



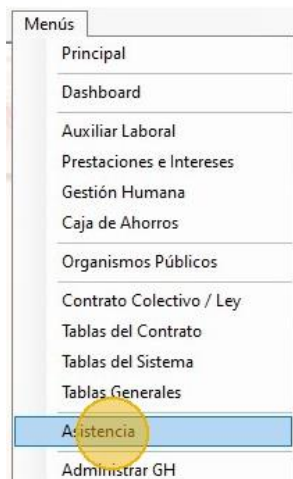
Nómina - Configuración para la lectura del archivo proveniente del biométrico

Instructivo

Permite personalizar el proceso de importación para adaptarse a la estructura del archivo, brindando flexibilidad en la configuración.

Inicio

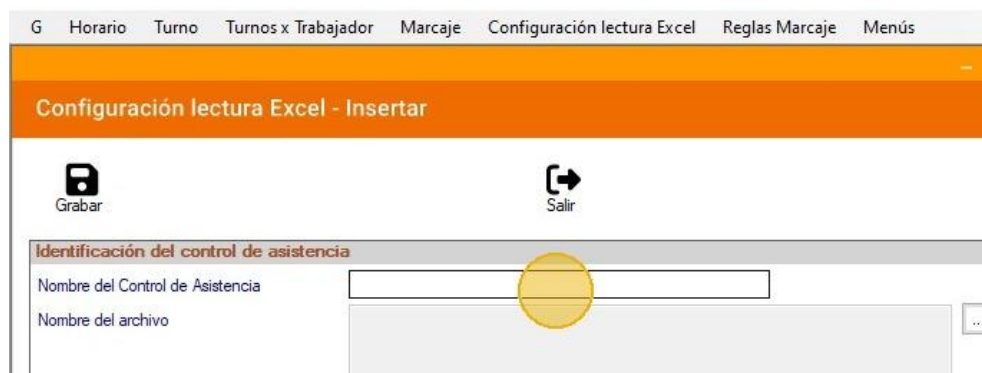
1. Para comenzar, haz clic en "Menús - Asistencia".



2. Luego haz clic en "Configuración lectura Excel - Insertar".



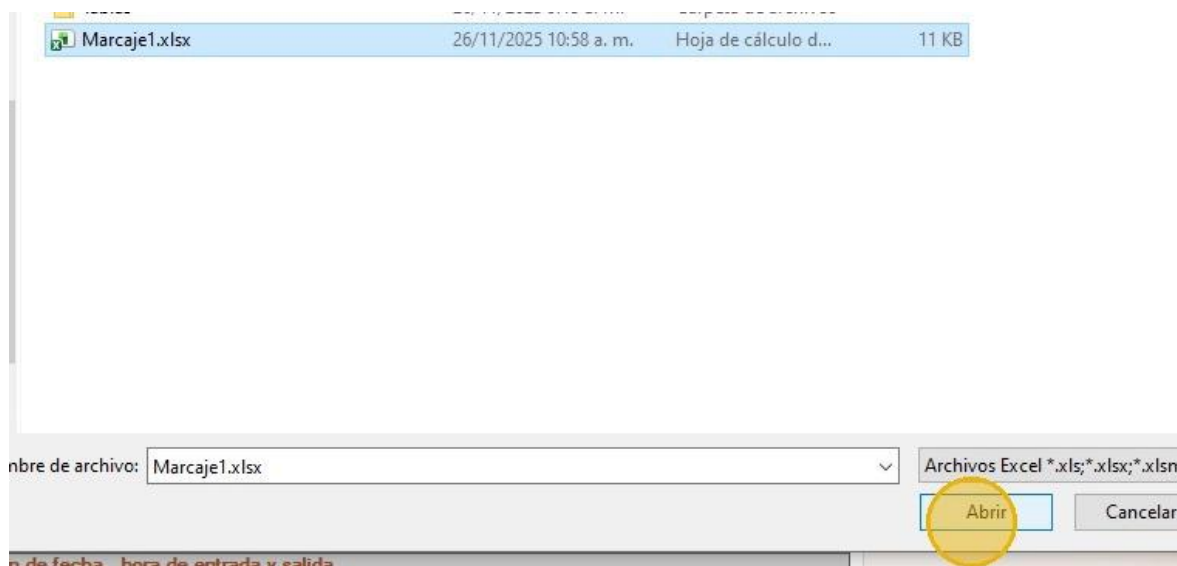
3. En la ventana que se muestra, en "Nombre del Control de Asistencia", crea un nombre para identificar la configuración del archivo.



