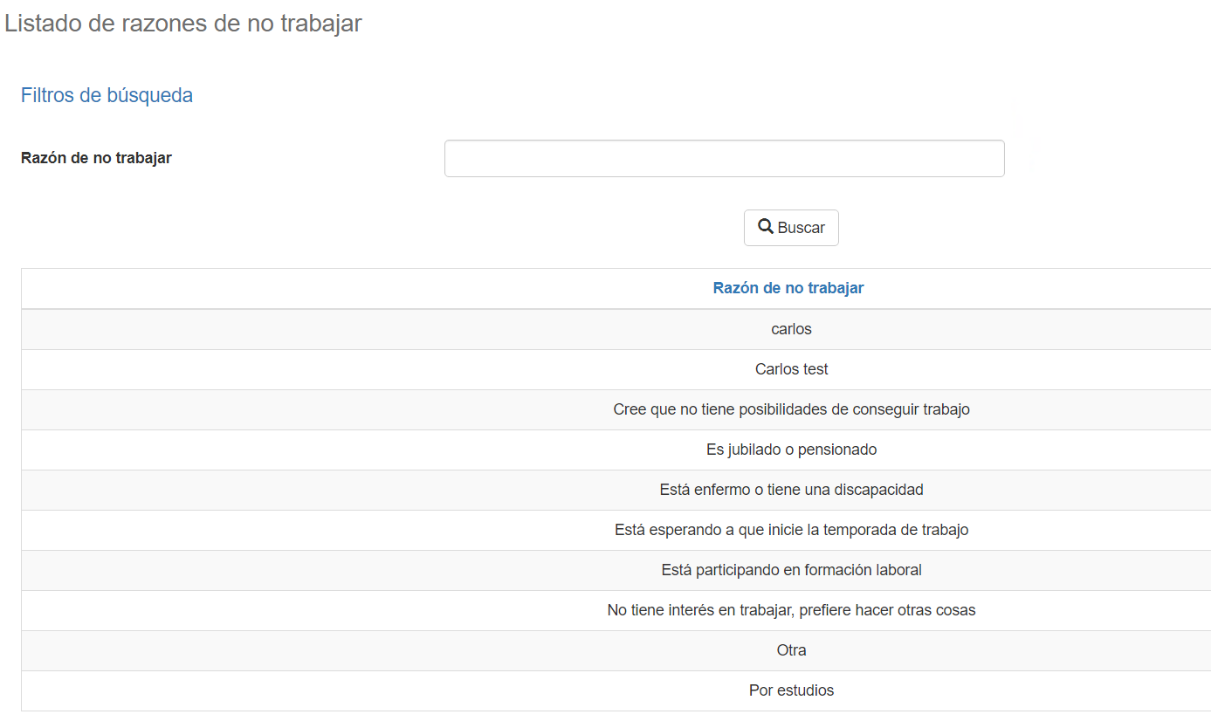
# Razones de no trabajo

|  |
| --- |
| Índice de contenido [Pantalla principal](#_Pantalla_principal)  [Descripción](#_Descripción)  [Filtrado](#_Filtrado)  [Resultados](#_Resultados)  [Operaciones disponibles](#_Operaciones_disponibles)  [Eliminar](#_Eliminar)  [Agregar / Editar](#_Agregar_/_editar)  [Datos solicitados](#_Datos_solicitados)  [Registros duplicados](#_Registros_duplicados) |

## Pantalla principal

### Descripción

En la pantalla de *Razones no trabajo* se muestra el catálogo general de razones de no trabajo disponibles para Responsabilidad Social existentes en la aplicación. Los registros de esta pantalla son insumos para la pantalla de *Responsabilidad Social.*

**

### Filtrado

[Ir al inicio](#_top)

El listado de razones de no trabajo que se muestra en la página principal del mantenimiento puede ser filtrado utilizando los campos disponibles para ello en la parte superior de la ventana: código de Trabajo, por nombre o bien por categoría. Al incluir uno o más filtros y hacer clic sobre el botón *Buscar* se listarán los trabajos que cumplan todos los criterios de búsqueda especificados.

