



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Superintendencia de Riesgos del Trabajo

Sistema de Ventanilla

Manual de Usuario


Fecha: Julio de 2008
Versión 1.0

Acceso al Sistema de Ventanilla	3
Opción: SIST. SINIESTROS	4
¿Cómo acceder a un Requerimiento?.....	5
¿Cómo responder un Requerimiento?	7
¿Cómo acceder a las respuestas realizadas sobre un Requerimiento?.....	10

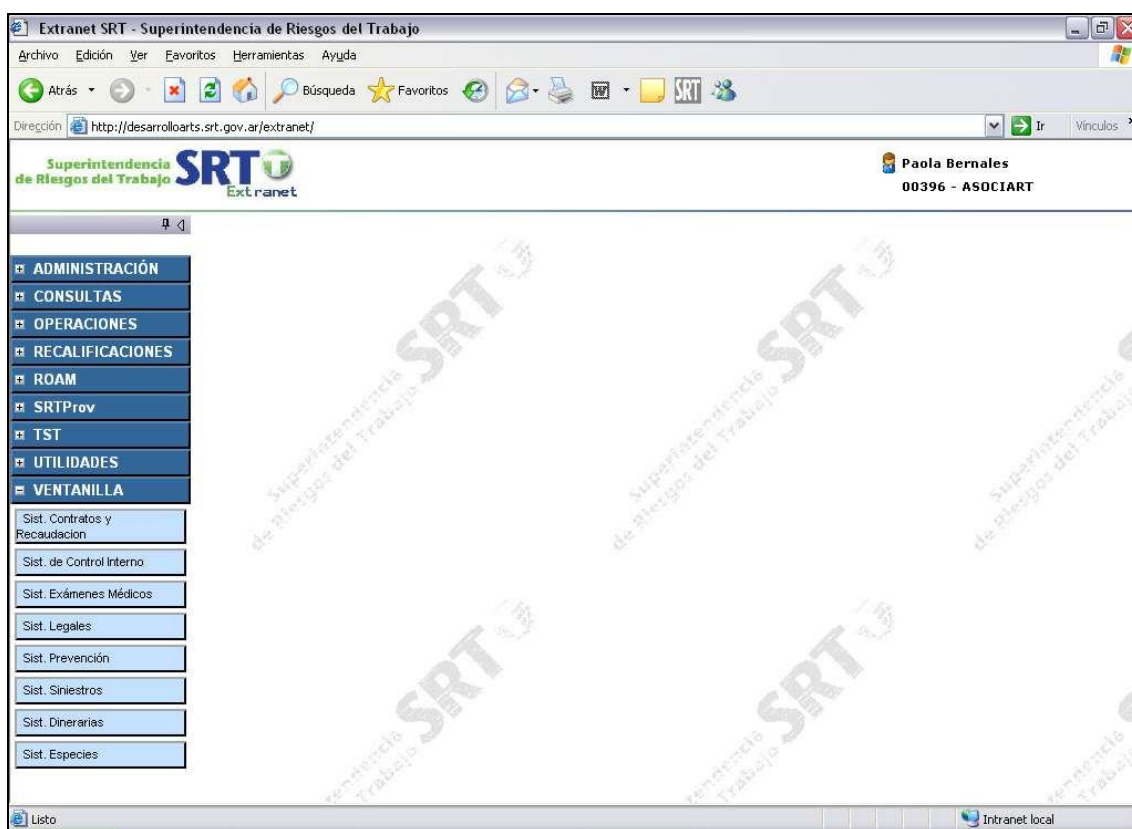
Manual de Usuario del Sistema de Ventanilla

Acceso al Sistema de Ventanilla

Los pasos a seguir para acceder al Sistema son:

- 1-. Hacer un clic sobre el icono  (Internet Explorer).
- 2-. Acceder a la Extranet.
- 3-. Presionar la tecla **Enter**.
- 4-. Escribir el nombre de usuario y contraseña.

Luego de realizar estos pasos aparecerá una pantalla similar a la siguiente:



El Sistema está identificado por la categoría “**VENTANILLA**”. Sus módulos son:

- Sist. Dinerarias
- Sist. Contratos y Recaudación
- Sist. de Control Interno
- Sist. Exámenes Médicos
- Sist. Legales
- Sist. Prevención
- Sist. Siniestros

Todos los módulos funcionan del mismo modo. En este manual se explicará en particular el módulo **Sist. Siniestros**.

Opción: SIST. SINIESTROS

Esta opción se utiliza para realizar la gestión de los requerimientos del Departamento de Siniestros.

Al hacer un clic sobre la opción “SIST. SINIESTROS” aparece la siguiente pantalla:

The screenshot shows a web interface titled "VENTANILLA ELECTRONICA". At the top, there is a search field for "ART:" with the value "(00396) ASOCIART" and a dropdown menu. Below this is a table with columns: Expediente, Tipo, Fecha Ingreso, Fecha Vencimiento, Estado, and Usuario. The table contains two rows of data. Below the table is a section titled "Evolución" with a sub-table with columns: Usuario, Fecha, Estado, Nro. Ingreso, and Adjunto.

