



RECIBOSELECTRONICOS.COM

Manual de Uso Empleado

Bienvenido a Recibos Electrónicos

Este manual le ayudará a comprender en simples pasos cómo dar de alta su cuenta y comenzar a utilizar la aplicación para firmar digitalmente sus recibos de sueldo.

1. Contenidos

BIENVENIDO A RECIBOS ELECTRÓNICOS	2
1. CONTENIDOS	2
¿CÓMO COMENZAR?	3
2. REGISTRO.....	3
3. ACTIVACIÓN DE CUENTA	5
4. INICIAR SESIÓN	6
5. VALIDACIÓN DE DATOS	7
¿CÓMO FIRMO MIS RECIBOS?.....	9
6. INGRESAR A LA APLICACIÓN.....	9
7. VER EL RECIBO	9
8. FIRMAR EL RECIBO	11
9. VER EL RECIBO FIRMADO POR EL EMPLEADOR	12

¿Cómo comenzar?

2. Registro

Para comenzar a utilizar la aplicación, lo primero que tienes que hacer es registrarte como usuario. Esto lo podrás hacer a través de un correo electrónico como el que se muestra a continuación, que te llegará a la dirección que tu empleador haya especificado al momento de darte de alta.



RE RECIBOSELECTRONICOS.COM
la firma más segura®

Solicitud de Registro a Recibos Electrónicos

Estimado,

La empresa **Universidad FASTA** le ha solicitado que se registre en la plataforma de RecibosElectronicos.com.

Para hacerlo, por favor haga clic en el siguiente botón para registrar su cuenta y vincularse con la empresa:

Registrarse

En caso de no poder utilizar el enlace anterior, puede ingresar al sitio www.reciboselectronicos.com y completar el formulario de registro con el siguiente código de activación:

AbCdEfAbCdEfAbCdEfAbCdEfAbCdEfAbCdEfAbCdEfAbCdEf

Si usted no es José de San Martín por favor ignore este correo electrónico.

Saludos cordiales,

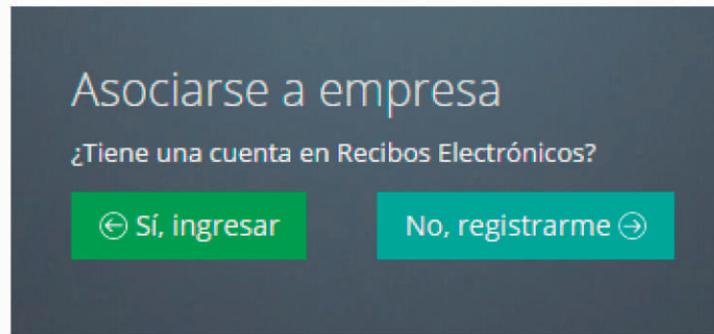
RECIBOSELECTRONICOS.COM

Copyright 2015 © Todos los derechos reservados.

Debes hacer un clic en el botón “Registrarse” y te llevará al sitio de RecibosElectronicos.com en donde te preguntará si ya tienes una cuenta. Si es la primera vez que utilizas la aplicación selecciona “No, registrarme”, mientras que si ya cuentas con una, selecciona la opción “Si, ingresar”.

