
 SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO	Miembros y Socios		
	Creación o última modificación: 19/07/2021	Versión: 1.0	

Manual de usuario

Solicitud de usuarios de Miembros/Socios



Índice

Índice	2
Índice de Ilustraciones	3
Capítulo 1. Introducción	4
1.1. Objetivo del documento	4
1.2. Contenido	4
Capítulo 2. Descripción de la aplicación	5
2.1. Acceso a la aplicación	5
Capítulo 3. Caso de uso	8
3.1. Caso de uso. Solicitud de usuarios	8
3.1.1. Introducción	8
3.1.2. Pantallas	8
3.1.2.1. Pantalla 1. Alta de usuario	8
3.1.2.1.1. Descripción general	8
3.1.2.1.2. Captura	9
3.1.2.1.3. Validaciones	9
3.1.2.1.4. Acciones	9
3.1.2.2. Pantalla 2. Modificación de usuario	10
3.1.2.2.1. Descripción general	10
3.1.2.2.2. Captura	10
3.1.2.2.3. Validaciones	10
3.1.2.2.4. Acciones	10
3.1.2.3. Pantalla 3. Baja de usuario	11
3.1.2.3.1. Descripción general	11
3.1.2.3.2. Captura	11
3.1.2.3.3. Validaciones	11
3.1.2.3.4. Acciones	11
3.1.2.4. Pantalla 4. Notificaciones	12
3.1.2.4.1. Descripción general	12
3.1.2.4.2. Captura	12
3.1.2.4.3. Validaciones	12
3.1.2.4.4. Acciones	12

Índice de Ilustraciones

Ilustración I. Alta de usuario _____	9
Ilustración II. Modificación de datos de usuario _____	10
Ilustración III. Baja de usuario _____	11
Ilustración IV. Notificaciones _____	12

Capítulo 1. Introducción

1.1. Objetivo del documento

El objetivo de este documento es el de servir de ayuda en el uso del nuevo grupo de tareas para el mantenimiento de usuarios de Miembros y Socios.

1.2. Contenido

El documento se ha estructurado en los siguientes capítulos:

- [Capítulo primero](#): introducción.
- [Capítulo segundo](#): descripción de su acceso.
- [Capítulo tercero](#): descripción de este caso de uso.

Capítulo 2. Descripción de la aplicación

2.1. Acceso a la aplicación

El acceso a esta nueva aplicación se realizará a través de Sede Electrónica para lo cual será necesario tener la acreditación necesaria para identificarse en CL@AVE.

Se incorporará una nueva entrada que realizará el acceso a SEDE solicitando las credenciales de CL@VE.



Accesibilidad | Mapa Web | Escuchar

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

Inicio ·

Miembros y Socios

Desde este sitio puedes acceder a:

- 
Declaración Responsable para operar como Miembro o Socio
- 
Obligaciones y Requisitos de actuación de los miembros o socios (PDF)
- 
Relación de Miembros y Socios
- 
Miembros y Socios de los servicios públicos. Espacio Telemático Común.

