



WINPER

| Como ingresar Cursos

Índice

1. Objetivos	3
2. Pasos a seguir	3
Primero: Ingresar curso de capacitación.....	3
Segundo: Dictar Curso de Capacitación	5
Tercero: Definir Horario y Programar Curso de Capacitación.....	8
Cuarto: Ingresar Alumnos al curso de capacitación.....	12

1. Objetivos

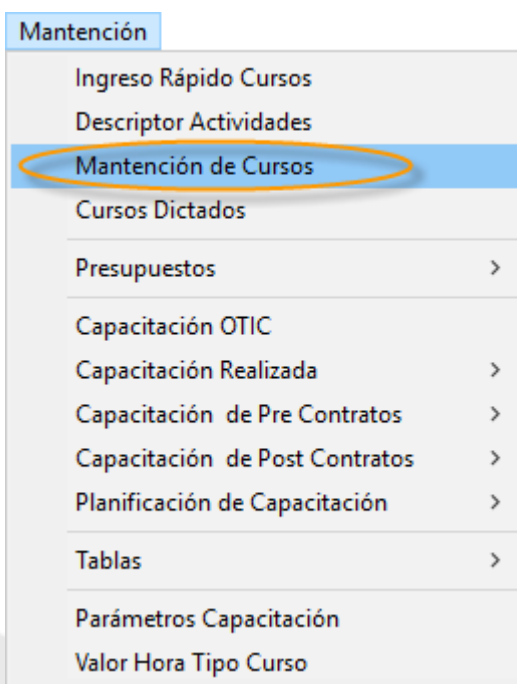
Dar a conocer el ingreso de cursos, y los pasos posteriores al ingreso en el módulo Capacitación.

2. Pasos a seguir

Primero: Ingresar curso de capacitación

Para registrar un curso de capacitación, debe ingresar a la siguiente ruta del módulo Capacitación:
Mantenimiento / Mantenimiento de Cursos.

1.- Haga clic en **Mantenimiento de Cursos**



2.- Ingrese el tipo y subtipo de curso, nombre del curso y código del curso, cantidad y valor hora curso, calificación y tipo curso.

The screenshot shows a web form for course registration. The fields are as follows:

- Tipo: 700:Manejo WinPer
- Subtipo: 702:Remuneraciones
- Curso: 56 Manejo y Uso de Winper
- OTEC: 2:SOCIEDAD DE COMPUTACION BINARIA S.A. Vigente
- Cantidad Horas: 15
- Valor Hora Curso: 2.500
- Valor Curso: [empty]
- Código SENCE: [empty]
- Calificación: Con
- Nº Inscr. SENCE: [empty]
- Tipo Curso: Distancia - Elearning Presencial
- Contenido: Descripción "Manejo y Uso de Winper"

Callouts in orange boxes point to the following elements:

- "Escribir nombre del Curso" points to the Course name field.
- "Presionar Flag 'Vigente'" points to the Vigente checkbox.
- "Ingresar OTEC solo si aplica" points to the OTEC dropdown menu.

NOTA: No es necesario ingresar de inmediato el código y nº Inscr. SENCE.

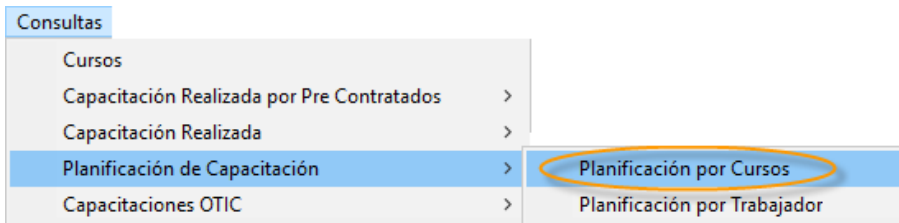
3.- Presione el botón **grabar**, ubicado en la cabecera para ingresar el curso de Capacitación.



