



WINPER

Modificación Masiva
Personal

Nro. 50729

Índice

Objetivos	3
Pasos a seguir	3
Primero: Ir a Modificación Masiva de Personal.	3
Segundo: Formato Archivo.....	5
Tercero: Cargar Archivo	6

Objetivos

Modificación Masiva de Personal

Permite realizar modificaciones masivas de la ficha personal, esta pueden ser “Campos Numéricos”, Campos Alfanumérico”, “Datos Dinámicos”, “Campo Fecha”.

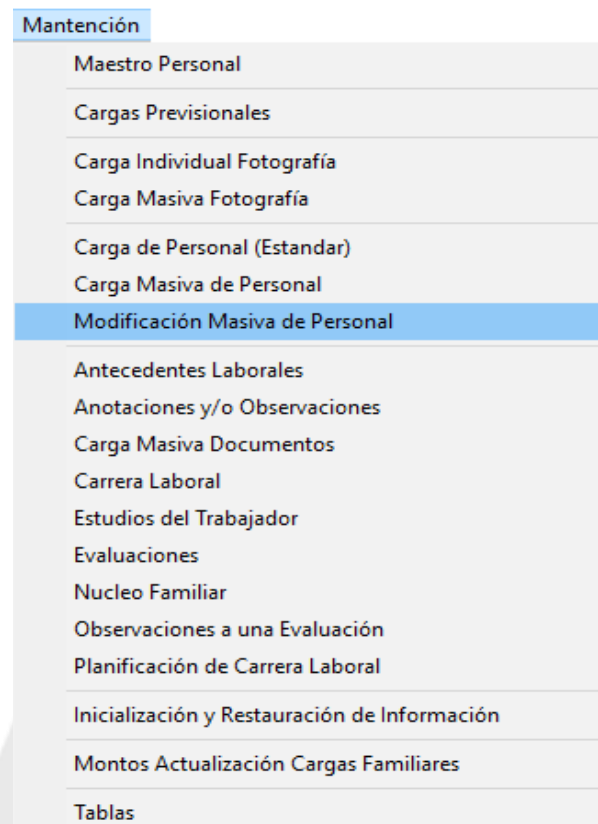
Pasos a seguir

Primero: Ir a Modificación Masiva de Personal.

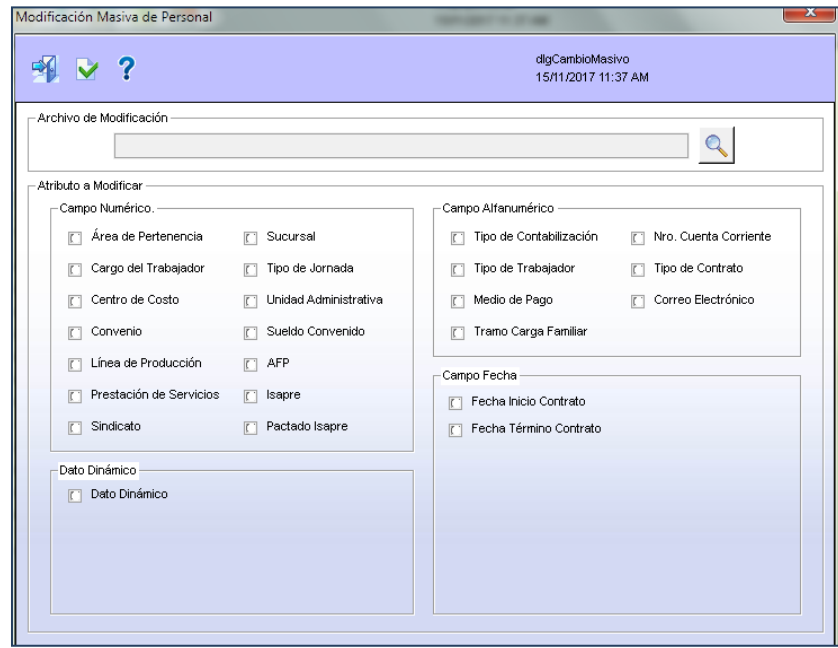
Para realizar una modificación masiva de persona hay que dirigirse a:

Ficha de personal / mantención / modificación Masiva de Personal.

1.- En menú mantención hacer clic en **Modificación Masiva de Personal**



Al ingresar verá la siguiente pantalla:



Si desea realizar cualquier tipo de modificación se debe marcar con el flag correspondiente del campo a reemplazar de la ficha de personal.

