

Manual Aplicativo SEC Paraná

El lanzador de la aplicación se conecta con el servidor a fin de obtener si existen versiones más actualizadas

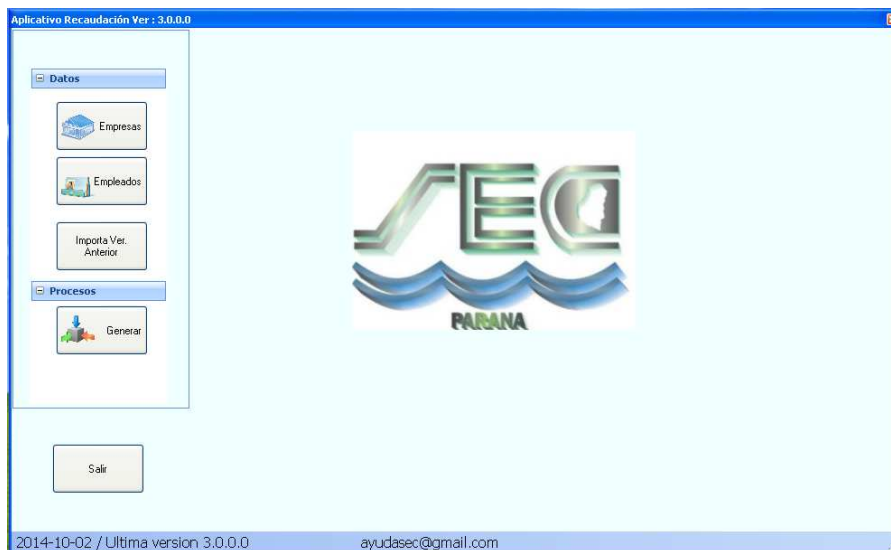


En caso de existir una nos solicita si deseamos actualizar o no.



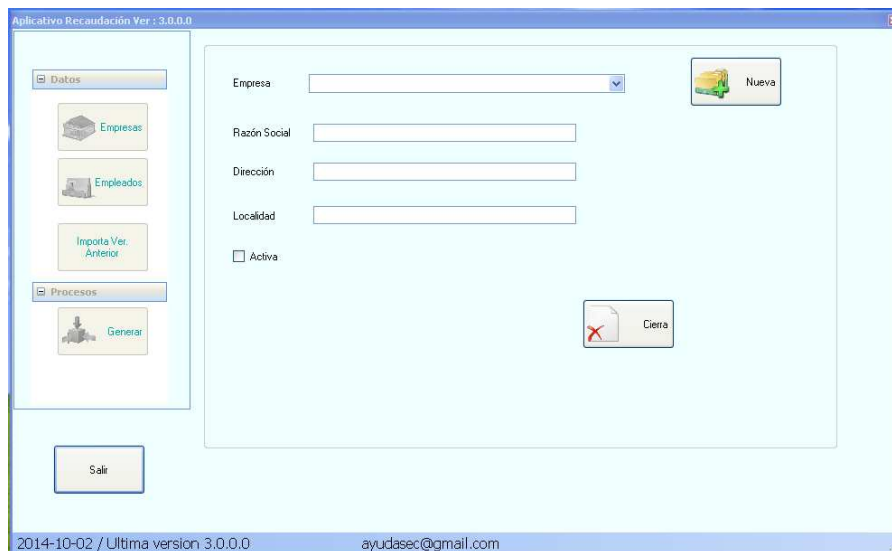
Para luego arrancar el aplicativo, con la versión vigente.

La primera pantalla no muestra al pie a la izquierda si el sistema se conecto con el servidor de aplicaciones, muy importante para poder obtener los vencimientos e índices para la actualización, informando si hay una nueva versión o un recordatorio que el centro de empleados quiera cursar a las empresas que aportan al mismo.



