

MANUAL DE USO

CLIENTES

Aplicación Móvil

Administración de solicitudes de servicio



GASNOR
Qué bueno tenerlo *siempre*





Índice

- PAG. 04** Acceso
- PAG. 05** Registro de usuario
 - Paso 1
- PAG. 06** - Paso 2
- PAG. 07** - Paso 3
 - Paso 4
- PAG. 08** - Paso 5
 - Recuperar contraseña
- PAG. 09** Configurar notificaciones
- PAG. 10** Alta de Solicitudes
- PAG. 11** - Tipo de solicitud
 - Datos del instalador
- PAG. 12** - Datos del Propietario
 - Datos del domicilio
- PAG. 13** - Firma electrónica
 - Panel de control
- PAG. 14** Pago de tasas de instalación
 - Firma de contrato
 - Tomar trámite

Acceso

A través del portal Web / Aplicación móvil, usted podrá dar de alta una solicitud de gas. El acceso al portal se realizará ingresando su usuario y contraseña

Versión web



gasnor.eastus.cloudapp.azure.com

Versión móvil



Google Play



Gasnor
Gasnor S.A.



App Store

próximamente

Si usted no cuenta con un usuario y contraseña, debe hacer clic en la opción **“Regístrate”**

GASNOR
Qué bueno tenerlo *siempre*

NUEVO SERVICIO

**BUSCA EN PREGUNTAS FRECUENTES
RAPIDO, FACIL Y COMODO**

Centro de Conocimiento para preguntas frecuentes.

MESA DE AYUDA

USUARIO
Usuario

CONTRASEÑA
Contraseña

Olvidé la contraseña

SIGUIENTE

No tienes una cuenta?
Regístrate

Las imágenes y capturas de pantalla, en todo el manual, son a modo ilustrativo, de la app en su versión móvil - Puede no ser exacto



Registro de usuario

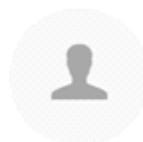
Deberá seleccionar la opción “**Cientes**” y para ser dado de alta deberá completar los siguientes **cinco (5) pasos** en donde deberá ingresar toda la información requerida.

Paso 1

Debe ingresar los datos básicos de su cuenta de usuario.

- **Nombre de Usuario.**
Es un dato único, en caso de que el nombre seleccionado ya se encuentre registrado, deberá escoger otro alternativo.
- **Email**
Ingresa tu dirección de correo electrónico.
- **Contraseña**
Ingresa una contraseña que puedas recordar.
- **Repetir contraseña**
Ingresa nuevamente la misma contraseña

Para continuar, presione “**Siguiente**”



Cliente

Cuenta Cliente

USUARIO

EMAIL

CONTRASEÑA

REPETIR CONTRASEÑA

← SIGUIENTE

Paso 2

Ingrese sus datos personales básicos.

- **Nombre**
Ingrese su nombre completo.
- **Apellido**
Ingrese su apellido completo
- **Celular**
Ingrese el número de su teléfono celular y seleccione su compañía.
- **Teléfono fijo**
*Opcional, ingrese su n° de teléfono fijo
- **Email**
Ingrese su dirección de correo electrónico
- **Firma electrónica**
Importante: La firma electrónica se le solicitará en distintas instancias, con el fin de validar / dar conformidad a la información ingresada por Ud. Y por el matriculado a lo largo del proceso de instalación del servicio.
- **Podrá estar formada por letras, números y caracteres especiales.**
- **La misma no podrá recuperarse y debe ser algo fácil de recordar.**

Para continuar, presione “**Siguiente**”

Cuenta Cliente



NOMBRE

APELLIDO

NRO CELULAR

OPERADOR
Compañía 

NRO TELEFONICO (OPCIONAL)

EMAIL

FIRMA ELECTRÓNICA



Paso 3

Ingrese sus datos personales básicos.

- **Tipo de Documento**
Seleccione el tipo correspondiente a su documento nacional de identidad
- **Número de Documento**
Ingrese el N° de su documento nacional de identidad, solo números, sin signos ni puntos.
- **Provincia**
Seleccione la provincia donde reside
- **Localidad**
Seleccione la localidad donde reside
- **Dirección**
Ingrese el nombre de la calle donde reside
- **Número**
Ingrese el n° correspondiente a la altura de su dirección

Para continuar, presione “**Siguiente**”

TIPO: D.N.I.

NRO DE DOCUMENTO: 36839372

PROVINCIA: TUCUMAN

LOCALIDAD: SAN MIGUEL DE TUCUMAN

DIRECCIÓN: LAVALLE

NÚMERO: 233

Paso 4

Adjunte los siguientes documentos en formato de imagen.

- **Foto de DNI Frente**
- **Foto de DNI Dorso**
- **Foto Selfie**
Tómese una foto propia donde se vea lo más claramente su rostro.

Para continuar, presione “**Siguiente**”

FOTO DNI (FRENTE)

FOTO DNI (DORSO)

FOTO DEL ROSTRO

Paso 5

Recibirá en su correo electrónico un código de validación que deberá ingresar en esta pantalla. Para finalizar presione “**Confirmar**”

Cuenta Cliente



Ingresá el código de validación

Recibiste en tu email un código de verificación, por favor revisalo e ingresa para verificar tu email.

