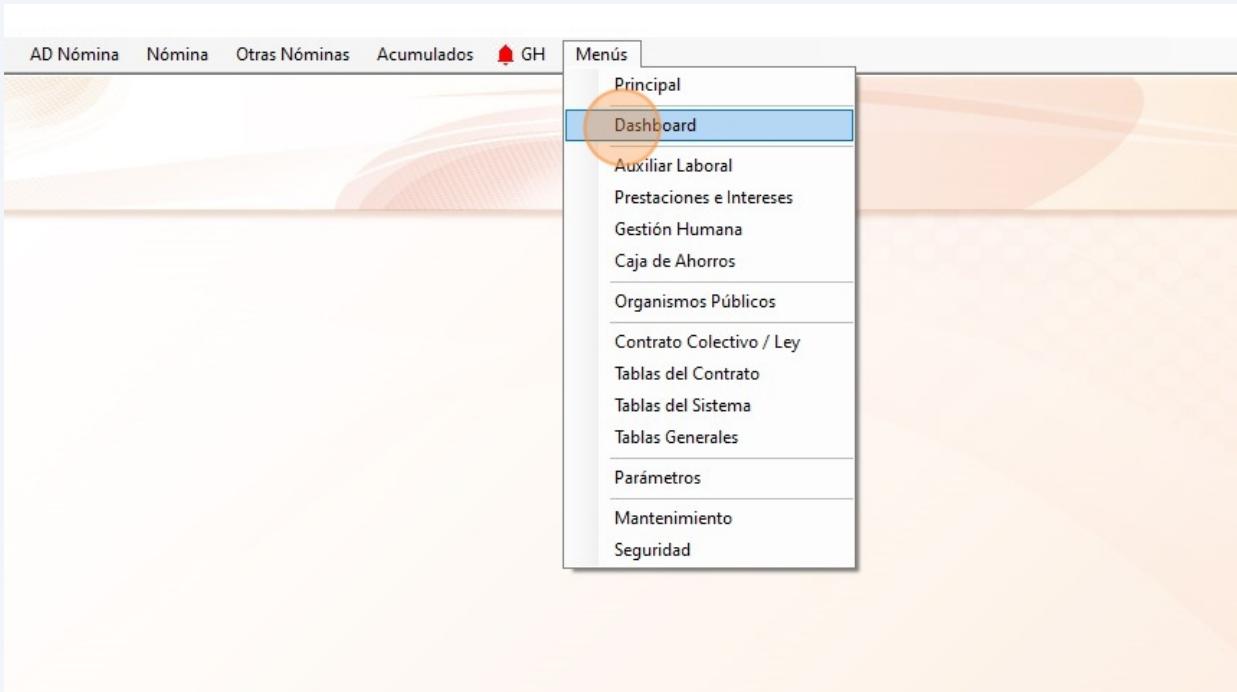


# Sistema Nómina: Ver los Dashboard

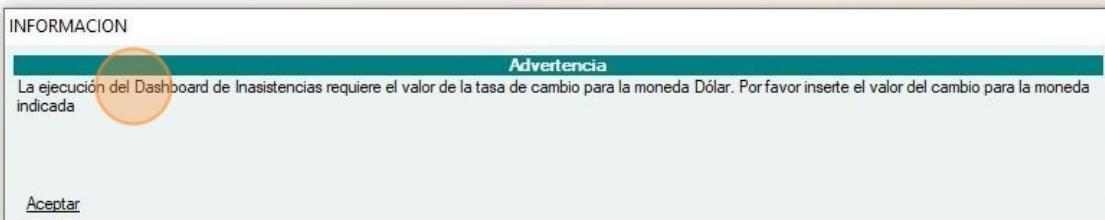


Para ver los Dashboard en el sistema Nómina, sigue los pasos enumerados

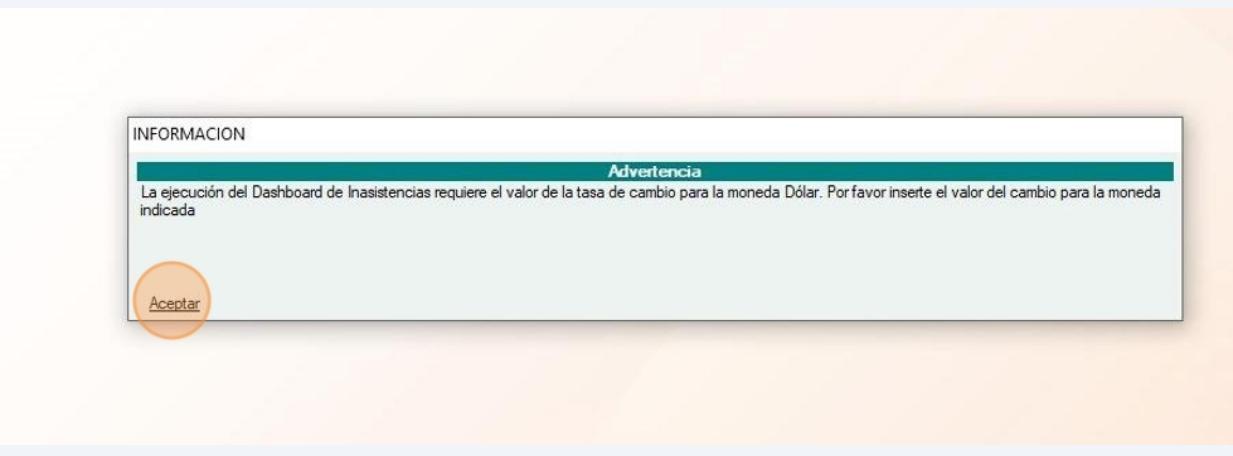
- 1 Paso 1. Haz clic en "Menú - Dashboard".



