

Guía de usuario

Importación/Migración de datos en BioTime 7.0

Versión 1.0

Guía de Importación/Migración de Datos en BioTime7.0

La migración de datos de cualquier otro software hacia BioTime7.0 debe hacerse a través de las Plantillas de Importación que están disponibles para descargar directamente en la interfaz de BioTime7.0

1.- Exportar Datos de ZKTimeWeb2.0

Dirjase a Módulo Personal de ZKTimeWeb2.0, a la izquierda de la interfaz puede encontrar el botón Exportar. Exporte la información de los Departamentos, Ubicación (Posición) y Personal.

En el Módulo Dispositivo, exporte la información de las Áreas.

Tenga estos datos a la mano para alimentar las Plantillas de Importación de BioTime7.0

ID de Usuario	Nombre	Tarjeta	ID de Departamento	Departamento	Ubicación	Genero	Privilegio	Área	Huella digital	Rol	Operación relacionada
000000001	Francisco	9956472	ZK05	Soporte Técnico Médico	Administrativo	Masculino	Empleado	Centro	Ninguna	Ninguna	Editar Eliminar
000001001	Luis Carlos	9991	ZK01	ZK Tecno			Empleado	Centro	Ninguna	Ninguna	Editar Eliminar
000001002	Jaime Francisco	9992	ZK02	Recursos Humanos			Empleado	Centro	Ninguna	Ninguna	Editar Eliminar
000001003	Pedro	9993	ZK03	Sistemas			Empleado	Centro	Ninguna	Ninguna	Editar Eliminar
000001004	Antonia	9994	ZK04	Soporte Técnico			Empleado	Centro	Ninguna	Ninguna	Editar Eliminar
000001005	Gloria	9995	ZK05	Soporte Técnico Médico			Empleado	Centro	Ninguna	Ninguna	Editar Eliminar

2.- Importar Empleados a BioTime7.0

2.1- Descargar Plantilla de Importación de Empleados

Dirjase a Personal > Personal > Importar y haga clic en Obtener Plantilla de Importación para descargar la Plantilla de Importación de Empleados.

ID	Nombre	No. de tarjeta	No. de Departamento	Departamento	Posición	Género	Email	Ubicación	Área	Huella	Verificación	Rol
000000001	Isa 1	1	1	ELECTRONICA	Empleado	Puebla		Ver 10:1	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Editar Rol
000000002	pedro 2	1	1	ELECTRONICA	Empleado	Puebla		Ver 10:1	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Editar Rol
000000003	francisco 3	1	1	ELECTRONICA	Empleado	Puebla		Ver 10:1	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Editar Rol
000000004	bernardo 4	5	1	ELECTRONICA	Empleado	Puebla,uc		Ver 10:2	Ninguna	Ninguna	Ninguna	Editar Rol

A	B	C	D	E
ID de Usuario	Nombre	ID de Departamento	ID de Ubicación	Tarjeta
300	David	1	1	1
400	Faith	2	1	123
500	Wade	1	1	32
600	James	1	1	88
700	Sal th	1	1	9

Descripción:
1.La plantilla de importación requiere un encabezado válido
2.No. de Personal, Nombre y No. de Departamento son requeridos
3.Todos los campos deben estar en formato de texto
4.Obtener plantillas de importación

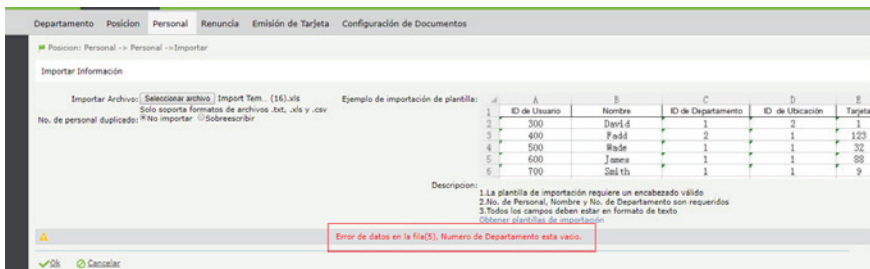
2.2- Condiciones para utilizar una plantilla de importación de Empleados

