

Altas/Bajas en fichero AFI para enviarlos por SILTRA

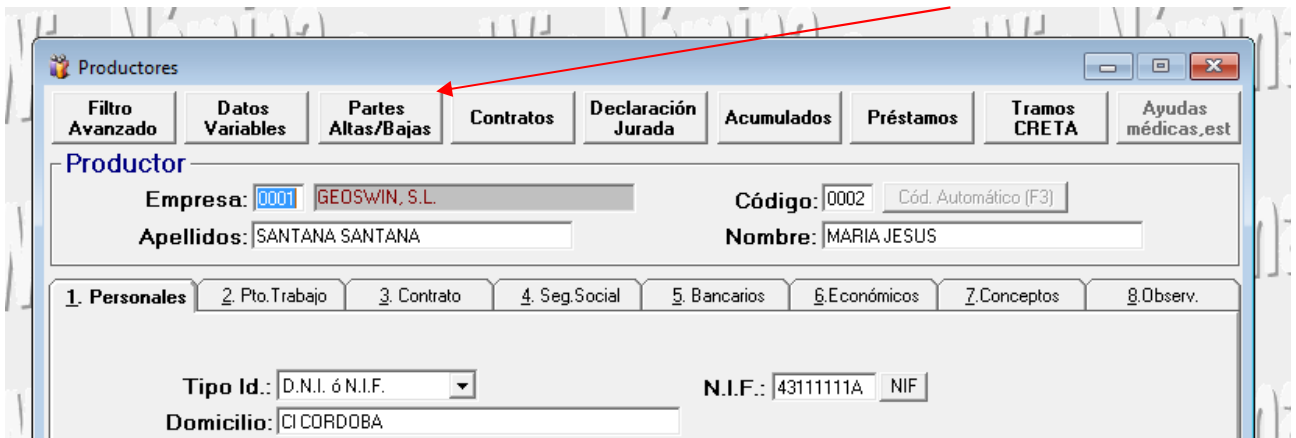
QUÉ SON LOS FICHEROS AFI.

La mayoría de los usuarios hacen los movimientos de altas/bajas On-Line a través de la web del Sistema RED. Estos movimientos se pueden hacer también por lo que se conoce con el nombre “*por lote de ficheros*”. Es decir, podemos generar un fichero con estos movimientos para enviarlos a través de SILTRA.

La diferencia con On-Line es que con éste sistema tienen que esperar la respuesta para poder obtener el parte de alta/baja.

COMO FUNCIONA.

1. Lo primero que hay que hacer es tener abierto al productor.
2. Desde el formulario del productor pulsamos el botón que pone “**Partes Alta/Baja**”



Productores

Filtro Avanzado | Datos Variables | **Partes Altas/Bajas** | Contratos | Declaración Jurada | Acumulados | Préstamos | Tramos CRETA | Ayudas médicas.est

Productor

Empresa: 0001 GEOSWIN, S.L. Código: 0002 Cód. Automático (F3)

