



Nómina - Manejo de categoría especial en ADPersonal

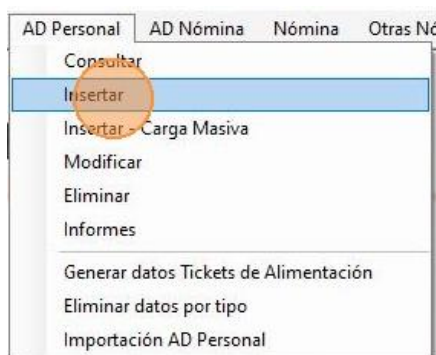
Instructivo

Este instructivo proporciona un paso a paso para gestionar eficazmente categorías especiales en el sistema de nómina. Simplifica el proceso de aplicación de categorías especiales de nómina a los trabajadores al detallar las instrucciones y selecciones necesarias. Siguiendo esta instructivos, los usuarios podrán optimizar la gestión de nóminas para casos especiales, garantizando precisión y cumplimiento.

Inicio

Categoría especial en ADPersonal

1. Para usar categoría especial en ADPersonal, haz clic en "ADPersonal - Insertar".



2. En "Trabajador", escribe un "asterisco" y presiona la tecla Enter", para ubicar el trabajador.

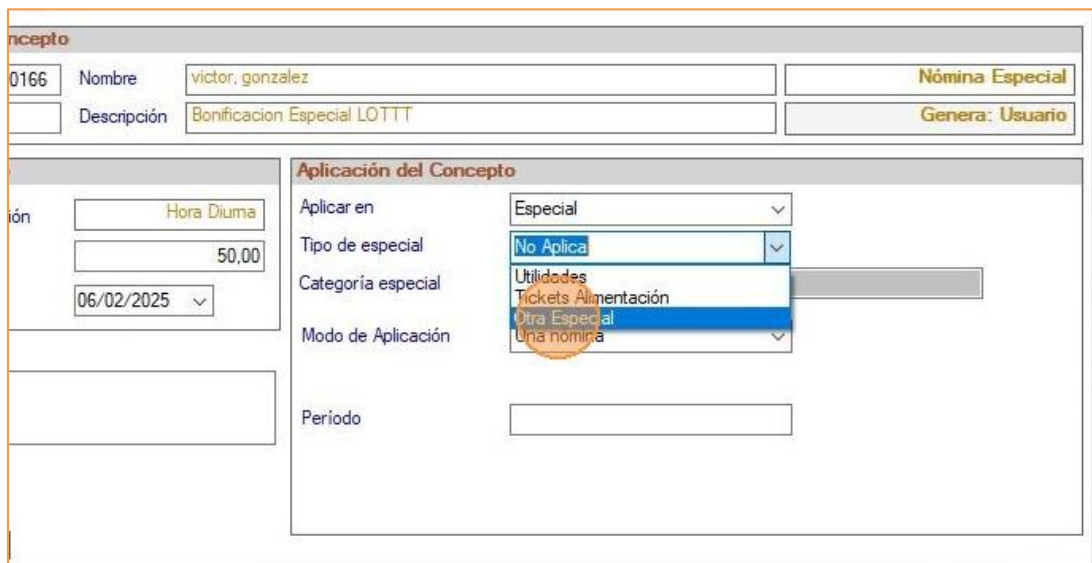


- En "Aplicar en" selecciona "Especial".



Formulario de 'Aplicación del Concepto' para el concepto 'Bonificación Especial LOTT'. El formulario incluye campos para 'Nombre' (victor, gonzalez), 'Descripción' (Bonificación Especial LOTT), 'Hora Diurna' (50,00), 'Fecha' (02/2025), 'Modo de Aplicación' (Una nómina) y 'Periodo' (06/02/2025 - 06/02/2025). En el dropdown 'Aplicar en', la opción 'Ordinaria' está seleccionada.

- En "Tipo Especial", selecciona "Otra Especial".



