

GNS software
®

GNS PERSONAL

MANUAL DE IMPORTACIÓN DESDE OTROS SISTEMAS

Oficinas - Solano López 1420a - CP 11600

Soporte - Solano López 1415 - CP 11600

Montevideo, Uruguay

Tel: 0800 1890

Tel.: + 598 2 614 9486

www.gns-software.com



Cuando se instala GNS Personal por primera vez, la mayor problemática es como migrar toda la información de nuestro viejo sistema de sueldos a GNS.

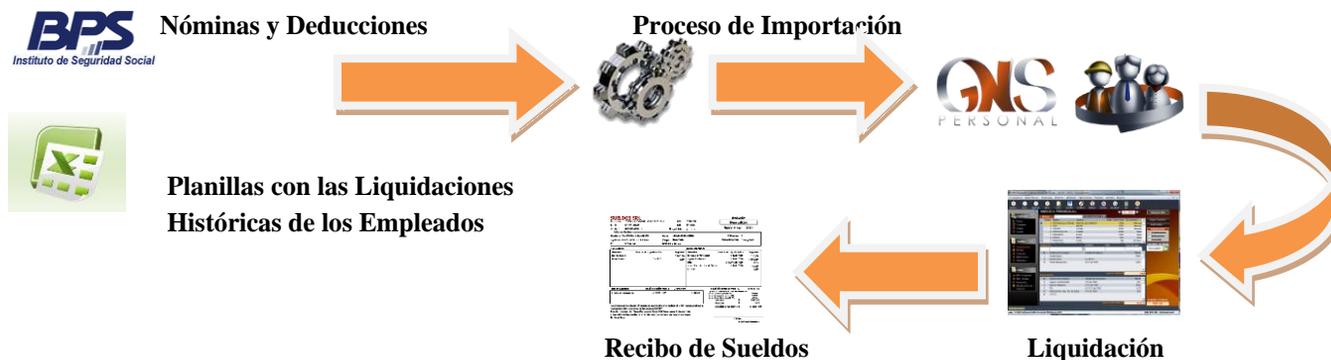
Es ahí donde creamos este manual como guía para tener en pocos pasos los datos de la Empresa, de los empleados y sobre todo de las Liquidaciones, y así tener el 99% de la empresa lista para empezar a trabajar y liquidar.

Existen 2 métodos de importar la información a la empresa o más de una a GNS Personal.

El Método 1, consiste de importar el archivo de nómina y el archivo de Deducciones de BPS, donde desde ahí se tomaran los datos registrales de los empleados, algunos datos de la Empresa.

Del archivo de Nominas se tomaran: **Cedulas, Nombre, Apellidos, Seguros de Salud, Vínculos Funcionales, etc.**
Y del Archivo de Deducciones donde se importaran TODAS las Deducciones como por ejemplo: **Hijos, Multi ingreso, Conyugue, Caja de profesionales, núcleo Familiar, etc. De cada empleado.**

En un esquema grafico el proceso seria el Método 1:



Primer Paso:

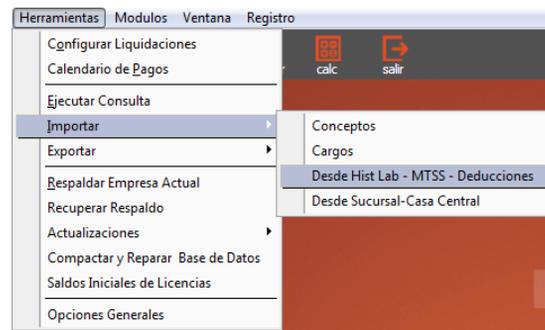
Para importar la información lo primero que se debe tener a mano son los archivos a importar, donde se necesita el archivo de nóminas y el archivo de Deducciones. Estos archivos los puede solicitar directamente en BPS y asegurarse de tener toda la información actualizada.

Una vez teniendo los archivos en mano se debe proceder a realizar la importación de los mismos, para que de esta forma tengamos los datos de la empresa y también los datos de las personas.

Para realizar este proceso lo primero que debemos de hacer es o crear o entrar a la empresa donde queremos hacer la importación de información.

Luego nos dirigiremos al menú de **Herramientas / Importar**.

Una vez allí entramos al sub Menú llamado **Hist.Lab. - MTSS - Deducciones**.



