Contenido

PASOS PARA IMPRIMIR BOLETAS DE PAGO:	2
Pasos para crear un usuario:	2
INGRESAR:	2
FORMULARIO DE INGRESO:	2
CREAR USUARIO.	3
INGRESAR AL SISTEMA.....	4
FORMULARIO DE INGRESO:	4
RESUMEN DE BOLETAS DEL FONDO CONVENCIONAL.	4
FORMULARIO PARA CREAR UNA BOLETA DE PAGO MENSUAL (ORIGINAL).....	5
FORMULARIO PARA CREAR UNA BOLETA DE PAGO “RECTIFICATIVA”.	7

PASOS PARA IMPRIMIR BOLETAS DE PAGO:

Para poder contar con este servicio, es necesario estar registrado en el sistema.

Pasos para crear un usuario:

INGRESAR:

Opción 1: hacer clic en el enlace “ingresar” ubicado en el extremo superior izquierdo de la pantalla.
Opción 2: Ingresar en el enlace Fondo Convencional o en el botón “+info”(foto 2),
Se despliega información de porque se implementa este servicio y nos muestra un enlace IMPRIMIR BOLETAS DE PAGO.
Ambas opciones llevan al formulario de ingreso.

Foto 2.-

FORMULARIO DE INGRESO:

Si no posee usuario

En la opción 3 se encuentra el enlace crear usuario, al hacer clic en esta opción ingresa al formulario alta de usuario.

CREAR USUARIO.

Formulario de alta:

Por favor cargar TODOS los datos solicitados, con letra mayúscula de imprenta, a menos que se solicite lo contrario.

DATOS DEL USUARIO (Propietario)

- **Nombre**
- **Apellido**
- **CUIT** (números de corrido, sin guiones ni espacios)
- **Dirección** (seguir el formato: nombre de calle, número, barrio)
- **Localidad** (elegir entre las opciones desplegadas)
- **E-mail**
- **Teléfono Fijo** (con código de área. Ejemplo: 0387-4321036)
- **Teléfono Móvil** (con código de área. Ejemplo: 0387-556677)

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO (Panadería/panificadora)

- **Nombre Comercial** (por favor especificar si se trata de Panadería o Panificadora u otro + NOMBRE. Por ejemplo: Panadería LUNA o Panificadora LUNA)
- **Dirección** (seguir el formato: nombre de calle, número, barrio)
- **Localidad** (elegir entre las opciones desplegadas)
- **Teléfono Fijo** (con código de área. Ejemplo: 0387-4321036)
- **Teléfono Móvil** (con código de área. Ejemplo: 0387-556677. En caso de no contar con teléfono celular en su panadería, por favor copiar el mismo numero del teléfono fijo)
- **Contraseña** (crear contraseña con un mínimo de 8 caracteres alfanuméricos, con letras mayúsculas y/o minúsculas)
- **Confirmar Contraseña** (repetir la contraseña creada en el paso anterior)

Hacer clic en NUEVO.

IMPORTANTE:

- ✓ Todos los datos deben ser cargados, tanto del propietario como del establecimiento. Caso contrario el sistema no permitirá la creación del USUARIO.
- ✓ Este proceso se realiza por única vez, para quedar así habilitado en el sistema.

Si a cumplido estos pasos ya cuenta con usuario y contraseña.

INGRESAR AL SISTEMA.

FORMULARIO DE INGRESO:

Si posee usuario.
En 1 ingrese usuario y en 2 ingrese su contraseña.
4 (botón ingresar), hacer clic en el botón y los envía a ver su resumen de boletas del fondo convencional.

Si Usted ya posee USUARIO y CONTRASEÑA, puede ingresar al Sistema de Impresión de Boletas desde la opción INGRESAR (extremo superior izquierdo de la pantalla) o desde FONDO CONVENCIONAL – IMPRIMIR BOLETA DE PAGO.

RESUMEN DE BOLETAS DEL FONDO CONVENCIONAL.

Detalle de Boletas de Pago.

Hacer clic en el botón azul **NUEVO**
De esta manera se redirige al formulario de nueva boleta de pago mensual.

