

INSTRUCTIVO REPORTE DE VACACIONES EN TABLA DE EXCEL

3 DE MAYO DE 2024 PONTEZUELA TECH





ÍNDICE:

- 1. Objetivo.
- 2. Conexión de vista de reporte de vacaciones con tabla de Excel.
- 3. ¿Cómo utilizo la tabla de Excel para consultar vacaciones de colaboradores?
- 4. Ejemplo de consulta en la tabla de Excel de consulta de vacaciones.



1. Objetivo.

Preparar un reporte Excel con los días de vacaciones que le corresponden a cada colaborador según el año.





PASOS A SEGUIR

2. <u>Conexión de vista de reporte de vacaciones con tabla de Excel.</u>

X Libro1 - Excel				11	Franny Cruz 🕫 🕀
\odot	Buenas tardes				
nicio	V Nueva				
Nuevo Abrir	A 0 C 2 3 4 5 5	Realizar un recorrido	Introducción a las Fórmulas fx	Realizar la primera Tabla dinámica	
complementos	Libro en blanco	Le damos la bienvenida a Ex	Tutorial de fórmula	Tutorial de tablas dinámicas	Presupuesto personal mensual
Guardar					

2.1. Abrir un libro en blanco en Excel.

2.2. Luego de esto, nos dirigimos al menú "Datos", donde seleccionaremos la opción "Conexiones existentes", y en la ventana emergente, hacemos clic en el botón "Examinar en busca de más...".

Archivo	Inicio Insertar	Disposición	de página Fó	rmulas Datos	s Revisa	r Vista Ayud	da							🖓 Coment	arios 🛛	🕈 Compartir 👻
Obtens datos	De texto/CSV	o rango	Desde una imager Guentes recientes Conexiones existe tos	Actualizzi todo v	Consultas 8	sultas y conexiones piedades sulos de libro &conexiones	es Cotizaciones Monedas	2↓ ZAZ Z↓ Ordenar	Filtro Volver a aplicar Generation Avanzadas Ordenar y filtrar	Texto en columnas 😸 🗸	An An An hip atos	nálisis de Previsión pótesis ~ Previsión	 Agrupar Desagrupa Subtotal Esquema 	v +1] v −3 K		-
A 4	•]•[ו	JA					Conexiones existentes		? ×							
1	A B	С	D	E	F	G				V O	P	Q	R	S	т	U 🔺
1 2 3 4 4 5 5 6 7 8 9 9 10 10 11 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21							Setectionar una canación e bable Coneciones : Dabas Mattar: : Todas las conecesees -No se encontariano comes Archivos de conexión en la -No se encontariano comes Archivos de conexión en es -No se encontariano coneción	ones> red ones> te equipo ones>								
22							Examinar en busca de más		Abrir Cancelar							
23																
24																
25																
26																

2.3. Seleccionamos la opción "+Nueva conexión con SQL Server" para realizar la conexión con la base de datos de SPN, y por último hacemos clic en el botón "Abrir".





	G	Conexiones existentes	?	× v o	P Q
Selecci	ionar archivos de	origen de datos			
\rightarrow	~ ^ E	ब « user > OneDrive > Documentos > Mis archivos de	origen de datos	∨ C Buse	car en Mis archivos de ori 🔎
Organiza	ar 👻 Nueva d	carpeta			≣ • 🖪 🌘
	Nombre	^	Estado	Fecha de modificación	Tipo Tama
💷	+Conect	ar con nuevo origan de datos	0	29/06/2023 7:37 p.m.	Microsoft Office D
	- concer	ar con nuevo origen de datos	0		
± □ ■	+Nueva	conexión con SQL Server	0	29/06/2023 7:37 p.m.	Microsoft Office D
	+Nueva	Nuevo origen	0	29/06/2023 7:37 p.m.	Microsoft Office D
⊻ ≅	Nom	Nuevo origen Nuevo origen Nuevo origen	0	29/06/2023 7:37 p.m.	Microsoft Office D
	Nor	Nuevo origen bre de archivo: +Nueva conexión con SQL Server	0	29/06/2023 7:37 p.m. V Herramientas V	Microsoft Office D os los orígenes de datos v Abrir Cancelar

2.4. Colocamos el nombre del servidor y las credenciales de conexión a este, y hacemos clic en el botón "Siguiente >". El nombre del servidor y base de datos de SPN debe ser provisto por el área de tecnología o en su defecto por los consultores de SPN Software, todos con su debida autorización.