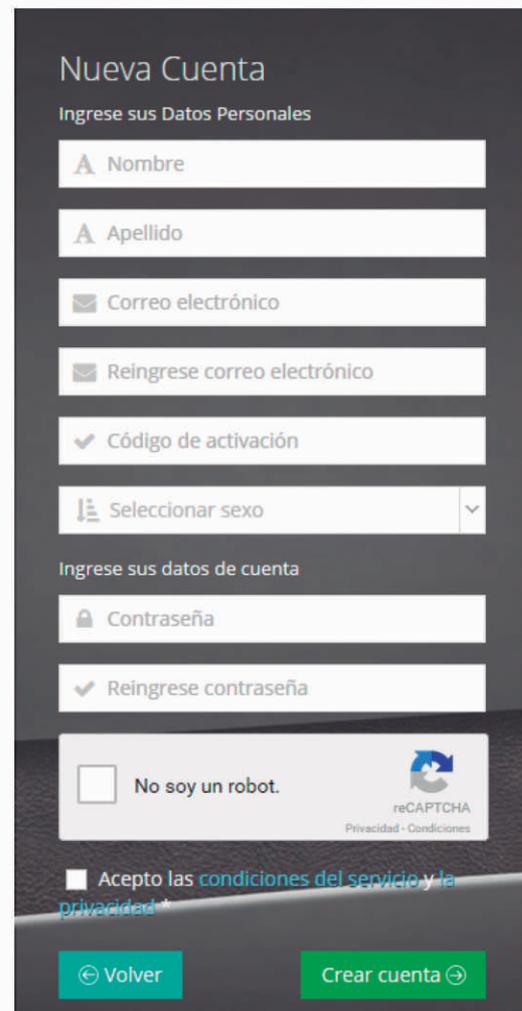
Podrás utilizar esta plataforma ingresando desde tu **SIUFWeb**.
Para acceder diríjite desde www.ufasta.edu.ar a la sección “**INGRESAR**” (esquina derecha de la home).

✉ oficina.personal@ufasta.edu.ar



Se mostrará un formulario de registro en donde deberá ingresar sus datos para poder crear una nueva cuenta. Cuando haya finalizado, haga clic en el botón "Crear cuenta" para completar su registro.

AVISO: Cuando se solicita el correo electrónico, recomendamos ingresar la dirección de correo personal y no la laboral. Esto le permitirá acceder a sus recibos de sueldo incluso después de desvincularse de la empresa.



3. Activación de Cuenta

Una vez que haya creado su cuenta, se enviará un correo electrónico a la cuenta que haya ingresado en el paso anterior para validar que la misma realmente exista y le pertenezca.

Para activar la cuenta y poder comenzar a utilizarla, debe abrir este correo electrónico y hacer clic en el botón "Activar cuenta".



Se llevará nuevamente al sitio y se le mostrará un mensaje indicando que la cuenta ha sido activada satisfactoriamente. A partir de este momento, ya podrá ingresar a la aplicación.

4. Iniciar Sesión

Para iniciar sesión, debes ingresar desde tu SIUFWeb. Dirígete desde www.ufasta.edu.ar a la sección "INGRESAR" (esquina derecha de la home).



The screenshot shows the top navigation bar of the FASTA website. The address bar displays www.ufasta.edu.ar. In the top right corner, the "INGRESAR" button is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a banner for "ABIERTO EL INGRESO 2018" with a 20% discount on tuition until October 31st. A form titled "Completa el formulario y recibi información para el ingreso 2018." is visible, containing fields for Name, Surname, DNI, Locality, Prefix, Phone, Email, and Career of interest, with an "ENVIAR" button.



This screenshot shows the same FASTA website home page, but with the "INGRESAR" dropdown menu open. The menu items are: SIUFWeb, Alumnos, Docentes y Personal, EDUCACIÓN @ DISTANCIA, Extension, Cursos, capacitaciones y diplomaturas, Email (Correo electrónico), and Ayuda (Reporte de problemas). The "INGRESAR" button and the form below it are also visible.

Podrás utilizar esta plataforma ingresando desde tu **SIUFWeb**.
Para acceder dirígete desde www.ufasta.edu.ar a la sección "INGRESAR" (esquina derecha de la home).

 oficina.personal@ufasta.edu.ar

4. Iniciar Sesión

Para iniciar sesión, debes ingresar desde tu SIUFWeb. Dirígete desde www.ufasta.edu.ar a la sección "INGRESAR" (esquina derecha de la home).



UNIVERSIDAD FASTA 25 AÑOS DE CRECIMIENTO

Tu cuenta @ufasta

Servicio de Autenticación de la Universidad FASTA

Nombre de usuario, ej: juanperez

Contraseña

Iniciar Sesión

[Olvidó su contraseña?](#)

[Obtener una cuenta](#)



