



Archivo de Importación						
Estructura						
ID	Campo	Debe ir en el archivo	Descripción	Descripción de Variable	CONDICION	
					Mutuales	Cooperativas
1	Tipo Persona	F	Física	Carácter Mayuscula	Obligatorio	
		J	Jurídica			
2	Categoría	1	Activos	Número	Obligatorio	No Obligatorio
		2	Adherentes			
		3	Participantes			
		4	Otros			
3	Número Asociado	1234567890		Número	No Obligatorio	Obligatorio si Tipo Persona = F
4	Apellido	xxxxxxxx		60 Caracteres max	Obligatorio si Tipo Persona = F	
5	Nombre	xxxxxxxx		60 Caracteres max	Obligatorio si Tipo Persona = F	
6	Denominación	xxxxxxxx		255 Caracteres max	Obligatorio si Tipo Persona = J	
7	Tipo Documento	1	Cédula de Identidad	Número	Obligatorio si Tipo Persona = F	
		2	Documento Nacional Único			
		3	Libreta Cívica			
		4	Libreta de Enrolamiento			
8	Número de Documento	Hasta 8 caracteres		8 Carateres max	Obligatorio si Tipo Persona = F	
9	CUIT / CUIT / CDI	1234567890	Sin guiones, puntos o espacios	Número	Obligatorio	
			En el caso de personas físicas, debe contener al número de documento.			
10	Calle	xxxxxxxx		100 Caracteres max	Obligatorio	
11	Número	xxxxxxxx		100 Caracteres max	No Obligatorio	
12	Piso	xxxxxxxx		10 Caracteres max	No Obligatorio	



13	Departamento	xxxxxxx		100 Caracteres max	No Obligatorio	
14	Provincia	1234567890	Columna = Cod_Prov	Número	Obligatorio	
			Según nomenclador INAES – Ver Anexos archivo Provincia-Localidad.xls			
15	Localidad	1234567890	Columna = Cod_Local	Número	Obligatorio	
			Según nomenclador INAES – INAES – Ver Anexos archivo Provincia-Localidad.xls			
			Debe corresponder a la provincia indicada			
16	Código Postal	xxxxxxx		8 Caracteres máx.	No Obligatorio	
17	Fecha Ingreso	AAAA-MM-DD	AAAA-MM-DD	Formato : AAAA-MM-DD	Obligatorio	
18	Fecha Resolución	AAAA-MM-DD	AAAA-MM-DD	Formato : AAAA-MM-DD	No Obligatorio	Obligatorio
19	Órgano Emisor	xxxxxxx		100 Caracteres máx.		Obligatorio
20	Fecha Egreso	AAAA-MM-DD	AAAA-MM-DD	Formato : AAAA-MM-DD	No Obligatorio	No Obligatorio
21	Causa				No Obligatorio	No Obligatorio
22	Medida Disciplinaria				No Obligatorio	No Obligatorio
23	Ctas. Sociales Suscriptas	1234567890		Número		Obligatorio
24	Ctas. Sociales Integradas	1234567890		Número		Obligatorio
25	Observación				No Obligatorio	No Obligatorio
26	Tipo de cambio	A	Alta	Carácter Mayúscula	Obligatorio	
		B	Baja			
		M	Modificación			



- El archivo no será válido si alguno de sus registros (filas) no es válido.
- En los casos en que se fija un ancho máximo al campo, se dará como error si este es superado.
- El archivo será recorrido fila a fila, de encontrarse error, se obtendrá un mensaje y no seguirá siendo procesado.
- No se permiten registros duplicados, esto es mismo tipo y número de documento o cuit/cuil/cdi; sea dentro del propio archivo o que ya existan en la base de datos.

Respecto del archivo

- El mismo podrá tener las extensiones .TXT o .CSV
- El separador de campos es punto y coma (;)
- El separador de registros (filas) podrá ser estilo windows (cr + lf) o estilo linux (cr)
- No deben agregarse los títulos de los campos
- Si bien algunos campos tienen límites máximos, no se utiliza ancho fijo.
- La codificación del archivo fue probada con formato ANSI (dos/windows)



Aspectos Funcionales

Para acceder a la pantalla de importación, se utiliza el botón **IMPORTAR ASOCIADOS**

Entidad		
Matrícula	<input type="text"/>	Provincia <input type="text"/>
Localidad	<input type="text"/>	
Denominación	<input type="text"/>	
Domicilio	<input type="text"/>	
Teléfono	<input type="text"/>	Email <input type="text"/>
Filtro de Asociados		
Columna	Condición	Valor
Fecha Carga / Actualización	es igual a	06/11/2012 <input type="text"/>
Agregar filtro	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Filtrar"/>		
Asociados		
Indique algún elemento de filtro y pulse filtrar.		
Agregue o edite los datos de un asociado		
<input type="button" value="+ Agregar"/>		
Tipo Persona (*)	-- Seleccione --	
Datos Adicionales		
Calle (*)	<input type="text"/>	Número <input type="text"/>
Piso	<input type="text"/>	Departamento <input type="text"/>
Provincia (*)	-- Seleccione --	Localidad (*) <input type="text"/>
Código Postal	<input type="text"/>	
<input type="button" value="+ Agregar"/>		
<input type="button" value="Confirmar y Terminar la carga"/>		<input type="button" value="+ Importar Asociados"/>



Una vez en la pantalla de importación, debe elegirse el archivo a ser importado utilizando el botón **Examinar...**

The screenshot shows a web form with two main sections: 'Entidad' and 'Importación'. The 'Entidad' section contains several input fields: 'Matrícula', 'Provincia', 'Localidad', 'Denominación', 'Domicilio', 'Teléfono', and 'Email'. The 'Importación' section has an 'Archivo (*)' field with a file selection icon and a button labeled 'Examinar...'. At the bottom right of the 'Importación' section is a button labeled 'Importar'. At the bottom left of the entire form is a button labeled 'Cancelar / Volver'. The 'Examinar...' and 'Importar' buttons are circled in red in the original image.

Una vez elegido el archivo se lanza el proceso de importación pulsando **IMPORTAR**.

De haber algún error el operador recibirá un mensaje con el posible inconveniente y el número de fila donde se encontró el error.

Al finalizar la carga, el sistema regresará a la pantalla de asociados, donde se podrá realizar ajustes a los datos importados o simplemente **CONFIRMAR Y TERMINAR LA CARGA**.

