



# Manual de Usuario de Home Banking Plataforma Celular

Caja de Crédito CUENCA Coop.  
Ltda.

**VERSION:** 1.1 PlayStore

**ESTADO:** VIGENTE

**ARCHIVO:** Home Banking - Manual de Usuario





## CONTENIDO

Ingresando al sistema.....	3
Registrar nuevo usuario .....	4
Alta de USUARIO.....	4
Recuperar contraseña olvidada .....	6
Operación de recupero de Contraseña.....	7
Descargar el programa para el celular .....	8
Desde el celular .....	9
Desde la computadora .....	10
INGRESANDO AL HOME BANKING .....	12
Como usar el HOME BANKING.....	12
CUENTA.....	13
Adherir o Desadherirse como Comprador o Vendedor .....	14
DEBIN .....	16



# Manual de Usuario de Home Banking Plataforma Celular

El presente Manual tiene por objetivo dar explicación del uso del sistema de HOME BANKING de la Entidad, en su plataforma para dispositivos celulares y tablets.

Por el momento solo contamos con soporte para sistema **ANDROID**, por lo tanto y como requisito será necesario contar con sistema operativo **Android 6.0 Marshmallow** como mínimo en el dispositivo donde se desea instalar la aplicación.



## INGRESANDO AL SISTEMA

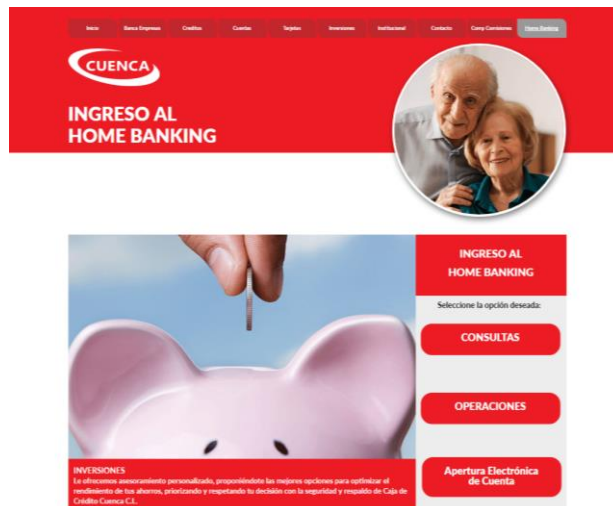
Al sistema de Home Banking se puede acceder desde la web de Caja de Crédito CUENCA C.L. a saber: <https://www.cuenca.com.ar>



Haciendo clic en el link correspondiente a HOME BANKING, se accede a la pantalla propiamente dicha de HOME BANKING. Una vez en esta, y desde el link **CONSULTAS** donde seleccionamos la opción correspondiente para ingresar al sistema:



# Manual de Usuario de Home Banking Plataforma Celular



## REGISTRAR NUEVO USUARIO

Si al momento de ingresar en el Sistema de Home Banking, el usuario no está registrado en el sistema, deberá proceder a realizar el trámite de registro, el mismo se realiza ONLINE.

### IMPORTANTE:

Para dar de ALTA un usuario de HOME BANKING deberá hacerla por la web de CUENCA en el apartado HOME BANKING ingresando al mismo por primera vez y siguiendo los pasos que se describen a continuación de este punto.

## ALTA DE USUARIO

Para el Alta de Usuario, deberá hacerse clic en el link [Registrarse](#)

