



RecWEB

Sistema de recibos de sueldo por Web

Instructivo de uso

Ingreso al sistema	3
Ingreso del correo electrónico.....	4
Modificación de contraseña.....	5
Olvido de contraseña.....	6
Consulta de recibos	8
Ver un recibo	9
Imprimir un recibo	10
Guardar un recibo.....	11

Puede utilizar cualquier navegador web (Internet Explorer , Mozilla , Google Chrome, etc) .

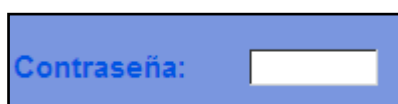
Al ingresar al sistema vera la la siguiente imagen :



Explicaremos cada sector de la misma :



Aquí debe ingresar su cédula de identidad completa sin puntos ni guiones



Aquí se ingresa la contraseña , la primera vez no existe dicha contraseña , debe ingresarla para usarla de aquí en mas , la misma puede contener hasta 8 números y/o letras

Confirmar

Presione confirmar una vez ingresadas la cédula y contraseña correspondiente.

NOTA: Si la cédula no existe , o no es la contraseña correcta o no ingresa cédula y contraseña , el sistema enviara un mensaje de error.

RECUERDE : La contraseña no existe previamente , debe ingresar una a su elección por primera vez

La primera vez que usa el sistema se le pedirá su correo electrónico una vez , al mismo llegara la confirmación de su contraseña.



The screenshot shows a web interface for the Consejo de Educación Inicial y Primaria (CEIP). At the top left is the CEIP logo, which consists of the letters 'CEIP' in a stylized blue and yellow font. To the right of the logo is the text 'Consejo de Educación Inicial y Primaria'. Below the header, there is a form with a label 'Correo Electrónico:' followed by a text input field. In the center of the page, there is a message: 'La confirmacion de su contraseña se enviara a al correo que ud ingrese , recuerde dicha contraseña'. At the bottom center, there is a blue button with the text 'Confirmar'.

Para la modificación debe seleccionar dicha opción en la pantalla inicial :



Inmediatamente se verá la pantalla de modificación :

CEIP Consejo de Educación Inicial y Primaria

Modificación de Contraseña

Cédula:

Contraseña anterior :

Nueva Contraseña:

Confirmar nueva contraseña :

Confirmar

Aquí debe ingresar su cédula completa sin puntos ni guiones

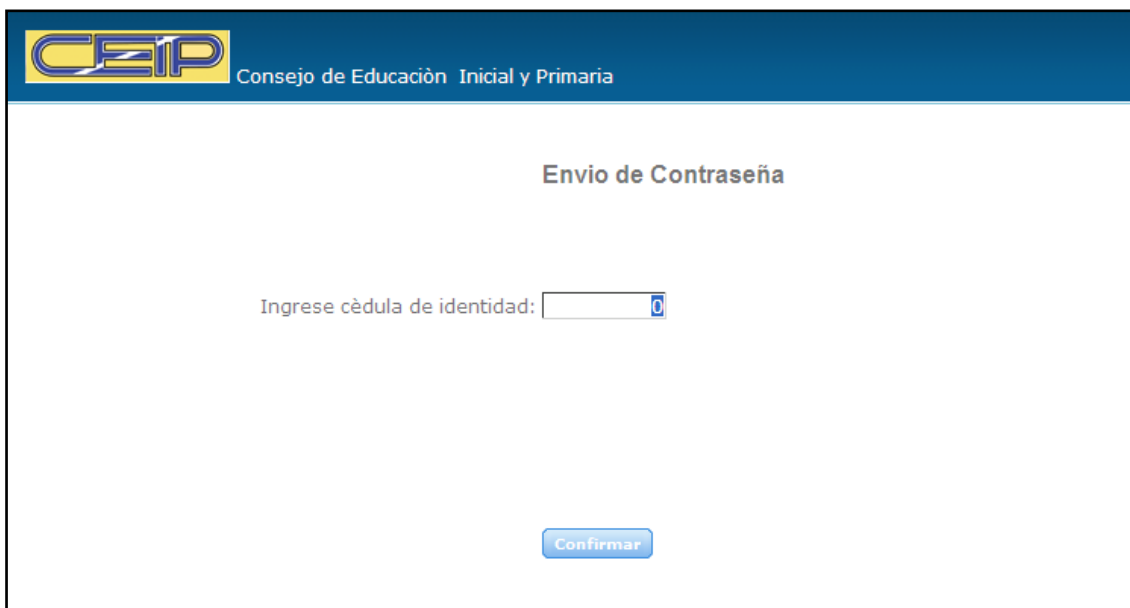
Aquí debe ingresar su contraseña anterior (la que ingreso la primera vez que uso el sistema)

Posteriormente debe ingresar dos veces su nueva contraseña y presionar confirma.

