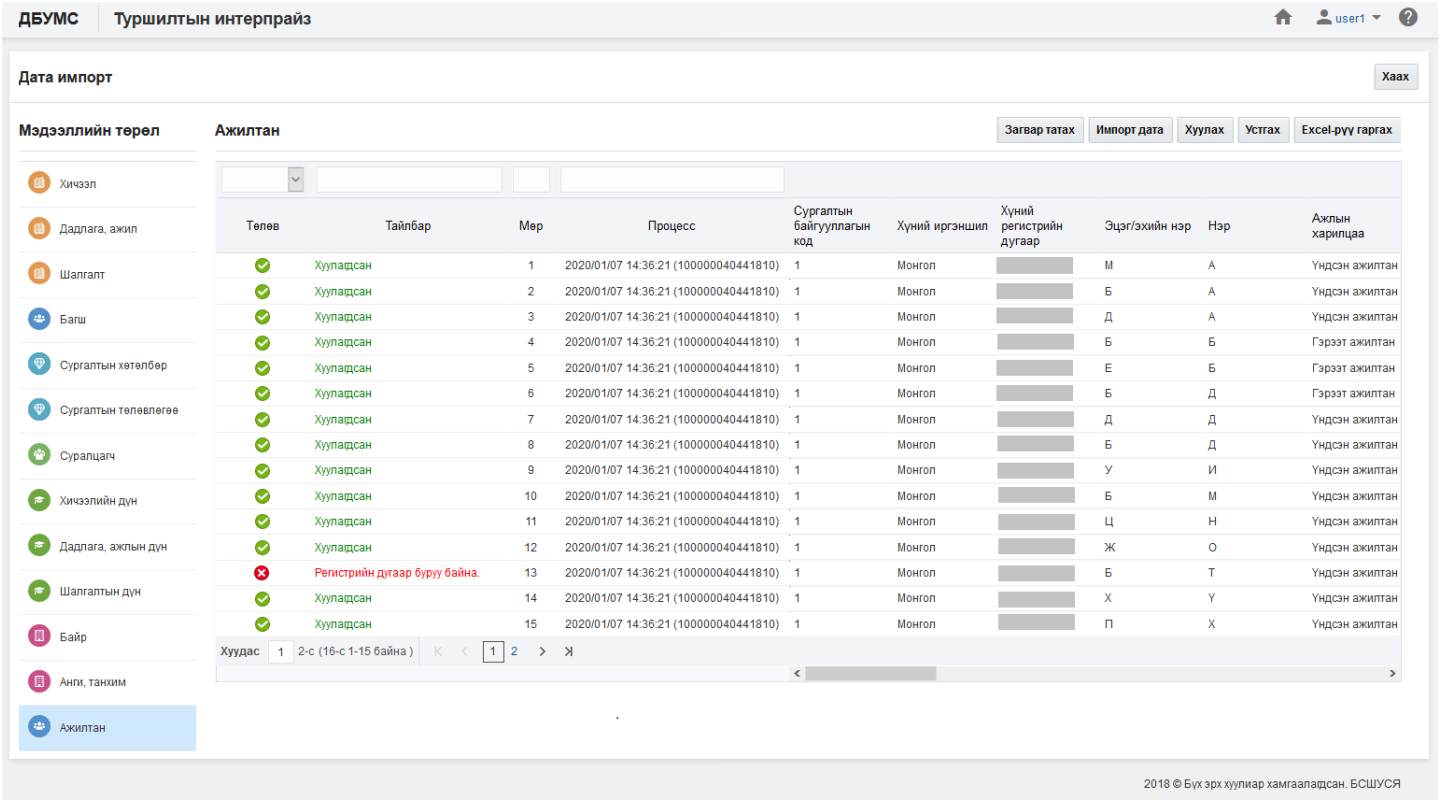
19.13. Ажилтны мэдээлэл импортлох

Ажилтны мэдээллийг эксел файл дээр бэлдэж татах боломжтой. Импортлох эксел файлын загвар нь системийн **Дата импорт ->Ажилтан-> Загвар татах -> WorkerImportTemplate.xlsx** гэсэн нэртэй файл байна.



Өмнөх нөхцөл

- Сургалтын байгууллага идэвхтэй төлөвтэй байна.
- Салбар, бүрэлдэхүүн сургууль үүссэн байх, төлөв нь идэвхтэй байх.
- Сургалтын нэгж үүссэн байх, төлөв нь идэвхтэй байх.

