Sistema Integral de Datos de ASEPEYO

Manual de Usuario

Versión: 2.2.7

ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN 4

1.1 Prólogo 4
1.2 Audiencia 4
1.3 Convenciones y sÍmbolos 4
1.3.1 Documentos de la aplicación 4
1.3.2 Pantalla de la aplicación 5
1.4 Documentos de Referencia 6

2 APLICACIÓN PETICIONES 7

2.1 Menús 7
2.1.1 Menú Informe Actividad Colaborador. 8
2.1.2 Menú Informe ITCC. 10
2.1.3 Menú Consultas Expedientes CHAMAN 12
2.1.4 Menú Consultas Pacientes Ingresados 14
2.1.5 Menú Informe CBPATCC. 16
2.1.6 Menú Maestro Afiliación. 18
2.1.7 Menú Detalle Maestro Afiliación. 19
2.1.8 Menú Cinta Recaudación. 23
2.1.9 Menú Clase Liquidación. 24
2.1.10 Menú Detalle Liquidación. 26
2.1.11 Menú Informe Empresa. 28
2.1.12 Menú Actividad Médica. 33
2.1.13 Menú Actividad Centro. 37
2.1.14 Seguimiento Objetivos 39
2.1.15 Consulta Auditorias 40
2.1.16 Menú Consultas Libres (Usuario consultas libres ASID V3) 42
2.1.17 Menú Consultas Libres (Administración Plantillas) 80
2.1.18 Menú Lanzar Consulta 123
2.1.19 Consultar Peticiones 129
2.1.20 Menú Catálogo Informes 134
2.1.21 Menú Diccionario de Datos 137
2.1.22 Menú Mutualistas Nacional. 140
2.1.23 Menú Mutualistas TC1. 142
2.1.24 Menú Informe TC-14/9. 144
2.1.25 Menú Consultas Bajas CC 145
2.1.26 Menú Bajas CC pendientes alta 148

2.1.27 Menú Consultas Contingencias Profesionales 149
2.1.28 Menú Empresas Cumplen Requisitos..... 151
3 ACCIONES 153
3.1 Lanzar 153
3.2 Cancelar..... 153
3.3 Buscar 153
3.4 Siguiente 153
3.5 Anterior..... 153
3.6 Volver 154
3.7 Borrar 154
3.8 Exportar..... 154
3.9 Periodo observación 154
3.10 Guardar Plantilla..... 154
3.11 Guardar como 154
3.12 Recuperar Plantilla 155
3.13 Ejecutar Consulta 155
3.14 Explorar 155
3.15 Eliminar 155
3.16 Publicar 155
3.17 Asignar 155
3.18 Cerrar 156
3.19 Ayuda 156
3.20 ? Ayuda CONSULTA..... 156

1 INTRODUCCIÓN

1.1 PRÓLOGO

Esta aplicación tiene como objetivo proporcionar un sistema de datos integral para que la Mutua ASEPEYO pueda explotar sus datos de manera más óptima y centralizada.

1.2 AUDIENCIA

Este documento está destinado principalmente al personal encargado de realizar la explotación de la información de forma integrada (Centros Asistenciales y Direcciones Funcionales de ASEPEYO).

1.3 CONVENCIONES Y SÍMBOLOS

1.3.1 Documentos de la aplicación

La aplicación ASID se basa en que el usuario pueda solicitar consultas, informes, etc. en un nuevo sistema que contiene la información de la Mutua integrada y centralizada.

1.3.2 Pantalla de la aplicación

En el marco de la aplicación se distinguen dos áreas diferenciadas que ofrecen al usuario los recursos de interfaz necesarios para su trabajo.

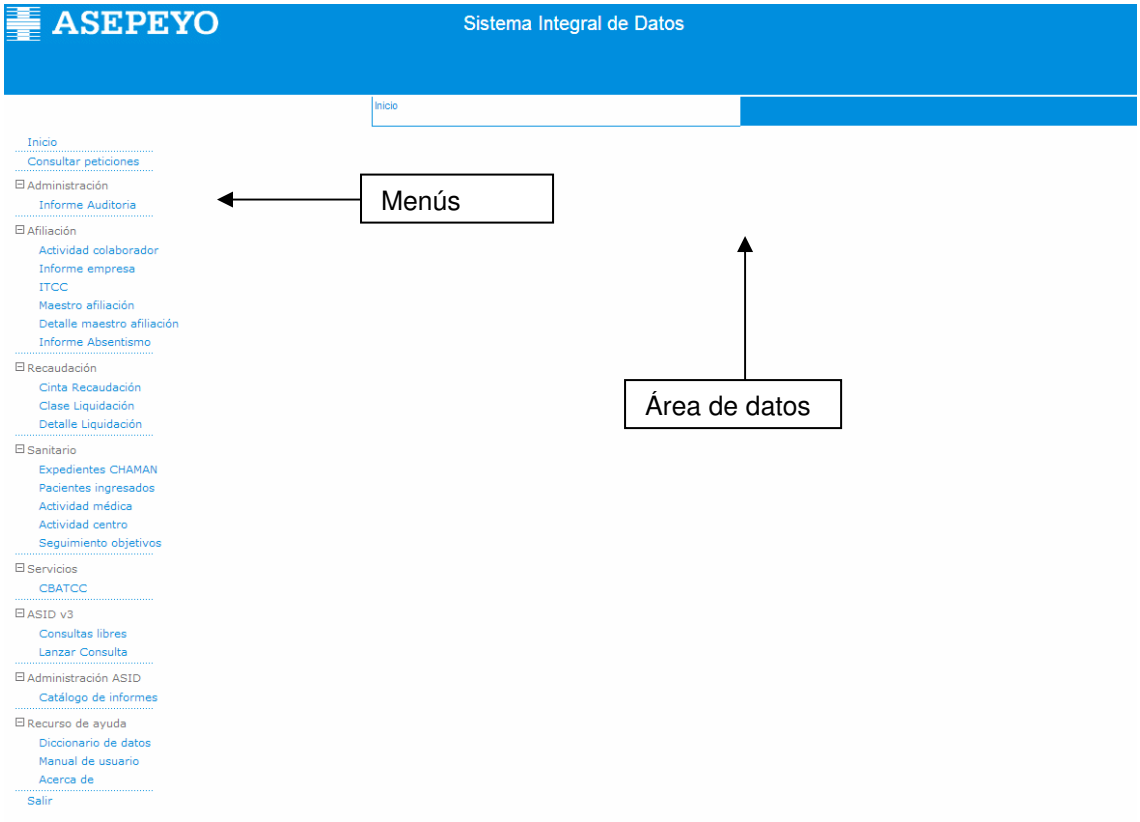


Figura 1. Pantalla principal

A continuación se referencia estas áreas y se detallan sus elementos:

- **Menús**.- En la parte izquierda de la pantalla donde el sistema ofrecerá al usuario las diferentes acciones que puede realizar como:

  - Lanzar una nueva petición de informe y/o consulta.
  - Consultar las peticiones realizadas por el usuario.
  - Consultar el catálogo de informes disponibles en la aplicación.

  Cada una de estas opciones se despliega en el “Área de datos” para introducir la información correspondiente por parte del usuario.

- **Área de datos**.- Éste área muestra la información, según se haya seleccionado una opción de menú u otra.
  - Si se selecciona un informe y/o consulta de alguno de los diferentes dominios visibles en la aplicación, el área de datos mostrará la información necesaria (parámetros, etc.) para lanzar el informe o consulta.
  - Si se accede a la opción Mis peticiones, el área de datos mostrará la **relación de peticiones** consultada por los diferentes filtros de pantalla.
  - Si se accede a la opción Catálogo informes, el área de datos mostrará la **relación de informes disponibles** consultados por los diferentes filtros de pantalla.

1.4 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N/A.

2 APLICACIÓN PETICIONES

2.1 MENÚS

La pantalla principal presenta los siguientes tipos de menús:

- Consultar peticiones
- Auditoria IGSS (Administración)
- Informe Actividad colaborador (Afiliación)
- Informe empresa (Afiliación)
- Informe ITCC (Afiliación)
- Informe Maestro afiliación (Afiliación)
- Informe Detalle Maestro afiliación (Afiliación)
- Informe Mutualistas Nacional (Afiliación)
- Informe Mutualistas TC-1 (Afiliación)
- Informe empresas cumplen requisitos(Afiliación)
- Consulta Cinta Recaudación (Recaudación)
- Consulta Clase Liquidación (Recaudación)
- Consulta Detalle Liquidación (Recaudación)
- Informe TC-14/9 (Recaudación)
- Consultas Expediente CHAMAN (Sanitario)
- Consultas Pacientes ingresados (Sanitario)
- Informe Actividad médica (Sanitario)
- Informe Actividad centro (Sanitario)
- Informe Seguimiento objetivos (Sanitario)
- Informe CBPATCC (Servicios)
- Consultas bajas CC (Prestaciones)
- Bajas CC pendientes alta (Prestaciones)
- Consultas AT y EP (Prestaciones)
- Consultas libres (ASID V3)
- Lanzar Consulta (ASID V3)
- Catálogo de Informes (Administración ASID)
- Diccionario de datos (Recursos de ayuda)

En función de la seguridad definida en ASID para el usuario los menús de pantalla se cargarán de forma automática. En este manual se muestran todos los menús disponibles en la versión actual de ASID.

2.1.1 Menú Informe Actividad Colaborador.

Este menú permite al usuario solicitar o lanzar un informe de actividad de colaborador dentro del dominio Afiliación siempre que tenga privilegios para ello.

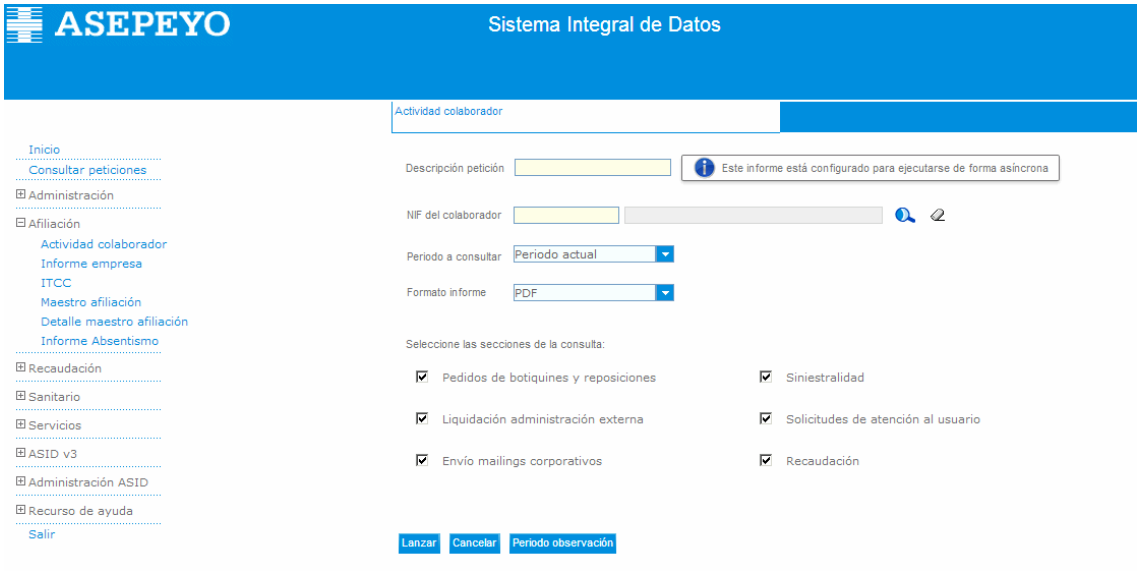


Figura 2. Pantalla Informe Actividad Colaborador

El usuario deberá informar los diferentes parámetros para poder “Lanzar” el informe.

- **NIF del colaborador**: El usuario introducirá el identificador del colaborador sobre el cual quiere hacer el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el identificador a partir de la razón social o el nombre comercial al activar el icono de búsqueda. ( )

- **Periodo a consultar**: El usuario selecciona de qué ejercicio se deben consultar los datos para generar el informe.

- **Formato del informe**: El usuario podrá escoger el formato de salida que va a tener el informe. La relación de valores del formato de informe son: PDF o CSV.

- **Secciones del informe**: El usuario podrá escoger las diversas secciones que va a tener el informe. Las secciones del informe son:

    - Pedidos de botiquines y reposiciones
    - Siniestralidad
    - Liquidación administración externa
    - Solicitudes de atención al usuario
    - Envío mailings corporativos
    - Recaudación

Además el usuario puede informar un campo libre “**Descripción**” que le facilitará la búsqueda posterior del resultado de la petición por esa descripción informada.

Una vez informados los parámetros podrá pulsar alguno de los botones que se presentan en pantalla: “Lanzar”, “Ver Periodo Observación” o “Cancelar”. Las acciones de estos botones se describen en el apartado 3 de este manual.

2.1.2 Menú Informe ITCC.

Este menú permite al usuario solicitar o lanzar un informe de Incapacidad Temporal de Contingencia Común dentro del dominio Sanitario siempre que tenga privilegios para ello.

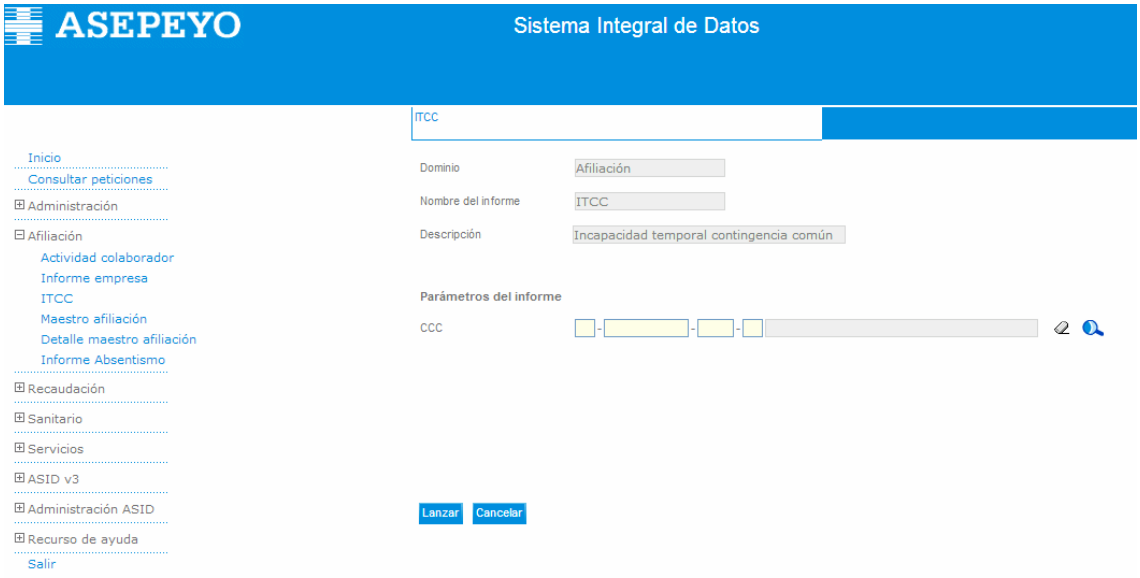


Figura 3. Pantalla Lanzar Informe GE ITCC

El usuario deberá informar los diferentes parámetros para poder “Lanzar” el informe.

- **CCC**: El usuario introducirá el número de CCC sobre el cual quiere hacer el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el identificador a partir de la razón social al activar el icono de búsqueda. ( )

Una vez informados los parámetros podrá pulsar alguno de los botones que se presentan en pantalla: “Lanzar” o “Cancelar”. Las acciones de estos botones se describen en el apartado 3 de este manual.
En el caso de que el usuario pulse el botón “Lanzar” se enlazará con la aplicación de Informes GE de la Intranet de ASEPEYO.

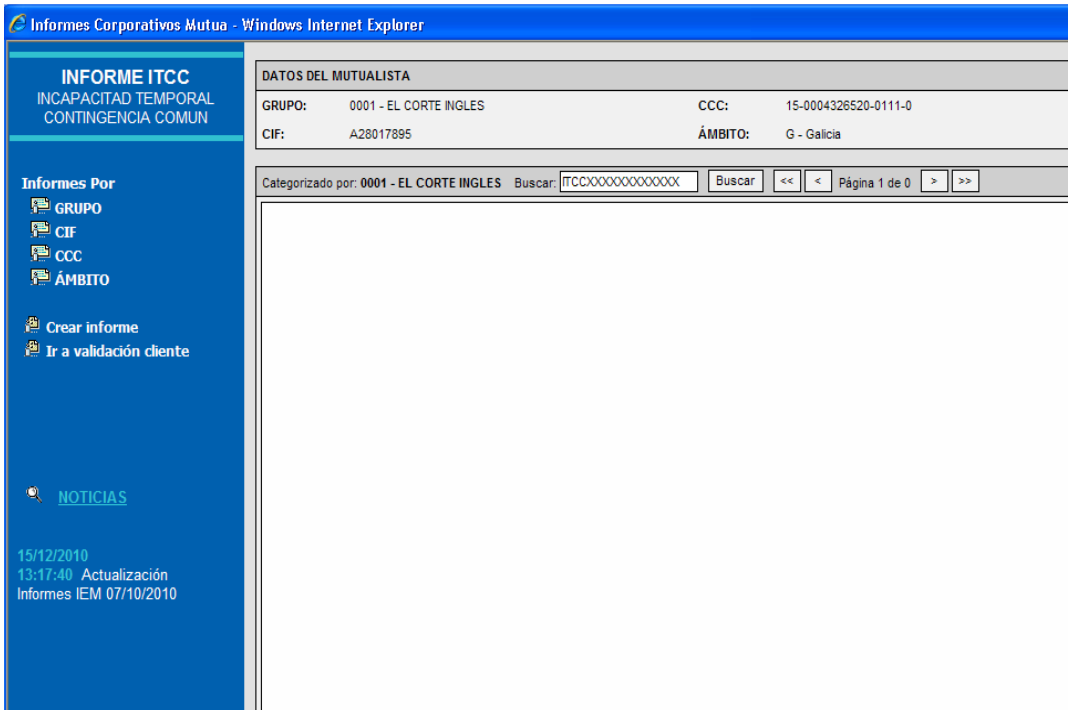


Figura 4. Pantalla Aplicación Informes GE

2.1.3 Menú Consultas Expedientes CHAMAN

Este menú da acceso al usuario para realizar consultas de los expedientes de CHAMAN que no están en Siniestros dentro del dominio Sanitario y siempre que tenga privilegios para ello.

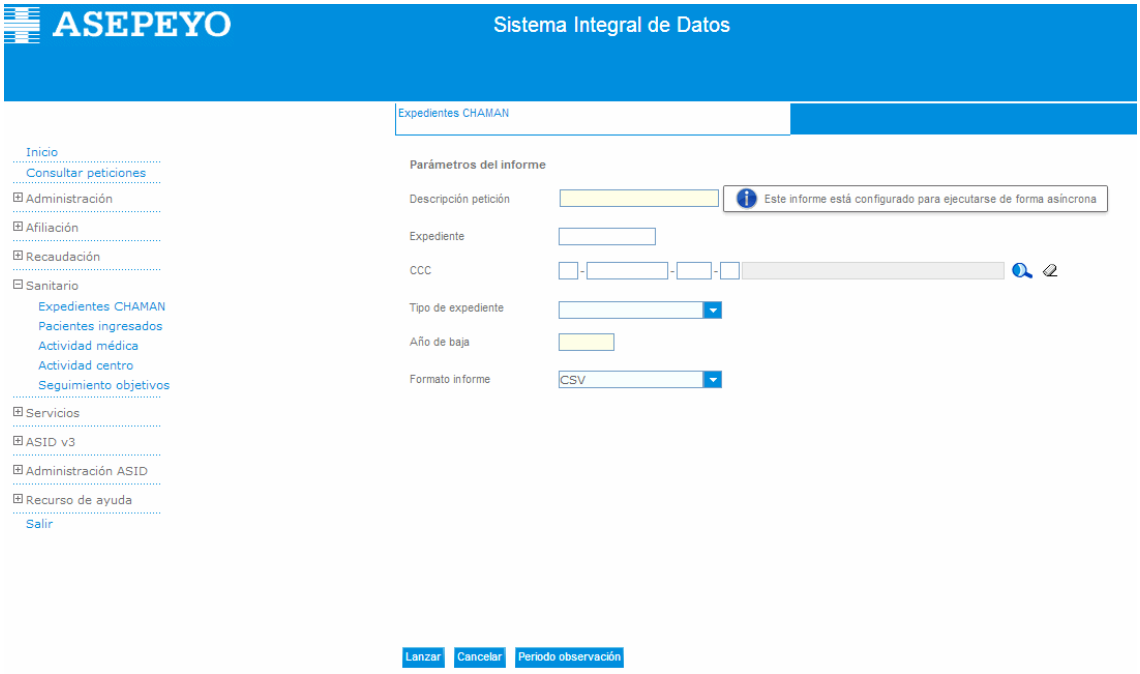


Figura 5. Pantalla Consulta Expedientes CHAMAN

El usuario deberá informar los diferentes parámetros para poder “Lanzar” la consulta.

- **Expediente:** El usuario introducirá el número de expediente a consultar de forma opcional. En caso de informar el número de expediente no es necesario informar el resto de parámetros

- **CCC**: El usuario introducirá el número de CCC sobre el cual quiere hacer la consulta. Se le dará la posibilidad de poder buscar el identificador a partir de la razón social al activar el icono de búsqueda. ( ). Este parámetro es opcional.

- **Tipo de Expediente**: El usuario introducirá el tipo de expediente mediante la selección de uno de los valores de combo (AT, CC ó EP) según quiera seleccionar expedientes de accidentes de trabajo, contingencias comunes ó enfermedades profesionales.

- **Año de baja**: El usuario introducirá el año de baja de los expedientes que desea consultar. Este parámetro es obligatorio excepto en el caso de informar el parámetro expediente.

- **Formato informe**: El usuario introducirá el tipo de formato en que se debe mostrar el resultado de la consulta (CSV o HTML).

Además el usuario puede informar un campo libre “**Descripción**” que le facilitará la búsqueda posterior del resultado de la petición por esa descripción informada.

Una vez informados los parámetros podrá pulsar alguno de los botones que se presentan en pantalla: “Lanzar”, “Ver Periodo Observación” o “Cancelar”. Las acciones de estos botones se describen en el apartado 3 de este manual.

2.1.4 Menú Consultas Pacientes Ingresados

Este menú da acceso al usuario para realizar consultas de los pacientes ingresados en los hospitales de ASEPEYO de Coslada y Sant Cugat dentro del dominio Sanitario y siempre que tengan privilegios para ello.

Figura 6. Pantalla Consulta Pacientes Ingresados

El usuario deberá informar los diferentes parámetros para poder “Lanzar” la consulta.

- **Centro**: El usuario introducirá si lo desea el centro donde los pacientes están ingresados que serán 0885 - Sant Cugat ó 2888 – Coslada.
- **Primer apellido paciente:** El usuario podrá introducir opcionalmente el primer apellido del paciente con al menos tres caracteres. En caso de estar informado el nombre y el segundo apellido, el parámetro de Primer apellido deber estar informado.
- **Segundo apellido paciente:** El usuario podrá introducir opcionalmente el segundo apellido del paciente para una búsqueda más acotada.
- **Nombre paciente:** El usuario podrá introducir opcionalmente el nombre del paciente para una búsqueda más acotada.
- **Formato informe**: El usuario introducirá el tipo de formato en que se debe mostrar el resultado de la consulta (CSV o HTML).

Además el usuario puede informar un campo libre “**Descripción**” que le facilitará la búsqueda posterior del resultado de la petición por esa descripción informada.

Una vez informados los parámetros podrá pulsar alguno de los botones que se presentan en pantalla: “Lanzar”, “Ver Periodo Observación” o “Cancelar”. Las acciones de estos botones se describen en el apartado 3 de este manual.

2.1.5 Menú Informe CBPATCC.

Este menú permite al usuario solicitar o lanzar un informe de Pendientes de alta AT y CC dentro del dominio Servicios siempre que tenga privilegios para ello.

Figura 7. Pantalla Lanzar Informe GE CBPATCC

El usuario deberá informar los diferentes parámetros para poder “Lanzar” el informe.

- **CCC**: El usuario introducirá el número de CCC sobre el cual quiere hacer el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el identificador a partir de la razón social al activar el icono de búsqueda. ( )

Una vez informados los parámetros podrá pulsar alguno de los botones que se presentan en pantalla: “Lanzar” o “Cancelar”. Las acciones de estos botones se describen en el apartado 3 de este manual.

En el caso de que el usuario pulse el botón “Lanzar” se enlazará con la aplicación de Informes GE de la Intranet de ASEPEYO.

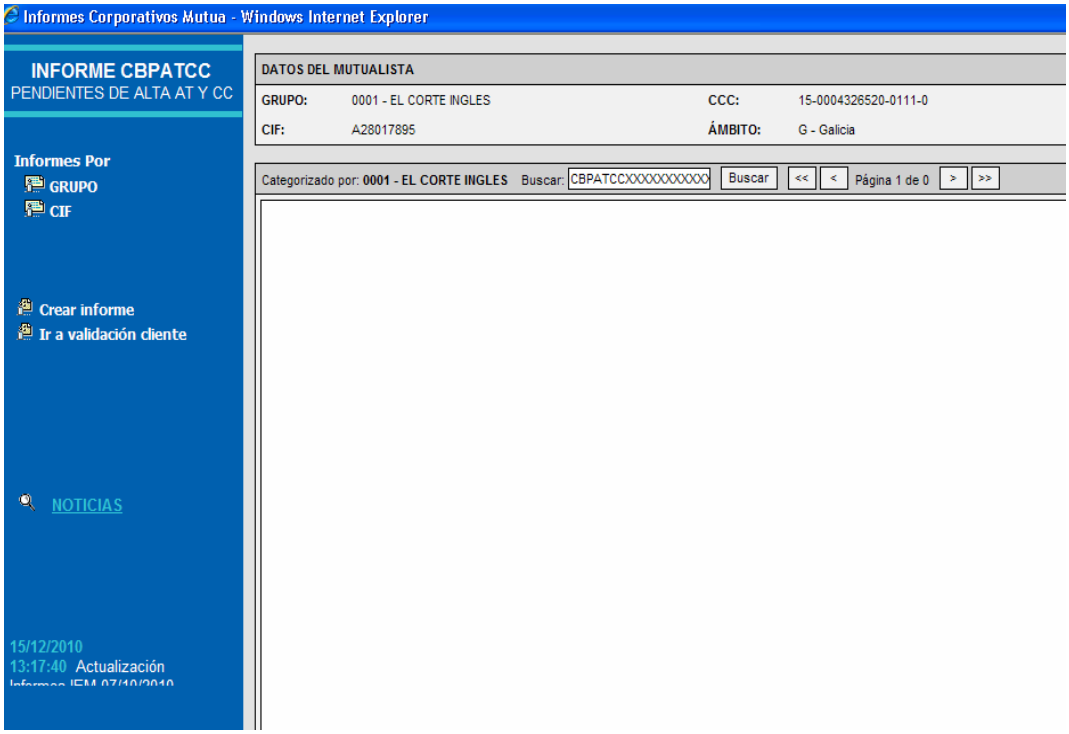


Figura 8. Pantalla Aplicación Informes GE

2.1.6 Menú Maestro Afiliación.

Este menú permite al usuario solicitar o lanzar un informe de Maestro de Afiliación dentro del dominio Afiliación siempre que tenga privilegios para ello.

Figura 9. Pantalla Maestro Afiliación

Además el usuario puede informar un campo libre "**Descripción**" que le facilitará la búsqueda posterior del resultado de la petición por esa descripción informada.

Una vez informados los parámetros podrá pulsar alguno de los botones que se presentan en pantalla: "Lanzar", "Ver Periodo Observación" o "Cancelar". Las acciones de estos botones se describen en el apartado 3 de este manual.

NOTA IMPORTANTE: Dependiendo de la versión de la hoja de cálculo Excel que tenga instalado el usuario, es posible que no pueda cargar la totalidad de los datos resultantes debido a la limitaciones propias del Excel de Microsoft Office 2003. En este caso la propia aplicación Excel mostrará un mensaje de aviso. Cómo alternativa si se da esta situación, se aconseja guardar este fichero CSV e importarlo posteriormente con la herramienta ACCESS, que permite tratar un mayor número de registros.

2.1.7 Menú Detalle Maestro Afiliación.

Este menú permite al usuario solicitar o lanzar una consulta de detalle del Maestro de Afiliación dentro del dominio Afiliación siempre que tenga privilegios para ello.

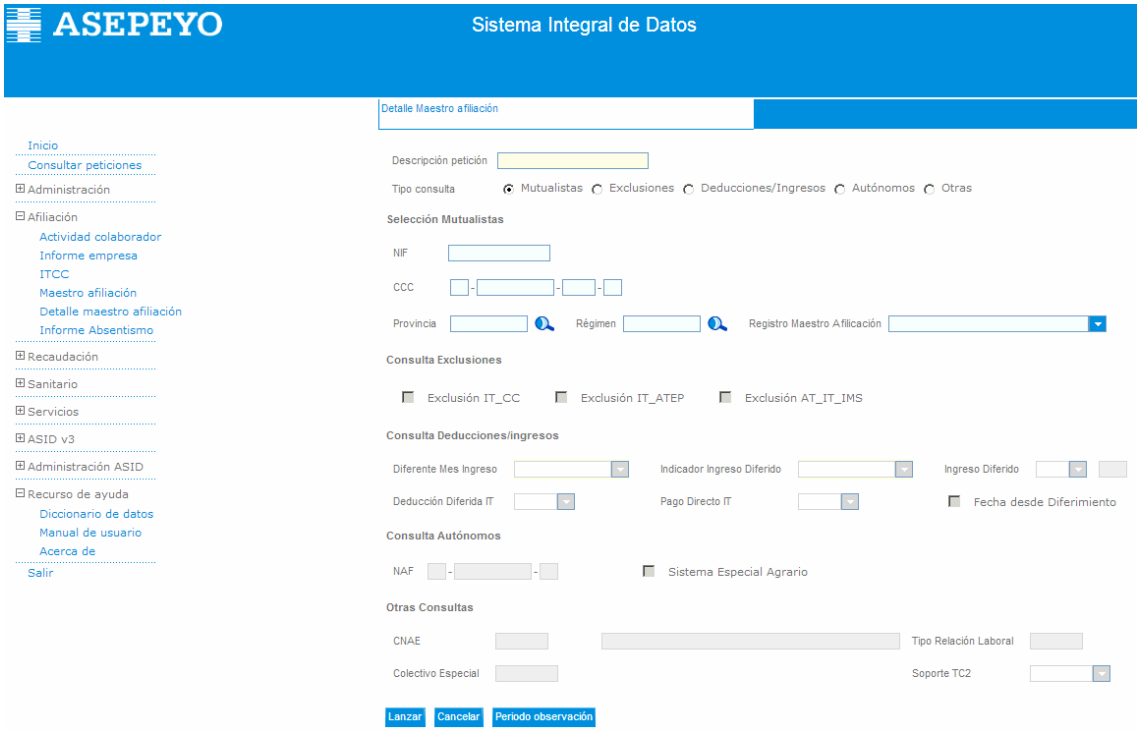


Figura 10. Pantalla Detalle Maestro Afiliación

El usuario deberá informar los diferentes parámetros para poder “Lanzar” la consulta.

- **Tipo de consulta:** El usuario introducirá que tipo de consulta desea realizar. En función de la consulta seleccionada (Mutualistas, Exclusiones, Deducciones/Ingresos, Autónomos y Otras). En función del tipo de consulta se habilitarán los parámetros para la consulta seleccionada. Los parámetros para cada consulta son los siguientes:

    - **Selección Mutualistas**. (Se debe seleccionar alguno de los parámetros)

        - **NIF:** El usuario introducirá el NIF sobre el cual desea recuperar sus datos en la consulta.

        - **CCC:** El usuario informará el número de CCC sobre el cual quiere hacer la consulta.

        - **Provincia**: El usuario introducirá la provincia sobre la cual desea hacer la consulta. Se le dará la posibilidad de poder buscar la provincia en codificaciones al activar el icono de búsqueda. ( ).

        - **Régimen**: El usuario informará el régimen sobre el cual quiere hacer la consulta. Se le dará la posibilidad de poder buscar el régimen en codificaciones al activar el icono de búsqueda. ( ).

        - **Registro Maestro Afiliación**: El usuario introducirá el valor del parámetro de Registro Maestro Afiliación sobre el cual desea hacer la consulta. Los valores posibles son: “Existe en la TGSS con la misma Entidad”, “Existe en la TGSS con distinta Entidad” y “Existe en la TGSS, pero no en la Mutua”

    - **Consulta Exclusiones**. (Se debe seleccionar alguno de los parámetros)

        - **Exclusión IT_CC:** El usuario marcará este parámetro para indicar los datos que desea recuperar en la consulta.

        - **Exclusión IT_ATEP:** El usuario marcará este parámetro para indicar los datos que desea recuperar en la consulta.

        - **Exclusión AT_IT_IMS**: El usuario marcará este parámetro para indicar los datos que desea recuperar en la consulta.

- **Consulta Deducciones/Ingresos**. (Se debe seleccionar alguno de los parámetros)

  - **Diferente Mes Ingreso:** El usuario introducirá alguno de los valores de este parámetro (Mensual, Bimensual, Trimestral, Cuatrimestral, Semestral y Anual) para recuperar los datos en la consulta en función de la selección.

  - **Indicador Ingreso Diferido:** El usuario seleccionará el valor (Autorizado ó Cancelado) para indicar los datos que desea recuperar en la consulta.

  - **Ingreso Diferido:** El usuario seleccionará el operador (=, !=, > ó <) y el valor de este parámetro para indicar los datos que desea recuperar en la consulta.

  - **Deducción Diferida IT:** El usuario indicará si en la consulta quiere recuperar datos que cumplan si hay o no Deducción Diferida IT (Si/No).

  - **Pago Directo IT:** El usuario seleccionará si en la consulta quiere recuperar datos que cumplan si hay o no Pago Directo IT (Si/No).

  - **Fecha desde Diferimiento:** El usuario marcará este parámetro para indicar los datos que desea recuperar en la consulta.

- **Consulta Autónomos**. (Se debe seleccionar alguno de los parámetros)

  - **NAF:** El usuario informará el número de NAF sobre el cual quiere hacer la consulta.

  - **Sistema Especial Agrario:** El usuario marcará este parámetro para indicar los datos que desea recuperar en la consulta.

- **Otras Consultas**. (Se debe seleccionar alguno de los parámetros)
  - **CNAE:** El usuario introducirá el valor de CNAE sobre la cual desea hacer la consulta. Se le dará la posibilidad de poder buscar el CNAE en codificaciones al activar el icono de búsqueda. ( ).
  - **Tipo Relación Laboral:** El usuario introducirá el valor de Tipo de Relación Laboral CNAE sobre el cual quiere hacer la consulta. Se le dará la posibilidad de poder buscar el Tipo de Relación Laboral en codificaciones al activar el icono de búsqueda. ( ).
  - **Colectivo Especial:** El usuario introducirá el valor de Colectivo Especial sobre el cual desea hacer la consulta. Se le dará la posibilidad de poder buscar el Colectivo Especial en codificaciones al activar el icono de búsqueda. ( ).
  - **Soporte TC2:** El usuario seleccionará este parámetro para indicar los datos que desea recuperar en la consulta. Los valores posibles son: Papel, Magnético y RED.

Además el usuario puede informar un campo libre "**Descripción**" que le facilitará la búsqueda posterior del resultado de la petición por esa descripción informada.

Una vez informados los parámetros podrá pulsar alguno de los botones que se presentan en pantalla: "Lanzar", "Ver Periodo Observación" o "Cancelar". Las acciones de estos botones se describen en el apartado 3 de este manual.

NOTA IMPORTANTE: Dependiendo de la versión de la hoja de cálculo Excel que tenga instalado el usuario, es posible que no pueda cargar la totalidad de los datos resultantes debido a la limitaciones propias del Excel de Microsoft Office 2003. En este caso la propia aplicación Excel mostrará un mensaje de aviso. Cómo alternativa si se da esta situación, se aconseja guardar este fichero CSV e importarlo posteriormente con la herramienta ACCESS, que permite tratar un mayor número de registros.

2.1.8 Menú Cinta Recaudación.

Este menú permite al usuario solicitar o lanzar un informe con los diferentes datos de Recaudación (TC1, URES y Saldos Acreedores) dentro del dominio Recaudación siempre que tenga privilegios para ello.

Figura 11. Pantalla Cinta Recaudación

El usuario deberá informar el siguiente parámetro para poder “Lanzar” la consulta.

- **Origen de datos de Recaudación**: El usuario introducirá el origen de datos de Recaudación: TC1, Saldos Acreedores ó URES.

Además el usuario puede informar un campo libre “**Descripción**” que le facilitará la búsqueda posterior del resultado de la petición por esa descripción informada.

Una vez informados los parámetros podrá pulsar alguno de los botones que se presentan en pantalla: “Lanzar”, “Ver Periodo Observación” o “Cancelar”. Las acciones de estos botones se describen en el apartado 3 de este manual.

NOTA IMPORTANTE: Dependiendo de la versión de la hoja de cálculo Excel que tenga instalado el usuario, es posible que no pueda cargar la totalidad de los datos resultantes debido a la limitaciones propias del Excel de Microsoft Office 2003. En este caso la propia aplicación Excel mostrará un mensaje de aviso. Cómo alternativa si se da esta situación, se aconseja guardar este fichero CSV e importarlo posteriormente con la herramienta ACCESS, que permite tratar un mayor número de registros.

2.1.9 Menú Clase Liquidación.

Este menú permite al usuario solicitar o lanzar una consulta sobre la clase de liquidación dentro del dominio Recaudación siempre que tenga privilegios para ello.

Figura 12. Pantalla Clase Liquidación

El usuario deberá informar los siguientes parámetros para poder “Lanzar” la consulta.

- **Colectivo Especial**: El usuario introducirá el colectivo especial que desea consultar. Los valores posibles son: Cuota del trabajador dentro o fuera de plazo, Cuota de la empresa dentro o fuera de plazo, Cuota total de pagos atrasados, Cuotas complementarias o parciales, Cuotas inaplazables, Cuota AT y EP dentro o fuera de plazo, Cuotas de regularización ó Cuota de la empresa sin AT y EP aplazamiento.

- **Fecha Recaudación**: El usuario seleccionará el periodo de Recaudación que desea consultar.

- **Indicador liquidación contable**: El usuario marcará este parámetro para recuperar los datos que desea consultar. Este parámetro es opcional.

Además el usuario puede informar un campo libre “**Descripción**” que le facilitará la búsqueda posterior del resultado de la petición por esa descripción informada.

Una vez informados los parámetros podrá pulsar alguno de los botones que se presentan en pantalla: “Lanzar”, “Ver Periodo Observación” o “Cancelar”. Las acciones de estos botones se describen en el apartado 3 de este manual.

NOTA IMPORTANTE: Dependiendo de la versión de la hoja de cálculo Excel que tenga instalado el usuario, es posible que no pueda cargar la totalidad de los datos resultantes debido a la limitaciones propias del Excel de Microsoft Office 2003. En este caso la propia aplicación Excel mostrará un mensaje de aviso. Cómo alternativa si se da esta situación, se aconseja guardar este fichero CSV e importarlo posteriormente con la herramienta ACCESS, que permite tratar un mayor número de registros.

2.1.10 Menú Detalle Liquidación.

Este menú permite al usuario solicitar o lanzar una consulta de detalle de liquidación dentro del dominio Recaudación siempre que tenga privilegios para ello.

Figura 13. Pantalla Detalle Liquidación

El usuario deberá informar los siguientes parámetros para poder "Lanzar" la consulta.

- **Nivel de Estudio**: El usuario deberá seleccionar el nivel de estudio del informe que desea generar que puede ser CCC de empresa, NIF empresa o Grupo de empresas.
- **CCC de la empresa**: El usuario introducirá el código cuenta cotización (CCC) de la empresa sobre la cual desea realizar la consulta. Se le dará la posibilidad de poder buscar el identificador a partir de la razón social de la empresa al activar el icono de búsqueda. ( )
- **Fecha de inicio**: El usuario selecciona el mes y ejercicio de inicio a partir del cual se deben consultar los datos para generar la consulta.
- **Fecha de fin**: El usuario selecciona el mes y ejercicio de fin hasta el cual se deben consultar los datos para crear la consulta.
- **CNAE**: El usuario introducirá el CNAE sobre la cual desea realizar la consulta. Se le dará la posibilidad de poder buscar el CNAE en codificaciones al activar el icono de búsqueda. ( )
- **Indicador liquidación contable**: El usuario marcará este parámetro para recuperar los datos que desea consultar. Este parámetro es opcional.

Además el usuario puede informar un campo libre "**Descripción**" que le facilitará la búsqueda posterior del resultado de la petición por esa descripción informada.

Una vez informados los parámetros podrá pulsar alguno de los botones que se presentan en pantalla: “Lanzar”, “Ver Periodo Observación” o “Cancelar”. Las acciones de estos botones se describen en el apartado 3 de este manual.

NOTA IMPORTANTE: Dependiendo de la versión de la hoja de cálculo Excel que tenga instalado el usuario, es posible que no pueda cargar la totalidad de los datos resultantes debido a la limitaciones propias del Excel de Microsoft Office 2003. En este caso la propia aplicación Excel mostrará un mensaje de aviso. Cómo alternativa si se da esta situación, se aconseja guardar este fichero CSV e importarlo posteriormente con la herramienta ACCESS, que permite tratar un mayor número de registros.

2.1.11 Menú Informe Empresa.

Este menú permite al usuario solicitar o lanzar el nuevo informe empresa (anteriormente llamado informe absentismo) dentro del dominio Afiliación siempre que tenga privilegios para ello. Este informe sustituye al informe empresa que se ejecutaba hasta la puesta en marcha de la versión 1.6.3.

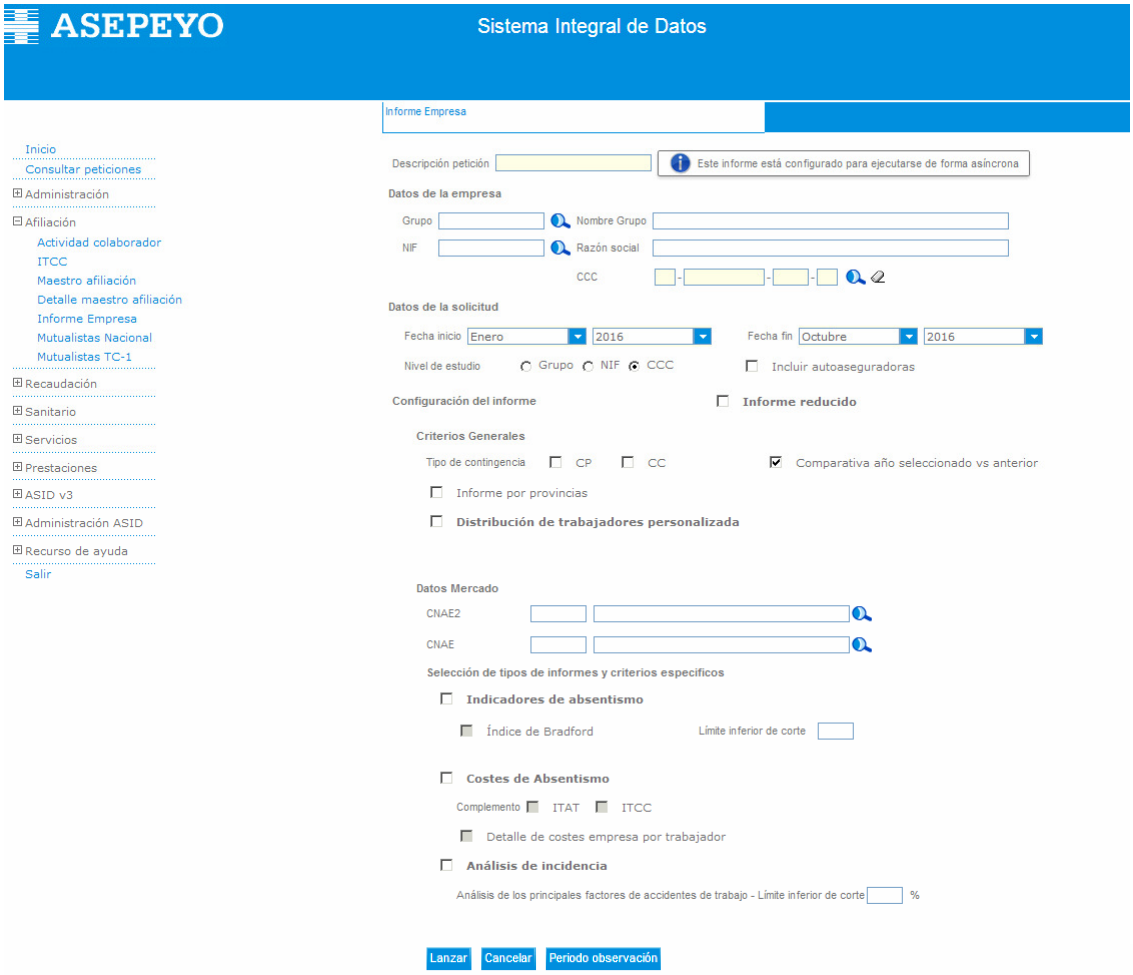


Figura 14. Pantalla Informe Empresa

El usuario deberá informar los diferentes parámetros para poder “Lanzar” el informe.

- **Grupo de empresa**: El usuario introducirá el grupo de empresa sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el grupo a partir del nombre del grupo de empresa al activar el icono de búsqueda. ( )

- **NIF de la empresa**: El usuario introducirá el identificador de la empresa sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el identificador a partir de la razón social de la empresa al activar el icono de búsqueda. ( )

- **CCC de la empresa**: El usuario introducirá el código cuenta cotización (CCC) de la empresa sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el identificador a partir de la razón social de la empresa al activar el icono de búsqueda. ( )

- **Fecha de inicio**: El usuario selecciona el mes y ejercicio de inicio a partir del cual se deben consultar los datos para generar el informe.

- **Fecha de fin**: El usuario selecciona el mes y ejercicio de fin hasta el cual se deben consultar los datos para generar el informe. Se aconseja seleccionar un mes ya cerrado, habitualmente el mes anterior al mes en curso, para evitar que cierta información salga desvirtuada por el hecho de no tener el último mes entero. Por otro lado, para confirmar hasta que fecha se dispone de información en ASID se puede consultar mediante el botón “Periodo observación”.

  Por ejemplo, en el siguiente caso se debería seleccionar Octubre 2012:

Contingencias - Siniestros	Prestaciones	31/10/2012 02:04:43	Fecha de carga de datos: 01/11/2012

- **Nivel de Estudio**: El usuario deberá seleccionar el nivel de estudio del informe que desea generar que puede ser CCC de empresa, NIF empresa o Grupo de empresas.

- **Incluir Autoaseguradora**: El usuario deberá seleccionar este campo siempre y cuando el CCC de la empresa se autoaseguradora y el nivel de Estudio sea por CCC.

- **Informe reducido**: El usuario deberá seleccionar si desea obtener un informe reducido donde sólo aparecen unas determinadas secciones del informe. Según el rol del usuario está opción estará activada desde el principio ya que sólo tendrán privilegios para solicitar el informe reducido.

- **Seleccionar todas las secciones**: Esta opción permite marcar todos los parámetros de las secciones **Tipo de contingencia**, **Comparativa años seleccionado vs. anterior, Datos Mercado, Indicadores de absentismo, Coste de absentismo** y **Análisis de incidencia.**

- Sección **Tipo de contingencia**: Es un parámetro obligatorio el usuario tendrá la posibilidad de seleccionar los siguientes campos dentro de esta sección que necesite que aparezcan en el informe:

  - CP
  - CC

- **Informe por provincias**: Esta opción permite generar el informe empresa agrupado por provincias.

- Sección **Distribución de trabajadores personalizada**: El usuario tendrá la posibilidad de anexar una plantilla informada para realizar la distribución de trabajadores personalizada del informe empresa en función de la información de dicha plantilla. Para que aparezca la opción de distribución de trabajadores personalizada se debe tener seleccionado el "check" junto al título. Se le ofrecerá al usuario en la pantalla del informe empresa la plantilla vacía para que pueda definir las agrupaciones. La aplicación ASID validará que el documento anexado sea una hoja de cálculo (.xls), que se adapte a la plantilla ofrecida y que esté informada al menos una distribución.

- Sección **Comparativa años seleccionado vs. anterior**: Esta opción estará habilitada si la fecha de inicio y la fecha fin son del mismo año.

- Sección **Datos Mercado**: El usuario podrá seleccionar los campos de CNAE2 y CNAE. Se le dará la posibilidad de poder buscar los campos CNAE y CNAE2 a partir de su descripción al activar el icono de búsqueda. ( ). Por defecto al selecciona un CCC se cargará el valor del CNAE2 correspondiente. En el caso del informe reducido el campo CNAE estará oculto.

- Sección **Indicadores de absentismo**: El usuario tendrá la posibilidad de seleccionar los siguientes campos dentro de esta sección que necesite que aparezcan en el informe de forma individual o marcando todos mediante el "check" junto al título:

  - Índice de Bradford
  - Límite inferior de corte (Sólo se podrá informar si está marcado el índice de Bradford)
  - Informe Bonus (**Deshabilitado temporalmente**)

  Para el informe reducido sólo se podrá seleccionar el check de indicador de absentismo pero no el resto de campos.

- Sección **Costes de absentismo**: El usuario tendrá la posibilidad de seleccionar los siguientes campos dentro de esta sección que necesite que aparezcan en el informe de forma individual o marcando todos mediante el "check" junto al título:

  - Complemento ITAT
  - Complemento ITCC
  - Detalle de costes de empresa por trabajador

  Para el informe reducido sólo se podrá seleccionar los campos de Costes de absentismo y complementos ITAT e ITCC.

- Sección **Análisis de incidencia**: El usuario tendrá la posibilidad de seleccionar los siguientes campos dentro de esta sección que necesite que aparezcan en el informe de forma individual o marcando todos mediante el “check” junto al título:

    - Análisis de los principales factores de accidentes de trabajo – Limite inferior de corte

  Para el informe reducido sólo se podrá seleccionar el check de análisis de incidencia pero no el resto de campos.

Se muestra un ejemplo de pantalla de informe de empresa reducido.

