REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
EJÉRCITO BOLIVARIANO
JEFATURA DE ESTADO MAYOR
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE
INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

PÁGINA OFICIAL EN INTERNET DEL
EJÉRCITO BOLIVARIANO
(www.ejército.mil.ve)
NETOS Y CONSTANCIAS DE TRABAJO

Marzo , 2010

INDICE

Introducción 01

Acceso a la Pagina Oficial en Internet……. 02

Ayuda en Línea…… 03

Como Visualizar por Pantalla el Reporte……. 04

Como Imprimir el Reporte…… 05

Pasos para el cambio de clave y crear la pregunta secreta……..…… 07

Link si Olvido su clave o desea cambiarla…..…….. 09

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
EJÉRCITO BOLIVARIANO
JEFATURA DE ESTADO MAYOR
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE
INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

La presente Guía Rápida para el Usuario, se elabora con la finalidad de orientar a los usuarios para obtener el Reporte del Neto y/o la Constancia de Trabajo a través de la Web del Ejército,

El respectivo Reporte al igual que la Guía Rápida para el Usuario, fue realizado por el siguiente equipo de trabajo perteneciente a la División de Ingeniería y Desarrollo de la Dirección de Tecnología de Información y las Comunicaciones: **T.S.U. Estrella Sanchez y T.S.U. Belkis Hurtado**, el cual entrará en vigencia a partir de su publicación.

Sé prohíbe la reproducción total o parcial, quedando entendido que todos los derechos están reservados a la Dirección de Tecnología de Información y las Comunicaciones.

Héctor Eliuwh Volcanes González
General de Brigada (EJ)
Director de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

INTRODUCCION

La **Guía Rápida para el Usuario** fue elaborada para obtener el Neto y la Constancia de Trabajo a través de la Web del Ejército Bolivariano. Tiene como finalidad orientar y agilizar el proceso para consultar y/o obtener el reporte bien sea por pantalla o por impresora, y así facilitar la interacción del usuario con el sistema de una manera amena y simple.

En resumen, ésta Herramienta de Trabajo permitirá manejar información veraz y confiable, a la hora consultar o imprimir el neto o la constancia de trabajo.

ACCESO A LA PÁGINA OFICIAL EN INTERNET DEL EJÉRCITO BOLIVARIANO.

Siga los siguientes pasos:

- Ubique en el escritorio de Windows el icono Internet Explorer o Mozilla firefox.
- Con el puntero del Mouse haga **DOBLE CLIC** sobre uno de los dos icono o
- En la parte superior de la pantalla escriba la Dirección de Acceso a la Página Web del Ejército:**http://www.ejercito.mil.ve/**. **(**Figura Nº 1).
- Pulse **<Enter>.**

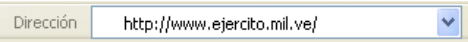


Figura Nº 1

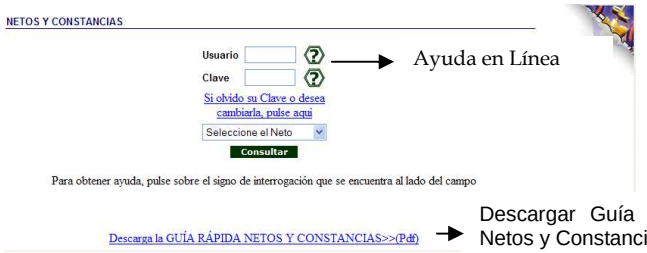
- Visualice la Página Oficial en Internet del Ejército Bolivariano. (Ver figura Nº 2).

Dirección Acceso Página del Ejército

Figura Nº 2

- Del lado izquierdo de la Figura Nº 2 ubique y haga **CLIC** sobre la opción **Netos y Constancias;**

- El sistema muestra la pantalla para netos y constancias. (Figura Nº 3)



AYUDA EN LÍNEA:

- Con el puntero del Mouse haga **CLIC** sobre el signo de interrogación que aparece en cada uno de los campos de **Usuario** y **Clave**.

- Visualice la ayuda en línea. (Figura Nº 4).

