



App Coopfertas

Manual de Usuario – App Coopfertas

Guía paso a paso para usuarios y cooperativas

Versión 02/12/2025

La aplicación **COOPFERTAS** ha sido subvencionada por la **Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía**, en el marco de la convocatoria 2024 de la **Dirección General de Trabajo Autónomo y Economía Social**. Esta iniciativa forma parte del **Programa de Apoyo a la Promoción y el Desarrollo de la Economía Social para el Empleo**, regulado por la **Orden de 6 de junio de 2014**, y ha sido financiada mediante la concesión de subvenciones convocadas para 2024.

faecta.coop



Página | 2

Presentación

El presente manual tiene como objetivo proporcionar una guía práctica para el uso de la aplicación móvil **COOPFERTAS**, una plataforma destinada a **facilitar la compra, venta y gestión de productos y servicios entre cooperativas y usuarios particulares**. La app permite **publicar ofertas, gestionar pedidos, optimizar ventas y mejorar la comunicación entre los miembros de la comunidad cooperativa**, promoviendo la economía social y colaborativa.

A través de esta guía, los usuarios podrán conocer los pasos necesarios para registrarse, verificar su cuenta, gestionar ventas y compras, así como aprovechar todas las funcionalidades de la plataforma de manera eficiente. El documento está dirigido tanto a quienes deseen **adquirir productos o servicios**, como a cooperativas que busquen **publicar y gestionar sus ofertas** de manera organizada y eficaz.

Para cualquier consulta técnica o incidencia, puede contactar con el servicio de soporte a través del correo: notificaciones@coopfertas.com

faecta.coop



ÍNDICE

1.	CREAR UNA CUENTA.....	5
1.1.	Registro de usuario	6
1.2.	Registro de empresa cooperativa	6
2.	VERIFICAR CORREO ELECTRÓNICO.....	7
3.	PRIMEROS PASOS EN LA APLICACIÓN	8
4.	PUBLICAR EL PRIMER PRODUCTO/SERVICIO	13
4.1.	Crear una publicación.....	13
4.2.	Incluir ofertas porcentuales y combinadas.....	14
4.3.	Crear ofertas privadas con cupón	15
5.	DESHABILITAR, PRIORIZAR O ELIMINAR PUBLICACIONES.....	17
5.1.	Deshabilitar o pausar una publicación.....	17
5.2.	Priorizar o eliminar una publicación	17
5.3.	Estados y visibilidad.....	19
6.	REALIZAR UNA COMPRA.....	19
6.1.	Compras como usuario	19
6.2.	Compras como empresa cooperativa.....	20
7.	OPCIONES DE GESTIÓN DE PAGOS/COBROS Y ENVÍOS.....	21
7.1.	Gestión de cobros y pagos	21
7.2.	Gestión de envíos	22
8.	CONSEJOS PARA UNA VENTA EXITOSA	23
9.	SOLUCIÓN DE PROBLEMAS FRECUENTES.....	23
10.	LISTA DE COMPROBACIÓN RÁPIDA	24
11.	PREGUNTAS FRECUENTES (FAQ)	25

1. CREAR UNA CUENTA

Al acceder a Coopfertas, el usuario podrá elegir entre dos tipos de cuenta:

1. Cuenta de **Usuario** con la que se podrá:
 - Explorar las ofertas publicadas de productos y servicios
 - Añadir artículos al carrito y completar compras.
 - Canjear cupones directamente desde el carrito.
 - Comunicarse por chat con las cooperativas antes o después de la compra.
 - Consultar el historial de pedidos en Mis pedidos.
2. Cuenta de **Empresa Cooperativa** la cual incluye todas las funcionalidades de una cuenta Usuario y, además permite:
 - Publicar ventas de productos, servicios y eventos.
 - Crear ofertas públicas y ofertas privadas con cupón.
 - Gestionar sus ventas en Mis ventas.
 - Conectar Stripe para cobros automáticos (opcional).
 - Conectar Sendcloud para gestión de envíos (opcional).



1.1 REGISTRO DE USUARIO

Para registrarse como usuario, complete los siguientes campos:

- **Correo electrónico**
- **Contraseña**
- **Nombre completo**
- **Provincia** (*necesaria para envíos y cálculos logísticos*)

Una vez completado el formulario, pulse **“Registrarse”**. Recibirá un mensaje de verificación en su correo.

