

Carga Masiva de Vacaciones



Carga Masiva de Vacaciones



Índice de contenido

Descripción.....	4
Tipos de cargas masivas de vacaciones.....	5
1. Histórico de Vacaciones.....	6
1.1. Nueva carga.....	7
1.2. Generar plantilla.....	7
1.3. Completar plantilla de carga.....	8
1.4. Importar plantilla.....	9
1.5. Validar importación.....	9
1.6. Habilitar botón guardar.....	9
1.7. Registros válidos seleccionados.....	9
1.8. Guardar registros.....	11
1.9. Consultar lotes de carga guardados.....	12
1.9.1. Búsqueda de lote por parámetros.....	12
1.9.2. Filtro “estatus de carga”.....	12



Carga Masiva de Vacaciones



1.10. Visualizar lotes de carga guardados.....	13
1.11. Desplegar el detalle de un lote de carga.....	13
1.12. Reporte de verificación.....	14
1.13. Transferir registros.....	15 y 16
1.14. Lote de carga “transferido” (vacaciones insertadas).....	17
1.15. Reporte de carga transferida.....	18
2. Solicitudes de Vacaciones	19
2.1. Nuevo registro.....	20
2.2. Cargar registros desde archivo Excel.....	20
2.3. Crear plantilla.....	21
2.4. Completar plantilla de carga.....	22
2.5. Importar plantilla.....	23
2.6. Validar importación.....	24
2.7. Habilitar botón “Continuar”	24
2.8. Registros válidos seleccionados.....	24
2.9. Continuar con el proceso.....	25



Carga Masiva de Vacaciones

Descripción:

En los módulos de Personal y Nómina de SPN, se cuenta con la funcionalidad de “Carga Masiva de Vacaciones”, la cual permite cargar tanto el *histórico de vacaciones* como las *vacaciones del día a día*. Veremos a fondo cuál es el procedimiento a seguir en cada caso.



Carga Masiva de Vacaciones

Tipos de cargas masivas de vacaciones:

- Histórico de Vacaciones.
- Solicitudes de Vacaciones.



Carga Masiva de Vacaciones (Histórico)

1. En el módulo de **Personal**, dirigirse a la pantalla **“Carga Masiva de Vacaciones”**, opciones:
 - a) Realizar una carga nueva.
 - b) Generar plantilla para llenarla con los datos.
 - c) Imprimir reporte para validación de lote cargado.
 - d) Eliminar un lote de carga.

Carga Masiva de Vacaciones

Nueva Carga Generar Plantilla Imprimir Eliminar Finalizar

Consulta Carga

Búsqueda Por

Estatus Carga

☒ Registrada
☐ Transferida

Id Carga	Fecha	Estatus
----------	-------	---------

Detalle Carga

No.	Código Compañía	Compañía	Número Empleado	Cédula	Nombre Completo	Fecha Des.
-----	-----------------	----------	-----------------	--------	-----------------	------------

Buscar

Transferir Registros

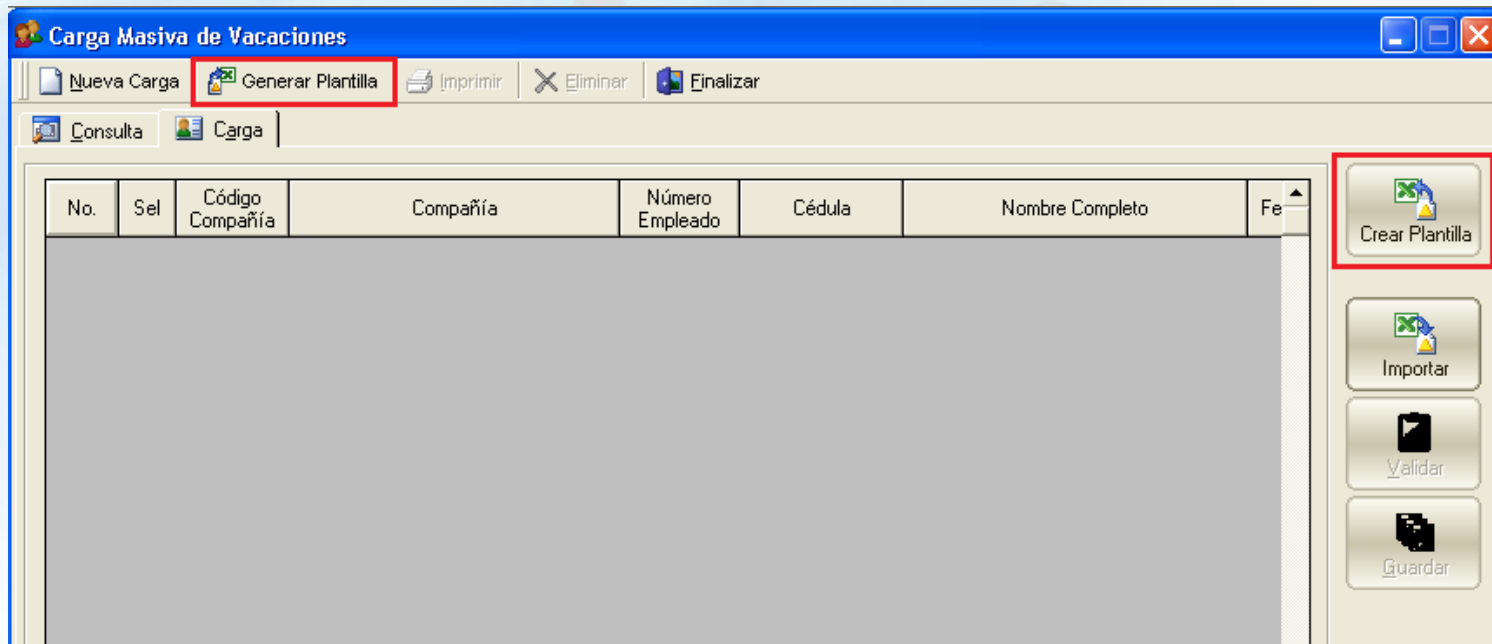
Limpiar



Carga Masiva de Vacaciones (Histórico)

1.1. Para empezar, dar clic en “**Nueva Carga**”.

1.2. Luego, clic al botón “**Generar/Crear Plantilla**” para generar la plantilla de Excel en blanco, la cual debemos completar con los datos de las vacaciones que queremos cargar al sistema.