- 2 Paso 2. Si el sistema detecta que no esta actualizada la tasa de cambio del día, mostrará el siguiente mensaje.

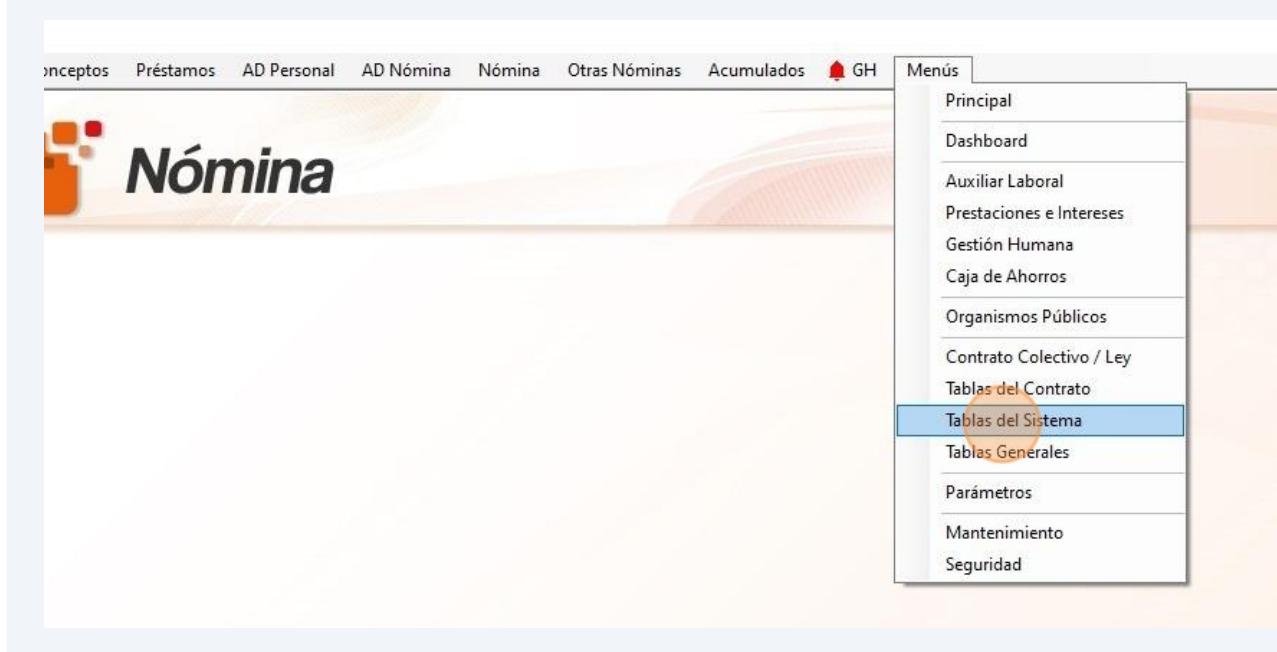


3 Paso 3. Haz clic en "Aceptar".