FORMULARIO PARA CREAR UNA BOLETA DE PAGO MENSUAL (ORIGINAL).

Tipo de Boleta
BOLETA ORIGINAL BOLETA RECTIFICATIVA

Usuario: juan jose cerrizo

Mes liquidado
NOVIEMBRE

Año
2015

Cant. de Personal
Cant. de Personas

Remuneracion
Remuneracion
Ejemplo: 1000.00 el punto separa decimal

Estado
VIGENTE

Agregar

Completar los siguientes datos, de manera similar a la anterior boleta manual. Tener en cuenta la opción Tipo de Boletas donde puede crear Boletas Original (boleta normal a pagar por mes), o Boletas Rectificativas para corregir monto ya pagado.

Completar los siguientes datos, de manera similar a la anterior boleta manual.

- TIPO DE BOLETA (si dicha boleta es original o rectificativa.)
- MES LIQUIDADO (desplegar opciones y elegir mes)
- AÑO (desplegar opciones y elegir año)
- CANTIDAD DE PERSONAL (colocar numero de empleados)
- REMUNERACION (colocar importe total de remuneraciones. Sin punto para indicar unidades de mil y con “punto” para indicar decimales. Por favor cargar decimales, caso contrario el sistema no permitirá continuar el proceso)
- ESTADO (“vigente” como único estado)

Hacer clic en el botón azul **AGREGAR**. De esta forma podrá visualizar la PLANILLA con los datos cargados mes a mes.

VISUALIZAR LA PLANILLA CON LOS DATOS CARGADOS MES A MES.

Inicio Institucional Novedades Swiss Medical Inst. Seguro de Vida Esc. de Panadería Convenios Galería salir

PLAN DE PAGOS PUBLICACION RESUMEN salir

Publicidades

Buscar

Busqueda Avanzada

Usuario*	Mes Liq.*	Año*	Cant. Empleados	Total Rem.	Estado*	Vencimiento*	Boleta N**	Op. Resumen
juan jose cerrizo	JULIO	2015	10	10.000,00	VIGENTE	2015-07-10	16	Actualizar Boleta
Usuario *	Mes Liq. *	Año*	Cant. Empleados	Total Rem.	Estado *	Vencimiento *	Boleta N**	Op. Resumen

www.acordingenieria.com.ar Cámara de Industrias Panaderos de Salta copyright © 2015

CONTROLAR que los datos sean los correctos y hacer clic en el botón azul **BOLETA** (Opción 4). Se puede corregir los datos y ver más información ligada a la boleta.

CONTROLAR que los datos sean los correctos y hacer clic en el botón **BOLETA**. Al hacer clic, en el botón boletas, se genera automáticamente la boleta de pago.

camarapandesalta.com.ar/resumen/genera_pdf/MJA=SIIVMSU8=...

Cámara de Industriales Panaderos de Salta y Sindicato de Obreros Panaderos de Salta

FONDO CONVENCIONAL ORDINARIO
Cámara de Ind. Panaderos y Alíes de Salta y Sindicato de
de Obreros Panaderos de Salta

Banco MACRO BANESUD Cta N° 103949

EMPLACADOR: Juan José Carizo

DOMICILIO: Probando Dirección

LOCALIDAD: Salta

MES LIQUIDADO	AÑO	CANTIDAD DE PERSONAL	TOTAL
JULIO	2015	10	\$10.000,00
Aporte Patronal 1,5%			\$150,00
Aporte Empleado 1%			\$100,00
Total			\$250,00

Fecha de Impresión: 08-07-2015

01102590020072015000250006

Imprimir

De esta forma podrá visualizar la boleta. Para **IMPRIMIR** asentar puntero en el margen inferior derecho de la pantalla y hacer clic en el grafico de la impresora.

Si desea **GENERAR UNA NUEVA BOLETA**, siga los pasos anteriores y volver a Imprimir.

IMPORTANTE: Esta boleta de pago **SOLO PUEDE SER ABONADA** en sucursales del BANCO MACRO. Tal como se venia efectuando anteriormente.