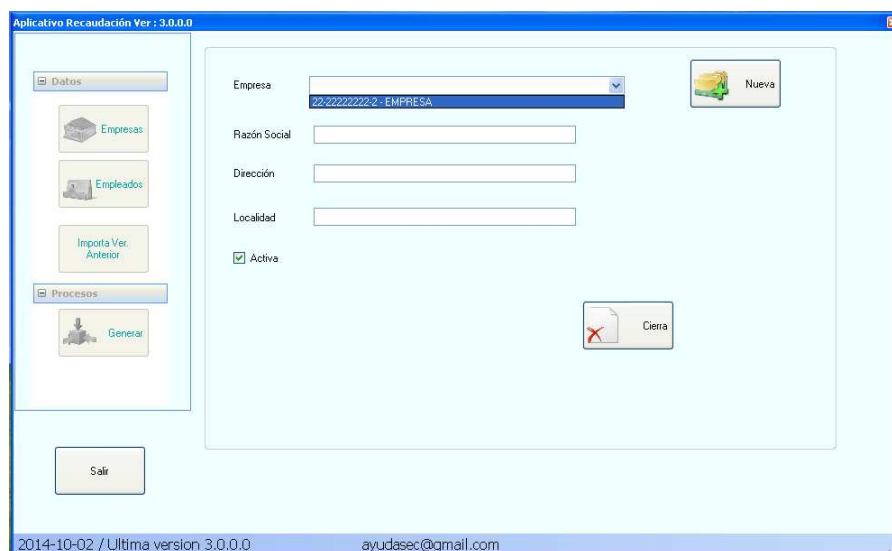
Al centro abajo, esta la dirección de correo electrónico ayudasec@gmail.com para solicitar soporte por algún problema que se les presente en el uso del mismo.

En el primer botón se dan de alta/s la/s empresas. Por el botón “Nueva” se ingresa una nueva empresa, o seleccionando del combo “empresas” la que se desea modificar.

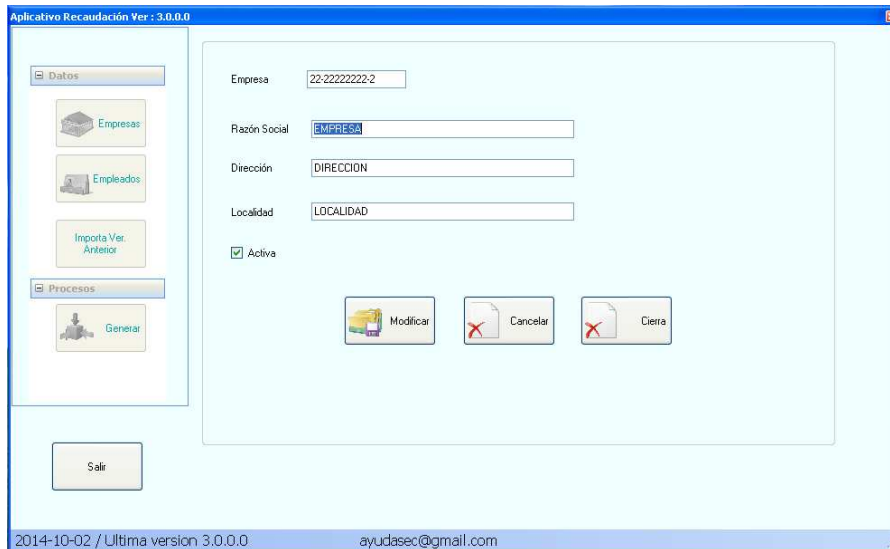


Se completarán todos los campos para ingresar la empresa al mismo, teniendo la precaución de que la casilla “Activa” este tildada de forma que aparezca para su selección en los siguientes procesos.

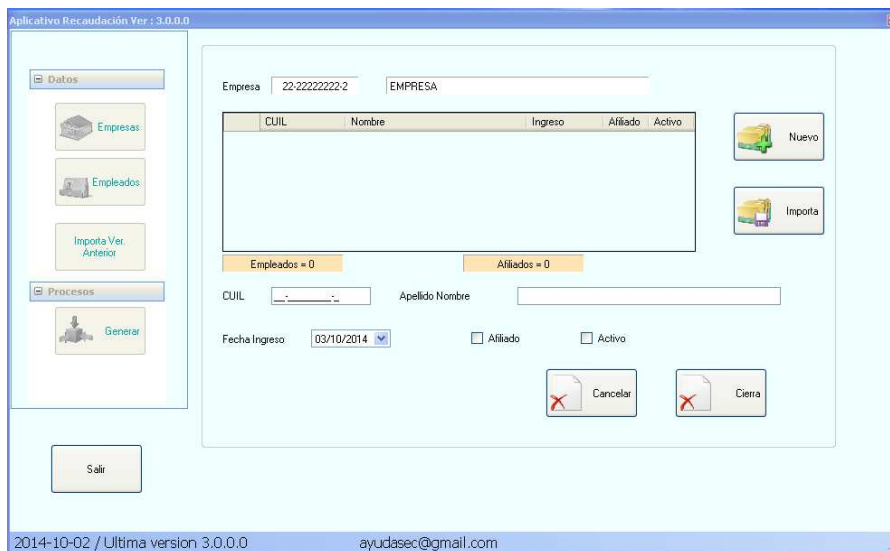
Como se muestra en la siguiente imagen donde seleccionamos la empresa “Razón Social” para modificar alguno de sus datos



