

AXP: Importar trabajador desde archivo de texto

Esta guía proporciona instrucciones esenciales para importar datos de empleados desde un archivo de texto al sistema de AXP, garantizando un proceso fluido y eficiente. Describe los requisitos de formato específicos y las estructuras necesarias para el archivo de importación, lo que permite a los usuarios evitar errores comunes. Siguiendo estos pasos, los usuarios pueden administrar eficazmente los datos de su fuerza laboral, lo que en última instancia ahorra tiempo y reduce errores

Inicio

Características del formato de importación

1

- El archivo debe ser creado en formato txt
- El carácter separador de campos es el tabulador (Tab)
- Todos los campos son obligatorios.
- Los campos numéricos no deben llevar separador de millares ni de decimales. Se asume que los dos últimos dígitos son los decimales.
- Los campos código compañía, código tipo de nómina y código del trabajador deben rellenarse con ceros a la izquierda hasta completar la longitud del campo dado.

Estructura del archivo de importación

2 Así debe ser la estructura del archivo de importación de "Trabajadores".

Campo	Formato	Descripción	Campos Obligatorios
Codigo	PICX (10)	Referencia del empleado	
CedulaDeIdentidad	PICX (10)	Cédula empleado	X
Nombres	PICX (35)	Nombres empleado	
Apellidos	PICX (35)	Apellidos empleado	X
FechaDeNacimiento	PIC99/99/9999		X
SueldoBasico	PIC9(13).99		X
SalarioSemanalSSO	PIC9(13).99		X
SalarioSemanalSPF	PIC9(13).99		X
FechaIngreso	PIC99/99/9999		X
SueldoSalarioPromedio	PIC9(13).99		X

