

## **SRD - SERVICIO RECIBOS DIGITALIZADOS**

### **Instrucciones de acceso**

El acceso al servicio se realiza a través del portal provisto para tal fin haciendo uso de las credenciales personales (usuario y contraseña). Esta información es privada del Agente que solicita el servicio.

Al ingresar al servicio por primera vez, es necesario que el Agente cambie su contraseña siguiendo el procedimiento descrito a continuación:

**1.- Ingreso:** Desde su computadora, en el navegador acceder a la plataforma Arai por medio de la dirección [arai.unju.edu.ar](http://arai.unju.edu.ar). Se presentará la página de acceso donde podrá ingresar su usuario y contraseña provistos:



**CiN SIU**

**INICIE SESIÓN**

Para continuar a Huarpe

Usuario

Contraseña 

[¿Olvidaste tu contraseña?](#) **INGRESAR**

**2. Cambio de Contraseña:** Si al ingresar, el servicio no le solicita el cambio de clave, Ud. puede cambiar su contraseña a través de “**Olvidaste tu contraseña?**”. En caso de solicitarlo, el cambio será obligatorio.

**2.1.-** Hacer clic en “**Olvidaste tu contraseña?**”, donde **SRD** presentará la pantalla para el cambio de contraseña.



**2.2.-** Pantalla Recuperación de Contraseña:

2.2.1.- Ingrese su correo electrónico. El mismo es necesario para que **SRD** envíe el enlace (link) de comprobación y pueda continuar con el proceso de cambio o recuperación de contraseña.

2.2.2.- Hacer clic en **I'm not a robot** y luego en el botón “**ENVIAR MAIL DE RECUPERACIÓN**”.

En este punto **SRD** enviara un correo electrónico a la casilla de correo que indico previamente.

## SERVICIO RECIBOS DIGITALIZADOS – SRD – Instrucciones de Uso

2.3.- En la casilla recibirá un correo de la forma que se muestra en la imagen:



g

Ingrese al correo. **SRD** le habrá enviado un correo con el contenido que se muestra abajo.

Hacer clic en el enlace (letras azules) que se encuentra en el email.



2.4.- *Pantalla de Ingreso de Nueva Contraseña:* Al hacer clic en el enlace enviado al correo **SRD** se abrirá la pantalla de cambio de contraseña. Siga las Instrucciones.



**CiN SIU**

Cambie su contraseña

"La contraseña debe tener al menos 8 caracteres, entre letras mayúsculas, minúsculas, números y símbolos, no pudiendo repetir caracteres adyacentes"

Nueva Contraseña

Repetir Contraseña

I'm not a robot

This reCAPTCHA is for testing purposes only. Please report to the site admin if you are seeing this.

