Mi planilla y el Modo Planilla (menú corto según su trabajo)

Versión 1.2 · Actualizado: 23/11/2026 · Estado: PUBLICADO

¿Para qué sirve?

Mi planilla es la pantalla de inicio de quien trabaja la nómina. Reúne en un solo lugar en qué va la planilla y lleva a cada paso con un clic. Está en el menú de Planilla para todos los que pueden ver la planilla.

El **Modo Planilla** es una forma más sencilla de usar eTax2, pensada para las compañías que solo llevan su planilla aquí. Cuando una compañía lo tiene encendido, su gente:

- **Entra directo a Mi planilla** al iniciar sesión, en vez del tablero de siempre.
- **Ve un menú corto**, con solo las opciones de su trabajo: **Corre la planilla**, **Supervisa tarjetas** o **Consulta**. El resto del sistema (contabilidad, ventas, compras…) no aparece en el menú.
- **Puede ver todo cuando lo necesite**, con **Todas las opciones**, y volver a su menú con ← **Volver a mi menú**.

El Modo Planilla **no cambia permisos**. Lo que cada persona puede abrir lo siguen decidiendo sus roles: el modo solo acorta lo que se le muestra. Una opción que la persona no puede abrir no aparece en su menú corto.

No les aplica al super administrador de la plataforma ni a quien tiene el rol **Equipo de planilla Win Soft**: ellos siguen viendo el menú de siempre en todas las compañías. Para ver lo mismo que el cliente usan **Ver como cliente** (paso 8).

¿Cuándo debo usarlo?

- **Si usted trabaja la planilla de su compañía:** todos los días. Al entrar verá **Mi planilla** con el estado de la planilla abierta; desde ahí siga los pasos en orden.
- **Si usted es del equipo de Win Soft:** cuando un cliente lleva solo su planilla en eTax2 y le resulta complicado el menú completo. Encienda el modo en la ficha de su compañía, revise el trabajo que quedó a cada persona y, antes de avisarle al cliente, mire con **Ver como cliente** lo que verá.

Antes de comenzar

- Para abrir **Mi planilla** hace falta poder ver la planilla de la compañía. Quien solo tiene el rol **Cliente de planilla** no la abre: entra a **Novedades e incidencias**, como siempre, y su menú corto muestra solo esa opción.
- La compañía debe estar enlazada con su nómina. Sin ese enlace, **Mi planilla** dice «Esta compañía no tiene planilla enlazada» y el modo no se puede encender.
- Si eTax2 no puede escribir en la nómina de esa compañía, correr, cerrar y pagar la planilla se siguen haciendo en PlanillaPanama. **Mi planilla** lo indica en cada paso con «Se hace en PlanillaPanama».
- Encender el modo y cambiar el trabajo de las personas lo hace solo el super administrador de la plataforma (el equipo de Win Soft).

Cómo llegar a esta opción

Planilla → Mi planilla

Es la primera opción del menú de Planilla. En una compañía con el Modo Planilla, además, se abre sola al iniciar sesión y al pulsar el logo o **Inicio**. Si al entrar usted estaba en una compañía sin planilla y tiene otra compañía con el modo, eTax2 lo cambia a esa compañía.

El modo se enciende en la ficha de la compañía: **Compañías → Directorio**, lápiz **Editar** en la primera columna de la compañía.

Paso a paso

1. La primera vez: diga qué hace en la planilla

Al encender el modo, eTax2 propone el trabajo de cada persona según lo que hizo en PlanillaPanama en los últimos 90 días. Si a usted no le pudo proponer ninguno, la primera vez que entre verá **¿Qué hace usted en la planilla?**:

1. Pulse la opción que más se parece a lo que hace:
    - **Calculo y pago la planilla**: correr, cerrar y pagar la planilla.
    - **Reviso las tarjetas de mi gente**: tarjetas de tiempo, permisos y asistencia.
    - **Consulto comprobantes y reportes**: comprobantes, desglose y estatus de vacaciones.
2. eTax2 guarda su respuesta y lo lleva a **Mi planilla**. Arriba dice su trabajo, por ejemplo «Su trabajo: Corre la planilla».
3. Si prefiere el menú de siempre, pulse **Prefiero ver todas las opciones**.

Mientras no conteste, su menú corto es el de **Consulta**.

2. Use su pantalla Mi planilla

Lo que muestra depende de su trabajo. Cada enlace aparece solo si usted puede abrir esa pantalla.