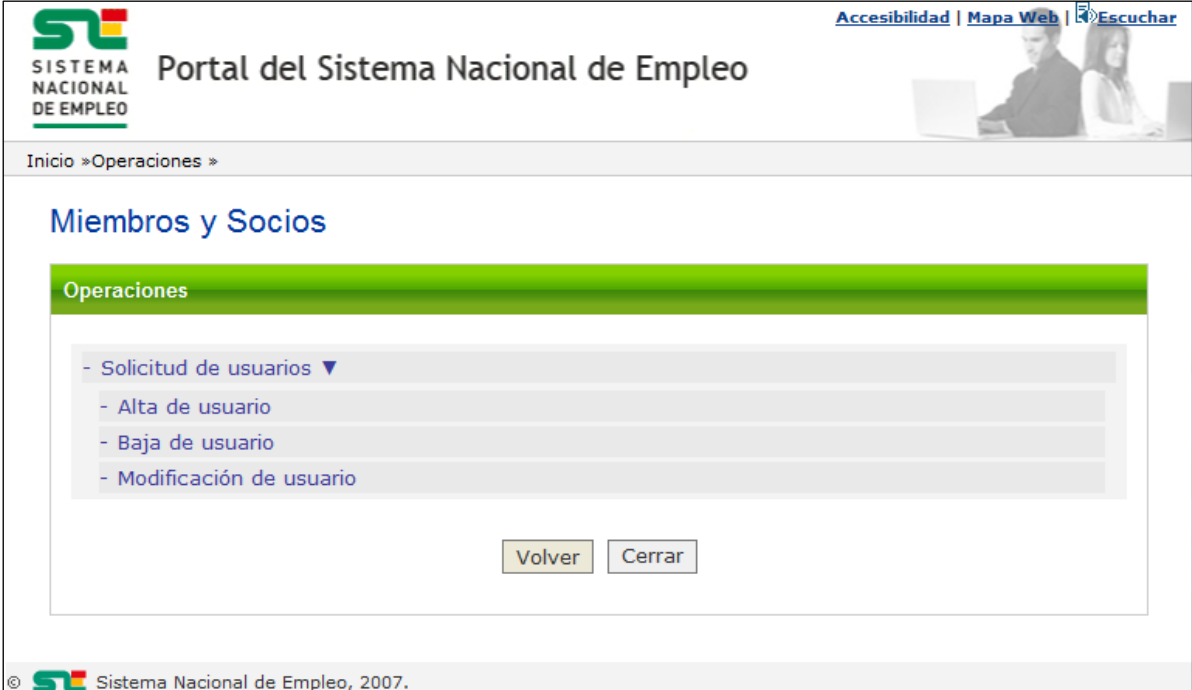

 UNIÓN EUROPEA
 PROYECTO COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)
 Una manera de hacer Europa




 © Sistema Nacional de Empleo 2012.



Una vez identificado en CL@VE aparecerá un nuevo grupo de opciones de menú con el epígrafe "Solicitud de usuarios".



The screenshot shows the 'Portal del Sistema Nacional de Empleo' interface. At the top left is the logo and name 'SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO'. At the top right are links for 'Accesibilidad', 'Mapa Web', and 'Escuchar'. Below the header is a navigation bar with 'Inicio » Operaciones »'. The main content area is titled 'Miembros y Socios' and contains a green 'Operaciones' header. Underneath is a dropdown menu with the following options: '- Solicitud de usuarios' (expanded), '- Alta de usuario', '- Baja de usuario', and '- Modificación de usuario'. At the bottom of the menu are two buttons: 'Volver' and 'Cerrar'. The footer contains the copyright notice '© Sistema Nacional de Empleo, 2007.'.

La primera vez sólo aparecerá la opción 'Alta de usuario'. Una vez realizado el alta aparecerán las opciones de baja y modificación a la espera de que el gestor de SPE gestor del miembro/socio autorice al usuario. Una vez autorizado aparecerán el resto opciones de la operativa de miembros socios para usuarios.

Capítulo 3. Caso de uso

3.1. Caso de uso. Solicitud de usuarios

3.1.1. Introducción

Este caso de uso es la implementación en la aplicación “Solicitud de usuarios de Miembros y Socios”.

Permite el mantenimiento de todos aquellos usuarios que deseen postularse en un determinado miembro/socio con el que se han identificado o seleccionado. La persona podría realizar toda la gestión del alta, baja y modificación de sus datos.

En el momento en que se produzca la autorización se enviará un correo al usuario postulado informándole de tal evento.

