

## 14.- Generación de Informes Personalizados

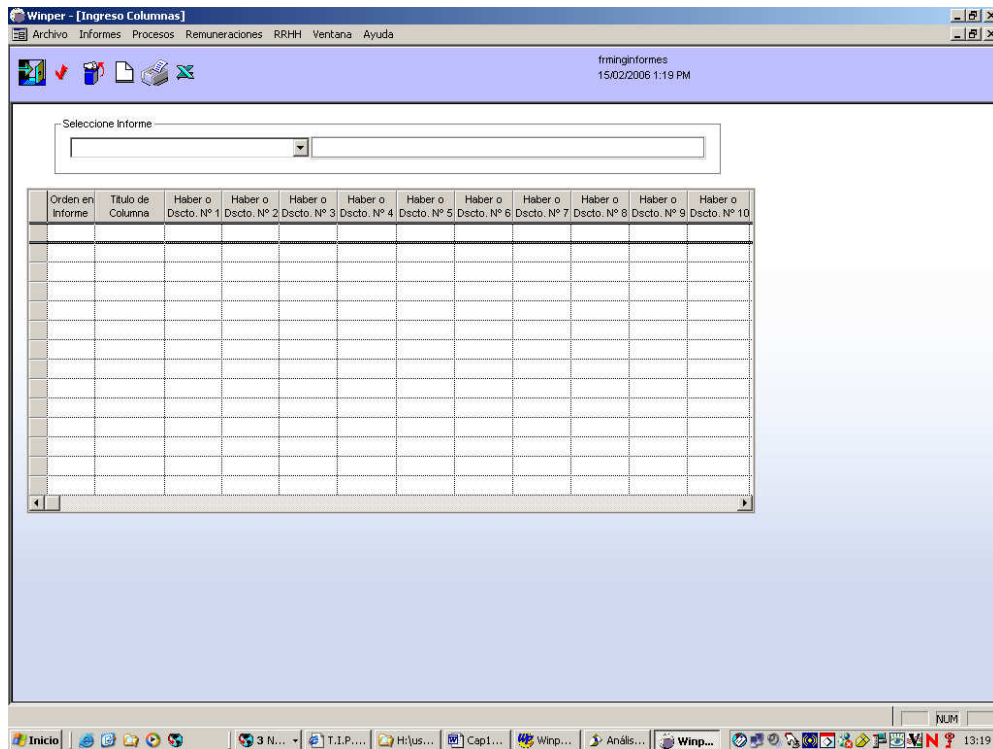
Esta opción de **WinPer** permite generar informes con plantillas definidas por el usuario, permitiendo filtrar y ordenar la información requerida.

En el Módulo de Informes de Liquidación, menú Informes Personalizados se encuentra esta facilidad de **WinPer**, que se detalla a continuación:

The screenshot shows the WinPer application window titled 'Winper - [empresa1 - planta1 - Módulo Informes - MARZO/2005]'. The menu 'Informes Personalizados' is open, showing options like 'Ingreso Columnas', 'Informes Personalizados', and 'Generación Archivos Personalizados'. Below the menu, there are several checkboxes and dropdown menus for filtering and selection. A table with employee data is visible at the bottom of the window.

	Código	Tipo	Unidad	Centro Costo	Sucursal	Sindicato	
ACEVEDO CORNEJO HILDA	10693315-4	10693315-4	10	3	109	43	0
ACEVEDO OYANEDEL ANA ELISA	8778665-K	8778665-K	12	3	112	1	0
AEDO AEDO DANIEL ENRIQUE	15449114-7	2-7	11	3	132	0	0
AGUIRRE AGUAYO ALICIA DEL CARMEN	8049463-7	8049463-7	A	0	142	0	0
ALARCON CARDENAS FABIAN ANDRES	15397937-5	15397937-5	A	0	112	2	0
ALVEAL ARRIAGADA MIRIAM DEL PILAR	13627782-0	13627782-0	A	0	112	1	0
AMIGO JIMENEZ EUGENIA PATRICIA	7356302-K	7356302-K	A	0	6001	0	0
ANTILEF MALDONADO CLAUDIA ANDRE	12052677-4	12052677-4	A	0	6001	0	0
ARAVENA S. MANUEL	15886971-3	15886971-3	A	3	122	1	1
ARAYA CEPEDA ANA PAOLA	11751343-2	11751343-2	A	0	112	1	0
BENUSIC MORENO CAROLINA	9965295-0	9965295-0	A	3	112	0	0
BURGOS MORALES MARCO ANTONIO	9685891-4	9685891-4	A	0	112	1	0