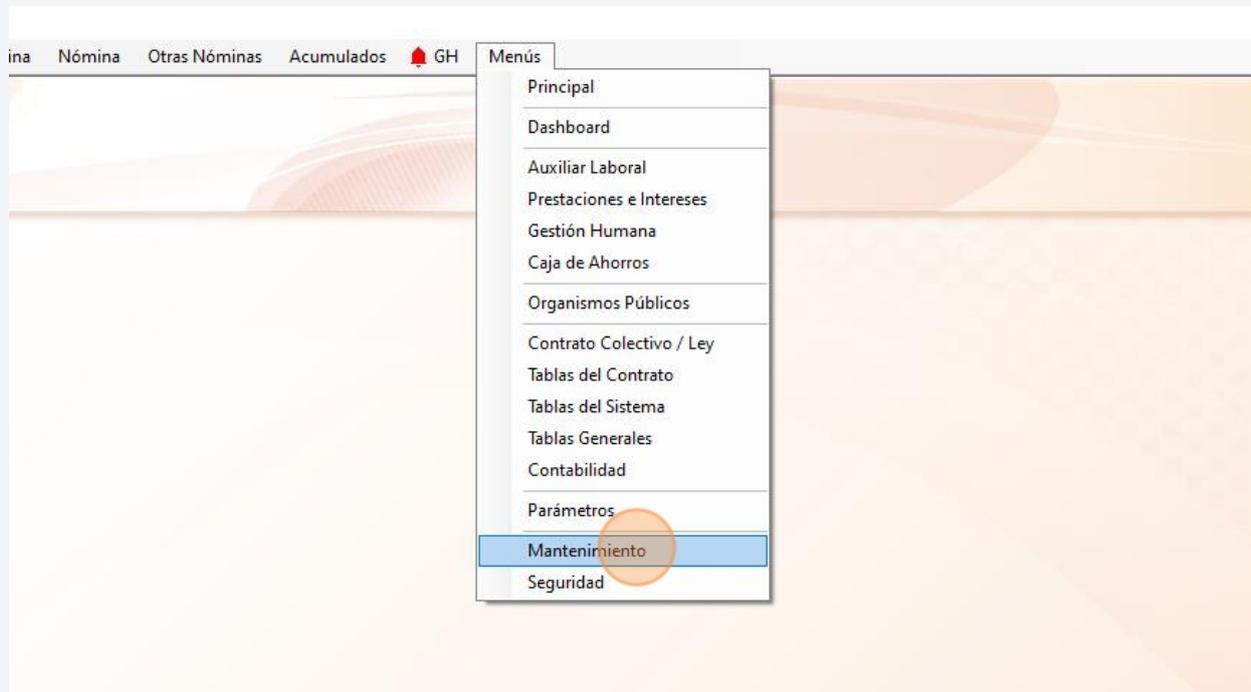
Ejemplo del archivo de importación

3 Así debe quedar el archivo de importación separado por "Tabulador".

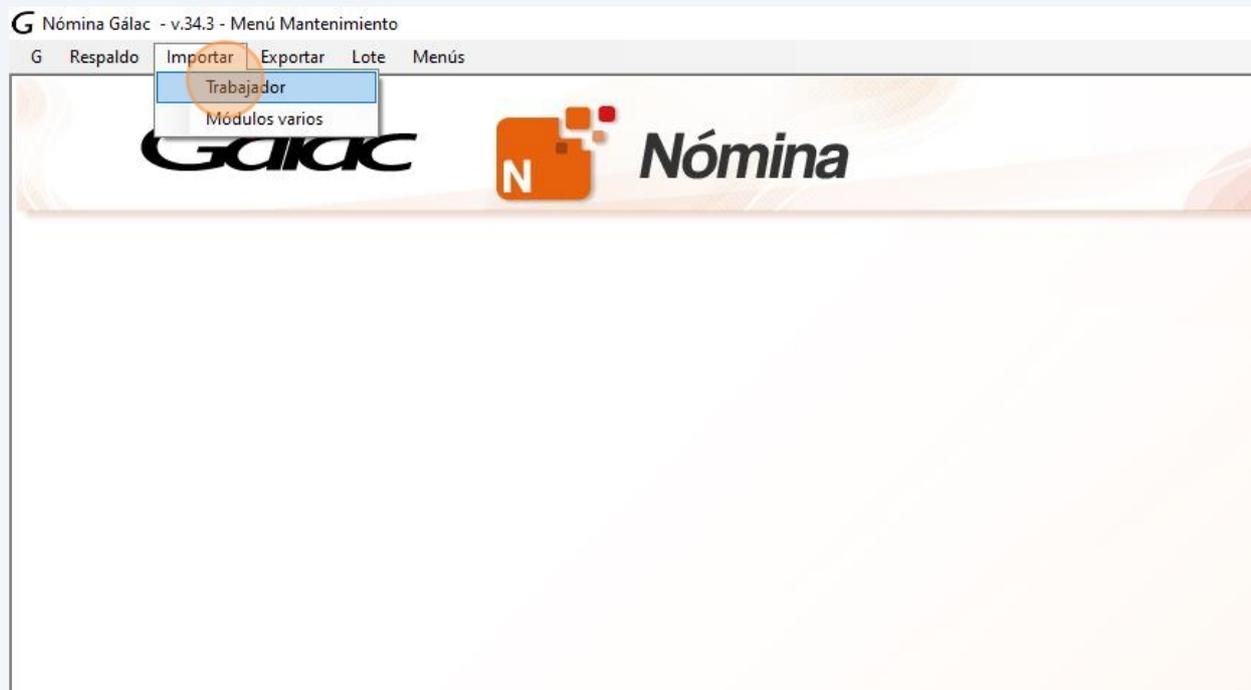
```
0000000001 11.938.649 henry lopez 01/01/1974 270000 20800
0000000002 12.470.588 roi estremera 01/01/1980 270000 20800
0000000003 12.550.588 LOL Herrera 01/01/1980 270000 20800
```

