

anii@anii.org.uy www.aniii.org.uy

INSTRUCTIVO DE EMISIÓN DE RECIBOS DE SUELDOS A TRAVÉS DE INTRANET

• Ingresar en Aniita y seleccionar GIRH



En GIRH, Ingresar nombre de usuario y contraseña.

Usuario: Cédula de cada persona sin puntos ni guiones y con el dígito verificador.

Ejemplo: 43820245 Contraseña de ingreso: contraseña que cada uno eligió

La primera vez que se ingresa se le requerirá el cambio de contraseña obligatoriamente.

• Hacer click en Nómina





anii@anii.org.uy www.aniii.org.uy

• Luego ir a Imprimir/Recibos/Impresión de Recibos



• Ingresará a una ventana en donde podrá elegir el año de la liquidación, el mes y la liquidación de ese mes que le interesa. Ejemplo: en junio habrá más de una liquidación por mes, ya que están el aguinaldo y el sueldo mensual.

Nota: el campo "para presentar ante" aún NO está habilitado por lo que hay que dejarlo vacío.

data	SOFTWARE	Ş	V	*
Bienvenido:	LUCIA ESPINOSA 🙀 Empresa: 1 - ANII			
🗄 NOMINA	Impresión de Recibo Autogestionado			
Opción de Menú Q Datos de la Empresa	Funcionario			
Imprimir	Datos de la Liquidación Año: 2016 Mes: Enero Liquidación V			



anii@anii.org.uy www.aniii.org.uy

