

# **BOLETAS DE DEPOSITO - S.T.A.R.P. Y H.**

Requerimientos mínimos:

- Sistema operativo: Microsoft Windows 98 o superior – Linux – Mac OS
- Navegador: Mozilla Firefox – Google Chrome – Internet Explorer 8 o superior
- Resolución: 1024 x 768 px o superior - Mínima 800 x 600 px.
- Plug-ins: Acrobat Reader o cualquier lector de archivos en formato PDF

Es necesario habilitar en el navegador el uso de emergentes (popup). Para habilitarlos haga lo siguiente:

En Mozilla Firefox:

- Menú Herramientas – Opciones – Contenido: Desmarcar la opción "Bloquear ventanas emergentes"

En Google Chrome:

- Menú Herramientas – Opciones – Avanzadas – Configuración de contenido – Ventanas emergentes: Marcar la opción "Permitir que todos los sitios muestren ventanas emergentes."

En Internet Explorer:

- Menú Herramientas – Bloqueador de elementos emergentes – Desactivar el bloqueador de elementos emergentes.

Es posible configurar su navegador para que bloquee el uso de emergentes y solamente acepte aquellos que provienen de un sitio web específico. Consulte con su administrador de sistemas.

# BOLETAS DE DEPOSITO - S.T.A.R.P. Y H.

## INGRESO AL SISTEMA – CREAR NUEVA EMPRESA – RECORDAR CLAVE

### Ingreso al sistema

C.U.I.T.	<input type="text"/>	
Clave	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Nueva empresa"/> <input type="button" value="Ingresar"/> <input type="button" value="Recordar clave"/>		

Para poder ingresar al sistema de Boletas de Depósito es necesario ingresar la C.U.I.T de la empresa y la clave. A continuación haga click en la opción "Ingresar".

Para generar la clave por primera vez deberá dar de alta la empresa, ingresando la C.U.I.T. y haciendo click en la opción "Nueva empresa".

Razón Social	<input type="text"/>
Nombre Fantasía	<input type="text"/>
Domicilio	<input type="text"/>
Teléfonos	<input type="text"/>
Localidad	MAR DEL PLATA
Email	<input type="text"/>
Reingrese email	<input type="text"/>
<input type="button" value="Crear empresa"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

A continuación, ingrese los datos solicitados y haga click en la opción "Crear empresa". El sistema enviará un correo electrónico a la dirección de email informada con una clave generada automáticamente, la cual deberá ser utilizada para realizar el primer ingreso al sistema, **dentro de los 7 días corridos a partir de la recepción del email**, caso contrario, la empresa será eliminada.

Si durante la creación de la empresa se comete un error en la dirección de email ingresada, puede realizar los pasos descritos en el párrafo anterior, informando la dirección de email correcta.

Si la empresa se encuentra registrada en el sistema y olvidó su clave, ingrese la C.U.I.T. y haga click en la opción "Recordar clave". Se enviará un email a la dirección de correo informada previamente con la clave actual.

# BOLETAS DE DEPOSITO - S.T.A.R.P. Y H.

## MENU PRINCIPAL

Razón Social	<input type="text" value="EJEMPLO S.A."/>
Nombre Fantasía	<input type="text" value="EMPRESA EJEMPLO"/>
Domicilio	<input type="text" value="AV. LURO 3650"/>
Teléfonos	<input type="text" value="490-0000"/>
Localidad	<input type="text" value="MAR DEL PLATA"/>
Email	<input type="text" value="empresa@ejemplo.com.ar"/>



## MODIFICAR DATOS DE LA EMPRESA

Para modificar los datos de la empresa, la clave y/o la dirección de email utilice la opción "Modificar datos".

Razón Social	<input type="text" value="EJEMPLO S.A."/>
Nombre Fantasía	<input type="text" value="EMPRESA EJEMPLO"/>
Domicilio	<input type="text" value="AV. LURO 3650"/>
Teléfonos	<input type="text" value="490-0000"/>
Localidad	<input type="text" value="MAR DEL PLATA"/>
Email	<input type="text" value="empresa@ejemplo.com.ar"/>
Reingrese email	<input type="text" value="empresa@ejemplo.com.ar"/>
Clave	<input type="password" value="••••••••"/>
Reingrese	<input type="password" value="••••••••"/>

A continuación, modifique los datos que considere necesario y utilice la opción "Modificar".

