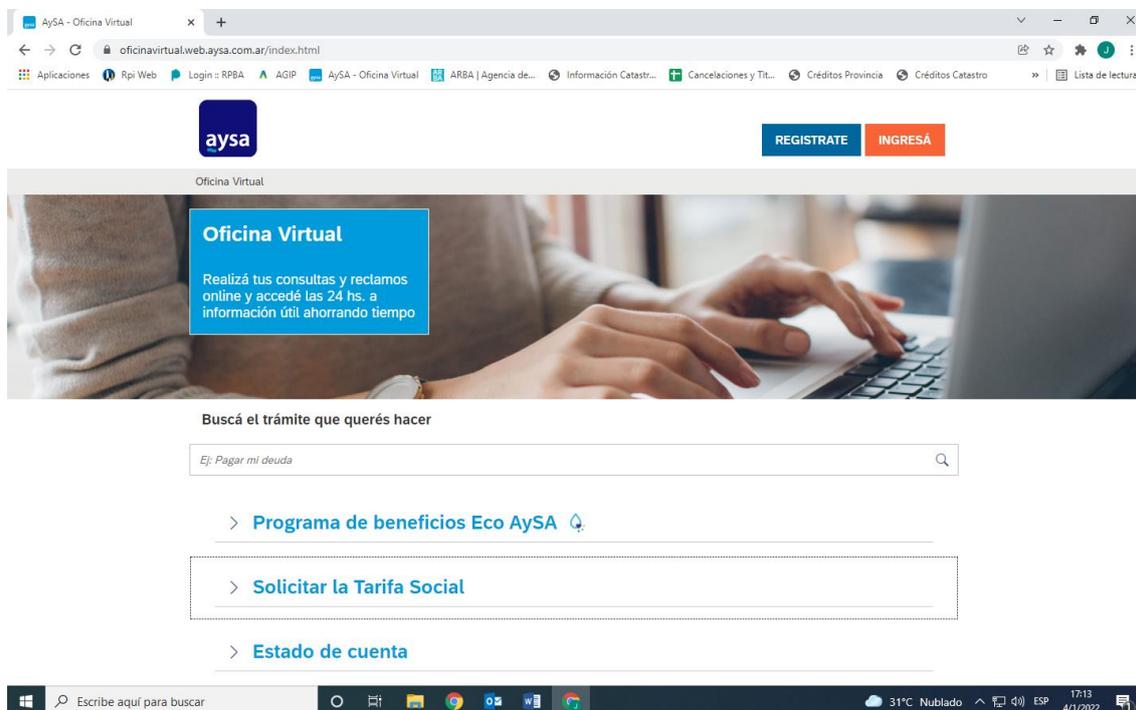


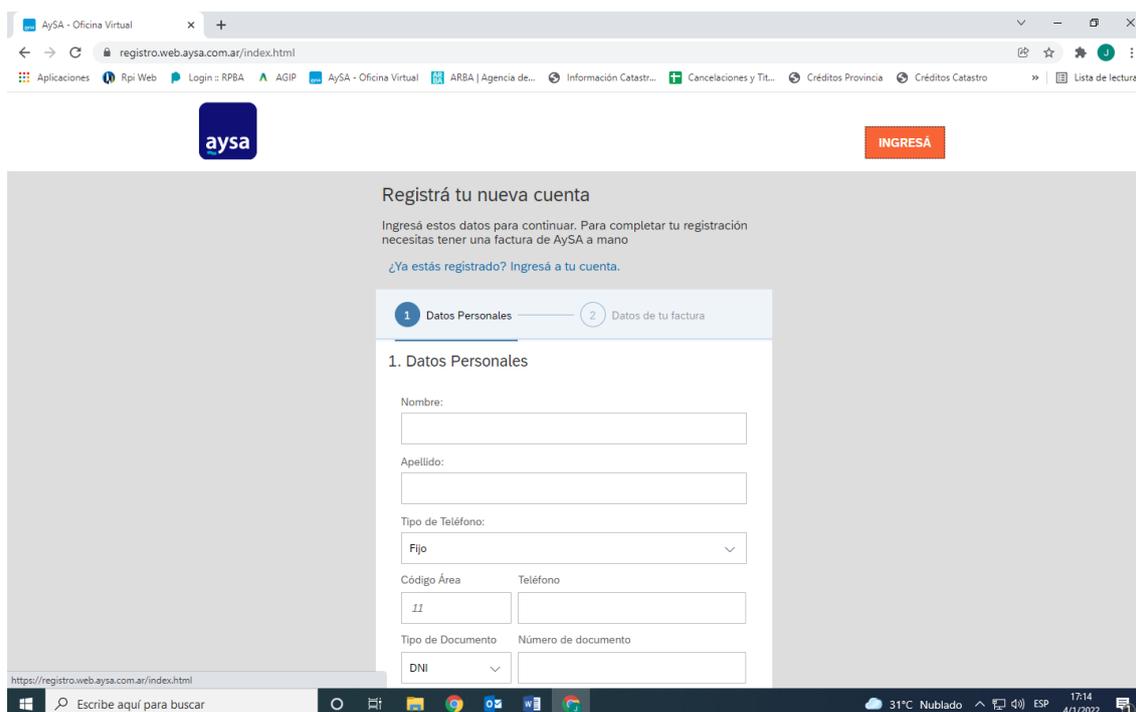
# AYSA

## Instructivo para el alta de usuario y generación de boletas de pago

PASO 1: Ingresar a la página web de AYSA y hacer clic en “Regístrate”.



PASO 2: Completar los datos personales y la información de cualquier factura. Una vez completado este paso, queda creado el usuario.



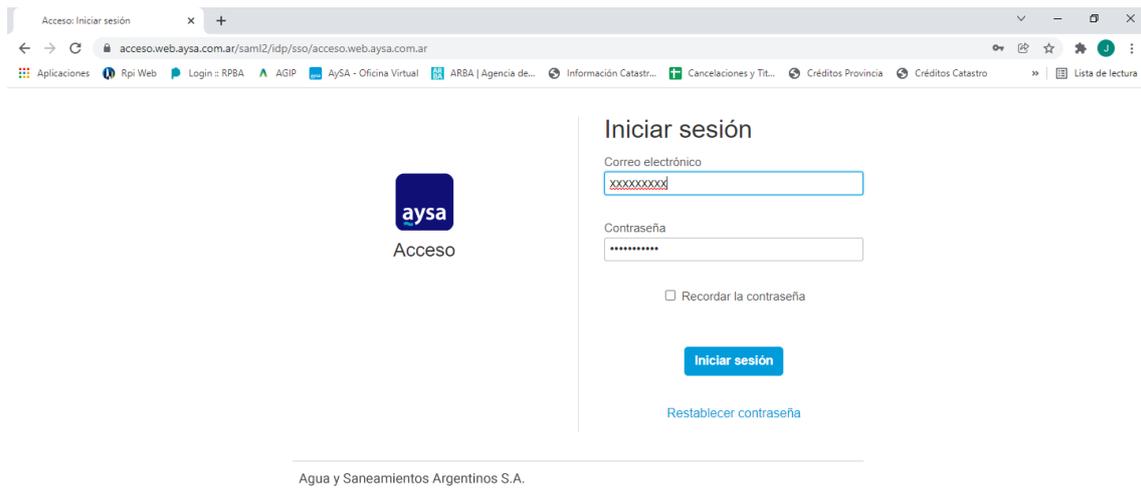
PASO 3: Para iniciar un trámite, seleccionar “Ingresá”.

The screenshot shows the AySA virtual office website. At the top right, there are two buttons: "REGISTRATE" and "INGRESÁ". Below the header, there is a banner for "Oficina Virtual" with the text: "Realizá tus consultas y reclamos online y accedé las 24 hs. a información útil ahorrando tiempo". Underneath the banner, there is a search bar with the placeholder text "Ej: Pagar mi deuda". Below the search bar, there are three menu items: "Programa de beneficios Eco AySA", "Solicitar la Tarifa Social", and "Estado de cuenta". The browser's address bar shows "oficinavirtual.web.aysa.com.ar/index.html". The Windows taskbar at the bottom shows the date as 4/1/2022 and the time as 17:15.

