

## PRIMER INGRESO

Con las credenciales recibidas a tu correo electrónico, podrás ingresar a Turecibo ya sea por el link que te compartieron o directamente a [ccllabel.turecibo.com](http://ccllabel.turecibo.com)



**Recorda revisar en “Correo no deseado” o “Spam”**

En el primer ingreso, Turecibo solicitará verificar el correo electrónico informado, y realizar el cambio de la clave provisoria y aceptar los términos y condiciones.



Tanto en el primer ingreso como en cualquier recupero de contraseña, el sistema solicitará el cambio de la clave provisoria. La contraseña no puede contener datos como DNI, CUIL, nombre y apellido.

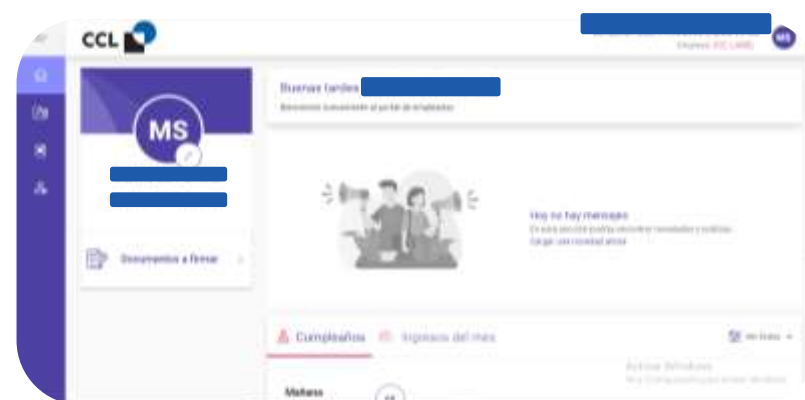
**1 Verificar los requerimientos de la clave definitiva.**

**La contraseña que crees la vas a necesitar cada vez que ingreses a la plataforma Tu Recibo.**

**¡No la olvides!**

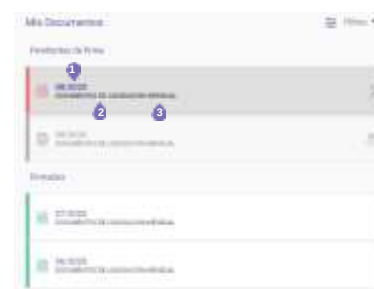
## INICIO

En el Inicio, podrás ingresar a consultar todo documento que te haya sido publicado, así también los documentos pendientes de firma. En la parte central vas a disponer de la cartelera de novedades y noticias



También podrás visualizar los próximos cumpleaños y nuevos ingresos tanto de la empresa o de tu equipo.

Desde **Mis Documentos** se visualizan cualquier documento pendiente de firma como también todos los documentos firmados.



- 1 08/2020**  
Periodo de publicación o liquidación del documento
- 2 DOCUMENTO DE LIQUIDACIÓN**  
Se refiere a la carpeta donde esta alojado el documento
- 3 MENSUAL**  
Es el tipo de documento a cual pertenece ese item

## FIRMAR DOCUMENTOS

### Documentos pendientes de firma

Para poder ver el último documento que te publicaron, deberás tener firmado el anterior documento con requerimiento de firma. Una vez firmado el documento pendiente desbloqueará la visualización del siguiente documento.



 Documento activo para firmar  
 Documento bloqueado

**Si tienes más de un documento sin firmar, el sistema va a pedirte que firmes primero el más antiguo, para que luego puedas firmar los siguientes**

Vas a poder firmar todos los documentos que requieran conformado.



### Datos incorrectos



Si los datos del usuario no coinciden con la información en Turecibo, el sistema arrojará este mensaje de error. En caso de no recordar el email vinculado al usuario, solicitar asistencia al área de Recursos Humanos.

### Firma de un documento

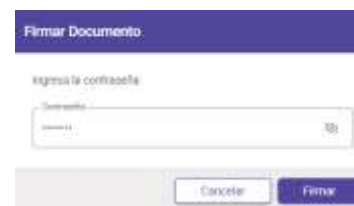
Para realizar la firma solo debes seguir estos simples pasos.

1

Firmar documento

Hacer click sobre el botón Firmar Documento

2



Ingresa la contraseña (misma clave con que ingresaste al sistema) y hacer click en firmar

3

 firmado conforme el 10/23/2020

Finalizada la firma podrás observar el detalle, con la fecha, hora y la leyenda de firmado conforme

Firmado el documento se habilitará el botón de descarga

 Descargar

### Si tienes dudas acerca de algún documento

Hace click en "Consultar a Recursos Humanos" y dentro de las 48 hs estarás recibiendo una respuesta sobre tu consulta

**Recorda que tus documentos quedaran guardados históricamente, para que puedas consultarlos cada vez que necesites.**