Зөвлөмж

- Тоо төрлийн талбарт зөвхөн тоон утга оруулна.
- Огноо төрлийн талбарт он-сар-өдөр форматаар оруулна.
- Текст төрлийн талбарт тоо, үсэг, тэмдэгтээс бүрдсэн мэдээлэл оруулна.
- Ганц сонголт талбарт өгөгдсөн ангиллаас нэгийг сонгоно.
- Заавал бөглөх талбарын өгөгдлийг оруулсан байх.
- Тухайн мэдээлэл дэх код, нэрийг давхцуулахгүйгээр оруулах

Файлын баганын мэдээлэл

Баганы нэр	Төрөл	Тайлбар	Заавал бөглөх талбар эсэх
Сургалтын байгууллагын код	Текст	Сургалтын байгууллагын кодыг оруулна. Сургалтын байгууллагын кодыг **Систем** > **Манай**	Заавал

		байгууллага хэсгээс харна уу!	
Хүний иргэншил	Сонголт	Иргэншлийн төрлийг сонгоно.	Заавал
Хүний регистрийн дугаар	Текст	Регистрийн дугаарын мэдээллийг үнэн зөв оруулна. Хэрэв гадаад хүн бол пасспортын дугаар эсвэл оршин суух үнэмлэхний дугаарыг оруулна.	Заавал
Эцэг/Эхийн нэр	Текст	Эцэг/эхийн нэрийг оруулна.	Заавал
Нэр	Текст	Ажилтны нэрийг оруулна.	Заавал
Ажлын харилцаа	Сонголт	Ажлын харилцааны төрлийг сонгоно.	Заавал
Албан тушаалын төрөл	Текст	Албан тушаалын төрлийн кодыг оруулна. "Албан тушаалын төрөл" sheet-ны **"КОД"** баганаaас тохирох кодыг олж тавина уу!	Заавал
Албан тушаалын нэр	Текст	Албан тушаалын нэрийг оруулна.	Заавал
Ажилд орсон огноо	Огноо	Ажилд орсон огнооны мэдээллийг оруулна.	Заавал
Ажилтны түвшин	Сонголт	Ажилтны түвшний төрлийг сонгоно.	Заавал
Байнгын/Түр	Сонголт	Байнгын ажил, түр ажил эсэхийг сонгоно.	Заавал
Бүтэн цагийн/Цагийн	Сонголт	Бүтэн цагийн, цагийн төрөл эсэхийг сонгоно.	Заавал
Ажилтны төлөв	Сонголт	Ажилтны төлвийн төрлийн сонгоно.	Заавал
Салбар / Бүрэлдэхүүний код	Текст	Ажилтан нь аль салбар, бүрэлдэхүүн сургуульд харъяалагдахыг тохируулна. Салбар, бүрэлдэхүүн сургуулийн кодыг **Систем > Манай байгууллага>Салбар, бүрэлдэхүүн сургууль>Код** хэсгээс харна уу!	Заавал
Дотоод нэгжийн код	Текст	Ажилтан нь аль дотоод нэгжид харъяалагдахыг тохируулна. Салбар, бүрэлдэхүүн сургуулийн кодыг **Систем > Манай байгууллага>Салбар, бүрэлдэхүүн сургууль>Код** хэсгээс харна уу!	Заавал
Удирдах ажилтан эсэх	Текст	Удирдах ажилтан эсэх мэдээллийг оруулна.	Заавал

		Удирдах ажилтан бол "Тийм" сонголтыг хийнэ.	
ҮЭ-ийн гишүүн эсэх	Текст	Үйлдвэрчний эвлэлийн гишүүн эсэх мэдээллийг оруулна. Үйлдвэрчний эвлэлийн гишүүн бол "Тийм" сонголтыг хийнэ.	Заавал
Үндсэн цалинтай эсэх	Текст	Үндсэн цалинтай эсэх мэдээллийг оруулна. Үндсэн цалинтай бол "Тийм" сонголтыг хийнэ.	Заавал
Цалинжих хэлбэр	Сонголт	Цалинжих хэлбэрийн төрлийг сонгоно.	Заавал
Тогтоосон цалин	Тоо	Тогтоосон цалингийн мэдээллийг оруулна.	Заавал
Вальют	Сонголт	Валютын төрлийг сонгоно.	Заавал
Цалингийн суурь	Сонголт	Цалингийн суурийн төрлийг сонгоно.	Заавал