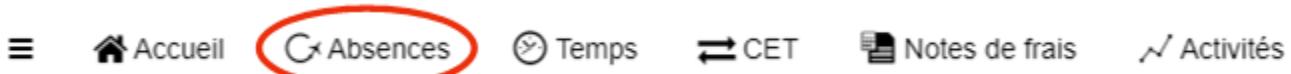
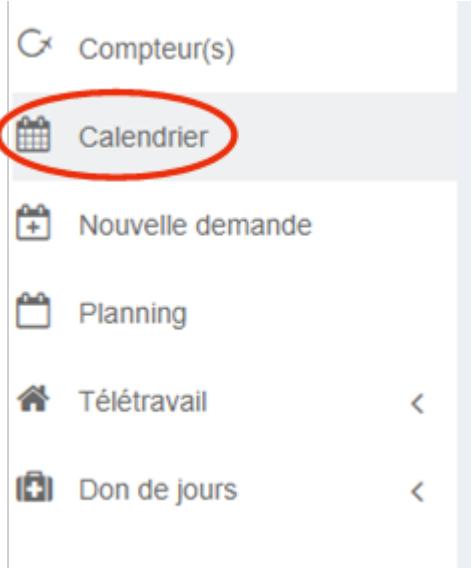


# Comment synchroniser son calendrier congés à son agenda de messagerie ?

## Etape 1 : Rendez-vous sur votre calendrier



1. Cliquez sur le module “Absences” sur votre bandeau supérieur.



2. Cliquez sur “Calendrier”



nov. 2021	déc. 2021	janv. 2022
S44 1 L   Touss...	1 M	1 S   Jour d...
2 M	2 J	2 D
3 M	3 V	3 L
4 J	4 S	4 M
5 V	5 D	5 M
6 S	S49 6 L	6 J
7 D   HS	7 M	7 V
S45 8 L   HS	8 M	8 S
9 M	9 J   LM	9 D
10 M	10 V   LM	S02 10 L
11 J   Armisti...	11 S   RTT	11 M

3. Cliquez sur le petit calendrier bleu.

## Etape 2 : Effectuez la synchronisation

Synchronisation avec mon agenda personnel

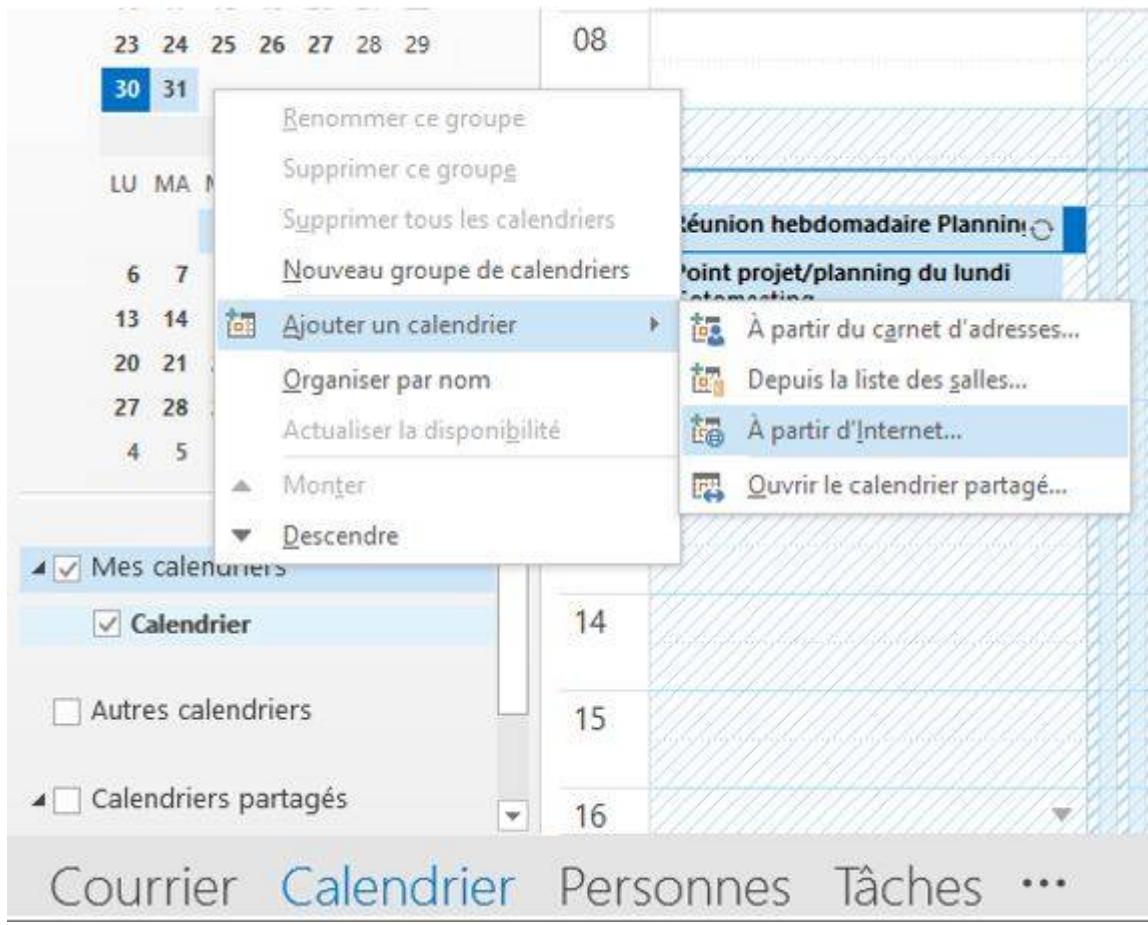
- Masquer le motif de l'absence
- Intégrer les jours fériés
- Intégrer mes entretiens

