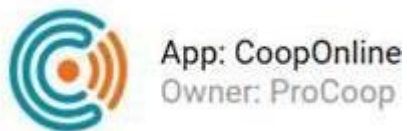


## **INSTRUCTIVO PARA INSTALAR APP COOPONLINE**

**1. Descargar la APP del Play Store (Esta disponible solo para Android), buscarla como "CoopOnline"**



**2. Registrarse como usuario de la App.**



COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS  
ALMAFUERTE LTDA.

Iniciar Sesión: [Registrarse](#)

Email

Contraseña

Mantener sesión iniciada

**ENTRAR**

[Olvidé los datos de acceso](#)

Coop Online

[Cambiar la Entidad](#)

Deberán indicar los siguientes datos:

- Nombre.
- Apellido.
- E-Mail.
- Contraseña (Deberán repetirla)

PROCOOP S.R.L.

Registrarse [Iniciar sesión](#)

Georgina

Paván

georgina.pavan@procoopsrl.com.ar

\*\*\*\*\*

La contraseña debe tener entre 6 y 20 caracteres

\*\*\*\*\*

**REGISTRARSE**

Presionar **REGISTRARSE**.

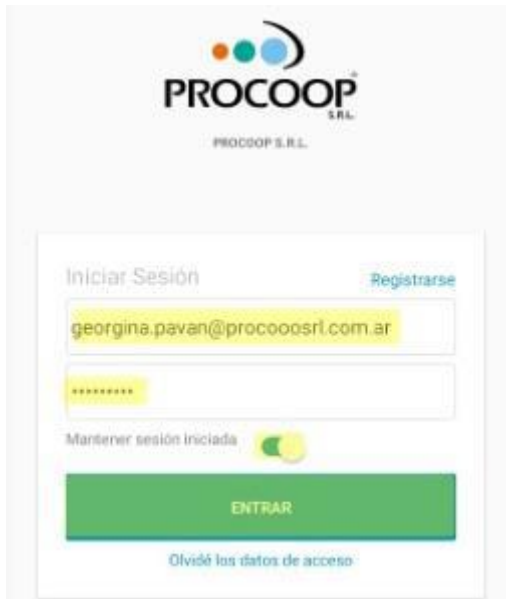
Esto enviará un correo a la casilla de mensajes (**Verificar en Spam**) que indicamos para activar la cuenta:



De esta forma, quedo registrado como usuario para ingresar como usuario a la APP.

### **3. Ingresar a la APP.**

Deberán ingresar con el correo y contraseña que registraron previamente.



Clic en **ENTRAR**.

#### **4. Asociar Cuenta para visualizar la información de la misma.**

Una vez que se inicia sesión, deberán asociar una cuenta. Para ello deberán hacer clic en **"Agregar Nueva Cuenta"**

Allí deberán ingresar el **Número de Titular** y **Clave Web** (Puede pedir estos datos al **Whatsapp 3571631052 / 3571561841** o al **email reclamos@coopal.coop**)



Presionar **AÑADIR**.

De la siguiente manera, podrán visualizar los datos del titular y la cuenta asociada:

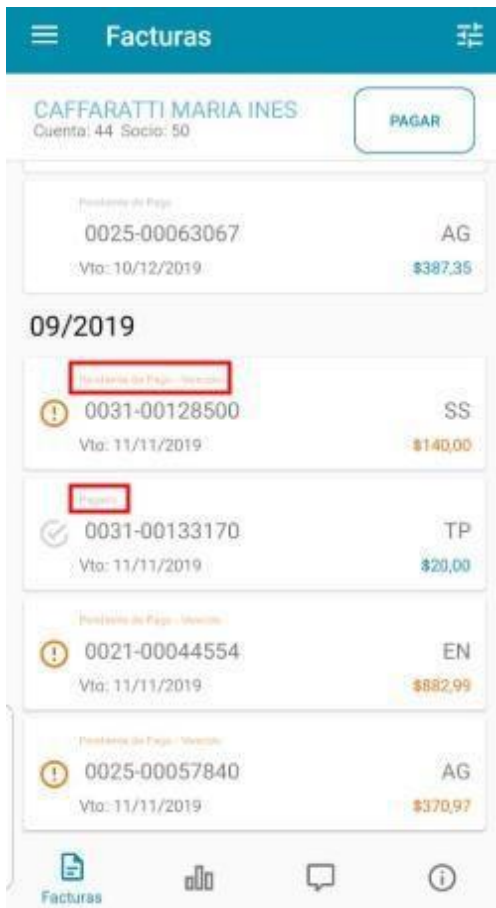


## 5. Verificar deuda/pago de comprobantes:

Para consultar las facturas adeudadas, se debe ingresar al suministro a verificar, haciendo click en el que corresponda, por ejemplo el suministro 44:



