

Versión 1.2

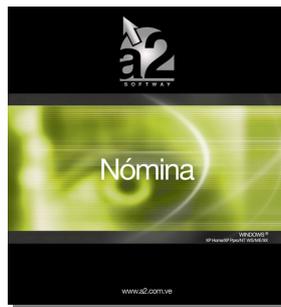
BOLETÍN (MAYO 2006)

a2 Nómina Versión 1.2

a2 softway C.A.

VERSIÓN 1.2

a2 Nómina



e-mail a2softway@cantv.net
www.a2.com.ve
Maracaibo-Venezuela

Tabla de Contenido

Capítulo 1:

Mejoras:

- Generador de Informes Personalizados..... Pág.1-23
- Ejemplo de elaboración carta bancaria..... Pág. 24-33



Mejoras.-

Generador de Informes Personalizados a2



La versión 1.2 a2 Nómina ofrece como característica principal el generador de informes personalizados.

Cuenta con una facilidad y con un concepto muy amigable que le permite crear informes, sin complicaciones. Lo que reducirá de manera sustancial el tiempo y costo en la distribución de información importante para la toma de decisiones.

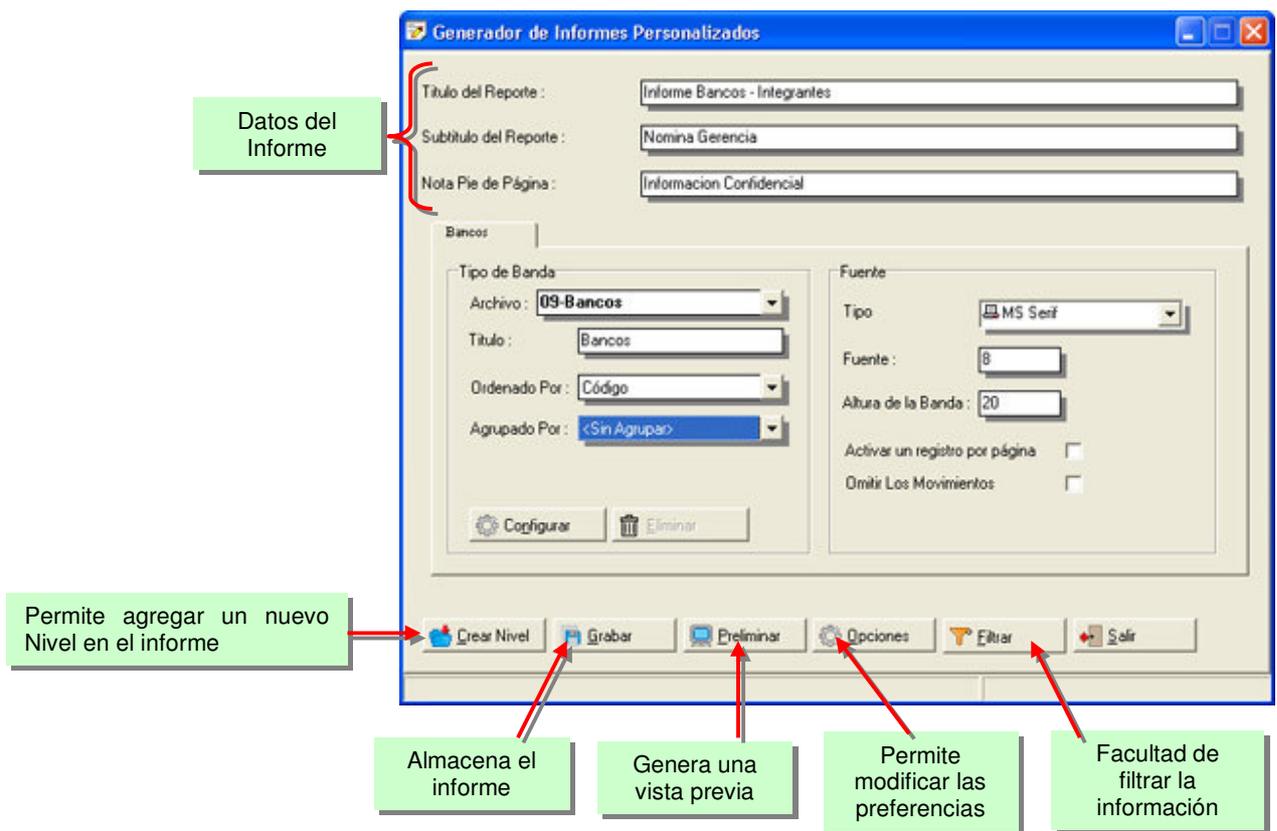
Una poderosa herramienta para la generación de informes que aumenta la productividad, que permite consultas avanzadas e impresión de alta calidad. Hasta los usuarios con menos experiencia pueden crear informes completos rápidamente, eliminando la necesidad de adaptación de los informes al conocimiento de los profesionales y a las limitaciones de la herramienta. Además, recursos como edición y visualización en tiempo real y la interfaz intuitiva, permiten mayor facilidad en la creación de informes profesionales.

Hasta los usuarios con menos experiencia pueden crear informes completos rápidamente, eliminando la necesidad de adaptación de los informes al conocimiento de los profesionales y a las limitaciones de la herramienta. Además, recursos como edición y visualización en tiempo real y la interfaz intuitiva, permiten mayor facilidad en la creación de informes profesionales.

NÓMINA VERSIÓN 1.2



Módulo Principal:



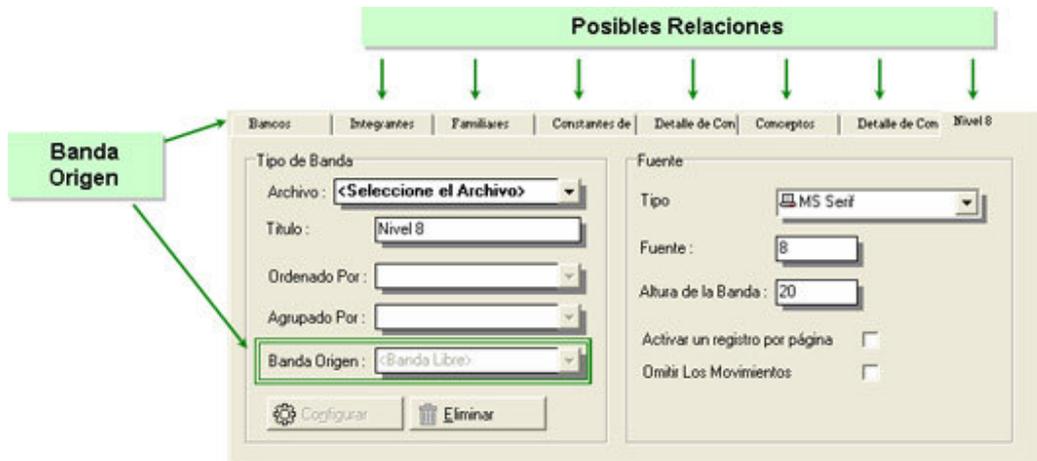
This screenshot shows the configuration window for 'Bancos'. It features several callout boxes with arrows pointing to specific fields:

- 8 Niveles**: Points to the 'Bancos' tab.
- Nombre del Grupo**: Points to the 'Titulo' field containing 'Bancos'.
- Posibilidad de Agrupar**: Points to the 'Agrupado Por' dropdown menu.
- Selección de Campos**: Points to the 'Configurar' and 'Eliminar' buttons.
- Hasta 43 Tablas (Archivos a2) Disponibles**: Points to the 'Archivo' dropdown menu showing '09-Bancos'.
- Orden de los datos**: Points to the 'Ordenado Por' dropdown menu showing 'Código'.

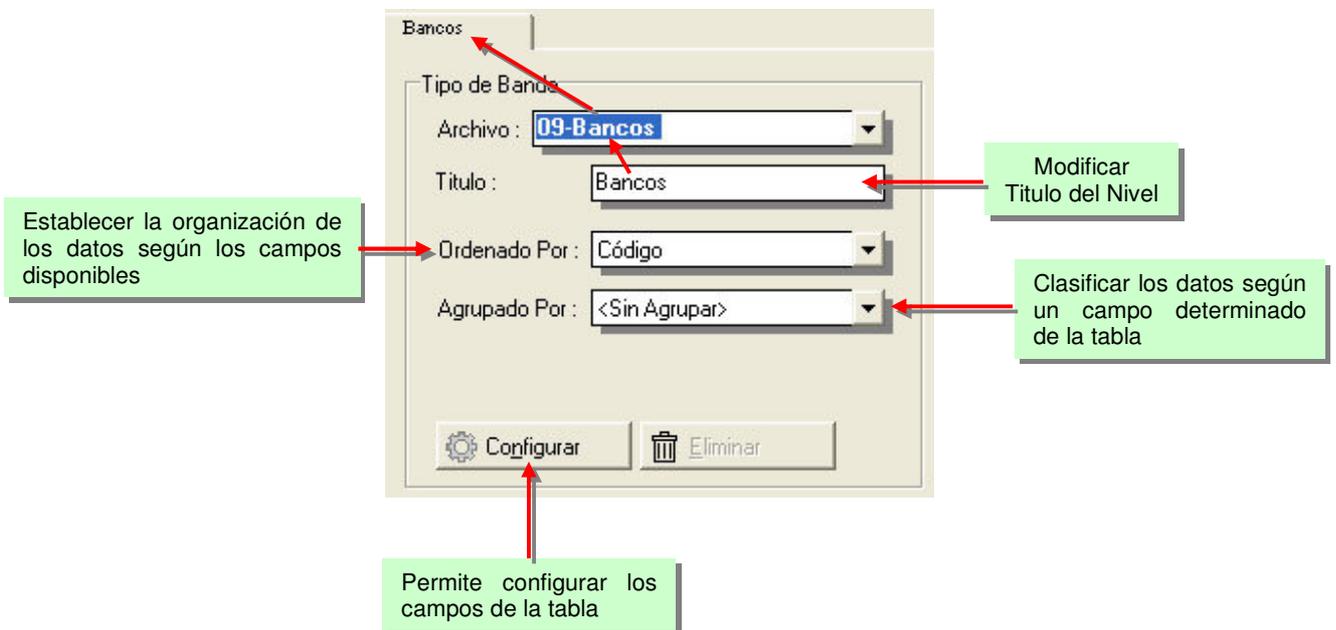
This screenshot shows the configuration window for 'Nivel 8'. A callout box at the top indicates the 'Posibilidad de incluir hasta 8 niveles'. The window has a tabbed interface with 'Nivel 8' selected. It is divided into two main sections:

- Tipo de Banda**: Includes fields for 'Archivo' (set to '<Seleccione el Archivo>'), 'Titulo' (set to 'Nivel 8'), 'Ordenado Por', 'Agrupado Por', and 'Banda Origen' (set to '<Banda Libre>').
- Fuente**: Includes a 'Tipo' dropdown (set to 'MS Serif'), a 'Fuente' text field (set to '8'), and an 'Altura de la Banda' text field (set to '20').

At the bottom, there are 'Configurar' and 'Eliminar' buttons. Two checkboxes are also present: 'Activar un registro por página' and 'Omitir Los Movimientos', both of which are currently unchecked.



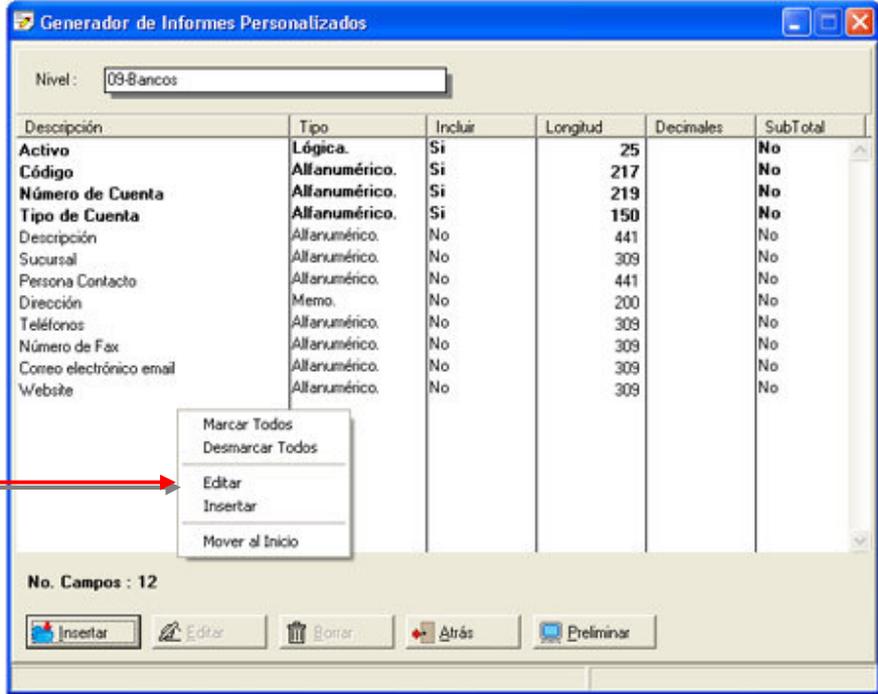
El generador de informes de la Nómina, tiene a su disposición una serie de opciones, tales como:



Configurar los campos de la tabla:

Los campos en negrita, son aquellos que aparecerán en el informe

Al presionar el botón derecho del Mouse se desplegará un menú con una serie de opciones



- Marcar Todos:** Selecciona todos los campos de la tabla para que aparezcan en el informe.
- Desmarcar Todos:** Deselecciona todos los campos.
- Editar:** Modifica las opciones del campo.
- Insertar:** Incorpora un nuevo campo a la tabla.
- Descripción:** Nombre del campo.
- Tipo:** Lógica, Alfanumérico, memo, fecha, etc...
- Incluir:** Si para que la información de este campo aparezca en el informe.
- Longitud:** Espacios de caracteres del campo.
- Decimales:** Numero de decimales después de la coma.
- Subtotal:** Si el campo incluye o no el subtotal.