1.2 REGISTRO DE EMPRESA COOPERATIVA

Para registrar una cooperativa o empresa, deberá proporcionar la siguiente información:

- **Nombre de usuario**
- **Contraseña**
- **Nombre de la**
- **Dirección**
- **Correo electrónico**
- **NIF**

faecta.coop



- Provincia

Al registrarse, recibirá un [correo de verificación](#).

Importante: El correo debe ser válido, ya que será utilizado como usuario de acceso y canal de notificaciones.

Después de verificar su correo, la solicitud pasará a **revisión de cooperativa** por parte de los **administradores de la plataforma**.

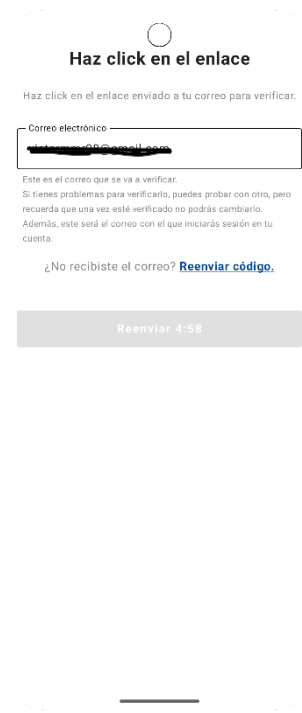
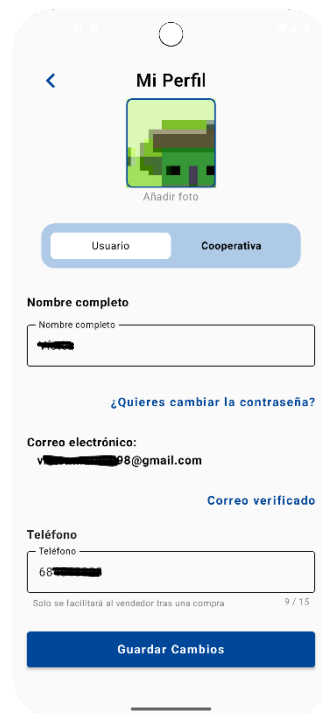
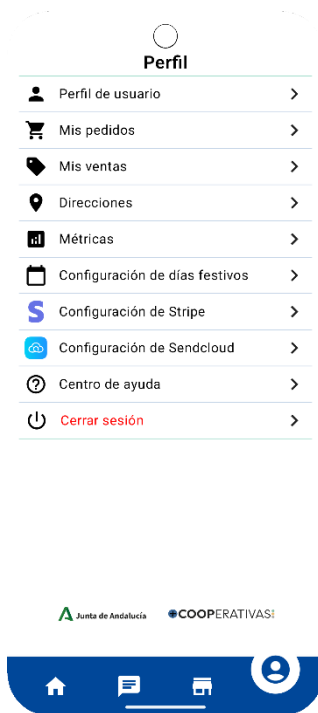
El proceso de registro no es inmediato y puede tardar varios días, ya que la solicitud será enviada a la **entidad gestora +Cooperativas para su validación**.

Cuando su registro haya sido aceptado y validado por +Cooperativas, recibirá un correo electrónico de confirmación, que indicará que su cuenta ha sido aprobada y activada.

2. VERIFICAR CORREO ELECTRÓNICO

Una vez registrado, Coopfertas le solicitará verificar su correo electrónico para activar su cuenta.

1. Abra su gestor de correo (no hace falta cerrar sesión en Coopfertas).
2. Busque el correo electrónico con asunto tipo **“Verifica tu correo en Coopfertas”** (remitente: notificaciones@coopfertas.com u otro remitente configurado).
3. Haga clic en el **enlace de verificación**.
4. Vuelve a Coopfertas. La sesión no se pierde: la app actualiza internamente el estado.
5. En Perfil → Mi Perfil verá el estado **“Correo verificado”**. Abra el mensaje enviado desde notificaciones@Coopfertas.com y pulse sobre el enlace de verificación.



En caso de no recibir el correo, revise su carpeta de Spam o utilice la opción “Reenviar enlace de verificación”. Asegúrese de que el email no tenga errores tipográficos.

Requisito: Verificar el correo es obligatorio para comprar o vender. Puede explorar sin verificar, pero no completará operaciones.

3. PRIMEROS PASOS EN LA APLICACIÓN

Tras verificar su cuenta, podrá explorar la aplicación desde la sección **Inicio**.

