



**TuLegajo.com**

Manual de Uso  
Empleado

## Bienvenido a TULEGAJO.COM

Este manual le ayudará a comprender en simples pasos cómo dar de alta su cuenta y comenzar a utilizar la aplicación para firmar digitalmente sus recibos de sueldo.

<b>BIENVENIDO A TULEGAJO.COM .....</b>	<b>2</b>
<b>¿ CÓMO COMENZAR ? .....</b>	<b>3</b>
1. REGISTRO .....	3
2. ACTIVACIÓN DE CUENTA .....	5
3. INICIAR SESIÓN .....	6
4. VALIDACIÓN DE DATOS.....	7
<b>¿ CÓMO FIRMO MIS RECIBOS ?.....</b>	<b>9</b>
5. INGRESAR A LA APLICACIÓN .....	9
6. VER EL RECIBO .....	9
7. FIRMAR EL RECIBO .....	11
8. VER EL RECIBO FIRMADO POR EL EMPLEADOR.....	12

## ¿ Cómo comenzar ?

### 1. Registro

Para comenzar a utilizar la aplicación, lo primero que hay que hacer es registrarse como usuario. Para ello deberás haber recibido una invitación por correo electrónico como el que se muestra a continuación, que te llegará a la dirección que tu empleador haya especificado al momento de darte de alta. Generalmente la invitación llega a la casilla de tu correo electrónico corporativo.

 **TuLegajo.com**

---

### Solicitud de Registro a TuLegajo.com

Rodrigo Marcel,

**Importante:** El contenido de este correo es personal e intransferible. Sólo debe ser utilizado por **Rodrigo Marcel** dado que el mismo brinda acceso a documentación exclusivamente personal.

La organización **TuOrganización - ARG** le ha solicitado que se registre en la plataforma de TuLegajo.com.

Para hacerlo, por favor haga clic en el siguiente botón para registrar su cuenta y vincularse con la organización:

[Registrarse](#)

Este enlace es válido hasta el 15/03/2023. Si requiere un nuevo enlace, solicíteselo a su empleador.

Si usted no es Rodrigo Marcel por favor ignore este correo electrónico.

En caso de no poder utilizar el enlace anterior, copie y pegue el siguiente enlace en su navegador:

<https://homo.tulegajo.com/login.htm?invitationCode=20-13524341-9-sJLA>

Saludos cordiales,



---

No responda a este mensaje ya que el remitente es una casilla automática. Para mayor información comuníquese con el responsable del área de liquidaciones o de Recursos Humanos de su organización. Si desea modificar su suscripción al servicio de Mensajes y Avisos, cambiar su dirección de e-mail o informar su número de teléfono celular o incorporar una casilla de correo electrónico secundaria, acceda a nuestra plataforma a través de [TuLegajo.com](https://tulegajo.com). También cuenta con la posibilidad de desuscribirse puntualmente para eventuales correos similares a este haciendo clic [aquí](#).

2012-2023 © [Minder S.A.](#). Todos los derechos reservados.

Debes hacer un clic en el botón “Registrarse” y te llevará al sitio de TuLegajo.com en donde te preguntará si ya tienes una cuenta. Si es la primera vez que utilizas la aplicación selecciona “No, deseo registrarme”, mientras que si ya cuentas con una, selecciona la opción “Si, ya poseo una cuenta”.



