

Instructivo - Importación de Trabajadores desde un archivo de texto al programa de Nómina Windows.

Consideraciones generales

El programa de **Nómina** presenta la opción de importar datos desde un archivo de texto generado por otro programa que no pertenezca a Galac Software.

Nota: Las características generales de los formatos de importación se presentan a continuación, **Texto (separado por Tab)**

El archivo debe ser creado en tipo ASCII. Los campos numéricos no deben llevar separadores de millares y el carácter utilizado como separador de decimales debe ser el punto. En caso de que no se incluya separador de decimales, se considerará que los dos últimos caracteres se corresponden con los decimales.

El carácter separador de campos es el tabulador (tab.)

De manera obligatoria se deben escribir las siguientes líneas como encabezado del archivo:

<ImpExpIGDataName> = Trabajador

<ImpExpIGDataCols> = (A continuación se escribe la lista de campos que se van a importar desde el archivo.)

En las filas siguientes se escriben los datos de los trabajadores en forma de columna (una fila por cada trabajador), en el mismo orden en que se describen los campos en el encabezado. Observe en la tabla siguiente que hay campos que son obligatorios incluir. Si alguno de los campos que no tenga la marca de campo obligatorio se omite, tampoco se debe escribir el nombre del campo en el encabezado.

Campo	Formato	Descripción	Campos Obligatorios
Codigo	PIC X (10)	Referencia del empleado	
CedulaDeIdentidad	PIC X (10)	Cédula empleado	X
Nombres	PIC X (35)	Nombres empleado	X
Apellidos	PIC X (35)	Apellidos empleado	X
FechaDeNacimiento	PIC 99/99/9999		X
SueldoBasico	PIC9(13).99		X
FechaIngreso	PIC 99/99/9999		X
SueldoSalarioPromedio	PIC9(13).99		X

Campo	Formato	Descripción	Campos Obligatorios
Situación	Opciones: <ul style="list-style-type: none"> • Activo • De Vacaciones • Permiso No Remun. • De Reposo • En Suspenso • Retirado • Renuncia • Traslado • Pensionado • Jubilado • Fallecido 	Es el estatus del trabajador al momento de importación	X
Nacionalidad	Opciones: <ul style="list-style-type: none"> • Ecuatoriana • Extranjero 	Debe escribir estos datos tal cual como aparecen aquí	X
Sexo	Opciones: <ul style="list-style-type: none"> • Masculino • Femenino 	Debe escribir estos datos tal cual como aparecen aquí	X
Estadocivil	Opciones: <ul style="list-style-type: none"> • Casado • Concubinato • Divorciado • Soltero • Viudo 		X
Direccion	PIC X (120)		
Telefono	PIC X (24)		
Categoria	Opciones: <ul style="list-style-type: none"> • Aprendices • Empleado • Familiares NR • Gerente Director • Jornada inferior Normal • Obrero • Propietario 	Debe escribir estos campos tal cual como aparecen aquí	X
Cargo	PIC X (24)	El cargo ya debe estar cargado previamente en el sistema y se debe escribir tal cual está	X

Campo	Formato	Descripción	Campos Obligatorios
TipoDeContrato	Opciones: <ul style="list-style-type: none"> • Por Obra Determinada • A Tiempo Determinado • A Tiempo Indeterminado 	Escriba los valores tal cual las opciones indicadas	
JornadaDiariaDeTrabajo	Opciones: <ul style="list-style-type: none"> • Lunes a Sábado • Lunes a Viernes 	Escriba los valores tal cual las opciones indicadas	
FormaDeCobro	Opciones: <ul style="list-style-type: none"> • Cheque • Depósito • Efectivo 	Debe escribir estos campos tal cual como aparecen aquí	
NombreBanco	PIC X (20)		Solo si forma de cobro es depósito
TipoDeCuenta	Opciones: <ul style="list-style-type: none"> • Ahorros • Corriente • Virtual • Noaplica 	Debe escribir estos campos tal cual como aparecen aquí	Solo si forma de cobro es depósito
CodigoCuenta20Digitos	PIC X (20)		Solo si forma de cobro es depósito
ConsecutivoProvincia	PIC 9(3)	Provincia. Ejm.: 107	X
ConsecutivoCanton	• PIC 9(5)	Cantón. Ejm.: 10701	X
SangreTipo	Opciones: <ul style="list-style-type: none"> • A • B • AB • O 	Debe escribir estos campos tal cual como aparecen aquí	
SangreFactor	Opciones: <ul style="list-style-type: none"> • Positivo • Negativo 	Debe escribir estos campos tal cual como aparecen aquí	
LibretaMilitar	PIC X (10)		
BoletaVotacion	PIC X (12)		

Cree un archivo de prueba en el **Block de Notas** tomando en cuenta los datos de la tabla anterior y utilizando como mínimo los campos obligatorios (marcados con X en la tabla). Cree este archivo y guardarlo con la extensión exp (.exp) o txt (.txt). El archivo tendrá la siguiente estructura.

