviles: única tecnología móvil empresarial a través del celular.

Oferta y consulta de horarios y rutas, personalizadas o de manera automática (para ejemplo informes de rutas) desde bases por los usuarios y controla el dispositivo de email ejemplo@tomtom.com

Ahora y hasta fin de año alta gratis en Seguimiento CarClick !!!

QUÉ ES Y PARA QUÉ SIRVE

Localización y seguimiento bajo un mismo servicio de teléfonos móviles y/o dispositivos GPS embarcados en vehículos.

Una vez creada la cuenta con cualquier dispositivo móvil de cualquier vehículo o persona, secciones personalizadas, flotas, sus coches, rutas, flotas y el tiempo realizado, todo ello a través de la plataforma más completa donde podrá configurar los informes según su necesidad. Conocerá los horarios realizados, el tiempo que emplea su personal en cada visita o servicio, cuánto tarda en ir al lugar o entre los kilómetros, etc. Permitirá controlar el uso de horas y días de actividad, permitiendo realizar cualquier mantenimiento de vehículos y mucho más, consiguiendo con un coste mínimo incrementar la productividad y reducir los costes de su flota y personal en movilidad.

Seguimiento GPS escrito:

- Localización de vehículos en tiempo real
- Más de 27 años de experiencia
- Informes automáticos en Excel y/o PDF enviados por email o consulta en web.
- Potente cuadro de mando muy visual.
- Permite múltiples usuarios con diferentes perfiles de acceso.
- Incluye diferentes opciones de obtención de datos (para control de la reproducción de rutas)

VENTAJAS

- Más de 27 años de experiencia en la gestión de su información y la calidad del servicio. Único sistema con una ECI en estos características.
- Única plataforma con el mejor tráfico en tiempo real visual y actualizado cada dos minutos.
- Compromiso satisfactorio para obtener el máximo rendimiento.
- Visual y fácil de usar.
- Completo manual y centro de asistencia.
- Sin permancios.
- Flexibilidad para flotas temporales: puede utilizarse también en vehículos de colaboradores, alquilados... gracias al sistema CarClick.
- La única plataforma que le permite rastrear flotas, las investigaciones.
- En Seguimiento Móviles: Localización combinada por GPS y celda y Optimización de batería.

REQUISITOS

Requisitos Web:

- Última versión disponible del navegador de internet.
- Adobe Flash Player.
- Para visualizar informes en pdf se requiere Acrobat Reader o equivalente.

AVISO: El acceso al servicio no estará disponible inmediatamente tras la contratación de licencias en Seguimiento GPS, sino que en un plazo aproximado de dos días laborales TomTom Telematics lanzará al contrato indicado en el formulario de contratación para proceder a enviar a dar de alta y configurar los dispositivos.

Y también te puede interesar

Mensajería Negocios Spontania Pulsa-y-Habla Oonair

Blog Con tu Negocio *Twitter abre la publicidad a las pymes españolas y renueva Analytics*

Blog Moviforum *¿Impulsamos Juntos la era digital?*

Atención al Cliente | Contacto Aplicateca | Mapa Web | Accesibilidad | Protección de datos | Contacto

Norton Securo McAfee Secure Compromiso con el Cliente UNICAJA al Servicio Yoap shopping App Mi Movistar hercatomtom.apk

Ilustración 18: Ejemplo de ficha de DETALLE de una aplicación

En la sección “Más detalles”, solapa PRECIOS encontrará el detalle de los precios aplicados a los diferentes conceptos contratables para la aplicación, a los cuales se les pueden aplicar algunos descuentos en caso de cumplirse las condiciones indicadas.

Ejemplo:

Más detalles

INFORMACIÓN **PRECIOS** MANUALES CONTRATOS

Cita Previa Directa			
Concepto	Alta	Cuota mensual ⁽¹⁾	
Licencia Cita Previa Directa (incluye 5 agendas)	-	20 (24,20)	

Todos los precios en EUROS. Los precios en color GRIS incluyen el 21% de IVA.
 DEGUSTACION: 50 mensajes a consumir durante 1 mes máximo.
 PROMOCIÓN DE BIENVENIDA: Primera cuota GRATIS, para todas las unidades contratadas en el primer pedido realizado.
⁽¹⁾ Precio por licencia.
 Cada licencia incluye 5 agendas. Las agendas se refieren al personal de empresa que realizan los servicios.
 Una licencia contempla limitados puntos de venta o delegaciones y servicios ofrecidos por la Empresa.

Opciones Adicionales Cita Previa Directa

Concepto	Alta ⁽²⁾	Cuota mensual	
Pack 100 Mensajes SMS	10 (11,21)	-	
Pack 500 Mensajes SMS	40 (50,20)	-	
Pack 2500 Mensajes SMS	222,50 (269,23)	-	

⁽²⁾ Precio por pack.
 Los SMS no caducan.

Descuentos por volumen - Cita Previa Directa

Concepto	Alta	Cuota mensual ⁽³⁾	
2-3 licencias	-	18 (21,78)	
4-5 licencias	-	16 (18,88)	
6-7 licencias	-	14 (16,94)	
8 o más licencias	-	13 (15,73)	

⁽³⁾ Precio por licencia.

Condiciones para la aplicación de los descuentos y otras condiciones →

← **Precios conceptos "BASE"**

← **Precios conceptos "ADICIONALES"**

← **DESCUENTOS por VOLUMEN**

Ilustración 19: Ejemplo de contenido de la solapa “Precios”

NOTA: No todas las aplicaciones mostrarán los mismos grupos en la solapa PRECIOS (por ejemplo, si una aplicación no dispone de descuentos por volumen, no aparecerá este grupo).

6 El autorregistro

La primera vez que se desee acceder a alguna sección o realizar alguna acción restringida a usuarios de Aplicateca (como, por ejemplo, realizar la compra de una aplicación), deberá registrarse como CLIENTE de Aplicateca, completando el formulario de registro.



RECUERDE QUE:

Para poder darse de alta en Aplicateca como cliente, debe también ser cliente de Movistar, tal y como se indica en el punto 3 Condiciones para contratar.

En caso de duda, utilice el servicio de atención telefónica inmediata, pulsando sobre el enlace "[Le llamamos gratis](#)" y explicando el problema al agente especializado que le atenderá.

Puede registrarse por primera vez en Aplicateca de dos formas diferentes:

- Pulsando sobre el botón "[Regístrese](#)" presente en la página principal de Aplicateca
- Accediendo por primera vez a Aplicateca desde si área privada de movistar.es ("Mi Movistar")

Veamos ambas formas.

6.1 Comenzar el registro desde "Regístrese"

Acceda a www.aplicateca.es y pulse sobre el botón "[Regístrese](#)" que aparece en el cuadro de "[Área privada](#)", presente en la parte derecha de la página principal de Aplicateca.

Utilice este enlace para darse de alta si es la primera vez que contrata en Aplicateca o si, aunque ya esté registrado, desea registrar una nueva línea de facturación sobre la cual contratar servicios o aplicaciones de Aplicateca.

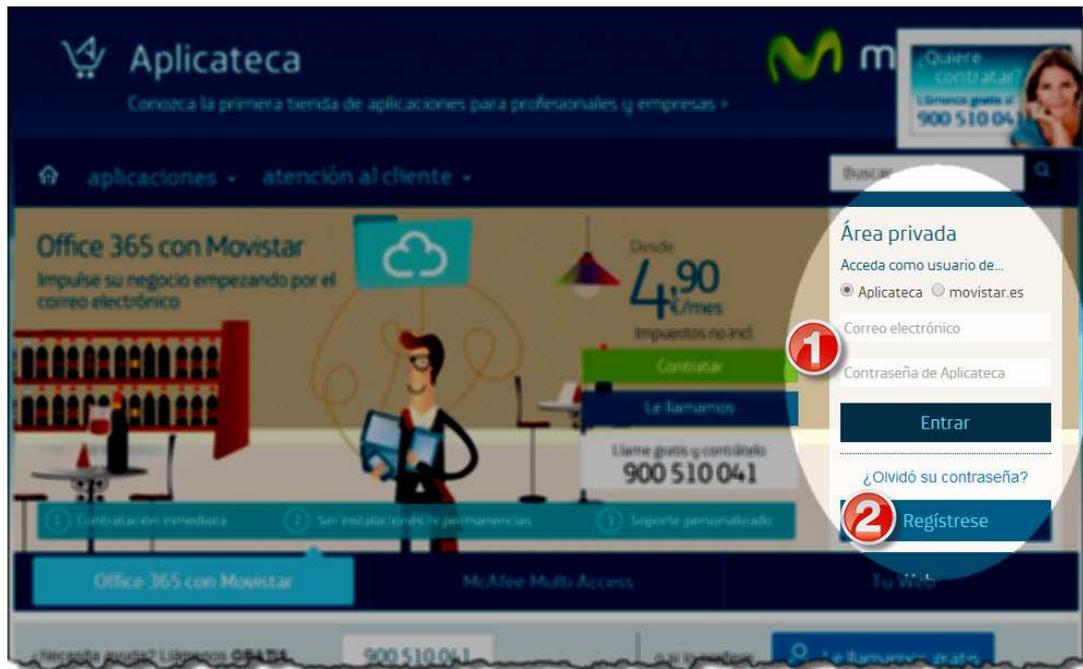


Ilustración 20: Acceso al formulario de autorregistro en Aplicateca

6.2 Seleccionar el tipo de línea de facturación

A continuación debe seleccionar el tipo de línea, FIJA o MÓVIL sobre la cual desea que se le facturen los servicios que contrate en Aplicateca (recuerde que la línea debe ser una numeración de Movistar).

En la pantalla que le aparecerá a continuación clique sobre el tipo de línea de su preferencia:

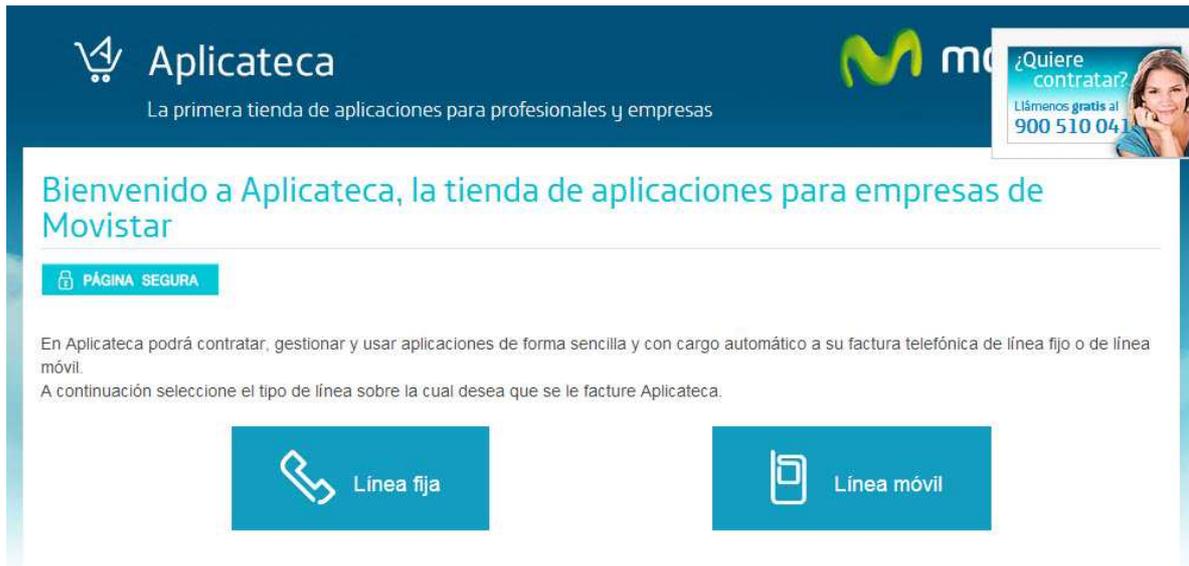


Ilustración 21: Selección del tipo de línea de facturación

6.2.1 Registro con facturación sobre línea fija

Si selecciona “Línea fija”, el sistema le solicitará que introduzca sus credenciales de acceso a www.movistar.es. Éstas son las credenciales habituales con las que accede al Canal Online de Movistar (<http://www.movistar.es>) para consultar sus facturas de telefonía fija de Movistar.

Esta pantalla se abrirá automáticamente, y deberá primero seleccionar su tipo de identificador, después introducir su identificador de usuario y su contraseña, y después pulsar en el botón “Entrar”, como se ve en la siguiente ilustración:

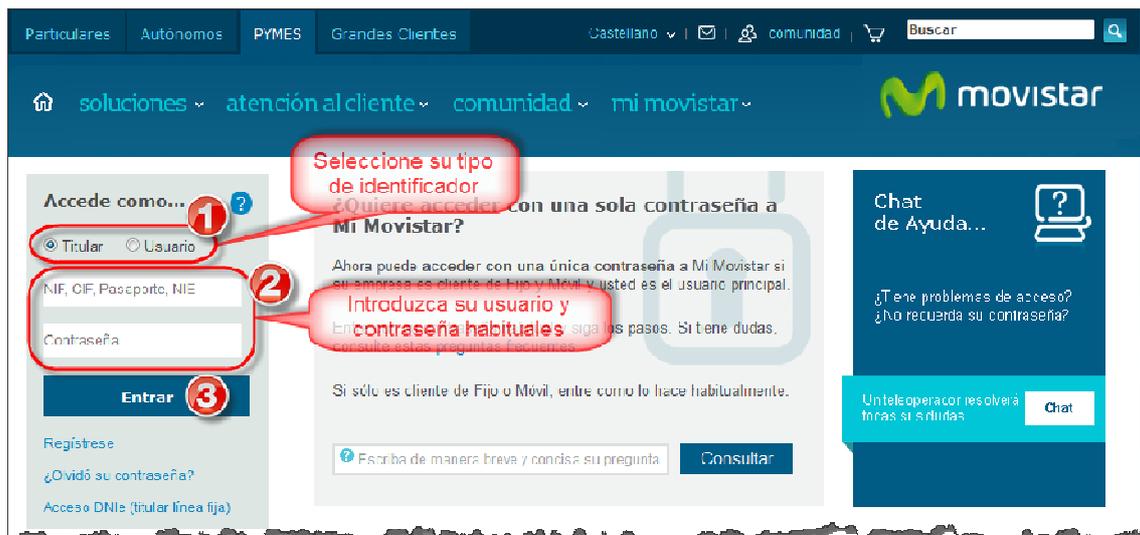


Ilustración 22: Introducción de credenciales de Canal Online

Si tiene algún problema con su usuario de Mi Movistar, en la pantalla anterior dispone de varios mecanismos para resolver sus dudas. Tenga en cuenta que si quiere gestionar estas credenciales de acceso, deberá hacerlo directamente en Canal Online, ya que Aplicateca no maneja esta información.

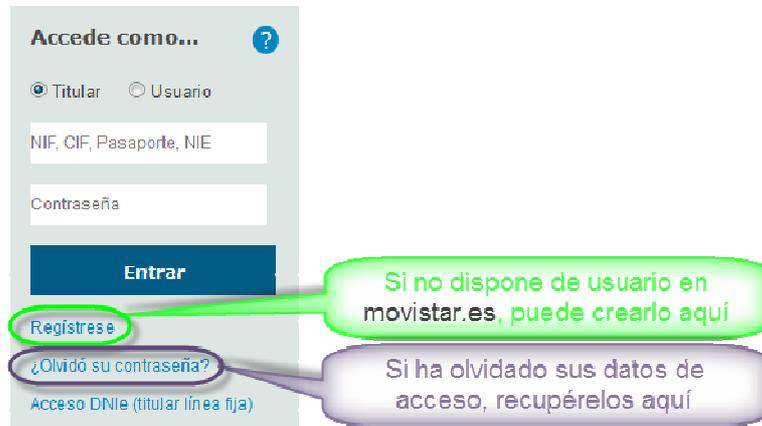


Ilustración 23: Ayudas disponibles para el acceso en Canal Online

Además, si con su usuario de Canal Online puede gestionar varias líneas individuales, deberá seleccionar sobre cuál desea que se le facturen sus servicios de Aplicateca. En este caso, el sistema mostrará una sencilla pantalla para la selección de la línea fija de facturación:



Ilustración 24: Selección de la línea de facturación en Canal Online

Marque la línea adecuada y pulse sobre el botón "Acceder" para continuar el registro.

Si el acceso es correcto, se transitará a la pantalla de confirmación de autorregistro (ver 6.3 Pantalla de confirmación de autorregistro).

6.2.2 Registro con facturación sobre línea móvil

Si en el primer paso del registro en Aplicateca usted selecciona “Línea móvil”, el sistema le solicitará que introduzca sus datos de registro, mostrándose un formulario como el que aparece en la siguiente ilustración:

Bienvenido a Aplicateca, la tienda de aplicaciones para empresas de Movistar [¿Necesita ayuda?](#)

PÁGINA SEGURA

En Aplicateca podrá contratar, gestionar y usar aplicaciones de forma sencilla y con cargo automático a su factura telefónica.
Conozca la primera tienda de aplicaciones para empresa >

A continuación revise y confirme sus datos:

Datos personales

Tipo de documento *
NIF/DNI **1**

Número de documento *
11814634Z **2**

Razón social *
Logística Cantabria S.A. **3**

Nombre de la persona de contacto *
Carmen **4**

Apellidos de la persona de contacto *
Noriega Sanfelices-Román **4**

Email de la persona de contacto *
cnoriega@logcantabria.es **5**

Teléfono de contacto *
660859088 **6**

* Campo obligatorio

Datos de facturación

Línea de facturación *
660859088 **7**

* Campo obligatorio

Finalizar **Tras completar TODOS los campos, pulse en FINALIZAR**

¿Necesita ayuda? Llámenos **GRATIS** 900 510 041 o si lo prefiere... **Le llamamos gratis**

Ilustración 25: Formulario de REGISTRO con facturación sobre línea móvil

Debe completar con veracidad los datos solicitados en este formulario:

1, 2 y 3: Tipo de Documento, Número de documento y Razón Social: indique en estos 3 campos los datos con los cuales usted aparece registrado como cliente en Movistar. Si carece de razón social, incluya en su lugar el nombre de su negocio o su nombre propio.

Ejemplos:

CIF; B1234567; Suministros náuticos NARVAL S.A.

CIF; A9876543; PizzaRapida-(franquicia Orense)

NIF/DNI: 12345678K; Adolfo Casado Martín

4 Nombre y apellidos de la persona de contacto: introduzca el nombre y apellidos reales de la persona que será el contacto en su empresa o negocio. Es importante que estos datos sean correctos, pues en muchos casos se utilizan para comprobar datos, o contactar para la puesta en marcha de aplicaciones o servicios similares.

5 Email de la persona de contacto: introduzca una cuenta de correo electrónico REAL a la que tenga acceso habitual la persona de contacto (por ejemplo, el email de empresa de la persona de contacto). Esto es muy importante, porque a dicha cuenta de correo se envían notificaciones relacionadas con sus gestiones en Aplicateca:

- Activación del usuario Administrador inicial
- Desglose de sus pedidos en Aplicateca
- Confirmación de alta de usuarios y otros cambios administrativos
- Confirmación de alta o baja como usuario en aplicaciones contratadas



IMPORTANTE:

El correo electrónico que indique en este campo no puede estar registrado con anterioridad en Aplicateca para otro usuario, ya que **dicho correo se utilizará en adelante como identificador de acceso (LOGIN)**.

6 Teléfono de contacto: introduzca el teléfono de contacto habitual de la persona de contacto. Puede ser un teléfono fijo, un móvil, e incluir datos de extensión, si aplican.

7 Línea de facturación: Incluya el número de línea móvil sobre la cual deben facturarse los servicios que contrate en Aplicateca. Recuerde que esta línea debe ser de su titularidad, o de lo contrario no podrá completar el proceso de registro.