## 14.1.- Mantención Informes Personalizados



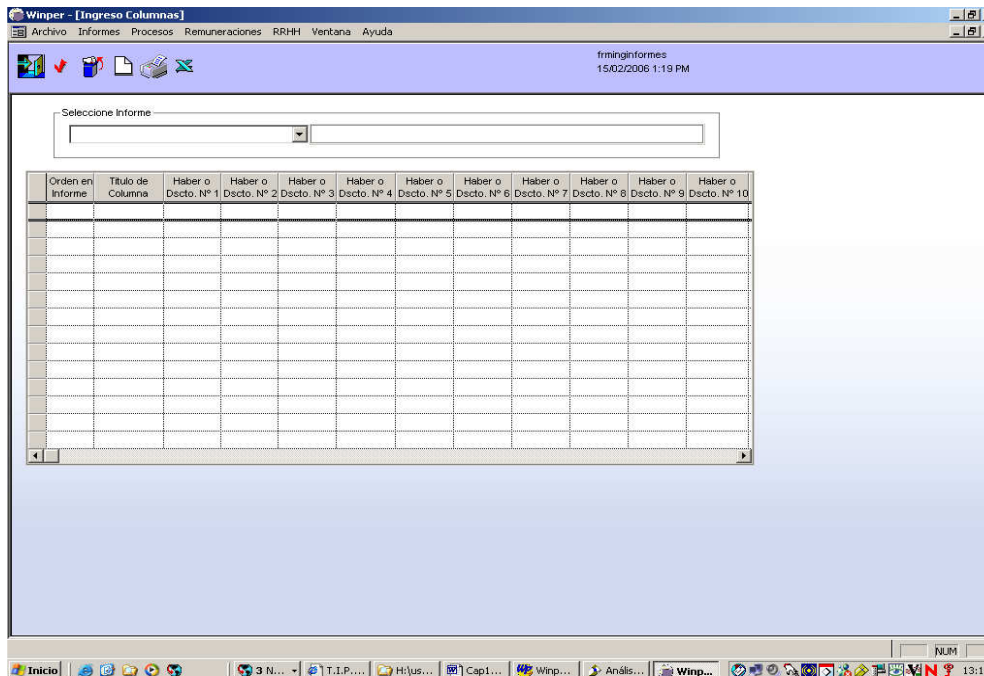
Para crear Plantillas de Informes Personalizados debe ingresar a la opción Ingreso Columnas, en la cual se desplegará la siguiente pantalla:

Este mantenedor permite crear, eliminar y/o modificar Informes. Las filas corresponden a las columnas en el informe y/o archivo a generar. Ejemplo:





Es posible combinar haberes (H) y descuentos (D) en una fila, como también ingresar haberes contractuales (C) y haberes promedios (P) de los últimos 3 meses. Ejemplo:



Aquí podemos observar a los valores que corresponden a:

- La fila 1 es la suma de los haberes contractuales 1 y 30;
- La fila 2 es la suma de los haberes liquidados 1 y 30;
- La fila 3 es a la suma de los promedios de los últimos 3 meses para el haber 1 y 30;
- La fila 4 es la resta del haber 1 menos el descuento 501. En caso existieran mas de un haber, y un descuento el resultado sería la suma de todos los haberes menos la suma de todos los descuentos de la fila.