**Générer le lien**

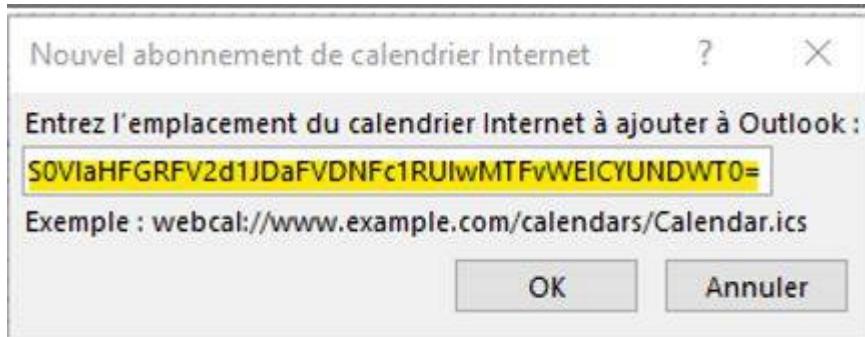


Vous pouvez choisir d'importer dans votre agenda, vos absences oHRis « anonymisées » en cochant la case « Masquer le motif d'absence » : les évènements correspondant aux absences oHRis seront intégrés dans votre agenda outlook sous le libellé « Absence ». Vous pouvez également choisir d'importer les jours fériés dans votre agenda en cochant la case correspondante.

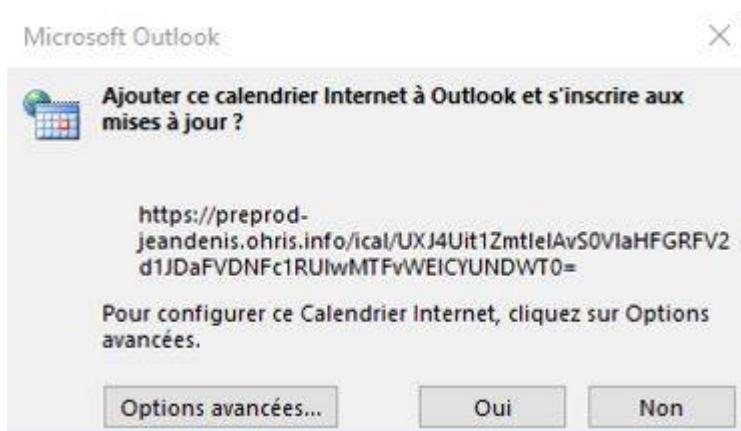
**1.** Cliquez ensuite sur le bouton “**Générer le lien**” puis copiez ce lien et rendez vous dans votre messagerie (outlook dans cet exemple)



- 2.** Cliquez sur “**Calendrier**”
- 3.** Effectuez un clique droit sur “**Mes calendriers**” puis choisissez “**Ajouter un calendrier**”
- 4.** Sélectionnez “**A partir d'Internet**”



5. Collez le lien du calendrier oHRis précédemment copié dans le champ.
6. Cliquez sur “**Ok**” pour vous abonner à votre calendrier oHRis dans Outlook.



Outlook vous propose de vous inscrire aux mises à jour : en cliquant sur “**Oui**”, toute nouvelle absence qui sera intégrée dans votre calendrier oHRis sera mise à jour dans votre agenda.