Si corre la planilla, ve una tarjeta por cada tipo de planilla que usa la compañía (quincenal, semanal…), con el período abierto (por ejemplo «Quincenal - 2026 - 22»), sus fechas y el día de pago. Debajo, los cinco pasos del período:

Paso	Qué le dice	A dónde lleva
1. Novedades del cliente	Cuántos reportes del cliente están abiertos, o «Ninguna abierta».	**Novedades**
2. Tarjetas de tiempo	Cuántos renglones de novedades faltan por aplicar y cuántas tarjetas tiene el período.	**Tarjetas de tiempo**
3. Correr la planilla	«Pendiente», con el botón **Correr**, o «Calculada el …», con el enlace **Planilla Regular** para volver a correrla.	Calcular la planilla
4. Revisar y comprobantes	«Disponible» cuando la planilla ya se calculó, o «Falta correr la planilla».	**Desglose de dinero** y **Comprobantes de pago**
5. Cerrar y pagar	«Abierta», «Parcial: N de N empleados» (cuántos ya se pagaron) o «Cerrada».	**Cerrar planilla** y **Archivo para el banco (ACH)**

Si el tipo de planilla no tiene un período abierto, la tarjeta muestra el último con tarjetas, con el aviso «Último período (no hay uno abierto)»; si no tiene ninguno, dice «Sin planilla abierta». Debajo de las tarjetas, **Este mes** trae el **Informe de SIPE** (y, en abril, agosto y diciembre, el **Décimo tercer mes**), y **Accesos rápidos** lleva a **Empleados**, **Vacaciones** y **Liquidaciones**.

Si supervisa tarjetas, ve **Tarjetas de su gente**: el período abierto y cuántas tarjetas de su gente tiene («N tarjetas en este período»). Pulse **Tarjetas de tiempo** para revisarlas, o use **Permisos y ausencias** y **Reportar novedad**.

Si consulta, ve la **Última planilla pagada**, con su día de pago y los enlaces **Comprobantes de pago** y **Desglose de dinero**, y **Sus reportes abiertos** a Win Soft, con su estado (o «No tiene reportes abiertos»). Abajo, **Estatus de vacaciones** y **Reportar novedad**.

3. Use el menú corto

El menú de la izquierda muestra solo las opciones de su trabajo, en este orden:

Trabajo	Opciones del menú corto
Corre la planilla	Mi planilla, Novedades, Empleados, Tarjetas de tiempo, Correr planilla, Desglose de dinero, Comprobantes de pago, Vacaciones, Liquidaciones, Cerrar planilla, Archivo para el banco (ACH) e Informe de SIPE
Supervisa tarjetas	Mi planilla, Tarjetas de tiempo, Permisos y ausencias, Informe de asistencia, Novedades y Empleados
Consulta	Mi planilla, Comprobantes de pago, Desglose de dinero, Informe de SIPE, Estatus de vacaciones, Novedades y Empleados

Al pie siempre están **Todas las opciones** y **Cambiar mi trabajo**. El menú corto se queda igual en todas las pantallas, también en las que no están en la lista.

4. Vea todas las opciones y vuelva a su menú

1. Pulse **Todas las opciones**. Se queda en la pantalla donde estaba, pero ahora con el menú de siempre.
2. Arriba del menú aparece **← Volver a mi menú**. Púlselo para volver al menú corto y a **Mi planilla**.
3. Si no vuelve, el menú de siempre dura hasta que cierre sesión. La próxima vez que entre, verá de nuevo su menú corto.

5. Cambie su trabajo

Pulse **Cambiar mi trabajo**, al pie del menú corto. Verá de nuevo **¿Qué hace usted en la planilla?**: elija otra opción y su menú cambia al momento.

6. Encienda el modo en una compañía (equipo de Win Soft)

1. Vaya a **Compañías → Directorio** y pulse el lápiz **Editar** de la compañía.
2. En **Módulos que se encienden por compañía**, marque **Vista solo planilla** y pulse **Guardar módulos**.
3. Si la compañía registró facturas de venta o documentos de compra en los últimos 90 días, eTax2 avisa «Esta compañía también usa contabilidad en eTax2; su gente dejará de verla en el menú.». Si de todos modos quiere encenderlo, pulse **Encender de todos modos**.
4. Verá «Módulos actualizados.» y cuántos trabajos propuso, por ejemplo «Trabajos propuestos: 2 corre, 1 supervisa, 0 consulta; 1 sin historial.». Junto al módulo queda «encendido desde el» y la fecha.

Para apagarlo, desmarque **Vista solo planilla** y pulse **Guardar módulos**: todos vuelven al menú de siempre. Apagarlo no borra datos.

7. Ajuste el trabajo de cada persona (equipo de Win Soft)

Con el modo encendido, la ficha muestra **Trabajo de cada persona**, con las columnas **Usuario**, **Trabajo**, **Origen** y **Accesos en PlanillaPanama (90 días)**.

