



NOMINASOL 360

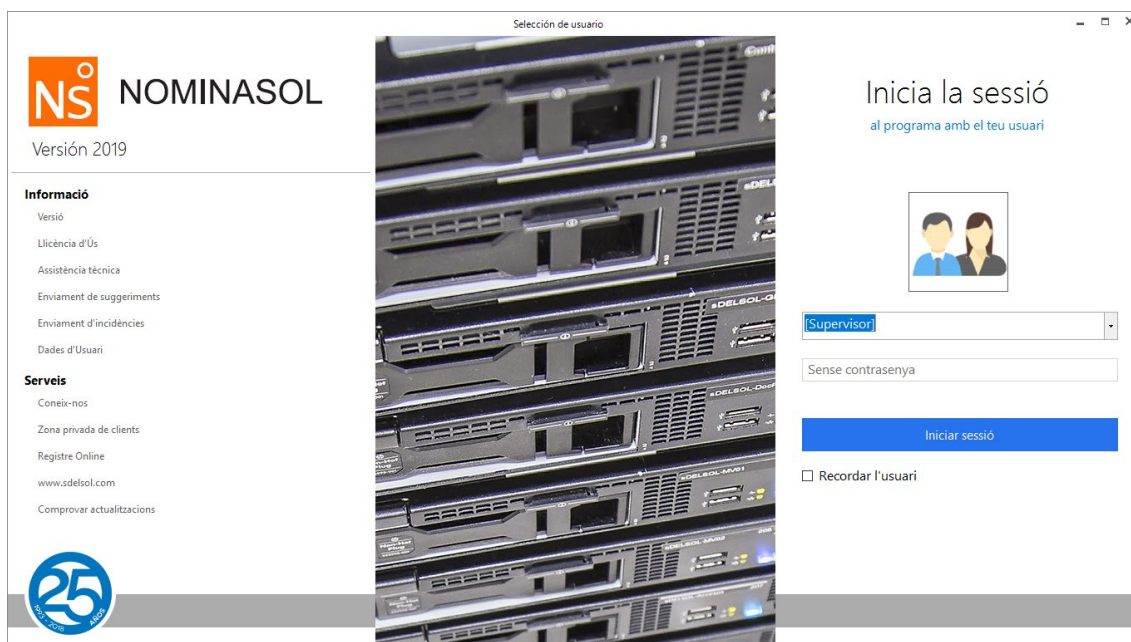
Primers passos en NOMINASOL

Introducció

Aquest document pretén ajudar-te als primers moments d'ús del programa, per la qual cosa, si ho estàs utilitzant per primera vegada, et recomanem que li dediquis uns minuts, i fins i tot ho imprimeixis i ho utilitzis com a llista de punts a revisar.

T'aconsellem que utilitzis l'empresa de demostració que se subministra amb el programa. D'aquesta forma podràs comprovar les opcions que desitgis amb total tranquil·litat en un entorn de prova.

I si ets client registrat, informar-te que al **Centre de Suport on-line**, podràs trobar aquesta ajuda que necessites per cada opció del programa.



Primers passos

1. Crea correctament la teva empresa (□ Revisat)

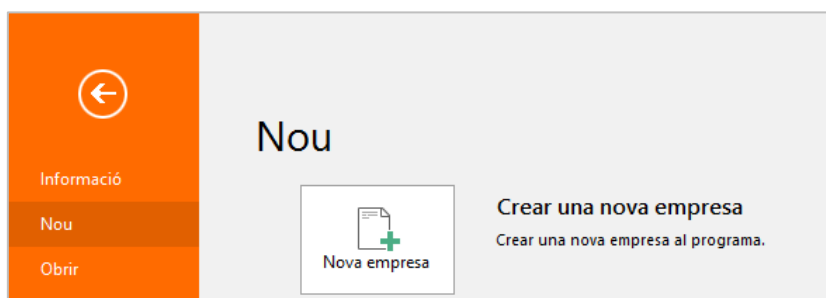
Crear una empresa al programa és senzill, només has d'introduir el seu codi, dades fiscals, identificatius i de configuració.

NOMINASOL permet crear tantes empreses com necessitis, simplement has d'associar un codi a cadascuna d'elles.

Crear correctament la teva empresa al programa comporta que et detinguis a definir exhaustivament la seva configuració. Per a això has de tenir clar una sèrie de conceptes:

- **Els Tipus i bases de cotització i els Comptes de Cotització.**
- **Les dades necessàries per generar els models oficials.**
- **El conveni i calendari laboral.**
- **Tenir clar els conceptes que has de configurar per al càlcul de nòmines.**
- **Tota la informació sobre Bonificacions a aplicar en la teva empresa.**

Per crear la teva empresa, selecciona del menú Arxiu l'opció Nou i fes un clic en el botó Nova empresa.



A aquesta pantalla s'obrirà la finestra **Nova Empresa**:

És en aquest moment quan has de dedicar-li uns minuts a la creació de la teva empresa.

Observa que la finestra està estructurada en apartats clarament diferenciats: **Dades identificatives**, solapa **Dades generals**, solapa **Altres dades** i el botó **Configuració**.

Registra la informació corresponent en cadascun dels apartats tal com s'indica a continuació:

Capçalera d'Identificació

En aquest apartat has d'introduir el codi de l'empresa i les seves dades genèriques d'identificació.

El codi identifica a cada empresa que creïs al programa i pot estar compost per nombres i lletres. Pot ser automàtic (el programa genera el codi automàticament) o manual (és generat per l'usuari, amb els seus propis criteris).

Aquest codi identificarà a l'empresa en tots els seus exercicis, és a dir, no hauràs de crear una altra empresa per cada exercici.

Una vegada hagis treballat en la teva empresa durant un exercici, podràs generar o crear la resta d'exercicis des dels processos automàtics de tancament i obertura de l'exercici.

Solapa Dades generals

Són les dades de localització i contacte de l'empresa, així com els de control d'**Accés i seguretat** i la configuració de l'ús del **Codi 1kB**.

Podràs a més d'indicar el domicili fiscal, telèfons i persona de contacte, configurar altres adreces de la teva empresa, si ho necessites.

