

Instrucciones para la transmisión de relación de "partes sin baja" a través del Sistema Delt@



Mensualmente, **umivale** pone a disposición de sus empresas mutualistas y asesorías colaboradoras los **ficheros txt** a través de nuestra web **umivale online**, los cuales permiten agilizar la transmisión de la relación de partes **sin baja**. En esta breve guía explicamos las **instrucciones** para **importar** los ficheros txt y **transmitir** la relación de partes sin a través del Sistema Delt@:

- Delt@2. Declaración Electrónica de Trabajadores Accidentados Windows Internet Explor - 🗆 × http://www.delta.mtas.es/Delta2Web/main/principal.isp ٠ Delto Declaración Electrónica de Trabajadores Accidentados GOBERNO MINETIRIO DE EGNALA DE TRABAJO ogamos nos la comuniquen lo antes posible al teléfono (902-88-77-65) o al correo (delta@mtin.es) ha Lunes, 24 de Octubre de 2011 in Han NUEVO USUAR USUARIO REGISTRADO RENOVAR CERTIFICADO (Comunicaciones Urgentes) (Usuario NO Registrado) arte de Accidente de Trabajo] (Usuario NO Registrado) Costes de Grabació toridades Cer tidades Gestoras y Mutuas] [Autoridades Laborales] [SALIR] [Noticias] [Piloto Delta2] [Configuración Recomendada] 1 Contártenos 1 [Descargar CA del Servidor] Descargar ActiveX de Firma] [Preguntas más frecuentes] Accedemos a www.delta.es [Ayuda]
- 1. Accedemos a <u>www.delta.es</u>

2. Seleccionamos "el certificado digital del representante de la empresa"





3. Introducimos "la contraseña del certificado digital"



4. Seleccionamos "Gestión de documentos"

elt@2. Declaración Electrónica de Trabaja	dores Accidentados - Windows Internet Explorer
alla	
GOBERNO MINISTRIO DE ESMANA DE TRABAJO E HEMICALCON	Der Weiter Declaration Electionica Trabajadores Accidentad
n/Doña: ANGEL MIGUEL FERNANDEZ - En cald	ad de: Representante de Empresa Lunes: 24 de Octubre de 3
W Pendientes	Tareas
	Partes Accidente de Trabajo - Corregir Relación Accidentes Trabajo sin Baja - Co
STION USUABIO	
SONAL	
TION DE UMENTOS	Para mostrar las tareas pendientes pulse sobre la pestaña correspondiente.
R	
	Seleccionamos GESTION DE DOCUMENTOS



5. Seleccionamos " relación de accidentes de trabajo sin baja médica"



6. Seleccionamos "Importar remesa"

https://delta.mtin.gob.es/Delta2Web/gusu/	usuarioregistrado, sp#
GOBERNO PRETINO DELERANA PRETINO DELERANA CON	Delt@ Declaración Electrónica e Trabajadores Accidentad
Don/Doña: ANGEL MIGUEL FERNANDEZ - En	caldad de: Representante de Empresa Lunea, 24 de Octubre de 2
Pendient	es Tareas
	(Partes Accidente de Trabajo - Comegir) (Relación Accidentes Trabajo sin Baja - Con
ESTIÓN USUARIO ERSONAL	
ESTIÓN DE DCUMENTOS	Para mostrar las tareas pendientes pulse sobre la pestaña correspondiente.
Partes de Accidente de Trabajo	
Relación de Accidentes de Trabajo sin Baja Médica	
- Iniciar	
- Editar - Corregir	Calagaionamag
- Consultar	Seleccionanios.
- Consultar Remesa	IMPORTAR REMESA
Comunicaciones Urgentes	
ALIR	



7. Seleccionar "Texto separado por tabuladores" (estándar delta)



8. Seleccionamos "el archivo TXT del directorio / carpeta donde esté el fichero a importar"





9. Aparecerá el archivo que se ha seleccionado / cargado / importado

🖉 Delt@2. Declaración Electrónica de Trabajadores Accidentados - Windows Internet Explorer			
https://delta.mtin.gob.es/De	ska2Web/grem/GestionRemesas.do 🗾 😵 Error de certificado		
GOBERNO DE ESANA E ESANA	Delt@ Declaración Electrónica de Trabajadores Accidentados		
Don/Doña: ANGEL MIGUEL FE	RNANDEZ - En calidad de: Representante de Empresa Lunes, 24 de Octubre de 2011		
🔚 🔤 🕇 👔	^d Importar Remesa		
+ & Z			
GESTIÓN USUARIO PERSONAL GESTIÓN DE DOCUMENTOS	Ya se pueden tramitar en el sistema Delta remesas con el tamaño máximo habitual: - Hasta 1.500 Partes de Accidente con Baja - Hasta 1.500 Relaciones de Accidente de Trabajo Sin Baja - Hasta 12.000 Altas o Fallecimientos de accidentados.		
SALIR			
	Formato de la Remesa Texto Relación de Accidentes de Trabajo Sin Baja Médica		
	Fichero de la Remesa Z1Deta105_0000088358_0111_460125879126_201008_DELTA_20111020_113828.btt		
	Número de documentos: 1		
	Número de Referencia Delt@ Mes Relación Año Relación CCC/NAF Relación		
	0000000000 08 2010 46125879126		
	Aparecerá el archivo que se ha		
	seleccionado / cargado / importado		
	Pulsamos FIRMAR Y ENVIAR		
	[FIRMAR Y ENVIAR]		

Pulsamos FIRMAR Y ENVIAR