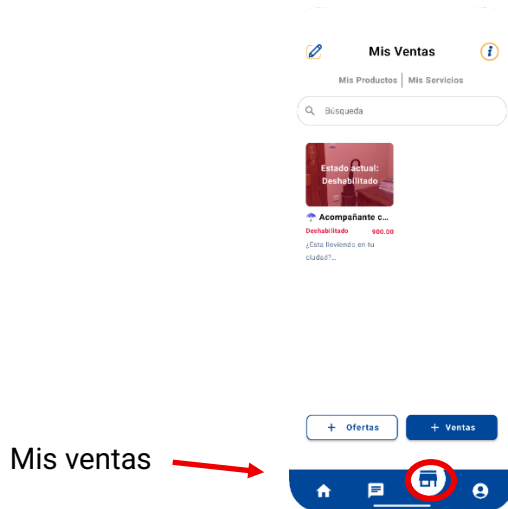
1. **Inicio:** Utilice la barra de búsqueda y los filtros para descubrir ofertas.



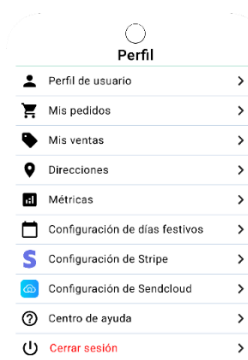
2. **Chat:** Contacta por mensaje con proveedores o clientes.



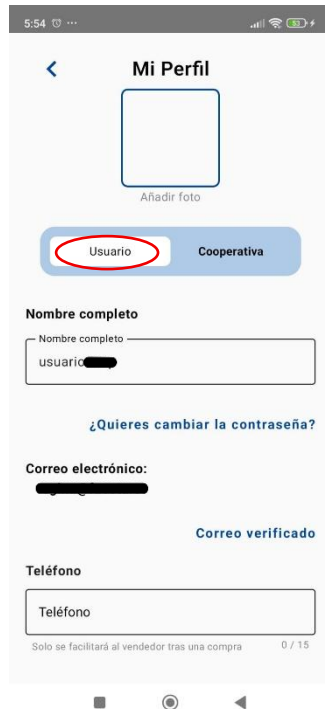
3. **Mis ventas:** Encuentra sus productos o servicios vendidos.



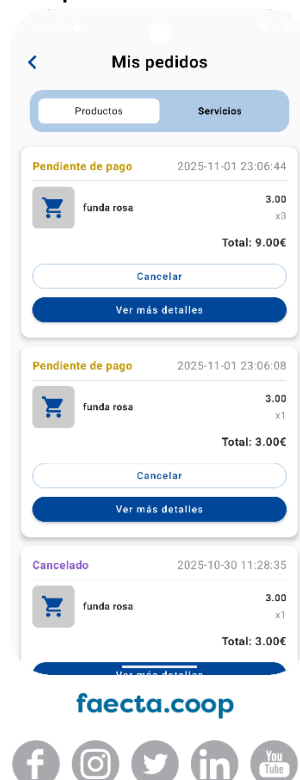
4. Perfil: Complete su perfil desde la sección Perfil



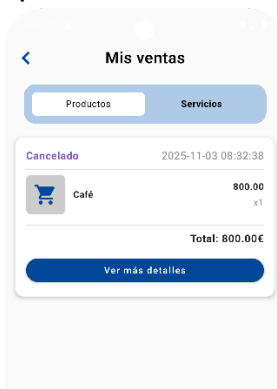
4.1 Entra en **Perfil de usuario** y añade nombre, teléfono y (si eres empresa) datos de cooperativa.



4.2 Mis pedidos: En este apartado, el usuario puede consultar y gestionar todos los pedidos realizados a través de la plataforma. Se muestra un listado con información relevante como fecha, estado (pendiente de pago, enviado, entregado, cancelado), importe total, método de pago y otros detalles. Desde esta sección también es posible acceder al detalle de cada pedido para visualizar los productos adquiridos o solicitar devoluciones.



4.3 Mis ventas: En este apartado, el usuario puede consultar todas las operaciones de venta realizadas a través de la plataforma. Se muestran detalles como la fecha, el importe, el estado del pedido, el método de pago y el comprador.



4.4 Direcciones: En esta sección el usuario puede añadir, editar o eliminar sus direcciones de envío y facturación.

Se recomienda incluir al menos una dirección registrada para agilizar el proceso de compra y evitar errores durante el envío de productos.