Registro

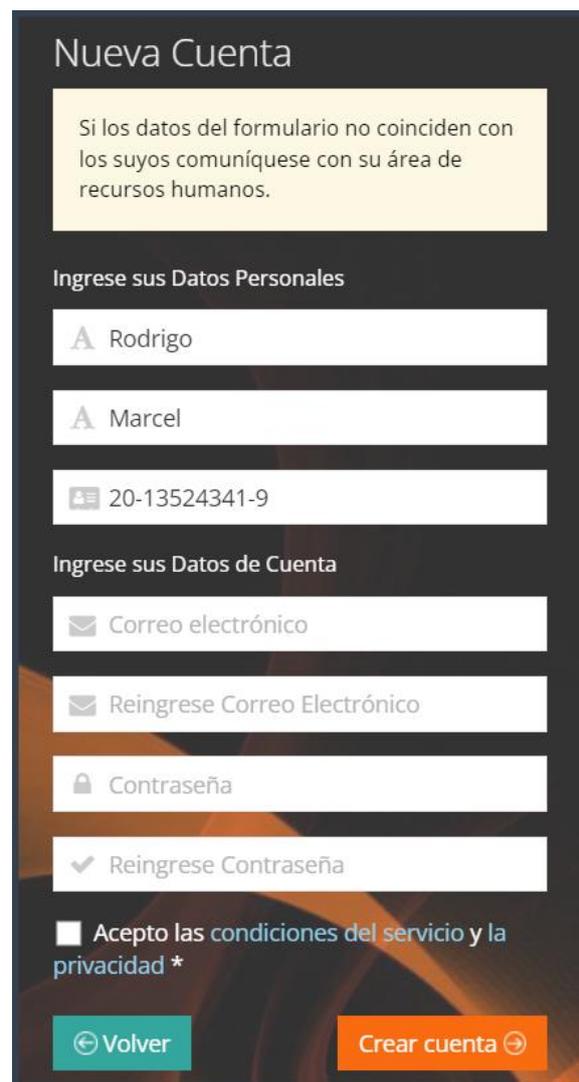
¿Ya tiene una cuenta en el sistema?

No, deseo registrarme 

Si, ya poseo una cuenta 

Se mostrará un formulario de registro en donde deberá ingresar sus datos para poder crear una nueva cuenta. Cuando haya finalizado, haga clic en el botón “Crear cuenta” para completar su registro.

AVISO: Cuando se solicita el correo electrónico, recomendamos ingresar la dirección de correo personal y no la laboral. Esto le permitirá acceder a sus recibos de sueldo incluso después de desvincularse de la empresa.



### Nueva Cuenta

Si los datos del formulario no coinciden con los suyos comuníquese con su área de recursos humanos.

Ingrese sus Datos Personales

 Rodrigo

 Marcel

 20-13524341-9

Ingrese sus Datos de Cuenta

 Correo electrónico

 Reingrese Correo Electrónico

 Contraseña

 Reingrese Contraseña

Acepto las condiciones del servicio y la privacidad \*

 Volver

Crear cuenta 

## 2. Activación de Cuenta

Una vez que haya creado su cuenta, se enviará un correo electrónico a la cuenta que haya ingresado en el paso anterior para validar que la misma realmente exista y le pertenezca. Para activar la cuenta y poder comenzar a utilizarla, debe abrir este correo electrónico y hacer clic en el botón “verificar cuenta”.



The image shows a screenshot of an email from TuLegajo.com. At the top, there is the TuLegajo.com logo. Below it, the text reads: "Le damos la bienvenida a TuLegajo.com". The recipient is identified as Rodrigo Marcel. An important note states: "Importante: El contenido de este correo es personal e intransferible. Sólo debe ser utilizado por Rodrigo Marcel dado que el mismo brinda acceso a documentación exclusivamente personal." The email confirms that the user "rodrigo.angel.marcel@minder.cc" has been created successfully. It provides instructions to verify the account using a button labeled "Verificar cuenta". A link is provided for users who cannot click: "https://homo.tulegajo.com/validateUser?k=20-13524341-9-sJLA". The email concludes with "Saludos cordiales," and the TuLegajo.com logo. A footer contains a disclaimer: "No responda a este mensaje ya que el remitente es una casilla automática. Para mayor información comuníquese con el responsable del área de liquidaciones o de Recursos Humanos de su organización. Si desea modificar su suscripción al servicio de Mensajes y Avisos, cambiar su dirección de e-mail o informar su número de teléfono celular o incorporar una casilla de correo electrónico secundaria, acceda a nuestra plataforma a través de TuLegajo.com. También cuenta con la posibilidad de desuscribirse puntualmente para eventuales correos similares a este haciendo clic aquí." and a copyright notice: "2012-2023 © Minder S.A. Todos los derechos reservados."

Se llevará nuevamente al sitio y se le mostrará un mensaje indicando que la cuenta ha sido activada satisfactoriamente. A partir de este momento, ya podrá ingresar a la aplicación.

### 3. Iniciar Sesión

Para iniciar sesión en la aplicación, solo debe ingresar al sitio [app.tulegajo.com](http://app.tulegajo.com) e ingresar su correo electrónico y contraseña.