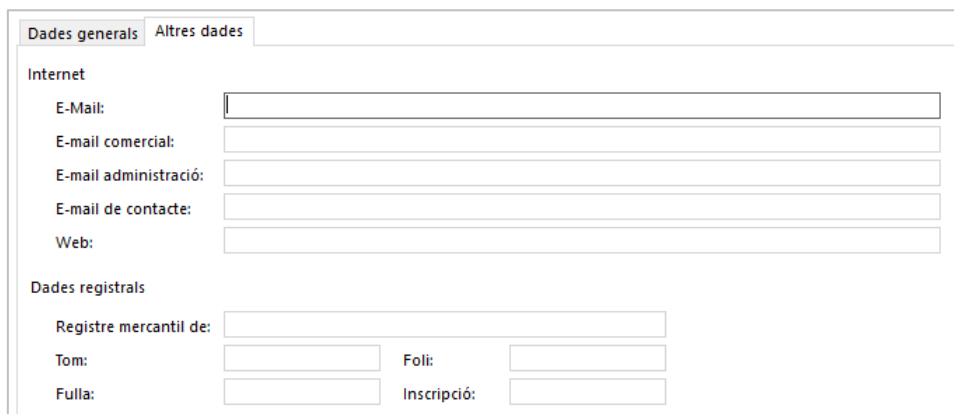
En el seu apartat **Accés i seguretat**, introdueix l'any de l'exercici de l'empresa que estàs creant.

En aquest apartat, també podràs introduir-li una clau d'accés a l'empresa. Aquesta clau serà sol·licitada pel programa cada vegada que obris aquesta empresa, sense tenir en compte l'exercici que estiguis obrint. Amb això, impediràs l'accés a persones no autoritzades.

Solapa Altres dades

En aquesta solapa introduiràs les dades que et van a identificar en internet i en el Registre mercantil.

Si en aquest moment no tens totes les dades, pots introduir-los més endavant, des del botó **Modificar**, que trobaràs en el menú **Arxiu** > opció **Informació**.

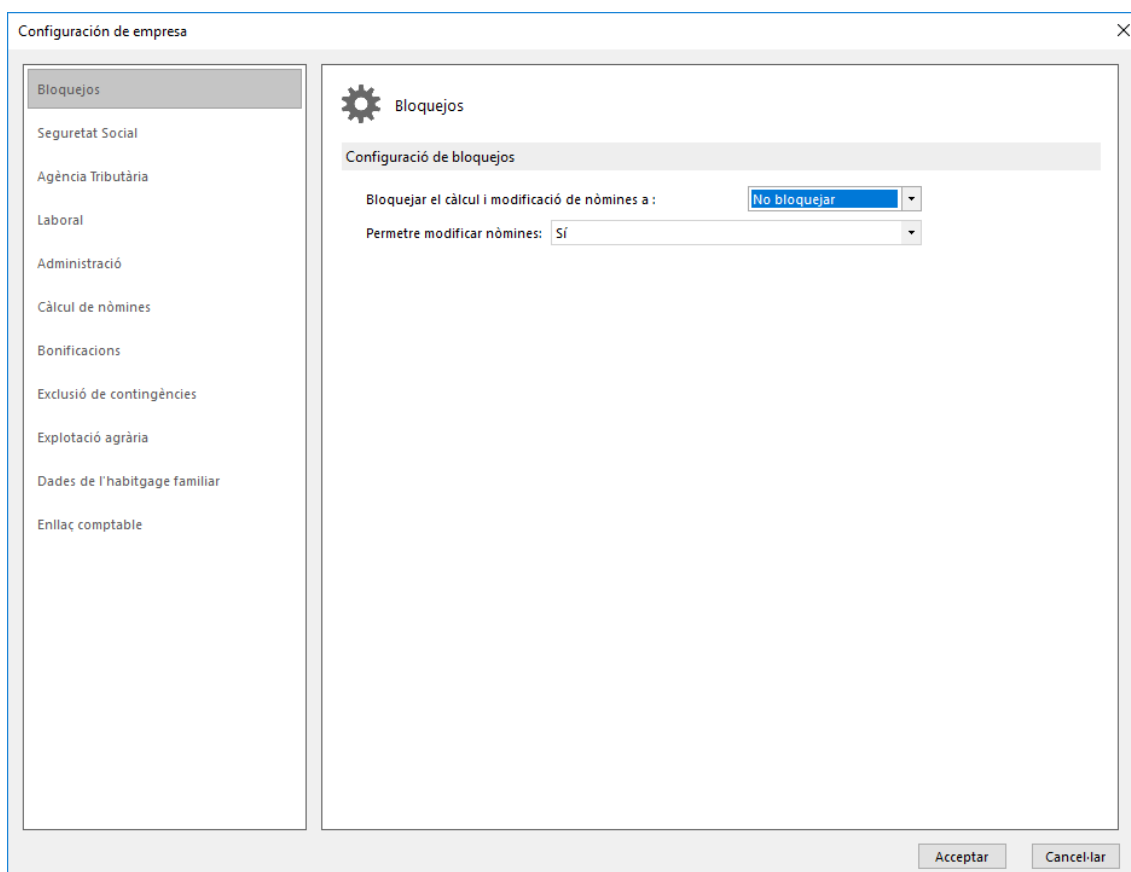


The form is divided into two tabs: 'Dades generals' (selected) and 'Altres dades'. Under 'Dades generals', there is a section for 'Internet' with five input fields: 'E-Mail:', 'E-mail comercial:', 'E-mail administració:', 'E-mail de contacte:', and 'Web:'. Below this is a section for 'Dades registrals' with four input fields: 'Registre mercantil de:', 'Tom:', 'Foli:', and 'Inscripció:'.

Botó Configuració

En aquest apartat pots configurar bloquejos i diferents usos, així com realitzar les configuracions necessàries per al funcionament de **NOMINASOL** tals com a dades per para l'enviament de fitxers a Seguretat Social, bonificacions, etc.

Et recomanem que dediquis uns minuts a aquesta finestra de **Configuració de l'aplicació laboral** ja que reuneix diverses opcions que has de tenir en compte per a la creació de la teva empresa. Per obrir-la, fes un clic en el botó **Configuració**:

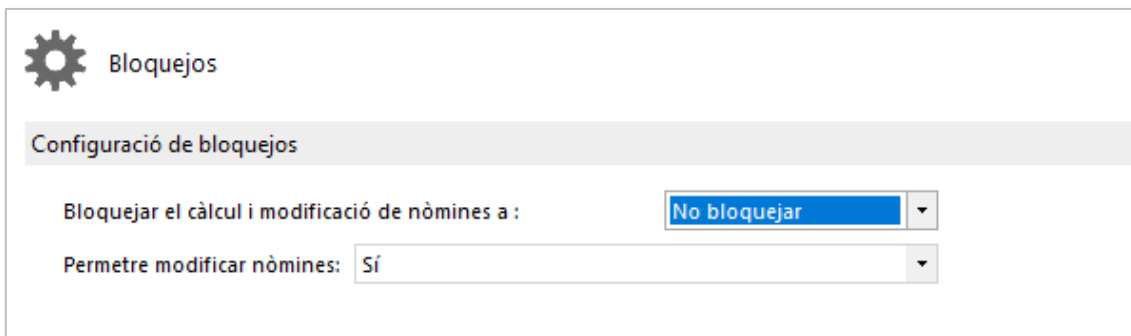


The screenshot shows the 'Configuració de empresa' window. On the left is a sidebar with a list of options: 'Bloquejos' (selected), 'Seguretat Social', 'Agència Tributària', 'Laboral', 'Administració', 'Càlcul de nòmines', 'Bonificacions', 'Exclusió de contingències', 'Explotació agrària', 'Dades de l'habitatge familiar', and 'Enllaç comptable'. The main area is titled 'Configuració de bloquejos' and contains two settings: 'Bloquejar el càlcul i modificació de nòmines a:' with a dropdown menu set to 'No bloquejar', and 'Permetre modificar nòmines:' with a dropdown menu set to 'Sí'. At the bottom right are 'Acceptar' and 'Cancel·lar' buttons.

