

Instructivo Funcional

# Insertar Días Feriados

25 de noviembre 2017

**ID: GI-I-024**

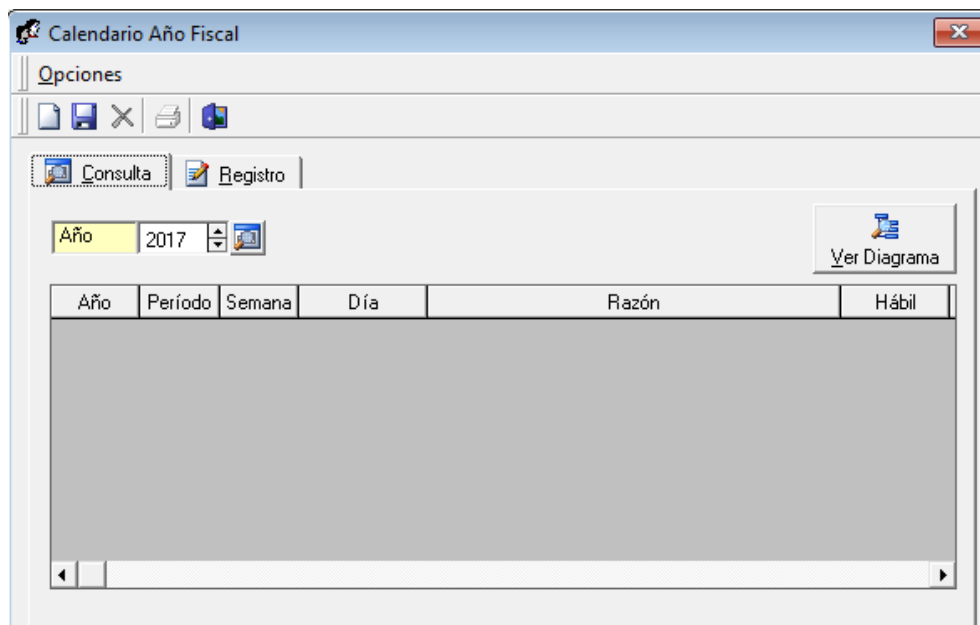
## Contenido

CONFIGURACION DIAS FERIADOS EN SPN.....	2
Paso I: Acceder a opción Calendario Fiscal y Días Feriados en el módulo de Personal.....	2
Paso II: Insertar los días feriados en la pantalla correspondiente .....	3