Tal como se muestra en la imagen siguiente podemos modificar o desactivar para que no se muestre la empresa.

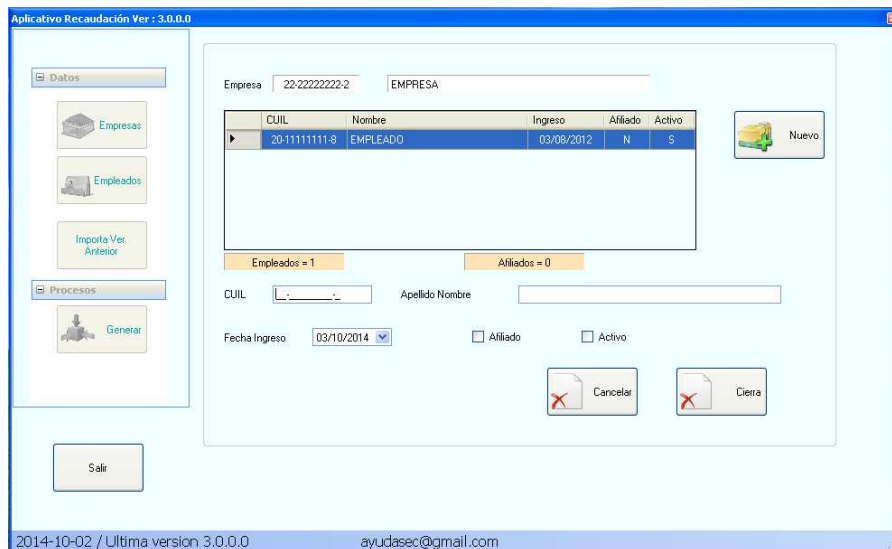


Ahora por el botón Empleados damos de alta los empleados que pertenecen a cada empresa.

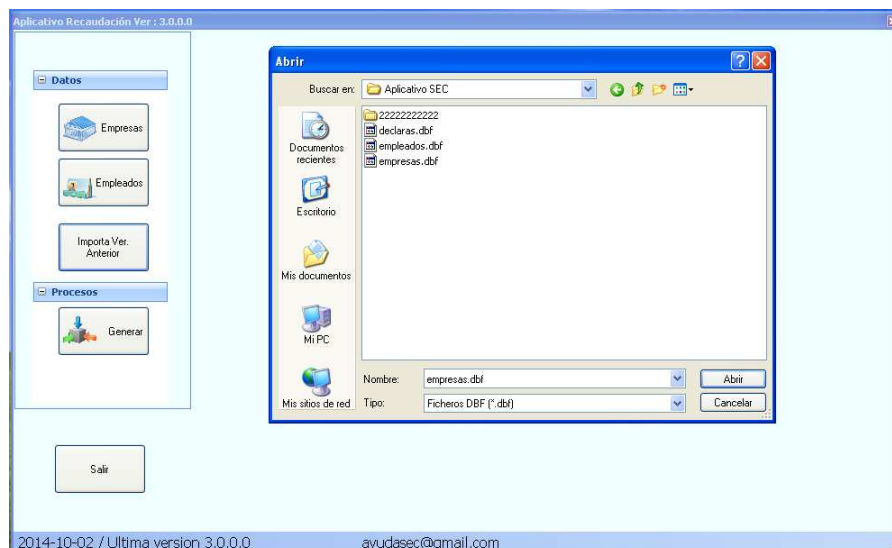


Pulsando “Nuevo” se dan ingreso a los mismos, completando todos los datos que se requieren, indicando en las casillas si son o no afiliados y en el caso de ingresarlos por primera vez tildar la casilla de “Activo”.

Si tenemos empleados cargados nos aparece la imagen inferior, dando doble clic sobre el empleado los datos del mismo pueden ser modificados.