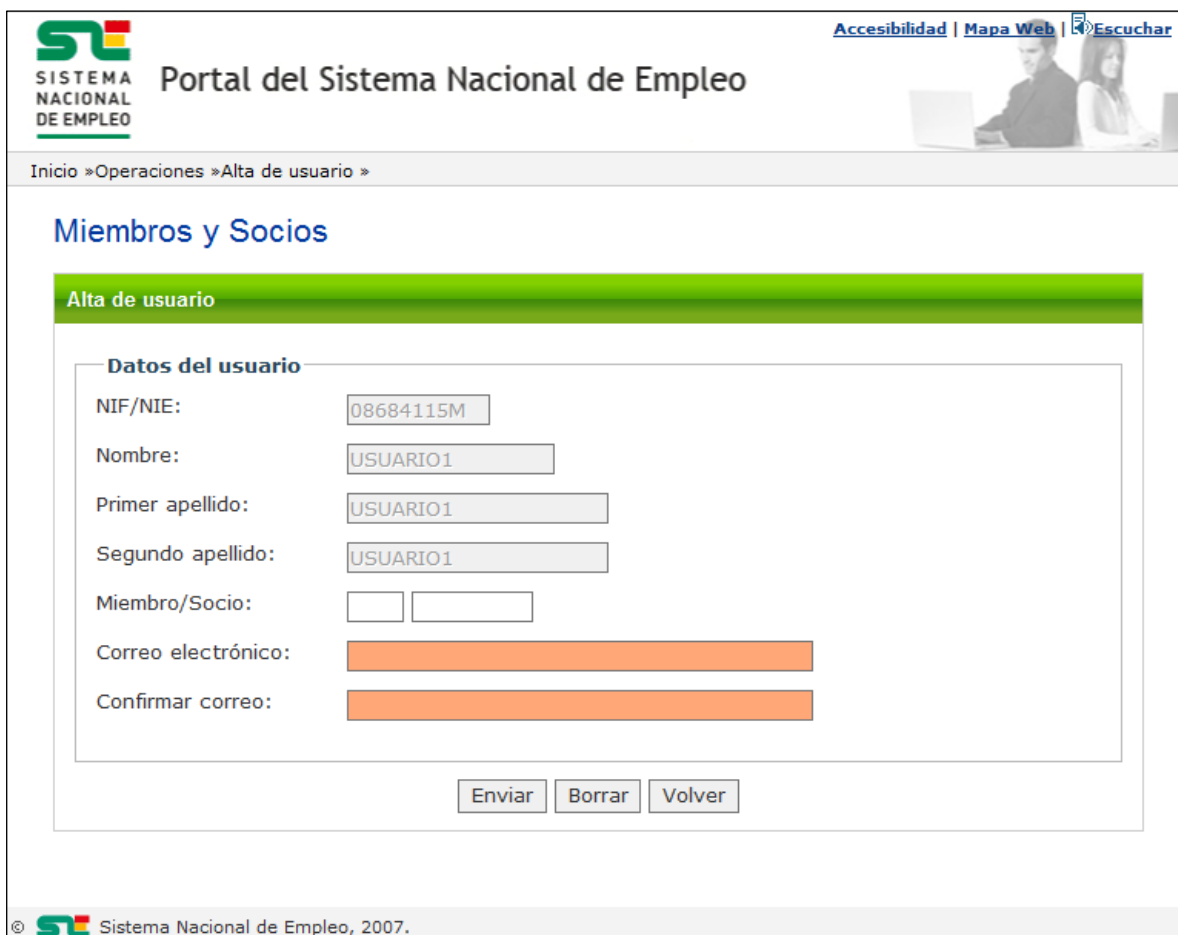
3.1.2. Pantallas

3.1.2.1. Pantalla 1. Alta de usuario

3.1.2.1.1. Descripción general

En esta pantalla se presentarán inicialmente los datos personales del usuario, obtenidos del certificado digital a los que el usuario debe obligatoriamente introducir una dirección de correo electrónico correcta para que posteriormente se le puedan enviar comunicados.

3.1.2.1.2. Captura



Portal del Sistema Nacional de Empleo

Inicio » Operaciones » Alta de usuario »

Miembros y Socios

Alta de usuario

Datos del usuario

NIF/NIE:

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Miembro/Socio:

Correo electrónico:

Confirmar correo:


©  Sistema Nacional de Empleo, 2007.

Ilustración I. Alta de usuario

3.1.2.1.3. Validaciones

- Se comprueba que el código del miembro/socio sea válido y el miembro/socio se encuentre activo.
- Que la dirección de correo sea válida y que el correo y su campo de confirmación sean iguales.