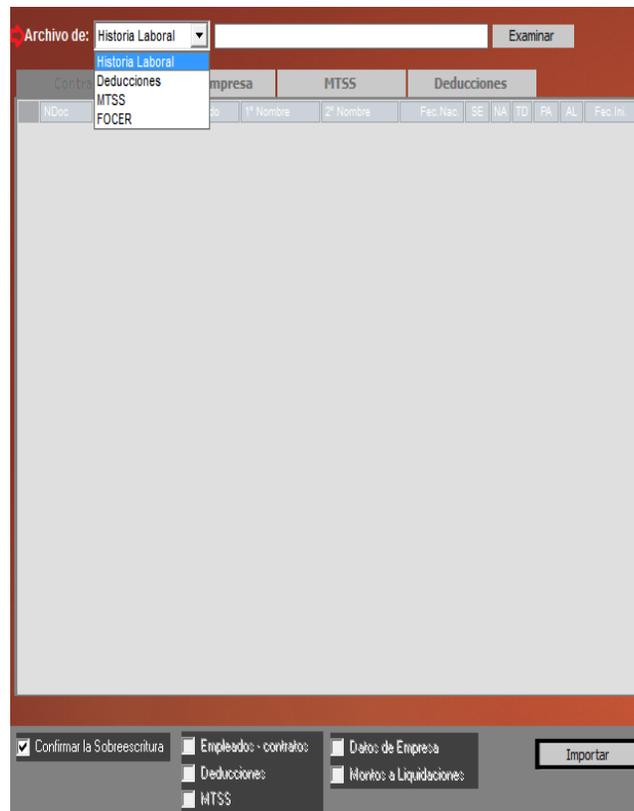
Cuando estemos en esta pantalla de importación debemos de indicarle al sistema que archivo queremos importar, **(archivo de nóminas primero, archivo de deducciones después)** para eso le damos un clic en el botón de examinar y marcamos el archivo de la nómina que queremos importar.

Este paso es muy importante, ya que debe ser el primero. O sea, importar la Nómina es lo primero que debemos hacer, de no ser así el sistema nos desplegará de un error en cualquier otra importación que hagamos.

De esta forma los datos de la empresa estarán en un 80% pronto, y así casi completos al igual que los datos de las personas.

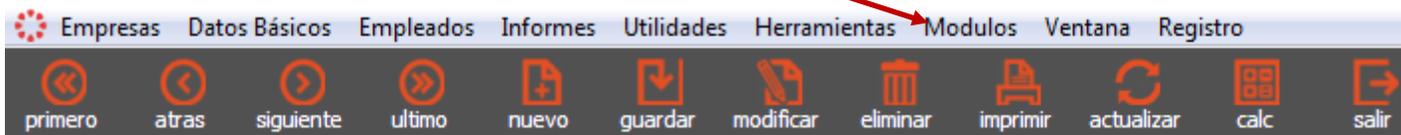
Ya con la nómina importada, ahora podemos proceder a importar el archivo de Deducciones.

Ahora bien también existe la posibilidad de importar las liquidaciones. Actualmente se puede importar las liquidaciones de dos formas diferentes que se detallan aquí debajo.



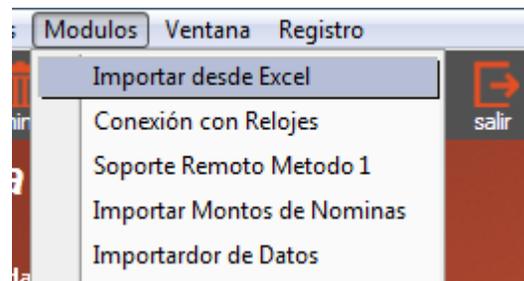
MÉTODO 1: Importación desde una planilla de Excel.

Luego de tener instalado el módulo de importación de Excel el que **NO** viene incluido con GNS, ya que tiene un costo independiente, nos aparecerá en la barra de tareas un nuevo menú llamado Módulos



Cuando clickeamos en la opción de Módulos

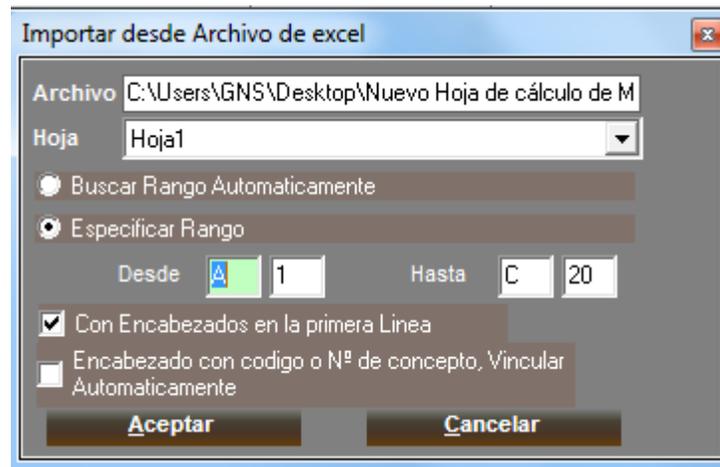
Nos aparecerá una pantalla similar a esta en la cual seleccionaremos:
Importar desde Excel



Al seleccionar la opción deseada nos abrirá el importador. En el cual nos pedirá que le indiquemos donde se encuentra nuestro archivo de Excel a ser importado.