Carga Masiva de Vacaciones (Histórico)

1.3. Llenar la plantilla correctamente, tomando en cuenta lo siguiente:

- 1- Puede agregar empleados de diferentes compañías en una misma carga, siempre y cuando el usuario que realiza la carga tenga acceso a esas compañías.
- 2- La '*fecha desde*' debe ser menor o igual a la '*fecha hasta*'.
- 3- El total de *días tomados* (para un mismo año) no debe superar la cantidad de *días que corresponden*.
- 4- Todos los campos son obligatorios.

	A	B	C	D	E	F	G	H	
	Numero	Código	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días	Días	Días	Año (yyyy)	
1	Compania	Empleado	(dd/mm/yyyy)	(dd/mm/yyyy)	Corresponden	Tomados	Pendientes		
2	1	404297	02/05/2017	05/05/2017	14	4	10	2017	
3	1	404297	17/10/2017	30/10/2017	14	10	0	2017	
4	1	404297	10/12/2018	28/12/2018	14	14	0	2018	3
5	1	404298	04/03/2019	06/03/2019	14	3	11	2019	
6	1	404298	19/08/2019	26/08/2019	14	6	5	2019	
7	1	404299	05/12/2016	22/12/2016	14	14	0	2016	
8									

1 2

PLANTILLA CARGA VACACIONES Hoja1 Hoja2 Hoja3

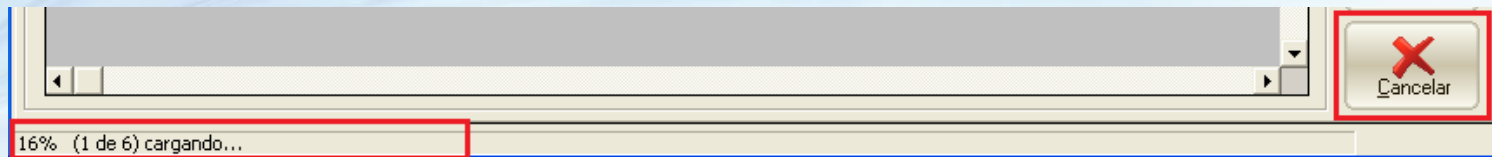
Listo 100%



Carga Masiva de Vacaciones (Histórico)

1.4. Una vez completada la plantilla, se hace clic en el botón **“Importar”** y seleccionamos el documento Excel.

*Durante la *importación*, la barra de estado muestra el avance del proceso y el usuario puede cancelarlo en cualquier momento dando clic al botón **“Cancelar”**.



1.5. Luego hacemos clic en el botón **“Validar”**.

1.6. Una vez el sistema nos indica que los Datos están correctos, se habilita el botón **“Guardar”**.

1.7. Los registros válidos se seleccionan automáticamente.

*Todos los registros deben ser válidos para poder continuar con la carga (esto para garantizar la integridad del lote y evitar cargas con data incompleta).



Carga Masiva de Vacaciones (Histórico)

Carga Masiva de Vacaciones

[Nueva Carga](#)
[Generar Plantilla](#)
[Imprimir](#)
[Eliminar](#)
[Finalizar](#)

[Consulta](#)
[Carga](#)

No.	Sel	Código Compañía	Compañía	Número Empleado	Cédula	Nombre Completo	Fe
1	<input checked="" type="checkbox"/>	1	COMPAÑIA	404297	001-2012012-0	MARIA CRUZ SANTOS	00
2	<input checked="" type="checkbox"/>	1	COMPAÑIA	404297	001-2012012-0	MARIA CRUZ SANTOS	10
3	<input checked="" type="checkbox"/>	1	COMPAÑIA	404297	001-2012012-0	MARIA CRUZ SANTOS	10
4	<input checked="" type="checkbox"/>	1	COMPAÑIA	404298	001-2424242-4	LUIS CHAVEZ CASTRO	00
5	<input checked="" type="checkbox"/>	1	COMPAÑIA	404298	001-2424242-4	LUIS CHAVEZ CASTRO	10
6	<input checked="" type="checkbox"/>	1	COMPAÑIA	404299	001-0010010-0	FELIX GARCÍA DANO	00

1.7

SPN - Módulo de Personal

Datos correctos!

Aceptar

1.4

1.5

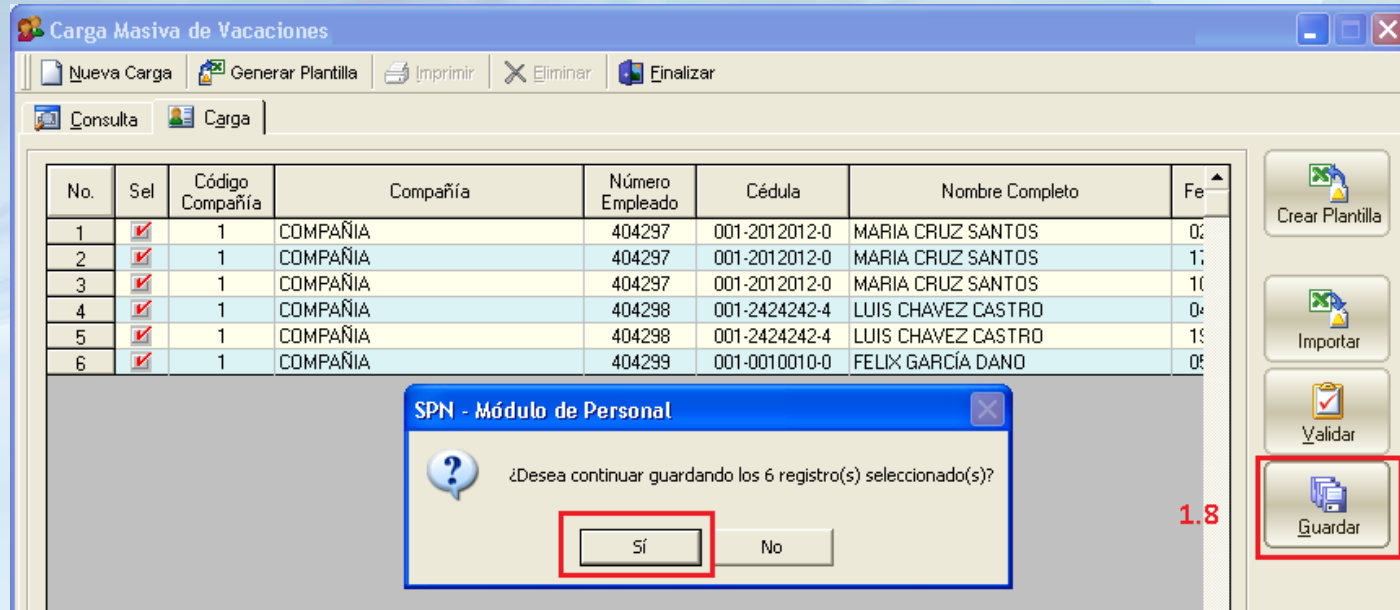
1.6

[Crear Plantilla](#)
[Importar](#)
[Validar](#)
[Guardar](#)



Carga Masiva de Vacaciones (Histórico)

1.8. Clic al botón “*Guardar*”.



*Este proceso guarda los registros en un lote para fines de consulta y transferencia hacia las tablas de Vacaciones de SPN.



