Sistema SPA - UPC

Manual d’usuari

Log de nòmina

Barcelona, 14 de maig de 2018

Índex

[Índex 2](#_Toc505857268)

[1. Informació del document 3](#_Toc505857269)

[1.1. Autor 3](#_Toc505857270)

[1.2. Documents annexes 3](#_Toc505857271)

[1.3. Còpia electrònica 3](#_Toc505857272)

[2. Històric de canvis del document 4](#_Toc505857273)

[2.1. Històric de canvis 4](#_Toc505857274)

[2.2. Distribució par a revisió 4](#_Toc505857275)

[3. Descripció general 5](#_Toc505857276)

[4. Nova funcionalitat a SAP 6](#_Toc505857277)

[5. Nova aplicació Log de Nòmina 12](#_Toc505857278)

# Informació del document

## Autor

| Nom | Organització | Rol |
| --- | --- | --- |
| Susana Muñoz | UPCnet |  |

## Documents annexes

| Número ref. | Títol document | Ubicació | Versió |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## Còpia electrònica

https://espaitic.upc.edu/ca/projectes/historic/rrhh/manteniment-spa-bloc-i-a/manuals-dusuari

# Històric de canvis del document

Un cop aprovat el document, les modificacions es realitzaran a través de gestió de canvis. Distribuint novament el document als interessats (distribució per a revisió).

## Històric de canvis

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Versió | Data | Autor | Referència | Canvis respecte a la versió anterior |
|  |  |  |  |  |

## Distribució par a revisió

Qui rep el document prèviament a l’aprovació

| **Data** | **Nom** | **Organització** | **Rol** |
| --- | --- | --- | --- |
| 26/02/2018 | Susana Medina | UPC |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

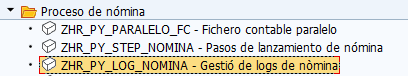
# Descripció general

Aquest document explica el procés per consultar la nova funcionalitat a SAP que permet accedir als diferents passos del procés de nòmina i la nova aplicació per facilitar la revisió del log de nòmina.

# Nova funcionalitat a SAP

Amb l´objectiu de disposar d´una nova funcionalitat a SAP que permeti accedir als diferents passos del procés de nòmina es crea una transacció per accedir a una única pantalla des d´on es podran visualitzar els resultats de cadascun dels passos del procés de nòmina.

S´accedirà a través de la següent transacció: **ZHR\_PY\_LOG\_NOMINA**



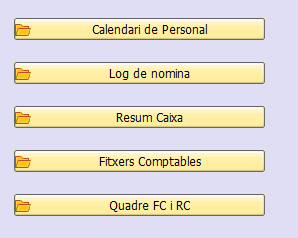
Ens apareixerà la següent pantalla on es tindrà que seleccionar el procés de nòmina a consultar.



Unicament es podràn seleccionar els processos de nòmina corresponents als últims 15 dies. El format que apareixerà serà dia/mes/any, usuari i títol del procés de nòmina.

Depenen del tipus de nòmina que es llenci i posteriorment es seleccioni ( Nòmina normal, Nòmina amb Regularització IRPF i Nòmina amb Control de Retros) a la següent pantalla apareixeran diferents opcions:

**Nòmina Normal**



**Nòmina amb Regularització IRPF**



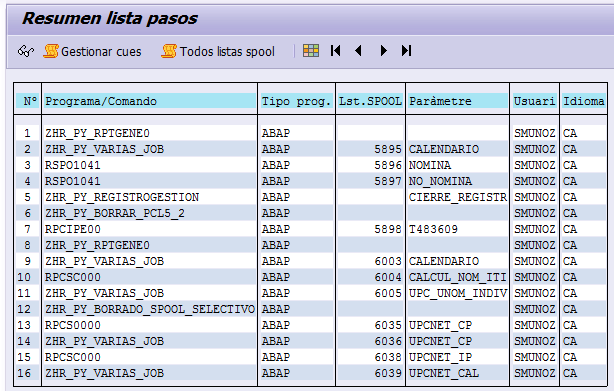
**Nòmina amb Control de Retros**



Si selecciono la opció:



Permet accedir a visualitzar el pas del calendari de personal



Si selecciono la opció:



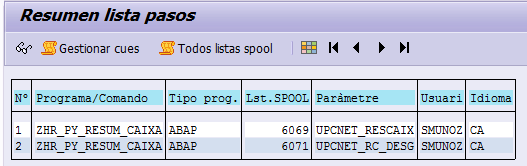
Permet accedir a consultar el log de nòmina a la nova aplicació previ pas logant-se.

