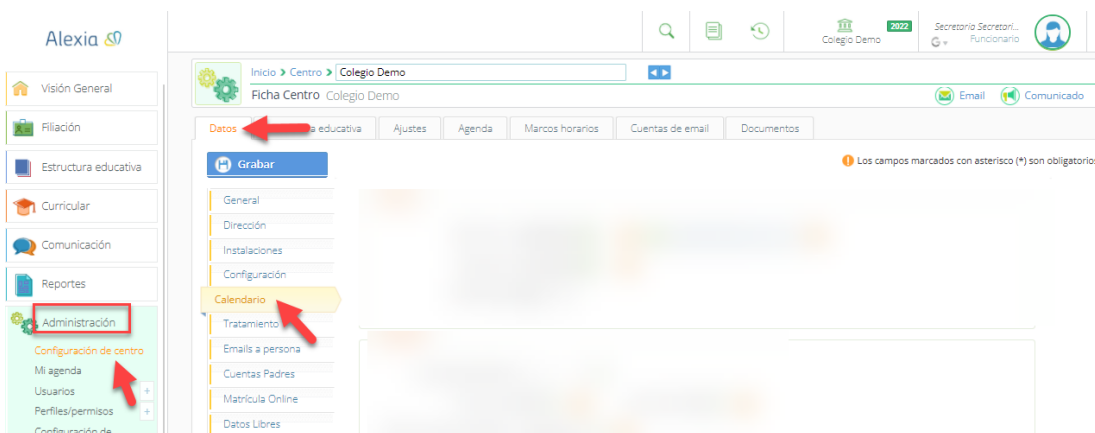


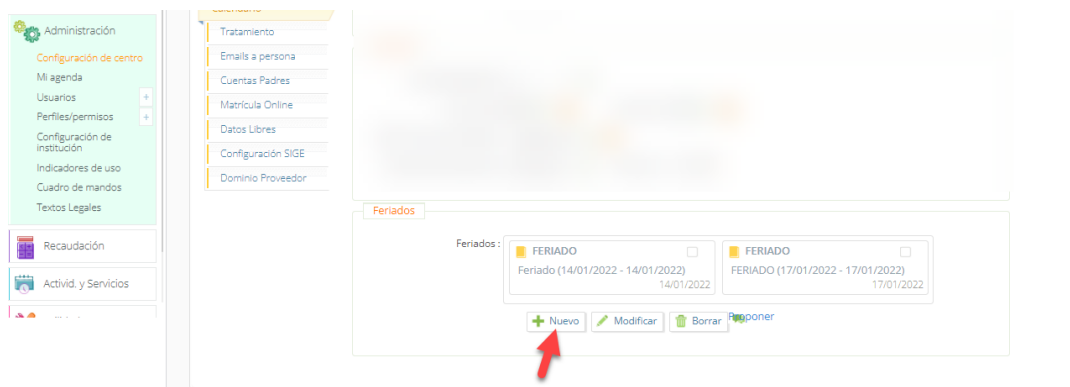
FERIADOS

Desde esta opción puede añadir, modificar y eliminar los días feriados.

Ingrese al Menú y haga clic en Administración > Configuración de Centro > Datos > Calendario



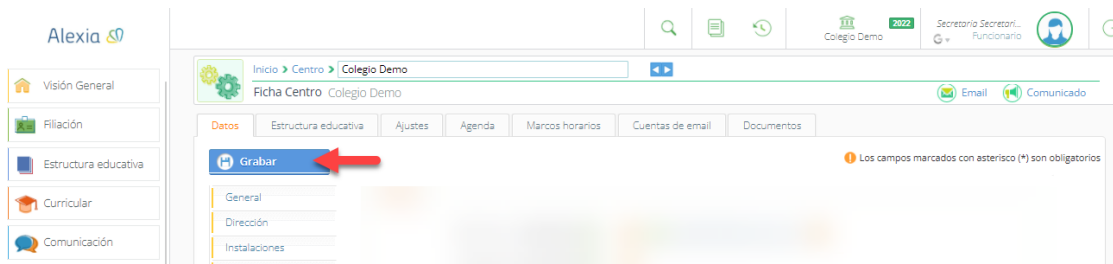
Para añadir un feriado debe seleccionar el botón +Nuevo que se encuentra en la parte inferior



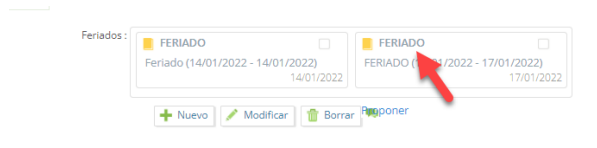
Aparecerá una ventana donde va a definir la fecha de inicio y final del feriado, colocarle un nombre e indicar el tipo de feriado, completar y seleccionar aceptar.