Comenzar importación

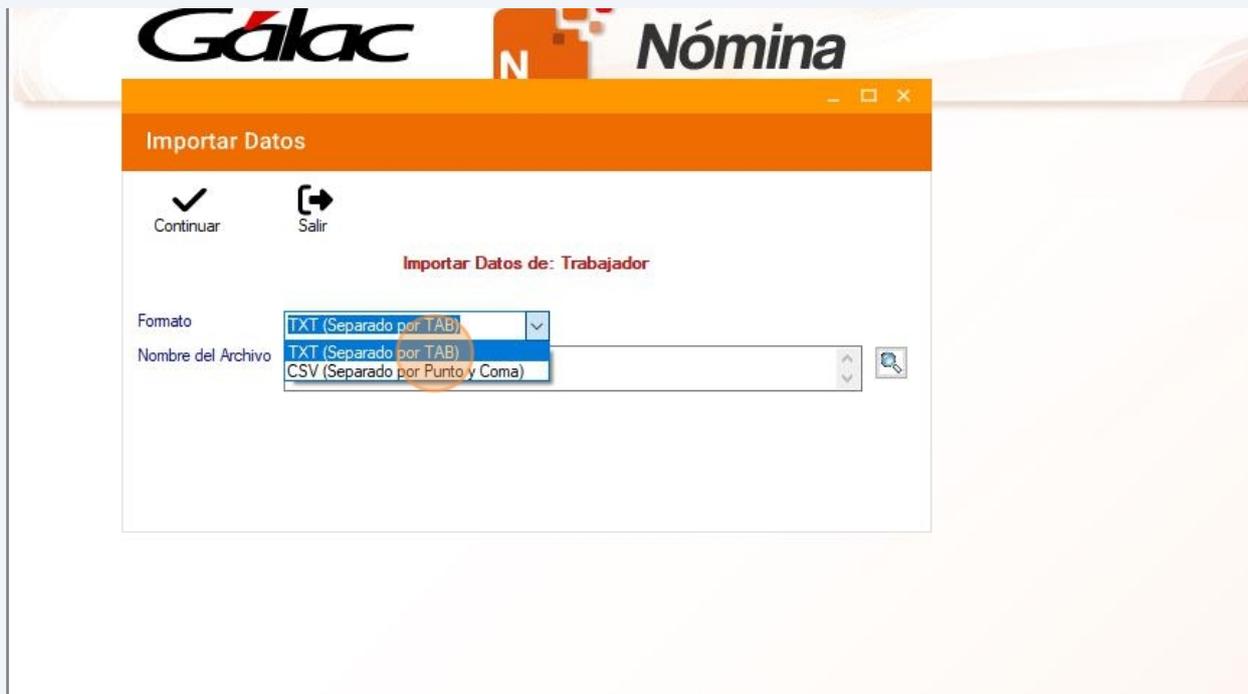
4 Haz clic en "Menús - Mantenimiento".



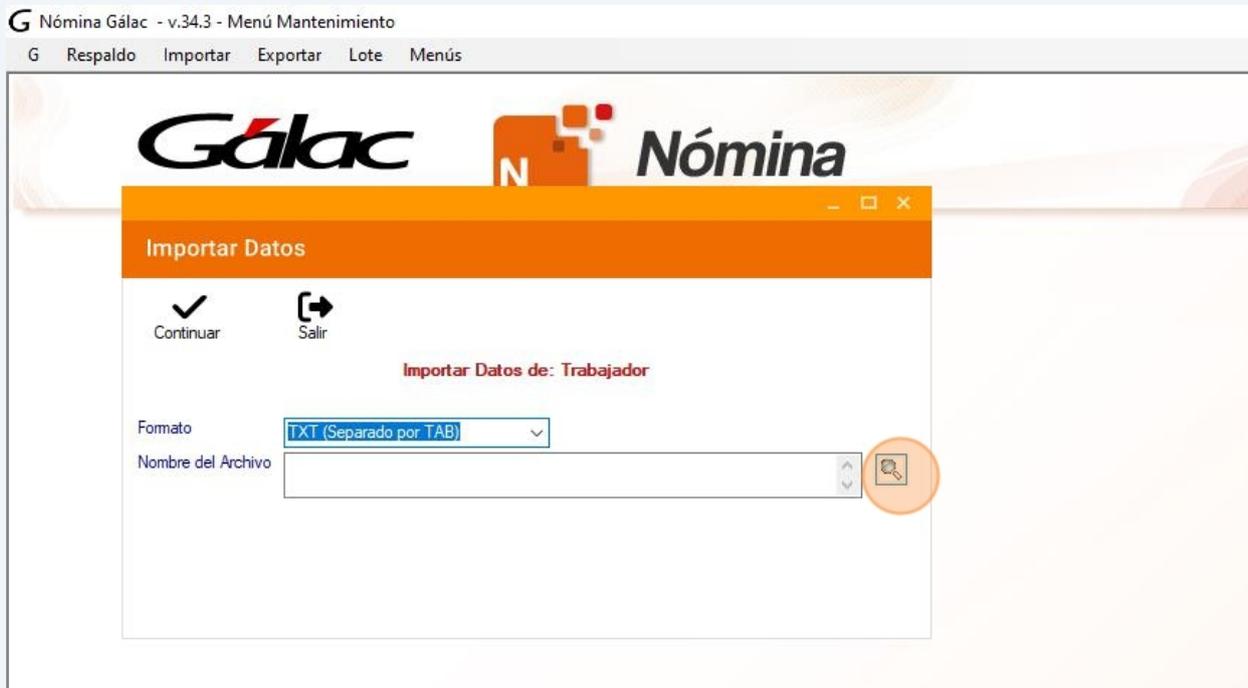
5 Haz clic en "Importar - Trabajador".