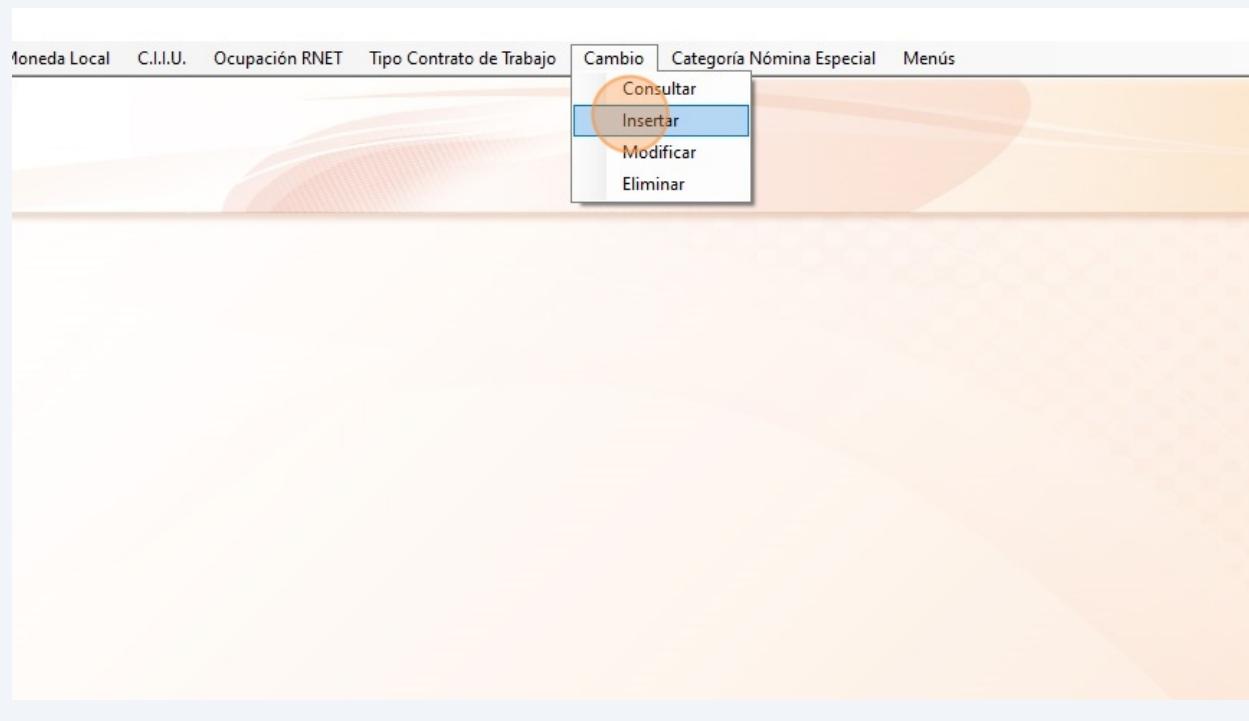


## Insertar tasa de cambio en el sistema

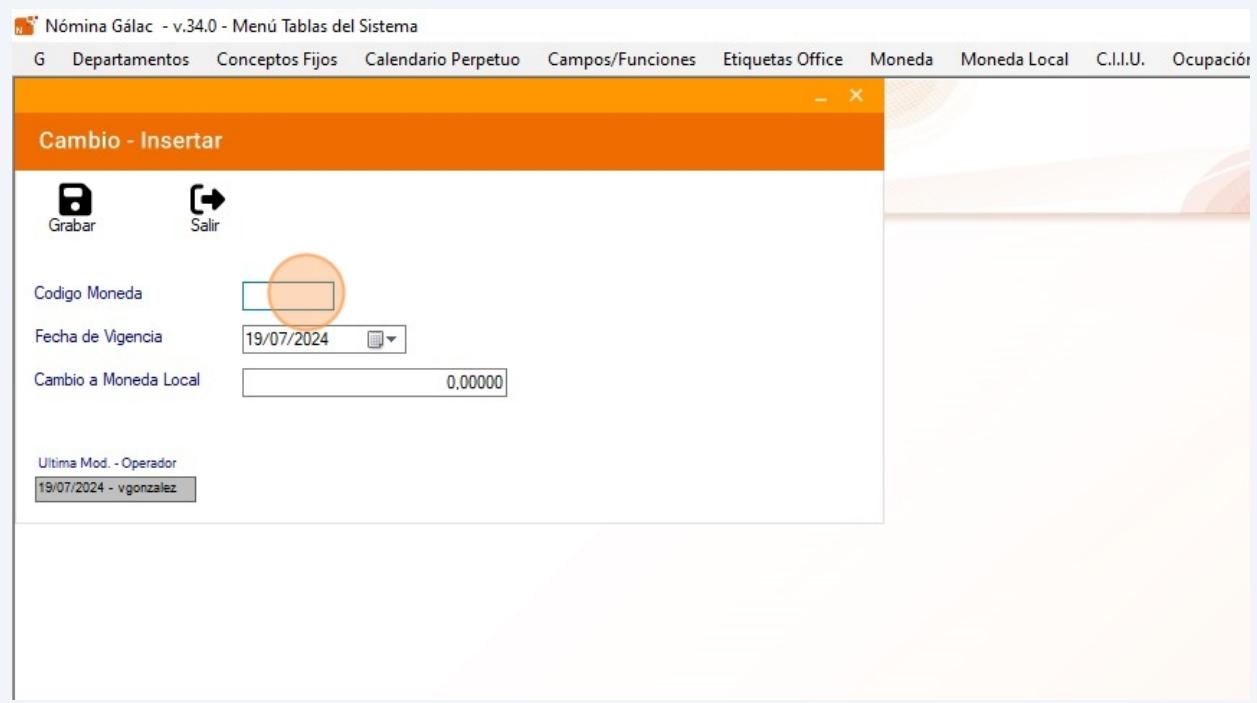
4 Paso 4. Haz clic en "Menús - Tablas del Sistema".