Expediente	Tipo	Fecha Ingreso	Fecha Vencimiento	Estado	Usuario
5652/08	Envío de Requerimiento a la ART	12/07/2008	18/07/2008	NOTIFICADO	Bernales,Paola
5661/08	Derivación de Expedite con Reclamo a la ART	14/07/2008	21/07/2008	NOTIFICADO	Bernales,Paola

Usuario	Fecha	Estado	Nro. Ingreso	Adjunto

Esta pantalla se encuentra dividida en dos secciones:

Sección Superior: “Requerimientos”

- Lista todos los requerimientos realizados.
- Contiene:
 - o Una grilla que puede ordenarse haciendo clic en el título de la columna (EXPEDIENTE, TIPO, FECHA INGRESO, FECHAVENCIMIENTO, ESTADO, USUARIO) por la cual se desea ordenar.
 - o Un campo sobre cada uno de los títulos que permite buscar datos en esa columna. Para realizar las búsquedas allí sólo se debe ingresar el texto y presionar la tecla ENTER.

Sección Inferior: “Evolución de los Requerimientos”

- Detalla cómo evolucionó cada uno de los requerimientos de a la Sección Superior.
- Permite visualizar los archivos adjuntos de las respuestas.

Los Estados posibles de un Requerimiento son:

- NOTIFICADO: El Requerimiento aún no fue leído.
- LEIDO: El Requerimiento sólo fue leído, no se respondió.
- RESPONDIDO: El Requerimiento se respondió.
- VENCIDO: El Requerimiento no se respondió antes del vencimiento.

¿Cómo acceder a un Requerimiento?

Pasos a seguir:

1-. Hacer clic sobre la opción “**Sist. Siniestros**”. A continuación se presenta, a modo de ejemplo, una pantalla:

ART: (00396) ASOCIART					
[Todos]					
Expediente	Tipo	Fecha Ingreso	Fecha Vencimiento	Estado	Usuario
5652/08	Envío de Requerimiento a la ART	12/07/2008	18/07/2008	NOTIFICADO	Bernaes,Paola
5661/08	Derivación de Expdte con Reclamo a la ART	14/07/2008	21/07/2008	NOTIFICADO	Bernaes,Paola

Evolución					
Usuario	Fecha	Estado	Nro. Ingreso	Adjunto	
Bernaes, Paola	14/07/2008	NOTIFICADO			

En esta pantalla se muestra que al hacerse clic sobre el Expediente SRT N° 5661/08 apareció un registro en la “Sección Evolución”. Dicho registro presenta que actualmente el requerimiento está en estado NOTIFICADO.

2-. Hacer doble clic sobre el Requerimiento en estado NOTIFICADO. Esta acción permitirá acceder al Requerimiento propiamente dicho para realizar su lectura.

Continuando con el mismo ejemplo, si se hace doble clic sobre el Requerimiento del Expediente SRT N° 5661/08 se visualizará el Requerimiento correspondiente.

CARGA DE REQUERIMIENTO	
ART:	(00396) ASOCIART Reclamo
Tipo:	Derivación de Expdte con Reclamo a la ART
Expediente:	5661/08 Fecha Vencimiento: 21/07/2008
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> B I 📅 👤 👤 Fuente <input type="text"/> Tamaño <input type="text"/> </div>	
Comentario:	ENVIO A VENTANILLA AUTOMATICO
Cerrar	

Esta pantalla mostrará el Nro. de Expediente SRT, la fecha del vencimiento y dará la posibilidad de visualizar el Formulario de Reclamos.

3-. Hacer clic sobre el botón **RECLAMO**. Aparecerá una pantalla mostrando el Formulario de Reclamos u otro documento enviado con el requerimiento.

A continuación se muestra, a modo de ejemplo, la pantalla que aparecería:

DATOS DEL DAMNIFICADO	
CUIL:	20245499230
NOMBRE Y APELLIDO:	MULLER PEDRO JAVIER

RECLAMO	
TEMA:	PRESTACIONES EN ESPECIE
SUBTEMA/S:	PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE ACCIDENTE DE TRABAJO / ENFERMEDAD PROFESIONAL, DIRECCION Y DATOS, NORMATIVA, EXPEDIENTE SRT
HECHO:	consulta multiple

OTROS DATOS UTILES	
--------------------	--

Esta pantalla permite guardar y/o imprimir el Formulario de Reclamos que contiene.

4-. Cerrar las pantallas.

Luego de ejecutar estos 4 pasos, el Requerimiento pasó al estado LEIDO. A partir de este momento, en la "Sección Evolución", se visualizará para el Requerimiento un nuevo registro con el estado LEIDO.

