



WINPER

Como Reflotar Trabajador

Nro.49915

## Índice

1. Objetivos .....	3
2. Instrucciones .....	3
Primero: Ingresar al modulo ficha personal.....	3
Segundo: Crear y reflotar al trabajador .....	3

## 1. Objetivos

La activación de personal consiste en reflotar a un trabajador que haya pertenecido a una Empresa/planta en un periodo anterior, conservando los datos que el trabajador tenía.

## 2. Instrucciones

### Primero: Ingresar al modulo ficha personal

Desde el sistema de software Winper, busque la suite “Ficha Personal” e ingrese al módulo de “Ficha Personal”.



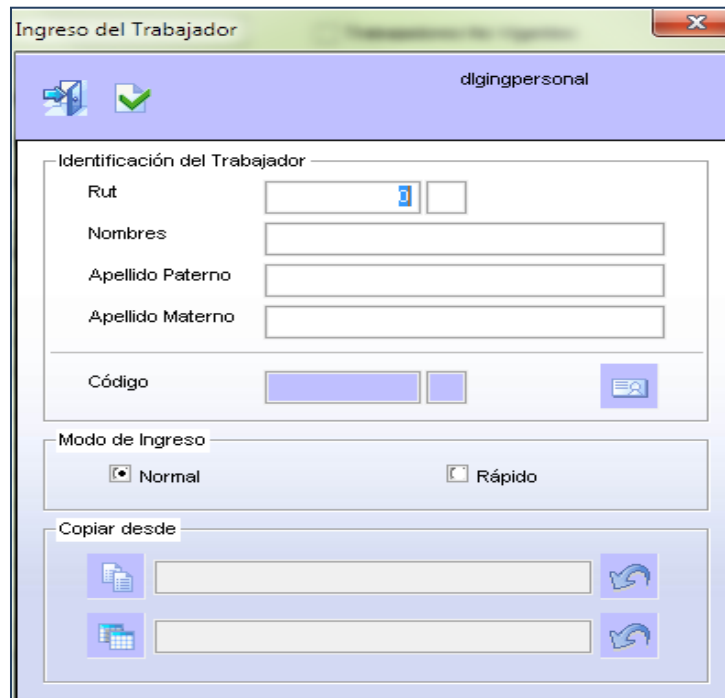
### Segundo: Crear y reflotar al trabajador

Una vez en el modulo siga los siguientes pasos:

1. Arriba a la izquierda encontrará un Botón “Incorporar un nuevo Trabajador, haga clic sobre él para desplegar nueva pestaña.



Luego aparecerá la siguiente pantalla de **ingreso**:



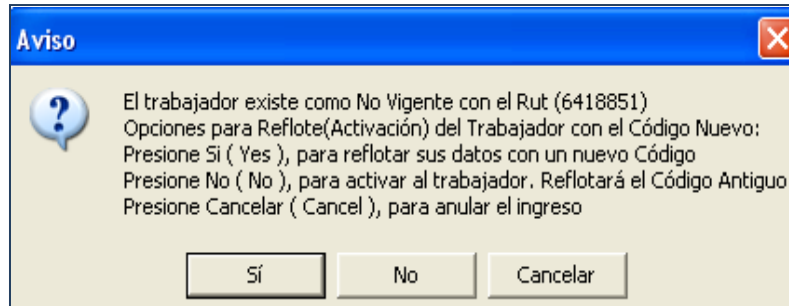
Si digita el Rut, automáticamente el sistema arrojará los datos correspondiente (Nombres, Apellido Paterno, Apellido Materno), además se asigna el código que el trabajador obtuvo la primera vez

Para realizar la carga debe ir al icono “Aplicar”.



Antes de reflotar al trabajador aparece un aviso con tres opciones.