4.5 Métricas: El apartado de Métricas proporciona una visión general del rendimiento del usuario dentro de la plataforma.

Incluye gráficos e indicadores clave, tales como volumen de ventas o ingresos generados.

Estas métricas ayudan al usuario a analizar su comportamiento comercial y tomar decisiones estratégicas para mejorar sus resultados.

4.6 Configuración de días festivos: Esta función permite establecer los días festivos o no laborables en los que no se realizarán envíos ni se atenderán pedidos.

El usuario puede definir fechas específicas o periodos completos, facilitando así una planificación más precisa del calendario de operaciones y la comunicación con los clientes.

4.7 Configuración de Stripe: En este apartado el usuario puede conectar su cuenta de Stripe con la aplicación para habilitar el cobro electrónico de sus ventas. Incluye los campos necesarios para introducir las credenciales seguras de la cuenta y activar las pasarelas de pago.

Una vez configurado, Stripe permite procesar pagos con tarjeta de crédito o débito de forma rápida y segura

4.8 Configuración de SendCloud: Esta sección permite integrar la plataforma con SendCloud, un servicio de gestión de envíos.

Al configurar esta opción, el usuario puede automatizar la generación de etiquetas, el seguimiento de paquetes y la selección de transportistas. La integración con SendCloud facilita la gestión logística, reduciendo tiempos y errores en el proceso de envío

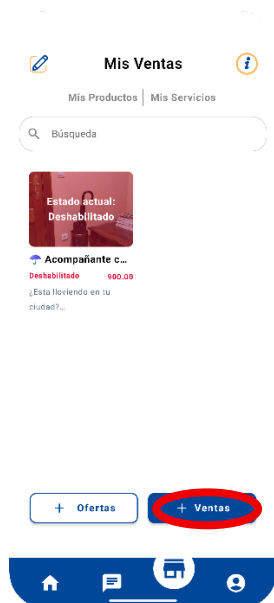
4.9 Centro de Ayuda: El centro de ayuda ofrece soporte al usuario mediante una guía rápida sobre el uso de la aplicación. Desde esta sección también es posible contactar con el equipo de atención al cliente para resolver incidencias, solicitar asistencia técnica o realizar consultas sobre el funcionamiento.

4.10 Cerrar sesión: Esta opción permite al usuario finalizar su sesión en la plataforma de forma segura. Al cerrar sesión, se garantiza la protección de los datos personales y se evita el acceso no autorizado a la cuenta. Se recomienda utilizar esta función siempre que se utilice la aplicación en dispositivos compartidos o públicos.

4. PUBLICAR EL PRIMER PRODUCTO O SERVICIO

4.1 CREAR UNA PUBLICACIÓN DE UN PRODUCTO O SERVICIO.

Para crear una publicación de un producto o servicio desde **Mis ventas**, pulse el botón “+ ventas” en la barra inferior.



Verá un flujo similar a:

1. Seleccionar categoría: Producto o Servicio.
2. Título claro y breve (ej.: "Pack 50 botes de mermelada").
3. Descripción (beneficios, usos, condiciones).
4. Categoría específica.
5. Fotos (al menos una principal, calidad nítida).
6. Precio de entrada y coste (si aplica).
7. Stock (si es producto).
8. Peso y Volumen (si es producto con envío; respeta límites indicados).
9. Punto de recogida (si no hay envío)
10. Ubicación (si es servicio o evento).
11. Calendario/horas y aforo (si es servicio o evento).
12. Condiciones (p. ej., cupones, acceso restringido, devoluciones, cancelaciones).

Pulse **Continuar** y **Publicar**.

4.2 INCLUIR OFERTAS PORCENTUALES Y COMBINADAS.

Una vez creado el artículo en venta puede añadir ofertas específicas:

1. Crea el artículo con el botón "+ Ventas".



2. Cuando el artículo ya esté creado, pulse el botón “+ Ofertas”, que se encuentra junto al botón “+ Ventas”.
3. Elige el tipo de oferta que quiere aplicar al producto:
 - **Oferta porcentual:**
Aplica un descuento en porcentaje sobre el precio del producto (por ejemplo, -10 %, -20 %, etc.).
 - **Oferta combinada:**
Permite incluir un producto gratis junto con el artículo principal (por ejemplo, “Compra X y llévate Y gratis”).

Oferta Porcentual %

9:06

Descuento %

¿Qué artículos quieres descontar?