5 Paso 5. Haz clic en "Cambio - Insertar".

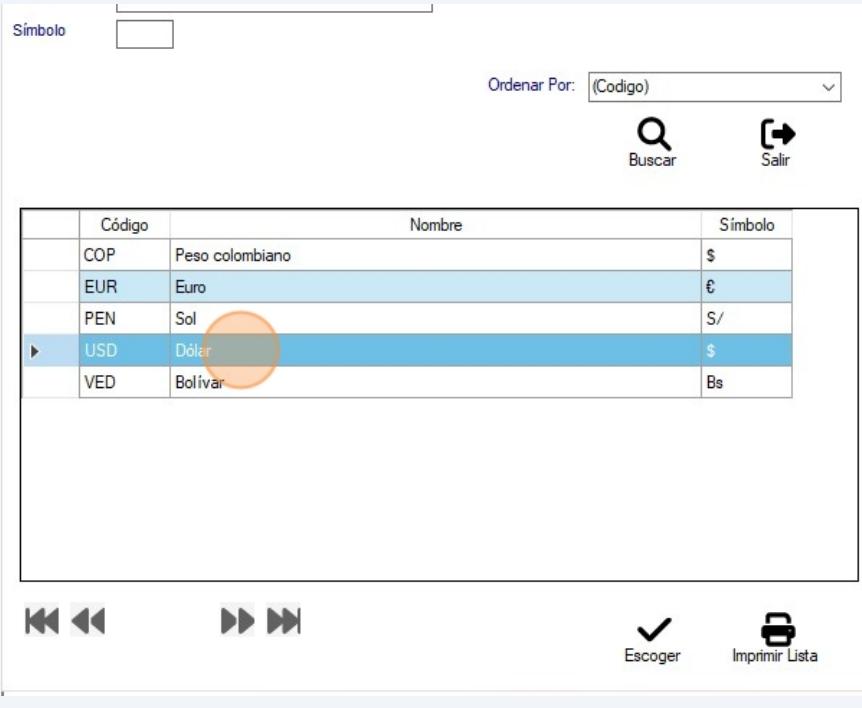


6 Paso 6. Mediante la combinación de teclas (**Asterisco (\*) + Enter**) ubica el código de la moneda.



7

Paso 7.. Haz Doble-clic en "USD Dólar" o selecciona y presiona el botón "Escoger".



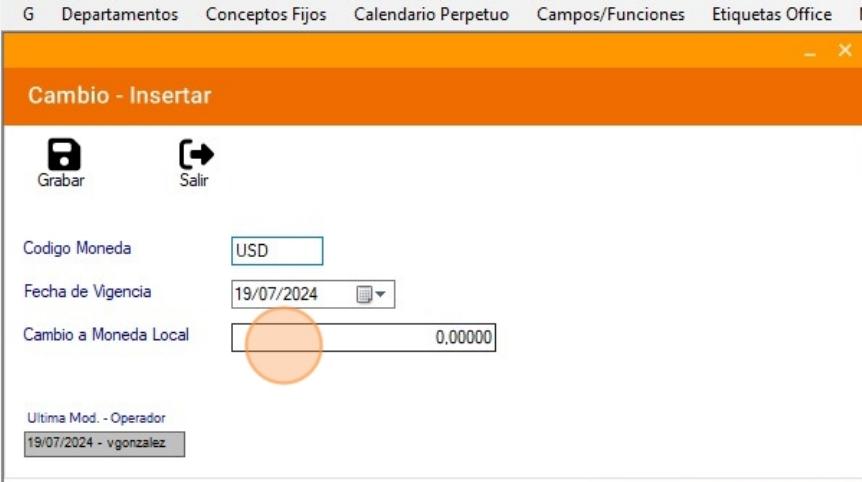
The screenshot shows a list of currencies with the following data:

	Código	Nombre	Símbolo
	COP	Peso colombiano	\$
	EUR	Euro	€
	PEN	Sol	S/
▶	USD	Dólar	\$
	VED	Bolívar	Bs

At the bottom of the interface, there are navigation buttons (back, forward, search, and exit), and two buttons: "Escoger" (Select) and "Imprimir Lista" (Print List).

8

Paso 8. Ingresa el valor de la tasa de cambio en el campo "Cambio a Moneda Local".