Editar un campo de la tabla: Al seleccionar un campo y presionar con el botón derecho del Mouse, en el menú emergente Editar, se desplegara la siguiente ventana:

Definir el ancho del campo dentro del informe

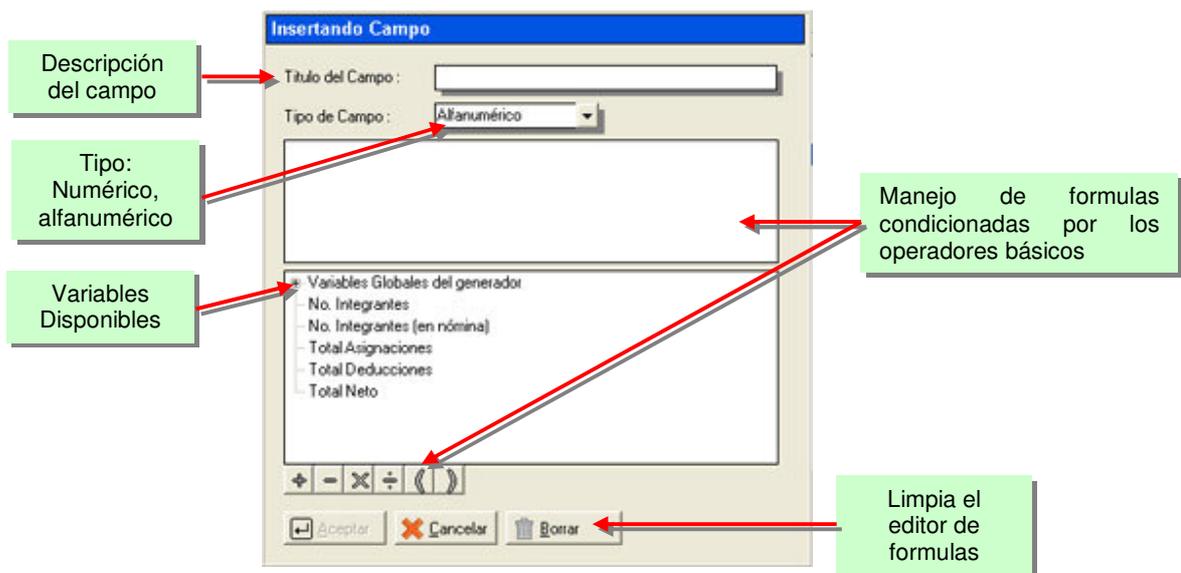
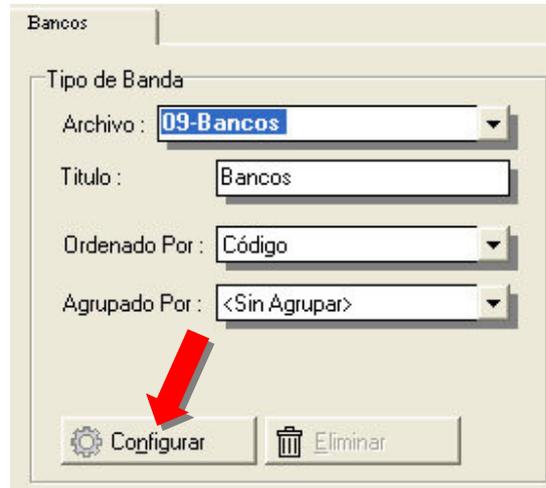
Si lo desea, puede modificar el nombre preestablecido del campo

Ancho en caracteres para exportar

Limita los resultados según las condicionales establecidas

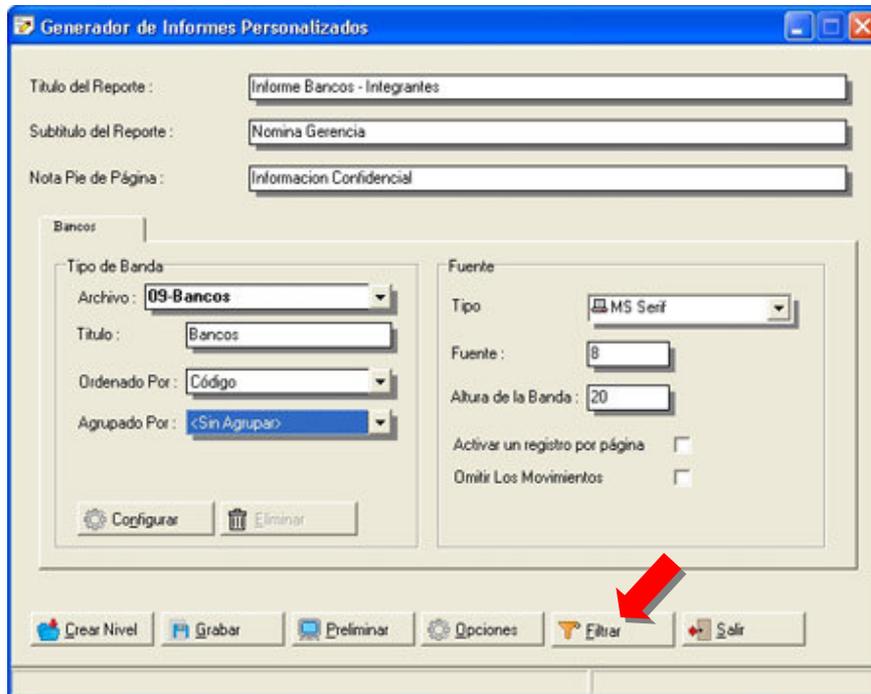
Incluye el campo editado como filtro en el informe

Insertar un campo en la tabla: Pasos para insertar un campo en una tabla, debe presionar el botón configurar y luego el de Insertar.

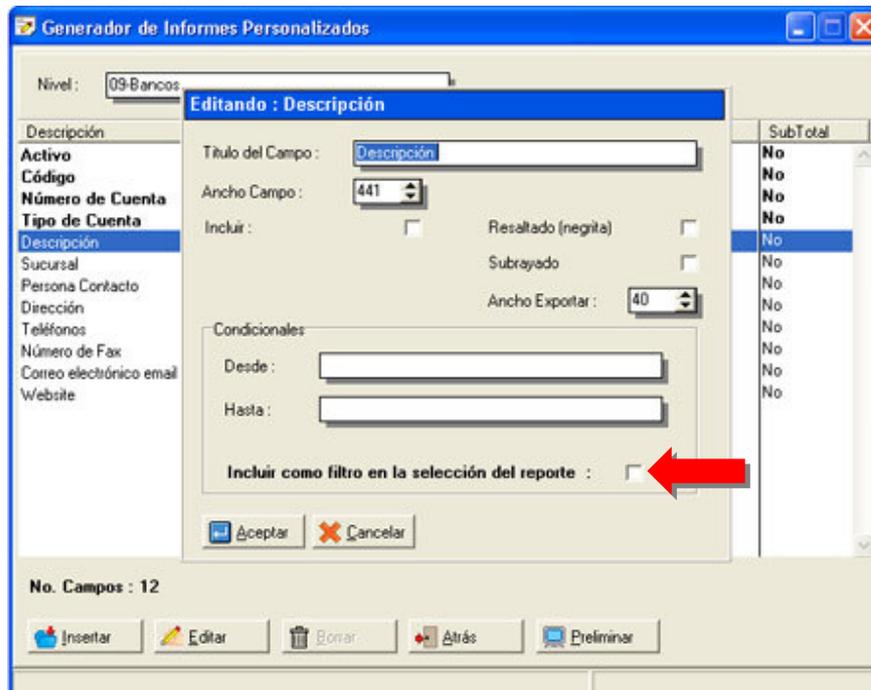


NÓMINA VERSIÓN 1.2

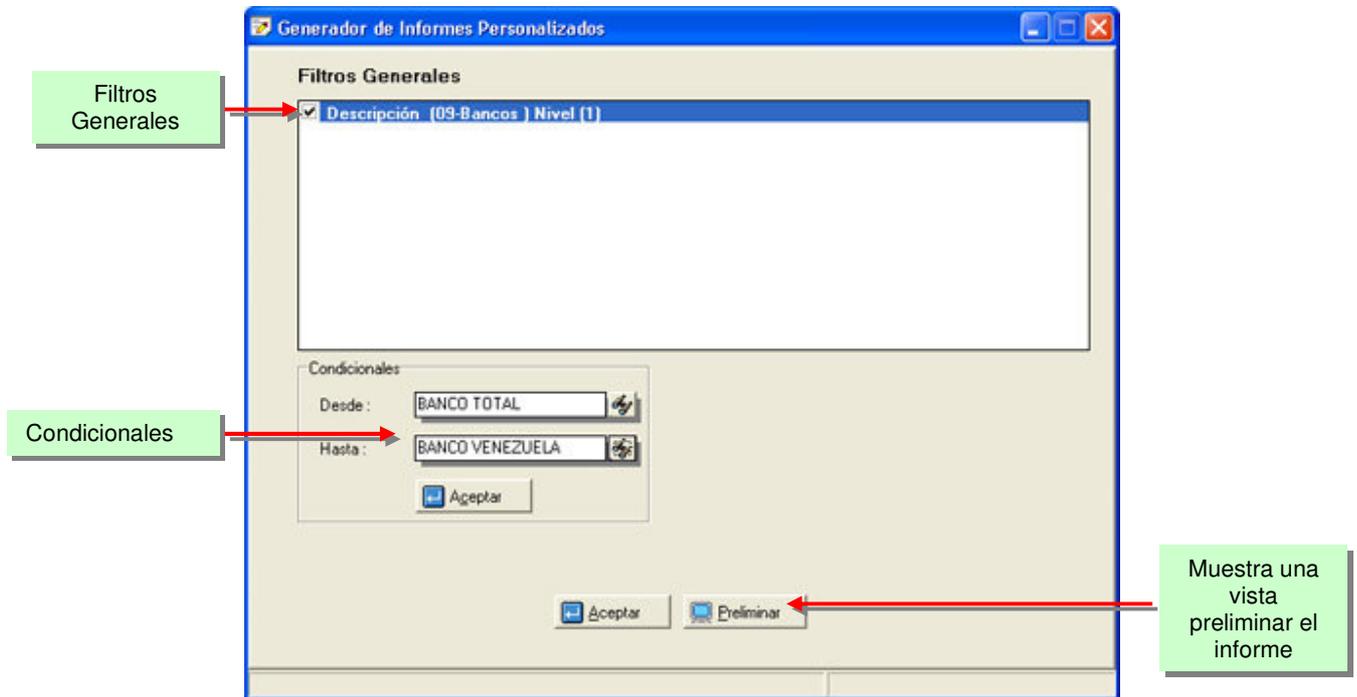
Filtrar:



Antes de crear un filtro debe haber activado la opción “Incluir filtro en la selección del reporte” cuando se edita el campo, tantos campos tengan seleccionada esta opción, aparecerán como filtro en el reporte.



