



Holistor

Desarrollamos Software.

Estudios Contables

Dentro de **Legajos a Cambiar** te encontrarás con diferentes filtros para poder seleccionar los legajos que participarán en la modificación:

- ✓ **Todos:** el cambio se efectuará para todos los legajos definidos en la empresa en cuestión.
- ✓ **Entorno:** podrás indicar desde que legajo y hasta cual otro participará del cambio.
- ✓ **Lote:** seleccionarás legajos en particular.

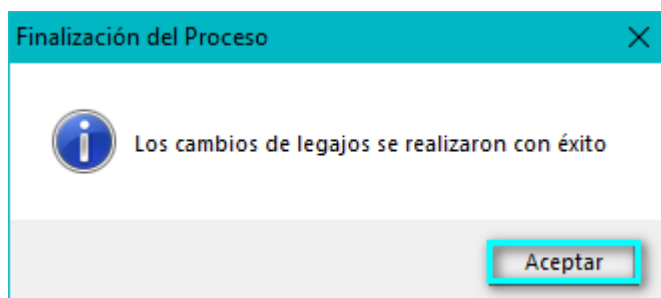
El campo **Numeración Nueva** te permitirá colocar un número a partir del cual el sistema numerará en forma ascendente y correlativa los legajos antes seleccionados.

Hacia el final de la pantalla te encontrarás con **Legajos Seleccionados** en donde se muestran todos los empleados según el filtro que hayas seleccionado anteriormente, haciendo clic en el casillero de selección podrás marcar o desmarcar los que desees. En la columna **Nº Legajo Nuevo** podrás ingresar manualmente el dato, y en caso de haber optado por numerar a partir de cierto número podrás visualizarlo y/o cambiarlo. Este número deberá ser un código nuevo, que no se encuentre utilizado actualmente para un empleado.

En la columna **Error** podrá aparecer alguna tilde en caso de inconsistencia entre la numeración nueva y la ya existente en la empresa. Por ejemplo, en el caso de que desees asignarle un código de legajo, que actualmente exista en la empresa.

Importante: siempre el número de legajo nuevo que desees asignar debe encontrarse desocupado dentro de la empresa.

Luego deberás presionar en **Cambiar**, si el sistema no detecta ninguna inconsistencia te mostrará un cartel informando la modificación exitosa.



2. Copia de Legajos

Otro de los procesos que puedes realizar es la copia de legajos de una empresa a otra o bien dentro de la misma empresa siempre y cuando previamente se encuentren definidas en el sistema. Podrás copiar la totalidad de los datos definidos en el legajo del empleado (datos personales, laborales, DGI, familiares, etc.), para ello ingresa a **Útiles > Empleados > Copia de Legajos**

Tildando la opción **Copiar Tablas de Empleado**: al ejecutar el proceso, se copiarán las tablas que el empleado tuviera cargadas en Empleados > Tablas de Empleado.

Tildando la opción **Copiar Conceptos Fijos**: al ejecutar el proceso, se copiarán además, los conceptos fijos del empleado.

HEC Copiar Legajo

Copiar

Empresa: 02
Razón Social: DOS SRL
Legajo a Copiar: 00000001 Apellido y Nombres: VATA MA. LAURA

Pegar en

Empresa: 01
Razón Social: COMERCIO
Legajo Nuevo: 00000003

Copiar Tablas de Empleado
 Copiar Conceptos Fijos

Copiar Salir ?

3. Copia de Conceptos Fijos

Desde este utilitario se pueden copiar la totalidad de los conceptos fijos definidos para un empleado, para pegarlos en empleados de la misma empresa o de una empresa diferente. Este proceso está disponible para aquellas

empresas que trabajen con conceptos de liquidación generales. Para aplicar este proceso deberás ir desde **Útiles > Empleados > Copia de Conceptos Fijos**

HEC Copia de Conceptos Fijos - Emp.:02-DOS SRL - Liq.:Junio 2021

Copiar Conceptos de:

Empresa: 02 Ver Conceptos

Razón Social: DOS SRL

Legajo: 00000001 Apellido y Nombres: VATA MA. LAURA

Pegar Conceptos en:

Empresa: 02

Razón Social: DOS SRL

Legajos

- Todos
- Por Entorno
- Por Lote

Ver Empleados

Copiar Salir ?

En **Copiar Conceptos** de: desde el campo Legajo, pulsando [F4] o doble clic podrás consultar la lista de legajos definidos en la empresa seleccionada. Posicionate en el que posee los conceptos fijos que deseas copiar y pulsa [Seleccionar]. Se indica el apellido y nombres del empleado elegido. En el botón [Ver Conceptos] podrás consultar los conceptos fijos definidos para el legajo seleccionado.

En **Pegar conceptos** en: en el campo Legajos, deberás seleccionar los empleados a los cuales se les aplicará la copia de conceptos. Desde el botón [Ver Empleados] podrás consultar los empleados que quedaron seleccionados para aplicar el proceso de copia.

Importante: en caso que los conceptos que intentas pegar ya existieran en el o los legajos de destino, se indica en una lista cuales son, y existe la posibilidad de sobrescribirlos o no, pudiendo cancelar el proceso.