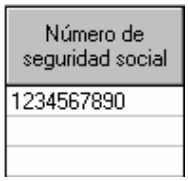
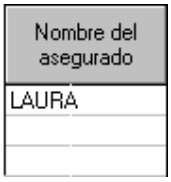
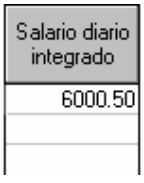
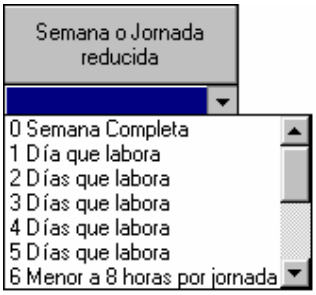
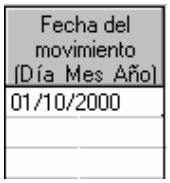
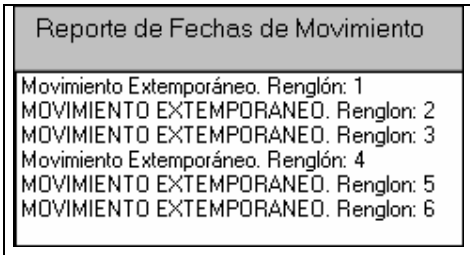
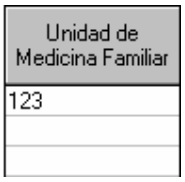
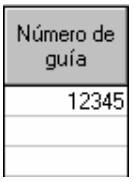
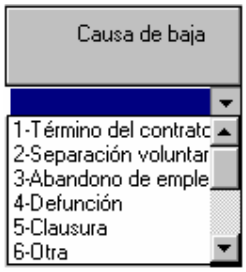
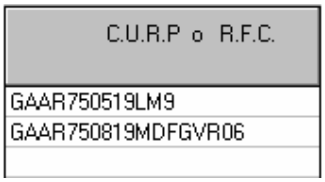
USO DEL PROGRAMA “EDC IDSE”

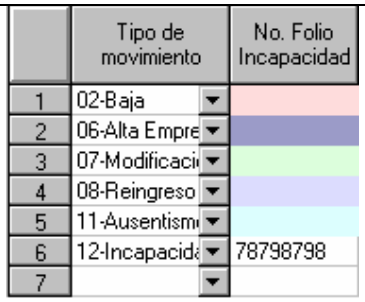
Al ejecutar el programa, dentro del Área de Trabajo se comenzarán a llenar cada una de las columnas con las siguientes reglas, de no ser así el programa indicara cuál de ellos está vacío y no se enviará la información hasta que todos los campos estén completos.

	??Una forma de llenar este campo es teclear el número de movimiento, 2, 6, 7, 8, 11 y 12 posteriormente se oprime la tabulación o el botón **Enter** y la segunda es oprimiendo con el mouse la flecha que aparece en el renglón y seleccionar la opción que se desea. ??Es Requerido ??Para facilitar el llenado de los campos se recurre al uso de Colores. Estos van de acuerdo a la selección que se haga ya que cada opción necesita de información específica. Los campos que se pintan quedan bloqueados y el cursor pasa al siguiente campo que se debe llenar. En el caso de Baja la celda se pinta de color Rosa. En el caso de Alta Empresa la celda se pinta de color Morado. En el caso de Modificación la celda se pinta de color Verde. En el caso de Reingreso la celda se pinta de color Lila. En el caso de Ausentismo la celda se pinta de color Verde agua. En el caso de Incapacidad la celda se pinta de color Amarillo.
	??Este campo tiene una longitud de 10 caracteres y es de tipo alfanumérico. ??El primer caracter puede ser una letra o número y los 9 restantes son números. ??Es Requerido ??Este número es asignado por el IMSS.
	??Este campo tiene una longitud de 1 caracter y es de tipo numérico. ??Es Requerido ??Si el número que se teclea no es el correcto aparece una ventana de error hasta que no se escribe el número correctamente.

