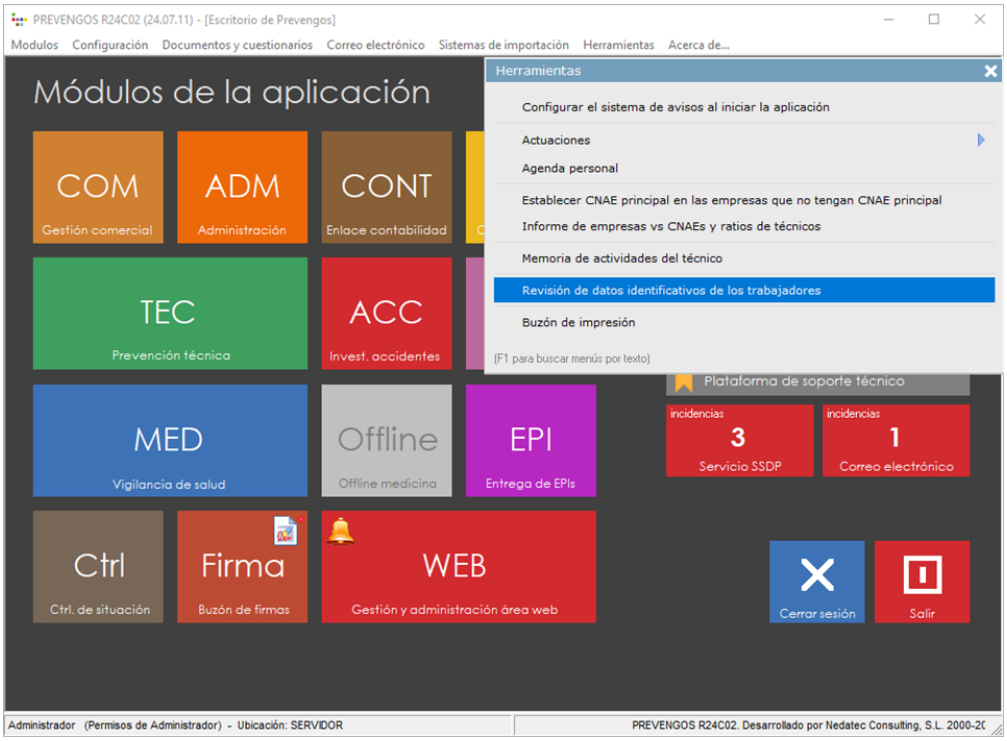
Revisión de datos identificativos de los trabajadores

1. Introducción

Mediante la revisión de los datos identificativos de los trabajadores puede generar un informe que le muestra el estado de los datos que tienen los trabajadores en Prevengos, de manera que pueda identificar, controlar y modificar datos indeseados. El objetivo de este informe es poder detectar trabajadores duplicados por error en la misma empresa o incluso trabajadores que por error se les ha modificado el nombre o DNI.

El informe incluirá la empresa a la que pertenecen los trabajadores y su DNI. A partir de estos datos básicos, podrá elegir que se compruebe o no si existen DNI duplicados, inferiores a 8 caracteres o no válidos. Además, podrá también incluir las modificaciones que han sufrido los DNI de los trabajadores o los cambios en sus nombres. Por ejemplo, si por un error humano o informático, se ha modificado la ficha de un trabajador y se ha modificado su nombre, con este informe podrá ver los cambios que ha sufrido un trabajador en su ficha y detectar si estos cambios han sido por corregir errores ortográficos o porque ha habido algún problema y se han cruzado datos. La comprobación de cambios en nombre y DNI pueden aumentar en exceso el tiempo de generación del informe, ya que esto se consulta en la auditoria de cambios y esta puede ser muy grande.

Para generar el informe de la revisión, desde el Escritorio de Prevengos, usando el menú ***Herramientas > Revisión de datos identificativos de los trabajadores***.