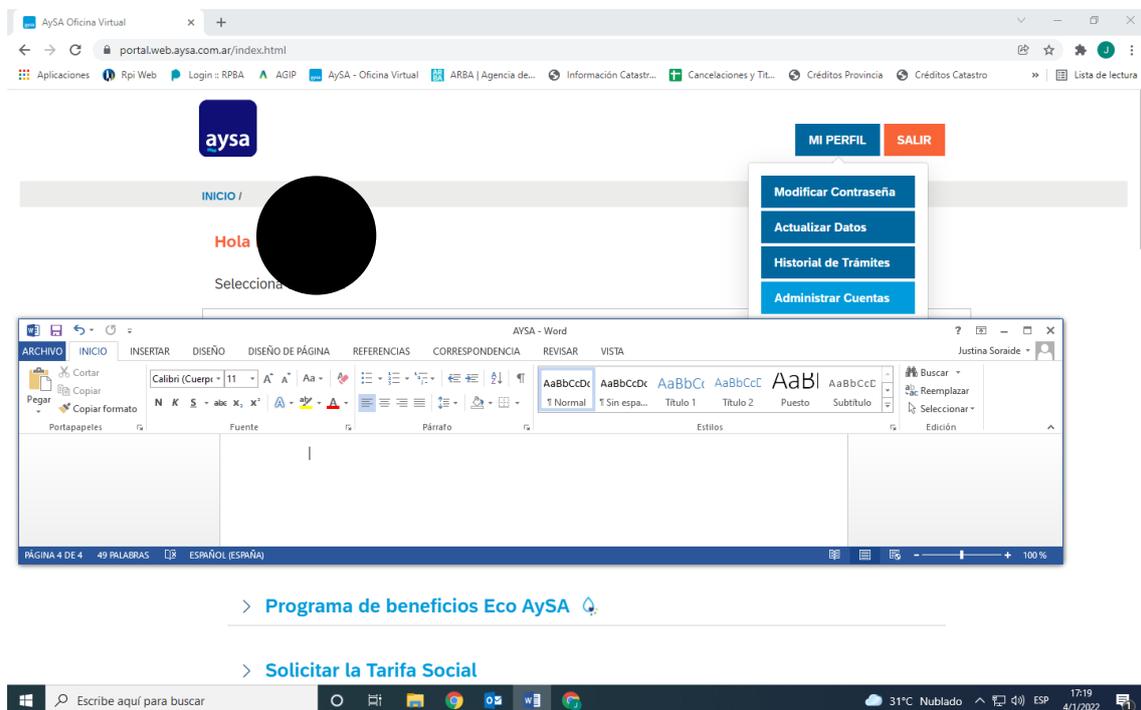
PASO 4: Al hacerlo, se desplegará una ventana, en la que hay que seleccionar “Ya estoy registrada/o”.

The screenshot shows the same AySA virtual office website, but with a modal window open for login. The modal window is titled "Ingreso a Oficina Virtual" and has two buttons: "Necesito registrarme" and "Ya estoy registrada/o". Below the buttons, there is a text box that says: "Si ya estabas registrada/o en la Oficina Virtual anterior, necesitás restablecer tu contraseña desde aquí." and another text box that says: "Si sos Usuario/a del Colegio de Escribanos o Sociedad de Cobranza, ingresá aquí." The background of the website is dimmed. The browser's address bar and the Windows taskbar are visible at the bottom, showing the same date and time as the previous screenshot.

## PASO 5: A continuación, iniciar sesión.



## PASO 6: Ingresar en "Mi perfil" y en "Administrar cuentas"



## PASO 7: Elegir "Agregar cuenta".

Administración de cuentas en el portal web de AySA. La interfaz muestra un botón '+ Agregar cuenta' en la esquina superior derecha de la sección de administración. El contenido principal de la tabla está oculto por una gran mancha negra.

## PASO 8: Completar los números de cuenta y de cualquier factura.

Formulario de 'Agregar Cuenta' con campos para: 'Número de Cuenta Contrato', 'Número de Factura' (destacado con una mancha negra), 'Alias de la cuenta' (destacado con una mancha negra) y un botón 'AGREGAR' (destacado con una mancha roja).