Asistente para la conexión de datos	?	×
Conectar con el servidor de la base de datos Escriba la información requerida para conectar con el servidor de la base de o	latos.	
1. Nombre del servidor: PTC-ANALISTA11\SPN	1	
 Utilizar autenticación de <u>W</u>indows Utilizar el nombre de usuario y la contraseña siguien<u>t</u>es <u>N</u>ombre de usuario: <u>spn_excel</u> 		
<u>C</u> ontraseña:		
Cancelar < <u>A</u> trás <u>S</u> iguiente >	<u> </u>	alizar

Para esta conexión, previamente se debe de crear un usuario de SQL con permisos solo de lectura y acceso únicamente a la vista "**uvw_Tabla_Dinamica_Resumen_Nomina"**.





2.5. Seleccionamos la base de datos y la vista de SQL "vw_Reporte_Vacaciones_Tabla_Dinamica" correspondientes y hacemos clic en el botón "Siguiente >".

Asistente para la conexión de datos				×
Seleccionar base de datos y tabla				
Seleccione la base de datos y la tabla o el cubo o obtener.	que contenga lo	os datos que d	esea	
Seleccione la base de datos que contiene la informa	ación que dese	a:		
SPN	~			
Conectar con una tabla específica:				
Activar selección de <u>v</u> arias tablas				
Nombre	Propietario	Descripción	Modificad	jo C
💷 uvw Tabla Dinamica Resumen Nomina	dbo			3
ww_Reporte_Vacaciones_Tabla_Dinamica	dbo			4
			Finalia	•
Cancelar	< <u>A</u> trás	<u>S</u> iguiente >	<u> </u>	ar
			-	

2.6. Marcamos las opciones para guardar la conexión de los datos, y hacemos clic en el botón "Finalizar".

Asistente para la c	onexión de datos	?	\times
Guardar archivo	de conexión de datos y finalizar		
Escriba un nomb presione Finaliza	re y una descripción para el nuevo archivo de conexión de da r para guardar.	atos y	
<u>N</u> ombre de archivo:			
PTC-ANALISTA11_SI	N SPN vw_Reporte_Vacaciones_Tabla_Dinamica.odc	Examina	r
Descripción:	Guardar <u>c</u> ontraseña en archivo		
Nombre descriptivo			
Nombre descripti <u>v</u> o PTC-ANALISTA11_SI	N SPN vw Reporte Vacaciones Tabla Dinamica		
Nombre descripti <u>v</u> o PTC-ANALISTA11_SI Palabras clave de <u>b</u> u	N SPN vw_Reporte_Vacaciones_Tabla_Dinamica Isqueda:		
Nombre descripti <u>v</u> o PTC-ANALISTA11_SI Palabras clave de <u>b</u> u D Intentar utilizar	?N SPN vw_Reporte_Vacaciones_Tabla_Dinamica isqueda: iempre este arc <u>h</u> ivo para actualizar los datos		
Nombre descripti <u>v</u> o PTC-ANALISTA11_SI Palabras clave de <u>b</u> u D Intentar utilizar Servicios de Excel:	N SPN vw_Reporte_Vacaciones_Tabla_Dinamica isqueda: iempre este arc <u>h</u> ivo para actualizar los datos C <u>o</u> nfiguración de autenticación		





2.7. En las opciones de importar datos, mantenemos marcada la opción "Tabla" y hacemos clic en el botón "Aceptar".

Archivo I	nicio Insertar	Disposición d	e página 🛛 F	órmulas Da	atos Revisa	r Vista Ay	uda								
Obtener datos ~	De texto/CSV De la web De una tabla o	Tango 🔒 Co	esde una image ientes recientes onexiones existe	n ~ Actu	Cor Cor alizar o ~ B Vínd	sultas y conexio piedades sulos de libro	nes	Cotizaciones	Monedas ~	Ž↓ ZA AZ Vrdena	r Filtro	S Borrar Volver a aplic	ar Texto	en R	
	Obtener y	transformar date	D S		Consultas a	Sconexiones		Tipos d	le datos	Ordenar y filtrar				Herramientas de da	
A1	▼ : × ✓	fx													
A	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	K	L	М	N	0	
2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16									Importar datos Seleccione cómo de Galancia da alta data Seleccione cómo de Galancia data Seleccione cómo da Seleccione cómo da Seleccione cómo data Seleccione data Sel	sea ver estos dat de tabla dinámig dinámico licamente la con- licanente la con- lica	? os en el libr a exión e datos <u>Cance</u>	× o.			