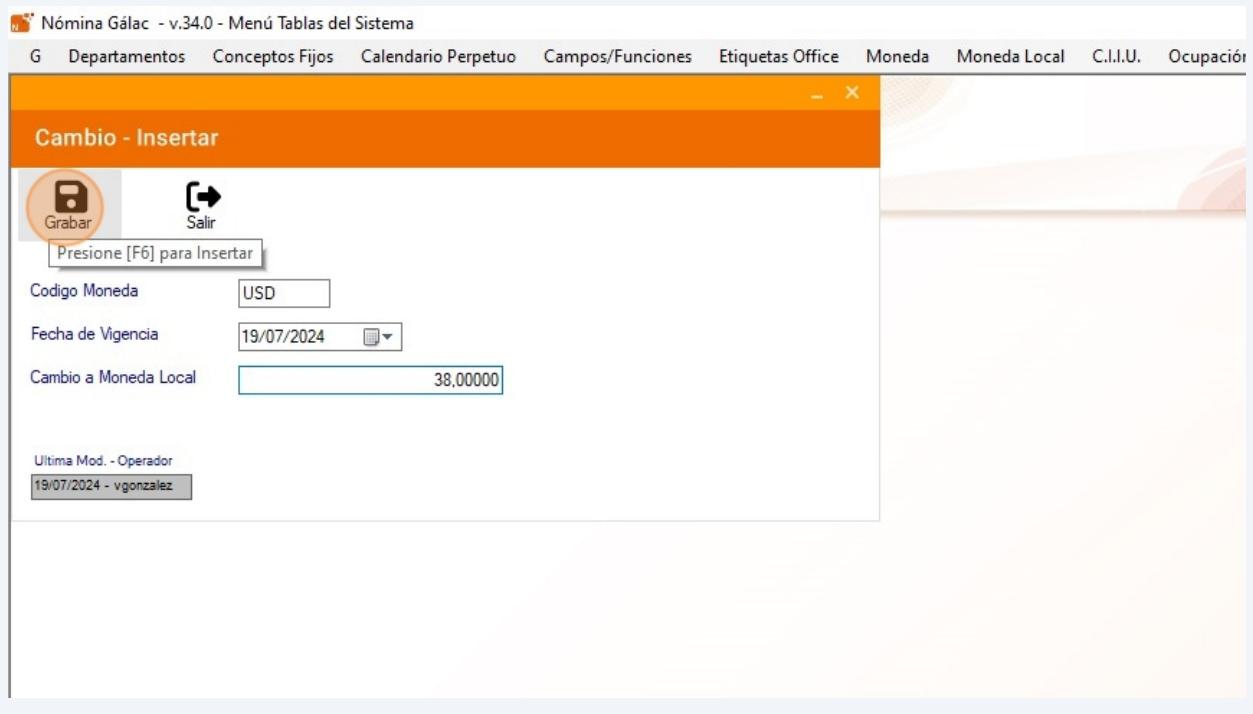


The screenshot shows the "Cambio - Insertar" (Exchange - Insert) window with the following fields:

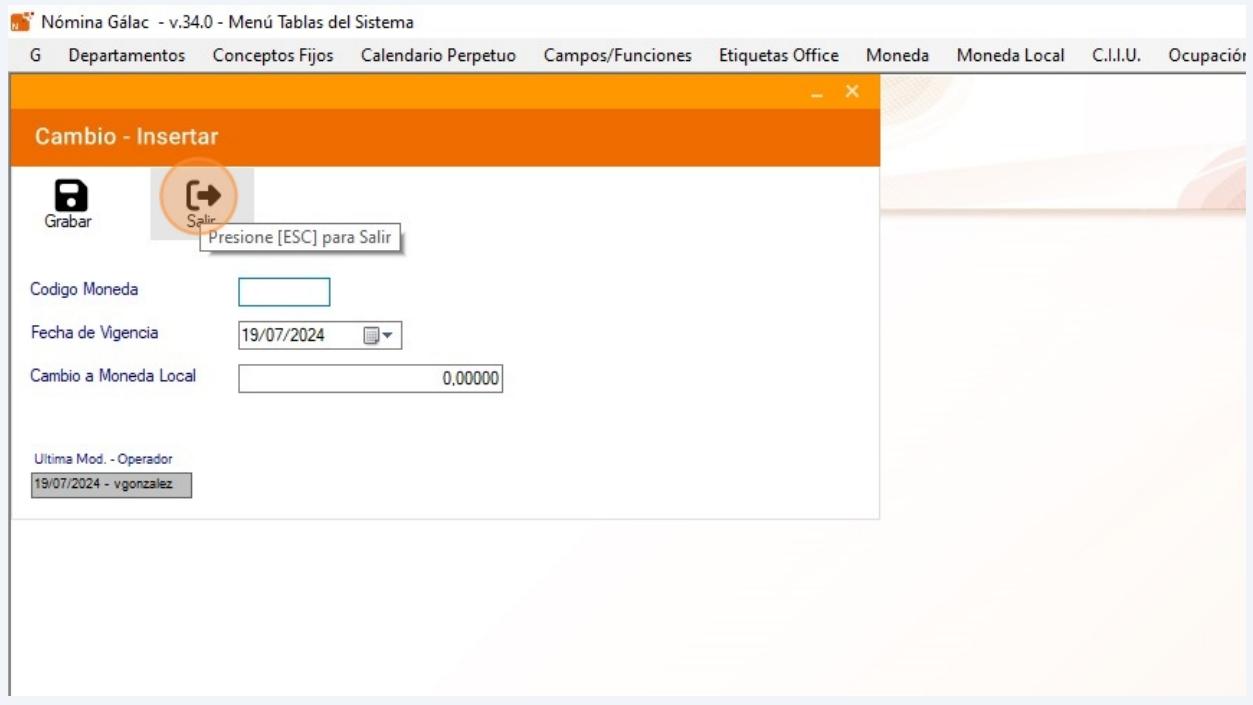
- Código Moneda: USD
- Fecha de Vigencia: 19/07/2024
- Cambio a Moneda Local: 0,00000 (highlighted with an orange circle)

At the bottom, there is a "Ultima Mod. - Operador" (Last Modified - Operator) field showing 19/07/2024 - vgonzalez.