	??Este campo tiene una longitud de 10 caracteres y es de tipo numérico. ??Es Requerido ??Es asignado por el IMSS.
	??Este campo tiene una longitud de 1 caracter y es de tipo numérico. ??Es requerido ??Si el número que se teclea no es el correcto aparece una ventana de error hasta que no se escribe el número correctamente.
	??Este campo tiene una longitud de 27 caracteres y es de tipo texto. ??Es Requerido ??En caso de tener solamente el Apellido Materno, se escribe en este campo ??No usar abreviaturas o puntos. ??Se permiten los caracteres Ñ, $ y & pero serán convertidos a #. Todos los demás caracteres no son permitidos.
	??Este campo tiene una longitud de 27 caracteres y es de tipo texto. ??Es No Requerido ??No usar abreviaturas o puntos. ??Se permiten los caracteres Ñ, $ y & pero serán convertidos a #. Todos los demás caracteres no son permitidos.
	??Este campo tiene una longitud de 27 caracteres y es de tipo texto. ??Es Requerido. ??No usar abreviaturas o puntos. ??Se permiten los caracteres Ñ, $ y & pero serán convertidos a #. Todos los demás caracteres no son permitidos.
	??Este campo tiene una longitud de 6 caracteres y es de tipo numérico de 4 dígitos y 2 decimales. ??Es Requerido. ??A pesar de que aparece el punto decimal al momento de teclear la cantidad, es necesario escribirlo para poder pasar a los decimales. ??Este es el sueldo diario mas prestaciones.

	??Este campo tiene una longitud de 6 caracteres y es de tipo numérico de 4 dígitos y 2 decimales. ??Es Automático. ??Este es el que establece la ley y ya que es igual al anterior se pone automáticamente.
	??Una forma de llenar este campo es teclear el número de "Tipo de Trabajador" 1, 2 ó 3 y posteriormente se oprime la tabulación o el botón **Enter** y la segunda es oprimiendo con el mouse la flecha que aparece en el renglón y seleccionar la opción que se desea. ??Es Requerido.
	??Una forma de llenar este campo es teclear el número de "Tipo de salario", 0, 1 ó 2 y posteriormente se oprime la tabulación o el botón **Enter** y la segunda es oprimiendo con el mouse la flecha que aparece en el renglón y seleccionar la opción que se desea. ??Es Requerido.
	??Una forma de llenar este campo es teclear el número de "Semana o Jornada reducida" 0, 1, 2, 3, 4, 5 ó 6 y posteriormente se oprime la tabulación o el botón **Enter** y la segunda es oprimiendo con el mouse la flecha que aparece en el renglón y seleccionar la opción que se desea. ??Es Requerido.
	??Este campo es de tipo fecha, con el siguiente formato: dd/mm/yyyy. ??Es Requerido. ??**Se validarán las fechas en base a la fecha de su PC.** ??Pueden aparecer los siguientes errores de acuerdo a la situación: 1. Debe tener como Fecha de Movimiento el 1er día del mes. 2. La presentación de este Movimiento Afiliatorio es Extemporáneo. ??Al enviar se verifica que las fechas sean válidas desplegando así las fechas inválidas para que se vuelven a llenar y muestra las

	fechas extemporáneas. En el caso de presionar **Aceptar** se mandan los datos pero serán Extemporáneos. Para corregirlos se presiona **Cancelar** y se modifican las fechas en los renglones Mencionados.
	??Este campo tiene una longitud de 3 caracteres y es de tipo numérico. ??Es Requerido. ??Se escribe la unidad a la cual esta inscrito el trabajador. En caso de no saberla, se llena con ceros.
	??Este campo tiene una longitud de 5 caracteres y es de tipo numérico. ??No Requerido. ??Se anota la Clave de la Subdelegación y el número 407.
	??Este campo tiene una longitud de 10 caracteres y es de tipo alfanumérico. ??No Requerido si la empresa no maneja claves internas.
	??Una forma de llenar este campo es teclear el número de la "Causa de baja" 1, 2, 3, 4, 5 ó 6 y posteriormente se oprime la tabulación o el botón **Enter** y la segunda es oprimiendo con el mouse la flecha que aparece en el renglón y seleccionar la opción que se desea. ??Es Requerido.
	??Este campo tiene una longitud de 18 caracteres y es de tipo alfanumérico. ??No requerido. ??Esta celda puede contener el RFC o el CURP.
	? ? ? ?

	? ? ??Este campo tiene una longitud de 8 caracteres y es de tipo alfanumérico. ??Es Requerido para el caso de la Incapacidad. ??Puede contener dos letras al inicio y 6 números o solamente números.
	? ??Este campo tiene una longitud de 2 caracteres y es de tipo numérico. ??? s?Requerido para el caso de Ausentismo e Incapacidad.