Una vez completados los datos del formulario, pulsando en el botón "Finalizar" se pasa a la **pantalla de validación de la línea móvil**, que tendrá diferente aspecto en función del tipo de línea que se haya indicado en el punto anterior.

6.2.2.1 Validación de una línea de facturación móvil

Para comprobar que la línea móvil que indicó en el formulario anterior es de su titularidad, en el siguiente paso deberá introducir la clave asociada a dicha línea móvil, reintroduciendo el número de línea móvil y la clave del 22770 asociada a la misma en la siguiente pantalla:

Está en Inicio / Línea de facturación

Bienvenido a Aplicateca

[¿Necesita ayuda?](#)

Puede contratar los servicios de Aplicateca sobre cualquier línea de voz movistar móvil de contrato (que NO sea de tipo PREPAGO). Los pagos asociados serán cargados a la factura de la línea móvil indicada.

Es requisito que sobre esta línea sea posible hacer PAGOS MOVISTAR. Este tipo de pagos siempre son posibles, salvo que usted haya solicitado a Movistar que se inhabiliten; en tal caso, puede solicitar de nuevo su activación contactando con un comercial.

Para validar su línea móvil como línea de facturación debe introducir **el número de línea móvil y la clave del 22770** asociada. Si todavía no tiene o no conoce su contraseña, puede establecerla enviando un **mensaje gratuito** al 22770 en cuyo texto indique la nueva contraseña. Ejemplo: enviando un SMS al 22770 con el texto "Amarillo", fija su clave de acceso a "Amarillo".

The screenshot shows a registration form with two input fields. The first field is labeled 'Número de línea móvil' and contains the number '666778899'. A red callout bubble points to this field with the text 'Número móvil Movistar sobre el cual se facturará'. The second field is labeled 'Clave del 22770' and contains a masked password '.....'. A red callout bubble points to this field with the text 'CLAVE del 22770'. Below the fields are two buttons: '< Volver' and 'Continuar >'. The text below the fields reads: 'Introduzca su número de móvil Movistar. Ejemplo: 666770099' and 'Introduzca la clave del 22770 asociada al número de móvil anterior'.

Ilustración 26: Introducción de credenciales para validar una línea Móvil

6.2.2.2 Obtención de la clave asociada a una línea móvil



IMPORTANTE: Para obtener una clave válida para la contratación a través de su línea móvil en Aplicateca, puede solicitarla o establecerla **enviando desde su teléfono móvil un SMS gratuito al número 22770**, con la palabra CLAVE seguida de un espacio y de la CONTRASEÑA que se desea utilizar (por ejemplo: enviando el SMS **CLAVE Amarillo1** al 22770, se fija su contraseña a "**Amarillo1**").

Enviando un SMS con sólo la palabra **CLAVE** ningún texto a continuación, recibirá un SMS con una clave aleatoria que también podrá utilizar para validar su línea de facturación móvil en Aplicateca.

Tras incluir los datos solicitados, si éstos son correctos, se transitará a la pantalla de confirmación de autorregistro (ver 6.3 Pantalla de confirmación de autorregistro).

6.3 Pantalla de confirmación de autorregistro

Una vez se haya validado la línea Movistar sobre la que deben facturarse los servicios de Aplicateca, aparecerá una pantalla de confirmación de datos de registro. En esta pantalla

aparecerán, a modo de confirmación, los datos introducidos inicialmente, así como la línea de facturación seleccionada (y ya validada).

A continuación revise y confirme sus datos

Datos personales

Tipo de documento *	Número de documento *
<input type="text" value="CIF"/>	<input type="text" value="B12345678"/>
Razón social *	Nombre de la persona de contacto *
<input type="text" value="Logística Cantabria S.A."/>	<input type="text" value="Carmen"/>
Apellidos de la persona de contacto *	Email de la persona de contacto *
<input type="text" value="Noriega Sanfelices-Román"/>	<input type="text" value="cnoriega@logcantabria.es"/>
Teléfono de contacto *	
<input type="text" value="660123456"/>	

* Campo obligatorio

Datos de facturación

Línea de facturación *
<input type="text" value="660123456"/>

* Campo obligatorio

Finalizar

Ilustración 27: Pantalla de confirmación de datos del registro

Pulsando sobre el botón “Finalizar” se produce el alta definitiva en Aplicateca, lo que implica la creación automática de un primer usuario, con perfil ADMINISTRADOR, al cual se asocia el correo electrónico, el nombre y los apellidos de la persona de contacto.



IMPORTANTE:

Este primer usuario ADMINISTRADOR **deberá completar el proceso de ACTIVACION** para poder acceder a Aplicateca utilizando sus credenciales locales. De esta forma, el correo electrónico queda validado y, además, el usuario puede fijar una clave de acceso de su elección. Vea 8.2.2 ACTIVACIÓN de un usuario para más detalles

Más adelante puede modificar los datos que ha consignado en el formulario de autorregistro accediendo a Aplicateca como usuario ADMINISTRADOR y entrando en el menú “[área privada](#)” → “[Gestión de Datos Generales](#)” (vea 8.3 Gestionar los Datos Generales para más detalles).

Para modificar datos del usuario Administrador original, deberá acceder a Aplicateca como usuario ADMINISTRADOR y entrando en el menú “[área privada](#)” → “[Gestión de Usuarios](#)”. Consulte el capítulo 8.2 Gestiones con los usuarios para más detalles.

6.4 Problemas durante el autorregistro

Es posible que durante el autorregistro se presenten algunas dificultades, debido a algunas limitaciones:

El número de línea Movistar seleccionada como línea de facturación durante el autorregistro **no debe existir previamente en Aplicateca**, ya que de lo contrario se presentaría un conflicto. Para líneas ya existentes no es preciso autorregistro, debiendo accederse a Aplicateca con cualquiera de los usuarios asociados a esas líneas.

El correo electrónico asociado a la persona de contacto se utiliza como LOGIN para el primer usuario administrador que se crea de forma automática. Por ello, dicho correo **no puede estar asignado previamente a otro usuario** de Aplicateca. Sólo podrá reutilizar un correo electrónico si previamente lo desasocia de su usuario original (cambiando su email o borrando dicho usuario de Aplicateca)

En caso de problemas para validar la línea de facturación, sea cual sea su tipo, siempre podrá contactar con el servicio de atención especializada pulsado en “[Le llamamos gratis](#)” (consulte el punto 4.1 Servicio “Le llamamos gratis” para más detalles)

7 Identificarse en Aplicateca

La mayoría de las secciones de la tienda de Aplicateca pueden visitarse sin necesidad de introducir ningún usuario y contraseña, pero es preciso identificarse para algunas acciones como:

- **Uso de aplicaciones:** acceso a la sección de “Área privada” → “Mis Aplicaciones” (aplicaciones de las cuales es usted usuario)
- Cambio de información asociada a mi usuario.
- Contratación de aplicaciones (sólo para usuarios ADMINISTRADORES en Aplicateca)
- Gestiones con aplicaciones ya contratadas: ampliaciones, cambios de datos, bajas parciales, bajas totales (sólo para ADMINISTRADORES)
- Creación de nuevos usuarios (sólo para ADMINISTRADORES)
- Gestiones relacionadas con otros usuarios asociados (sólo para ADMINISTRADORES): modificación de datos, reseteo de clave, cambio de correo electrónico, baja.
- Cambio de datos generales (sólo para ADMINISTRADORES)

No podrá realizar ninguna de las operaciones anteriores mientras no se identifique en Aplicateca con un usuario registrado. Recuerde que si quiere registrarse por primera vez, debe hacerlo tal y como se indica en el capítulo 6: El autorregistro.

Existen tres formas de acceder e identificarse en Aplicateca:

- Acceder a www.aplicateca.es e identificarse usando credenciales de Aplicateca
- Acceder a www.aplicateca.es e identificarse usando credenciales de movistar.es
- Acceder a www.movistar.es, área de “Mis Gestiones” → “Aplicateca”



RECUERDE:

Si desea acceder a Aplicateca utilizando usuario y contraseña de www.movistar.es, antes debe haber completado el proceso de unificación de usuarios y contraseñas descrito en el capítulo 8.2.5 Unificar usuario y contraseña de movistar.es y Aplicateca o deberá hacer el registro inicial desde www.movistar.es → “Área Privada” → “Mis gestiones” → “Aplicateca”

Veamos cada una de estas formas de acceso identificado.

7.1 Acceso desde Aplicateca.es con credenciales de Aplicateca

Si accede a la url <https://www.aplicateca.es> y dispone de un usuario ya registrado en Aplicateca, puede identificarse en la zona de “Área privada” introduciendo su usuario de Aplicateca (un correo electrónico) y su contraseña de Aplicateca.

El acceso al Área Privada puede hacerse desde dos puntos:

- A) En la home (página principal) de Aplicateca, zona superior derecha de dicha página, cuadros para introducir usuario y contraseña:



Ilustración 28: Acceso al Área Privada en la Home

B) Cuando no se está en la home, a través del menú “[área privada](#)”, en la zona de menús de usuario:

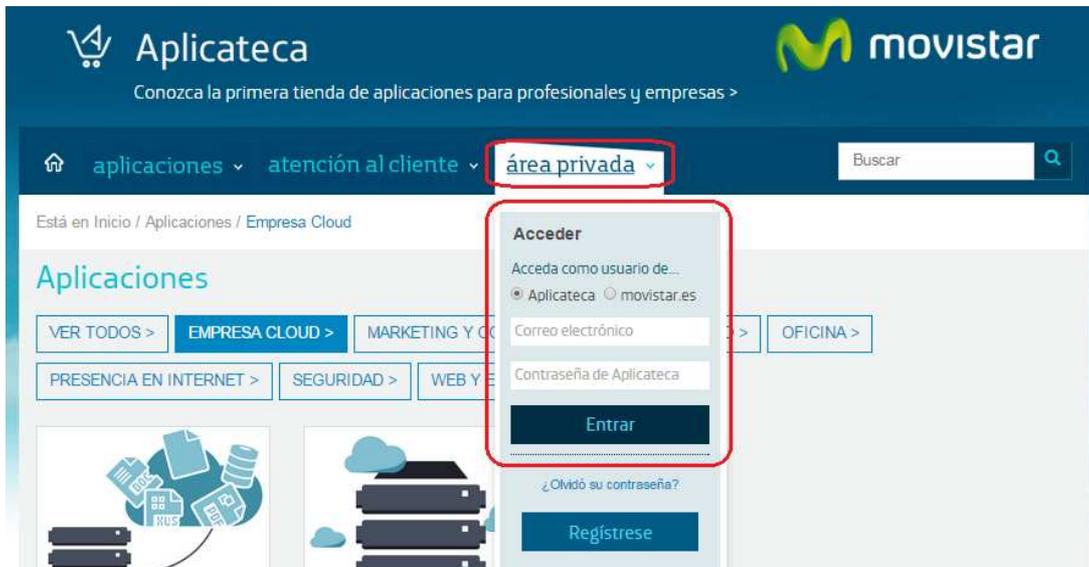


Ilustración 29: Acceso al Área Privada desde la zona de menús de usuario

Seleccione la opción “[Aplicateca](#)” e introduzca su identificador de usuario (su correo electrónico) y su contraseña de Aplicateca en los correspondientes campos, y pulse “[Entrar](#)” para acceder.



Ilustración 30: Identificación con usuario y contraseña de Aplicateca

7.2 Acceso desde Aplicateca.es con credenciales de movistar.es

Si accede a la url <https://www.aplicateca.es> y dispone de un usuario ya registrado en Aplicateca, **y además ya ha completado el proceso de unificación de credenciales entre Aplicateca y movistar.es** (vea 8.2.5 Unificar usuario y contraseña de movistar.es y Aplicateca), puede identificarse en la zona de “Área privada” introduciendo sus credenciales de movistar.es.

Como en el caso anterior, acceda a <https://www.aplicateca.es>, después a “Área privada” y en la parte “Acceda como usuario de...” marque la opción “movistar.es”. A continuación introduzca su usuario y contraseña habituales de movistar.es en los recuadros, y pulse “Entrar” para acceder.

The image shows a screenshot of the 'Área privada' login page. At the top, it says 'Área privada' and 'Acceda como usuario de...'. There are two radio buttons: 'Aplicateca' and 'movistar.es', with the latter selected and circled in red. Below this are two input fields: 'NIF, CIF, Pasaporte, NIE' and 'Contraseña de movistar.es'. Red arrows point to these fields with the text 'Usuario de movistar.es (ejemplo: B12345678)' and 'Contraseña de movistar.es (ejemplo: Mclave10)'. Below the fields is a dark blue 'Entrar' button, with a red arrow pointing to it and the text 'Acceso al área privada de Aplicateca'. At the bottom, there is a link '¿Olvidó su contraseña?' and a blue 'Regístrese' button.

Ilustración 31: Identificación con usuario y contraseña de movistar.es

IMPORTANTE:



Si introduce sus credenciales de movistar.es pero no ha completado previamente el proceso de unificación de credenciales entre Aplicateca y Movistar, no se le permitirá el acceso, y **obtendrá un mensaje de error por pantalla**. Para solventar este problema, regístrese por primera vez en Aplicateca accediendo desde la zona “Mis Gestiones” de su Área Privada de movistar.es o complete el proceso de unificación de credenciales entre Aplicateca y Movistar. Una vez completado el proceso, podrá acceder a Aplicateca utilizando:

- las credenciales de Aplicateca,
- las credenciales de movistar.es, o
- directamente desde la zona “Mis Gestiones” de su Área Privada de movistar.es.

7.3 Acceso desde movistar.es, área “Mis Gestiones”

Es posible el acceso a Aplicateca desde movistar.es: si usted se ha identificado en movistar.es con su usuario y contraseña habituales para consultar su factura de líneas fijas, puede acceder a Aplicateca desde la zona “Mis gestiones” de su Área Privada de movistar.es:

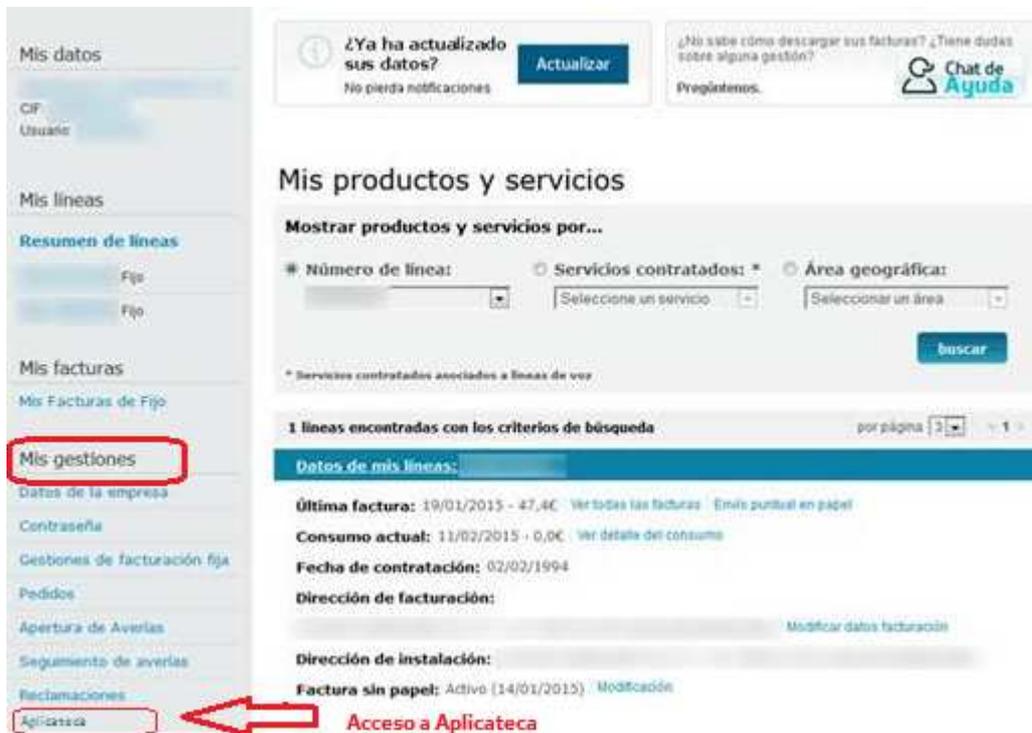


Ilustración 32: Acceso a Aplicateca desde la zona de “Mis gestiones” de movistar.es

NOTA:



Si es la primera vez que accede desde movistar.es a Aplicateca utilizando el anterior enlace, y no se había registrado previamente en Aplicateca, le aparecerá automáticamente el formulario de registro en Aplicateca.

7.4 Acceso para usuarios NO registrados

Si usted no está registrado en Aplicateca, existen dos opciones:

- A) Si conoce a su usuario ADMINISTRADOR en Aplicateca, solicítele que le dé de alta en Aplicateca. El alta de nuevos usuarios no tiene coste alguno y es inmediata. Después de que complete el proceso de activación (vea 8.2.2 ACTIVACIÓN de un usuario), ya podrá acceder a Aplicateca.
- B) Si no ha tenido relación previa con Aplicateca y cumple las condiciones para contratar en Aplicateca, complete el proceso de autorregistro (vea 6 El autorregistro), active su usuario administrador (vea 8.2.2 ACTIVACIÓN de un usuario), y acceda a Aplicateca.

Además, dispone de varios mecanismos para obtener ayuda relacionada con el acceso a Aplicateca.

7.5 Recuperar la CONTRASEÑA de Aplicateca: “¿Olvidó su contraseña?”

En el cuadro “Área privada” puede encontrar el enlace:

[“¿Olvidó su contraseña?”](#)

que sirve para recuperar o volver a establecer su contraseña de usuario en Aplicateca.

Pulsando sobre el enlace aparecerá una pantalla con cierta información, junto con dos campos de texto y el botón que permite regenerar la contraseña:

- Correo electrónico: debe introducir el correo electrónico que utiliza habitualmente para acceder a Aplicateca
- Cuadro para el texto de seguridad



TENGA EN CUENTA QUE:



Si tiene problemas con su usuario y/o contraseña de movistar.es, debe solucionarlos utilizando los mecanismos que movistar.es pone a su disposición (vea Ilustración 6: Ayudas para la gestión de credenciales en www.movistar.es)



Ilustración 33: funcionalidad para recordar la contraseña

El proceso requiere 3 pasos:

1. Rellene la dirección de correo electrónico, que debe ser obligatoriamente la que usted tiene registrada en Aplicateca y que utiliza como LOGIN de usuario
2. Introduzca, en el recuadro siguiente, el texto que se muestra en la imagen
3. Pulse sobre el botón "**Cambiar contraseña**"

Al hacerlo, recibirá un correo electrónico en el email indicado, en el cual se indican los pasos a seguir para cambiar su contraseña. En realidad, consiste en completar un nuevo proceso de activación (vea 8.2.2 ACTIVACIÓN de un usuario).

Si tiene problemas con el paso 2, puede regenerar la imagen con el texto hasta que encuentre una cuyo texto reconozca con facilidad. Para ello pulse sobre el icono  tantas veces como sea necesario (este mecanismo se utiliza por seguridad, para impedir que sistemas automáticos recuperen claves de los usuarios de Aplicateca).



Ilustración 34: Regeneración de la imagen con el texto de seguridad

Si introduce un texto incorrecto, el sistema le mostrará por pantalla el mensaje “El texto de verificación introducido es incorrecto”. Introduciendo el texto correcto y pulsando en el botón “[Cambiar contraseña](#)”, el sistema envía un correo electrónico al email indicado, con las instrucciones para recuperar la contraseña.