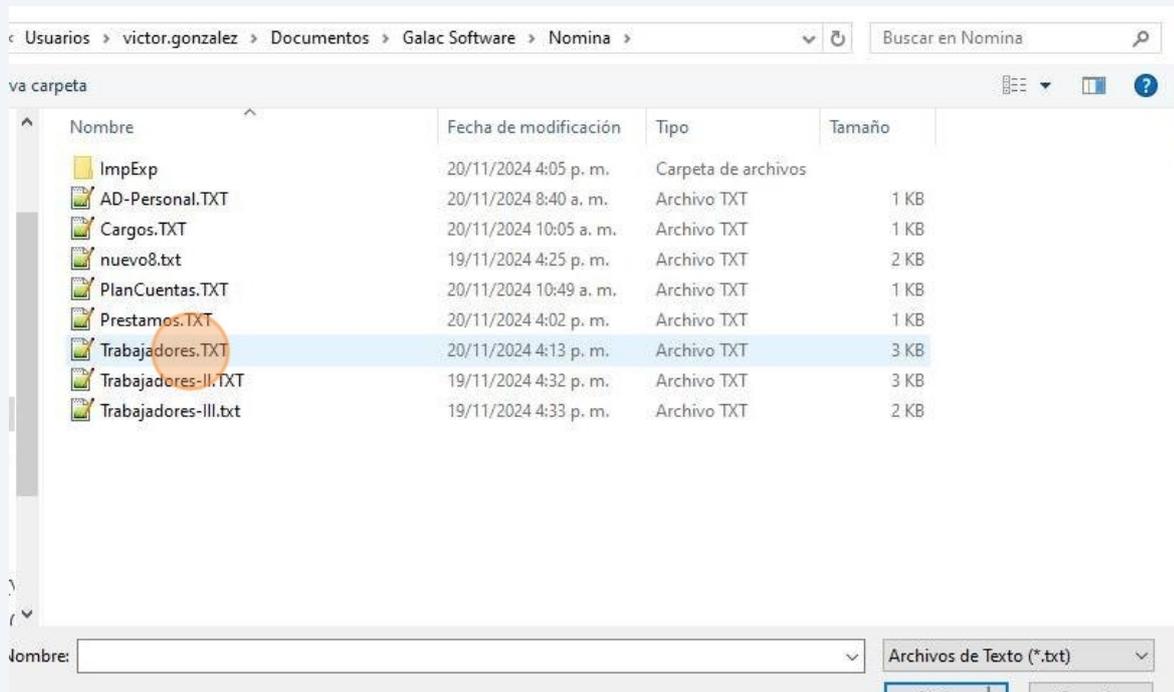
- 6 Selecciona el tipo de separador de campos (columnas).