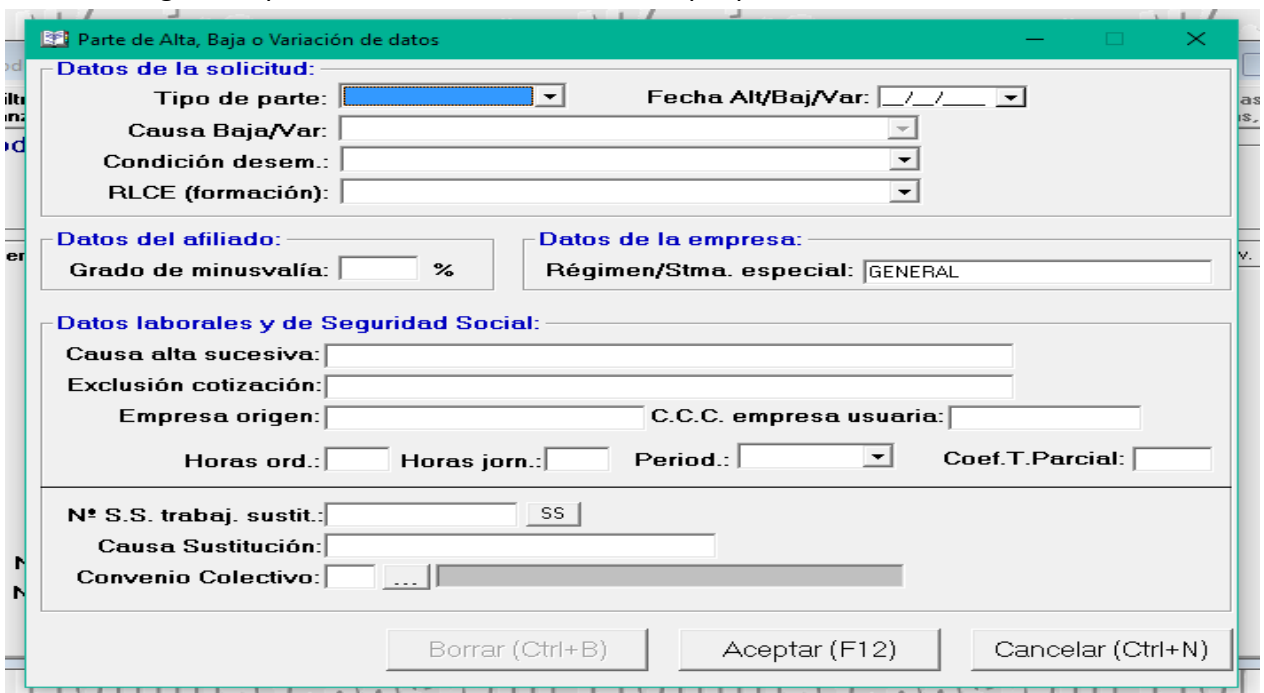
Apellidos: SANTANA SANTANA Nombre: MARIA JESUS

1. Personales | 2. Pto.Trabajo | 3. Contrato | 4. Seg.Social | 5. Bancarios | 6. Económicos | 7. Conceptos | 8. Observ.

Tipo Id.: D.N.I. ó N.I.F. N.I.F.: 43111111A NIF

Domicilio: CI CORDOBA

3. Se abre la siguiente pantalla donde rellenaremos lo que proceda:



Parte de Alta, Baja o Variación de datos

Datos de la solicitud:

Tipo de parte: [] Fecha Alt/Baj/Var: []

Causa Baja/Var: []

Condición desem.: []

RLCE (formación): []

Datos del afiliado: Grado de minusvalía: [] %

Datos de la empresa: Régimen/Stma. especial: GENERAL

Datos laborales y de Seguridad Social:

Causa alta sucesiva: []

Exclusión cotización: []

Empresa origen: [] C.C.C. empresa usuaria: []

Horas ord.: [] Horas jorn.: [] Period.: [] Coef.T.Parcial: []