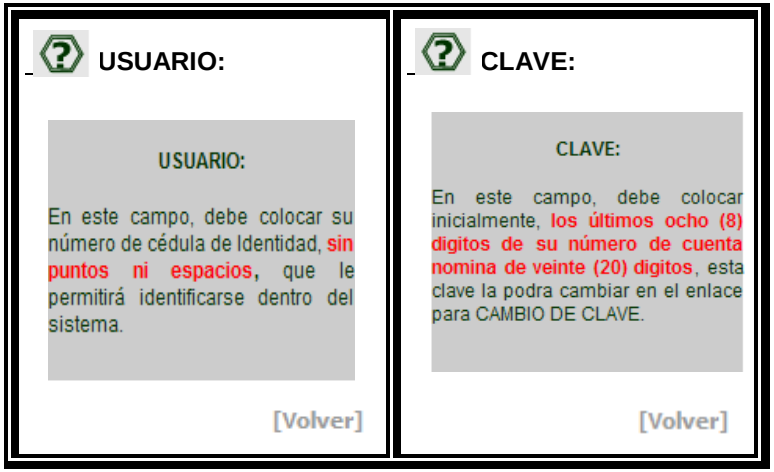


Figura Nº 4

- Para salir de la Ayuda en Línea abajo del lado derecho de la pantalla aparece el Link [Volver]

- Con el puntero del Mouse pulse el link [Volver] para regresar a la figura Nro. 3.

CÓMO VISUALIZAR EL NETO O LA CONSTANCIA DE TRABAJO POR PANTALLA:

- Posicione el puntero del mouse en la casilla en blanco del **campo Usuario.**

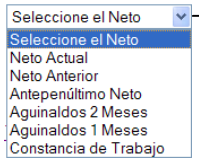
Escriba Número de Cedula sin puntos ni comas

- Escriba el número de Cédula de Identidad del usuario.
- Posicione el puntero del mouse en la casilla en blanco del **campo Clave.**

Escriba 8 últimos dígitos de su Número de Cuenta o clave ya creada

CAMBIO DE CLAVE POR PRIMERA VEZ CON EL NRO. CUENTA BANCARIA	OTRA CLAVE YA CREADA SIN LA PREGUNTA SECRETA:
♦ En el campo Clave Escriba los 8 últimos dígitos de su cuenta del banco Industrial. ♦ Pulse **<Consultar>**	♦ En el campo Clave escriba la clave que usted asigno. ♦ Pulse **<Consultar>.**
♦ En ambos casos si no ha creado la pregunta secreta, al pulsar el botón **<consultar>** el sistema automáticamente le mostrara la Figura Nº 7 que se encuentra en la Opción **Pasos para el Cambio de Clave.** (Diríjase a la Pag. Nº7). ♦ Si ya ha creado la pregunta secreta a su nueva clave siga los pasos descritos abajo:	

- Deslice el puntero del Mouse sobre la lista para seleccionar el reporte a visualizar o imprimir.



Haga **CLIC** para desplegar la lista y seleccionar el reporte

- Haga **CLIC** sobre la opción seleccionada en la lista.
- Una vez seleccionada la opción haga **CLIC** en el Botón **Consultar**
- El sistema muestra el Reporte, según lo seleccionado por el usuario. (figura Nº 5).

NOTA: Si no ha creado la pregunta secreta, al pulsar el botón **<Consultar>** el sistema muestra la Figura Nº 7. Siga los pasos para el cambio de clave. (Pàg. 7).

CÓMO IMPRIMIR EL NETO O LA CONSTANCIA DE TRABAJO:

Barra de Desplazamiento

Nota: Mueva la barra de desplazamiento para visualizar el botón e imprimir

Botón **<Imprimir>** para enviar el reporte a la impresora.

Figura Nº 5

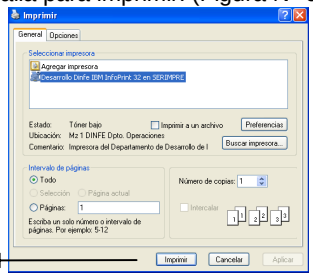
Botón **<Volver>** para salir del reporte

Botón de Comando:

Para enviar el neto por impresora.

