



20.- Como Generar Certificados

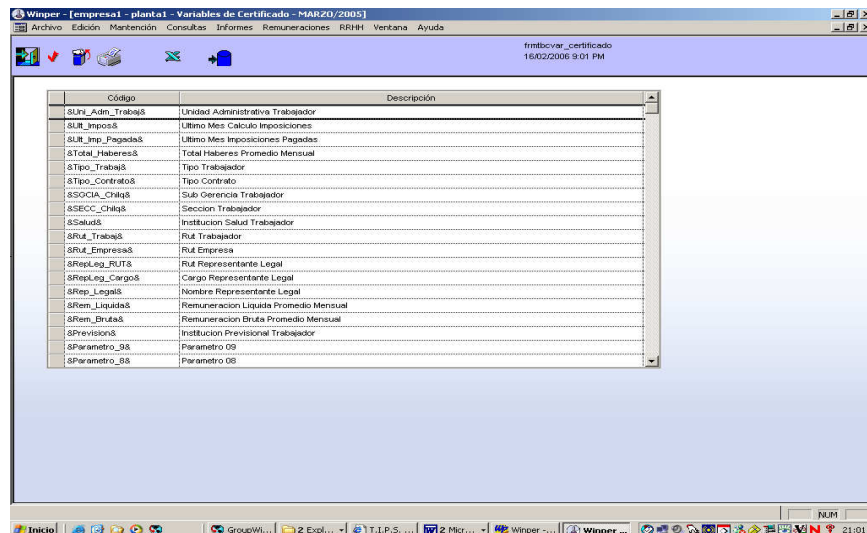
Este Módulo entrega al usuario una herramienta genérica para que pueda construir sus propios documentos, extrayendo los datos directamente de la base de datos de WinPer. Las funcionalidades de este módulo son las siguientes:

20.1.- Mantención

Detalle Certificados: Permite escribir el texto del certificado; para ello el usuario tiene la posibilidad de definir lo siguiente:

- **Tres líneas de título.**
- Título 1 y Titulo 2 : Centrado y en Negrita
- Título 3 : Centrado en Negrita y subrayado
- **Texto del Certificado**, el cual es texto libre con variables que luego son reemplazadas por valores de la base de datos, hay disponibles **16 variables tipo parámetros**, las que representan valores ingresados por pantalla. En el momento que este se ejecute y que por tanto serán colocados en el informe. Las variables representan datos de las personas y pueden ser usadas tanto en los títulos como en el pie de página de los certificados.

Para tener ayuda a las variables que tiene disponible el Módulo, basta con presionar el Botón Variables, con lo que se gatillará la siguiente pantalla:

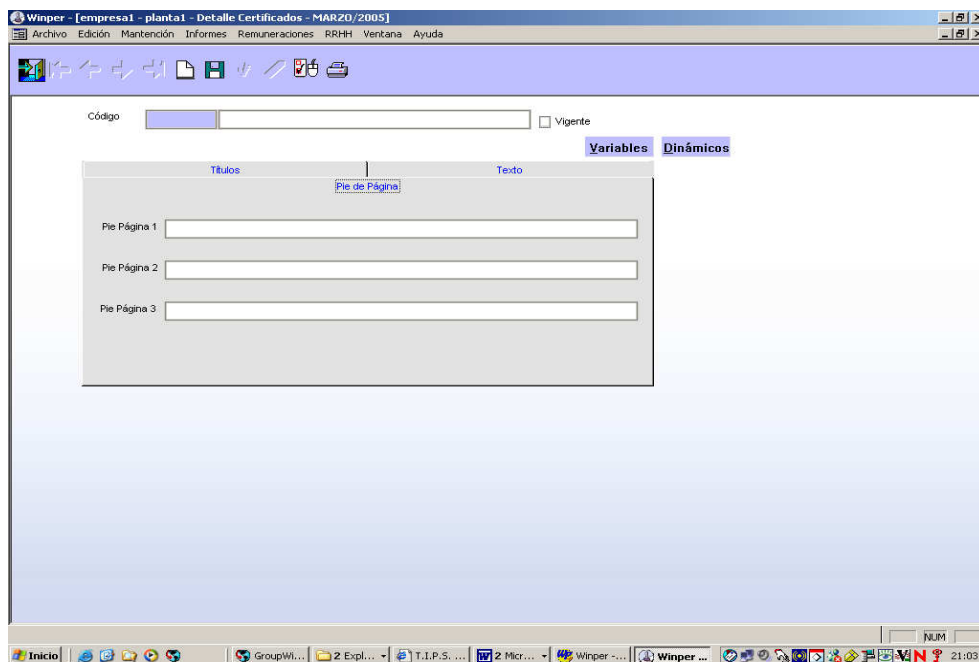




Desde donde el usuario podrá escoger la variable que requiera de las que tiene disponibles. En el Anexo A encontrará un detalle de todas.

- Es necesario especificar también la vigencia del certificado
- Existe la posibilidad de agregar tres tipos de pie de página.
- Pie 1: Centrado y en Negrita
- Pie 2: Centrado
- Pie 3: Al margen izquierdo

La pantalla es la que despliega a continuación:





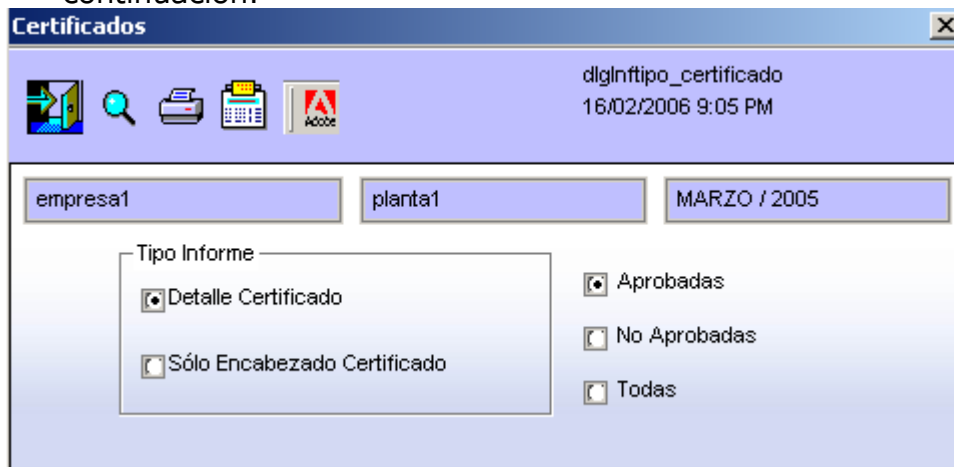
20.2.- Informes

Permite generar dos informes:


- Certificados
- Emisión Certificados


20.2.1.- Certificados

Esta opción permite chequear la estructura de los certificados que están definidos, pudiendo ser generados con el detalle que se muestra a continuación.



El botón  permite visualizar el informe en pantalla.

El  botón permite generar por impresora el informe.

El  botón permite generar un archivo **.txt** con los datos del informe.