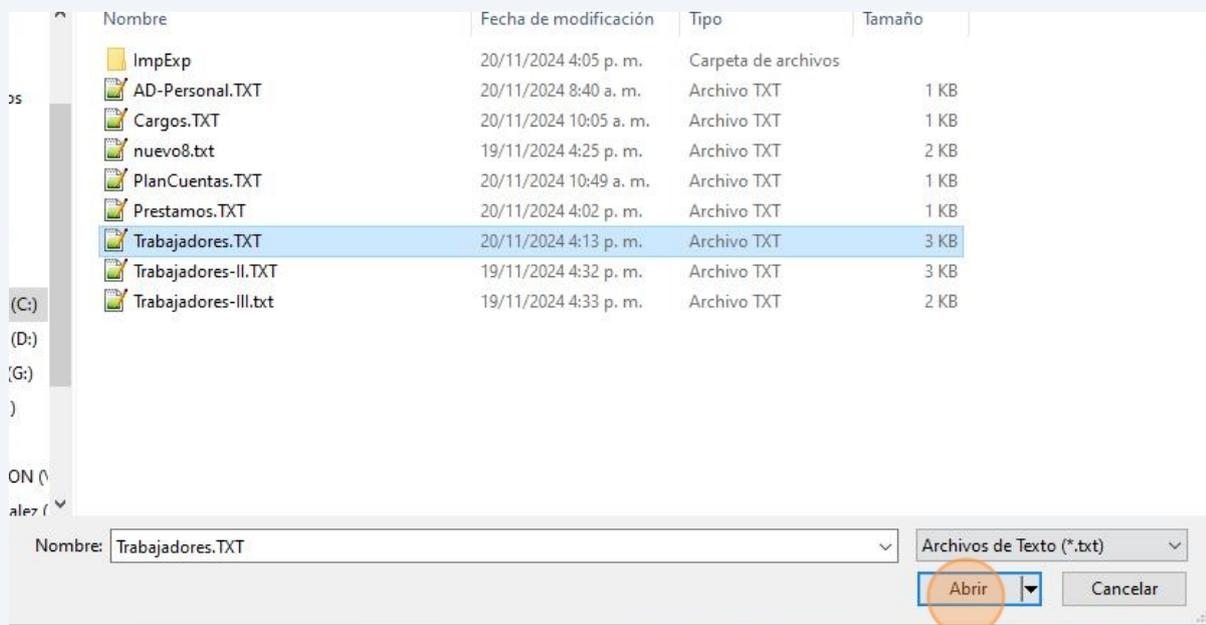
- 7 Haz clic para ubicar el archivo de importación de trabajadores.



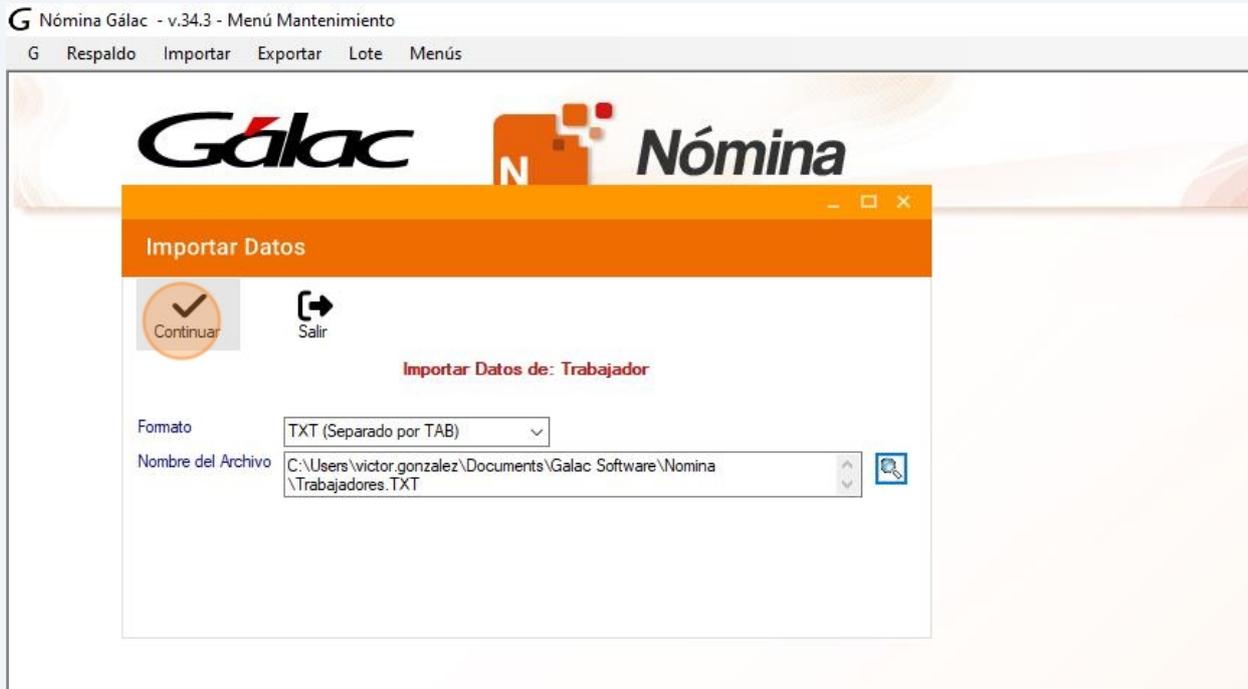
8 Selecciona el archivo "Trabajadores".