Carga Masiva de Vacaciones (Histórico)

1.9. Consultar lotes de carga guardados.

1.9.1. Luego que los registros son guardados, se genera un lote con esa carga el cual puede ser consultado desde la pestaña “Consulta”. Puede consultar por *fecha de carga* y por *Id de Lote*.

1.9.2. Filtro “estatus de carga”:

- 1. Registrada:** Son las cargas guardadas que aún no se han enviado o transferido hacia las tablas definitivas del sistema (tablas de vacaciones).
- 2. Transferida:** Son las cargas que ya han sido transferidas hacia las tablas definitivas.

Carga Masiva de Vacaciones

Nueva Carga Generar Plantilla Imprimir Eliminar Finalizar

Consulta Carga **1.9.1** **1.9.2**

Búsqueda Por
Id Carga

Cargas
Carga 1 - fecha: 07/05/2020

Estatus Carga
☒ Registrada
☐ Transferida

Id Carga	Fecha	Estatus
1	07/05/2020	Pendiente

Buscar

Detalle Carga

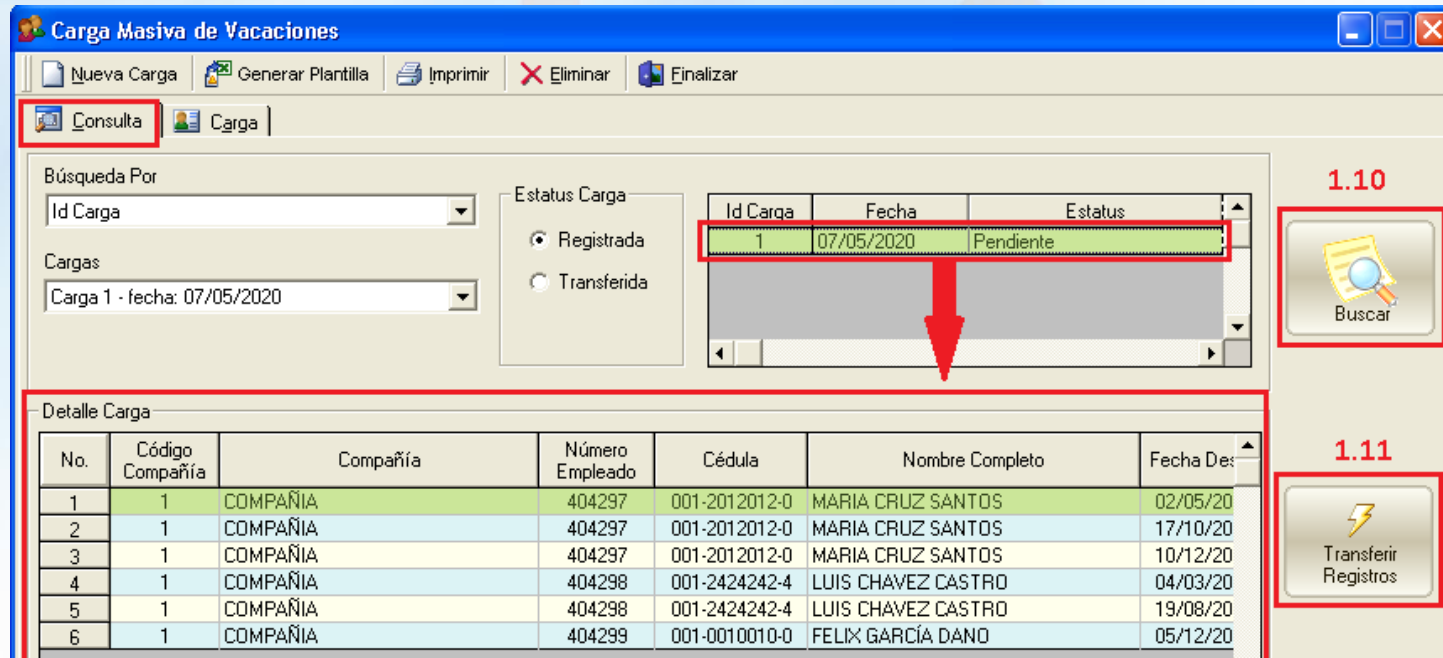
No.	Código Compañía	Compañía	Número Empleado	Cédula	Nombre Completo	Fecha Des-
-----	-----------------	----------	-----------------	--------	-----------------	------------



Carga Masiva de Vacaciones (Histórico)

1.10. Luego de colocar todos los parámetros de búsqueda hacemos clic en “**Buscar**” y en el grid se visualizan todos los lotes de carga que cumplan con el criterio de búsqueda.

1.11. Al dar doble clic sobre el lote podemos verlo detallado en el grid inferior (*Detalle Carga*), y el botón “**Transferir**” se habilita solo si esa carga está pendiente de transferir.



1.10

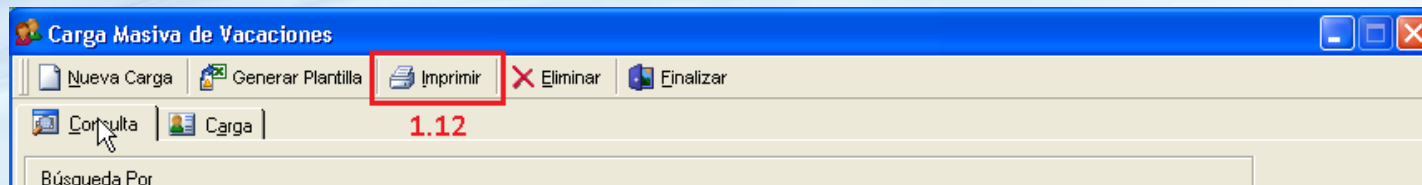
1.11

No.	Código Compañía	Compañía	Número Empleado	Cédula	Nombre Completo	Fecha De:
1	1	COMPAÑIA	404297	001-2012012-0	MARIA CRUZ SANTOS	02/05/20
2	1	COMPAÑIA	404297	001-2012012-0	MARIA CRUZ SANTOS	17/10/20
3	1	COMPAÑIA	404297	001-2012012-0	MARIA CRUZ SANTOS	10/12/20
4	1	COMPAÑIA	404298	001-2424242-4	LUIS CHAVEZ CASTRO	04/03/20
5	1	COMPAÑIA	404298	001-2424242-4	LUIS CHAVEZ CASTRO	19/08/20
6	1	COMPAÑIA	404299	001-0010010-0	FELIX GARCÍA DANO	05/12/20