1. En **Trabajo** elija **Corre la planilla**, **Supervisa tarjetas**, **Consulta**, **Menú completo** o **Sin asignar**.
    - **Menú completo** deja a esa persona fuera del modo: ve el menú de siempre y entra como siempre.
    - **Sin asignar** hace que la persona vea la pregunta de su trabajo la próxima vez que entre.
2. Pulse **Guardar trabajos**. Verá «Trabajos guardados.».

Origen dice de dónde salió cada trabajo: **Historial** (lo propuso eTax2 según PlanillaPanama), **Pregunta** (lo contestó la persona) o **Equipo** (lo puso Win Soft en esta lista). Solo cambian las filas que usted modificó; las demás conservan su origen.

8. Véalo como lo ve el cliente (equipo de Win Soft)

El super administrador y el equipo de planilla no tienen el menú corto, pero pueden verlo igual que el cliente, sin cambiar nada:

1. En una compañía con el modo encendido, abra **Planilla → Mi planilla**.
2. Arriba dice **Ver como cliente:** con cuatro enlaces: **Corre la planilla**, **Supervisa tarjetas**, **Consulta** y **Primera vez (la pregunta)**. Pulse el que quiera ver.
3. eTax2 lo lleva a **Mi planilla** con el menú corto de ese trabajo, o a **¿Qué hace usted en la planilla?** si eligió **Primera vez (la pregunta)**. Arriba aparece un aviso **Vista previa** que dice qué está viendo.
4. Úselo como el cliente: **Todas las opciones**, **← Volver a mi menú** y **Cambiar mi trabajo** funcionan igual. Si contesta la pregunta, su respuesta no se guarda: solo cambia lo que usted ve.
5. Para terminar, pulse **Salir de la vista previa**, al pie del menú corto o en el aviso. Vuelve el menú de siempre.

La vista previa solo cambia el menú, **Mi planilla** y la pregunta. **Lo que haga dentro de cada opción se hace de verdad**, con sus propios permisos: por ejemplo, **Correr** calcula la planilla. Vale solo en la compañía donde la abrió y hasta que salga o cierre sesión. Como usted puede abrirlo todo, ve todas las opciones del trabajo; a un cliente al que le falta un permiso, esa opción no le aparece.

¿Qué ocurre después?

- **Al entrar**, cada persona con el modo llega a **Mi planilla**, o a la pregunta si todavía no tiene trabajo. Quien no puede abrir **Mi planilla** entra como siempre.
- **Mi planilla no cambia nada**: solo lee el estado de la nómina y lleva a las pantallas de siempre, donde se calcula, se cierra y se paga.
- **Mi planilla** carga las tarjetas después de abrir la pantalla, por eso al principio dicen «Cargando…». Si la nómina no contesta, cada paso muestra «—» pero conserva su enlace.
- eTax2 anota cuándo alguien con el modo pulsa **Todas las opciones**, para saber qué opciones le faltan al menú corto. La vista previa del equipo no se anota.

¿Por qué eTax2 lo hace de esta manera?

- **Menos opciones, menos dudas.** Quien solo trabaja la planilla no necesita ver contabilidad, ventas ni compras. Un menú con las opciones de su trabajo se aprende en minutos.
- **Los pasos en orden. Mi planilla** sigue el orden real del período (novedades, tarjetas, correr, revisar, cerrar y pagar) y dice en cada paso si falta algo.
- **Nada se esconde para siempre. Todas las opciones** está a un clic, y el menú de siempre no se pierde.
- **Menú = puerta.** El modo no da ni quita permisos: una opción que la persona no puede abrir no se le ofrece, para que nunca llegue a una pantalla de «Sin permiso».
- **La pregunta casi nadie la ve.** eTax2 propone el trabajo de cada persona desde su historial en PlanillaPanama, y el equipo lo corrige en la ficha.

Ejemplo práctico

La compañía ficticia **Comercial Las Palmas, S.A.** lleva solo su planilla en eTax2. **Carmen Díaz** calcula y paga la planilla, y **José Moreno** revisa las tarjetas de la sucursal (los dos, ficticios).

1. El equipo de Win Soft abre la ficha de la compañía, marca **Vista solo planilla** y pulsa **Guardar módulos**. eTax2 muestra «Módulos actualizados. Trabajos propuestos: 1 corre, 0 supervisa, 0 consulta; 1 sin historial.»: a Carmen le propuso **Corre la planilla** por lo que hacía en PlanillaPanama, y José no tenía historial.
2. Antes de avisarles, el equipo abre **Mi planilla** en esa compañía y pulsa **Ver como cliente: Primera vez (la pregunta)**. Ve la misma pregunta que verá José, elige **Reviso las tarjetas de mi gente** para ver su menú (sin guardar nada) y termina con **Salir de la vista previa**.