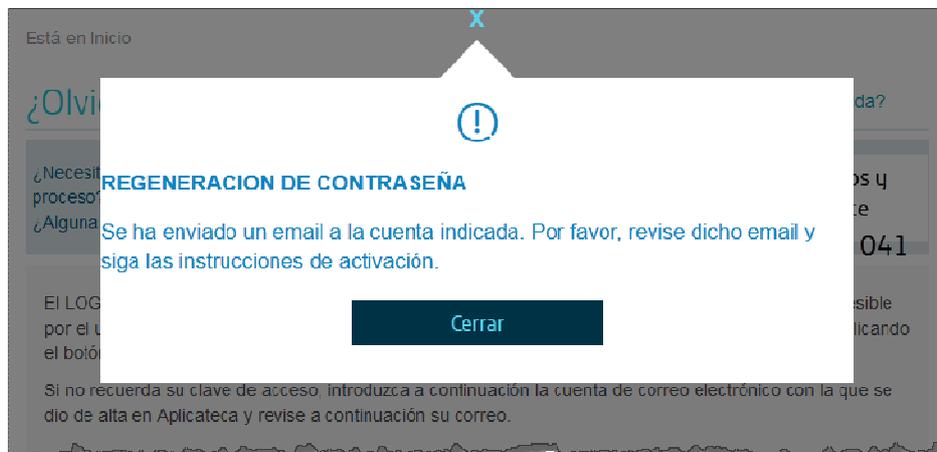


Ilustración 35: Mensaje de confirmación de recuperación de contraseña



TENGA EN CUENTA QUE...

Si ya no utiliza la cuenta de correo electrónico que figura para usted en Aplicateca o no tiene acceso a la misma, puede solicitar a un usuario administrador que cambie su correo electrónico y establezca uno nuevo al cual ahora sí que tenga acceso: recibirá un mensaje de activación en esta nueva cuenta de correo electrónico y podrá fijar una contraseña, de forma que en adelante accederá a Aplicateca con su nuevo correo electrónico y su nueva contraseña.



Ilustración 36: Correo para la activación/cambio de clave en la bandeja de entrada



IMPORTANTE:

Tenga en cuenta que mientras no complete el proceso de activación no podrá acceder a Aplicateca, ya que su anterior clave ya no es válida y todavía no se ha fijado una nueva.

8 Gestionar los usuarios

El modelo de usuarios de Aplicateca es muy sencillo, pues maneja usuarios de sólo dos tipos, en función del PERFIL que se les haya asignado en su proceso de alta:

- Usuarios Administradores (Perfil = **ADMINISTRADOR**)
- Usuarios no administradores (Perfil = **USUARIO**)

Es posible crear en Aplicateca tantos usuarios como se desee, sin coste alguno, y es posible disponer de tantos usuarios administradores o no administradores como se necesiten, así como modificar sus datos (nombre y apellidos), o cambiar su LOGIN (que es su correo electrónico) o contraseña cuando sea necesario.

Recuerde que para acceder como usuario antes debe identificarse (véase capítulo 7 Identificarse en Aplicateca). Usted estará identificado en Aplicateca si aparecen sus datos personales (nombre y apellidos) y los de empresa (nombre o razón social) en la banda que aparece a continuación de la banda de menús de usuario, y que se muestra en la siguiente imagen:

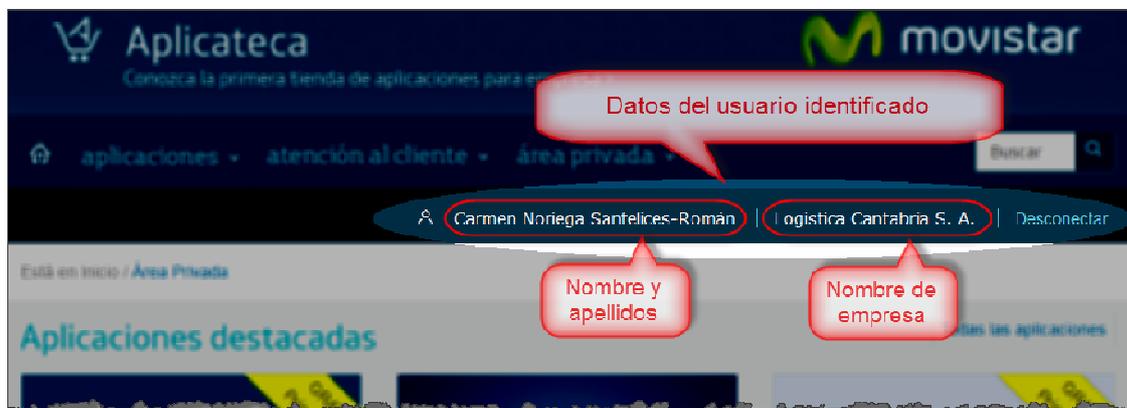


Ilustración 37: Cabecera mostrando los datos del usuario identificado en Aplicateca

Veamos cómo los usuarios acceden a las funcionalidades que les ofrece Aplicateca.

8.1 Tipos de usuarios

8.1.1 Usuarios NO administradores

Un usuario administrador de Aplicateca puede dar de alta de forma ilimitada y sin coste tantos otros usuarios como desee (ver 8.2.1 Crear nuevos usuarios). A los nuevos usuarios adicionales se les puede asignar el **perfil USUARIO**, y esto les permitirá acceder a Aplicateca y acceder hacer uso de las aplicaciones contratadas que les sean asignadas.

La siguiente imagen muestra el **menú de un usuario NO Administrador** (perfil = USUARIO), menú que permite:

- El acceso a las aplicaciones de las cuales es usuario (submenú “**Mis Aplicaciones**”). Para más detalles consulte el capítulo 10 Usar las aplicaciones contratadas.
- La gestión de los datos del propio usuario (submenú “**Mis Datos**”). Para más detalles consulte el capítulo 8.5 Gestión de “Mis Datos”.



Ilustración 38: Funcionalidades para un usuario administrador

8.1.2 Usuarios Administradores

El usuario con perfil **ADMINISTRADOR** dispone de la FUNCIONALIDAD COMPLETA en Aplicateca, ya que:

- Puede contratar aplicaciones y servicios en Aplicateca
- Puede gestionar las aplicaciones y servicios ya contratados, ampliando el número de licencias, reduciéndolas, solicitando servicios adicionales o dando de baja servicios
- Puede dar de alta a otros usuarios, quedando éstos asociados al administrador que los da de alta

- Puede cambiar los datos o perfil de cualquiera de sus usuarios asociados, de forma que, en caso de asignarles el perfil de Administrador, dichos usuarios pueden realizar sus mismas funciones (se convierten en otros usuarios administradores)
- Pueden utilizar las aplicaciones contratadas, si han sido asignados como usuario de dichas aplicaciones



ATENCIÓN: si usted es Administrador, TENGA CUIDADO cuando asocie el perfil de ADMINISTRADOR a otro usuario, ya que este usuario podrá hacer compras, eliminar usuarios, borrar aplicaciones, etc. igual que usted.



El primer usuario que se crea durante el proceso de registro en Aplicateca (vea el capítulo 6 El autorregistro), al cual se asocian los datos de la persona de contacto en el cliente, será el **primer usuario ADMINISTRADOR**. Más adelante se podrá modificar cualquier dato de este usuario, incluido su perfil, si lo desea.



IMPORTANTE: Siempre debe existir **al menos un usuario Administrador** en Aplicateca. Si borra el último usuario Administrador, borrará toda la información de las contrataciones realizadas sobre el número de facturación asociado, y no podrá volver a acceder a sus datos y aplicaciones. Vea 8.2.4.2 Borrado del último usuario administrador para más detalles.

Debido a las capacidades de gestión adicionales que tiene un usuario Administrador en Aplicateca, el menú para este usuario es más completo que para otros usuarios, ya que el administrador puede realizar ciertas funciones accesibles desde el menú que no aparecen en la vista del usuario no administrador.

La siguiente imagen muestra el menú de un usuario Administrador:

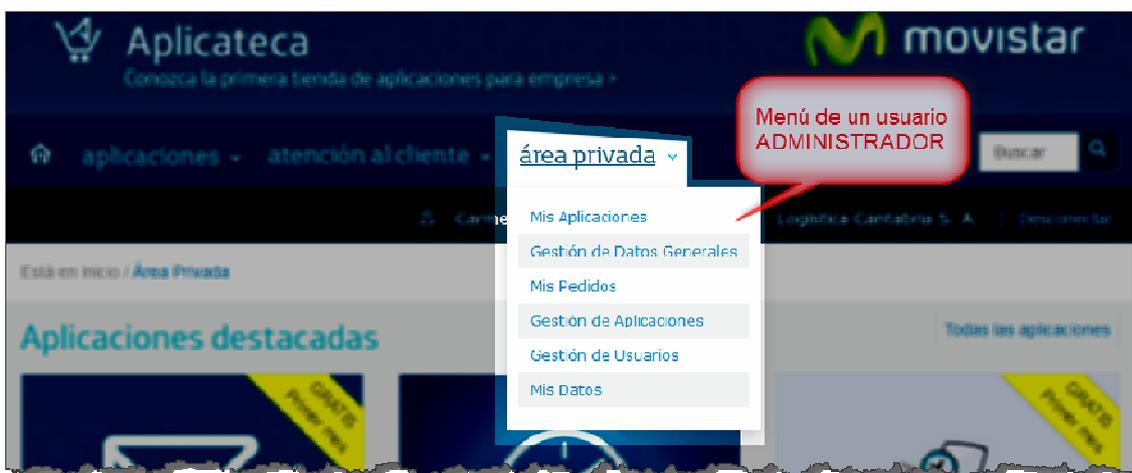


Ilustración 39: Menú de un usuario administrador

El usuario Administrador , como el no Administrador, puede acceder a las aplicaciones de las cuales es usuario por medio de “[Mis Aplicaciones](#)”, y puede gestionar sus datos personales por medio de “[Mis Datos](#)”, pero además dispone de varias funcionalidades adicionales:

- [Gestión de Datos Generales](#): permite cambiar los datos de contacto y algún otro dato genérico de cliente. Vea 8.3 Gestionar los Datos Generales para más detalles.
- [Mis Pedidos](#): permite consultar los pedidos realizados. Vea 8.4 Consulta de Pedidos para más detalles.
- [Gestión de Aplicaciones](#): permite ampliar, modificar o dar de baja las aplicaciones contratadas. Vea 9.5 Ampliar, reducir o gestionar su aplicación para más detalles.
- [Gestión de Usuarios](#): permite crear, modificar y dar de baja usuarios. Vea el punto más adelante para más detalles.

8.2 Gestiones con los usuarios



IMPORTANTE

La gestión de usuarios está permitida sólo a usuarios con perfil de **ADMINISTRADOR**

Se accede a esta funcionalidad una vez identificado en Aplicateca como usuario con perfil ADMINISTRADOR, menú “[área privada](#)”, submenú “[Gestión de Usuarios](#)”.

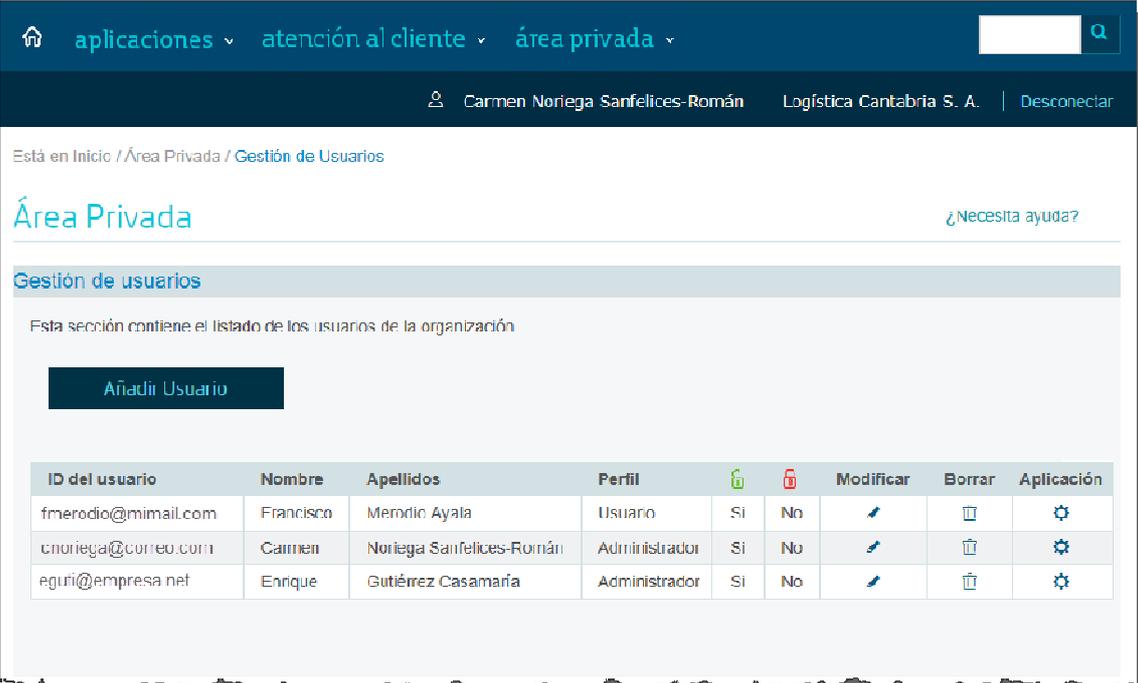


Ilustración 40: Acceso a la “Gestión de Usuarios”

Al pulsar sobre el enlace “[Gestión de Usuarios](#)” aparecerá una pantalla con una parrilla que detalla la lista de usuarios asociados y una serie de acciones que se pueden realizar sobre ellos.

La parrilla muestra, para cada usuario que tenga asociado, muestra la siguiente información:

- Correo electrónico del usuario (que también utilizará el usuario como identificador de acceso)
- Nombre del usuario
- Apellidos del usuario
- Estado ACTIVADO (columna con el icono - Estado BLOQUEADO (columna con el icono - Modificar: clicando sobre el icono  se pueden realizar cambios en la información del usuario asociado
- Borrar: clicando sobre el icono  se puede eliminar al usuario asociado de Aplicateca
- Aplicación: pulsando sobre el icono  se pueden consultar qué aplicaciones tiene asignadas el usuario (útil antes de realizar el borrado del usuario, por ejemplo).



Está en Inicio / Área Privada / Gestión de Usuarios

Área Privada

[¿Necesita ayuda?](#)

Gestión de usuarios

Esta sección contiene el listado de los usuarios de la organización

[Añadir Usuario](#)

ID del usuario	Nombre	Apellidos	Perfil			Modificar	Borrar	Aplicación
fmerodio@mimail.com	Francisco	Merodio Ayala	Usuario	Si	No			
cnoriega@correo.com	Carmen	Noriega Sanfelices-Román	Administrador	Si	No			
eguri@empresa.net	Enrique	Gutiérrez Casamaría	Administrador	Si	No			

Ilustración 41: Parrilla para la gestión de usuarios

A continuación se describen todas las posibles gestiones relacionadas con los usuarios

8.2.1 Crear nuevos usuarios

Es posible que, durante el proceso de compra de alguna aplicación, se le solicite que asigne licencias a usuarios en particular. También puede que le interese delegar sus funciones de administración en otro(s) usuarios(s) o que deba permitir el acceso controlado a Aplicateca a otros usuarios relacionados con usted. Esto puede hacerlo creando usuarios en Aplicateca, tantos como desee y sin coste alguno, mediante la funcionalidad de "Añadir usuario".

Si desea **crear nuevos usuarios**, seleccione:

"Área Privada" → "Gestión de Usuarios" → **Añadir Usuario**

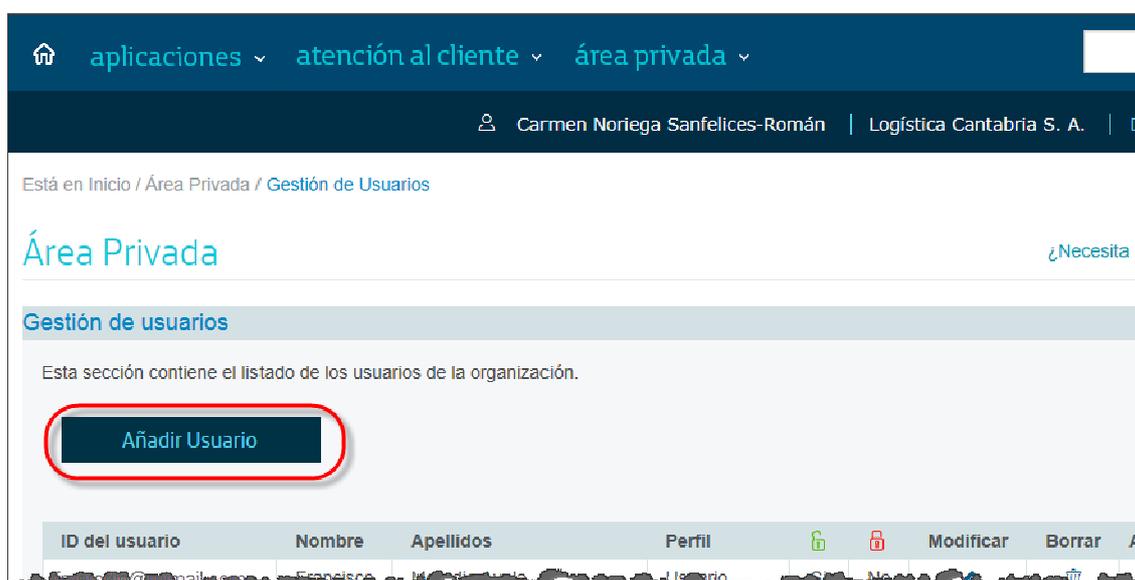


Ilustración 42: Acceso al ALTA de un usuario adicional

Pulsando en el botón, aparecerá el formulario para alta de nuevo usuario, en el cual se deben introducir ciertos datos:

Perfil del usuario: Preste atención a este campo que admite dos valores:

- **ADMINISTRADOR:** asigne este perfil si desea que el nuevo usuario sea administrador como usted y pueda realizar las mismas operaciones (compra de aplicaciones, gestión de las mismas, altas y bajas de otros usuarios, etc.)
- **USUARIO:** asigne este perfil cuando el nuevo usuario sea tan solo usuario de las aplicaciones que usted contrate. Este es el perfil que debe asignar por defecto.

Nombre: Indique el nombre REAL del nuevo usuario

Apellidos: Indique los apellidos REALES del nuevo usuario

Correo Electrónico: Indique una cuenta de correo electrónico REAL a la que el nuevo usuario que está dando de alta tenga acceso con normalidad. **Esta cuenta de correo electrónico se utilizará como LOGIN de acceso a Aplicateca** y es necesaria, entre otras cosas, para que el usuario active su acceso a Aplicateca y reciba instrucciones para el uso de los servicios.

Está en Inicio / Gestión de usuarios

Gestión de usuarios ¿Necesita ayuda?

Alta Nuevo Usuario

⚠ El correo electrónico es necesario para comunicar la contraseña al usuario, por lo que debe ser una cuenta real a la que el usuario tenga acceso normalmente. Además, el correo electrónico será utilizado como LOGIN de acceso a Aplicateca.

⚠ perfil habilita al usuario para diferentes acciones dentro de Aplicateca.
ADMINISTRADOR: puede comprar aplicaciones, modificarlas o crear y borrar usuarios.
USUARIO: asigne este perfil si desea que el usuario sólo pueda utilizar las aplicaciones.

Perfil de usuario ?

Apellidos * Correo Electrónico * ?

El correo electrónico debe ser un email REAL y ACCESIBLE por el usuario

Ilustración 43: Formulario de Alta de Nuevo Usuario

Pulsando sobre el botón “Finalizar” se comprueba que el correo electrónico indicado no pertenezca a otro usuario ya registrado. En tal caso, el usuario se crea y se envía automáticamente un correo de bienvenida al correo electrónico indicado, con las instrucciones para la ACTIVACIÓN del usuario.



IMPORTANTE

El nuevo usuario **no podrá acceder** a Aplicateca **hasta que complete el proceso de Activación** (vea 8.2.2 ACTIVACIÓN de un usuario)



AVISO: No se permite que dos usuarios de Aplicateca tengan el mismo correo electrónico.