Carga Masiva de Vacaciones (Histórico)

1.12. Reporte de Verificación, antes de transferir los registros podemos *imprimir* un reporte de validación para ver los datos antes de que se inserten en las tablas de vacaciones:



Carga Masiva de Vacaciones

1 of 1 | 100% | Total: 6 | 100% | 6 of 6

COMPañIA

Carga Masiva de Vacaciones

Estatus carga: Registrada

Fecha: 07/05/2020
Hora: 09:24:25 a.m.
Página: 1 / 1

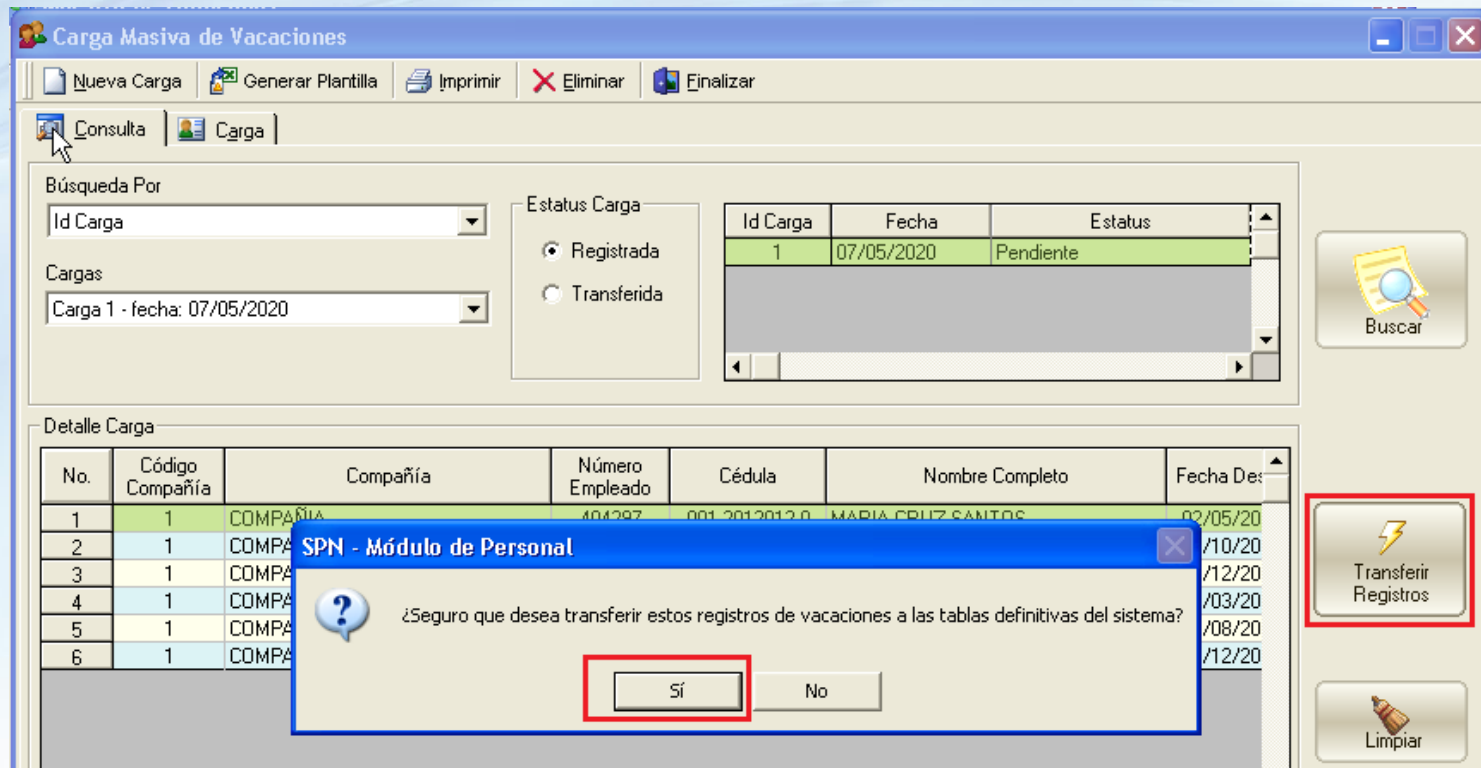
Número	Nombre	Cédula	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Corresponde	Días Tomados	Días Pendientes	Año
404297	MARIA CRUZ SANTOS	001-2012012-0	02/05/2017	05/05/2017	14.00	4.00	10.00	2017
404297	MARIA CRUZ SANTOS	001-2012012-0	17/10/2017	30/10/2017	14.00	10.00	0.00	2017
404297	MARIA CRUZ SANTOS	001-2012012-0	10/12/2018	28/12/2018	14.00	14.00	0.00	2018
404298	LUIS CHAVEZ CASTRO	001-2424242-4	04/03/2019	06/03/2019	14.00	3.00	11.00	2019
404298	LUIS CHAVEZ CASTRO	001-2424242-4	19/08/2019	26/08/2019	14.00	6.00	5.00	2019
404299	FELIX GARCÍA DANO	001-0010010-0	05/12/2016	22/12/2016	14.00	14.00	0.00	2016

Total registros: 6



Carga Masiva de Vacaciones (Histórico)

1.13. Transferir Registros, al dar clic sobre este botón se le pide confirmación al usuario que si desea realizar la transferencia.



The screenshot shows the 'Carga Masiva de Vacaciones' application window. The 'Consulta' tab is selected. The 'Búsqueda Por' section has 'Id Carga' selected. The 'Cargas' section shows 'Carga 1 - fecha: 07/05/2020'. The 'Estatus Carga' section has 'Registrada' selected. A table displays the following data:

Id Carga	Fecha	Estatus
1	07/05/2020	Pendiente

The 'Detalle Carga' section shows a table with the following data:

No.	Código Compañía	Compañía	Número Empleado	Cédula	Nombre Completo	Fecha Des
1	1	COMPAÑIA	404297	001.2012012.0	MARIA CRUZ SANTOS	02/05/20
2	1	COMPAÑIA				/10/20
3	1	COMPAÑIA				/12/20
4	1	COMPAÑIA				/03/20
5	1	COMPAÑIA				/08/20
6	1	COMPAÑIA				/12/20

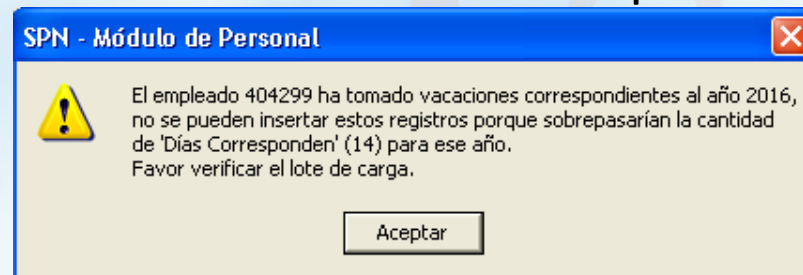
A confirmation dialog box titled 'SPN - Módulo de Personal' is displayed, asking: '¿Seguro que desea transferir estos registros de vacaciones a las tablas definitivas del sistema?'. The 'Sí' button is highlighted with a red box. The 'Transferir Registros' button in the application window is also highlighted with a red box.



