

# Descargar la Nómina de empleados

---

En este instructivo vas a aprender como descargar la nómina de empleados con el detalle



# 01.

## Consulta de Nóminas

Ingresá a Office Banking con tu Nombre de Usuario y Clave de Acceso y en el menú superior seleccioná la opción: **Nóminas > Mi nómina - Consulta**

### Consulta de nóminas



Puede realizar la consulta puntual de un empleado ingresando su Nro. de CUIL o su apellido

Convenio Asociado

Cuil  -  -

Apellido

Generar Excel Haberes



Consultar



# 02.

## Exportar datos por Convenio

Seleccioná un convenio y clickeá **Consultar**.

Después hacé click en

**Generar Excel Haberes.**

**No toques el botón Exportar.**

### Consulta de nóminas



Puede realizar la consulta puntual de un empleado ingresando su Nro. de CUIL o su apellido

Convenio Asociado

Cuil  -  -

Apellido

Exportar

Generar Excel Haberes




Consultar

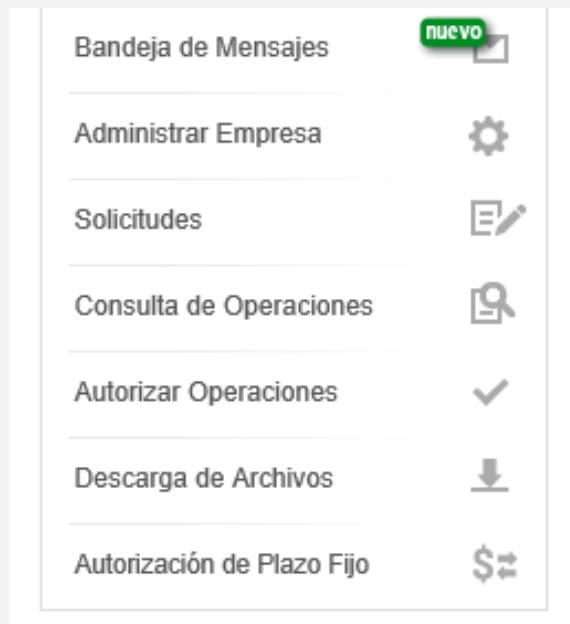
N° de CUIL	Apellido	Nombre	Estado
			CUENTA OTORGADA
			CUENTA OTORGADA
			CUENTA OTORGADA
			CUENTA OTORGADA
			CUENTA OTORGADA
			CUENTA OTORGADA
			CUENTA OTORGADA



# 03.

## Descarga de Archivos

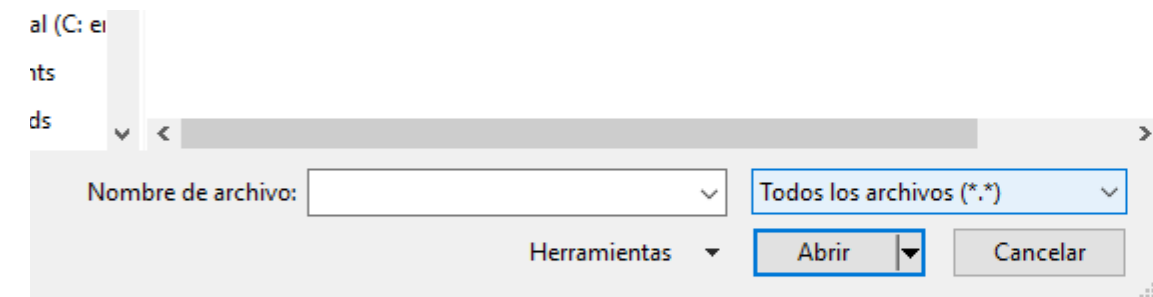
Buscá el archivo descargado que exportaste en el paso anterior en el menú lateral **Descarga de Archivos**. Tocá la flecha de descarga  así se guarda en tu PC.



# 04.

## Abrí el archivo descargado con Excel

Ingresa al Excel y clickeá: **Abrir**. Seleccioná el archivo descargado. Tenes que buscar el archivo con el filtro “**todos los archivos**” para ver todos los formatos posibles.



# 05.

## Convertir datos en excel

Al abrir el archivo vas a ver esta pantalla. Dejá marcada la opción **Delimitados** y clickeá **Siguiente**.

El asistente estima que sus datos son Delimitados.  
Si esto es correcto, elija Siguiente, o bien elija el tipo de datos que mejor los describa.

Tipo de los datos originales

Elija el tipo de archivo que describa los datos con mayor precisión:

Delimitados - Caracteres como comas o tabulaciones separan campos.  
 De ancho fijo - Los campos están alineados en columnas con espacios entre uno y otro.

Comenzar a importar en la fila:  Origen del archivo:

Mis datos tienen encabezados.

Vista previa del archivo J:\Marketing Mayorista\Cc1031\Marketing\0 Plataforma Digital Empresas\Juli Quiros\Instr...\descarga

1	LS_N	CUIL_OLS	APELLIDO_OLS	NOMBRE_OLS	TIPO_DOC_OLS	NRO_DOC_OLS	DESC_EST_PAQ_OLS	MOT
2								
3								
4								
5								

< >

Cancelar < Atrás **Siguiente >** Finalizar



# 06.

## Convertir datos en excel

Dejá marcada la opción **Tabulación** y clickeá **Siguiente**.

Asistente para importar texto - paso 2 de 3

? X

Esta pantalla le permite establecer los separadores contenidos en los datos. Se puede ver cómo cambia el texto en la vista previa.

Separadores

Tabulación

Punto y coma

Coma

Espacio

Otro:

Considerar separadores consecutivos como uno solo

Calificador de texto:

Vista previa de los datos

LS_N_CUIL_O	LS_APELLIDO_O	LS_NOMBRE_O	LS_TIPO_DOC_O	LS_NRO_DOC_O	LS_DESC_EST_PAQ_O	LS_MC

Cancelar

< Atrás

Siguiente >

Finalizar



# 07.

## Convertir datos en excel

Buscá entre las columnas la opción **CBU**, seleccionala para que se pinte de negro y clickeá la opción superior que dice: **Texto**. Luego clickeá **Finalizar**.

Asistente para importar texto - paso 3 de 3

? X

Esta pantalla permite seleccionar cada columna y establecer el formato de los datos.

Formato de los datos en columnas

- General  
 **Texto**  
 Fecha: DMA  
 No importar columna (saltar)

'General' convierte los valores numéricos en números, los valores de fechas en fechas y todos los demás valores en texto.

Avanzadas...

Vista previa de los datos

Gene	General	General	Texto	General	General
A_O	LS_NRO_CTA_O	F_LS_NRO_CTA_O	LS_CBU_O	LS_EST_CTA_O	LS_DESC_E

Cancelar

< Atrás

Siguiente >

Finalizar



# Finalizaste el instructivo de Descarga de Nómina de empleados.

Para más información ingresá a [www.bancogalicia.com](http://www.bancogalicia.com)