Luego de seleccionarle el archivo nos pedirá que le indiquemos el rango que deberá tomarnos de nuestro Excel, o si los buscare de forma automática, también podremos seleccionar si los datos a ser importados se encuentran en una hoja en particular del Excel.

También le podremos indicar si nuestro Excel tiene los encabezados o los títulos en las columnas, de ser así se lo podremos indicar para que nos aparezca en la pantalla de importación.



Una vez puestos todos los datos y verificados que estén correctos, procedemos a darle click al botón



Cuando le damos **aceptar** el importador una presentará una pantalla similar a la que vemos.

Importar Datos - Versión: 2.0.96

Empresa: Demo Industria y Comercio

Archivo: C:\Users\GNS\Desktop\Nuevo Hoja de cálculo de Microsoft Excel.xlsx
 ODBC

Usar Planilla:

Importar en Tipo de Liq.:

Mes De Marcas:
 Cantidad de Registros: 9

Ver contratos solo vinculados

			[No vinculado]	[No vinculado]
****	Nombre	Apellido	hc	he
▶ 1	GABRIEL	GONZALES	10	2
2	GABRIEL	DE LA VEGA	15	8
3	MARIA	PUNTES	20	9
4	SILVIA	ORTEGA	15	5
5	ANA	HERNANDEZ	3	4
6	SUSANA	FRANCO	0	45

A continuación veremos en detalle los datos presentados en pantalla.

Nombre de la empresa a ser importados los datos desde el Excel.

El tipo de liquidación en el cual importaremos nuestros datos.

Si al importador le marcamos la opción de Encabezados en la primera línea mostrara en cada columna como títulos la primera fila que encuentre.

Los conceptos a vincular con las columnas de nuestro Excel.

El mes en el cual haremos la importación.

Empresa: Demo Industria y Comercio
 Archivo: C:\Users\GNS\Desktop\Nuevo Hoja de cálculo de Microsoft Excel.xlsx
 ODBC: Importar en Tipo de Liq.: 0 - Sueldos
Mes De Marcas ◀ 09 - 2016 ▶ Cantidad de Registros : 9 Ver contratos solo vinculados

Nº Contrab.	Nombre	Apellido	[No vinculado]	[No vinculado]
****			hc	he
▶ 1	GABRIEL	GONZALES	10	2
2	GABRIEL	DE LA VEGA	15	8
3	MARIA	PUENTES	20	9
4	SILVIA	ORTEGA	15	5
5	ANA	HERNANDEZ	3	4
6	SUSANA	FRANCO	0	45

 Importar Salir

Básicamente tenemos que asociar cada columna del Excel, con un concepto de liquidación previamente creado en la empresa.

El formato de Excel a Importar no puede ser cualquiera, ya que debe contar con alguna particularidad. Por ejemplo, en la primera Columna del Excel a importar debe existir un número que identifique a la persona.

Por ejemplo un número de identificación podría serla Cedula de identidad.

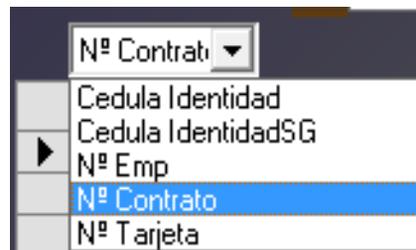
Es ahí donde debemos indicarle como GNS vinculará e identificara a cada empleado según el número de identificación el cual obviamente debe ser coincidente entre la información de Excel, y los datos importados de la nómina.

Entonces, el combo a la derecha de la pantalla sirve para indicarle al

sistema como vincular los empleados que tenemos en el Excel con los contratos de GNS

Las opciones son: Cedula de Identidad con guion y sin guion,

Numero de Emp.(No. De Contrato) y No. de Tarjeta
(este se agrega desde el contrato en la solapa de Otros Datos.)