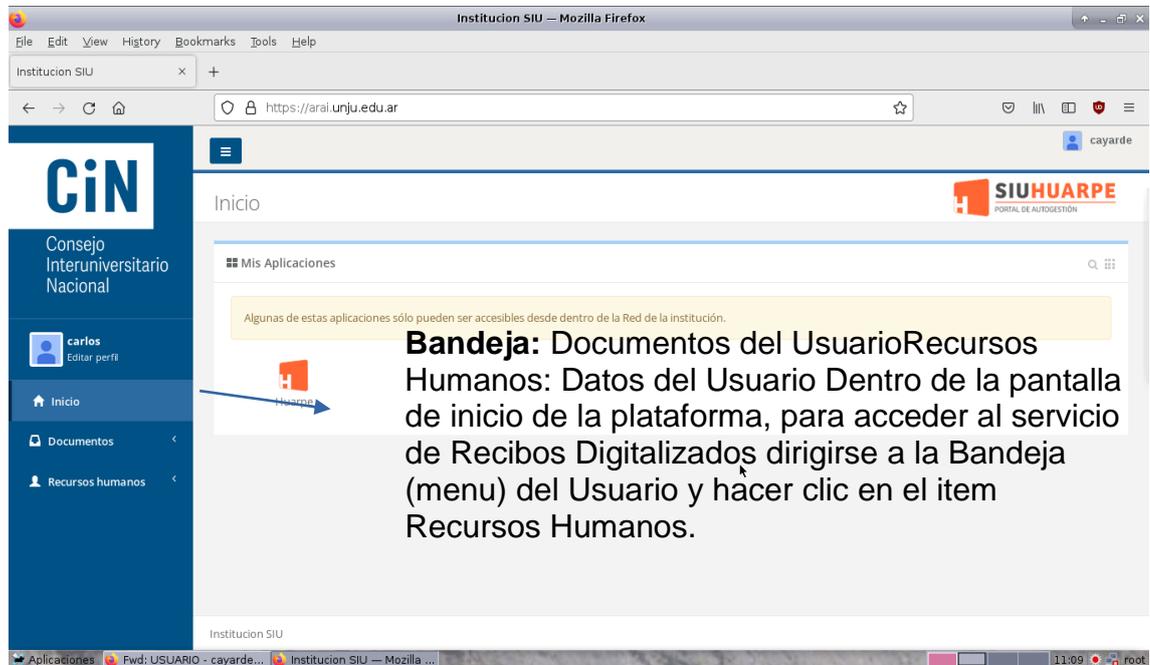
reCAPTCHA  
Privacy - Terms

**CONFIRMAR**

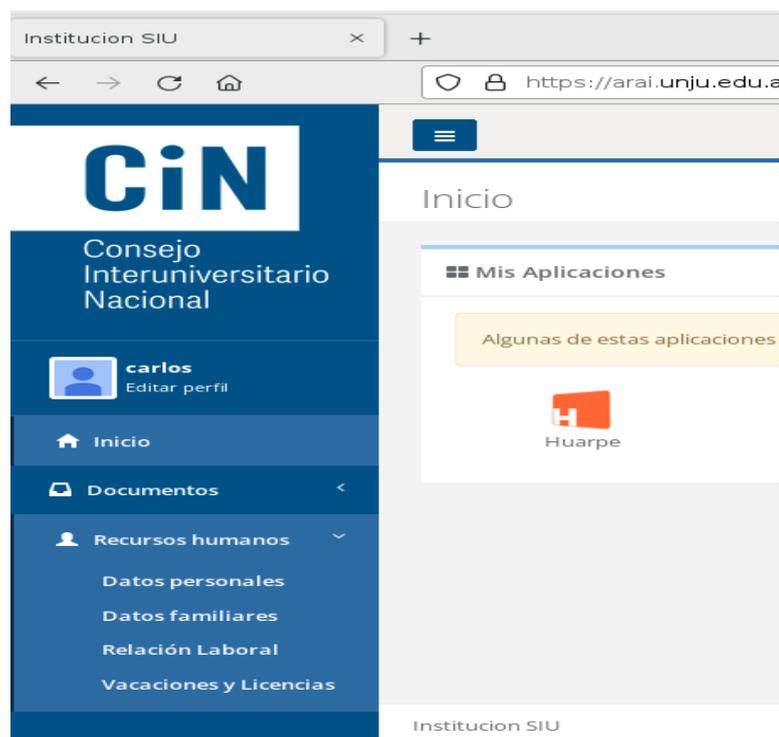
## SERVICIO RECIBOS DIGITALIZADOS – SRD – Instrucciones de Uso

Una vez ingresada la nueva contraseña, el Usuario está en condiciones de ingresar al **SRD**. Para ello navegue hacia [arai.unju.edu.ar](https://arai.unju.edu.ar) e **ingrese sus credenciales** para acceder a la página principal del servicio.