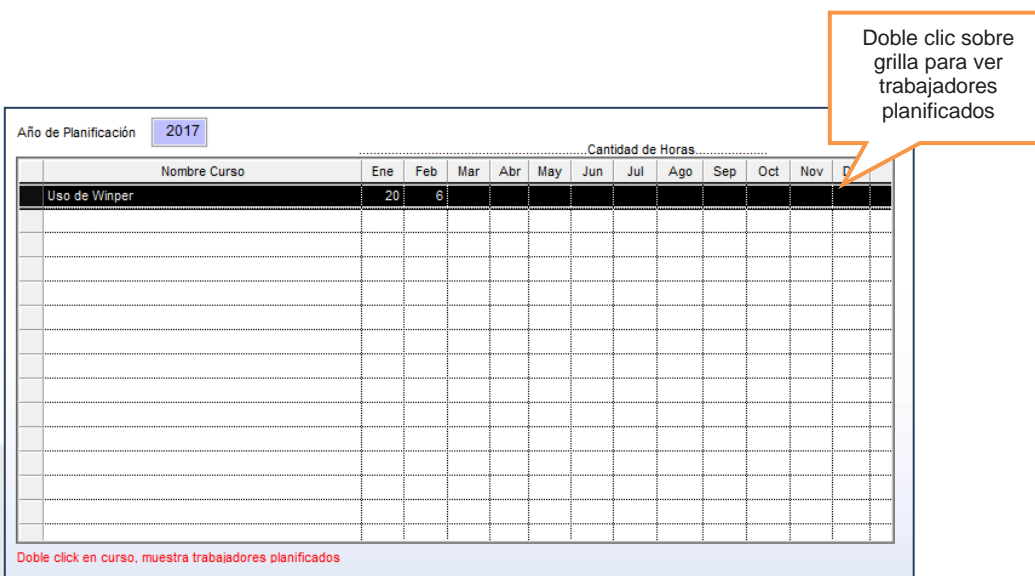
Segundo: Dictar Curso de Capacitación

Previo a dictar un curso, debe verificar si tiene ingresada una planificación. Para más detalle ir a la siguiente ruta del módulo Capacitación: Consultas / Planificación de Capacitación / Planificación por Cursos.

1.- Haga clic en **Planificación por Cursos**



2.- En pantalla se listan cursos que fueron planificados. Para visualizar trabajadores debe dar doble clic en el curso.



Luego de consultar la planificación del curso, debe proceder a ingresar la fecha en que se dictará. Dirijase a la siguiente ruta del módulo Capacitación: Mantención / Cursos Dictados.

3.- Haga clic en **Cursos Dictados**

Mantenimiento

- Ingreso Rápido Cursos
- Descriptor Actividades
- Mantenimiento de Cursos
- Cursos Dictados**
- Presupuestos >
- Capacitación OTIC
- Capacitación Realizada >
- Capacitación de Pre Contratos >
- Capacitación de Post Contratos >
- Planificación de Capacitación >
- Tablas >
- Parámetros Capacitación
- Valor Hora Tipo Curso

4.- Seleccione el flag **Cursos Ingresados**, para luego presionar la **Lupa**.

Archivo Edición Mantenimiento Consultas Informes Procesos Remuneraciones RRHH Ventana Ayuda

frmmancurso_dictado
29/01/2018 5:12 p. m

Curso [dropdown] Cursos Ingresados Tipo Capacitación / Curso
 Interna Externa
Tipo [dropdown] Vigente Elearning Presencial
Subtipo [dropdown] con C. Bipartito Con Det. de Necesidad
Fecha Inicio [text] Fecha Término [text] N° Inscr. SENCE [text]
Cant. de Horas [text] Valor Hora Curso [text] Código SENCE [text]
Valor Curso [text] Exento Franquicia SENCE
Rut Instructor [text] Datos del Pago
Nombre [text] Líquido de Pago [text]
OTEC [dropdown] N° Factura [text]
N° Boleta [text]
Dirección donde se dicta el curso
Calle [text] Observaciones [text area]
Comuna [dropdown]
Ciudad [dropdown]

5.- Seleccione el curso ingresado.

Selección del Curso


Buscar:

Ordena por: Código Curso Nombre Curso Tipo/Sub Tipo/Curso

Tipo	Curso	Sub Tipo	Nombre	SENCE	Calificación	Tema	Horas	Valor Curso	Cod Curso SENCE	Valor Hora	Es Elearning
800	911			111	Con		31	74.409,92	222	2400,32	N

6.- Presione aceptar en el AVISO.

