



## Instructivo de Alta de nómina

Gestioná tu nómina de empleados desde Scotia en Línea.

### Pasos necesarios

#### Login de usuario

Ingrese su usuario, PIN y contraseña habituales

Entrá en la opción “Pagos / Alta de nómina”



## Instructivo de Alta de nómina

Tenés tres distintas opciones: Alta de nómina, Consulta de lotes y Consulta de nómina



**Scotiabank** 12:30 22 de abril de 2015 RUT 123456789 Salir X

+ Alta de nóminas **1**

Consulta de lotes **2**

Consulta de nóminas **3**

Bienvenido

### Alta de nóminas

**+ AGREGAR NÓMINA**

### Consultar

Seleccione un convenio para hacer la consulta

NOMINA - SUELDOS **VER LOTES** **VER NOMINA**

**1 - Alta de nómina: Enviá al banco un lote de nuevos empleados para su alta**

**2 - Consulta de lotes: Consultá el estado real de tus solicitudes**

**3 - Consulta de nómina: Consultá la lista de tus empleados**

**Scotiabank** 2015 © Scotiabank – Todos los derechos reservados.

Términos y Condiciones Información de Seguridad

## Instructivo de Alta de nómina

### 1. Alta de nómina

Utilizá la opción de “Alta de Nómina” para enviar la lista de empleados al Banco.

Formulario de Alta de nómina

Convenio: NOMINA - SUELDOS

Sucursal: AGUADA

Programa de puntos: Club Card

Nominas: Haga [click aquí](#) para descargar una plantilla. [Importar lista](#)

Cedula	Apellidos	Nombres
123456789	FERNANDEZ	PABLO

+ AGREGAR

Usá el botón “Agregar” para crear manualmente la nómina

Usá la opción “Importar lista” para utilizar un archivo preformateado con los datos de tu nómina

ENVIAR CANCELAR

### Alta manual

Hacé click en “AGREGAR” y completá los datos del empleado.

Alta de empleado

Pais documento: URUGUAY

Cod. documento: PAS

Nro. documento: 123456789

Primer apellido: FERNANDEZ

Segundo apellido: (Opcional)

Primer nombre: PABLO

Segundo nombre: (Opcional)

Sexo: Masculino

Fecha nacimiento: 13/04/1996

Estado civil: Soltero

Departamento: ARTIGAS

ACEPTAR CANCELAR



## Instructivo de Alta de nómina

### Importar Lista

Hacé click en la opción “Importar lista” para utilizar un archivo preformateado con los datos de tu nómina. Al final de este documento está el formato que debe tener el archivo para poder ser utilizado.

### Enviar la nómina al Banco

Cuando esté completa la lista de la nómina, ingresá el PIN para enviar la nómina al Banco

Formulario de ingreso de PIN. Incluye un ícono de candado, el texto "PIN", un campo de entrada con el placeholder "Ingresa tu PIN", un ícono de ayuda (?), un botón rojo "ENVIAR" y un botón negro "CANCELAR".

## 2. Consulta de lotes

Cada vez que envíes una lista de empleados al Banco, se generará un “lote”. Estos lotes pueden ser consultados para saber exactamente en qué estado se encuentran.

Captura de pantalla de la interfaz de consulta de lotes en el sistema de Scotiabank. La página muestra un menú lateral con opciones como "Ata de nóminas", "Consulta de lotes" y "Consulta de nóminas". El título principal es "Consulta de lotes" con un botón "+ AGREGAR NOMINA".

Se muestra un formulario de "Consulta de lotes" con un menú desplegable de "Convenio" que muestra "FRIG CANELONES" y un botón "CONSULTAR".

Debajo del formulario, se muestra un "Listado de lotes" con una tabla que contiene los siguientes datos:

Id. lote	Sucursal	Programa de puntos	Estado
aY210137360010150415083149	1	Club Card	E
kV210137360010150415152836	1	Club Card	E
Sg210137360010150418132751	1	Club Card	F
IT210137360010150415152248	1	Club Card	E
EE210137360010150415153454	3	Club Card	F

Un recuadro verde con el texto "Hacé click en cualquier lote para ver su detalle" apunta a la columna de "Id. lote".

En la parte inferior de la página, se muestra el logo de Scotiabank, el copyright "2015 © Scotiabank - Todos los derechos reservados" y los enlaces "Términos y Condiciones" e "Información de Seguridad".



## Instructivo de Alta de nómina

### Detalle de un lote

**Detalle de lote**

Convenio: 1060100  
Sucursal: 1  
Programa de puntos: Club Card

Listado de nominas

#	Nro documento	Nro cuenta	Nro tarjeta	Estado	Detalle
1	33333333			E	{País Resid vacío/Inválido/Dpto/Prov/Estado vacío}

### 3. Consulta de nómina

La opción "Consulta de nómina" te permite ver los detalles de cada empleado de la nómina.