2. Informe de revisión de datos identificativos de los trabajadores

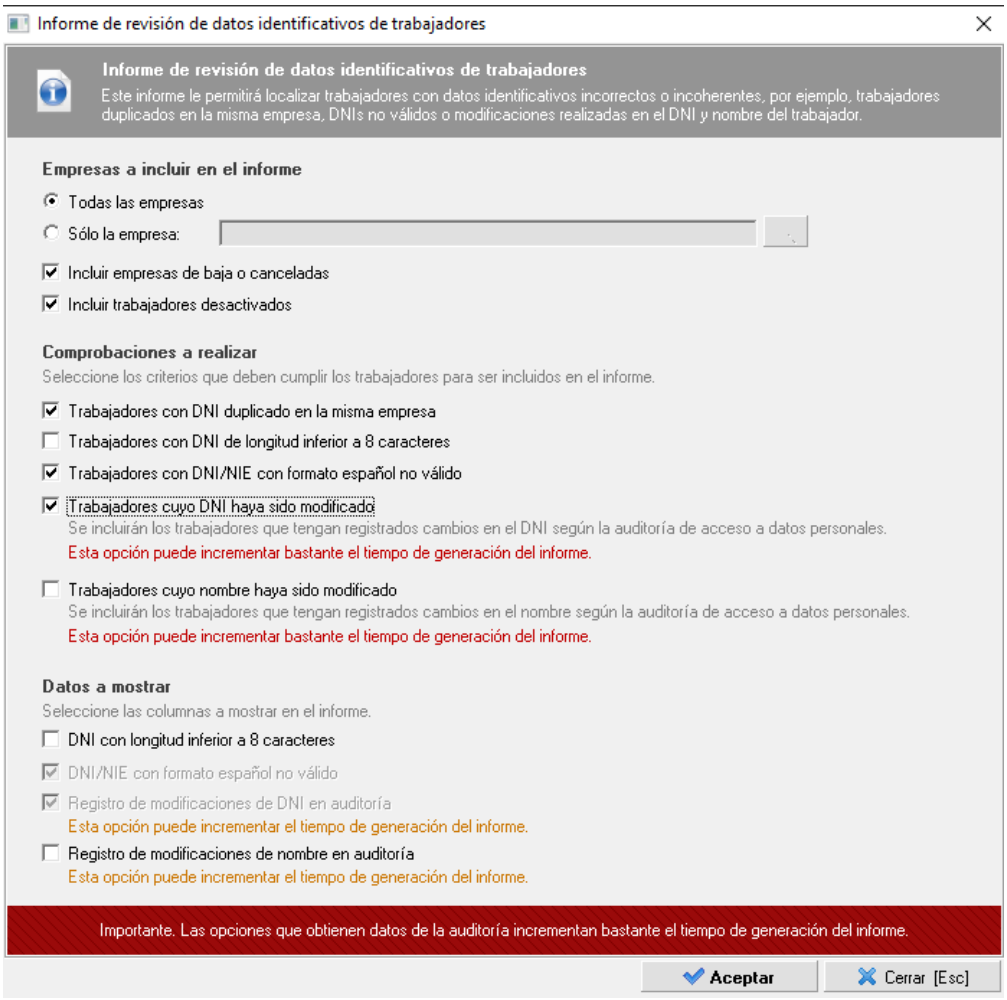
Puede incluir más o menos información en el informe, de manera que se incluya una sola empresa o todas ellas incluyendo a las desactivadas o canceladas, comprobar solo un dato indeseado en los DNI de los trabajadores como, por ejemplo, los DNI que estén duplicados, o comprobar todos los demás datos indeseados: DNIs de menos

de 8 caracteres o no válidos.