CÓDIGO DE SEGURIDAD

Modelo de Correo electrónico



Hola, Lourdes!

Para poder finalizar la creación de tu cuenta en GASNOR S.A. te pedimos que confirmes tu e-mail ingresando el siguiente código 8716 en la aplicación ¡Gracias por registrarte en GASNOR S.A.!

Ver Mas

Al finalizar los cinco (5) pasos de carga de información para la creación del Usuario, se lo redireccionará a la página de Inicio, para que ingrese a la misma con el Usuario y la contraseña recientemente creada.

Recordar contraseña

En caso de olvidar su contraseña, usted podrá recuperarla, haciendo clic en “**Olvide la contraseña**”, donde deberá ingresar su **Nombre de Usuario** y su dirección de **Correo electrónico** donde recibirá su contraseña. Puede tardar unos minutos.

USUARIO

CONTRASEÑA

Olvidé la contraseña

SIGUIENTE



Notificaciones

En el proceso existen dos (2) tipos de notificaciones: **Email y Push**, el fin de las mismas es mantener al matriculado y pre-Cliente informado de todos los pasos que se realicen desde el inicio de la solicitud hasta la firma del Contrato.

Para configurar las opciones de notificaciones debe realizar los siguientes pasos:

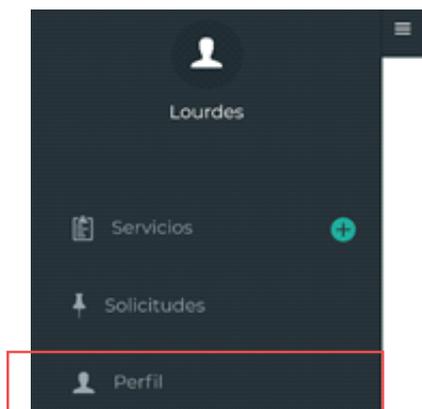
Paso 1

Despliegue el menú lateral tocando en el icono superior izquierdo. ☰



Paso 2

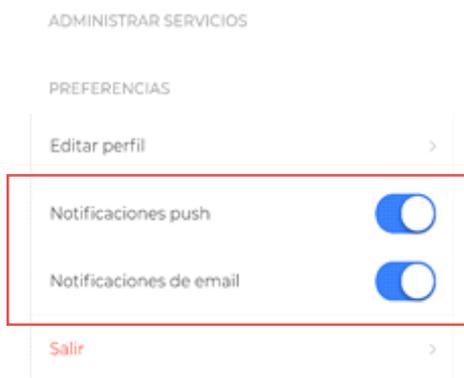
Dentro del menú lateral, seleccione la opción **"Perfil"**. 👤



Paso 3

Seleccione el/los métodos de notificaciones según su preferencia

El sistema le permitirá optar por al menos uno de los dos métodos de notificaciones, no permitiéndole inhabilitar ambos.



Alta de Solicitudes

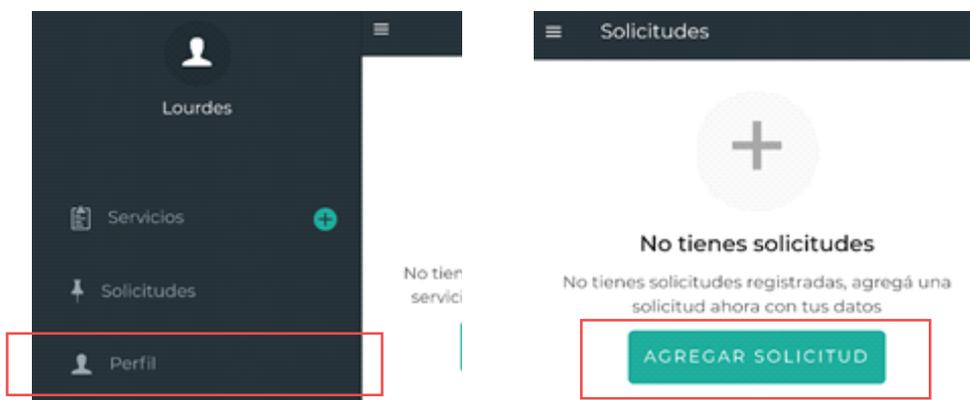
Versión web

Una vez ingresado al Portal, podrá dar de alta una solicitud, mediante el botón “Agregar” situado en el extremo superior izquierdo de la pantalla.



Versión móvil

Despliegue el menú lateral tocando en el icono superior izquierdo. ☰ , luego seleccione la opción “Solicitudes”. A continuación debe ingresar a la opción “Agregar Solicitud”,





Tipo de solicitud

Deberá seleccionar la opción **“Solicitud única”** y tocar en el boton **“continuar”**



Datos del instalador

Deberá seleccionar al gasista matriculado que llevará a cabo la Obra. Al ingresar el Apellido del Instalador, verá un listado predictivo en el cual seleccionará al correspondiente.