3. Carmen entra a eTax2 y llega directo a **Mi planilla**. La tarjeta «Quincenal - 2026 - 22» dice en el paso 1 «Ninguna abierta» y en el paso 3 «Pendiente». Pulsa **Correr** y calcula la planilla.
4. De vuelta en **Mi planilla**, el paso 3 dice «Calculada el» y la fecha, y el paso 4 dice «Disponible». Carmen revisa el **Desglose de dinero**, cierra la planilla y genera el **Archivo para el banco (ACH)**.
5. José entra por primera vez y ve **¿Qué hace usted en la planilla?**. Pulsa **Reviso las tarjetas de mi gente** y llega a **Tarjetas de su gente**, que dice «15 tarjetas en este período». Su menú tiene seis opciones, más **Todas las opciones** y **Cambiar mi trabajo** al pie.
6. Un día José necesita una opción que no está en su menú. Pulsa **Todas las opciones**, la busca en el menú de siempre y, al terminar, pulsa **← Volver a mi menú**.

Errores comunes

Mensaje	Qué hacer
«Esta compañía no tiene planilla enlazada.»	Sale al encender el modo en una compañía sin nómina enlazada. Enlace primero la nómina.
«Esta compañía también usa contabilidad en eTax2; su gente dejará de verla en el menú.»	Es un aviso, no un error: la compañía también usa contabilidad. Si su gente igual debe ver solo la planilla, pulse **Encender de todos modos**; si no, deje el modo apagado.
«eTax2 no puede correr ni cerrar la planilla de esta compañía: esos pasos se seguirán haciendo en PlanillaPanama.»	El modo quedó encendido. Correr, cerrar y pagar se siguen haciendo en PlanillaPanama, y **Mi planilla** lo indica en esos pasos.
«No se pudieron proponer los trabajos: PlanillaPanama no contestó.»	El modo quedó encendido, pero sin trabajos propuestos. Asígnelos en **Trabajo de cada persona**, o deje que cada persona conteste la pregunta al entrar.
«No se pudo leer la nómina en este momento. Inténtelo de nuevo en unos minutos.»	La nómina no contestó a tiempo. Los enlaces siguen funcionando; vuelva a abrir **Mi planilla** en unos minutos.

Preguntas frecuentes

¿El Modo Planilla me quita permisos? No. Solo cambia el menú que usted ve. Todo lo que podía abrir antes lo sigue pudiendo abrir desde **Todas las opciones**.

¿Cómo vuelvo al menú completo para siempre? Pida al equipo de Win Soft que le ponga **Menú completo** en la ficha de la compañía. Desde ese momento usted ve el menú de siempre en esa compañía.

Soy administrador o del equipo de planilla y no veo el menú corto. Es lo esperado: el modo no se aplica al super administrador ni al rol **Equipo de planilla Win Soft**. Para verlo como el cliente, abra **Planilla → Mi planilla** y use **Ver como cliente** (paso 8).

No me sale «Ver como cliente». Solo aparece al super administrador y al equipo de planilla, y solo en una compañía con el modo encendido. Revise en el chip de arriba que está en la compañía correcta.

¿La vista previa cambia algo de la compañía? No guarda trabajos, no cambia permisos de nadie y no cuenta en la medición del modo. Pero lo que haga dentro de cada opción sí es real, igual que fuera de la vista previa.

Trabajo en dos compañías. ¿El trabajo vale para las dos? No. El trabajo se guarda por persona y por compañía, y el modo solo se aplica en las compañías que lo tienen encendido.

¿Por qué mi menú corto tiene menos opciones que la tabla? Porque solo muestra las que usted puede abrir. Si le falta una que necesita, pida a quien administra su compañía que le dé el permiso.

Sustento normativo

- **Lo que exige la norma:** esta opción no aplica ninguna norma: solo decide qué menú ve cada persona y por dónde entra. La planilla se calcula, se cierra y se paga en las pantallas de siempre, según el Código de Trabajo de Panamá y las normas de la Caja de Seguro Social.
- **Lo que decide eTax2:** los tres trabajos y las opciones de cada menú corto, que la persona entre por **Mi planilla**, que el modo no cambie permisos y que no se aplique al super administrador ni al equipo de planilla, que lo ven como el cliente solo con **Ver como cliente**.

Vea también: Novedades e incidencias, Calcular la planilla regular, Cerrar la planilla y archivo ACH y Usuarios, roles y permisos por compañía.

---

https://emenu2.com/manual/planilla/mi-planilla-y-modo-planilla — Las cuentas de los ejemplos dependen de la configuración de cada compañía. Las referencias normativas pueden cambiar: verifique su vigencia.