- 2.8. Cuando se terminen de procesar los datos en la conexión, en la hoja de cálculo seleccionada se cargarán los datos contenidos en la vista de SQL seleccionada, la cual contiene los siguientes datos de los empleados:
 - **2.8.1. Número compañía:** código de la compañía a la que pertenecen los empleados.
 - **2.8.2.** Número: corresponde al código del empleado.
 - **2.8.3.** Nombre completo: nombre completo del empleado.
 - **2.8.4. Posición:** posición a la que pertenece el empleado.
 - **2.8.5.** Fecha ingreso: fecha de ingreso del empleado a la empresa.
 - 2.8.6. Tiempo en empresa: antigüedad del empleado.
 - 2.8.7. Antigüedad año: antigüedad del empleado en años.
 - 2.8.8. Antigüedad meses: antigüedad del empleado en meses.
 - 2.8.9. Salario base: salario base del empleado.
 - 2.8.10. Salario diario: para el cálculo se toman en cuenta los otros ingresos aparte de salario que apliquen para vacaciones, y se obtiene un promedio dividiendo dicho monto entre 12 meses.





- 2.8.11. Año: año correspondiente de vacaciones.
- **2.8.12. Corresponden:** cantidad de días que corresponden según antigüedad del empleado.
- 2.8.13. Días pendientes: cantidad de días pendientes de pago.
- 2.8.14. Vacaciones pendientes de pago: monto de vacaciones pendientes de pago

al colaborador según cantidad de días pendientes.

