

GUIA PRACTICA PARA EL USO DE LA BANCA WEB PROGRESO.NET.



Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta

PROGRESO

R.L.



Esta Entidad es Supervisada por: **ASFI**

AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN
DEL SISTEMA FINANCIERO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta "Progreso R.L".

Tabla de contenido

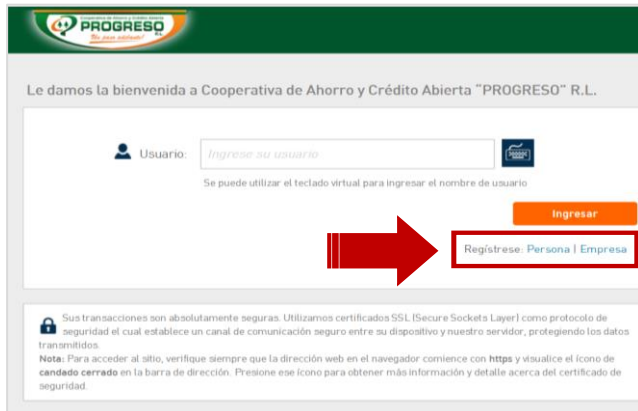
1. Registro de datos personales	3
1.1. Establecimiento del Código PIN (Número de Identificación Personal)	5
2. Transacciones disponibles en la Banca Web ProgresoNet.	5
3. Transferencias entre cuentas.	5
4. Transferencia entre cuentas propias.	5
4.1. Transferencia a cuenta de terceros.	6
4.2. Transferencia a otros bancos.	7
5. Registro de cuentas (De terceros y otros bancos).	9
5.1. Registro de cuentas de terceros.	9
5.2. Registro de otros bancos.	10
6. Configuración personal.	10
7. Desbloqueo de Usuario.	11
7.1. Cambio del Código PIN (Número de Identificación Personal.)	11

1. Registro de datos personales

- a) Ingrese a la Página <https://www.coopprogreso.bo/> y luego a la sección "Progresonet", ubicado en el parte superior derecho del portal



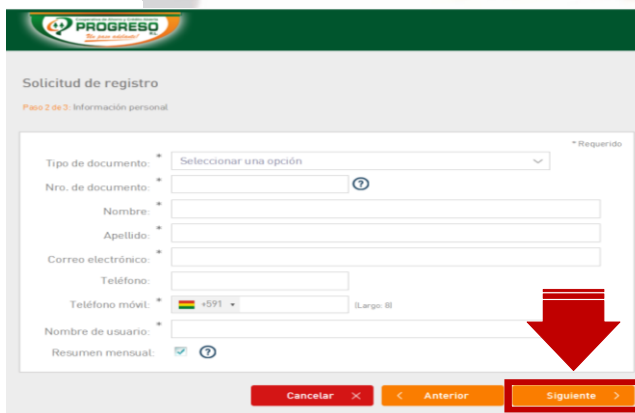
Nota: Asegúrate de que, al momento de Ingresar a la Web, en la barra de dirección, vaya por delante la frase "https" visualizando el "Candado Cerrado".



- b) Rellena los espacios con tus datos personales, Luego, dar **click** en la Opción "Regístrese". En el caso de ser Persona Natural dar **click** en "Persona" o en la Opción "Empresa", en caso de ser una "Persona Jurídica".

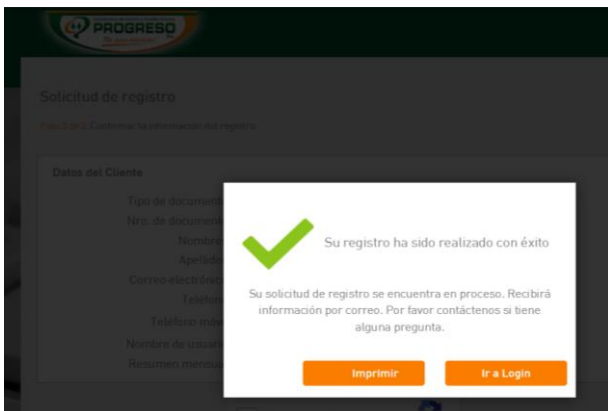
Nota.: Si se registró a través de la aplicación Progreso Móvil, este usuario, también es válido para el ingreso al portal de la banca web.

- c) Lea los términos y condiciones para el uso de canales electrónicos, luego, "Acepto" los términos y condiciones, después, "siguiente".