3.1.2.1.4. Acciones

Se podrán realizar las siguientes acciones:

- Pulsar el botón "Enviar", que registra los datos en base de datos.
- Pulsar el botón "Borrar" que vacía los campos "Miembros/Socio", "Correo electrónico" y "Confirmar correo".
- Pulsar el botón "Volver" que regresa al menú de operaciones de Miembros y Socios.

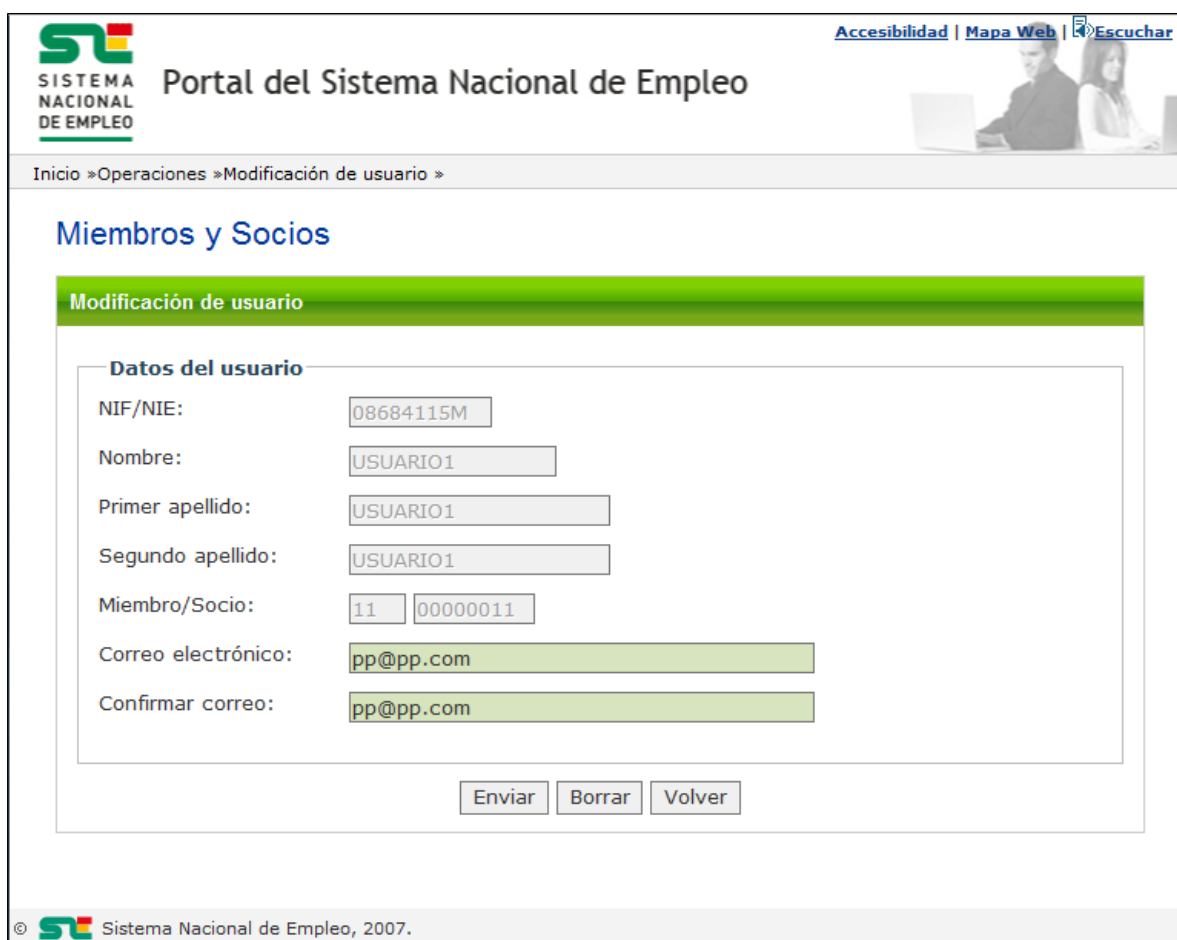
3.1.2.2. Pantalla 2. Modificación de usuario

3.1.2.2.1. Descripción general

En esta pantalla se presentarán inicialmente los datos personales del usuario obtenidos de CL@VE y el miembro/socio y el correo electrónico registrado en base de datos.

