



GO GASTOS

Guía Rápida

1	¿QUÉ ES GOGASTOS?.....	3
1.1	¿PARA QUÉ SIRVE GO GASTOS?.....	3
1.2	¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?.....	3
1.3	¿QUÉ VENTAJAS OFRECE GO GASTOS?.....	3
1.4	CONTRATACIÓN, ACCESO, POSTVENTA Y SOPORTE, DOCUMENTACIÓN.....	4
1.4.1	<i>Contratación del servicio</i>	4
1.4.2	<i>Acceso al servicio</i>	4
1.4.3	<i>Postventa y soporte del servicio</i>	4
2	CONTRATACIÓN Y ACCESO AL SERVICIO	5
2.1	PRIMER PEDIDO.....	5
2.2	AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE LICENCIAS.....	7
2.3	ELIMINAR APLICACIÓN.....	10
2.4	ACCESO DEL USUARIO GESTOR.....	10
3	CÓMO CONFIGURAR UN ENTORNO ADMINISTRADOR	11
4	REQUISITOS TÉCNICOS APP MÓVIL.....	12

1 ¿Qué es GoGastos?

Go Gastos es el servicio de Telefónica que permite **automatizar la gestión de las notas de gasto**, tanto desde el punto de vista del generador del gasto, como del aprobador del mismo.

Permite una gestión 100% electrónica, ya que realiza **digitalización certificada** homologada por la Agencia Tributaria, que **permite la destrucción de los tiques en papel**.

Además, abre la puerta de otras iniciativas, como la **recuperación de IVA** de tiques de gasto, que facilitan el retorno de inversión.

1.1 ¿Para qué sirve GO GASTOS?

- Ayuda a las empresas y a sus trabajadores a controlar mejor sus gastos y descubrir nuevas oportunidades de ahorro.
- Integra el proceso de gestión de gastos en un único flujo sin papeleo, sin tareas manuales y sin fraude.
- Permite la captura y gestión de gastos en movilidad.
- Facilita el proceso de devolución de IVA, pudiendo conseguir mayores deducciones.

1.2 ¿A quién va dirigido?

A cualquier empresa, especialmente a aquellas que, por la naturaleza de su actividad, requieren de la gestión de un volumen importante de tickets de gasto.

1.3 ¿Qué ventajas ofrece GO GASTOS?

Las empresas que utilizan Go Gastos pueden beneficiarse de las siguientes ventajas:

- Mayor control de los gastos al obtener estadísticas de la evolución de las distintas tipologías de gastos.
- Permite destruir el tique físico, al realizar una digitalización certificada homologada por la AEAT.
- Facilita la recuperación del IVA de los tiquets de gasto.
- Permite realizar el proceso en movilidad, desde cualquier lugar.
- Se integra con las principales soluciones de contabilidad y finanzas, IT y plataformas de venta (Oracle, Sage,...)

1.4 Contratación. Acceso. Postventa y Soporte. Documentación.

1.4.1 Contratación del servicio

El servicio es contractable a través del 1489, de su comercial o directamente en la misma sección de Aplicaciones Digitales en movistar.es donde se encuentra alojada esta Guía Rápida.

1.4.2 Acceso al servicio

Para acceder al servicio utilice la página de acceso a Aplicateca e introduzca su usuario y clave. Puede utilizar también sus credenciales de movistar.es.

1.4.3 Postventa y soporte del servicio

Si tiene cualquier problema puede llamar al teléfono de soporte de Aplicateca, 900 510 041.

También puede, una vez logado en la aplicación, usar el widget de soporte, que incluye un chat online con el que solucionar cualquier duda sobre la aplicación.