The image shows a mobile application login screen for TuLegajo.com. At the top, there is a logo consisting of an orange folder icon with a white person silhouette inside, and the text 'TuLegajo.com' below it. The main heading is 'Ingrese a su cuenta' with a small Argentine flag icon to its right. Below this are two input fields: the first is labeled 'Correo electrónico o CUIL' and the second is labeled 'Contraseña' with an eye icon for visibility. An orange button labeled 'Ingresar' with a right-pointing arrow is positioned below the fields. Underneath the button are three social media icons: Facebook, Google, and a cloud icon. Below the icons, there is a link that says '¿Olvidó su contraseña?' followed by the text 'Haga clic Haga clic para restablecer su contraseña'. At the bottom of the form area, there is a link that says 'Tengo un código de invitación.'. At the very bottom of the screen, there is a copyright notice: '2012-2023 © Minder S.A. | Privacidad'.

#### 4. Validación de Datos

La primera vez que inicie sesión, deberá validar que los datos que su empleador ha registrado sean correctos, para ello deberá hacer clic en el botón “Comenzar”.



 **TuLegajo.com**

Le damos la bienvenida Rodrigo.

Haga clic en el siguiente botón para realizar la configuración inicial de su cuenta.

[Comenzar →](#)

Si todos los datos son correctos, presione el botón “Validar datos” y ya podrá comenzar a utilizar la aplicación. Si algún dato es incorrecto, puede hacer clic en el botón “Solicitar cambios” y editar los datos para luego poder “Enviar” una solicitud con los cambios a su empleador.



VALIDAR DATOS

Si hay algún inconveniente con sus datos, modifíquelos y los cambios le serán solicitados a quien corresponda.

Nombre	<input type="text" value="Rodrigo"/>
Apellido	<input type="text" value="Marcel"/>
CUIL	<input type="text" value="20-13524341-9"/>

[Solicitar cambios ✎](#) [Validar datos ↻](#)

Luego deberá generar una clave que es la que utilizará para firmar sus recibos de sueldo y otros documentos electrónicos. También puede agregar un indicio de contraseña que le será de ayuda en caso que olvide la contraseña.

### CREAR CERTIFICADO

Ingresar pin de firma para el certificado

Ingrese el pin de firma para su nuevo certificado digital. El mismo le será solicitado cada vez que desee firmar un documento.

Pin de firma *	<input type="text" value="Pin de firma"/>	
Reingrese el pin de firma *	<input type="text" value="Pin de firma"/>	
Indicio de pin de firma	<input type="text" value="Ingrese un texto a modo de recordatorio"/>	

[Crear certificado digital](#)

Por último, haga clic el botón “Crear certificado digital” y le aparecerá una pantalla con indicaciones donde, en el primer caso, podrá descargarse el “Documento de Aceptación” de servicio. Este documento debe imprimirlo para luego firmarlo y entregárselo a su empleador.

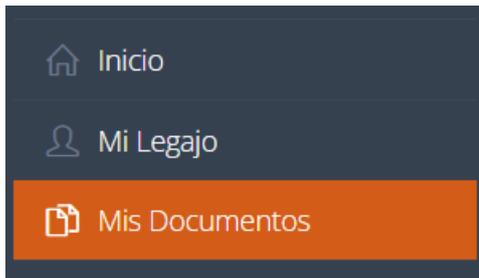


Importante: hasta que no entregue este documento a su empleador no podrá visualizar y firmar sus recibos.

## ¿ Cómo firmo mis recibos ?

### 5. Ingresar a la aplicación

- Ingresar al sitio app.tulegajo.com
- Iniciar sesión con su correo electrónico y contraseña.
- Ingresar en el menú lateral en la opción “Mis Documentos”.



### 6. Ver el recibo

En la tabla verá todos sus recibos, haga clic en el botón “Ver detalle” sobre algún recibo cuyo estado sea “Pendiente” de firma:

Febrero 2023			Ver documento
recibo	2023-02	08/03/2023	Pendiente  

Se abrirá una ventana en donde podrá tener una previsualización de su recibo y firmarlo “Conforme” o “No conforme” según corresponda. Además podrá descargar o imprimir su recibo.