Para el envío de la contraseña debe seleccionar dicha opción en la pantalla inicial :

[Olvido su contraseña?](#)

Aparecerá la siguiente pantalla:



CEIP Consejo de Educación Inicial y Primaria

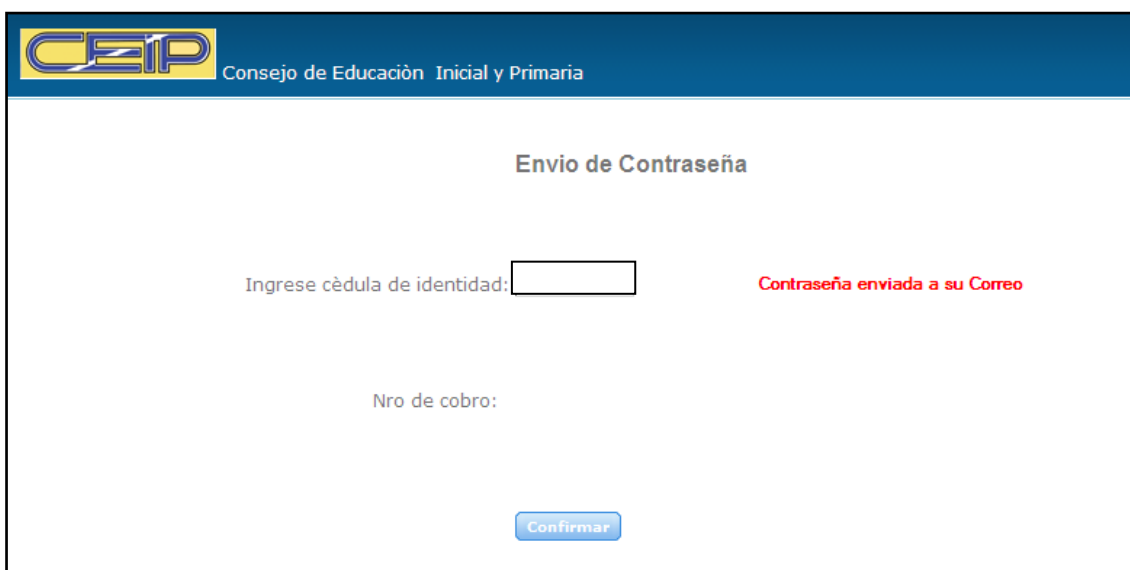
Envío de Contraseña

Ingrese cédula de identidad:

Confirmar

Debe ingresar su cédula de identidad y presionar confirmar . La contraseña será enviada al correo que se le pidió la primera vez que uso el sistema.

Simultáneamente se le mostrara su nro. de cobro y la confirmación de la acción



CEIP Consejo de Educación Inicial y Primaria

Envío de Contraseña

Ingrese cédula de identidad: **Contraseña enviada a su Correo**

Nro de cobro:

Confirmar

En su correo vera un mail con la siguiente información:

CEIP - Consejo de Educación Inicial y Primaria

Mantenimiento de contraseñas - Recibos Web

Hemos recibido una solicitud para enviar su contraseña . Por favor verifique que sus datos sean correctos , de lo contrario comuníquese a la Division Planeamiento Administrativo Departamento de Cómputos.

[916 09 11 - 916 02 13](tel:91609119160213)

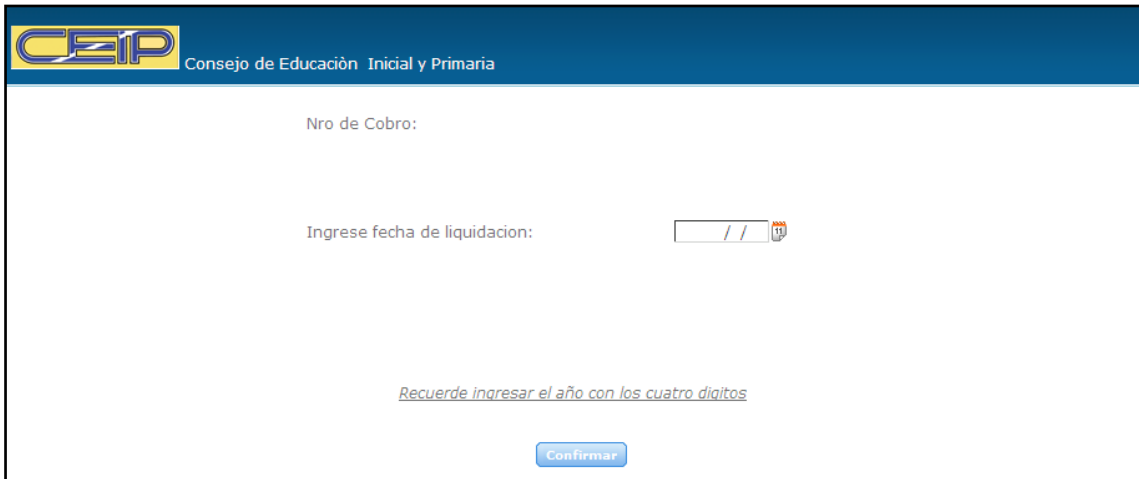
Mesa Central

Nro de CI:

Contraseña:

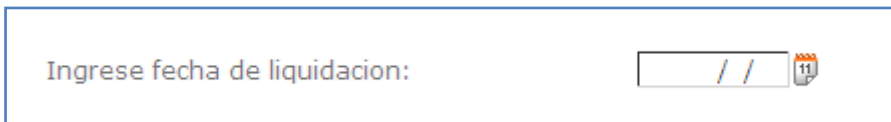
Consulta de recibos

Una vez ingresados cédula y contraseña será enviado a la pantalla de selección de la fecha de liquidación, se verá como lo siguiente :



The screenshot shows the CEIP (Consejo de Educación Inicial y Primaria) website interface. At the top left is the CEIP logo and the text "Consejo de Educación Inicial y Primaria". Below this, there is a form with the following elements:

- A label "Nro de Cobro:" followed by an empty input field.
- A label "Ingrese fecha de liquidacion:" followed by a date selection widget showing slashes (//) and a calendar icon.
- A reminder text: *Recuerde ingresar el año con los cuatro dígitos*.
- A blue "Confirmar" button at the bottom.



A close-up of the date selection widget. It consists of a text input field with the placeholder "Ingrese fecha de liquidacion:" followed by a date selection icon (// and a calendar icon).

Aquí debe ingresar la fecha que le interese consultar . Puede ser en dos formas , ingresando la fecha deseada (con todos los dígitos) o seleccionarla (el día no importa , solo mes y año) como se muestra en la figura siguiente :



The screenshot shows a calendar for May 2010. The calendar is displayed in a table format with the following structure:

Mayo, 2010						
<<	<	Hoy	>	>>		
Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

At the bottom of the calendar, there is a button labeled "Seleccionar fecha".

Una vez confirmado se emitirá el recibo.

Ver un recibo

Una vez ingresada la fecha deseada se emitirá el recibo en formato PDF . Se mostraría como lo siguiente:

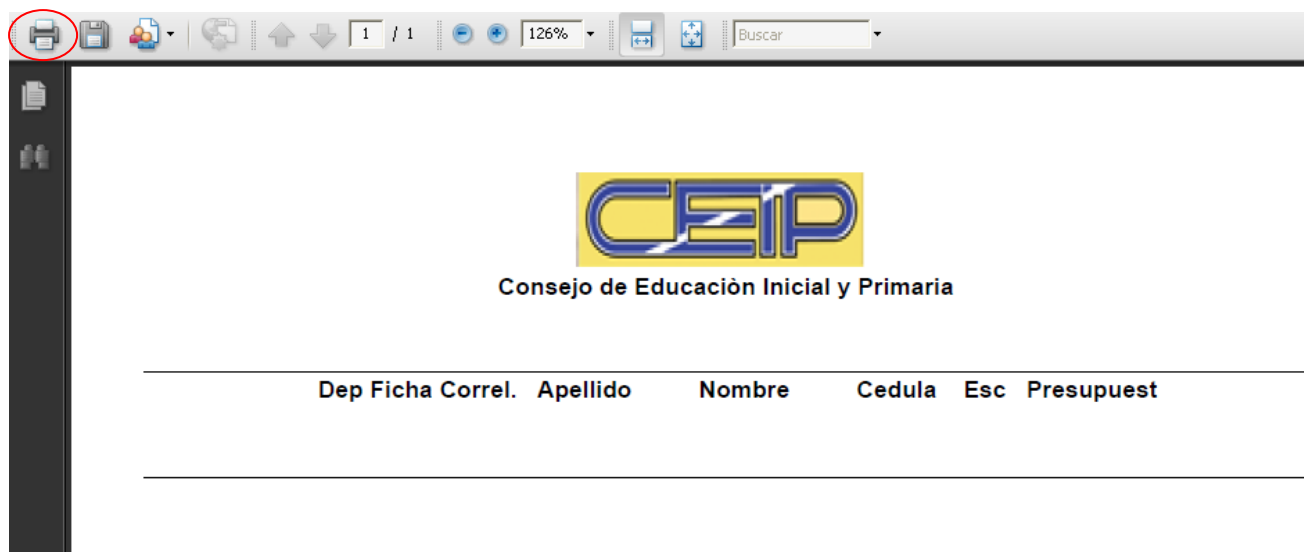


Consejo de Educación Inicial y Primaria

Dep	Ficha	Correl.	Apellido	Nombre	Cedula	Esc	Presupuest						
INSP:		ESCUELA:		CARACTER DEL CARGO:									
CARGO:													
ANTIGUEDAD:		GRADO:											
Concepto		Haber		Descuento		!		Concepto		Haber		Descuento	
-----!-----													
HORAS EXTRAS				!				BASICO CONT.					
COMP.M.GDO.				!				AUM.ESP.ANEP					
AUM.7/05 CONT.				!				AUMENTO MAYO					
AUMENTO 5/03				!				RECUP.SALAR. 1/06					
REC.SALCONT.1/07				!				REC.SAL.1/08					
REC.SAL.1/09				!				REC.SAL.1/2010					
AUM.JULIO/08 1,19				!				CUOTA 3/94					
ALIMENT.4/01				!				R.SAL.1/07 (P.609)					
R.SAL.1/08 (P.609)				!				R.SAL.1/09 (P.609)					
MONTEPIO				!				ADIC.FONASA 3%					
FO.NA.SA. 3%				!				REDONDEO					
IRPF: MONTO IMPON.RENTA:						MONTO IMPON.DEDUCCIONES:							
HABERES		! DESCUENTOS		! NO RETENIDO		0.00		LIQUIDO					

Imprimir un recibo

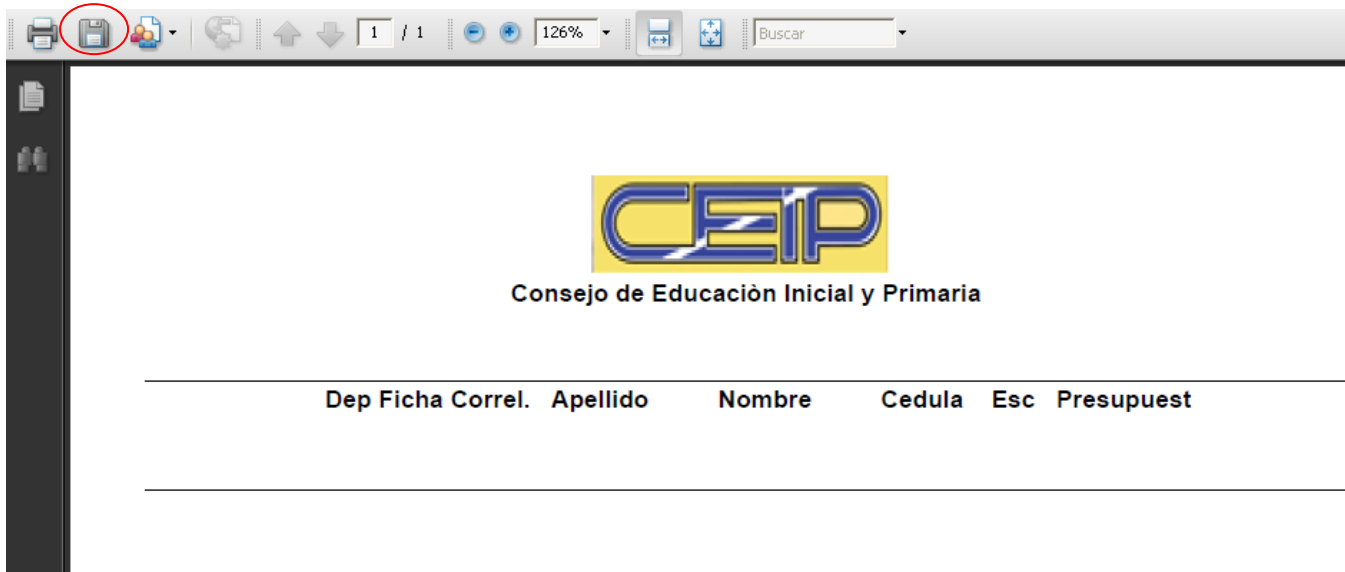
Para imprimir su recibo debe ir al botón correspondiente :



Y el mismo saldrá impreso en la impresora por defecto de su PC.

Guardar un recibo

Si quiere guardar su recibo , debe ir al botón correspondiente , el mismo guardara el recibo en formato PDF en donde desee.



The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a toolbar with various icons. The save icon (a floppy disk) is circled in red. Below the toolbar, the main content area features the CEIP logo (Consejo de Educación Inicial y Primaria) in the center. Below the logo, there is a table header with the following columns: Dep, Ficha, Correl., Apellido, Nombre, Cedula, Esc, and Presupuest. The table body is currently empty.