Consultar tablero de nómina

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

NOI - Consultar tablero de nómina
https://www.youtube.com/watch?v=9PbCQqNAMVA

ID del tutorial: SATA-NOI-058849

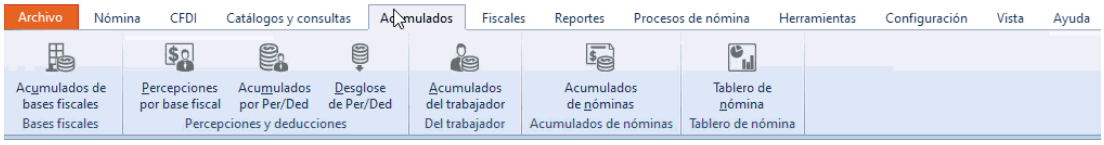
Consultar el tablero de nómina te permite visualizar de manera gráfica y centralizada información clave de tus colaboradores, como trabajadores activos, percepciones, deducciones y el estado de los recibos electrónicos. Esto te ayuda a supervisar la nómina de forma rápida, identificar tendencias y tomar decisiones más acertadas para la administración de tu empresa.

A continuación, realiza lo siguiente:

1. Accede a la ruta

Ingresa al menú **Acumulados**, das clic en el ícono **Tablero de nómina** 

.



El tablero contiene las siguientes opciones para que visualices la información y puedas tomar las mejores decisiones en tu empresa.

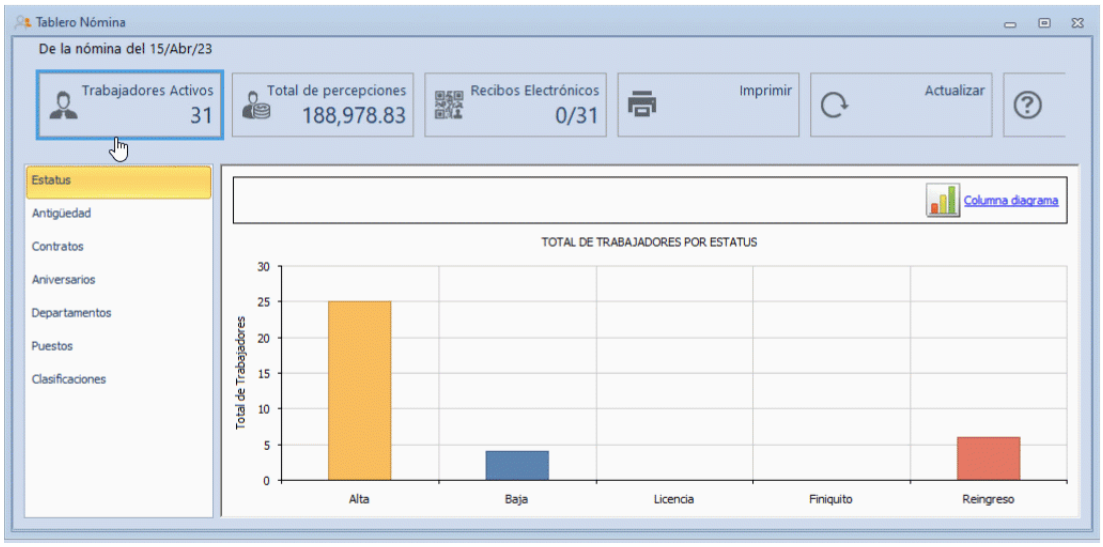
2. Consulta las secciones disponibles

- **Trabajadores Activos:** te permite observar los datos relacionados con los totales para la nómina actual, considera aquellos que se encuentren con el estatus de baja.

Secciones complementarias:

- - **Estatus:** muestra la gráfica con el total de colaboradores divididos con estatus de alta, baja, licencia, finiquitado y Reingreso.

- **Antigüedad:** presenta una gráfica con el total de colaboradores activos dividido por años de antigüedad.
- **Contratos:** indica el total de los colaboradores que se encuentran con contrato vigente, por vencer y los ya vencidos.
- **Aniversarios:** muestra aquellos colaboradores que cumplen años en la empresa de la nómina actual.
- **Departamentos:** podrás obtener una gráfica con el total de los colaboradores activos por departamentos.
- **Puestos:** observa la gráfica con el total de colaboradores por puesto.
- **Clasificaciones:** obtén la gráfica con el total de colaboradores activos divididos por clasificación. Por ejemplo, aguinaldo, vacaciones, horas extras, etc.