Se debe imprimir por triplicado.

FORMULARIO PARA CREAR UNA BOLETA DE PAGO “RECTIFICATIVA”.

Boleta rectificativa: Se utiliza en el caso que se desee ingresar un monto para compensar una diferencia faltante al monto original (de la boleta original) ya generada para ese mes y que esté abonada.

Pasos:

1- Ingresar con su usuario y contraseña

2- Pinchar la opción **NUEVO**

3- Cargar los datos correspondientes en MES (se refiere al mes correspondiente a la boleta original) y en MONTO (cargar solo la DIFERENCIA)

4- En tipo de boleta: Pinchar la opción “**BOLETA RECTIFICATIVA**”

5- Presione “**AGREGAR**” (ahora quedará generada la boleta rectificativa)

The screenshot shows the 'Nuevo Resumen' form. It has a title 'Nuevo Resumen' and a 'Tipo de Boleta' section with two radio buttons: 'BOLETA ORIGINAL' and 'BOLETA RECTIFICATIVA'. A red circle with the number '3' highlights the 'Mes liquidado' dropdown menu, which is currently set to 'OCTUBRE'. Below this, there are fields for 'Año' (set to '2015'), 'Cant. de Personal' (set to '5'), 'Remuneracion' (set to '5000.10'), and 'Estado' (set to 'VIGENTE'). A red circle with the number '4' highlights the 'Agregar' button at the bottom left.

6-Imprimir Boleta

Inicio Institucional Novedades Swiss Medical Inst.Seguro de Vida Esc.de Panaderia Convenios Galeria salir

PLAN DE PAGOS PUBLICACION RESUMEN salir Cambiar contraseña

Resumen de su cuenta/s

Buscador

Busqueda Avanzada

Nuevo

Usuario*	Mes Liq.*	Año*	Cant.Empleados	Total Rem.	Estado*	Boleta N**	Tipo*	Op. Resumen
[Redacted]	OCTUBRE	2015	5	20.064,15	VIGENTE	210	0 - BOLETA ORIGINAL	Actualizar +Info Boleta
[Redacted]	OCTUBRE	2015	5	5.000,10	VIGENTE	211	1 - BOLETA RECTIFICATIVA	Actualizar +Info Boleta
Usuario *	Mes Liq. *	Año*	Cant.Empleados	Total Rem.	Estado *	Boleta N**	Tipo*	Op. Resumen

Camara de Industriales Panaderos de Salta copyright © 2015

IMPORTANTE: Antes de imprimir por favor verifique en la parte superior de la boleta se encuentre impreso la palabra:

BOLETA RECTIFICATIVA, caso contrario Ud. Podrá modificarla.

Camara de Industriales Panaderos de Salta y Sindicato de Obreros Panaderos de Salta

FONDO CONVENCIONAL ORDINARIO			
Camara de Ind.Panaderos y Afines de Salta y Sindicato de de Obreros Panaderos de Salta			
Banco MACRO Convenio N°: 10259			
BOLETA RECTIFICATIVA			
EMPLEADOR:	[Redacted]		
ESTABLECIMIENTO :	Nombre: [Redacted] Cuit. N°: [Redacted]		
DOMICILIO:	Zuviria 123		
LOCALIDAD	SALTA		
MES LIQUIDADADO	AÑO	CANTIDAD DE PERSONAL	TOTAL
OCTUBRE	2015	5	\$5.000,10
Aporte Patronal 1,5%			\$75,00
Aporte Empleado 1%			\$50,00
Total			\$125,00

De esta forma podrá visualizar la boleta. Para **IMPRIMIR** asentar puntero en el margen inferior derecho de la pantalla y hacer clic en el grafico de la impresora.

Si desea **GENERAR UNA NUEVA BOLETA**, siga los pasos anteriores y volver a Imprimir.

NOTA: Esta boleta de pago **SOLO PUEDE SER ABONADA** en sucursales del BANCO MACRO. Tal como se venia efectuando anteriormente.

Se debe imprimir por triplicado.