- d) A continuación registre sus datos personales en todos los campos vacíos, como lo indica la imagen; coloque un usuario que le sea fácil recordar, (se recomienda la inicial del nombre seguido del apellido), luego, **siguiete**.

- e) Verifique que todos los datos ingresados estén correctos, A continuación, tiquear en la casilla: **"No soy un robot"**, luego, confirmar.



- f) Después de esto, se mostrará el mensaje siguiente. **"El registro efectuado está en proceso de aprobación"**, para esto, debe ingresar a su correo electrónico para confirmar el registro realizado y acudir a la oficina más cercana para firmar el formulario de servicio de la **banca web**.



- g) Una vez aprobada la solicitud, recibe en tu correo electrónico una confirmación de registro y un link que lo direccionará donde registrarás tu contraseña, click en **establecer contraseña**.

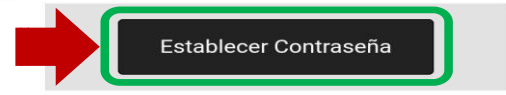


Hola Miguel

Muchas gracias por su registro para utilizar los canales digitales de Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta "PROGRESO" R.L..

Para continuar con el proceso de registro lo invitamos a apersonarse por la oficina más cercana, con nuestro personal de atención al socio para la habilitación del servicio PROGRESONET y PROGRESONET MOVIL

Cuando el paso anterior haya sido concluido se le notificara, en el correo utilizado para el registro.



- h) Registre una contraseña Fácil de recordar, que contenga de 8 a 12 caracteres entre ellos mayúsculas, minúsculas y números. **Ejemplo, (Cancionero45), luego confirmar.**
¡Listo!, ahora tu cuenta está configurada, para el ingreso a nuestra plataforma de servicios por Internet.



1.1. Establecimiento del Código PIN (Número de Identificación Personal)

Nota Aclarativa: En este caso, el **PIN**, establecido anteriormente en la aplicación "**Progresonet móvil.**", es válido para la autorización de transacciones dentro de la plataforma Web, "**Progresonet.**"

2. Transacciones disponibles en la Banca Web ProgresoNet.

Primero debes ingresar colocando, tu usuario y contraseña en los campos requeridos y "**Confirmar**". Podrás realizar las siguientes consultas y transacciones.

- ✔ Podrás realizar consultas, detalles de sus últimos movimientos, saldo de sus cuentas de ahorro (**Individual, Alterna y Conjunta**).
- ✔ Transferencia entre cuentas propias, a cuentas de otros socios de la cooperativa, y a cuentas de otras entidades financieras del país.
- ✔ Pago de préstamos, detalle de sus préstamos, fechas de vencimientos, extracto y realizar los pagos pendientes de sus cuotas.
- ✔ Consulta de deudas, etc.

3. Transferencias entre cuentas.

En esta opción, aprenderemos a realizar transferencias entre cuentas propias, a cuentas de terceros en la misma cooperativa y a otras entidades financieras o bancos en el país.

4. Transferencia entre cuentas propias.

Se refiere a la transferencia de tu cuenta de caja de ahorros personal a otra de tus cuentas (**Alterna**) en la cooperativa.



1. Click, en el menú "**Transferencias**", Seleccionamos la opción "**Entre mis cuentas**"
2. Seleccionamos la cuenta a debitar.
3. Click en **siguiete**.

Transferencia entre cuentas propias.

4. Seleccionamos la cuenta a la cual transferiremos los fondos.
5. **Click** en siguiente.

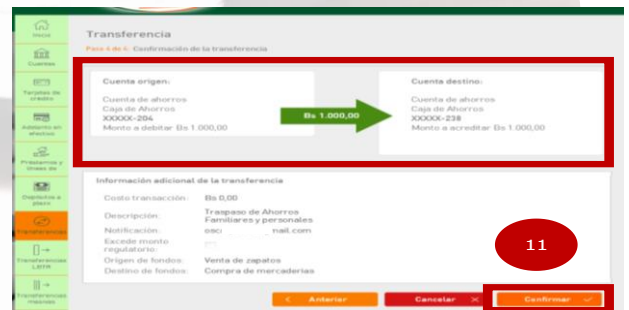


Transferencia entre cuentas propias.

6. Colocar la moneda y el monto a transferir.
7. Indicar el motivo por el cual se está haciendo la transferencia.
8. Colocar el origen de los fondos.
9. Indicar la finalidad o el uso que se le dará a los fondos transferidos.
10. **Click** en **siguiente**.

Transferencia entre cuentas propias.