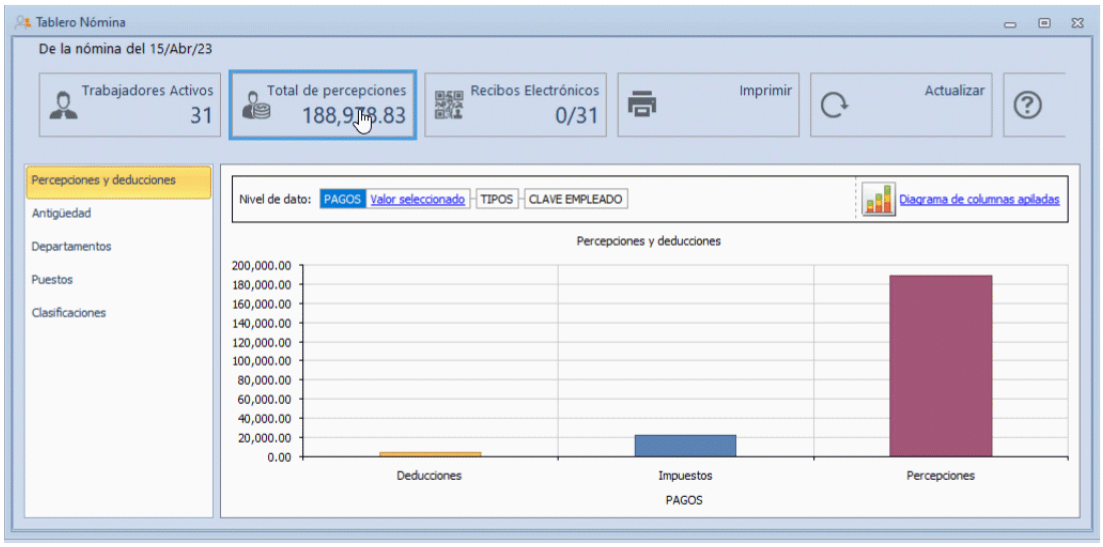


3. Revisa totales

- **Total de percepciones:** te indica la información de las percepciones y deducciones de la nómina del período.

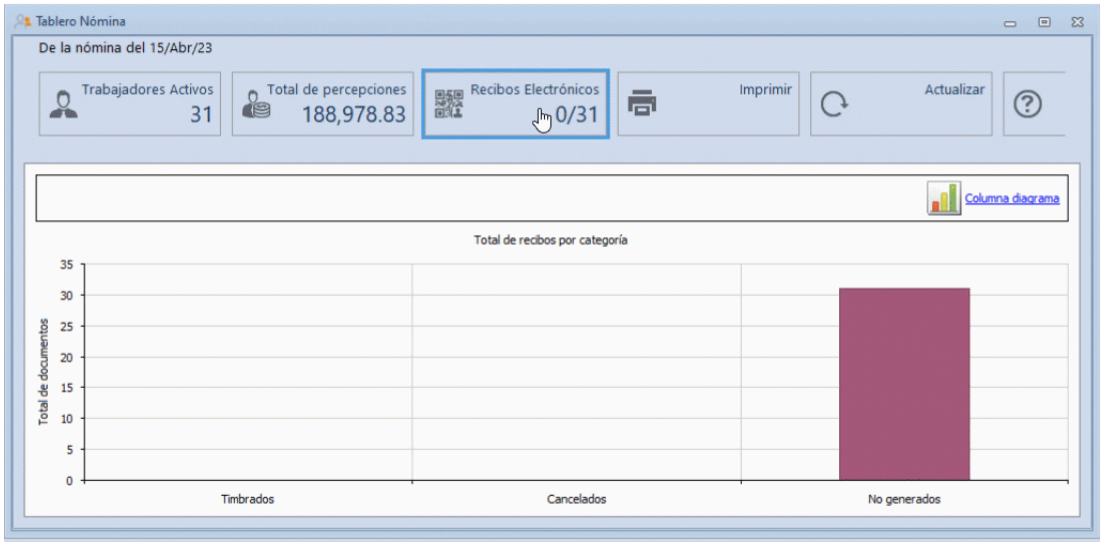
Secciones complementarias:

- - **Percepciones y deducciones:** presenta la gráfica con el total a pagar por percepciones, deducciones e intereses.
  - **Antigüedad:** muestra una gráfica con el total de colaboradores activos dividido por años de antigüedad.
  - **Departamentos:** obtén la gráfica que corresponde a los totales de los colaboradores, divididos por departamento.
  - **Puestos:** analiza la información obtenida de los sueldos por puesto.
  - **Clasificaciones:** consulta la gráfica con el total de los sueldos de tus colaboradores, divididos por ejemplo en administrativos, ventas, sindicalizados, ventas de confianza, etc.