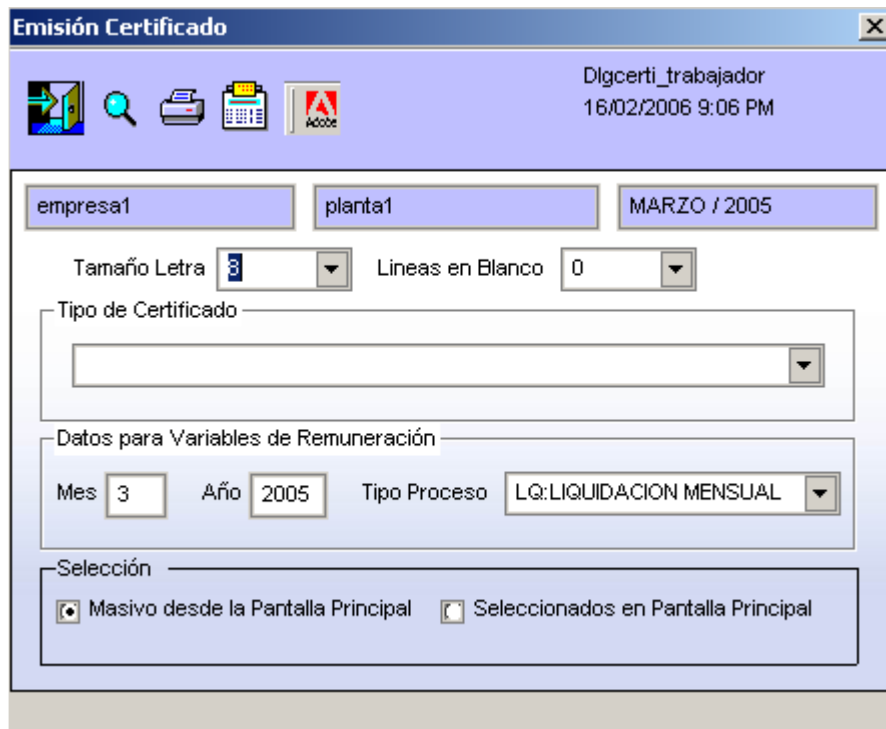


20.2.2.- Emisión Certificados

Con esta opción se puede generar los certificados para los trabajadores, para esto se tiene que:

1.- Seleccionar el trabajador o a los trabajadores desde la pantalla inicial del Módulo

Seleccionar la opción desde el menú **Informes**, con lo que se gatilla la siguiente pantalla:



De esta pantalla se tiene que seleccionar el tamaño de la letra, las líneas en blanco y el tipo de certificado que se usará.



3.- Seleccionar cualquiera de los siguientes botones:



: Visualizar el reporte



: Generar a impresora el reporte.



: Generar archivo .txt

dlgconvariable_parametro
16/02/2006 9:08 PM

Descripción	Parámetro
Parametro 01	
Parametro 02	
Parametro 03	
Parametro 04	
Parametro 05	
Parametro 06	
Parametro 07	
Parametro 08	
Parametro 09	

Con lo que se gatilla la siguiente pantalla en donde el usuario puede ingresar los valores para los parámetros que especificó en la plantilla del informe.

Al salir de esta pantalla se genera el informe, ya sea en la pantalla, en la impresora o en un archivo **.txt**, según sea la opción que haya seleccionado.





Anexo A: Variables para certificados

Código	Descripción
&CargoTrabaj&	Cargo del Trabajador
&FichaTrabaj_d&	Ficha del Trabajador con digito
&FichaTrabaj&	Ficha del Trabajador sin digito
&Dir_Empresa&	Dirección de la Empresa
&Dir_Trabaj&	Dirección del Trabajador
&Tipo_Contrato&	Tipo de Contrato
&Estado_Civil&	Estado Civil del Trabajador
&Fec_Contrata&	Fecha de Contratación
&Fec_Reconoci&	Fecha de Reconocimiento
&Fec_Term_Cont&	Fecha de Terminación del Contrato
&Fec_Emi_Doc&	Fecha de Emisión del Documento
&Escala_Sueldo&	Escala de Sueldo
&Salud&	Institución De Salud del Trabajador
&Prevision&	Institución Previsional del Trabajador
&Lugar_Emi_Cont&	Lugar de Emisión del Contrato
&Nac_Trabaj&	Nacionalidad del Trabajador
&Nombre_Empresa&	Nombre de la Empresa
&Nombre_Planta&	Nombre de la Planta
&Nombre_Sucur&	Nombre de la Sucursal
&Nombre_Trabaj&	Nombre del Trabajador
&Rut_Empresa&	Rut de la Empresa
&Rut_Trabaj&	Rut del Trabajador
&Jornada_Trabaj&	Jornada del Trabajador
&Desc_Jornada&	Descripción de la Jornada del Trabajador
&Desc_Cargo&	Descripción del Cargo del Trabajador
&Nom_Tipo_Cont&	Nombre del Tipo de Contrato
&Nom_Tipo_Fini&	Nombre del Tipo de Finiquito
&Banco_Trabaj&	Banco del Trabajador
&Cta_Cte_Trabaj&	Cuenta Corriente del Trabajador
&Uni_Adm_Trabaj&	Unidad Administrativa del Trabajador
&Tipo_Trabaj&	Tipo de Trabajador
&Parametro_10&	Parámetro 10
&Parametro_11&	Parámetro 11
&Parametro_12&	Parámetro 12
&Parametro_13&	Parámetro 13
&Parametro_14&	Parámetro 14
&Parametro_15&	Parámetro 15
&Parametro_16&	Parámetro 16