Aviso

 Seleccionó la opción Cursos Ingresados, con esta sólo podrá crear un nuevo curso dictado en base a uno ingresado. Para actualizar un curso dictado desactive esta opción al realizar la búsqueda.

Aceptar

Esta acción traerá toda la información del curso de capacitación que fue ingresada en “Mantención de Cursos”

Curso: 56: Manejo y Uso de Winper

Tipo: 700: Manejo WinPer

Subtipo: 702: Remuneraciones

Fecha Inicio: Fecha Término:

Cant. de Horas: 15 Valor Hora Curso: 2.500

Valor Curso: 37.500 Exento Franquicia SENCE

Rut Instructor:

Nombre:

OTEC: SOCIEDAD DE COMPUTACION BINARIA S.A.:2

Dirección donde se dicta el curso:

Calle:

Comuna:

Ciudad:

Cursos Ingresados Vigente

con C. Bipartito Con Det. de Necesidad

N° Inscr. SENCE:

Código SENCE:

Datos del Pago:

Liquido de Pago:

N° Factura:

N° Boleta:

Observaciones:

Presionar Flag "Vigente"

7.- Ingresar campos requeridos.

Curso	56: Manejo y Uso de Winper		<input type="checkbox"/> Cursos Ingresados	Tipo Capacitación / Curso	
Tipo	700: Manejo WinPer		<input checked="" type="checkbox"/> Vigente	<input type="checkbox"/> Interna	<input checked="" type="checkbox"/> Externa
Subtipo	702: Remuneraciones		<input type="checkbox"/> con C. Bipartito	<input type="checkbox"/> Elearning	<input checked="" type="checkbox"/> Presencial
Fecha Inicio	04/01/2017	Fecha Término	<input type="checkbox"/> Con Det. de Necesidad		
Cant. de Horas	15	Valor Hora Curso	N° Inscr. SENCE		111
Valor Curso	37.500	<input type="checkbox"/> Exento Franquicia SENCE	Código SENCE		111
Rut Instructur	17931259	K	Datos del Pago		
Nombre	Natalia Labrin G		Líquido de Pago		
OTEC	SOCIEDAD DE COMPUTACION BINARIA S.A.:2		N° Factura		
Dirección donde se dicta el curso			N° Boleta		
Calle	Padre Alonso de Ovalle		Observaciones		
Comuna	Santiago				
Ciudad	SANTIAGO				

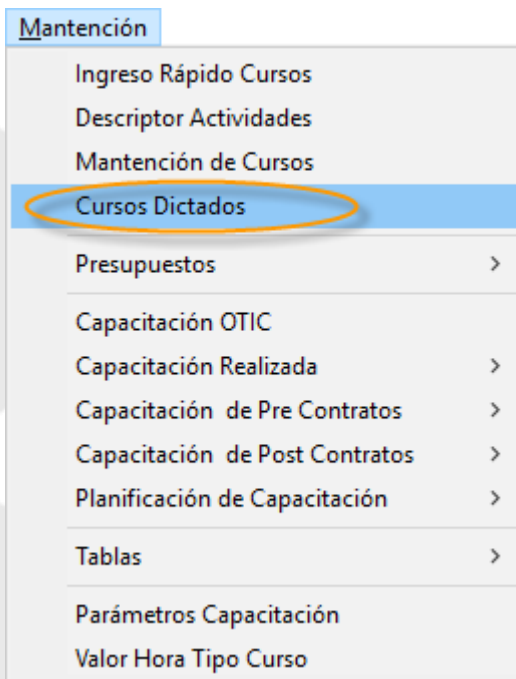
8.- Presione el botón **grabar**, ubicado en la cabecera para dictar el curso de Capacitación.



