

SUBDIRECCIÓN GENERAL
DE
INSCRIPCIÓN, AFILIACION
Y RECAUDACIÓN EN
PERIODO VOLUNTARIO

NUEVO ASPECTO DE LAS PANTALLAS DE AFILIACIÓN ON-LINE EN INTERNET

Marzo 2003



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ASUNTOS SOCIALES



TESORERÍA GENERAL DE LA
SEGURIDAD SOCIAL

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. NUEVO ASPECTO DE LAS PANTALLAS DE AFILIACIÓN ON-LINE	3
2.1 VENTAJAS DE LA NUEVA IMAGEN DE LAS PANTALLAS	3
2.2 NUEVA IMAGEN DE LAS PANTALLAS AFILIACIÓN ON-LINE	3
2.2.1 Acceso a las funcionalidades del Sistema RED a través de la página web.....	4
2.2.2 Navegación por las transacciones.....	8
2.2.3 Botones.....	9
2.2.4 Otras Modificaciones.....	9
2.2.5 Mensajes de Respuesta.....	10

1. INTRODUCCIÓN

Dentro de la estrategia de la Tesorería General de la Seguridad Social para adaptarse a las nuevas tecnologías y su empeño por mejorar la calidad en los servicios que ofrece al ciudadano y en particular a los usuarios del Sistema RED, se va a implementar dentro de la página web de la Seguridad Social, un cambio en el aspecto de las pantallas de Afiliación On-line del Sistema RED en Internet.

A continuación se detallan las novedades que introduce este cambio.

2. NUEVO ASPECTO DE LAS PANTALLAS DE AFILIACIÓN ON-LINE

2.1 *Ventajas de la nueva imagen de las pantallas*

Las ventajas que aporta el nuevo aspecto de las pantallas, en cuanto al uso de las transacciones de Afiliación On-line, pueden resumirse en los siguientes puntos:

- ✓ **Mejora la presentación de las transacciones** a las que el usuario tiene acceso en materia de afiliación (actualizaciones de información, consultas e informes).
- ✓ **Se elimina el desplazamiento en las pantallas:** La información contenida en cada transacción será mostrada de forma completa sin necesidad de realizar desplazamientos en la ventana en horizontal ni en vertical.
- ✓ **Mejora la accesibilidad a las transacciones:** En cada transacción estará disponible un menú que contiene todos los accesos directos a cada transacción, no siendo necesaria la navegación reiterativa entre pantallas hasta acceder a la ruta donde esté situada cada transacción.

2.2 *Nueva imagen de las pantallas Afiliación On-line*

La implementación del cambio en el aspecto gráfico de las transacciones de Afiliación On-line, no afecta directamente al funcionamiento de las mismas, pero si al modo de acceso a dichas transacciones.

2.2.1 Acceso a las funcionalidades del Sistema RED a través de la página web.

Una vez introducida la contraseña del Certificado Digital y seleccionada la opción de Servicios RED, el usuario accederá a los servicios a los que está autorizado.



Al seleccionar “Afilación On Line” (Real o Prácticas) aparecerá una pantalla que mostrará todas las transacciones que se pueden realizar a través de Afilación On-line. Las opciones a las que se tiene acceso aparecen divididas en tres menús: Actualizaciones, Informes y Consultas.



Como ejemplo, a continuación se visualizan las pantallas de alta y baja de trabajadores:

- Se selecciona la opción de “Altas Sucesivas y Bajas”



A continuación se visualiza la primera pantalla de introducción de información



Nota: Los campos que contienen cada una de las transacciones, no varían con respecto a la anterior versión, tan sólo se modifica la apariencia de las ventanas (campos, botones, colores, navegación, etc.)

Tampoco varían las validaciones, ni el funcionamiento propio de la transacción.

- Una vez completados los datos de la pantalla, se pulsa “Continuar”. En el caso de haber seleccionado un alta, y que los datos sean correctos, la pantalla que se visualiza a continuación sería la siguiente:

En ella se cumplimentarán el resto de campos necesarios.

