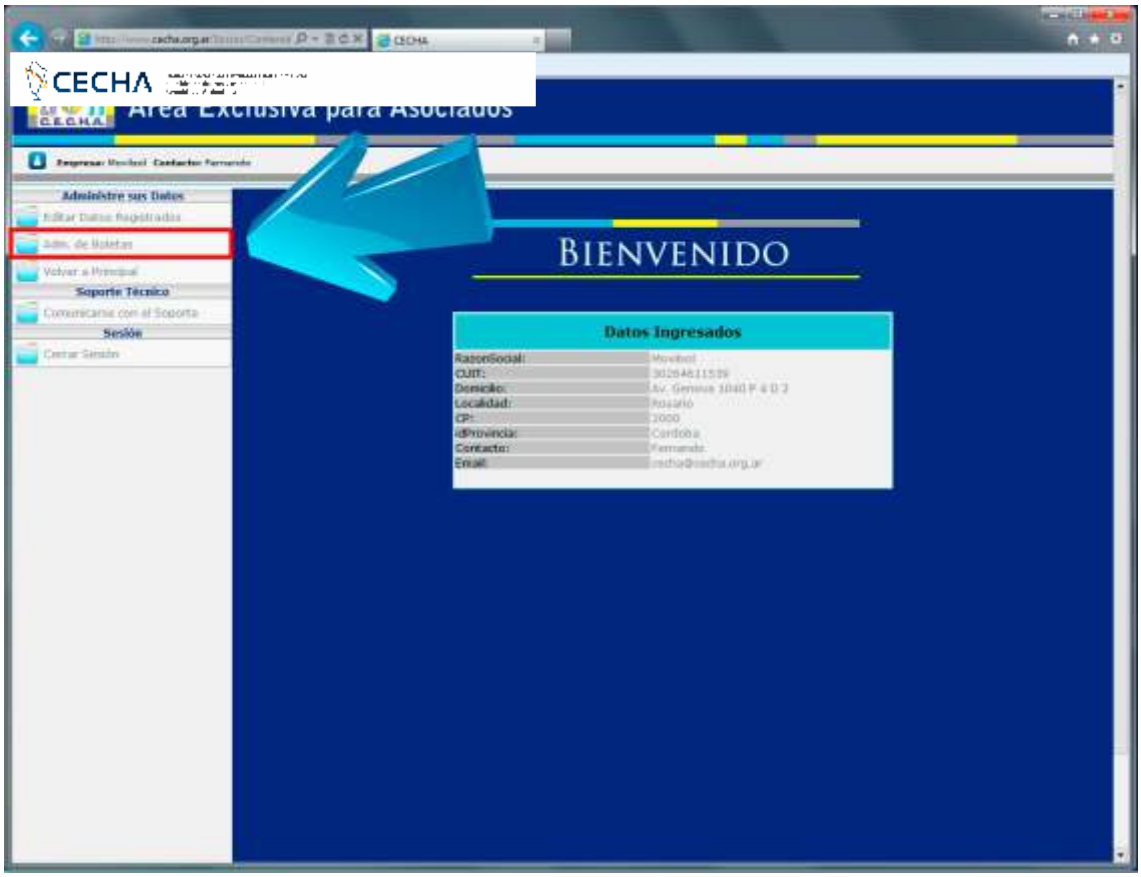
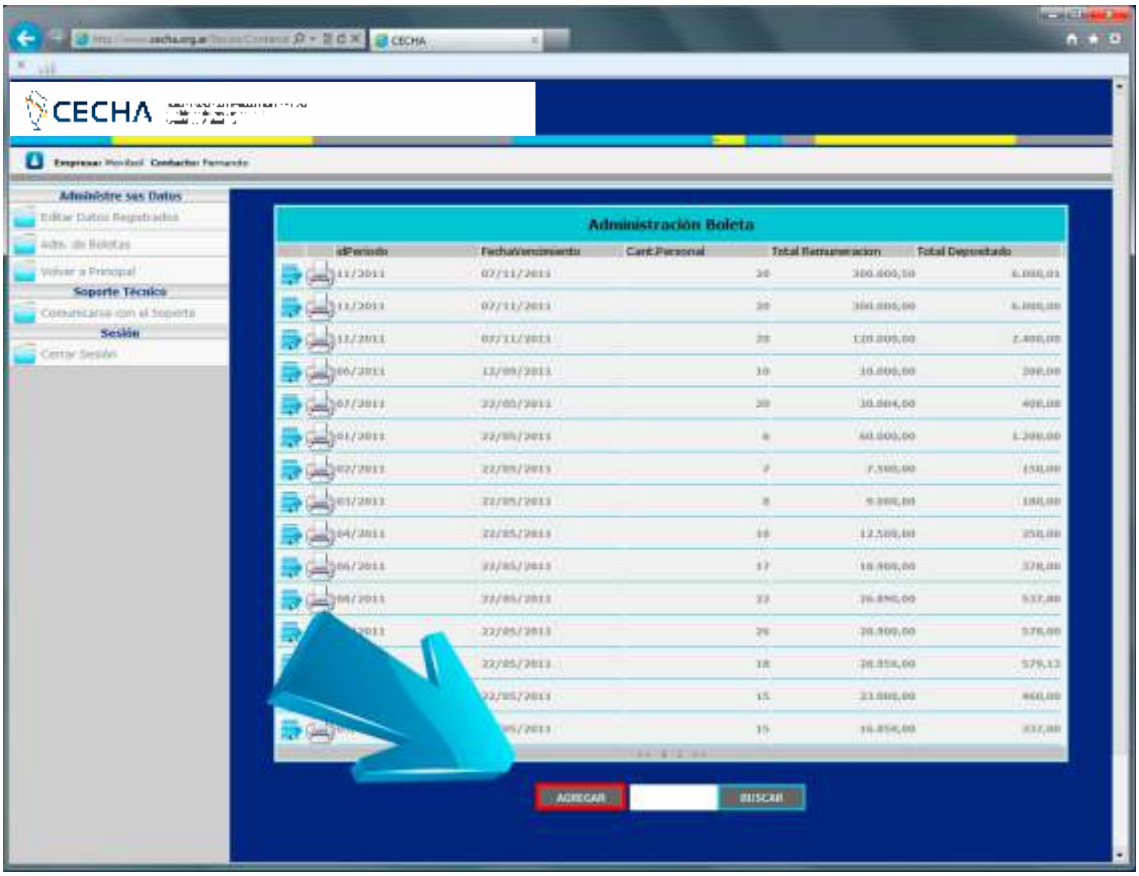
1) Ingresar en www.cecha.org.ar/socios
hacer click en los botones señalas para ingresar como usuario registrado