BOTÓN IMPRIMIR

- Con el puntero del Mouse haga **CLIC** en el botón **<Imprimir>.** (figura Nº 5).
- Visualice la pantalla para imprimir. (Figura Nº 6).



Barra de Desplazamiento

Figura Nº 6

- Con el puntero del Mouse haga **CLIC** sobre el botón **<Imprimir>** de la Figura Nº 6.
- Retire el reporte por la impresora, en caso contrario;
- Pulse el botón **<Cancelar>** para anular la impresión.

PASOS PARA EL CAMBIO DE CLAVE Y CREAR LA PREGUNTA SECRETA:

Si ha completado los campos **<Usuario>** y **<Clave>** y pulsado el botón **<Consultar>** de la Figura Nº 3, siga los siguientes pasos para crear la pregunta secreta:

- Complete los campos en blanco que aparecen en la Figura Nº 7.

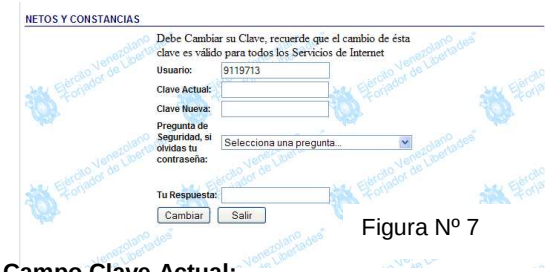


Figura Nº 7

Campo Clave Actual:

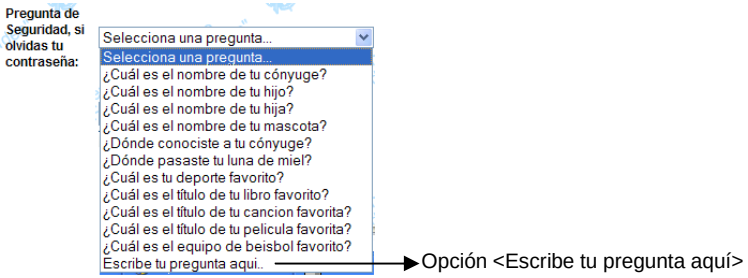
- Haga **CLIC** en el recuadro en blanco.
- Escriba la clave actual (últimos dígitos de su cuenta banco Industrial o la que usted haya asignado).

Campo Clave Nueva:

- Haga **CLIC** en el recuadro en blanco.
- Escriba la clave nueva. (No puede repetir la clave Actual).

Campo Pregunta de Seguridad:

- Deslice el puntero del Mouse sobre la lista para seleccionar la pregunta



- Haga **CLIC** sobre la pregunta seleccionada.
- Ubique el campo **<Tu Respuesta>,** complete.

NOTA: En caso de que no le guste ninguna de las preguntas de seguridad listadas por defecto en el sistema, Visualice al final de la lista la opción para escribir una pregunta que usted desee.

- Haga **CLIC** sobre la opción **<Escribe tu pregunta aquí>.**

Figura Nº 8

Campo Especifique su pregunta:

- Haga **CLIC** en el recuadro en blanco.
- Escriba su pregunta.

Campo Tu Respuesta:

- Haga **CLIC** en el recuadro en blanco.
- Escriba la respuesta a la pregunta formulada.

Cambiar	Salir
♦ Si esta seguro de los cambios pulse el botón **<Cambiar>.**	♦ Si no esta seguro de los cambios pulse el botón **<Salir>.**

Al finalizar, el sistema le informa si su transición fue exitosa y le mostrara la figura Nº 3. Siga los pasos que allí aparecen para obtener su reporte.

LINK SI OLVIDO SU CLAVE O DESEA CAMBIARLA:

Para efectuar este paso si aun posee los 8 últimos dígitos de su cuenta como clave secreta, el sistema lo enviara a la Figura Nº 7, siga los pasos que allí aparecen. Si ya ha creado su pregunta secreta continúe en esta página para recuperar o cambiar su clave.