En la seva part esquerra, veuràs les següents opcions:

BLOQUEJOS

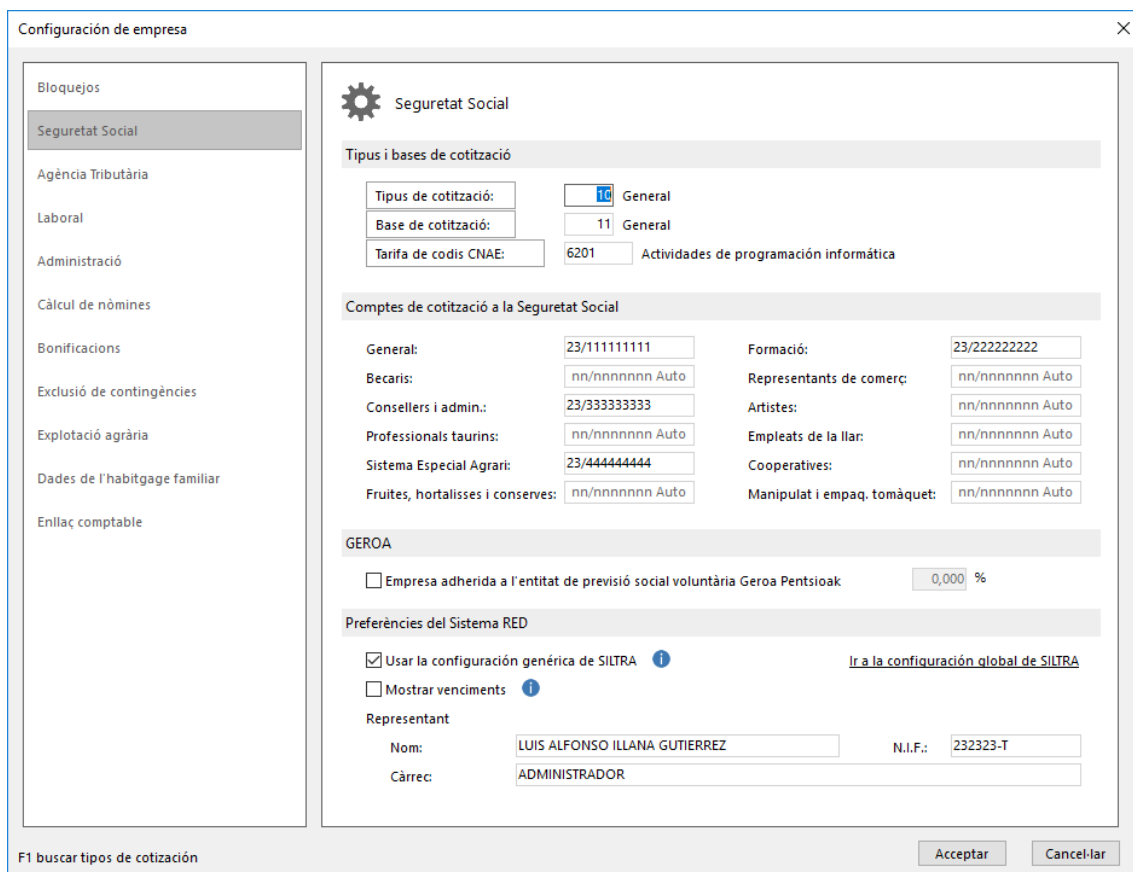
Et permet configurar si desitges bloquejar el càlcul de nòmines a partir de cert període i les opcions de modificació de nòmines.



SEGURETAT SOCIAL

Defineix els Tipus i bases de cotització, CNAE i Comptes de cotització necessàries per a l'enviament de fitxers a la Seguretat Social.

És important la configuració d'aquest apartat ja que afectarà al càlcul de la liquidació i pagament de les Assegurances Socials.



AGÈNCIA TRIBUTÀRIA

Podràs definir la informació necessària per a models oficials, el mòdul de AEAT i per al càlcul del tipus de retenció.


Informació per a models oficials i càlcul del tipus de retenció

Informació per a models oficials

Activitat: No existe...
Delegació d'Hisenda: Administració:
Representant
Nom: N.I.F.:
Càrrec:

Càlcul del tipus de retenció

Tipus de càlcul IRPF:
Taula IRPF:

La taula seleccionada és d'ús informatiu. Per calcular el tipus de retenció el programa utilitzarà els mòduls desenvolupats a aquest efecte per la AEAT.

LABORAL

Defineix en aquest apartat la informació laboral, com és el Conveni col·lectiu, el Calendari laboral i la Informació de l'horari, així com indicar el dia en el qual comença la setmana, per a la Jornada laboral.

Configuración de empresa

Bloquejos
Seguretat Social
Agència Tributària
Laboral
Administració
Càlcul de nòmines
Bonificacions
Exclusió de contingències
Explotació agrària
Dades de l'habitatge familiar
Enllaç comptable


Informació laboral

Conveni col·lectiu
Conveni:

Calendari laboral
Calendari:

Informació d'horari

Dilluns a Divendres:

Matins de: a:
Tardes de: a:

Diumenges:

Matins de: a:
Tardes de: a:

Dissabtes:

Matins de: a:
Tardes de: a:

Jornada laboral
Inici de setmana:

Oficina d'ocupació
Oficina:

F1 buscar convenio

Acceptar Cancel·lar

ADMINISTRACIÓ

Permet triar el banc i la forma de pagament per al pagament d'assegurances socials, AEAT i nòmines.

Permet realitzar la cerca del banc, fent un clic en cada botó de camp, per exemple, un botó de camp és: **Pagaments a Hisenda**.


Administració

Comptes corrents a utilitzar

Pagament d'assegurances

1 BBVA

D. Pagament Domiciliació

Pagaments a Hisenda:

0

Pagaments de nòmines:

0

Mútua

Mútua de A.T. i M.P.:

061 FREMAP

Director / Gerent:

Director / Gerent:

CÀLCUL DE NÒMINES

En aquest apartat és possible configurar els descomptes a aplicar en les pagues extres, algunes opcions de prorrateig de les mateixes.