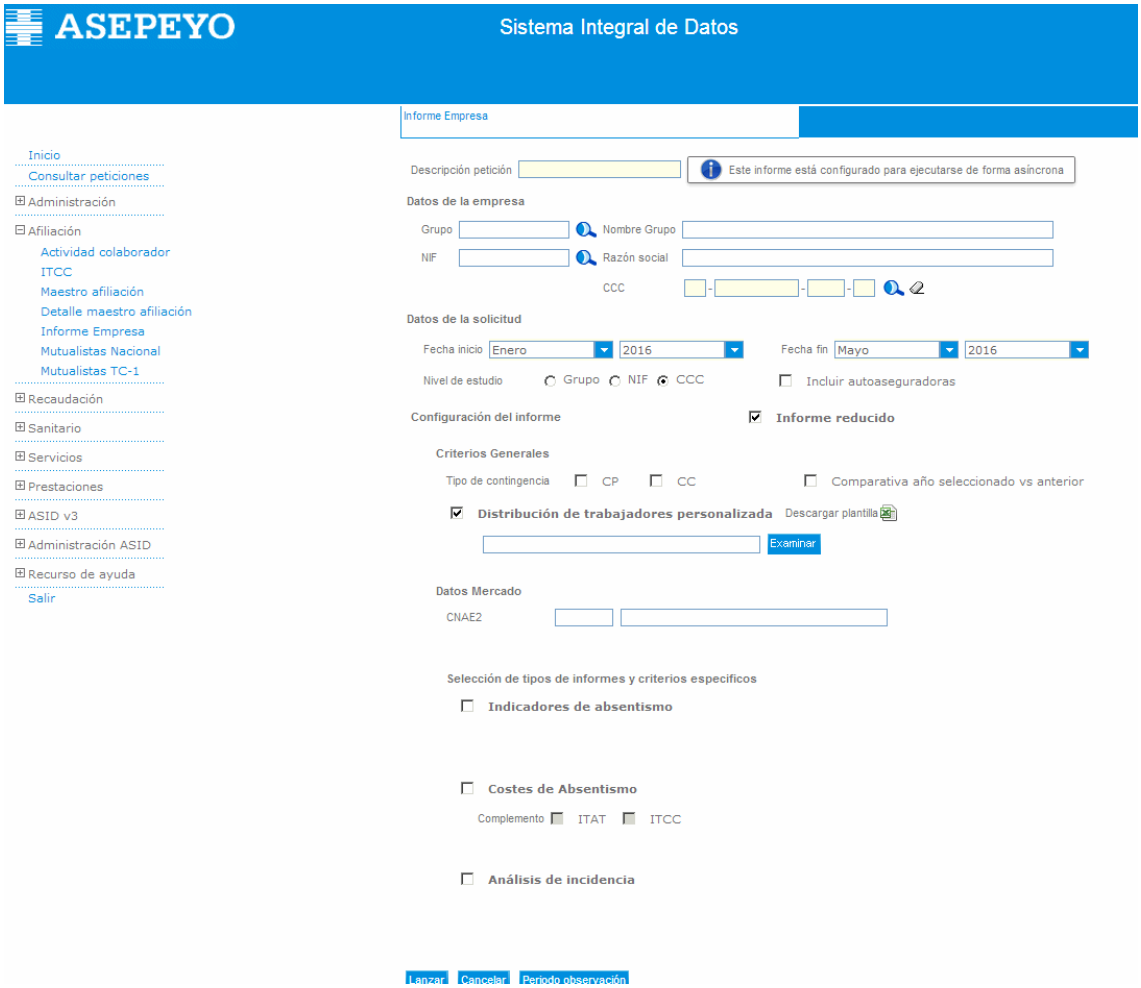


Figura 14a. Pantalla Informe Empresa Reducido

Además el usuario puede informar un campo libre "**Descripción**" que le facilitará la búsqueda posterior del resultado de la petición por esa descripción informada.

Una vez informados los parámetros podrá pulsar alguno de los botones que se presentan en pantalla: "Lanzar", "Ver Periodo Observación" o "Cancelar". Las acciones de estos botones se describen en el apartado 3 de este manual.

2.1.12 Menú Actividad Médica.

Este menú permite al usuario solicitar o lanzar un informe de actividad médica dentro del dominio Sanitario siempre que tenga privilegios para ello.

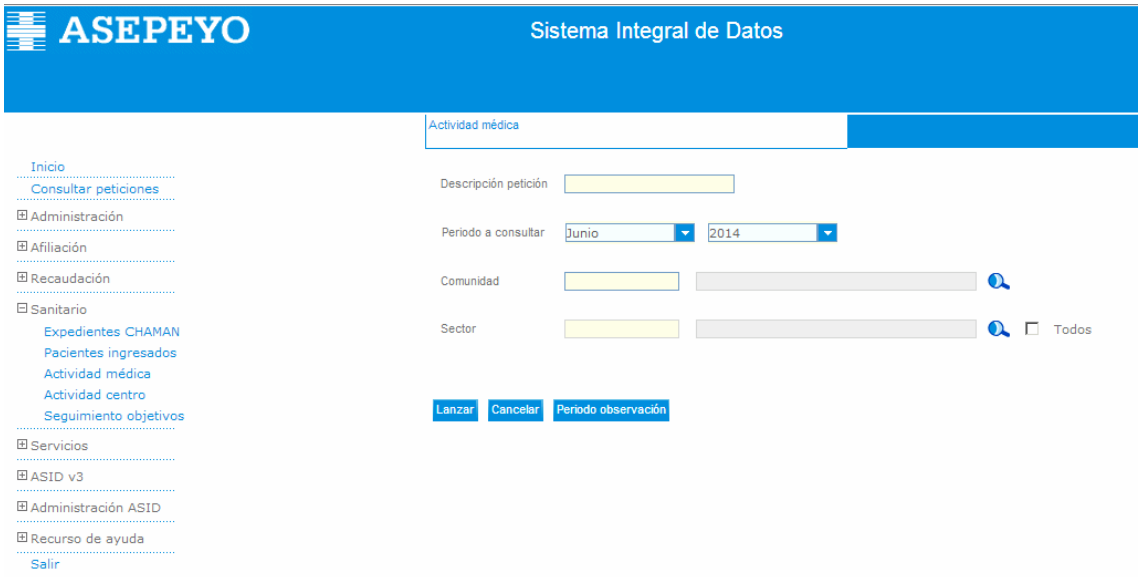


Figura 15. Pantalla Informe Actividad Médica

El usuario deberá informar los diferentes parámetros para poder “Lanzar” el informe.

- **Periodo a consultar**: El usuario selecciona el mes y ejercicio de inicio a partir del cual se deben consultar los datos para generar el informe.

- **Comunidad**: El usuario introducirá el código de comunidad (obligatorio) de sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el código de comunidad a partir de la descripción de comunidad al activar el icono de búsqueda. ( )

- **Sector:** El usuario introducirá el código de sector sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el código de comunidad a partir de la descripción de comunidad al activar el icono de búsqueda. ( )

Además el usuario puede informar un campo libre “**Descripción**” que le facilitará la búsqueda posterior del resultado de la petición por esa descripción informada.

Una vez informados los parámetros podrá pulsar alguno de los botones que se presentan en pantalla: “Lanzar”, “Ver Periodo Observación” o “Cancelar”. Las acciones de estos botones se describen en el apartado 3 de este manual.

En caso de que el usuario pulse el Botón “Lanzar” se abrirá una ventana emergente con el resultado del informe. Las filas de total por sector del resultado del informe estarán habilitadas para poder pulsar sobre ellas y generar un informe con información más ampliada por ese sector en formato CSV.

CMS - ACTIVIDAD MEDICA Período: Marzo 2013

Catalunya (B)

MÉDICO	Indicador B18				Injustificados / PA centro				Altas Inspección / Propuestas de Alta				Propuestas Alta tramit. / Injus. pendientes alta				Días baja - 1ª Injus - Alta o fecha explotación				Dur 40-180 c/PV			
	Período últ. TRIM.	Período MES			Período últ. TRIM.	Período MES			Período últ. TRIM.	Período MES			Período últ. TRIM.	Período MES			Período últ. TRIM.	Período MES			Período últ. TRIM.	Período MES		
	%Injus /Perit	Nº Perit	Nº Injus	%Injus /Perit	%Injus /PA	PA centro	Nº Injus	%Injus /PA	%Alta /Proalt	Pro alta	Alta ICAM	%Alta /Proalt	%Proalt /Nºinjus	Nº Injus	Con Proalt	%Proalt /Nºinjus	Días Total	Nº 1ª Injus	Días B-Inj	Días Total	Dur c/PV	Días Total	Nº c/PV	Dur c/PV
Catalunya Centro (2A)																								
Parets del Vallés (BP)																								
GARROS LLEIXA, Jordi	24.27%	73	14	19.18%	20.59%	75	13	17.33%	9.09%	10	1	10.00 %	60.00%	9	6	66.67%	95	8	35	122	100.00%	5	1	20.00 %
GORDILLO TARDIO, Maria Asuncion	0.00%	0	0	0.00%				0.00%				0.00%				0.00%				0				0.00%
IVANGH WAAS, Jacob Lleonard				0.00%	14.29%	2	1	50.00%	50.00%	1	1	100.00 %				0.00%	729	1	213	729				0.00%
MARQUEZ RODRIGUEZ, Reinaldo Luis	0.00%	1	0	0.00%				0.00%				0.00%				0.00%	175	0		0				0.00%
no informado, Médico				0.00%	100.00%	0	0	0.00%				0.00%	100.00%	0	0	0.00%				0				0.00%
OLIVERAS ROZAS, Mónica	43.75%	34	17	50.00%	41.79%	36	17	47.22%	24.39%	23	3	13.04 %	66.42%	12	7	58.33%	97	11	68	105	66.67%	5	5	100.00 %
RODRIGUEZ DIAZ, Ronnie Alberto	50.00%	0	0	0.00%				0.00%				0.00%				0.00%	95	1	16	131				0.00%
RODRIGUEZ GIRON, Federico				0.00%				0.00%	0.00%	0	0	0.00%				0.00%				0				0.00%
ROLDAN TERCERO, Antonia				0.00%	33.33%	3	1	33.33%	44.44%	4	0	0.00%	0.00%	1	0	0.00%				0	33.33%	0	0	0.00%
RUIZ REQUENA, Eva María				0.00%	0.00%	12	0	0.00%				0.00%				0.00%				0				0.00%
Total Sector	31.40%	108	31	28.70%	27.37%	128	32	25.00%	24.62%	38	5	13.16 %	64.52%	22	13	59.09%	117	21	60	143	63.64%	10	6	60.00 %
Total Área	31.40%	108	31	28.70%	27.37%	128	32	25.00%	24.62%	38	5	13.16 %	64.52%	22	13	59.09%	117	21	60	143	63.64%	10	6	60.00 %
Total CCAA	31.40%	108	31	28.70%	27.37%	128	32	25.00%	24.62%	38	5	13.16 %	64.52%	22	13	59.09%	117	21	60	143	63.64%	10	6	60.00 %

Figura 15a. Pantalla Resultado Informe Actividad Médica

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	EXPEDIENTE	F_BAJA	F_ALTA	PROC_PRIN	DELEGACION	SECTOR	MEDICO	DATO	MEDICO_ULT
2	BO015270000G	20000221	20000514	08072000000682	0807	BO	04137	1	04137
3	BO022380000G	20000606	20000723	08072000001111	0807	BO	04137	1	04137
4	BO030480000G	20000807	20030206	08072000001458	0807	BO	04137	6	04137
5	BO000030100G	20010105	20010423	08072001000211	0807	BO	04137	1	04137
6	BO000490100E	20010418	20010725	08072001002390	0807	BO	04760	1	04760
7	BO024760100G	20010604	20011021	08072001003374	0807	BO	04760	1	04760
8	BO030630100G	20010822	20030331	08072001004509	0807	BO	04137	6	04137
9	BO032790100G	20010827	20030522	08072001004783	0807	BO	04137	6	04137
10	BO033060100G	20010903	20020204	08072001004895	0807	BO	04137	9	04137

Figura 15b. Pantalla detalle por sector.

2.1.12.1 Indicadores incluidos en el Informe Actividad Médica

Todos ellos agrupados por Provincia, Sector y Médico (en el periodo indicado).

- Indicador B18 (Evaluación del peritaje en bajas CC)

Corresponde a la evaluación del peritaje de las bajas de CC (último peritaje).
Se mostrará:

- % casos injustificados/numero de casos peritados (del trimestre anterior).
- Numero casos peritados
- Numero de casos injustificados
- % casos injustificados/numero de casos peritados

- Injustificados / PA centro

De los casos pendientes de alta del centro, cuantos están injustificados.
Se mostrará:

- % casos injustificados/pendientes de alta (del trimestre anterior).
- Numero de pendientes de alta
- Numero de casos injustificados
- % casos injustificados/pendientes de alta

- Altas Inspección / Propuestas de Alta

Del total de propuestas de alta realizadas en el periodo solicitado, cuántas han tenido como respuesta 'Alta inspección'.
Se mostrará:

- % casos alta/propuestas de alta (del trimestre anterior).
- Numero de propuestas de alta
- Numero de propuestas con 'Alta inspección'
- % casos de alta/propuestas de alta

- Propuestas Alta tramit. / Injus Pendientes de alta

Propuestas de alta tramitadas entre Injustificados pendientes de alta.
Se mostrará:

- % propuestas de alta/nº injustificados (del trimestre anterior).
- Numero de propuestas de alta injustificadas
- Numero de casos con propuesta de alta
- % propuestas de alta/nº injustificados

- Días baja – 1era injust – alta o fecha explotación

Días desde la primera injustificación (peritaje injustificado) hasta la fecha de alta o fecha fin explotación.
Se mostrará:

- Días total (del trimestre anterior).
- Cantidad de primeras injustificaciones
- Días desde la baja a la primera injustificación
- Días totales (desde la baja al alta o fecha fin explotación)

- Dur 40-180 c/PV - Demora entre 40 y 180 días

Considerando los expedientes de CC con alta informada que tengan primer peritaje informado (Primera Visita CC). Se calcula la demora (diferencia de días) entre fecha de alta y fecha de baja, sólo se seleccionarán los casos que dicha demora esté comprendida entre 40 y 180 días, de esta selección se calcula la demora media.

Se mostrará:

- Demora media (del trimestre anterior).
- Días Totales
- Número de casos con Primera Visita CC
- Demora media del mes

2.1.13 Menú Actividad Centro.

Este menú permite al usuario solicitar o lanzar un informe de actividad centro dentro del dominio Sanitario siempre que tenga privilegios para ello.

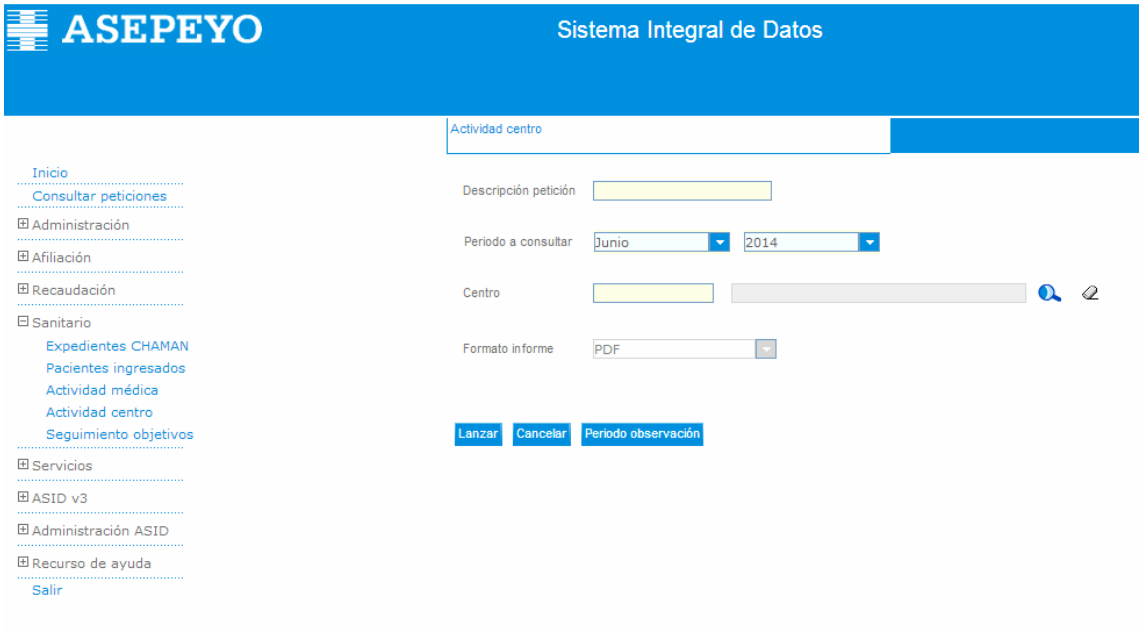


Figura 16. Pantalla Informe Actividad centro

El usuario deberá informar los diferentes parámetros para poder “Lanzar” el informe.

- **Periodo a consultar**: El usuario selecciona el mes y ejercicio de inicio a partir del cual se deben consultar los datos para generar el informe (obligatorio).

- **Centro**: El usuario introducirá el código de centro (obligatorio) de sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el código de centro a partir de la descripción del centro al activar el icono de búsqueda. ( )

- **Formato:** Para este informe el formato será siempre PDF.

Además el usuario puede informar un campo libre "**Descripción**" que le facilitará la búsqueda posterior del resultado de la petición por esa descripción informada.

Una vez informados los parámetros podrá pulsar alguno de los botones que se presentan en pantalla: "Lanzar", "Ver Periodo Observación" o "Cancelar". Las acciones de estos botones se describen en el apartado 3 de este manual.

Este informe ofrece un resumen de la actividad realizada por un centro asistencial en el periodo seleccionado y consta de varios apartados:

- Actuaciones realizadas en el periodo: Se trata de un cómputo general de actuaciones tanto realizadas como canceladas en el periodo seleccionado, indicando el Servicio realizador de la actuación y el Subtipo (clasificación de la actuación)
- Procesos abiertos en el periodo: agrupando por el tipo y clase de incidente.
- Expedientes: Bajas y Altas realizadas en el periodo, así como los casos de los que consta como responsable el centro.
- Rehabilitación: cantidad de procesos en los que se ha registrado sesiones en el periodo. Además hay un subapartado con la cantidad de sesiones registradas y canceladas en dicho periodo.
- P.A.E. / NICs: cantidad total de NICs registrados en el periodo por el centro, diferenciando el origen de ellos.

2.1.14 Seguimiento Objetivos

Este menú permite al usuario solicitar o lanzar los diferentes informes definidos para el Seguimiento de Objetivos dentro del dominio Sanitario siempre que tenga privilegios para ello. Los informes que se pueden solicitar son:

2.1.14.1 Casos baja sobre 1eras visitas

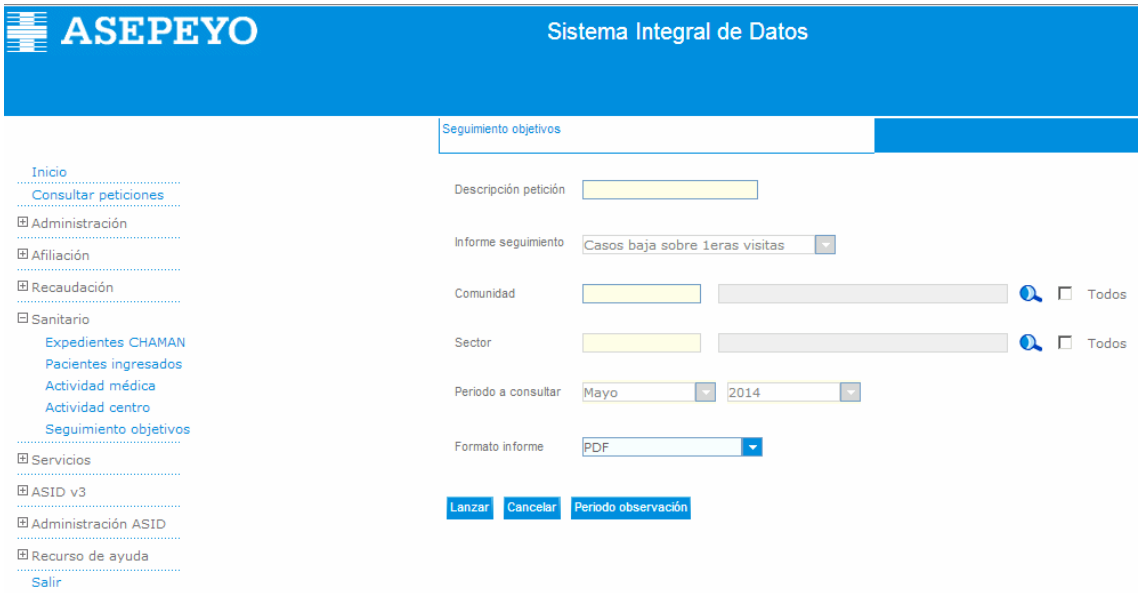


Figura 17. Pantalla Informe Actividad centro

El usuario deberá informar los diferentes parámetros para poder “Lanzar” el informe.

- **Comunidad**: El usuario introducirá el código de comunidad (obligatorio) de sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el código de comunidad a partir de la descripción de comunidad al activar el icono de búsqueda. ( )
- **Sector:** El usuario introducirá el código de sector sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el código de comunidad a partir de la descripción de comunidad al activar el icono de búsqueda. ( )
- **Periodo a consultar**: Siempre será el mes anterior a la fecha actual.
- **Formato:** Para este informe el formato podrá ser PDF o CSV.

Además el usuario puede informar un campo libre "**Descripción**" que le facilitará la búsqueda posterior del resultado de la petición por esa descripción informada.

Una vez informados los parámetros podrá pulsar alguno de los botones que se presentan en pantalla: "Lanzar", "Ver Periodo Observación" o "Cancelar". Las acciones de estos botones se describen en el apartado 3 de este manual.

En este caso se obtiene el porcentaje de casos con Baja sobre Primeras Visitas, la información de estudio es la del mes anterior y se muestra una comparativa con los datos del año hasta el mes anterior y del año anterior hasta el mes en estudio.

2.1.15 Consulta Auditorias

Este menú permite al usuario poder solicitar las consultas de auditorias dentro del dominio Administración siempre que tenga privilegios para ello.

Figura 17a. Pantalla Consulta Auditorias IGSS

El usuario deberá informar los diferentes parámetros para poder “Lanzar” el informe.

- **Anexo**: El usuario podrá seleccionar mediante un desplegable los diferentes tipos de anexos de las auditorias que se envían a la Intervención de la Seguridad Social (INSS).

- **Ejercicio Auditoria:** El usuario podrá escoger entre los diferentes años de auditorias que están disponibles en ASID. El intervalo de ejercicios será desde el 2014 al año anterior al actual.

- **Ejercicio Datos**: Se mostrará el año actual o el ejercicio anterior al año actual.

- **Periodo Contable:** Para este informe el periodo contable podrá contener los siguientes valores:

    - No Procede
    - Apertura
    - Enero
    - Febrero
    - Marzo

Además el usuario puede informar un campo libre “**Descripción**” que le facilitará la búsqueda posterior del resultado de la petición por esa descripción informada.

Una vez informados los parámetros podrá pulsar alguno de los botones que se presentan en pantalla: “Lanzar”, “Ver Periodo Observación” o “Cancelar”. Las acciones de estos botones se describen en el apartado 3 de este manual.

En este caso se obtiene el porcentaje de casos con Baja sobre Primeras Visitas, la información de estudio es la del mes anterior y se muestra una comparativa con los datos del año hasta el mes anterior y del año anterior hasta el mes en estudio.

2.1.16 Menú Consultas Libres (Usuario consultas libres ASID V3)

Este menú da acceso al usuario para realizar consultas libres de los datos de la Mutua.

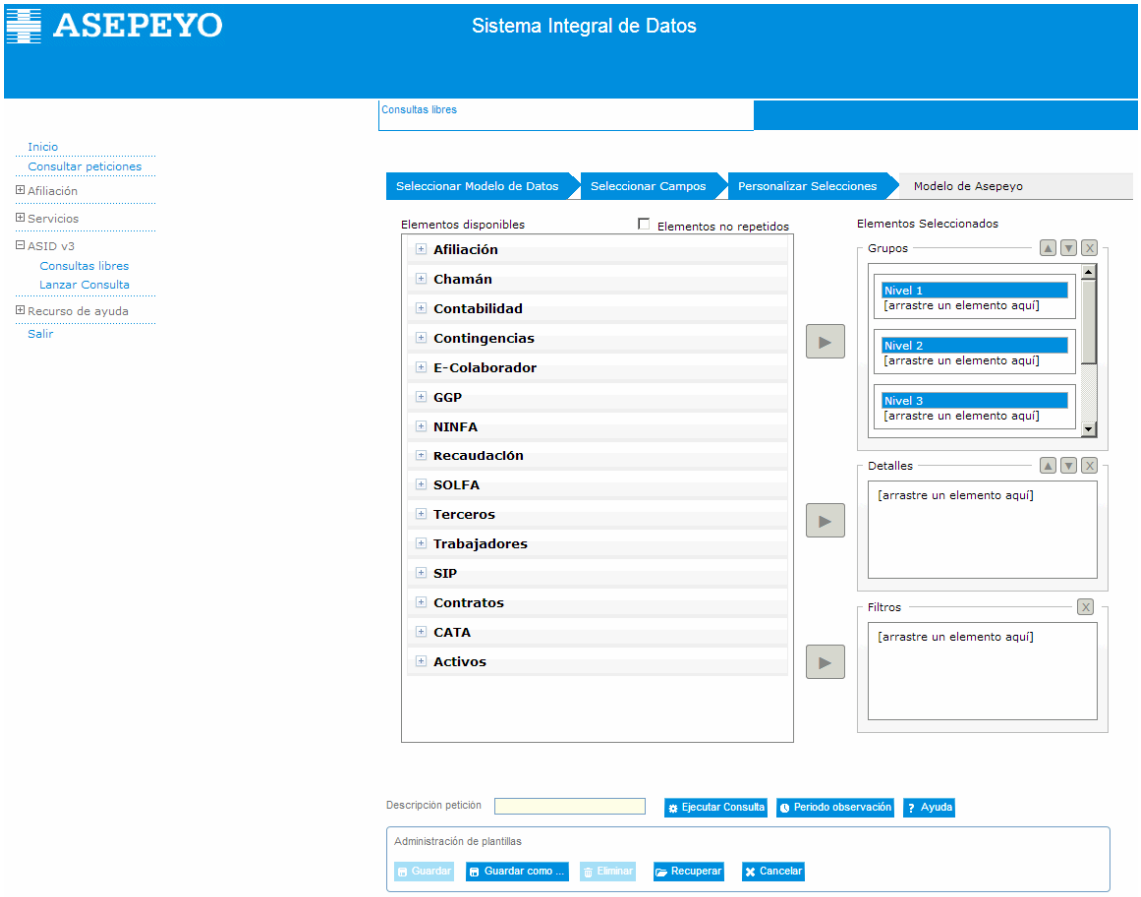


Figura 18. Pantalla Menú Consultas Libres (ASID V3)

Desde esté menú se pueden realizar las siguientes funciones:

- **Crear plantilla**
- **Guardar plantilla**
- **Eliminar plantilla**
- **Visualizar los resultados de una consulta**
- **Ejecutar consultas libres**

2.1.16.1 Creación de una plantilla

El usuario, para crear una plantilla personalizada, deberá informar las dos pestañas "**Seleccionar Campos**" y "**Personalizar Selecciones**" de pantalla para introducir los diferentes parámetros necesarios para poder realizar la consulta libre ASID V3 que desea. Para cambiar de pestaña basta con presionar en cada una de ellas.

- En la pestaña de **Seleccionar Campos** existen dos zonas distintas:

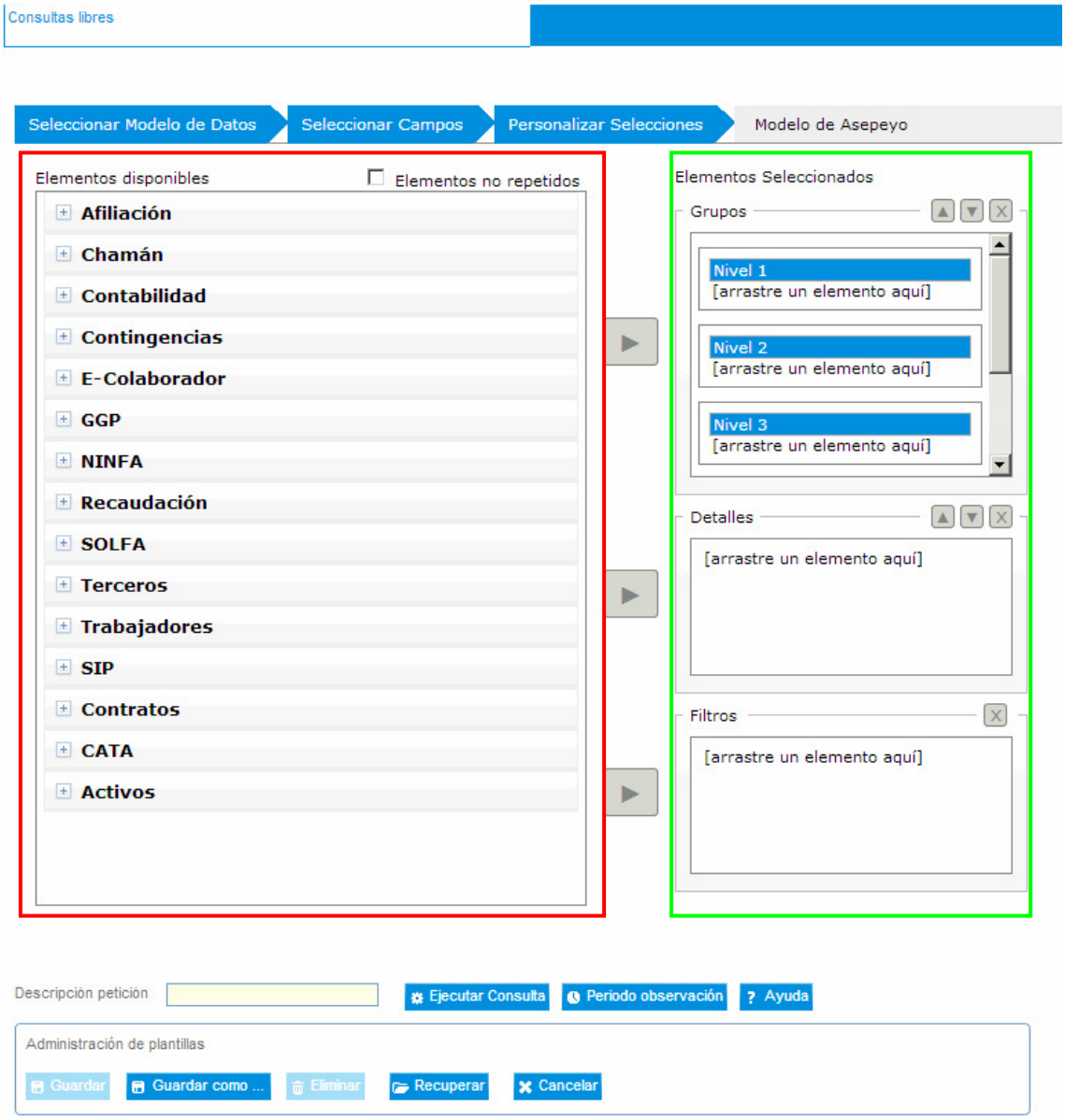


Figura 18a. Pantalla Menú Consultas Libres (ASID V3)

- **Elementos Disponibles ( ).** Que contiene los siguientes elementos:

  - **Entidades.** El usuario podrá seleccionar las diferentes entidades sobre las que realizar la consulta. Una vez seleccionada la entidad se desplegará un panel dónde aparecerán los diferentes atributos que forman parte de la entidad.

  - **Check Elementos no repetidos.** Si el usuario selecciona este indicador el resultado de la consulta realizada sólo mostrará aquellos datos que no se repitan.

  - **Icono Selector ( ).** Si el usuario pulsa este icono, la aplicación moverá los atributos seleccionados de la zona de "**Elementos Disponibles**" a la zona correspondiente de "**Elementos Seleccionados**".

- **Elementos Seleccionados ( ).** Que contiene las siguientes zonas:

  - **Grupos.** El usuario marcará aquellos atributos por los cuales puede agrupar la consulta en diferentes niveles. Los atributos se marcarán o bien arrastrando el atributo con el ratón hacia la zona de **Grupos** o bien seleccionando el atributo y pulsando el icono Selector ( ).

  - **Detalles.** El usuario marcará aquellos atributos que quiere mostrar como detalles en la consulta. Los atributos se moverán a la zona de **Detalles** o bien arrastrando el atributo con el ratón hacia esa zona o bien seleccionando el atributo y pulsando el icono Selector ( ).

  - **Filtros.** El usuario utilizará los atributos por los cuales se desea filtrar y condicionar la consulta. Los atributos se moverán a la zona de **Filtros** o bien arrastrando el atributo con el ratón hacia esa zona o bien seleccionando el atributo y pulsando el icono Selector ( ).

  Tanto en la zona de **Grupos**, de **Detalles** y de **Filtros** aparecerán los siguientes iconos ( ) que permitirán fácilmente mover o suprimir los atributos incluidos en cada zona, seleccionándolos previamente.

- En la pestaña de **Personalizar Selecciones** existen dos zonas distintas:
  - **Elementos Seleccionados**. Que contiene las siguientes zonas:

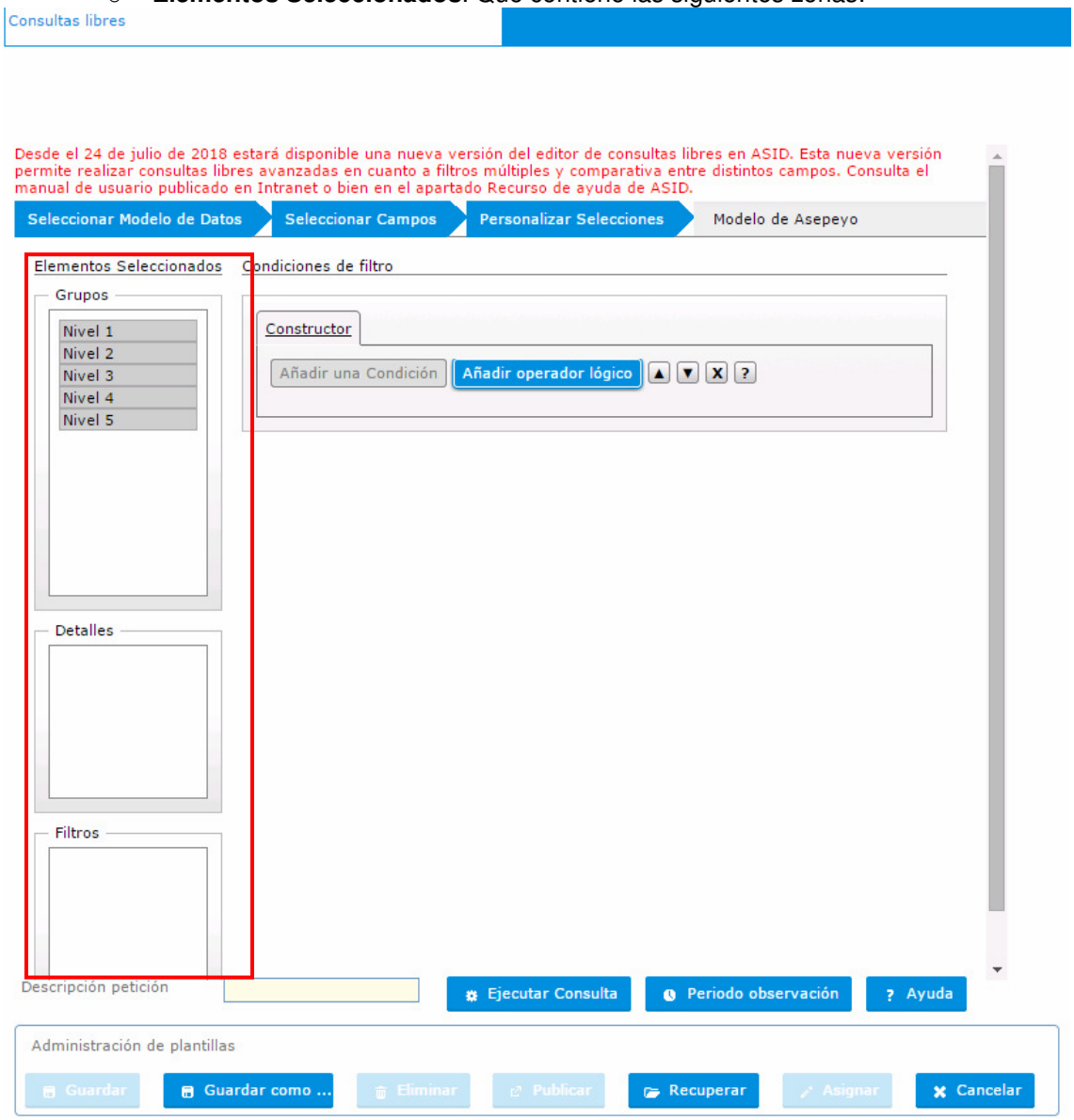


Figura 18b. Pantalla Menú Consultas Libres (ASID V3)

- **Grupos.** Donde aparecerán los atributos escogidos por el usuario en la zona de **Grupos** de la pestaña de **Seleccionar Campos**.

- **Detalles.** Donde se muestran los atributos elegidos por el usuario en la zona de **Detalles** de la pestaña de **Seleccionar Campos**.

- **Filtros.** Donde se visualizarán los atributos seleccionados por el usuario en la zona de **Filtros** de la pestaña de **Seleccionar Campos**.

- **Condiciones Grupos**. Que se activa al seleccionar un atributo de la zona **Grupos** y que contiene dos elementos:

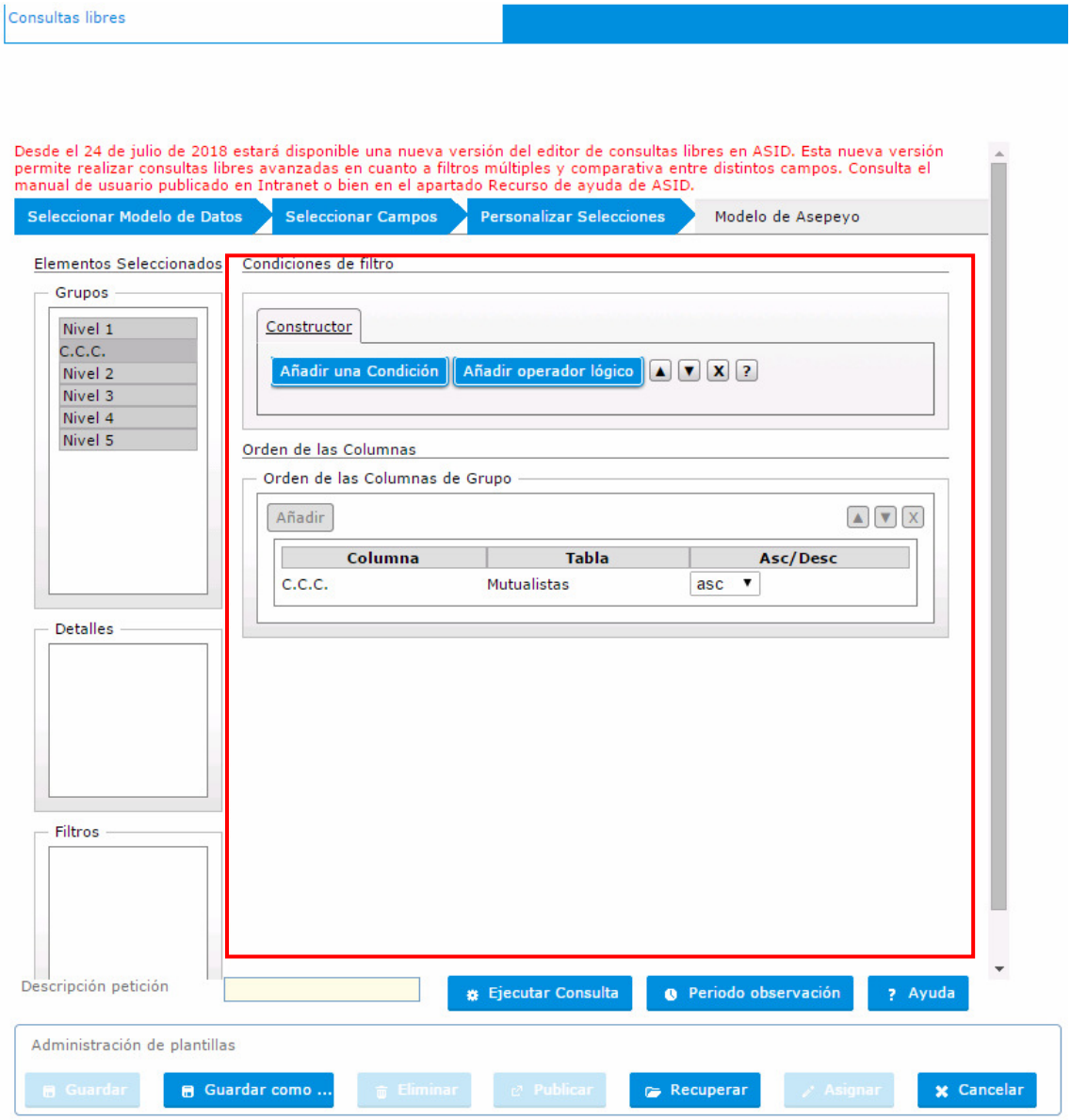


Figura 18c Pantalla Menú Consultas Libres (ASID V3)

- **Condiciones de filtro.** Donde se pueden añadir diferentes condiciones al atributo escogido de manera que se filtre por valor definido.

- **Orden de la Columnas.** Donde el usuario puede escoger el orden de aparición de los atributos elegidos en la zona de **Grupos**.

- **Condiciones Detalle**. Que se visualiza al seleccionar un atributo de la zona **Detalle** y que contiene tres elementos:

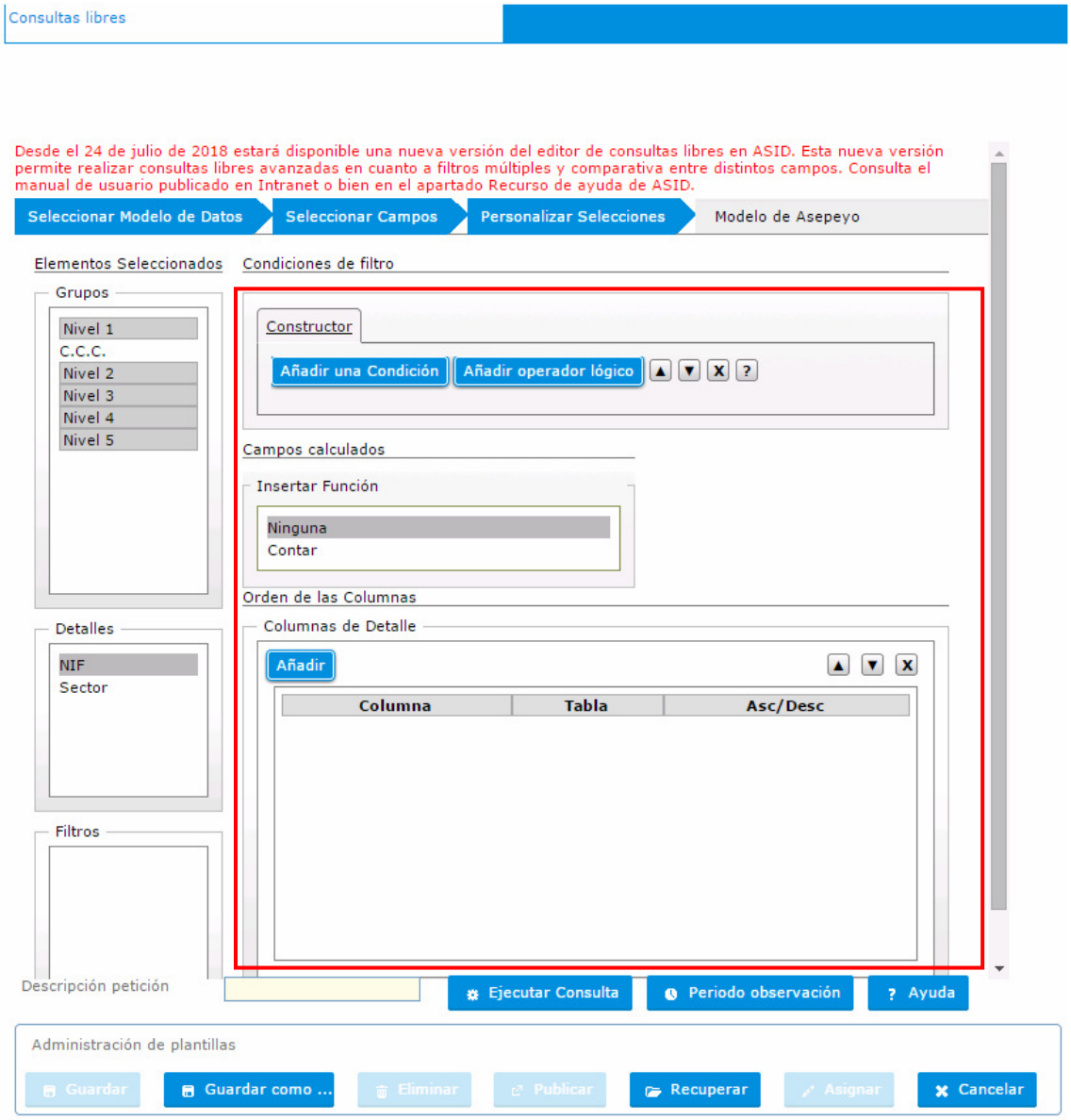


Figura 18d Pantalla Menú Consultas Libres (ASID V3)

- **Condiciones de Filtro.** Donde se puede añadir diferentes condiciones al atributo escogido de manera que se filtre por una condición previa.

- **Campos Calculados.** Muestra la opción **Insertar función.** Donde se puede escoger entre las diferentes funciones que se puede asociar al atributo seleccionado.

- **Orden de la Columnas.** Donde el usuario puede escoger el orden de aparición de los atributos elegidos en la zona de **Grupos**.

- **Condiciones Filtros**. Que se visualiza al seleccionar un atributo de la zona **Filtros** y que contiene un elemento:

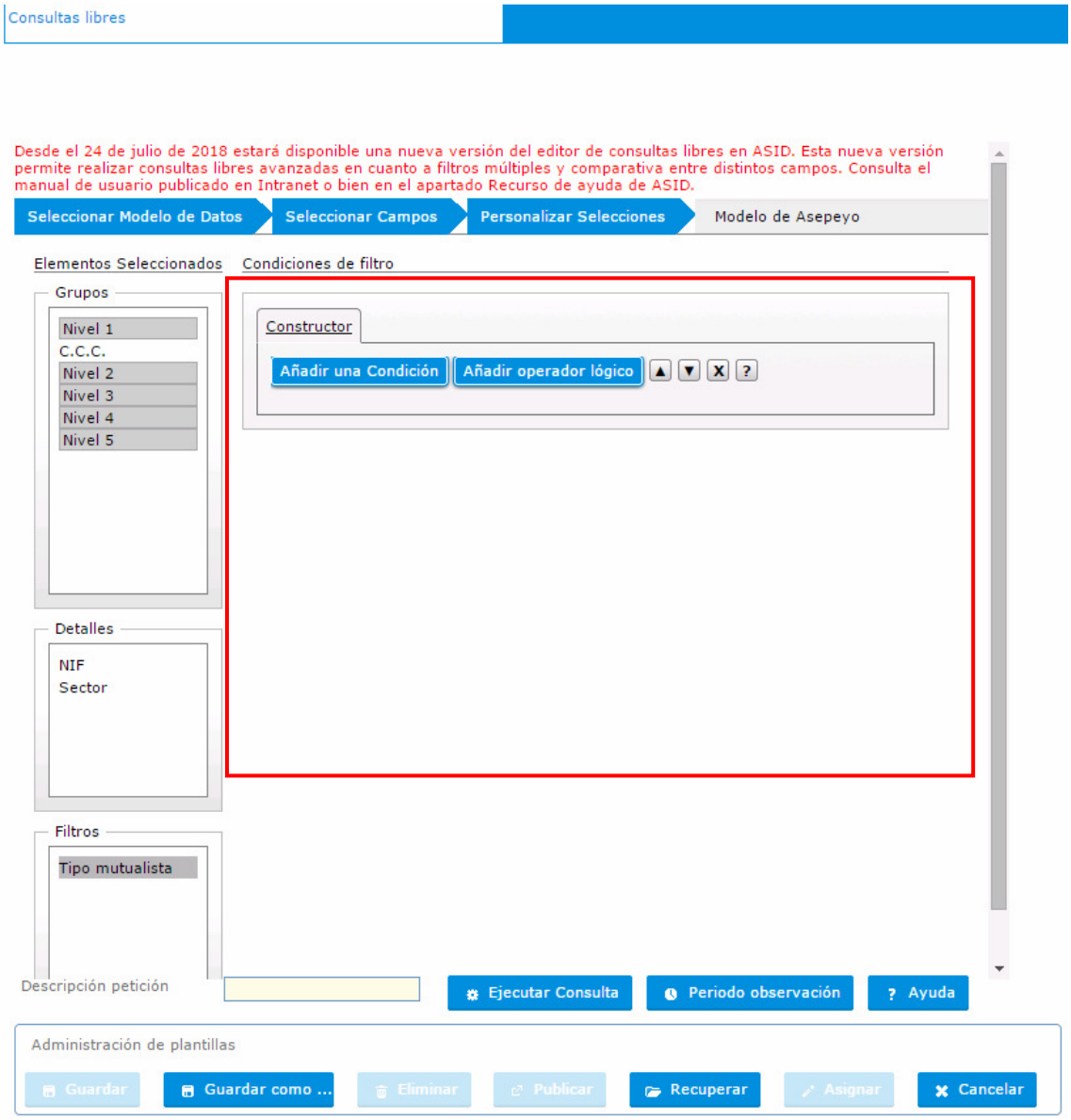


Figura 18e Pantalla Menú Consultas Libres (ASID V3)

- **Condiciones de filtro.** Donde se puede añadir diferentes condiciones al atributo escogido de manera que se filtre por una condición previa.

- **Operadores lógicos de filtro.** Donde se puede crear diferentes operadores lógicos para crear condiciones complejas.

En todos los paneles de **Condiciones de filtro** mostrados anteriormente se permiten añadir una serie de condiciones de filtrado de los atributos seleccionados, en función del tipo de dato seleccionado. Cada condición permite asignar un valor fijo de filtro y seleccionar una manera de comparar los valores del atributo con el valor fijo introducido.

En la siguiente imagen ampliada se muestran las diferentes opciones de comparación disponibles:

Campos de texto

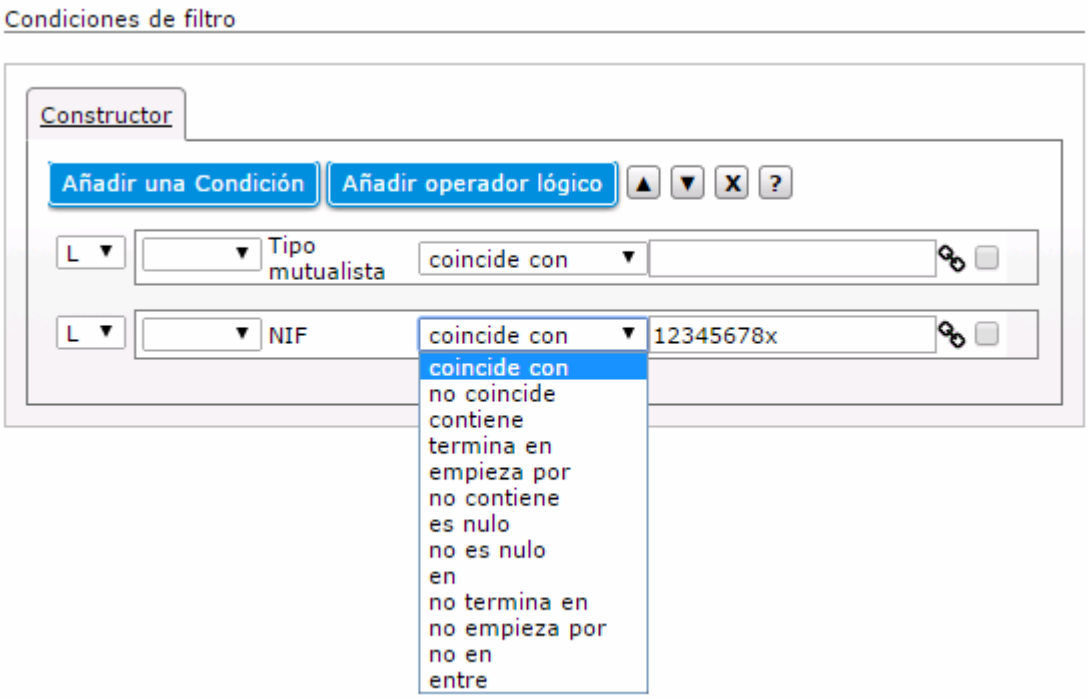


Figura 18f Imagen ampliada del Filtro de condiciones (ASID V3)

Los tipos de condiciones disponibles son:

- **Coincide con.** Indica que se filtrarán los valores del atributo que coincidan exactamente con el valor introducido.
    - En el ejemplo, sólo saldrían los registros con NIF “12345678x”

- **Contiene.** Indica que se filtrarán los valores del atributo que contengan el valor introducido.
    - En el ejemplo, saldrían los registros que contengan en el NIF la cadena “12345678x”, como “a12345678xxx”.