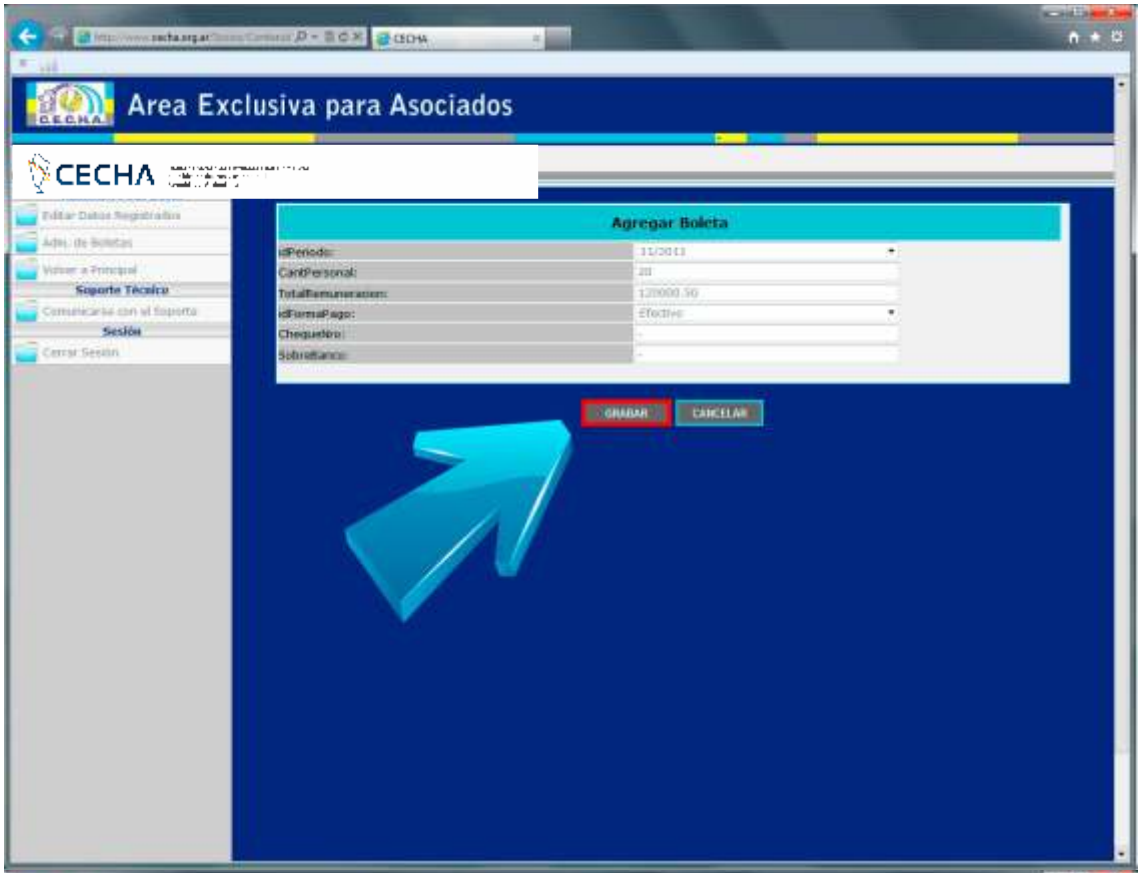
2) Ingresar dirección de mail y contraseña para ingresar como usuario registrado