# BOLETAS DE DEPOSITO - S.T.A.R.P. Y H.

## Notas aclaratorias:

### Respecto de la clave de ingreso:

- La clave debe tener 8 caracteres. Pueden utilizar solamente letras y números.
- No puede utilizar guiones, paréntesis, letras acentuadas, espacios en blanco, la letra ñ, símbolos de puntuación, llaves, corchetes, etc.
- La clave debe contener al menos una (1) letra y/o un (1) número. Por ejemplo:  
a1234567 2541478R 1234qwer 45tgnGP7
- El sistema **hace diferencia** entre mayúsculas y minúsculas. Si se ingresa como clave 45TGNGP7 se considera diferente a 45TgNGP7
- Una vez confirmado el cambio de clave, el sistema enviará un correo electrónico a la dirección de email informada con la **nueva clave de acceso ingresada**.
- Deberá utilizar la nueva clave de acceso para confirmar el cambio de clave.
- Si después de solicitar el cambio de clave, se ingresa al sistema con la clave anterior, la operación de cambio de clave **no se realiza**, quedando como válida la clave anterior.











### Respecto de la dirección de email:

- El cambio en la dirección de email implica necesariamente **el cambio de la clave de ingreso al sistema**.
- Una vez confirmado el cambio de email, el sistema enviará un correo electrónico a la nueva dirección de email informada con una **nueva clave de acceso** generada por el sistema.
- Deberá utilizar la nueva clave de acceso para confirmar el cambio de la dirección de email.
- Una vez ingresada la nueva clave de acceso, la nueva dirección de email quedará como definitiva y la dirección de email anterior será eliminada.
- Si después de solicitar el cambio de email, se ingresa al sistema con la clave anterior, la operación de cambio de email **no se realiza**, quedando como válida la dirección de email y la clave anterior.




**IMPORTANTE:** No se puede cambiar la dirección de email y la clave en un mismo proceso.

# BOLETAS DE DEPOSITO - S.T.A.R.P. Y H.

## CONSULTAR BOLETAS

Fecha / Hora	Institución	R	Período	Año	Pers	Remun.	Total	Pagado	Opciones
20/03/2012-13:04	A.M.T.A.R.		Acta 1 Mar – Mar	2012	0	0.00	1.000.00		 
20/03/2012-12:59	A.M.T.A.R.		Acta 444 Feb – Mar	2012	0	0.00	1.000.00		 
14/03/2012-13:40	A.M.T.A.R.	A	Marzo	2012	10	10.000.00	600.00		 
09/03/2012-16:07	S.T.A.R.P. Y H.		Acuerdo 555 Febrero	2012			1.563.21	14/03/2012	 
07/03/2012-16:06	S.T.A.R.P. Y H.	A	Acta 1 Sep – Nov	2012	2	2.000.00	30.00	09/03/2012	 

Esta opción permite consultar las boletas generadas a partir de una fecha determinada. Los datos que se muestran son los siguientes:

Fecha / Hora	Fecha y hora de confección de la boleta
Institución	Institución que recibe el pago
Rama	Rama del convenio
Período	Período abonado
Año	Año del período abonado
Personas	Cantidad de personas
Remuneraciones	Total de remuneraciones
Total	Total abonado
Pagado	Fecha de pago informada por el banco
Opciones	 Ver el detalle de la boleta
	 Reimprimir la boleta
	 Genera una planilla de cálculo

Utilizando la opción "A Excel", es posible generar un archivo con formato de hoja de cálculo con los datos que figuran en pantalla. Este archivo podrá ser descargado y guardado en su computadora.

La opción de reimpresión permite generar nuevamente un archivo de tipo PDF para imprimir la boleta. Si ésta ya se encuentra pagada, en lugar del código de barras se imprime una leyenda con la fecha en la que se efectuó el pago.

