


Sinteza catorva raspunsuri la cel mai des intalnite intrebari referitoare la registru si aplicatiile conform HG500/2011

1. Manualul de utilizare al aplicatiei Revisal 5.0.6 se regaseste in aplicatia instalata accesand butonul  din dreapta sus.
2. Aplicatia Revisal versiunea 5.0.6 nu importa din vechea baza de date (Revisal versiunea 2.4.0) urmatoarele:
 - contractele incetate;
 - contractele active, incheiate pe perioada determinata care au data de sfarsit anterioara datei la care efectuati importul. Astfel de situatii nu se vor importa in noua versiune fiind considerate contracte incetate (intrucat nu s-a efectuat prelungirea lor).
3. Angajatii care in aplicatia veche Revisal au doua sau mai multe contracte de munca la acelasi angajator vor fi preluati cu un singur contract in noua versiune. Contractele in plus trebuie verificate daca sunt active si contin date corecte si trebuie introduse manual de catre angajator.
4. La preluarea angajatorilor cu mai multe contracte care nu pot fi actualizate in timpul unei zile de lucru, se poate intrerupe activitatea din fereastra de preluare, butonul **„Suspenda preluare”**. Accesand acest buton se poate suspenda procesul de preluare a datelor si inchide aplicatia. Pentru reluarea procesului se va redeschide aplicatia si se va accesa **„Continua Preluare”** iar aplicatia va continua actualizarea datelor din acelasi loc in care a fost suspendata. Actionarea butonului **„Renunta”** duce la nepreluarea salariatului respectiv.
5. Erorile de tipul „Could not execute query” , „Could not insert” apar pentru ca pe calculatorul pe care s-a instalat aplicatia Revisal 5.0.6 a mai fost instalata si aplicatia de evaluare si nu s-au sters fisierele din folderul Application Data, conform procedurii de deinstalare prezentata in Ghidul de instalare de pe www.inspectiamuncii.ro.
6. Aplicatia Revisal 5.0.6 exporta fisiere in format RVS. Acestea trebuie depuse pe linkul corespunzator noului sistem aflat la adresa:
<https://reges.inspectiamuncii.ro/Cont/Autentificare?ReturnUrl=%2fPreluariRegistre>
7. Versiunile anterioare de Revisal exporta fisiere in format XML. Acestea pot fi in continuare depuse (conform HG500/2011 timp de 90 de zile incepand cu 1 august 2011) la adresa:
<https://reges.inspectiamuncii.ro:4443/pls/apex/f?p=99>
8. Angajatorii care folosesc aplicatii non-Revisal trebuie sa genereze fisiere de tip .rvs folosind optiunea **„Validare Registru Non-Revisal”** din aplicatia Revisal 5.0.6.
9. Vizualizarea datelor depuse on-line de catre angajatori se efectueaza acceasand meniul **„Raport Preluari”** si dand click pe codul de incarcare aferent incarcarii. In fereastra pop-up care se deschide se pot vizualiza datele angajatilor si contractelor aferente fiecarei depuneri.
10. Mesajul de eroare „ORA-2011: Formatul Fisierului este Invalid. ORA-2041: Fisierul trebuie sa contina cel putin un salariat si un contract.” din momentul incarcarii fisierului .rvs pe on-line semnifica faptul ca operatorul incearca sa incarce un fisier de tip .rvs pe linkul corespunzator vechiului sistem.
11. Mesajul de eroare „Date angajator modificate. Va rugam sa va prezentati la ghiseu” din momentul incarcarii fisierului .rvs pe on-line semnifica faptul ca operatorul a modificat datele angajatorului sau ca datele angajatorului din Revisalul vechi nu corespund cu datele angajatorului preluate in noua baza de date. In acest caz depunerea trebuie efectuata la ghiseu pentru actualizarea datelor angajatorului pe server. In situatia mentionata mai sus nu este necesara eliberarea unei noi parole.

12. Intrebarile de natura juridica (de ex. termene de depunere, sporuri, modul de interpretare a unor articole din HG500 sau codul muncii, intrebari referitoare la concedii fara plata, autorizatii de munca, calificarea persoanelor desemnate sa intocmeasca registrul, etc.) **NU trebuie adresate catre informatica sau suport tehnic.**
13. Cei care au parole de depunere, **NU TREBUIE** sa solicite parole noi, **DOAR IN CAZUL IN CARE parola nu functioneaza pe depunerea noua !!!**
14. **Actele necesare pentru solicitare parolă nouă:**

- [Formular depunere Revisal la ITM](#)
- [Formular cerere parolă](#)
- Copie după codul fiscal - **numai** dacă este prima solicitare de parolă!
- **Datele de depunere pe suport magnetic (discheta sau stick)!!!**