Exportar nómina

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

NOI - Exportar nómina
https://www.youtube.com/watch?v=3RsAMwtreFw

ID del tutorial: SATA-NOI-058373

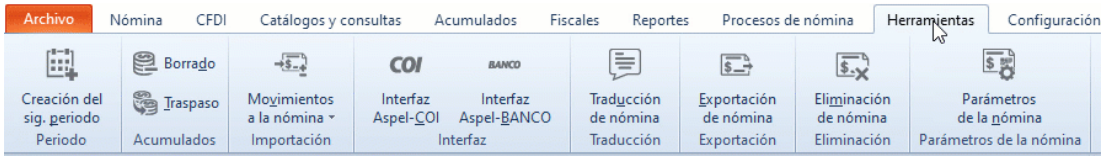
Exportar la nómina es un proceso útil cuando necesitas utilizar la información en otras aplicaciones de Windows, ya sea para análisis, reportes o integración de datos. Permite generar archivos en formatos como Excel, TXT, XML o HTML, además de personalizar la ruta y el nombre del archivo según tus necesidades. Se recomienda realizarlo cuando requieras compartir, respaldar o trabajar la información fuera del sistema.

Para ello, realiza lo siguiente:

1. Ingresa a la ruta

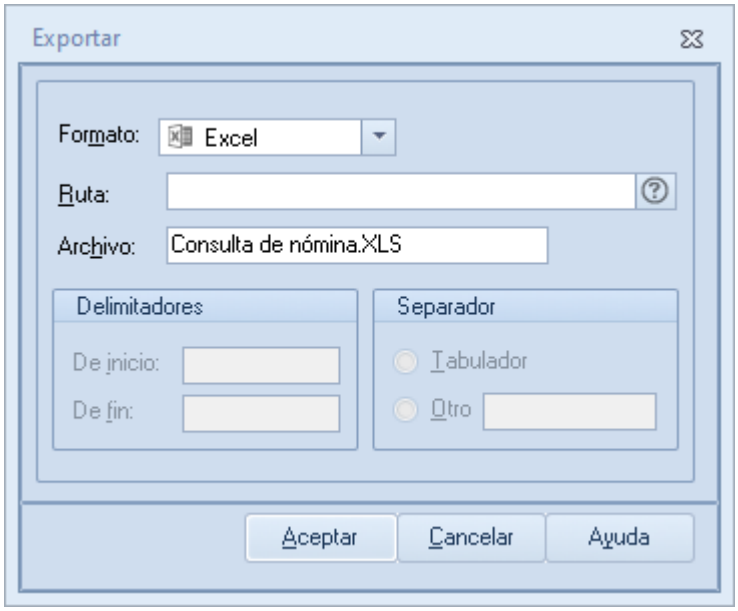
Dirígete al menú **Herramientas** y haz clic en el ícono **Exportación de nómina** 

.

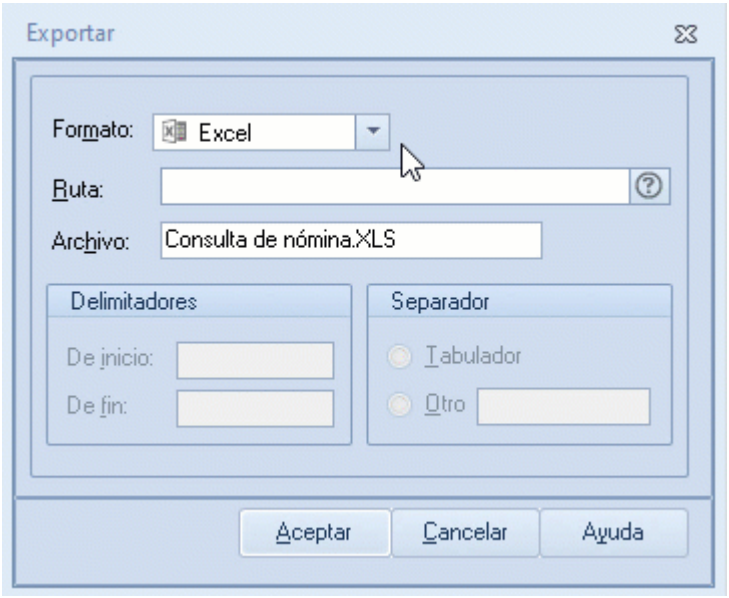


2. Define las opciones de exportación

El sistema mostrará una ventana donde deberás capturar la siguiente información:



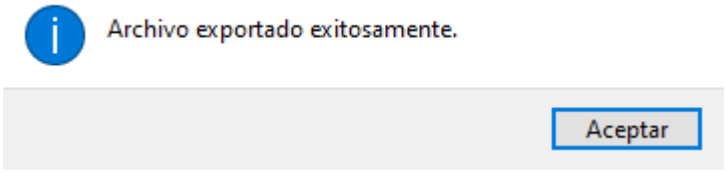
- **Formato:** indica el formato en el cual requieres exportar la información, las opciones disponibles son: Texto, Excel, HTML y XML.
- **Ruta:** establece la ruta donde se guardará el archivo generado, auxiliándote del ícono **Ayuda** .
- **Archivo:** escribe el nombre que tendrá el archivo de exportación.
- **Delimitador / Separador:** esta opción solo se encuentra disponible en el formato **Texto** y sirve para establecer el delimitador que se usará para indicar hasta dónde llega cada campo. Por su parte, los separadores evitan que se confunda un dato con otro. De esta manera, tu información puede ser interpretada correctamente por otras aplicaciones.



3. Genera el archivo

Presiona el botón **Aceptar** 

, para realizar la exportación. Al concluir, el sistema mostrará un mensaje informativo.



¡Gran trabajo! De esta manera realizas correctamente el proceso para exportar la nómina.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com