



WINPER

Cargar Individual
Fotografías

Índice

1.	Objetivos	3
2.	Pasos a seguir	3
	Primero: Especificaciones del archivo de Fotografía.	3
	Segundo: Carga y Modificación Individual de Fotografía.....	3
	Tercero: Eliminar Fotografía.	5

1. Objetivos

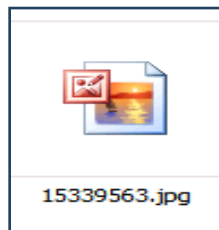
Guiar al administrador de Winper, a registrar las fotografías de los trabajadores, para ser posteriormente visualizadas en la Ficha Personal de cada trabajador.

2. Pasos a seguir

Primero: Especificaciones del archivo de Fotografía.

El nombre del archivo de cada fotografía, debe ser "Rut del trabajador".jpg (sin dv) por ejemplo: Si el trabajador tiene como rut 15.339.563-2,

El nombre del archivo debe ser: 15339563.jpg



- Tamaño Máximo FOTO 256 KB
- Formatos: JPG
- Ancho="95" Alto="130"

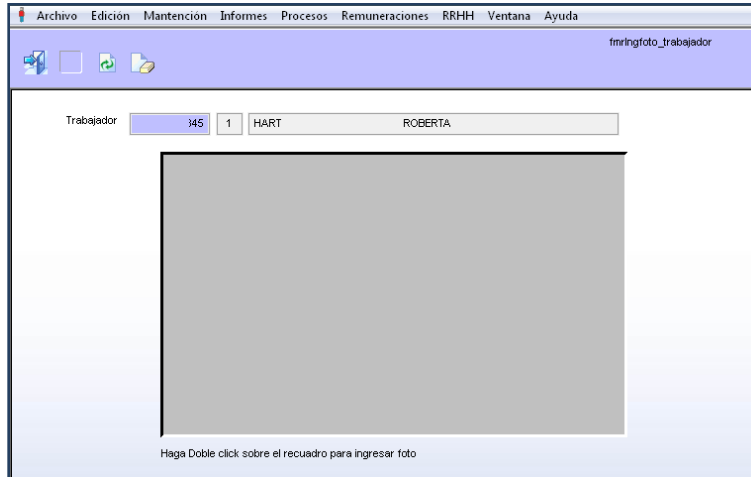
Segundo: Carga y Modificación Individual de Fotografía.

Ir a Módulo Personal, en la página principal del módulo seleccionar al trabajador al que se cargará la fotografía. Luego, ir a Mantenimiento / Carga Individual Fotografía.

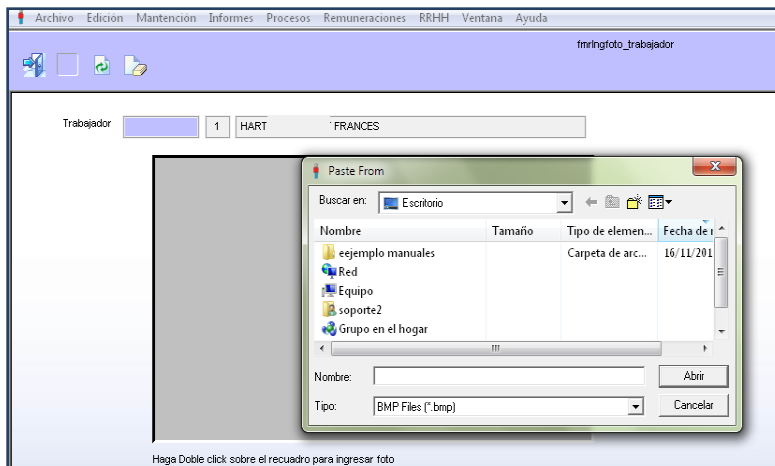
1.- Haga clic en **Carga Individual Fotografía**.

Mantenición
Maestro Personal
Cargas Previsionales
Carga Individual Fotografía
Carga Masiva Fotografía
Carga de Personal (Estandar)
Carga Masiva de Personal
Modificación Masiva de Personal
Antecedentes Laborales
Anotaciones y/o Observaciones
Carga Masiva Documentos
Carrera Laboral
Estudios del Trabajador
Evaluaciones
Nucleo Familiar
Observaciones a una Evaluación
Planificación de Carrera Laboral
Inicialización y Restauración de Información
Montos Actualización Cargas Familiares
Tablas >
Copiar Ficha Trabajador a Otra Empresa - Planta

Donde desplegara la siguiente pantalla donde debe hacer doble clic sobre el cuadro gris para cargar fotografía.



Asignar la ruta de la ubicación donde se encuentra el archivo de la fotografía. Para Guardar los cambios debe presionar el botón **Actualizar**.



Tercero: Eliminar Fotografía.

Para eliminar la fotografía de un trabajador, seleccionar en la pantalla principal del Módulo al trabajador. Ir a Módulo Personal, en la página principal del módulo seleccionar al trabajador al que se cargará la fotografía. Luego, ir a Mantenición / Carga Individual Fotografía.

Seleccionar botón **Eliminar**.