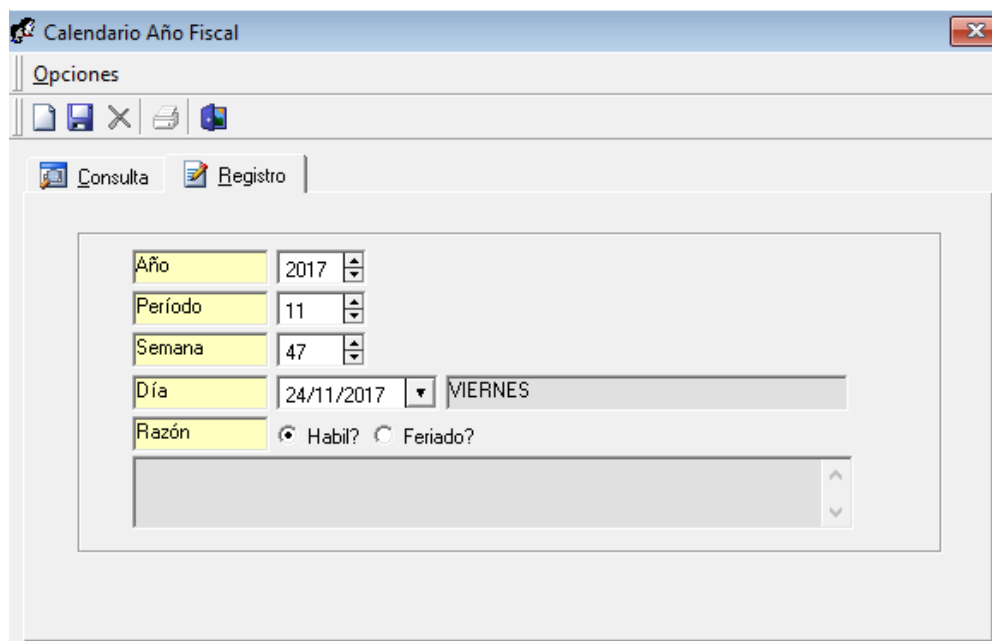


**Paso II: Insertar los días feriados en la pantalla correspondiente**

Al entrar en la pantalla de Calendario Fiscal y Días Feriados aparece la pestaña de consulta y si consultamos el año que nos interesa veremos que la consulta aparecerá vacía.



Para insertar un nuevo día feriado hacemos click en el ícono de “Nuevo”  y habilitará la pestaña de “Registro” mostrada debajo.



Por defecto se mostrará en el campo día la fecha actual.

Primero procederemos a cambiar la fecha en el campo día colocando la fecha feriado que deseamos agregar, automáticamente el sistema le actualiza la semana y el período del año correspondiente y el nombre del día seleccionado.

Utilizaremos, para este tutorial, el día feriado o no hábil “Año nuevo” del año 2018.

Calendario Año Fiscal

Opciones

Consulta Registro

Año: 2018  Añadir un Día al Grabar ?

Período: 1

Semana: 1

Día: 01/01/2018 LUNES

Razón:

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Se da click en feriado o hábil dependiendo de lo que se prefiera. En nuestro caso es feriado.

Calendario Año Fiscal

Opciones

Consulta Registro

Año: 2018  Añadir un Día al Grabar ?

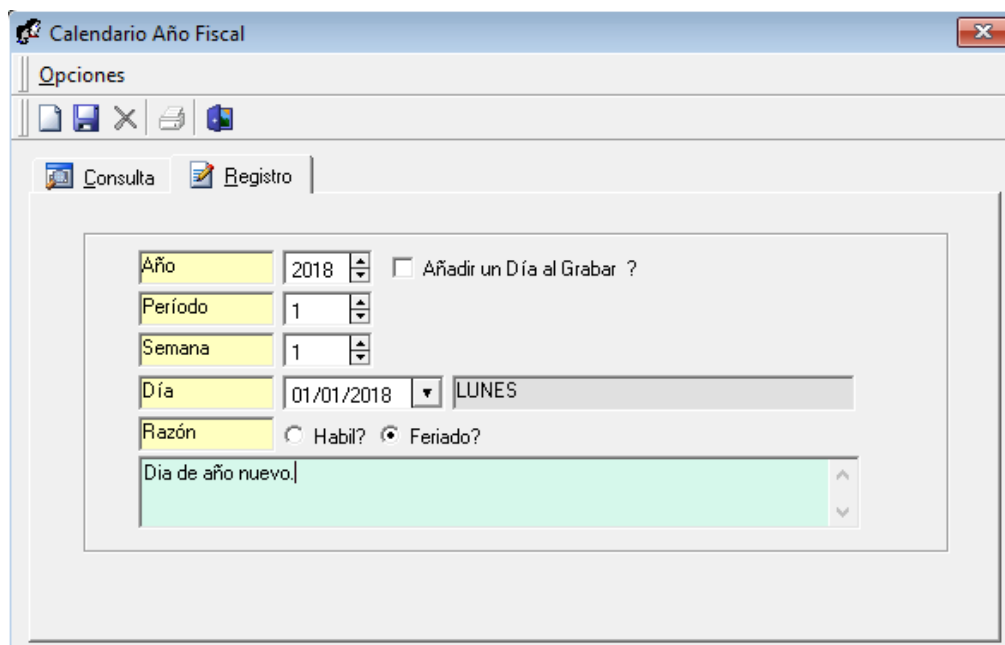
Período: 1

Semana: 1

Día: 01/01/2018 LUNES

Razón:  Habil?  Feriado?

Finalmente digitamos la razón por la cual el día es feriado o hábil. Y procedemos a darle click al icono de guardar.



Aparecerá el mensaje de confirmación que se puede visualizar en la pantalla, confirmando que hemos creado el día feriado.