NÓMINA VERSIÓN 1.2

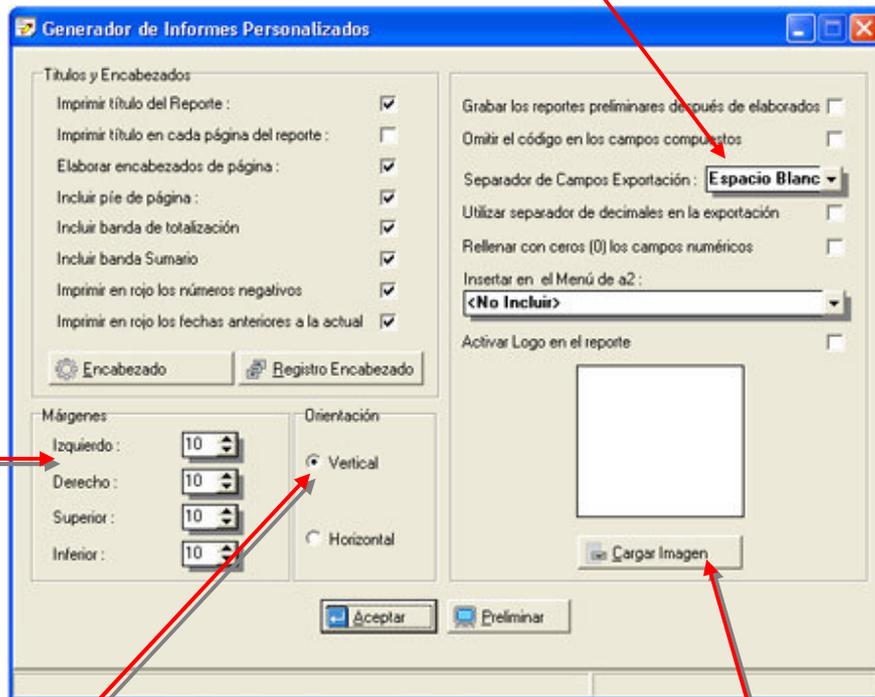


Al seleccionar un filtro, y presionar el botón derecho del Mouse; se despliega un menú, con el cual puede ANULAR FILTRO, y MOSTRAR CONDICIONALES del mismo

Opciones del generador de informes personalizados:

Títulos y Encabezados: contiene una serie de opciones sobre la personalización de los títulos (Imprimir el título del reporte y si se va a imprimir en cada pagina del mismo), encabezados (Elaborar Encabezados de pagina), pie de pagina, banda de totalización y banda sumario. De igual forma, puede seleccionar la opción que permite imprimir los números negativos en rojo, al igual que las fechas anteriores al periodo.

Seleccione el separador de campos al momento de exportar el informe, las opciones disponibles son Espacio Blanco, Tabuladores, Coma o bien ninguno

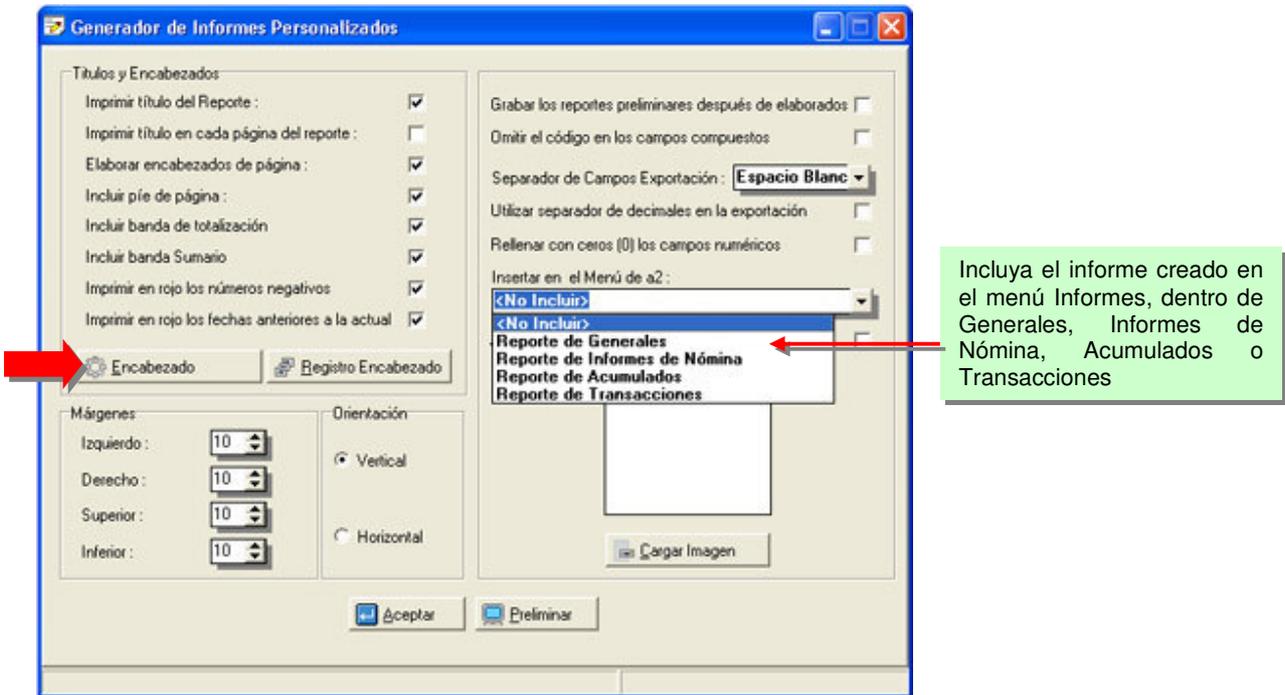


Seleccione la distancia entre el borde de la hoja y el texto

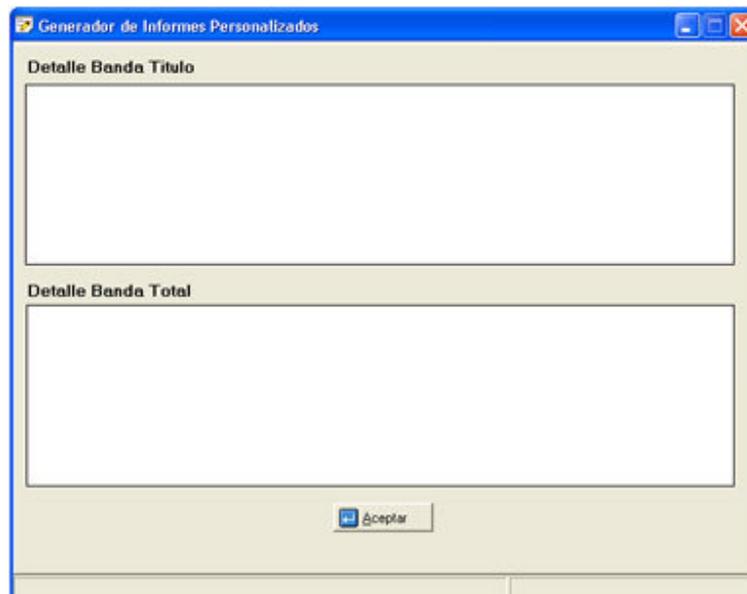
Orientación: disposición de la hoja: Horizontal o vertical

Permite anexar el logo de la empresa en el encabezado del informe. Solo imágenes con extensión BMP

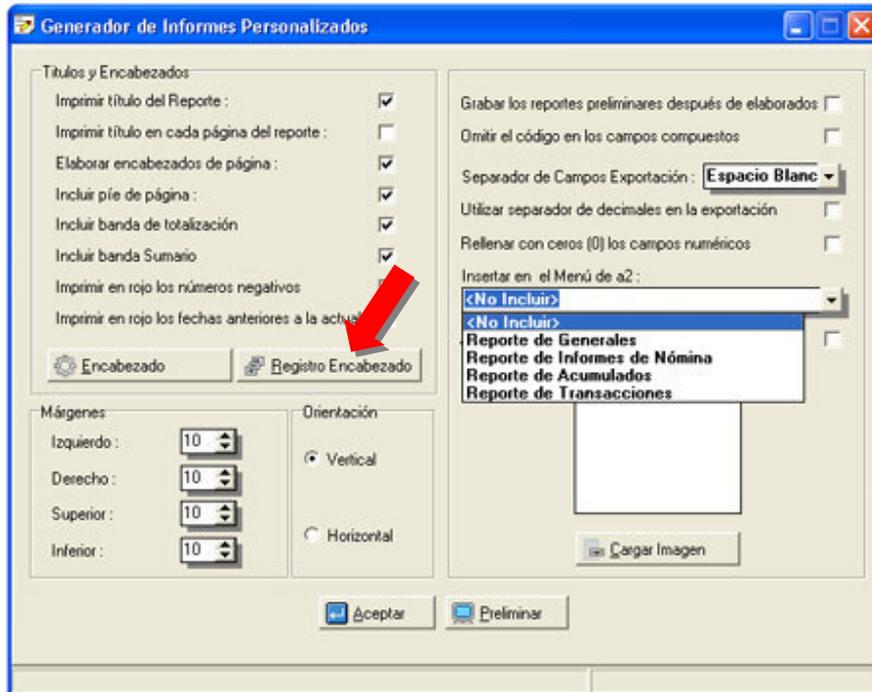
NÓMINA VERSIÓN 1.2



Encabezado del informe: Con esta opción, puede personalizar el encabezado del informe, agregando cualquier información que se considere necesaria dentro del detalle de la Banda título, o en la banda total, según sea el caso.



Configurar el registro del encabezado:

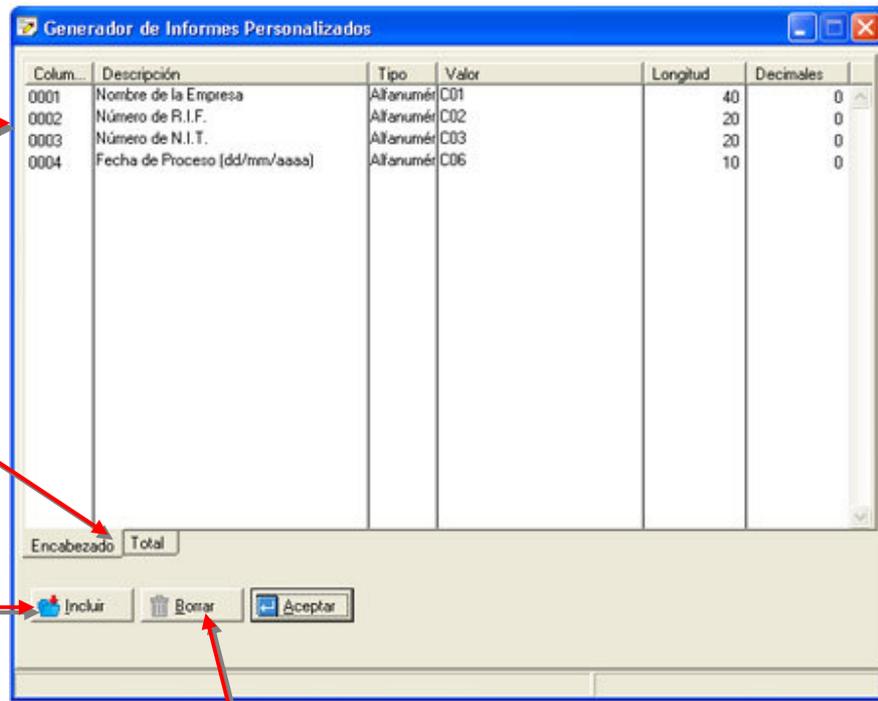


Campos que aparecerán en el registro del encabezado

Configurar el encabezado o el Total

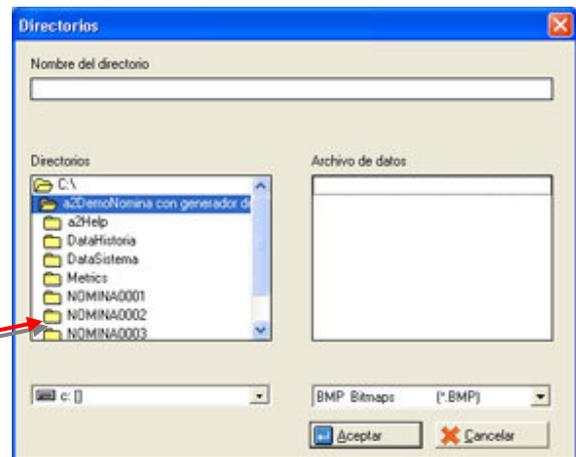
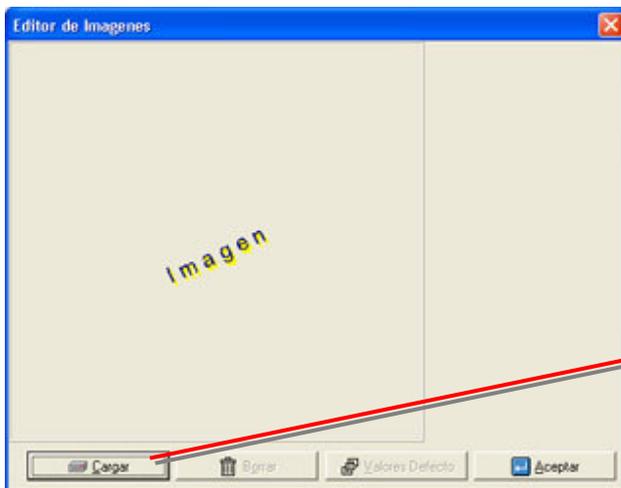
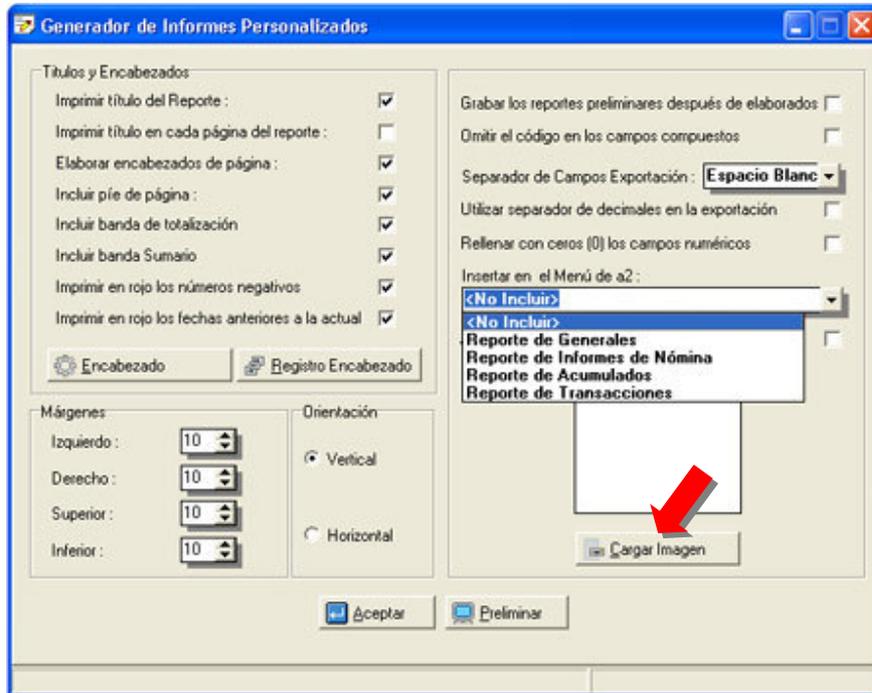
Incluir un nuevo campo

Elimina el campo seleccionado



NÓMINA VERSIÓN 1.2

Activar logo en el reporte: Esta opción permite incluir el logo de la empresa en el reporte, la extensión de la imagen debe ser .Bmp, debe cuadrar los píxeles de la imagen. Al presionar el botón cargar se despliega una ventana donde debe especificar el directorio donde se encuentra la imagen.