Un descuento porcentual reduce el precio original aplicando un porcentaje al artículo.

Aplicar el mismo porcentaje al grupo

Descuento de grupo: %

Valido desde Valido hasta

+ Añadir artículo >

Aplicar ofertas

Oferta Combinada 2x1 o 2x3

9:06

Oferta Combinada

¿Qué artículos quieres Combinar?

Una oferta combinada, como 2x1, 3x2, regala unidades adicionales al comprar.

Artículo sin asignar (Unidades mínimas)	<input type="text" value="0"/>
Artículo sin asignar (Unidades bonificadas)	<input type="text" value="0"/>

Valido desde Valido hasta

Coste Total Oferta

Aplicar oferta

4. Guarda la oferta.
Desde ese momento, la oferta queda aplicada directamente al producto y se tendrá en cuenta en el proceso de compra.

En cualquier momento podrás:

- Editar la oferta (cambiar el porcentaje, el producto gratuito, fechas, etc.).
- Eliminar la oferta, de modo que el producto vuelva a su precio y condiciones normales.
- Eliminar el producto; al hacerlo, las ofertas asociadas dejan de tener efecto.

4.3 CREAR OFERTAS PRIVADAS CON CUPÓN.

Las ofertas privadas con cupón permiten aplicar descuentos solo a clientes que tengan un código específico (por ejemplo, B2B, grupos cerrados, promociones puntuales, etc.).

Pasos para privatizar una oferta y generar su cupón:

1. Ve a la lista de sus ofertas y pulsa para **editar** la oferta que quieras restringir.
2. Activa la opción de **oferta privada** o similar (privatizar la oferta).
3. Al privatizarla, la app **genera automáticamente un cupón aleatorio** asociado a esa oferta.
4. Guarda los cambios y comparte el cupón con las personas o cooperativas que deban usarlo.

A partir de ese momento:

- La oferta ya no se aplica de forma general a todo el mundo.
- Solo se aplicará al cliente que introduzca el **cupón correcto** durante la compra.
- Puede seguir editando la oferta, volverla pública o eliminarla cuando lo necesite.

Cómo canjear un cupón según la vista de un usuario

1. El usuario añade un artículo al carrito de forma normal.
2. En el carrito verá un campo para **introducir un cupón**.
3. Si introduce un cupón válido para ese artículo:
 - La oferta asociada se **aplica y se muestra** sobre el artículo en el carrito.

faecta.coop



- Se actualiza el precio con el descuento o se añade el producto extra en caso de oferta combinada.

Detalles importantes:

El artículo **no indica de antemano** que tenga una oferta privada disponible.

Cualquier usuario podrá introducir un cupón en el carrito, pero solo quien dispone del código correcto verá aplicada la oferta.

5. DESHABILITAR, PRIORIZAR Y ELIMINAR PUBLICACIONES.

Además de crear artículos y ofertas, las cooperativas pueden gestionar la visibilidad y el orden de sus publicaciones.

5.1 DESHABILITAR O PAUSAR UNA PUBLICACIÓN.

Si quieres dejar de mostrar temporalmente un producto, servicio o evento sin borrarlo:

1. Entra en **Mis ventas**, donde ves tus artículos vendidos y activos.
2. Pulsa el icono de **lápiz** en el encabezado para activar el menú de edición.
3. Selecciona el producto o servicio que quieras modificar.
4. Usa la opción **Deshabilitar** para pausar la publicación.

Cuando se deshabilita una publicación:

- Deja de estar **visible para los usuarios** en la app.
- No se puede comprar mientras está deshabilitada.
- Puedes **volver a habilitarla en cualquier momento** siguiendo el mismo flujo y usando de nuevo el botón correspondiente.

faecta.coop

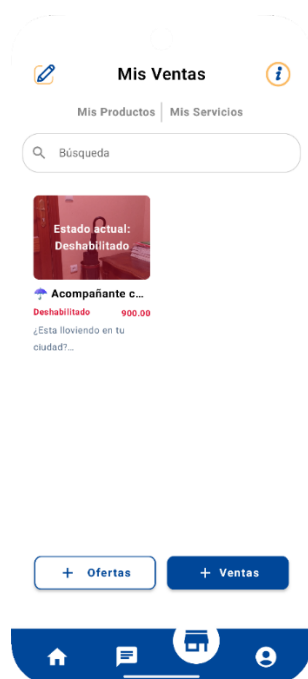


No hay diferencia a nivel de visibilidad entre deshabilitar manualmente o que el producto quede deshabilitado por otras condiciones internas, en todos los casos, simplemente **deja de mostrarse** hasta que lo vuelvas a habilitar.