11. Verificar si los datos ingresados están correctos. Adicionalmente, se te solicitará que ingreses tu número PIN, luego le damos **click** en el botón **confirmar**.



4.1. Transferencia a cuenta de terceros.

Se refiere a la transferencia de tu cuenta de caja de ahorros a un tercero (**Socio**) de la cooperativa.

Transferencia a cuenta de terceros.

1. **Click** en las tres barras horizontales.
2. Seleccionamos la opción "**Transferencias.**"
3. Elegimos "**A cuenta de terceros**"
4. Por último, damos **click en siguiente**.



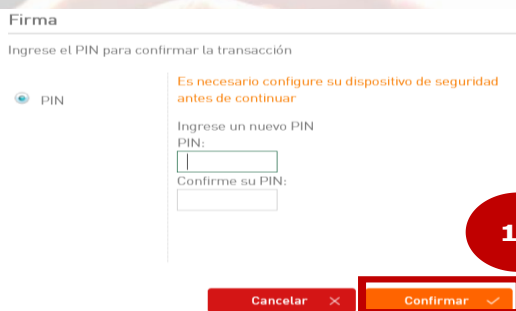
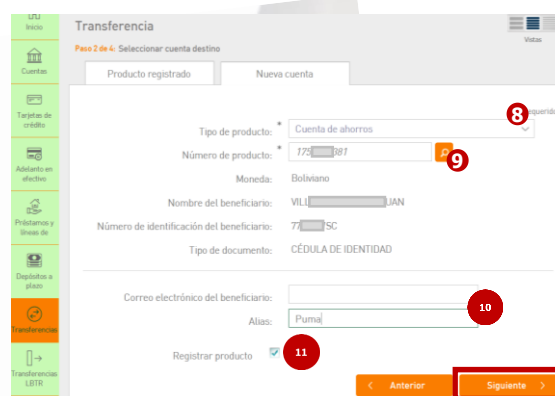


Transferencia a cuentas de terceros:

5. Seleccionamos la lista desplegable y **click** en **"Transferencias a cuentas de terceros"**.
6. **Click** en la cuenta del cual se realizará el débito.
7. Presionamos el botón **siguiente**.

Transferencia a cuentas de terceros:

8. Elija **"Cuenta de Ahorros"**
9. Digite el número de cuenta del socio de la cooperativa y luego presione en el icono **"Buscar."** Si digito correctamente el número de cuenta, el sistema le mostrará los datos del socio al que se realizará la transferencia.
10. Rellenamos las casillas en blanco, en caso de no tener correo, dejamos en blanco, luego, colocamos un alias.
11. Seleccionamos la casilla de registrar socio. **(Opcional)**. En caso de seleccionar. **Ver numeral 6.** A continuación, presionamos el botón **siguiente**.



Transferencia a cuentas de terceros:

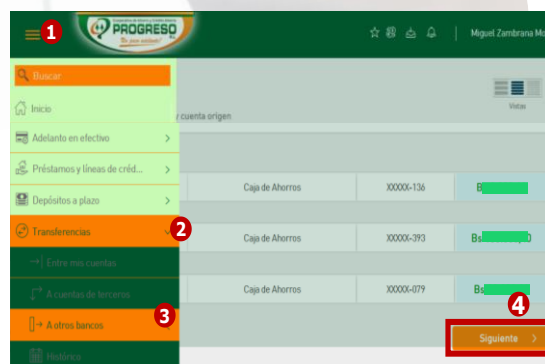
12. Por último, introducimos el PIN, luego, volvemos a digitar el mismo PIN para confirmar la operación.

4.2. Transferencia a otros bancos.

Se refiere a la transferencia de tu cuenta de Caja de ahorros a un beneficiario de otra entidad financiera (Banco).

Transferencia a otros bancos:

1. **Click** en las tres barras horizontales.
2. Seleccionamos la opción **"Transferencias".**
3. Elegimos **"A otros bancos"**.
4. Por último, damos **click en siguiente**.



Transferencia

Paso 1 de 4: Seleccionar tipo y cuenta origen

Tipo de transferencia:

Cuenta origen:

Transferencias a otros bancos	Caja de Ahorros	XXXX-136	<input type="checkbox"/>
Cuenta de ahorros	Caja de Ahorros	XXXX-393	<input type="checkbox"/>
Cuenta de ahorros	Caja de Ahorros	XXXX-079	<input type="checkbox"/>

5

6

7

Siguiente

Transferencia a otros bancos:

5. Seleccionamos la lista desplegable y **click** en **"Transferencias a otros bancos"**.
6. **Click** en la cuenta del cual se realizará el débito.
7. Presionamos el botón **siguiente**.