2 Contratación y acceso al servicio

2.1 Primer pedido

Acceder a Soluciones>Aplicaciones Digitales en menú desplegable de movistar.es, en la sección “Autónomos y Empresas”:



En el apartado de Aplicaciones Digitales, seleccionar el producto GoGastos. Una vez en la página del producto, elegir “Contratar”

En el proceso de auto-contratación procederá a entrar en Aplicateca, el portal de gestión de Aplicaciones Digitales de Movistar. Puede acceder con su usuario de Movistar o con uno propio de la plataforma:

Entrar a Aplicateca

Con mi usuario de Movistar

Introduzca el titular y la contraseña de movistar.es

Titular

Contraseña

ENTRAR

¿Aún no tienes cuenta? [Regístrate](#)

Con mi usuario de Aplicateca

Acceda por aquí si es cliente sólo móvil o prefiere utilizar su cuenta de Aplicateca.

ENTRAR

A continuación aparecerá un formulario, que deberá rellenar, indicando el número de licencias deseadas. Posteriormente, en la propia aplicación de GoGastos, podrá asignar cada una de estas licencias a un usuario diferente con nombre y apellidos.

Comprar Aplicación Go Gastos ¿Necesita ayuda?

PÁGINA SEGURA

Identificar → Configurar Pedido → Confirmar

Mi Carrito

Producto	Uds.	Alta/und.	Cuota mes/und.
Go Gastos GOGASTOS Licencia de usuario (CAPTIO) *	10	0,00 €	8,00 €/mes
Total alta			0,00 €
Total cuota mensual			80,00 €/mes

(1) Los precios indicados no contemplan posibles promociones o descuentos que puedan ser aplicables.
(2) Impuestos indirectos no incluidos.

Actualizar precio

Opciones básicas

Número de licencias 

Detalles de Usuario

Administrado: *

Cupón

Introduce aquí su cupón

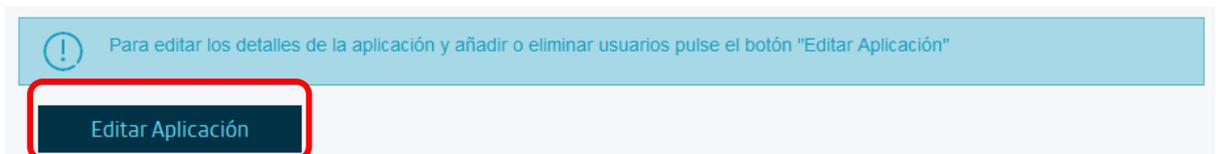
A continuación sólo quedará confirmar el pedido, marcando la casilla de acuerdo con los términos y condiciones del servicio.

2.2 Ampliación o Reducción de licencias

Siendo ya cliente de Go Gastos, la operativa de gestión y contratación de licencias se hace a través del portal de Aplicateca dentro de **'Mi Aplicateca'** en la pestaña "Gestión de Aplicaciones".

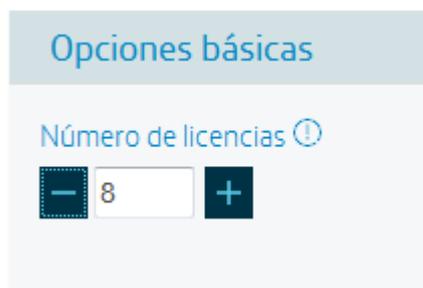


Elegir la aplicación a modificar (Go Gastos en este caso) y pulsar en . En la página que se muestra a continuación, presionar "Editar Aplicación".



En el formulario que se mostrará a continuación podrá, partiendo del número de licencias contratadas, ampliar el número de licencias total con los botones laterales hasta alcanzar el número total de licencias deseado.

(Ejemplo: Si anteriormente se han contratado 6 licencias y el cliente desea tener un total de 8, se pulsará dos veces el botón , hasta que muestre 8).



En la parte inferior de la pantalla se puede seleccionar la dirección de correo donde se recibirán las notificaciones de contratación:

Detalles de Usuario

Administrador*

< Anterior Siguiete >

A continuación se procederá a confirmar la solicitud, en un proceso análogo al proceso de realización del primer pedido.