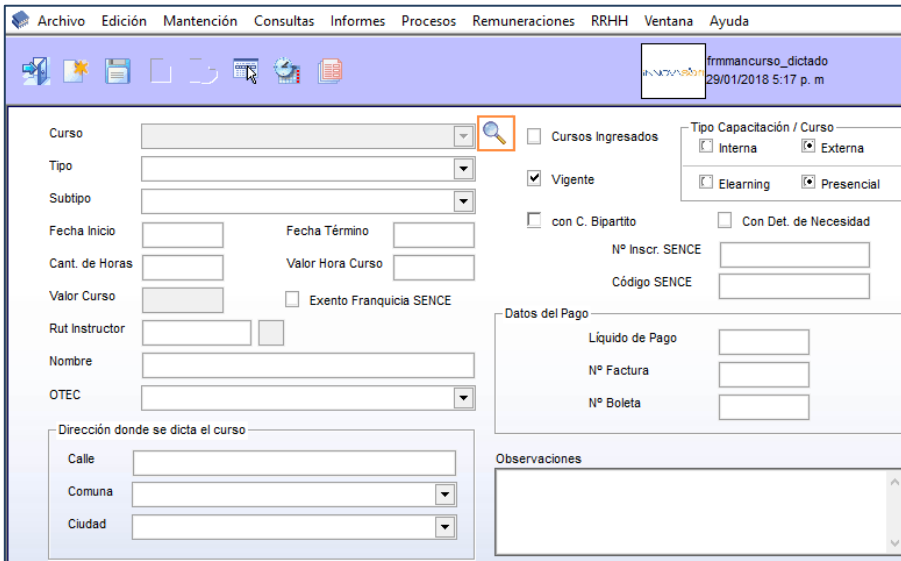
Tercero: Definir Horario y Programar Curso de Capacitación

Para definir el horario del curso que se dictará, debe ingresar a la siguiente ruta del módulo Capacitación: **Mantenimiento / Cursos Dictados**.

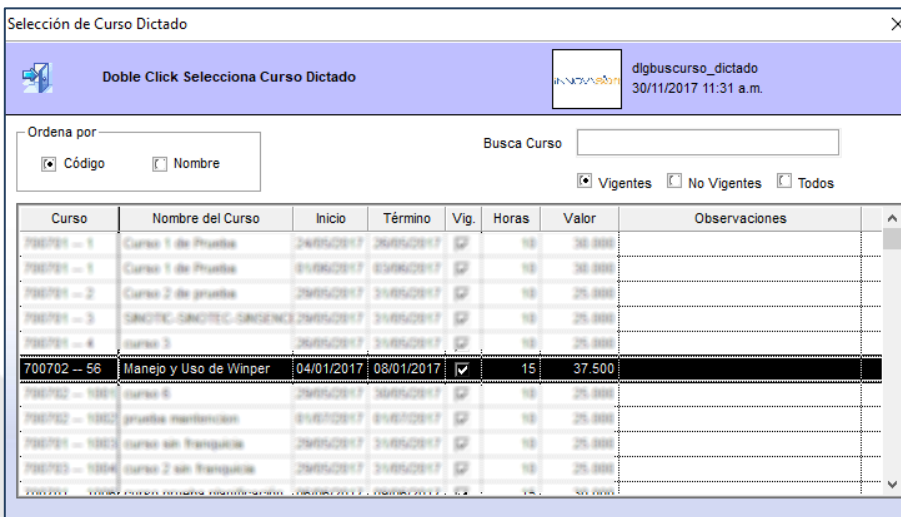
1.- Haga clic en **Cursos Dictados**



2.- Sin seleccionar flag “Cursos Ingresados”, haga clic en la **Lupa**.

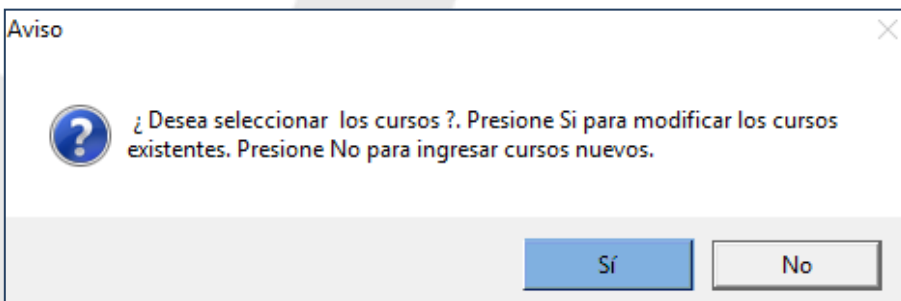


3.- Doble clic sobre la grilla para seleccionar el curso de capacitación.



