



Manuales miplanilla.com

Cargue Empleados Excel

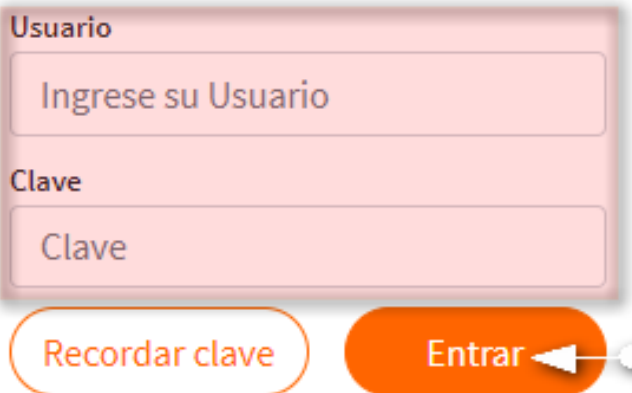
Versión. 1.0 – 0514

Este manual ha sido realizado con el objetivo de explicar el cargue de una plantilla con la información de los empleados a partir de un archivo en Excel (formato CSV) en el que debe estar diligenciada la información básica.

Paso 1:

Ingrese a www.miplanilla.com, digite su usuario y clave en los campos ubicados en la parte superior derecha de la pantalla.
(Imagen 1)

Ingreso ?



Formulario de Ingreso con los siguientes elementos:

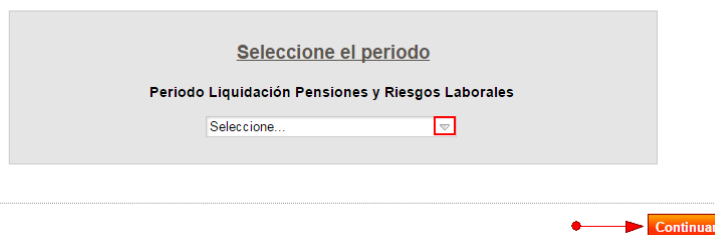
- Campo de texto "Usuario" con el placeholder "Ingrese su Usuario".
- Campo de texto "Clave" con el placeholder "Clave".
- Botón "Recordar clave" con un icono de memoria.
- Botón "Entrar" con un icono de flecha hacia la derecha.

Imagen 1

Paso 2:

Seleccione el periodo y seguido haga clic en el botón *Continuar*.
(Imagen 2)

Inicio / Periodo a Trabajar



Formulario de selección de periodo:

- Encabezado: "Seleccione el periodo".
- Subencabezado: "Periodo Liquidación Pensiones y Riesgos Laborales".
- Campo de selección: "Seleccione..." con un icono de flecha hacia abajo.
- Botón "Continuar" con un icono de flecha hacia la derecha.

Imagen 2

Paso 3:

Una vez ingrese, elija la opción *Empleados > Cargar Empleados Excel*.
(Imagen 3)



Menú de navegación con las siguientes opciones:

- Datos
- Empleados (menú desplegado):
 - Empleados
 - Certificado Aportes
 - Cargar Empleados Excel (destacado)
 - Cargar Datos de UPC Adicional
 - Validación Empleados contra BDUA
- Planillas
- Documentos
- Reportes

Imagen 3

seguido haga clic en el vínculo *Clic aquí.*
(Imagen 4)

Diligencie completamente los campos especificados en la plantilla excel para cada uno de sus empleados, seguido guarde el archivo en formato CSV (delimitados por comas).
(Imagen 5)
(Imagen 6)

Paso 4:

Dirijase al botón *Seleccionar Archivo* y seleccione la ruta en la que guardó el documento excel, seguido haga clic en el botón *Aceptar*.
(Imagen 7)

De esta manera quedarán cargados los empleados exitosamente en el sistema.
(Imagen 8)
(Imagen 9)

Mediante esta opción es posible cargar una plantilla con la información de los empleados a partir de un archivo en Excel (formato CSV) en el que debe estar diligenciada la información básica.