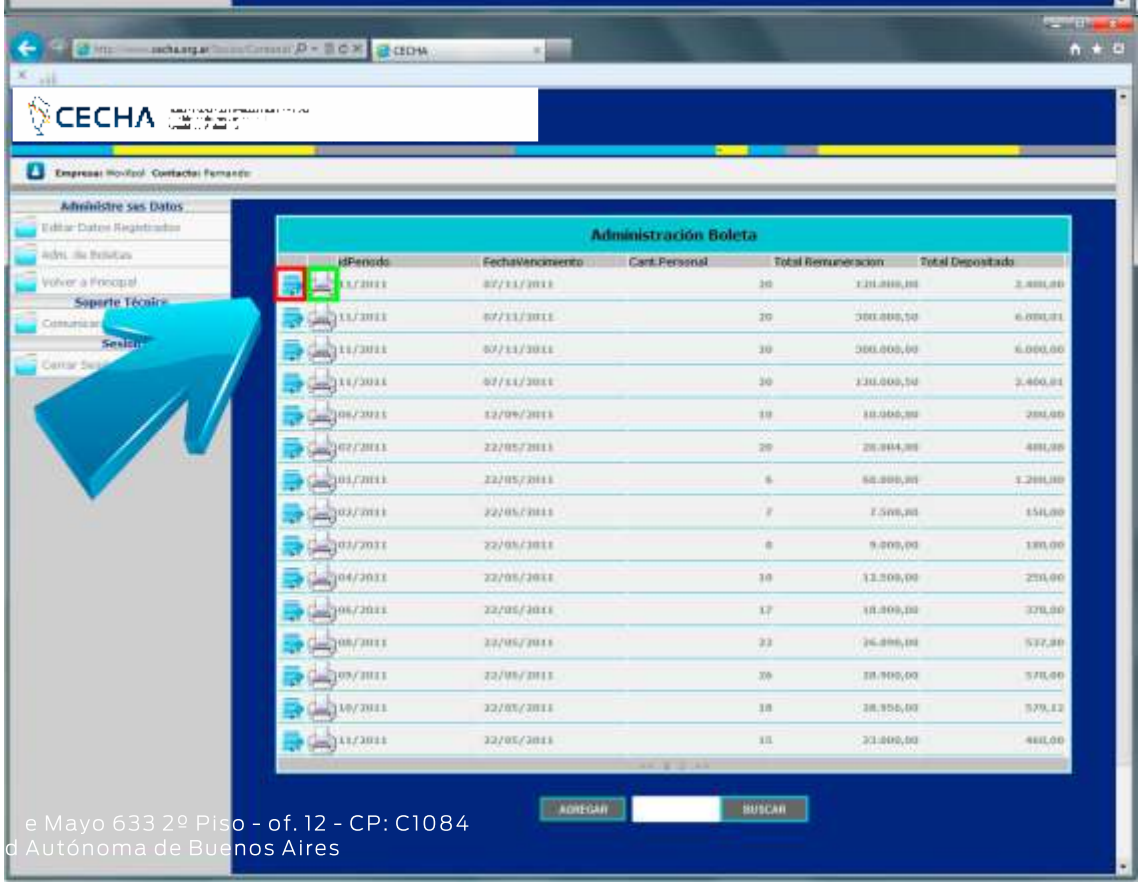


4) Clic al botón de “Agregar”