Haga clic en grabar para guardar los cambios realizados.



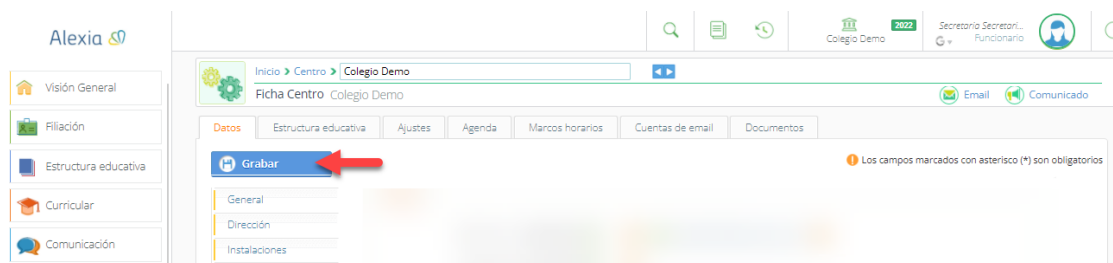
Para modificar un feriado debe dar click sobre el feriado.



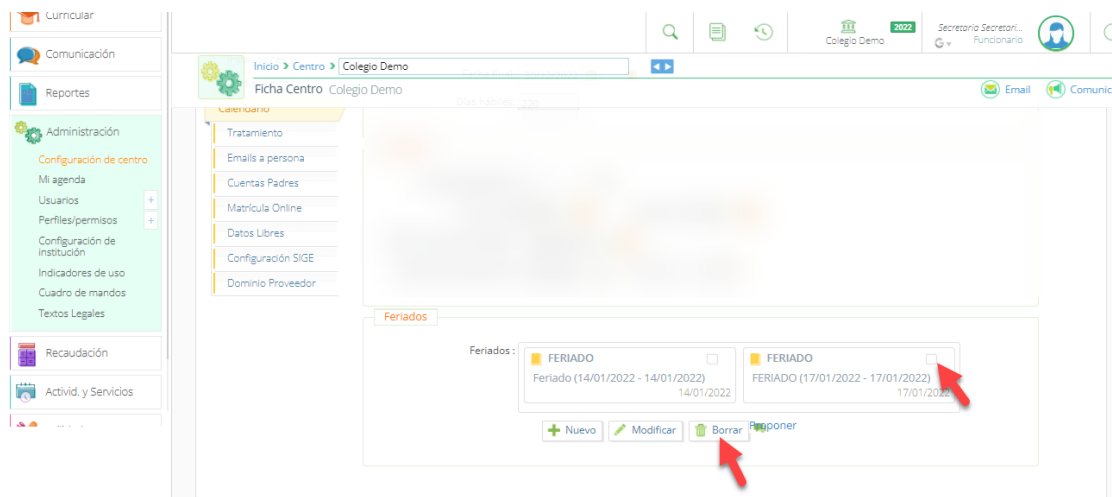
Se abrirá una ventana con los datos del feriado donde puede modificarlos y aceptar.



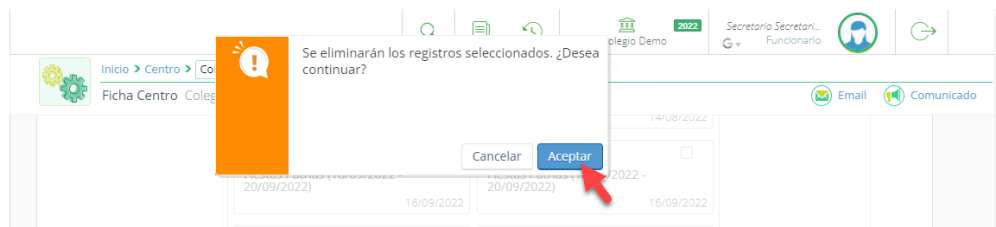
Haga clic en grabar para guardar los cambios realizados.



Para eliminar un feriado debe seleccionarlo en el cuadro que tiene el feriado en la parte superior derecha y luego dar click sobre la opción borrar que se encuentra en la parte inferior.



A continuación, aparecerá el siguiente mensaje “Se eliminarán los registros seleccionados. ¿Desea continuar?”, seleccione aceptar.



Haga clic en grabar para guardar los cambios realizados.