Configuracions per al càlcul de nòmines

Pagues extra

☐ Descomptar absències sense justificar
☐ Descomptar dies de vaga
☐ Descomptar dies d'incapacitat temporal per accident o malaltia professional
☐ Descomptar días de incapacidad temporal por accidente no profesional o enfermedad común
☐ Descomptar dies d'incapacitat temporal per maternitat/paternitat i risc durant l'embaràs/lactància natural
☐ Calcular les pagues extres no prorratejades sobre la base a els imports prorratejats mensualment
☐ Prorratear la paga extra de los trabajadores diarios como si fuesen trabajadores mensuales

Càlcul de pagues no prorratejades: Sobre la base de la data d'inici del contracte

Tipus de prorrateig: Prorrateig anual

També podràs indicar el nombre de dies de vacances a l'any, o agrupar en una única línia tots els conceptes de la nòmina d'endarreriments, quan la imprimeixis, així com, si vols incloure en el concepte d'absència l'import descomptat en la nòmina.

Vacances

Núm. de dies de vacances a l'any: Dies naturals

☐ Descomptar l'excés de vacances en les quitances

Endarrerits

☒ Agrupar a una única línia tots els conceptes de la nòmina d'endarreriments

Text per al concepte:

Absències

☒ Incloure en el concepte d'absència l'import descomptat en la nòmina

☐ En absències per vacances incloure en el concepte l'import pagat

Pots definir el nombre d'hores hàbils mensuals per al càlcul de nòmina, o seleccionar que es prorrategi la indemnització per mesos complets en cas de períodes inferiors a un any.

Càlculs

☒ No reduir l'import de conceptes mensuals en treballadors amb jornada parcial

Nombre d'hores hàbils mensuals (deixar a zero per a càlcul automàtic):

☐ Per a treballadors mensuals jornada completa, i mesos de 31 dies amb IT, descomptar dies naturals de IT

☐ Afegir la data d'actuació a la descripció de les línies de nòmina

Indemnització

☐ En el càlcul de l'import d'indemnització, prorratejar per mesos complets els períodes inferiors a un any

Ajust a líquid

Retribucions especials de mes: Augmentar el líquid de la nòmina amb l'import de les retribucions

☒ Minorar amb l'import dels conceptes de tipus deducció

BONIFICACIONS

T'ofereix la possibilitat de definir les bonificacions a aplicar en les assegurances socials, per ERO, sectors específics i de formació contínua.

 Configuració de bonificacions i bonificacions per a formació professional

Bonificacions en segurs socials

☐ No aplicar bonificacions de treballadors en les assegurances socials

Bonificació per ERO

Percentatge de bonificació en ERO:

Bonificacions per la formació professional

Crèdit anual per a la formació:

Distribució mensual de l'import

Gener:	0,00	Maig:	0,00	Setembre:	0,00
Febrer:	0,00	Juny:	0,00	Octubre:	0,00
Març:	0,00	Juliol:	0,00	Novembre:	0,00
Abril:	0,00	Agost:	0,00	Desembre:	0,00

Total bonificat:

Aplicar en

Compte de cotització:

Forma de cotització:

EXCLUSIÓ DE CONTINGÈNCIES

Poden definir-se els coeficients reductors per exclusió de contingències als quals s'hagi acollit l'empresa.

 Exclusió de contingències

Coeficient reductors per exclusió de contingències

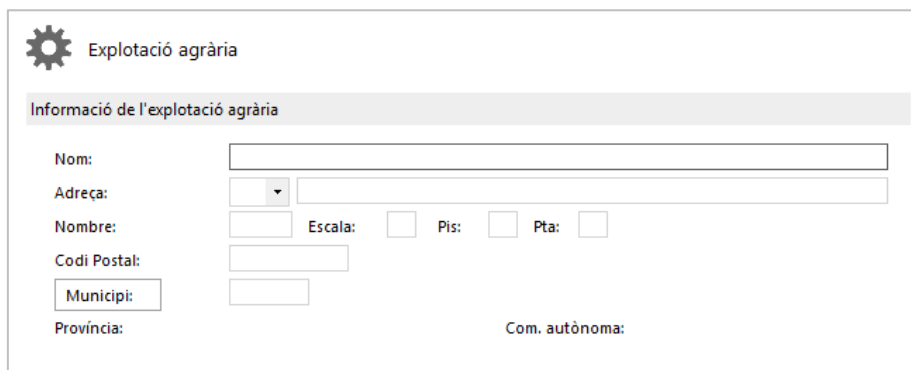
	Empresa	Treballador
Incapacitat temporal derivada de enf. comú / Acc. no laboral:	0,000	0,000
Assist. sanitària per enf. comú, risc d'embaràs, mat. i acc. no laboral:	0,000	0,000
Despeses derivades de la prestació farmacèutica:	0,000	0,000

Colaboració voluntària

Coeficient reductor per cooperació voluntària en enf. comú o acc. no laboral:

EXPLOTACIÓ AGRÀRIA

Si la teva empresa té una explotació agrària i el domicili és diferent al domicili fiscal introdueix l'adreça d'aquesta explotació agrària.



Explotació agrària

Informació de l'explotació agrària

Nom:

Adreça:

Nombre: Escala: ☐ Pis: ☐ Pta: ☐

Codi Postal:

Municipi:

Província: Com. autònoma:

DADES DE LA LLAR FAMILIAR

Aquest apartat només haurà d'emplenar-se en el cas del Sistema Especial per a Empleats de la Llar Familiar.



Dades de l'habitatge familiar

Informació del titular de la casa familiar

Núm. Seguretat Social:

Família nombrosa:

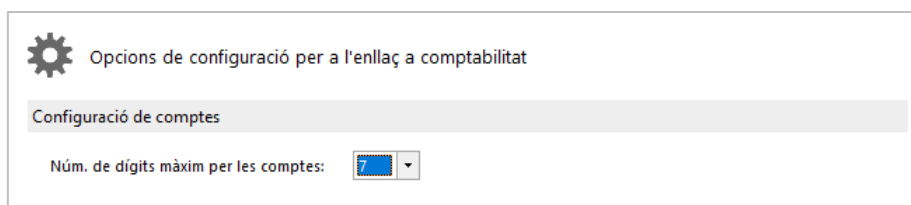
Nom cònjuge: N.I.F.:

ENLACE CONTABLE

En este apartado podrás configurar el enlace contable con el programa de contabilidad, indicando el número de dígitos máximo para las cuentas auxiliares que vas a emplear en tu gestión.

ENLLAÇ COMPTABLE

En aquest apartat podràs configurar l'enllaç comptable amb el programa de comptabilitat, indicant el nombre de dígits màxim per als comptes auxiliars que vas a emprar en la teva gestió.