### NOTA:


Todas las boletas generadas son guardadas por el sistema. Pasados los 30 días corridos desde la fecha de confección, serán eliminadas aquellas que no registren una fecha de pago informada por el Banco.

# BOLETAS DE DEPOSITO - S.T.A.R.P. Y H.

## GENERAR BOLETAS

Empresa  Entidad  Rama  Convenio

Seleccione	Período	Año	Personas	Remuneraciones	
Posición del mes <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="Marzo"/>	<input type="text" value="Enero"/>	<input type="text" value="2012"/>	<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="\$ 25000.00"/>
CONTRIBUCION ART. 86		1.50 %	\$ 375.00	375.00	
APORTE ART. 85		1.50 %	\$ 375.00	375.00	
PAGO ESCUELA ART. 89		1.00 %	\$ 250.00	250.00	
PAGO CAMARA ART. 89		1.00 %	\$ 250.00	250.00	
FAMILIAR ADICIONAL		0.00 %	\$ 0.00		
PUNTORIOS		0.00 %	\$ 0.00		
VARIOS		0.00 %	\$ 0.00		
INTERESES		0.00 %	\$ 0.00		
Obs <input type="text"/>	TOTAL: \$ 1250.00				



Esta opción permite generar una boleta de depósito. Deberá seleccionar la entidad que recibe el pago, la rama y el convenio. El sistema llenará automáticamente la boleta con los valores correspondientes.

Puede generar boletas para abonar la posición del mes, el pago de un acta o de un acuerdo. En los casos de actas y acuerdos deberá ingresar el número que le corresponde y, en el caso del acta, los períodos "desde" y "hasta". A continuación ingrese el importe total a abonar.

No se pueden cambiar los textos de los conceptos que figuran sobre la columna izquierda.

Los importes y/o porcentajes pueden ser modificados a voluntad, aunque el sistema indica en la columna de la derecha el importe que correspondería, de acuerdo a la remuneración total ingresada. Si es necesario, puede ingresar alguna observación en el espacio reservado a tal fin.

Una vez confeccionada la boleta, utilice la opción "Grabar", para que el sistema grabe la boleta y, posteriormente pueda ser impresa.

No es obligatorio imprimir la boleta después de que se haya grabado. Puede utilizar la opción de "Consulta de Boletas" y reimprimirlas cuando sea necesario.

La opción "Nueva boleta" borra todos los datos ingresados para permitir generar una nueva boleta de depósito.

**NOTA:** Todas las boletas generadas son guardadas por el sistema. Pasados los 30 días corridos desde la fecha de confección, serán eliminadas aquellas que no registren una fecha de pago informada por el Banco.

# BOLETAS DE DEPOSITO - S.T.A.R.P. Y H.

## PAGAR BOLETAS POR TRANSFERENCIA

Fecha / Hora	Institución	R	Período	Año	Pers	Remun.	Total	Ver	Pagar
20/03/2012-13:04	A.M.T.A.R.		Acta 1 Mar - Mar	2012			1000.00		<input type="checkbox"/>
20/03/2012-12:59	A.M.T.A.R.		Acta 444 Feb - Mar	2012			1000.00		<input type="checkbox"/>
14/03/2012-13:40	A.M.T.A.R.	A	Marzo	2012	10	10000.00	600.00		<input checked="" type="checkbox"/>

Fecha	<input type="text" value="14/03/2012"/>	Comprobante	<input type="text" value="5236254"/>	TOTAL:	600.00	<input type="button" value="Grabar"/>	<input type="button" value="Salir"/>
-------	---	-------------	--------------------------------------	--------	--------	---------------------------------------	--------------------------------------

Esta opción permite indicar que una boleta de depósito generada será abonada mediante transferencia bancaria.

Deberá indicar la boleta a abonar, la fecha de la transferencia y el numero de comprobante. Si utiliza el servicio de Interbanking, deberá ingresar el "Número Red" que figura en el detalle impreso de la transferencia.

**NOTA:** Las boletas abonadas mediante transferencia bancaria quedarán sujetas a confirmación de pago, por parte de la entidad. Una vez confirmado, en la opción "Consulta de boletas" podrá ver la fecha de pago.