UNIVERSIDAD FASTA 25 AÑOS DE CRECIMIENTO

Tu cuenta @ufasta

Servicio de Autenticación de la Universidad FASTA

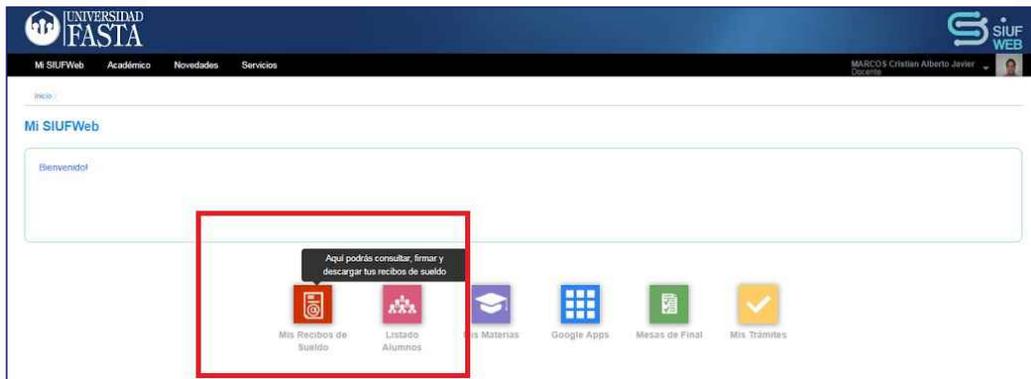
sugalde

.....

Iniciar Sesión

[Olvidó su contraseña?](#)

[Obtener una cuenta](#)



UNIVERSIDAD FASTA SIUFWEB

Mi SIUFWeb Académico Novedades Servicios

MARCO Cristian Alberto Javier Docente

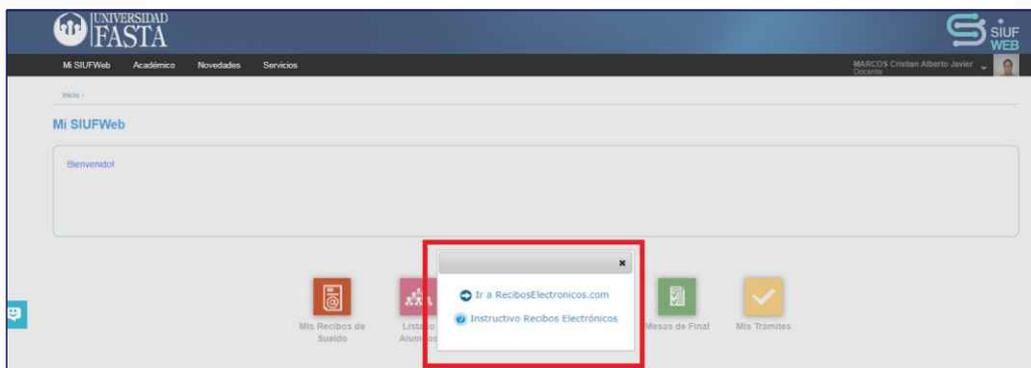
Inicio

Mi SIUFWeb

Bienvenido!

Aquí podrás consultar, firmar y descargar tus recibos de sueldo

Mis Recibos de Sueldo Listado Alumnos Mis Materias Google Apps Mesas de Final Mis Trámites



UNIVERSIDAD FASTA SIUFWEB

Mi SIUFWeb Académico Novedades Servicios

MARCO Cristian Alberto Javier Docente

Inicio

Mi SIUFWeb

Bienvenido!