Secretaría de Estado
Seguridad Social en línea

Trabajadores Pensionistas Empresarios

Oficina Virtual
Altas y bajas de trabajadores

N. Afiliación: 12 1000570247 Régimen: 0111 Cuenta de cotización: 84 000022101

ALTA

Situación	<input type="checkbox"/>	Fecha Real Alta	<input type="checkbox"/>
Grupo Cotización	<input type="checkbox"/>	Epígrafe	<input type="checkbox"/>
Tipo de Contrato	<input type="checkbox"/>	Coef. Tiempo Parcial	8 <input type="checkbox"/>
Cotes. Trabajador	<input type="checkbox"/>	R.L.C.2	<input type="checkbox"/>
Cond. Desempleado	<input type="checkbox"/>	Mujer Subrepresentada	<input type="checkbox"/>
Incap. Rescindido	<input type="checkbox"/>	Exclusión Social	<input type="checkbox"/>
Primer Trabajador	<input type="checkbox"/>	Grado Menorista	<input type="checkbox"/>
MSI Sustituido	<input type="checkbox"/>	Casa de Sustitución	<input type="checkbox"/>
F.C. Específico	<input type="checkbox"/>	Fecha Inicio Contrato	<input type="checkbox"/>
Borla Aut. Inscripción	<input type="checkbox"/>	Parto 08. 24 meses	<input type="checkbox"/>
Retiro	<input type="checkbox"/>	Periodo Inactividad	<input type="checkbox"/>
Categoría Profesional	<input type="checkbox"/>		

Avanza Borrar Continuar Impresión Documento [PDF] Tipo de Impresión

Para conocer si el resultado de la transacción ha sido correcto o no, aparecerá en la barra de estado del navegador un mensaje indicándolo.

En caso de que los datos introducidos no sean correctos, aparecerá un **mensaje de error** en la barra de estado y no se podrá continuar realizando la acción hasta que se corrijan los datos.

Si los datos son correctos el movimiento se grabará en el Fichero General de Afiliación (FGA) pudiéndose pasar a realizar otro movimiento u otra acción.

Secretaría de Estado
Seguridad Social en línea

Trabajadores Pensionistas Empresarios

Oficina Virtual
Altas y bajas de trabajadores

Acción:

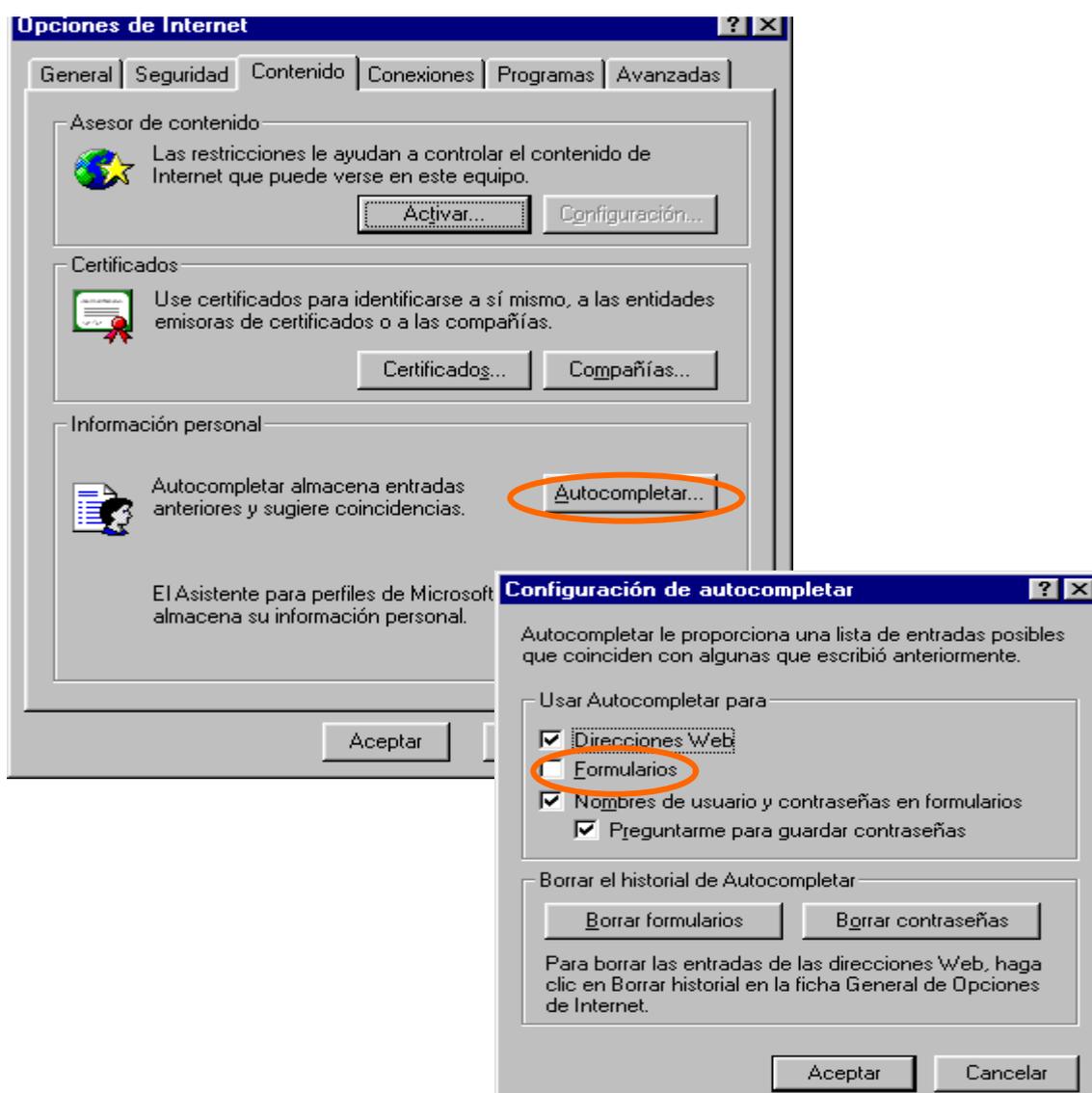
Número Afiliación	10 1007806401	Ident. Pers. Físicas	1 0000019147
Régimen	0111	Cuenta de Cotización	88 12301123
Fecha de Nacimiento	3 6 1974	Sexo	Varón

