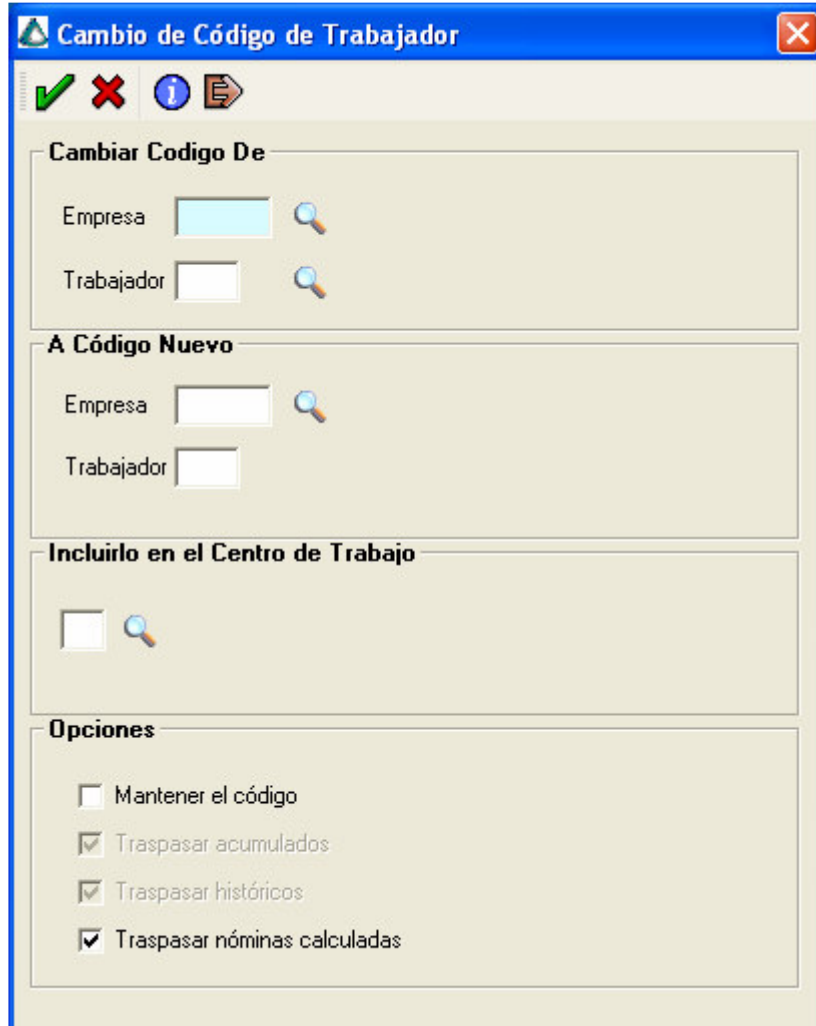


# Duplicar un Trabajador

Este proceso tiene como objetivo:

- cambiar el código de un trabajador
- crear un trabajador con los datos de otro.

Para acceder a este proceso seleccione, dentro de **Utilidades**, la opción de menú **Cambio de código de trabajador**. A continuación se despliega la siguiente ventana:



## Cambiar código de

**Empresa:** el código de la empresa ya existente.

**Trabajador:** el código de trabajador ya existente.

## A código nuevo

**Empresa:** el código de la empresa del nuevo trabajador.

**Trabajador:** el nuevo código de trabajador.

**Incluirlo en el Centro de Trabajo:** elegiremos el centro de trabajo del nuevo código de trabajador.

Pulsar F2 para ver los existentes.

Opciones

- Mantener el código
- Traspasar acumulados
- Traspasar históricos
- Traspasar nóminas calculadas

## Opciones. "Lea atentamente"

### Mantener el código:

- **SI** marcamos éste campo indicamos que deseamos **mantener** el código de trabajador ya existente.
- Si **NO** marcamos éste campo indicamos que deseamos **borrar** el código de trabajador ya existente. \*\*\* **Todos sus datos serán trasladados al nuevo código y anterior desaparecerá.**

Las siguientes opciones sólo estarán activas si deseamos mantener el código antiguo, el del trabajador ya existentes decir está marcado el campo  Mantener el código:

- **Traspasar acumulados:** si lo marcamos, indicamos que al nuevo código le queremos pasar los datos de los acumulados (los de la ficha del trabajador), del trabajador antiguo.
- **Traspasar históricos:** si lo marcamos, indicamos que al nuevo código le queremos pasar los datos históricos del trabajador antiguo.
- **Traspasar nóminas calculadas:** si lo marcamos, indicamos que al nuevo código le queremos pasar los datos de las nóminas, datos tc-2, incidencias, etc. del trabajador antiguo.