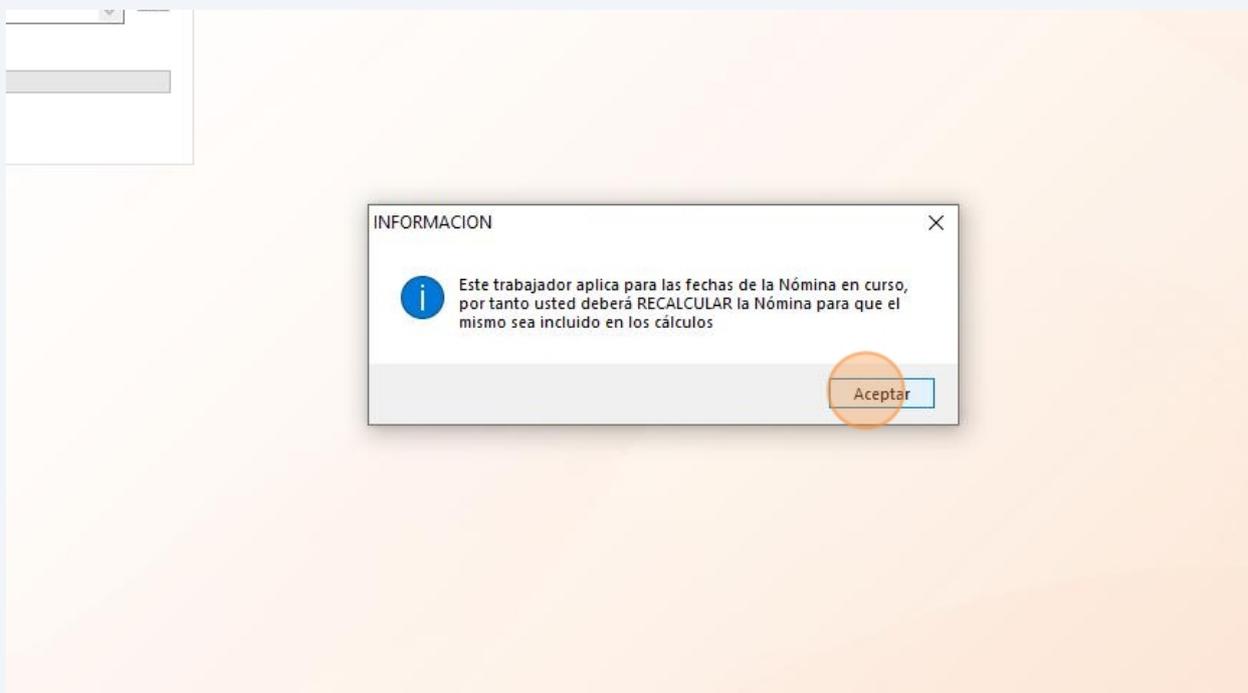
9 Haz clic en "Abrir".