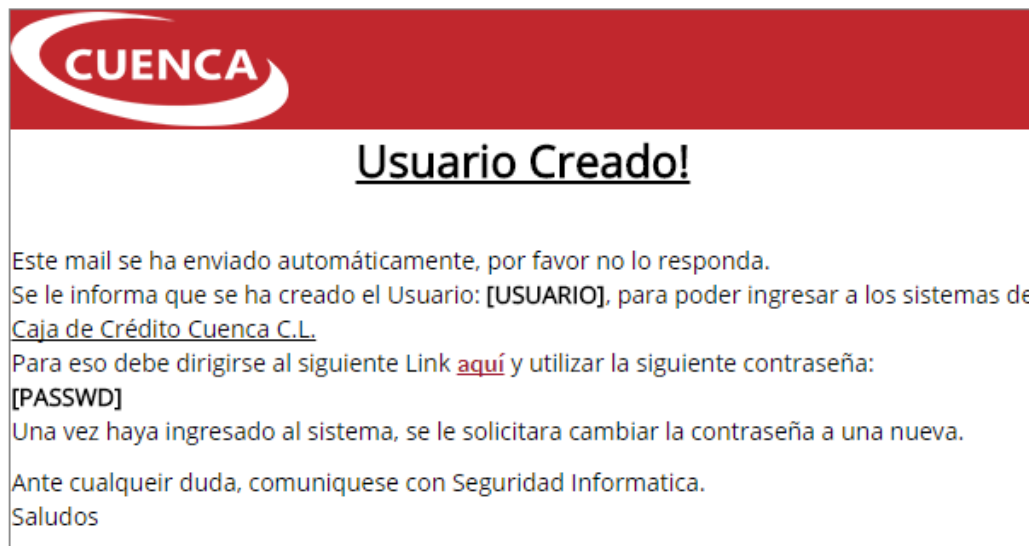


Acto seguido, ingresa en la siguiente pantalla:



Completará los datos correspondientes, CUIT o CUIL sin espacios, una fecha de nacimiento y un correo electrónico. Luego completará el CAPTCHA correspondiente, y hará clic en el botón CONFIRMAR.

Si la dirección del correo electrónico coincide con el que figura en las bases de datos de la Entidad, el cliente recibirá una confirmación a la dirección de correo ingresada previamente en la pantalla anterior:



**IMPORTANTE: EL CLIENTE DEBERÁ CAMBIAR LA CONTRASEÑA AL INGRESAR POR PRIMERA VEZ AL SISTEMA.**

Por el contrario si la dirección del correo electrónico que ingresa en el Alta de Usuario no coincide con el que figura en las bases de datos de la Entidad, saldrá en pantalla el siguiente mensaje de error:

No se pudo encontrar una coincidencia de CUIT, Fecha de Nacimiento y Mail.  
El Formulario no pudo ser validado. Comuníquese con el Call Center 0810-888-283622  
con el siguiente código de seguimiento. 1146 para poder ser asistido.

El cliente deberá comunicarse con el Call Center teniendo a mano el número de seguimiento que le va a requerir el operador. El mismo, modificará los datos de la dirección de correo electrónico y otros datos no coincidentes y solicitará al usuario que vuelva a iniciar la operación de REGISTRO desde la web.

## RECUPERAR CONTRASEÑA OLVIDADA

Si el usuario olvida su contraseña para ingreso a Home Banking, deberá hacer clic en el link Recuperar Contraseña, como se observa en la siguiente imagen:



## OPERACIÓN DE RECUPERO DE CONTRASEÑA

Una vez que el cliente hace clic en el link Recuperar Contraseña verá la siguiente pantalla, donde deberá completar los datos requeridos. En el campo Usuario, deberá ingresar el CUIT o CUIL sin espacios y en el campo Email, la dirección de correo electrónico que utilizó al momento del Alta de Usuario.



Si los datos ingresados son correctos el cliente recibe el siguiente mensaje en pantalla:



## Manual de Usuario de Home Banking Plataforma Celular

Y recibirá en su correo electrónico el siguiente mail:




**SOPORTE** <cccuencacl@cccuenca.com.ar>  
para mí ▾



DESCARGAR EL PROGRAMA PARA EL CELULAR

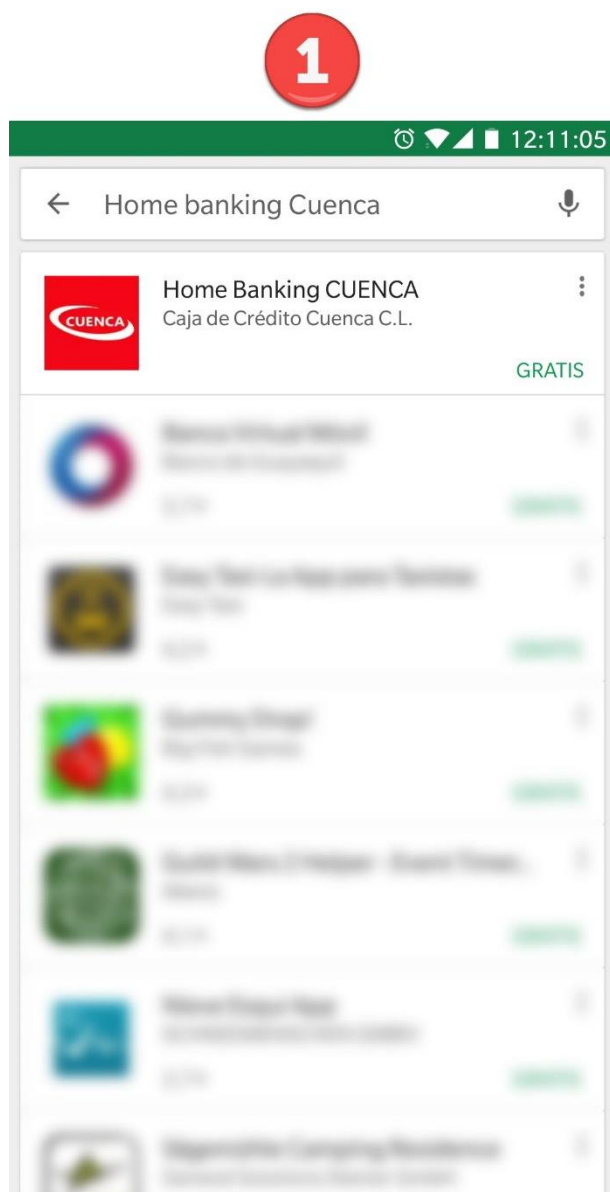


Para instalar el HOME BANKING en nuestro dispositivo portátil podemos hacerlo de la siguiente forma:

Ingresando desde el celular en la PlayStore  o desde una computadora en la página web de HOME BANKING de Cuenca:

<http://www.cuenca.com.ar/home-banking.html>

## DESDE EL CELULAR



DESDE LA COMPUTADORA





# Manual de Usuario de Home Banking Plataforma Celular



3

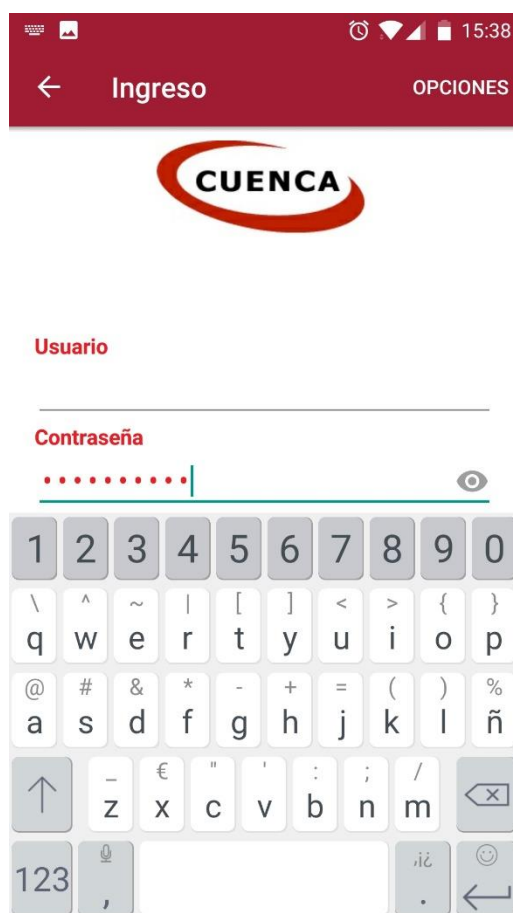
Descargar  
HOME BANKING



## INGRESANDO AL HOME BANKING

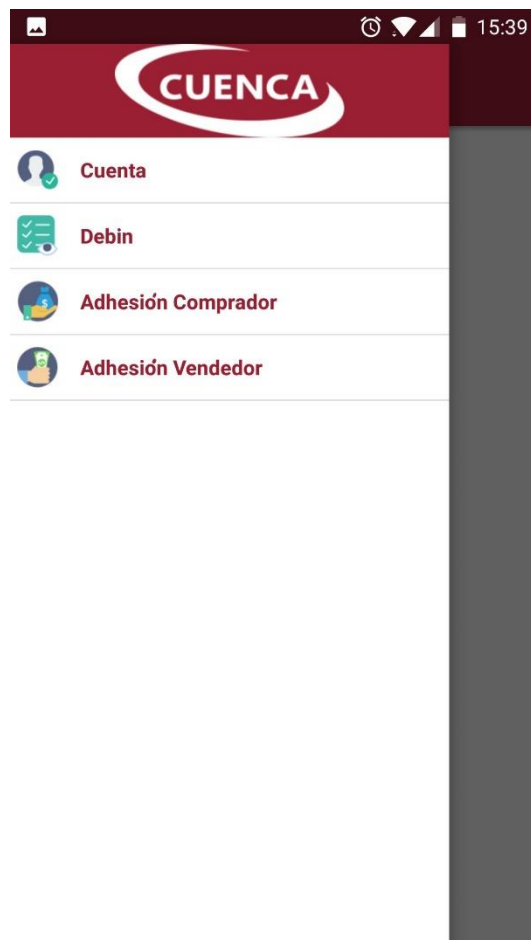
Una vez que el cliente generó el ALTA de Usuario en la computadora y desde el HOME BANKING en la WEB, ahora podrá ingresar por primera vez al HOME BANKING del celular.