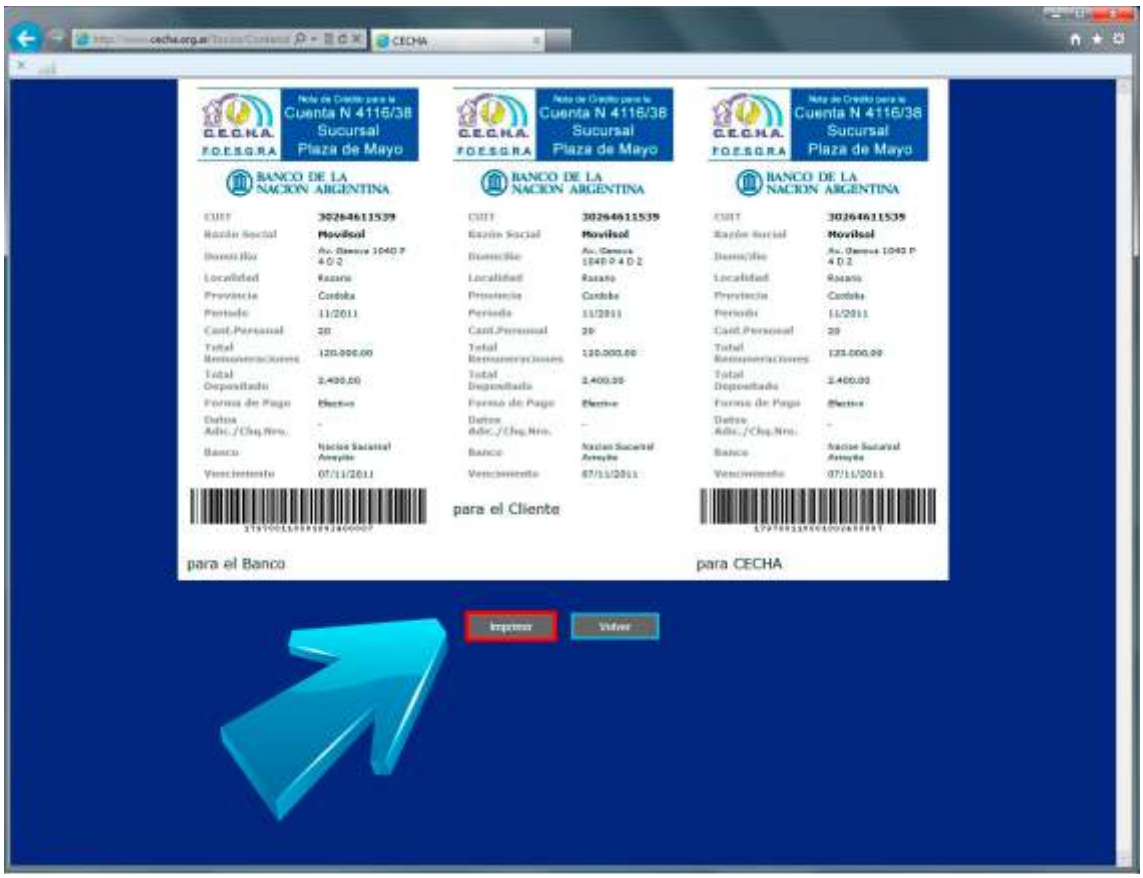


5) Completamos con los datos de nuestra boleta y una vez que terminamos le damos a “Grabar”. Si trabajamos con decimales, separamos con un punto.





e Mayo 633 2º Piso - of. 12 - CP: C1084
d Autónoma de Buenos Aires

6) El sistema vuelve al listado de todas nuestras boletas, el botón resaltado con rojo modifica la boleta y con el verde la imprimimos.

7) Si la imprimimos le damos al botón con la impresora, y una vez que nos muestra la vista previa de la boleta le damos clic a “Imprimir”