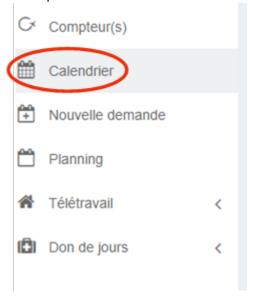
Comment synchroniser son calendrier congés à a son agenda de messagerie ?

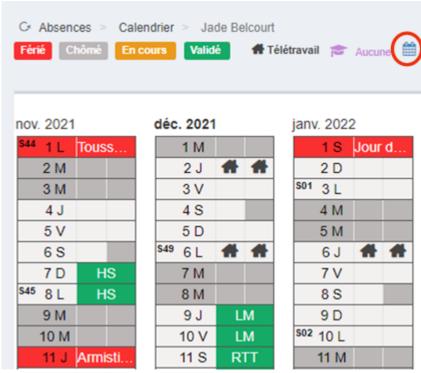
Etape 1: Rendez-vous sur votre calendrier



1. Cliquez sur le module "Absences" sur votre bandeau supérieur.



2. Cliquez sur "Calendrier"



3. Cliquez sur le petit calendrier bleu.

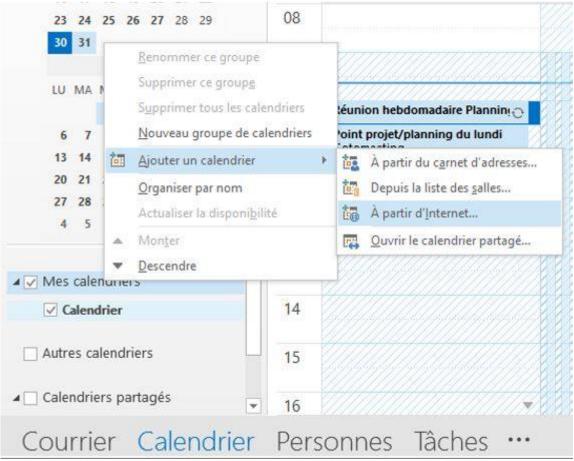
Etape 2: Effectuez la synchronisation



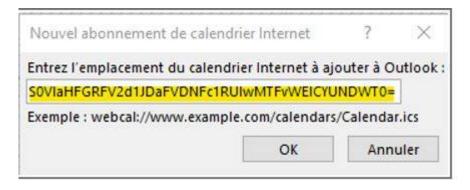
Vous pouvez choisir d'importer dans votre agenda, vos absences oHRis « anonymisées » en cochant la case « Masquer le motif d'absence » : les évènements correspondant aux absences oHRis seront intégrés dans votre agenda outlook sous le libellé « Absence »

Vous pouvez également choisir d'importer les jours fériés dans votre agenda en cochant la case correspondante.

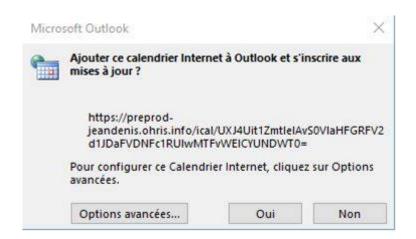
1. Cliquez ensuite sur le bouton "Générer le lien" puis copiez ce lien et rendez vous dans votre messagerie (outlook dans cet exemple)



- 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.