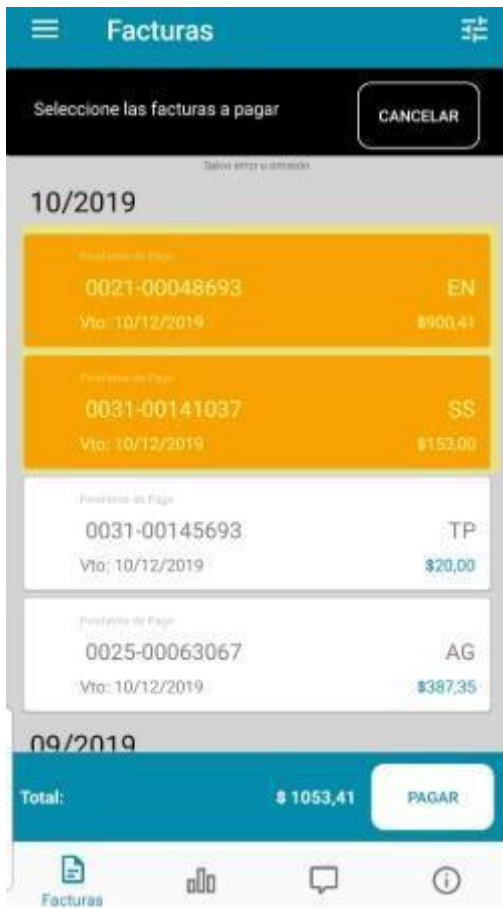
En el ícono facturas, podrán visualizar los comprobantes facturados. Estos pueden estar **pendientes de pago**, **vencidos** o **pagados**.



En el caso que se quiere abonar una factura ir a la opción **"PAGAR"**



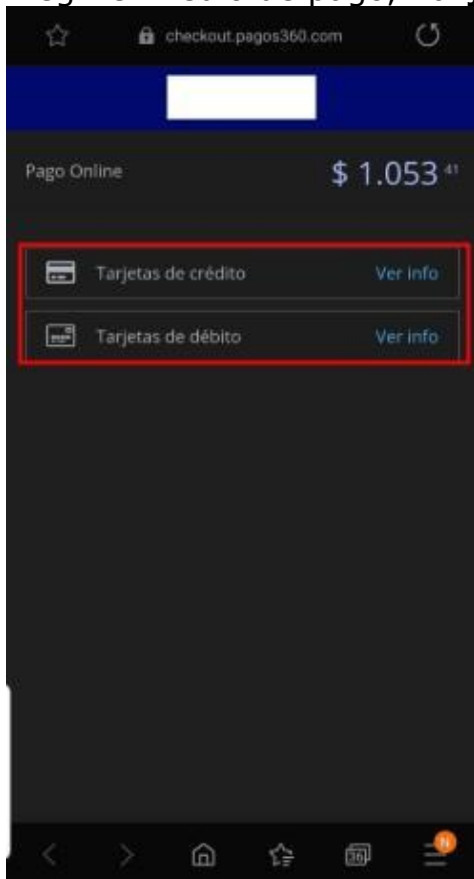
Seleccionar las facturas que querrán abonar e ir a la opción pagar:



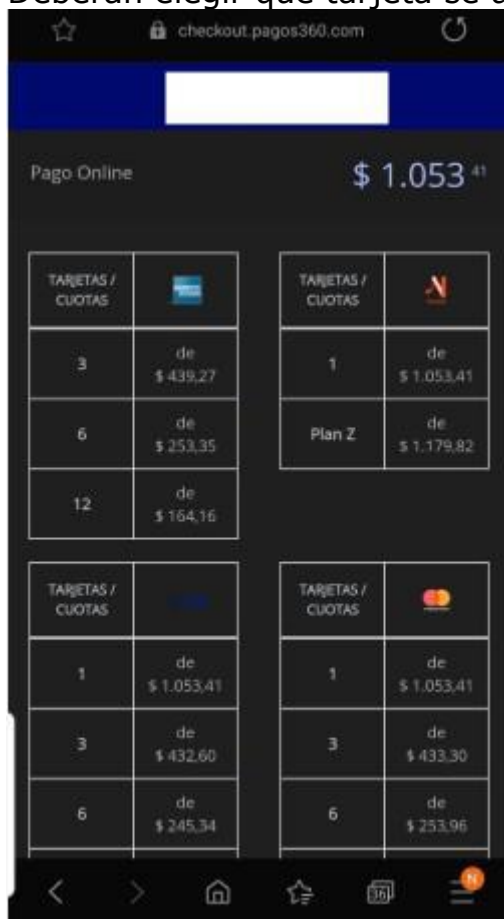
Hacer clic en **"Generar link de pago"**



## Elegir el medio de pago, **Tarjeta de débito**



Deberán elegir que tarjeta se abonará.