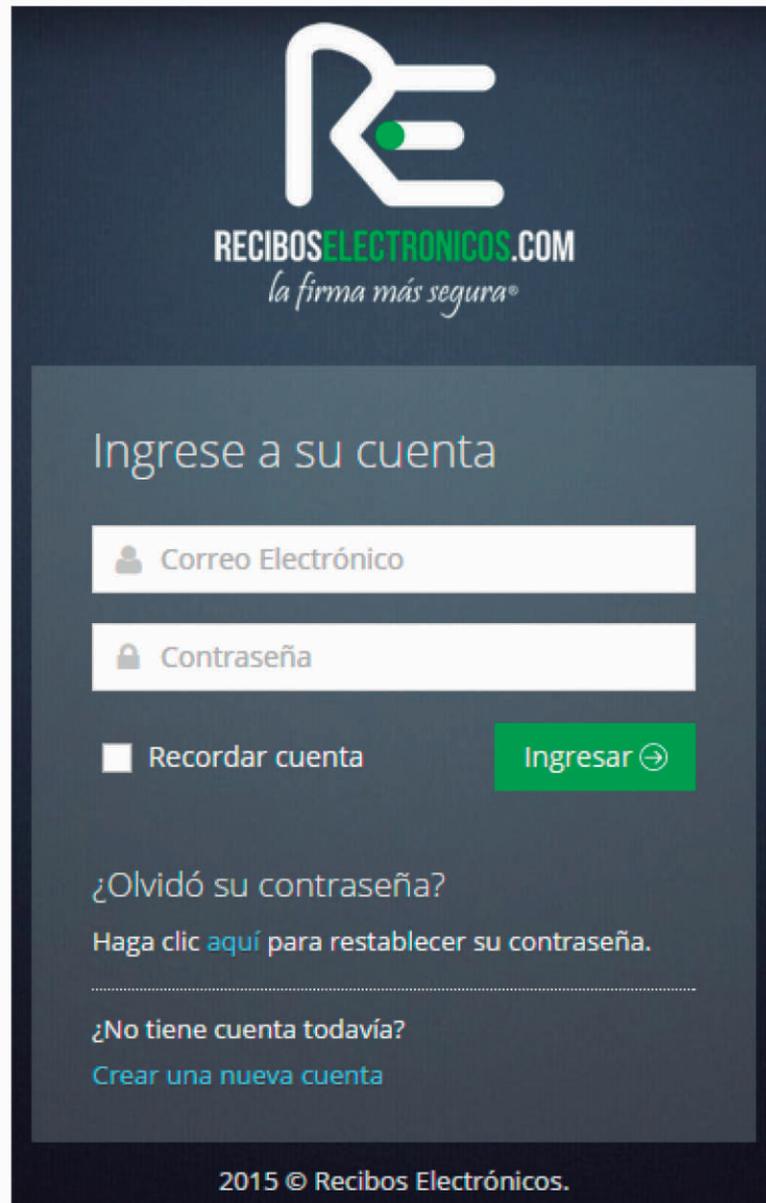
Ir a RecibosElectronicos.com

Instructivo Recibos Electrónicos

Mis Recibos de Sueldo Listado Alumnos Mis Materias Google Apps Mesas de Final Mis Trámites

Podrás utilizar esta plataforma ingresando desde tu **SIUFWeb**.
Para acceder dirígete desde www.ufasta.edu.ar a la sección "INGRESAR" (esquina derecha de la home).

INGRESO A LA PLATAFORMA: **Recibos Electrónicos**



The image shows a login page for 'Recibos Electrónicos'. At the top, there is a logo consisting of a stylized 'RE' with a green dot, followed by the text 'RECIBOSELECTRONICOS.COM' and the tagline 'la firma más segura®'. Below this, the heading 'Ingrese a su cuenta' is displayed. There are two input fields: 'Correo Electrónico' with a person icon and 'Contraseña' with a lock icon. A checkbox labeled 'Recordar cuenta' is positioned to the left of a green 'Ingresar' button with a right-pointing arrow. Below the input fields, there are two links: '¿Olvidó su contraseña?' with the instruction 'Haga clic aquí para restablecer su contraseña.' and '¿No tiene cuenta todavía?' with the link 'Crear una nueva cuenta'. At the bottom of the page, it says '2015 © Recibos Electrónicos.'

Podrás utilizar esta plataforma ingresando desde tu **SIUFWeb**.
Para acceder diríjite desde www.ufasta.edu.ar a la sección "**INGRESAR**" (esquina derecha de la home).

 oficina.personal@ufasta.edu.ar

5. Validación de Datos

La primera vez que inicie sesión, deberá validar que los datos que su empleador ha registrado sean correctos, para ello deberá hacer clic en el botón “Comenzar”.



Si todos los datos son correctos, presione el botón “Validar datos” y ya podrá comenzar a utilizar la aplicación. Si algún dato es incorrecto, puede hacer clic en el botón “Datos Erróneos” podrá editar los datos para luego poder “Enviar” una dicha solicitud a su empleador.

👁 Verifique sus datos

Si hay algún inconveniente con sus datos, modifíquelos y los cambios le serán solicitados a quien corresponda.

