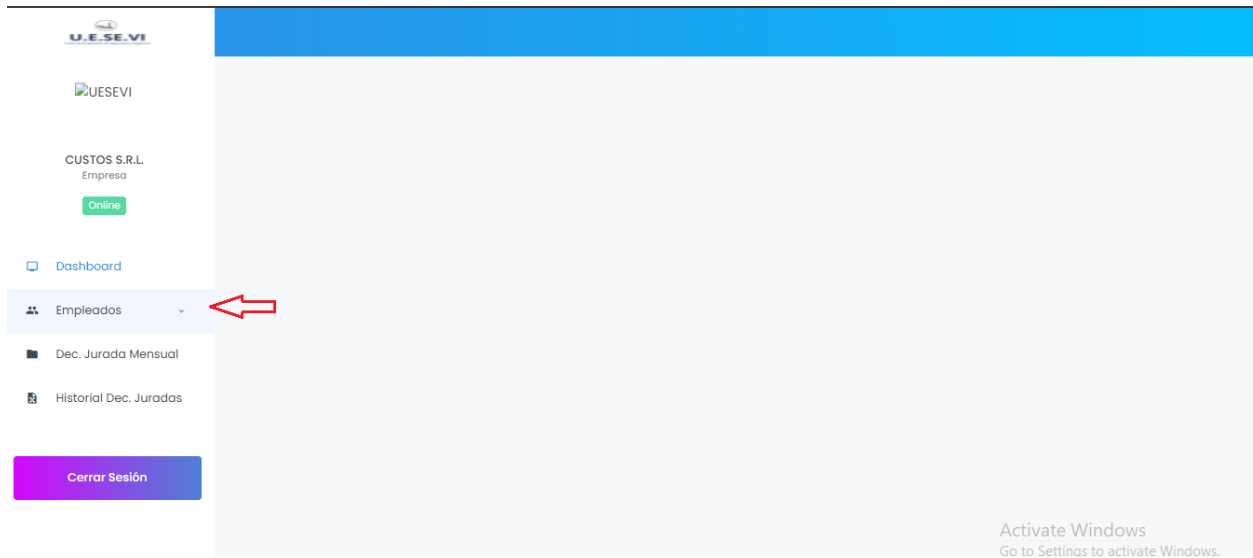
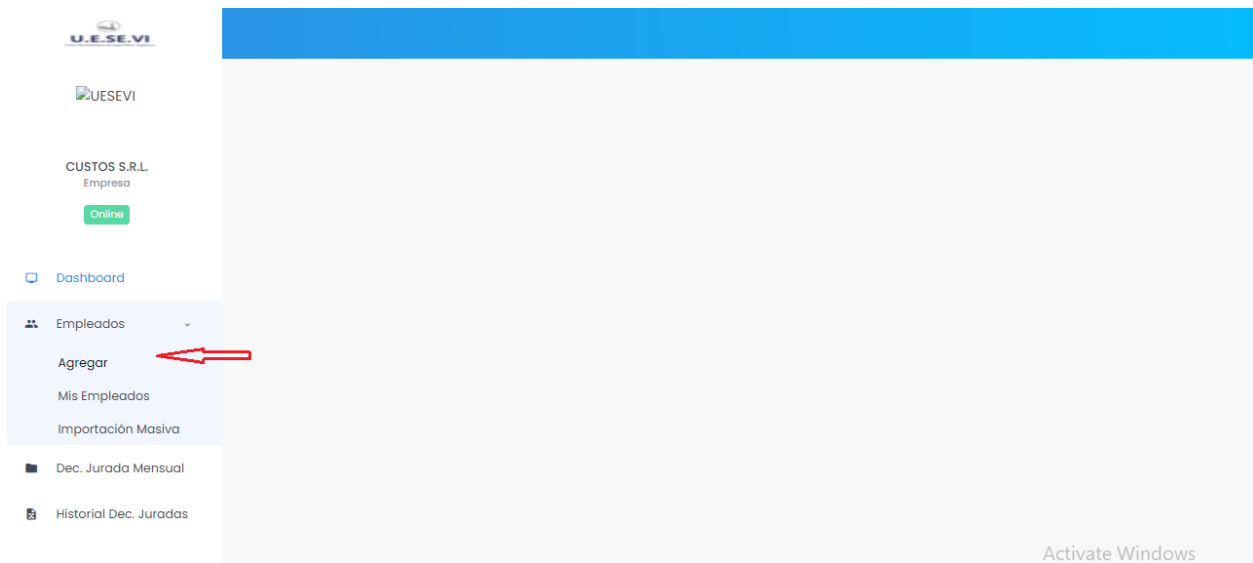