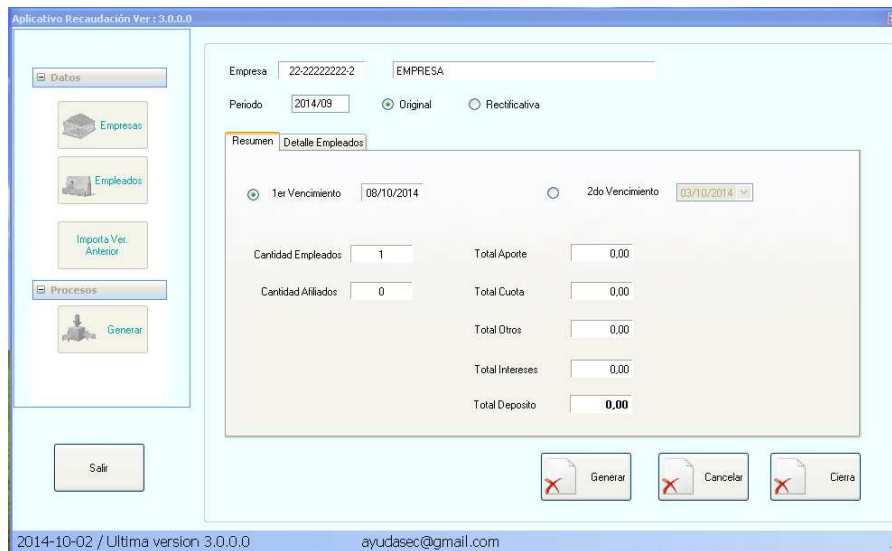


El siguiente botón permite importar toda la información que se tiene en la versión anterior del aplicativo, nos solicita ubicar el archivo empresas.dbf

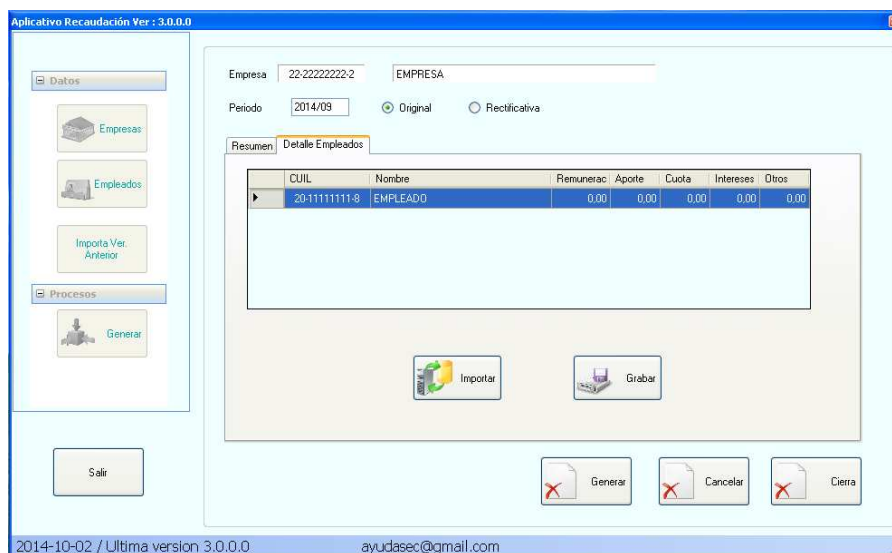


Que tiene que estar ubicado en la carpeta C:\Archivos de programa\Aplicativo SEC”, seleccionado el mismo se agregarán a este aplicativo las empresas y los empleados de cada una de las empresas. Atención solo se debe hacer una sola vez a fin de evitar la duplicación de la información.