- **Termina en.** Indica que se filtrarán los valores del atributo que terminen en el valor introducido.
    - En el ejemplo, saldrían los registros que terminen en ‘12345678x’, como “a12345678x”, pero no “a12345678xxx”

- **Empieza por.** Indica que se filtrarán los valores del atributo que empiecen por el valor introducido.
    - En el ejemplo, saldrían los registros que empiecen en ‘12345678x’, como “12345678xxx”, pero no “a12345678xxx”

- **No contiene.** Indica que se filtrarán los valores del atributo que no contengan el valor introducido.
    - En el ejemplo, saldrían los registros que no contengan '12345678x', como "1111111x", pero no "a12345678xxx"

- **Es nulo.** Indica que se filtrarán los valores del atributo que sean nulos.

- **No es nulo.** Indica que se filtrarán los valores del atributo que sean no nulos.

- **En.** Indica que se filtrarán los valores del atributo que contenga una serie de valores introducidos separados por punto y coma (;).

- **No termina en.** Indica que se filtrarán los valores del atributo que no terminen en el valor introducido.
    - En el ejemplo, saldrían los registros que no terminen en '12345678x', como "a12345998x"

- **No empieza por.** Indica que se filtrarán los valores del atributo que empiecen por el valor introducido.
    - En el ejemplo, saldrían los registros que empiecen en '12345678x', como "33359998xxx"., pero no "12345678xxx"

- **No en.** Indica que se filtrarán los valores del atributo que no contenga una serie de valores introducidos separados por punto y coma (;).

- **Entre.** Indica que se filtrarán los valores del atributo que se encuentren entre dos valores alfanuméricos informados.

- *Campos numéricos*

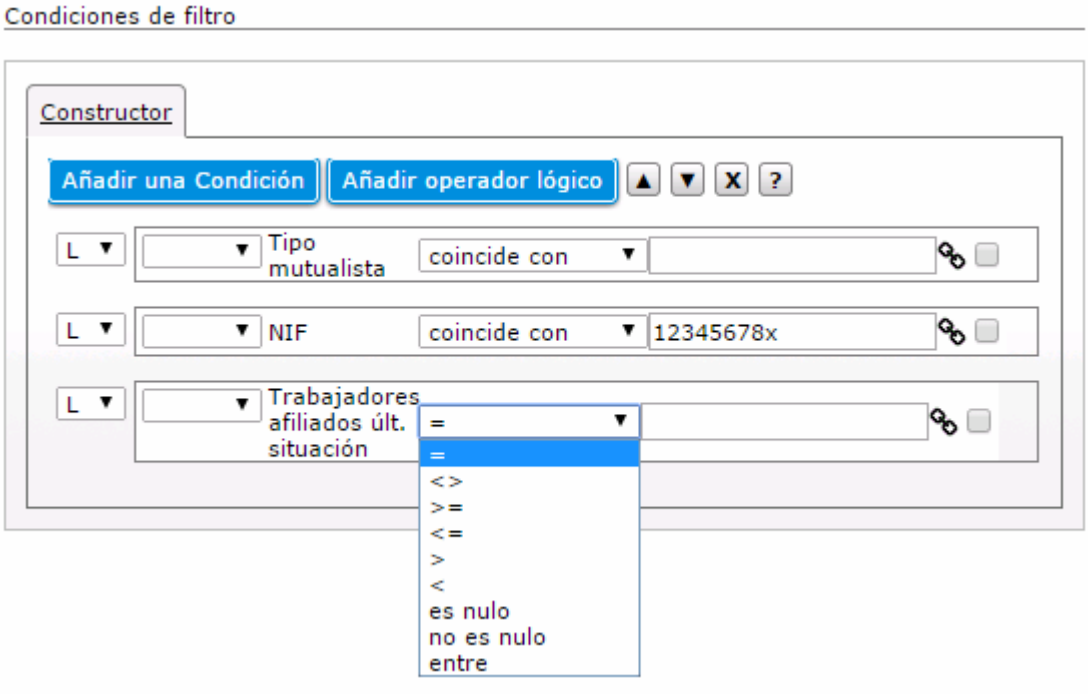


Figura 18g Imagen ampliada del Filtro de condiciones (ASID V3)

Los tipos de condiciones disponibles son:

- **=** Indica que se filtrarán los valores del atributo que coincidan exactamente con el valor introducido.
- **<>** Indica que se filtrarán los valores del atributo que sean distintos al valor introducido.
- **>=** Indica que se filtrarán los valores del atributo que sean mayores o iguales al valor introducido.
- **<=** Indica que se filtrarán los valores del atributo que sean menores o iguales al valor introducido.
- **>** Indica que se filtrarán los valores del atributo que sean mayores al valor introducido.
- **<** Indica que se filtrarán los valores del atributo que sean menores al valor introducido.
- **Es nulo:** Indica que se filtrarán los valores del atributo que sean nulos.
- **No es nulo:** Indica que se filtrarán los valores del atributo que sean no nulos.
- **Entre:** Indica que se filtrarán los valores del atributo que se encuentren entre dos valores numéricos informados.

Campos de fecha

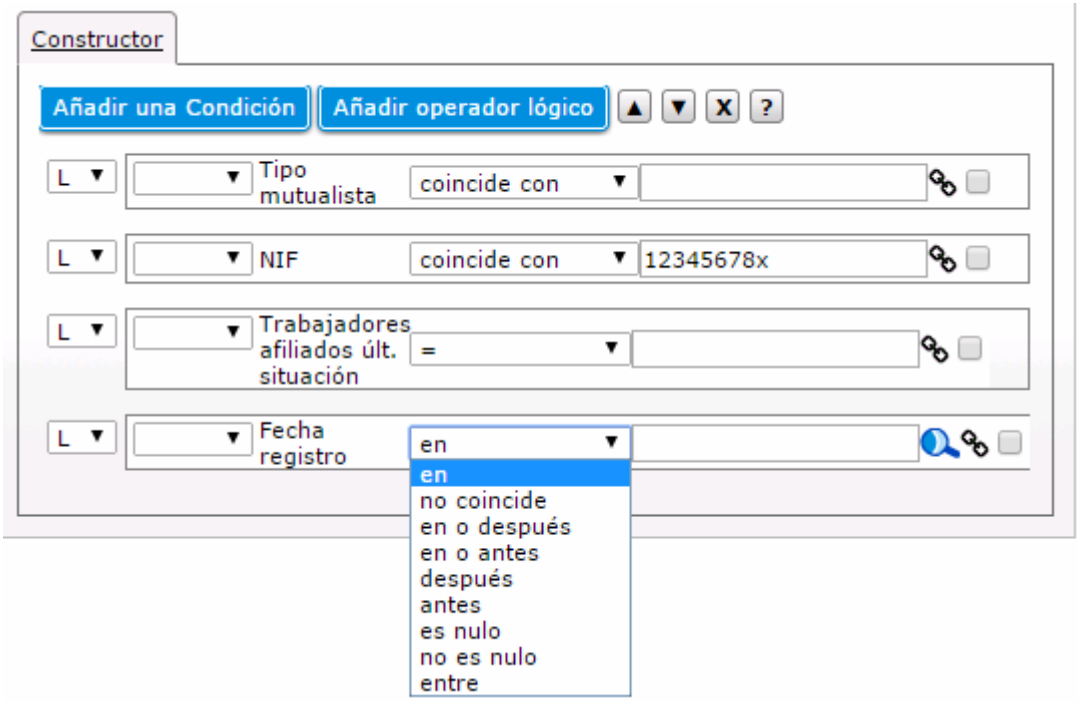


Figura 18h Imagen ampliada del Filtro de condiciones (ASID V3)

Los tipos de condiciones disponibles son:

- **En:** Indica que se filtrarán los valores del atributo que coincidan con la fecha introducida
- **No en:** Indica que se filtrarán los valores del atributo que no coincidan con la fecha introducida
- **En o después:** Indica que se filtrarán los valores del atributo que coincidan o sean posteriores a la fecha introducida
- **En o antes:** Indica que se filtrarán los valores del atributo que coincidan o sean anteriores a la fecha introducida
- **Después:** Indica que se filtrarán los valores del atributo que sean posteriores a la fecha introducida
- **Antes:** Indica que se filtrarán los valores del atributo que sean anteriores a la fecha introducida
- **Es nulo:** Indica que se filtrarán los valores del atributo que sean nulos.
- **No es nulo:** Indica que se filtrarán los valores del atributo que sean no nulos.
- **Entre**: Indica que se filtrarán los valores del atributo que se encuentren entre dos fechas informadas.

Se podrá seleccionar el valor de fecha que se quiere comparar como filtro o bien introduciendo la fecha con un formato dd/mm/aaaa o ayudándose del botón lupa ( ) que mostrará un calendario.

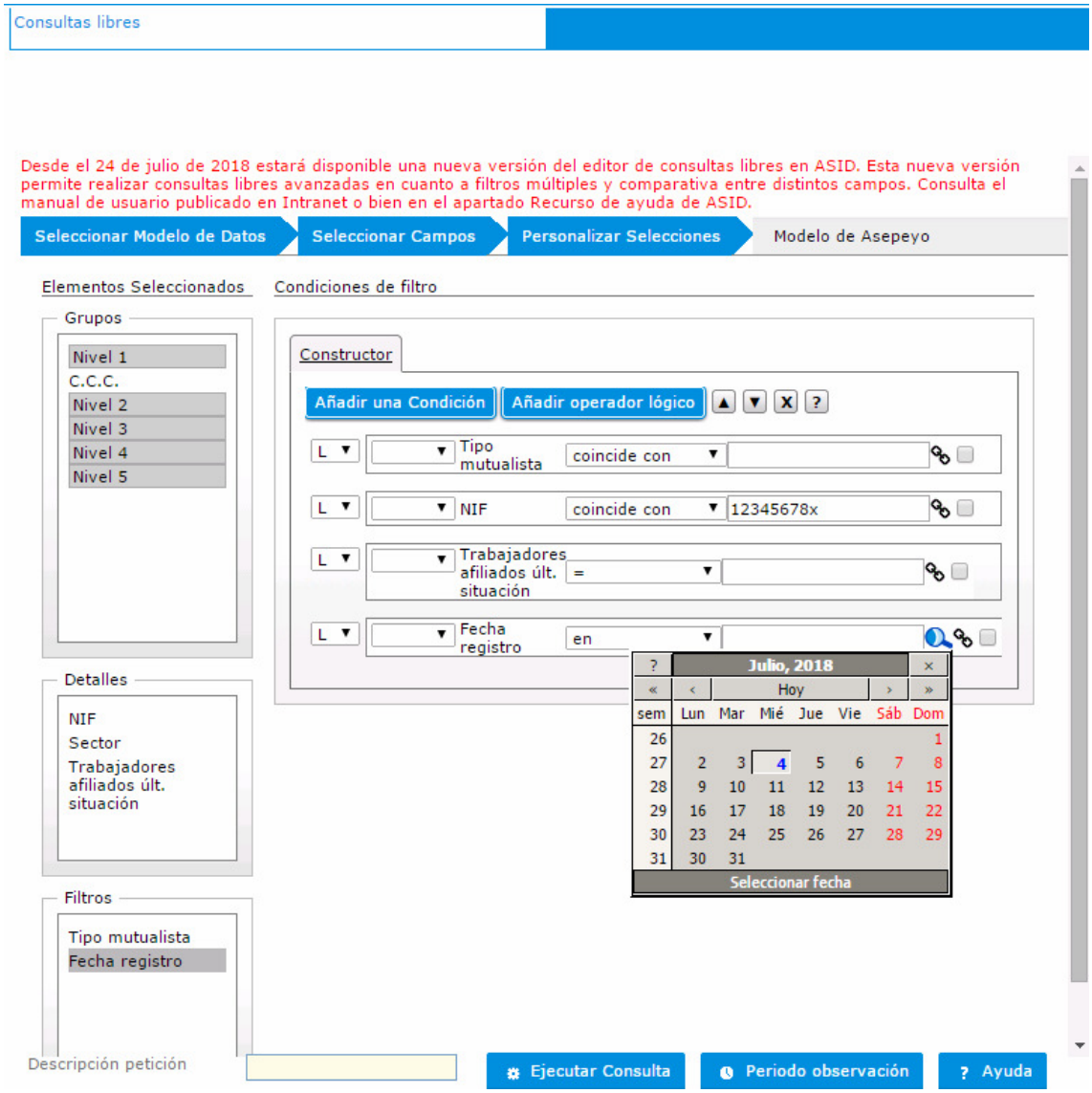


Figura 18i. Pantalla Visualizador de Peticiones (ASID V3)

El sistema de consultas libres de ASID incorpora la posibilidad seleccionar valores fijos de una **Codificación** para utilizarlos en las **Condiciones de filtro**. Cuando el atributo seleccionado sea un atributo con codificación propia, se mostrará un botón Explorar ( ) para permitir seleccionar un valor de la codificación, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

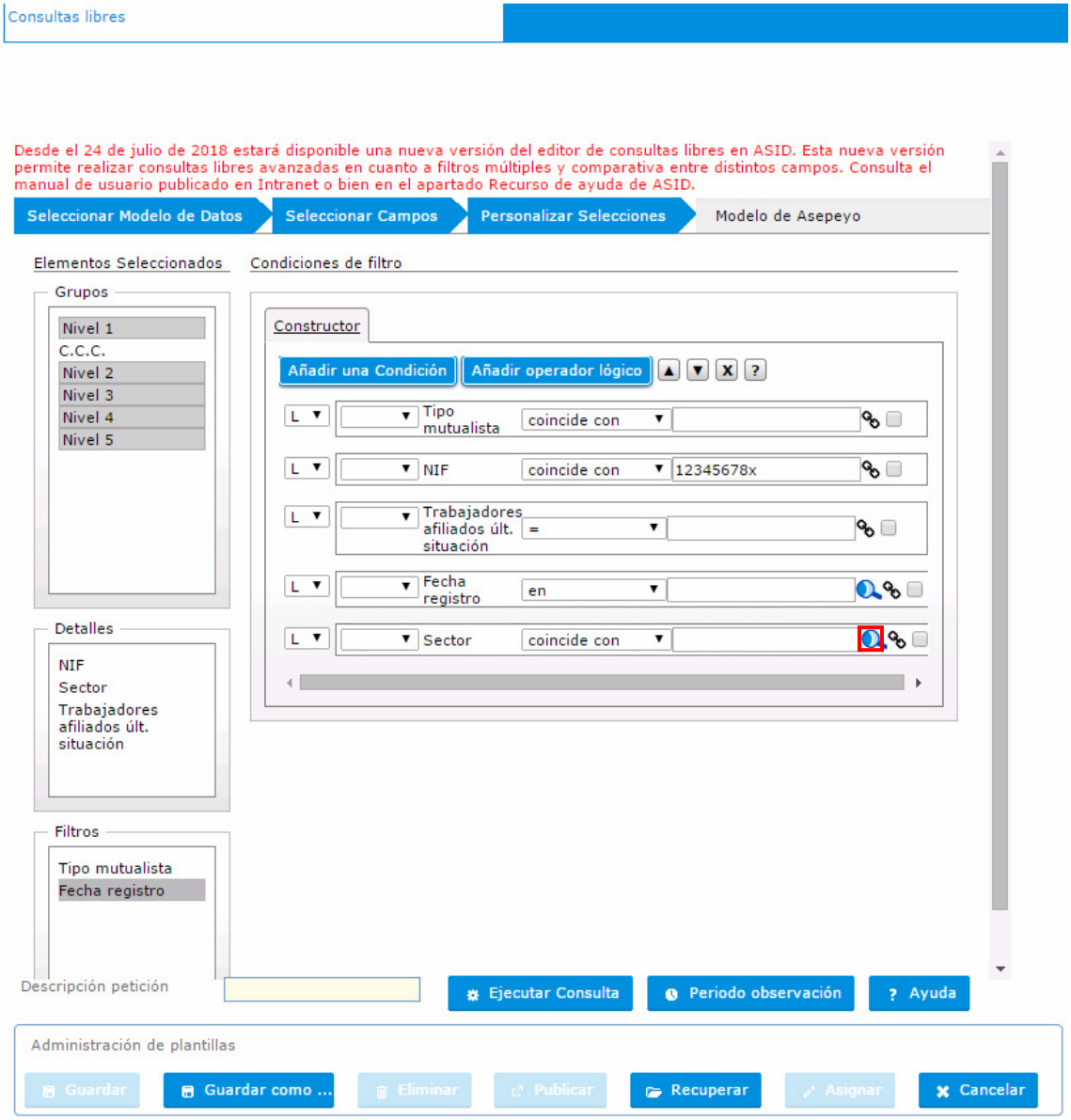


Figura 18j. Pantalla Visualizador Consultas Libres (ASID V3)

Al presionar el botón lupa se muestra una pantalla emergente de búsqueda de elementos de la codificación correspondiente al atributo seleccionado.

Esta pantalla permite filtrar la codificación seleccionada, por **Código** y/o **Descripción** y permite seleccionar un valor de la lista de resultados, tal y como muestra la imagen:

Figura 18k. Pantalla Selección de Codificaciones (ASID V3)

Al seleccionar un elemento de la lista, el valor del identificador se carga en el campo de valor del atributo en el filtro.

2.1.16.2 Mejoras para realizar consultas complejas

En el sistema ASID se incorporan unas mejoras en el Editor de Consultas Libres que dan la posibilidad de realizar consultas complejas que incluyen filtros múltiples y comparación entre distintos campos de la misma plantilla. Para ello se han incorporado una serie de elementos en la zona de **Condiciones de filtro** que permiten construir filtros múltiples y que describiremos a continuación.

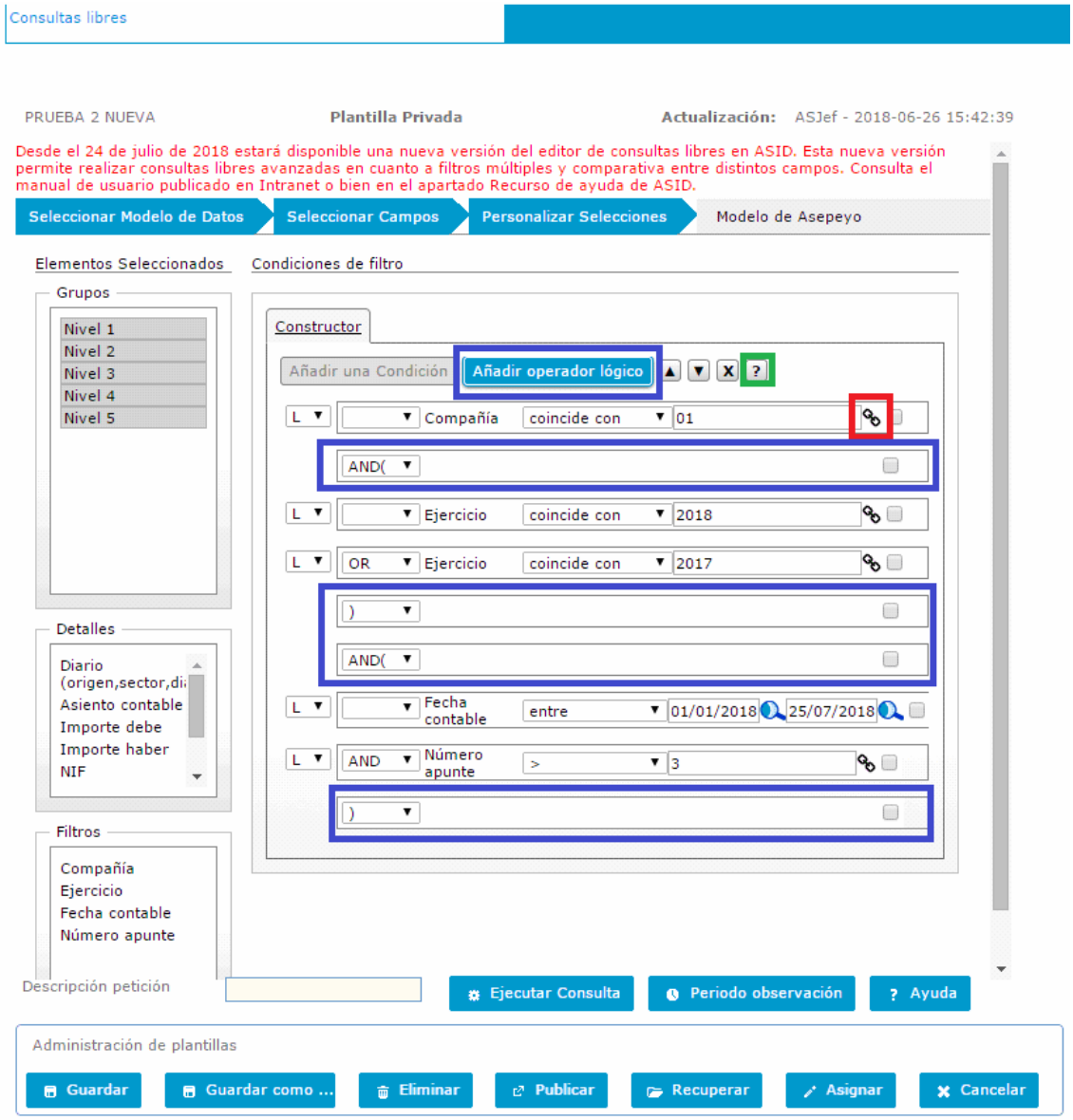


Figura 18l. Pantalla de filtros múltiples (ASID V3)

Al presionar el icono ? de la zona de **Condiciones de filtro** se mostrará una vista que mostrará de forma simplificada las condiciones de la plantilla para que el usuario pueda ver como está construyendo los filtros. Para poder cerrar esta vista sólo de deberá cerrar pulsando el botón X y se retornará a la zona de **Condiciones de filtro.**

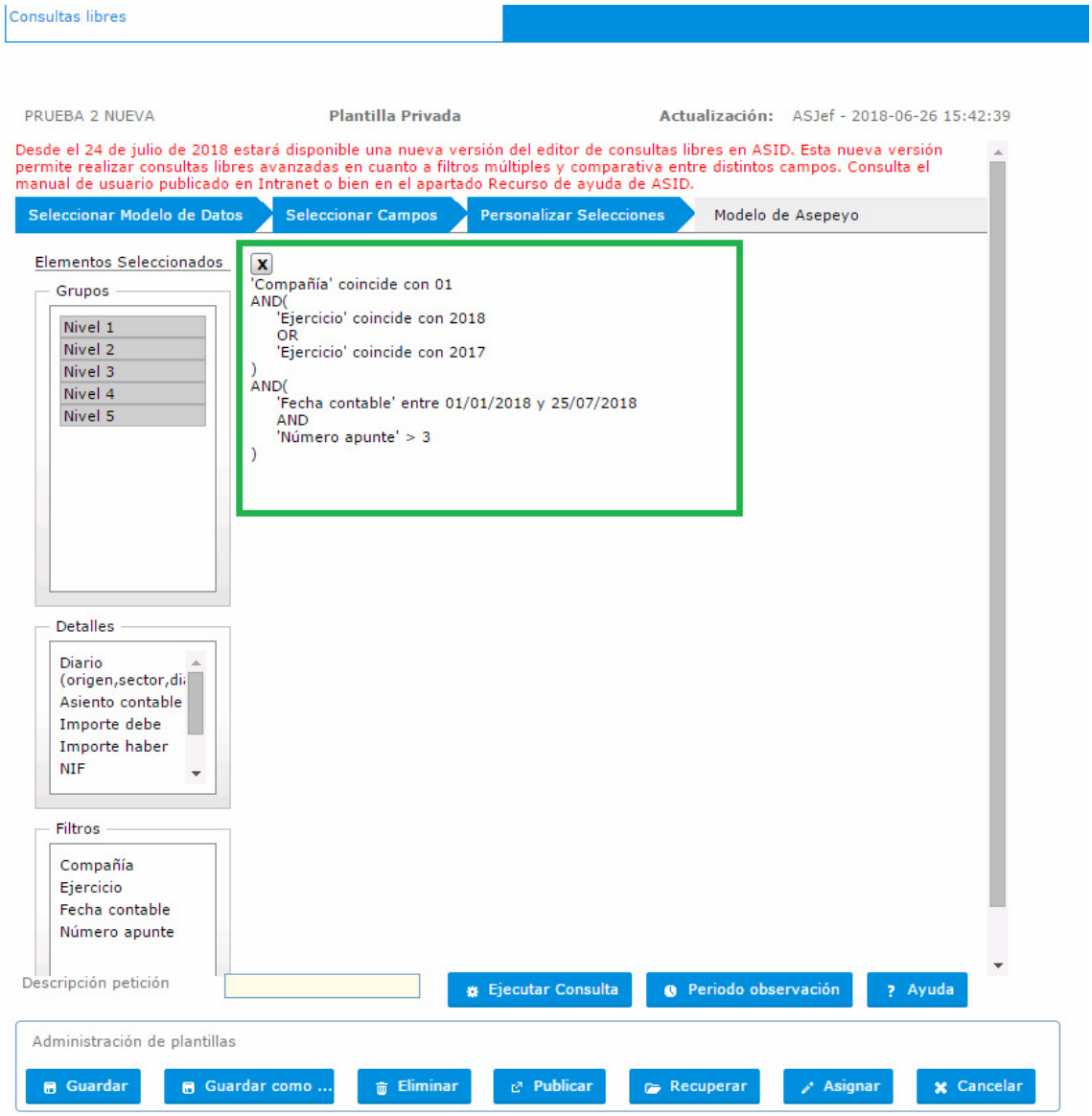


Figura 18m. Pantalla simplificada de filtros múltiples (ASID V3)

Si el usuario considera que necesita hacer comparaciones entre campos presionará el icono en una de las condiciones de la plantilla de la zona de **Condiciones de filtro**. El Editor de Consultas Libres mostrará un desplegable con los diferentes campos que tiene la plantilla tanto como grupo, detalle o filtro para hacer la comparación que el usuario desee.

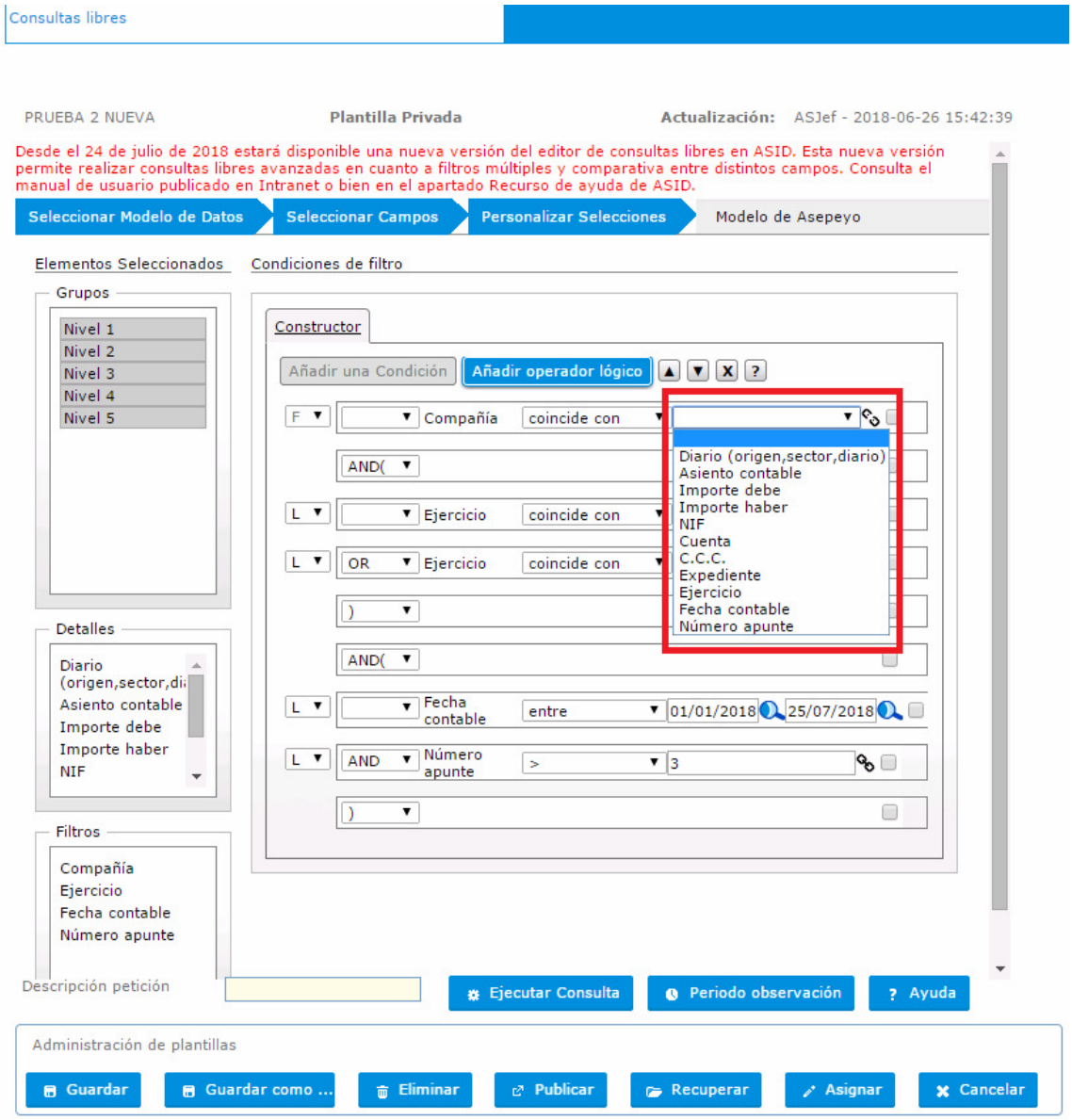


Figura 18n. Pantalla filtros comparación entre campos plantilla (ASID V3)

Para poder realizar filtros múltiples se ha añadido el botón “Añadir operador lógico” en la zona **Condiciones de filtro**. Cuando el usuario pulsa dicho botón se crea un componente en la zona **Condiciones de filtro** para añadir un operador lógico a dicha plantilla. El usuario podrá mover dicho operador arriba y debajo de la zona **Condiciones de filtro** de la plantilla seleccionada siempre y cuando lo haya marcado previamente.

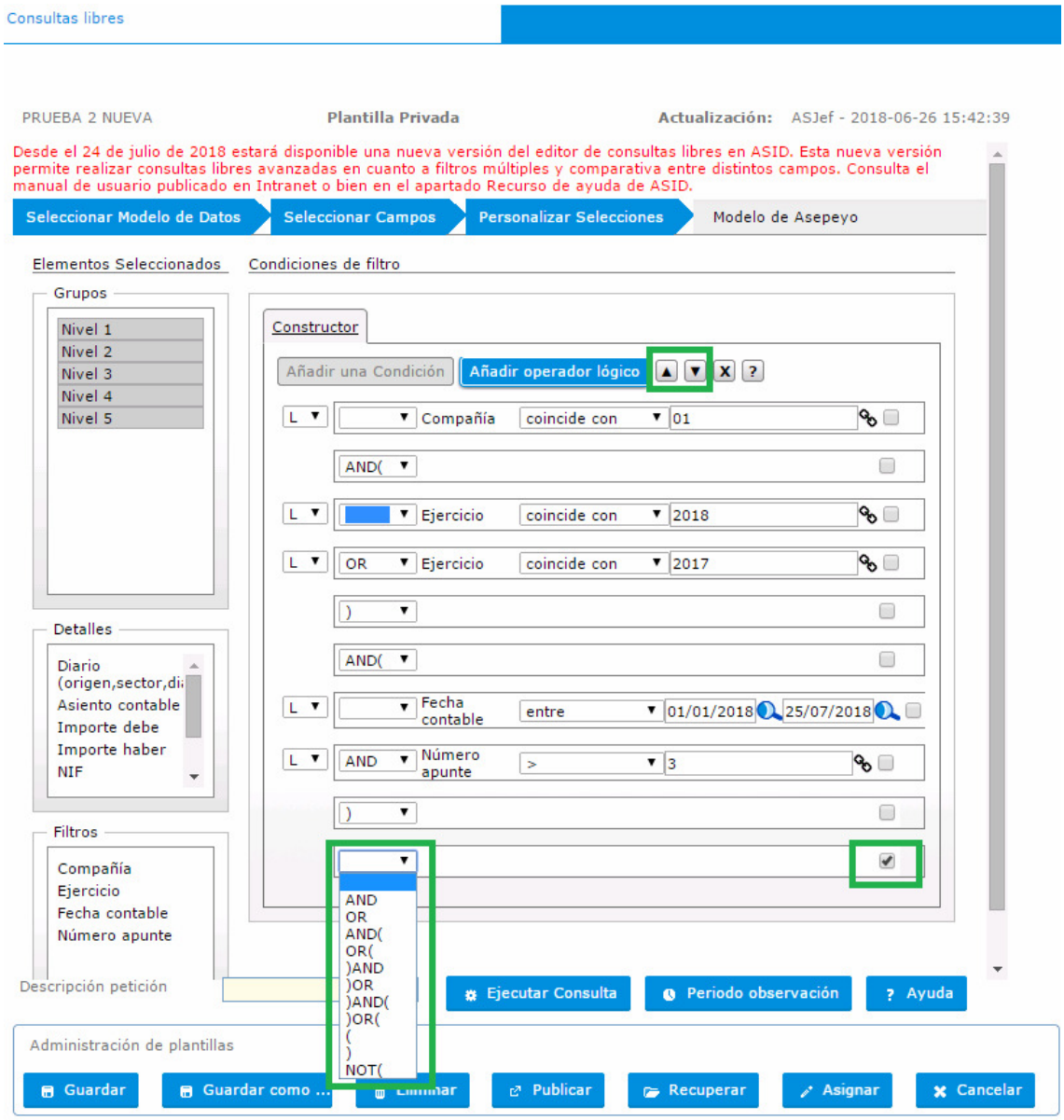


Figura 18o. Pantalla para poder generar filtros múltiples (ASID V3)

Una vez pulsado el botón “Añadir operador lógico” en la zona **Condiciones de filtro** el usuario deberá escoger entre los diferentes valores de operadores lógicos que desee.

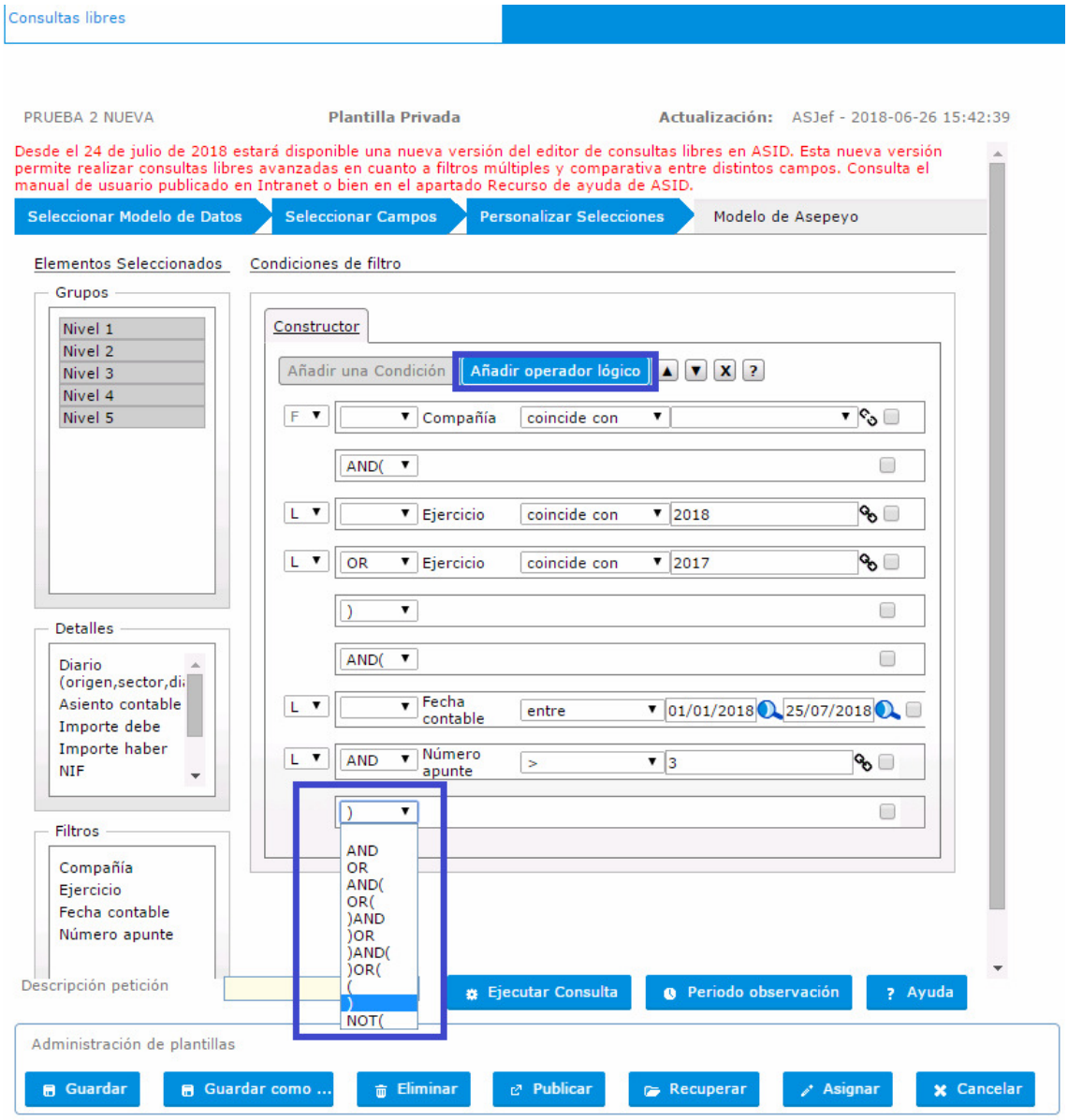


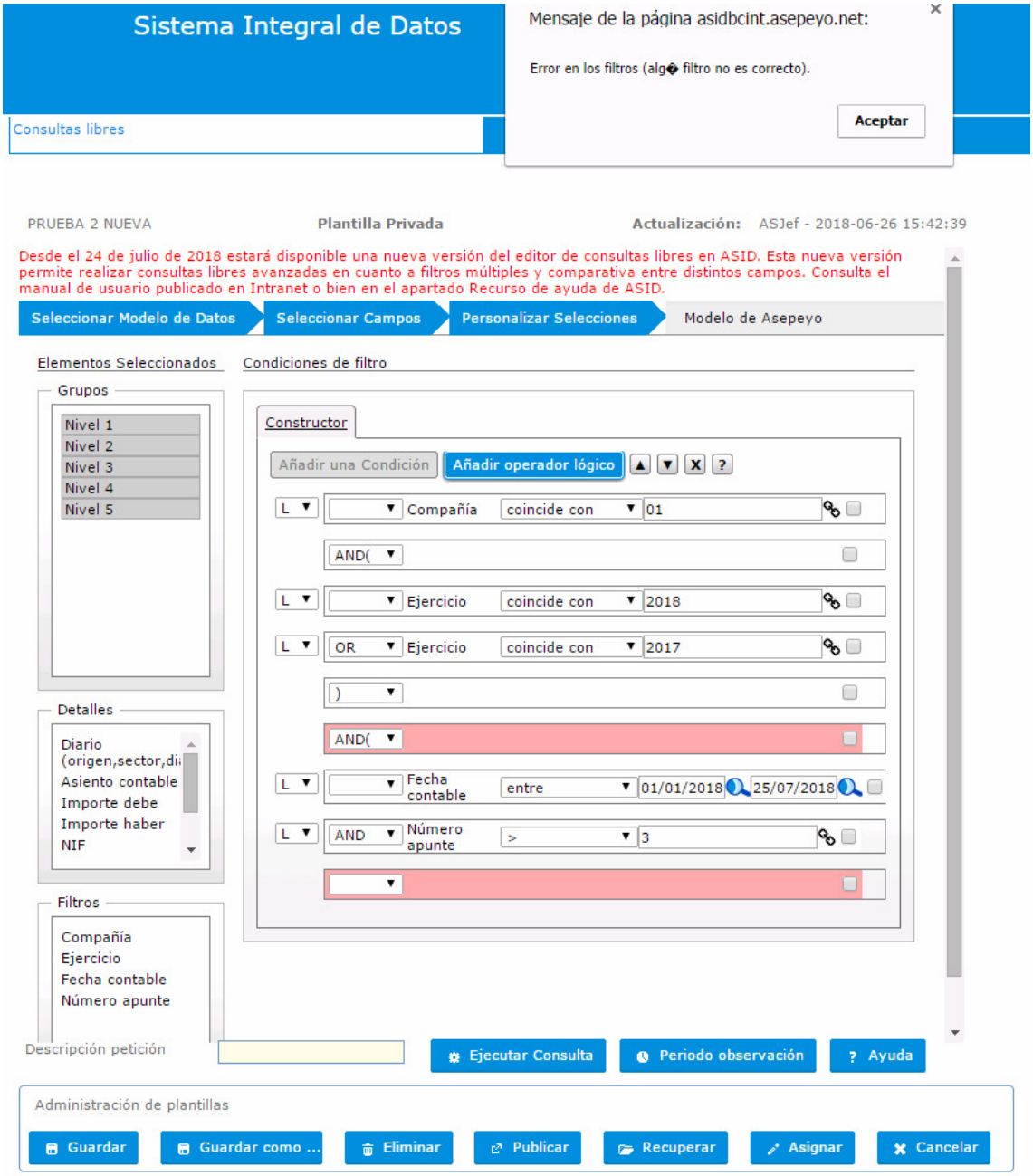
Figura 18p. Pantalla para seleccionar operadores lógicos (ASID V3)

Los operadores lógicos que se pueden seleccionar son:

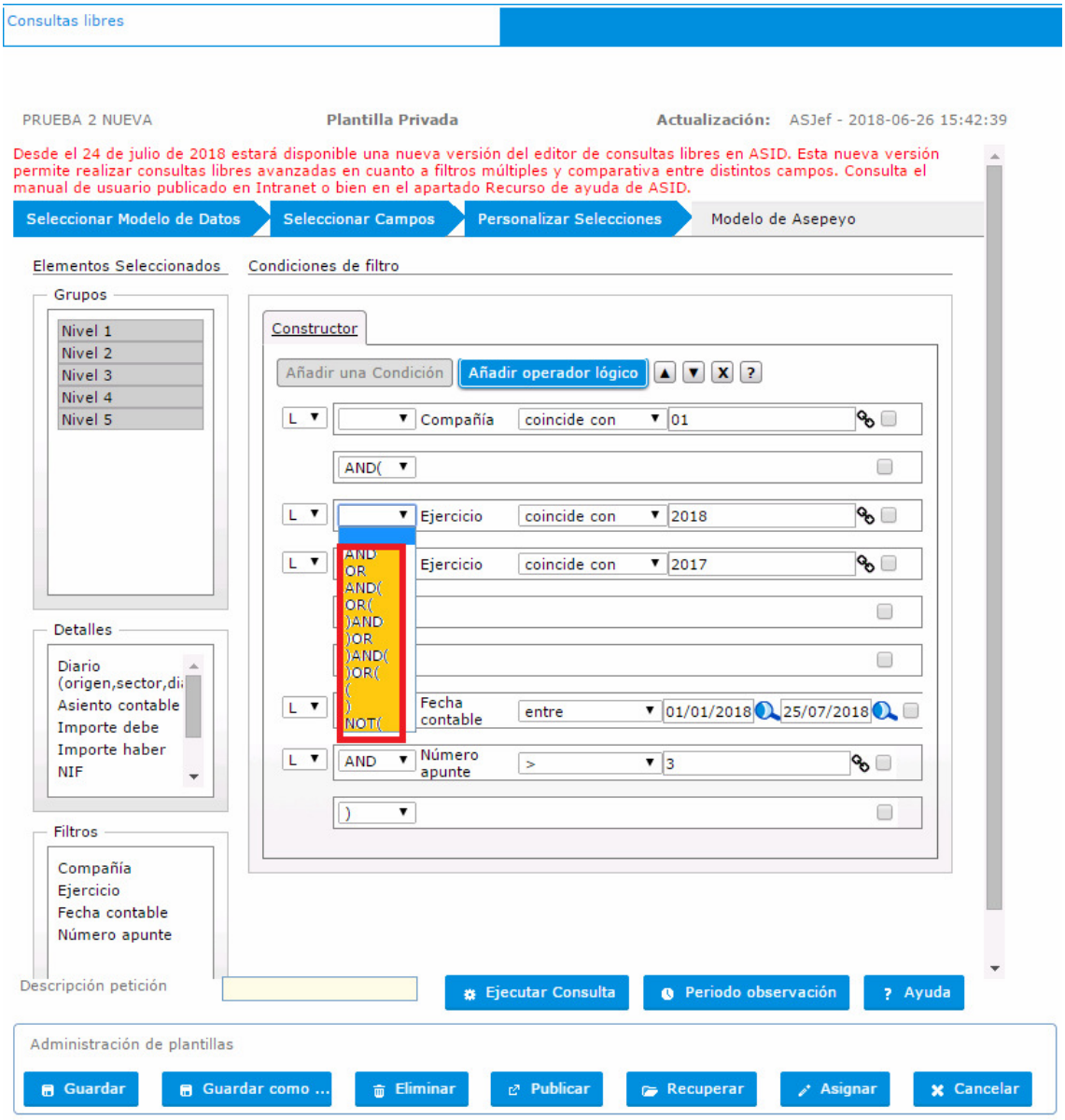
- **AND**: Se puede añadir como operador lógico cuando se desea combinar filtros que tienen una condición conjuntiva entre ellos.
- **OR**: Se puede incluir como operador lógico cuando se desea combinar filtros que tiene una condición disyuntiva entre ellos.
- **AND(**: Se puede añadir como operador lógico cuando se desea combinar un filtro con un bloque de filtros más abajo y que deben tener una condición conjuntiva.
- **OR(**: Se puede incluir como operador lógico cuando se desea combinar un filtro con un bloque de filtros más abajo y que deben tener una condición disyuntiva.
- **)AND**: Se puede añadir como operador lógico cuando se desea combinar un filtro con un bloque de filtros más arriba y que deben tener una condición conjuntiva.
- **)OR**: Se puede incluir como operador lógico cuando se desea combinar un filtro con un bloque de filtros más arriba y que deben tener una condición disyuntiva.
- **)AND(**: Se puede añadir como operador lógico cuando se desea combinar bloques de filtros que deben tener una condición conjuntiva.
- **)OR(**: Se puede incluir como operador lógico cuando se desea combinar bloques de filtros que deben tener una condición disyuntiva.
- **(**: Se puede añadir para iniciar un bloque de filtros en la plantilla.
- **)**: Se puede incluir para cerrar un bloque de filtros en la plantilla.
- **NOT(**: Se puede añadir para preguntar por la condición contraria de un bloque de filtros en la plantilla.

Consideraciones a tener en cuenta a la hora de añadir operadores para filtros múltiples:

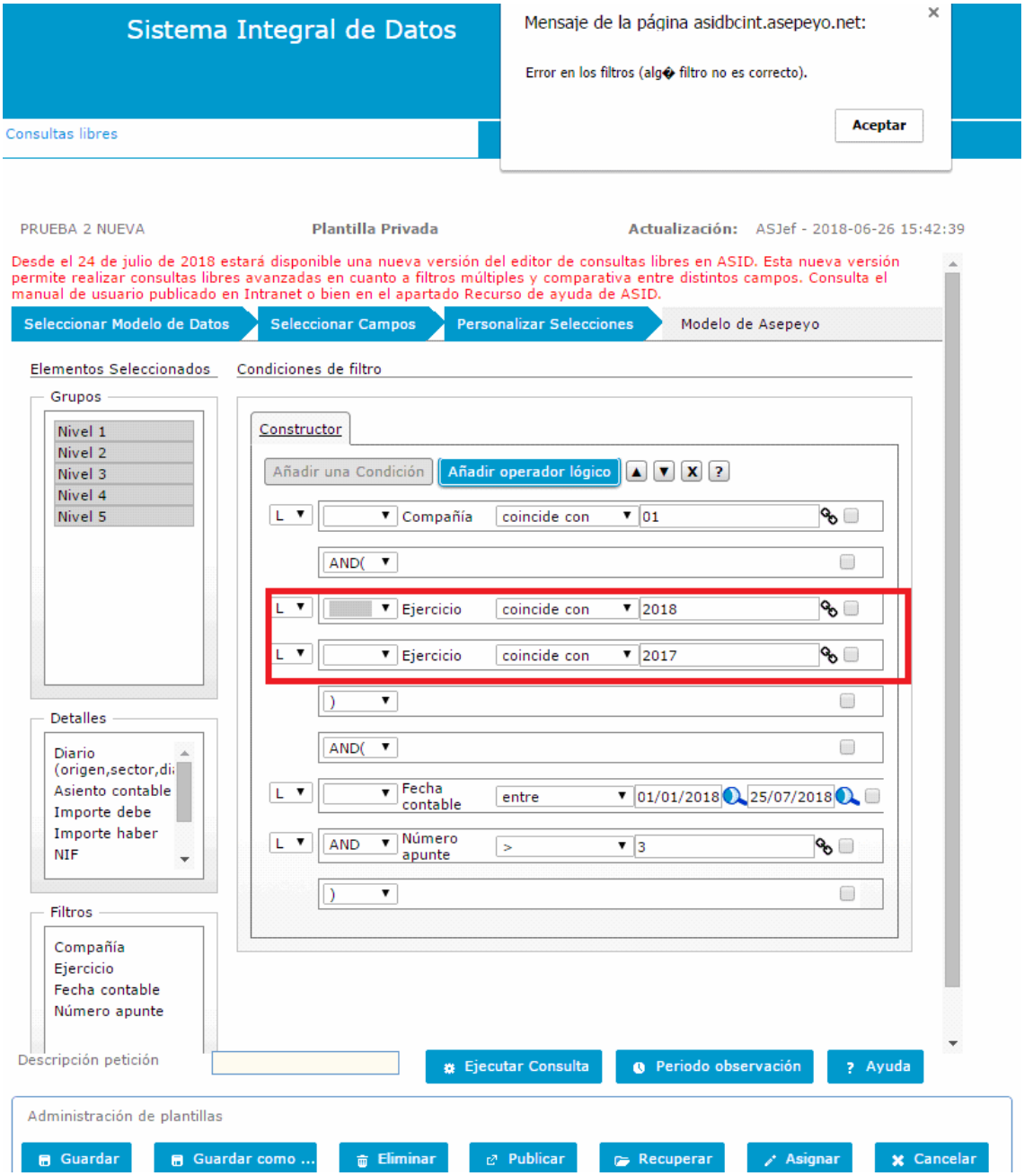
- Todos los paréntesis abiertos siempre deben tener otro paréntesis que cierre la condición para poder guardar y/o ejecutar la plantilla. En caso contrario dará un error.



- La primera condición de un filtro después de un paréntesis de apertura no puede tener un operador lógico. En caso contrario dará un error si se intenta guardar y/o ejecutar la plantilla.



- Dentro de un mismo bloque de filtros si hay más de una condición deben ir unidas por un operador lógico AND ó OR. En caso contrario dará un error si se intenta guardar y/o ejecutar la plantilla.



Además el usuario debe informar un campo libre "**Descripción**" que le facilitará la búsqueda posterior del resultado de la petición por esa descripción informada.

Una vez informados los parámetros podrá pulsar alguno de los botones que se presentan en pantalla: "**Ejecutar Consulta**", "**Periodo Observación**", "**Ayuda**", "**Guardar**", "**Guardar Como**", "**Eliminar**", "**Recuperar**" o "**Cancelar**". Las acciones de estos botones se describen en el apartado 3 de este manual.

2.1.16.3 Visualizar los resultados de una consulta

Al presionar el botón de "**Ejecutar Consulta**" se lanza la consulta en el sistema. En función de las características de la consulta, ésta puede tardar poco tiempo en ser servida o puede requerir de más tiempo de procesamiento.

El sistema estima la duración de la consulta y presenta dos opciones para su visualización:

- Si la consulta tarda poco tiempo en ser servida, se muestra directamente la lista de resultados en la pantalla
- Si la consulta se estima más complicada, ésta pasa ser una petición de consulta a la que se podrá acceder desde la funcionalidad de **Consultar Peticiones** (Consultar apartado 2.1.13 para más información).