- Haz clic en el botón con los tres puntos "..." y busca el archivo de Excel a importar.



- Ubica y selecciona el archivo Excel y haz clic en "Abrir".



- Selecciona las reglas que usa para procesar el marcaje según la política de la compañía, para este ejemplo, selecciona: "Primera entrada y última salida".

Identificación del control de asistencia

Nombre del Control de Asistencia:

Nombre del archivo:

Reglas de marcaje que aplican para el modelo

El modelo aplica para procesar marcaje según las reglas para:

Ubicación en Excel

El archivo tiene encabezado: ☐

Columna con identificación del trabajador:

1ra. fila con información de marcaje:

Tipo de identificación:

Si el código en biométrico es la cédula:

- Activa o no la opción "El archivo tiene encabezado", según el archivo que tenga disponible.

Identificación del control de asistencia

Nombre del Control de Asistencia:

Nombre del archivo:

Reglas de marcaje que aplican para el modelo

El modelo aplica para procesar marcaje según las reglas para:

Ubicación en Excel

El archivo tiene encabezado: ☒

Columna con identificación del trabajador:

1ra. fila con información de marcaje:

Tipo de identificación:

Si el código en biométrico es la cédula:

- Al activar la opción anterior, se habilitará la opción: "1ra fila con información de marcaje". En este espacio agrega la fila en la cual el sistema empezará a encontrar información para hacer la lectura del marcaje.

Reglas de marcaje que aplican para el modelo

El modelo aplica para procesar marcaje según las reglas para:

Ubicación en Excel

El archivo tiene encabezado: ☒

Columna con identificación del trabajador:

1ra. fila con información de marcaje:

Tipo de identificación:

Si el código en biométrico es la cédula:

(*) Importante: El Excel no debe contener filas o columnas vacías al inicio del encabezado o a la izquierda de la hoja

Formatos

Formato de fecha:

Separador de fecha:

Formato de hora:

La hora se maneja en base a:

(*) Importante: Para un correcto procesamiento, las horas en el Excel deben manejarse con formato 24 horas

9. "Columna con identificación del trabajador". En esta cajita indica la columna en la cual el sistema debe buscar la identificación del trabajador.

Reglas de marcaje que aplican para el modelo

El modelo aplica para procesar marcaje según las reglas para Primera entrada y última salida

Ubicación en Excel

El archivo tiene encabezado ☒ 1ra. fila con información de marcaje 0 (*)

Columna con identificación del trabajador Tipo de identificación Cédula de identidad

Si el código en biométrico es la cédula No aplica

(*) Importante: El Excel no debe contener filas o columnas vacías al inicio del encabezado o a la izquierda de la hoja

Formatos

Formato de fecha dd/MM/aaaa Separador de fecha Slash (/)

Formato de hora Hora larga (HH:mm:ss) La hora se maneja en base a 24 horas

(*) Importante: Para un correcto procesamiento, las horas en el Excel deben manejarse con formato 24 horas

Columnas con información de fecha, hora de entrada y salida

La información de fecha se encuentra En columna separada Cuál?

10. **Tipo de identificación:** Selecciona la opción para el tipo de identificación, puedes definir si el tipo de identificación es la cédula del trabajador, el código de la nómina o el código del biométrico.