El archivo debe llevar este encabezado

Estos son los campos de la tabla anterior

```

pruebanomina.txt - Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
<ImpExpIGDataName>=Trabajador
<ImpExpIGDataCols>=Codigo,CedulaDeIdentidad,Apellidos,FechaDeNacimiento,SueldoBasico
<ImpExpIGDataChildFiles>=Sue
25 30.939.648 Gonzalez Victor 20/03/1974 800000
26 33.258.256 Perez Pedro 12/05/1955 450000
27 14.258.256 Toro Jesus 12/05/1970 450000
28 18.258.256 Sojo Juana 12/05/1981 450000
29 32.258.256 Tere Maria 12/05/1970 450000
    
```

Histórico de Sueldo.

Conjuntamente con la importación de los datos de los trabajadores se puede importar la información de los sueldos percibidos por el trabajador desde su ingreso.

Cree un archivo de prueba en el **Block de Notas** tomando en cuenta los datos de la siguiente tabla. Cree este archivo y guardarlo con la extensión (exp).

Campo	Formato	Descripción	Campos Obligatorios
Cedula	PIC X (10)	Cédula empleado	X
SueldoAnterior	PIC9(13).99		X
SueldoPromedio	PIC9(13).99		X
FechaDesde	PIC 99/99/9999		X
FechaHasta	PIC 99/99/9999		X

El archivo tendrá la siguiente estructura.

El archivo debe llevar este encabezado

Estos son los campos de la tabla anterior

```

TRAB_SUE.EXP - Bloc de notas
Archivo Edición Formato Ver Ayuda
<ImpExpIGDataName>=HistoricosSueldo
<ImpExpIGDataCols>=Cedula,SueldoAnterior,SueldoPromedio,FechaDesde,FechaHasta
18.564.590 98000.00 98000.00 01/03/98 30/04/98
17.564.590 100000.00 100000.00 01/05/98 30/04/99
19.564.590 120000.00 120000.00 01/05/99 30/06/99
19.564.590 135000.00 135000.00 01/07/99 30/04/00
17.564.590 155250.00 155250.00 01/05/00 31/07/00
19.564.590 175000.00 175000.00 01/08/00 28/02/01
11.564.590 231000.00 231000.00 01/03/01 31/03/01
10.564.590 263000.00 263000.00 01/04/01 30/04/02
    
```

Luego para llevar a cabo el proceso de importación de datos con los archivos creados.

Vaya al <Menú Principal> → Mantenimiento → Importar → Trabajador

El programa le mostrará la siguiente ventana.



Figura 1. Ventana Importar Datos del Trabajador

Formato: seleccione de la lista el tipo de separador.

Nombre de Archivo: presione un clic en el botón de búsqueda para ubicar y señalar la ruta donde se encuentra el archivo de trabajadores que se va a importar (el histórico de sueldos no requiere ser elegido ya que automáticamente el sistema lo toma al concluir la importación de los datos del trabajador).

Seguidamente presione el botón **Continuar**.

El programa le mostrará una ventana similar a la siguiente:

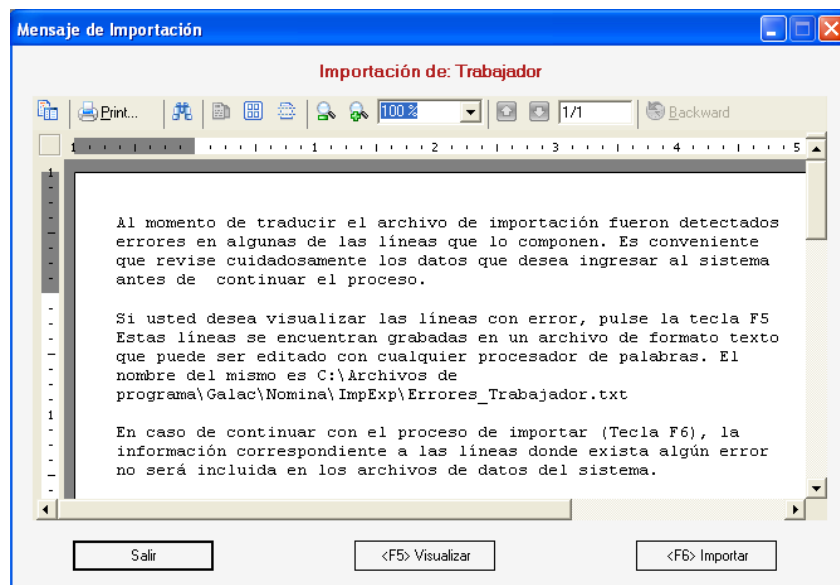


Figura 2. Ventana Mensaje de Importación

En la cual puede visualizar presionando <F5> los detalles de errores encontrados, salir de la importación presionando el botón **Salir** o continuar con el proceso de importación presionando <F6> o el Botón **Importar**.

Nota: el tiempo que tarde el proceso de importación depende del número datos de trabajadores que vaya a importar. Espere a que termine el proceso, al terminar el proceso el programa le mostrará el siguiente mensaje:

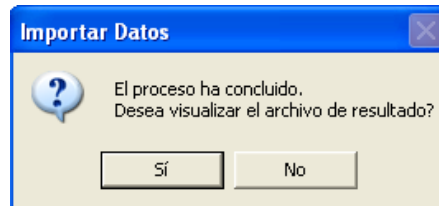


Figura 3. Ventana Visualizar Resultados

Presione el botón **Si** para que el programa le muestre un listado con toda la información concerniente a la Importación de Datos de Trabajador.