La siguiente imagen muestra la vista de los resultados de una consulta:

Figura 18q. Pantalla Visualizador de Peticiones (ASID V3)

La lista de resultados dispone de los siguientes controles:

- **Control de paginación.** Permite navegar por las diversas páginas de resultados encontrados, presionando los controles **Anterior** (🡐) y **Siguiente** (🡒).

- **Número de resultados.** Permite consultar el número de registros encontrados en la consulta

- **Ir a.** Permite ir a una página concreta de las totales disponibles, introduciendo el número de página al que se quiere navegar en el control de texto (1) y presionando el botón de **Ir a** (ir a)

- **Descargar fichero.** Permite recuperar el fichero ACCESS generado al solicitar la exportación del resultado de la consulta en un archivo del mismo formato.

- **Exportar.** Permite exportar la lista de resultados a formato CSV/ACCESS.

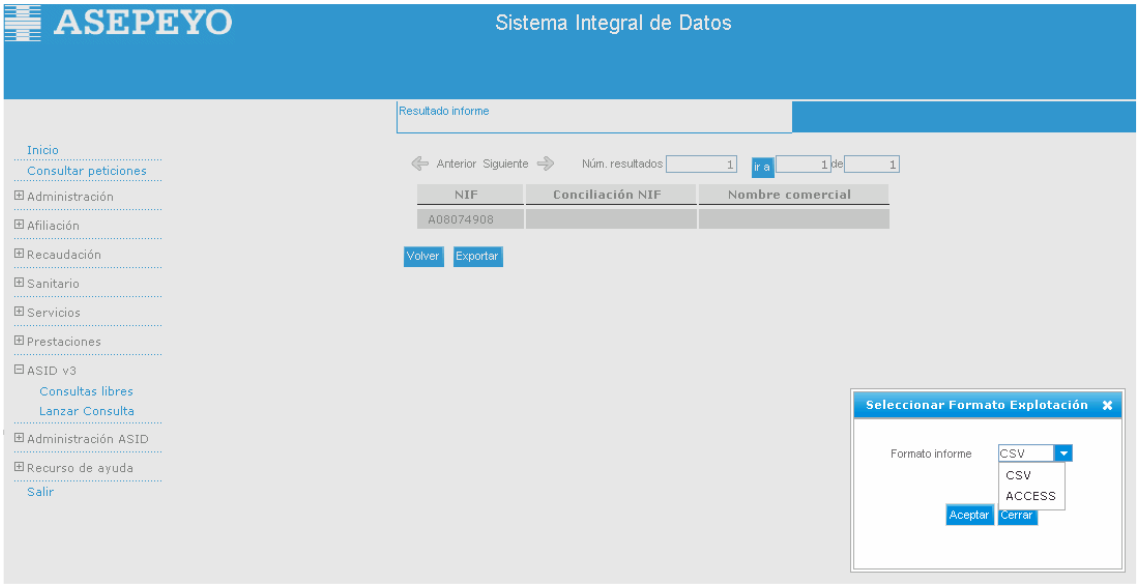


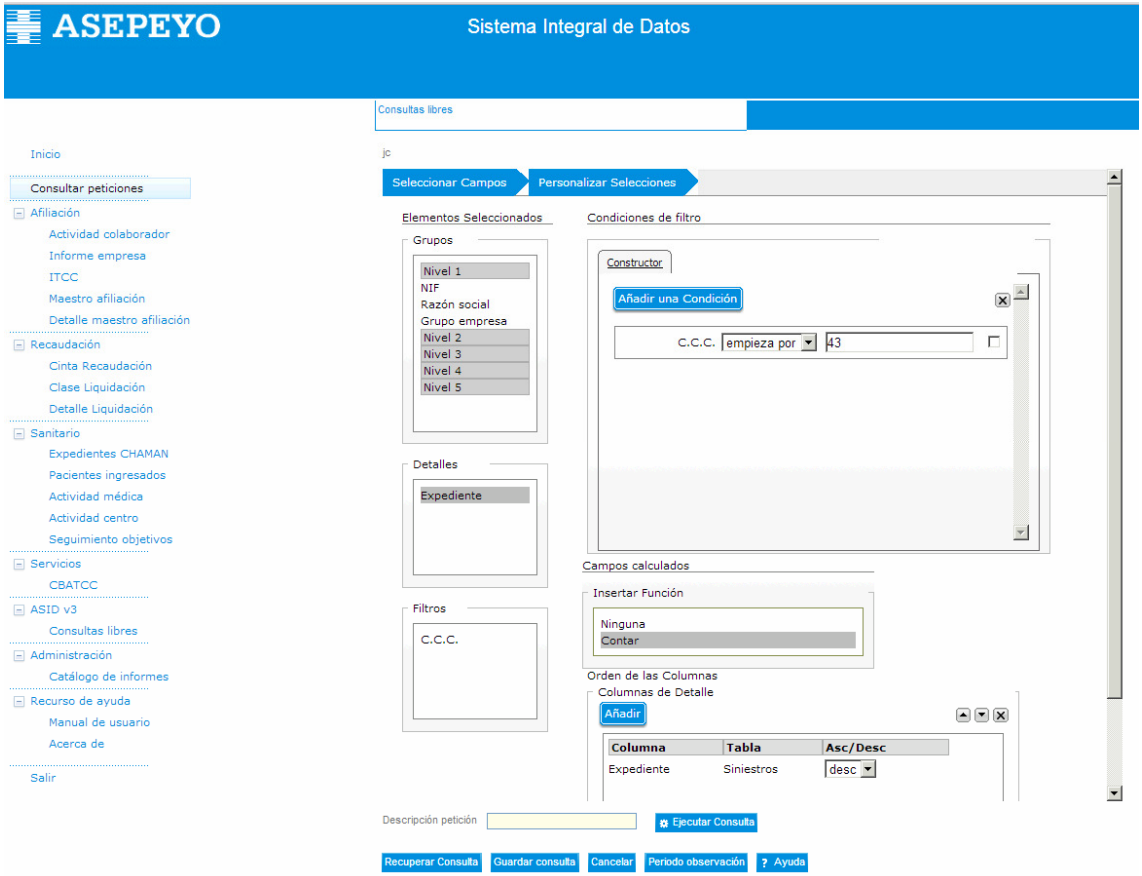
Figura 18q. Pantalla para exportar resultados consultas ASID V3

NOTA IMPORTANTE: Dependiendo de la versión de la hoja de cálculo Excel que tenga instalado el usuario, es posible que no pueda cargar la totalidad de los datos resultantes debido a la limitaciones propias del Excel de Microsoft Office 2003. En este caso la propia aplicación Excel mostrará un mensaje de aviso. Cómo alternativa si se da esta situación, se aconseja guardar este fichero CSV e importarlo posteriormente con la herramienta ACCESS, que permite tratar un mayor número de registros.

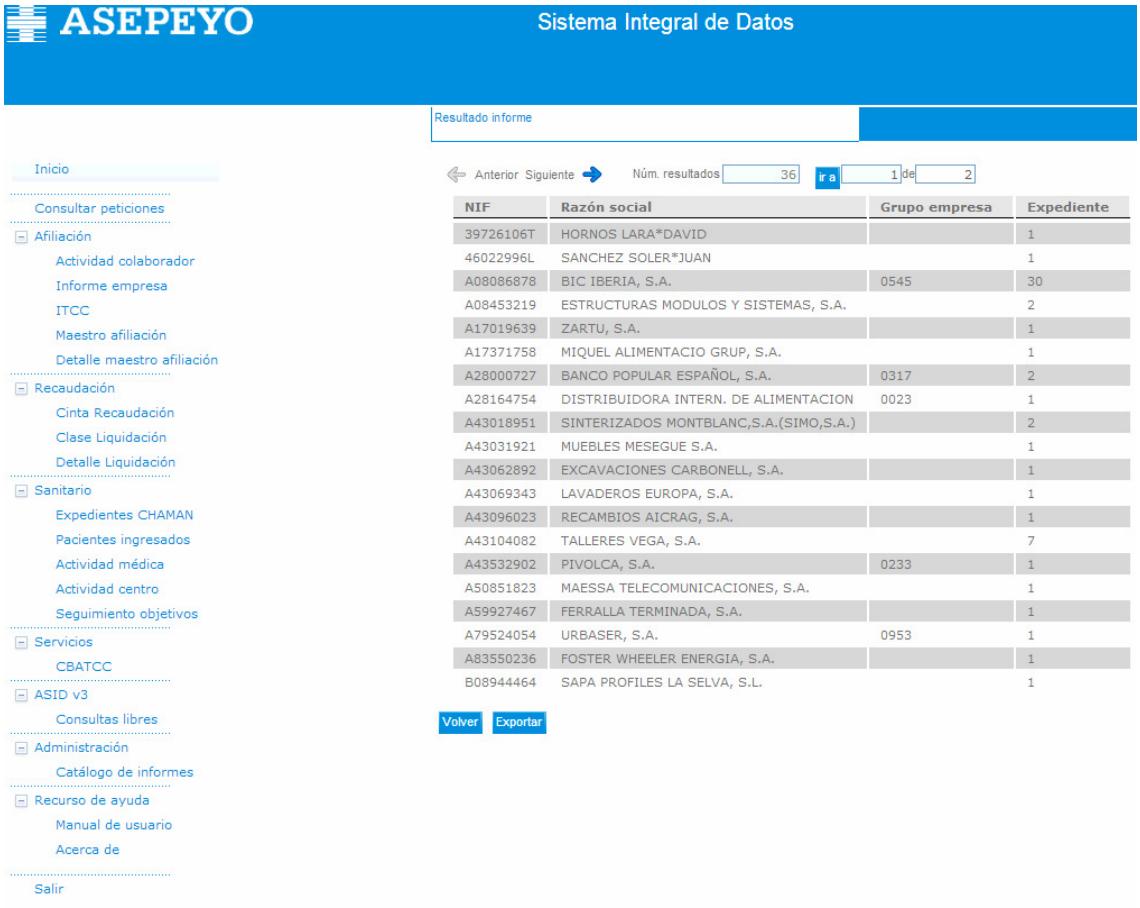
NOTA IMPORTANTE: En los resultados de algunas consultas de agrupación es posible que aparezcan registros en blanco que corresponderían a aquellos resultados nulos que también cumplen las condiciones de la consulta. Este resultado no es erróneo simplemente a veces da por defecto debido a como se relacionan internamente las entidades en el modelo de datos interno de las consultas libres de ASID V3. Si se desea que estos registros no aparezcan se deberá crear unos filtros en los campos del resultado de la consulta indicando que su valor sea no nulo.

Se muestra un ejemplo de consulta para clarificarlo mejor este tema.

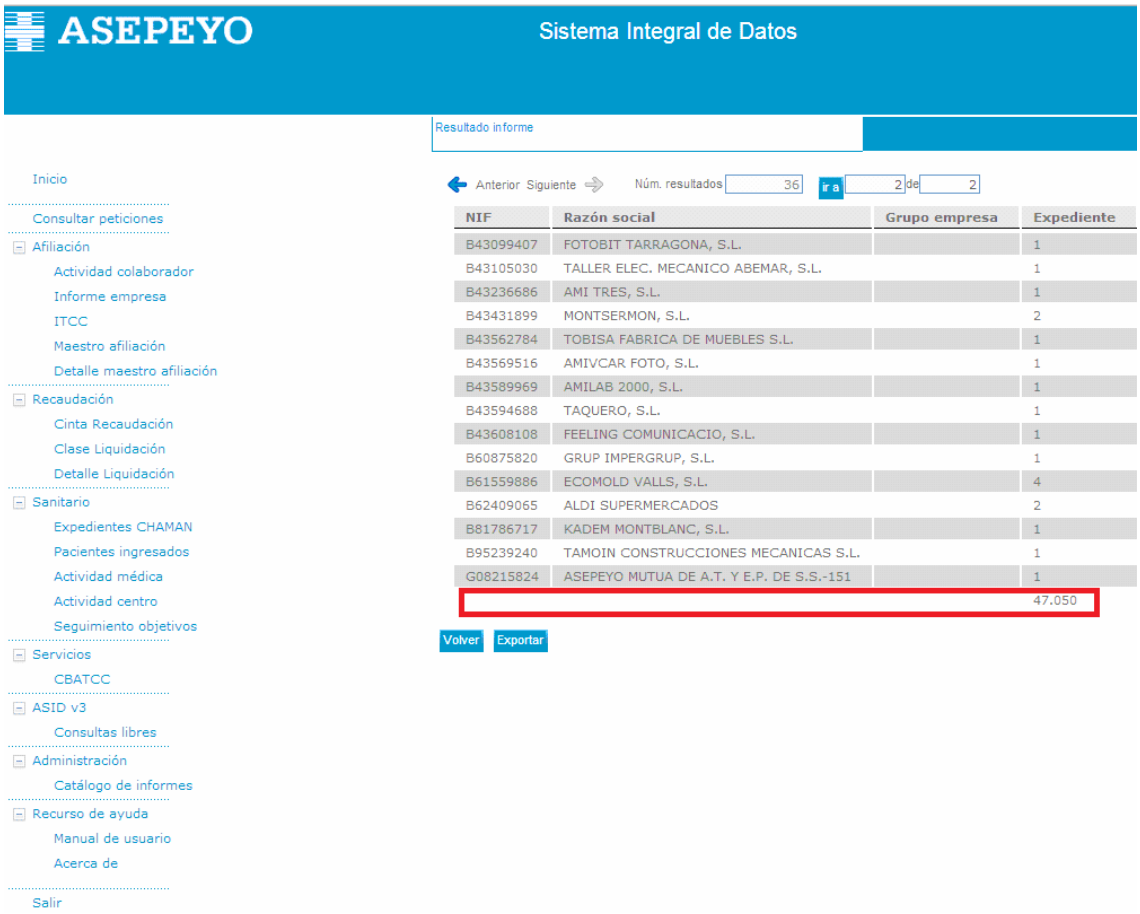
Se realiza una consulta de los expedientes pertenecientes a los CCC de la provincia 43 agrupando por NIF, Razón Social y grupo empresa



El resultado obtenido es:



NIF	Razón social	Grupo empresa	Expediente
39726106T	HORNOS LARA*DAVID		1
46022996L	SANCHEZ SOLER*JUAN		1
A08086878	BIC IBERIA, S.A.	0545	30
A08453219	ESTRUCTURAS MODULOS Y SISTEMAS, S.A.		2
A17019639	ZARTU, S.A.		1
A17371758	MIQUEL ALIMENTACIO GRUP, S.A.		1
A28000727	BANCO POPULAR ESPAÑOL, S.A.	0317	2
A28164754	DISTRIBUIDORA INTERN. DE ALIMENTACION	0023	1
A43018951	SINTERIZADOS MONTBLANC,S.A.(SIMO,S.A.)		2
A43031921	MUEBLES MESEGUE S.A.		1
A43062892	EXCAVACIONES CARBONELL, S.A.		1
A43069343	LAVADEROS EUROPA, S.A.		1
A43096023	RECAMBIOS AICRAG, S.A.		1
A43104082	TALLERES VEGA, S.A.		7
A43532902	PIVOLCA, S.A.	0233	1
A50851823	MAESSA TELECOMUNICACIONES, S.A.		1
A59927467	FERRALLA TERMINADA, S.A.		1
A79524054	URBASER, S.A.	0953	1
A83550236	FOSTER WHEELER ENERGIA, S.A.		1
B08944464	SAPA PROFILES LA SELVA, S.L.		1



NIF	Razón social	Grupo empresa	Expediente
B43099407	FOTOBIT TARRAGONA, S.L.		1
B43105030	TALLER ELEC. MECANICO ABEMAR, S.L.		1
B43236686	AMI TRES, S.L.		1
B43431899	MONTSERMON, S.L.		2
B43562784	TOBISA FABRICA DE MUEBLES S.L.		1
B43569516	AMIVCAR FOTO, S.L.		1
B43589969	AMILAB 2000, S.L.		1
B43594688	TAQUERO, S.L.		1
B43608108	FEELING COMUNICACIO, S.L.		1
B60875820	GRUP IMPERGRUP, S.L.		1
B61559886	ECOMOLD VALLS, S.L.		4
B62409065	ALDI SUPERMERCADOS		2
B81786717	KADEM MONTBLANC, S.L.		1
B95239240	TAMOIN CONSTRUCCIONES MECANICAS S.L.		1
G08215824	ASEPEYO MUTUA DE A.T. Y E.P. DE S.S.-151		1
			47.050

Marcado en rojo se muestran el resto de expedientes existentes pero que no tienen un CCC asociado con provincia 43.

2.1.16.4 Gestión de plantillas guardadas

Una vez creada una consulta libre (como se detalla en el apartado 2.1.17.1) se puede guardar la consulta configurada para su posterior uso.

Al definir una consulta, y antes de su ejecución, si se presiona el botón "**Guardar como**" se muestra una ventana emergente que permite la grabación de la plantilla, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

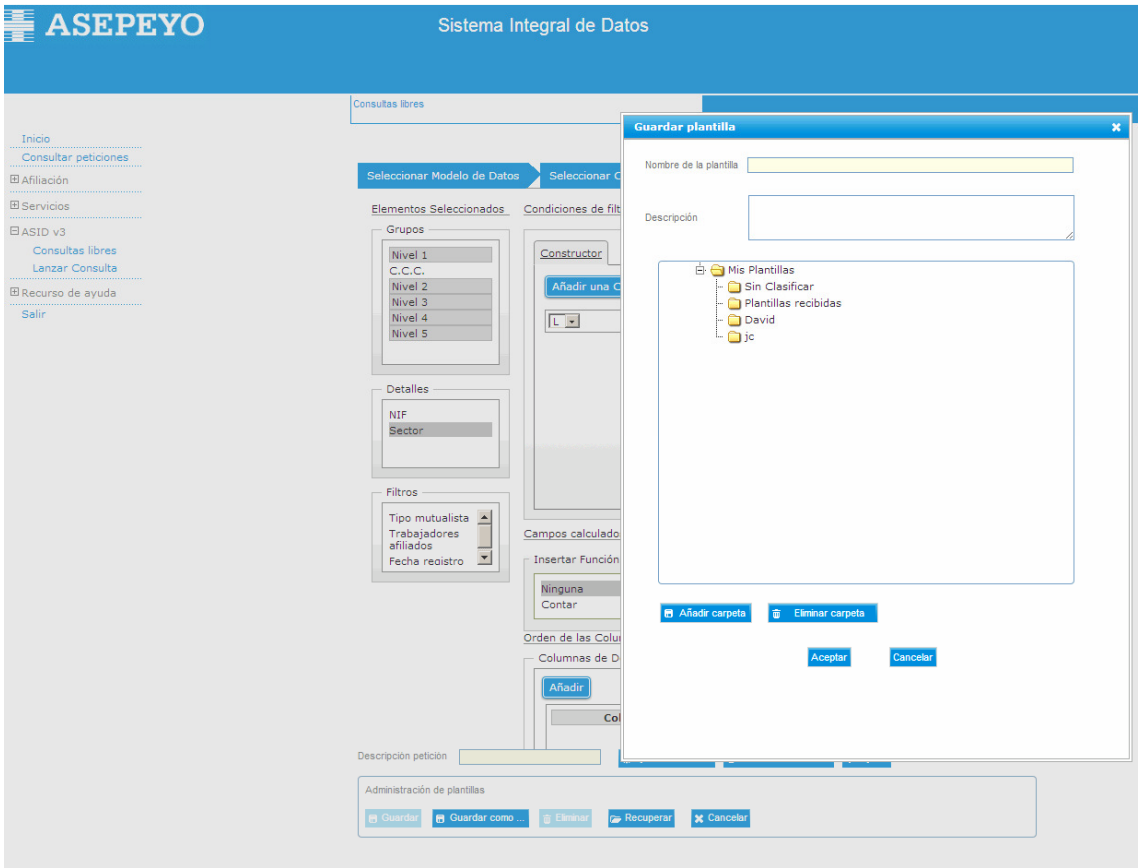


Figura 18r. Pantalla Guardar Plantilla (Guardar Como)

En la ventana emergente se deberá introducir la siguiente información para identificar la plantilla a almacenar:

- **Nombre de la plantilla.** Mediante el que la consulta se identifica para su posterior recuperación
- **Descripción de la plantilla.** Donde el usuario describe de forma esquemática la plantilla y el resultado que se obtendrá al ejecutar la consulta correspondiente.
- **Zona de carpetas**. Donde el usuario especificará en que carpeta desea guardar la plantilla. Dentro de la zona de carpetas se distinguirá:

    - El árbol de carpetas: donde el usuario podrá ver las carpetas que tiene disponible.

    - El nombre de carpeta: donde el usuario podrá informar el nombre de la carpeta que desea utilizar.

    - Botón **Añadir Carpeta**: para que el usuario puede añadir una carpeta al árbol.

    - Botón **Eliminar Carpeta**: para que el usuario borre esa carpeta si lo desea. Siempre y cuando no contenga más plantillas asociadas.

Al definir una plantilla, y antes de su ejecución, si se presiona el botón "**Guardar Como**" se muestra una ventana emergente que permite la grabación de la plantilla, tal y como se
Presionando el botón "**Aceptar**" se guarda la plantilla en el sistema y en la carpeta seleccionada. En caso de que el usuario no seleccione ninguna carpeta la plantilla se guardará en la carpeta Sin Clasificar.

Si el usuario desea guardar una plantilla previamente recuperada como si fuera pulsará el botón "**Guardar**" que registrará dicha plantilla en la aplicación con los cambios. En el caso que no se haya recuperado la plantilla previamente se mostrará un mensaje por pantalla indicando este hecho.

Figura 18s. Pantalla Guardar Plantilla

2.1.16.5 Recuperar plantilla

Para recuperar una plantilla almacenada previamente, se debe presionar el botón "**Recuperar**", en pantalla del menú **Consultas Libres**. Esta acción muestra una ventana emergente de búsqueda de las plantillas almacenadas.

En la siguiente imagen se muestra una captura de pantalla de la búsqueda de platillas guardadas:

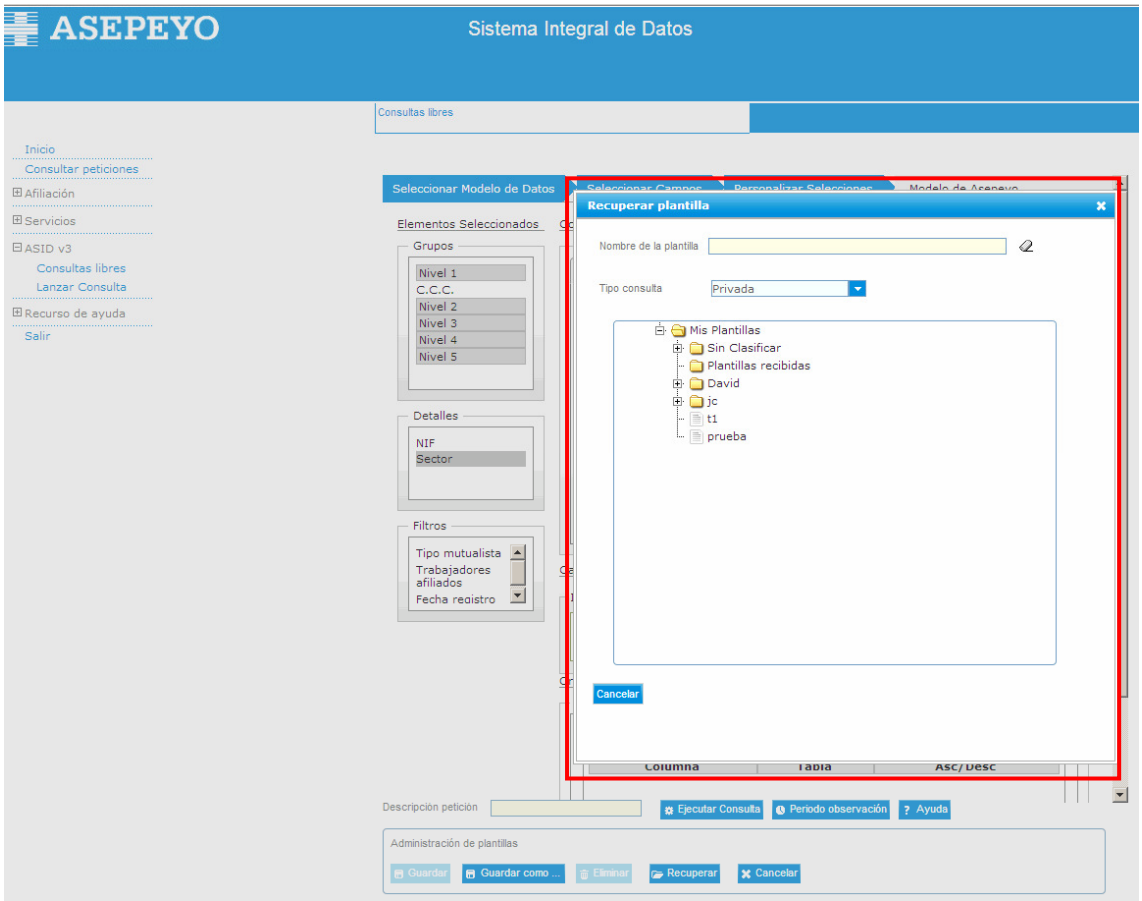


Figura 18t. Pantalla Recuperar Plantilla

La ventana de búsqueda permite introducir los siguientes criterios de búsqueda:

- **Nombre de plantilla**. Permite introducir el nombre de la plantilla que busca todos los registros que contengan el texto introducido
- **Tipo plantilla.** A seleccionar entre publicada o privada. Si selecciona el tipo de plantilla publicada se cargará automáticamente el árbol de plantillas publicadas, por el contrario si se selecciona el tipo de plantilla privada se cargará automáticamente el árbol de plantillas privadas.

Al presionar en el icono de Buscar se filtra la lista de plantillas almacenadas, mostrando los resultados de la búsqueda en color azul dentro del árbol.

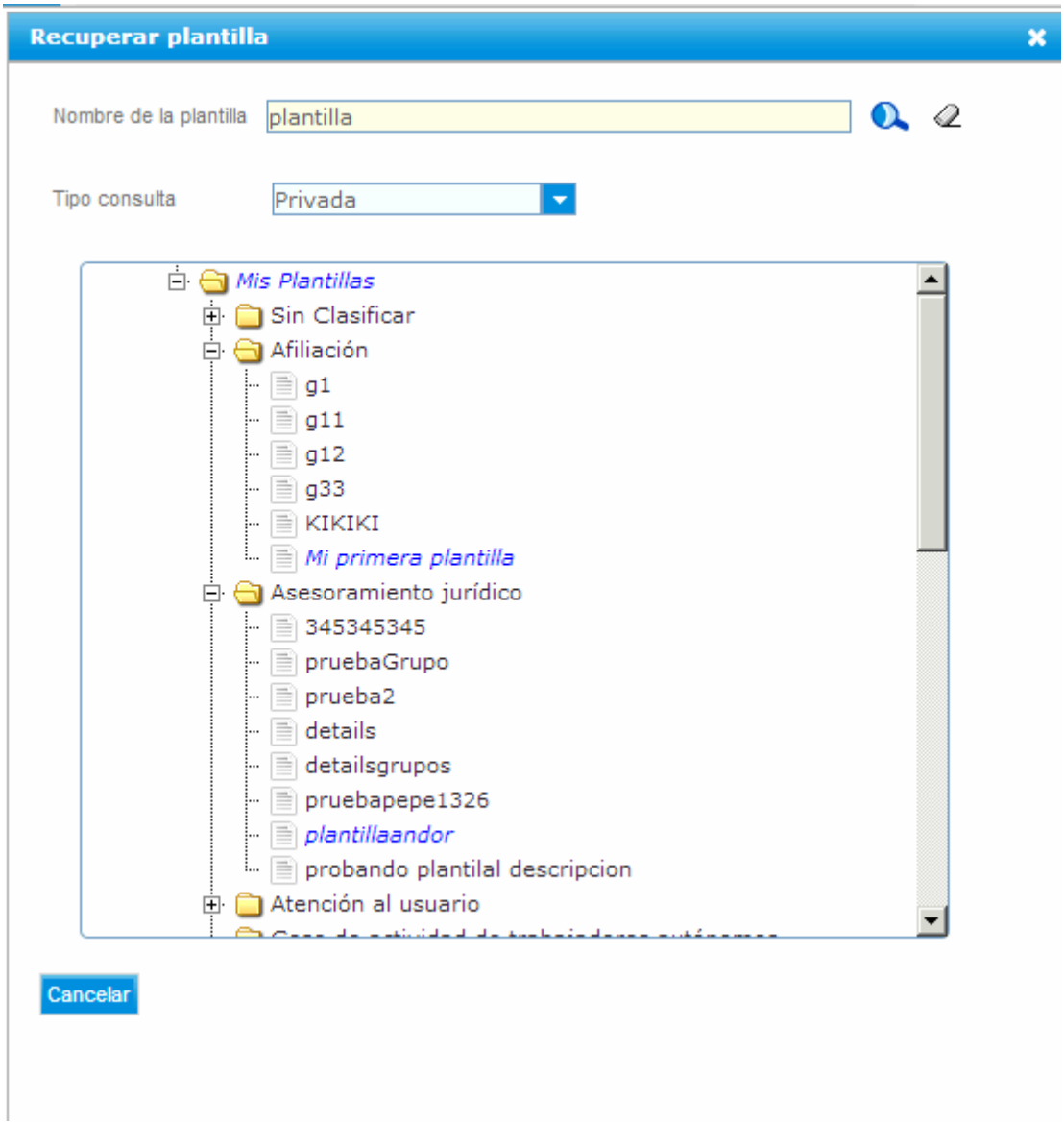


Figura 18u. Pantalla Detalle Recuperar Plantilla

Al presionar sobre una de las plantillas del árbol se cargará en el editor de consultas libres para permitir su edición y ejecución, previa confirmación del usuario.

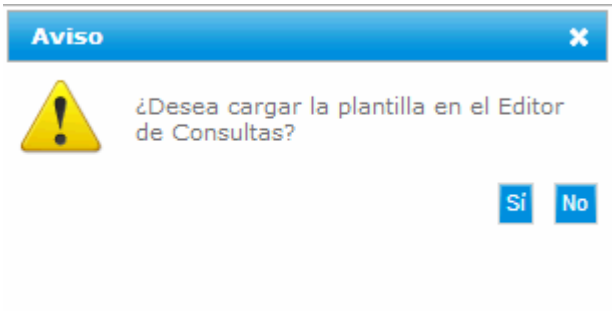


Figura 18v. Pantalla Confirmación Cargar Plantilla

2.1.16.6 Eliminar plantilla

El usuario también tiene la opción de pulsar el botón “Eliminar” si desea borrar la plantilla que ha seleccionado. En este caso la aplicación solicita la confirmación del usuario para proceder a la eliminación de dicha plantilla.

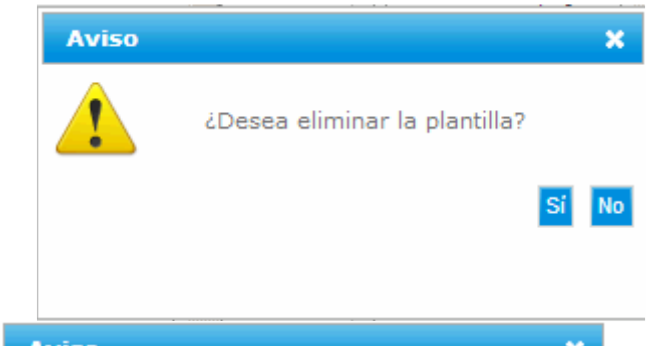
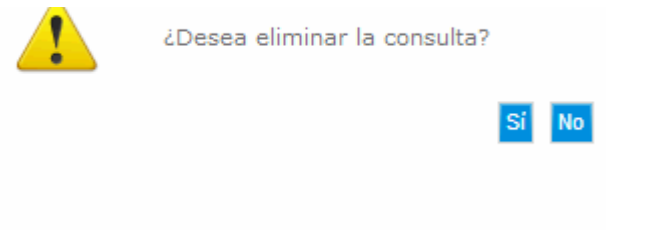


Figura 18w. Pantalla Confirmación Eliminación Plantilla



2.1.16.7 Ejemplo

A continuación se muestra un ejemplo de consulta libre, con las acciones a realizar, paso a paso para obtener el resultado deseado.

Ejemplo: Obtener el número de Expedientes agrupados por NIF de Empresa Mutualista y por Tipo de contingencia, filtrando por fecha de baja igual o posterior a 1-1-2013, y sector del CCC igual a GS – Alzira. En los resultados, mostrar también la Razón social de la empresa.

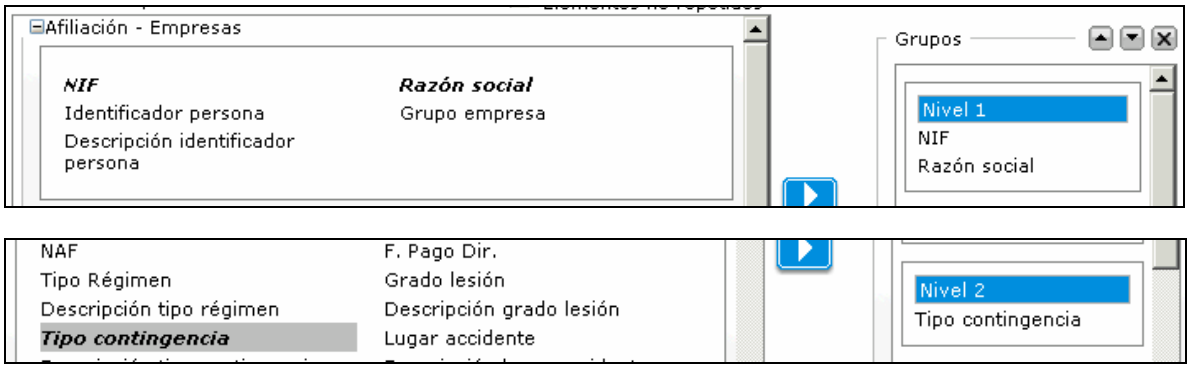
En primer lugar, vemos que hay tres tablas involucradas:
- Afiliación – Empresas
- Afiliación – Mutualistas
- Contingencias – Siniestros

De las que se deberá realizar agrupación por:
- NIF (Afiliación – Empresas)
- Tipo de contingencia (Contingencias – Siniestros)

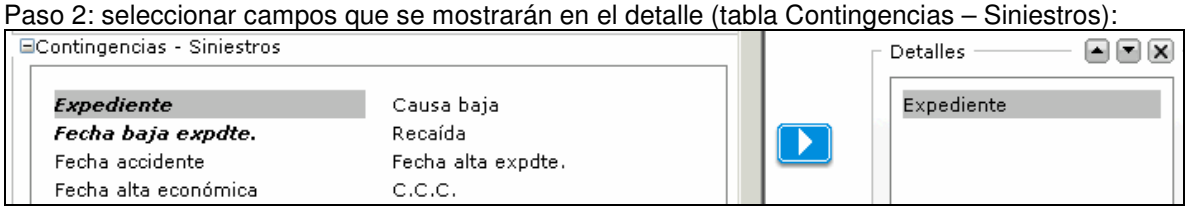
Se mostrará en el detalle los campos:
- NIF (Afiliación – Empresas)
- Razón social (Afiliación – Empresas)
- Tipo de contingencia (Contingencias – Siniestros)
- **Cuenta** de Expedientes (Contingencias – Siniestros)

Y por último, filtrando por:
- Sector (Afiliación – Mutualistas) = “GS”

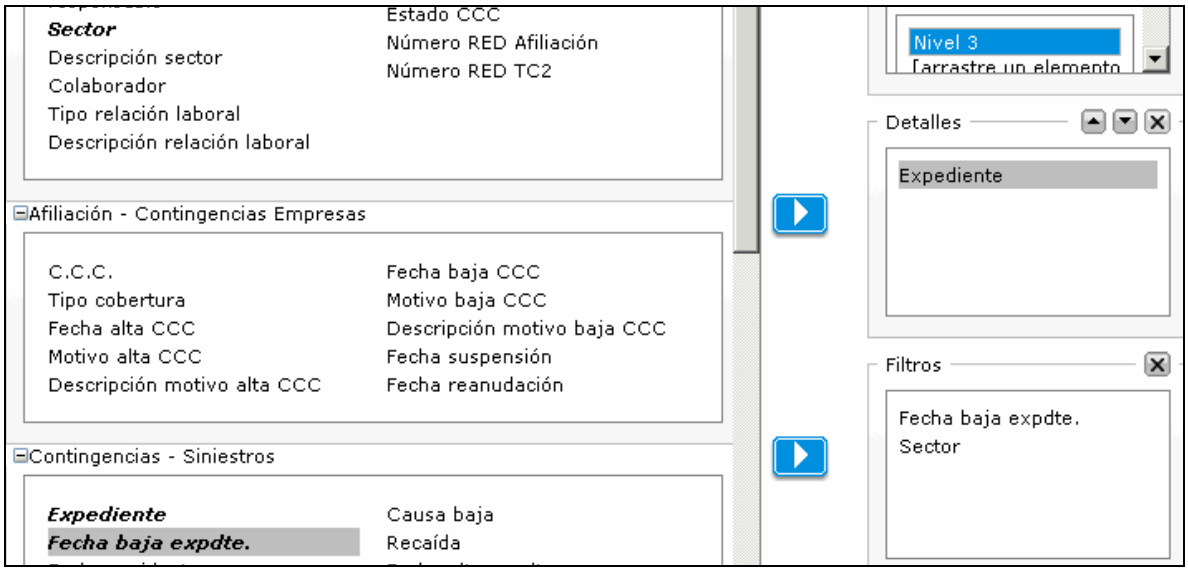
Paso 1: seleccionar campos involucrados en la agrupación:



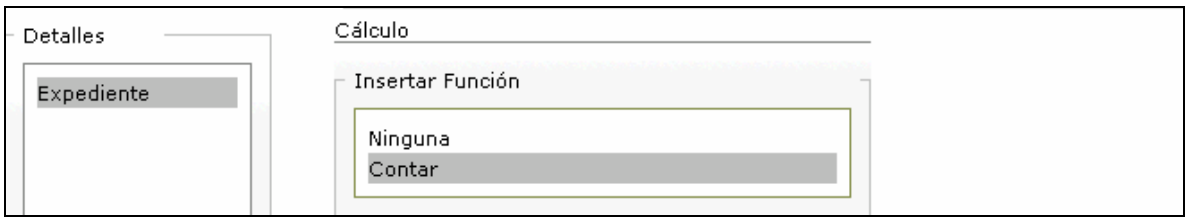
Paso 2: seleccionar campos que se mostrarán en el detalle (tabla Contingencias – Siniestros):



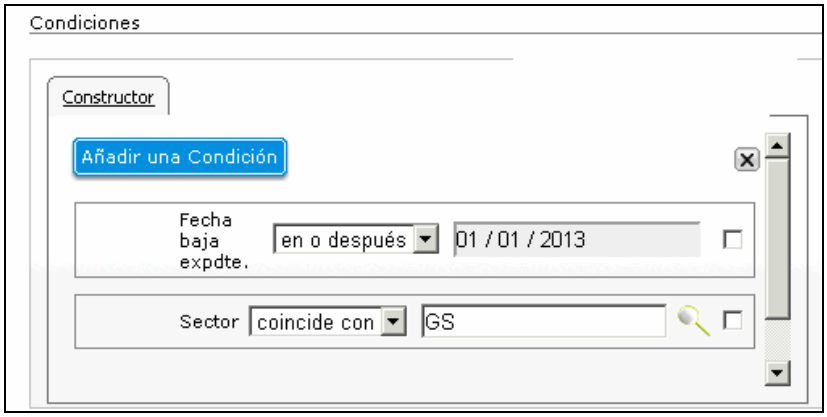
Paso 3: seleccionar campos que se utilizarán como filtro:



Paso 4: Cambiamos a **Personalizar Selecciones** para definir los campos calculados:



Paso 5: Definimos los filtros:



Paso 6: Por último damos un nombre a la ejecución de la consulta:

Y pulsamos el botón **Ejecutar Consulta**, y este es el resultado obtenido:

Anterior Siguiente Núm. resultados 232 ir a 5 de 12

NIF	Razón social	Tipo contingencia	Expediente
38116876B	TERCERO PRUEBAS - 38116876B - AS	CP	1
XP0000705	TERCERO PRUEBAS, XP0000705 - AS	CC	5
X2132333A	TERCERO PRUEBAS, X2132333A - AS	CP	2
A0000000H	TERCERO PRUEBAS, A0000000H - AS	CC	3
87287841N	TERCERO PRUEBAS - 87287841N - AS	CC	19
89930179H	TERCERO PRUEBAS - 89930179H - AS	CP	2
46703985R	TERCERO PRUEBAS - 46703985R - AS	CC	6
46704031R	TERCERO PRUEBAS - 46704031R - AS	CC	11
46704054R	TERCERO PRUEBAS - 46704054R - AS	CP	1
Q5855029D	TERCERO PRUEBAS, Q5855029D - AS	CC	11
J22108575	TERCERO PRUEBAS, J22108575 - AS	CC	22
W0101170I	TERCERO PRUEBAS, W0101170I - AS	CP	3
J43288596	TERCERO PRUEBAS, J43288596 - AS	CC	7
R0800045G	TERCERO PRUEBAS, R0800045G - AS	CP	1
J63275838	TERCERO PRUEBAS, J63275838 - AS	CC	1
J62666037	TERCERO PRUEBAS, J62666037 - AS	CC	2
J61206736	TERCERO PRUEBAS, J61206736 - AS	CP	1
J58535493	TERCERO PRUEBAS, J58535493 - AS	CC	1
V08254591	TERCERO PRUEBAS, V08254591 - AS	CP	1
V08338444	TERCERO PRUEBAS, V08338444 - AS	CC	2

Volver Exportar

2.1.17 Menú Consultas Libres (Administración Plantillas)

Este menú da acceso al usuario para realizar consultas libres de los datos de la Mutua y para gestionar plantillas para que sean accesibles a otros usuarios. Este punto de menú tendrá la zona de plantillas que sólo estará habilitada para un número de usuarios específicos.

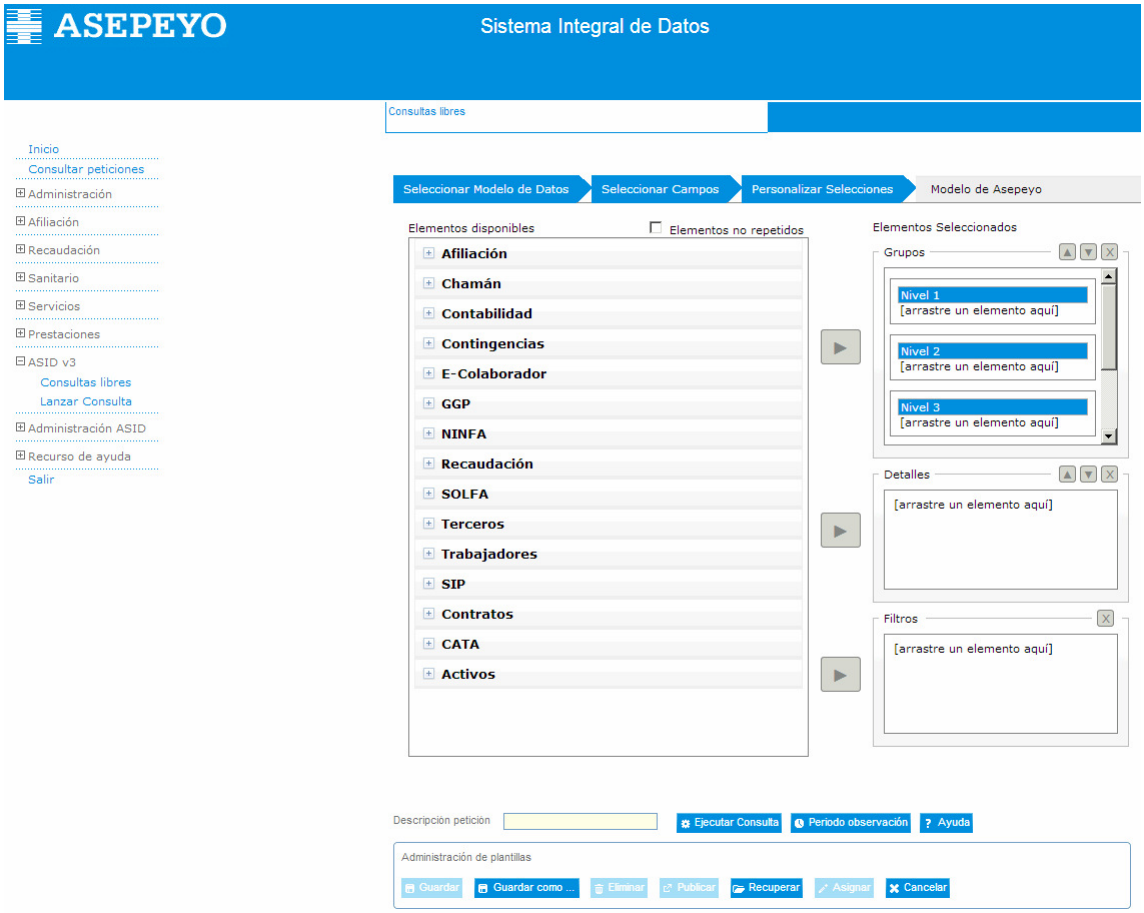


Figura 19. Pantalla Menú Consultas Libres (ASID V3)

Desde esté menú se pueden realizar las siguientes funciones:

- **Crear plantilla**
- **Guardar plantilla**
- **Eliminar plantilla**
- **Publicar Plantilla**
- **Asignar Plantilla**
- **Ejecutar consulta libre**

2.1.17.1 Crear plantilla

El usuario, para crear una plantilla personalizada, deberá informar las dos pestañas "**Seleccionar Campos**" y "**Personalizar Selecciones**" de pantalla para introducir los diferentes parámetros necesarios para poder realizar la plantilla ASID V3 que desea. Para cambiar de pestaña basta con presionar en cada una de ellas.

- En la pestaña de **Seleccionar Campos** existen dos zonas distintas:

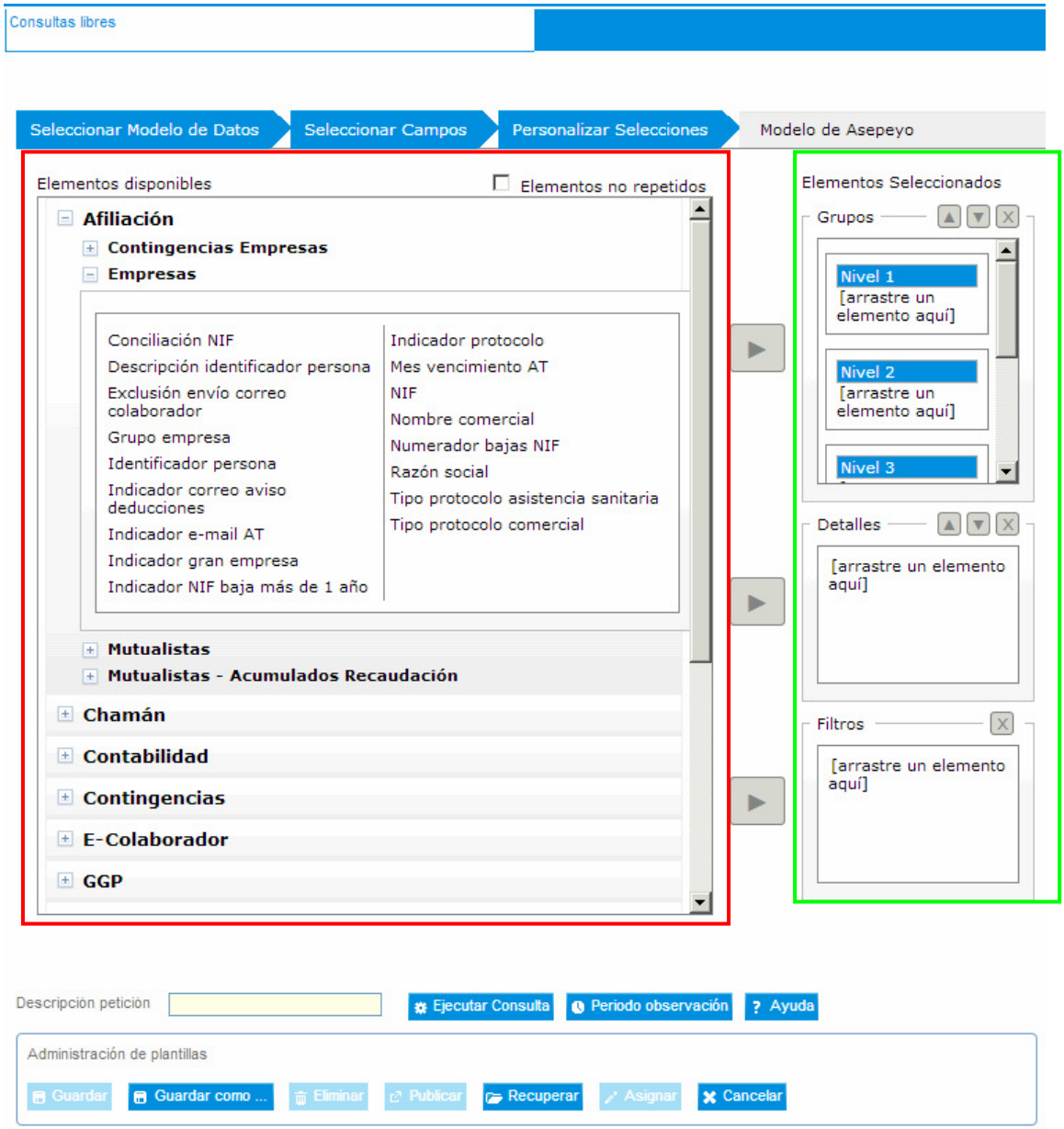


Figura 19a. Pantalla Menú Consultas Libres (ASID V3)

- **Elementos Disponibles ( )**. Que contiene los siguientes elementos:

  - **Entidades.** El usuario podrá seleccionar las diferentes entidades sobre las que realizar la consulta. Una vez seleccionada la entidad se desplegará un panel dónde aparecerán los diferentes atributos que forman parte de la entidad.

  - **Check Elementos no repetidos.** Si el usuario selecciona este indicador el resultado de la consulta realizada sólo mostrará aquellos datos que no se repitan.

  - **Icono Selector ( )**. Si el usuario pulsa este icono, la aplicación moverá los atributos seleccionados de la zona de "**Elementos Disponibles**" a la zona correspondiente de "**Elementos Seleccionados**".

- **Elementos Seleccionados ( )**. Que contiene las siguientes zonas:

  - **Grupos.** El usuario marcará aquellos atributos por los cuales puede agrupar la consulta en diferentes niveles. Los atributos se marcarán o bien arrastrando el atributo con el ratón hacia la zona de **Grupos** o bien seleccionando el atributo y pulsando el icono Selector ( ).

  - **Detalles.** El usuario marcará aquellos atributos que quiere mostrar como detalles en la consulta. Los atributos se moverán a la zona de **Detalles** o bien arrastrando el atributo con el ratón hacia esa zona o bien seleccionando el atributo y pulsando el icono Selector ( ).

  - **Filtros.** El usuario utilizará los atributos por los cuales se desea filtrar y condicionar la consulta. Los atributos se moverán a la zona de **Filtros** o bien arrastrando el atributo con el ratón hacia esa zona o bien seleccionando el atributo y pulsando el icono Selector ( ).

  Tanto en la zona de **Grupos**, de **Detalles** y de **Filtros** aparecerán los siguientes iconos ( ) que permitirán fácilmente mover o suprimir los atributos incluidos en cada zona, seleccionándolos previamente.