Carga Masiva de Vacaciones (Histórico)

Si hace clic en “Sí”, se inicia el proceso de transferencia, pero primero se validan los datos del lote contra los datos que existan en las tablas de vacaciones del sistema, y en caso de haber alguna situación se avisa al usuario y se interrumpe la transferencia.

*En nuestro ejemplo, este colaborador ya había tomado vacaciones en el año 2016, por lo tanto, al querer insertar un nuevo disfrute de 14 días el sistema no lo permite y muestra un aviso:



Consultando el sistema podemos ver que a ese empleado solo le quedan 7 días disponibles:

Vacaciones	
Año correspondiente	1 2016
Días corresponden	14
Días tomados	7
Días pendientes	7

Días a otorgar	
<input checked="" type="radio"/> Indicar días y fecha desde	
<input type="radio"/> Indicar fecha desde y fecha hasta	
Desde	30/11/2016
Hasta	19/12/2016
<input type="checkbox"/> Ingreso automático en próxima nómina	

Días 7.00

Calcular

☐ Pagados



Carga Masiva de Vacaciones (Histórico)

Corregimos el archivo y lo volvemos a cargar.

1.14. Consulta de carga *transferida*, cuando el proceso de transferencia concluye, el lote adquiere el estatus de “Transferido” y los registros ya están insertados en las tablas de vacaciones del sistema.

En la misma pantalla de consulta, basta con seleccionar el filtro “Transferida” y nos permitirá consultar el lote e imprimir el reporte nuevamente.

Carga Masiva de Vacaciones

Nueva Carga Generar Plantilla **Imprimir** Eliminar Finalizar

Consulta Carga

Búsqueda Por

Id Carga

Cargas

Carga 1 - fecha: 07/05/2020

Estatus Carga

☐ Registrada

☒ Transferida

Id Carga	Fecha	Estatus
1	07/05/2020	Transferido

Buscar

Detalle Carga

No.	Código Compañía	Compañía	Número Empleado	Cédula	Nombre Completo	Fecha Des
1	1	COMPAÑIA	404297	001-2012012-0	MARIA CRUZ SANTOS	02/05/20
2	1	COMPAÑIA	404297	001-2012012-0	MARIA CRUZ SANTOS	17/10/20
3	1	COMPAÑIA	404297	001-2012012-0	MARIA CRUZ SANTOS	10/12/20
4	1	COMPAÑIA	404298	001-2424242-4	LUIS CHAVEZ CASTRO	04/03/20
5	1	COMPAÑIA	404298	001-2424242-4	LUIS CHAVEZ CASTRO	19/08/20
6	1	COMPAÑIA	404299	001-0010010-0	FELIX GARCÍA DANO	21/12/20

Transferir Registros



Carga Masiva de Vacaciones (Histórico)

1.15. Reporte de carga transferida.

Carga Masiva de Vacaciones								
<div> <div> <div>1 of 1</div> <div>100%</div> <div>Total:6 100% 6 of 6</div> </div> <div> <div>COMPañIA</div> <div>Carga Masiva de Vacaciones</div> <div>Estatus carga: Transferida</div> </div> <div> <div>Fecha: 07/05/2020</div> <div>Hora: 09:59:10 a.m.</div> <div>Página: 1 / 1</div> </div> </div>								
Número	Nombre	Cédula	Fecha Desde	Fecha Hasta	Días Corresponde	Días Tomados	Días Pendientes	Año
404297	MARIA CRUZ SANTOS	001-2012012-0	02/05/2017	05/05/2017	14.00	4.00	10.00	2017
404297	MARIA CRUZ SANTOS	001-2012012-0	17/10/2017	30/10/2017	14.00	10.00	0.00	2017
404297	MARIA CRUZ SANTOS	001-2012012-0	10/12/2018	28/12/2018	14.00	14.00	0.00	2018
404298	LUIS CHAVEZ CASTRO	001-2424242-4	04/03/2019	06/03/2019	14.00	3.00	11.00	2019
404298	LUIS CHAVEZ CASTRO	001-2424242-4	19/08/2019	26/08/2019	14.00	6.00	5.00	2019
404299	FELIX GARCÍA DANO	001-0010010-0	21/12/2016	29/12/2016	14.00	7.00	0.00	2016
Total registros: 6								



Carga Masiva de Vacaciones (Solicitudes de Vacaciones)

2. En el módulo de **Nómina**, abrir la pantalla “Vacaciones Masivas”.



Carga Masiva de Vacaciones (Solicitudes de Vacaciones)