Además, también podrá comprobar las ocasiones en las que se ha modificado el nombre de los trabajadores y el DNI, algo que aumenta el tiempo de generación del informe, pues un solo trabajador puede tener varios cambios de su nombre o de su DNI en distintas fechas. En cualquier caso, si selecciona alguna opción que pueda suponer un tiempo considerable en la generación del informe se le informará en pantalla mediante los avisos:



A continuación se le muestra el asistente de generación del informe donde debe decidir las empresas a incluir en el informe, las comprobaciones que necesita realizar y los datos a incluir:



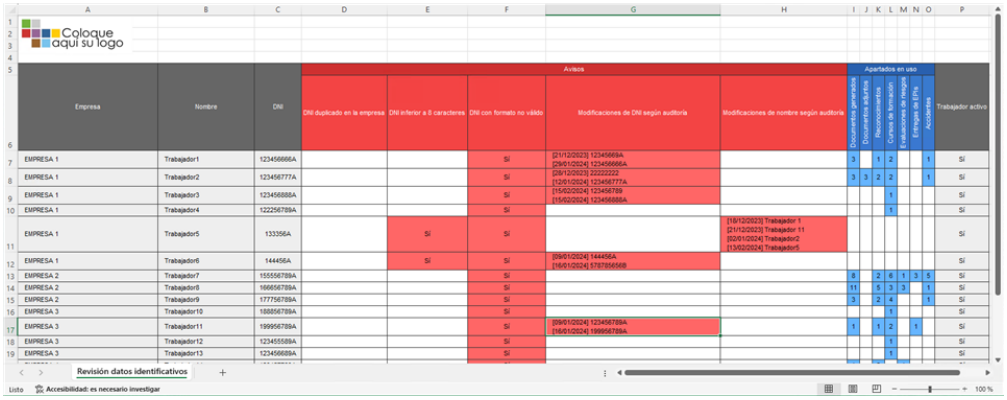
Una vez que ha decidido las comprobaciones que desea realizar, podrá seleccionar qué datos desea mostrar. Si lo desea comprobar todo, se mostrarán todos los datos. En función de las opciones que marque en **'Comprobaciones a realizar'** se le habilitarán una opciones u otras para elegir en '**Datos a mostrar'.** Por ejemplo, si solo desea comprobar los trabajadores con DNI duplicados en la misma empresa, se van a filtrar todos los trabajadores registrados en Prevengos que tengan DNI duplicados, pero no necesariamente se auditarán las modificaciones que se han hecho en los DNI de los mismos.

Como es obvio, si elige comprobar otros datos, como DNIs de más de 8 caracteres, obligatoriamente se tendrán que mostrar, lo mismo pasa si se selecciona comprobar DNIs no válidos, modificados o nombres de trabajadores modificados. De hecho, en la imagen anterior, puede ver que en la parte inferior de los Datos a mostrar, las opciones "DNI/NIE con formato español no válido" y "Registro de modificaciones de DNI en auditoría" están en gris, ya que al elegir comprobar "Trabajadores con DNI/NIE con formato español no válido" y "Trabajadores cuyo DNI haya sido modificado", necesariamente se incluirán en el informe.

Una vez Acepta, se le genera un informe con más o menos información según los Datos a mostrar. Puede ver en la

siguiente imagen que existen trabajadores con **avisos**, en los que puede diferenciar claramente cuáles son los que especifican información sobre las modificaciones de los DNI y nombres, indicando la fecha.

En el caso de que tenga trabajadores duplicados en una empresa, debe desactivar uno de ellos modificando su DNI para que le deje guardarlo. Dado que no se pueden traspasar los registros que tenga un trabajador a otro, para facilitar el trabajo, este informe incluye si el trabajador está registrado en algún accidente, si se ha generado algún documento sobre él, o si tiene cualquier otro **apartado en uso**. De esta forma si tiene un trabajador duplicado puede ver en cual de los dos tiene más información para desactivar uno de ellos y dejar activo el que más registros tenga.



Si se han detectado problemas, como un DNI incorrecto, puede ir al listado de trabajadores de la empresa a la que pertenece en cuestión y corregirlo. Por otra parte, si necesita saber el usuario de Prevengos que ha modificado el nombre o el DNI del trabajador en cuestión, puede dirigirse a la Auditoría de Prevengos.

En conclusión, este informe le permite controlar los datos indeseados en los trabajadores, las modificaciones sufridas en sus datos y sus apartados en uso que tienen en el programa.