

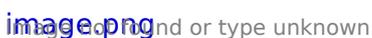
Importação XML eSocial

Funcionários

Para facilitar o cadastro dos funcionários, em processo de implantação por troca de escritório ou sistema, basta ter acesso aos arquivos XML dos eventos baixados diretamente do portal do eSocial para realizar o cadastro dos trabalhadores de forma mais prática.

1° Passo) Baixar os Arquivos do eSocial

Acesse o eSocial, em vá para o menu **Gestão de Empregados:**

 image.png

- Filtrar pelo **Nome , CPF ou Matrícula:**

 image.png

- Ao abrir, clique em **Movimentações Trabalhistas:**

 image.png

2° Passo) Organizar as pastas

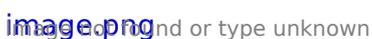
Ao baixar o arquivo do eSocial, geralmente, será salvo na pasta Downloads. Para facilitar na importação dos arquivos no sistema Folha, é necessário criar uma pasta nova para organizar os arquivos. **O ideal é que você mantenha os Arquivos xmls em pastas distintas, uma pasta para o S2200 (Admissão), outra pasta para S2205 (Alterações Cadastrais) e outra pasta para S2206 (Alterações Contratuais) .**

OBS: Sistemas em NOOVEN, será necessário realizar o Upload dos arquivos da Máquina para o servidor NOOVEN primeiro através do ícone abaixo:

Clique no ícone:

 image.png

- Ao clicar no ícone será apresentada a tela conforme abaixo, para seleção dos arquivos na sua maquina:

 image.png

- Após clicar em abrir os arquivos serão localizados na **Area de Trabalho** do Nooven:

image.png
nd or type unknown

Dica: Clique com o botão direito do mouse para 'Zipar' a pasta que contém os arquivos antes do Upload e assim irá subi-los de uma vez!

3º Passo) Importação

Acesse o menu **Utilitários>Importação de Dados> e-Social> Funcionários:**

image.png
nd or type unknown

Será apresentada a tela abaixo para importação dos eventos:

- **S2200 - (Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador**
- **S2205 - (Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador**
- **S2206 - (Alteração de Contrato de Trabalho)**

Você deverá indicar no ícone abaixo, no campo Diretório dos xmls para selecionar onde salvou os arquivos XMLs que serão importados:

image.png
nd or type unknown

image.png
nd or type unknown

Após informar o diretório, clique em Importar.

image.png
nd or type unknown

Após a confirmação da importação abaixo o cadastro será criado (incluindo os dados dos dependentes). Em seguida, importe os arquivos S2205 e o S2206 .

image.png
nd or type unknown

Observação:

Para visualizar o motivo da rejeição do arquivo, caso ocorra importação com alerta ou não importe, segue a legenda:

Maximize a tela ou avance:

image.png
nd or type unknown

image.png
nd or type unknown

Revision #2

Created 2 August 2024 16:53:36 by SuporteVR

Updated 11 November 2024 12:17:26 by SuporteVR