## 14.2.- Emisión Informes Personalizados.

Para emitir Informes debe ingresar a la opción Informes Personalizados, en la cual se desplegará la siguiente pantalla:

Informes Personalizados

digiInformeGenerico  
15/02/2006 2:01 PM

empresa1 planta1 MARZO / 2005

Periodo 3 2005

Tipo Proceso LIQUIDACION MENSUAL

Informe

Individual

Opción Especial

Agrega a Descuentos el...

Monto No Rebajado

Monto No Descontado

Selección

Centro de Costo

Sucursal

Unidad Adm.

Sindicato

Gerencia

Asociación

Ordenado por

Alfabético Centro de Costo Sucursal Sindicato Gerencia Unidad Adm.

Para emitir el informe el usuario debe:

- Seleccionar el informe a emitir.
- Realizar la selección y ordenamiento que requiera.
- Tiene la posibilidad de generar el informe para un trabajador en forma individual, para lo cual debe seleccionarlo de la pantalla inicial antes de ingresar a la esta opción y tikear la opción Individual.
- Este informe se emite para el mes y año que el usuario requiera, sólo debe modificar los datos en la pantalla, por defecto muestra el mes y año que está procesando. Ejemplo:





Se selecciono el informe A, sin filtros de selección y ordenado alfabéticamente. Esto generará el siguiente informe.

**BINARIA**  
**Desarrollo**  
**SISTEMA DE REMUNERACIONES**  
**MAYO / 2001**  
**Liquidación Mensual**

**INFORME : A**  
**INFORMES A**

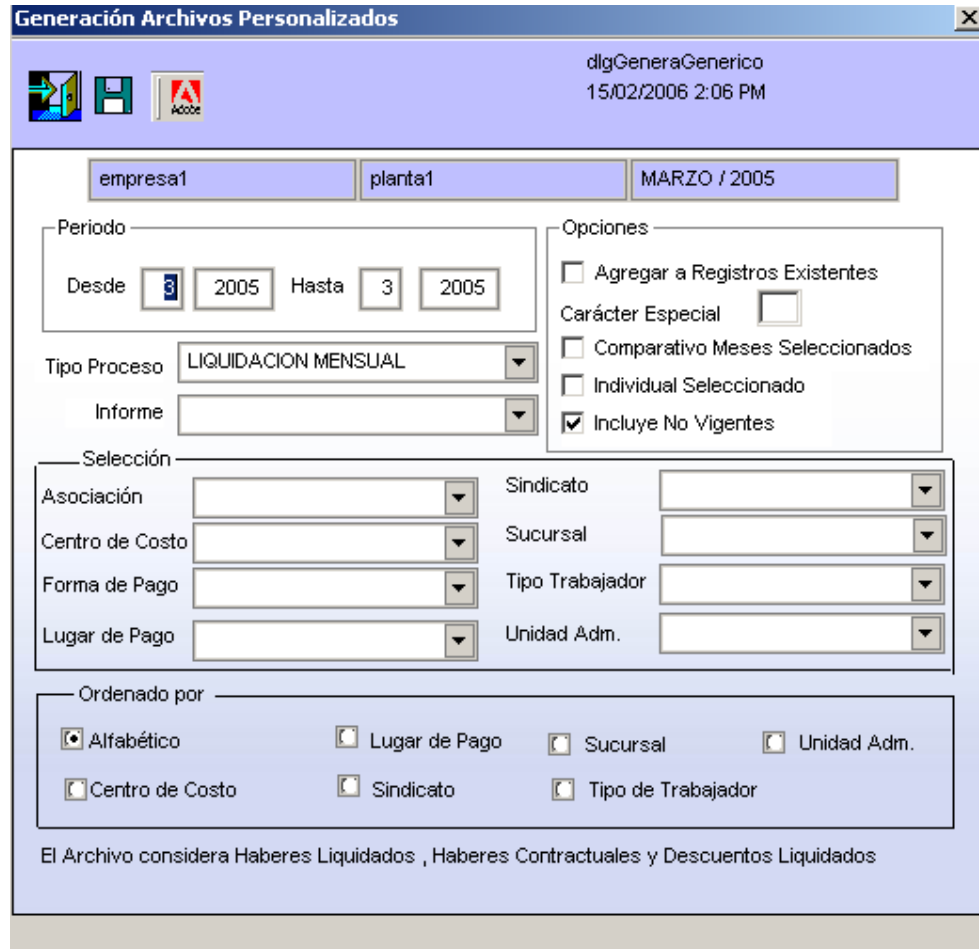
SEC.	FICHA	NOMBRE	HABERES	DESC. LEG.	APORTES
<b>Alfabético</b>					
1	15628987	ALARCON FERNANDEZ JUAN	750,000	178,040	
2	4747340	ARAVENA DIAZ PAOLA	0	68,286	
3	12633329	BURGOS GOMEZ RICARDO	0	351,780	
4	7195449	CAMPOS BUSTOS DANIELLA	0	0	
5		11 CORNEJO ESPINOZA JORGE LJ	0	0	
6	8530004	GAJARDO ZAMORA CAROLINA	43,500	135,054	
7	13444126	JARA VILLAGRA KATHERINE j	180,000	25,327	
8		6 LEVERA CASTILLO JUAN CARL	740,584	153,012	
9	7778299	OLIVAREZ DEL CANTO HERMOO	1,137,972	65,797	
10		8 REYES CORNEJO PEDRO FRANO	311,555	-12,014	
11	11298365	SEPULVEDA JARA MIGUEL ANO	0	3,150	
<b>Totales Alfabético</b>			<b>3,163,611</b>	<b>968,432</b>	
11	<b>Total General</b>		<b>3,163,611</b>	<b>968,432</b>	