La primera pantalla con la que se va a encontrar es la de ingreso de usuario y contraseña. Una vez que ingreso el usuario y contraseña correspondientes, deberá hacer clic en el botón INGRESAR.



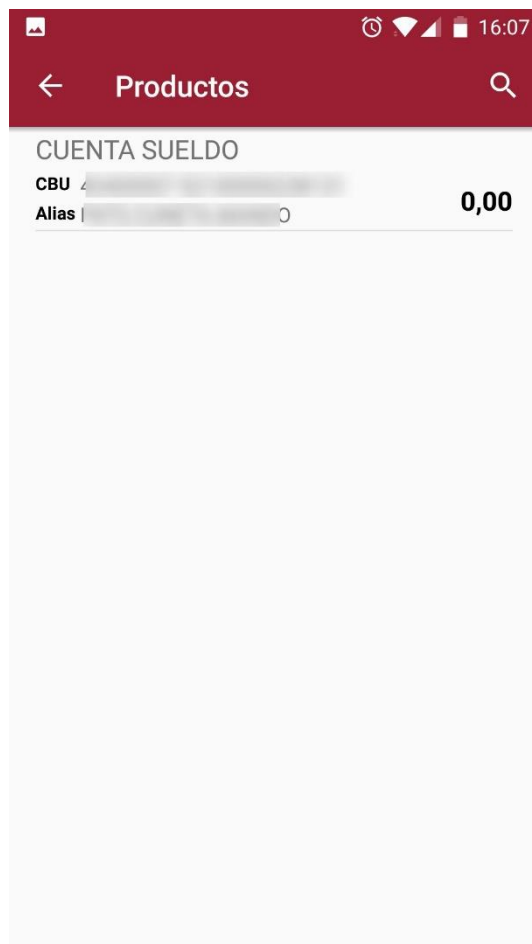
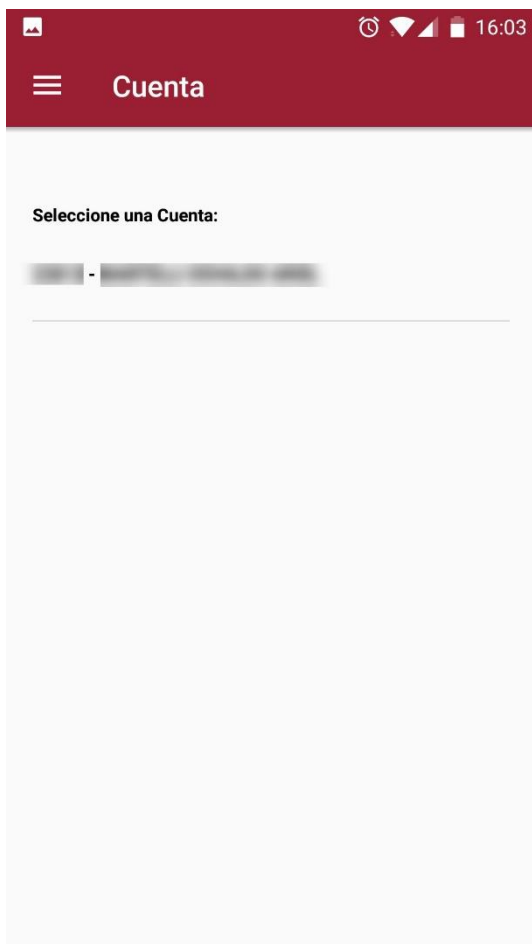
## COMO USAR EL HOME BANKING

Al ingresar al sistema HOME BANKING de la Entidad el cliente podrá acceder al menú del mismo haciendo clic en el icono que se observa en la parte superior izquierda de la imagen al lado de la palabra INICIO.