Si se incluye una dirección de correo electrónico que ya esté asociada a otro usuario de Aplicateca, se recibirá el mensaje: “Ya existe un usuario con esta dirección de correo electrónico” y no podrá continuar con el alta del usuario hasta que indique otro correo electrónico que no esté registrado en Aplicateca para otro usuario.

El nuevo usuario quedará asociado a la línea de facturación del cliente, de forma que puede ser gestionado (modificado, dado de baja, reasignado a aplicaciones) por cualquier usuario administrador que esté asociado a la misma línea.

Tras el alta, se pasa automáticamente a la pantalla de gestión de usuarios, en la cual debe aparecer, entre los previamente existentes, el nuevo usuario dado de alta.

Esta sección contiene el listado de los usuarios de la organización.

[Añadir Usuario](#)

ID del usuario	Nombre	Apellidos	Perfil			Modificar	Borrar	Aplicación
fmerodio@mimail.com	Francisco	Merodio Ayala	Usuario	Si	No			
cnoriega@correo.com	Carmen	Noriega Sanfelices-Román	Administrador	Si	No			
eguti@empresa.net	Enrique	Gutiérrez Casamaria	Administrador	Si	No			
scarmona@mixmail.com	Susana	Carmona Céts	Usuario	No	No			

Nuevo usuario dado de ALTA

Perfil = Usuario

El usuario todavía NO ha completado el proceso de ACTIVACIÓN

Ilustración 44: Lista de usuarios con el nuevo usuario dado de alta

El nuevo usuario aparecerá con su perfil asignado durante el proceso de alta y con el campo "Usuario activo" () al valor "No". Esto será así mientras el usuario no complete el proceso de activación, descrito más adelante.

En el caso de que el campo "Usuario Bloqueado" () contenga el valor "Si" indica que el usuario intentó acceder en tres ocasiones consecutivas con una clave errónea y ha quedado bloqueado. Para desbloquear al usuario, pulse en "Modificar" y solicite una nueva contraseña para dicho usuario.

8.2.2 ACTIVACIÓN de un usuario

Un usuario debe completar el PROCESO DE ACTIVACIÓN en cualquiera de estos tres casos:

- Cuando acaba de ser dado de alta (acaba de ser creado) en Aplicateca
- Cuando se modifica su correo electrónico
- Cuando un administrador solicita su cambio de contraseña

Dicho proceso comienza con la recepción de un correo electrónico (de bienvenida a Aplicateca, de cambio de contraseña o de cambio de correo electrónico) en la cuenta de correo electrónico del usuario:

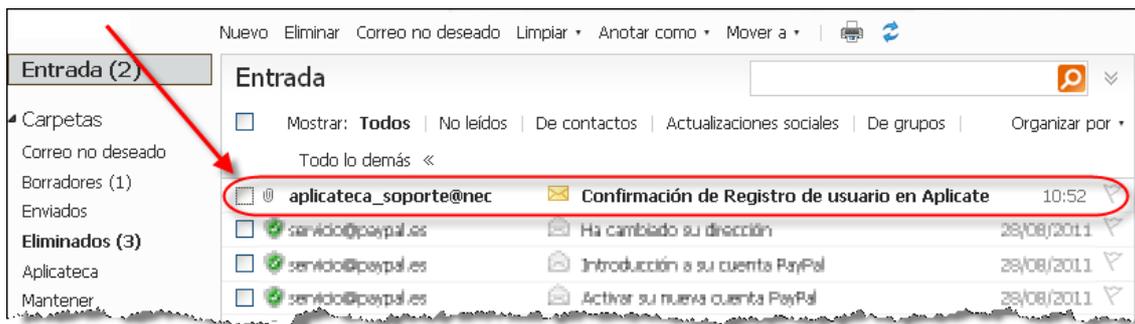


Ilustración 45: Correo de confirmación de alta en la bandeja de entrada del nuevo usuario

El usuario debe abrir dicho correo electrónico y seguir las instrucciones en él indicadas y que consisten, básicamente, en clicar sobre el enlace “[Activación](#)” o “[Regeneración](#)” presente en el cuerpo del correo electrónico.



Ilustración 46: Cuerpo del correo con el enlace para la activación de usuario

Pulsando sobre el enlace “[Activación](#)” o “[Regeneración](#)”, se accede a una página especial en Aplicateca donde tan solo hay que introducir la contraseña que se desea utilizar en adelante (y confirmarla escribiéndola una segunda vez, para evitar errores). Para finalizar debe pulsarse el botón “[Validar >](#)”, como se ve en la siguiente ilustración.



NOTA:

La clave deberá seguir las reglas sintácticas indicadas en la pantalla.



Ilustración 47: Pantalla para la activación/establecimiento de clave de un usuario

Una vez activado el usuario, ya puede entrar en Aplicateca identificándose con su cuenta de correo y la contraseña que ha establecido en la pantalla anterior.

Una vez identificado en Aplicateca, el propio usuario puede modificar su información personal (nombre, apellidos y correo electrónico) accediendo al menú “[área privada](#)”, submenú “[Mis Datos](#)” (vea 8.5 Gestión de “[Mis Datos](#)” para más detalles)

8.2.3 Modificar datos de un usuario

Un usuario puede modificar algunos de sus propios datos (vea 8.5 Gestión de “[Mis Datos](#)” para más detalles). Sin embargo, un usuario ADMINISTRADOR puede modificar todos los datos de cualquiera de sus usuarios asociados. Para ello, debe accederse a la parrilla de “[Gestión de Usuarios](#)”, tal y como se indica en el punto 8.2 Gestiones con los usuarios, y pulsar sobre el icono  (modificar) asociado al usuario cuyos datos se desea cambiar:

Está en Inicio / Área Privada / Gestión de Usuarios

Área Privada

[¿Necesita ayuda?](#)

Gestión de usuarios

Esta sección contiene el listado de los usuarios de la organización.

[Añadir Usuario](#)

ID del usuario	Nombre	Apellidos	Perfil			Modificar	Borrar	Aplicación
fmercdio@mimail.com	Francisco	Merodio Ayala	Usuario	Si	No			
cnoriega@correo.com	Carmen	Noriega Sanfelices-Román	Administrador	Si	No			
eguit@empresa.net	Enrique	Gutiérrez Casamaria	Administrador	Si	No			
scarmona@mixmail.com	Susana	Carmona Céris	Usuario	No	No			

Ilustración 48: Gestión de usuarios: solicitud de modificación de un usuario

El formulario para modificación de usuarios permite al administrador cambiar los siguientes datos de sus usuarios asociados:

Perfil del usuario: permite dos valores:

- ADMINISTRADOR o
- USUARIO

Asigne el valor USUARIO si sólo desea que este usuario pueda utilizar las aplicaciones que contrate y que le asigne, y asigne el valor ADMINISTRADOR en caso de que quiera que el usuario pueda realizar todas las funciones que usted realiza

Nombre, Apellidos del usuario

Correo electrónico: Este campo recoge el correo electrónico asignado al usuario, y se utiliza como nombre de usuario para acceder a Aplicateca y también como medio para enviar notificaciones al usuario.

Se permite el cambio del correo electrónico, como se describe un poco más adelante.

Cambiar contraseña: Como Administrador, usted puede solicitar el cambio de contraseña para cualquiera de sus usuarios. Pulsando sobre el botón "[cambiar contraseña](#)" se envía un correo electrónico de cambio de contraseña a la cuenta del correo del usuario, y éste deberá completar el proceso de activación para que dicho cambio de contraseña sea efectivo.



NOTA

En la pantalla de "[Actualizar Usuario](#)" modifique sólo los campos que desea cambiar, no alterando los valores del resto de campos presentes. Cuando pulse sobre el botón "[Guardar](#)"

toda la información presente en pantalla se almacenará para el usuario que está modificando.

Está en Inicio / Área Privada / Gestión de Usuarios / Actualizar Usuario

Área Privada

[¿Necesita ayuda?](#)

Actualizar Usuario

Modifique los datos que desee cambiar y deje el resto de datos inalterados. Pulse el botón **Guardar** cuando haya acabado.

Si tan solo desea **cambiar la contraseña** del usuario, pulse sobre el botón **Cambiar contraseña**. En este caso, el usuario recibirá un email con instrucciones para modificar su contraseña.

Si cambia la **dirección de correo electrónico** del usuario, este recibirá un email con instrucciones en la nueva dirección de correo electrónico, y el cambio no será efectivo hasta completar dichas instrucciones.

Tenga en cuenta que el perfil asociado habilita al usuario para diferentes acciones:
ADMINISTRADOR: Puede configurar, modificar, crear, borrar o modificar otros usuarios.
USUARIO: para usuarios que solo tienen acceso a las aplicaciones. Asigne este perfil en caso de duda.

Perfil de usuario:
ADMINISTRADOR, o USUARIO

Perfil de usuario: Administrador

Nombre *: Carmen

Correo electrónico (y LOGIN) del usuario: carmen.noriega@correo.com

Apellidos *: Noriega Sanfelices-Román

Correo Electrónico *: carmen.noriega@correo.com

Volver Guardar Cambiar contraseña

Pulse para almacenar los datos modificados

Pulse para solicitar el cambio de la contraseña del usuario

Ilustración 49: Gestión de usuarios: formulario de modificación de datos

8.2.3.1 Modificar el correo electrónico

Como se ha comentado, el formulario para actualizar los datos de un usuario permite la modificación del correo electrónico asociado, pero tenga en cuenta que:

- El nuevo correo electrónico no puede estar asociado a ningún otro usuario de Aplicateca.
- Para que el cambio de correo electrónico sea efectivo, **debe completarse el proceso de ACTIVACIÓN** (vea 8.2.2 ACTIVACIÓN de un usuario para más detalles)
- Una vez completada la activación, el usuario deberá utilizar **el nuevo correo electrónico como identificador** de usuario para acceder a Aplicateca

- Todas las notificaciones que genere Aplicateca en adelante serán enviadas a la nueva dirección de correo electrónico

Para cambiar el correo electrónico de un usuario siga el procedimiento indicado en 8.2.3 Modificar datos de un usuario, acceda al formulario “[Actualizar Usuario](#)”, modifique el correo electrónico asociado al usuario y pulse en “[Guardar](#)”. El sistema detectará que el correo electrónico ha sido modificado y, si el nuevo correo no está asignado a otro usuario de Aplicateca, se lanzará el proceso de ACTIVACION con objeto de validar la nueva cuenta de correo indicada.

8.2.3.2 Modificar la contraseña

Para iniciar el proceso de cambio de contraseña de un usuario siga el procedimiento indicado en 8.2.3 Modificar datos de un usuario, acceda al formulario “[Actualizar Usuario](#)” y pulse sobre el botón “[Cambiar contraseña](#)”.

En el caso de cambio de contraseña, el usuario afectado recibirá un email de “[Cambio de clave para su acceso a Aplicateca](#)”, con las instrucciones para establecer una nueva clave.



Ilustración 50: Correo electrónico para el cambio de clave/contraseña



14 de noviembre del 2013 11:23

Estimado usuario:

Se ha solicitado el cambio/regeneración de su clave de acceso a Aplicateca. Para ello, haga click en el link "Renovación" que aparece a continuación para completar el cambio de su contraseña.



Este enlace para la activación de su contraseña tiene una vigencia de 72 horas, periodo tras el cual perderá validez. En tal caso, puede volver a solicitar el cambio de clave a través de www.aplicateca.es, enlace "No recuerdo mis datos...", en la caja de "Acceso Usuario".

Agradeciendo su confianza en Movistar, le recordamos que puede encontrar ayuda específica sobre Aplicateca en <http://www.aplicateca.es>, botón "Te llamamos ahora" o, si lo desea, puede llamar al teléfono gratuito 900 10 10 10 o a cualquiera de sus números de atención Movistar habituales.

No responde a este correo. Este es un mensaje automático emitido desde un buzón desatendido. Para cualquier duda contacte con el número gratuito de Respuesta Profesional 900101010 o realice su consulta a través de Aplicateca.

Ilustración 51: Enlace para el cambio de clave/contraseña

Simplemente siguiendo las instrucciones indicadas en correo electrónico, y que consisten en pulsar sobre el enlace presente ([Renovación](#)), se accede a la pantalla de cambio de contraseña, donde el podrá fijar una contraseña de su gusto (la nueva clave deberá seguir las reglas sintácticas indicadas en la pantalla). Proceda como se indica en la descripción de la Ilustración 47: Pantalla para la activación/establecimiento de clave de un usuario



TENGA EN CUENTA QUE:

Una vez completada la activación, el usuario deberá utilizar la nueva contraseña como clave para acceder a Aplicateca cuando no utilice el usuario y contraseña de movistar.es

8.2.4 Borrar o dar de baja un usuario

Un usuario ADMINISTRADOR puede eliminar o borrar a cualquiera de sus usuarios asociados. Para ello, debe accederse a la parrilla de "Gestión de Usuarios", tal y como se indica en el punto 8.2 Gestiones con los usuarios, y pulsar sobre el icono  (Borrar) asociado al usuario que se desea eliminar.

Cuando un usuario es borrado, éste ya no puede volver a acceder a Aplicateca y sus licencias asignadas desaparecen, por lo que dicho usuario ya no podrá seguir utilizando sus aplicaciones.

Pulse sobre el icono  (Borrar) asociado a dicho usuario en la parrilla de "Gestión de Usuarios"

Está en Inicio / Área Privada / Gestión de Usuarios

Área Privada ¿Necesita ayuda?

Gestión de usuarios

Esta sección contiene el listado de los usuarios de la organización

[Añadir Usuario](#)

ID del usuario	Nombre	Apellidos	Perfil			Modificar	Borrar	Aplicación
fmerodio@mimail.com	Francisco	Merodio Ayala	Usuario	Si	No			
cnoriega@correo.com	Carmen	Noriega Sanfelices-Román	Administrador	Si	No			
eguti@empresa.net	Enrique	Gutiérrez Casamaria	Administrador	Si	No			
scarmona@mixmail.com	Susana	Carmona Célis	Usuario	No	No			

Pulse para Borrar a este usuario

Ilustración 52: Gestión de usuarios adicionales: solicitud de baja de un usuario



CONSEJO IMPORTANTE

Le recomendamos que, ANTES DE BORRAR definitivamente un usuario, consulte si tiene aplicaciones asignadas por medio el icono (ver Aplicaciones), pues es posible que, antes de borrar el usuario sea aconsejable darle de baja en las aplicaciones que tiene asignadas. El botón “Ver Aplicaciones” permite consultar qué aplicaciones tiene asignadas el usuario.

Está en Inicio / Administrador / Gestión de Usuarios

Gestión de Usuarios ¿Necesita ayuda?

El siguiente usuario va a darse de baja del sistema.
 La baja del sistema implica que este usuario ya no podrá volver a acceder a Aplicateca ni a sus aplicaciones asignadas.

Datos de usuario

Perfil de usuario Usuario	Correo Electrónico scarmona@mixmail.com
Nombre Susana	Apellidos Carmona Célis

Ver Aplicaciones

Confirmar Baja

Pulse para ver las aplicaciones asignadas a este usuario antes de darlo de baja definitivamente

Pulse PARA DAR DE BAJA al usuario definitivamente

Ilustración 53: Gestión de usuarios: formulario para la baja de un usuario

Si está seguro de que desea dar de baja al usuario, pulse en el botón “Confirmar Baja”. Esto provoca que el usuario sea borrado del sistema y que se transite de nuevo a la parrilla de “Gestión de Usuarios”, en la cual aparecerá un mensaje de confirmación de borrado y el usuario ya no figura entre los usuarios asociados al administrador:

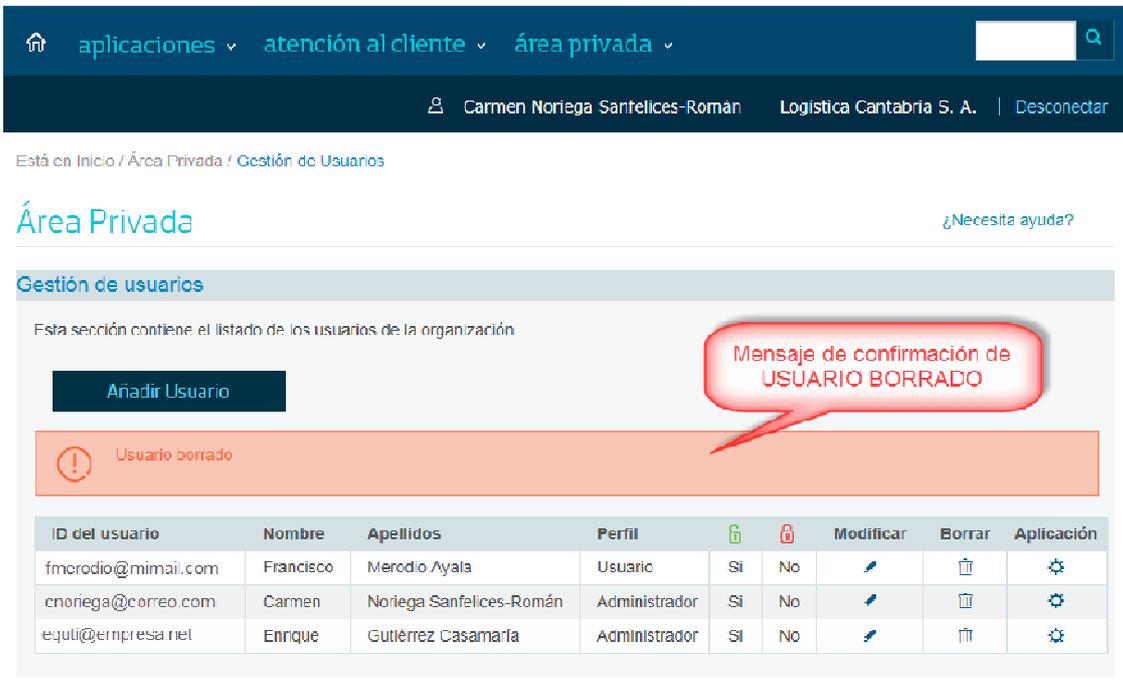


Ilustración 54: Gestión de usuarios: confirmación de la baja de un usuario

Adicionalmente, el usuario borrado del sistema recibirá un correo electrónico de confirmación de tal evento:



Ilustración 55: Correo electrónico de confirmación de baja de usuario

8.2.4.1 Ver las aplicaciones asignadas a un usuario

Esta es una funcionalidad de consulta que le permitirá comprobar si un usuario tiene o no aplicaciones asignadas, y cuáles. Esto es útil si usted quiere comprobar si ya ha dado acceso a un usuario a cierta aplicación que ha contratado o si, antes de darle de baja, quiere desasignarle todas las licencias que dicho usuario pueda tener.

Esta sección contiene el listado de los usuarios de la organización.

[Añadir Usuario](#)

ID del usuario	Nombre	Apellidos	Perfil			Modificar	Borrar	Aplicación
fmerocio@mimail.com	Francisco	Merodio Ayala	Usuario	Si	No			
cnoriega@correo.com	Carmen	Noriega Sanfelices-Román	Administrador	Si	No			
eguti@empresa.net	Enrique	Gutiérrez Casamaria	Administrador	Si	No			
scarmona@mixmail.com	Susana	Carmona Célis	Usuario	No	No			

Ilustración 56: Gestión de usuarios: ver qué aplicaciones tiene asignadas

Pulsando en el icono ("Ver aplicaciones"), aparecerá una parrilla con las aplicaciones que el usuario tiene asignadas en el momento actual:

Está en Inicio / Gestión de Usuarios / Ver Aplicaciones

Ver Aplicaciones

[¿Necesita ayuda?](#)

El siguiente formulario le muestra las aplicaciones contratadas para un usuario.

