



WINPER

| Como evaluar Alumnos
| Post contrato

Índice

1. Objetivos	3
2. Pasos a seguir	3
Primero: Definir asistencia de los alumnos Post Contrato.....	3
Segundo: Ingresar evaluación de alumnos Post Contrato.	7

1. Objetivos

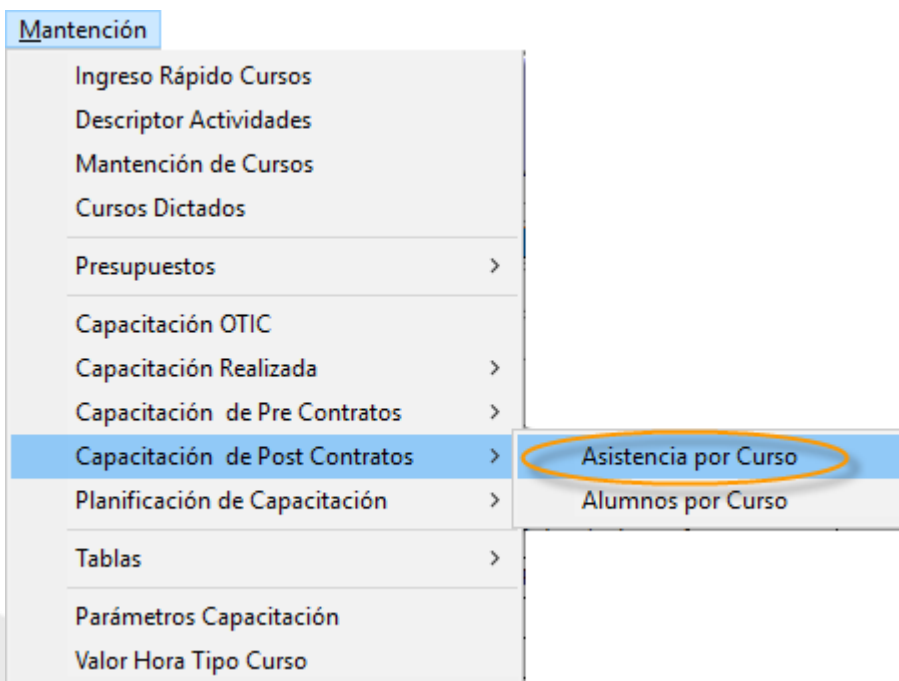
Dar a conocer como se ingresan las calificaciones de los post contratos en el módulo Capacitación.

2. Pasos a seguir

Primero: Definir asistencia de los alumnos Post Contrato.

Para definir la asistencia de un curso Postcontrato, debe ingresar a la siguiente ruta del módulo Capacitación: Mantenimiento / Capacitación de Post Contratos / Asistencia por Curso.

1.- Haga clic en **Asistencia por Curso**



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

Archivo Edición Mantención Consultas Informes Procesos Remuneraciones RRHH Ventana Ayuda

frmmanasistenc_x_curso
29/01/2018 5:42 p. m

Cursos

Curso Fecha Inicio

Tipo Subtipo

U. Administrativa Cod. Sence Con C. Bipartito

Sucursal Valor Curso Horas

Tipo Trabajador Valor Sence U.T.M.

Asociación Tope Sence 50 Periodo Base 09/2017

Cargo del trabajador Objetivo Estratégico

Nombre Trabajador

Nombre Trabajador

Para eliminar de la grilla, realizar doble clic sobre el trabajador.

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

Selección de Curso Dictado

Doble Click Selecciona Curso Dictado

digbuscurso_dictado
04/12/2017 11:04 a. m.

Ordena por Código Nombre

Busca Curso

Vigentes No Vigentes Todos

Curso	Nombre del Curso	Inicio	Término	Vig.	Horas	Valor	Observaciones
700701 -- 3	Prueba	14/11/2017	10/11/2017	<input checked="" type="checkbox"/>	44	110.000	
700703 -- 4	Prueba Preseguroto CTC	01/12/2017	15/12/2017	<input checked="" type="checkbox"/>	20	50.000	

4.- Haga clic en la fila de los alumnos post contrato que desea evaluar.