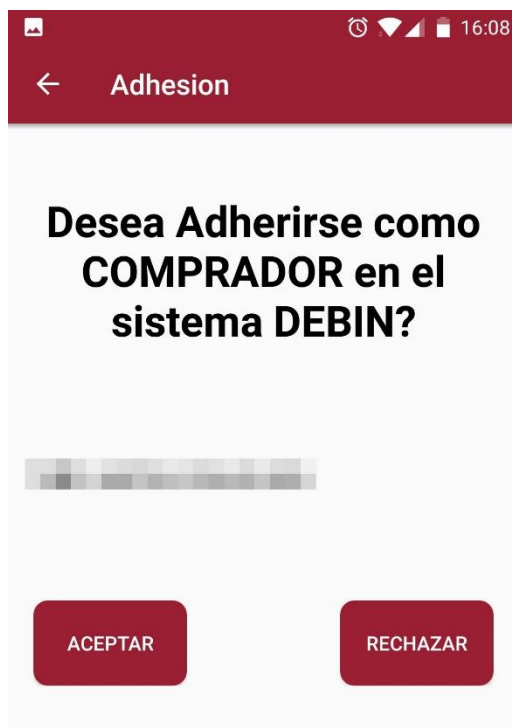
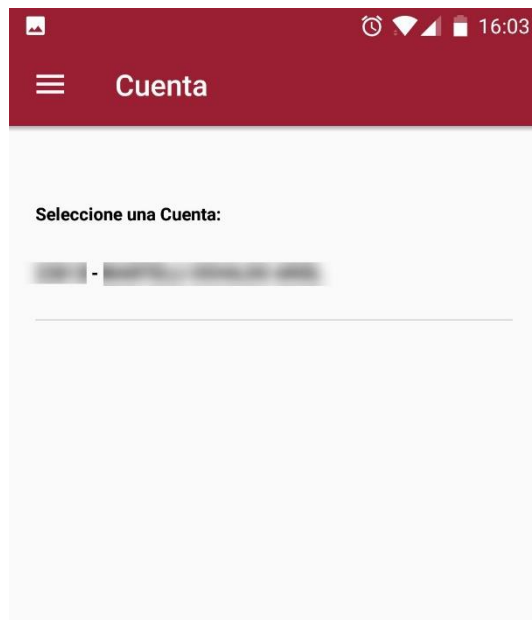
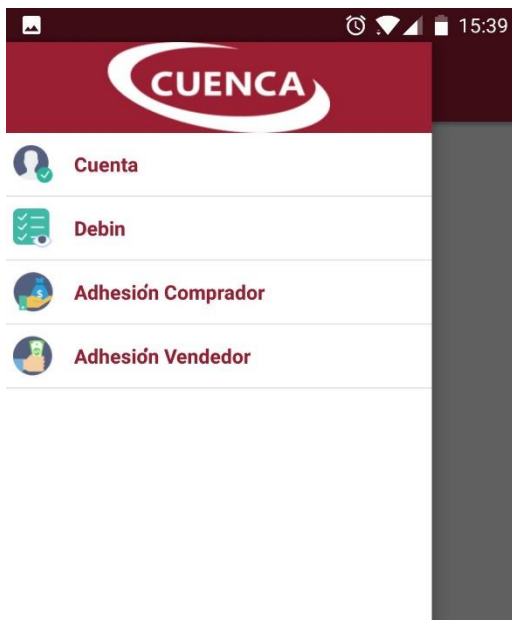
## CUENTA

Seleccionando esta opción se accede a la información de la cuenta o cuentas asociadas al usuario. Seleccionando una cuenta se accede entonces, a la pantalla con el detalle de la información de esa cuenta seleccionada, a saber, CBU, ALIAS y SALDO



## ADHERIR O DESADHERIRSE COMO COMPRADOR O VENDEDOR

Para adherirse como comprador o vendedor o realizar la operación contraria, el usuario deberá ingresar en el Menú Principal y hacer clic en la opción que desee realizar. Seleccionada la opción deseada, la siguiente pantalla será la CUENTA que se desea asociar a comprador o vendedor y por ultimo confirmar dicha operación. Para deshaderirse deberá repetir la anteriormente detallado.



## DEBIN

DEBIN es la sigla que identifica a los Débitos Inmediatos. Desde la opción DEBIN del Menú Principal el usuario puede administrar los DEBIN como así también generar las altas de los mismos.

Para dar de Alta un DEBIN se debe hacer clic en el botón con el signo “+” en la esquina superior derecha de la pantalla. Hecho esto el usuario pasará a la pantalla siguiente donde debe completar la totalidad de los campos requeridos en la Solapa GENERAL, luego si así lo desea, aunque no es de carácter obligatorio, puede completar los campos de la solapa ADICIONALES.

En la misma pantalla y sobre el margen superior izquierdo, también se pueden ver los iconos que nos permiten la búsqueda de un DEBIN, y los filtros para facilitar dicha búsqueda.