Ya que indicamos anteriormente la primera columna de nuestro Excel debe de contener algunas de las opciones que vemos en la figura.

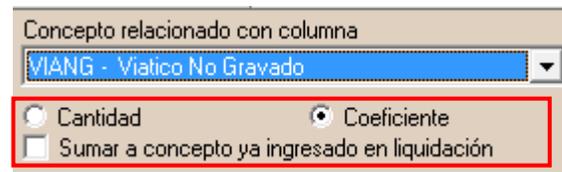
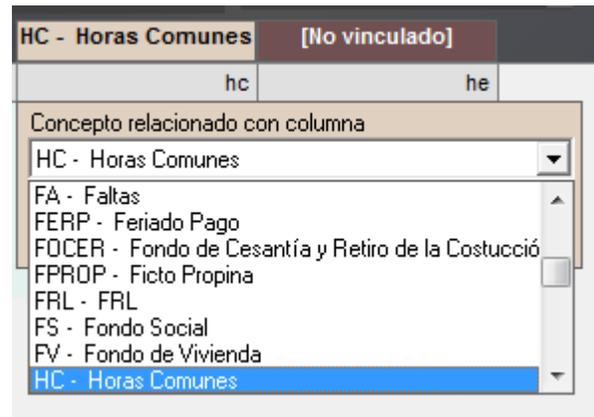
Lo que nos queda por realizar es la vinculación entre las columnas del Excel y los conceptos de GNS. Para esto le debemos de dar un click donde aparece la opción de **No Vinculado**

Y nos desplegará el listado de conceptos que tiene GNS, en el cual debemos de elegir en el corresponda con el Excel.

Esta acción la debemos de realizar para todas las columnas que queríamos importar.

Al seleccionar el concepto a vincular veremos qué es lo que importaremos, ya sea cantidad o coeficiente (valor)

También tendremos la posibilidad de decirle que nos sume a lo que ya tenemos liquidado.



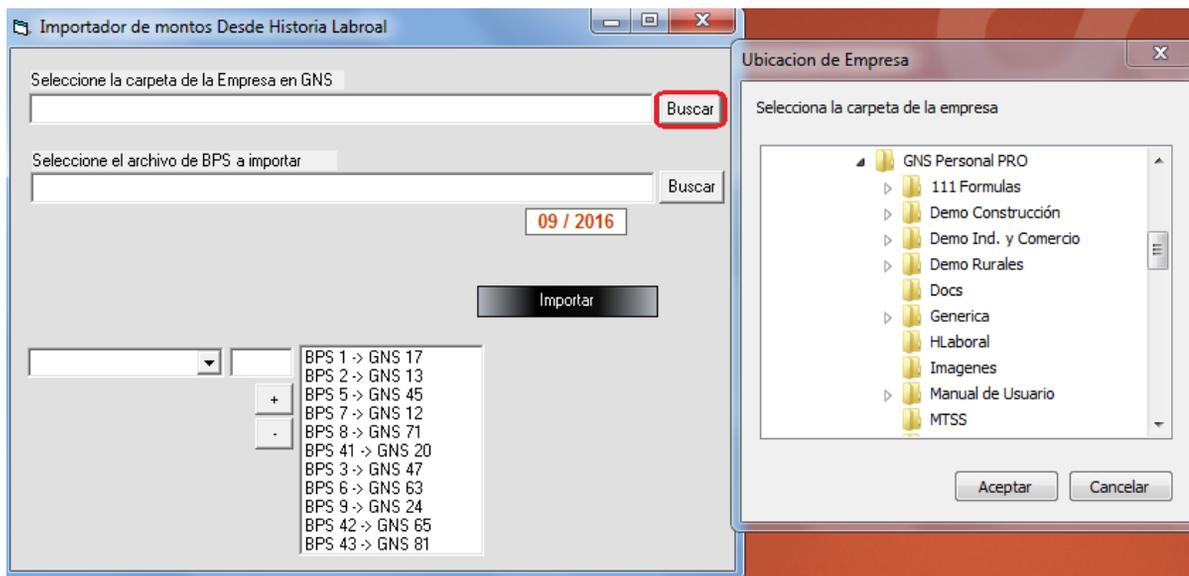
Una vez que terminamos de vincular todas las columnas de nuestro Excel hasta un máximo de 28 por importación, con los conceptos de GNS debemos de darle un click en el botón  para que el sistema comience el proceso del importado de los datos a las liquidaciones.