Permite la actualización y corrección del correo electrónico del usuario facilitado al SEPE.

3.1.2.2.2. Captura



Portal del Sistema Nacional de Empleo

Inicio » Operaciones » Modificación de usuario »

Miembros y Socios

Modificación de usuario

Datos del usuario

NIF/NIE:

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Miembro/Socio:

Correo electrónico:

Confirmar correo:


©  Sistema Nacional de Empleo, 2007.

Ilustración II. Modificación de datos de usuario



3.1.2.2.3. Validaciones

- Se comprueba que la dirección de correo sea válida y que el correo y su campo de confirmación sean iguales.

3.1.2.2.4. Acciones

Se podrán realizar las siguientes acciones:

- Pulsar el botón "Enviar", que registra los datos en base de datos.

 SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO	Miembros y Socios		
	Creación o última modificación: 19/07/2021	Versión: 1.0	

- Pulsar el botón “Borrar” que vacía los campos “Correo electrónico” y “Confirmar correo”.
- Pulsar el botón “Volver” que regresa al menú de operaciones de Miembros y Socios.

3.1.2.3. Pantalla 3. Baja de usuario

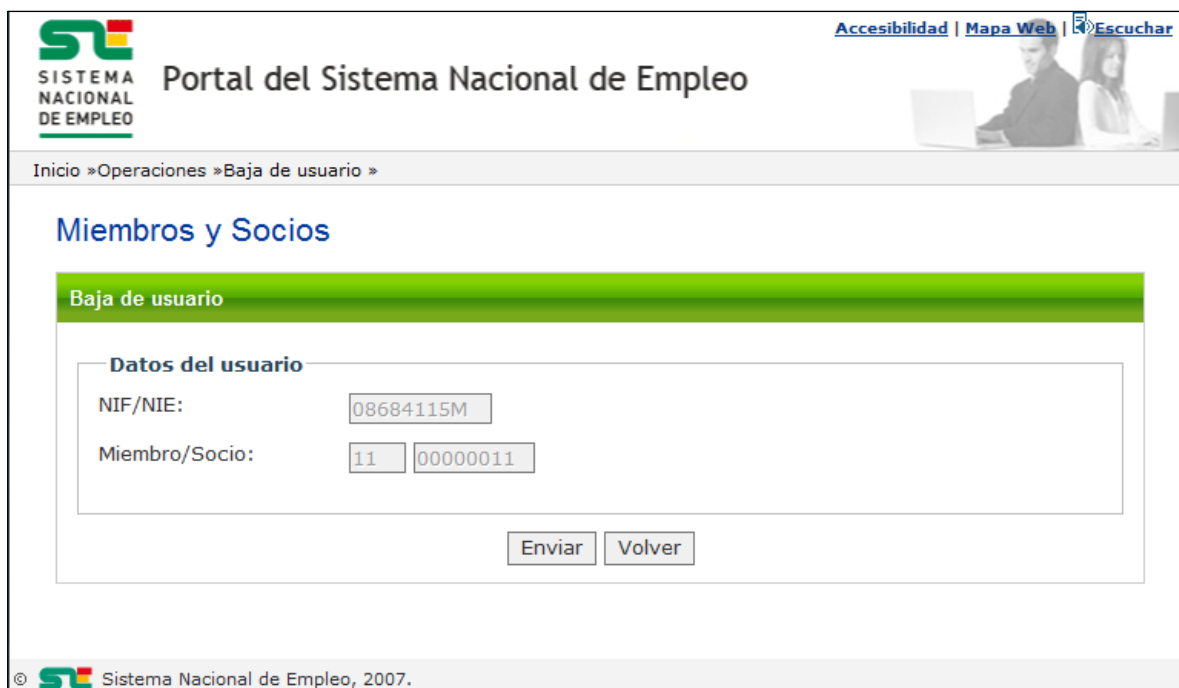
3.1.2.3.1. Descripción general

En esta pantalla se presentarán el NIF/NIE del usuario obtenido de CL@VEy el miembro/socio al que pertenece.

Con ello se procederá a su baja del miembro/socio.