En caso de no tener definido un gasista matriculado, podrá seleccionar uno haciendo clic en **“Ver lista”**, se lo re direccionará a la página Web de la distribuidora donde visualizará el listado de matriculados filtrados por provincias, localidad y categoría.

Una vez seleccionado el Gasista, clic en botón **“Siguiete”**



Datos del propietario

Deberá ingresar los datos solicitados para el alta de la solicitud

- **Provincia**
- **Localidad**
- **Domicilio**

Ingrese Calle, número, manzana y lote de la dirección donde se llevará a cabo la conexión del servicio. Y especifique entre que calles se ubica.

- **Boleta de servicio**

Adjunte una foto de una boleta de otro servicio que reciba en ese domicilio.

Para continuar, presione “**Siguiente**”

Datos del domicilio

- **Tipo de cliente**
- **Padrón catastral** (opcional)
- **Condición IVA**
- **DNI**
- **Sexo**
- **Condición respecto al inmueble**
- **Foto del documento del inmueble**

Para finalizar, presione “**Crear Solicitud**”

Provincia... ▾

Localidad... ▾

Ingrese la calle...

Número

Manzana / Lote / Piso / Dpto / Otros

Entre Calle 1 Entre Calle 2

FOTO DE BOLETA DE SERVICIO



Tipo de cliente ▾

Padron Catastral

Condición IVA ▾

DNI

Sexo ▾

Condición respecto al inmueble ▾

FOTO DOCUMENTACIÓN





Firma electrónica

Para confirmar su solicitud, deberá ingresar su Firma Electrónica.

IMPORTANTE: Recuerde que la Firma Electrónica es aquella que fue creada al inicio del proceso, así como su importancia legal.

A continuación, presione **“Aceptar”**

Panel de control

Una vez creada la solicitud, usted podrá visualizar el estado de las mismas en el panel de control, ubicado en la pantalla principal del Portal.

La solicitud creada aparecerá también en el Panel del control del gasista matriculado seleccionado, en donde el deberá:

- Aprobar o Rechazar la solicitud
- Realizar la carga de datos técnicos

El cliente podrá visualizar el estado de todas las solicitudes en este panel, así como también toda la información referida a estas.

Firma electrónica

Por favor ingrese su firma electrónica

FIRMA DIGITAL

CERRAR

ACEPTAR

← Detalles



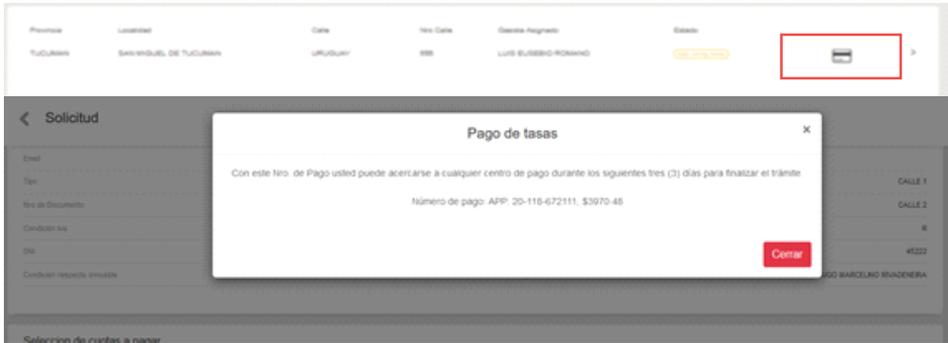
Solicitud creada

Esperando respuesta del matriculado asigna...

Provincia	TUCUMAN
Localidad	SAN MIGUEL DE TUCUMAN
Calle y Nro	LAVALLE 233
Manzana / Lote / Piso / Otros	M
Entre Calle	5 / J
Padron catastral	7
Gasista asignado	HUGO MARCELINO RIVADENEIRA

Pago de tasas de instalación

Una vez aprobada la solicitud y definidas las tasas a pagar, deberá aprobar las tasas y seleccionar la forma de pago de las mismas. Según la modalidad que seleccione se desplegarán las opciones para cada caso.



Firma del contrato

Como último paso, el cliente deberá firmar un último formulario, que es el contrato, en el cual deberá tildar en el “Check box” la aceptación de las tasa de instalación de medidor en la próxima factura de Gas.

Una vez finalizado, presionar el botón **“Firmar”** en donde deberá ingresar su **firma electrónica**.

Tomar trámite



En el caso de que Gasnor rechace un trámite (F34, F35 Parcial o F35 Final) aparecerá un botón **“Tomar Trámite”** en el panel de solicitudes que le permitirá generar un nuevo trámite basándose en los datos ya ingresados dentro del formulario rechazado a fines de evitar que tenga que cargar nuevamente todo desde cero y directamente se deberá corregir los datos por los cuales haya sido rechazado el trámite original.



Atención al cliente:
0810 444 1444
clientes@gasnor.com

Casa Central:
Av. Nicolás Avellaneda 295 - Tucumán

www.gasnor.com



GASNOR
Qué bueno tenerlo siempre