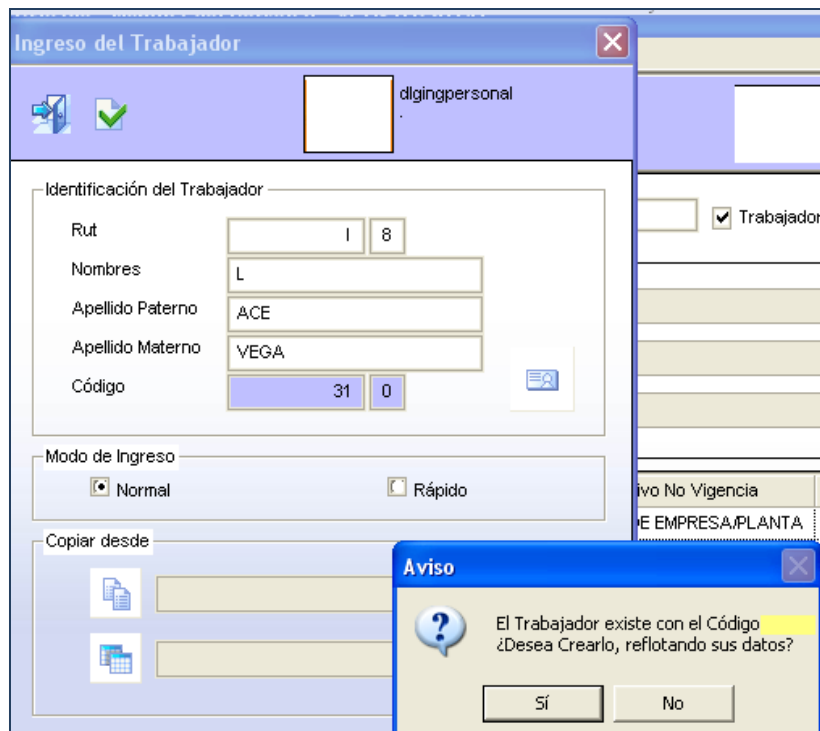
- Presione “SI” para reflotar sus datos con un nuevo Código
- Presione “NO” para reflotar sus datos con el Código antiguo.
- Presione “Cancelar para anular el ingreso.



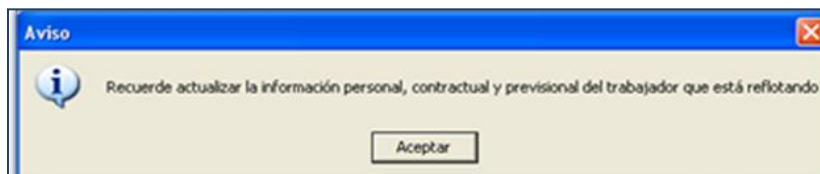
Ingreso de trabajadores utilizando los datos de la última contratación:

- a) Ingrese al módulo de Personal y seleccione la opción Incorpora un nuevo trabajador.
- b) Digite el Rut de la persona
- c) Seleccione la opción “Generar Código de Trabajador”.

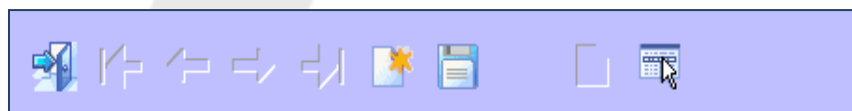
Seleccionando la opción aceptar, se mostrará el siguiente mensaje, se debe fijar en el nuevo código que le arroja el sistema, el cual, no debe ser igual a los anteriores que ha tenido el trabajador, ya que le mantendrá los datos de la contratación de ese código, si le genera un código igual, vuelva a seleccionar la opción “Generar código de trabajador”



Luego de aceptar la activación de un trabajador el sistema le recordara que debe modificar la información contractual del nuevo periodo.



Posteriormente de realizar los cambios solicitados en la ficha del personal reflotado debe grabar la nueva información del trabajador.



Luego de reflotar al trabajador debe ir a la ficha de personal para verlo en la pantalla principal.