Para reducir licencias que ya han sido asignadas a usuarios, habrá de pulsar en la "x" del usuario cuya licencia se quiere dar de baja:

Licencias actuales

Usuario	Email	Activo	Eliminar
María	maria.ejemploejemplo@construcciones.com	Sí	X
Antonio	antonio.ejemploejemplo@construcciones.com	Sí	X

Si la licencia aún no hubiera sido asignada a ningún usuario, se repetirá el proceso de la ampliación de licencias, marcando el botón de  en el contador del total de licencias hasta alcanzar el número de licencias deseado

Opciones básicas

Número de licencias ⓘ

 8 

En ambos casos se podrá seleccionar el correo donde recibir la confirmación de las bajas y se confirmará la solicitud, siguiendo el procedimiento ya comentado para la ampliación de licencias.

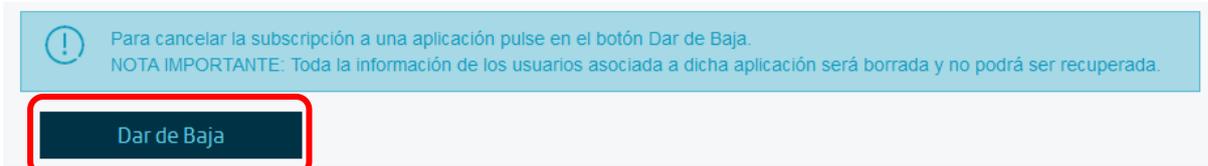
MUY IMPORTANTE:

Las licencias se darán de alta o de baja ÚNICAMENTE desde el portal de Aplicateca. Así:

- En el caso de crearse desde el Panel de Usuarios del portal de GoGastos un número de usuarios superior al número de licencias contratadas (*Ver Manual de Usuario Administrador_Supervisor*), estos usuarios permanecerán inactivos, habiendo que contratar licencias adicionales y activarlos para que puedan usar el servicio.
- Igualmente si, desde el Panel de Usuarios del portal de GoGastos, si se desactivara algún usuario (*Ver Manual de Usuario Administrador_Supervisor*), esto no implicará una disminución en el número de licencias contratadas, permaneciendo éstas en vigor hasta que sean eliminadas por el gestor en el portal de Aplicateca, según lo descrito con anterioridad, en este mismo apartado.

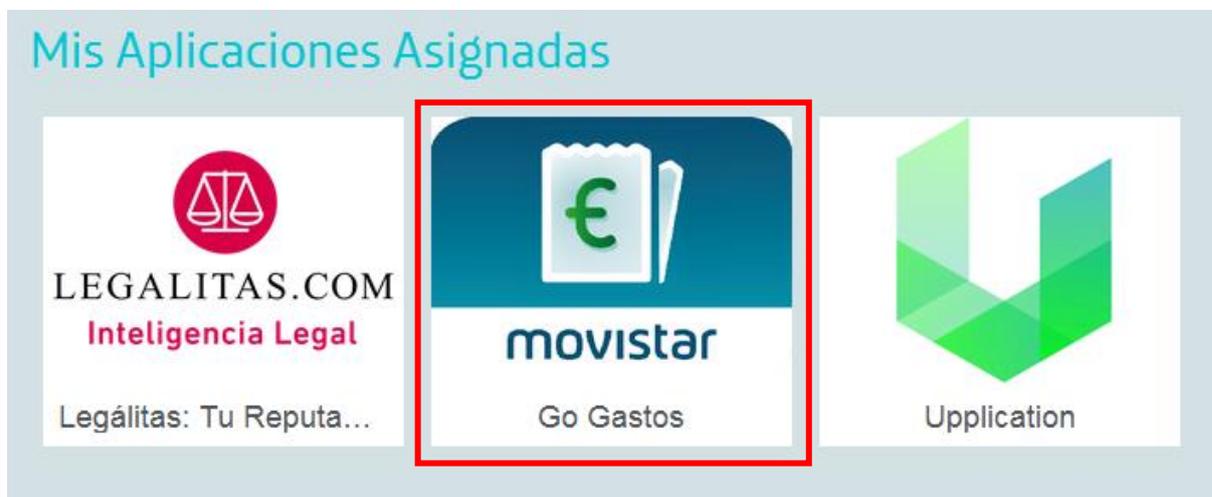
2.3 Eliminar aplicación

Siguiendo los pasos indicados en el apartado 3.2 *Ampliación o Reducción de licencias*, se llega al menú de edición de la aplicación, donde al pulsar el botón “dar de baja” la aplicación es borrada.



