

Vencimientos de Arba para Agendas electrónicas

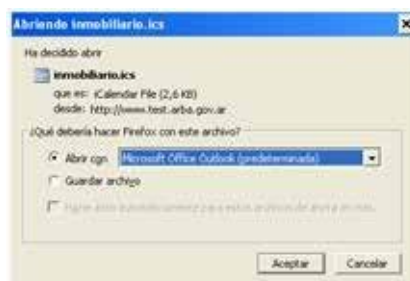
Al final de todas las tablas de vencimientos publicadas en el sitio de la Agencia, encontrará la posibilidad de descargar un archivo que le permitirá incorporar las fechas correspondientes a su agenda electrónica (como Google Calendar, Windows Live Calendar, Microsoft Outlook, Apple Ical, o Novell Evolution).

Hay dos maneras de agregar un calendario a su agenda electrónica:

1. **Importar el calendario.** De esta forma no se actualiza automáticamente, aunque en este caso no sería tan importante porque las fechas de vencimiento de Arba no se modifican salvo casos excepcionales (en los que se realiza mediante normativa). Además, esta característica hace que sea necesario volver a descargar el archivo el año próximo para obtener los vencimientos respectivos. Este método funciona en todos los programas de agenda electrónica (como los mencionados arriba).
2. **Suscribirse al calendario.** De esta forma se actualiza automáticamente, con lo cual cualquier eventual modificación en el calendario fiscal se verá reflejada en su agenda electrónica. En este caso no es necesario volver a descargar el archivo el año próximo. Este método funciona en los programas de organización ofimática (como Microsoft Outlook o Novell Evolution). Las aplicaciones web (como Windows Live Calendar y Google Calendar) suelen ofrecer esta posibilidad pero muchas veces no actualizan el calendario.

1. Importar el calendario.

- a. Debe hacer clic sobre “Descargue el archivo para incorporar los vencimientos a su agenda personal”. Se desplegará una ventana que le dará la posibilidad de elegir entre abrir el archivo con el programa predeterminado para administrar calendarios, y “Guardar archivo”.



- b. Si desea utilizar la aplicación predeterminada, debe elegir la opción “Abrir con” y luego hacer clic en “Aceptar”. En la mayoría de los casos una vez hecho esto el calendario se incorpora a su agenda electrónica, y de no ser así el programa lo guiará para completar la operación.

- c. Si no desea utilizar el programa predeterminado debe seleccionar “Guardar archivo” y hacer clic en “Aceptar”. Luego deberá importarlo desde la aplicación que su preferencia.

2. **Suscribirse al calendario.** Debe hacer clic con el botón derecho sobre “Descargue el archivo para incorporar los vencimientos a su agenda personal”, y “Copiar la dirección del enlace”. A continuación se explica, a modo de ejemplo, cómo suscribirse en dos programas, Outlook y Evolution:

Outlook

- a) En el menú “Herramientas”, haga clic en “Configuración de la cuenta”.
- b) En la ficha “Calendarios de Internet”, haga clic en “Nuevo”.
- c) Pegue la dirección del enlace que había copiado, presionando CTRL+V.
- d) Haga clic en “Agregar”.
- e) En el cuadro “Nombre de la carpeta”, escriba el nombre del calendario como desea que aparezca en Outlook y, a continuación, haga clic en “Aceptar”.

Evolution

- a) En el menú “Archivo”, haga clic en “Nuevo” y luego en “Calendario”.
- b) En “Tipo de calendario” elija Web.
- c) En “Nombre” escriba el título que desea asignarle al calendario.
- d) En URL la dirección del enlace que había copiado, presionando CTRL+V (borrando el texto por defecto, “Webcal://”).