Se solicita confirmación previa a la realización de la baja.

3.1.2.3.2. Captura



The screenshot shows the 'Portal del Sistema Nacional de Empleo' interface. At the top, there are links for 'Accesibilidad', 'Mapa Web', and 'Escuchar'. The main heading is 'Portal del Sistema Nacional de Empleo'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Inicio » Operaciones » Baja de usuario ». The main content area is titled 'Miembros y Socios' and contains a sub-section 'Baja de usuario'. Underneath, there is a form titled 'Datos del usuario' with the following fields: 'NIF/NIE:' with the value '08684115M', and 'Miembro/Socio:' with two input boxes containing '11' and '00000011'. At the bottom of the form are two buttons: 'Enviar' and 'Volver'. The footer of the page reads '© Sistema Nacional de Empleo, 2007.'.

Ilustración III. Baja de usuario

3.1.2.3.3. Validaciones

- No existen validaciones.

3.1.2.3.4. Acciones

Se podrán realizar las siguientes acciones:

- Pulsar el botón “Enviar”, que dará de baja los datos en base de datos.
- Pulsar el botón “Volver” que regresa al menú de operaciones de Miembros y Socios.

3.1.2.4. Pantalla 4. Notificaciones

3.1.2.4.1. Descripción general

En esta pantalla se presentan las notificaciones sobre las operaciones de alta, baja y modificación efectuadas.

3.1.2.4.2. Captura

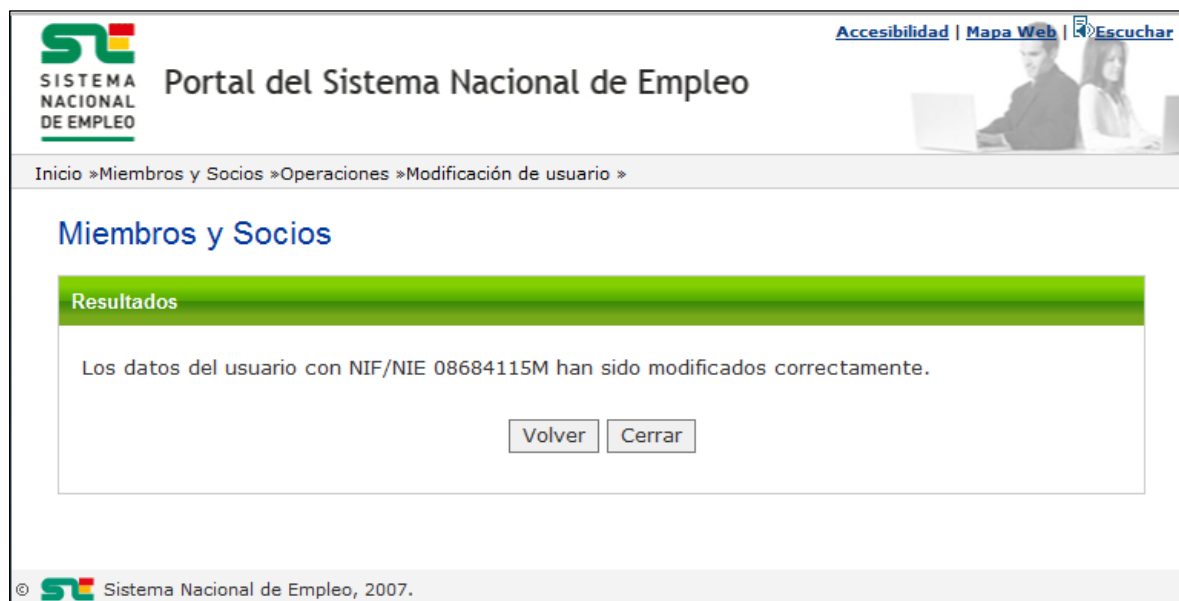


Ilustración IV. Notificaciones

3.1.2.4.3. Validaciones

- Ninguna.

3.1.2.4.4. Acciones

Se podrán realizar las siguientes acciones:

- Pulsar el botón “Volver” que regresa al menú de operaciones de Miembros y Socios.
- Pulsar el botón “Cerrar” que cierra la ventana.