Indicar los datos de la tarjeta y presionar PAGAR.

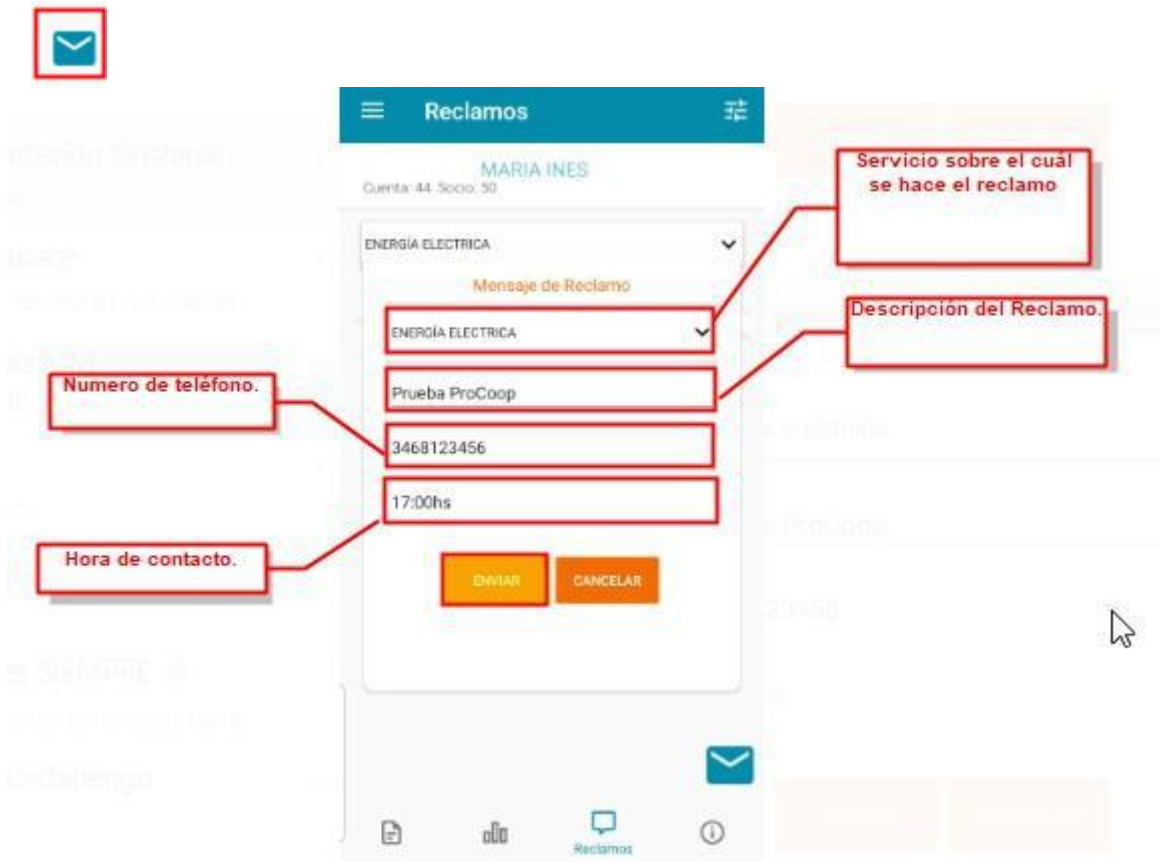


## 6. Cargar Reclamos:

Para el caso que el socio quiera cargar un reclamo, deberá hacer clic en el icono de reclamos:  
Podrán visualizar los reclamos de Energía Eléctrica y Agua modificando el servicio.



Para cargar un nuevo reclamo, se debe hacer clic en el ícono de mensaje:



Presionando **ENVIAR**, llega un E-Mail a la Cooperativa (Al correo que este configurado en reclamos).  
Presionar **ENVIAR**.

## 7. Cargar un Contacto.

Para cargar un mensaje de Contacto, se debe ingresar el siguiente ícono:



Una vez allí, deberán hacer clic en el ícono de mensaje:



Deberán indicar los siguientes datos:

Descripcion del mensaje.

Horario para contactarse.

Nro. de telefono para contactarse.

## 8. Verificar consumos.

Desde el siguiente icono, se pueden verificar los últimos consumos correspondientes al Servicio de Energía Eléctrica o Agua.

Al elegir el servicio, mostrara un pequeño gráfico, la cantidad de MTS ó KW consumidos en determinado periodo y en qué número de factura corresponde.

Periodo	Factura	Consumo
10/2019	0021-00049107	33.00
09/2019	0021-00049049	36.00
08/2019	0021-00049089	35.00