ID del usuario

cnoriega@correo.com

Este usuario tiene
asignadas 4
aplicaciones

ID del usuario	Aplicación	Nombre Instancia	Fecha de alta
cnoriega@correo.com	Pack Seguridad Autónomos	Pack Seguridad Autónomos 4	04/07/2012 14:07:06
cnoriega@correo.com	Pulsa-y-Habla	Pulsa-y-Habla 1	20/01/2013 10:29:29
cnoriega@correo.com	Spontania	Spontania 2	08/06/2010 17:46:14
cnoriega@correo.com	VeritasClick	VeritasClick 1	02/06/2010 22:15:57

Anterior

Ilustración 57: Gestión de usuarios: lista de aplicaciones asignadas a un usuario



NOTA:

Recuerde que para desasignar licencias a un usuario deberá ir a la aplicación en cuestión, acceder a la parte de gestión de dicha aplicación en particular y seguir el proceso que en cada caso se defina, pues puede que el proceso no sea exactamente el mismo para cada aplicación. Consulte el manual específico de la aplicación en caso de duda.

8.2.4.2 Borrado del último usuario administrador

NO SE ADMITE que, para un número de facturación dado, NO EXISTA NINGÚN USUARIO ADMINISTRADOR asociado. Por ello, cuando se va a borrar el último usuario administrador asociado a una línea de facturación el sistema lo detecta y avisa con un mensaje en pantalla:

“Está intentando borrar el último usuario Administrador de la organización.

Si lo hace, SE DARÁ DE BAJA TODA LA ORGANIZACION en el sistema.”

La baja del último administrador no tiene sentido salvo que, en efecto, lo que se desea realmente sea eliminar toda la organización del sistema (lo que elimina todos los usuarios asociados, aplicaciones contratadas y resto de datos configurados para esa organización/línea de facturación).

Está en Inicio / Administrador / Gestión de Usuarios

Gestión de Usuarios

The screenshot shows the 'Gestión de Usuarios' page. At the top, there are two orange warning boxes. The first says: 'El siguiente usuario va a darse de baja del sistema. La baja del sistema implica que este usuario ya no podrá volver a acceder a Aplicateca ni a sus aplicaciones asignadas.' The second says: 'Está intentando dar de baja al último usuario ADMINISTRADOR de esta organización. Si lo hace, SE DARÁ DE BAJA TODA LA ORGANIZACIÓN en el sistema.' Below these is a 'Datos de usuario' section with fields for 'Perfil de usuario' (Administrador), 'Correo Electrónico' (scarmona@mixmail.com), 'Nombre' (Susana), and 'Apellidos' (Carmona Célis). At the bottom are two buttons: 'Ver Aplicaciones' and 'Confirmar Baja'. A red callout bubble points to the 'Confirmar Baja' button with the text: 'Pulse PARA DAR DE BAJA al usuario definitivamente'. Another red callout bubble points to the top warning boxes with the text: 'Aviso de BAJA DE ORGANIZACIÓN ¿Necesita ayuda?'.

Ilustración 58: Gestión de usuarios: borrado del último usuario administrador



IMPORTANTE

Si se continúa con el proceso de borrado de este usuario, **se borrarán TODOS los usuarios asociados, y se darán también de baja todas las aplicaciones y servicios**, perdiéndose el acceso a las mismas y a la posible información que puedan contener. Es, por lo tanto, una operación definitiva.

Si no desea la baja definitiva de la organización, siempre puede, con anterioridad, asignar el perfil de ADMINISTRADOR a otro usuario, y de esta forma la baja solicitada afectará tan solo al usuario y no a toda la organización, ya que existirá otro usuario administrador asociado.

8.2.5 Unificar usuario y contraseña de movistar.es y Aplicateca

Es posible identificarse en Aplicateca usando el usuario y contraseña propias de Aplicateca o usando el usuario y contraseña de movistar.es.

Para poder utilizar el usuario y contraseña de movistar.es en Aplicateca debe ocurrir que:

1. Usted ya disponga de un usuario y contraseña para consultar facturas sobre líneas fijas en www.movistar.es
2. Usted ya disponga de un usuario en Aplicateca.
3. Usted haya completado el proceso de unificación de contraseñas

Si cumple las dos primeras condiciones, siga los siguientes pasos para unificar contraseñas con movistar.es. Una vez completado, podrá acceder a Aplicateca:

- A. Entrando a www.aplicateca.es e identificándose con su usuario y contraseña de movistar.es, tal y como se describe en el capítulo 7.2 Acceso desde Aplicateca.es con credenciales de movistar.es.
- B. Entrando a www.movistar.es, identificándose con el usuario y contraseña con el cual consulta habitualmente sus facturas de línea fija, y accediendo desde su área privada, apartado “Mis gestiones” → “Aplicateca”, tal y como se describe en el capítulo 7.3 Acceso desde movistar.es, área “Mis Gestiones”

UNIFICACION DE USUARIO Y CONTRASEÑA:

Hay dos formas de unificar el usuario y la contraseña de www.movistar.es y de www.aplicateca.es:

- A. **Si usted NO dispone de un usuario en Aplicateca** y es la primera vez que accede desde el área privada de www.movistar.es, apartado “Mis gestiones” → “Aplicateca”, se le conducirá de forma automática al proceso de registro en Aplicateca. Si completa dicho registro, ya dispondrá de un usuario en Aplicateca, y podrá acceder en el futuro a la misma por cualquiera de los medios admitidos y descritos en el capítulo 7 Identificarse en Aplicateca. Siguiendo este proceso el usuario y contraseña de www.movistar.es y de www.aplicateca.es ya quedan unificados.
- B. **Si usted SI dispone de un usuario en Aplicateca**, debe seguir estos pasos:
 - a. Acceda a www.aplicateca.es
 - b. Identifíquese en el cuadro “Área privada”, marcando el check “Aplicateca” e introduciendo su usuario y contraseña habituales

- c. Si le aparece un aviso emergente en la pantalla, clique en “Si, Continuar”:



Ilustración 59: Inicio de la unificación de usuario y contraseña con movistar.es



NOTA:

Si pulsa en “Ahora no” el aviso emergente desaparecerá, y volverá a aparecer la próxima vez que usted se identifique en Aplicateca, pudiendo completar el proceso de unificación más adelante.

Si pulsa en “No mostrar más”, el aviso emergente no volverá a aparecer, pero si desea unificar más adelante su usuario y contraseña con movistar.es, podrá hacerlo cuando desee pulsando sobre el enlace “Usar credenciales de movistar.es”, en el menú superior

- d. Si no le aparece un aviso emergente en la pantalla, clique en “Usar credenciales de movistar.es”, en el menú superior
- e. En caso de que Aplicateca carezca de algún dato, es posible que se le solicite que indique su DNI/NIF/CIF (esta pantalla podría no aparecer):

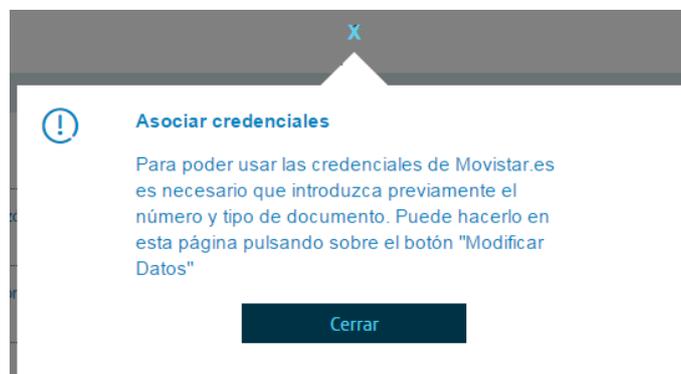


Ilustración 60: Aviso para completar información de cliente

Si es necesario, complete la información requerida.

- f. Introduzca Tipo de Documento, número de documento y su contraseña de www.movistar.es y pulse en “Acceder”:

Registro con credenciales Movistar.es

 PÁGINA SEGURA

Si se registra utilizando sus credenciales de movistar.es podrá:

- Acceder a APL con las mismas credenciales movistar.es
- Validar sus datos de registro.

Introduzca sus credenciales de movistar.es para continuar con el proceso:

TIPO DE DOCUMENTO	Tipo de documento *
	<input type="text" value="CIF"/>
NÚMERO DE DOCUMENTO	Número de documento *
	<input type="text" value="A82019474"/>
CONTRASEÑA DE movistar.es	Contraseña de Movistar.es *
	<input type="password" value="*****"/>

[No recuerdo mi usuario de Movistar.es...](#)
[No recuerdo mi contraseña de Movistar.es...](#)

Ilustración 61: Aviso para completar información de cliente

El sistema comprobará que sus credenciales son válidas en movistar.es. En caso de ser válidas, el proceso de unificación se habrá completado, y en adelante podrá acceder utilizando su usuario y contraseña de movistar.es tal y como se describe en los capítulos 7.2 Acceso desde Aplicateca.es con credenciales de movistar.es, y 7.3 Acceso desde movistar.es, área “Mis Gestiones”.

En caso de problemas para validar su usuario y contraseña en movistar.es, el sistema le informará por pantalla. Contacte con nuestro servicio de atención en este caso.

8.3 Gestionar los Datos Generales



IMPORTANTE

La gestión de DATOS GENERALES está permitida sólo a usuarios con perfil de **ADMINISTRADOR**

Se accede a esta funcionalidad una vez identificado en Aplicateca como usuario con perfil ADMINISTRADOR, Menú “[área privada](#)”, submenú “[Gestión de Datos Generales](#)”.



Ilustración 62: Acceso a la “Gestión de Datos Generales”

Al pulsar sobre el enlace “[Gestión de Datos Generales](#)” aparecerá una pantalla el formulario de Datos Generales:

Está en Inicio / Área Privada / Datos Generales

Gestión de Datos Generales

[¿Necesita ayuda?](#)

Modifique sólo aquellos datos que desee cambiar y mantenga el resto inalterado. Recuerde que **TODOS** los datos son **OBLIGATORIOS**. Después, pulse el botón "Guardar".

Si **cambia el correo electrónico**, deberá completar el proceso de activación para que los cambios sean efectivos.

Si desea modificar la línea de facturación o si tiene cualquier otra duda o dificultad, pulse sobre "[¿Necesito ayuda!](#)" y un agente de Movistar le ayudará en el proceso.

Gestión de Datos Generales

Nombre Negocio o Razón Social *	Nombre persona de contacto *
<input type="text" value="Logística Cantabria S.A."/>	<input type="text" value="Enrique"/>
Apellidos persona de contacto *	Correo Electrónico *
<input type="text" value="Gutiérrez Casamaria"/>	<input type="text" value="administracion@logcantabria.es"/>
Teléfono de contacto *	Correo electrónico de la persona de contacto. Debe ser real y accesible.
<input type="text" value="942123456"/>	

Línea de Movistar

 Si desea cambiar la línea de facturación, pulse sobre el enlace "[¿Necesito ayuda!](#)" y un comercial de Movistar se pondrá en contacto con usted para realizar esta operación.

Tipo de línea sobre la que se desea facturar

Tipo y número de línea Movistar sobre cual **se FACTURARÁN los servicios** contratados en Aplicateca.

Número de línea

[¿Necesita ayuda con este proceso?](#)
[¿Alguna duda?](#)

o si lo prefiere...

Llámenos y contrate
900 510 041

Ilustración 63: Formulario para la gestión de los Datos Generales

En este formulario se permite:

- Cambiar el nombre del Negocio o la Razón Social de la empresa
- Cambiar el nombre y los apellidos de la persona de contacto.
- Cambiar el correo electrónico: este correo puede pertenecer o no a otro usuario ya dado de alta en Aplicateca, pero es importante que sea una cuenta de correo REAL y accesible por la persona de contacto, ya que es posible que sea utilizado en algunas ocasiones (ayuda a la puesta en marcha de aplicaciones o similares).

- Cambiar el teléfono de la persona de contacto: es importante que este número de teléfono sea REAL, ya que es posible que sea utilizado por los agentes especializados de Aplicateca para ayudas a la puesta en marcha de aplicaciones o casos similares.

Modifique sólo los datos que desee cambiar, y deje inalterados el resto de campos. Después pulse sobre el botón “[Guardar](#)” y los cambios se almacenarán en el sistema.



NO ESTÁ PERMITIDO

Cambiar el número de la línea de facturación, ya que esta operación no es posible en algunos casos. Si desea cambiar el número de facturación, pulse en “[Le llamamos gratis](#)” o llame al número de atención indicado y explique su caso al agente especializado que le atenderá.

8.4 Consulta de Pedidos



IMPORTANTE

La consulta de pedidos está permitida sólo a usuarios con perfil de **ADMINISTRADOR**

Tras identificarse como usuario Administrador en Aplicateca es posible gestionar los datos generales asociados a una numeración de facturación accediendo al menú “[área privada](#)” y después a “[Mis Pedidos](#)”:



Ilustración 64: Acceso a “Mis Pedidos”

Al pulsar sobre el enlace “[Mis Pedidos](#)” aparecerá una pantalla con una tabla que contiene todos los pedidos que han sido realizados sobre la línea de facturación asociada, ordenados cronológicamente desde el más moderno al más antiguo. En esta tabla se muestran la fecha y hora del pedido, el código del mismo, la aplicación incluida en el pedido, el nombre de su

organización y un icono  (Ver detalle) que sirve para consultar el detalle del pedido seleccionado

Está en Inicio / Área Privada / [Mis Pedidos](#)

Mis Pedidos

[¿Necesita ayuda?](#)

Mis Pedidos

Fecha de Pedido	Código	Aplicación	Organización	
10/10/2014 15:20	P101566	PromoOutlet	Logística Cantabria S. A.	
30/10/2012 11:35	PD42365	PromoOutlet	Logística Cantabria S. A.	
01/10/2012 10:00	PD11842	GastosClick	Logística Cantabria S. A.	
04/07/2012 11:28	PD40338	GastosClick	Logística Cantabria S. A.	

Ilustración 65: Listado de pedidos realizados

Pulsando sobre el icono  (Ver detalle) asociado a cada pedido podrá inspeccionar el detalle del pedido seleccionado, donde puede ver la fecha y código del pedido, la aplicación adquirida y los conceptos contratados:

[\[Imprimir\]](#)

Detalles del pedido

Nombre de la aplicación : *Móvil Seguro*

Código Pedido : *P083426*

Fecha de Envío de Pedido : *25 oct 2013*

Desglose

	Uds.	Alta	Cuota mes/und.
Móvil Seguro Juniper	(3)	0,00 € -	7,50 €/mes
	Alta	0,00 €	
	Cuota mensual	7,50 €	

* impuestos indirectos no incluidos

** los precios indicados no contemplan posibles
 promociones o descuentos que puedan ser
 aplicables

[\[Imprimir\]](#)

Ilustración 66: Detalle de un pedido

8.5 Gestión de “Mis Datos”

La gestión de los datos personales está permitida a cualquier usuario identificado en Aplicateca, ya sea su perfil ADMINISTRADOR o USUARIO, accediendo al menú “[área privada](#)” y después a “[Mis Datos](#)”:



Ilustración 67: Acceso a la gestión de datos personales: menú “MIS DATOS”

En enlace “[Mis Datos](#)” da acceso al formulario para la gestión de datos personales:



The image shows a screenshot of the 'Área Privada' user data management form. The form is titled 'Área Privada' and has a breadcrumb 'Está en Inicio / Mis Datos'. Below the title, there is a section 'Datos de usuario' containing a table of user information. A red callout box points to the table with the text 'Datos actuales del usuario'. Below the table, there is a button with a plus sign icon and the text 'Modificar datos de usuario'. A red callout box points to this button with the text 'Clique en + para modificar sus datos'. The table contains the following information:

Datos de usuario	
Nombre	Apellidos
Francisco	Merodio Ayala
Perfil de usuario	Correo Electronico
Usuario	fmerodio@mimal.com

Ilustración 68: Formulario para la gestión de datos personales: menú “Mis Datos”

Pulsando sobre el icono  se accede a la modificación de datos, donde es posible modificar:

- El nombre y los apellidos

- El correo electrónico: puede modificarse en correo electrónico del usuario, teniendo en cuenta las precauciones descritas en el capítulo 8.2.3.1 Modificar el correo electrónico.
- La contraseña: pulsando sobre el botón “[Modificar contraseña](#)” se accede directamente al formulario de cambio de contraseña descrito en el capítulo 7.5 Recuperar la CONTRASEÑA de Aplicateca: “¿Olvidó su contraseña?”
- Desde este formulario NO ES POSIBLE modificar el PERFIL del usuario (esto sólo lo puede hacer un usuario administrador a través del menú “[área privada](#)”, submenú “[Gestión de Usuarios](#)”).

Está en Inicio / [Mis Datos](#)

Área Privada

[¿Necesita ayuda?](#)

Datos de usuario

Nombre	Apellidos
Francisco	Merodio Ayala
Perfil de usuario	Correo Electrónico
Usuario	fmerodio@mimail.com

Modificar datos de usuario

! Si cambia su dirección de correo electrónico, recibirá un email en la nueva dirección de correo con instrucciones para activarla. El cambio no será efectivo hasta que complete dichas instrucciones.

! El email debe ser real y accesible, y se utilizará como login para acceder a Aplicateca

Nombre:

Apellidos*:

Correo Electrónico*:

Perfil de usuario:

Guardar **Modificar contraseña**

Annotations: "Se permite el CAMBIO DEL EMAIL del usuario" (pointing to the email field), "Botón para el cambio de contraseña" (pointing to the 'Modificar contraseña' button), "PERFIL no modificable" (pointing to the 'Usuario' field), "Guarda los cambios" (pointing to the 'Guardar' button).

Ilustración 69: Formulario para la gestión de datos personales: menú “Mis Datos”



IMPORTANTE

En este caso, **la modificación de la contraseña es inmediata**, pues NO es preciso seguir el proceso de activación habitual.

Sin embargo, el cambio de correo electrónico sí que requiere que el usuario complete un nuevo proceso de activación, ya que dicho proceso garantiza la validez de la nueva cuenta de correo.

8.6 Usuarios propios de las aplicaciones contratadas

Puede ocurrir que algunas de las aplicaciones que contrate precisen que cree nuevos usuarios en su espacio de trabajo. Esto es muy normal en aquellas aplicaciones que tan solo necesitan de un usuario administrador, que es el que, por lo general, se especifica durante el proceso de contratación de la aplicación en Aplicateca. Cuando este usuario administrador accede a la aplicación contratada, "personaliza" las licencias que fueron contratadas en Aplicateca pero que no fueron asignadas a ningún usuario. En estos casos, no necesitará usuarios adicionales en Aplicateca, sino tan solo el usuario administrador. El resto de usuarios serán usuarios internos propios de la aplicación que ha contratado, y no tendrán nada que ver con Aplicateca.

Otros casos presentan necesidades "mixtas": es necesario, durante el proceso de compra en Aplicateca, indicar a qué usuarios se asignan qué licencias, por lo que dichos usuarios deberán existir como usuarios de Aplicateca. Pero, además, es posible que deba definir nuevos usuarios en la propia aplicación para permitirles acceso directo a la aplicación sin pasar por Aplicateca o para que puedan hacer uso de ciertas funcionalidades: estos usuarios serán propios de esas aplicaciones.

Es decir, existen diferentes escenarios en lo que al ámbito de los usuarios se refiere, escenarios que pueden ser diferentes en función de la aplicación que usted contrate. Consulte los manuales específicos de sus aplicaciones, en los cuales se le indicará claramente si necesita disponer de usuarios adicionales de Aplicateca, usuarios propios de aplicación o ambos. Esta documentación también le indicará si debe acceder siempre a través de Aplicateca o si, por el contrario, puede acceder de forma externa (vea también 10 Usar las aplicaciones contratadas para más detalles).

9 Cómo comprar en Aplicateca

A continuación se describe la operativa de contratación genérica en Aplicateca, pero es posible que cada aplicación que contrate precise de ciertas operaciones específicas. En tal caso, se remite al lector a la documentación específica de la aplicación correspondiente, disponible en la ficha del producto en el portal de Aplicateca, donde se describe detalladamente todo el proceso de contratación y gestión de la aplicación.



RECUERDE

Consulte el capítulo 3, Condiciones para contratar, para conocer las condiciones que debe cumplir para poder contratar los servicios de Aplicateca.