- En la pestaña de **Personalizar Selecciones** existen dos zonas distintas:
    - **Elementos Seleccionados**. Que contiene las siguientes zonas:

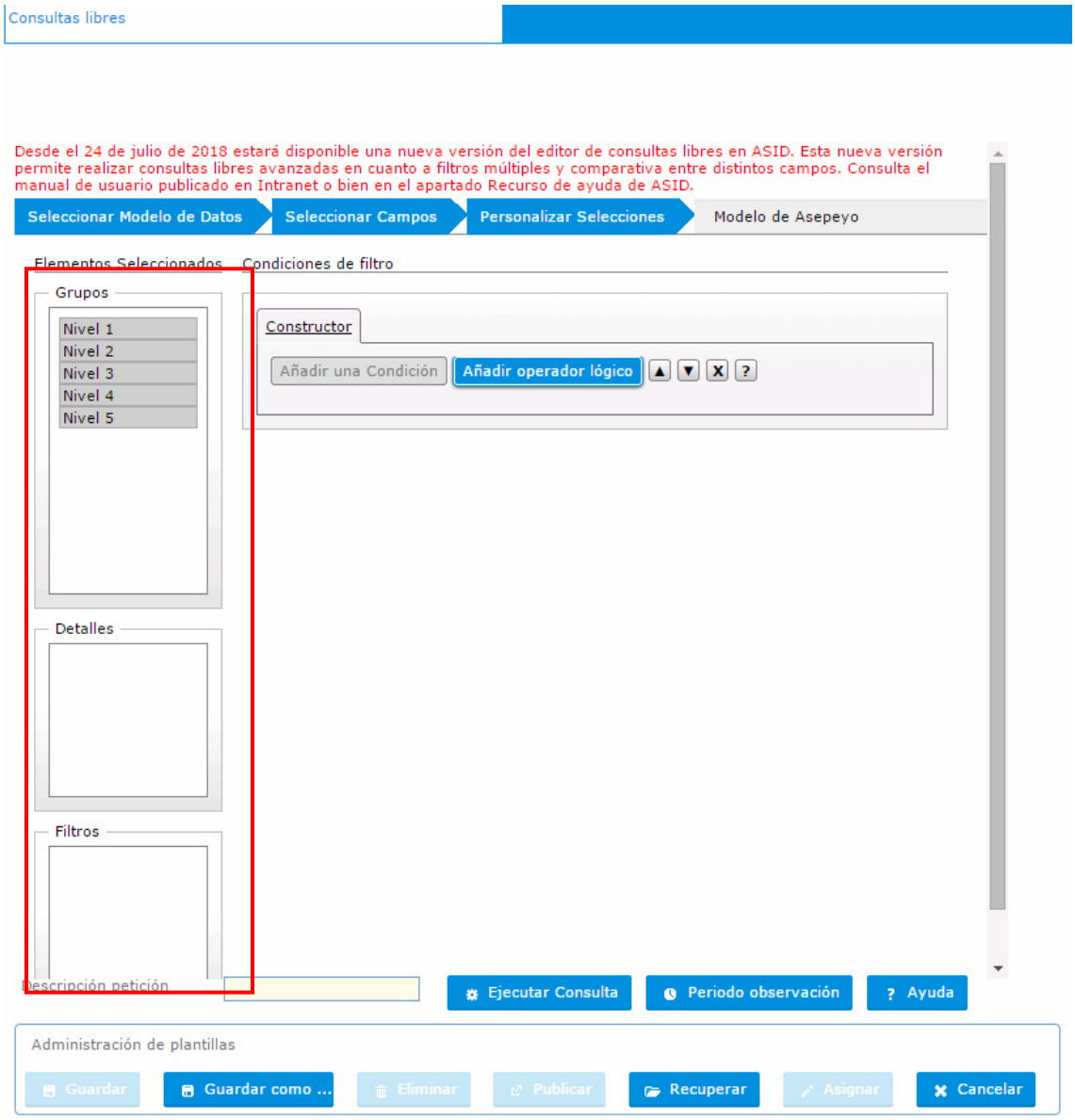


Figura 19b. Pantalla Menú Consultas Libres (ASID V3)

- **Grupos.** Donde aparecerán los atributos escogidos por el usuario en la zona de **Grupos** de la pestaña de **Seleccionar Campos**.

- **Detalles.** Donde se muestran los atributos elegidos por el usuario en la zona de **Detalles** de la pestaña de **Seleccionar Campos**.

- **Filtros.** Donde se visualizarán los atributos seleccionados por el usuario en la zona de **Filtros** de la pestaña de **Seleccionar Campos**.

- **Condiciones Grupos**. Que se activa al seleccionar un atributo de la zona **Grupos** y que contiene dos elementos:

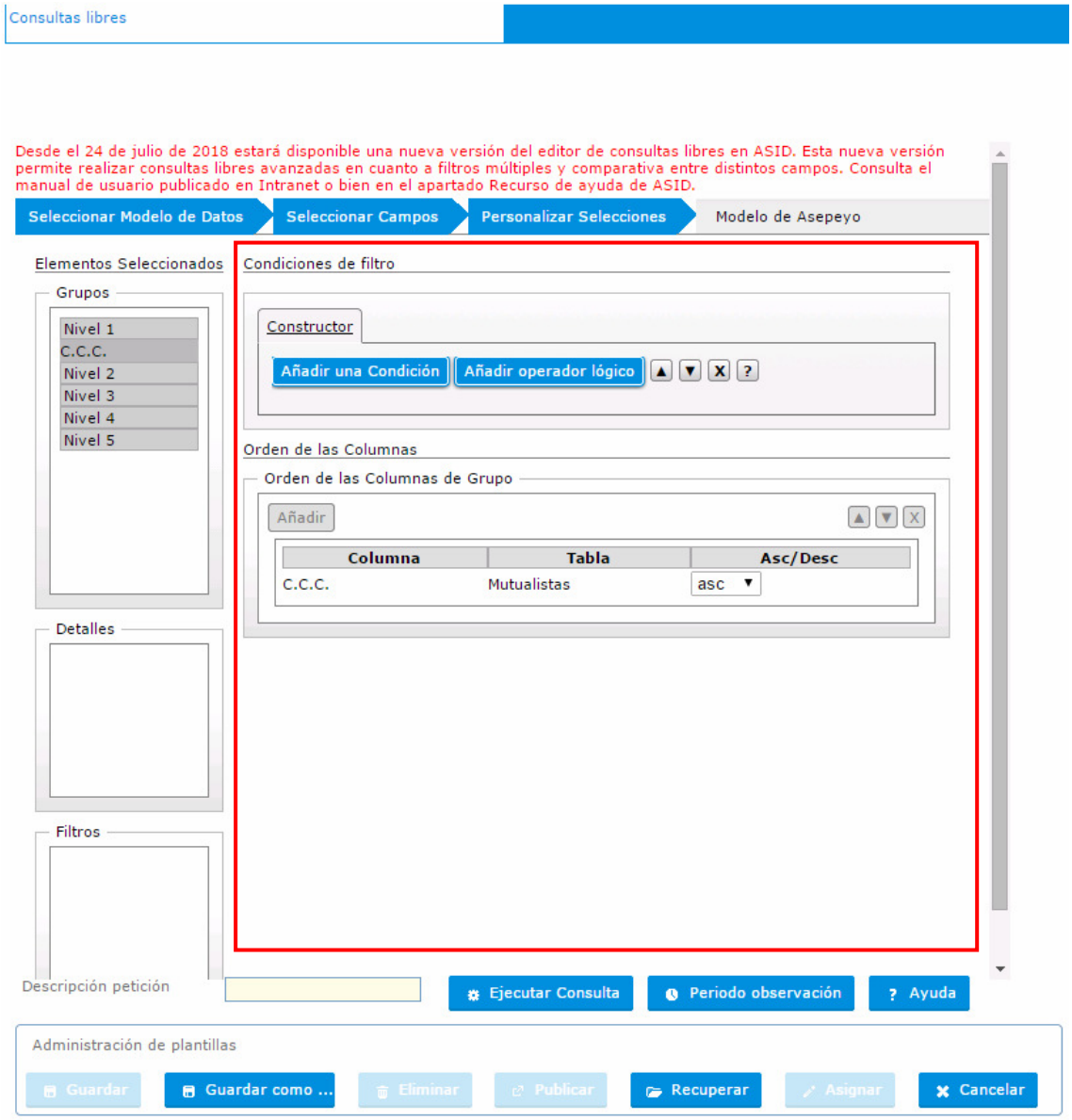


Figura 19c Pantalla Menú Consultas Libres (ASID V3)

-

- **Condiciones de filtro.** Donde se pueden añadir diferentes condiciones al atributo escogido de manera que se filtre por valor definido.

- **Orden de la Columnas.** Donde el usuario puede escoger el orden de aparición de los atributos elegidos en la zona de **Grupos**.

- **Condiciones Detalle**. Que se visualiza al seleccionar un atributo de la zona **Detalle** y que contiene tres elementos:

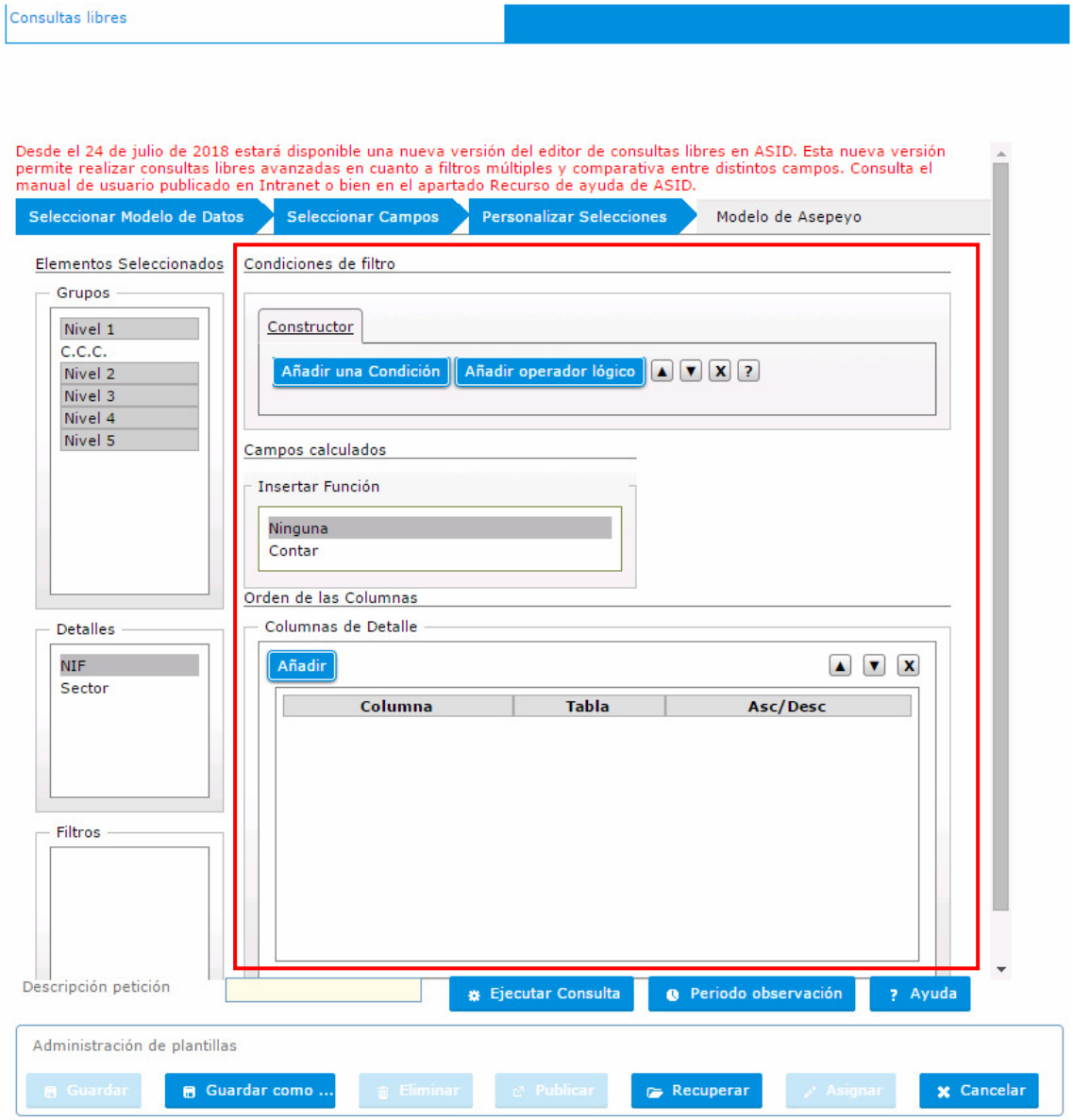


Figura 19d Pantalla Menú Consultas Libres (ASID V3)

- **Condiciones de Filtro.** Donde se puede añadir diferentes condiciones al atributo escogido de manera que se filtre por una condición previa.

- **Campos Calculados.** Muestra la opción **Insertar función.** Donde se puede escoger entre las diferentes funciones que se puede asociar al atributo seleccionado.

- **Orden de la Columnas.** Donde el usuario puede escoger el orden de aparición de los atributos elegidos en la zona de **Grupos**.

- **Condiciones Filtros**. Que se visualiza al seleccionar un atributo de la zona **Filtros** y que contiene un elemento:

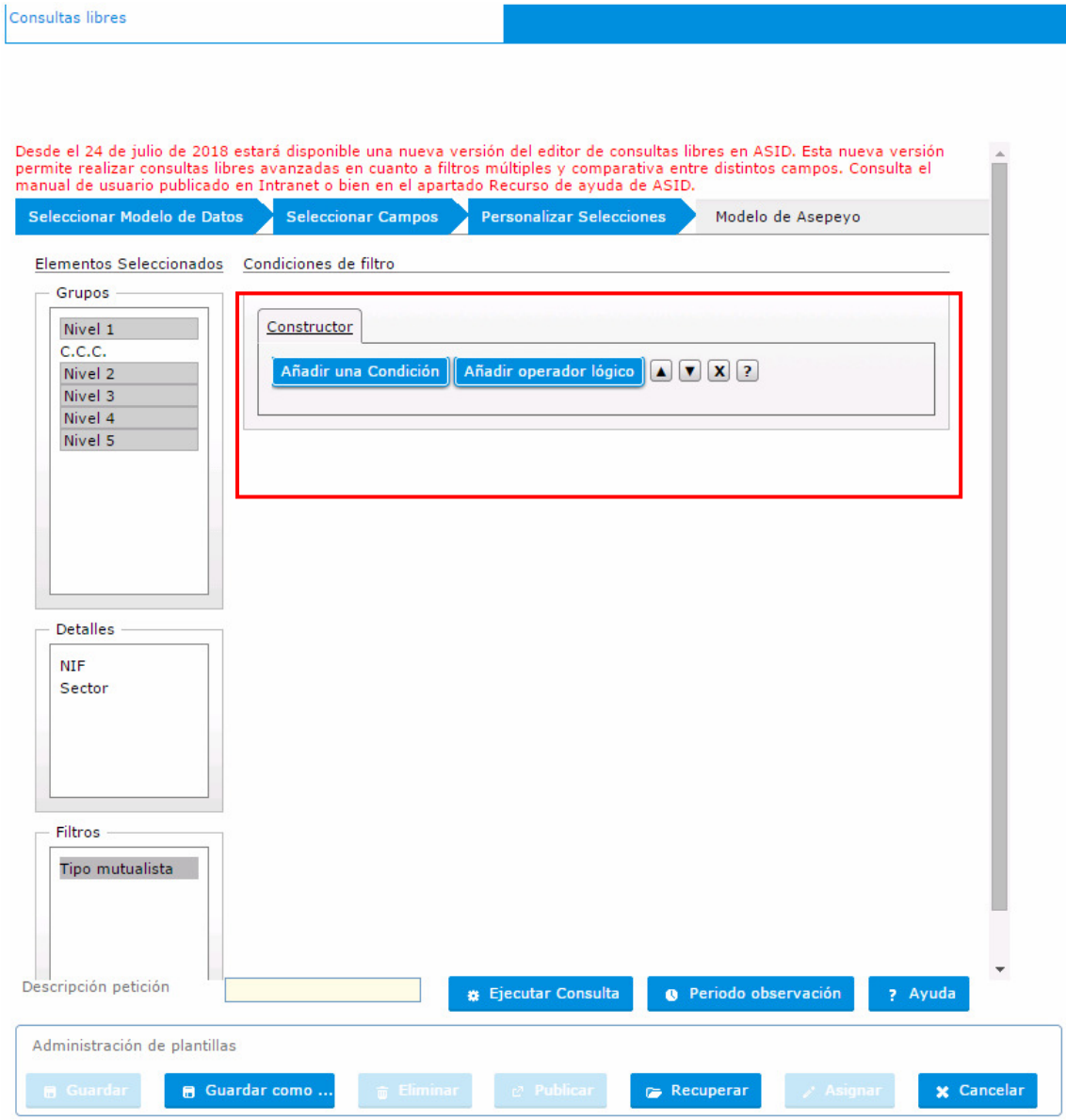


Figura 19e Pantalla Menú Consultas Libres (ASID V3)

- **Condiciones de filtro.** Donde se puede añadir diferentes condiciones al atributo escogido de manera que se filtre por una condición previa.

- **Operadores lógicos de filtro.** Donde se puede crear diferentes operadores lógicos para crear condiciones complejas.

En todos los paneles de **Condiciones de filtro** mostrados anteriormente se permiten añadir una serie de condiciones de filtrado de los atributos seleccionados, en función del tipo de dato seleccionado. Cada condición permite asignar un valor fijo de filtro y seleccionar una manera de comparar los valores del atributo con el valor fijo introducido.

Además de los valores y las comparaciones del filtro se tipificará el comportamiento de estos filtros si la plantilla se desea publicar. Los tipos de filtro que se pueden aplicar son:

- **L (Libre):** El valor y la condición de comparación del filtro se podrán informar desde plantillas publicadas. (Valor del tipo de filtro por defecto)
- **R (Restringido):** El valor del filtro se podrá informar en las plantillas publicadas, pero no la condición de comparación.
- **F (Fijo)**: El valor y la condición de comparación del filtro serán fijos y no se podrán modificar en las plantillas publicadas.
- **A (Ámbito):** El valor del filtro se deberá informar desde plantillas publicadas en función de la seguridad (territorial) del campo.
- **O (Opcional):** El valor y la condición de comparación del filtro serán opcionales y se podrán modificar en las plantillas publicadas.

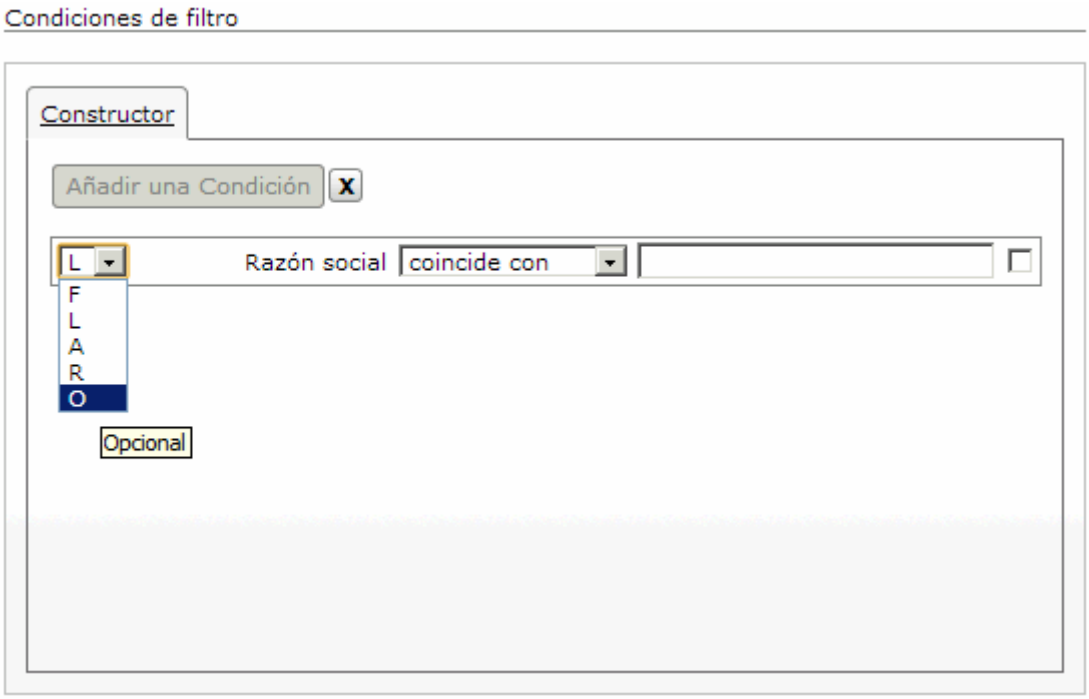


Figura 19f Imagen ampliada del Filtro de condiciones (ASID V3)

En la siguiente imagen ampliada se muestran las diferentes opciones de comparación disponibles:

Campos de texto

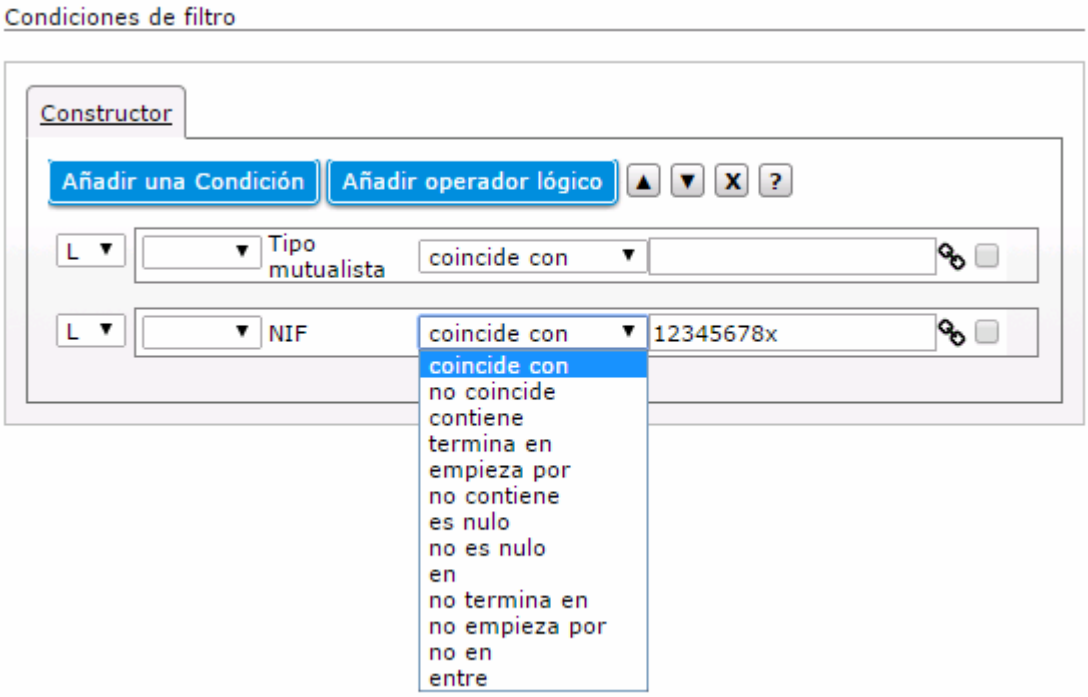


Figura 18f Imagen ampliada del Filtro de condiciones (ASID V3)

Los tipos de condiciones disponibles son:

- **Coincide con.** Indica que se filtrarán los valores del atributo que coincidan exactamente con el valor introducido.
    - En el ejemplo, sólo saldrían los registros con NIF “12345678x”

- **Contiene.** Indica que se filtrarán los valores del atributo que contengan el valor introducido.
    - En el ejemplo, saldrían los registros que contengan en el NIF la cadena “12345678x”, como “a12345678xxx”.

- **Termina en.** Indica que se filtrarán los valores del atributo que terminen en el valor introducido.
    - En el ejemplo, saldrían los registros que terminen en ‘12345678x’, como “a12345678x”, pero no “a12345678xxx”

- **Empieza por.** Indica que se filtrarán los valores del atributo que empiecen por el valor introducido.
    - En el ejemplo, saldrían los registros que empiecen en ‘12345678x’, como “12345678xxx”, pero no “a12345678xxx”

- **No contiene.** Indica que se filtrarán los valores del atributo que no contengan el valor introducido.
    - En el ejemplo, saldrían los registros que no contengan '12345678x', como "1111111x", pero no "a12345678xxx"

- **Es nulo.** Indica que se filtrarán los valores del atributo que sean nulos.

- **No es nulo.** Indica que se filtrarán los valores del atributo que sean no nulos.

- **En.** Indica que se filtrarán los valores del atributo que contenga una serie de valores introducidos separados por ;.

- **No termina en.** Indica que se filtrarán los valores del atributo que no terminen en el valor introducido.
    - En el ejemplo, saldrían los registros que no terminen en '12345678x', como "a12345998x"

- **No empieza por.** Indica que se filtrarán los valores del atributo que empiecen por el valor introducido.
    - En el ejemplo, saldrían los registros que empiecen en '12345678x', como "33359998xxx"., pero no "12345678xxx"

- **No en.** Indica que se filtrarán los valores del atributo que no contenga una serie de valores introducidos separados por ;.

- **Entre.** Indica que se filtrarán los valores del atributo que se encuentren entre dos valores alfanuméricos informados.

- *Campos numéricos*

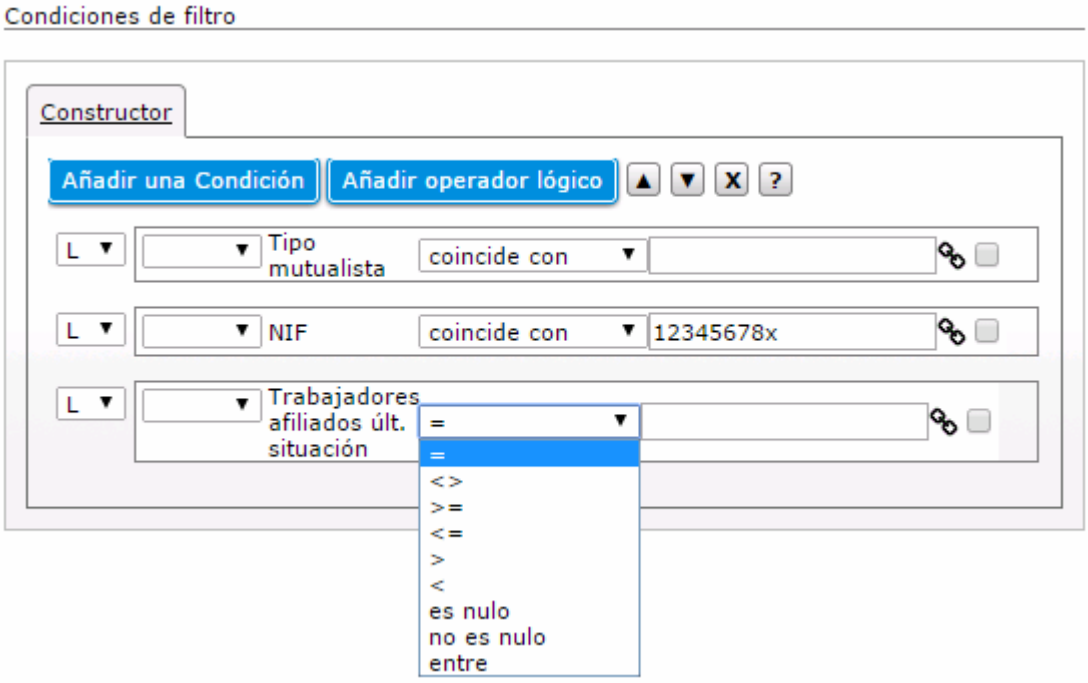


Figura 19h Imagen ampliada del Filtro de condiciones (ASID V3)

Los tipos de condiciones disponibles son:

- **=** Indica que se filtrarán los valores del atributo que coincidan exactamente con el valor introducido.

- **<>** Indica que se filtrarán los valores del atributo que sean distintos al valor introducido.

- **>=** Indica que se filtrarán los valores del atributo que sean mayores o iguales al valor introducido.

- **<=** Indica que se filtrarán los valores del atributo que sean menores o iguales al valor introducido.

- **>** Indica que se filtrarán los valores del atributo que sean mayores al valor introducido.

- **<** Indica que se filtrarán los valores del atributo que sean menores al valor introducido.

- **Es nulo:** Indica que se filtrarán los valores del atributo que sean nulos.

- **No es nulo**: Indica que se filtrarán los valores del atributo que sean no nulos.

- **Entre**: Indica que se filtrarán los valores del atributo que se encuentren entre dos valores numéricos informados.

Campos de fecha

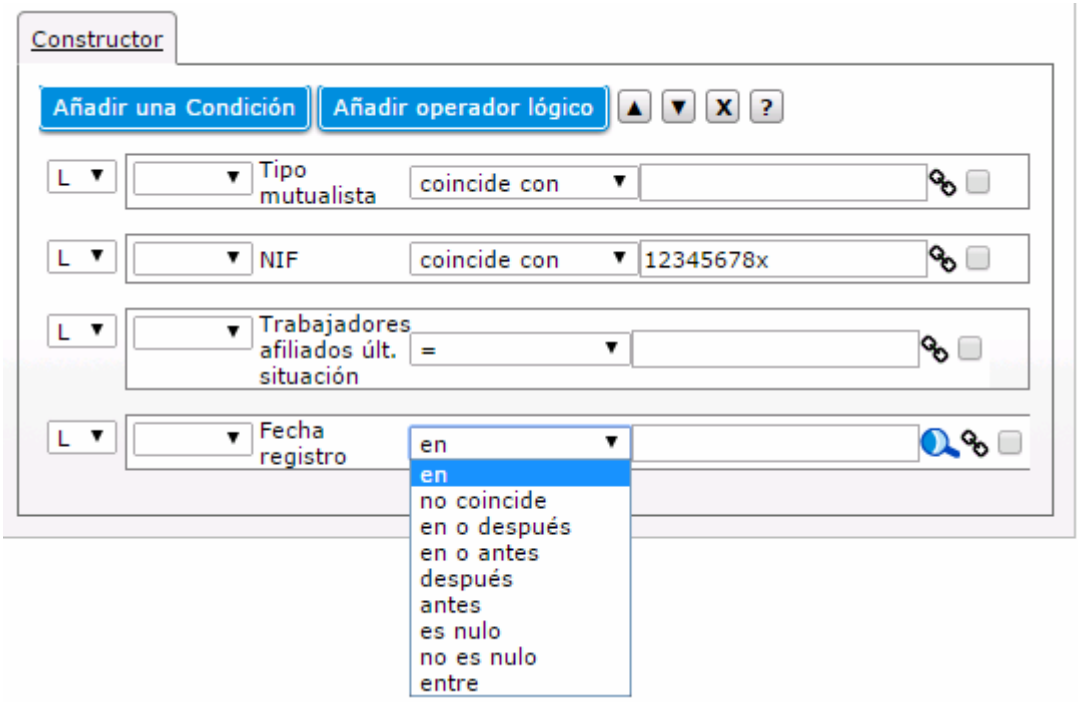


Figura 19i Imagen ampliada del Filtro de condiciones (ASID V3)

Los tipos de condiciones disponibles son:

- **En:** Indica que se filtrarán los valores del atributo que coincidan con la fecha introducida
- **No en:** Indica que se filtrarán los valores del atributo que no coincidan con la fecha introducida
- **En o después:** Indica que se filtrarán los valores del atributo que coincidan o sean posteriores a la fecha introducida
- **En o antes:** Indica que se filtrarán los valores del atributo que coincidan o sean anteriores a la fecha introducida
- **Después:** Indica que se filtrarán los valores del atributo que sean posteriores a la fecha introducida
- **Antes:** Indica que se filtrarán los valores del atributo que sean anteriores a la fecha introducida
- **Es nulo:** Indica que se filtrarán los valores del atributo que sean nulos.
- **No es nulo:** Indica que se filtrarán los valores del atributo que sean no nulos.
- **Entre:** Indica que se filtrarán los valores del atributo que se encuentren entre dos fechas informadas.

Se podrá seleccionar el valor de fecha que se quiere comparar como filtro o bien introduciendo la fecha con un formato dd/mm/aaaa o ayudándose del botón lupa ( ) que mostrará un calendario.

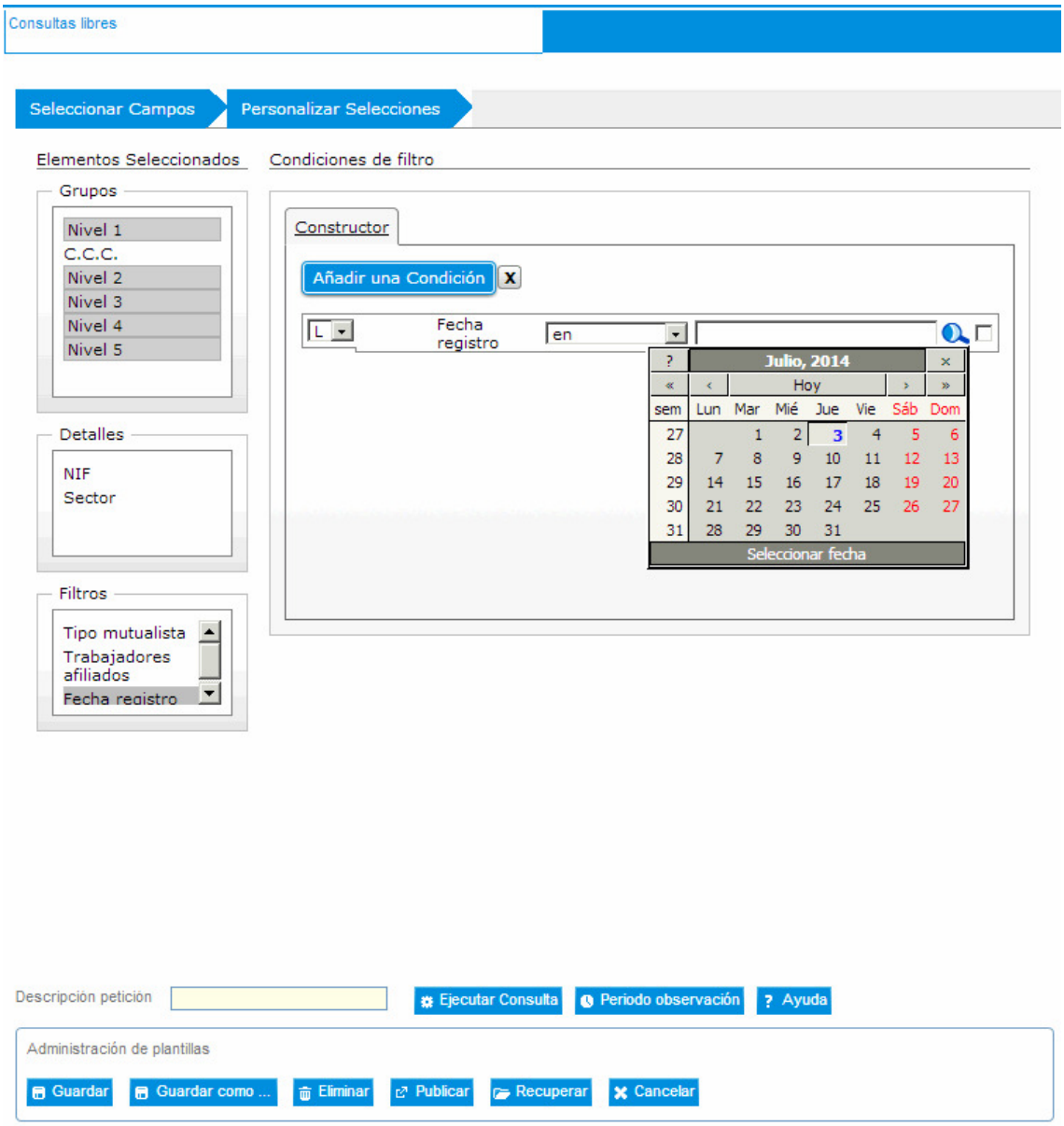


Figura 19j. Pantalla Visualizador de Peticiones (ASID V3)

El sistema de consultas libres de ASID incorpora la posibilidad seleccionar valores fijos de una **Codificación** para utilizarlos en las **Condiciones de filtro**. Cuando el atributo seleccionado sea un atributo con codificación propia, se mostrará un botón Explorar ( ) para permitir seleccionar un valor de la codificación, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

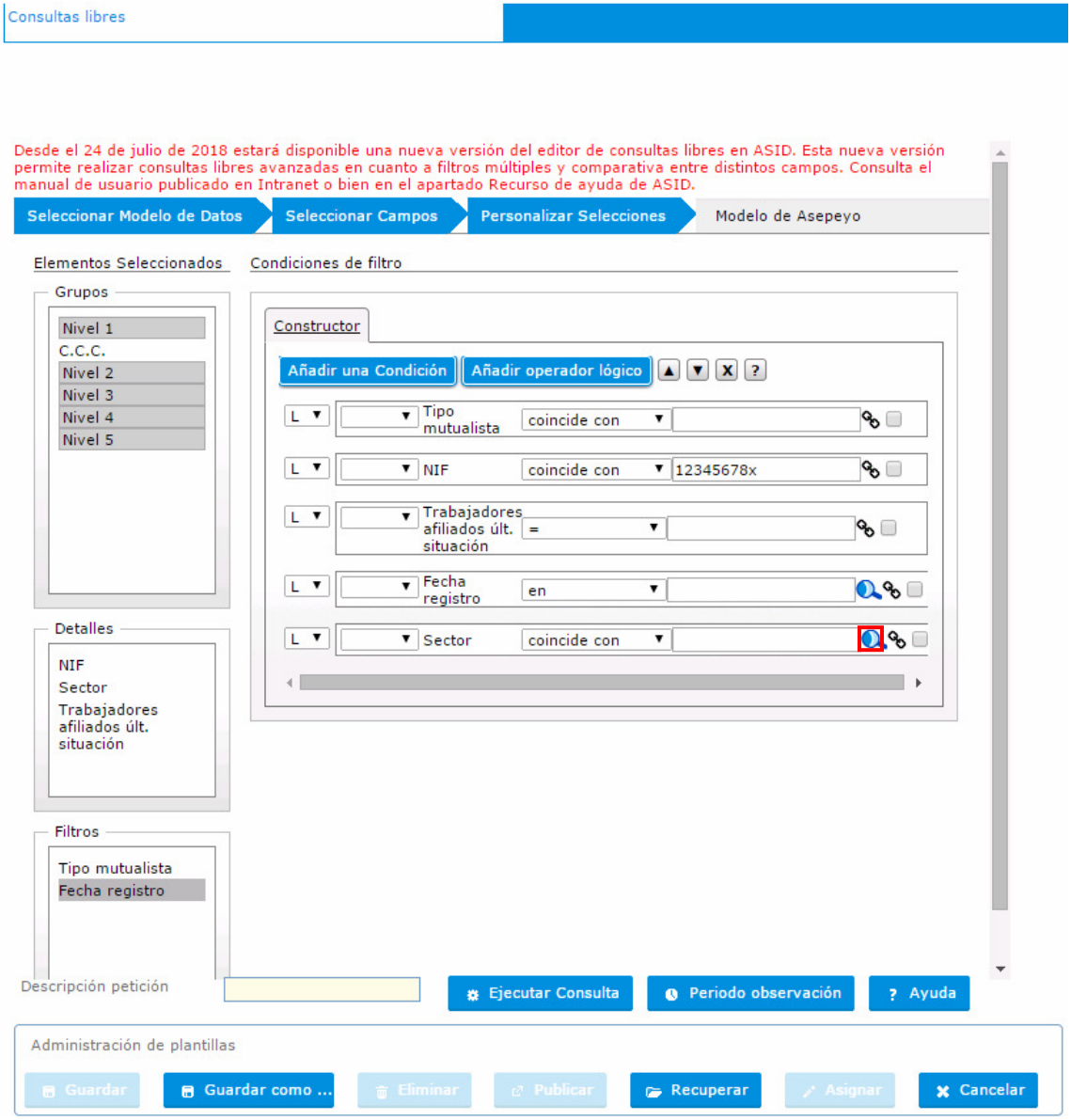


Figura 19k. Pantalla Visualizador Consultas Libres (ASID V3)

Al presionar el botón lupa se muestra una pantalla emergente de búsqueda de elementos de la codificación correspondiente al atributo seleccionado.

Esta pantalla permite filtrar la codificación seleccionada, por **Código** y/o **Descripción** y permite seleccionar un valor de la lista de resultados, tal y como muestra la imagen:

Figura 19l. Pantalla Selección de Codificaciones (ASID V3)

Al seleccionar un elemento de la lista, el valor del identificador se carga en el campo de valor del atributo en el filtro.

2.1.17.2 Mejoras para realizar consultas complejas

El sistema de consultas libres de ASID se incorporan una mejoras en el Editor de Consultas Libres que dan la posibilidad de realizar consultas complejas que incluyen filtros múltiples y comparación entre distintos campos de la misma plantilla. Para ello se han incorporado una serie de elementos en la zona de **Condiciones de filtro** que permiten construir filtros múltiples y que describiremos a continuación.

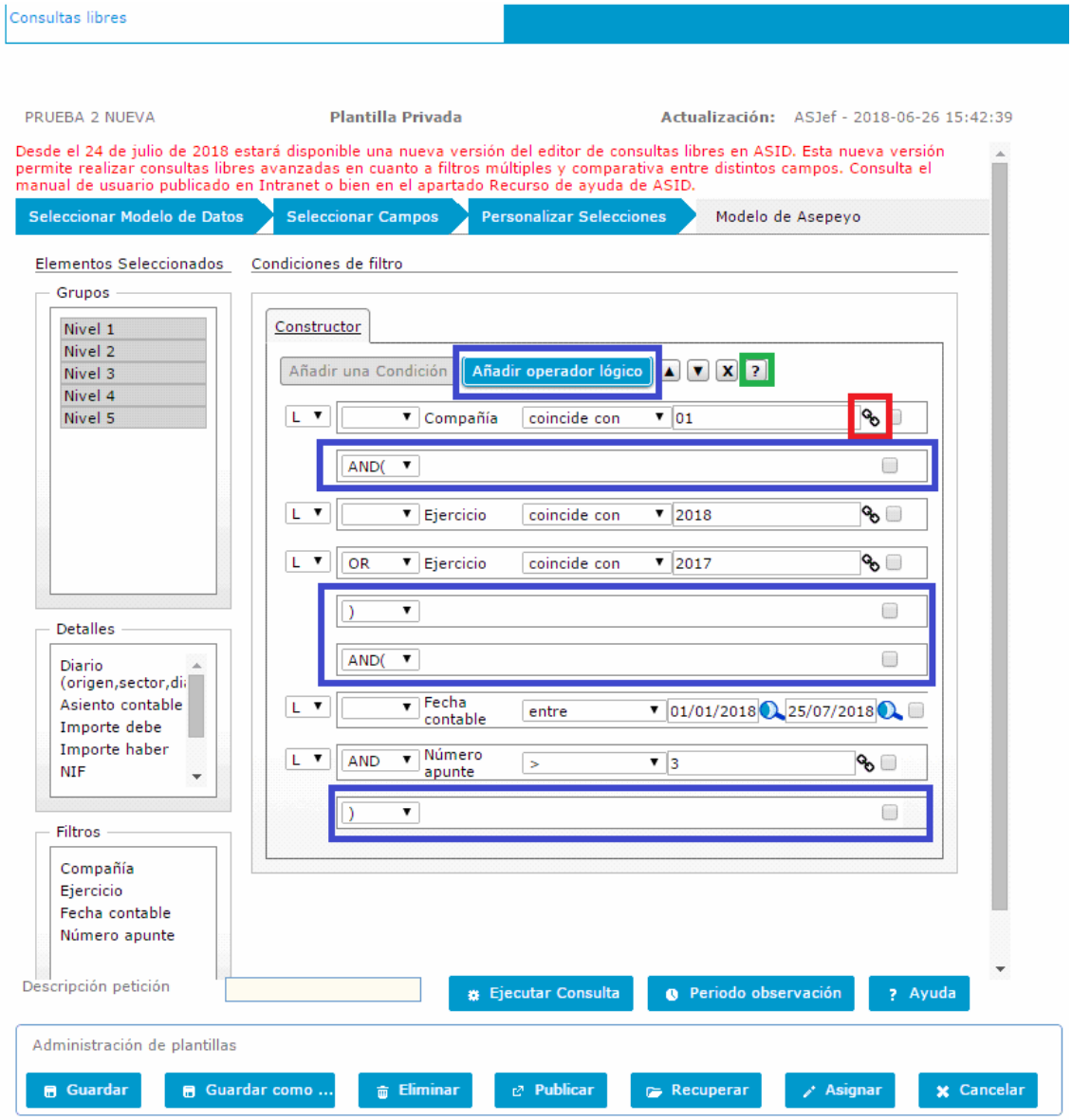


Figura 19m. Pantalla de filtros múltiples (ASID V3)

Al presionar el icono ? de la zona de **Condiciones de filtro** se mostrará una vista que mostrará de forma simplificada las condiciones de la plantilla para que el usuario pueda ver como está construyendo los filtros. Para poder cerrar esta vista sólo de deberá cerrar pulsando el botón X y se retornará a la zona de **Condiciones de filtro.**

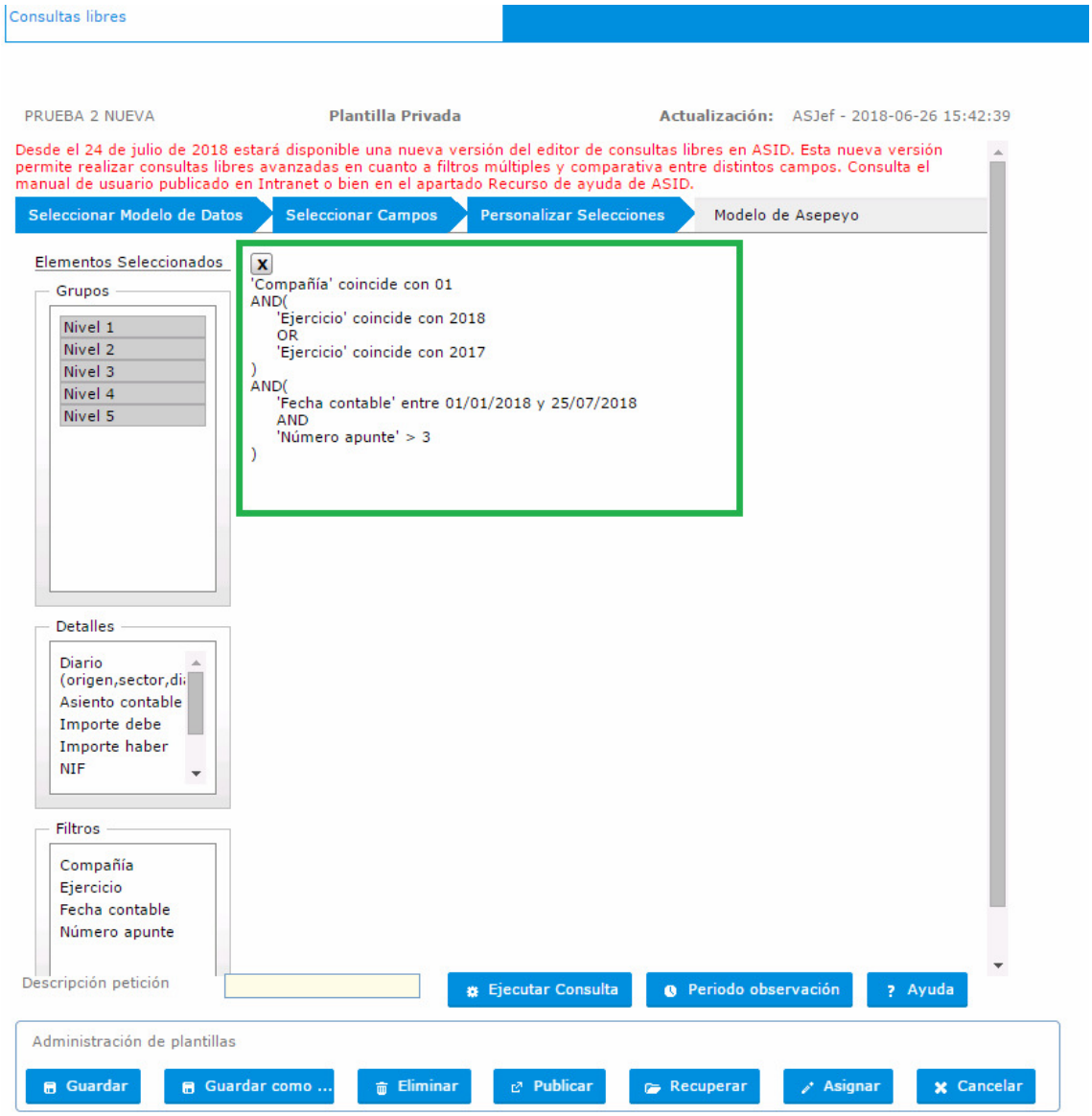


Figura 19n. Pantalla simplificada de filtros múltiples (ASID V3)

Si el usuario considera que necesita hacer comparaciones entre campos presionará el icono en una de las condiciones de la plantilla de la zona de **Condiciones de filtro**. El Editor de Consultas Libres mostrará un desplegable con los diferentes campos que tiene la plantilla tanto como grupo, detalle o filtro para hacer la comparación que el usuario desee.

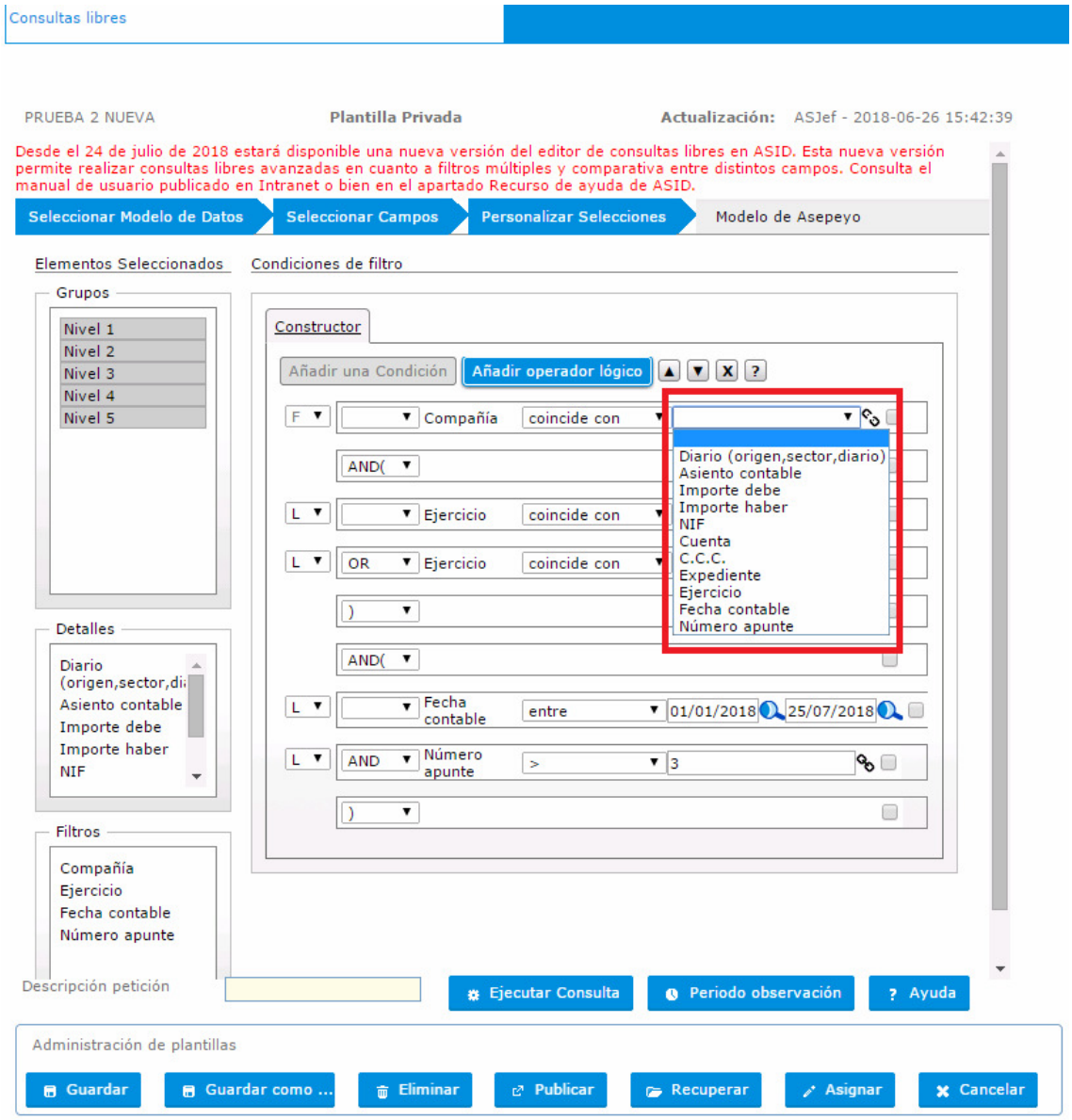


Figura 19o. Pantalla filtros comparación entre campos plantilla (ASID V3)

Para poder realizar filtros múltiples se ha añadido el botón “Añadir operador lógico” en la zona **Condiciones de filtro**. Cuando el usuario pulsa dicho botón se crea un componente en la zona **Condiciones de filtro** para añadir un operador lógico a dicha plantilla. El usuario podrá mover dicho operador arriba y debajo de la zona **Condiciones de filtro** de la plantilla seleccionada siempre y cuando lo haya marcado previamente.