Nombre Trabajador
ABARZUA TRONCOSO MARCELA
ABDE JAMIS GABRIEL
ACEVEDO VERA JAIME RODRIGO
ACUÑA BRAVO PEDRO GUSTAVO
ACUÑA BRAVO PEDRO GUSTAVO
ACUÑA BRAVO PEDRO GUSTAVO
ACUÑA BRUNETTI MARCELO EDUARDO

Nombre Trabajador

Para eliminar de la grilla, realizar doble clic sobre el trabajador.

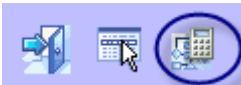
NOTA: Si desea eliminar el tiquet del alumno debe hacer doble clic sobre la fila del correspondiente.

5.- Haga clic en el botón destacado, para traspasar alumnos post contrato al recuadro derecho.

The screenshot shows the WinPer software interface with the following details:

- Menu Bar:** Archivo, Edición, Mantención, Consultas, Informes, Procesos, Remuneraciones, RRHH, Ventana, Ayuda.
- Header:** frmmanasistenc_x_curso, 29/01/2018 5:50 p. m.
- Course Selection:** Curso: 6:curso6, Fecha Inicio: 13/09/2017, Tipo: Manejo WinPer, Subtipo: Introducción.
- Administrative Fields:** U. Administrativa, Sucursal, Tipo Trabajador, Asociación, Cargo del trabajador, Objetivo Estratégico.
- Financial Fields:** Cod. Sence: 23243, Valor Curso: 108.017,76, Valor Sence: 5.000, Tope Sence: 50, Horas: 24, U.T.M.: 47.000, Con C. Bipartito, Periodo Base: 09/2017.
- Worker Lists:** Two tables with 'Nombre Trabajador' headers. The left table lists workers like ACUÑA BRAVO PEDRO GUSTAVO. The right table lists workers like ABARZUA TRONCOSO MARCELA. A blue arrow button is positioned between the tables.
- Footer:** Para eliminar de la grilla, realizar doble clic sobre el trabajador.

6.- Haga clic en el botón destacado que se encuentra ubicado en la cabecera.



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

Archivo Edición Mantenimiento Consultas Informes Procesos Remuneraciones RRHH Ventana Ayuda

frmSence
 29/01/2018 5:52 p. m

Curso afecto a beneficios Sence

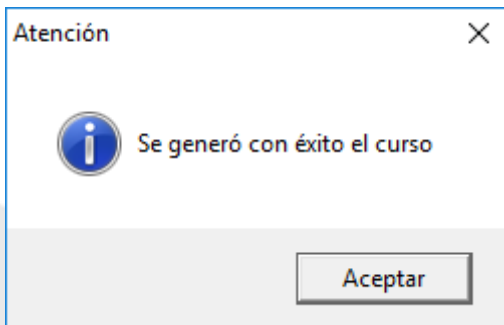
Tipo Curso: WinPer Sub Tipo: Introducción Curso: 6:curso6

Valor Sence: 5.000 Tope Sence: 50 Valor U.T.M.: 47.000 Horas Curso: 24 Fecha: 13/09/2017

Nombre	Ficha	Valor Curso	% Tramo	Valor Compañía	Valor Sence
→ ABARZUA TRONCOSO MARCELA	3312-K	108.017,76		0,00	0,00
→ ABDE JAMIS GABRIEL	1884-8	108.017,76		0,00	0,00
→ ACEVEDO VERA JAIME RODRIGO	1324-2	108.017,76		0,00	0,00
→ ACUÑA BRAVO PEDRO GUSTAVO	439-1	108.017,76		0,00	0,00
→ ACUÑA BRAVO PEDRO GUSTAVO	441-3	108.017,76	100	0,00	0,00

NOTA: Si desea eliminar alumnos, antes de presionar botón Aplicar, debe seleccionarlo para luego presionar la tecla Supr.

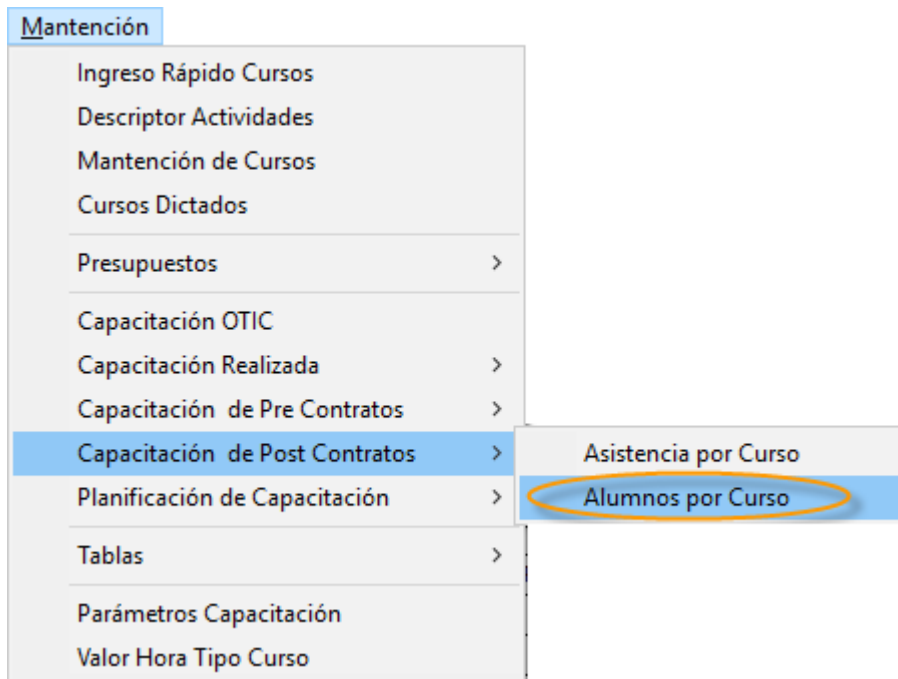
8.- El sistema solicita una confirmación de la generación del curso. **Presione Aceptar.**



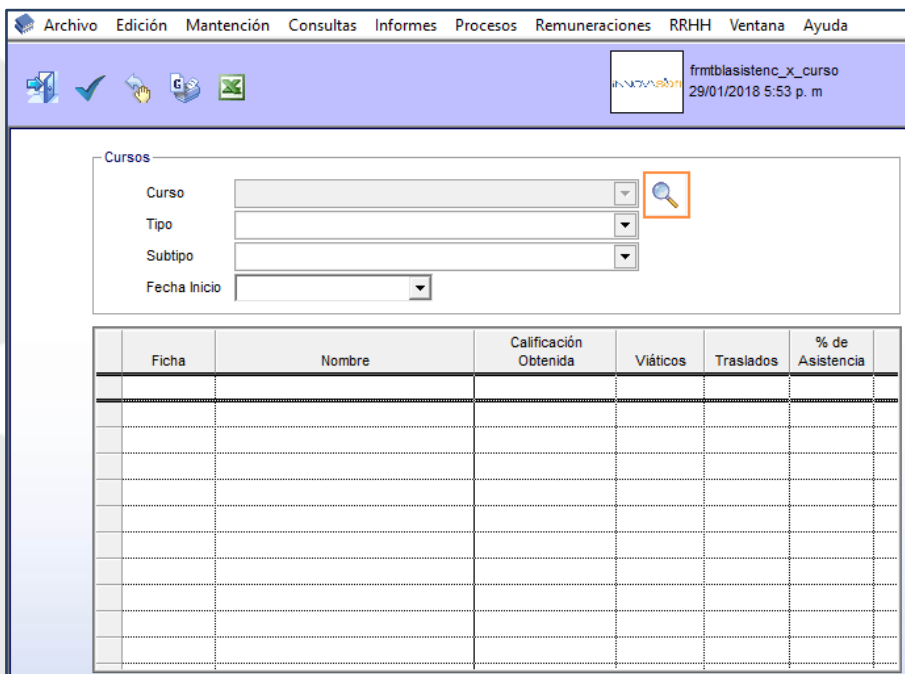
Segundo: Ingresar evaluación de alumnos Post Contrato.

Para ingresar la evaluación, asistencia, viaticos y traslados, debe ingresar a la siguiente ruta del módulo Capacitación: Mantenimiento / Capacitación de Post Contratos / Alumnos por Curso.

1.- Haga clic en **Alumnos por Curso**



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



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