Menú Principal (después de elaborar el primer reporte):

The screenshot shows the 'Generador de Informes Personalizados' application window. It features a dropdown menu for 'Seleccionar Reporte' (currently set to 'Informe Bancos - Intergerales'), a 'Usuario' field, and several filter fields: 'Unidades funcionales', 'Departamentos', 'Profesiones', 'Cargo u Oficios', and 'Bancos'. On the right, there is a 'Rango de Fecha (Periodo Actual)' section with 'Fecha Desde' (01/07/2006) and 'Fecha Hasta' (31/07/2006) fields, a 'Validar Fechas' checkbox, and a 'Status' section with radio buttons for 'Activos', 'Inactivos', and 'Todos'. Below these are buttons for 'Preliminar', 'Impresora', 'Exportar', and 'Filtrar'. At the bottom, there is a menu bar with 'Nuevo', 'Editar', 'Borrar', and 'Salir' buttons. Red arrows point from callout boxes to these various elements.

Lista los diferentes informes personalizados elaborados

Opciones de filtrado para el informe

Crear un nuevo informe

Permite modificar las opciones del informe seleccionado

Elimina el informe

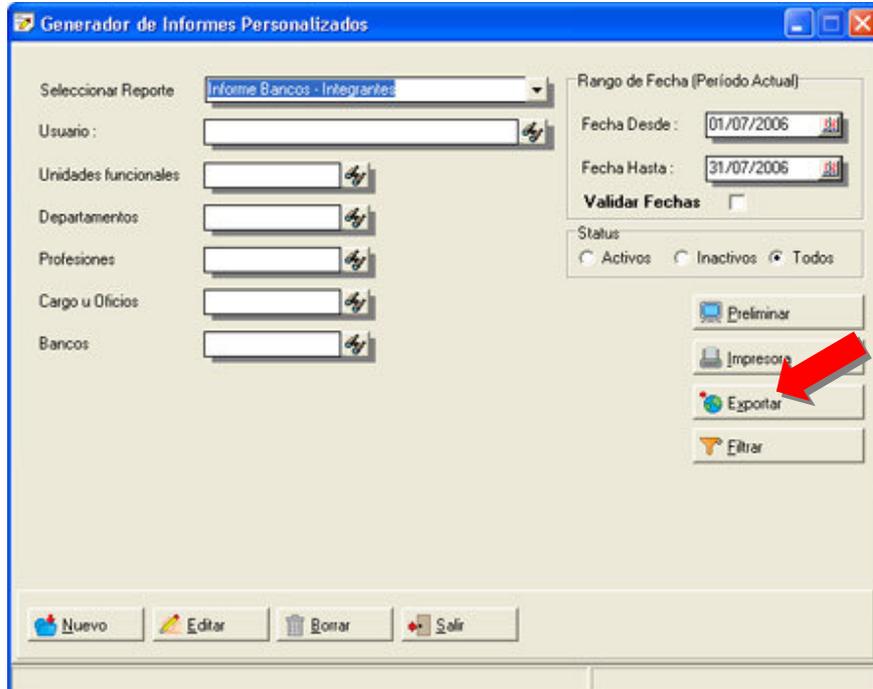
Rango de fecha para mostrar la información, Validar Fechas

Muestra una vista preliminar el informe

Permite exportar el informe

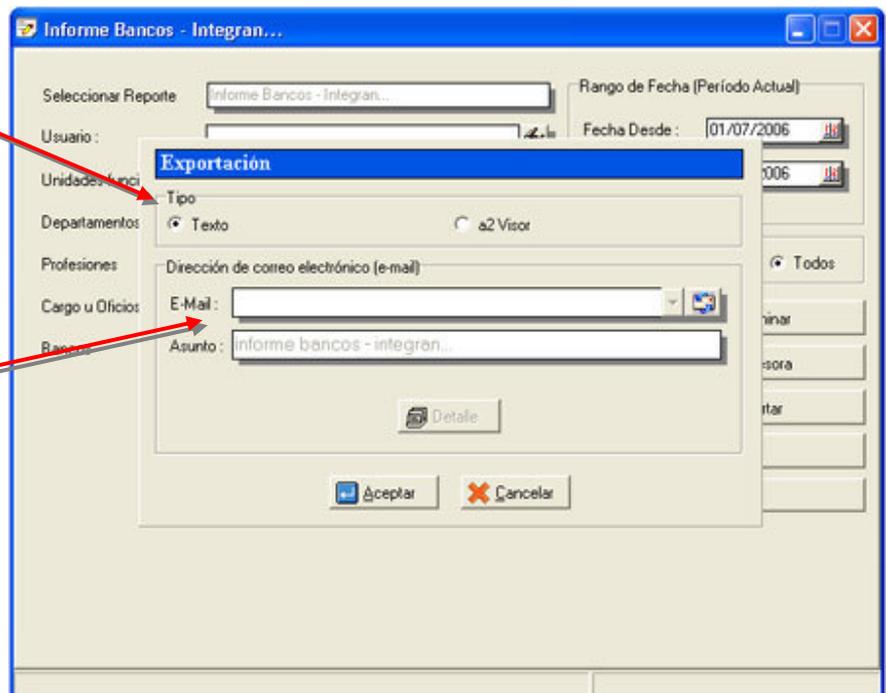
NÓMINA VERSIÓN 1.2

Exportar un informe: Luego de crear y personalizar el informe, tiene la posibilidad de exportarlo presionando el botón Exportar.

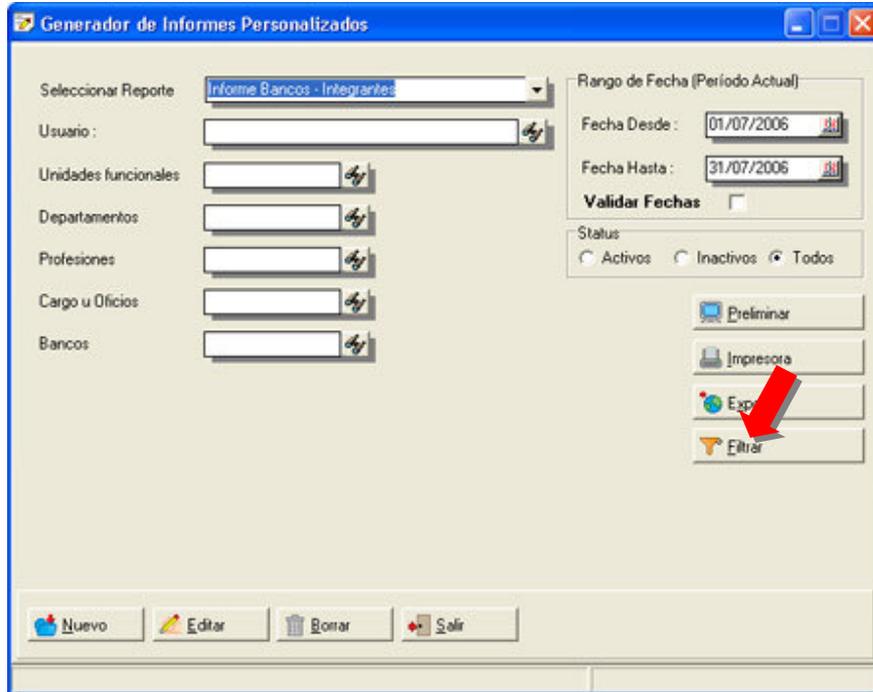


Marque el tipo de exportación que desee, Texto o archivo MTF para el a2 Visor estos se guardan en la carpeta Tmp, de la nomina en la que se esta trabajando

Puede enviar el informe de la exportación seleccionada, vía E-Mail, a los contactos que se encuentran en el Outlook, de igual forma puede indicar el asunto del mismo

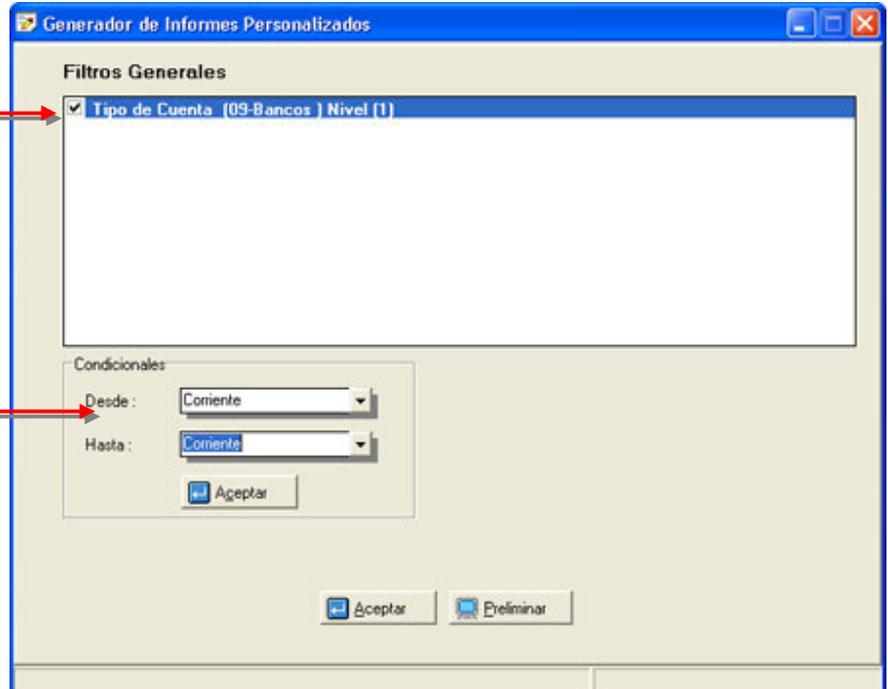


Opción Filtrar:



Aquí se desglosan los diferentes campos de las tablas con su respectivo nivel, que se utilizaran en el proceso de filtrado, solo debe activar para aplicar y desactivar para desaplicarlo

Condicionales: establece los parámetros de la operación del filtrado

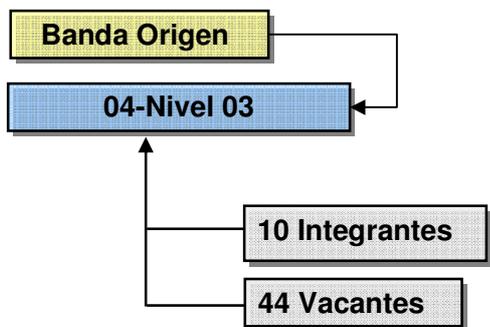
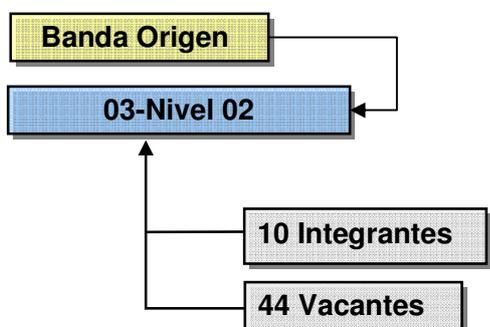
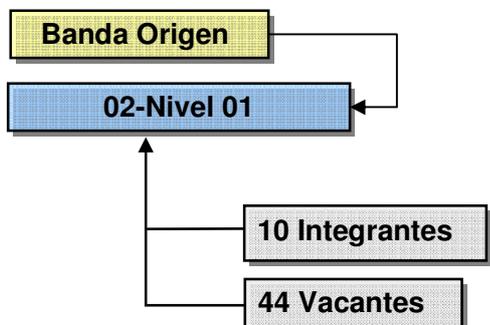