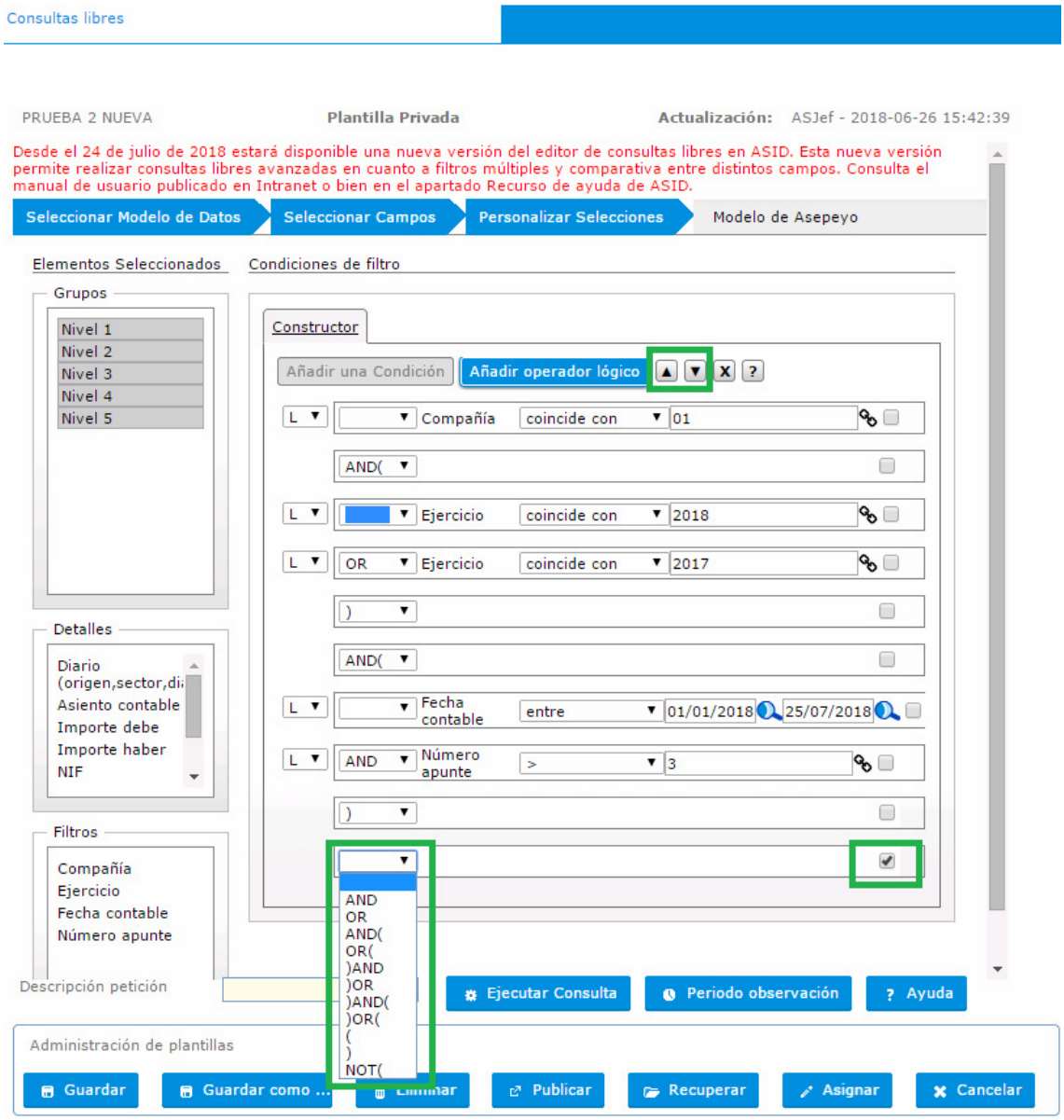


Figura 19p. Pantalla para poder generar filtros múltiples (ASID V3)

Una vez pulsado el botón “Añadir operador lógico” en la zona **Condiciones de filtro** el usuario deberá escoger entre los diferentes valores de operadores lógicos que desee.

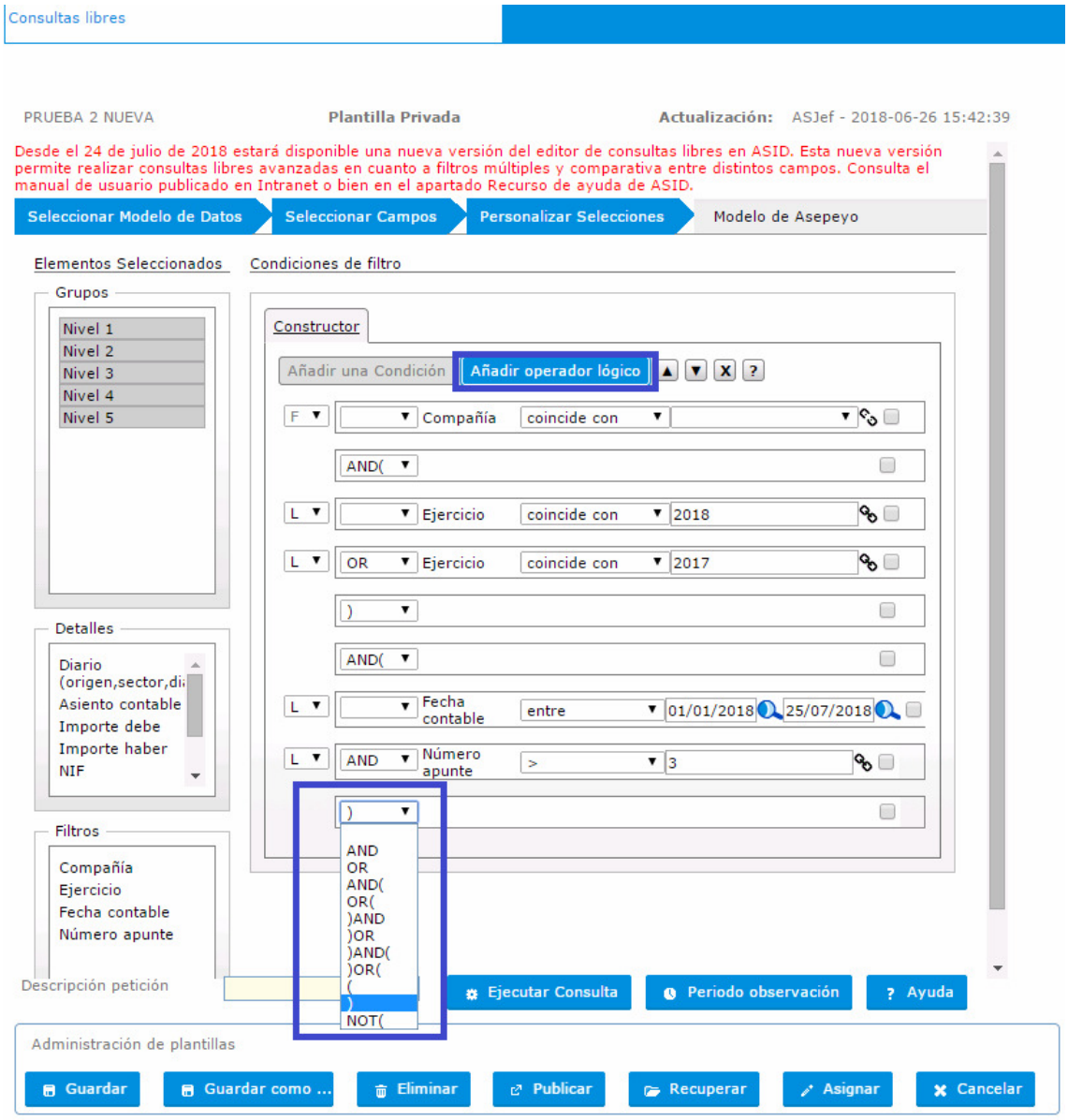


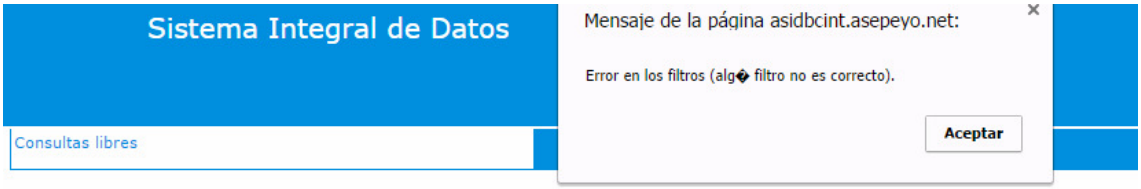
Figura 19q. Pantalla para seleccionar operadores lógicos (ASID V3)

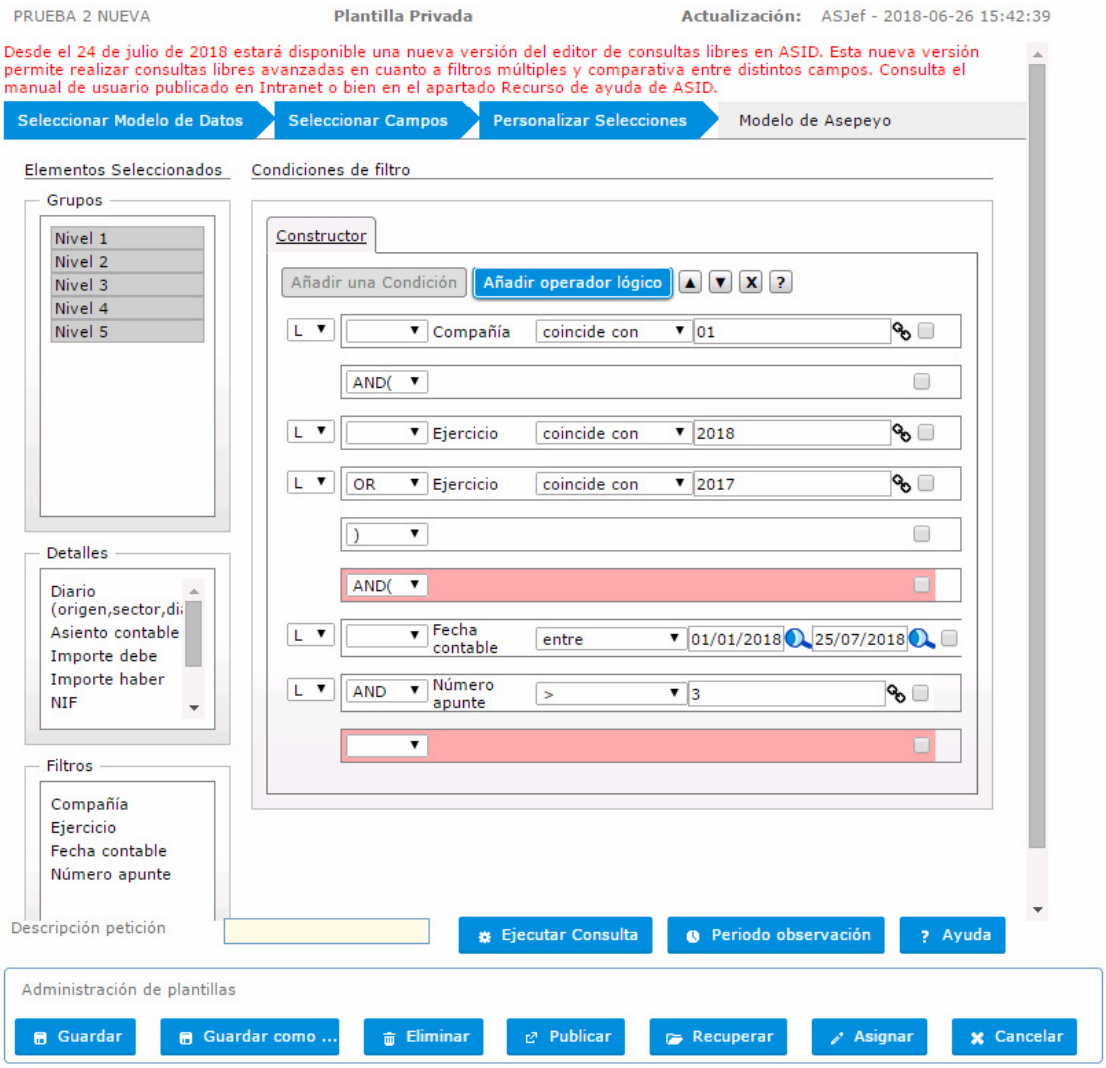
Los operadores lógicos que se pueden seleccionar son:

- **AND**: Se puede añadir como operador lógico cuando se desea combinar filtros que tienen una condición conjuntiva entre ellos.
- **OR**: Se puede incluir como operador lógico cuando se desea combinar filtros que tiene una condición disyuntiva entre ellos.
- **AND(**: Se puede añadir como operador lógico cuando se desea combinar un filtro con un bloque de filtros más abajo y que deben tener una condición conjuntiva.
- **OR(**: Se puede incluir como operador lógico cuando se desea combinar un filtro con un bloque de filtros más abajo y que deben tener una condición disyuntiva.
- **)AND**: Se puede añadir como operador lógico cuando se desea combinar un filtro con un bloque de filtros más arriba y que deben tener una condición conjuntiva.
- **)OR**: Se puede incluir como operador lógico cuando se desea combinar un filtro con un bloque de filtros más arriba y que deben tener una condición disyuntiva.
- **)AND(**: Se puede añadir como operador lógico cuando se desea combinar bloques de filtros que deben tener una condición conjuntiva.
- **)OR(**: Se puede incluir como operador lógico cuando se desea combinar bloques de filtros que deben tener una condición disyuntiva.
- **(**: Se puede añadir para iniciar un bloque de filtros en la plantilla.
- **)**: Se puede incluir para cerrar un bloque de filtros en la plantilla.
- **NOT(**: Se puede añadir para preguntar por la condición contraria de un bloque de filtros en la plantilla.

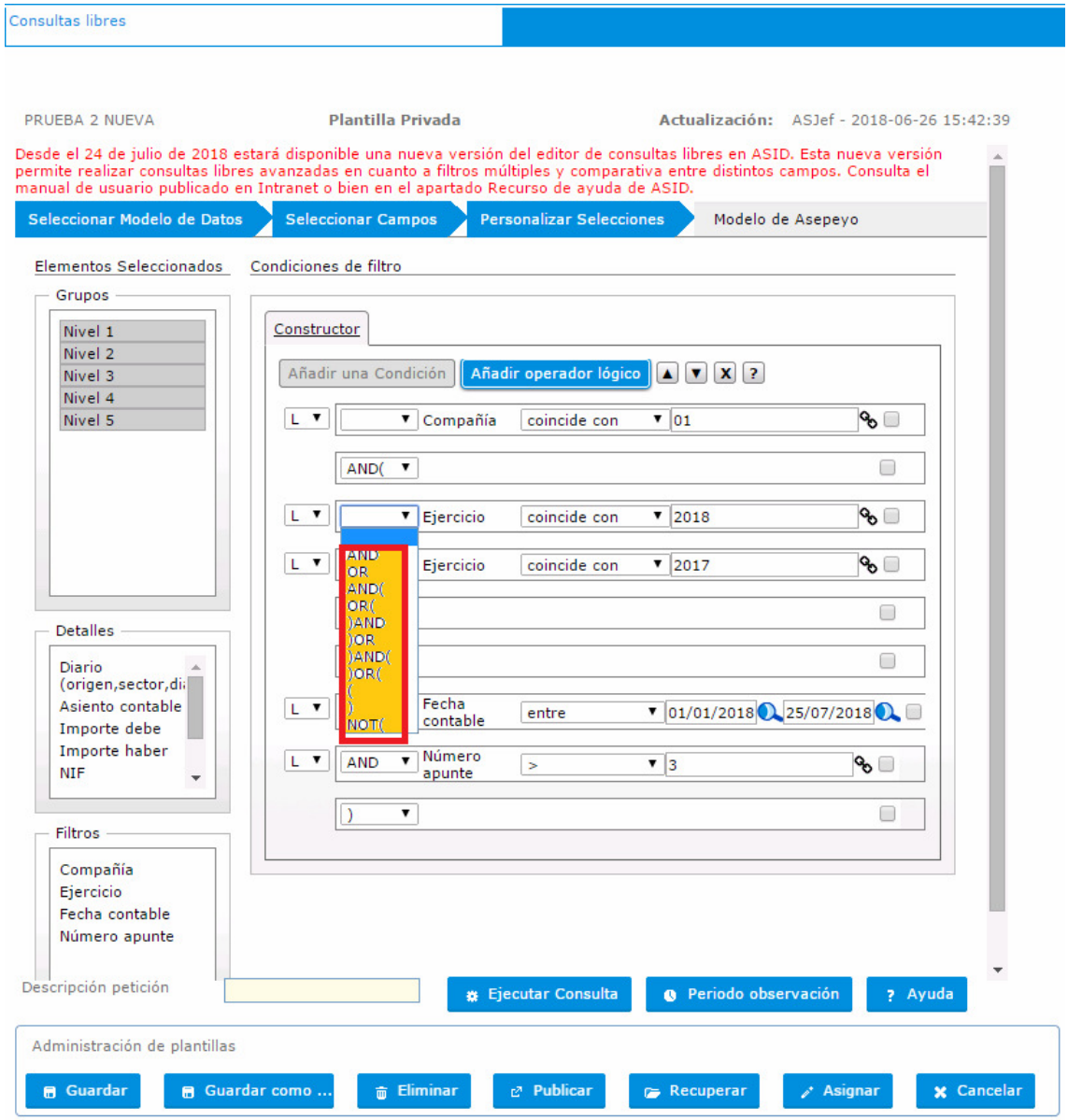
Consideraciones a tener en cuenta a la hora de añadir operadores para filtros múltiples:

- Todos los paréntesis abiertos siempre deben tener otro paréntesis que cierre la condición para poder guardar y/o ejecutar la plantilla. En caso contrario dará un error.

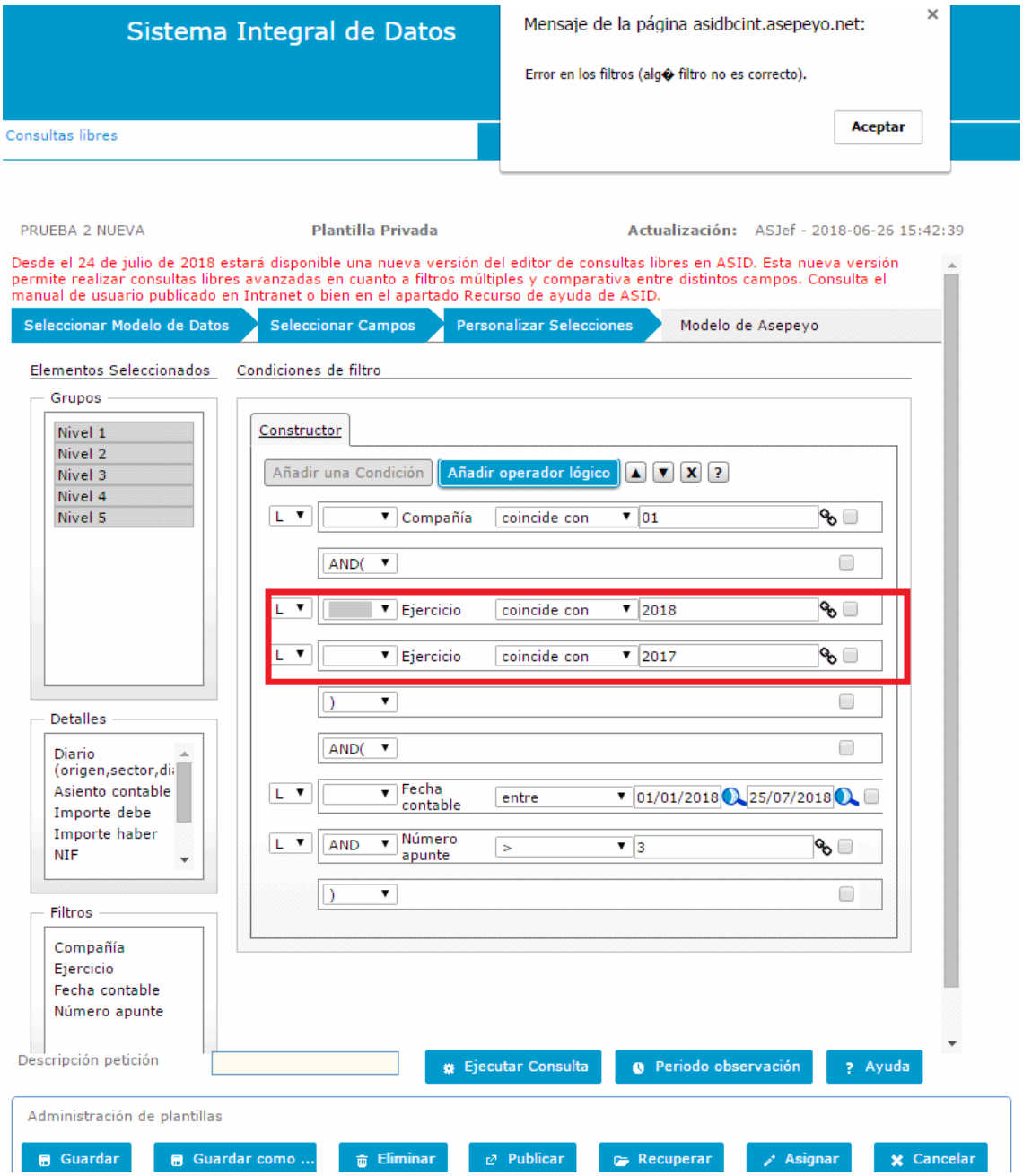




- La primera condición de un filtro después de un paréntesis no puede tener un operador lógico. En caso contrario dará un error si se intenta guardar y/o ejecutar la plantilla.



- Dentro de un mismo bloque de filtros si hay más de una condición deben ir unidas por un operador lógico AND ó OR. En caso contrario dará un error si se intenta guardar y/o ejecutar la plantilla.



Además el usuario debe informar un campo libre "**Descripción**" que le facilitará la búsqueda posterior del resultado de la petición por esa descripción informada.

Una vez informados los parámetros podrá pulsar alguno de los botones que se presentan en pantalla: "**Ejecutar Consulta**", "**Periodo Observación**", "**Ayuda**", "**Guardar**", "**Guardar Como**", "**Eliminar**", "**Publicar**" "**Recuperar**", "**Asignar**" o "**Cancelar**". Las acciones de estos botones se describen en el apartado 3 de este manual.

2.1.17.3 Guardar plantilla

Una vez creada una plantilla (como se detalla en el apartado 2.1.17.1) se puede guardar la plantilla configurada para su posterior uso.

Al definir una consulta, y antes de su ejecución, si se presiona el botón "**Guardar como**" se muestra una ventana emergente que permite la grabación de la plantilla, tal y como se muestra en la siguiente imagen:

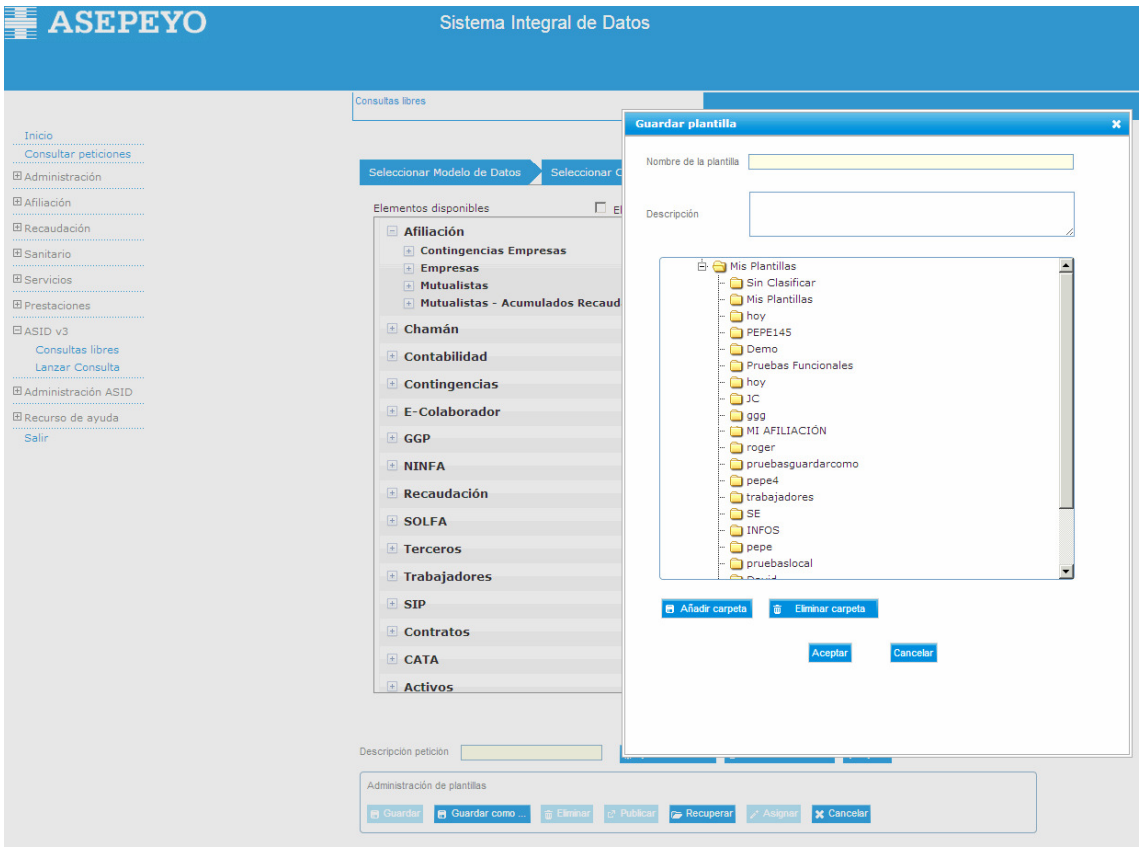


Figura 19r. Pantalla Guardar Plantilla (Guardar Como)

En la ventana emergente se deberá introducir la siguiente información para identificar la plantilla a almacenar:

- **Nombre de la plantilla.** Mediante el que la consulta se identifica para su posterior recuperación
- **Descripción de la plantilla.** Donde el usuario describe de forma esquemática la plantilla y el resultado que se obtendrá al ejecutar la consulta correspondiente.
- **Zona de carpetas**. Donde el usuario especificará en que carpeta desea guardar la plantilla. Dentro de la zona de carpetas se distinguirá:

    - El árbol de carpetas: donde el usuario podrá ver las carpetas que tiene disponible.

    - El nombre de carpeta: donde el usuario podrá informar el nombre de la carpeta que desea utilizar.

    - Botón **Añadir Carpeta**: para que el usuario puede añadir una carpeta al árbol.

    - Botón **Eliminar Carpeta**: para que el usuario borre esa carpeta si lo desea. Siempre y cuando no contenga más plantillas asociadas.

Al definir una plantilla, y antes de su ejecución, si se presiona el botón "**Guardar Como**" se muestra una ventana emergente que permite la grabación de la plantilla, tal y como se
Presionando el botón "**Aceptar**" se guarda la plantilla en el sistema y en la carpeta seleccionada. En caso de que el usuario no seleccione ninguna carpeta la plantilla se guardará en la carpeta Sin Clasificar.

Si el usuario desea guardar una plantilla previamente recuperada como si fuera pulsará el botón "**Guardar**" que registrará dicha plantilla en la aplicación con los cambios. En el caso que no se haya recuperado la plantilla previamente se mostrará un mensaje por pantalla indicando este hecho.

Figura 19s. Pantalla Guardar Plantilla

2.1.17.4 Recuperar plantilla

Para recuperar una plantilla almacenada previamente, se debe presionar el botón "**Recuperar**", en pantalla del menú **Consultas Libres**. Esta acción muestra una ventana emergente de búsqueda de las plantillas almacenadas.

En la siguiente imagen se muestra una captura de pantalla de la búsqueda de platillas guardadas:

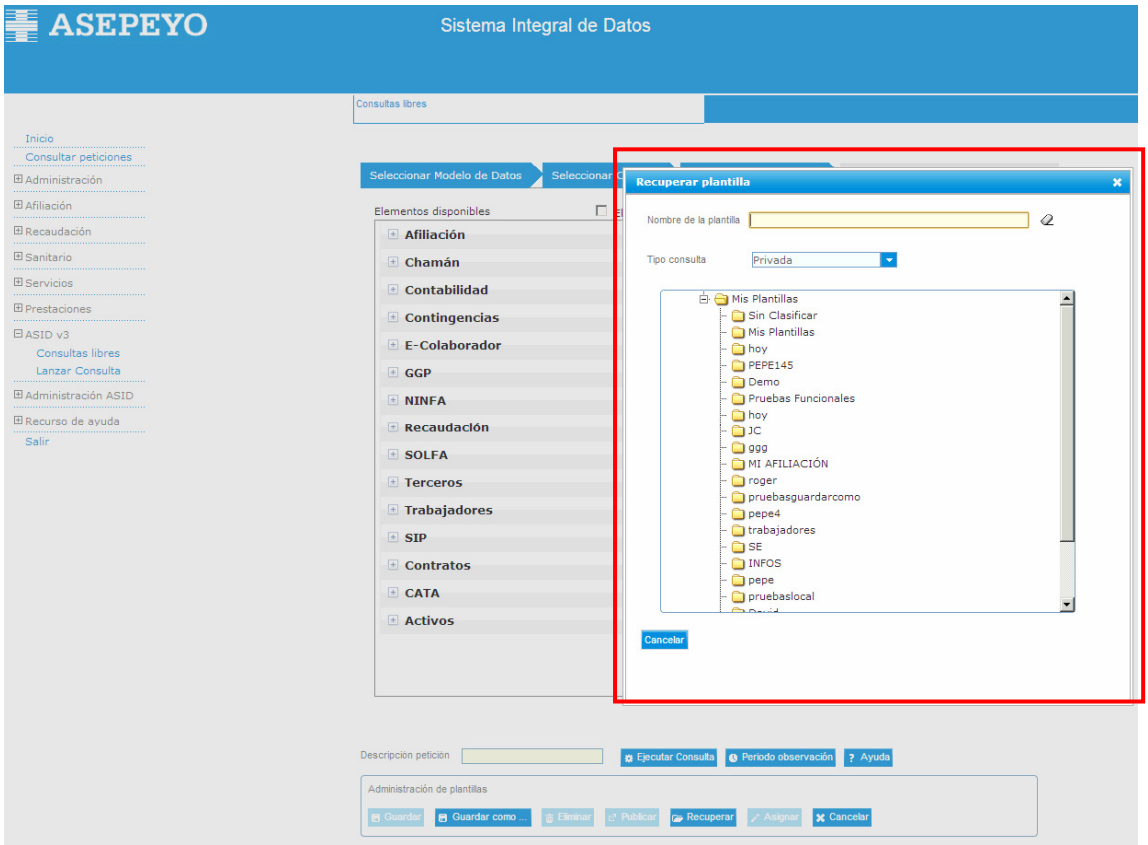


Figura 19t. Pantalla Recuperar Plantilla

La ventana de búsqueda permite introducir los siguientes criterios de búsqueda:

- **Nombre de plantilla**. Permite introducir el nombre de la plantilla que busca todos los registros que contengan el texto introducido
- **Tipo plantilla.** A seleccionar entre publicada o privada. Si selecciona el tipo de plantilla publicada se cargará automáticamente el árbol de plantillas publicadas, por el contrario si se selecciona el tipo de plantilla privada se cargará automáticamente el árbol de plantillas privadas.

Al presionar en el icono de Buscar se filtra la lista de plantillas almacenadas, mostrando los resultados de la búsqueda en color azul dentro del árbol.

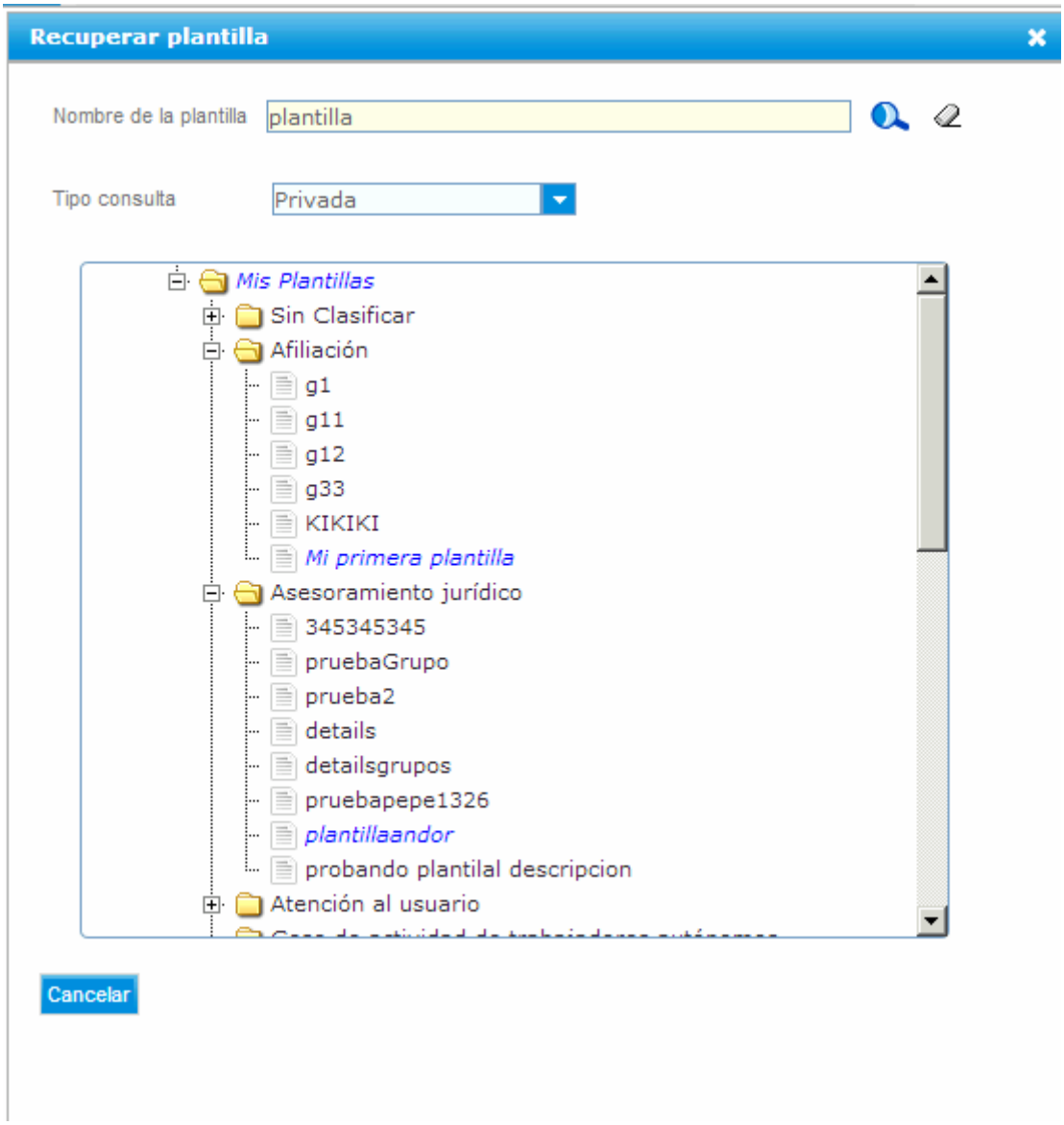


Figura 19u. Pantalla Detalle Recuperar Plantilla

Al presionar sobre una de las plantillas del árbol se cargará en el editor de consultas libres para permitir su edición y ejecución, previa confirmación del usuario.

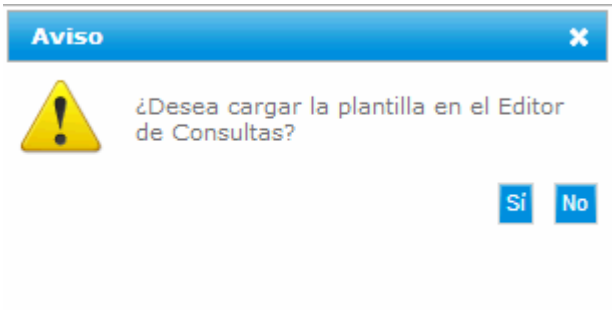


Figura 19v. Pantalla Confirmación Cargar Plantilla

2.1.17.5 Eliminar plantilla

El usuario también tiene la opción de pulsar el botón “Eliminar” si desea borrar la plantilla que ha seleccionado. En este caso la aplicación solicita la confirmación del usuario para proceder a la eliminación de dicha plantilla.

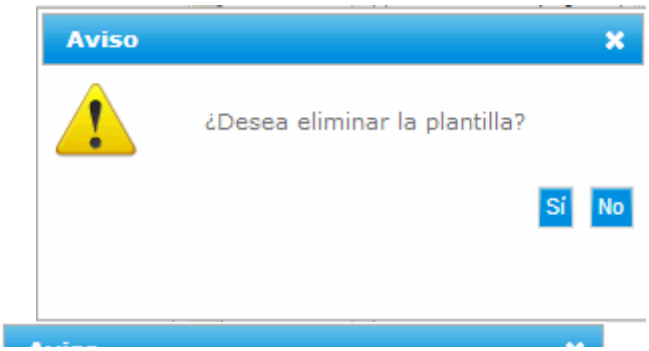
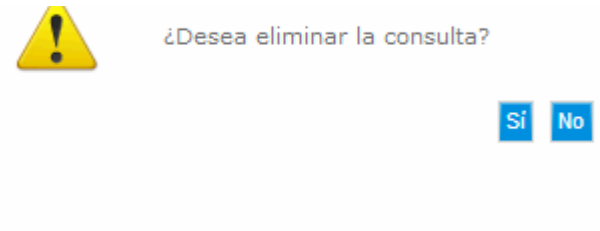


Figura 19w. Pantalla Confirmación Eliminación Plantilla



2.1.17.6 Publicar plantilla

El usuario también tiene la opción de pulsar el botón “Publicar” si desea propagar la plantilla a otros usuarios. Es necesario que la plantilla a publicar no haya sido guardada y recuperada previamente, en caso de no ser así se mostrará un mensaje al usuario.

Figura 19x. Pantalla Denegación para Publicar Plantilla

En el caso de que la plantilla haya sido cargada en el editor y el usuario pulse el botón Publicar.

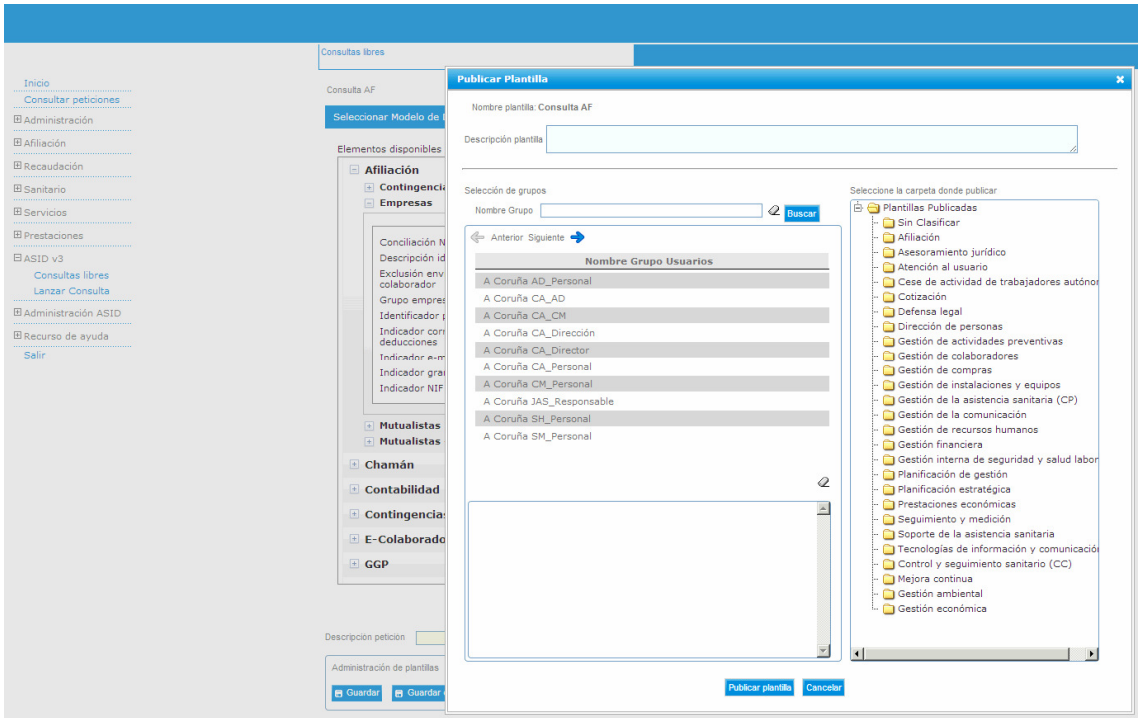


Figura 19y. Pantalla Publicación Plantilla

2.1.17.7 Asignar plantilla

El usuario también tiene la opción de pulsar el botón “Asignar” si desea distribuir la plantilla a otro usuario. Es necesario que la plantilla haya sido guardada y recuperada previamente, en caso de no ser así se mostrará un mensaje al usuario.

Una vez pulsado el botón el usuario podrá introducir el código de empleado al que desea asignar la plantilla. La aplicación ASID recuperará automáticamente el nombre y los apellidos del código de usuario introducido. Si todo es correcto el usuario pulsará el botón de “Aceptar” para asignar la plantilla.

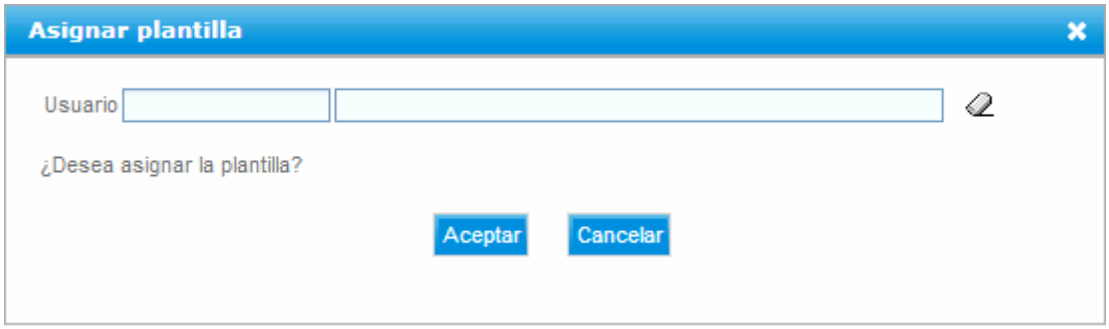


Figura 19z. Pantalla Asignar Plantilla

Una vez aceptada la asignación la aplicación ASID realizará los siguientes pasos:

a. Se duplicará la plantilla como privada a la carpeta “Plantillas Recibidas” del usuario asignado.

b. Se enviará un correo al usuario destino indicándole la asignación de una nueva plantilla privada con las siguientes características:
   - **Correo destino**: correo del usuario a quien se le asigna la plantilla.
   - **Asunto del correo**: “ASID - Ha recibido una plantilla”
   - **Texto del correo**: “El usuario <código> le ha enviado una copia de la plantilla ASID v3 <nombre>. Puede encontrarla en la carpeta Plantillas recibidas de sus plantillas privadas.”.

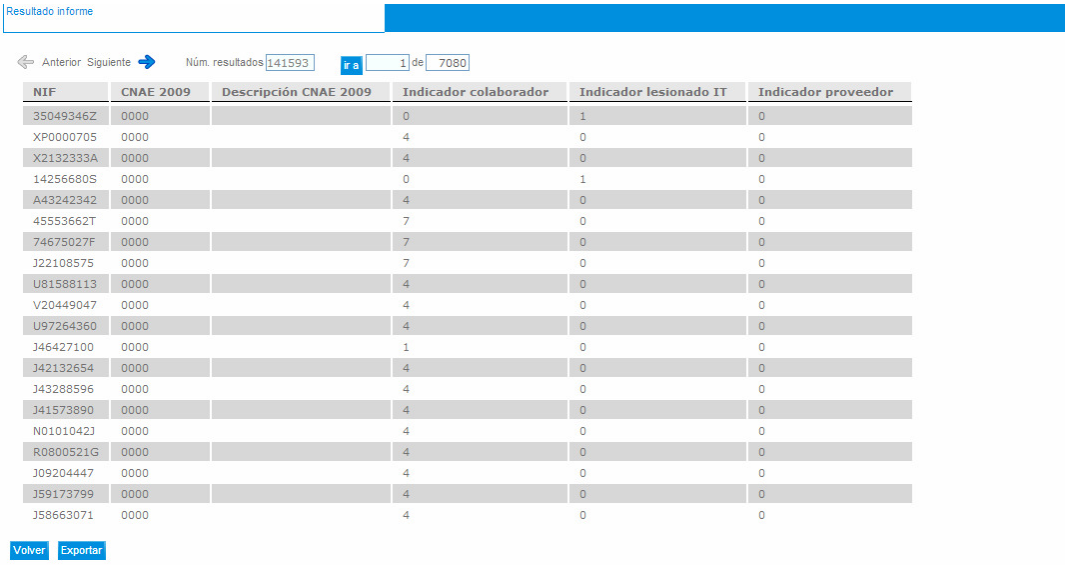
2.1.17.8 Ejecutar consulta

Al presionar el botón de "**Ejecutar Consulta**" se lanza la consulta en el sistema. En función de las características de la consulta, ésta puede tardar poco tiempo en ser servida o puede requerir de más tiempo de procesamiento.

El sistema estima la duración de la consulta y presenta dos opciones para su visualización:

- Si la consulta tarda poco tiempo en ser servida, se muestra directamente la lista de resultados en la pantalla
- Si la consulta se estima más complicada, ésta pasa ser una petición de consulta a la que se podrá acceder desde la funcionalidad de **Consultar Peticiones** (Consultar apartado 2.1.13 para más información).

La siguiente imagen muestra la vista de los resultados de una consulta:



NIF	CNAE 2009	Descripción CNAE 2009	Indicador colaborador	Indicador lesionado IT	Indicador proveedor
35049346Z	0000		0	1	0
XP0000705	0000		4	0	0
X2132333A	0000		4	0	0
14256680S	0000		0	1	0
A43242342	0000		4	0	0
45553662T	0000		7	0	0
74675027F	0000		7	0	0
J22108575	0000		7	0	0
U81588113	0000		4	0	0
V20449047	0000		4	0	0
U97264360	0000		4	0	0
J46427100	0000		1	0	0
J42132654	0000		4	0	0
J43288596	0000		4	0	0
J41573890	0000		4	0	0
N0101042J	0000		4	0	0
R0800521G	0000		4	0	0
J09204447	0000		4	0	0
J59173799	0000		4	0	0
J58663071	0000		4	0	0

Figura 19z1. Pantalla Visualizador de Peticiones (ASID V3)

La lista de resultados dispone de los siguientes controles:

- **Control de paginación.** Permite navegar por las diversas páginas de resultados encontrados, presionando los controles **Anterior** (🡐) y **Siguiente** (🡒).
- **Número de resultados.** Permite consultar el número de registros encontrados en la consulta
- **Ir a.** Permite ir a una página concreta de las totales disponibles, introduciendo el número de página al que se quiere navegar en el control de texto (1) y presionando el botón de **Ir a** (ir a)
- **Exportar.** Permite exportar la lista de resultados a formato CSV.

NOTA IMPORTANTE: Dependiendo de la versión de la hoja de cálculo Excel que tenga instalado el usuario, es posible que no pueda cargar la totalidad de los datos resultantes debido a la limitaciones propias del Excel de Microsoft Office 2003. En este caso la propia aplicación Excel mostrará un mensaje de aviso. Cómo alternativa si se da esta situación, se aconseja guardar este fichero CSV e importarlo posteriormente con la herramienta ACCESS, que permite tratar un mayor número de registros.

NOTA IMPORTANTE: En los resultados de algunas consultas de agrupación es posible que aparezcan registros en blanco que corresponderían a aquellos resultados nulos que también cumplen las condiciones de la consulta. Este resultado no es erróneo simplemente a veces da por defecto debido a como se relacionan internamente las entidades en el modelo de datos interno de las consultas libres de ASID V3. Si se desea que estos registros no aparezcan se deberá crear unos filtros en los campos del resultado de la consulta indicando que su valor sea no nulo.

Se muestra un ejemplo de consulta para clarificarlo mejor este tema.