Opciones de configuración per a l'enllaç a comptabilitat

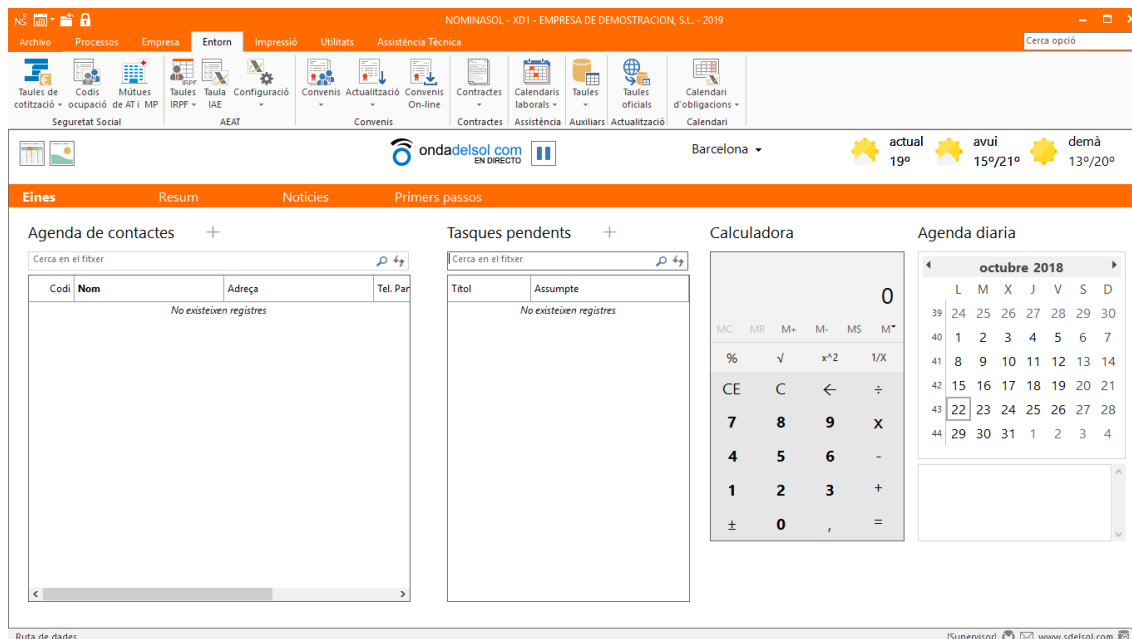
Configuració de comptes

Núm. de dígits màxim per les comptes:

2. Coneix el teu entorn (□ Revisat)

En aquest moment ja tens la teva empresa creada o has decidit utilitzar l'empresa de demostració i et trobes en la finestra principal del programa.

En la part superior de la finestra, observa que apareix el nom de l'empresa que tens oberta. Podràs veure el seu codi, la seva denominació i l'exercici:



Abans de començar a utilitzar l'aplicació, et recomanem que realitzis un breu passeig per les diferents solapes que componen aquesta aplicació. Això t'ajudarà a localitzar les opcions dins del programa.

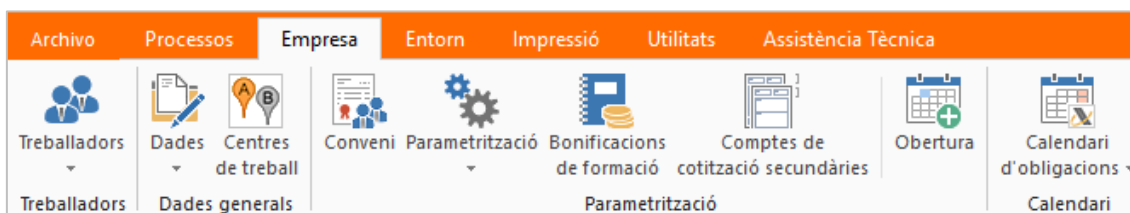
Solapa Processos



En aquesta solapa trobaràs totes les opcions necessàries per realitzar les tasques més habituals de la teva gestió diària. Es troben agrupades segons la funció que realitzen.

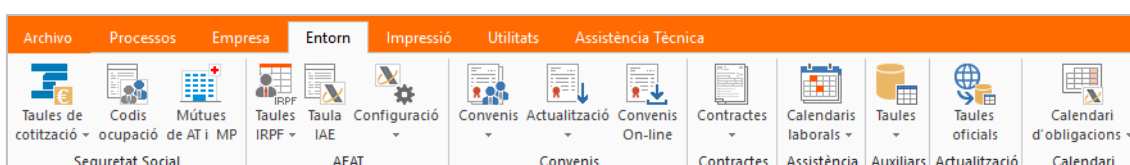
Des d'aquí pot calcular les nòmines, generar els fitxers de cotització, afiliació i incapacitat temporal per posteriorment importar-los en la WinSuite, generació dels fitxers necessaris per al seu enviament a la plataforma SILTRA, crear els contractes dels treballadors, generar el fitxer de Contrat@ o Certific@2, calcular o regularitzar el tipus de retenció de IRFP de diferents treballadors al mateix temps, etc.

Solapa Empresa



Aquí estan situats els fitxers principals de l'empresa seleccionada com l'arxiu de treballadors, centres de treball, conveni seleccionat, dades de parametrització, configuració de les diferents taules per les quals es registrarà l'empresa activa, etc.

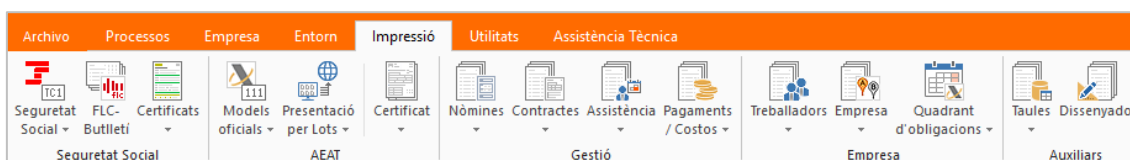
Solapa Entorn



En aquesta solapa es troben els fitxers que són comuns per a totes les empreses existents en **NOMINASOL**.

Aquí podràs trobar les taules de la Seguretat Social i AEAT, calendaris laborals, causes d'absència, etc. També podrà crear-se els convenis col·lectius amb les seves corresponents categories, així com una plantilla de tipus de contracte.

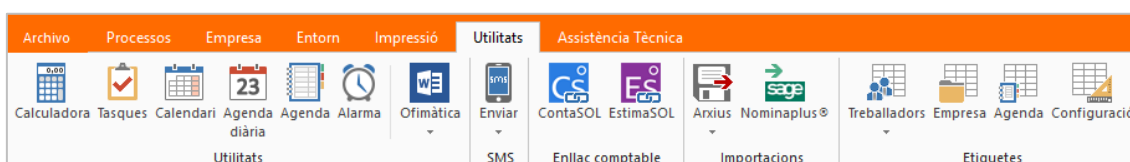
Solapa Impressió



Tots els informes que es poden imprimir al programa estan inclosos en aquesta solapa. Disposa d'una àmplia varietat: treballadors, nòmines, assistència, contractes, etc.