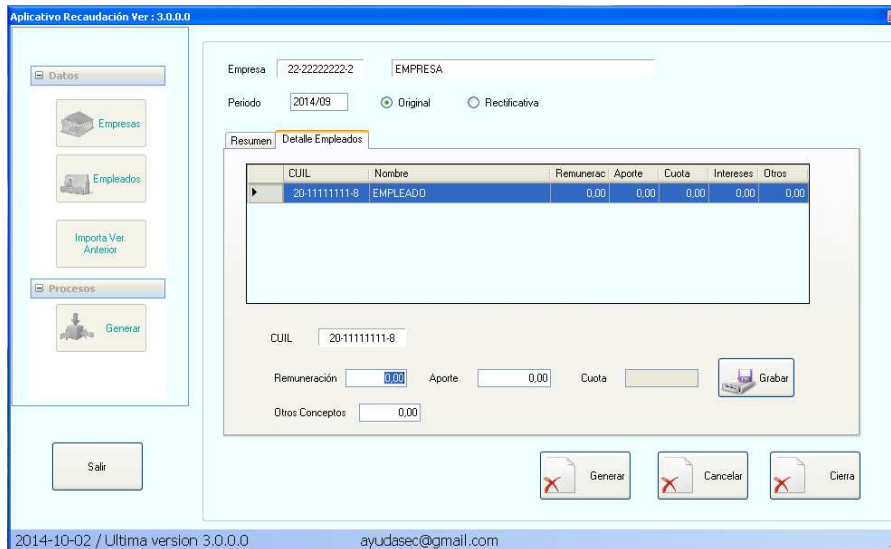
En el último botón tenemos la generación de la declarativa, seleccionamos la empresa, indicamos el periodo, por defecto carga la original, luego se puede indicar si es una rectificativa.



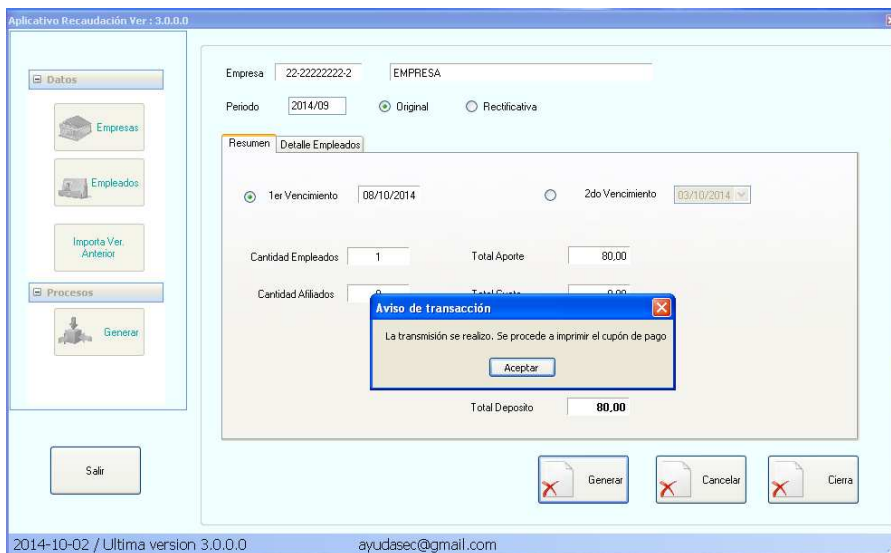
Pasamos a la solapa detalle de empleados, donde ya nos aparece el detalle de todos los empleados activo que tiene dicha empresa, al pulsar “grabar” Nos habilita la carga de los mismos.



Como se muestra en la siguiente imagen y haciendo doble clic sobre los empleados podremos completar cada uno de los campos requeridos



Completada los importes correspondientes a cada empleado, en la solapa resumen aparecen los totales de lo cargado, que luego de indicar el



vencimiento, en el caso que no sea el por defecto, podremos generar la boleta para efectuar el pago en las Sucursales del Nuevo Banco de Entre Ríos o por HomeBanking informando al sindicato que se opta por esa forma de pago.

Para este momento es importante que en la parte inferior no nos indique que no tenemos conexión con el servidor, ya se deben efectuar las consultas de vencimiento y la solicitud del digito verificador.

Con lo cual se genera el archivo pdf que se podrá imprimir, los mismos se van generando en la carpeta donde esta instalado el aplicativo con la nombre como lo indica el visor de pdf, (cuit,_periodo_secuencia. Pdf)



El proceso de generación se puede repetir las veces que sea necesario antes de su pago, una vez pagado se recomienda usar una rectificativa si tiene que modificar lo abonado con la original.

En el botón de “Empleados” y en la solapa “Detalle de empleados”, aparece un botón que dice importar, los mismo se ofrecen para cuando el detalle de empleados es grande y se facilita la carga de la información mediante un archivo generado por el sistema de sueldos que se use, en caso de necesitarlo comuníquese con el soporte para poder homologar el mismo.

Por contactos

Mail ayudasec@gmail.com o aportes@secparana.com.ar