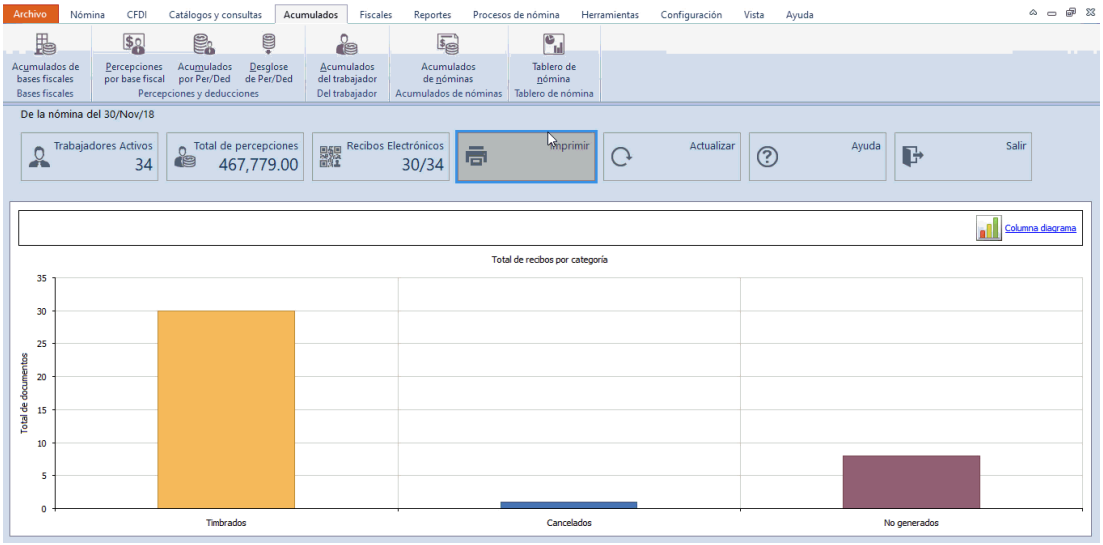
4. Verifica recibos

- **Recibos Electrónicos:** se mostrará el total de recibos timbrados, cancelados y no generados de la nómina actual.



5. Imprime la información

- **Imprimir:** despliega una vista previa, la cual te permite dar formato a la presentación de la información y posteriormente enviarla a impresión.



6. Actualiza datos

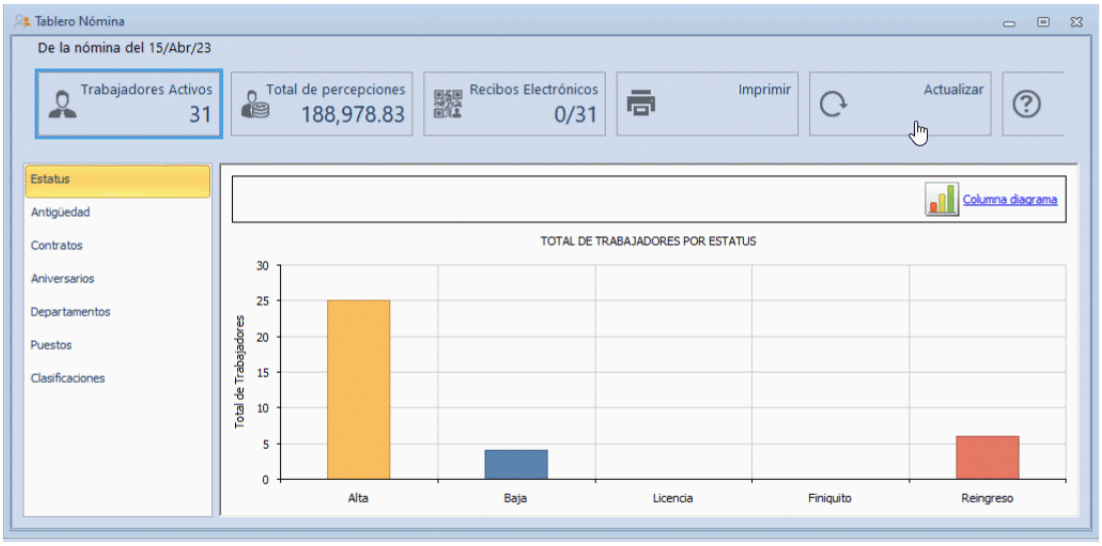
- **Actualizar:** se carga la información nueva en el tablero al generar movimientos.

7. Consulta la ayuda

- **Ayuda:** despliega información extra en pantalla de acuerdo al tema que requieras consultar.

8. Cierra la ventana

- **Salir:** te permite cerrar la ventana activa.



Te recomendamos consultar el tutorial para consultar nómina del trabajador.

¡Perfecto! Ahora sabes cómo consultar tablero de nómina y tener toda la información relevante al alcance para una mejor administración.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com