## PASO 9: Volver a "Inicio".

aySA

MI PERFIL SALIR

INICIO / Administrar Cuentas

### Administrar cuentas

+ Agregar cuenta

Principal	Cuentas	Dirección	Alias
<input checked="" type="radio"/>			
<input type="radio"/>			
<input type="radio"/>			
<input type="radio"/>			
<input type="radio"/>			
<input type="radio"/>			
<input type="radio"/>			

Volver

https://portal.web.aysa.com.ar/index.html

Escribe aquí para buscar

31°C Nublado 17:24 4/1/2022

## PASO 10: Seleccionar tu cuenta y allí, "Ver detalle".

aySA

MI PERFIL SALIR

INICIO

Hola Mihura Mihura

Seleccioná tu cuenta

ESCRIBANIA

Su saldo es \$

Ver detalle

Buscá el trámite que querés hacer

Ej: Pagar mi deuda

> Programa de beneficios Eco AySA

> Solicitar la Tarifa Social

Escribe aquí para buscar

31°C Nublado 17:25 4/1/2022

## PASO 11: Seleccionar "Generar cupón de pago".

The screenshot shows a Microsoft Word document in the background with a browser window in the foreground. The browser window displays the 'AySA Oficina Virtual' website. The website has a table with the following columns: DESCRIPCIÓN, VENCIMIENTO, IMP. ORIGINAL, and IMP. ACTUALIZADO. There are three rows of 'Facturación General'. Each row has a large black circle in the 'VENCIMIENTO' column. Below the table, there are three buttons: 'IMPRIMIR DETALLE', 'GENERAR CUPÓN DE PAGO', and 'VER CUPONES GENERADOS'.

## PASO 12: Marcar la casilla de lo que se desea pagar y "Generar cupón de pago".

The screenshot shows the 'AySA Oficina Virtual' website. A checkbox is checked next to 'Facturación General'. Below the table, there are three buttons: 'VOLVER', 'GENERAR CUPÓN DE PAGO', and 'VER CUPONES GENERADOS'. At the bottom, there is contact information for Atención Comercial, Atención Técnica, Redes Sociales, and Correo Electrónico.

Atención Comercial  
6333-AGUA(2482)  
0810-444-AySA(2972)\*  
Días hábiles de 8 a 18 hs.

Atención Técnica  
0800-321-AGUA(2482)  
0810-444-AySA(2972)\*  
Todos los días, las 24 hs.

Redes Sociales  
Facebook | Twitter  
At. Comercial: días hábiles de 8 a 18 hs.  
At. Técnica: todos los días de 6 a 24 hs.

Correo Electrónico  
atencionalusuario@aysa.com.ar  
At. Comercial: días hábiles de 8 a 18 hs.  
At. Técnica: todos los días de 6 a 24 hs.

### PASO 13: Elegir el medio de pago.

portal.web.aysa.com.ar/index.html#/estadocuenta&/e/pago

## Cupón de pago N° 8000

Tu cuenta: 2036968

DESCRIPCIÓN	VENCIMIENTO	IMP. ORIGINAL	IMP. ACTUALIZADO
Facturación General			
Total seleccionado:			
Saldo a favor:			0
TOTAL A PAGAR:			

[ANULAR](#) [PAGO EN EFECTIVO](#) [PAGO ONLINE](#)

**Atención Comercial**  
6333-AGUA(2482)  
0810-444-AySA(2972)\*  
Días hábiles de 8 a 18 hs.

**Atención Técnica**  
0800-321-AGUA(2482)  
0810-444-AySA(2972)\*  
Todos los días, las 24 hs.

**Redes Sociales**  
Facebook| Twitter  
At. Comercial: días hábiles de 8 a 18 hs.  
At. Técnica: todos los días de 6 a 24 hs.

**Correo Electrónico**  
atencionalusuario@aysa.com.ar  
At. Comercial: días hábiles de 8 a 18 hs.  
At. Técnica: todos los días de 6 a 24 hs.

\* Para usuarios/as de Escobar, José C. Paz, Merlo, Moreno, Pilar y Presidente Perón.

Copyright 2020 - Todos los derechos reservados - Agua y Saneamientos Argentinos S.A - [Términos y condiciones de utilización del sitio](#)

NOTA: No es posible generar cupones de pago de facturas recientes.