Finalizando con el ejemplo, si se hace clic sobre el Requerimiento se visualizará su evolución en la sección inferior de la pantalla. A continuación se presenta dicha pantalla:

ART: (00396) ASOCIART					
Expediente	Tipo	Fecha Ingreso	Fecha Vencimiento	Estado	Usuario
5652/08	Envío de Requerimiento a la ART	12/07/2008	18/07/2008	NOTIFICADO	Bernales,Paola
5661/08	Derivación de Expedte con Reclamo a la ART	14/07/2008	21/07/2008	LEIDO	Bernales,Paola

Evolución + Nuevo Seguimiento					
Usuario	Fecha	Estado	Nro. Ingreso	Adjunto	
Bernales Paola	14/07/2008	NOTIFICADO			
Bernales Paola	15/07/2008	LEIDO			

¿Cómo responder un Requerimiento?

Pasos a seguir:

- 1-. Hacer clic sobre la opción “Sist. Siniestros”.
- 2-. Hacer clic sobre el Requerimiento que se desea contestar.
- 3-. En la “Sección Evolución”, hacer clic sobre el botón **NUEVO SEGUIMIENTO**.

ART: (00396) ASOCIART					
Expediente	Tipo	Fecha Ingreso	Fecha Vencimiento	Estado	Usuario
5652/08	Envío de Requerimiento a la ART	12/07/2008	18/07/2008	NOTIFICADO	Bernales,Paola
5661/08	Derivación de Expedte con Reclamo a la ART	14/07/2008	21/07/2008	LEIDO	Bernales,Paola

Evolución + Nuevo Seguimiento					
Usuario	Fecha	Estado	Nro. Ingreso	Adjunto	
Bernales Paola	14/07/2008	NOTIFICADO			
Bernales Paola	15/07/2008	LEIDO			

Aparecerá una pantalla como la que se presenta a continuación:



Esta pantalla permite cargar un comentario y acceder a la pantalla que permite adjuntar archivos.

4.- Cargar un comentario. Este debe contener un mero titulo descriptivo referido a los archivos que adjunta.

5.- Hacer clic sobre el botón **ARCHIVOS** para adjuntar archivos. Aparecerá la siguiente pantalla:



Esta pantalla permite específicamente adjuntar archivos.

6.- Hacer clic sobre el botón **EXAMINAR**. En este momento se deberá realizar la búsqueda del/ de los archivo/s que se desea/n enviar.

Consideración: Por cada archivo adjunto que se desee adjuntar se debe hacer clic en el botón **GUARDAR**.

5.- Una vez seleccionado el/los archivo/s a adjuntar, se debe hacer clic sobre el botón **CERRAR**.


A continuación se presenta, a modo de ejemplo, la siguiente pantalla:

Nombre	Archivo	Tamaño	Tipo	Elim	Ver
	datos 5661-08.pdf	20604	application/pdf	✖	🔍
	ampliacion 5661-08.pdf	20604	application/pdf	✖	🔍

A partir de esta acción se podrá volver a visualizar la pantalla anterior a la carga de los adjuntos.

6-. Hacer clic sobre el botón **GUARDAR**.

Recordar que la esencial de la respuesta se encuentra contenida en el o los archivos PDFs adjuntos.

Luego de ejecutar estos pasos, el Requerimiento pasó al estado RESPONDIDO. A partir de este momento, en la “Sección Evolución”, se visualizará para el Requerimiento un nuevo registro con el estado RESPONDIDO con  archivos adjuntos.


Finalizando con el ejemplo, si se hace clic sobre el Requerimiento se visualizará su evolución en la sección inferior de la pantalla. A continuación se presenta dicha pantalla:

ART: (00396) ASOCIART					
Expediente	Tipo	Fecha Ingreso	Fecha Vencimiento	Estado	Usuario
5652.08	Envío de Requerimiento a la ART	12/07/2008	18/07/2008	NOTIFICADO	Bernales,Paola
5661.08	Derivación de Expedite con Reclamo a la ART	14/07/2008	21/07/2008	RESPONDIDO	Bernales,Paola


Evolución + Nuevo Seguimiento				
Usuario	Fecha	Estado	Nro. Ingreso	Adjunto
Bernales Paola	14/07/2008	NOTIFICADO		
Bernales Paola	15/07/2008	LEIDO		
Bernales Paola	15/07/2008	RESPONDIDO	10021/2008	


¿Cómo acceder a las respuestas realizadas sobre un Requerimiento?

Pasos a seguir:

- 1-. Hacer clic sobre la opción **“Sist. Siniestros”**.
- 2-. Hacer clic sobre el Requerimiento que se desea visualizar.
- 3-. Hacer doble clic sobre el registro la “Sección Evolución” con estado RESPONDIDO. Se visualizará una pantalla con el detalle que se envió a la SRT
- 4-. Hacer clic en el . Aparecerá una pantalla mostrando los archivos enviados a la SRT.

A continuación se presenta, a modo de ejemplo, la siguiente pantalla:

ARCHIVOS				
Nombre	Archivo	Tamaño	Tipo	Ver
	datos 5661-08.pdf	20604	application/pdf	
	ampliacion 5661-08.pdf	20604	application/pdf	

- 5-. Hacer clic en  asociado al archivo que se desea visualizar.
- 4.- Cerrar las pantallas.