

Instructivo - Generar Nómina de Tickets Alimentación

Para insertar la nómina de Tickets Alimentación siga los siguientes pasos:

1. Desde el <Menú Principal> escoja el menú Otras Nóminas → Insertar Nómina de Tickets Alimentación el programa le mostrará la siguiente ventana:

The screenshot shows a software window titled "Otras Nóminas - Insertar: Nómina Tickets de Alimentación". The window contains a form with the following sections and fields:

- Datos de la Nómina**: A text input field for "Descripción Nómina".
- Rango de Fechas a Calcular**: Two date pickers for "Inicial" (24/08/2016) and "Final" (24/08/2016).
- Fecha de Pago**: A date picker set to 24/08/2016.
- Otros Datos**: Three input fields: "Número de Nóminas a Generar", "Número de Lunes" (set to 0), and "Número de días a cancelar" (set to 0).
- Footer**: A status bar showing "Ultima Mod. - Operador" and "24/08/2016 - sol", along with "Grabar" and "Salir" buttons.

Figura 1. Insertar Nómina Tickets.

2. Indique los datos de la nómina:

Número de la Nómina: Para identificar mejor las nóminas en el futuro se recomienda colocar como nombre el mes y año a calcular de la nómina de tickets Alimentación.

Fecha de Inicio: Indique el primer día del mes en curso.

Fecha Final: Indique el último día del mes en curso.

Fecha de pago: Indique una fecha de su preferencia para pagar la nómina, preferiblemente que está dentro de las fechas de inicio y final de la nómina.

Número Nóminas a Generar: Colocar la cantidad nóminas que desea crear en el año.

3. Una vez que indique todos los datos presione el botón *Grabar*.

Observaciones: Debe verificar que el concepto: "Días no Trabajados: 2100" es el usado en los trabajadores para indicar faltas o inasistencias, pues el sistema usa específicamente ese para el descuento automático de Tickets Alimentación.

4. Para asignar Tickets Alimentación adicionales a los trabajadores se debe insertar el A/D Personal seleccionando el concepto Ticket Alimentación.
5. Dirijase al menú **A/D personal** → **Generar Datos de Tickets Alimentación**. Debe indicar los siguientes datos.

AD Personal - Generar

Seleccione la nómina receptora para generar tickets de alimentación

Descripción de la nómina

Buscar ausencias en las nóminas

Nómina desde:

Nómina hasta:

Asignar tickets de alimentación adicional por trabajo en día feriado

Asignar tickets de alimentación adicional por trabajo en día de descanso

Ultima Mod. - Operador
24/08/2016 - sol

Generar

Salir

Figura 2. Generar AD Personal.

6. Seleccione la Nómina receptora de los datos a generar

Número de la nómina: Indique un identificador de la nómina (Ej.: Nómina de Tickets Alimentación 200X), e indique cual nómina será la designada a recibir la información por generar.

7. Buscar Ausencias en las Nóminas

Número de la Nómina: Indique el Número de las nóminas en las cuales el sistema buscará la información correspondiente a ausencias de los trabajadores, de forma de descontar el valor del Tickets Alimentación de la nómina a cancelar.

Asignar Tickets alimentación adicional por trabajo en día feriado: Active esta opción si desea que los trabajadores que laboren en días feriados disfruten del beneficio de la cancelación del ticket alimentación a dicha jornada.

Calcular la nómina especial de Tickets de alimentación.

1. Activar "Modo Avanzado" desde el menú G.
2. Luego desde el <Menú Principal> escoja el menú Nóminas → Escoger.

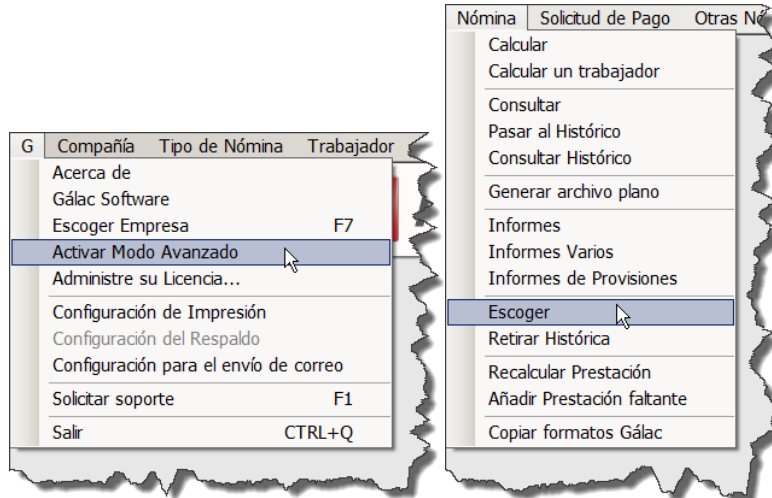


Figura 3. Menú para acceder a escoger nómina.

3. Ubique la nómina correspondiente en el listado y haga clic en el botón modificar.

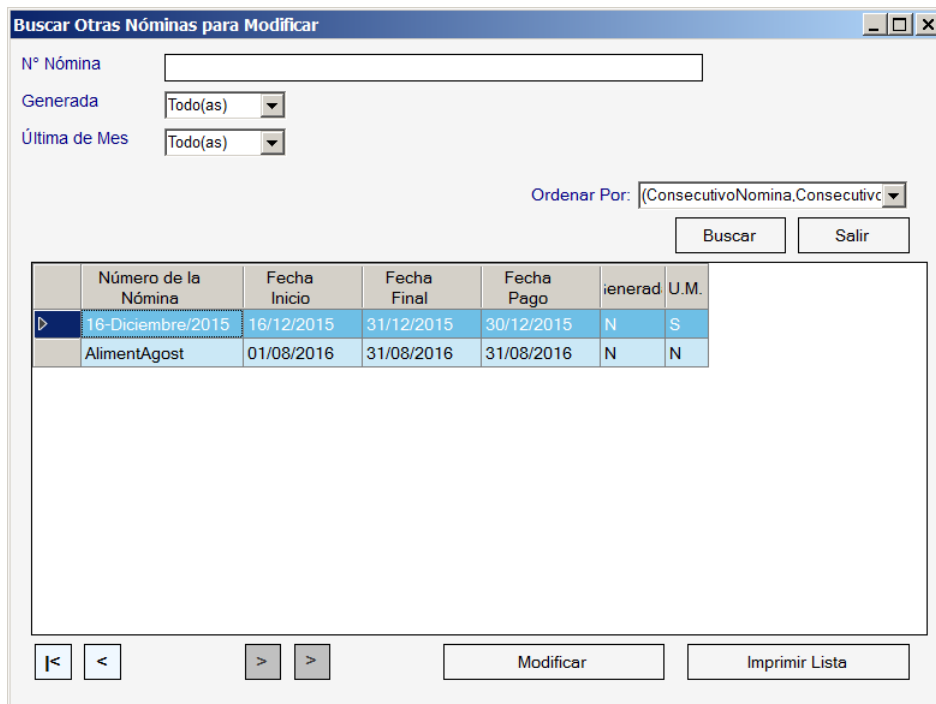


Figura 4. Ventana de búsqueda de otras nóminas.

4. Ubique y haga clic en el botón Calcular

Nómina - Modificar

Datos para el Cálculo

Identificación de la Nómina	AlimentAgost
Fecha Inicial	01/08/2016
Fecha Final	31/08/2016
Fecha de Pago	31/08/2016
Número de Lunes	0
Número de días hábiles	30
Es última Nómina Del Mes	<input type="checkbox"/>

Ultima Mod. - Operador
25/08/2016 - sol

Calcular

Salir