- Con el puntero del Mouse pulse el Link **Si olvido su Clave o desea cambiarla.** (Figura Nº 9).

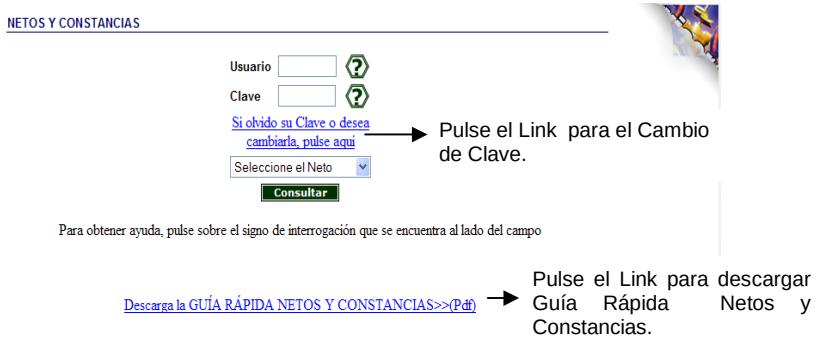


Figura Nº 9

- El sistema le muestra la Figura Nº 10.
- Escriba dentro del recuadro en blanco el Numero de Cedula de Identidad del Usuario.

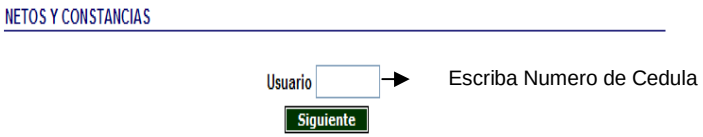


Figura Nº 10

- Pulse el botón **<Siguiente>** una vez ingresado el numero de cedula.

- El sistema muestra la pregunta creada por usted, como aparece en el ejemplo de la Figura Nº 11.
- Dentro del recuadro en blanco escriba la respuesta a la pregunta secreta.
- Pulse el botón **<Siguiente>** de la Figura Nº 11, una vez ingresada la respuesta a la pregunta secreta.

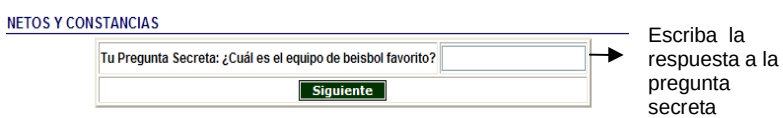


Figura Nº 11

- Visualice la figura Nº 12 para crear la nueva clave secreta.
- Escriba dentro del recuadro en blanco la Clave Nueva.

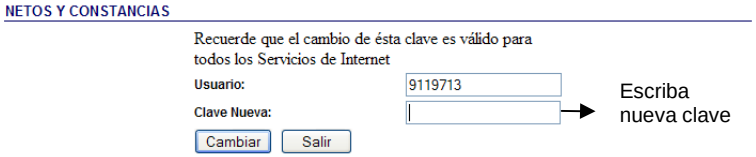


Figura Nº 12

- Si esta seguro para el cambio de clave Pulse el botón **<Cambiar>**; en caso contrario pulse el botón **<Salir>.**
- Al pulsar el botón **<Cambiar>** el sistema le muestra el mensaje de que la clave ha sido cambiada exitosamente.

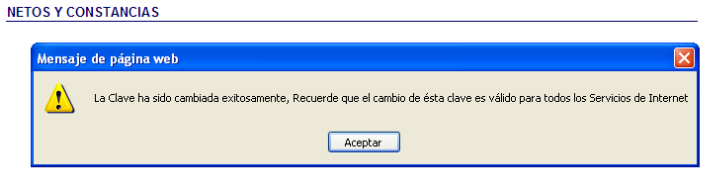


Figura Nº 13

- Pulse el botón **<Aceptar>** el sistema retorna a la Figura Nº 3 de la Guía Rápida.

Nota: En caso de olvidar la respuesta a la pregunta secreta diríjase a la Dirección de Tecnología de Información y las Comunicaciones o llame al **0212 6055283** o **6055352.**