

## Calendario Laboral

### ¿QUÉ ES? .

El calendario laboral es una herramienta del programa de nóminas que sirve para que el cálculo sepa los días laborales que tiene que aplicar en caso de que se utilicen conceptos proporcionales a días laborales (asistencias, transportes, etc.).

Aunque los convenios que usted utilice no necesite los días laborales les recomiendo que lo carguen para que al entrar datos variables no les salga una ventana preguntándoles ¿Días Laborales del mes?

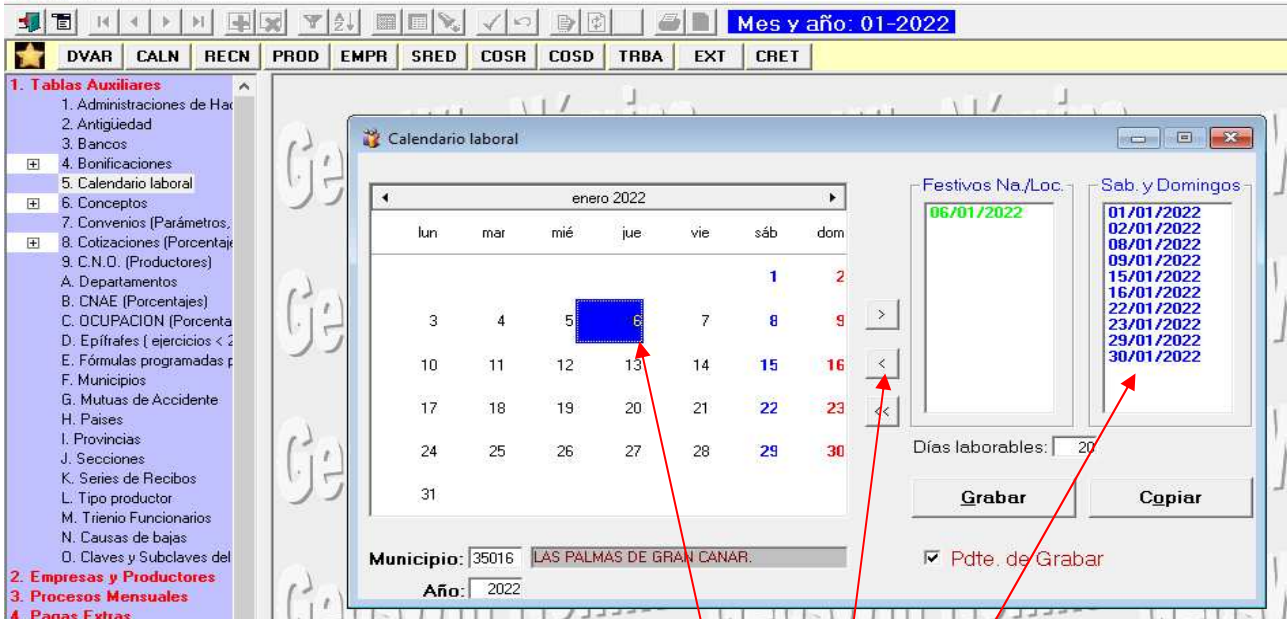
### ¿CÓMO SE CARGAN? .

Está en la opción 1. *Tablas Auxiliares*, 5. *Calendario*.

Hay que cargarlo por cada municipio/mes que estemos utilizando con nuestras empresas.

Nominas y Seguros Sociales ver. 7.6.3b (SERVAIUR, S.A.)

Archivo Administración



1. Nos situamos en el mes de enero del año en curso del municipio que queremos hacer.
2. Los sábados y domingo los pone el programa automáticamente.
3. Al resto de festivos le hacemos doble click en el día que corresponda y éste pasará a la ventana "Festivos Na/Loc" en color verde.
4. Si nos equivocamos, marcamos la fecha (color verde) que está en el recuadro "Festivos Na/Loc" y una vez marcado pulsamos sobre el botón "<" para quitarlo.
5. Si hemos modificado algo se nos marcará el check de "Pdte de grabar" y pulsamos el botón de "GRABAR" y continuamos al siguiente mes pulsando ">" en la cabecera del calendario.
6. Hay que pasar por todos los meses aunque no tenga festivos. Si no hay festivos, no hace falta pulsar el botón "GRABAR", con pasar al siguiente mes tendremos.