Nº S.S. trabaj. sustit.: [] SS

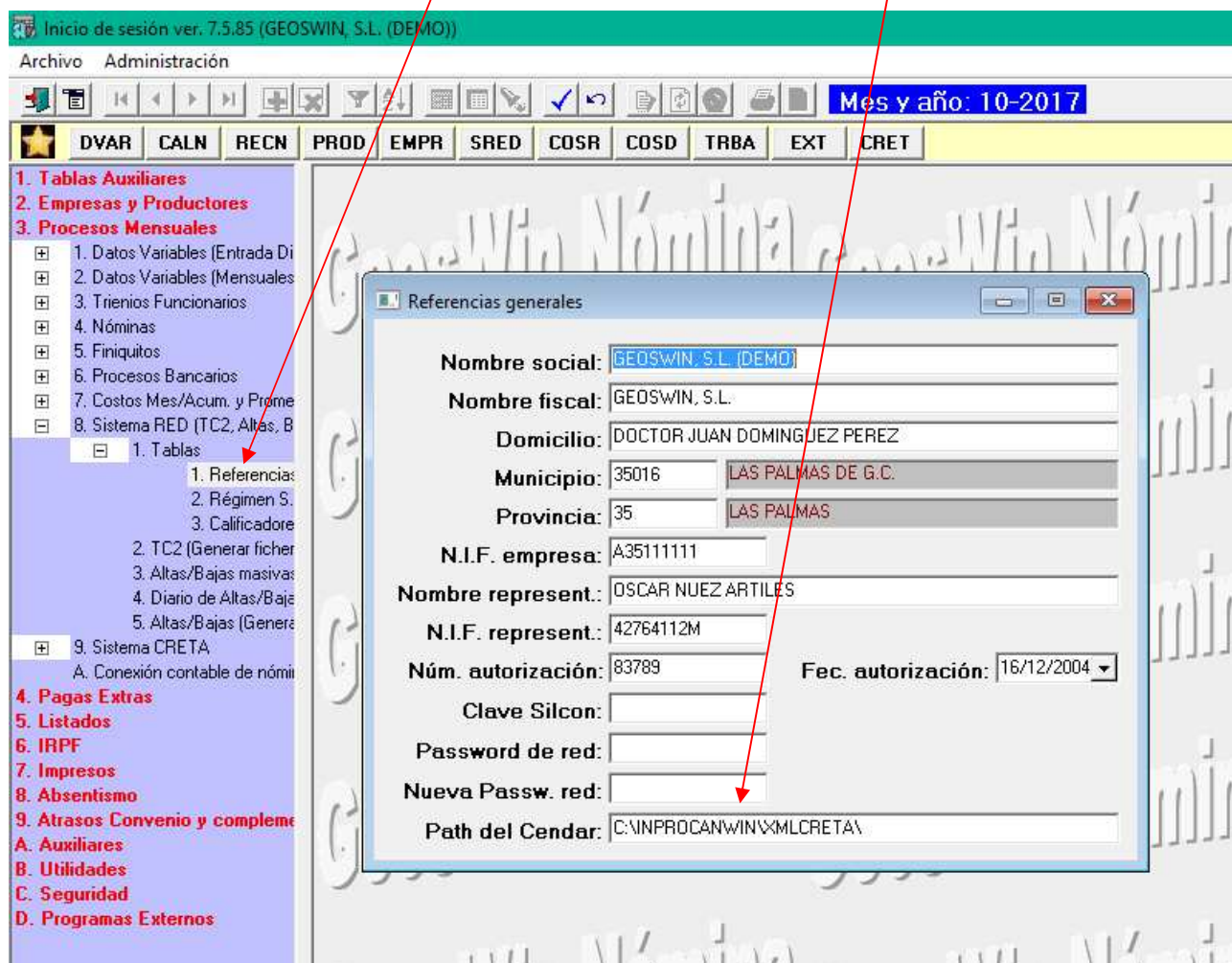
Causa Sustitución: []

Convenio Colectivo: []

Borrar (Ctrl+B) | Aceptar (F12) | Cancelar (Ctrl+N)

CONFIGURAR LA RUTA DE LOS FICHEROS AFI .

1. Se recomienda que los ficheros AFI se guarden en C:\INPROCANWIN\XMLCRETA\AFI. Si la carpeta AFI no existe dentro de INPROCANWIN\XMLCRETA, deberán crearla con el explorador de Windows.
2. Ir a la opción 3 – 8 – 1 – 1 (Referencias Generales RED) y poner lo siguiente:



NOTA: La Aplicación de Nóminas guarda los ficheros CRE, AFI y CRA dentro de C:\INPROCANWIN\XMLCRETA\ y dentro de ésta hay tres subcarpetas, CRE, AFI y CRA. En SILTRA podemos configurar la localización de los ficheros a enviar (CRE, AFI, CRA, etc.) para no tener que estar buscándolos cada vez que los vamos a procesar. Esto se hace tal y como se explica en la siguiente página.

CONFIGURAR EN SILTRA LA LOCALIZACION DE LOS FICHEROS.

1. Abrir SILTRA.
2. Ir a Configuración.



3. Ir a localización de ficheros y localizar las carpetas donde se alojan los ficheros CRE, AFI y CRA