Obs: Dada las facilidades de WinPer es posible visualizar, imprimir y/o generar este informe.



### 14.3.- Generación de Archivo Personalizado

Para generar archivos en formato excel y/o txt debe ingresar a la opción Generación Archivos Personalizados, en la cual se desplegará la siguiente pantalla:



- El usuario debe seleccionar la plantilla del informe a generar .
- Puede realizar la selección y ordenamiento que requiera.
- Esta opción permite seleccionar múltiples empresa
- Generar los datos de un trabajador seleccionado en forma individual.
- Agregar registros a un archivo ya existente y generar archivos txt con un separador ingresado por el usuario, como por ejemplo: @.
- La generación de archivos permite al usuario definir un rango de meses de los cuales desea información, esto le permitirá comparar entre los meses seleccionados, verificar cuadraturas, etc. Ejemplo:



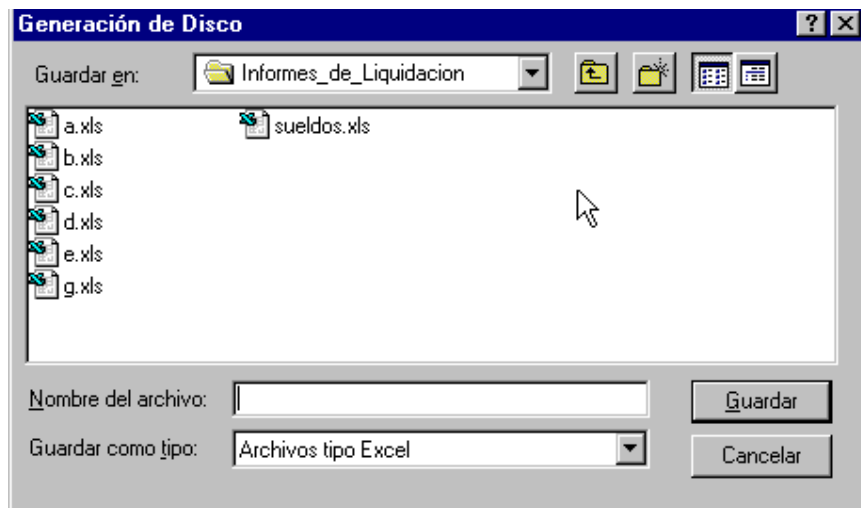
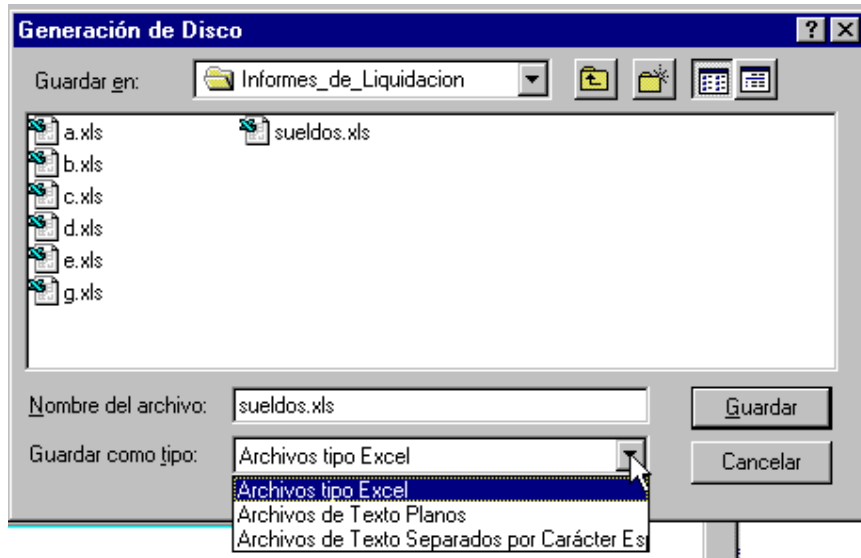
Se selecciono el informe A, sin filtros de selección y ordenado alfabéticamente. Al dar click en el botón del diskette se generará la siguiente pantalla:

Debe ingresar el nombre del archivo a generar, en este ejemplo sueldos.xls; para seleccionar otro tipo de archivo, seleccionar de la Combo Box, permite los siguientes formatos:





- Archivos tipo Excel;
- Archivos de Texto Planos;
- Archivos de Texto Separado por Carácter Especial. ( el carácter debe ser ingresado en el campo de la pantalla principal en la sección de opciones). Ejemplo:



Si selecciono Archivo tipo Excel, procesará la información generando el archivo el cual vemos a continuación al abrir con Microsoft Excel. Por razones de espacio para observar el ejemplo se muestra separado.

Este archivo además agrega al final de cada trabajador datos de personal como por ejemplo:

Microsoft Excel - sueldos.xls

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana ?

Arial 6

A1 = Archivo Generado desde el 3/2001 al 5/2001

	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AJ	AK	AL
1										
2	UNIDAD ADM	DIAS TRABA	DIAS LICENC	DIAS VACAC	DIAS TRABA	DIAS LICENC	DIAS VACAC	DIAS TRABA	DIAS LICENC	DIAS VACACIONES 5/2001
3	FINANZAS	30	0	0	30	0	0	0	30	0
4	VIARIOS	30	0	0	30	0	0			
5	CAPACITACION	30	0	0	30	0	0			
6	ADMINISTRACION	30	0	0	30	0	0			
7	DEPORTES Y	30	0	0	30	0	0			
8	ADMINISTRACION	30	0	0	30	0	0			
9	ADMINISTRACION	30	0	0	30	0	0	30	0	0
10	VIARIOS	30	0	0	30	0	0	30	0	0
11	ADMINISTRACION	30	0	0	30	0	0			

Microsoft Excel - sueldos.xls

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana ?