10 Haz clic en "Continuar" para comenzar la importación de datos.

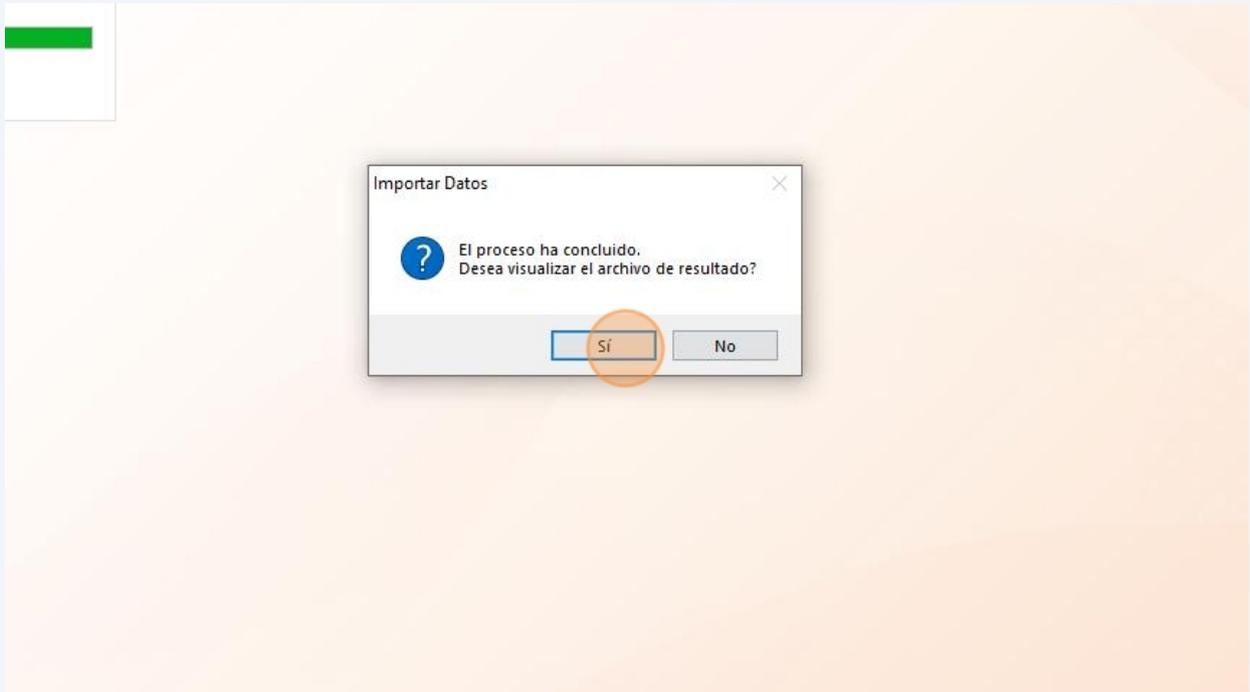


11 Lee el mensaje y haz clic en "Aceptar".



12

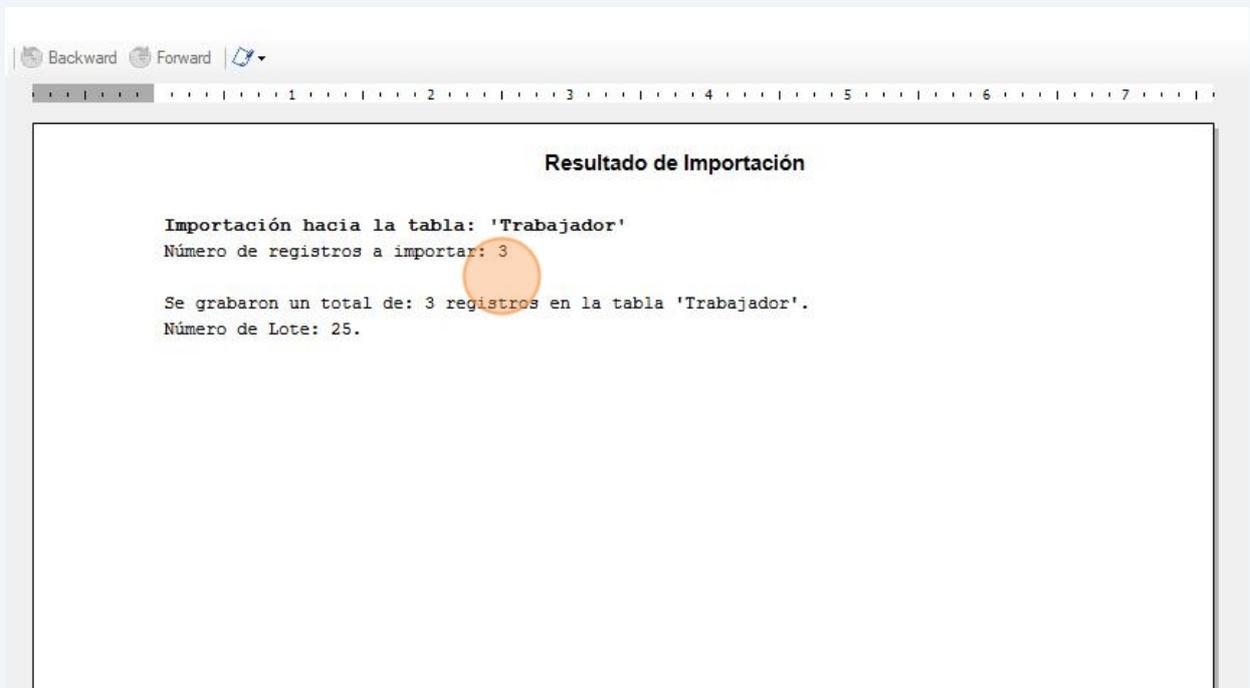
Al terminar la importación el sistema mostrará el siguiente mensaje, lee el mensaje y haz clic en "Sí" para continuar.



Resultado de la importación

13

Podrás ver el resultado de la importación.



Fin