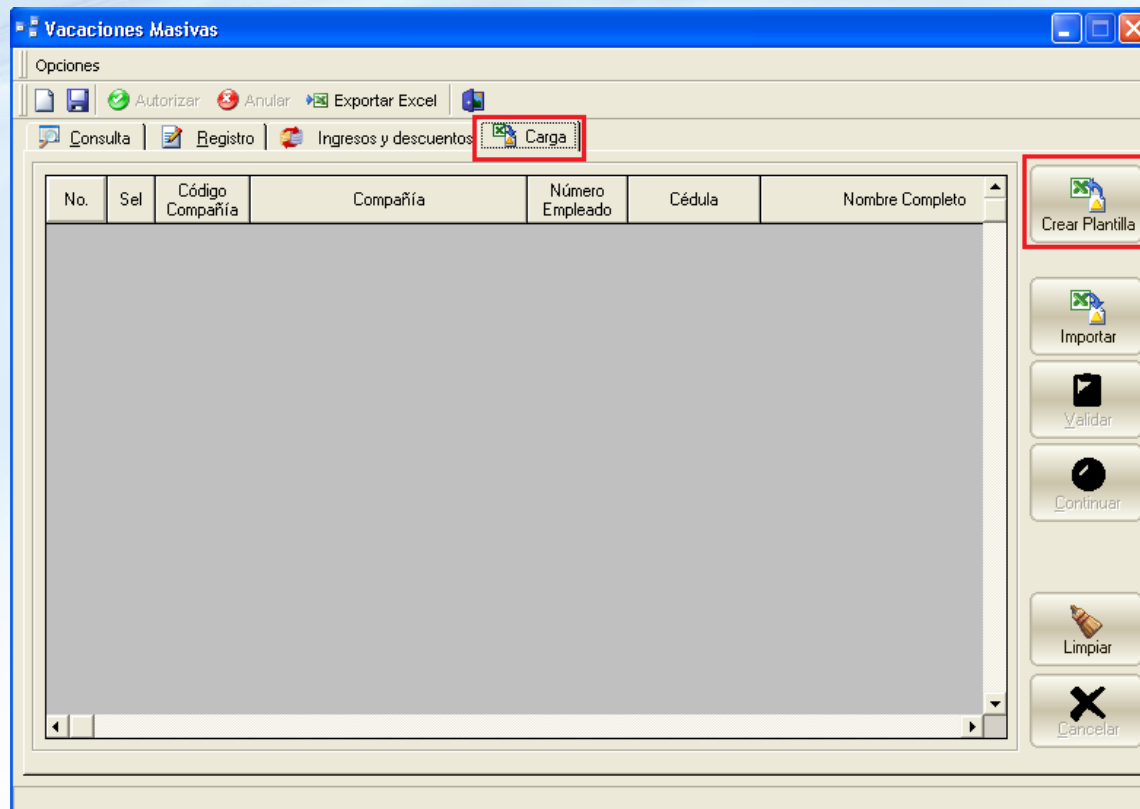
2.1. Clic en “Nuevo”.

2.2. Luego, marcar el check “Cargar desde archivo Excel”, con lo cual se habilita la pestaña “Carga”.



Carga Masiva de Vacaciones (Solicitudes de Vacaciones)

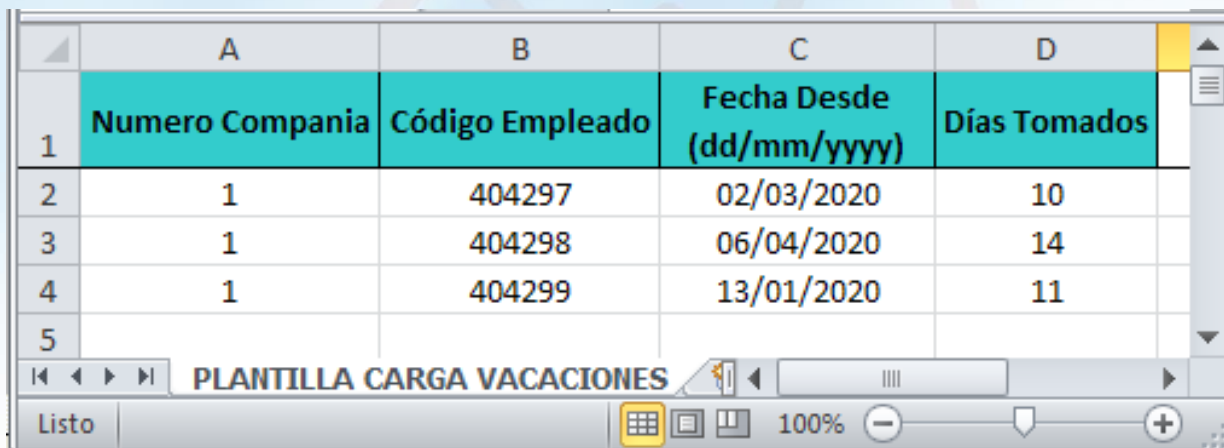
2.3. En la pestaña *Carga* hacemos clic al botón “**Crear Plantilla**” para generar la plantilla de Excel en blanco, la cual debemos completar con los datos de las vacaciones que queremos cargar.



Carga Masiva de Vacaciones (Solicitudes de Vacaciones)

2.4. Llenar la plantilla correctamente, tomando en cuenta lo siguiente:

- 1- Puede agregar empleados de diferentes compañías en una misma carga, siempre y cuando el usuario que realiza la carga tenga acceso a esas compañías.
- 2- No incluir registros duplicados, solo se puede procesar un registro de vacaciones por empleado.
- 3- Todos los campos son obligatorios.



	A	B	C	D
1	Numero Compania	Código Empleado	Fecha Desde (dd/mm/yyyy)	Días Tomados
2	1	404297	02/03/2020	10
3	1	404298	06/04/2020	14
4	1	404299	13/01/2020	11
5				

PLANTILLA CARGA VACACIONES

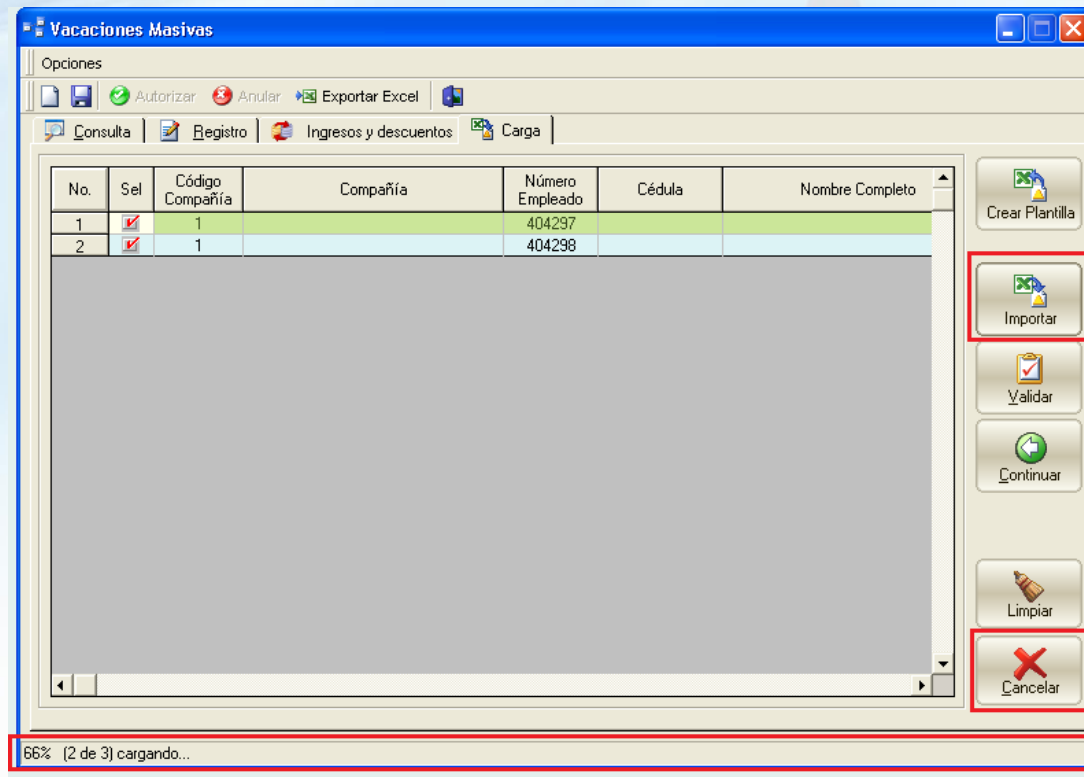
Listo 100%



Carga Masiva de Vacaciones (Solicitudes de Vacaciones)