## ALTA DE EMPLEADO



### 1 - Hacer click en EMPLEADOS

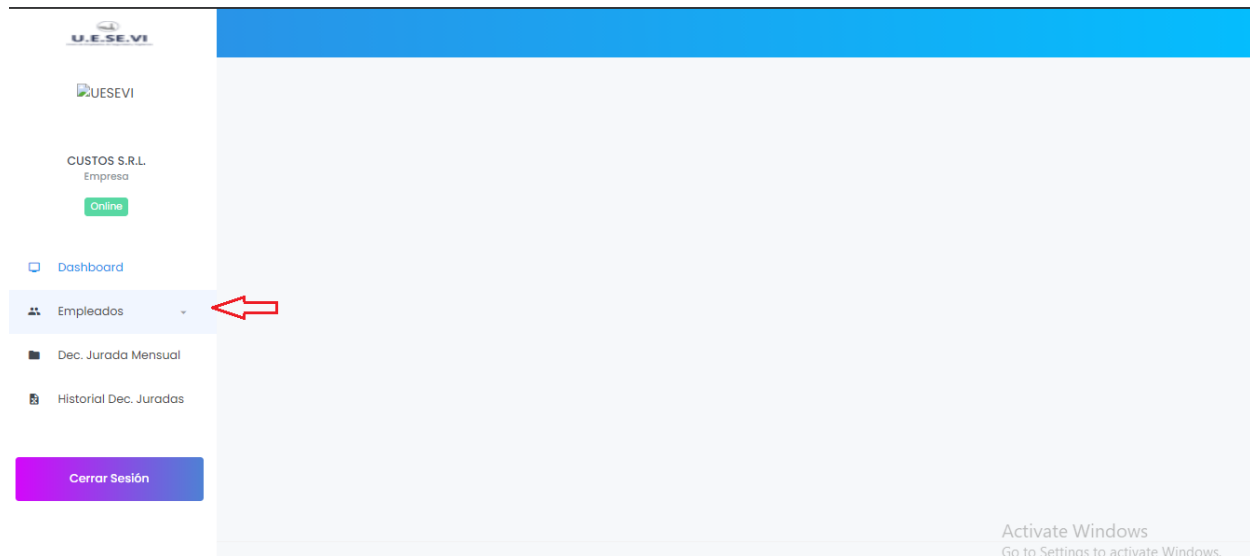


### 2 – Hacer click en AGREGAR

The screenshot shows the 'U.E.S.E.VI' web application interface. On the left is a sidebar with navigation links: 'Dashboard', 'Empleados' (with a dropdown arrow), 'Agregar', 'Mis Empleados', 'Importación Masiva', 'Dec. Jurada Mensual', 'Historial Dec. Juradas', and a 'Cerrar Sesión' button at the bottom. The main content area is titled 'Datos Personales' and contains two sections: 'Datos Personales' and 'Datos Complementarios'. The 'Datos Personales' section includes fields for: \* Nombre, \* Apellido, \* Teléfono, Imagen perfil (with a 'Seleccionar archivo' button and 'No se eligió archivo' text), E-mail, \* CUIL, DNI, Fecha de Nacimiento (with a date picker), \* Nacionalidad, \* Provincia (set to 'Santa Fe'), \* Localidad (set to 'Rosario'), \* Código Postal, \* Domicilio, and \* Fecha Ingreso (with a date picker). The 'Datos Complementarios' section includes: Estado Civil (set to 'Casado/a'), Cantidad de hijos (set to '0'), Cant. Familiares a cargo (set to '0'), \* Estado Empleo (set to 'Activo'), and \* Adhesión Sindicato (set to 'Seleccionar'). At the bottom of the form are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons. The 'Guardar' button is highlighted with a red box. A Windows watermark 'Activate Windows Go to Settings to activate Windows.' is visible in the bottom right corner.