Consulte el capítulo 7, Identificarse en Aplicateca, para conocer la forma en que debe identificarse en Aplicateca para poder hacer uso de los servicios contratados.

Para poder contratar servicios de Aplicateca, debe identificarse como usuario con **perfil de ADMINISTRADOR** en Aplicateca.

Si tiene dudas para determinar qué aplicación es la más adecuada para usted, tiene a su disposición el teléfono de atención 900 510 041, o el servicio de devolución de llamada gratuita “**Le llamamos gratis**”, donde un especialista le ayudará a elegir.

9.1 Iniciar la contratación

Recuerde que a veces dispondrá de varias modalidades iniciales de contratación:

- **Alta en DEGUSTACION:** versión TOTALMENTE GRATUITA, limitada en tiempo y/o funcionalidades que SE DA DE BAJA AUTOMÁTICAMENTE y no supone compromiso o coste alguno. Ideal para comprobar si una aplicación responde a las necesidades.
- **Alta NORMAL** con descuento de BIENVENIDA: versión TOTALMENTE FUNCIONAL que aplica un descuento inicial y posteriormente pasa a facturarse con sus precios habituales.

Ambas versiones sirven para probar inicialmente un producto o aplicación y comprobar si su funcionamiento es el deseado, sin necesidad de incurrir en coste iniciales.

Consulte el capítulo 2.2 Degustaciones y promociones de bienvenida para comprobar qué productos ofrecen qué modalidades de contratación inicial, y cómo acceder a la contratación de las mismas.

Es posible que alguna aplicación no disponga de modalidad DEGUSTACIÓN ni ofrezca descuentos de bienvenida, facturándose en este caso a su precio normal desde el primer momento. Consulte la ficha de detalle del producto (en particular el apartado “**PRECIOS**” para más detalles, en el portal de Aplicateca). Puede acceder a la ficha de detalle de un

producto pulsando sobre su icono o sobre la zona sombreada que aparece cuando se desliza el puntero sobre el icono de una aplicación.



Ilustración 70: Acceso a la ficha de detalle o al proceso de compra de una aplicación

También es posible iniciar la contratación de una aplicación desde la pantalla de detalle de la misma pulsando sobre el botón “[Contratar >](#)”.



Ilustración 71: Acceso al proceso de compra de una aplicación en modalidad “normal”

Al pulsar sobre “[Contratar >](#)” se inicia el proceso de compra, descrito a continuación.

Independientemente de que se contrate una aplicación en modalidad Degustación, Bienvenida o Normal, o incluso cuando se amplía, reduce o cuando se da de baja de forma permanente una aplicación, la contratación en Aplicateca sigue los siguientes pasos:

9.2 Paso 1: Identificarse

Antes de iniciar el proceso de compra, Aplicateca necesita identificar al usuario. Por ello, y sólo cuando el usuario que está operando no está ya identificado (ver capítulo 7 Identificarse en Aplicateca), el sistema le invitará a identificarse como primer paso del proceso de compra, mostrando la pantalla siguiente:

Comprar Aplicación eComFax [¿Necesita ayuda?](#)

PÁGINA SEGURA

1 Identificar 2 Configurar Pedido 3 Confirmar

Soy usuario de Aplicateca

Email

Contraseña

Entrar y Comprar >

No soy usuario de Aplicateca

Si Ud. no es usuario de Aplicateca, necesita registrarse para proceder a la compra de aplicaciones.

Quiero Comprar >

Ilustración 72: Paso 1 de la compra: Identificarse

Si ya está registrado el Aplicateca, incluya el email y contraseña **de un usuario Administrador**, pulse en “**Entrar y Comprar >**” y continúe con el proceso de compra.

Si no está registrado, pulse en “**Quiero Comprar >**” y siga los pasos en pantalla. Deberá completar el proceso de registro antes de poder realizar su pedido.

Como se ha comentado, este paso no siempre es necesario, ya que si el usuario ya estaba identificado se pasa directamente al paso 2, descrito a continuación.

9.3 Paso 2: Configurar el pedido

Una vez identificado, accederá al formulario de configuración de pedido de la aplicación que ha seleccionado.

La configuración del pedido inicial puede variar ligeramente en función de la aplicación seleccionada, ya que no todas las aplicaciones necesitan la misma información inicial (para detalles sobre la configuración inicial de las licencias, consulte el manual específico de cada aplicación).

Comprar Aplicación eComFAX ¿Necesita ayuda?

PÁGINA SEGURA

1 Identificar 2 Configurar Pedido 3 Confirmar

Mi Carrito

	Uds.	Alta	Cuota mes/und.
eComFAX [†]	1	0,00 € -	9,50 €/mes ✕
		Alta	0,00 €
		Cuota mensual	9,50 €

Actualizar precio

eComFAX

Referencia: eComFAX 1

Modalidad: EcomFAX

Número de fax

Utilizar número de fax nuevo (sin coste)
 Número de FAX especial (coste de 49€ pago único)

Número de fax a conservar:

Si usted ha seleccionado "Número de FAX especial" indique el número de FAX que desea conservar. Este número debe estar DESAGRUPADO y no puede coincidir con el número sobre el cual esta contratando el servicio eComFAX.

Correo electrónico Fax:

Provincia: Madrid

Paquetes de créditos

Tipo de Paquete a elegir: Ninguno

Números de paquetes:

Auto-contratación de packs:

La autocontratación permite que se contrate automáticamente un nuevo pack cuando este se consume, de forma que siempre hay créditos disponibles para el envío de fax.

Datos de contacto bienvenida

Teléfono de contacto:

Email de contacto:

Persona de contacto:

Detalles de Usuario

Administrador:

Cupón

Introduzca aquí su cupón:

[¿Necesita ayuda con este proceso?](#) [Llámanos desde el teléfono](#) [o por correo](#)

Ilustración 73: Configuración de un pedido de alta

La ilustración anterior muestra un formulario de alta habitual, donde se aprecia la información que suele ser preciso aportar para configurar una aplicación por primera vez:

- 1** Paso del proceso de compra en el cual nos encontramos (“[Configurar pedido](#)”)
- 2** Configuración actual del pedido: se muestra la cuota/mes y cuota de alta total. Utilice el botón “[Actualizar precio](#)” para actualizar los cálculos en esta parte cuando modifique algún dato en la parte inferior del formulario.
- 3 Referencia:** este campo no aparece siempre. Es un nombre que el administrador da a la aplicación. Cuando se puede contratar varias veces la misma aplicación, la referencia es útil para diferenciarlas. También es útil a la hora de consultar el estado de un pedido de compra o de ampliación, por ejemplo.
- 4 Tipo de contratación e información básica obligatoria:** Si la aplicación puede contratarse en diferentes modalidades, éstas son presentadas para que elija entre ellas. En el ejemplo consiste en seleccionar el tipo de módulo que desea contratar
- 5 Conceptos opcionales adicionales:** Si la aplicación dispone de otros conceptos adicionales, puede configurarlos durante el proceso de alta o, si lo desea, en operaciones posteriores.
- 6 Datos de contacto y Puesta en Marcha:** muchas aplicaciones le permitirán contratar un soporte especial para la puesta en marcha de la misma. En la mayoría de estos casos, deberá indicar los datos de contacto necesarios.
- 7 Asignación de usuario Administrador:** Si la aplicación requiere que se identifique al usuario administrador de la misma el formulario de alta mostrará un desplegable, como el que se ve en la imagen, en el cual podrá indicar cuál de sus usuarios asociados será el que actúe como administrador de la aplicación.
- 8 Cupón de descuento:** Si dispone de un cupón de descuento, se introduce en el campo habilitado en esta zona (vea el capítulo 9.3.1 Incluir un cupón descuento para más detalles)

Si varía el número de licencias a adquirir u otros conceptos que aparezcan en el formulario de alta de la aplicación, pulse sobre el botón “[Actualizar precio](#)” para que se recalculen las cuotas. De esta forma, la parte superior mostrará los precios de catálogo (a los cuales se les aplicarán las bonificaciones, promociones o descuentos que procedan en cada caso: degustación, promoción de bienvenida, etc.).

Pulse en el botón “[Siguiente >](#)” para continuar con el proceso de compra una vez que haya completado toda la información requerida en este formulario.



TENGA EN CUENTA QUE...

Puede designar como usuario administrador de la aplicación que está contratando a cualquiera de sus usuarios asociados, no sólo los que tengan el perfil “Administrador” en Aplicateca.

9.3.1 Incluir un cupón descuento

Durante el proceso de compra es posible que usted quiera aportar el código de un cupón descuento. Los cupones descuento son códigos que, una vez validados por Aplicateca, le aplicarán un descuento adicional a algunas de sus aplicaciones. El porcentaje, el tiempo de aplicación y el número de aplicaciones o conceptos sobre los cuales aplica el descuento dependerán de la promoción a la que el descuento esté asociado.

Estos cupones descuento pueden obtenerse de diferentes formas: por asistencia a eventos, por campañas, como beneficios por compras anteriores, etc., y por lo general los encontrará impresos en algún medio físico (panfletos, facturas, etc.) o podrán ser recibidos por medios electrónicos (SMS, correo electrónico, etc.)

La forma de operar es muy sencilla: tenga a mano el código del cupón y, cuando realice la compra, introdúzcalo en la casilla que habrá habilitada en el formulario de compra a tal efecto.

Si no dispone de cupón alguno, basta con dejar la casilla en blanco y continuar el proceso de compra normalmente.

Si introduce un cupón descuento, Aplicateca comprobará la validez del mismo. En caso de no ser válido (código erróneo, código caducado, etc.) recibirá un mensaje por pantalla.

La siguiente imagen muestra el campo, en el formulario de compra, donde es posible introducir el código de cupón:

The image shows a screenshot of a web form for purchase configuration. The form includes fields for contact information (phone, email, name), user details (administrator selection), and a coupon code field. The coupon code field is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it from a red callout box that says "Incluya aquí su cupón descuento durante la configuración del pedido". Below the coupon field are two buttons: "< Anterior" and "Siguiente >".

Ilustración 74: Introducción de un cupón descuento

9.4 Paso 3: Confirmar el pedido

Completado el formulario anterior, se pasa a la pantalla de confirmación de datos del pedido y de aceptación de las condiciones de uso del servicio. En esta pantalla aparecerán los datos configurados en el formulario anterior.

Antes de aceptar el formulario, no olvide:

- Que la referencia para la aplicación es correcta (si procede en su caso)
- Confirmar que la modalidad adquirida es la adecuada
- Confirmar que el número de licencias es el que usted necesita y que los conceptos adicionales son los adecuados
- Que ha asignado los usuarios correctos
- Que los precios que aparecen en la parte superior son correctos (son precios sin descuentos ni impuestos, sobre los cuales se aplicarán después las bonificaciones o promociones que corresponda: bienvenida, si usted está contratando una aplicación por primera vez, descuento adicional por cupón –si se aporta-, descuento por volumen –si aplica-, etc.)

Comprar Aplicación eComFax ¿Necesita ayuda?

PÁGINA SEGURA

1 Identificar → 2 Configurar Pedido → 3 Confirmar

Configuración final del pedido

Mi Carrito	Uds.	Alta	Cuota mes/und.
eComFax 500 Créditos ¹	2	59,00 € -	0,00 €/mes ✕
eComFax Licencia ²	1	0,00 € -	9,50 €/mes ✕
		Alta	59,00 €
		Cuota mensual	9,50 €

eComFax

Referencia: eComFax 1

Modalidad: EcomFax

Número de fax

Utilizar número de fax nuevo (sin coste)

Numero de FAX especial (coste de 49€ pago único)

Número de fax a conservar:

Si usted ha seleccionado "Numero de FAX especial" indique el número de FAX que desea conservar. Este número debe estar DESAGRUPADO y no puede coincidir con el número sobre el cual esta contratando el servicio eComFax.

Correo electrónico Fax: recepcionfax@logcantabria.es

Provincia: Madrid

Paquetes de créditos

Tipo de Paquete a elegir: Pack de 500 creditos

Números de paquetes: 2

Auto-contratación de packs:

La autocontratación permite que se contrate automáticamente un nuevo pack cuando éste se consume, de forma que siempre hay créditos disponibles para el envío de fax.

Datos de contacto bienvenida

Teléfono de contacto: 942123456

Email de contacto: scarmona@logcantabria.es

Persona de contacto: Susana Carmona Célis

Detalles de Usuario

Administrador: Francisco Merodio Ayala

Declaración

Confirmando que he leído los terminos y condiciones de uso del servicio y que la información que he proporcionado para la contratación del servicio es correcta. Siempre quedo a disposición de la capacidad y autorización suficiente para contratar este servicio en los terminos y condiciones establecidos para el mismo.

Estoy de acuerdo con la declaración expuesta arriba

¡ Es preciso marcar el check para finalizar la compra !

Precio final (sin incluir posibles descuentos)

Ilustración 75: Formulario de confirmación de la compra

Deberá leer los terminos legales y condiciones de uso del servicio pinchando en el enlace que aparece en el cuadro titulado con "Declaración" y, si está de acuerdo con los mismos, marcar el check "Estoy de acuerdo con la declaración expuesta arriba" asociado a dicho cuadro. Mientras no marque el check asociado, no será posible finalizar la compra.

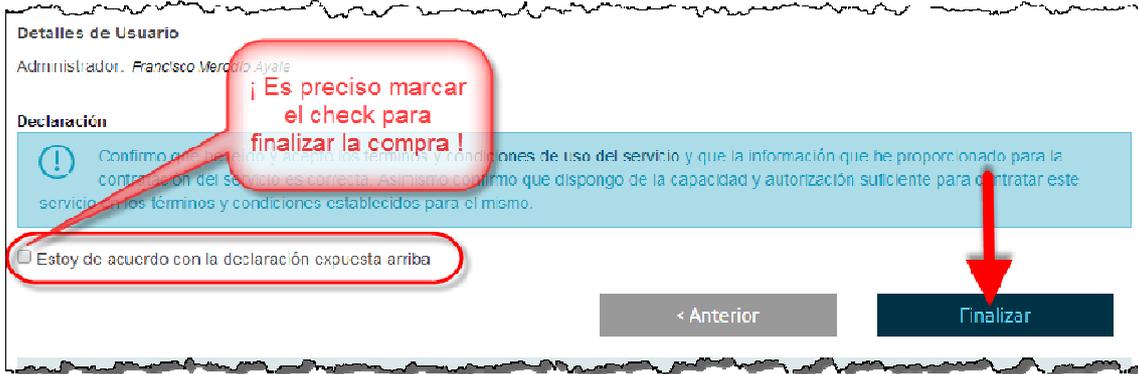


Ilustración 76: Aceptación de términos y condiciones de uso

Pulsando sobre el botón “Finalizar”, el pedido es procesado. Si la gestión del pedido es correcta el sistema muestra una ventana de confirmación, en la cual se le informará del código asociado:

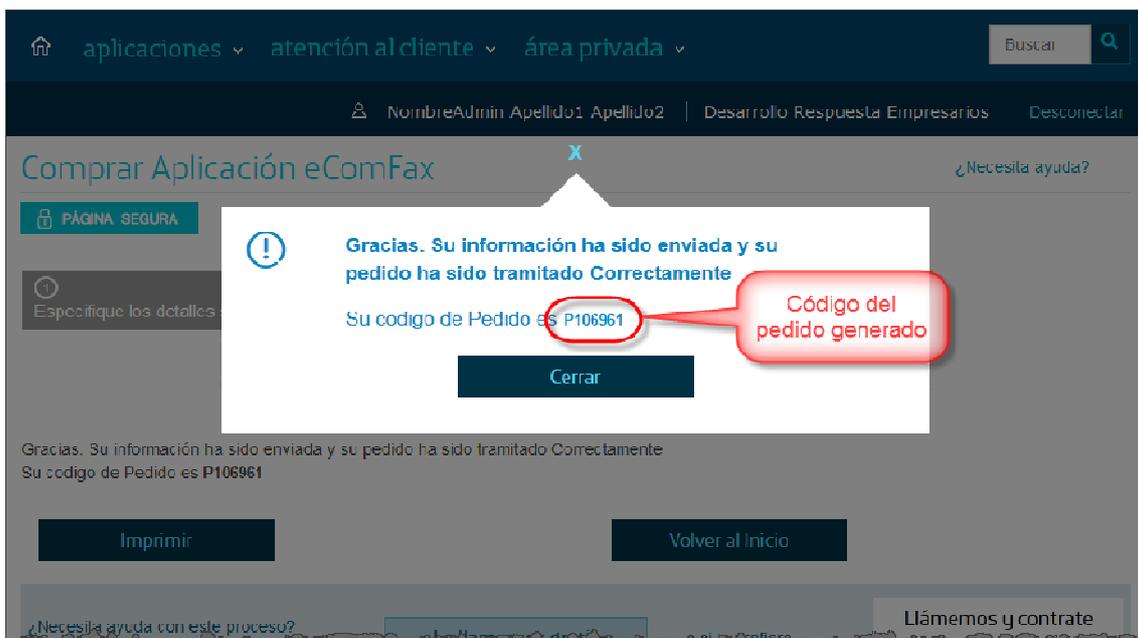


Ilustración 77: Informativo de finalización de la compra

En la mayoría de los casos, los usuarios a los que haya asignado la aplicación podrán acceder a la misma casi inmediatamente. El usuario que tenga asignada la aplicación puede entrar en Aplicateca pasados unos minutos y acceder a la sección “[área privada](#)”, submenú “[Mis Aplicaciones](#)”, donde ya encontrará disponible el icono de acceso a la nueva aplicación (vea el capítulo 10.1 Usar “Mis Aplicaciones” de Aplicateca para más detalles).

9.5 Ampliar, reducir o gestionar su aplicación

Para ampliar o reducir licencias o gestionar otras características de una aplicación de la que ya disponga, usted debe identificarse en Aplicateca con un usuario Administrador, igual que en el caso de la contratación inicial de una aplicación. Una vez hecho esto, puede acceder a la funcionalidad de gestionar sus aplicaciones a través del menú:

Menú “[área privada](#)” → “[Gestión de Aplicaciones](#)”



Ilustración 78: Acceso a la gestión/edición de aplicaciones ya contratadas

Aparecerá una parrilla en la que se muestran todas las aplicaciones que usted tiene contratadas. Es posible tener la misma aplicación contratada más de una vez, pero puede distinguirse una aplicación de la otra porque tendrán diferentes valores en el campo “Referencia”.

En la tabla que aparece tras pulsar en “[Gestión de Aplicaciones](#)”, seleccione la aplicación que desea modificar y pulse sobre el icono  :

The screenshot shows the 'Área Privada' (Private Area) interface. At the top, there is a navigation bar with 'aplicaciones', 'atención al cliente', and 'área privada' menus, along with a search bar and user information for 'Enrique Gutiérrez Casamaria'. Below the navigation, the breadcrumb path is 'Está en Inicio / Área Privada / Gestión de Aplicaciones'. The main heading is 'Área Privada'. A message states 'Muestra las aplicaciones adquiridas por su usuario.' Below this is a table with three columns: 'Nombre de la aplicación', 'Referencia', and 'Estado'. The table lists several applications, each with a small blue icon in the 'Estado' column. A red callout bubble points to the icon for 'eComFAX' with the text: 'Clique en el icono para modificar o borrar la aplicación seleccionada'.