Legajo	19
Nombre	José
Apellido	San Martín
CUIL	20-12345678-6
Correo Electrónico	 demo@reciboselectronicos.com
Teléfono Celular	11-1234-5678

Datos erróneos 

Validar datos 

Podrás utilizar esta plataforma ingresando desde tu **SIUFWeb**.
Para acceder diríjite desde www.ufasta.edu.ar a la sección “**INGRESAR**” (esquina derecha de la home).

 oficina.personal@ufasta.edu.ar

Luego deberá generar una clave que es la que utilizará para firmar sus recibos de sueldo y otros documentos electrónicos. También puede agregar un indicio de contraseña que le será de ayuda en caso que olvide la contraseña.

Ingrese una contraseña para el certificado

Ingrese la contraseña que tendrá su nuevo certificado digital.

Contraseña de certificado *

Contraseña del certificado



Reingrese la contraseña *

Contraseña del certificado



Indicio de contraseña

Ingrese un texto a modo recordatorio



Crear certificado 

Por último, haga clic el botón “Crear certificado” y le aparecerá un botón desde el cual podrá descargar el documento de aceptación de servicio. Este documento debe imprimirlo para luego firmarlo y entregárselo a su empleador.

Descargar
documento



Importante: hasta que no entregue este documento a su empleador no podrá visualizar y firmar sus recibos.

¿Cómo firmo mis recibos?

6. Ingresar a la aplicación

- Ingresar desde tu SIUFWeb: www.ufasta.edu.ar a la sección "INGRESAR" (esquina derecha de la home).
- Iniciar sesión con su correo electrónico y contraseña.
- Ingresar en el menú lateral en la opción "Mis Recibos".



7. Ver el recibo

En la tabla verá todos sus recibos, haga clic en el botón "Ver detalle" sobre uno con estado pendiente de firma:

Descripción	Periodo	Fecha de Emisión	Estado	Acciones
Liquidación Enero-2016				
Recibo de Sueldo	2016-01	14/10/15	Pendiente	Ver detalle     
Recibo de Ganancias	2016-01	14/10/15	Recibido	  

Se abrirá una ventana en donde podrá ver una previsualización de su recibo y firmarlo "Conforme" o "No conforme" según corresponda. Además podrá descargar o imprimir su recibo.

RE RECIBOSELECTRONICOS.COM		Empleado		Legajo	
la forma más segura		Rosas, Juan Manuel			
		Puesto: 00018-Operario Tareas Generales			
		Categoría: NPS Moneda: ARS			
Ingreso	Antigüedad	Egreso	CUIL	Liquidación	Sueldo
05-08-2014	05-08-2014		27-30589055-9	Setiembre 2014	1.000.000,00
Concepto	Unidades	Precio	Haberes	Desuentos	
Sueldo PIMA	1,00	1.000.000,00	1.000.000,00	4.018,46	
Jubilación	11,00			1.095,94	
Ley 19032	3,00			1.095,94	
Obra social	3,00			20.000,00	
Cuota Solidaria ACOMA	2,00			311.581,48	
Impuesto a las ganancias				-0,82	
Redondeo					
Haberes con Aportes		Haberes sin Aportes		Total Desuentos	
1.000.000,00		0,00		337.791,00	
Total Haberes		Total Desuentos		Neto a pagar	
1.000.000,00		337.791,00		662.209,00	
Son: seiscientos sesenta y dos mil doscientos nueve con cero					
El neto indicado se deposita en la cuenta:			Último depósito de aportes y contribuciones:		
BANCO DE LA NACION ARGENTINA - Sucursal XXX - 1234567			BNA- Casa Central Mes depositado: Agosto 2014		
			Fecha: 10-05-2014		
ORIGINAL			Firma del Empleado		
			Firma del Empleador		