Importante: Esto se configura según cómo el manejo dentro del biométrico, para este ejemplo del instructivo, escoge "Cédula de identidad".

El modelo aplica para procesar marcaje según las reglas para Primera entrada y última salida

El archivo tiene encabezado ☒ 1ra. fila con información de marcaje 1 (*)

Columna con identificación del trabajador A Tipo de identificación Cédula de identidad

Si el código en biométrico es la cédula No aplica

(*) Importante: El Excel no debe contener filas o columnas vacías al inicio del encabezado o a la izquierda de la hoja

Formato de fecha dd/MM/aaaa Separador de fecha Slash (/)

Formato de hora Hora larga (HH:mm:ss) La hora se maneja en base a 24 horas

(*) Importante: Para un correcto procesamiento, las horas en el Excel deben manejarse con formato 24 horas

Sí, en el paso anterior, si seleccionas "Código en Biométrico", se habilitarán las opciones "Sin separadores / Ceros a izquierda" y "Sin separadores / Sin relleno".

11. Escoge el siguiente formato para la fecha: "dd/MM/aaaa".

Si el código en biométrico es la cédula No aplica

(*) Importante: El Excel no debe contener filas o columnas vacías al inicio del encabezado o a la izquierda de la hoja

Formatos

Formato de fecha dd/MM/aaaa

Formato de hora dd/MM/aaaa

aaaa/MM/dd

MM/dd/aaaa

Separador de fecha Slash (/)

La hora se maneja en base a 24 horas

(*) Importante: Para un correcto procesamiento, las horas en el Excel deben manejarse con formato 24 horas

Columnas con información de fecha, hora de entrada y salida

La información de fecha se encuentra En columna separada Cuál?

Cuántas columnas se emplean para registrar la entrada y salida? Una (1) Cuál?

12. Separador de fecha: El usuario puede parametrizar el formato de fecha con el que su biométrico genera el archivo Excel; selecciona "Slash (/)" para el separador de fecha.

1ra. fila con información de marcaje 0 (*)

Tipo de identificación Cédula de identidad

Si el código en biométrico es la cédula No aplica

o columnas vacías al inicio del encabezado o a la izquierda de la hoja

Separador de fecha Slash (/)

La hora se maneja en base a Slash (/)

o, las horas en el Excel deben manejarse con formato 24 horas

Entrada y salida

umna separada Cuál?

salida? Una (1) Cuál?

13. Formato de hora: Permite configurar si el formato de hora que se maneja es hora corta u hora larga; para efecto de este instructivo, selecciona: "Hora larga (HH:mm:ss)".

Si el código en biométrico es la cédula No aplica

(*) Importante: El Excel no debe contener filas o columnas vacías al inicio del encabezado o a la izquierda de la hoja

Formatos

Formato de fecha dd/MM/aaaa

Formato de hora Hora larga (HH:mm:ss)

Hora larga (HH:mm:ss)

Hora corta (HH:mm)

Separador de fecha Slash (/)

La hora se maneja en base a 24 horas

(*) Importante: Para un correcto procesamiento, las horas en el Excel deben manejarse con formato 24 horas

Columnas con información de fecha, hora de entrada y salida

La información de fecha se encuentra En columna separada Cuál?

Cuántas columnas se emplean para registrar la entrada y salida? Una (1) Cuál?

14. "La hora se maneja en base a" 24 horas: En este momento, este parámetro no es editable; el proceso solo maneja archivos con este formato de horas.

Modelo

Reglas para: No aplica

1ra. fila con información de marcaje: 0 (*)

Tipo de identificación: Código en Biométrico

Si el código en biométrico es la cédula: No aplica

Importante: No tener filas o columnas vacías al inicio del encabezado o a la izquierda de la hoja

Formato de fecha: dd/MM/aaaa Separador de fecha: Slash (/)

Formato de hora: Hora larga (HH:mm:ss) La hora se maneja en base a: 24 horas (*)

Importante: Para un correcto procesamiento, las horas en el Excel deben manejarse con formato 24 horas

Formato de entrada y salida

15. La información de fecha se encuentra: En este campo puedes configurar la forma en la cual el biométrico expone la información de fecha. Indica en ¿Cuál columna estará la información de la fecha?; para este ejemplo, selecciona "En columna separada".