- El formato de las celdas de Excel donde introducirá la información a importar debe ser forzosamente "Texto".
- Los ID de empleados no puede exceder 9 dígitos.
- El nombre de los empleados no puede exceder 24 caracteres.
- El sistema acepta acentos, Ñ y caracteres especiales para los nombres, pero tenga en cuenta que en algunos modelos de lectores biométricos esto puede traducirse a caracteres corruptos.
- El formato del archivo de importación sólo puede ser .xls, .txt o .csv.
- No edite el título de las columnas.
- Puede crear nuevos Departamentos y Posiciones directamente en esta plantilla, o bien puede usar otras plantillas de importación específicamente para importar departamentos y posiciones (Consulte Punto 3)
- Si ya ha creado o importado los Departamentos, Posiciones y Áreas en BioTime, puede asignárselos a los empleados indicando solo el No. de Departamento, No de Posición o Área (Numero de Área)
- No se recomienda utilizar el Área, Departamento ni Posición #1, pues está reservado para el sistema.
- Los únicos datos obligatorios para importar empleados con la plantilla son No. de Usuario y No. de Departamento.
- El formato para la Fecha de Empleo y Cumpleaños es AAAA-MM-DD (Ejemplo: 1985-09-24).
- El límite de caracteres para el Nombre de los Departamentos y Posiciones es de 50. El límite de dígitos del Número de departamento/posición es 20.
- Puede renombrar el archivo.

No. de Usuario	Nombre	Apellido	No. de Departamento	Departamento	No. de Posición	Posición	Fecha de Empleo	No. de Tarjeta	Área	Género	Teléfono Móvil	Cumpleaños
21001	Carlos	Ilan	2	Ventas	54	Asistente	2018-01-01	2		Hombre	557898765	
21002	Juan	Rosales	2	Soporte	27	Manager	2017-08-23	2		Hombre	556788765	
21003	Rocio	Hernandez	4	IMKT	23	Gerente	2016-01-14	2		Mujer	993379876	
21004	Fernanda	Blantu	5	Logistica	6	Superendente	2018-08-23	2		Mujer		

2.3 Cargar la Plantilla de Importación

- En la interfaz de importación de empleados, haga clic en Seleccionar Archivo y agregue la plantilla de importación.
- Puede seleccionar que pasa si en la plantilla está agregando un empleado con un No. de Usuario que ya existe en el sistema:
 - No Importar: Los empleados con ID duplicado no se importarán.
 - Sobrescribir: Los empleados con ID duplicado se sobrescribirán.
- De clic en OK y espere a que la importación finalice. Si hay algún error en el formato de la plantilla, el sistema arrojará un mensaje de error.



3.- Importar Departamentos y Posiciones a BioTime7.0

Para Descargar la plantilla de Importación de Departamentos, diríjase a Personal > Departamento > Importar.

Para Descargar la plantilla de Importación de Posiciones, Diríjase a Personal > Posición > Importar.

Siga las mismas indicaciones explicadas en el Punto 2.2

4.- Sincronizar Huellas y Registros de Asistencia

La importación de plantillas biométricas y registros de asistencia se hace automáticamente al sincronizar un dispositivo biométrico de ZKTeco a BioTime7.0

Si sus empleados ya se encuentran dados de alta en sus respectivos lectores (con huella, rostro, palma, vena dactilar, tarjeta y/o contraseña), simplemente sincronice el dispositivo con BioTime7.0 para importar la información de sus empleados al sistema en tiempo real. Sólo asegúrese de que cada empleado tenga asignado un

Número de Usuario Único que no se repita entre los lectores. Los empleados que compartan un mismo número de empleado se sobrescribirán y sus huellas y registros de asistencia se combinarán.

Una vez sincronizado los empleados desde los biométricos hacia BioTime7.0, puede utilizar las plantillas de Importación para Asignar Departamentos, Posiciones, Áreas y agregar Nombre, Apellido, Fecha de Contratación, email, número de tarjeta, etc. (Seleccionando "Sobrescribir" al cargar una plantilla de importación de empleados).





www.zkteco.com



www.zktecolatinoamerica.com



Derechos de Autor © 2018, ZKTeco CO., LTD. Todos los derechos reservados.
ZKTeco puede, en cualquier momento y sin previo aviso, realizar cambios o mejoras en los productos y servicios o detener su producción o comercialización.
El logo ZKTeco y la marca son propiedad de ZKTeco CO., LTD.