

Nóminas del empleado

Una vez hayamos pulsado el botón **Nómina** desde la pantalla [Maestro de Empleados](#), aparecerá la pantalla que podemos ver a continuación:

Ficha de nómina del empleado

Datos del empleado

Nombre: ☐ Cobrar por horas

Concepto Nómina	Importe

Añadir
Modificar
Borrar
Imprimir
Salir

Desde esta pantalla podemos generar las nóminas de los empleados.

En la parte central veremos los conceptos de nómina existentes, previamente creados con el importe correspondiente.

Si marcamos la opción **Cobrar por horas** el sistema calculará el importe que tiene que recibir el empleado como concepto de horas trabajadas, mediante el [Control de Presencia](#) y el precio por hora establecido en [Puestos de trabajo](#)

Para [Añadir/Modificar](#) o **Borrar** conceptos de nómina debemos hacer clic en el botón correspondiente, situado a la derecha de la pantalla.

El botón **Imprimir** nos sacará un **Informe** de la lista de los conceptos de nómina existentes.

Created 2026-09-09 20:12:52 UTC by Fran Sanchis

Updated 2026-09-14 12:51:36 UTC by Fran Sanchis