Formulario de 'Aplicación del Concepto' para el concepto 'Bonificación Especial LOTT'. El formulario incluye campos para 'Nombre' (victor, gonzalez), 'Descripción' (Bonificación Especial LOTT), 'Hora Diurna' (50,00), 'Fecha' (06/02/2025), 'Modo de Aplicación' (Una nómina) y 'Periodo'. En el dropdown 'Tipo de especial', la opción 'Otra Especial' está seleccionada.

- En "Categoría Especial", escribe un "asterisco" y presiona la tecla Enter, para ubicar la categoría nómina especial.

Trabajador Vs. Concepto

Trabajador: 0000000166 Nombre: victor.gonzalez

Concepto: 1030 Descripción: Bonificación Especial LOTT

Detalle de Cálculo

Unidad de Presentación: Hora Diurna

Cantidad: 50,00

Fecha: 06/02/2025

Observaciones:

Aplicación del Concepto

Aplicar en: Especial

Tipo de especial: Otra Especial

Categoría especial: [highlighted]

Modo de Aplicación: Una nómina

Periodo:

Ultima Mod. - Operator: 06/02/2025 - vgonzalez

- Selecciona la categoría nómina especial y presiona "Escoger".

Buscar Categoría Nómina Especial para Escoger

Escoger Buscar Imprimir Lista Salir

Descripción Categoría: [input field]

Ordenar Por: (Consecutivo)

	Descripción Categoría
▶	Otra Especial

- En "Período de Aplicación", Escribe un "asterisco" y presiona la tecla Enter", para ubicar la nómina especial.

- Selecciona la nómina especial, por ejemplo: "bono001" y haz clic en "Escoger".

13/03/2026

Manejo de categoría especial en ADPersonal

Pág. 4

9. Finalmente haz clic en "Grabar".



The screenshot shows the 'AD Personal - Insertar' form. At the top, there is a navigation bar with tabs: G, Compañía, Tipo de Nómina, Trabajador, Definición de Conceptos, Préstamos, AD Personal, and AD Nómina. The 'AD Personal' tab is active. Below the navigation bar, there is a header bar with the title 'AD Personal - Insertar'. On the left side of the form, there are two buttons: 'Grabar' (highlighted with a red circle) and 'Salir'. The main form area is divided into several sections. The 'Trabajador' section contains fields for 'Trabajador' (0000000166), 'Nombre' (victor.gonzalez), 'Concepto' (1030), and 'Descripción' (Bonificación Especial LÓTTT). The 'Detalle de Cálculo' section contains fields for 'Unidad de Presentación' (Hora Diurna), 'Cantidad' (50.00), and 'Fecha' (06/02/2025). The 'Aplicación del Concepto' section contains fields for 'Aplicar en' (Especial), 'Tipo de especial' (Otra Especial), 'Categoría especial' (Otra Especial), and 'Modo de Aplicación' (Una nómina). There is also an 'Observaciones' field at the bottom left.

10. Cierra la ventana haciendo clic en "Salir".



The screenshot shows the 'AD Personal - Insertar' form. At the top, there is a navigation bar with tabs: G, Compañía, Tipo de Nómina, Trabajador, Definición de Conceptos, Préstamos, AD Personal, and AD Nómina. The 'AD Personal' tab is active. Below the navigation bar, there is a header bar with the title 'AD Personal - Insertar'. On the left side of the form, there are two buttons: 'Grabar' and 'Salir' (highlighted with a red circle). The main form area is divided into several sections. The 'Trabajador Vs. Concepto' section contains fields for 'Trabajador' (0000000166), 'Nombre', 'Concepto', and 'Descripción'. The 'Detalle de Cálculo' section contains fields for 'Unidad de Presentación', 'Cantidad' (0.00), and 'Fecha' (06/02/2025). The 'Aplicación del Concepto' section contains fields for 'Aplicar en' (Ordinaria), 'Tipo de especial' (No Aplica), 'Categoría especial', and 'Modo de Aplicación' (Una nómina). There is also an 'Observaciones' field at the bottom left.

Fin