Se realiza una consulta de los expedientes pertenecientes a los CCC de la provincia 43 agrupando por NIF, Razón Social y grupo empresa

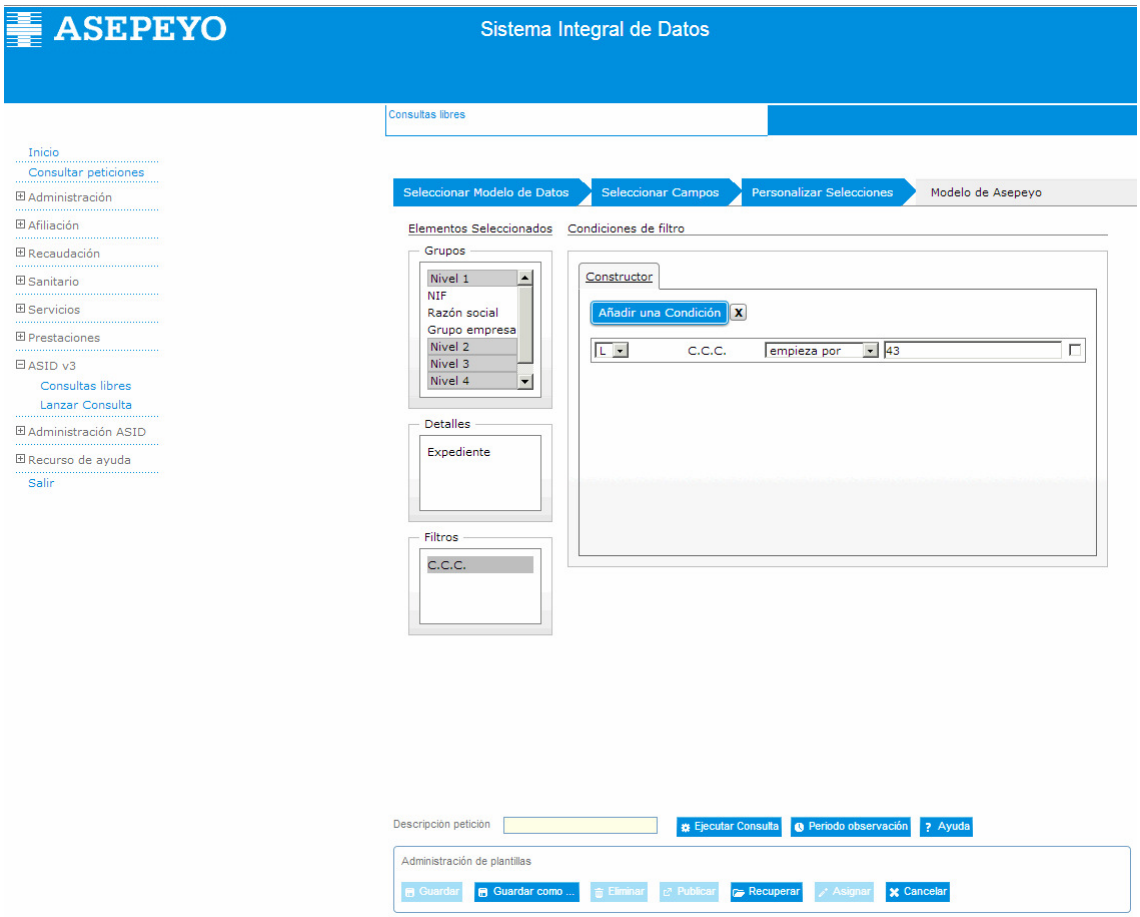
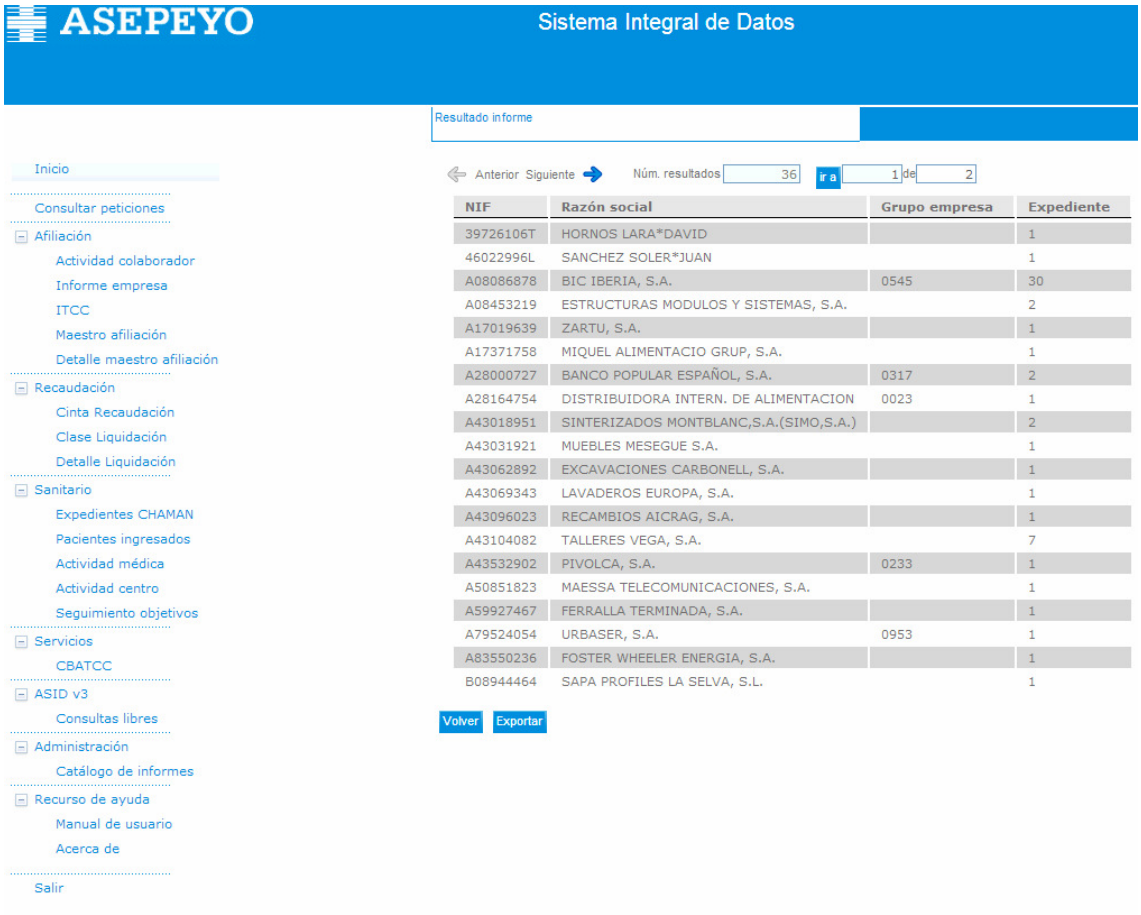


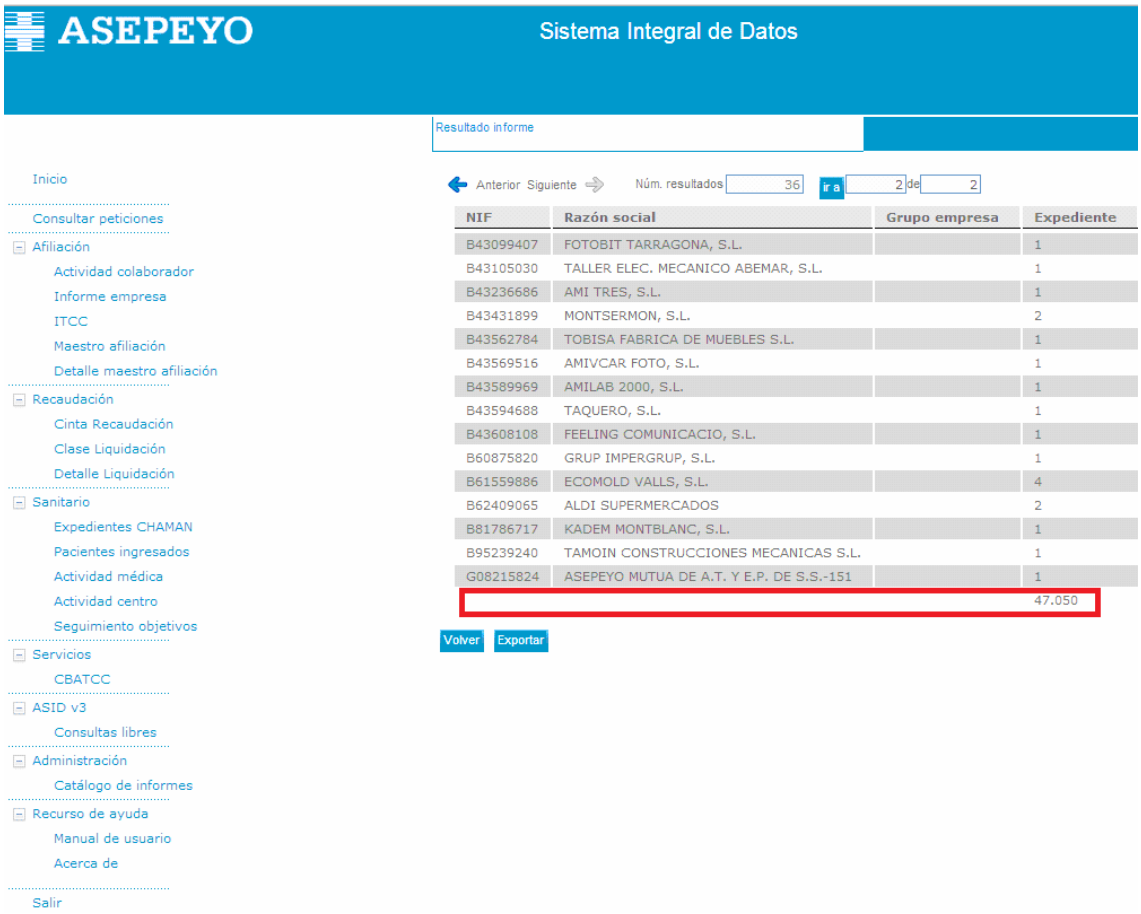
Figura 19z2. Pantalla Ejemplo Consultas Libres (ASID V3)

El resultado obtenido es:



NIF	Razón social	Grupo empresa	Expediente
39726106T	HORNOS LARA*DAVID		1
46022996L	SANCHEZ SOLER*JUAN		1
A08086878	BIC IBERIA, S.A.	0545	30
A08453219	ESTRUCTURAS MODULOS Y SISTEMAS, S.A.		2
A17019639	ZARTU, S.A.		1
A17371758	MIQUEL ALIMENTACIO GRUP, S.A.		1
A28000727	BANCO POPULAR ESPAÑOL, S.A.	0317	2
A28164754	DISTRIBUIDORA INTERN. DE ALIMENTACION	0023	1
A43018951	SINTERIZADOS MONTBLANC,S.A.(SIMO,S.A.)		2
A43031921	MUEBLES MESEGUE S.A.		1
A43062892	EXCAVACIONES CARBONELL, S.A.		1
A43069343	LAVADEROS EUROPA, S.A.		1
A43096023	RECAMBIOS AICRAG, S.A.		1
A43104082	TALLERES VEGA, S.A.		7
A43532902	PIVOLCA, S.A.	0233	1
A50851823	MAESSA TELECOMUNICACIONES, S.A.		1
A59927467	FERRALLA TERMINADA, S.A.		1
A79524054	URBASER, S.A.	0953	1
A83550236	FOSTER WHEELER ENERGIA, S.A.		1
B08944464	SAPA PROFILES LA SELVA, S.L.		1

Figura 19z3. Pantalla Resultado Consultas Libres (ASID V3)



NIF	Razón social	Grupo empresa	Expediente
B43099407	FOTOBIT TARRAGONA, S.L.		1
B43105030	TALLER ELEC. MECANICO ABEMAR, S.L.		1
B43236686	AMI TRES, S.L.		1
B43431899	MONTSERMON, S.L.		2
B43562784	TOBISA FABRICA DE MUEBLES S.L.		1
B43569516	AMIVCAR FOTO, S.L.		1
B43589969	AMILAB 2000, S.L.		1
B43594688	TAQUERO, S.L.		1
B43608108	FEELING COMUNICACIO, S.L.		1
B60875820	GRUP IMPERGRUP, S.L.		1
B61559886	ECOMOLD VALLS, S.L.		4
B62409065	ALDI SUPERMERCADOS		2
B81786717	KADEM MONTBLANC, S.L.		1
B95239240	TAMOIN CONSTRUCCIONES MECANICAS S.L.		1
G08215824	ASEPEYO MUTUA DE A.T. Y E.P. DE S.S.-151		1
			47.050

Figura 19z4. Pantalla Resultado Consultas Libres II (ASID V3)

Marcado en rojo se muestran el resto de expedientes existentes pero que no tienen un CCC asociado con provincia 43.

2.1.17.9 Ejemplo de consulta libre

A continuación se muestra un ejemplo de consulta libre, con las acciones a realizar, paso a paso para obtener el resultado deseado.

Ejemplo: Obtener el número de Expedientes agrupados por NIF de Empresa Mutualista y por Tipo de contingencia, filtrando por fecha de baja igual o posterior a 1-1-2013, y sector del CCC igual a GS – Alzira. En los resultados, mostrar también la Razón social de la empresa.

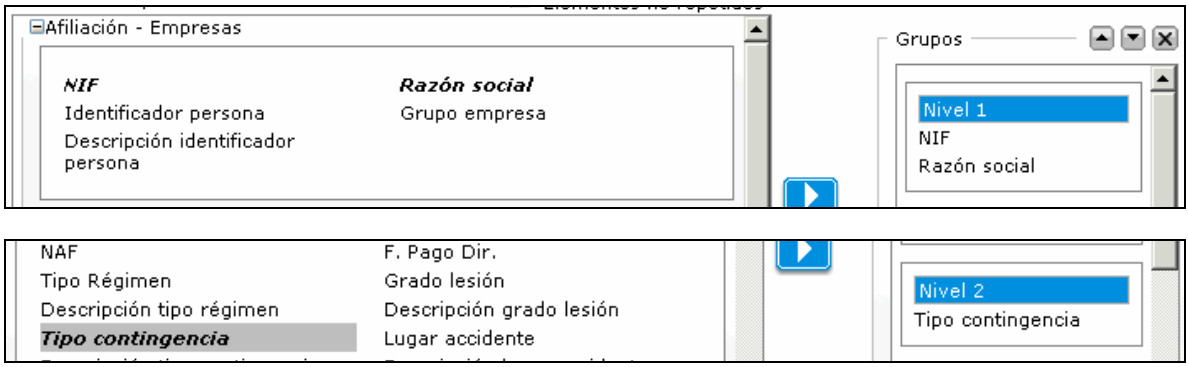
En primer lugar, vemos que hay tres tablas involucradas:
- Afiliación – Empresas
- Afiliación – Mutualistas
- Contingencias – Siniestros

De las que se deberá realizar agrupación por:
- NIF (Afiliación – Empresas)
- Tipo de contingencia (Contingencias – Siniestros)

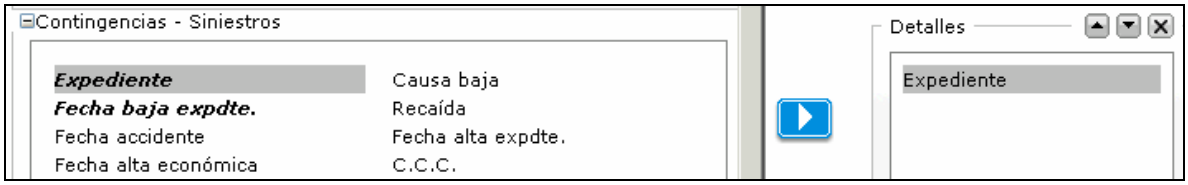
Se mostrará en el detalle los campos:
- NIF (Afiliación – Empresas)
- Razón social (Afiliación – Empresas)
- Tipo de contingencia (Contingencias – Siniestros)
- **Cuenta** de Expedientes (Contingencias – Siniestros)

Y por último, filtrando por:
- Sector (Afiliación – Mutualistas) = “GS”

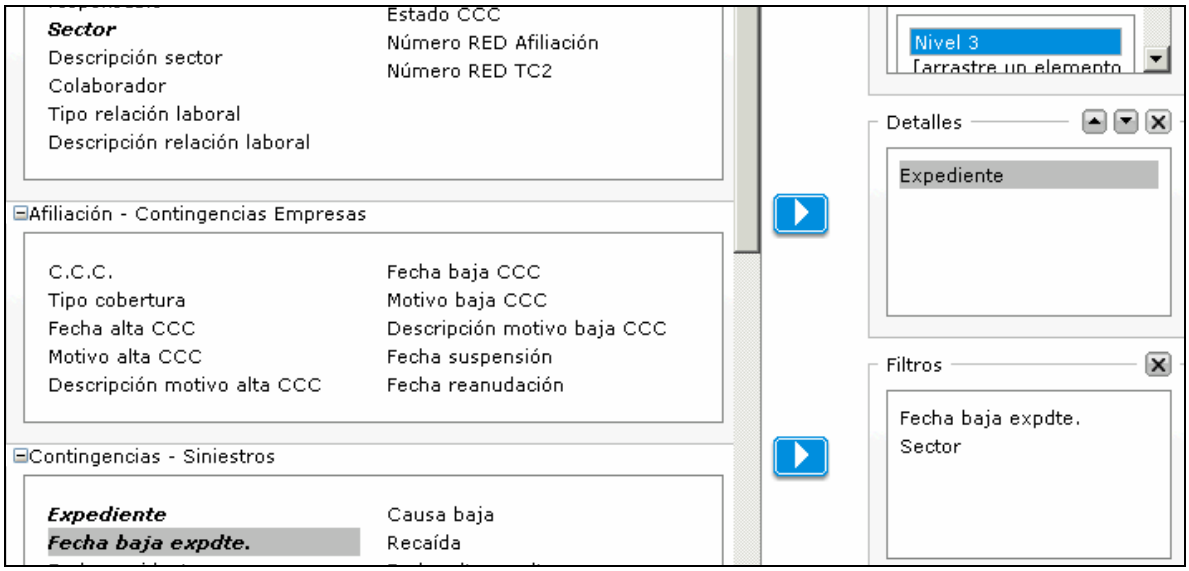
Paso 1: seleccionar campos involucrados en la agrupación:



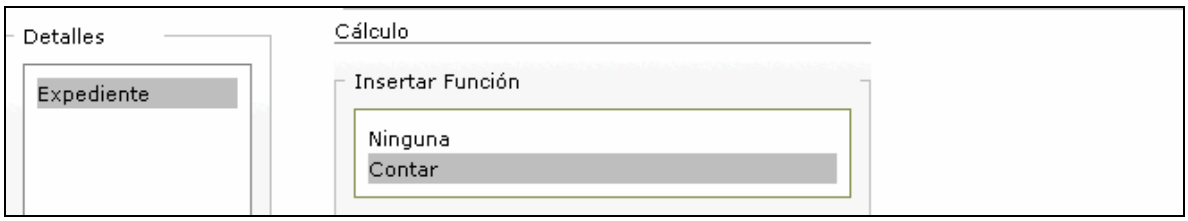
Paso 2: seleccionar campos que se mostrarán en el detalle (tabla Contingencias – Siniestros):



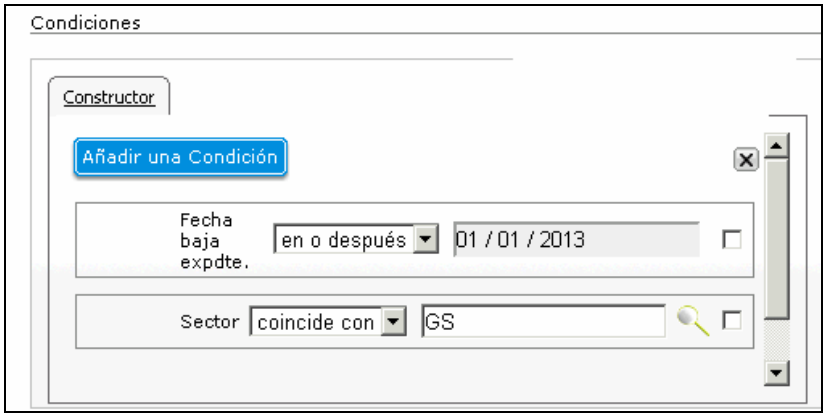
Paso 3: seleccionar campos que se utilizarán como filtro:



Paso 4: Cambiamos a **Personalizar Selecciones** para definir los campos calculados:



Paso 5: Definimos los filtros:



Paso 6: Por último damos un nombre a la ejecución de la consulta:

Y pulsamos el botón **Ejecutar Consulta**, y este es el resultado obtenido:

Anterior Siguiente Núm. resultados 232 ir a 5 de 12

NIF	Razón social	Tipo contingencia	Expediente
38116876B	TERCERO PRUEBAS - 38116876B - AS	CP	1
XP0000705	TERCERO PRUEBAS, XP0000705 - AS	CC	5
X2132333A	TERCERO PRUEBAS, X2132333A - AS	CP	2
A0000000H	TERCERO PRUEBAS, A0000000H - AS	CC	3
87287841N	TERCERO PRUEBAS - 87287841N - AS	CC	19
89930179H	TERCERO PRUEBAS - 89930179H - AS	CP	2
46703985R	TERCERO PRUEBAS - 46703985R - AS	CC	6
46704031R	TERCERO PRUEBAS - 46704031R - AS	CC	11
46704054R	TERCERO PRUEBAS - 46704054R - AS	CP	1
Q5855029D	TERCERO PRUEBAS, Q5855029D - AS	CC	11
J22108575	TERCERO PRUEBAS, J22108575 - AS	CC	22
W0101170I	TERCERO PRUEBAS, W0101170I - AS	CP	3
J43288596	TERCERO PRUEBAS, J43288596 - AS	CC	7
R0800045G	TERCERO PRUEBAS, R0800045G - AS	CP	1
J63275838	TERCERO PRUEBAS, J63275838 - AS	CC	1
J62666037	TERCERO PRUEBAS, J62666037 - AS	CC	2
J61206736	TERCERO PRUEBAS, J61206736 - AS	CP	1
J58535493	TERCERO PRUEBAS, J58535493 - AS	CC	1
V08254591	TERCERO PRUEBAS, V08254591 - AS	CP	1
V08338444	TERCERO PRUEBAS, V08338444 - AS	CC	2

Volver Exportar

Figura 19z5. Pantalla Resultado Consultas Libres III (ASID V3)

2.1.18 Menú Lanzar Consulta

Este menú da acceso al usuario para ejecutar consultas, a partir de plantillas publicadas por los usuarios Gestores de ASID. Estas plantillas accederán a datos de la Mutua. Este punto de menú sólo estará habilitado para un número de usuarios específicos.

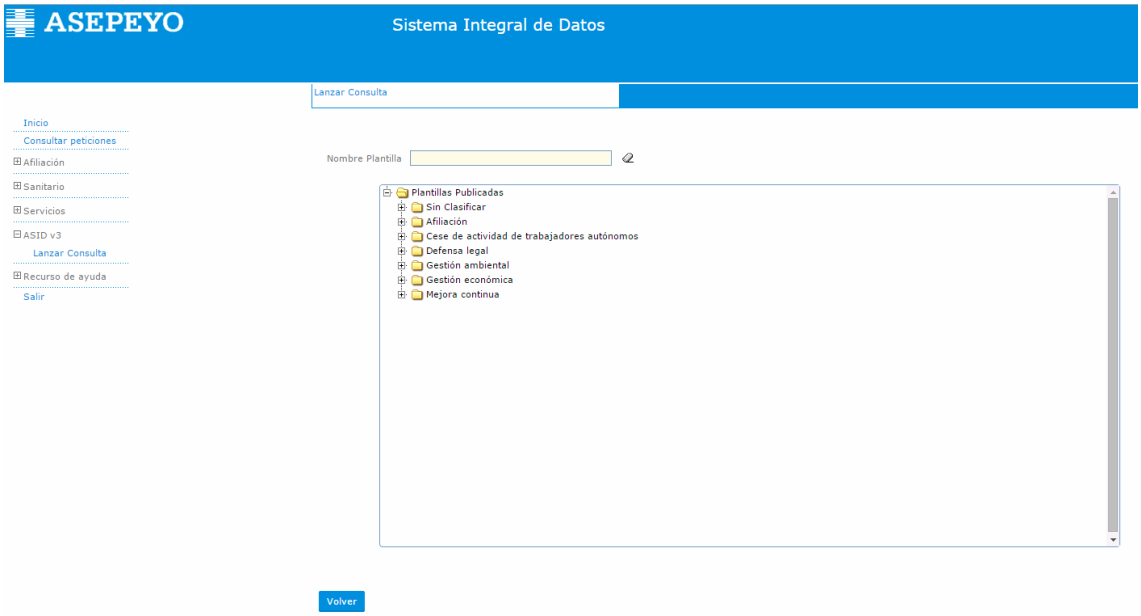


Figura 20. Pantalla Lanzar Consultas

El usuario podrá informar el nombre de plantilla para que la aplicación ASID busque todas las consultas publicadas que contengan el texto introducido.

NOTA: En el caso de usuarios con rol Gestor aparecerá en la pantalla de Lanzar Consultas una zona para las consultas privadas y otra para las consultas publicadas.

Al presionar en el icono de Buscar se filtra la lista de plantillas publicadas, mostrando los resultados de la búsqueda en color azul dentro del árbol.

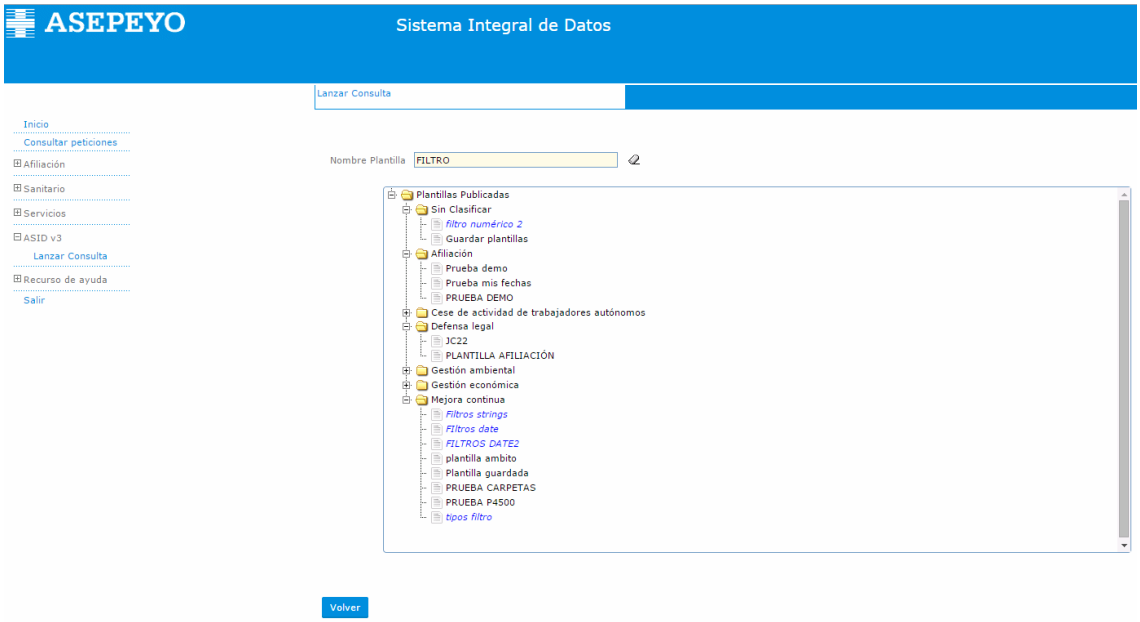


Figura 20a. Pantalla Lanzar Consulta con búsqueda activa

Al presionar sobre una de las plantillas del árbol se cargará en el editor de consultas libres para permitir su edición y ejecución, previa confirmación del usuario.

Figura 20b. Pantalla Confirmación Cargar Plantilla Publicada

Si el usuario tiene acceso a la plantilla publicada y confirma la carga de la plantilla se mostrará por pantalla el detalle de la plantilla. Se mostrará información de la plantilla diversa como:

- Nombre.
- Código de plantilla.
- Campos de detalle
- Campos de agrupación
- Campos de filtro.

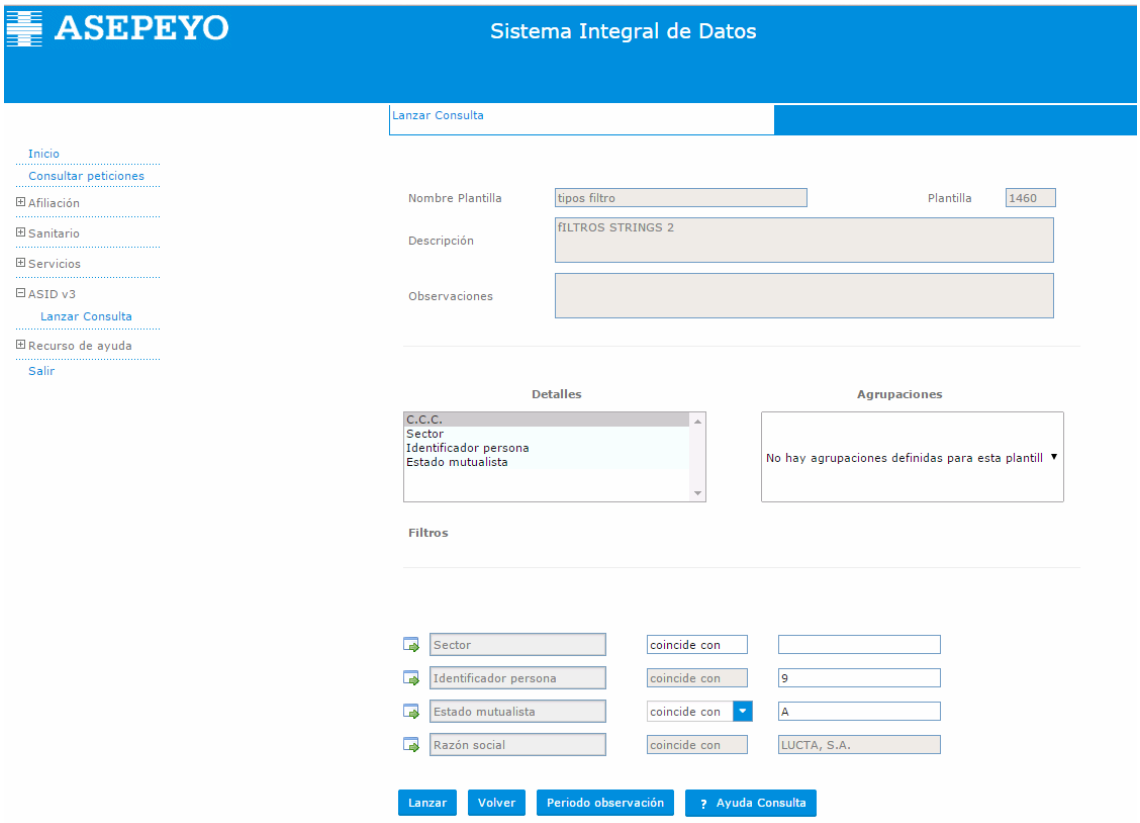


Figura 20c. Pantalla Confirmación Cargar Plantilla Publicada

El usuario podrá informar los valores y comparaciones de la zona de filtros en función de las características que haya definido por cada uno el usuario Gestor al publicar y generar la plantilla.

En el caso de que el usuario no cumpla la seguridad para la carga de la plantilla la aplicación mostrará un mensaje denegando el acceso.

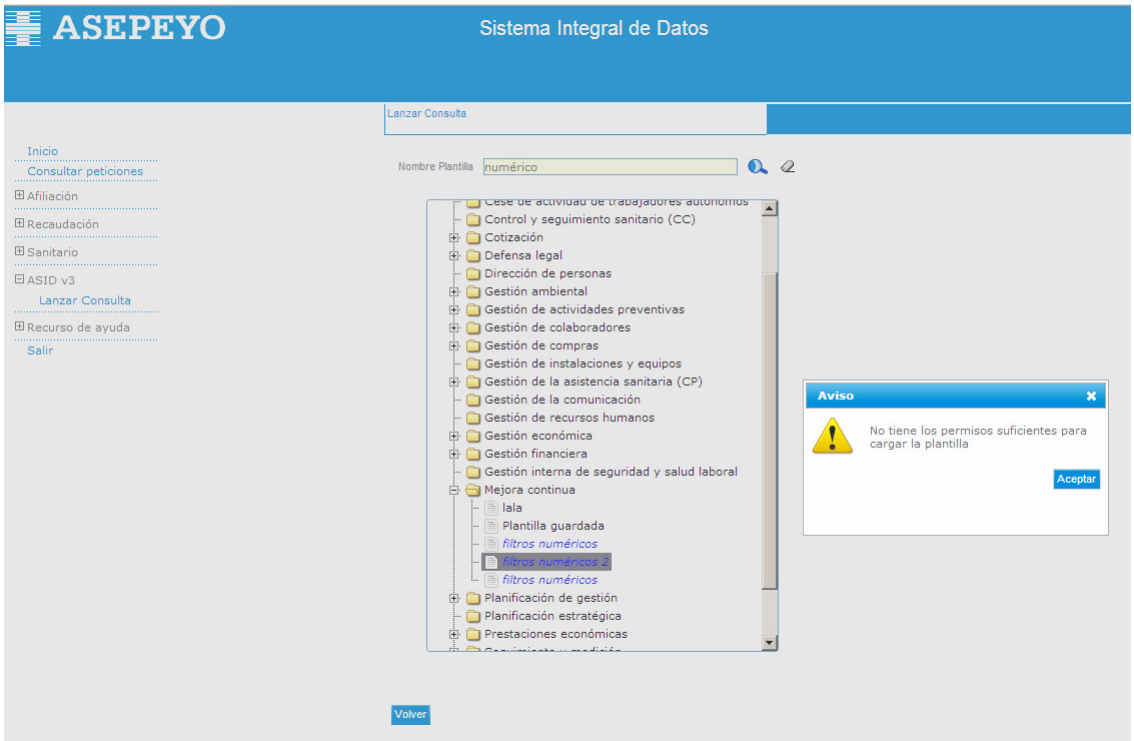


Figura 20d. Pantalla Denegación Carga Plantilla

Se ofrece la posibilidad al usuario con el botón de “? Ayuda Consulta” de poder de forma simplificada como están construidas las condiciones que tiene la plantilla seleccionada.

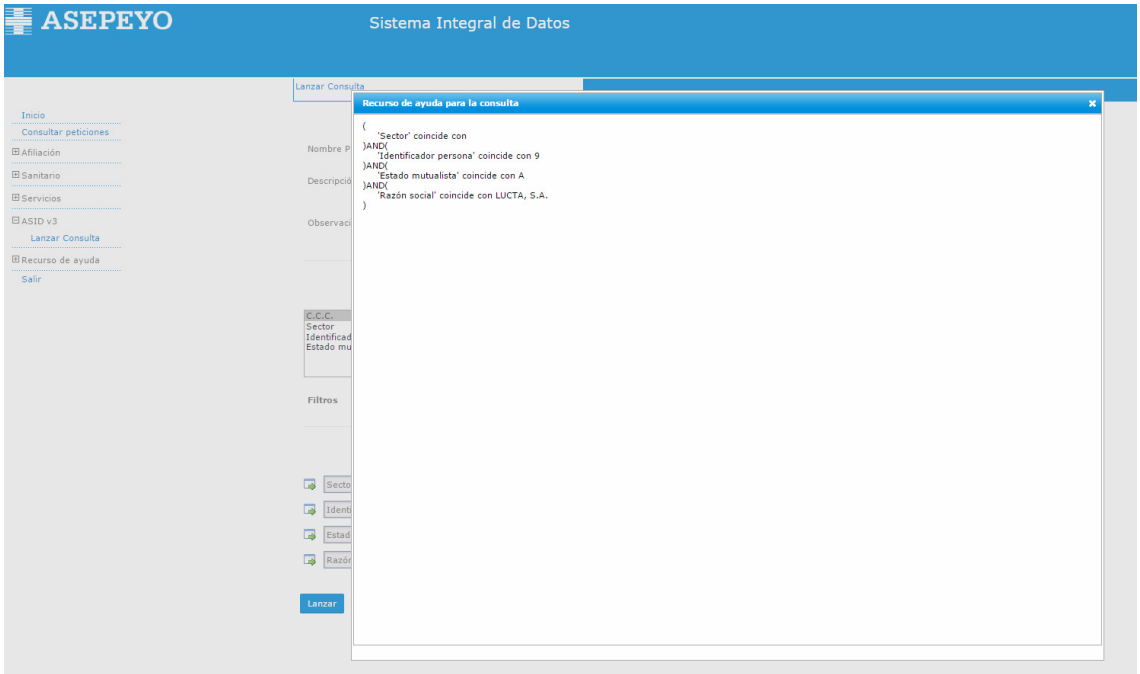


Figura 20e. Pantalla de Ayuda Consulta

2.1.19 Consultar Peticiones

Este menú permite consultar al usuario sus peticiones y el estado de las mismas.

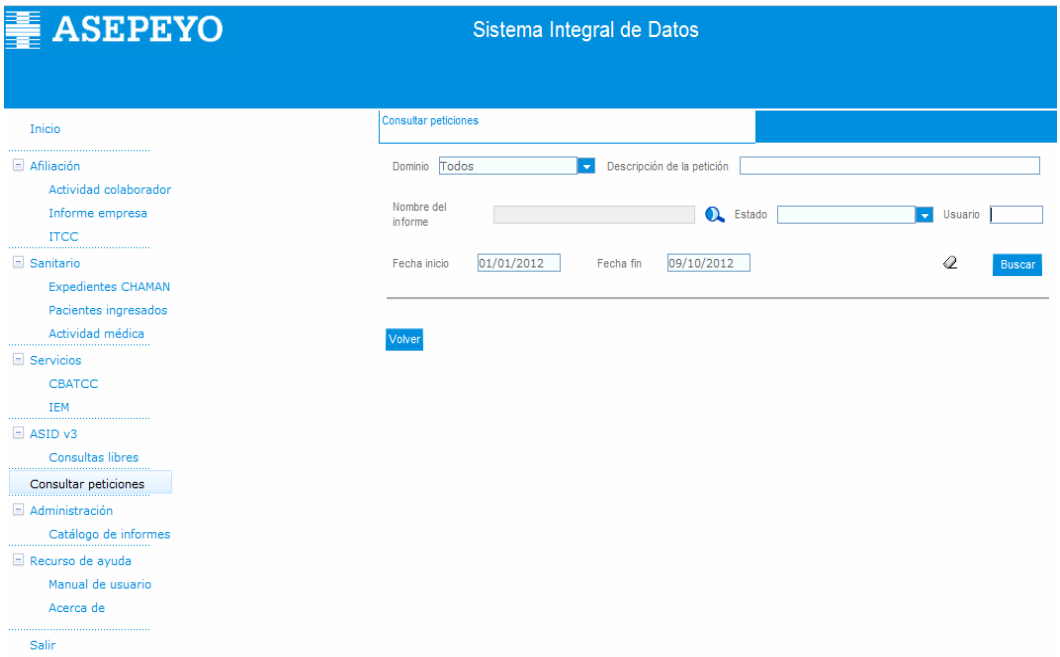


Figura 21. Pantalla Menú Consultar peticiones

El usuario tendrá a su disposición diferentes filtros de búsqueda en la consulta para afinar la misma. Los filtros de la consulta son:

- **Dominio**: Muestra las peticiones de informe y/o consultas relacionadas con un dominio.

- **Descripción de la petición**: Muestra la relación de peticiones de informe y/o consultas con la descripción informada por el usuario al solicitar la petición.

- **Estado**: Ofrece la posibilidad de filtrar por los diferentes estados de las peticiones. Los valores posibles serán: Pendiente, En curso, Realizado, Planificado, Cancelado, Error, Caducado, En curso/Planif., En curso/Pend. y Error/Cancelado.

- **Usuario**: Muestra las peticiones de informe y/o consultas de diferentes usuarios. La mayoría de usuarios sólo podrán consultar sus peticiones, excepto los usuarios DSI que podrán visualizar las peticiones de cualquier usuario.

- **Periodo de selección**: Muestra la relación de peticiones de informe y/o consultas incluidas en el periodo de tiempo seleccionado.

- Si al realizar la consulta no se encuentra ningún tipo de dato se mostrará en el "Área de Datos" el mensaje "**No hay registros que cumplan con el filtro indicado**".

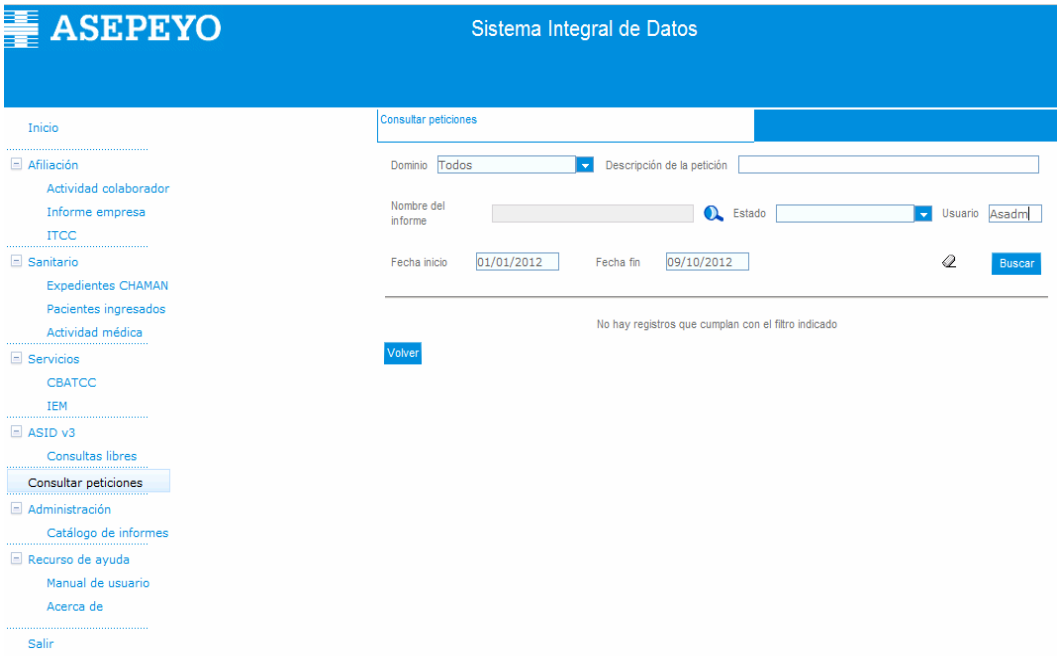


Figura 21a. Pantalla Menú Consultar peticiones (II)

Si al realizar la consulta se hallan peticiones por los criterios de búsqueda, se mostrará su detalle en el "Área de Datos". Si además el número de peticiones consultado es elevado, la aplicación ASID permitirá la paginación de las mismas mediante los botones "Anterior" y "Siguiente".

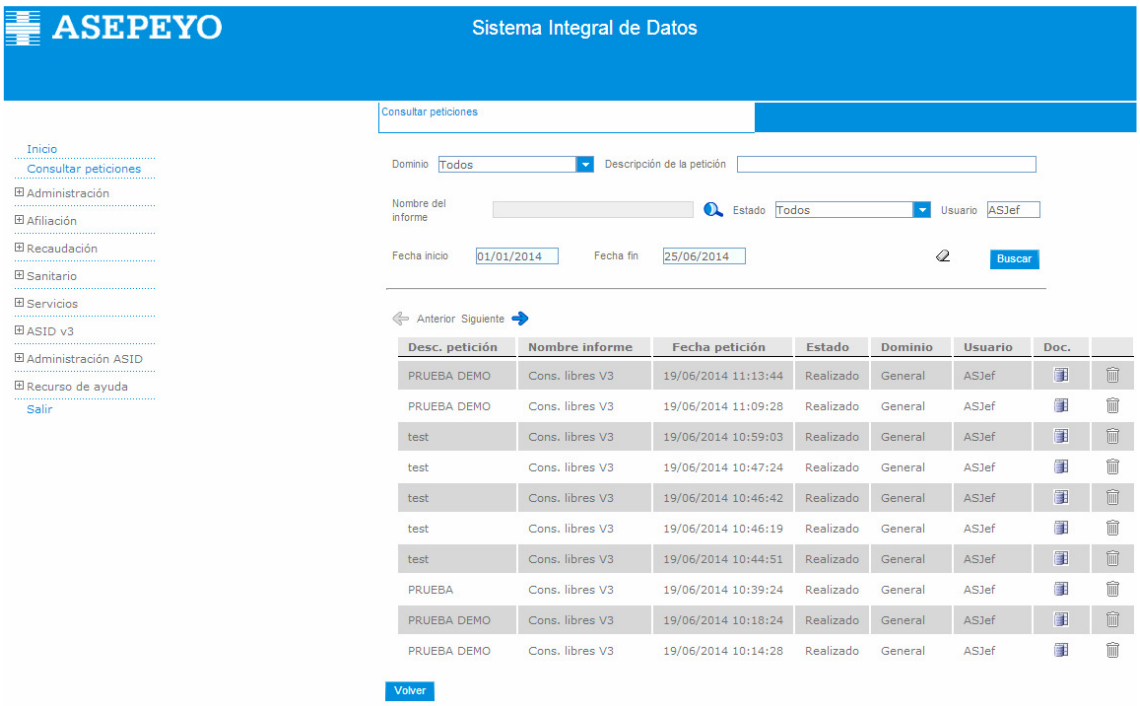


Figura 21b. Pantalla Menú Consultar peticiones (III)

El usuario también tiene la opción de eliminar una peticiones pulsando el icono de eliminar ( ). En este caso la aplicación le mostrará un mensaje de confirmación.

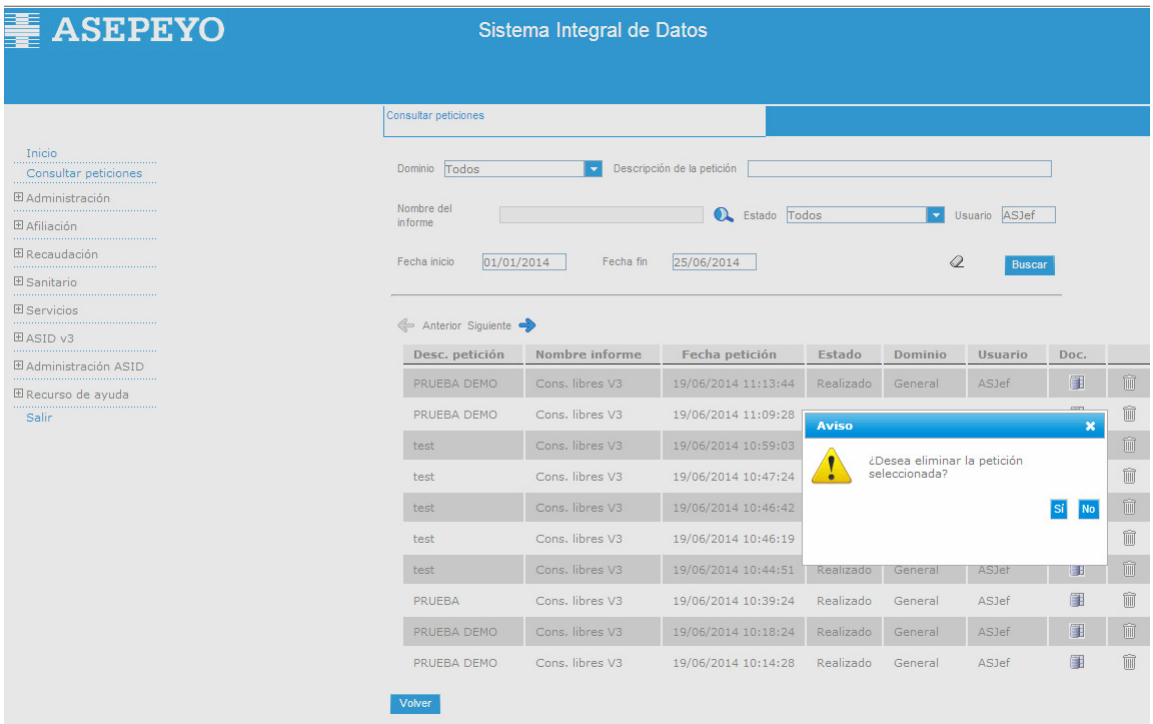


Figura 21b. Pantalla Menú Consultar peticiones (IV)

El usuario podrá escoger una de las peticiones para poder acceder a su información y consultar los parámetros que introdujo al solicitar la petición del informe y/o consulta.

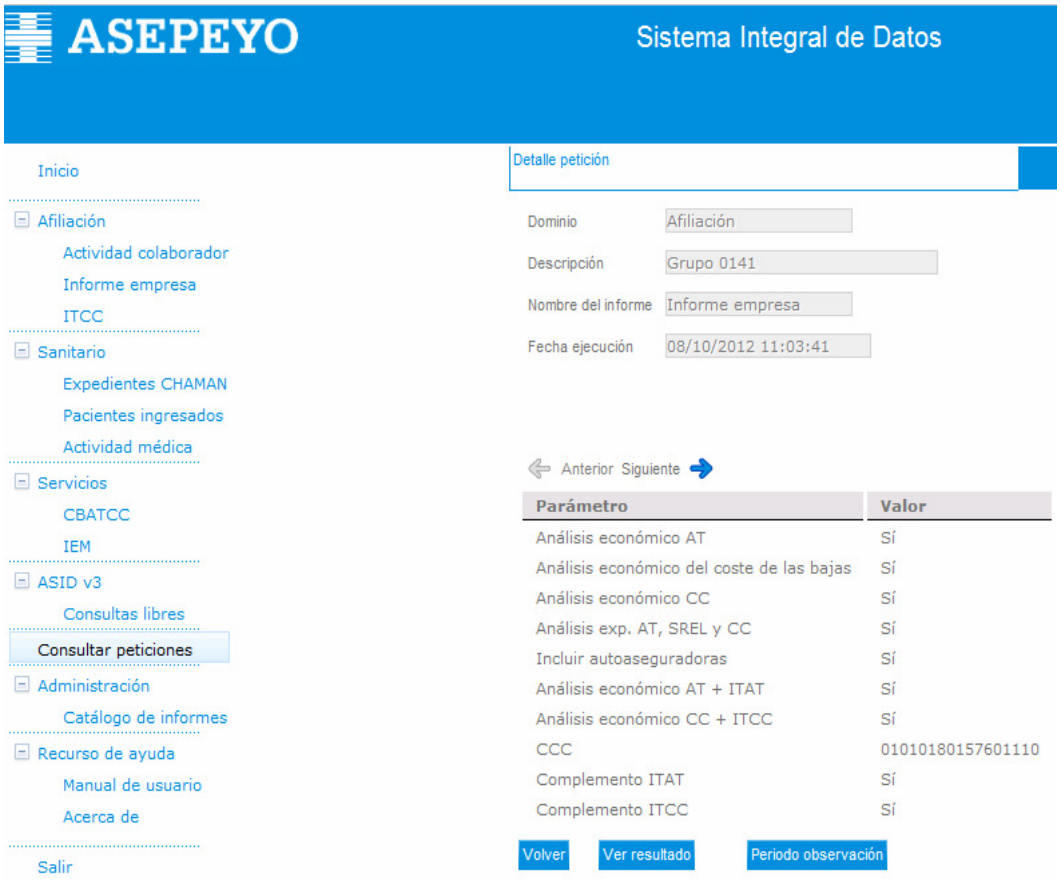
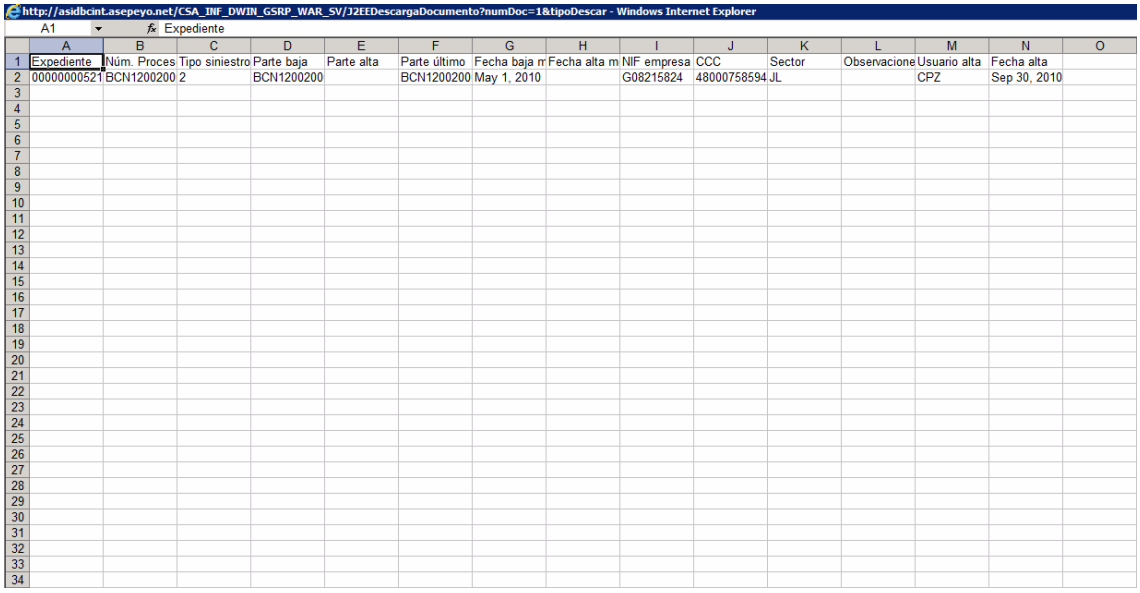


Figura 22. Pantalla Detalle petición (I)

El usuario podrá pulsar cualquiera de los botones “Ver Resultado”, “Periodo Observación” o “Volver” en función de la acción que desea realizar.