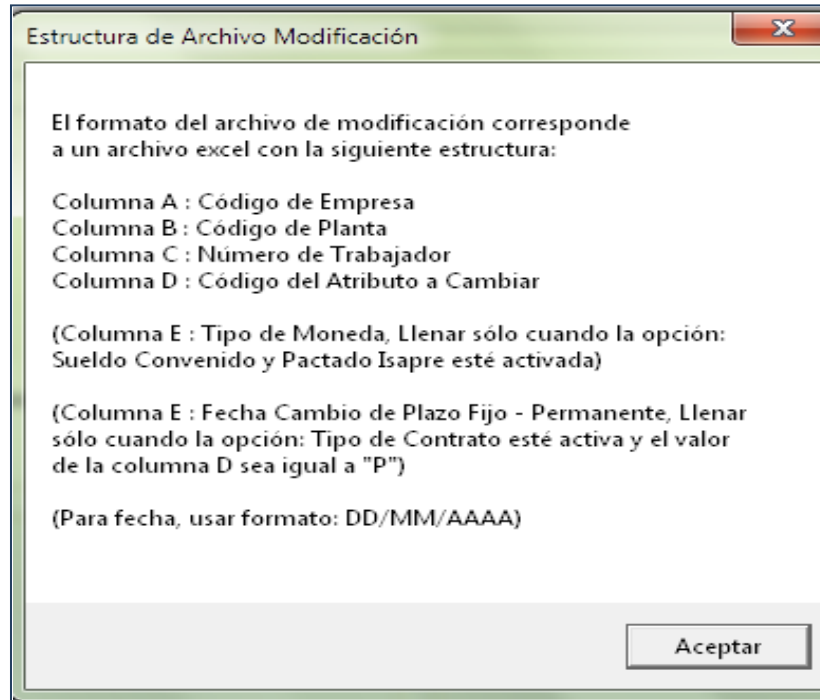
Campo Numérico: Permite modificar los campos de Área de Pertenencias, Cargo del Trabajador, Centro de Costo, Convenio, Línea de Producción, Prestación de Servicios, Sindicato, Sucursal, Tipo de Jornada, Unidad Administrativa, Sueldo Convenido, AFP, Isapre, Pactado Isapre.

Campo Alfanumérico: Permite modificar Tipo de Contabilización, Tipo de trabajador, Modo de Pago, Tramo Carga Familiar, Nro. Cuenta corriente, Tipo de Contrato, Correo Electrónico.

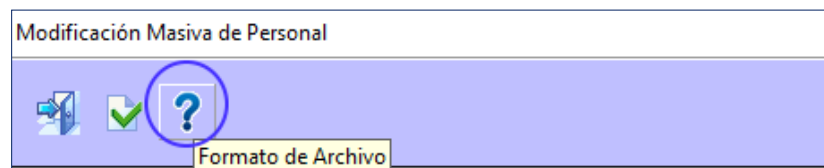
Campo Fecha: Permite modificar Fecha Inicio Contrato y Fecha Termino Contrato.

Datos Dinámicos: Permite modificar los datos dinámicos de la ficha personal.

Segundo: Formato Archivo



Para generar el archivo debe ir al botón "Formato Archivó", se visualizara el formato para generar el Excel con los datos a modificar.



Ejemplo 1

Si se desea cambiar de sucursal:

Si X trabajadores se encuentran en la en la empresa 1 planta 1 sucursal 1 y se deben cambiar a la sucursal 101 se debe marcar el Flag Sucursal

Y cargar el Excel de la siguiente manera y guardarlo

	A	B	C	D
1	1	1	(Número Trabajador)	101
2	1	1	(Número Trabajador)	101
3	1	1	(Número Trabajador)	101
4	1	1	(Número Trabajador)	101
5	1	1	(Número Trabajador)	101
6				

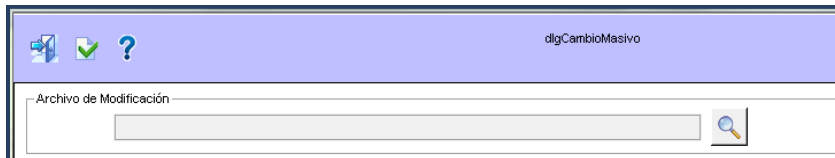
Ejemplo 2

Un grupo de trabajadores de la empresa 1 planta 1 que subieron su sueldo a \$500.000, se marca el flag Sueldo Convenido

Y se genera el Excel de la siguiente manera

G5					
	A	B	C	D	E
1	1	1	1156	500000	\$
2	1	1	1158	1500000	\$
3					

Tercero: Cargar Archivo



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

Finalmente revisar la ficha de personal para visualizar los cambios.