Elaboración de carnés

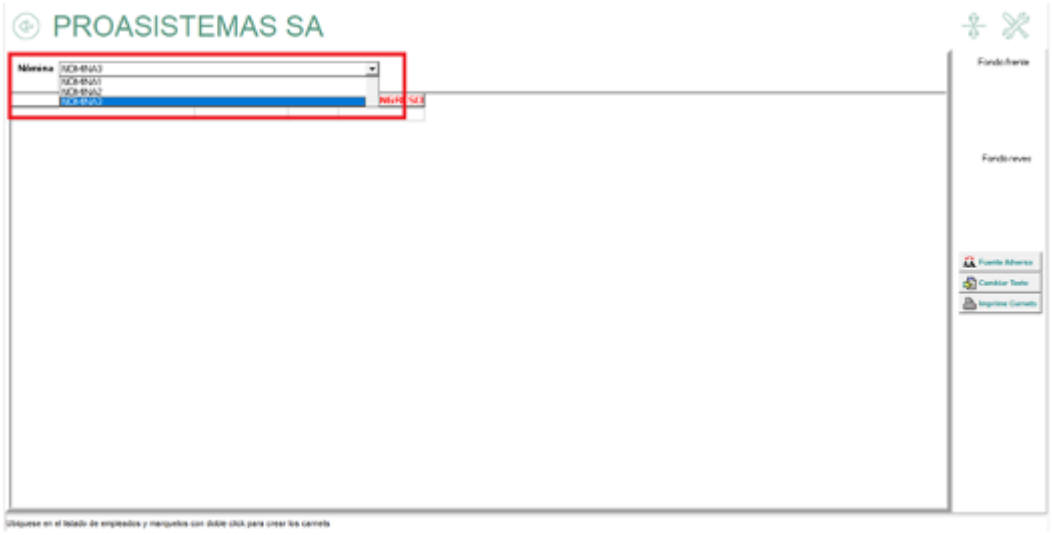
Cartas y memorandos · https://helisa.com/ayudas-helisa/helisa-nomina/cartas-y-memorandos/elaboracion-de-carnes/

Embedded media: https://www.youtube.com/embed/n-sK5FqyfhE?feature=oembed

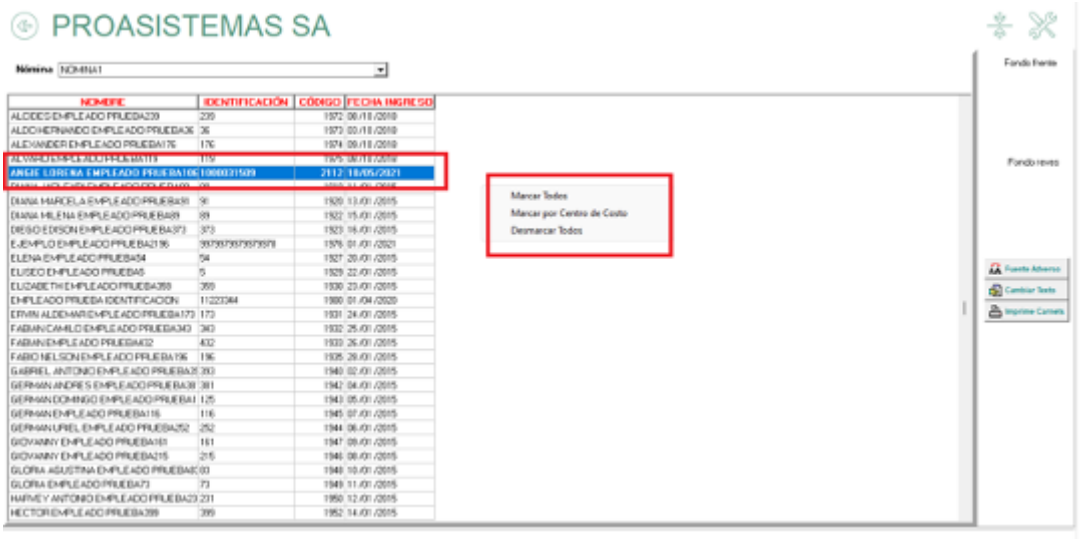
Esta opción permite crear el formato de carnés por cada empleado y/o para todos, para posteriormente ser impreso y entregado al empleado.

Para crear las carnes, se deben realizar los siguientes pasos:

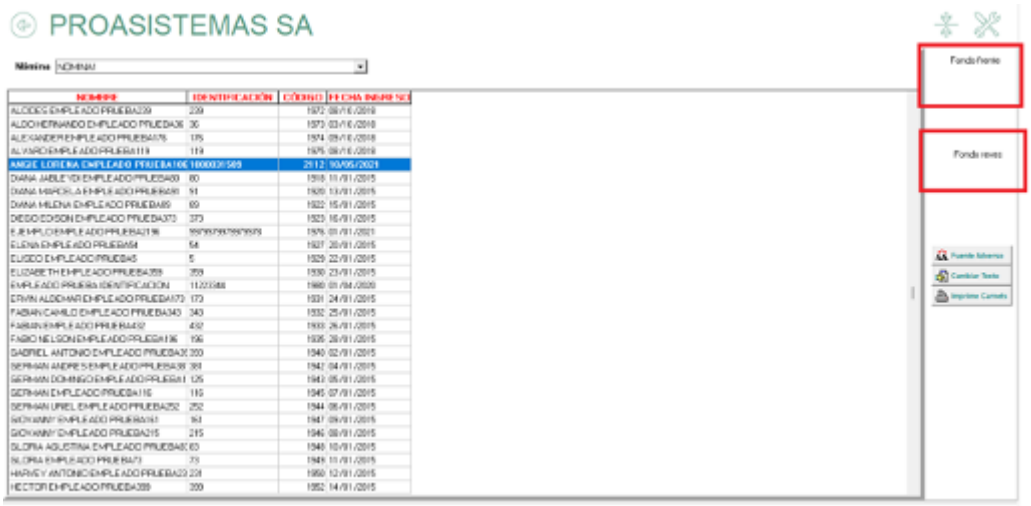
- Seleccionar la nómina a la cual pertenece el empleado.



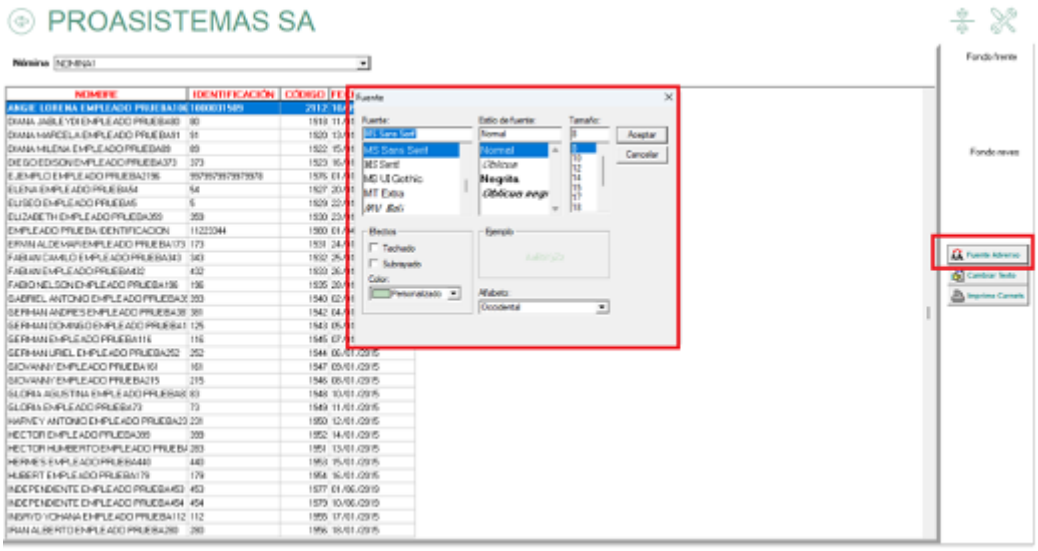
- Seleccionar con “doble clic” a cada empleado, o con “clic derecho”, liste las demás opciones de selección.



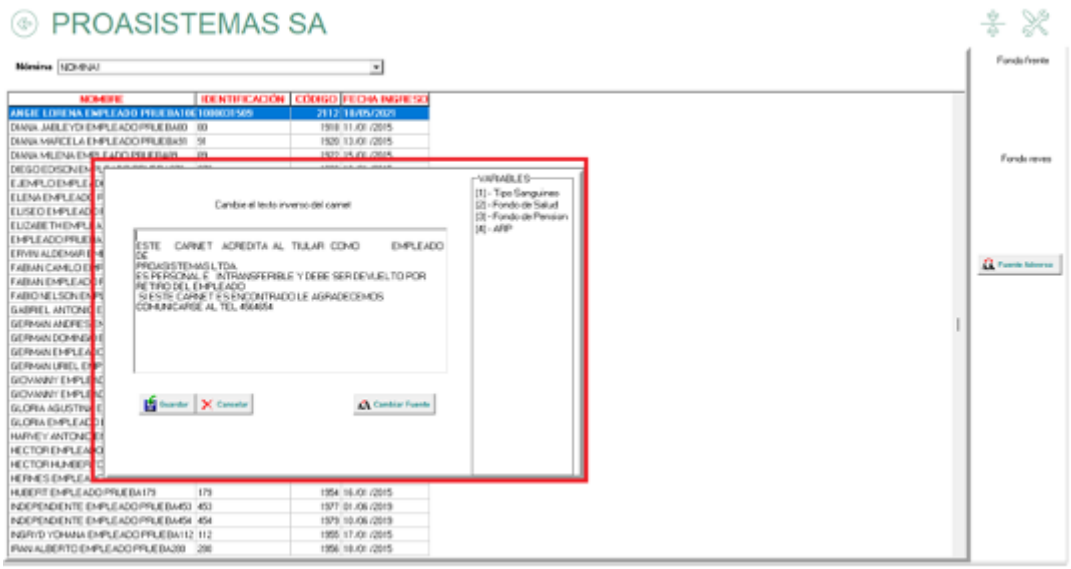
- Ubíquese con el mouse sobre los campos llamados “fondo frente” y “fondo revés”, y marque “doble clic”, esta acción lo llevará a las carpetas de su equipo para que seleccione una imagen que será usada como fondo para cada cara del carné.



