




## INSTRUCCIONES DE USO PARA EL REGISTRO **PLANILLA ARI - INICIO Período fiscal 2015**

### A TRAVÉS DE LA WEB

El registro de PLANILLA ARI - INICIO Período fiscal 2015 está dirigido para que TODO el Personal Docente y de Investigación (ordinario y contratado) y personal Administrativo y Obrero (ordinario y contratado) **ACTIVOS**, realice el proceso de consignación de ésta, según el artículo 07 del Reglamento Parcial de la Ley de Impuesto Sobre La Renta en materia de retención (Decreto 1808)

Desde su casa u oficina, usando un computador con acceso a internet, el trabajador ULA accede al link [www.ula.ve/planillaARI/](http://www.ula.ve/planillaARI/)

Se recomienda usar como navegador el Mozilla Firefox o Google Chrome para facilitar su uso y tener activas las ventanas emergentes y poseer un programa Adobe Writer para realizar las impresiones.

**Su Ud. NO está registrado** lea el instructivo  accediendo al link <http://nube.adm.ula.ve/viceadministrativo/images/pdf/registro.pdf> para luego registrarse en la página principal [www.ula.ve/planillaARI/](http://www.ula.ve/planillaARI/)

**Si Ud. ya está registrado** lea el instructivo  y acceda al link [www.ula.ve/planillaARI/](http://www.ula.ve/planillaARI/) para realizar la consignación según le indica el instructivo.

**Si Ud. Olvido su clave** acceda al link [www.ula.ve/planillaARI/](http://www.ula.ve/planillaARI/) y pulse **¿Olvido su clave?** Y en la ventana de recuperación de contraseña que le mostrará el enlace, introduzca su cédula de identidad y el código de seguridad que se muestra en el recuadro, pulse la tecla enviar y recibirá el siguiente mensaje “Se le ha enviado un correo electrónico con la información para el restablecimiento de su clave!!” pulse el botón aceptar. Recibirá un correo electrónico (el que indicó cuando se registró como usuario) con un link el cual debe pulsar y automáticamente le será enviado un segundo correo con su clave. Si el link no funciona cópielo y péguelo en la barra de búsqueda de su explorador. **OBSERVACIÓN:** Si no indicó email (o no lo recuerda), debe dirigirse entonces al Dpto. de Nómina, Unidad de Reintegros y Retenciones y será atendido por un operador autorizado.