5.2 PRIORIZAR Y ELIMINAR PUBLICACIONES.

Desde el mismo modo de edición (icono de lápiz en el encabezado) las cooperativas pueden también:

- **Priorizar** una publicación u oferta para darle más relevancia dentro de sus listados.
- **Eliminar** publicaciones de productos cuando ya no quieran que estén disponibles de forma definitiva.



faecta.coop



5.3 ESTADOS Y VISIBILIDAD.

En “**Mis Productos/Servicios**” verás:

- **[P]** Público: visible para todos.
- **[C/H]** Privado o con **Cupón**: acceso restringido.
- **Habilitar/Deshabilitar**: activa o detiene la venta según stock, fecha o decisión manual.

Consejo: empieza con **Público** y deshabilita temporalmente si necesitas pausar ventas.

6. REALIZAR UNA COMPRA.

6.1 COMPRAS COMO USUARIO.

Una vez verificado su correo y con una dirección postal añadida podrá comprar los productos y servicios seleccionados.

Al seleccionar un producto o servicio, podrá consultar los detalles, comunicarse con el vendedor y proceder a la compra añadiéndolo al carrito.



6.2 COMPRAS COMO COOPERATIVA

Una misma cuenta de cooperativa sirve tanto para vender como para comprar a otras cooperativas.

No es necesario crear una segunda cuenta de Usuario para hacer compras B2B.

La compra funciona igual que para cualquier usuario, según cómo tenga configurada la venta la cooperativa vendedora.

7. OPCIONES DE GESTIÓN DE PAGOS/COBROS Y ENVÍOS

La aplicación **Coopfertas** permite integrar servicios externos para automatizar el proceso de **cobro** y **gestión de envíos**. Ambas integraciones son opcionales, pero altamente recomendadas para mejorar la experiencia del vendedor y agilizar la operativa diaria.

7.1. GESTIÓN DE COBROS Y PAGOS

7.1.1 Con la integración con Stripe activada (opcional y recomendado)

Stripe es la plataforma de pagos en línea utilizada por Coopfertas para procesar transacciones de forma segura y automática.

Configuración inicial

1. Ingrese a su perfil tocando el icono de usuario ubicado en la esquina inferior derecha.
2. Seleccione **“Configuración de Stripe”**.
3. Toque el botón **“Crear cuenta de Stripe”**.
 - Será redirigido al sitio oficial de Stripe para autenticar su cuenta o crear una nueva.
4. Complete el proceso de vinculación y confirme los permisos solicitados.
5. Una vez finalizada la vinculación, su cuenta aparecerá el estado de su cuenta Stripe dentro de la aplicación.

Ventajas de activar Stripe

- Los pagos de los pedidos se procesan **de manera inmediata** al momento de la compra.
- Los pedidos aparecerán marcados como **“Pagados”** dentro del panel de gestión.
- Stripe garantiza la **seguridad en las transacciones** mediante cifrado y cumplimiento de las normativas PCI DSS.
- Permite **transferencias automáticas** a la cuenta bancaria vinculada.

Consideraciones

- Si no activa Stripe, los pagos deberán gestionarse de forma manual fuera de la

aplicación.

- Puede **desvincular o actualizar** su cuenta de Stripe en cualquier momento desde el mismo menú de configuración.

7.1.2 Sin la integración con Stripe

Si no utiliza Stripe, puede cobrar por transferencia o efectivo. Deberá marcar manualmente el pedido como Pagado una vez recibido el importe correspondiente.

7.2. GESTIÓN DE ENVÍOS

7.2.1 Integración con Sendcloud (opcional)

Sendcloud es una plataforma logística que facilita la gestión de envíos, la generación automática de etiquetas y el cálculo preciso de tarifas según el destino.

Configuración inicial

1. Acceda a su perfil y seleccione **“Configuración de Sendcloud”**.
2. Regístrese en Sendcloud
3. Introduzca las siguientes credenciales:
 - **Clave pública (API Key Pública)**
 - **Clave privada (API Key Privada)**
 - **Código postal del remitente**
4. Guarde los cambios para activar la integración.