Si el código en biométrico es la cédula: No aplica

(*) Importante: El Excel no debe contener filas o columnas vacías al inicio del encabezado o a la izquierda de la hoja

Formatos

Formato de fecha: dd/MM/aaaa Separador de fecha: Slash (/)

Formato de hora: Hora larga (HH:mm:ss) La hora se maneja en base a: 24 horas (*)

(*) Importante: Para un correcto procesamiento, las horas en el Excel deben manejarse con formato 24 horas

Columnas con información de fecha, hora de entrada y salida

La información de fecha se encuentra: En columna separada

Cuál?:

Cuántas columnas se emplean para registrar la información de hora: En columna separada

Cuál?:

16. Indica en cuál columna se encuentra la "Fecha".

Si el código en biométrico es la cédula No aplica

debe contener filas o columnas vacías al inicio del encabezado o a la izquierda de la hoja

dd/MM/aaaa Separador de fecha Slash (/)

Hora larga (HH:mm:ss) La hora se maneja en base a 24 horas (*)

recto procesamiento, las horas en el Excel deben manejarse con formato 24 horas

le fecha, hora de entrada y salida

entra En columna separada Cuál?

para registrar la entrada y salida? Una (1) Cuál?

17. Escoge en cuántas columnas se encuentra la información de marcaje (entrada y salida) para este instructivo; selecciona la opción: "Cuatro (4)".

Si el código en biométrico es la cédula No aplica

(*) Importante: El Excel no debe contener filas o columnas vacías al inicio del encabezado o a la izquierda de la hoja

Formatos

Formato de fecha dd/MM/aaaa Separador de fecha Slash (/)

Formato de hora Hora larga (HH:mm:ss) La hora se maneja en base a 24 horas (*)

(*) Importante: Para un correcto procesamiento, las horas en el Excel deben manejarse con formato 24 horas

Columnas con información de fecha, hora de entrada y salida

La información de fecha se encuentra En columna separada Cuál? C

Cuántas columnas se emplean para registrar la entrada y salida? Una (1) Dos (2) Cuatro (4)

Ultima Mod. - Operador 01/01/0001 -

18. En la sección "Bloque anterior al descanso", ingresa en cuál columna se encuentra la información para "Columna entrada" y "Columna salida". De igual manera, en la sección "Bloque posterior al descanso", ingresa en cuál columna se encuentra la información para "Columna entrada" y "Columna salida".

Si el código en biométrico es la cédula ☐ No aplica

(*) Importante: El Excel no debe contener filas o columnas vacías al inicio del encabezado o a la izquierda de la hoja

Formatos

Formato de fecha Separador de fecha

Formato de hora La hora se maneja en base a

(*) Importante: Para un correcto procesamiento, las horas en el Excel deben manejarse con formato 24 horas

Columnas con información de fecha, hora de entrada y salida

La información de fecha se encuentra Cuál?

Cuántas columnas se emplean para registrar la entrada y salida?

Bloque anterior al descanso **Bloque posterior al descanso**

Columna entrada Columna salida Columna entrada Columna salida

Ultima Mod. - Operador

19. Finalmente, haz clic en "Grabar" para guardar los cambios.

G Horario Turno Turnos x Trabajador Marcaje Configuración lectura Excel Reglas Marcaje Menús

Configuración lectura Excel - Insertar

 Grabar  Salir

Identificación del control de asistencia

Nombre del Control de Asistencia

Nombre del archivo

Con los pasos descritos anteriormente, puedes configurar la lectura del archivo de Excel proveniente del biométrico.

Fin