**9** Paso 9. Haz clic en "Grabar".

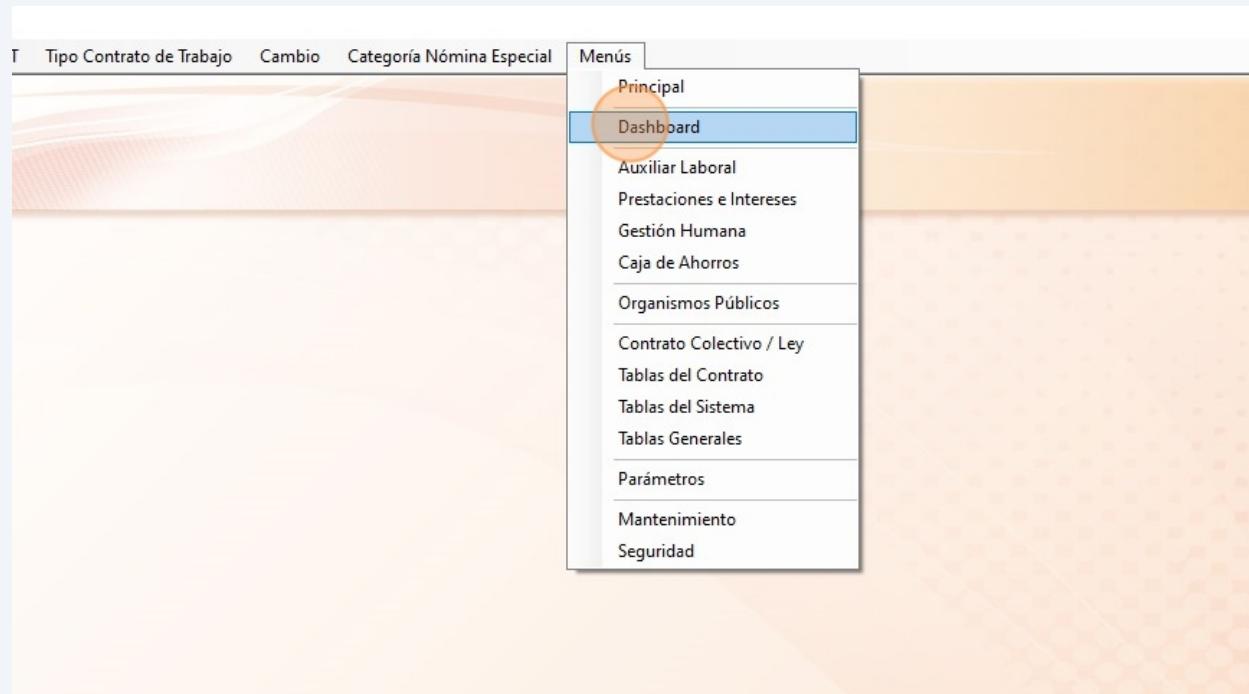


**10** Paso 10. Haz clic en "Salir" para cerrar la ventana de "Cambio".



**Ver los Dashboard**

11 Paso 11. Haz clic en "Menú - Dashboard".



12 Paso 12. En la ventana que se muestra, haz clic en "Inasistencia".



13 Paso 13. Haz clic en el botón "Ver".



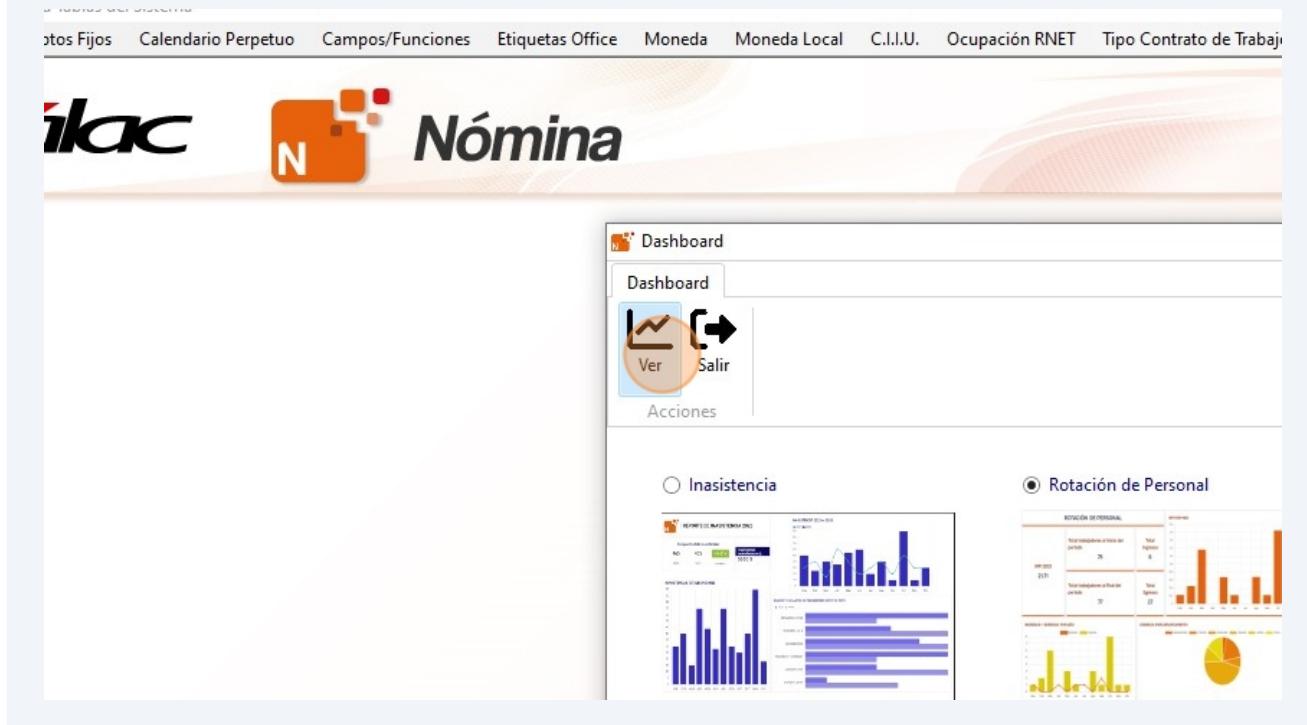
14 Paso 14. Podrás ver el Dashboard "Inasistencia" con la información registrada en el sistema.