Funcionalidades disponibles

- Generación automática de **etiquetas de envío** desde la aplicación.
- **Cálculo en tiempo real** de tarifas según el peso, dimensiones y destino del paquete.
- Acceso a las **tarifas preferenciales** de transportistas asociados a Sendcloud.
- Seguimiento del envío mediante un **número de tracking** integrado en los pedidos.

Recomendaciones

- Verifique que los datos del remitente sean correctos, ya que serán utilizados en las etiquetas de envío.
- Puede actualizar o desactivar la integración de Sendcloud en cualquier momento desde el mismo menú

6.2.2 Sin la integración con Sendcloud (opcional)

En caso de **no activar la integración con Sendcloud**, la modalidad de entrega pasará a ser **“Recogida manual en la tienda física”**.

El comprador deberá acudir al establecimiento para recoger su pedido en el horario establecido por el vendedor.

8. CONSEJOS PARA UNA PRIMERA VENTA EXITOSA

Para lograr una experiencia de venta positiva dentro de **Coopfertas** y generar confianza entre los compradores, se recomienda seguir las siguientes buenas prácticas:

- **Fotografías nítidas y bien iluminadas**

Tome fotos claras, con buena luz y desde varios ángulos. Evite filtros que alteren los colores reales del producto.

- **Títulos descriptivos y atractivos**

Use palabras clave y detalles relevantes (material, color, estado). Mantenga el título breve, claro y sin caracteres innecesarios.

- **Información sobre envío y pago**

Indique costos y plazos de envío, métodos de pago aceptados y condiciones de devolución. Mantenga sus datos actualizados.

- **Respuesta rápida a los usuarios**

Revise notificaciones con frecuencia y responda con amabilidad y rapidez. La atención ágil genera confianza y más ventas.

9. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS FRECUENTES

- **No recibe el correo de verificación:**

Verifique la carpeta Spam o Correo no deseado. Si no aparece, utilice la opción “Reenviar enlace de verificación” desde la pantalla de inicio de sesión.

- **No puede publicar ofertas:**

faecta.coop



Confirme que su cuenta esté verificada por correo electrónico. Sin esta verificación, la opción de publicación permanecerá deshabilitada.

• **Etiqueta Sendcloud no generada:**

Compruebe que las claves API de Sendcloud estén correctamente ingresadas y activas en la configuración de su cuenta. Si persiste el problema, regenere las claves desde su panel de Sendcloud.

• **Pedido no marcado como pagado (sin Stripe):**

Si el pago se realizó por otro medio (transferencia, efectivo, etc.), debe marcar manualmente el pedido como pagado desde el panel de administración una vez confirmado el ingreso.

10. LISTA DE COMPROBACIÓN RÁPIDA

Antes de comprar:

1. **Cuenta activa:** Asegúrese de haber creado su cuenta y verificado su correo electrónico.
2. **Dirección registrada:** Verifique que su dirección de envío esté correctamente guardada en su perfil.
3. **Confirmación del pedido:** Revisa los artículos seleccionados y confirma el pedido antes de finalizar la compra.

Antes de vender:

1. **Cuenta empresarial verificada:** Su cuenta debe estar validada como empresa dentro de la aplicación.
2. **Publicación activa:** Comprueba que el producto o servicio esté publicado y visible para los usuarios.
3. **Método de pago configurado:** Define un método de cobro, ya sea a través de **Stripe** o mediante un **método manual**.

faecta.coop



4. **Datos de envío configurados (si aplica):** Establece las opciones de envío o recogida disponibles para sus clientes.

11. PREGUNTAS FRECUENTES (FAQ)

¿Necesito una cuenta de Stripe para vender?

No. Puede gestionar los cobros de forma manual según sus preferencias.

¿Es obligatoria la verificación del correo electrónico?

Sí. La verificación del correo es necesaria para poder realizar cualquier operación dentro de la aplicación.

¿Puedo pausar mis ventas sin eliminarlas?

Sí. Desde la sección Mis Productos, utilice la opción Deshabilitar para pausar temporalmente la venta de un producto.

¿Cómo puedo solicitar la devolución de un producto?

Debe comunicarse directamente con el vendedor y coordinar la gestión de la devolución con él.

¿Dónde puedo encontrar la factura de mi compra?

El vendedor puede proporcionarle la factura por correo electrónico o en formato físico, según corresponda.

¿Cómo puedo contactar con el soporte técnico?

Puede escribirnos a notificaciones@coopfertas.com

faecta.coop