Arial 6

A1 = Archivo Generado desde el 3/2001 al 5/2001

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Archivo	Generado desde el 3/2001 al 5/2001											
2	EMP PLAN FICHA	APPELLIDO PA	APPELLIDO MA	NOMBRE	HABERES 3/2001	HABERES 4/2001	HABERES 5/2001	DESC. LEG. 3/2001	DESC. LEG. 4	DESC. LEG. 5	APOR		
3	10	1	36688	CORNEJO	ESPIÑOZA	JORGE LEON	3217601	0	0	0	353061		
4	10	1	36748	ESCOBAR	LOBOS	RAUL ESTEB	207667	0	0	0	633168		
5	10	1	36649	FEHRING	AHUMADA	JAVIER ANDR	207667	0	0	0	334674		
6	10	1	36745	FREI	ESCUADERO	OMAR ANTOI	1034729	0	0	0	437672		
7	10	1	36770	GALLO	VALDEZ	CLAUDIA ALE	311332	0	0	0	589426		
8	10	1	36589	LABRIN	LARRAIN	JUAN MANUE	3217601	0	0	0	1198664		
9	10	1	6-K	LEVERA	CASTILLO	JUAN CARLO	737936	0	0	0	757460		
10	10	1	36685	REYES	CORNEJO	PEDRO FRAN	311332	0	0	0	281187		
11	10	1	14-0	RIVAS	ADONES	SAMUEL ARC	1034729	0	0	0	437672		
12	10	1	11597406-8	UARAC	FEHRING	JUAN MANUE	700000	0	0	0	272860		

Microsoft Excel - sueldos.xls

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana ?

Arial 6

A1 = Archivo Generado desde el 3/2001 al 5/2001

	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
1												
2	APORTES	CODIGO C.C.	CENTRO DE C	FORMA DE P.	CODIGO LUG.	LUGAR DE PA	CODIGO SIND	SINDICATO	CODIGO SUCI	SUCURSAL	CODIGO TIPO	TIPO TRABAJ
3	0	200	FINANZAS	C	2	HUERFANOS	2	EMPLEADOS	10	HUERFANOS	10	SUELDO BASI
4	0	601	Personal	D	0	NO DEFINIDO	3	EJECUTIVOS	10	HUERFANOS	10	SUELDO BASI
5	0	201	Finanzas	E	0	NO DEFINIDO	0	NO DEFINIDO	10	HUERFANOS	10	SUELDO BASI
6	0	200	FINANZAS	D	0	NO DEFINIDO	0	NO DEFINIDO	20	COMPANIA	10	SUELDO BASI
7	0	101	Repuestos	D	1	COMPANIA	0	NO DEFINIDO	10	HUERFANOS	10	SUELDO BASI
8	0	0	NO DEFINIDO	C	2	HUERFANOS	0	NO DEFINIDO	10	HUERFANOS	10	SUELDO BASI
9	0	401	Comercial	D	0	NO DEFINIDO	0	NO DEFINIDO	20	COMPANIA	10	SUELDO BASI
10	0	0	NO DEFINIDO	D	1	COMPANIA	0	NO DEFINIDO	10	HUERFANOS	10	SUELDO BASI
11	0	200	FINANZAS	D	0	NO DEFINIDO	0	NO DEFINIDO	20	COMPANIA	10	SUELDO BASI
12	0	403	Técnico	D	0	NO DEFINIDO	0	NO DEFINIDO	0	NO DEFINIDA	10	SUELDO BASI



- El Centro de Costo;
- La Forma de Pago;
- El Lugar de pago;
- El Sindicato;
- La Sucursal;
- El Tipo de Trabajador;
- y la Unidad Administrativa.
- Además de los días trabajados, de vacaciones y licencias para cada mes.

OBS: Esta opción sólo soporta informes definidos con haberes, descuentos y haberes contractuales. ( No considera haberes promedios por permitir un rango de meses).