Curso	Nombre del Curso	Inicio	Término	Vig.	Horas	Valor	Observaciones
700701 -- 1	Curso 1 de Prueba	24/05/2017	26/05/2017	<input checked="" type="checkbox"/>	10	30.000	
700701 -- 1	Curso 1 de Prueba	01/06/2017	03/06/2017	<input checked="" type="checkbox"/>	10	30.000	
700701 -- 2	Curso 2 de prueba	29/05/2017	31/05/2017	<input checked="" type="checkbox"/>	10	25.000	
700701 -- 3	SINOTEC-SINOTEC-SINSENCE	29/05/2017	31/05/2017	<input checked="" type="checkbox"/>	10	25.000	
700701 -- 4	curso 3	26/05/2017	31/05/2017	<input checked="" type="checkbox"/>	10	25.000	
700702 -- 56	Manejo y Uso de Winper	04/01/2017	08/01/2017	<input checked="" type="checkbox"/>	15	37.500	
700702 -- 100	curso 5	29/05/2017	30/05/2017	<input checked="" type="checkbox"/>	10	25.000	
700702 -- 100	prueba mantención	01/07/2017	01/07/2017	<input checked="" type="checkbox"/>	10	25.000	
700701 -- 100	curso sin franquicia	29/05/2017	31/05/2017	<input checked="" type="checkbox"/>	10	25.000	
700702 -- 100	curso 2 sin franquicia	29/05/2017	31/05/2017	<input checked="" type="checkbox"/>	10	25.000	

4.- Aparece el aviso siguiente, que ofrece al usuario modificar curso existente o dictar uno nuevo. Presione **SI**.



5.- Haga clic en el botón **Ingresar horas** ubicado en la cabecera.



6.- Ingresar el horario correspondiente.

A screenshot of a software application window. The title bar contains the menu items: Archivo, Edición, Mantenión, Consultas, Informes, Procesos, Remuneraciones, RRHH, Ventana, Ayuda. The main area shows a form for entering course hours. At the top, there are fields for 'Tipo Curso' (700), 'Subtipo Curso' (701), 'Curso' (4), and 'Fecha Inicio' (19/09/2017). Below this, there are two sections: 'Horario Mañana' and 'Horario Tarde'. Each section has a grid for days of the week (Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes, Sábado, Domingo) with time slots. In the 'Horario Mañana' section, 'Lunes' has '09:00' and '13:00', 'Martes' has '09' and '13:00', and 'Miércoles' has empty slots. In the 'Horario Tarde' section, 'Miércoles' has '14:00' and '18:00', and 'Jueves' has '14:40' and '18:30'. Other slots are empty.

7.- Haga clic en el botón **Actualizar** ubicado en la cabecera.

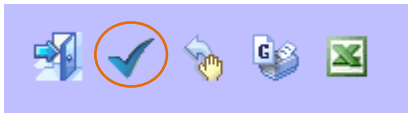


8.- Haga clic en el botón **Programar curso de Capacitación** ubicado en la cabecera.



9.- Ingrese los programas del curso presionando la tecla **INSERT** del teclado.

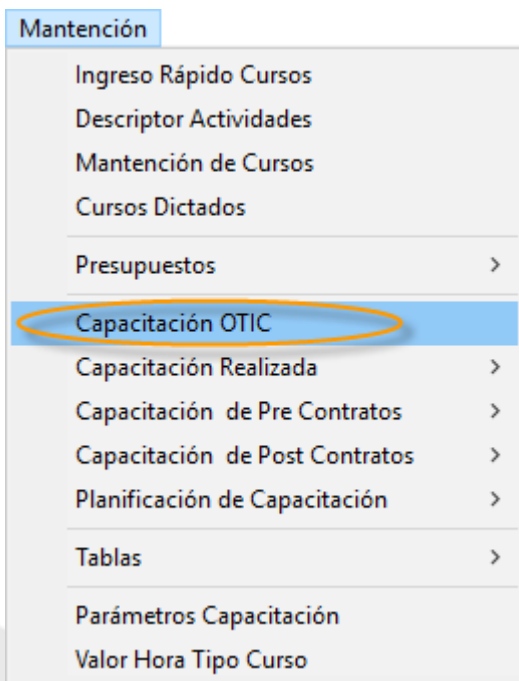
12.- Haga clic en el botón **Aplicar** ubicado en la cabecera.



Cuarto: Ingresar Alumnos al curso de capacitación

Para registrar un curso de capacitación, debe ingresar a la siguiente ruta del módulo Capacitación: Mantención / Capacitación OTIC.

1.- Haga clic en **Capacitación OTIC**



2.- Haga clic en la **Lupa**.

Cursos

Curso Fecha Inicio Fecha Fin

Tipo Subtipo

Datos del Curso

Cod. Sence Valor Sence U.T.M.

Valor Curso Horas Tope Sence Periodo Base

Total Curso Franquicia Costo Empresa Participantes

Personal

Seleccionar Personal Incluye Trabajadores no Vigentes

Ficha	DV	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Fecha Nacimiento	Tramo	Franquicia	Costo Empresa

3.- Doble clic para seleccionar el curso de capacitación.

Selección de Curso Dictado

Doble Click Selecciona Curso Dictado

Busca Curso

Código Nombre Vigentes No Vigentes Todos

Curso	Nombre del Curso	Inicio	Término	Vig.	Horas	Valor	Observaciones
700701 - 1	Curso 1 de Prueba	29/05/2017	26/05/2017	☑	10	30.000	
700701 - 1	Curso 1 de Prueba	01/06/2017	03/06/2017	☑	10	30.000	
700701 - 2	Curso 2 de prueba	29/05/2017	31/05/2017	☑	10	25.000	
700701 - 3	SINOTEC-SINOTEC-SINGENEC	29/05/2017	31/05/2017	☑	10	25.000	
700701 - 4	curso 3	29/05/2017	31/05/2017	☑	10	25.000	
700702 - 56	Manejo y Uso de Winper	04/01/2017	08/01/2017	☑	15	37.500	
700702 - 1001	curso 6	29/05/2017	30/05/2017	☑	10	25.000	
700702 - 1002	prueba mantención	01/07/2017	01/07/2017	☑	10	25.000	
700701 - 1003	curso sin franquicia	29/05/2017	31/05/2017	☑	10	25.000	
700702 - 1004	curso 2 sin franquicia	29/05/2017	31/05/2017	☑	10	25.000	

4.- Haga clic en botón **Busca Personas** de la siguiente imagen.

Cursos

Curso: Manejo y Uso de Winper Fecha Inicio: Fecha Fin:

Tipo: Subtipo:

Datos del Curso

Cod. Sence: Valor Sence: U.T.M.:

Valor Curso: Horas: Tope Sence: Periodo Base:

Total Curso: Franquicia: Costo Empresa: Participantes:

Personal

Seleccionar Personal Incluye Trabajadores no Vigentes

Ficha	DV	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Fecha Nacimiento	Tramo	Franquicia	Costo Empresa

5.- Doble clic para seleccionar los alumnos que deben asistir al curso de capacitación.

Selección de Códigos - Selección de Trabajador

Por favor seleccione el Nro Trabajador

Puede filtrar indicando el Apellido paterno -->

Trabajadores Vigentes

Nro trabajador	DV	Apellido paterno	Apellido mater...	Nombres
101	1	ACUÑA	BRAND	PEDRO GUST
102	1	ARRANCIBA	FINO	CRISTIAN DA
103	8	ARRANCIBA	SEGONIA	MAURICIO
107	2	ARRANEA	ARRANEA	DANIELA
109	8	ARAYA	RAMIREZ	MANUEL BR
110	8	ARAS	PUESTES	PETRONALA
111	2	ARCS	ESCALONA	VIVIANA
112	8	ARRIAGADA	LELO	JESSICA
114	8	ACTETE	SALAZAR	MARCELA
118	8	AVILA	CONTRERAS	JACQUELINE
119	7	AVILA	AVILA	CLAUDIA

Selección de Trabajador

6.- Haga clic en el botón **Grabar** ubicado en la cabecera.