Transferencia a otros bancos:

8. Damos **click** en producto registrado, donde encontramos el registro del cliente o persona que realizaremos la transferencia. A continuación, presionamos el botón **siguiente**.

PROGRESO

Transferencia

Paso 2 de 4: Seleccionar cuenta destino

Producto registrado

3	Cuenta corriente	Silvia Ferrufino Fernandez	Sara	XXXX-538	BOB
----------	------------------	----------------------------	------	----------	------------

Agregar una nueva cuenta

Anterior **Siguiente**

Transferencia

Paso 3 de 4: Ingrese los datos

Moneda de la transferencia: * * Requerido

Monlo (BOB): *

Descripción: * **9**

Correo electrónico:

Origen de fondos:

Destino de fondos:

Los campos de origen y destino de fondos son requeridos si el monto acumulado es mayor a USD 1000.00 en 5 días

Anterior **Siguiente**

Transferencia a otros bancos:

9. Rellene los campos vacíos que le exige la pantalla, a **continuación**, presionamos el botón **siguiente**.

Transferencia a otros bancos:

10. Verifique los datos de la transacción y la Información adicional de la transferencia. Si esta todo conforme, procedemos a **confirmar**.

Transferencia

Paso 4 de 4: Confirmación de la transferencia

Cuenta origen:	Cuenta destino: 10
Cuenta de ahorros	Cuenta corriente
Caja de Ahorros	Consultora Silvia
XXXX-136	XXXX-538
Monto a debitar Bs 1.000,00	Monto a acreditar Bs 1.000,00
	Banco Union SA.

Bs 1.000,00

Información adicional de la transferencia

Costo transacción: Bs 0,00

Descripción: Pago de Servicios de Consultoria

Notificación:

Excede monto regulatorio:

Origen de fondos: Venta de Mercaderias

Destino de fondos: Pago de Servicios Profesionales

Anterior **Cancelar** **Confirmar**

Firma

Ingrese el PIN para confirmar la transacción

PIN

Es necesario configurar su dispositivo de seguridad antes de continuar

Ingrese un nuevo PIN

PIN:

Confirme su PIN:

11

Cancelar ✕

Confirmar ✓

Transferencia a otros bancos:

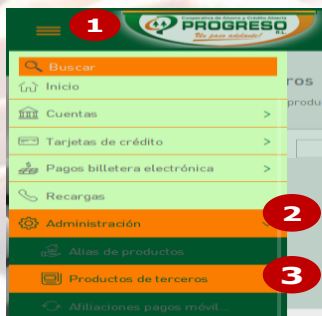
11. Por último, introducimos el PIN, a continuación, volvemos a digitar el PIN, y presionamos el botón **"Confirmar".**

Nota: Para realizar una transferencia a terceros u otras entidades o bancos, primero se debe registrar la cuenta del beneficiario.

5. Registro de cuentas (De terceros y otros bancos).

5.1. Registro de cuentas de terceros.

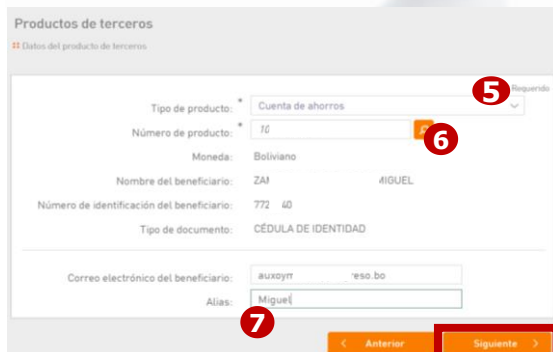
Se refiere al registro de una cuenta de caja de ahorros de un tercero (**Socio**) de la cooperativa.



1. **Click** en las tres barras horizontales.
2. **Click** en menú **"Administración"**
3. Por último, procedemos a seleccionar en la opción **"Producto de terceros"**.

Registro de cuentas de terceros:

4. Hacer **Click** en el botón **"Agregar"**, para poder registrar un nuevo beneficiario o socio de la cooperativa.



Registro de Cuentas de terceros:

5. En tipo de Producto, debemos elegir **"Cuenta de Ahorros"**.
6. Colocamos el número de cuenta de la persona o Socio y le damos en el icono **"Buscar"**, el sistema encontrará automáticamente los datos del socio.
7. Digitamos un **"Alias"**, luego presionamos el botón **siguiente**, para confirmar el registro.