Para hacer uso de esta opción siga las intrucciones a continuación:

1. Descargue la plantilla en Excel haciendo [clic aquí](#).
2. Diligencie completamente los campos especificados en la plantilla para cada uno de sus empleados.
3. Guarde el archivo en formato CSV.
4. Dirijase a la sección Cargar Archivo y suministre la ruta en la que guardó el archivo.
5. Haga clic en el botón Aceptar.

Importante: si existen empleados creados previamente solo se agregarán las cédulas nuevas. Las cédulas repetidas no se crearán nuevamente.

Cargar archivo No se eligió archivo

Imagen 4

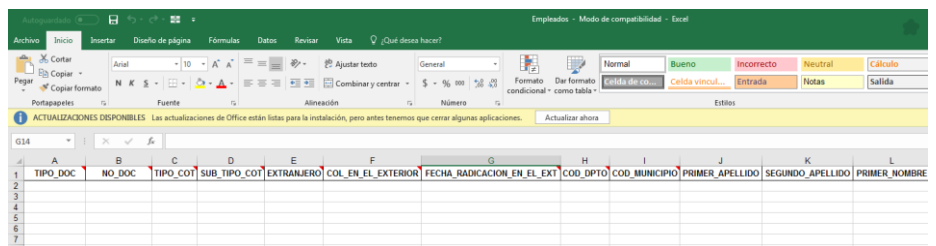


Imagen 5

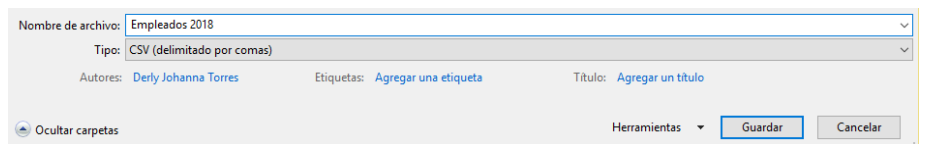


Imagen 6

Empleados / Cargar Empleados Excel

Mediante esta opción es posible cargar una plantilla con la información de los empleados a partir de un archivo en Excel (formato CSV) en el que debe estar diligenciada la información básica.

Para hacer uso de esta opción siga las intrucciones a continuación:

1. Descargue la plantilla en Excel haciendo [clic aquí](#).
2. Diligencie completamente los campos especificados en la plantilla para cada uno de sus empleados.
3. Guarde el archivo en formato CSV.
4. Dirijase a la sección Cargar Archivo y suministre la ruta en la que guardó el archivo.
5. Haga clic en el botón Aceptar.

Importante: si existen empleados creados previamente solo se agregarán las cédulas nuevas. Las cédulas repetidas no se crearán nuevamente.

Cargar archivo Emplead...018.csv

Imagen 7

Cargar Empleados Excel / Resultado Carga

Tipo de identificación	Número de identificación	Nombres	Apellidos	Insertado	Descripción Error
CC				<input checked="" type="checkbox"/>	
		1			

Imagen 8

Empleados / Lista Empleados

Buscar

Buscar por

Filtrar listado

Sucursales

Centro de trabajo

Total de empleados: 5

Total nómina: \$ 10.000.000

Total de empleados seleccionados: 0

Seleccionar: [Todos](#) / [Ninguno](#)

Seleccionar	Tipo de documento	Número de documento	Nombres	Apellidos	Salario	Opciones	Novedades
<input type="checkbox"/>	CC	12345678	JUAN	PÉREZ	\$ 1.000.000	+	-
<input type="checkbox"/>	CC	87654321	MARIA	GÓMEZ	\$ 800.000	+	-
<input type="checkbox"/>	CC	98765432	PEDRO	RODRÍGUEZ	\$ 1.200.000	+	-
<input type="checkbox"/>	CC	23456789	ANITA	LOPEZ	\$ 900.000	+	-
<input type="checkbox"/>	CC	34567890	CARLOS	MARTÍNEZ	\$ 1.100.000	+	-

Agregar empleado

Tipo de empleado

Imagen 9