	A		BC	D	E	F	G	Н		J	K	L	M	N
1	Numero_Compania 💌	Νı	umero 🏋 Nombre_Completo	Posicion	💌 Fecha_Ingreso 💌	Tiempo_En_Empresa	🖌 Antiguedad_Ano 💌	Antiguedad_Meses 💌	Salario_Base 🔻	Salario_Diario 💌	Ano 🖵 C	ORRESPONDEN 💌	Dias_Pendientes 💌	Vacaciones_Pendiente_Pago 💌
9	1		1 LORENA LOPEZ	ENCARGADO DE CONTABILIDAD	01/01/2020 00:00) 3 años, 11 meses y 30 días	3.92	47.04	70,000.00	3,986.57	2023	14	14	55,812.00
14	1		2 LUIS JOSÉ TORIBIO PÉREZ	Chofer	01/01/2020 00:00) 3 años, 11 meses y 30 días	3.92	47.04	100,000.00	4,196.39	2023	14	14	58,749.48
19	2		3 ANGELA HILARIO PEÑA	Gerente de Comunicaciones	01/01/2020 00:00) 3 años, 11 meses y 30 días	3.92	47.04	25,000.00	1,049.10	2023	14	14	14,687.37
23	1		9 JUANA PEREZ	Gerente de Comunicaciones	01/01/2020 00:00) 3 años, 11 meses y 30 días	3.92	47.04	70,000.00	2,937.47	2023	14	14	41,124.63
33	1		404296 JUAN ALEJANDRO PEREZ PEREZ	Correspondencia	01/01/2015 00:00) 8 años, 11 meses y 30 días	8.92	107.04	80,000.00	3,357.11	2023	14	14	46,999.58
39	1		404302 MARIA ALEJANDRA INOA SANCHEZ	Encargado de Seguridad Ocupacional	01/01/2020 00:00) 3 años, 11 meses y 30 días	3.92	47.04	100,000.00	4,196.39	2023	14	14	58,749.48
50	1		404305 MIGUEL ALEJANDRO SANZ	Director Administrativo	01/01/2015 00:00) 8 años, 11 meses y 30 días	8.92	107.04	260,000.00	13,898.45	2023	14	14	194,578.26
60	1		404306 JOSE PEREZ ROSA	Chofer	01/01/2015 00:00) 8 años, 11 meses y 30 días	8.92	107.04	85,000.00	4,406.21	2023	14	14	61,686.95
65	1		404307 MARCOS PEREZ	Gerente de Comunicaciones	01/01/2020 00:00) 3 años, 11 meses y 30 días	3.92	47.04	85,000.00	3,566.93	2023	14	14	49,937.05
70	1		404308 LUIS RAFAEL POLANCO	Director Administrativo	01/01/2020 00:00) 3 años, 11 meses y 30 días	3.92	47.04	150,000.00	6,294.59	2023	14	14	88,124.21
76	1		404311 LUZ EMELY ORTEGA	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	01/01/2020 00:00) 3 años, 11 meses y 30 días	3.92	47.04	27,800.00	1,166.60	2023	14	14	16,332.35
81	1		404312 ANTHONIO PEREZ REYES	Analista de RRHH	01/01/2020 00:00) 3 años, 11 meses y 30 días	3.92	47.04	40,000.00	1,678.56	2023	14	14	23,499.79
86	1		404314 LUZ EMELY UREÑA	Analista de RRHH	01/01/2020 00:00) 3 años, 11 meses y 30 días	3.92	47.04	70,000.00	2,937.47	2023	14	14	41,124.63
96	1		404316 JOSÉ RAFAEL QUEZADA	PROGRAMADOR DE APLICACIONES	01/01/2015 00:00) 8 años, 11 meses y 30 días	8.92	107.04	65,000.00	2,727.65	2023	14	14	38,187.16
107	2		404319 ALEJANDRA PEQUERO	Analista de Recursos humanos	01/01/2015 00:00) 8 años, 11 meses y 30 días	8.92	107.04	45,000.00	1,888.38	2023	14	14	26,437.26
111	1		404322 YOCELIN INOA	Director Administrativo	01/01/2020 00:00) 3 años, 11 meses y 30 días	3.92	47.04	60,000.00	2,517.83	2023	14	14	35,249.69
116	2		404323 KENIA SANCHEZ	Gerente de Comunicaciones	01/01/2020 00:00) 3 años, 11 meses y 30 días	3.92	47.04	20,000.00	839.28	2023	14	14	11,749.90
125	1		404324 ENILDA ANDREA GOMEZ ESPINAL	Administrador de base de datos	01/01/2015 00:00) 8 años, 11 meses y 30 días	8.92	107.04	65,000.00	2,727.65	2023	14	14	38,187.16
130	1		404325 MANUELA LIRIANO	Director Administrativo	01/01/2020 00:00) 3 años, 11 meses y 30 días	3.92	47.04	43,500.00	1,825.43	2023	14	14	25,556.02

3. ¿Cómo utilizo la tabla de Excel para consultar vacaciones de colaboradores?

Para manejar esta tabla, podemos utilizar las columnas descritas anteriormente como filtros de búsqueda, en los cuales podemos realizar consultas por año, por empleado, por cantidad de días pendientes, entre otros.

4. Ejemplo de consulta en la tabla de Excel de consulta de vacaciones.

	A	В	C	D	E	F	G	н	1 I	J	K	L	M	N
1 Numero_0	Compania 💌 N	lumero 🔟 Nombre_Com	pleto 🔹	Posicion	Fecha_Ingreso	Tiempo_En_Empresa	💌 Antiguedad_Ano 💌	Antiguedad_Meses 💌	Salario_Base	Salario_Diario 💌	Ano 🔻	CORRESPONDEN	Dias_Pendientes 🖵	Vacaciones_Pendiente_Pago 💌
85	1	404314 LUZ EMELY UF	EÑA	Analista de RRHH	01/01/2020 00:00	2 años, 11 meses y 30 días	2.92	35.04	70,000.00	2,937.47	2022	14	4 6	17,624.84
110	1	404322 YOCELIN INO		Director Administrativo	01/01/2020 00:00	2 años, 11 meses y 30 días	2.92	35.04	60,000.00	2,517.83	2022	14	4 6	15,107.01
129	1	404325 MANUELA LIR	ANO	Director Administrativo	01/01/2020 00:00	2 años, 11 meses y 30 días	2.92	35.04	43,500.00	1,825.43	2022	14	4 6	10,952.58

