

1. Al ingresar, deberá completar los campos de **USUARIO** y **CLAVE** con el número de CUIT de su empresa. Una vez realizado este primer paso deberá cambiar su clave para mayor seguridad. A partir de ese momento, su usuario continuará siendo su CUIT pero la CLAVE será la que usted eligió.

2. En la solapa **EMPRESA**, usted podrá modificar y actualizar los datos principales de la empresa.



| Administrar empresas | | | | | |
|----------------------|--------|-------|--------|-----------|--------|
| Telefono | Mail | Calle | Numero | Localidad | Editar |
| XXXXXX | XXXXXX | XXXX | XXXX | XXXX | |

3. En la solapa **EMPLEADOS**, usted deberá elegir el periodo correspondiente de pago y el sistema le propondrá, la primera vez, un listado de sus actuales afiliados sindicales. Una vez que usted incluya a sus empleados no afiliados al sindicato, el sistema repetirá los meses siguientes el mismo listado. En la columna Concepto, se podrá diferenciar entre aquellos afiliados al sindicato (Cuota sindical) y aquellos no afiliados al sindicato (ART. 4 INC. 4). Allí, usted podrá **editar** datos personales de los mismos, **borrar** aquellos que no pertenezcan más y modificar el concepto en caso que corresponda. A su vez, se podrán **agregar** aquellos que falten.



| Mantenimiento de empleados | | | | | Agregar |
|----------------------------|-------------|------------|--------|--------|---------|
| Concepto | CUIL | Nombre | Editar | Borrar | |
| Cuota sindical | 99111111118 | GOMEZ JOSE | | | |
| Artículo 4 Inciso 4 | 99222222229 | PEREZ JUAN | | | |

4. En la solapa **REMUNERACIÓN**, usted deberá elegir el periodo correspondiente de pago e ingresar la remuneración por cada empleado. También tiene la posibilidad de importar los datos y no cargarlos manualmente, desde la solapa **IMPORTAR**. El formato para una importación exitosa debe ser: un archivo de extensión .CSV separado por “,” cuyas columnas sean CUIL, PERIODO, APELLIDO Y NOMBRE, CONCEPTO (**2** en caso de ser afiliado al sindicato -Cuota Sindical- y **5** en caso de no ser afiliado -ART. 4 INC. 4-), SALARIO. El archivo debe estar confeccionado sin títulos en las columnas, el CUIL debe estar sin guiones, el periodo en formato AAAAMM, y los nombres y apellidos sin comas.

Empresa | Empleados | Remuneracion | Cuota Sindical | Artículo 43 | Art.4 Inc.4 | Importar | Desconectarse

Remuneracion de empleados

Periodo : 07/2017 ▼

| Empleado | Salario | |
|------------|---------------------------------------|---------------------|
| GOMEZ JOSE | <input type="text" value="11000.00"/> | Cuota sindical |
| PEREZ JUAN | <input type="text" value="10000.00"/> | Articulo 4 Inciso 4 |

5. En la solapa **CUOTA SINDICAL**, usted deberá elegir el periodo correspondiente de pago y el sistema calculará automáticamente el importe que deberá abonar, de acuerdo a lo ingresado en las solapas anteriores. Allí, deberá completar la fecha de pago para poder imprimir la boleta.

Empresa | Empleados | Remuneracion | Cuota Sindical | Artículo 43 | Art.4 Inc.4 | Importar | Desconectarse

Cuota sindical

Periodo : 07/2017 ▼
Importe : 11000.00
Vencimiento : 07/08/2017
Fecha de pago :

6. En la solapa **ARTÍCULO 43**, usted deberá elegir el periodo correspondiente de pago, ingresar la fecha de pago y la cantidad de empleados para que el sistema genere la boleta de manera automática.

[Empresa](#) | [Empleados](#) | [Remuneración](#) | [Cuota Sindical](#) | [Artículo 43](#) | [Art.4 Inc.4](#) | [Importar](#) | [Desconectarse](#)

Artículo 43

Periodo : 07/2017 ▼
Vencimiento : 15/08/2017
Fecha de pago : dd/mm/aaaa
Cantidad : 2

Procesar

7. En la solapa **ART. 4 INC. 4**, usted deberá elegir el periodo correspondiente de pago y el sistema calculará automáticamente el importe que deberá abonar, de acuerdo a lo ingresado en las solapas anteriores. La fecha de vencimiento de este concepto es el día quince de cada mes.

[Empresa](#) | [Empleados](#) | [Remuneracion](#) | [Cuota Sindical](#) | [Artículo 43](#) | [Art.4 Inc.4](#) | [Importar](#) | [Desconectarse](#)

Artículo 4 Inciso 4

Periodo : 07/2017 ▼
Importe : 10000.00
Vencimiento : 15/08/2017
Fecha de pago : dd/mm/aaaa

Procesar

8. A través de la solapa **IMPORTAR**, se podrá realizar la importación de la información requerida de los empleados de manera más ágil, sin tener que cargar manualmente los datos. El formato para una importación exitosa debe ser: un archivo de extensión .CSV separado por “,” cuyas columnas sean CUIL, PERIODO, APELLIDO Y NOMBRE, CONCEPTO (2 en caso de ser afiliado al sindicato -Cuota Sindical- y 5 en caso de no ser afiliado -ART. 4 INC. 4-), SALARIO. El archivo debe estar confeccionado sin títulos en las columnas, el CUIL debe estar sin guiones, el periodo en formato AAAAMM, y los nombres y apellidos sin comas.

Importar salarios de empleados

Archivo: Ningún archivo seleccionado

Formato de archivo CSV, separado por ";" CUIL; PERIODO; NOMBRE; CONCEPTO; SALARIO

9. La solapa **DESCONECTARSE** se utilizará para abandonar su cuenta.