Igualment també podràs emetre els models de la Seguretat Social (TC1, TC2, TA2/S, Certificat d'empresa, etc.).

Solapa Utilitats



Engloba totes les eines que inclou el programa per facilitar-te les tasques diàries, per exemple: calculadora, calendari, agenda, alarma, etc. A part d'aquestes eines, aquesta solapa també inclou opcions d'importació de dades, enllaç a comptabilitat etc.

Solapa Assistència Tècnica



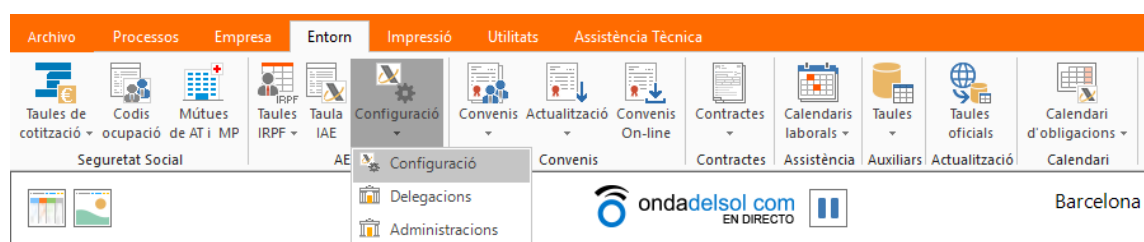
En ella es recullen recursos interessants per a l'ús del programa, i accessos a diferents serveis de la nostra empresa.

També es troba en aquesta solapa l'accés al **Centre de Suport On-line**, on pots accedir a les preguntes i respostes més habituals sobre el programari.

3. Configura la màquina virtual de Java (□ Revisat)

Perquè sigui possible realitzar els càlculs del tipus de retenció d'IRPF als treballadors i presentar els models 111 i 190, és necessari instal·lar la màquina virtual de Java

La seva configuració ha de realitzar-se en la solapa **Entorn**, dins del grup **AEAT**, en la icona **Configuració**.

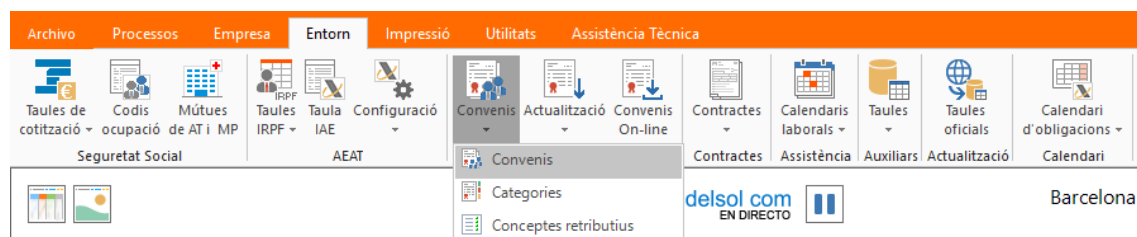


4. Prepara el conveni per a l'empresa seleccionada (□ Revisat)

NOMINASOL inclou pre-configurat el conveni d'**Oficines i Despatxos**, si l'empresa a crear pot acollir-se al mateix, només és necessari seleccionar-ho com a conveni propi.

En cas contrari has de crear el conveni al com estigui acollit en el fitxer de convenis del programa. Una vegada creat pot ser utilitzat per a qualsevol altra empresa donada d'alta al programa.

Aquesta opció es troba en la solapa **Entorn**, dins del grup **Convenis**, en la icona **Convenis**.



El programa disposa d'una taula pre-configurada de la majoria dels conceptes retributius que poden existir en un conveni. Només hauràs de seleccionar d'aquesta taula els conceptes que vols agregar al conveni i aquests seran carregats automàticament.

5. Crea les categories del conveni (□ Revisat)

El conveni creat ha de tenir associades les seves corresponents categories, per a això pots crear-les mitjançant la solapa **Entorn**, dins del grup **Convenis**, en la icona **Categories**.

Dins de l'arxiu de categories hauràs de seleccionar el conveni i prémer en la icona **Nou**, els conceptes retributius seran carregats automàticament del conveni, solament hauràs d'indicar la descripció de la categoria i introduir l'import a pagar en cada concepte retributiu.

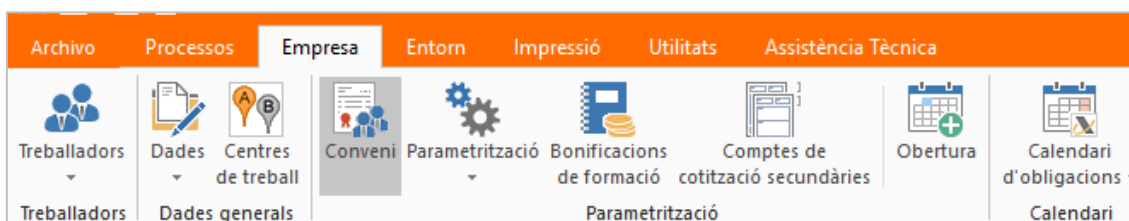
6. Inicia la teva gestió (□ Revisat)

Ja pots començar la introducció de dades en la teva empresa.

SELECCIONA EL CONVENI PER A L'EMPRESA (□ Revisat)

És recomanable crear el conveni des del fitxer de convenis genèric del programa, i després ho seleccionis a través d'aquesta opció.

Pots accedir a la creació del conveni, entrant per primera vegada en el conveni propi de l'empresa. Aquesta opció es troba en la solapa **Empresa**, dins del grup **Parametrització**, en la icona **Conveni**.

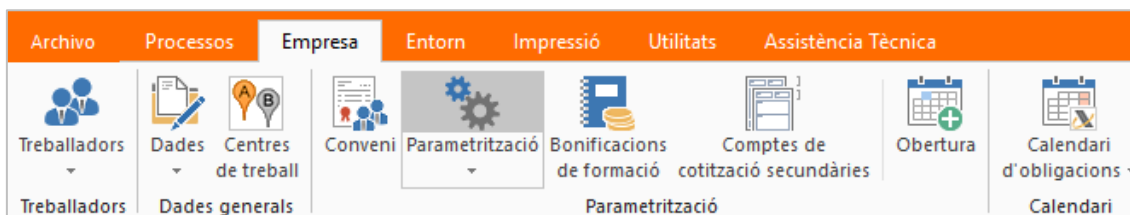


Per crear un conveni a l'empresa, tens disponible les opcions de seleccionar-ho del fitxer de convenis del programa o manualment sense que estigui pre-configurat.