Nombre de la aplicación	Referencia	Estado
asesor Prevención Impagos	Gestión Impagos Sucursal Cantabria	Activado
Disco Virtual en Red	Disco Virtual en Red 3	Pendiente
eComFAX	FAX VIRTUAL Sucursal Cantabria	Activado
GastosClick	GastosClick 1	Activado
Oonair	Video en la nube Oonair 1	Activado
Pulsa-y-Habla	Pulsa-y-Habla 1	Activado
Spontania	Spontania 2	Activado
VentasClick	VentasClick 1	Activado

Ilustración 79: Selección de la aplicación a editar

Al pulsar sobre el icono  accederá a un formulario similar al utilizado en la contratación de la aplicación, donde puede ver la configuración actual de su aplicación y se permiten dos opciones:

- Editar la aplicación
- Borrar la aplicación

Inicio aplicaciones atención al cliente área privada Buscar

Enrique Gutiérrez Casamaria Logística Cantabria S.A. Desconectar

Está en Inicio / Administrar la aplicación

Administrar la aplicación [¿Necesita ayuda?](#)

Los detalles de la Aplicación se exponen a continuación

Nombre de la aplicación	Estado
eComFax	Activado

Referencia: FAX VIRTUAL Sucursa Cantabria

Modalidad: eComFax

Correo electrónico Fax: faxvirtual@logcantabria.es

Provincia: Madrid

Paquetes de créditos

Tipo de Paquete a elegir: Ninguno

Números de paquetes: 0

Auto-contratación de packs:

Datos de contacto bienvenida:

Teléfono de contacto: 942123456

Email de contacto: fmerodio@mimail.com

Persona de contacto: Francisco Merodio Ayala

Detalles de Usuario

Administrador: Enrique Gutiérrez Casamaria (equi@empresa.net)

Para editar los detalles de la aplicación y añadir o eliminar usuarios pulse el botón "Editar Aplicación"

Editar Aplicación Pulse para modificar su aplicación

Para cancelar la suscripción a una aplicación pulse en el botón Dar de Baja.
NOTA IMPORTANTE: Toda la información de los usuarios asociada a dicha aplicación será borrada y no podrá ser recuperada.

Dar de Baja

Twitter sobre la actualidad de las nuevas aplicaciones y mejoras

Ilustración 80: Pantalla de detalles de la aplicación a editar

Pulsando sobre el botón "Editar Aplicación" se accede a una pantalla que permite realizar ciertas acciones sobre las licencias o servicios contratados para la aplicación seleccionada. Usted podrá contratar nuevas licencias, dar de baja algunas de las ya contratadas, adquirir algunos conceptos adicionales (si están disponibles para la aplicación), cambiar de usuario administrador, cambiar los usuarios a los que haya asociado licencias, etc. El abanico de posibilidades dependerá de la aplicación que esté modificando (consulte la documentación específica de su aplicación para más detalles).

En el ejemplo de la imagen siguiente, el administrador está modificando una aplicación llamada “Dokeos”, y ha añadido dos usuarios, asignándoles dos licencias vacantes. También podría haber modificado los datos de la persona de contacto, el logo de la empresa o haber asignado cuál de sus usuarios asociados puede actuar como usuario administrador de la aplicación Dokeos.

Ilustración 81: Ejemplo de nueva configuración de una aplicación



RECUERDE QUE...

Las diferentes acciones que puede realizar al editar una aplicación dependen de las características de ésta, lo que vendrá detallado en la documentación específica de cada aplicación.

ADEMÁS...

Si quiere asignar nuevas licencias a nuevos usuarios, éstos deberán haber sido CREADOS PREVIAMENTE por un Administrador según la operativa descrita en el capítulo 8.2.1 Crear nuevos usuario.

Utilice el botón "[Actualizar Precio](#)" para tener una vista actualizada de su carrito de la compra, pues puede ocurrir que alguna de sus nuevas configuraciones implique la contratación de algún elemento, lo que implicará pagos adicionales. Otros cambios de configuración, sin embargo, no supondrán cargo alguno para usted (típicamente, los cambios de datos administrativos, cambios de asignación de licencias, de usuario administrador, datos de contacto, etc.)

Pulsando en "[Siguiete >](#)" pasará al formulario de confirmación de la nueva configuración de su aplicación. En la parte superior se reflejarán las nuevas cuotas o precios asociados a los nuevos conceptos contratados, si es que éstos no son gratuitos.

Al igual que en el caso del alta, basta con confirmar los "[Términos y Condiciones de uso del servicio](#)" y pulsar sobre "[Finalizar](#)" para terminar la operación.

Pasos para completar su pedido 1. Especifique los detalles su pedido → 2. Revise los detalles su pedido → 3. Complete su pedido

Mi Carrito



El carrito está vacío

Dokeos

Referencia ? : *Agencia-Cantabria1*

Datos de contacto

Dirección de correo: *eguti@mimail.com*

Teléfono : *999888777*

Nombre de la persona: *Enrique Gutiérrez Casamaría*

Detalles de Usuario

Administrador: *Enrique Gutiérrez Casamaría (eguti@mimail.com)*

Usuario: *Carmen Noriega Sanfelices (cnoriega@correo.com)*

Usuario: *Susana Carmona Célis (scarmona@mailmix.com)*

Nuevos usuarios asignados a dos licencias vacantes

Declaración

Confirmo que he leído y acepto los [términos y condiciones de uso del servicio](#) y que la información que he proporcionado para la contratación del servicio es correcta. Asimismo confirmo que dispongo de la capacidad y autorización suficiente para contratar este servicio en los términos y condiciones establecidos para el mismo.

¿Está de acuerdo con la declaración expuesta arriba? Si

< Anterior Finalizar

Ilustración 82: Finalización de la nueva configuración de una aplicación

En el caso de que su nueva configuración implique pagos adicionales, como confirmación recibirá un mensaje de correo electrónico a su cuenta de email con los datos del nuevo pedido.

9.6 Baja total de una aplicación

La baja total consiste en la **descontratación de la TOTALIDAD de licencias de usuario y servicios** asociados a alguna de las aplicaciones contratadas.

La baja total implica la **denegación del acceso al servicio o aplicación** que se tenía contratada, por lo que no es posible recuperar la información que en ella se encuentre almacenada.

Por lo anterior, es importante que el usuario sea consciente de que, por lo general, **se perderá la información almacenada en la aplicación**, y es por ello que, antes de solicitar la baja total en un servicio, el usuario debe haber puesto a salvo sus datos por los medios que la aplicación contratada ponga a su disposición o por sus propios medios en caso de que la aplicación contratada no facilite tal funcionalidad.

Para dar de baja una aplicación, se debe ingresar en Aplicateca con un usuario con perfil de Administrador, igual que en el caso de la contratación inicial.

Una vez en la tienda de Aplicateca, debe accederse a la funcionalidad de "[Gestión de Aplicaciones](#)" a través del menú:

Menú "[área privada](#)" → "[Gestión de Aplicaciones](#)"

En la parrilla que aparecerá con todas las aplicaciones contratadas (ver Ilustración 78: Acceso a la gestión/edición de aplicaciones ya **contratadas**), debe seleccionarse la aplicación para la que desea cancelar definitivamente la suscripción, y, en la pantalla que aparece a continuación, pulsar sobre el botón "[Dar de Baja](#)", como se ve en la siguiente ilustración:

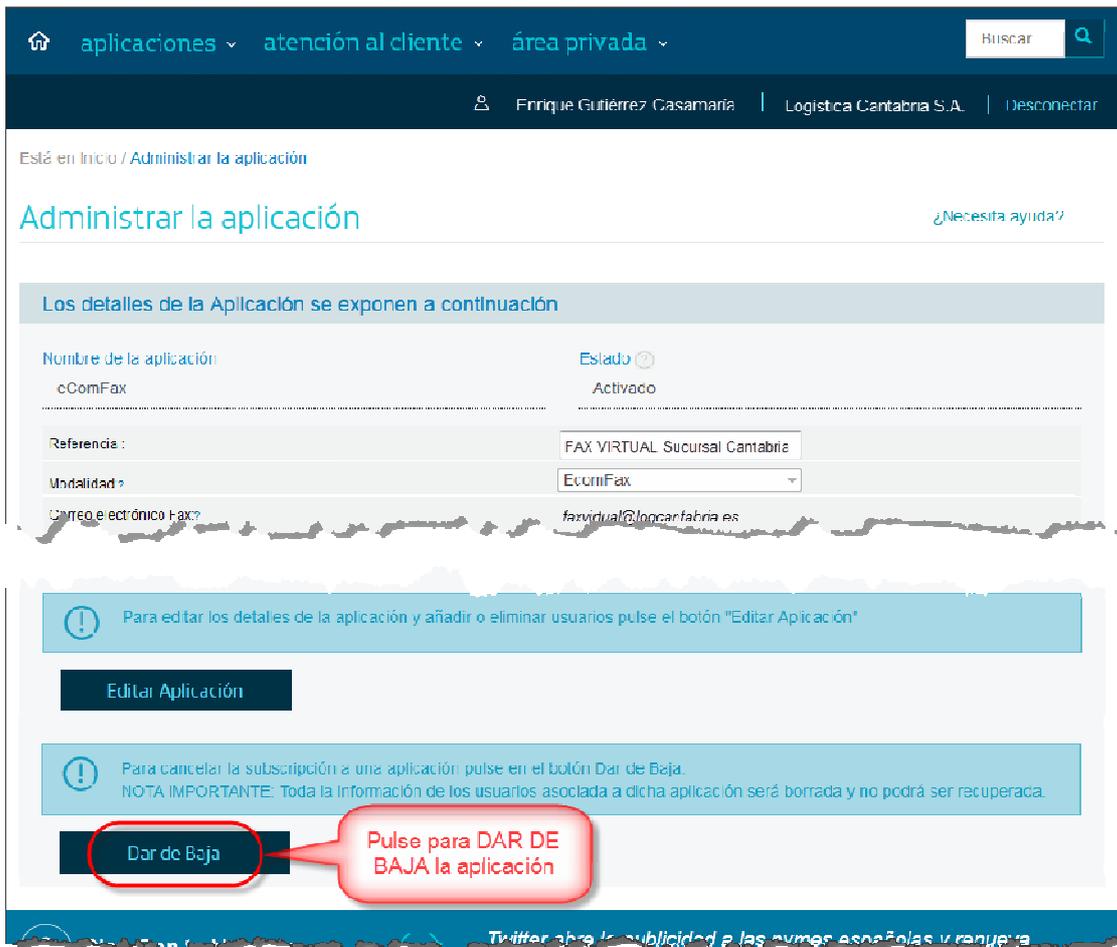
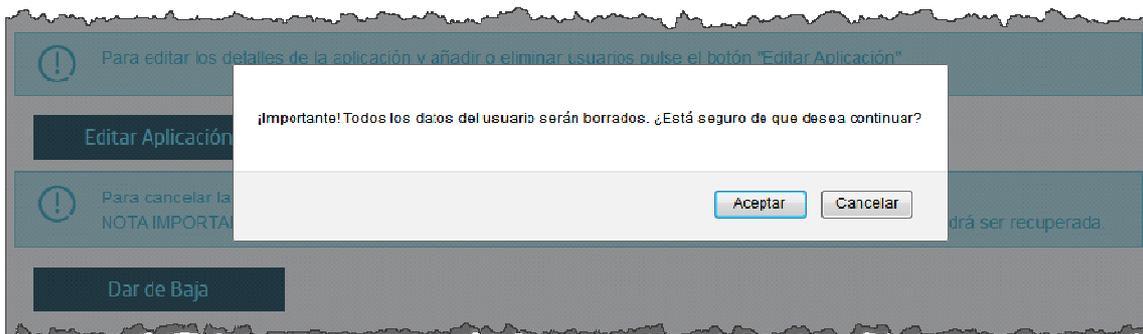


Ilustración 83: Solicitud de baja total de una aplicación

Aparecerá un aviso informativo antes de proceder a la baja definitiva:



Y, posteriormente, una vez completada la baja, aparecerá un mensaje de confirmación de la operación, además de la parrilla de aplicaciones contratadas en la que ya no aparecerá a aplicación cuya baja ha solicitado.

The screenshot shows the 'Gestión de Aplicaciones' page in the 'Área Privada' section. A yellow notification banner at the top states 'Aplicación borrada correctamente'. A red callout bubble points to this message with the text 'Mensaje de confirmación de APLICACION BORRADA'. Below the notification, the 'Área Privada' header is visible, followed by a table of applications. The table has columns for 'Nombre de la aplicación', 'Referencia', and 'Estado'. A list of applications is shown, including 'asesor Prevención Impagos', 'Disco Virtual en Red', 'eComFax', 'GastosClick', 'Conair', 'Pulsa-y-Habla', 'Spontania', and 'VentasClick'. Each row includes a small blue icon in the final column.

Está en Inicio / Área Privada / Gestión de Aplicaciones

Aplicación borrada correctamente

Área Privada [¿Necesita ayuda?](#)

Muestra las aplicaciones adquiridas por su usuario.

Nombre de la aplicación	Referencia	Estado	
asesor Prevención Impagos	Gestión Impagos Sucursal Cantabria	Activado	
Disco Virtual en Red	Disco Virtual en Red 3	Pendiente	
eComFax	FAX VIRTUAL Sucursal Cantabria	Activado	
GastosClick	GastosClick 1	Activado	
Conair	Video en la nube Conair 1	Activado	
Pulsa-y-Habla	Pulsa-y-Habla 1	Activado	
Spontania	Spontania 2	Activado	
VentasClick	VentasClick 1	Activado	

Ilustración 84: Confirmación de la baja total de una aplicación

10 Usar las aplicaciones contratadas

Una de las ventajas de Aplicateca es que tras la contratación de una aplicación o servicio, en la mayoría de las ocasiones su uso es INMEDIATO, o en tan solo unos pocos minutos. Si ya está dentro de Aplicateca y ya se ha identificado, basta con que acceda al menú “[área privada](#)”, submenú “[Mis Aplicaciones](#)”

Menú “[área privada](#)” → “[Mis Aplicaciones](#)”

Aparecerán los iconos y nombres de las aplicaciones de las cuales es usted usuario. Basta con que haga clic sobre el icono y podrá comenzar a utilizar la aplicación.



Ilustración 85: Enlaces para el acceso a las aplicaciones de las cuales se es usuario

10.1 Usar “Mis Aplicaciones” de Aplicateca

Después de acceder a Aplicateca e identificarse con su usuario (ver 7 Identificarse en Aplicateca), Aplicateca mostrará aquellas aplicaciones de las cuales es usted usuario, apareciendo tantos los iconos de las aplicaciones como los nombres de las mismas (como enlaces) en la zona “[Mis Aplicaciones Contratadas](#)”, como se ve en la siguiente imagen.



Ilustración 86: Enlaces para el acceso a las aplicaciones de las cuales se es usuario

La sección “[Mis Aplicaciones Contratadas](#)” mostrará inicialmente como máximo 4 aplicaciones. Si el usuario identificado en Aplicateca está asignado a más de 4 aplicaciones, puede acceder al resto de sus aplicaciones de dos formas:

- Pulsando sobre los símbolos < o >: cada clic hace que aparezca el icono de acceso a la siguiente aplicación de la que se es usuario, de forma que con repetidos clics es posible encontrar cualquier aplicación.
- Pulsando sobre el enlace “[Todas mis aplicaciones >](#)”: este enlace despliega de golpe todas las aplicaciones de las cuales se es usuario, de forma que es posible visualizarlas de una vez. Pulsando sobre “[Ocultar >](#)” se vuelve al modo de visualización “sólo 4 aplicaciones”.



Ilustración 87: Acceso a todas las aplicaciones de las cuales se es usuario

ES POSIBLE LA ORDENACIÓN en la cual aparecen los iconos de las aplicaciones, de forma que el usuario puede colocar en primer lugar aquellas aplicaciones de las cuales hace un uso más intensivo. Para ello, cuando el usuario puede utilizar más de 4 aplicaciones, el sistema muestra el enlace "Ordenar >", que permite la ordenación en la que aparecen las aplicaciones. Pulsando sobre este enlace, y arrastrando el icono de la aplicación a la posición deseada, ésta aparecerá en adelante en la posición fijada tras pulsar en el botón "Cambiar orden >", como se ve en la siguiente imagen.



Ilustración 88: Reordenación de aparición de las aplicaciones



IMPORTANTE

A un usuario dado sólo aparecerán los iconos de aquellas aplicaciones a las cuales está asignado como usuario. **Tenga en cuenta que no es lo mismo contratar una aplicación que ser usuario de la misma:** al contratar una aplicación (el Administrador hace esto), en ocasiones es necesario indicar qué usuarios pueden acceder a ella (cualquiera de sus usuarios asociados pueden, incluso el propio Administrador que está comprando), y hasta que esto se haya hecho, por lo general nadie podrá acceder a la aplicación contratada. Esta asignación de usuarios es labor del usuario Administrador que realiza la compra en Aplicateca. Si usted es Administrador, recuerde que puede cambiar el usuario o los usuarios asignados a una aplicación siguiendo el proceso descrito en el capítulo 9.5 Ampliar, reducir o gestionar su aplicación.



NOTA: Si no le aparece el icono de alguna aplicación en el cuadro “Mis Aplicaciones Contratadas”, búsquelo como se ha indicado anteriormente. Si aun así no aparece alguna aplicación, contacte con su administrador en Aplicateca para que le asigne alguna licencia de las aplicaciones de su interés.

Cuando su administrador le asigne alguna aplicación deberá recibir desde Aplicateca un correo electrónico informándole de tal evento. Si no lo ha recibido, puede ser porque su dirección de correo en Aplicateca no sea la correcta: modifíquelo a través del menú “[área privada](#)” → “[Mis Datos](#)” o contacte con su administrador para solucionar este problema.

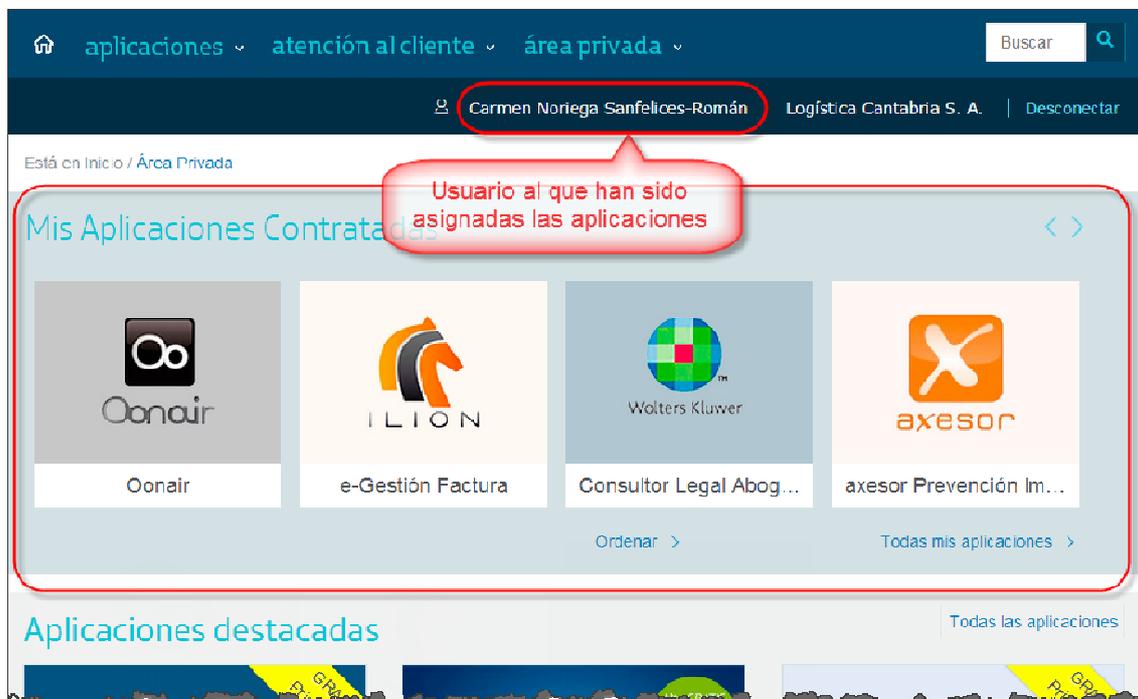


Ilustración 89: “Mis Aplicaciones” con los iconos de acceso a las aplicaciones

Tenga en cuenta que a cada usuario le pueden aparecer diferentes accesos, en función de a cuáles de las aplicaciones se les haya asociado. Recordamos que un Administrador puede consultar qué aplicaciones han sido asignadas a qué usuarios a través de “[área privada](#)” → “[Gestión de Usuarios](#)” (vea el capítulo 8.2.4.1 Ver las aplicaciones asignadas a un usuario para más detalles).