Avanza Borrar Continuar

3595/IDENTIFICADOR PERSONAS FISICAS ERRONEO

Notas:

- Si en el navegador no aparece la barra de estado, puede visualizarse accediendo en la barra de menús del navegador a “Ver” y seleccionando “Barra de Estado”.
- Si se tienen problemas con la opción de autocompletado de los campos del formulario, puede desactivarse esta opción dentro de “Herramientas > Opciones de Internet” > “Contenido”, y seleccionar “Autocompletar”. Entonces aparecerá una nueva ventana, en la que habrá que desmarcar la opción “Formularios” y, tal y como indica la figura, y luego hacer clic en Aceptar.



2.2.2 Navegación por las transacciones.

Una vez que se selecciona cualquiera de las transacciones disponibles, en el ángulo superior derecho de la barra en la que se encuentra el nombre de la transacción, aparece un botón que al ser pulsado visualizará un menú desplegable que contiene los accesos directos a cada una de las transacciones de Afiliación On-Line.



Además de las transacciones, aparece la opción Salir, que debe utilizarse siempre que se quiere volver al menú principal de entrada. (Actualmente esta opción aparece como un botón más en la pantalla de la transacción)

Nota: El botón “Atrás” del navegador, no funcionará, por lo que para salir de la transacción al menú principal, debe usarse siempre la opción salir que aparece en el botón al que se hace referencia en el párrafo anterior.

2.2.3 Botones.

A continuación se describe la funcionalidad de los botones más comunes insertados en la parte inferior de las transacciones:



- ✓ **Ayuda:** Una vez posicionado en el campo del que se requiera obtener ayuda, pulsando este botón aparecerá una breve descripción relativa a los datos a insertar en el campo.

En caso de que dicho campo no contenga ayuda y se pulse el botón, el sistema ofrecerá la posibilidad de visualizar la ayuda general de la transacción en la que se encuentre.

- ✓ **Borrar:** Elimina de la pantalla el contenido de los campos que se habían completado.
- ✓ **Continuar:** Una vez que se han completado los campos de la pantalla, al pulsar este botón se procederá a validar si los datos completados son correctos o no.

2.2.4 Otras Modificaciones.

Botón derecho del ratón: En algunas transacciones para seleccionar algún elemento, se debía utilizar el botón derecho del ratón (por ejemplo para seleccionar "TA2" en la transacción de duplicado de documentos TA). Con la nueva imagen se seleccionará con un doble clic del botón izquierdo, una vez posicionado en el elemento deseado.

Campos S/N: En las transacciones en las que aparecían campos cuyos valores eran S/N se han sustituido por campos en los que habría que colocar una marca en el caso en el que el valor sea 'S'

2.2.5 Mensajes de Respuesta.

- ✓ **Barra de estado:** Es la barra que aparece en la parte inferior de la ventana del Explorador de Internet. En ella se visualizan los mensajes de respuesta una vez que se han validado los datos después de pulsar el botón de “Continuar”.

Nota: Para activar la barra de estado hay que acceder dentro del Explorador de Internet al menú “Ver” y seleccionar la opción “Barra e estado”:

