

¿Cómo cargar la foto del trabajador en la ficha?

1. En el programa, diríjase al Menú “G → Acerca de” para consultar el **Directorio de Trabajo** y vaya a la ruta indicada en la ventana “Acerca de”.

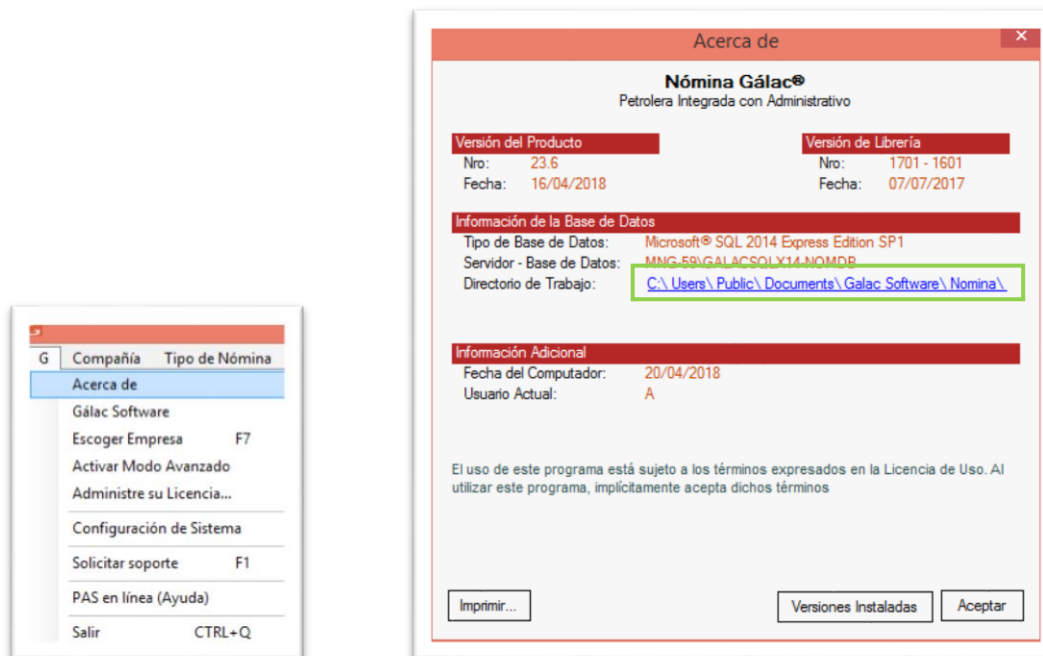


Figura 1. Menú G y ventana de “Acerca de”.

2. En su computador ubique la ruta indicada en el “**Directorio de Trabajo**”.
3. En este **Directorio de Trabajo**, proceda a crear una carpeta llamada “**FOTOS**” y guarde las fotos de sus trabajadores en ella.

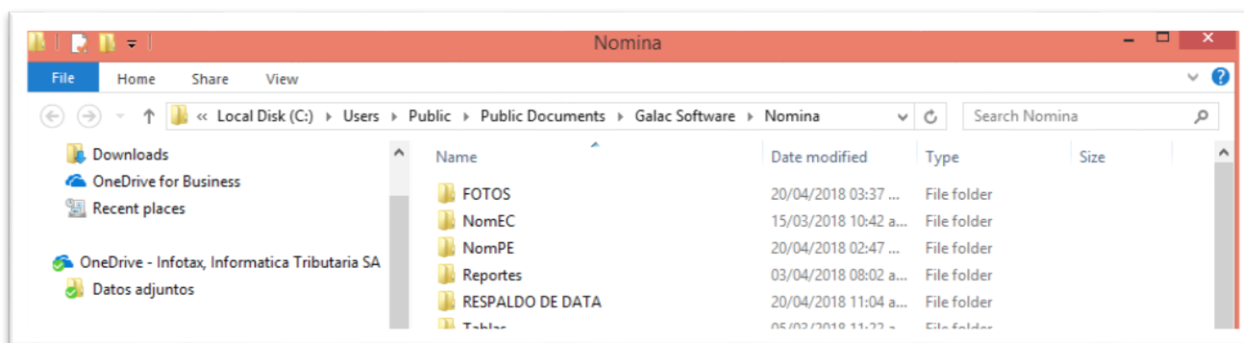


Figura 2. Ruta donde debe crearse la carpeta “FOTOS”.

4. Los archivos de estas fotos deben estar en formato .jpg.
5. El nombre del archivo de cada foto debe corresponder con el número de cédula o documento de identidad indicado en la ficha del trabajador (sin separación de puntos).



Figura 3. Archivos de fotos identificados con el número del documento de identidad.

6. Ingrese al programa y consulte la ficha de sus trabajadores.

Trabajador - Modificar

Activo

Código: 000000001

Apellidos: SILVA PÉREZ

Nombres: ALEXANDER RAFAEL

Nº CI: V 999.999

Nº R.I.F.:

Categoría: Empleado

Cargo/Oficio: Unico

Fechas Nacimiento/Ingreso

Nacimiento: 01/01/1980 Edad: 38 Años

Ingreso: 20/04/2018 Tiempo de servicio: 0 Años 0 Meses 1 Días

Salarios

Mensual	8.000.000,00	Promedio	8.000.000,00
Salarios Cotización: S.S.O.	453.053,61	L.R.P.E	906.107,22

Personales Laborales Pago / Retenciones Prestaciones Carga Familiar Hist. Sueldo P. Inactividad Autoliquidación SSO Otros

Sexo: M Zurdo S/N:

Estado Civil: Soltero

Nivel Educativo: Primaria Grado Aprobado: 0

Inicio profesión: 20/04/2018

Centro asistencial:

Grupo Sanguíneo: Desconocido Desconocido

Libreta Militar:

Nº asegurado:

País origen: Venezuela

Entidad federal:

Ciudad: CARACAS

Municipio: Parroquia:

Dirección de Habitación:

Teléfonos:

Email:

Última Mod. - Operador: 20/04/2018 - A

Grabar Anterior Siguiente Salir

Figura 4. Ventana con datos del trabajador, mostrando la foto asociada.

En la ficha de cada trabajador debe mostrarse la foto que se asoció a cada trabajador.

Información importante*Dimensiones de las fotos*

Para que las fotos se muestren con las proporciones adecuadas, se recomienda que las dimensiones de la foto sean las siguientes:

- 280 px de Ancho
- 288 px de Alto

Cambiar foto del trabajador

Si por alguna razón se requiere cambiar la foto del alguno de sus trabajadores, debe **“CERRAR el software Nómina”** y hacer los cambios en el directorio FOTOS y/o en los archivos en este.

Fin del proceso.