15 Paso 15. En la ventana dashboard, haz clic en "Rotación de Personal"



16 Paso 16. Haz clic en el botón "Ver".



17

Paso 17. Podrás ver el Dashboard "Rotación de Personal" con la información registrada en el sistema.

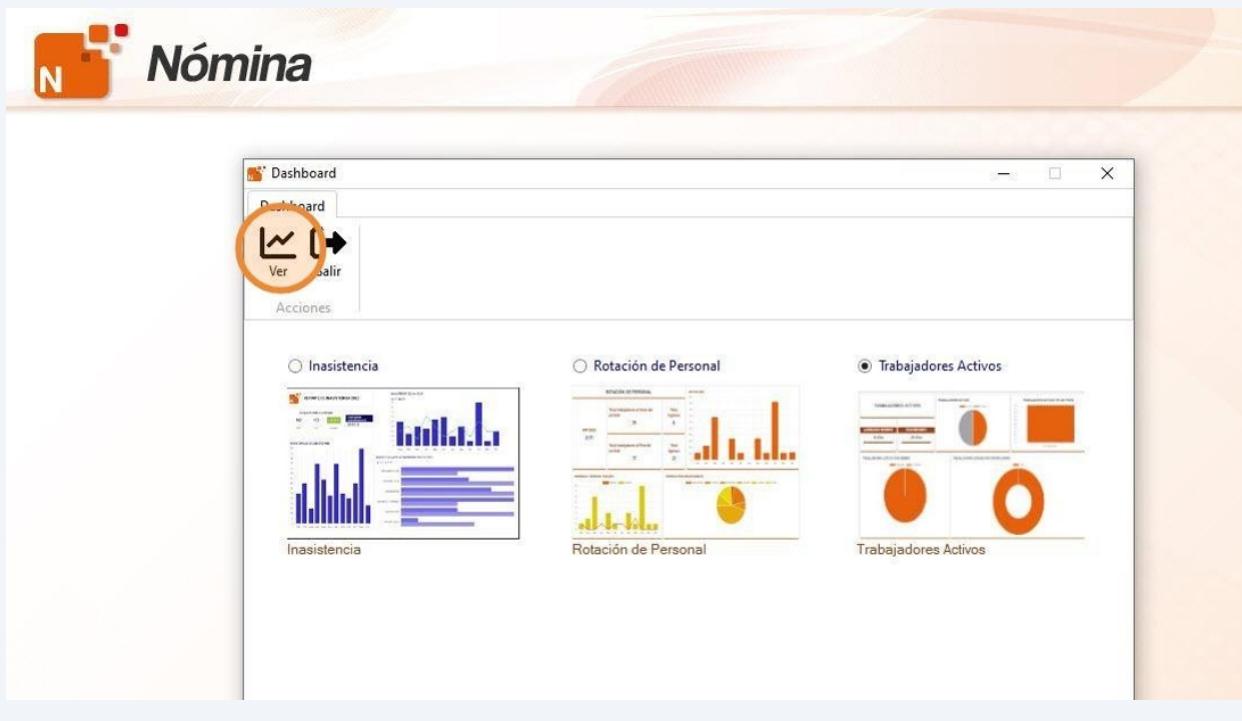


18

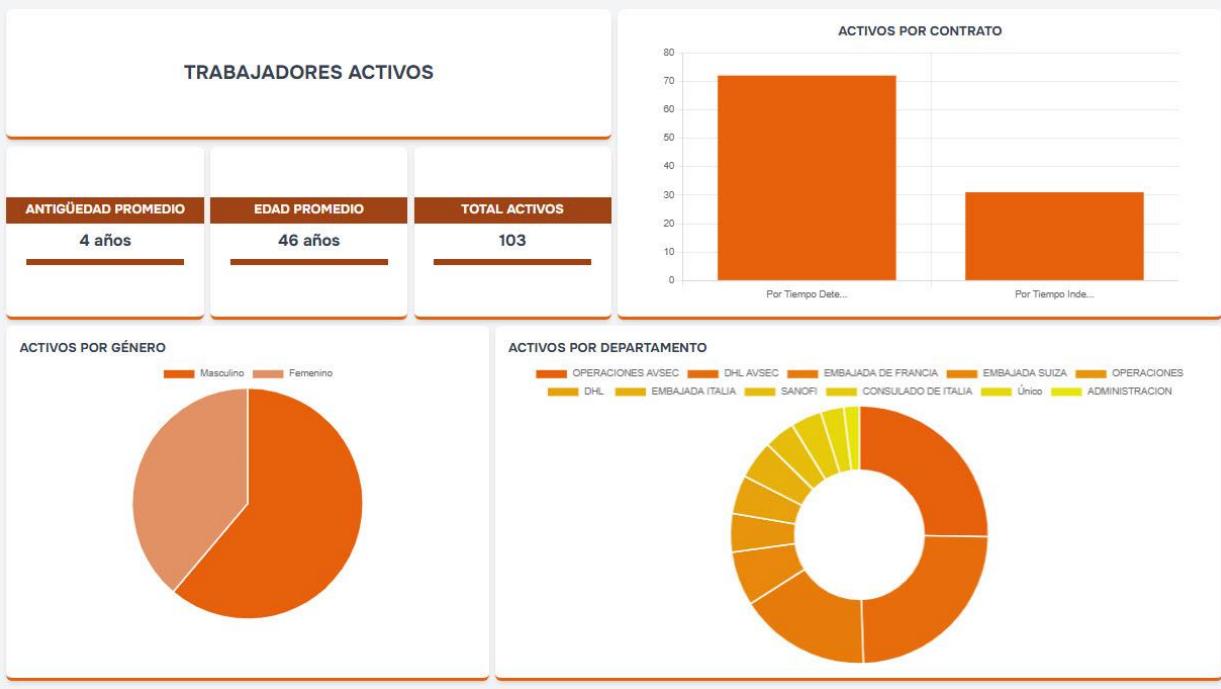
Paso 18. En la ventana dashboard, haz clic en "Trabajadores activos".