CONFIGURA LES DADES DE PARAMETRITZACIÓ DE L'EMPRESA

Per al correcte funcionament dels processos de creació de treballadors, taules d'IRPF, generació de nòmines, etc., has de configurar diversos paràmetres necessaris.

Els ajustos per a aquesta configuració es localitzen dins d'una opció, a la qual pots accedir en la solapa **Empresa**, dins del grup **Parametrització**, a través de la icona **Parametrització**.



CREA ELS TREBALLADORS DE L'EMPRESA

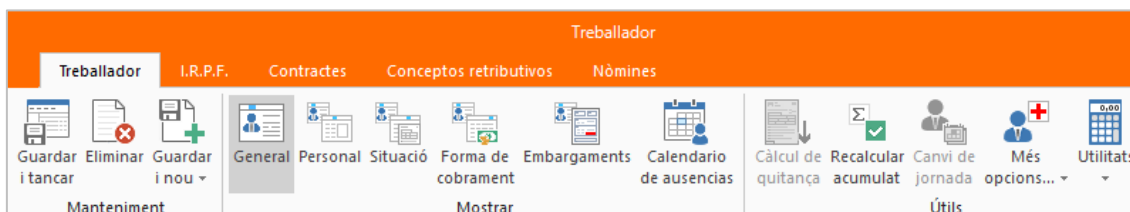
La creació dels treballadors has de realitzar-la en la solapa **Empresa**, dins del grup **Treballadors**, en la icona **Treballadors**.



La fitxa dels treballadors inclou diverses solapes que inclou informació necessària per a la gestió.

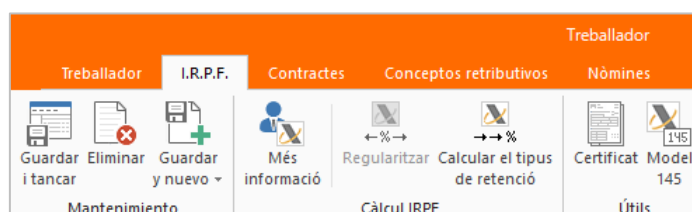
Solapa Treballador

En aquesta solapa has d'introduir les dades personals del treballador (Nom, NIF, Núm S. Social, adreça, etc.), dins de la icona Situació has d'establir la forma de cotització del treballador, indicar el conveni, categoria, grup de cotització i jornada de treball.



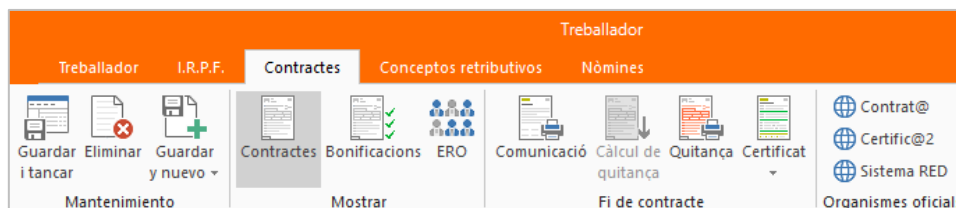
Solapa I.R.P.F

És molt important que el tipus de retenció d'I.R.P.F. aplicat en una nòmina sigui el correcte, NOMINASOL utilitza per a això un mòdul intern facilitat per l'Agència Tributària, el tipus de retenció a aplicar serà calculat sobre la base de les dades introduïdes en la fitxa del treballador (jornada de treball, salaris, venciment de contracte, situació familiar, etc.).



Solapa Contracte

La configuració del contracte de treball és necessària perquè **NOMINASOL** pugui realitzar els càlculs de la quota de cotització per Desocupació per a l'enviament de les assegurances socials.



Per crear-ho prem en la icona **Contractes**. D'igual forma disposes de les icones de **Bonificaciones** i **ERO** per a la configuració d'aquestes situacions especials.

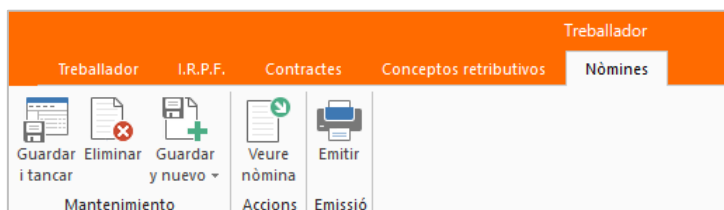
Solapa Conceptes retributius

En configurar el conveni i la categoria al com correspon el treballador es carregaran els conceptes de forma automàtica, tenint disponible l'opció d'introduir conceptes específics addicionals. D'igual forma, pots accedir de forma automàtica a la creació d'absències i retribucions especials, així com a la simulació de nòmines.



Solapa Nòmines

Dins d'aquesta solapa podràs visualitzar les nòmines calculades per a dita treballadora i procedir a la seva emissió.



CALCULA LES NÒMINES

Una vegada finalitzats els passos del procés esmentat, serà possible calcular les nòmines, per a això selecciona la solapa **Processos** i premi la icona **Càlcul** que es troba en el grup **Nòmines**.

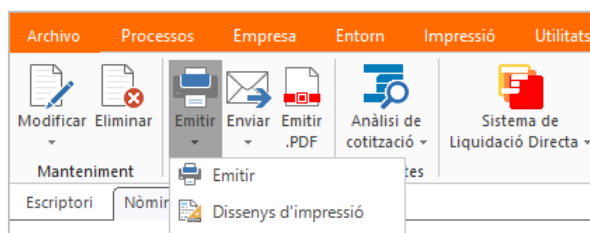


En la pantalla de càlcul tria les opcions que et siguin necessàries per a la generació de les nòmines.

DISSENYA EL TEU MODEL DE NÒMINA

NOMINASOL et permet dissenyar un document de nòmina que s'ajusti a les teves necessitats, modificant la posició de les dades, introduint el teu logotip, etc.

Per accedir al dissenyador dins de la solapa Nòmines en el grup **Emissió** selecciona l'opció **Dissenys d'impressió** de la icona **Emetre**.



NOMINASOL inclou una sèrie de dissenys els quals no poden modificar-se, però et serviran com una base per crear el teu disseny personalitzat.

Quan executes aquesta opció, en pantalla veuràs la finestra **Arxiu de dissenys d'impressió**, des d'ella podràs realitzar el manteniment dels teus models o realitzar importacions o exportacions de models ja creats.

Dissenys d'impressió

Fitxer

Nou Modificar Eliminar Importar Exportar Cercar Triar columnes

Manteniment Accions Vista

Dissenys d'impressió

Cerca en el fitxer (Alt+B)

Descripció	Codi	Visible	Observacions
Copia de Estándar	1	☒	Normal
Estándar	10000	☒	Normal
	10001	☒	Cuadros
	10002	☒	Normal con precios unitarios
	10003	☒	Cuadros con precios unitarios
	10300	☒	Empleados de Hogar - Normal
	10301	☒	Empleados de Hogar - Cuadros
	10302	☒	Empleados de Hogar - Normal con prec...
10303	☒	Empleados de Hogar - Cuadros con pre...	