2.4 Acceso del usuario gestor

El usuario gestor podrá acceder a la aplicación desde Aplicateca; basta entrar en Aplicateca y pulsar el icono de GoGastos que aparece en la página de **Inicio** dentro del marco **Mis Aplicaciones**.



A partir de aquí podrá utilizar la aplicación GoGastos desde el perfil de Administrador o de Reportador. A continuación ofrecemos una breve guía para configurar el entorno Administrador. Para más información, consulte los manuales disponibles como Administrador o Reportador, o apóyese en el widget de ayuda de la propia aplicación.

3 Cómo configurar un entorno Administrador

(Para más detalles, acceder al manual de usuario Administrador-Supervisor o al Centro de Ayuda del servicio: [Configuración](#))

1.- Primero, acceder en la web de Gogastos desde el portal de aplicateca.

*El Login no es editable, pero si necesitan cambiar el idioma o correo electrónico (donde este usuario recibirá información), lo pueden hacer desde la solapa **CONFIGURACIÓN / DATOS PERSONALES**.*

2.- Ir a la solapa **CONFIGURACIÓN / CATEGORIAS**, para crear o modificar las categorías existentes que serán los diferentes tipos de gastos que aparecerán en el desplegable de la App que utilizan los usuarios reportadores de gastos.

3.- Ir a la solapa **CONFIGURACIÓN / FORMAS PAGO**, para crear las diferentes formas de pago que aparecerán en el desplegable de la App que utilizan los usuarios reportadores de gastos para indicar como han pagado ellos el gasto que están capturando.

4.- En caso de necesitar que los usuarios reportadores indiquen información adicional a la entregada por el OCR (Fecha, importe y Proveedor) y a la indicada con la Categoría y la Forma de Pago, se pueden crear "campos personalizados" desde la solapa **CONFIGURACIÓN / CAMPOS PERSONALIZADOS**. Donde estos campos pueden ser o no obligatorios y pueden ir relacionados a una, varias o todas las categorías según se le indique en su creación.

5.- Ir a la solapa **CONFIGURACIÓN / PREFERENCIAS / apartado Kilometraje**, para indicar la tasa de Kilometraje, la categoría y la forma de pago que tendrán por defecto los nuevos usuarios que posteriormente crearán.

En esta misma solapa en el **apartado Opciones Ticket/campos básicos** se puede configurar cuales son los campos visibles para los usuarios reportadores en la App y cuales son obligatorios.

6.- Ir a la solapa **USUARIOS**, para crear los usuarios (reportadores y revisores)
(más detalles relacionados con esta solapa de Usuarios, en el Centro de Ayuda: [Usuarios](#))

7.- Ir a la solapa **CONFIGURACIÓN / WORKFLOW**, para crear los diferentes flujos de aprobación de ser necesarios. En caso de no crear workflow, será el ADMINISTRADOR el único revisor/aprobador de los informes y solo los gestionará desde el entorno web.
(más detalles sobre esta solapa de Configuración en el Centro de Ayuda: [Configuración](#))

8.- Ir a la solapa **AVISOS**, para crear los diferentes avisos/alertas de control.
(más detalles relacionados con esta solapa de Avisos, en el Centro de Ayuda: [Avisos](#))

4 Requisitos Técnicos App Móvil

Para el correcto funcionamiento de la App móvil GoGastos, los requisitos mínimos recomendados para terminales móviles, son:

- 8 megapixels de cámara
- 200 megas de memoria interna
- 1gb ram
- Android: versión 5
- iOS: versión 9.3
- Windows Phone: Windows 10 Mobile, Windows Phone 8.1, Windows Phone 8
- Blackberry: compatibles con Blackberry 10