Relaciones con las Tablas (Archivos a2 Nómina):

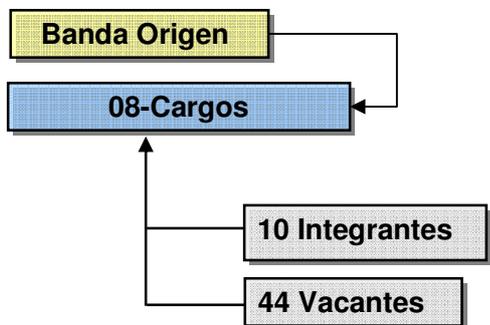
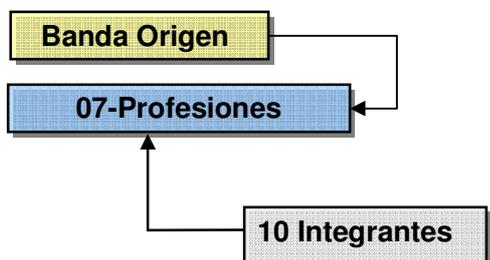
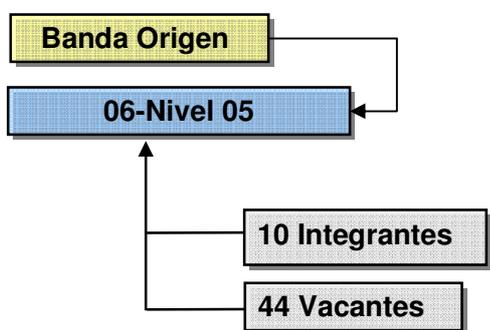
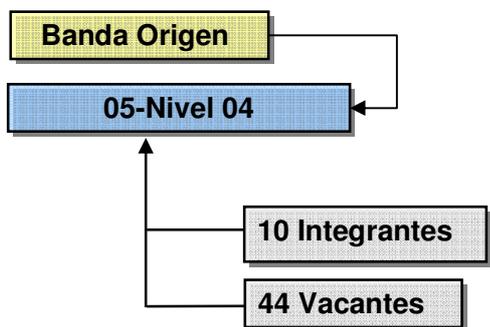
- 01 – Tipos de Nómina
- 02 – Nivel 01
- 03 – Nivel 02
- 04 – Nivel 03
- 05 – Nivel 04
- 06 – Nivel 05
- 07 – Profesiones
- 08 – Cargos u Oficios
- 09 – Bancos
- 10 – Integrantes
- 11 – Familiares
- 12 – Tasa de Interés
- 13 – Constante Nómina
- 14 – Detalle Constate Nómina
- 15 – Tablas
- 16 – Calendario
- 17 – Detalle Calendario
- 18 – Conceptos
- 19 – Detalle de Conceptos
- 20 – Otros Beneficios
- 21 – Tabuladores

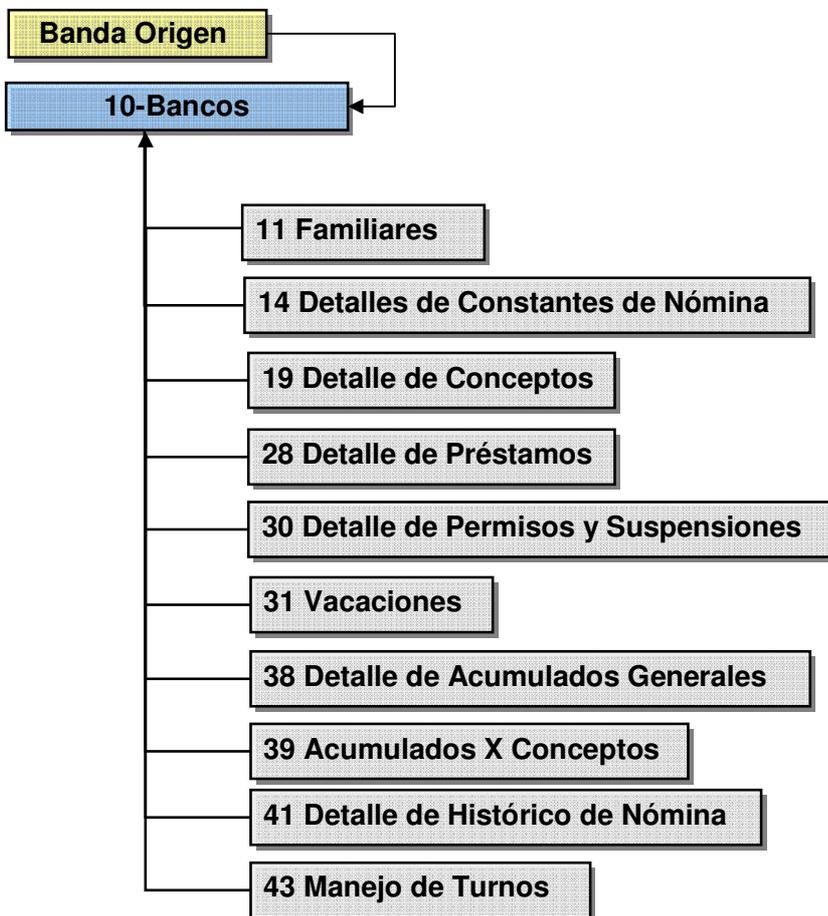
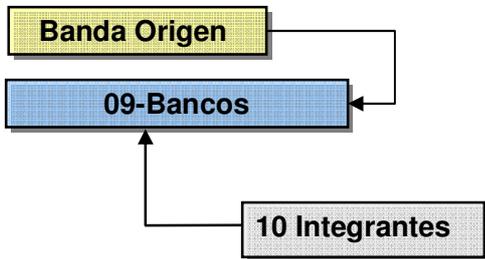
- 23 – Grupos de Nómina
- 24 – Detalle Grupos de Nómina
- 25 – Hoja de Tiempo
- 26 – Detalle Hoja de Tiempo
- 27 – Préstamos
- 28 – Detalle Préstamos
- 29 – Permisos y Suspensiones
- 30 – Detalle Permisos y Suspensiones
- 31 – Vacaciones
- 32 – Detalle Vacaciones
- 33 – Liquidaciones
- 34 – Detalle Liquidaciones
- 35 – Transacciones Eventuales
- 36 – Detalle Transacciones Eventuales
- 37 – Acumulados Generales
- 38 – Detalle Acumulados Generales
- 39 – Acumulados x Concepto
- 40 – Histórico de Nómina
- 41 – Detalle Histórico de Nómina
- 42 – Horarios
- 43 – Manejo de Turnos

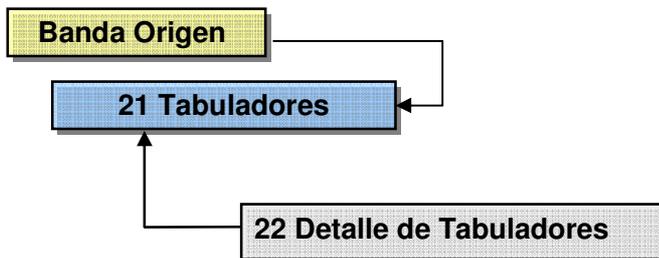
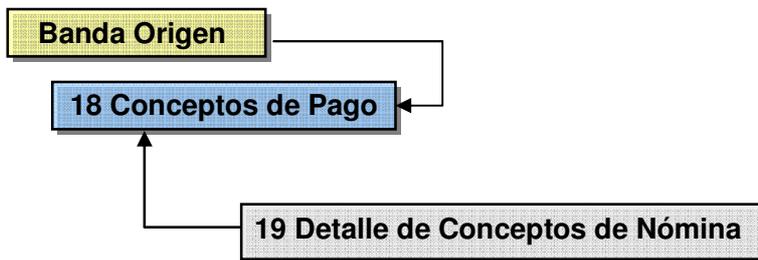
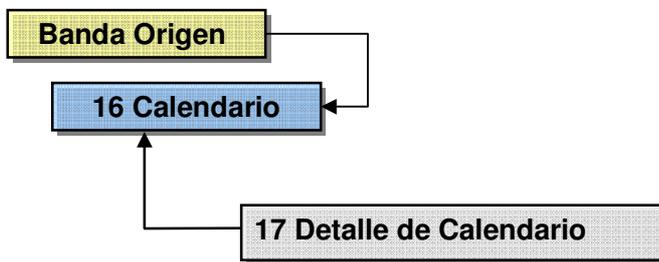
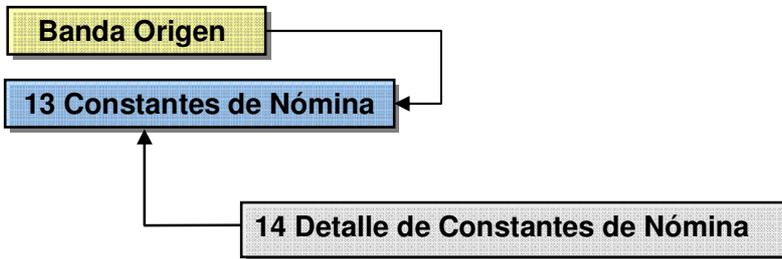
Relaciones Posibles (tablas – archivos a2 Nómina):



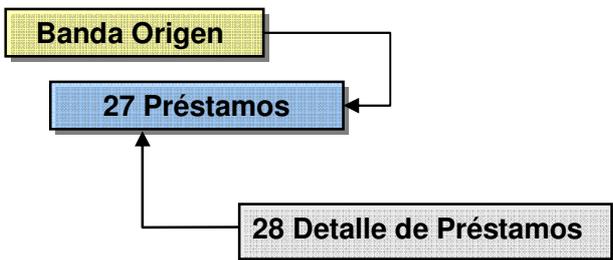
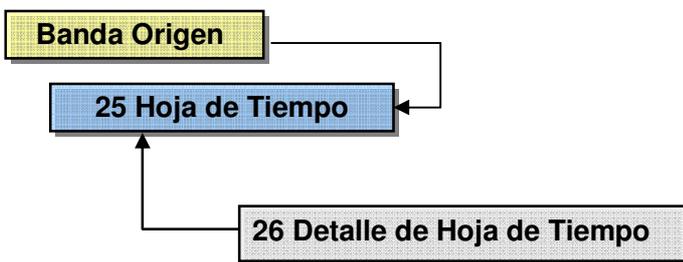
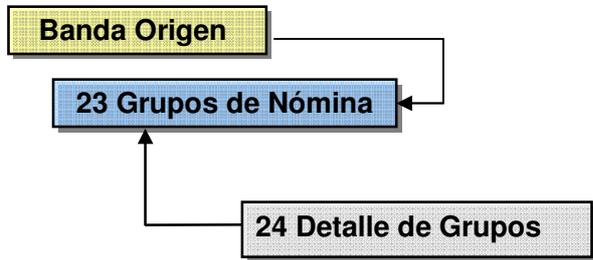
NÓMINA VERSIÓN 1.2



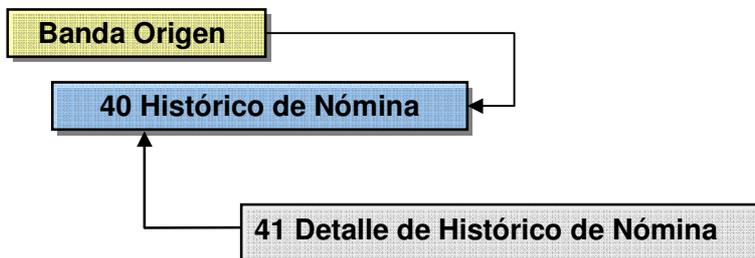
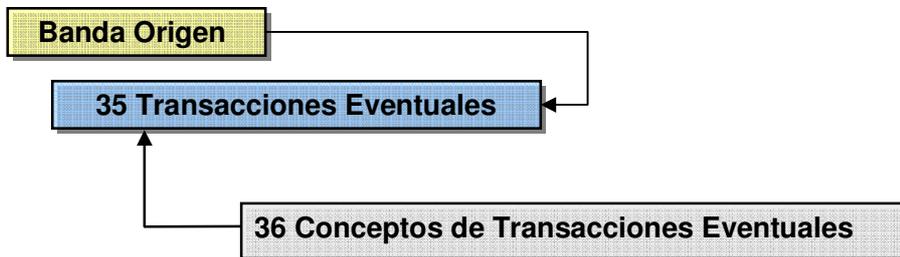
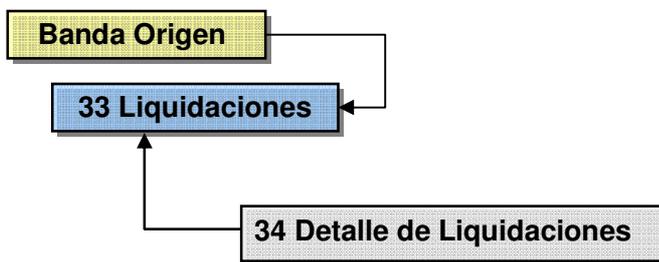
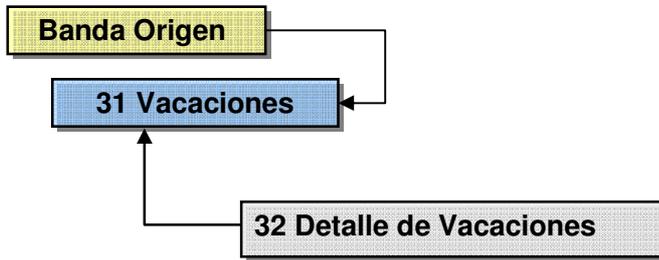




NÓMINA VERSIÓN 1.2



NÓMINA VERSIÓN 1.2



Ejemplo de un Informe creado para generar la carta bancaria:

Nota: cada banco tiene una estructura diferente para el formato de las cartas bancarias.