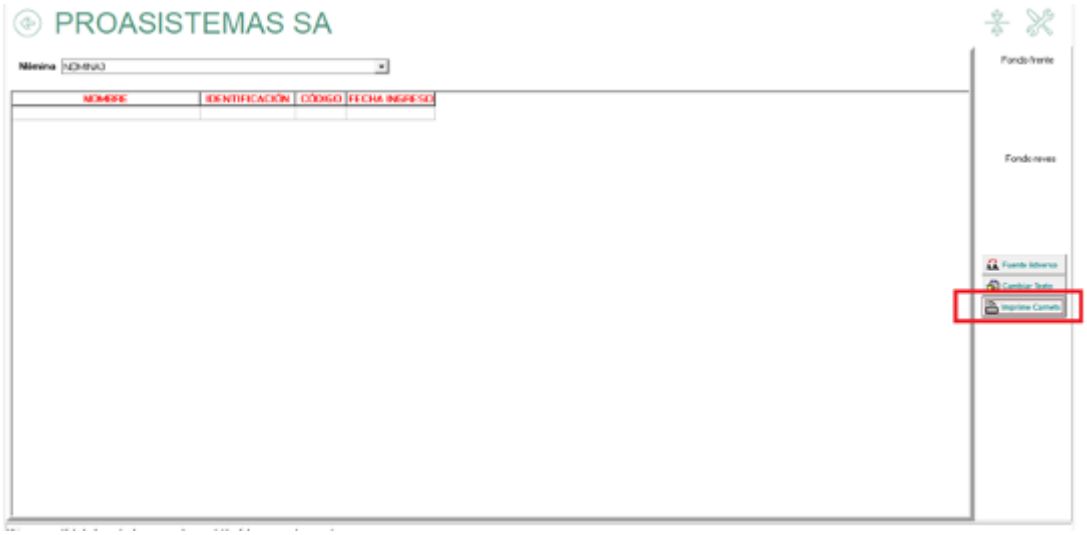
- Defina la fuente, tamaño y tipo de letra que quiere asignar al formato del carné.



- Asigne el texto que quiere que aparezca al respaldo del carné.

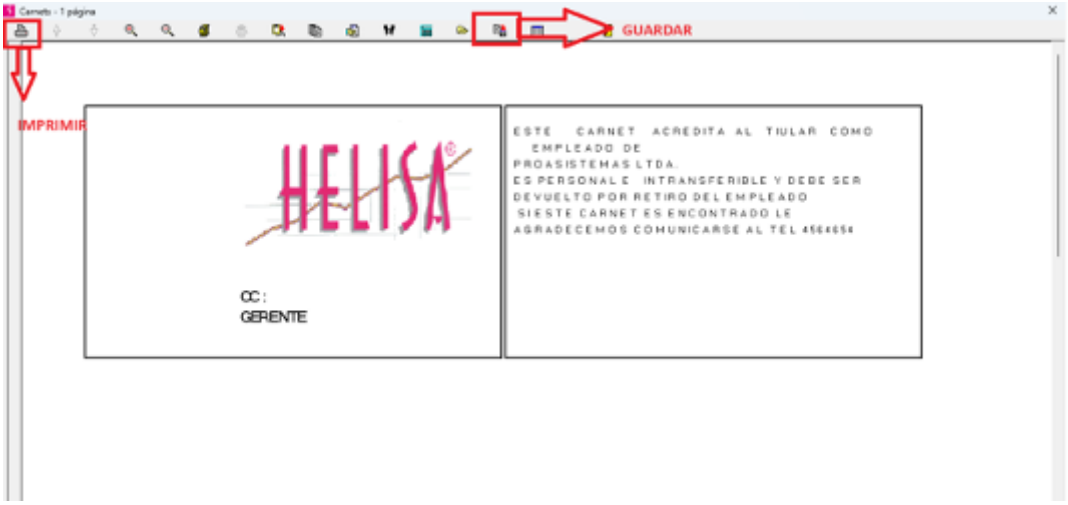


- Marque la opción “Imprime carnés” y defina si lo quiere visualizar en pantalla, imprimir o enviar por correo y seleccione “Aceptar”.





- Validar el diseño del carné y seleccionar si se quiere guardar o imprimir.


GUARDAR
IMPRIMIR
HELISA
CC :
GERENTE
ESTE CARNET ACREDITA AL TIULAR COMO
EMPLEADO DE
PROASISTEMAS LTDA.
ES PERSONAL E INTRANSFERIBLE Y DEBE SER
DEVUELTO POR RETIRO DEL EMPLEADO
SI ESTE CARNET ES ENCONTRADO LE
AGRADECEMOS COMUNICARSE AL TEL 4564654