Es podran consultar els logs de nòmina existents en els últims 15 dies.

Si selecciono la opció:



Permet accedir a visualitzar el pas de Resum Caixa.



Si selecciono la opció:



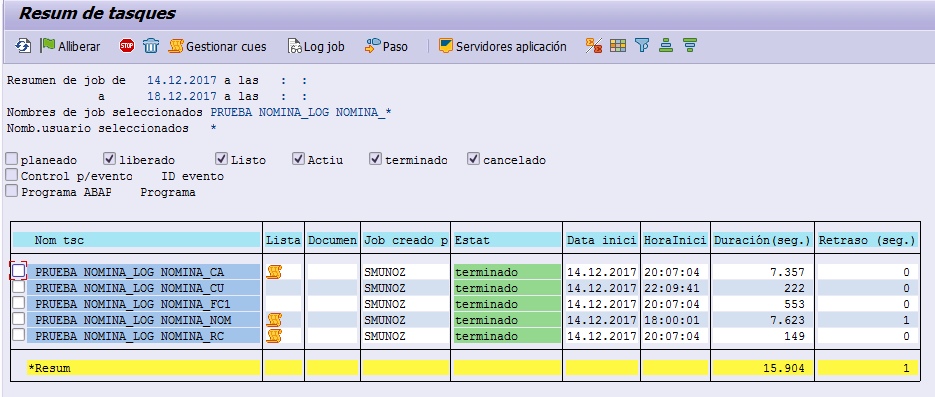
Permet accedir a descarregar els fitxers comptables.

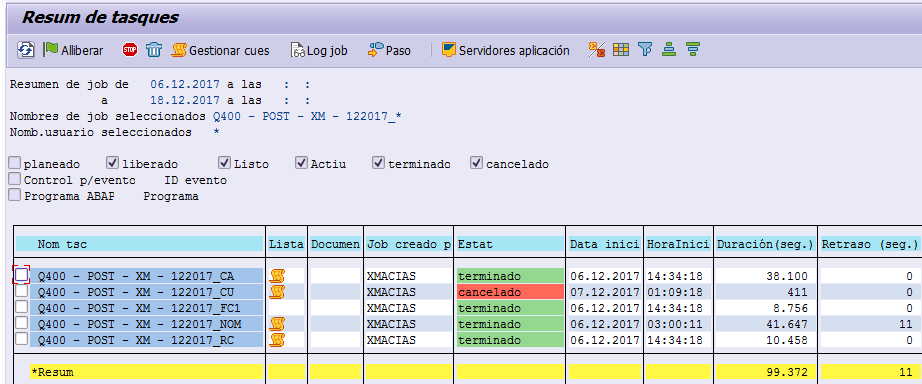


Si selecciono la opció:



Permet accedir a visualitzar el pas per veure el missatge de si existeix o no Desquadre entre FC i RC al procés CU. En el cas que existeixi desquadre es podran consultar els empleats desquadrats.

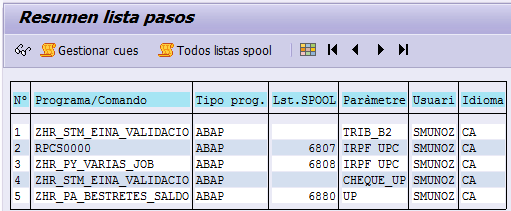




Si selecciono la opció:



Permet accedir al pas del log de IRPF



Si selecciono la opció:



Permet accedir a descarregar el fitxer de Control de Retros.