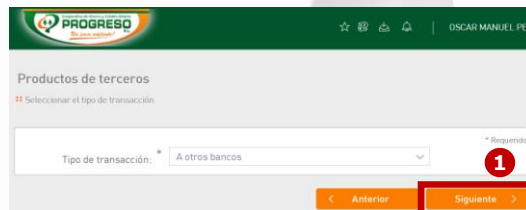
5.2. Registro de otros bancos.

Se refiere al registro de una cuenta de caja de ahorros o cuenta corriente de un tercero que no es (**Socio**) de la cooperativa.

Nota: En esta sección se repiten los pasos del 1 al 3 del Título "**6. Registro de Cuentas**"

Registro de otros bancos:

1. Seleccionar en tipo de transacción "**a otros bancos**", luego, **Click** en el botón "**Siguiente**", para poder adicionar un nuevo usuario, con cuenta en otra entidad financiera.



Registro de otros bancos:

2. Puede Seleccionar, "**Caja de ahorro o Cuenta Corriente, según sea la cuenta de destino.**"
3. Colocamos la moneda en la cual haremos la transferencia (**bolivianos o dólares**).
4. Colocamos el número de la cuenta de ahorro o cuenta corriente.
5. Nombre de la "Persona Natural" o "Persona Jurídica" (**Empresa**)
6. Seleccionamos el tipo de documento ya sea persona natural (**Carnet de Identidad**) y persona jurídica (**NIT**) y a continuación digitamos el número del documento.
7. Nombre del banco a transferir.
8. Colocamos el correo electrónico y un "Alias", luego presionamos el botón **siguiente**.

6. Configuración personal.

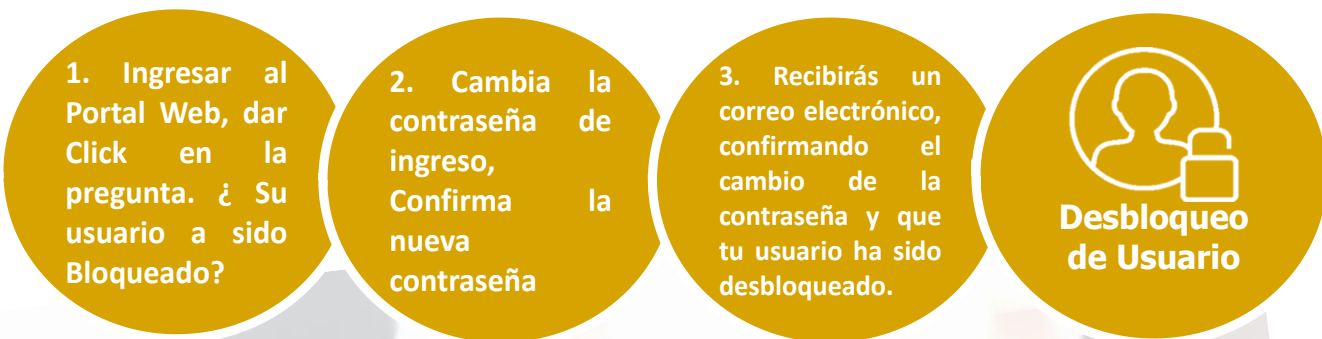
Dar **CLICK** en la lista desplegable, en esta sección podrás modificar la información del usuario, como ser tu contraseña, pin de seguridad y datos personales (**Información básica**), por seguridad, se sugiere cambiar periódicamente su clave de acceso. Elije la Opción que desees cambiar o actualizar, luego "**Confirmar**"



¡Listo! Sus datos han sido modificados y recibirá un mensaje de confirmación a su correo electrónico.

En caso de ingresar de manera incorrecta la contraseña (por tres veces consecutivas), el usuario se bloqueará por seguridad para solicitar el desbloqueo, debe acercarse a las oficinas de la cooperativa, con el personal de "**Auxiliar de Atención al Socio**".

7. Desbloqueo de Usuario.



7.1. Cambio del Código PIN (Número de Identificación Personal.)

1. Dar **CLICK** a la lista desplegable del usuario en el menú principal.
2. Luego Seleccionar la Opción "**Cambiar PIN**".
3. Coloque el número de su preferencia, (**se recomienda no colocar su número de carnet**), vuelva a digitar el mismo número, luego de esto, **click** en "**Confirmar**".
4. Por último "**Confirmar**".