### 3.- SRD Página del servicio:

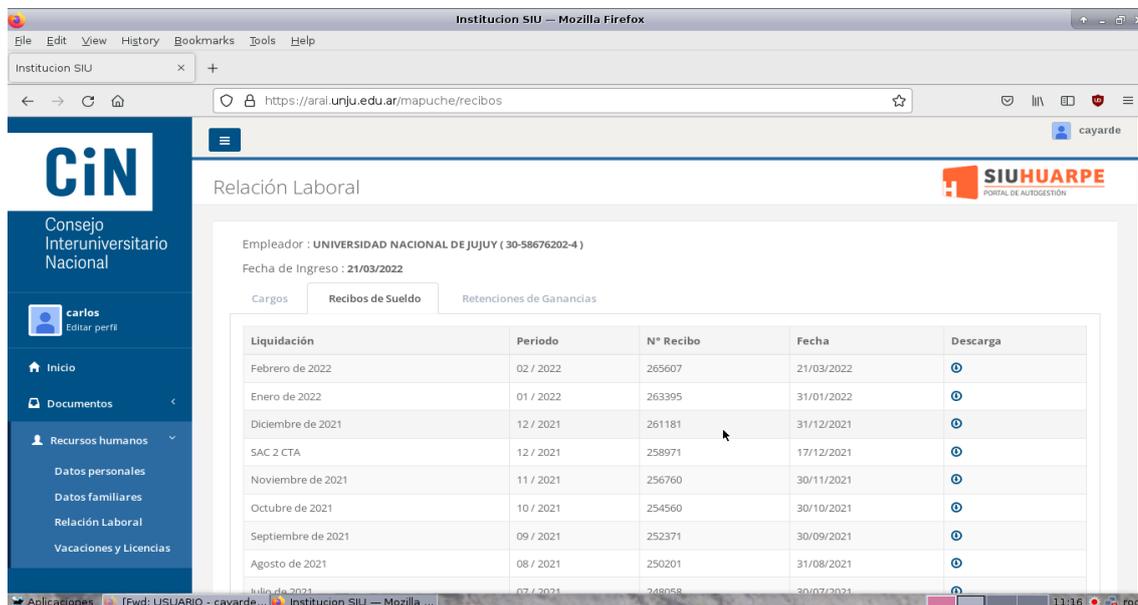


Con el item Recurso Humanos desplegado, hacer clic en la opción “Relación Laboral”. La plataforma le presentará un listado de los recibos de sueldo disponibles para el usuario que ingresó.



## SERVICIO RECIBOS DIGITALIZADOS – SRD – Instrucciones de Uso

### Listado de Recibos de Sueldo Disponibles



The screenshot shows a web browser window displaying the 'Relación Laboral' page. The page header includes the 'CIN' logo and 'Consejo Interuniversitario Nacional'. The user profile 'carlos' is visible. The main content area shows the employer 'UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUJUY' and the start date '21/03/2022'. A table lists salary receipts with columns for 'Liquidación', 'Periodo', 'N° Recibo', 'Fecha', and 'Descarga'. The table contains 10 rows of data, with the 'Descarga' column containing circular icons for each row.

Liquidación	Periodo	N° Recibo	Fecha	Descarga
Febrero de 2022	02 / 2022	265607	21/03/2022	ⓘ
Enero de 2022	01 / 2022	263395	31/01/2022	ⓘ
Diciembre de 2021	12 / 2021	261181	31/12/2021	ⓘ
SAC 2 CTA	12 / 2021	258971	17/12/2021	ⓘ
Noviembre de 2021	11 / 2021	256760	30/11/2021	ⓘ
Octubre de 2021	10 / 2021	254560	30/10/2021	ⓘ
Septiembre de 2021	09 / 2021	252371	30/09/2021	ⓘ
Agosto de 2021	08 / 2021	250201	31/08/2021	ⓘ
Julio de 2021	07 / 2021	248058	30/07/2021	ⓘ

En la columna “Descarga” hacer clic sobre en la flecha para visualizar el recibo solicitado.

Tomar en cuenta que **PARA VISUALIZAR** un recibo de sueldo en el dispositivo que se esté utilizando **SIN DESCARGARLO** el navegador debe estar configurado para que pueda realizar esa tarea.

### IMPORTANTE

La información es privada y es del usuario que solicitó el servicio. La guarda y distribución de esta información una vez provista por el servicio es exclusiva responsabilidad del usuario.