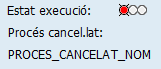


Respecte als estats d´execució el procés de nòmina pot finalitzar amb dos estats:

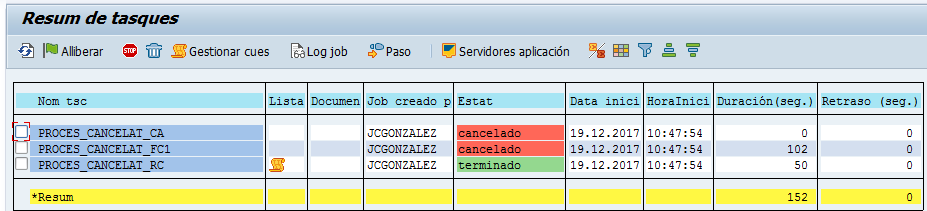
* Amb èxit – Apareixerà amb estat d´execució en color verd i el missatge “**Procés finalitzat amb èxit**”



* Sense èxit – Apareixerà amb estat d´execució en color vermell. Poden aparèixer dos missatges:
  + “ **Procés cancel·lat**”. Constarà el títol del job. En aquest cas a més de poder accedir a les opcions dels passos del procés de nòmina permetrà accedir a “Visualitzar Processos” on es podran veure tots els processos i així veure quin procés s´ha cancel·lat.







* + En el cas que existeixin diferencies entre el RC i el FC apareixerà el missatge “ **Desquadre entre RC i FC**”. En aquest cas es podrà accedir a totes les opcions dels passos del procés per consultar el pas del quadre entre FC i RC.





Quan el procés no ha finalitzat perquè es troba en curs apareixerà el següent missatge:



# Nova aplicació Log de Nòmina

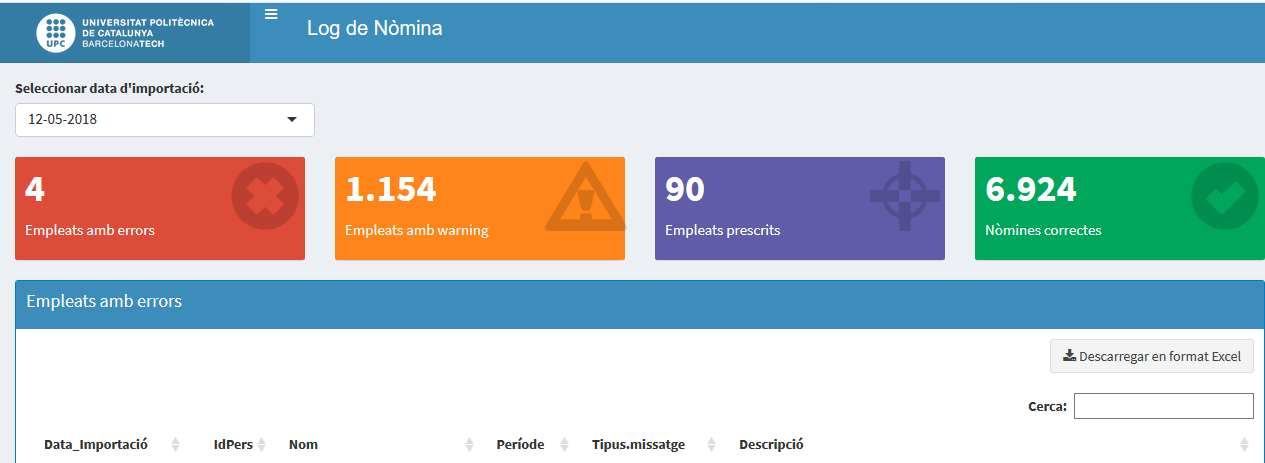
Un cop es selecciona la opció:



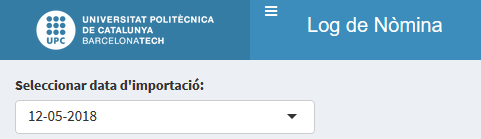
Permet accedir a consultar el log de nòmina a la nova aplicació previ pas logant-se.



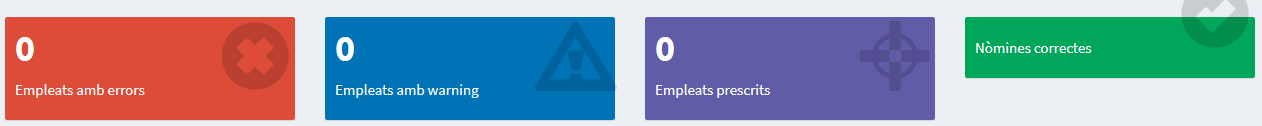
Un cop ens loguem accediren a la nova aplicació i apareixerà la següent pantalla:



A la part esquerra de la pantalla apareixerà la següent informació:

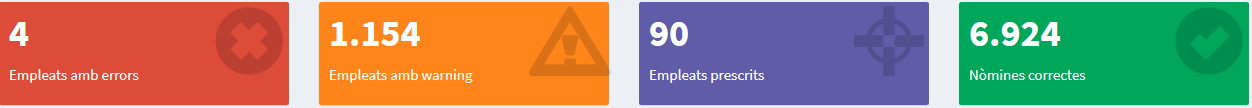


* Data d´importació: automàticament es carregarà i mostrarà el log de nòmina de l´últim procés de nòmina. No obstant, es podrà seleccionar la data dels processos de nòmina dels últims 15 dies.
* Resum procés de nòmina: apareixeran les dades numèriques de les següents dades:



* Empleats amb errors: apareixerà el numero total d´empleats amb errors.
* Empleats amb warnings: apareixerà el numero total d´empleats amb warnings.
* Empleats prescrits: apareixerà el numero total d´empleats prescrits.
* Nòmines correctes: apareixerà el numero total de nòmines correctes.

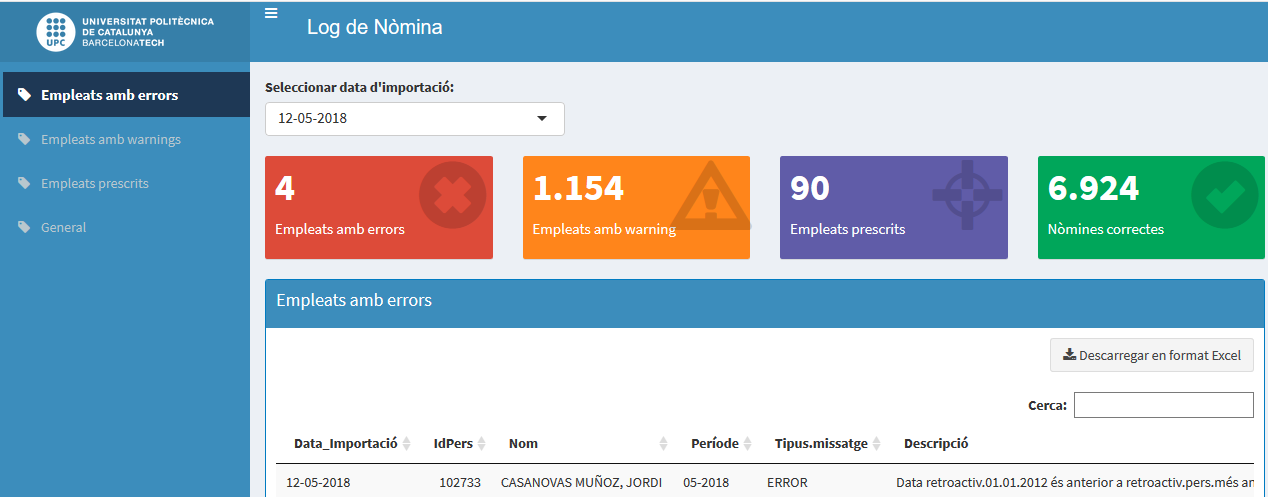
Exemple:



Per veure el detall dels empleats hauren de donar-li al botó situat a l´esquerra del Log de Nòmina.



Un cop li hem donat al botó anterior, a la part esquerra apareixen les següents opcions.



1. Empleats amb errors
2. Empleats amb warnings
3. Empleats prescrits
4. General

Si li dono a la opció de

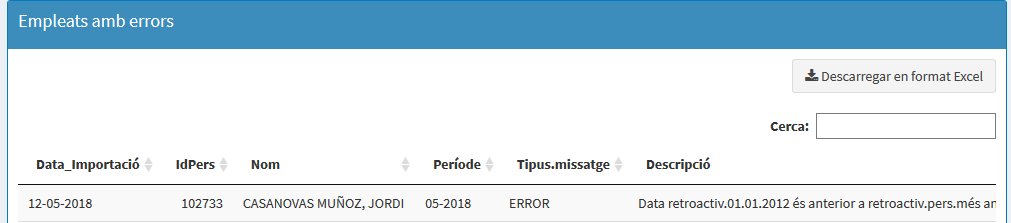


A la dreta apareixerà un llistat amb la següent informació:

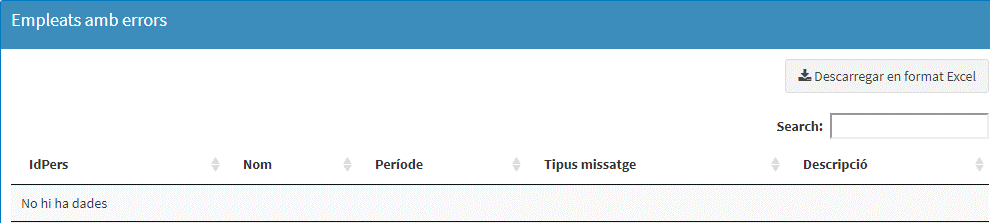


* Data\_Importació: fa referència a la data amb la que es carrega el log de nòmina.
* IDPers: apareixerà el numero de personal de l´empleat.
* Nom: apareixerà el cognom i nom de l´empleat.
* Període: apareixerà el mes i any al que es refereix (MES-ANY)
* Tipus de missatge: apareixerà la paraula “ERROR”
* Descripció: apareixerà la descripció de l´error.

Exemple:



Si no hi ha empleats amb error apareixerà el missatge "No hi ha dades"



Si li dono a la opció de

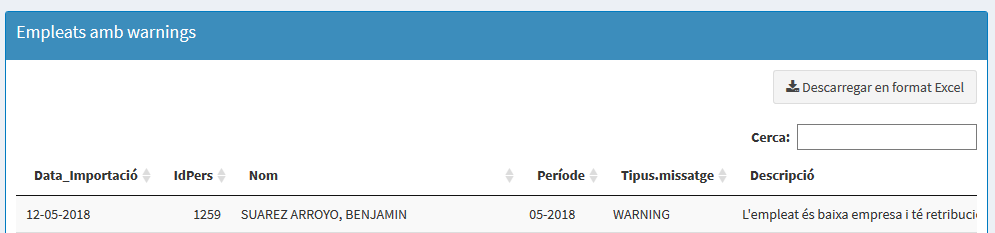


A la dreta apareixerà un llistat amb la següent informació:



* Data\_Importació: fa referència a la data amb la que es carrega el log de nòmina.
* IDPers: apareixerà el numero de personal de l´empleat.
* Nom: apareixerà el cognom i nom de l´empleat.
* Període: apareixerà el mes i any al que es refereix (MES-ANY)
* Tipus de missatge: apareixerà la paraula “WARNING”
* Descripció: apareixerà la descripció del warning.

Exemple:



Si no hi ha empleats amb warnings apareixerà el missatge "No hi ha dades"

Si li dono a la opció de



A la dreta apareixerà un llistat amb la següent informació:



* Data\_Importació: fa referència a la data amb la que es carrega el log de nòmina.
* IDPers: apareixerà el numero de personal de l´empleat.
* Nom: apareixerà el cognom i nom de l´empleat.
* Període: per aquest col-lectiu apareixerà en blanc.
* Tipus de missatge: apareixerà la paraula “PRESCRITS”
* Descripció: podran aparèixer els següents descriptius:
  + Prescrits; empleats que tinguin aplicat IT9102
  + Compensació Pagaments: empleats que tinguin aplicat IT9103 amb el tick “Compensació de pagaments”
  + Pal-liatives: empleats que tinguin aplicat IT9103 amb el tick “Pal-liatives”
  + Mapa de Retros: empleats que tingui aplicat IT9103 amb el tick “Mapa de Retros”
  + Exclusió de Compensació de Pagaments:  empleats exclosos de Compensació de Pagaments



Si no hi ha empleats prescrits apareixerà el missatge "No hi ha dades"

Si li dono a la opció de

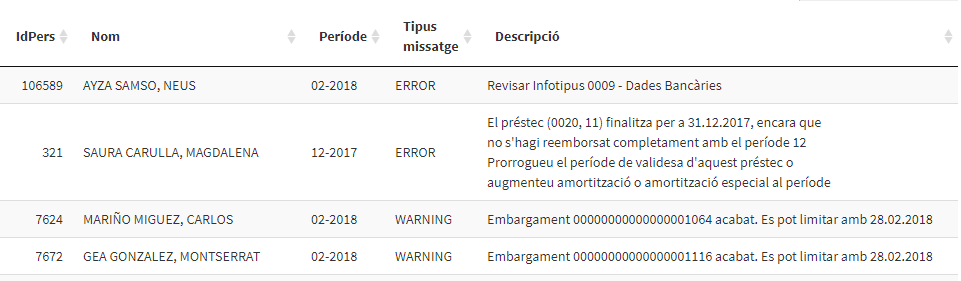


A la dreta apareixerà un llistat amb la següent informació:



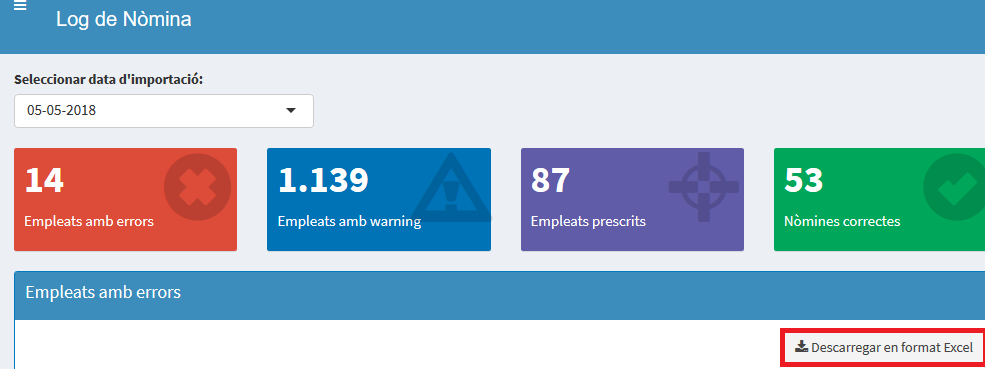
Apareixeran el llistat de totes les anteriors opcions juntes en un sol llistat.

Exemple:



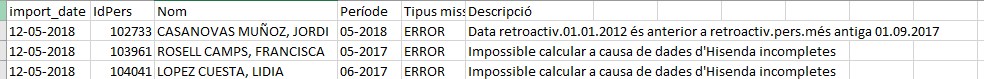
A la part dreta de la pantalla hi haurà el següent botó: 

Exemple:

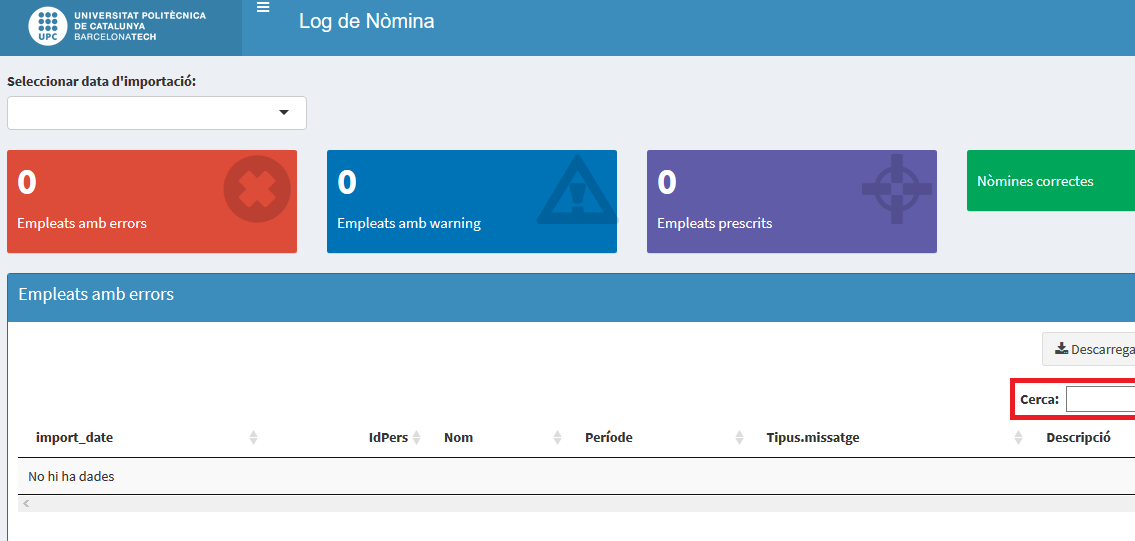


Quan li donem tota la informació del llistat serà exportable a excel.

Exemple:



Per últim, a la dreta hi haurà la opció de “Cerca” per realitzar cerques.



Aquesta nova aplicació també es podrà consultar a través del mòbil a la següent direcció:

<https://lognomina.upc.edu>