☒ Mostrar previsualització

Selecciona el model que et va a servir de base per a la creació del teu propi model. I fes clic sobre la icona **Nova**:

Nou model d'impressió

Model base que s'utilitzarà com a plantilla per crear el nou model.

Model: **1 - Copia de Estándar - Normal**

Especifica el codi i el nom del nou model.

Codi del model: Nom del model:

Acceptar Cancel·lar

Ja ho tens creat. Ara dissenya-ho al teu gust, seleccionant el model en la finestra **Arxiu de dissenys d'impressió** i fent clic sobre la icona **Modificar**:

Per modificar el model hauràs d'utilitzar les opcions de la barra d'eines que trobaràs en la part inferior dreta de la finestra:

En fer clic sobre les icones d'aquesta barra, s'obrirà l'apartat corresponent perquè des d'ell puguis definir la nova entrada.



1 - Copia de Estándar

Diseñador

Guardar y cerrar y seguir Mantenimiento Guardar fuente Cambiar Vista previa Actualizar diseño Acciones

EMPRESA		TRABAJADOR	
NOMBRE FISCAL DE LA EMPRESA		JUAN CARLOS RAMOS RAMOS	
Domicilio:		NIF: 11223344B N° afiliación S.S.: 20	
CL DOMICILIO DE LA EMPRESA N° 1, PISO 2, ESC. IZ., PUERTA B		Grupo profesional: Auxiliar adpto.	
C.I.F.: A-11223344 C.C.C.: 23/1122334/55		Grupo cotización: 07 F. Antigüedad:	
Periodo de Liquidación: del 01/09/2008 al 30/09/2008		PAGA EXTRA Total días	
I. DEVENGOS			
1. Percepciones salariales	2. Percepciones no salariales		
SALARIO BASE	850,00 850,00	SALARIO BASE	850,00
II. DEDUCCIONES		A. TOTAL DEVENGADO	
1. Aportación del trabajador a las cotizaciones a la Seguridad Social y concepto de recuperación contrib.		1. TOTAL APORTACIONES	331,00

Logotipo

Logotipos

Añadir logotipo 1
Añadir logotipo 2
Añadir logotipo 3
Añadir logotipo 4
Añadir logotipo 5

Eliminar

Logotipo

Archivo:

Examinar...

Tamaño y posición (en mm.)

Ancho: 0 Alto: 0

Distancia al margen izquierdo: 0

Distancia al margen superior: 0

Logotipos del diseño

També pots a l'àrea de visualització, seleccionar qualsevol element i moure-ho amb el ratolí, editar-ho, o eliminar-ho prement la tecla **Suprimir**.

1 - Copia de Estándar

Diseñador

Guardar y cerrar y seguir Mantenimiento Guardar fuente Cambiar Vista previa Actualizar diseño Acciones

EMPRESA		TRABAJADOR	
NOMBRE FISCAL DE LA EMPRESA		JUAN CARLOS RAMOS RAMOS	
Domicilio:		NIF: 11223344B N° afiliación S.S.: 20	
CL DOMICILIO DE LA EMPRESA N° 1, PISO 2, ESC. IZ., PUERTA B		Grupo profesional: Auxiliar adpto.	
C.I.F.: A-11223344 C.C.C.: 23/1122334/55		Grupo cotización: 07 F. Antigüedad:	
Periodo de Liquidación: del 01/09/2008 al 30/09/2008		PAGA EXTRA Total días	
I. DEVENGOS			
1. Percepciones salariales	2. Percepciones no salariales		
SALARIO BASE	850,00 850,00	SALARIO BASE	850,00
II. DEDUCCIONES		A. TOTAL DEVENGADO	
1. Aportación del trabajador a las cotizaciones a la Seguridad Social y concepto de recuperación contrib.		1. TOTAL APORTACIONES	331,00

Datos generales

Campos disponibles

Buscar

Empresa: Código de empresa
Empresa: Denominación social
Empresa: Nombre comercial
Empresa: Siglas de la vía pública
Empresa: Domicilio
Empresa: Domicilio completo
Empresa: Nº de la calle
Empresa: Escalera
Empresa: Piso

Propiedades del campo

Descripción

Descripción del campo que se muestra en la lista de campos disponibles.

Una vegada que gravis el teu nou disseny, pots seleccionar-ho al moment d'imprimir la nòmina, des de la mateixa finestra d'emissió Nòmines.

Igualment, des d'aquesta mateixa finestra, podràs accedir al dissenyador de documents, prement sobre l'opció **Veure models d'impressió**:

7. Configura la teva còpia de seguretat (□ Revisat)

Tots estem exposats a una possible pèrdua d'informació en els nostres equips, i molts dels factors que provoquen una pèrdua de dades són incontrolables, amb el que l'única solució és assegurar el treball que estàs fent amb el programa.

NOMINASOL et va a permetre realitzar amb regularitat aquestes còpies de seguretat perquè no es perdi molta informació. I ho fa amb un assistent, des d'on vas a poder configurar cada quant temps ha de fer la còpia i on.

ASSISTENT DE CÒPIES DE SEGURETAT

Per configurar l'assistent de còpies de seguretat selecciona del menú **Arxiu** l'opció **Seguretat** i fes clic sobre el botó **Assistent de còpies**:



L'assistent començarà, guiant-te pas a pas en el procés de la seva configuració. Amb ell aconseguiràs tenir les còpies de seguretat programades i no hauràs de realitzar-les manualment si no ho desitges.

Principalment, la qual cosa vas a definir és:

- Els exercicis dels quals vols realitzar les còpies de seguretat.
NOMINASOL genera un arxiu per exercici, en l'assistent has d'indicar-li si vols tots els exercicis gravats o només els dos últims.
- La ruta on situaràs les còpies.
Tria una ruta segura que puguis controlar. Pots utilitzar la que el programa et dona per defecte: **C:\Software DELSOL\NOMINASOL\Datos\Copias**
- Cada quants dies vols que es realitzi.
Va a dependre del risc que assumeixis de pèrdua de dades. És a dir, si assumeixes la possibilitat de perdre un mes del teu treball, fes les còpies una vegada al mes; si assumeixes una setmana de pèrdua, fes-la una vegada per setmana; si no vols assumir riscos, fes-les diàriament.

8. Veu el vídeo "L'essencial de NOMINASOL" (□ Revisat)

T'aconsellem que vegis el vídeo d'iniciació que subministrem amb el programa, on podràs fer-te una visió global de les opcions bàsiques del programa.