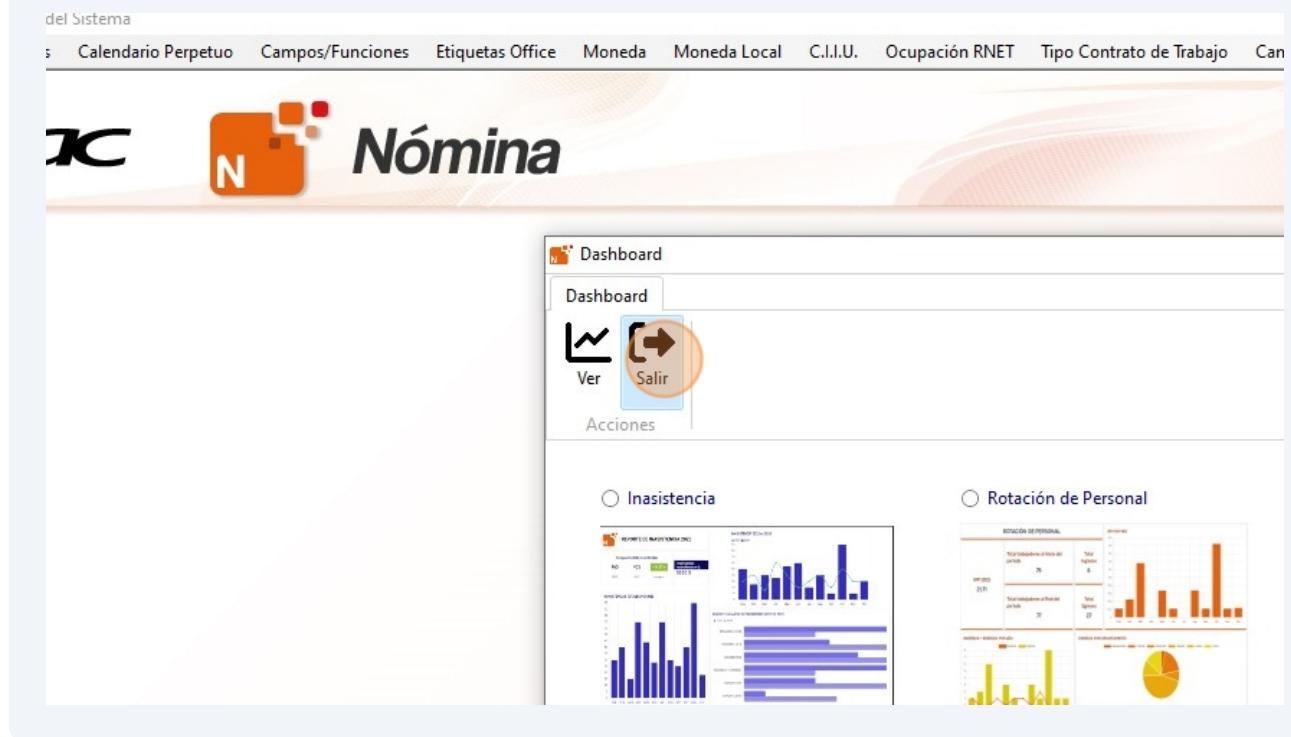
19 Paso 19. Haz clic en el botón "Ver".



20 Paso 20. Podrás ver el Dashboard "Trabajadores Activos" con la información registrada en el sistema.



**21** Paso 21. Haz clic en "Salir" para cerrar la ventana de dashboard.



The screenshot shows the Nómica dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'del Sistema', 'Calendario Perpetuo', 'Campos/Funciones', 'Etiquetas Office', 'Moneda', 'Moneda Local', 'C.I.I.U.', 'Ocupación RNET', 'Tipo Contrato de Trabajo', and 'Can'. Below the navigation bar, the Nómica logo is displayed. The main dashboard area has a title 'Dashboard' and a sub-section 'Dashboard'. Under 'Dashboard', there are two buttons: 'Ver' and 'Salir', with 'Salir' highlighted with a red circle. Below this, there are two main sections: 'Inasistencia' (Absence) and 'Rotación de Personal' (Personnel Turnover). Each section contains several charts and data tables. The 'Inasistencia' section includes a chart titled 'Reporte de Inasistencia' with data for 'Total de ausencias' (Total absences) and 'Total de ausencias por tipo' (Total absences by type). The 'Rotación de Personal' section includes a chart titled 'ROTACIÓN DE PERSONAL' with data for 'Total trabajadores al inicio del periodo' (Total workers at the start of the period), 'Total trabajadores al final del periodo' (Total workers at the end of the period), and 'Total trabajadores' (Total workers).

**Fin**