2.5. Una vez completada la plantilla, se hace clic en el botón **“Importar”** y seleccionamos el documento Excel.

*Durante la *importación*, la barra de estado muestra el avance del proceso y el usuario puede cancelarlo en cualquier momento dando clic al botón **“Cancelar”**.

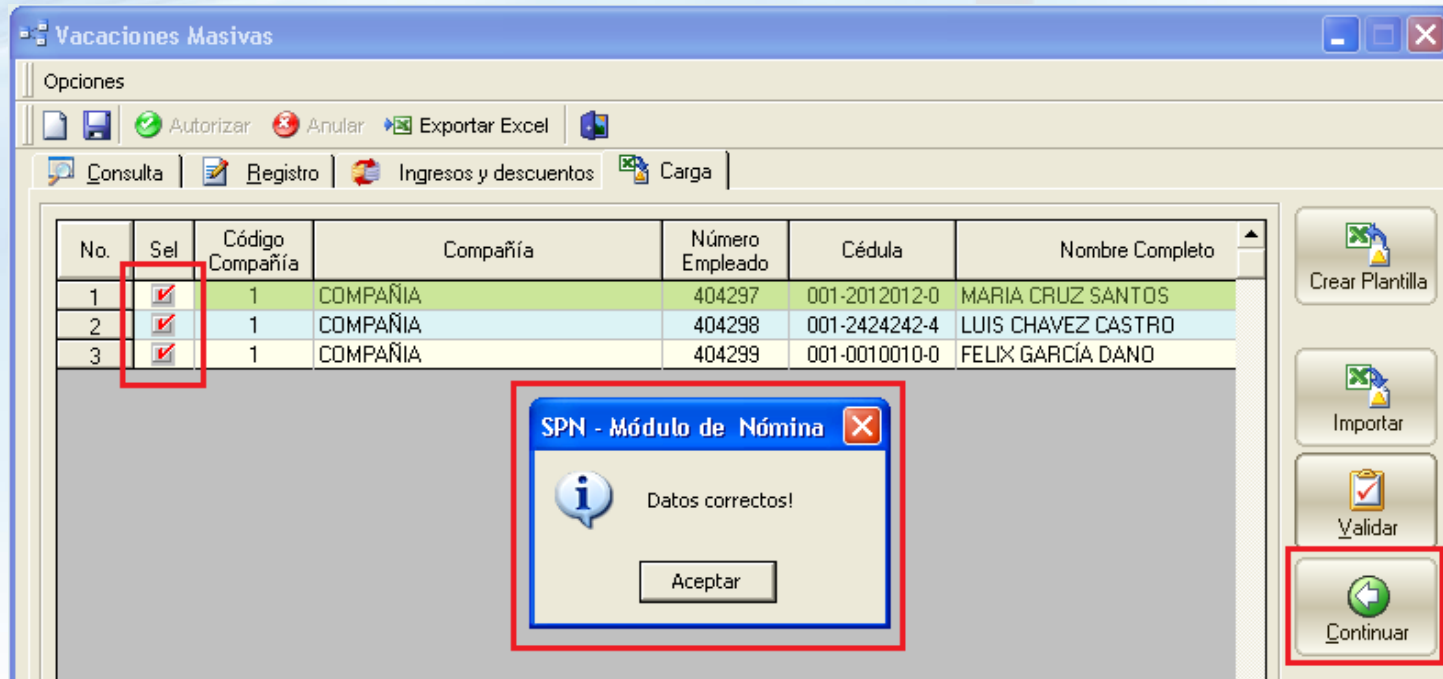


Carga Masiva de Vacaciones (Solicitudes de Vacaciones)

2.6. Luego hacemos clic en el botón “**Validar**”.

2.7. Una vez el sistema nos indica que los Datos están correctos, se habilita el botón “**Continuar**”.

2.8. Registros válidos se seleccionan automáticamente.



The screenshot shows the 'Vacaciones Masivas' application window. It features a menu bar with 'Opciones' and a toolbar with buttons for 'Autorizar', 'Anular', 'Exportar Excel', 'Consulta', 'Registro', 'Ingresos y descuentos', and 'Carga'. Below the toolbar is a table with the following data:

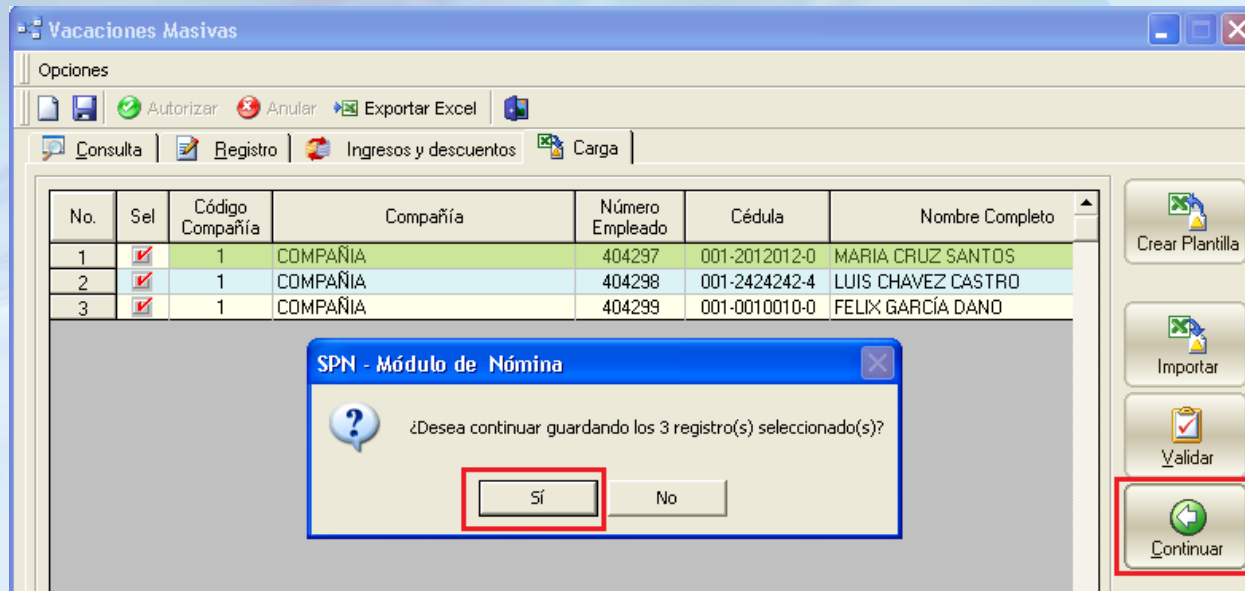
No.	Sel	Código Compañía	Compañía	Número Empleado	Cédula	Nombre Completo
1	<input checked="" type="checkbox"/>	1	COMPAÑIA	404297	001-2012012-0	MARIA CRUZ SANTOS
2	<input checked="" type="checkbox"/>	1	COMPAÑIA	404298	001-2424242-4	LUIS CHAVEZ CASTRO
3	<input checked="" type="checkbox"/>	1	COMPAÑIA	404299	001-0010010-0	FELIX GARCIA DANO

