

6 Inclusión de nuevos trabajadores



Para asegurar nuevos trabajadores dentro de su póliza de Riesgos del Trabajo, usted debe realizar los siguientes pasos:

- 1 Ingrese al sistema tal como se explica en el Instructivo No.2 “Ingresar al sistema RT-Virtual”.
- 2 Ingrese al Menú “**INCLUSIONES**”:



- 3 Seleccione la opción “Registro de Inclusión”:



- 4 Seguidamente, el sistema despliega la siguiente pantalla:

Registro de Inclusiones			
Número de Póliza:	0178000	Fecha de Recibo:	22/05/2019
Nombre de patrono:	Bank Socialid Anonima		
Código de Usuario:	107970213	Nombre del usuario:	6-107970213
Dirección del Lugar del Trabajo: *****			
#Registro desde formulario			
Continuar			

- 5 Presione el botón “**Continuar**” para seguir con el proceso de inclusión.
- 6 Complete el formulario que aparece en la pantalla, con la información correspondiente al nuevo trabajador.

- 7 Presione el botón “Agregar registro”.

Nota: En caso de existir un error en la información, aparecerá un texto en color rojo en la parte inferior de la pantalla, describiendo el error. Deberá corregirlo para continuar.

- 8 Presione el botón “Finalizar el registro de las inclusiones”.
- 9 Seguidamente aparecerá en la pantalla una lista con el número de comprobante de cada trabajador asegurado.
- 10 Presione el botón “Ver comprobante”.

El sistema le mostrará el detalle del comprobante seleccionado. Usted puede imprimir ese comprobante o guardarlo en forma digital en su computadora.

- 11 Presione el botón para regresar a la lista de comprobantes.
- 12 Repita el paso 9 y 10 para ver cada comprobante de la lista.
- 13 Al finalizar los trámites recuerde cerrar la sesión presionando el botón “Salir”, ubicado en el extremo superior derecho de su pantalla:



Consultas gratis a
 TeleINS 800-835-3467,
 (24 horas, los 7 días de la semana)
 Apartado 10061-1000 San José
Correo electrónico: contactenos@ins-cr.com
 Contraloría de Servicios Corporativa: cservicios@ins-cr.com
 800-INSCONTRALORIA