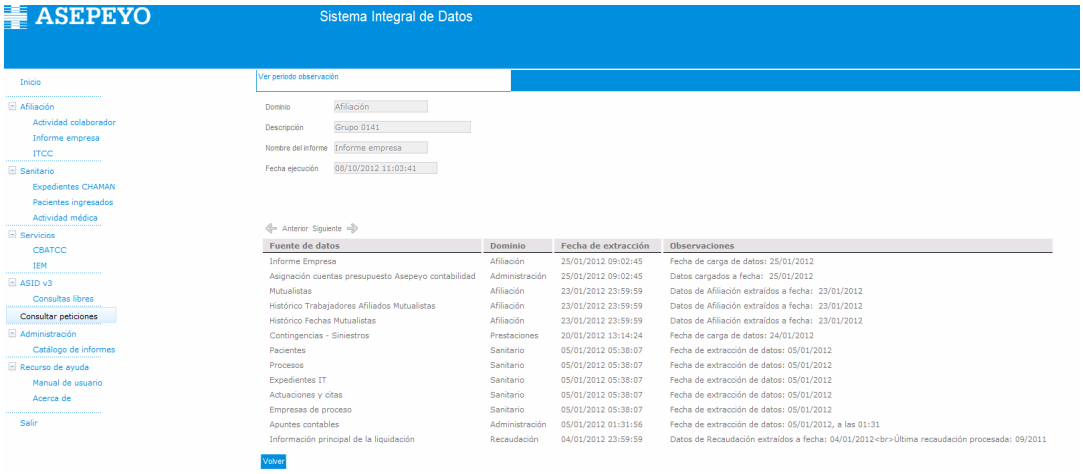
Si se pulsa el botón “Ver Resultado” aparecerá el resultado de la petición, bien en una ventana emergente o bien incrustado dentro de la aplicación ASID.



Expediente	Núm. Proces	Tipo siniestro	Parte baja	Parte alta	Parte último	Fecha baja m	Fecha alta m	NIF empresa	CCC	Sector	Observacione	Usuario alta	Fecha alta
00000000521	BCN1200200	2	BCN1200200		BCN1200200	May 1, 2010		G08215824	48000758594	JL		CPZ	Sep 30, 2010

Figura 23. Ver Resultado (I)

Si se pulsa el botón “Periodo Observación” la aplicación mostrará la última fecha de creación de los contenedores utilizados para crear el informe y/o consulta.



Fuente de datos	Dominio	Fecha de extracción	Observaciones
Informe Empresa	Afiliación	25/01/2012 09:02:45	Fecha de carga de datos: 25/01/2012
Asignación cuentas presupuesto Asepeyo contabilidad	Administración	25/01/2012 09:02:45	Datos cargados a fecha: 25/01/2012
Mutualistas	Afiliación	23/01/2012 23:59:59	Datos de Afiliación extraídos a fecha: 23/01/2012
Histórico Trabajadores Afiliados Mutualistas	Afiliación	23/01/2012 23:59:59	Datos de Afiliación extraídos a fecha: 23/01/2012
Histórico Fechas Mutualistas	Afiliación	23/01/2012 23:59:59	Datos de Afiliación extraídos a fecha: 23/01/2012
Contingencias - Siniestros	Prestaciones	20/01/2012 13:14:24	Fecha de carga de datos: 24/01/2012
Pacientes	Sanitario	05/01/2012 05:38:07	Fecha de extracción de datos: 05/01/2012
Procesos	Sanitario	05/01/2012 05:38:07	Fecha de extracción de datos: 05/01/2012
Expedientes IT	Sanitario	05/01/2012 05:38:07	Fecha de extracción de datos: 05/01/2012
Actuaciones y citas	Sanitario	05/01/2012 05:38:07	Fecha de extracción de datos: 05/01/2012
Empresas de proceso	Sanitario	05/01/2012 05:38:07	Fecha de extracción de datos: 05/01/2012
Apuntes contables	Administración	05/01/2012 01:31:56	Fecha de extracción de datos: 05/01/2012, a las 01:31
Información principal de la liquidación	Recaudación	04/01/2012 23:59:59	Datos de Recaudación extraídos a fecha: 04/01/2012 Última recaudación procesada: 09/2011

Figura 24. Periodo Observación (I)

Si se pulsa el botón “Volver” la aplicación volverá a la consulta de petición efectuada.

2.1.20 Menú Catálogo Informes

Este menú da acceso al usuario para consultar los diferentes informes que se tienen disponibles.

Figura 25. Pantalla Catálogo de Informes

El usuario deberá informar los diferentes parámetros para poder consultar los diferentes informes accesibles desde ASID.

- **Dominio**: El usuario introducirá si lo desea el dominio al cual pertenece el informe que desea consultar.
- **Código de informe**: El usuario informa el código del informe que desea recuperar.
- **Tipo de informe**: El usuario introduce el tipo de informe (Asíncrono / Síncrono) que desea consultar.
- **Nombre del informe**: El usuario introduce el nombre del informe que desea recuperar.

Una vez informados los parámetros de consulta se mostrarán en pantalla los diferentes informes que cumplen dichos filtros.

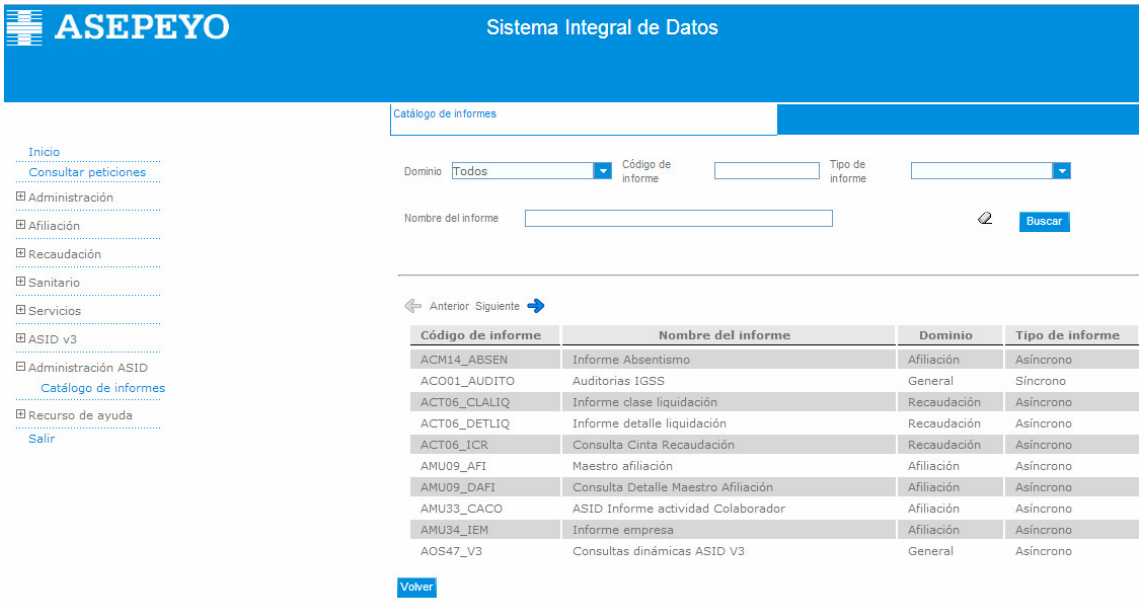


Figura 25a. Pantalla Catálogo de Informes informada

Si se seleccionan alguno de los informes recuperados se visualizarán las características de dicho informes (código, nombre, dominio y parámetros) que se necesitan para ejecutarse. Además aparece un botón de “Nueva Petición” para enlazar con la pantalla del informe y/o consulta y pueda ser ejecutado para el usuario.

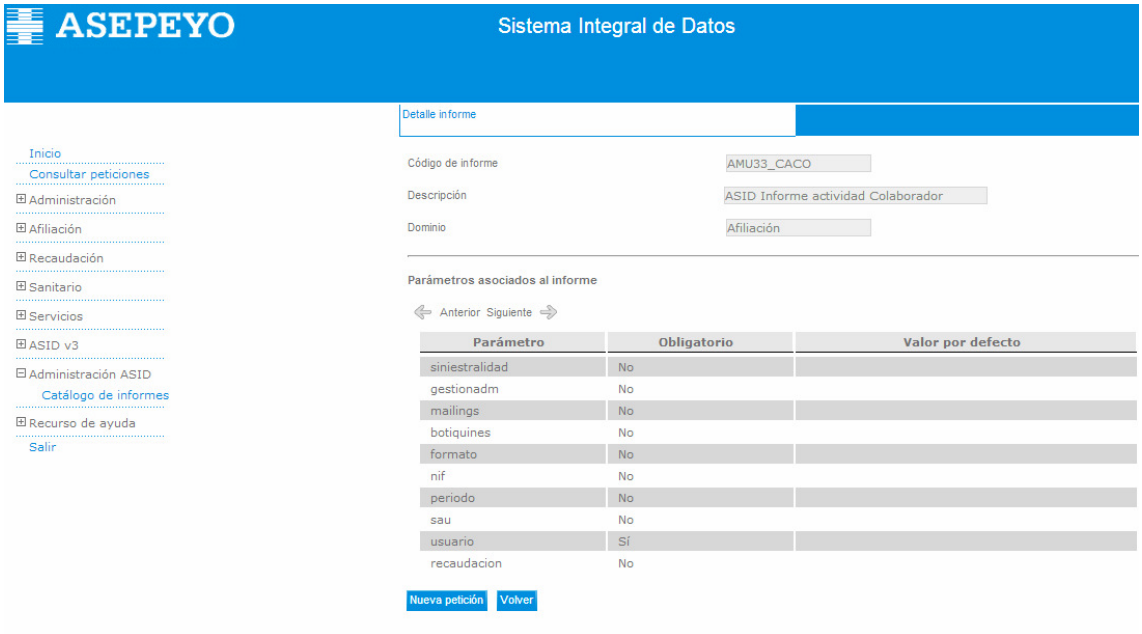


Figura 25b. Pantalla Detalle Catálogo de Informes

2.1.21 Menú Diccionario de Datos

Este menú da acceso al usuario para consultar el diccionario de datos de la aplicación, donde se muestra la información de los diferentes campos que forman parte de un informe y/o consulta, así como el cálculo que se realiza para obtenerlos.

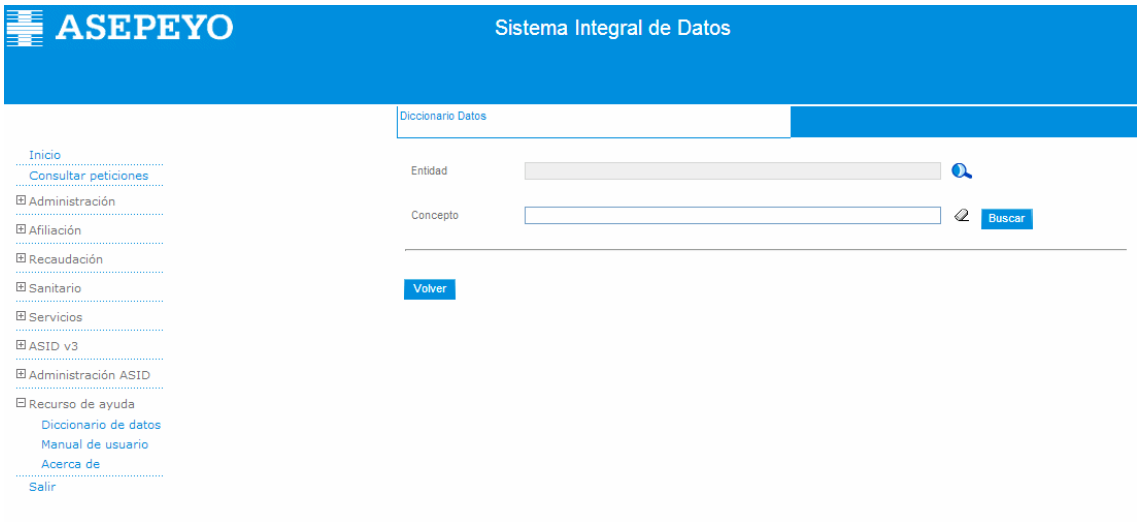


Figura 26. Pantalla Diccionario de Datos

El usuario deberá informar los diferentes parámetros para poder consultar los diferentes datos del diccionario.

- **Entidad**: El usuario introducirá la entidad sobre la cual desea realizar la consulta. Se le dará la posibilidad de poder buscar la entidad a partir de su descripción al activar el icono de búsqueda. ( )

- **Concepto**: El usuario introduce el nombre del concepto que desea consultar.

Una vez informados los parámetros de consulta se mostrarán en pantalla los diferentes datos del diccionario ASID que cumplen dichos filtros.

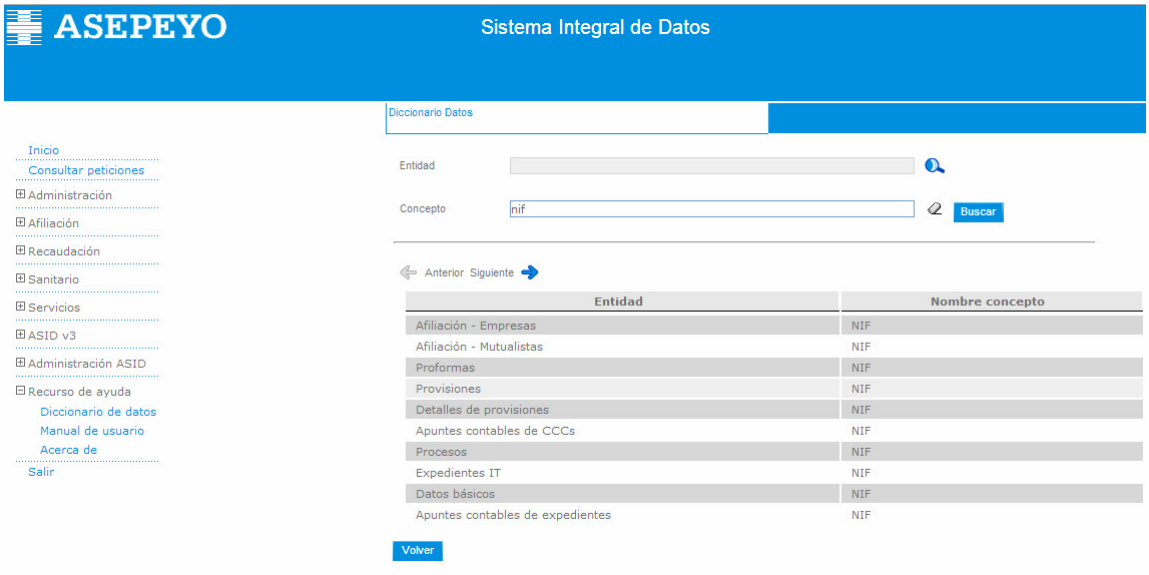


Figura 26a. Pantalla Diccionario de Datos informada

Si se seleccionan alguno de los conceptos del diccionario recuperados se visualizarán las características de dicho concepto (descripción, criterio de selección, formula descriptiva, restricción y observaciones).

Figura 26b. Pantalla Detalle Diccionario de Datos

2.1.22 Menú Mutualistas Nacional.

Este menú permite al usuario solicitar o lanzar un informe de Mutualistas Nacional dentro del dominio Afiliación siempre que tenga privilegios para ello.

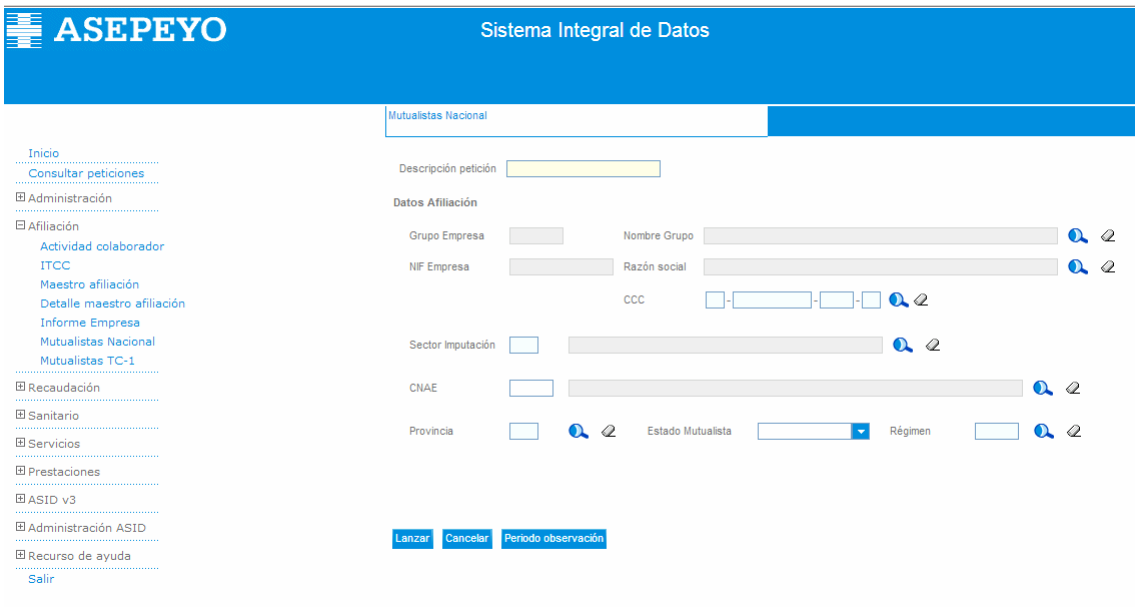


Figura 27. Pantalla Informe Mutualista Nacional

El usuario deberá informar los diferentes parámetros para poder “Lanzar” el informe.

- **Grupo de empresa**: El usuario introducirá el grupo de empresa sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el grupo a partir del nombre del grupo de empresa al activar el icono de búsqueda. ( )
- **NIF de la empresa**: El usuario introducirá el identificador de la empresa sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el identificador a partir de la razón social de la empresa al activar el icono de búsqueda. ( )
- **CCC de la empresa**: El usuario introducirá el código cuenta cotización (CCC) de la empresa sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el identificador a partir de la razón social de la empresa al activar el icono de búsqueda. ( )
- **Sector imputación**: El usuario introducirá el sector de imputación sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el sector de imputación a partir de la descripción al activar el icono de búsqueda. ( )
- **CNAE**: El usuario introducirá el CNAE de la empresa sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el CNAE de la empresa a partir de la descripción al activar el icono de búsqueda. ( )

- **Provincia**: El usuario introducirá la provincia sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar la provincia a partir de su nombre al activar el icono de búsqueda. ( )

- **Estado mutualista**: El usuario podrá seleccionar el valor del estado de mutualista del código cuenta cotización (CCC) de la empresa sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de elegir un valor a partir de un desplegable.

- **Régimen**: El usuario introducirá el régimen de la empresa sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el régimen de la empresa a partir de la descripción al activar el icono de búsqueda. ( )

Además el usuario puede informar un campo libre "**Descripción**" que le facilitará la búsqueda posterior del resultado de la petición por esa descripción informada.

Una vez informados los parámetros podrá pulsar alguno de los botones que se presentan en pantalla: "Lanzar", "Ver Periodo Observación" o "Cancelar". Las acciones de estos botones se describen en el apartado 3 de este manual.

NOTA IMPORTANTE: Dependiendo de la versión de la hoja de cálculo Excel que tenga instalado el usuario, es posible que no pueda cargar la totalidad de los datos resultantes debido a la limitaciones propias del Excel de Microsoft Office 2003. En este caso la propia aplicación Excel mostrará un mensaje de aviso. Cómo alternativa si se da esta situación, se aconseja guardar este fichero CSV e importarlo posteriormente con la herramienta ACCESS, que permite tratar un mayor número de registros.

2.1.23 Menú Mutualistas TC1.

Este menú permite al usuario solicitar o lanzar un informe de Mutualistas TC1 dentro del dominio Afiliación siempre que tenga privilegios para ello.

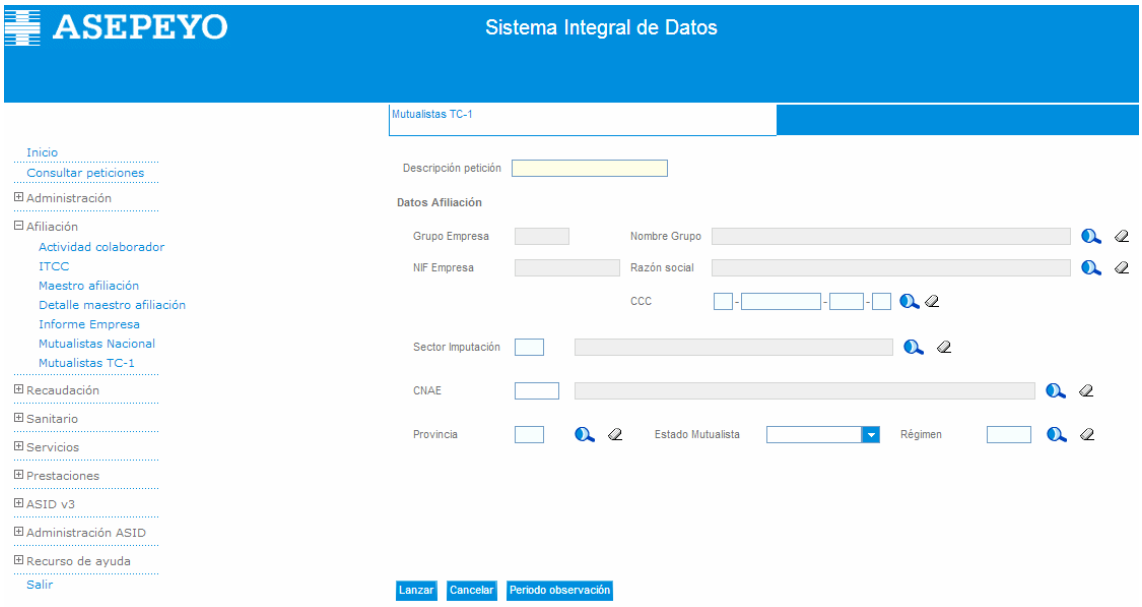


Figura 28. Pantalla Informe Mutualista TC1

El usuario deberá informar los diferentes parámetros para poder “Lanzar” el informe.

- **Grupo de empresa**: El usuario introducirá el grupo de empresa sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el grupo a partir del nombre del grupo de empresa al activar el icono de búsqueda. ( )
- **NIF de la empresa**: El usuario introducirá el identificador de la empresa sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el identificador a partir de la razón social de la empresa al activar el icono de búsqueda. ( )
- **CCC de la empresa**: El usuario introducirá el código cuenta cotización (CCC) de la empresa sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el identificador a partir de la razón social de la empresa al activar el icono de búsqueda. ( )
- **Sector imputación**: El usuario introducirá el sector de imputación sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el sector de imputación a partir de la descripción al activar el icono de búsqueda. ( )
- **CNAE**: El usuario introducirá el CNAE de la empresa sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el CNAE de la empresa a partir de la descripción al activar el icono de búsqueda. ( )

- **Provincia**: El usuario introducirá la provincia sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar la provincia a partir de su nombre al activar el icono de búsqueda. ( )

- **Estado mutualista**: El usuario podrá seleccionar el valor del estado de mutualista del código cuenta cotización (CCC) de la empresa sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de elegir un valor a partir de un desplegable.

- **Régimen**: El usuario introducirá el régimen de la empresa sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el régimen de la empresa a partir de la descripción al activar el icono de búsqueda. ( )

Además el usuario puede informar un campo libre "**Descripción**" que le facilitará la búsqueda posterior del resultado de la petición por esa descripción informada.

Una vez informados los parámetros podrá pulsar alguno de los botones que se presentan en pantalla: "Lanzar", "Ver Periodo Observación" o "Cancelar". Las acciones de estos botones se describen en el apartado 3 de este manual.

NOTA IMPORTANTE: Dependiendo de la versión de la hoja de cálculo Excel que tenga instalado el usuario, es posible que no pueda cargar la totalidad de los datos resultantes debido a la limitaciones propias del Excel de Microsoft Office 2003. En este caso la propia aplicación Excel mostrará un mensaje de aviso. Cómo alternativa si se da esta situación, se aconseja guardar este fichero CSV e importarlo posteriormente con la herramienta ACCESS, que permite tratar un mayor número de registros.

2.1.24 Menú Informe TC-14/9.

Este menú permite al usuario solicitar o lanzar un informe de TC-14/9 dentro del dominio Recaudación siempre que tenga privilegios para ello.

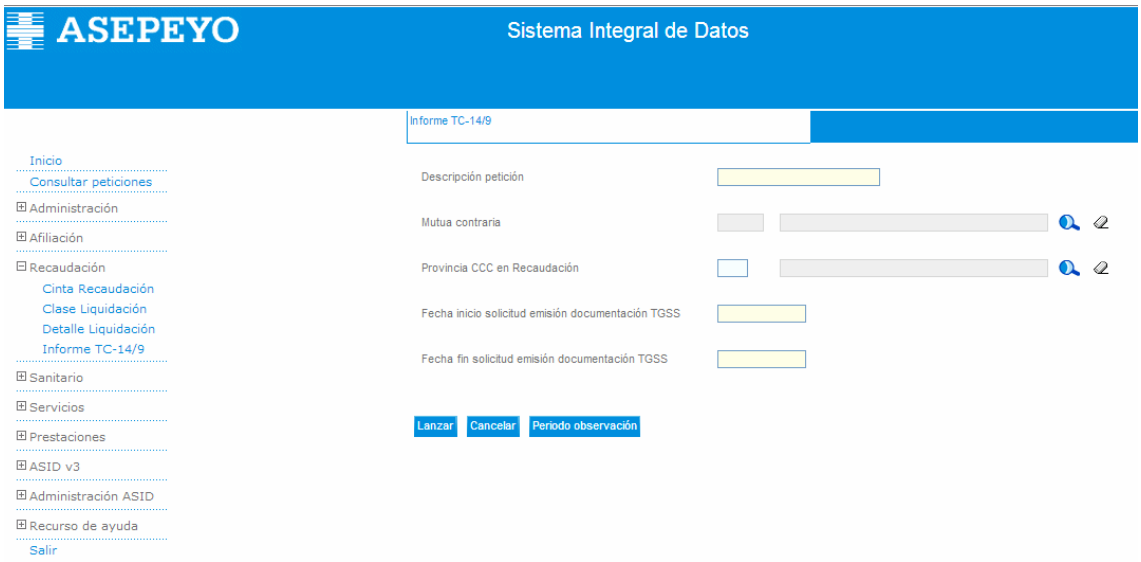


Figura 29. Pantalla Informe TC-14/9

El usuario deberá informar los diferentes parámetros para poder “Lanzar” el informe.

- **Mutua contraria**: El usuario introducirá el código de Mutua contraria sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el código de mutua contraria a partir del nombre de mutua al activar el icono de búsqueda. ( )
- **Provincia CCC en Recaudación**: El usuario introducirá la provincia del CCC en Recaudación sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar la provincia a partir de su nombre al activar el icono de búsqueda. ( )
- **Fecha inicio solicitud emisión documentación TGSS**: El usuario seleccionará la fecha de inicio de solicitud emisión documentación TGSS a partir del cual se deben consultar los datos para generar la consulta. La aplicación ASID ofrecerá un calendario para facilitar la introducción de la fecha en cuestión.
- **Fecha fin solicitud emisión documentación TGSS**: El usuario seleccionará la fecha de fin de solicitud emisión documentación TGSS a partir del cual se deben consultar los datos para generar la consulta. La aplicación ASID ofrecerá un calendario para facilitar la introducción de la fecha en cuestión.

Además el usuario puede informar un campo libre “**Descripción**” que le facilitará la búsqueda posterior del resultado de la petición por esa descripción informada.

Una vez informados los parámetros podrá pulsar alguno de los botones que se presentan en pantalla: “Lanzar”, “Ver Periodo Observación” o “Cancelar”. Las acciones de estos botones se describen en el apartado 3 de este manual.

2.1.25 Menú Consultas Bajas CC

Este menú permite al usuario solicitar o lanzar un informe de Consultas Bajas CC dentro del dominio Prestaciones siempre que tenga privilegios para ello.

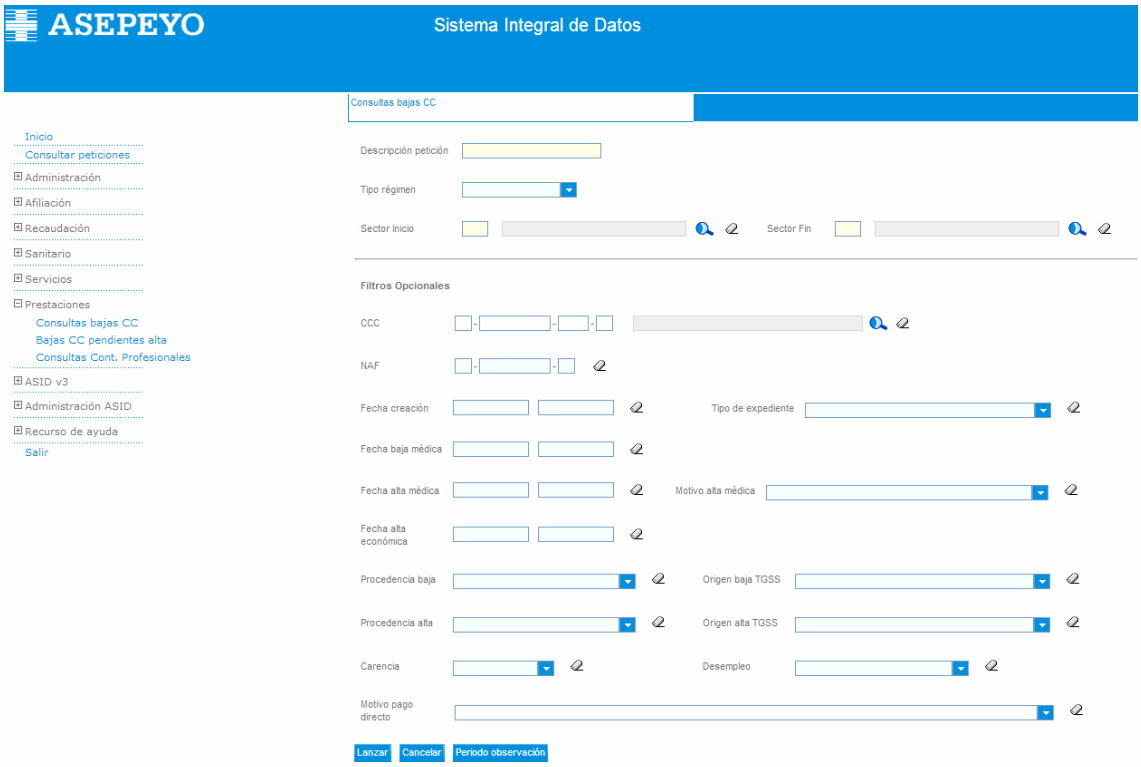


Figura 30. Pantalla Informe Consultas Bajas CC

El usuario deberá informar los diferentes parámetros para poder “Lanzar” el informe.

- **Tipo Régimen**: El usuario podrá seleccionar el valor del tipo de régimen de la baja CC sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de elegir un valor a partir de un desplegable.

- **Sector inicio**: El usuario introducirá el sector de inicio sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el sector de inicio a partir de la descripción al activar el icono de búsqueda. ( )

- **Sector fin**: El usuario introducirá el sector fin sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el sector fin a partir de la descripción al activar el icono de búsqueda. ( )

- **CCC**: El usuario introducirá el número de CCC sobre el cual quiere hacer el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el identificador a partir de la razón social al activar el icono de búsqueda. ( )

- **NAF**: El usuario podrá introducir el número de afiliación NAF del trabajador sobre el cual quiere hacer el informe.

- **Fecha creación**: El usuario seleccionará el intervalo de fechas de creación de las bajas CC a partir del cual se deben consultar los datos para generar la consulta. La aplicación ASID ofrecerá un calendario para facilitar la introducción de la fecha en cuestión.

- **Fecha baja médica**: El usuario seleccionará el intervalo de fechas de baja médica a partir del cual se deben consultar los datos para generar la consulta. La aplicación ASID ofrecerá un calendario para facilitar la introducción de la fecha en cuestión.

- **Fecha alta médica**: El usuario seleccionará el intervalo de fechas de baja médica a partir del cual se deben consultar los datos para generar la consulta. La aplicación ASID ofrecerá un calendario para facilitar la introducción de la fecha en cuestión.

- **Motivo alta médica**: El usuario podrá seleccionar el valor del motivo de alta médica sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de elegir un valor a partir de un desplegable.

- **Fecha alta económica**: El usuario seleccionará el intervalo de fechas de baja médica a partir del cual se deben consultar los datos para generar la consulta. La aplicación ASID ofrecerá un calendario para facilitar la introducción de la fecha en cuestión.

- **Procedencia baja**: El usuario podrá seleccionar el valor de procedencia de las bajas CC sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de elegir un valor a partir de un desplegable.

- **Origen baja TGSS**: El usuario podrá seleccionar el valor del motivo de origen de baja TGSS sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de elegir un valor a partir de un desplegable.

- **Procedencia alta**: El usuario podrá seleccionar el valor de procedencia de las bajas CC sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de elegir un valor a partir de un desplegable.

- **Origen alta TGSS**: El usuario podrá seleccionar el valor del motivo de origen de alta TGSS sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de elegir un valor a partir de un desplegable.

- **Carencia**: El usuario podrá seleccionar el valor de carencia de las bajas CC sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de elegir un valor a partir de un desplegable.

- **Desempleo**: El usuario podrá seleccionar el valor del motivo de Desempleo sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de elegir un valor a partir de un desplegable.

- **Motivo pago directo**: El usuario podrá seleccionar el valor del motivo de pago directo sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de elegir un valor a partir de un desplegable.

Además el usuario puede informar un campo libre "**Descripción**" que le facilitará la búsqueda posterior del resultado de la petición por esa descripción informada.

Una vez informados los parámetros podrá pulsar alguno de los botones que se presentan en pantalla: "Lanzar", "Ver Periodo Observación" o "Cancelar". Las acciones de estos botones se describen en el apartado 3 de este manual.

NOTA IMPORTANTE: Dependiendo de la versión de la hoja de cálculo Excel que tenga instalado el usuario, es posible que no pueda cargar la totalidad de los datos resultantes debido a la limitaciones propias del Excel de Microsoft Office 2003. En este caso la propia aplicación Excel mostrará un mensaje de aviso. Cómo alternativa si se da esta situación, se aconseja guardar este fichero CSV e importarlo posteriormente con la herramienta ACCESS, que permite tratar un mayor número de registros.

2.1.26 Menú Bajas CC pendientes alta

Este menú permite al usuario solicitar o lanzar un informe de Bajas CC pendientes de alta dentro del dominio Prestaciones siempre que tenga privilegios para ello.

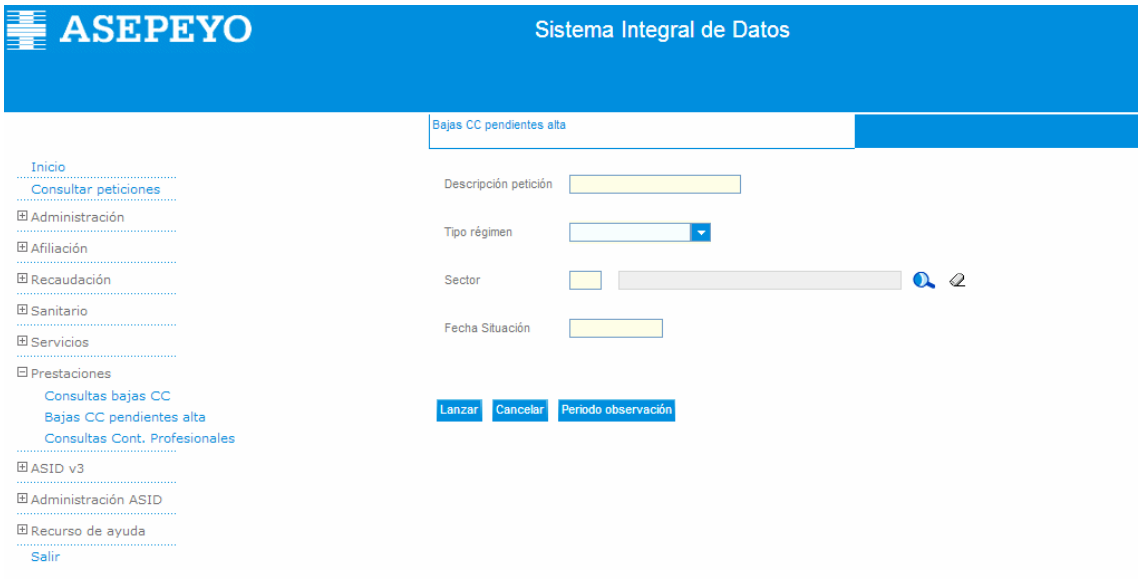


Figura 31. Pantalla Informe Bajas CC pendientes alta

El usuario deberá informar los diferentes parámetros para poder “Lanzar” el informe.

- **Tipo Régimen**: El usuario podrá seleccionar el valor del tipo de régimen de la baja CC sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de elegir un valor a partir de un desplegable.

- **Sector**: El usuario introducirá el sector sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el sector a partir de la descripción al activar el icono de búsqueda. ( )

- **Fecha situación**: El usuario seleccionará la fecha de situación a partir del cual se deben consultar los datos para generar la consulta. La aplicación ASID ofrecerá un calendario para facilitar la introducción de la fecha en cuestión.

Además el usuario puede informar un campo libre “**Descripción**” que le facilitará la búsqueda posterior del resultado de la petición por esa descripción informada.

Una vez informados los parámetros podrá pulsar alguno de los botones que se presentan en pantalla: “Lanzar”, “Ver Periodo Observación” o “Cancelar”. Las acciones de estos botones se describen en el apartado 3 de este manual.

NOTA IMPORTANTE: Dependiendo de la versión de la hoja de cálculo Excel que tenga instalado el usuario, es posible que no pueda cargar la totalidad de los datos resultantes debido a la limitaciones propias del Excel de Microsoft Office 2003. En este caso la propia aplicación Excel mostrará un mensaje de aviso. Cómo alternativa si se da esta situación, se aconseja guardar este fichero CSV e importarlo posteriormente con la herramienta ACCESS, que permite tratar un mayor número de registros.

2.1.27 Menú Consultas Contingencias Profesionales

Este menú permite al usuario solicitar o lanzar un informe de Consultas Contingencias Profesionales dentro del dominio Prestaciones siempre que tenga privilegios para ello.

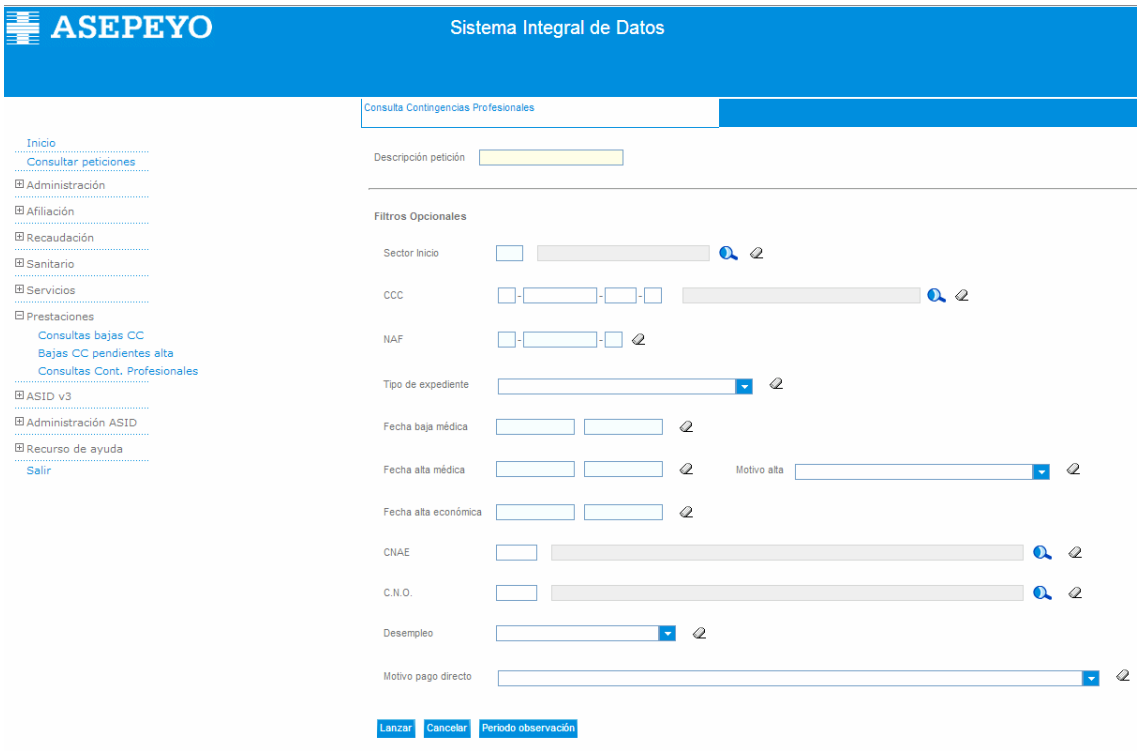


Figura 32. Pantalla Informe Consultas Contingencias Profesionales

El usuario deberá informar los diferentes parámetros para poder “Lanzar” el informe.

- **Sector Inicio**: El usuario introducirá el sector de inicio sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el sector de inicio a partir de la descripción al activar el icono de búsqueda. ( )

- **Sector Fin**: El usuario introducirá el sector fin sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el sector fin a partir de la descripción al activar el icono de búsqueda. ( ). Este campo sólo se mostrará para los usuarios de Dirección.

- **CCC**: El usuario introducirá el número de CCC sobre el cual quiere hacer el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el identificador a partir de la razón social al activar el icono de búsqueda. ( )

- **NAF**: El usuario podrá introducir el número de afiliación NAF del trabajador sobre el cual quiere hacer el informe.

- **Tipo de expediente**: El usuario podrá seleccionar el valor del tipo de expediente sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de elegir un valor a partir de un desplegable.

- **Fecha baja médica**: El usuario seleccionará el intervalo de fechas de baja médica a partir del cual se deben consultar los datos para generar la consulta. La aplicación ASID ofrecerá un calendario para facilitar la introducción de la fecha en cuestión.

- **Fecha alta médica**: El usuario seleccionará el intervalo de fechas de baja médica a partir del cual se deben consultar los datos para generar la consulta. La aplicación ASID ofrecerá un calendario para facilitar la introducción de la fecha en cuestión.

- **Motivo alta**: El usuario podrá seleccionar el valor del motivo de alta sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de elegir un valor a partir de un desplegable.

- **Fecha alta económica**: El usuario seleccionará el intervalo de fechas de baja médica a partir del cual se deben consultar los datos para generar la consulta. La aplicación ASID ofrecerá un calendario para facilitar la introducción de la fecha en cuestión.

- **CNAE**: El usuario introducirá el CNAE de la empresa sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el CNAE de la empresa a partir de la descripción al activar el icono de búsqueda. ( )

- **C.N.O.**: El usuario introducirá el C.N.O. del trabajador sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el C.N.O. del trabajador a partir de la descripción al activar el icono de búsqueda. ( )

- **Desempleo**: El usuario podrá seleccionar el valor del motivo de Desempleo sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de elegir un valor a partir de un desplegable.

- **Motivo pago directo**: El usuario podrá seleccionar el valor del motivo de pago directo sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de elegir un valor a partir de un desplegable.

Además el usuario puede informar un campo libre "**Descripción**" que le facilitará la búsqueda posterior del resultado de la petición por esa descripción informada.

Una vez informados los parámetros podrá pulsar alguno de los botones que se presentan en pantalla: "Lanzar", "Ver Periodo Observación" o "Cancelar". Las acciones de estos botones se describen en el apartado 3 de este manual.

NOTA IMPORTANTE: Dependiendo de la versión de la hoja de cálculo Excel que tenga instalado el usuario, es posible que no pueda cargar la totalidad de los datos resultantes debido a la limitaciones propias del Excel de Microsoft Office 2003. En este caso la propia aplicación Excel mostrará un mensaje de aviso. Cómo alternativa si se da esta situación, se aconseja guardar este fichero CSV e importarlo posteriormente con la herramienta ACCESS, que permite tratar un mayor número de registros.

2.1.28 Menú Empresas Cumplen Requisitos

Este menú permite al usuario solicitar o lanzar un informe de Empresa Cumplen Requisitos para solicitar incentivos por baja siniestralidad dentro del dominio Afiliación siempre que tenga privilegios para ello.

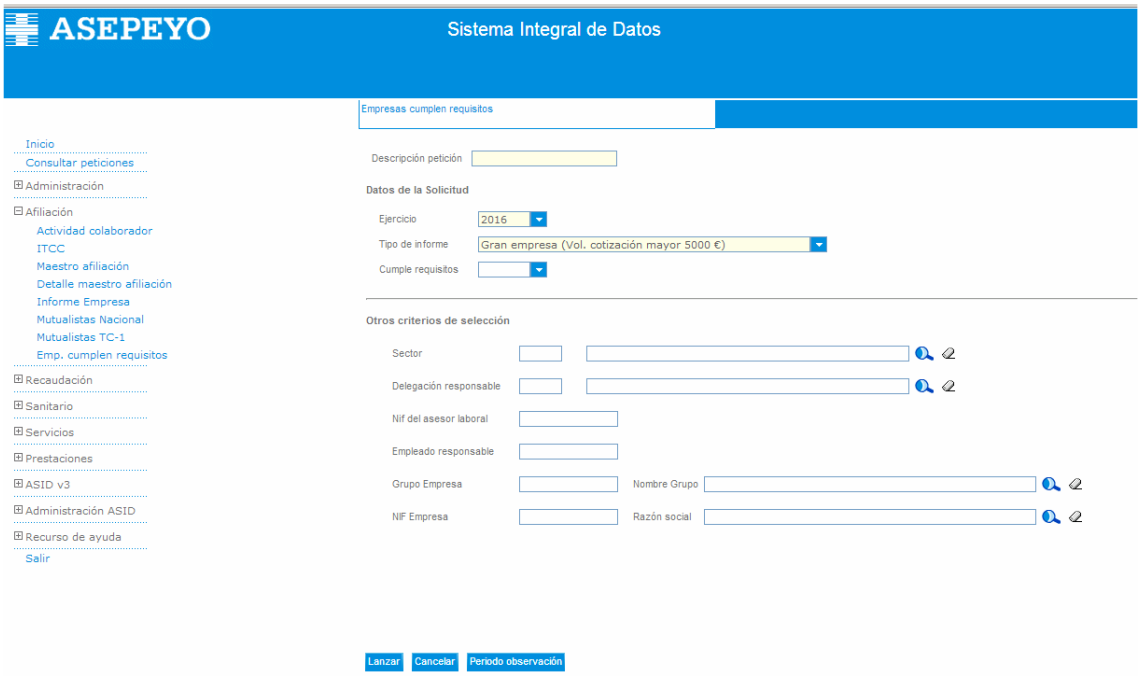


Figura 33. Pantalla Informe Empresas Cumplen Requisitos

El usuario deberá informar los diferentes parámetros para poder “Lanzar” el informe.

- **Ejercicio**: El usuario introducirá el ejercicio BOUNS sobre el cual desea consultar los datos. Se le dará la posibilidad de elegir un valor a partir de un desplegable.

- **Tipo de informe**: El usuario elegirá que tipo de informe desea ejecutar. Se le dará la posibilidad de elegir un valor a partir de un desplegable.

- **Cumple requisitos**: El usuario podrá introducir esta condición para saber que datos de empresas cumplen o no cumplen los requisitos en función del valor seleccionado. Se le dará la posibilidad de elegir un valor a partir de un desplegable.

- **Sector**: El usuario seleccionará el sector sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el sector a partir de la descripción al activar el icono de búsqueda. ( ).

- **Sector**: El usuario seleccionará la delegación responsable sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar la delegación responsable a partir de la descripción al activar el icono de búsqueda. ( ).

- **NIF del asesor laboral**: El usuario podrá elegir un NIF del asesor laboral a partir del cual se deben consultar los datos para generar la consulta.

- **Empleado responsable**: El usuario introducirá un valor numérico correspondiente al empleado responsable sobre la cual desea realizar el informe.

- **Grupo Empresa**: El usuario introducirá el grupo de empresa sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el grupo a partir del nombre del grupo de empresa al activar el icono de búsqueda. ( )

- **NIF Empresa**: El usuario introducirá el identificador de la empresa sobre la cual desea realizar el informe. Se le dará la posibilidad de poder buscar el identificador a partir de la razón social de la empresa al activar el icono de búsqueda. ( )

Además el usuario puede informar un campo libre "**Descripción**" que le facilitará la búsqueda posterior del resultado de la petición por esa descripción informada.

Una vez informados los parámetros podrá pulsar alguno de los botones que se presentan en pantalla: "Lanzar", "Ver Periodo Observación" o "Cancelar". Las acciones de estos botones se describen en el apartado 3 de este manual.

NOTA IMPORTANTE: Dependiendo de la versión de la hoja de cálculo Excel que tenga instalado el usuario, es posible que no pueda cargar la totalidad de los datos resultantes debido a la limitaciones propias del Excel de Microsoft Office 2003. En este caso la propia aplicación Excel mostrará un mensaje de aviso. Cómo alternativa si se da esta situación, se aconseja guardar este fichero CSV e importarlo posteriormente con la herramienta ACCESS, que permite tratar un mayor número de registros.

3 ACCIONES

En esta sección se describen las diferentes acciones que se pueden realizar en la aplicación PETICIONES.

3.1 LANZAR

Permite al usuario lanzar el informe y/o la consulta desde la aplicación.

Figura. 34 - Botón Lanzar

3.2 CANCELAR

Permite anular el lanzamiento del informe y/o la consulta desde la aplicación.

Figura. 35 - Botón Cancelar

3.3 BUSCAR

Inicia la consulta de las peticiones, en función de los criterios de búsqueda seleccionados.

Figura. 36 - Botón Buscar

3.4 SIGUIENTE

Avanza a la página siguiente de los datos de consulta.

Figura. 37 - Botón Siguiente

3.5 ANTERIOR

Retrocede a la página anterior de los datos de consulta.

Figura. 38 - Botón Anterior

3.6 VOLVER

Permite anular la acción que el usuario está solicitando volviendo al origen del menú activado.

Figura. 39 - Volver

3.7 BORRAR

Permite borrar el contenido de los campos editables de la pantalla.

Figura. 40 - Borrar

3.8 EXPORTAR

Permite exportar el contenido del resultado de consulta o informe generado en la pantalla a otro tipo de formato (Ejemplo: formato CSV).

Figura. 41 - Exportar

3.9 PERIODO OBSERVACIÓN

Permite al usuario consultar el periodo de observación de las entidades que forman parte de un informe o una consulta.

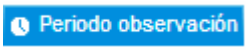


Figura. 42 - Botón Periodo Observación

3.10 GUARDAR PLANTILLA

Permite al usuario guardar la plantilla ASID V3 en edición.

Figura. 43 - Botón Guardar

3.11 GUARDAR COMO

Permite al usuario guardar un plantilla ASID V3 en edición a partir de otra existente.

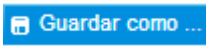


Figura. 44 - Botón Guardar Como

3.12 RECUPERAR PLANTILLA

Permite al usuario recuperar una plantilla ASID V3 previamente guardada.

Figura. 45 - Botón Recuperar

3.13 EJECUTAR CONSULTA

Permite al usuario ejecutar la consulta libre ASID V3 que tiene en edición.

Figura. 46 - Botón Ejecutar Consulta

3.14 EXPLORAR

Proporciona al usuario el acceso a pantallas de búsqueda (codificaciones, calendarios, etc.) para facilitar la introducción de datos en la aplicación en función de los criterios de búsqueda seleccionados.

Figura. 47 - Botón Explorar

3.15 ELIMINAR

Permite al usuario eliminar una plantilla ASID V3 previamente guardada.

Figura. 48 - Botón Eliminar

3.16 PUBLICAR

Permite al usuario publicar una plantilla ASID V3 previamente guardada.

Figura. 49 - Botón Publicar

3.17 ASIGNAR

Permite al usuario asignar una plantilla ASID V3 a otro usuario.

Figura. 50 - Botón Asignar

3.18 CERRAR

Permite al usuario cerrar una ventana emergente de la aplicación abierta anteriormente.

Figura. 51 - Botón Cerrar

3.19 AYUDA

Permite al usuario abrir un documento explicativo que mostrará el modelo de datos con las entidades que se puede visualizar desde ASID V3 y sus relaciones.

Figura. 52 - Botón Ayuda

3.20 ? AYUDA CONSULTA

Permite al usuario abrir una pantalla emergente desde una plantilla seleccionada por Lanzar Consulta que muestre las condiciones simplificadas de dicha plantilla.

Figura. 53 - Botón ? Ayuda Consulta