**Consulta nomina**

Convenio: FRIG CANELONES - **CONSULTAR**

Listado de nominas

Nro documento	Nombre	Nro cuenta	Nro tarjeta
45402213	MARTINEZ	01010101	589100000000000000
31808843	MARTINEZ	01010101	589100000000000000
28081927	RUIZ DIAZ	01010101	589100000000000000
41809102	PEREZ CURBELO	01010101	589100000000000000
46428214	SEGADE	01010101	589100000000000000
45261467	ROBAINA	01010101	589100000000000000
49287342	GILINO	01010101	589100000000000000
49367746	FAJARDO	01010101	589100000000000000
45978183	GARRO	01010101	589100000000000000
45467283	SERRON	01010101	589100000000000000

## Instructivo de Alta de nómina

### Anexo: Formato del archivo

<b>CAMPO</b>	<b>Tipo</b>	<b>Largo</b>	<b>Controles/Observaciones</b>	<b>Mensaje de error</b>	<b>Mandatorio/Opcional</b>
NRO-DOCUMENTO	C	18	Control de dígito verificador	Cédula incorrecta, ingrese sólo números (sin puntos ni comas ni guiones) e incluya el dígito verificador.	Si
COD_DOCUMENTO	C	3			
PAIS DOCUMENTO	N	5	Código País del Documento		
PRIMER APELLIDO	C	30	Solo mayúsculas y blancos, campo no vacío. Máximo 30 Caracteres	El Primer Apellido no puede estar vacío.	Si
SEGUNDO APELLIDO	C	30	Solo mayúsculas y blancos. Máximo 30 Caracteres		
PRIMER NOMBRE	C	30	Solo mayúsculas y blancos, campo no vacío. Máximo 30 Caracteres	El Primer Nombre no puede estar vacío.	Si
SEGUNDO NOMBRE	C	30	Solo mayúsculas y blancos Máximo 30 Caracteres		
COD_RESIDENCIA	C	1	Residente 1, No Residente 0, Siempre en 1 (ver resolución Legales).		SI
SEXO	C	1	F ,M		Si
FEC_NACIMIENTO	N	8	ddmmaaaa Controlar que el mes sea válido. Controlar que el día sea válido dentro del mes. Controlar que el año sea válido.	Día Invalido Mes inválido Año inválido, no puede ser menor a 15 años o mayor a 90 años.	SI
EST_CIVIL	C	1	S (oltero) C (asado) V (iudo) D (ivorciado) U (nión Libre) O (Separación de Bienes)	Los valores permitidos son (S C V D U O)	Si
DIRECCION	C	60	Solo mayúsculas y blancos.	No puede quedar vacía.	Si
LOCALIDAD	C	30	Localidad Valida asociada a Departamento, Montevideo, si el Departamento es Montevideo	Localidad válida dentro del departamento seleccionado, si departamento es diferente a Montevideo, Montevideo si el Departamento es Montevideo	Si
COD.DPTO	N	2	Puede venir en 00 - Sin identificar		
DEPTO	C	20	Departamento Válido	Departamento Válido de Uruguay	Si
COD_POSTAL	C	6	Código Postal asociado a la localidad o Sector de Montevideo. En el caso de Montevideo, verificar que el código ingresado sea un CP de Montevideo	En el caso de Montevideo, verificar que el código ingresado sea un CP de Montevideo, en caso contrario : CP erróneo para la localidad ingresada	
FAX	C	20	Números.		No puede estar vacío si campo Celular está vacío.



## Instructivo de Alta de nómina

TELEFONO	C	20	Números.	No puede estar vacío si campo Celular está vacío.	Teléfono y Celular no pueden quedar vacíos simultáneamente.
Pais de Nacimiento	N	5			SI
Nacionalidad	C	30	Puede ser cualquier String, no se controla		SI
SUELDO LIQUIDO DECLARADO \$	N	15	Números, > 0, hasta 2 decimales. ¿Siempre viene en Moneda Nacional?	El sueldo liquido no puede estar vacío y debe ser > 0	
Número Documento Cónyuge	C	18	Control de dígito verificador	Cédula incorrecta, ingrese sólo números (sin puntos ni comas ni guiones) e incluya el dígito verificador.	Requerido si Sueldo Liquido Declarad en \$ > 25400 UI mensuales.
Código Documento	C	3			Requerido si Sueldo Liquido Declarad en \$ > 25400 UI mensuales.
Nombre 1 Cónyuge	C	30			Requerido si Sueldo Liquido Declarad en \$ > 25400 UI mensuales.
Nombre 2 Cónyuge	C	30			Requerido si Sueldo Liquido Declarad en \$ > 25400 UI mensuales.
Apellido 1 Cónyuge	C	30			Requerido si Sueldo Liquido Declarad en \$ > 25400 UI mensuales.
Apellido 2 Cónyuge	C	30			Requerido si Sueldo Liquido Declarad en \$ > 25400 UI mensuales.
Pais Documento Cónyuge	N	5	Falta		
Fecha Nacimiento Cónyuge	N	8	ddmmaaaa Controlar que el mes sea válido. Controlar que el día sea válido dentro del mes. Controlar que el año sea válido.		Si
FECHA DE INGRESO	C	8	ddmmaaaa Controlar que el mes sea válido. Controlar que el día sea válido dentro del mes. Controlar que el año sea válido y > 1930	Día Invalido Mes invalido Año invalido, no puede ser menor 1930	
CORREO ELECTRÓNICO	C	50			SI
CELULAR	C	20		No puede estar vacío si campo Teléfono está vacío.	Teléfono y Celular no pueden quedar vacíos simultáneamente.