NOTA:

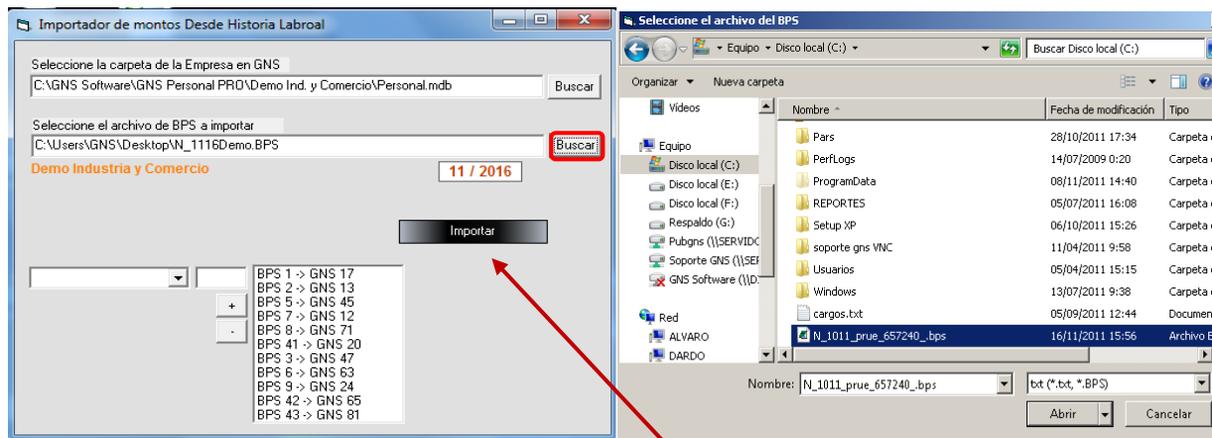
Hay que tener en cuenta que GNS solo importa de la versión de Excel XP en adelante.

METODO 2: Importación MAS RAPIDA, pero con menos detalle cuando se hace desde un archivo de nóminas.

Primero tenemos que ejecutar el importador en el cual debemos de darle un click en el botón de Buscar para seleccionar la empresa en donde haremos la importación.



Luego se debe de seleccionar el archivo de la nómina a importar presionado el botón Buscar.



Para finalizar el proceso le daremos un click en el Botón de Importar.

Lo que hará este módulo será importar la información del archivo de Historia Laboral utilizando los conceptos del sistema.

En este cuadro se podrá visualizar los Códigos de BPS existentes y como los homologará GNS. →

BPS 1 ->	GNS 17
BPS 2 ->	GNS 13
BPS 5 ->	GNS 45
BPS 7 ->	GNS 12
BPS 8 ->	GNS 71

NOTA: La importación se debe de realizar de a una por mes.

PREGUNTAS y RESPUESTAS

Pregunta: Porque existen 2 métodos de importación?

Resp.: No todos los clientes tienen comprado el módulo de Importación de Excel.

Pregunta: Que método me recomiendan utilizar?

Resp.: Cualquiera de los métodos son muy eficientes, pero el método 1 brinda un detalle mayor en las liquidaciones.

Pregunta: Que significa mayor detalle en las liquidaciones?

Resp.: Cuando presentamos la Nómina al BPS, dentro del código 1 de BPS, se declara la suma de todos los haberes sin discriminar cuanto fue por horas extras, comisiones, viáticos, etc. Solo va un TOTAL.

El Método 2, eso es lo que hace en definitiva importar 1 concepto por el TOTAL de lo que diga la Nómina.

Lo que llevara a GNS a calcular bien el Aguinaldo, el anticipo de IRPF y en el mes de diciembre el Ajuste Anual de IRPF. Eso sirve cuando tenemos empresas sin incidencias de horas extras, comisiones, etc.

Ahora cuando SI tenemos incidencias, vamos a necesitarlas para el año siguiente a la importación poder calcular bien la Licencia, y obviamente Aguinaldos, anticipos y ajuste anual de IRPF.

Lo que hace que el método 1 nos dé un poco más trabajo, pero el más indicado si es nuestra intención que GNS Personal liquide correctamente las licencias del año siguiente a la importación.

También el Método 1 sirve para importar Adelantos, IRPF, y todo lo que se quiera.

En respuesta a la pregunta original, eso quiere decir mayor detalle, tener discriminado el histórico por concepto.



Esta guía rápida es simplemente una ayuda cuando Ud. comienza con GNS, pero le recordamos que nuestro departamento de soporte esta para ayudarlo en esta etapa inicial, por lo que lo acompañaremos en este proceso.