Febrero 2023
✕

☰ 20-13524341-... 1 / 1 - 59% +
📄 🖨️ ⌵

<b>Tu Organización</b>		Empleado		Lugar	
		Manoel, Rodrigo		Puro	
		Puesto: 00018-Operario Tareas Generales		Módulo	
		Categoría: SP21		Moneda: ARS	
Ingreso	Antigüedad	Egreso	CUIL	Liquidación	Sueldo
05-08-2014	05-08-2014		20-13524341-9	Setiembre 2014	1.000.000,00
Concepto	Unidades	Precio	Importe	Descuentos	
Sueldo PRIMA	1,00	1.000.000,00	1.000.000,00		
Jubilación	11,00			4.018,46	
Ley 19632	3,00			1.095,94	
Obras sociales	3,00			1.095,94	
Cuota Solidaria ADMA	2,00			20.000,00	
Impuesto a las ganancias				311.581,48	
Redondeo:				-0,82	
<b>Haberes con Aportes</b>		<b>Haberes sin Aportes</b>	<b>Total Haberes</b>	<b>Total Descuentos</b>	
1.000.000,00		0,00	1.000.000,00	337.791,00	
Son: seiscientos sesenta y dos mil doscientos nueve con cero			Neto a pagar		
			<b>662.209,00</b>		
El neto indicado ha depositado en la cuenta: BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA - Sucursal SCK - 1244278			Último depósito de aportes y contribuciones: BNA- Casa Central Mes depositado: Agosto 2014 Fecha: 19-09-2014		
ORIGINAL			Firma del Empleado		

recibo

Pendiente

Período: 2023-02      Emisión: 08/03/2023

**Atención**

Actualmente usted está previsualizando el documento que debe firmar. Por favor firme este documento para obtener el correspondiente firmado por la organización.



Agregar mensajes



Firmar Conforme



Firmar No Conforme

## 7. Firmar el recibo

Cuando haga clic en el botón firmar (“Conforme” o “No Conforme”), se le solicitará la contraseña de su certificado. Ingrese la y presione el botón “Firmar”.



The screenshot shows a dialog box titled "Firmar Conforme". Inside, there is a text prompt: "Por favor ingrese su **pin de firma** para realizar la firma." Below this is a text input field with a green button containing a pencil icon to its right. Underneath the input field is a checkbox labeled "No volver a solicitar el pin de firma durante esta sesión". Below the checkbox is a blue link that says "Cambiar método". At the bottom right of the dialog are two buttons: a green "Firmar Conforme" button and a red "Cancelar" button.

Se realizará el firmado del documento. Luego de unos segundos, ya podrá ver el recibo firmado en la lista de recibos.

Febrero 2023				
recibo	2023-02	08/03/2023	Conforme	 

## 8. Ver el recibo firmado por el empleador

Si ingresa al detalle de un recibo firmado, podrá descargar el duplicado firmado por su empleador.

Febrero 2023
✕

☰ 20-13524341-9... 1 / 1 - 62% +

recibo  
Conforme

📄

Ingreso		Antigüedad	Egreso	CUIL	Liquidación	Sueldo
05-08-2014		05-08-2014		20-13524341-9	Septiembre 2014	1.000.000,00

Concepto	Unidades	Precio	Haberes	Descuentos
Sueldo PMA	1,00	1.000.000,00	1.000.000,00	
Jubilación	11,00			4.018,46
Ley 19032	3,00			1.095,94
Otra social	3,00			1.095,94
Cuota Solidaria ADMA	2,00			20.000,00
Impuesto a las ganancias Redondeo				311.581,48
				-0,82

Haberes con Aportes	Haberes sin Aportes	Total Haberes	Total Descuentos
1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	337.781,00

Bo: seiscientos sesenta y dos mil doscientos nueve con cero

Neto a pagar  
662.209,00

El neto indicado fue depositado en la cuenta:  
BANCO DE LA NACION ARGENTINA - Sucursal  
XXX - 12345678

Último depósito de aportes y contribuciones:  
BNA - Caja Central Mes depositado: Agosto 2014  
Fecha: 10-09-2014

**DUPLICADO**

**MATIAS CASANOVAS**  
08/03/2023 12:52  
Firma del Empleador

Nº de Control: Rom21AB80StvZ0230208

***¡Y listo! Su recibo ya se encuentra firmado digitalmente y podrá visualizarlo y descargarlo cada vez que lo necesite.***