3 – Completar todos los campos y hacer click en GUARDAR

## BAJA DE EMPLEADO



1 - Hacer click en EMPLEADOS

U.E.S.E.VI

CUSTOS S.R.L.  
Empresa

Online

Dashboard

Empleados

Agregar

Mis Empleados

Importación Masiva

Dec. Jurada Mensual

Historial Dec. Juradas

Cerrar Sesión

### Mis Empleados

Listado

Buscar empleado (por i) **Buscar**

Nombre Completo	Nombre Completo	CUIL	Telefono	Domicilio	Acciones
932	Jose Daniel	23456789021	3412000000	Italia 280	<b>Dar de Baja</b>
933	Carolina Medina	27348432422	3412000000	Amenabar 1082 2° A	<b>Dar de Baja</b>
934	Javier Dorrego	27345675671	535353	Buenos Aires 340	<b>Dar de Baja</b>
935	Aurora Daniela	21215213399	341200000000	Santa Fe 280	<b>Dar de Baja</b>
1153	Julia Poblete	27317905101	3416577812	corrientes 259	<b>Dar de Baja</b>

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

## 2 –Hacer click en MIS EMPLEADOS

U.E.S.E.VI

CUSTOS S.R.L.  
Empresa

Online

Dashboard

Empleados

Agregar

Mis Empleados

Importación Masiva

Dec. Jurada Mensual

Historial Dec. Juradas

Cerrar Sesión

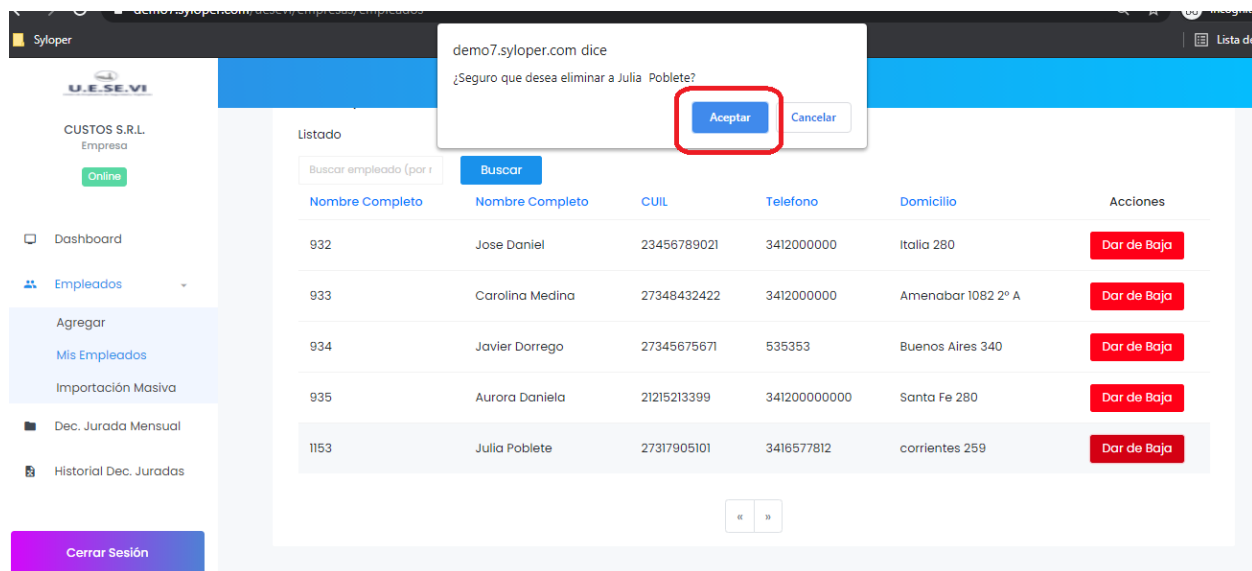
### Mis Empleados

Listado

Buscar empleado (por i) **Buscar**

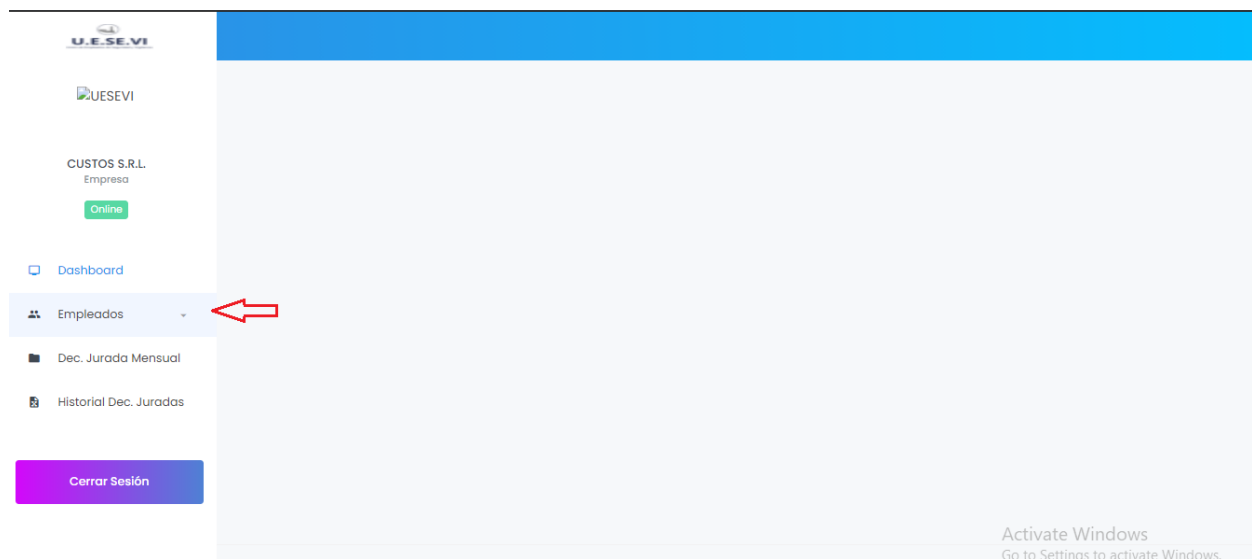
Nombre Completo	Nombre Completo	CUIL	Telefono	Domicilio	Acciones
932	Jose Daniel	23456789021	3412000000	Italia 280	<b>Dar de Baja</b>
933	Carolina Medina	27348432422	3412000000	Amenabar 1082 2° A	<b>Dar de Baja</b>
934	Javier Dorrego	27345675671	535353	Buenos Aires 340	<b>Dar de Baja</b>
935	Aurora Daniela	21215213399	341200000000	Santa Fe 280	<b>Dar de Baja</b>
1153	Julia Poblete	27317905101	3416577812	corrientes 259	<b>Dar de Baja</b>

## 3 – Seleccionar el empleado que se quiera dar de baja y hacer click en el botón DAR DE BAJA



4 – Hacer click en botón ACEPTAR.