### Resultados

[Ir al inicio](#_top)

La cantidad de registros recuperados, así como la cantidad de páginas en los que se dividen se mostrarán al pie de la tabla de resultados, donde también podrá seleccionar la página deseada para explorarlos. También puede ordenar los resultados por cada una de las columnas dando clic sobre su encabezado para mostrarlos tanto de manera ascendente como descendente repitiendo el clic sobre el encabezado. Esta operación ordenará todos los registros de todas las páginas disponibles y mostrará los resultados según su preferencia.

## Operaciones disponibles

En el mantenimiento de razones de no trabajo se puede agregar razones de no trabajo al catálogo general, editar o eliminar razones de no trabajo existentes, así como reactivar una razón de no trabajo previamente borrados y exportar la información por División en Excel.

### Eliminar

[Ir al inicio](#_top)

Para eliminar un registro, seleccione el registro deseado en el listado de razones de no trabajo disponible y haga clic sobre el botón eliminar. Inmediatamente el sistema mostrará una pantalla de confirmación donde podrá proceder con la operación o cancelar la misma.

Al confirmar la operación de eliminado, el sistema deshabilitará el registro, pero conservará su información para la historia de los datos de manera que será posible recuperar este registro en el futuro.

### Agregar / Editar

[Ir al inicio](#_top)

Si se desea agregar una razón nueva en la aplicación se debe dar clic en el botón de Agregar. Al dar clic se mostrará una pantalla emergente donde se solicitarán los datos necesarios para la operación. Esta pantalla emergente es la misma que aparecerá al seleccionar un registro del listado y dar clic en el botón Editar para modificar sus datos.



### Datos solicitados

[Ir al inicio](#_top)

La pantalla de agregar/editar presenta los siguientes campos:

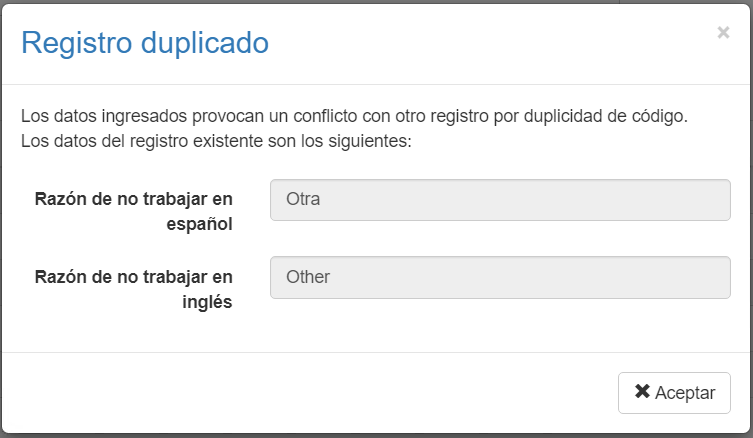
|  |  |
| --- | --- |
| **Campo** | **Descripción** |
| Razón no trabajo en español | Descripción alfanumérica de longitud máxima de 150 caracteres, con la descripción de la razón en español. |
| Razón no trabajo en inglés | Descripción alfanumérica de longitud máxima de 150 caracteres, con la descripción de la razón en inglés. |
| ¿Habilitado? | Indica si el trabajo se encuentra activo para ser usado en el sistema. |

Al agregar o editar un trabajo haga clic en el botón aceptar para finalizar la operación o bien en cancelar o en el ícono de cerrar en la parte superior derecha de la pantalla emergente para cancelar la operación.

### Registros duplicados

[Ir al inicio](#_top)

Al finalizar una operación de agregado o edición el sistema validará que la información con ningún otra razón en el sistema. De ser el caso que algún dato se repita el sistema le dará la advertencia y algunas opciones para proceder:

Esta pantalla aparecerá cuando el registro ingresado provoque un conflicto con otro registro activo en el sistema. En este caso no hay más opción que aceptar la advertencia y modificar los datos.