Una vez que el usuario se ha identificado en Aplicateca, basta con pulsar sobre el correspondiente enlace para acceder a la aplicación deseada:



Ilustración 90: Acceso como usuario de diferentes aplicaciones

10.2 Acceso directo a las Aplicaciones

Es posible que, debido a la naturaleza de algunas de las aplicaciones que se pueden contratar en Aplicateca, sea conveniente **acceder directamente a la misma sin pasar por Aplicateca**: en estos casos, bien su Administrador o el sistema de notificaciones automático de Aplicateca le habrán informado vía correo electrónico a su dirección de correo registrada en Aplicateca de la dirección directa de acceso (URL) y las credenciales (usuario y contraseña) que debe utilizar para acceder directamente. En estos casos, las credenciales que deberá usar no tienen por qué coincidir con las que utiliza en Aplicateca (vea también 8.6 Usuarios propios de las aplicaciones contratadas)

Si tiene alguna duda, le recomendamos que contacte con su administrador en Aplicateca, que consulte la documentación de uso específica de su aplicación, utilice el servicio de devolución de llamada inmediata “[Le llamamos gratis](#)” o llame directamente al número gratuito 900 510 041.

11 Preguntas más frecuentes (FAQs)

PREGUNTA: ¿Qué se puede encontrar en el portal de Aplicateca?

RESPUESTA: El Portal de Aplicateca ofrece las herramientas necesarias para la contratación y gestión y posterior acceso y uso de las aplicaciones.

Además, ofrece toda la información comercial de los productos: manuales, ayudas, FAQs, etc., así como posible información de promociones y otras informaciones de interés para usted.

PREGUNTA: ¿Qué tipo de aplicaciones se encuentran en la Aplicateca?

RESPUESTA: Aplicaciones de muy diversa naturaleza y complejidad, dirigidas al sector profesional: Autónomos y Profesionales u Pequeñas y Medianas Empresas. Estas aplicaciones pretenden ayudar al profesional a gestionar su negocio, y por ello se ofrece un amplio abanico que busca cubrir las mayoría de las necesidades más comunes: gestión de clientes, de almacén, generación y almacenamiento de facturas, cumplimiento de LOPD, gestión de impuestos, control de gastos, gestión de ofertas y ventas, formación de empleados, celebración de reuniones remotas y presentaciones a cliente, seguimiento de personas y flotas, ofimática, seguridad informática, ayuda a la estrategia online, campañas de marketing, consulta de información legal, empresarial o de riesgo, gestión de recursos, etc.

Aplicateca está creciendo y renovándose continuamente, por lo que su oferta irá creciendo con el tiempo e irá diversificándose desde las aplicaciones comunes para cualquier negocio (comunicación, gestión y administración del negocio) hasta las más específicas y concretas para un determinado sector de actividad.

PREGUNTA: ¿Las aplicaciones de Aplicateca son de Movistar/Telefónica?

RESPUESTA: No, estas aplicaciones no han sido desarrolladas por Movistar o Telefónica, sino que son ofrecidas por terceras empresas. Movistar ha llegado a inmejorables acuerdos con estas empresas en su compromiso de cubrir todas las necesidades TIC (Tecnología de la Información y de la Comunicación) de sus clientes.

PREGUNTA: ¿Se pueden encontrar las aplicaciones de Aplicateca en otros lugares?

RESPUESTA: Sí, pero nunca en las mismas condiciones de flexibilidad de contratación y pago, mantenimiento y soporte.

PREGUNTA: Contratar en Aplicateca, ¿es más caro que hacerlo directamente?

RESPUESTA: No. Aplicateca NO ES MÁS CARO. Movistar ha llegado a acuerdos con los proveedores de aplicaciones de Aplicateca para que le precio sea EL MISMO que si usted

contrata el servicio por fuera. Es más, Aplicateca, en muchos casos, ofrece descuentos por volumen en caso de contratación de un elevado número de licencias, lo que no encontrará si contrata por fuera de Aplicateca. En este caso, incluso, obtendrá un precio inferior al de mercado. Y más allá, en algunos casos podrá aplicar cupones descuento que pueden aplicar descuentos adicionales a uno o más productos.

PREGUNTA: Si el precio es el mismo, ¿Cuál es la ventaja de contratar por Aplicateca?

RESPUESTA: Son varias las ventajas de contratar por Aplicateca en lugar de hacerlo por fuera de ella. Comenzando por la flexibilidad para la contratación y baja de sus productos, lo que garantiza que el producto se ajuste perfectamente a las necesidades del negocio en cada momento. También hay casos en los que se aplican descuentos por volumen y cupones de descuento, lo que permite obtener precios INFERIORES a los de mercado.

Además, Movistar garantiza el continuo funcionamiento de las aplicaciones, para que su disponibilidad sea permanente, 7 días a la semana 365 días al año.

Y lo que no encontrará en otra parte: Movistar ofrece una ayuda constante, directamente proporcionada por agentes de Movistar especializados en Aplicateca y por los mejores socios tecnológicos del mercado, lo que le da asesoría para contratar aplicaciones, consejos y ayuda al uso habitual, resolución rápida de incidencias, etc.

PREGUNTA: ¿Qué significa “paga sólo por las licencias que necesites”?

RESPUESTA: En Movistar queremos acercar una oferta al Autónomo y Pequeña y Mediana Empresa donde únicamente el cliente pagará una cuota mensual por licencia contratada, nada más. Es por ello que usted no necesita realizar inversión alguna en compra de software o de infraestructuras.

De ésta forma, usted puede estar seguro de que paga por lo que realmente necesita en cada momento.

PREGUNTA: ¿Quién puede contratar un producto en Aplicateca?

RESPUESTA: Cualquier usuario dado de alta en Aplicateca que tenga perfil de ADMINISTRADOR. Si usted tiene una línea móvil de Movistar, puede darse de alta en Aplicateca facilitando su número de línea móvil y su clave del 22770 y ya dispondrá de un usuario Administrador. O, si tiene una línea fija de Movistar, regístrese con su usuario de Canal Online (www.movistar.es), el mismo que utiliza para consultar su factura, y también dispondrá de un usuario Administrador. Como ve, es fácil (vea 3 Condiciones para contratar).

PREGUNTA: ¿Puedo contratar aplicaciones móviles y pagarlas con mi factura de Telefónica?

RESPUESTA: Sin ningún problema. El tipo de aplicación y el acceso a la misma es independiente de cómo se facturen (sobre una línea móvil o sobre una línea fija). Usted puede contratar aplicaciones aptas para su uso en un terminal móvil y pagarlas con su factura de línea fija. En función del modo en que se registre la primera vez, puede hacer que sus aplicaciones aparezcan en su factura de la línea fija o en su factura de la línea móvil:

Si contrata como administrador **asociado a una línea de facturación móvil**, sus aplicaciones aparecerán en la factura de su línea móvil (aparecerán apuntes Pagos Movistar).

Si contrata como administrador **asociado a una línea de facturación fija**, sus aplicaciones aparecerán en la factura de su línea móvil (la que haya seleccionado al registrarse utilizando su usuario de www.movistar.es).

PREGUNTA: ¿Qué hago si no funciona correctamente una aplicación contratada?

RESPUESTA: Muy fácil, utilice cualquiera de los canales de ayuda disponibles en Aplicateca. Nosotros le aconsejamos que, si quiere que un especialista en productos de Aplicateca le llame de forma totalmente GRATUITA, haga uso del servicio "**Le llamamos gratis**" presente en www.aplicateca.es : facilite el número de teléfono en el cual desea ser contacto y nosotros le llamaremos sin ningún gasto para usted.

También puede llamar al 900 510 041 si lo prefiere: la llamada también es gratuita.

PREGUNTA: ¿Para qué debo crear usuarios en Aplicateca?

RESPUESTA: Si desea que varios usuarios accedan a Aplicateca y realicen cualquier actividad en ella, es necesario crear usuarios adicionales. De esta forma, un Administrador puede delegar las funciones de administración en otro usuario al que haya asignado también el perfil de administrador. Además, si una vez que ha adquirido una aplicación desea que tan solo el usuario X acceda a la misma, basta con que cree el usuario X y lo asigne a la aplicación.

PREGUNTA: ¿Qué coste tiene crear usuarios adicionales?

RESPUESTA: La creación de usuarios en Aplicateca es GRATUITA E ILIMITADA. Usted puede darlos de alta, modificarlos o borrarlos a su gusto. Tan solo tenga en cuenta que, si da de baja un usuario, éste perderá el acceso a todas las aplicaciones que tenga asignadas, por lo que es conveniente que, antes de darlo de baja, asigne dichas aplicaciones a otros usuarios.

PREGUNTA: Soy Administrador de Aplicateca, y en la parte de "**Gestión de Usuarios**" me parece un usuario con el campo "**Usuario activo**" (icono ) con valor "**NO**" ¿Qué significa esto?

RESPUESTA: Esto no es un problema: el usuario aparece como NO ACTIVO porque no ha completado el "Proceso de Activación" de su cuenta de correo. Este proceso de activación es necesario:

- Cuando se da de alta un usuario nuevo
- Cuando se cambia el correo electrónico de un usuario
- Cuando un administrador solicita el cambio de contraseña de un usuario

La Activación consiste en que Aplicateca habrá enviado un mensaje al correo electrónico asociado al usuario: contacte con el usuario e invítele a completar el proceso de activación.

Si el usuario no puede acceder al correo de activación o ha caducado el proceso, deberá reiniciarlo solicitando un cambio de contraseña para el usuario afectado.

PREGUNTA: Soy administrador, y en la parte de “[Gestión de Usuarios](#)” me parece un usuario con el campo “[Usuario bloqueado](#)” (icono ) con valor “SI” ¿Qué significa esto?

RESPUESTA: Un usuario aparece bloqueado cuando ha intentado acceder a Aplicateca introduciendo 3 veces seguidas un usuario y contraseña inválidos. Por seguridad, tan solo un usuario Administrador puede desbloquear a sus usuarios, para lo cual debe solicitar un cambio de contraseña para dicho usuario.

PREGUNTA: He recibido un correo electrónico de Aplicateca con un enlace que dice “[Activación](#)” o “[Renovación](#)” o “[Cambiar contraseña](#)” ¿Qué debo hacer?

RESPUESTA: El mensaje que ha recibido le permite activar su usuario en Aplicateca, ya sea porque ha sido de alta por primera vez o porque se ha cambiado su dirección de correo electrónico o se ha solicitado cambio de su contraseña. Pulse sobre el enlace “[Activación](#)” o “[Renovación](#)” o “[Cambiar contraseña](#)” y fije una contraseña de acceso a Aplicateca. Con esto su usuario quedará activado y ya podrá acceder a Aplicateca, utilizando como nombre de usuario su dirección de correo electrónico y como clave la contraseña que ha elegido en el paso anterior.

PREGUNTA: He recibido un correo electrónico de Aplicateca con un enlace que dice “[Activación](#)” o “[Renovación](#)” o “[Cambiar contraseña](#)”, pero al pulsar sobre él me aparece un mensaje que dice que el enlace “ha caducado” ¿Qué debo hacer?

RESPUESTA: El mensaje que ha recibido le permite activar su usuario en Aplicateca, pero, por seguridad, este proceso no siempre es válido y caduca pasado un tiempo.

Usted mismo puede reiniciar el proceso entrando en www.aplicateca.es y pulsando sobre el enlace “[¿Olvidó su contraseña?](#)”, en el cuadro “[Acceso Usuario](#)”, y solicitando el cambio de su contraseña.

Recuerde que debe indicar la dirección de correo electrónico que usted tiene registrada en Aplicateca

PREGUNTA: Ya he contratado aplicaciones en Aplicateca, y éstas aparecen en la factura de mi línea, pero ahora quiero que todo aparezca en la factura de otra de mis líneas, ¿cómo puedo hacerlo?

RESPUESTA: Esto NO puede hacerse en algunas ocasiones, pero en otras Sí. Como se trata de una operación “delicada”, le recomendamos que se ponga en contacto con su comercial o que solicite el cambio de línea de facturación a través del servicio de devolución de llamada gratuita “[Le llamamos gratis](#)”, presente en www.aplicateca.es. El agente estudiará su caso y verá si es posible hacer el cambio que solicita.

Una condición indispensable para este cambio es que la nueva línea no debe tener servicios de Aplicateca contratados. De ser así, el cambio no será posible.

PREGUNTA: Tengo una duda muy específica de una aplicación que he contratado o que deseo contratar, ¿cómo puedo resolverla?

RESPUESTA: Hay varias formas: lo mejor es buscar la ficha del producto sobre el cual tiene la duda en www.aplicateca.es y buscar información en la misma o en los manuales de la aplicación. También puede utilizar cualquier de los otros medios de atención presentes en Aplicateca.

PREGUNTA: No entiendo algunos campos del formulario de compra...

RESPUESTA: Consulte la Guía Rápida de la aplicación que está comprando. Esta guía puede encontrarla en la ficha del producto (busque el producto en Aplicateca, pulse en la solapa "Manuales" y acceda a la "Guía Rápida". Aquí también dispone de manuales de usuario y otra documentación adicional que puede ser de su interés. Además, siempre puede llamar al 900 510 041 o utilizar el servicio "Le llamamos gratis" en www.aplicateca.es.

PREGUNTA: No tengo cupones descuento, ¿dónde se obtienen?

RESPUESTA: Los cupones descuento están asociados a promociones temporales que se activan durante eventos, campañas o similares. Generalmente los encontrará impresos en folletos publicitarios, panfletos, en su factura, o podrá recibirlos por SMS, por correo electrónico o, incluso, cuando realice alguna compra en Aplicateca, por pantalla. Utilice el cupón en su próxima compra y, si cumple las condiciones de la promoción, el descuento adicional de la promoción le será aplicado automáticamente.

PREGUNTA: Al introducir un cupón descuento durante la compra Aplicateca me informa de que el cupón no es válido, ¿qué puedo hacer?

RESPUESTA: Aplicateca comprueba que la promoción asociada al cupón está todavía vigente y que usted cumple las condiciones de la misma. En la promoción, compruebe la fecha de vigencia de la misma y que cumple el resto de condiciones. En caso de duda, contacto con el 900 510 051 y utilice el servicio "Le llamamos gratis" en www.aplicateca.es.

PREGUNTA: Al intentar borrar un usuario me aparece el mensaje "Está intentando borrar el último usuario Administrador de la organización. Si lo hace, se dará de baja la organización en el sistema", ¿qué ocurre?

RESPUESTA: Aplicateca comprueba que, cuando se da de baja un usuario con perfil "ADMINISTRADOR", quede al menos otro usuario Administrador asociado. De lo contrario, ya no podría gestionar sus aplicaciones o sus usuarios. En este caso tiene dos opciones:

- Cancelar la baja solicitada, asignar a otros de sus usuarios el perfil de ADMINISTRADOR (o crear un usuario nuevo y asignárselo) y después repetir la baja inicial: como ya hay otro usuario administrador en el sistema, se le permitirá la baja solicitada.
- Confirmar la baja solicitada: en este caso, el sistema entiende que ya no desea seguir operando en Aplicateca, y procederá a la baja automática de todas las aplicaciones y servicios que tiene contratados, dará de baja todos los usuarios y la numeración de facturación quedará "liberada", de forma que si quiere volver a contratar sobre ella deberá volver a registrarse en Aplicateca.

PREGUNTA: Quiero cambiar mi identificador de usuario de acceso a Aplicateca, ¿puede hacerlo?

RESPUESTA: Si, puede hacerlo. El identificador de usuario o LOGIN de acceso a Aplicateca es el correo electrónico que Aplicateca tiene asociado a su usuario. Para cambiar su LOGIN, debe cambiar su correo electrónico. Esto puede hacerse de dos formas:

Si todavía tiene acceso a Aplicateca, acceda a “[área privada](#)” y luego a “[Mis Datos](#)” y, en el formulario, cambie el correo electrónico y pulse en “[Guardar](#)”. Esto iniciará el proceso de activación de la nueva cuenta de correo electrónico que ha indicado: acceda a dicha cuenta, abra el correo de Aplicateca, pulse sobre el enlace de activación y fije una contraseña. Ahora ya puede acceder con la nueva cuenta de correo electrónico y la nueva contraseña.

Si no tiene acceso a Aplicateca, solicite a un usuario administrador que le modifique su cuenta de correo asociada. Esto iniciará el mismo proceso de activación descrito en el punto anterior.

De todas formas, siempre tiene la posibilidad de hacer uso del servicio “[Le llamamos gratis](#)” o llamar al 900 510 041 y pedir al agente especializado que cambie su correo electrónico.

PREGUNTA: He completado el proceso de unificación de contraseñas entre Aplicateca y movistar.es. ¿Ya no puedo utilizar mi antiguo usuario de Aplicateca?

RESPUESTA: Si, puede seguir utilizándolo. Unificar contraseñas entre Aplicateca y movistar.es le permite utilizar con ambos usuarios y contraseñas.

PREGUNTA: Ahora que se pueden utilizar el usuario y contraseña de movistar.es en Aplicateca, ¿sigue siendo necesario completar el proceso de ACTIVACION del usuario de Aplicateca?

RESPUESTA: Si desea acceder a www.aplicateca.es utilizando el usuario de Aplicateca, debe completar el proceso de activación, ya que no dispondrá de una contraseña hasta que haya completado dicho proceso. En caso de no hacerlo, sólo podrá acceder utilizando usuario y contraseña de movistar.es

PREGUNTA: Tengo varios usuarios creados, ¿pueden todos acceder con el usuario y contraseña de movistar.es?

RESPUESTA: Técnicamente si, pueden todos acceder utilizando el mismo usuario de movistar.es. Sin embargo, por razones de seguridad, esto no es nada aconsejable, ya que todos los usuarios conocerían usuario y clave de movistar.es. Lo lógico es que el usuario “principal” acceda con usuario y clave de movistar.es, y el resto con usuario y clave de Aplicateca.

PREGUNTA: Cada vez que me identifico en Aplicateca me aparece un mensaje emergente que dice que ahora puede utilizar las credenciales de movistar.es en Aplicateca. ¿Cómo elimino este mensaje?

RESPUESTA: Si, no desea utilizar su usuario y contraseña de movistar.es en Aplicateca clique en “[No mostrar más](#)” en el mensaje emergente que le aparece al inicio, y dicho

mensaje no aparecerá más. Si, más adelante, quiere unificar los usuarios y contraseñas de movistar.es y de aplicateca.es, clique en el menú superior, enlace “[Usar credenciales de movistar.es](#)”.

PREGUNTA: Ya he unificado el usuario y contraseña de movistar.es y de Aplicateca, ¿cómo gestiono las contraseñas?

RESPUESTA: Las contraseñas de movistar.es y de Aplicateca se gestionan por separado: para cambiar su contraseña de movistar.es, vaya a www.movistar.es y siga los pasos allí descritos. Si quiere cambiar su contraseña de Aplicateca, vaya a www.aplicateca.es y en el cuadro “Área privada” clique en “[¿Olvidó su contraseña?](#)”

PREGUNTA: Estoy intentando entrar usando mi usuario y contraseña de movistar.es, pero el sistema no me deja y me muestra un mensaje de error

RESPUESTA: Para entrar en www.aplicateca.es con su usuario y contraseña de movistar.es debe completar antes el proceso de unificación de contraseñas entre Aplicateca y movistar.es.

PREGUNTA: Estoy intentando entrar usando mi usuario y contraseña de movistar.es y ya he completado el proceso de unificación de contraseñas entre Aplicateca y movistar.es, pero el sistema no me deja y me muestra un mensaje de error

RESPUESTA: movistar.es no acepta el usuario y contraseña que está introduciendo. Es posible que deba regenerar su contraseña de movistar.es.