## SUBIDA DE EXEL (IMPORTACION MASIVA)



1 - Hacer click en EMPLEADOS

U.E.S.E.VI

CUSTOS S.R.L.  
Empresa

Online

Dashboard

Empleados

Agregar

Mis Empleados

Importación Masiva

Dec. Jurada Mensual

Historial Dec. Juradas

### Mis Empleados

Listado

Buscar empleado (por r) **Buscar**

Nombre Completo	Nombre Completo	CUIL	Telefono	Domicilio	Acciones
932	Jose Daniel	23456789021	3412000000	Italia 280	<b>Dar de Baja</b>
933	Carolina Medina	27348432422	3412000000	Amenabar 1082 2º A	<b>Dar de Baja</b>
934	Javier Dorrego	27345675671	535353	Buenos Aires 340	<b>Dar de Baja</b>
935	Aurora Daniela	21215213399	341200000000	Santa Fe 280	<b>Dar de Baja</b>

« »

2 – Hacer click en IMPORTACION MSIVA

pro

U.E.S.E.VI

UESEVI

CUSTOS S.R.L.  
Empresa

Online

Dashboard

Empleados

Agregar

Mis Empleados

### Importar Trabajadores

**Atención:** por favor complete todos los campos que figuran en el archivo, es de suma importancia que se completen para que no falle la carga del mismo.

**Descargar archivo de ejemplo**

Formatos admitidos XLSX

Archivo Excel  No se eligió archivo **Procesar** Cancelar

No se eligió archivo

3 – Hacer click en SELECCIONAR ARCHIVO, seleccionar el archivo (Excel) y hacer click en PROCESAR

U.E.S.E.VI

CUSTOS S.R.L.

Empresa

Online

Dashboard

Empleados

Agregar

Mis Empleados

Importación Masiva

Dec. Jurada Mensual

Historial Dec. Juradas

Cerrar Sesión

Listado

Buscar empleado (por r

Buscar

Nombre Completo	Nombre Completo	CUIL	Telefono	Domicilio	Acciones
932	Jose Daniel	23456789021	3412000000	Italia 280	<div>Dar de Baja</div>
933	Carolina Medina	27348432422	3412000000	Amenabar 1082 2° A	<div>Dar de Baja</div>
934	Javier Dorrego	27345675671	535353	Buenos Aires 340	<div>Dar de Baja</div>
935	Aurora Daniela	21215213399	341200000000	Santa Fe 280	<div>Dar de Baja</div>
1154	AGUIRRE LUIS	20345574671	3416153218	Boulevard Avellaneda 3981	<div>Dar de Baja</div>
1155	ALARCON SORAYA ELIZABETH	27304472621	3415961770	Laprida 412	<div>Dar de Baja</div>
1156	AYALA GUSTAVO DANIEL	20354477840	3416539163	Colombres Bis 1387 piso 3 dpto 2	<div>Dar de Baja</div>
1157	BANCHERO EDUARDO	20375739225	3413559238	Liniers 3483	<div>Dar de Baja</div>
1158	BENAVENTO DAVID LEONEL	20388395061	3413614334	Temporelli 1920	<div>Dar de Baja</div>


Activate Windows

Go to Settings to activate Windows

4 – A continuación se visualizan todos los empleados

## REGISTRO DE EMPRESAS

Escala salarial			Afiliarme	Inscripción Empresa	Ingreso empresas
-----------------	--	--	-----------	---------------------	------------------




**U.E.S.E.VI**  
Unión de Empleados de Seguridad y Vigilancia

¿QUIÉNES SOMOS?

AFILIACIONES

NOTICIAS

CONTACTO



ACCESO DE EMPRESA

E-mail

Ingresá tu correo electrónico

Clave

Ingresá tu clave

Recuperar Contraseña

Ingresar

1 – Hacer click en INSCRIPCION EMPRESA

#### Datos de la Empresa

\* CUIT   
Solo números

\* Nombre

\* Domicilio

\* Teléfono

\* Localidad

#### Persona de Contacto

\* Nombre

\* Apellido

\* Teléfono

\* E-mail

Imagen perfil  No se eligió archivo

#### Datos para acceder al sistema

\* E-mail \*

\* Contraseña

[Cancelar](#)

[Guardar](#)

2 – Completar todos los datos solicitados y hacer click en GUARDAR