

CONSULTA Y REPORTES

PEOPLENET PAYROLL

Código: PR-FU-CON

12 horas – 2 días

DIRIGIDO A:

- Usuarios clave y usuarios finales del Área de personal y nómina.

REQUISITOS PREVIOS

Conocimientos

- Conocimientos en Ofimática
- Conceptos básicos, visión general y operativa del funcionamiento de PeopleNet.

OBJETIVO

1. Conocer informes predefinidos de administración de personal disponibles en PeopleNet Payroll y cómo ejecutarlos en el momento que necesitemos acceder a dicha información.
2. Adquirir el conocimiento básico de la herramienta de la consulta para la obtención de información de PeopleNet Payroll, y modos de presentación de ésta en informes personalizados.

CONTENIDO

INFORMES PREDEFINIDOS

1. Informes predefinidos de administración de personal

- Distribución por sexos
- Información de la persona
- Informes de Head Count
 - Consulta de Aplanado de Reporting
 - Altas-Bajas
 - Bajas por Motivo
 - Antigüedad
 - Pirámide de Edad y Antigüedad
 - Contratos Temporales
 - Todos los contratos

- Total Ausencias
- Head Count
- Full Time Equivalent
- Cuadro de mando
- Última situación del Empleado
- Control Enfermedades/Accidentes
- Informe Histórico de ITs
- Informe de Análisis de Absentismos (Art. 52)
- Informe de Siniestralidad

2. Informes de Nómina

- Ficha de Percepciones
- Informes de nómina
- Inspector de Nóminas Procesadas
- Variación entre dos pagas

HERRAMIENTA DE LA CONSULTA

1. Explicación de conceptos básicos: Visión general y operativa del funcionamiento.

- Introducción teórica de la funcionalidad de la herramienta de consulta.

3. Trabajando con la consulta.

- Acceso a Mis consultas
- Metodología de creación de una consulta
- Escenarios y Tablas
- Campos:
 - Selección de campos
 - Renombramiento de campos
 - Reordenación de campos
 - Borrado de campos
- Ordenación de los datos de la consulta
- Agrupaciones y Totalizaciones
- Guardar consulta

4. El Filtro.

Conocimiento del uso del filtro y utilidades.

- Visión general y operativa de funcionamiento
- Definir las pautas de trabajo del filtro
- Explicación todos sus componentes
- Diferentes opciones del filtro
- Borrado del filtro

5. Fórmulas.

- Fórmulas. Uso
- Fórmulas Personalizadas. Creación y uso

6. Parámetros.

- Tipos, creación y utilización

7. Resultado de la Consulta.

8. Salidas.

- Excel
- Informe PDF. Agrupaciones y Totalizaciones
- Archivo
- Carta

9. Operaciones con las consultas

- Filtrado de las consultas
- Categorización y Subcategorización de la consulta.
- Edición de la consulta
- Borrado de consulta
- Duplicación de la consulta
- Ejecución de la consulta
- Planificación de la consulta
- Seguridad en las consultas
- Acceso a la consulta desde el Área de Trabajo.
- Opciones generales y de salidas de la consulta.