Código	Descripción
&Listado_Capaci&	Listado de Capacitaciones por Trabajador
&Listado_Licen&	Listado de Licencias por Trabajador
&Listado_Cargo&	Listado de Cargos por Trabajador
&□rovision_1&	Parámetro 01
&□rovision_2&	Parámetro 02
&□rovision_3&	Parámetro 03
&□rovision_4&	Parámetro 04
&□rovision_5&	Parámetro 05
&□rovision_6&	Parámetro 06
&□rovision_7&	Parámetro 07
&□rovision_8&	Parámetro 08
&□rovision_9&	Parámetro 09
&Rem_Liquida&	Remuneración Liquida Promedio Mensual
&Total_Haberes&	Total Haberes Promedio Mensual
&Rem_Bruta&	Remuneración Bruta Promedio Mensual
&SECC_□rovi&	Sección
&DEPTO_□rovi&	Departamento
&SGCIA_□rovi&	Sub Gerencia
&GCIA_□rovi&	Gerencia
&Apellido_Tra&	Apellido del Trabajador
&Nombre_Solo&	Nombre del Trabajador(solamente)
&Ult_Impos&	Ultimo mes donde se calculo Imposiciones
&Ult_Imp_Pagada&	Ultimo mes con Imposiciones Pagadas
&Nom_Salud&	Nombre largo de la Inst. Salud
&Nom_Prevision&	Nombre Largo de Inst. □rovisional
&Monto_Indem&	Monto calculado por Indemn. De Años de Servicio
&Monto_Vacac&	Monto Indemn. Calculado por Vacaciones
&Mtos_Finiquito&	Montos Mes de Aviso e Indemn. Por Años de Servicio
&Liq_Finiquito&	Liquido a pago por finiquito
&Mes_Finiquito&	Mes y A±o efectuado el finiquito
&Mutuo_Finiquit&	Mutuo Acuerdo en el finiquito
&Monto_Desa&	Monto Desahucio
&Rep_Legal&	Nombre representante legal
&RepLeg_Cargo&	Cargo representante legal
&RepLeg_RUT&	Rut representante legal
&Total_Hab_Pal&	Total Haberes en Palabra
&Tot_Rembru_Pal&	Remuneración Bruta en Palabras
&Total_Hab_lia&	Total Haber Liquido
&Desc_CtoCosto&	Descripción Centro de Costo
&Dias_Contrato&	Nro. Días Contrato
&Fec_Prorroga&	Fecha de Prorroga Contrato





Código	Descripción
&Fec_Term_Fmt&	Fecha Termino Contrato 2
&Fono_1&	Número Teléfono
&Fono_2&	Numero Celular
&Grem_Bruta&	Total Haberes Promedio TRES Meses Completos
&Grenta_Impo&	Renta Imponible TRES Meses Completos
&Numero_Tarjeta&	Numero Tarjeta Control
&Sdo_Convenido&	Sueldo Convenido con el Trabajador
&Ult_Imp_Pagada&	Ultimas Imposiciones Pagadas
&Grem_Neta&	Renta Neta Promedio Estándar (Existen otras variables para Chilquinta)
&Sueldo_Liquido&	Sueldo Liquido
&Sueldo_Bruto&	Total Sueldo Bruto
&Total_Hab_liq&	Total Haberes Liquidados
&RepLeg_Cargo&	Cargo Representante Legal
&ValAdic1&	Valor Adicional 1, Maestro de Personal, Libre Disponibilidad
&ValAdic2&	Valor Adicional 2, Maestro de Personal, Libre Disponibilidad
&Total_Hab_Pal&	Total Haberes en Palabras
&Tot_Rembru_Pal&	Total Renta Bruta (En Palabras)
&CDP&	Usada para los datos dinámicos.