Liquidación Enero-2016

Pendiente

Periodo: 2016-01

Fecha emisión: 14/10/15



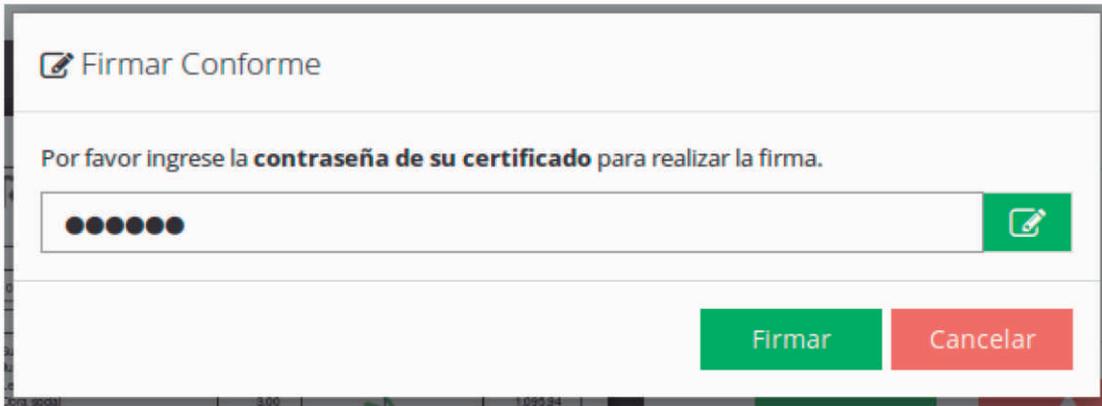
Podrás utilizar esta plataforma ingresando desde tu **SIUFWeb**.

Para acceder diríjete desde www.ufasta.edu.ar a la sección "**INGRESAR**" (esquina derecha de la home).

✉ oficina.personal@ufasta.edu.ar

8. Firmar el recibo

Cuando haga clic en el botón firmar, se le solicitará la contraseña de su certificado. Ingrese la contraseña y presione el botón "Firmar".



Firmar Conforme

Por favor ingrese la **contraseña de su certificado** para realizar la firma.

●●●●●●

Firmar **Cancelar**

Se realizará el firmado del documento. Luego de unos segundos, ya podrá ver el recibo firmado en la lista de recibos.

Descripción	Periodo	Fecha de Emisión	Estado	Acciones
Liquidación Enero-2016				
Recibo de Sueldo	2016-01	14/10/15	Conforme	  
Recibo de Ganancias	2016-01	14/10/15	Recibido	  

9. Ver el recibo firmado por el empleador

Si ingresa al detalle de un recibo firmado, podrá descargar el duplicado firmado por su empleador.

Ingreso	Antigüedad	Egreso	CUIL	Liquidación	Sueldo
05-08-2014	05-08-2014		27-30589055-9	Septiembre 2014	1.000.000,00
Concepto		Unidades	Precio	Haberes	Descuentos
Sueldo PIMA		1,00	1.000.000,00	1.000.000,00	
Jubilación		1,00			4.018,46
Ley 19032		3,00			1.095,94
Obras social		3,00			1.095,94
Cuota Solidaria ACOMA		3,00			20.000,00
Impuesto a las ganancias					311.581,48
Redondeo					-0,82
Haberes con Aportes				1.000.000,00	
Haberes sin Aportes				0,00	
Total Haberes				1.000.000,00	
Total Descuentos					337.791,00
Son: seiscientos sesenta y dos mil doscientos nueve con cero					Neto a pagar
					662.209,00
El neto indicado fue depositado en la cuenta: BANCO DE LA NACION ARGENTINA - Sucursal XXX - 12345678			Último depósito de aportes y contribuciones: BNA- Casa Central Mes depositado: Agosto 2014 Fecha: 10-08-2014		
DUPLICADO			 Firma del Empleador		

Liquidación Enero-2016

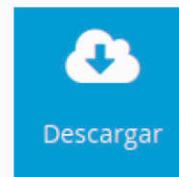
Conforme

Periodo: 2016-01

Fecha emisión: 14/10/15

Firmado por: Bernardino Rivadavia

Empresa: Demo



¡Y listo! Su recibo ya se encuentra firmado digitalmente y podrá visualizarlo, descargarlo e imprimirlo cada vez que lo necesite.

Podrás utilizar esta plataforma ingresando desde tu **SIUFWeb**.

Para acceder diríjite desde www.ufasta.edu.ar a la sección "**INGRESAR**" (esquina derecha de la home).

✉ oficina.personal@ufasta.edu.ar