Paso 1. Variables del formato

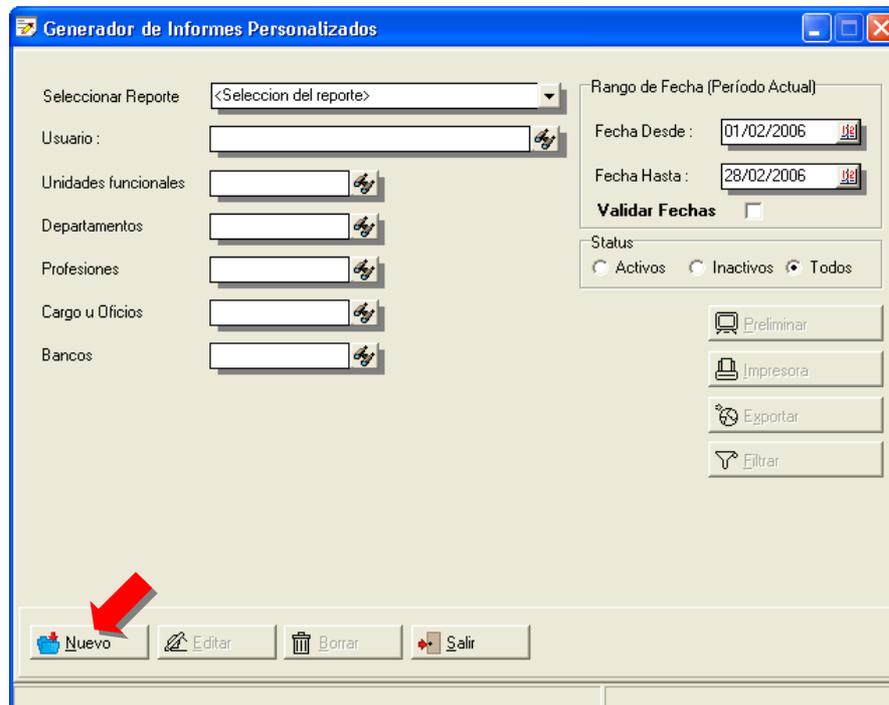
Estudie detenidamente cada una de las variables que contiene el formato, así como la posición, longitud, tipo y contenido de las mismas.

Paso 2. Registro de cabecera

Esta es la información que va en la cabecera de la carta, luego de identificar la información que este debe contener, debe crear el informe desde el menú Informes > Generador de Informes:

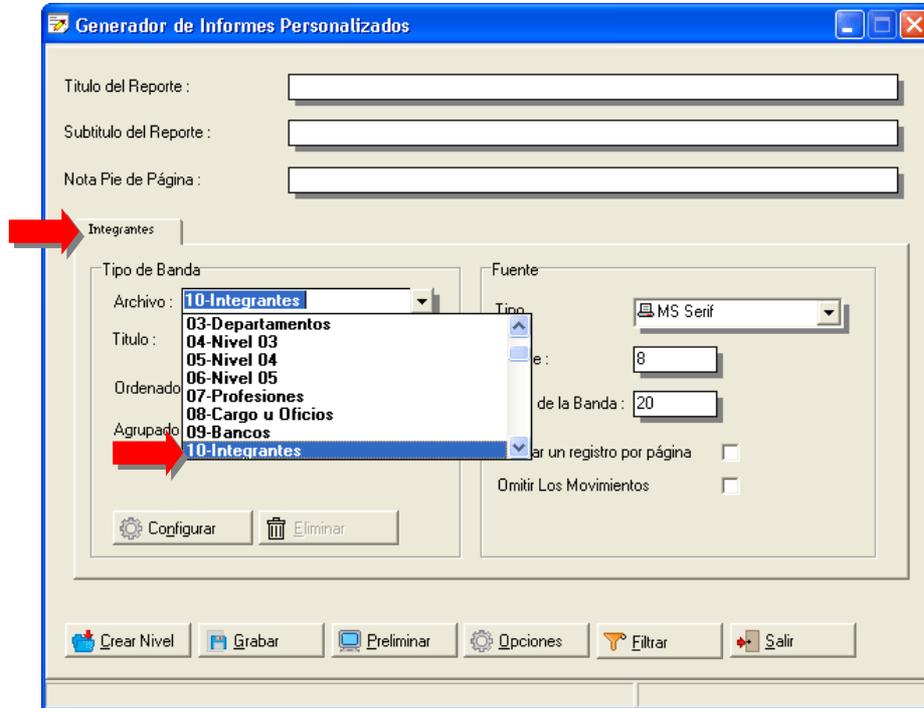


Se desplegará la siguiente ventana, donde deberá presionar el Botón Nuevo para crear el informe:

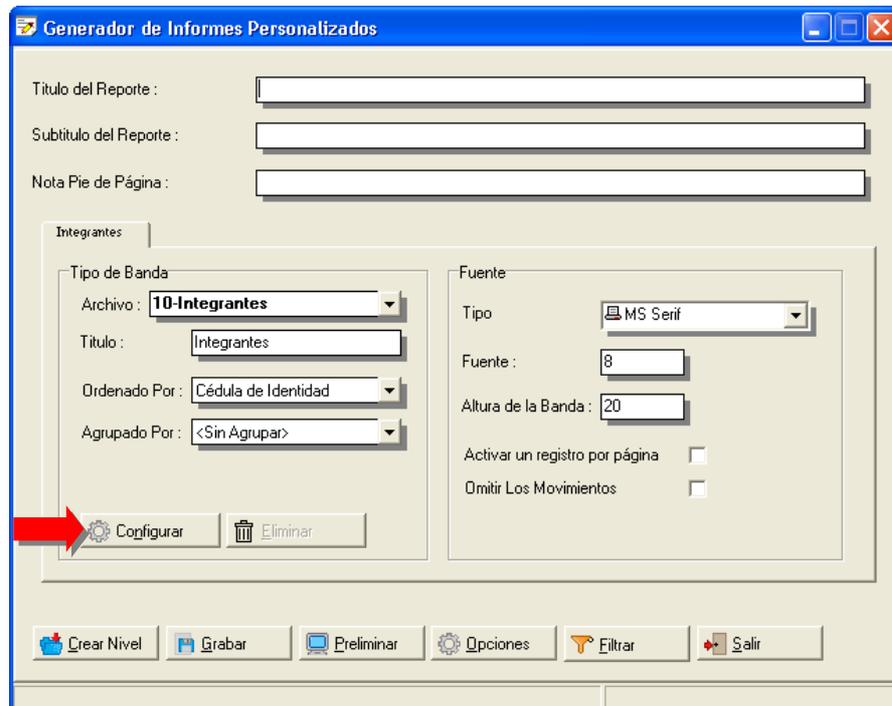


NÓMINA VERSIÓN 1.2

Seguidamente, en la ventana emergente, asigne un título al reporte. Así mismo, en el campo archivo, seleccione la Tabla 10 – Integrantes:

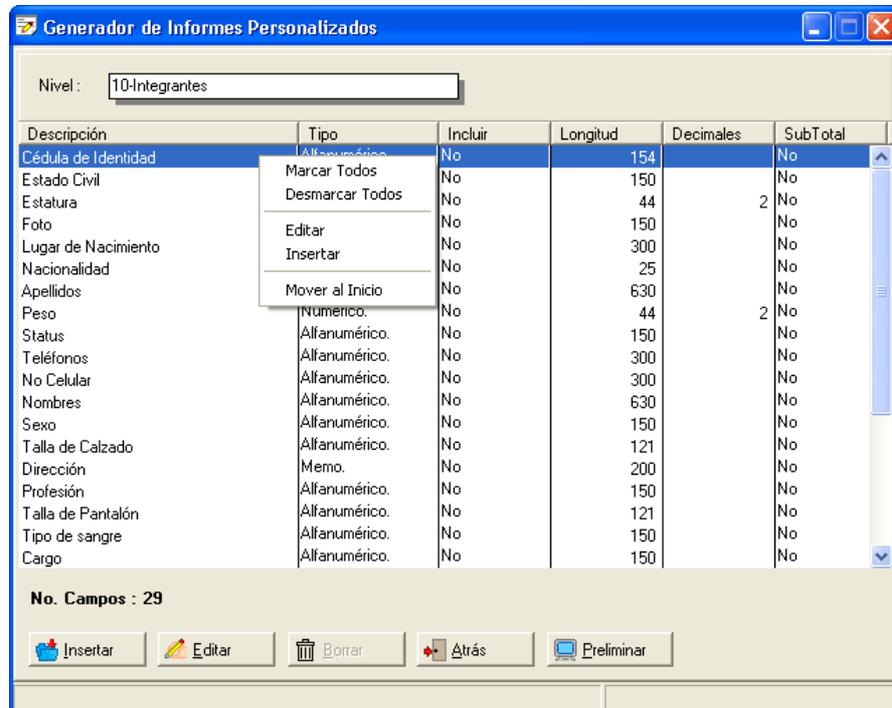


A continuación se va a proceder a modificar la configuración de dicha tabla, para ello se presiona el botón configurar:

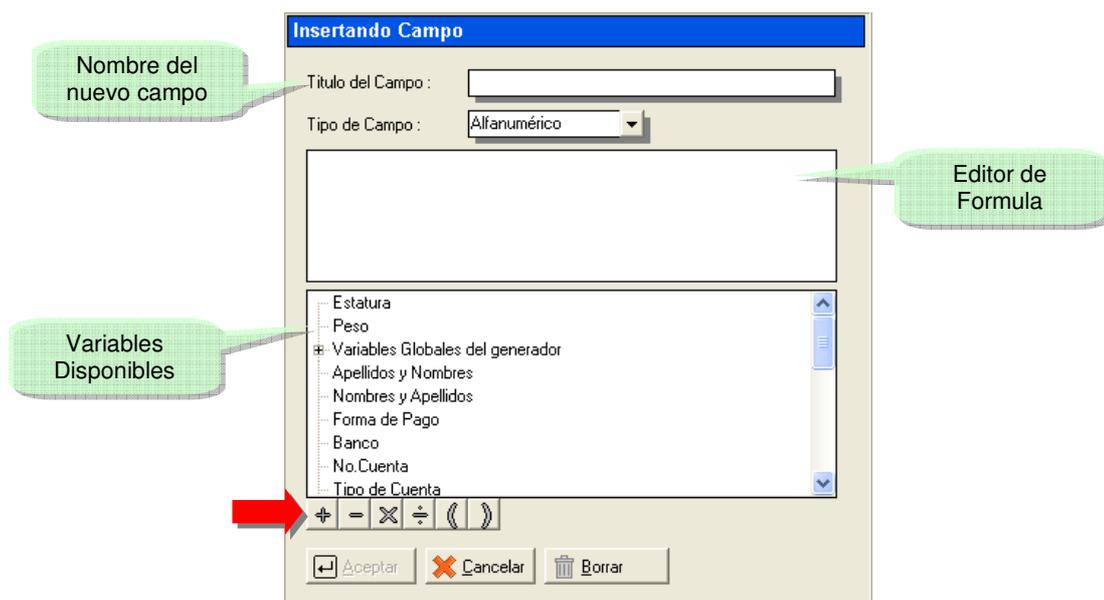


NÓMINA VERSIÓN 1.2

Para ello se muestra la pantalla que se muestra a continuación:

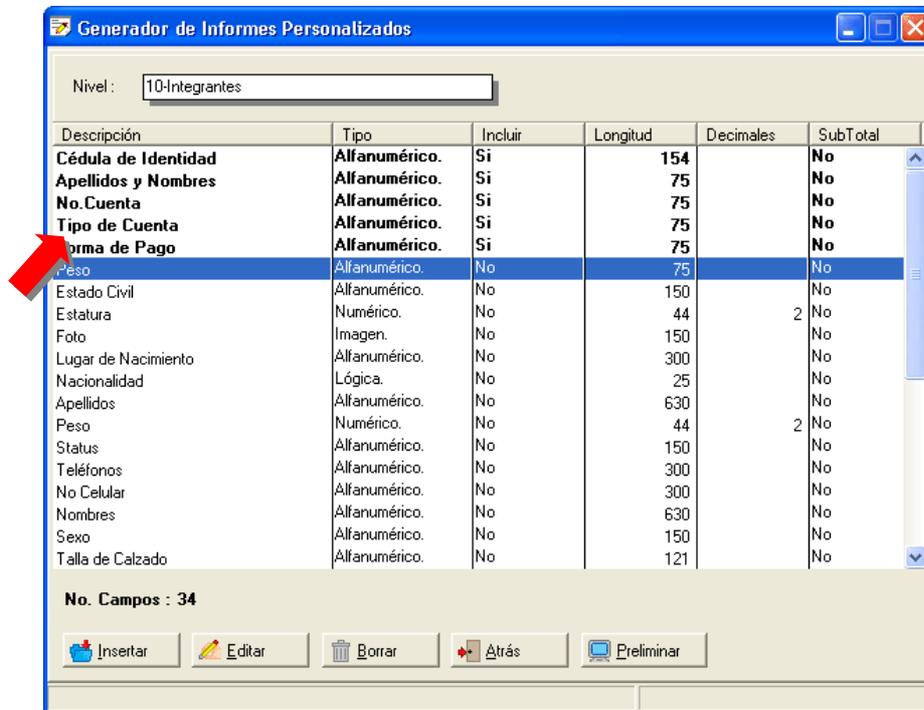


Es allí donde se muestra cada una de los campos disponibles en dicha tabla Integrantes, si se presiona el botón derecho del Mouse, se muestra un menú en donde presenta las opciones de Marcar todos, Desmarcar todos (con el objeto de seleccionar o deseleccionar todos los campos de la tabla), Editar (para cambiar las preferencias del campo), Insertar (permite anexar un nuevo campo a la tabla) y por ultimo Mover al inicio (coloca todos los campo seleccionados al inicio de la tabla) . Por otra parte, las variables necesarias para crear la carta bancaria, se pueden ingresar presionando el botón Insertar. Donde se presenta la ventana que a continuación se muestra:

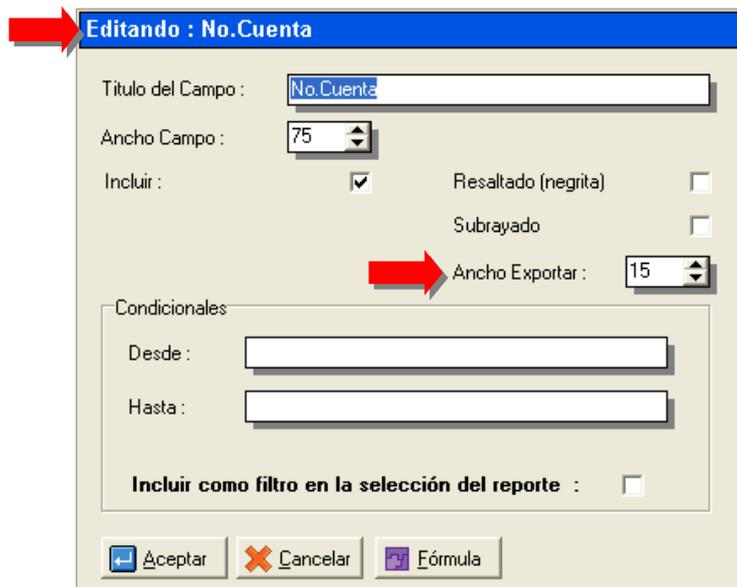


NÓMINA VERSIÓN 1.2

Para ingresar una variable, debe seleccionarla y hacer doble click sobre el botón izquierdo del Mouse, para que la misma, se muestre en el editor de formula, posteriormente se activara el botón Aceptar, para ingresar el nuevo campo a la tabla.



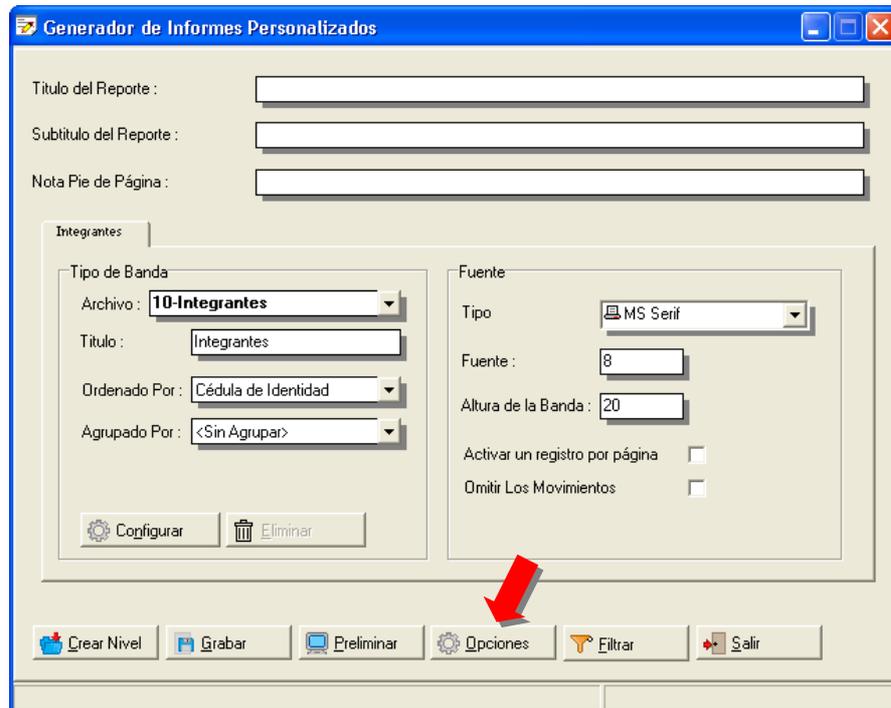
Luego de ingresar los campos necesarios, se pueden visualizar en los campos disponibles de la tabla. Puesto que cada campo debe tener un espacio para exportar a txt, para ello se selecciona el campo y luego el botón Editar. Es en esta ventana donde se modifican las opciones de cada uno de los campos.



NÓMINA VERSIÓN 1.2

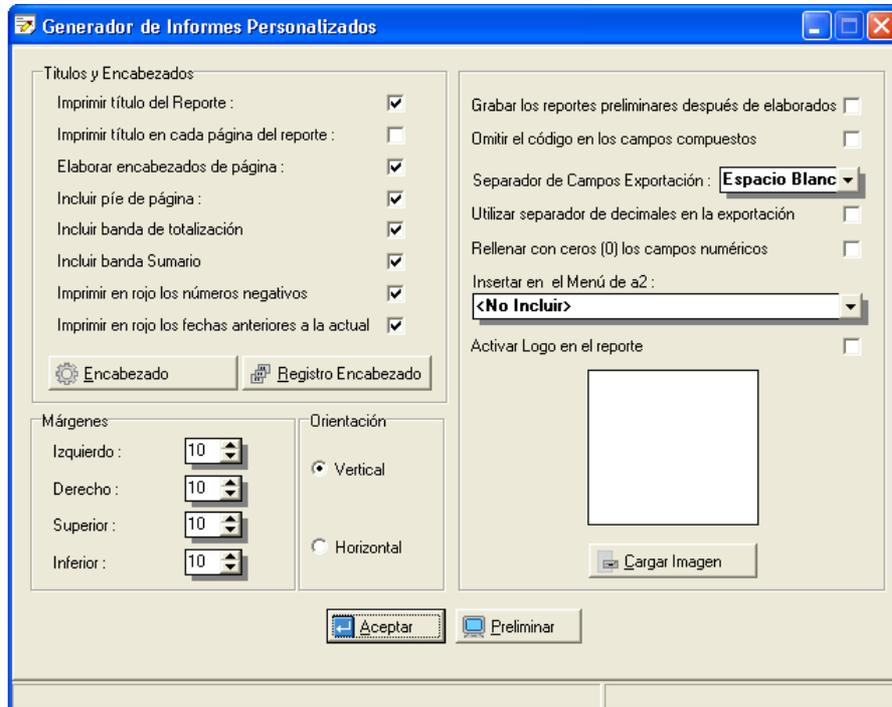
Si desea modificar el campo y regresar a la ventana "Insertando Campo" que se mostró con anterioridad, presione el botón Formulas. En el campo Ancho Exportar, puede indicar el número de caracteres para la exportación de dicho campo.

Después de haber editado cada uno de los campos según las especificaciones para la creación de las cartas bancarias de los Bancos, presione Atrás y retorna a la pantalla anterior; de igual forma, estos requieren un encabezado diferente al que trae por defecto el sistema, para ello, en la pantalla inicial se presiona el botón Opciones:

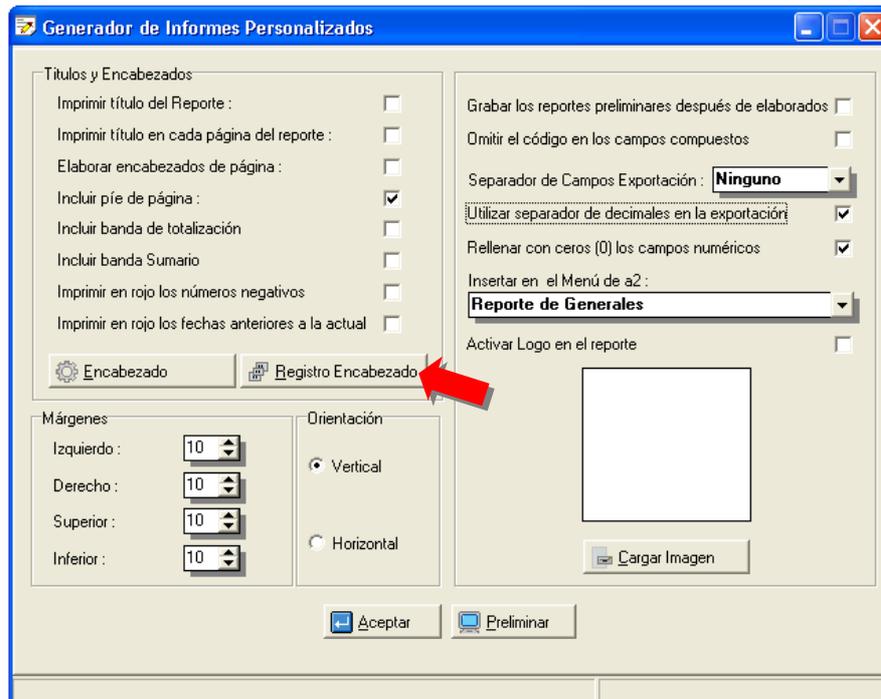


NÓMINA VERSIÓN 1.2

Al presionarlo, se mostrara la siguiente ventana:

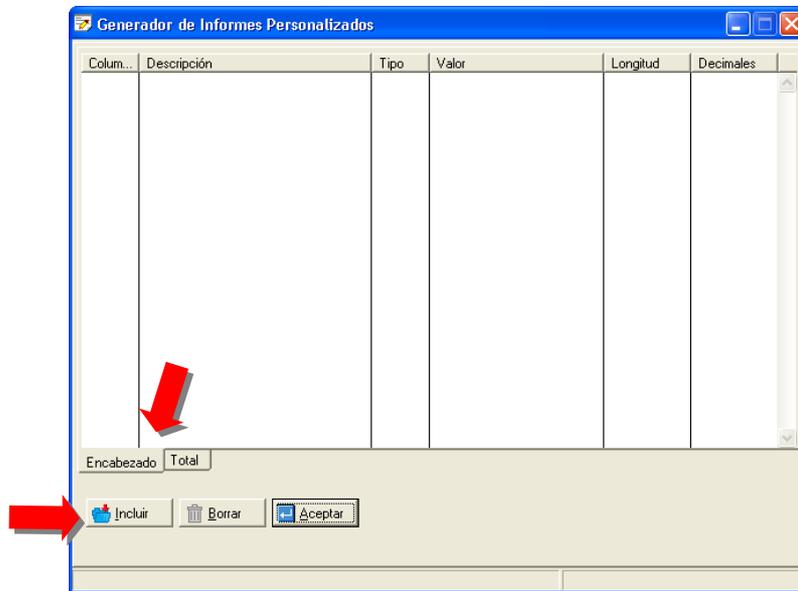


Al ubicarse en esta ventana, desactive todas las opciones a excepción de “Incluir pie de pagina”, con esto no se mostrara en el reporte el encabezado que trae por defecto el generador de informe. Ahora bien, para personalizar el encabezado del reporte se presiona el botón Registro Encabezado:

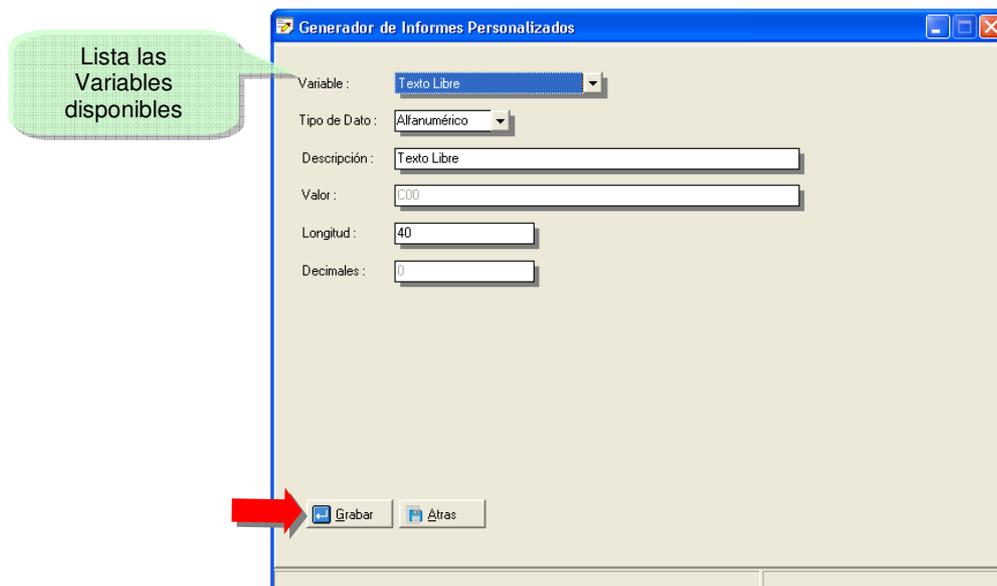


NÓMINA VERSIÓN 1.2

Lo que permite anexar variables y personalizar el encabezado, y adaptarlo a las exigencias propias de cada Banco. Para agregar dichos campos, seleccione la pestaña Encabezado, y presione el botón Incluir en la Ventana:

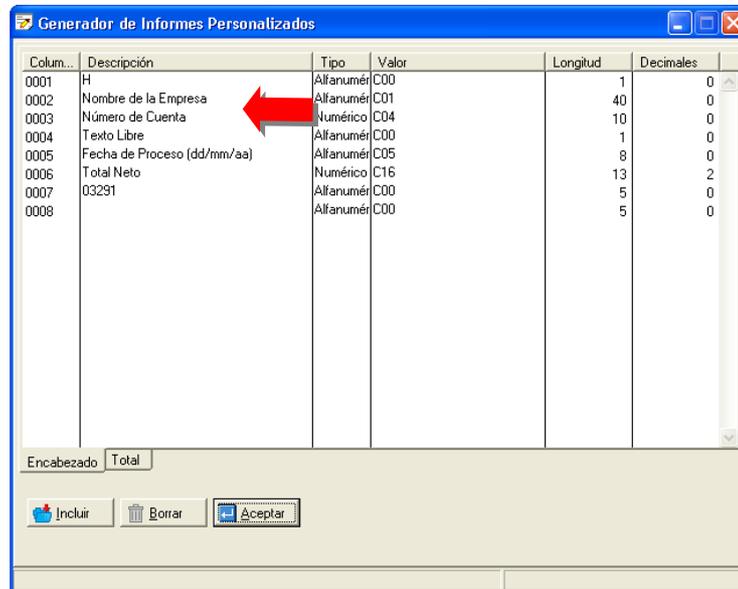


Cuando se presiona el botón incluir, se activara otra ventana, la cual contiene tanto las variables disponibles, el tipo de dato, la descripción (Nombre de la variable), la longitud y la cantidad de decimales a partir de la coma, luego de finalizada la operación de inclusión de la nueva variable presiona Grabar, esta aparecerá en la ventana anterior, y se limpiaran los campos para el siguiente campo, por otra parte si desea incluir una variable propia, selecciones Texto Libre:

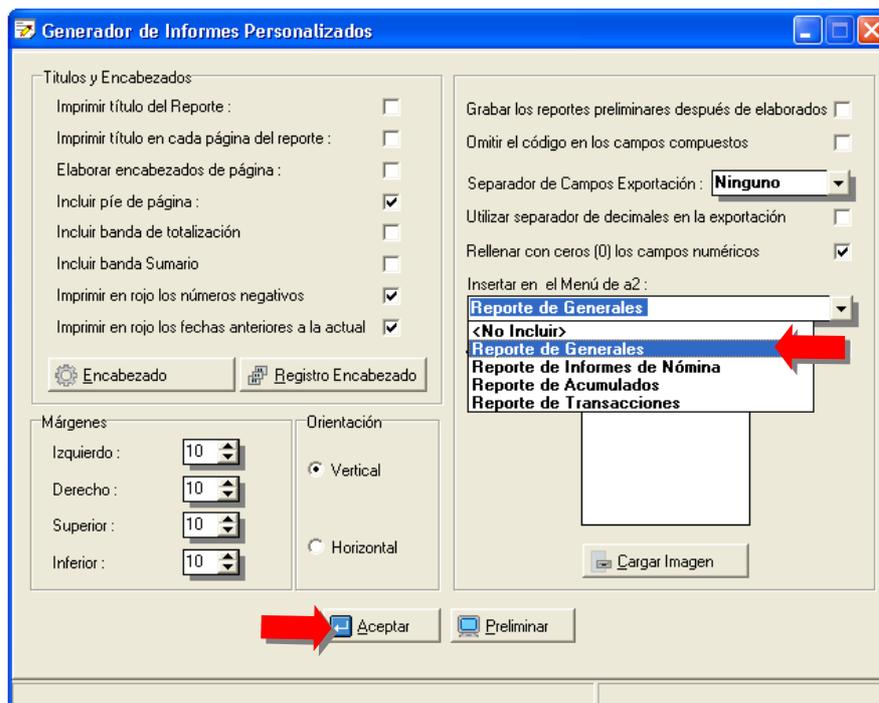


NÓMINA VERSIÓN 1.2

Dentro de las variables disponibles se encuentra Nombre de la empresa, número de Rif, número de Nit, número de Cuenta (del banco), fecha de proceso (en diferentes formatos), día, mes, año de proceso, número de integrantes, total asignaciones, total deducciones y total neto.

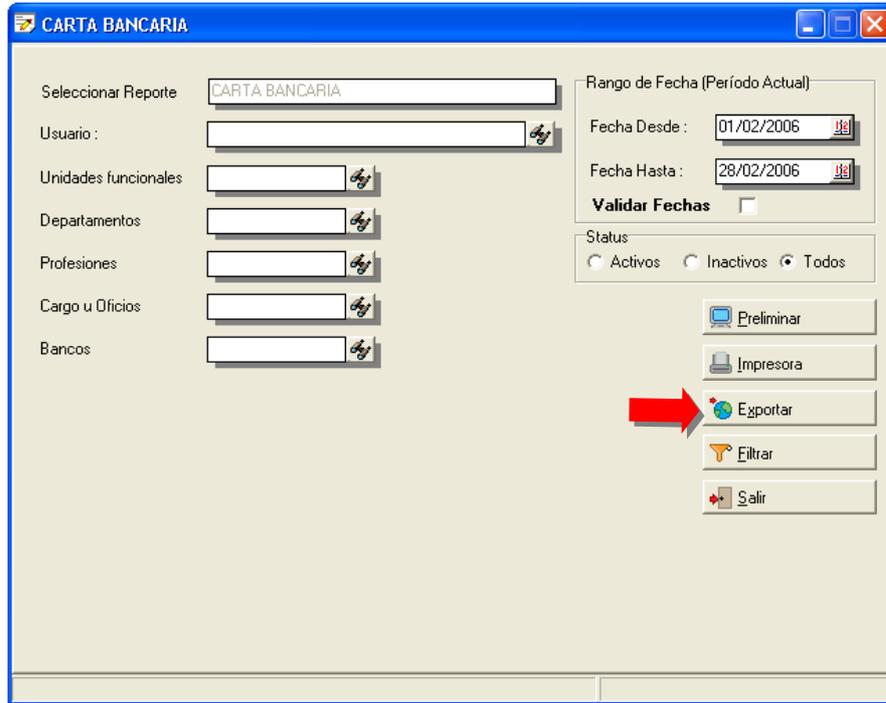


Ya agregadas todas las variables, están se van a reflejar en el mismo orden que estas se incorporaron. Para finalizar presione Aceptar y volverá a la ventana opciones. Si desea incluir el informe en el menú, simplemente seleccione el menú donde se va ubicar:

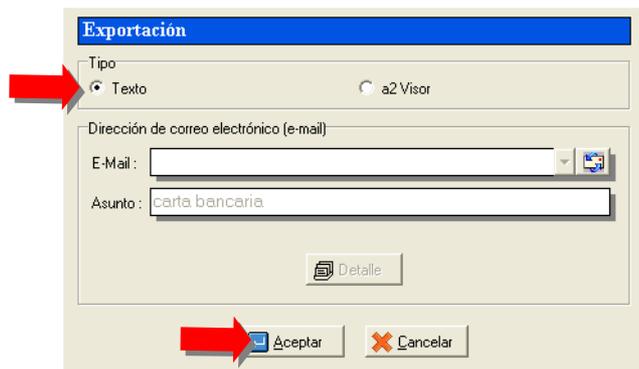


NÓMINA VERSIÓN 1.2

Si vuelve a presionar Aceptar se ubicara en la ventana principal del generador de informes. Por ultimo, presione el botón Grabar, para guardar el reporte. Para exportar el informe, búsquelo en el menú donde este fue anexado y se visualizara el botón para Exportar:

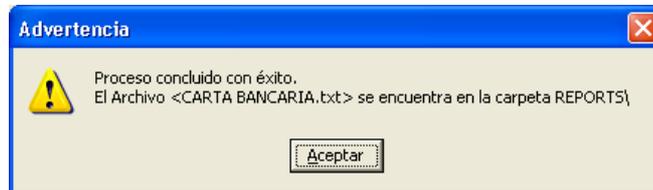


Lo que trae como consecuencia, la activación de la ventana de Exportación, como la que se presenta a continuación:

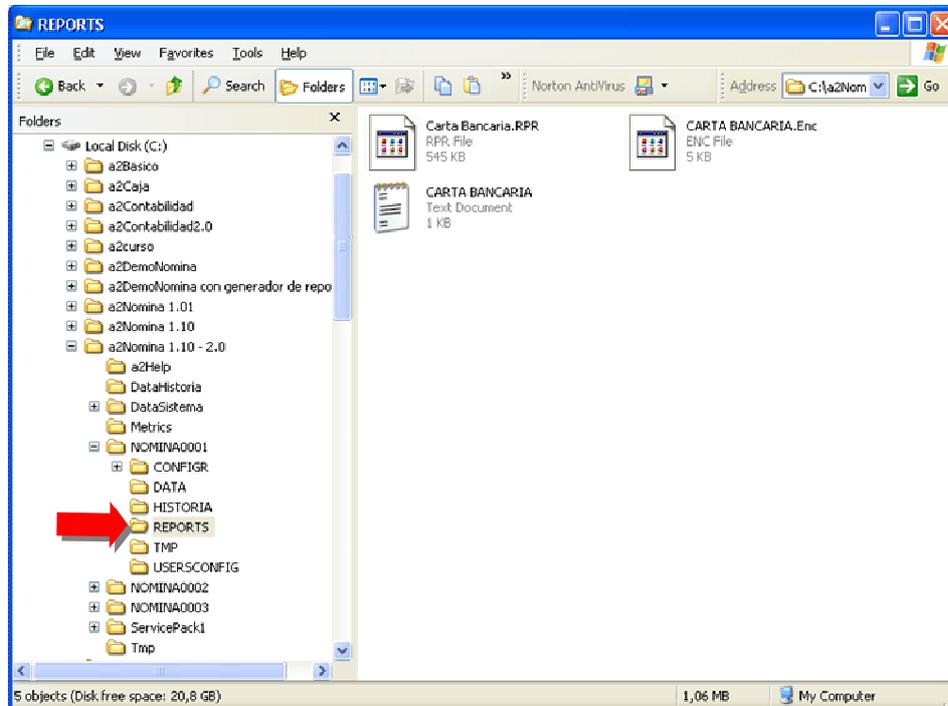


NÓMINA VERSIÓN 1.2

Seleccione Tipo Texto, para exportarlo a txt o a2visor, así mismo tiene la opción para enviar dicho informe a una dirección de correo de su lista de contactos en Microsoft Outlook. Presione Aceptar y aparecerá una ventana que contiene el directorio donde se ha guardado el informe:



Recuerde que es la carpeta Reports de la Nómina donde genero el informe.



NÓMINA VERSIÓN 1.2

Esperamos que esta versión sea del agrado de todos ustedes, con la misma queremos reiterar el apoyo del equipo de trabajo a2 hacia toda la cadena de distribuidores aportando con esta nueva versión un grano más de arena de la montaña que todos estamos construyendo.



a2team siempre trabajando para un futuro y el futuro es hoy.

Para sus comentarios y dudas: suporte@a2.com.ve