On the right side of the window, there are buttons for 'Crear Plantilla', 'Importar', 'Validar', and 'Continuar'. A red box highlights the 'Validar' button. A modal dialog box titled 'SPN - Módulo de Nómina' is displayed in the center, showing a message 'Datos correctos!' with an information icon and an 'Aceptar' button. Another red box highlights the 'Continuar' button.



Carga Masiva de Vacaciones (Solicitudes de Vacaciones)

2.9. Clic al botón “Continuar”.

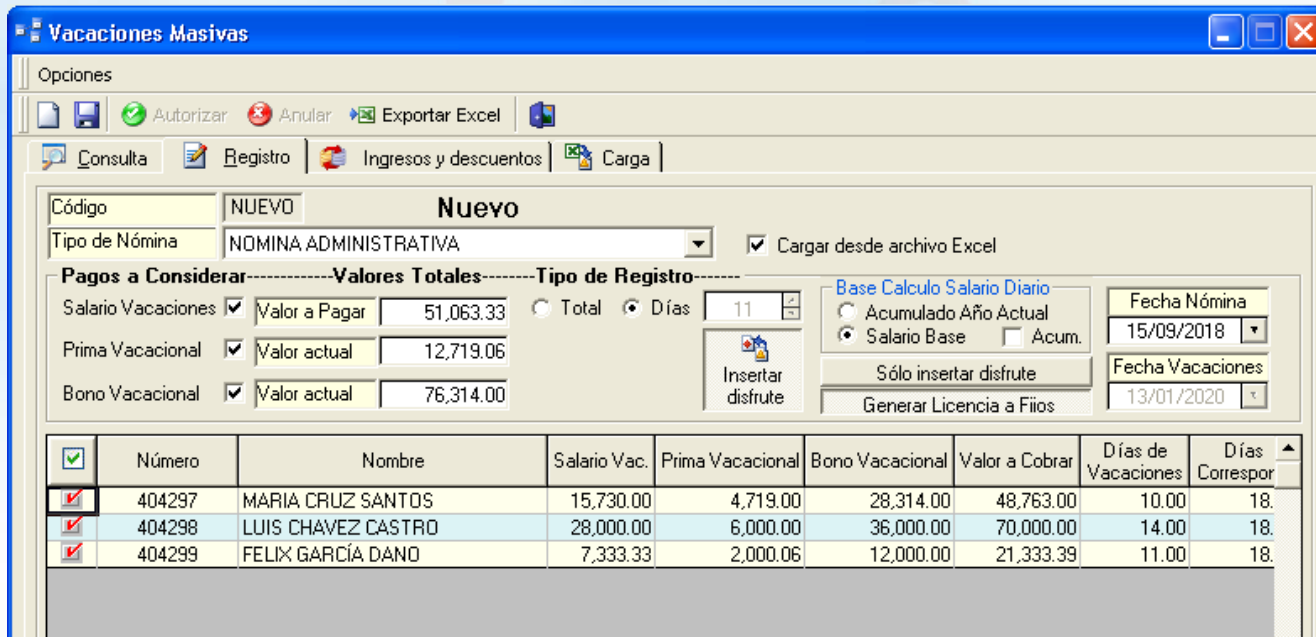


*Este proceso toma los registros de este grid y los lleva hacia el grid de la pestaña “**Registro**”.







Carga Masiva de Vacaciones (Solicitudes de Vacaciones)

Una vez los datos estén en el grid de la pestaña *Registro*, los pasos siguientes son los ya conocidos en esta pantalla, este instructivo solo explica el proceso de cargar los empleados desde Excel, por lo tanto, no abarca el uso de esta parte del módulo lo cual se explica en otro instructivo.



Vacaciones Masivas

Opciones:  Autorizar  Anular  Exportar Excel  Carga

Consulta | **Registro** | Ingresos y descuentos | Carga

Código: NUEVO Nuevo
Tipo de Nómina: NOMINA ADMINISTRATIVA ☒ Cargar desde archivo Excel

Pagos a Considerar ----- **Valores Totales** ----- **Tipo de Registro** -----

Salario Vacaciones ☒ Valor a Pagar 51,063.33 ☐ Total ☒ Días 11 Base Calculo Salario Diario
Prima Vacacional ☒ Valor actual 12,719.06 ☐ Acumulado Año Actual ☒ Salario Base ☐ Acum.
Bono Vacacional ☒ Valor actual 76,314.00 ☐ Sólamente disfrute ☐ Generar Licencia a Fijos

Fecha Nómina: 15/09/2018
Fecha Vacaciones: 13/01/2020

<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Nombre	Salario Vac.	Prima Vacacional	Bono Vacacional	Valor a Cobrar	Días de Vacaciones	Días Correspor
<input checked="" type="checkbox"/>	404297	MARIA CRUZ SANTOS	15,730.00	4,719.00	28,314.00	48,763.00	10.00	18.
<input checked="" type="checkbox"/>	404298	LUIS CHAVEZ CASTRO	28,000.00	6,000.00	36,000.00	70,000.00	14.00	18.
<input checked="" type="checkbox"/>	404299	FELIX GARCÍA DANO	7,333.33	2,000.06	12,000.00	21,333.39	11.00	18.



Carga Masiva de Vacaciones

