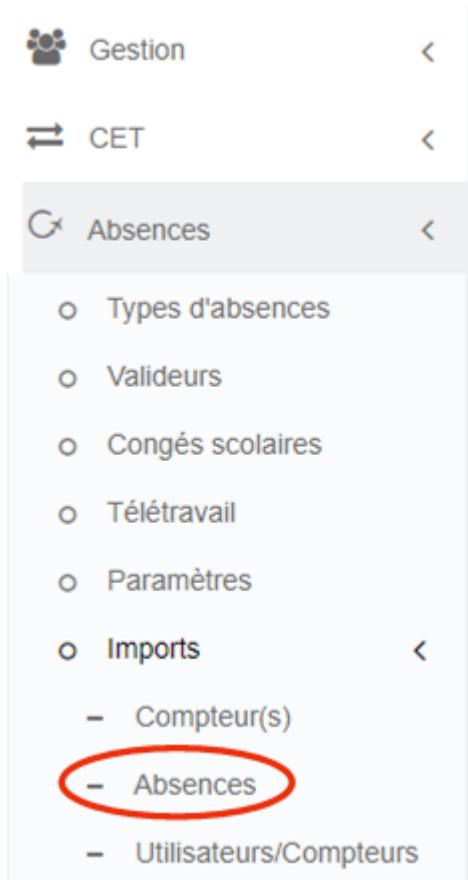


Comment importer l'historique des absences avant le démarrage d'oHRis ?

Avant le démarrage, Ohris vous permet d'importer les absences passées des utilisateurs afin d'avoir une meilleure vue d'ensemble.

1. Pour cela, rendez-vous sur l'onglet "**Paramétrage**" figurant sur le bandeau supérieur.



2. Cliquez sur "**Absences**" pour dérouler le menu.
3. Cliquez ensuite sur "**Imports**" puis sélectionnez "**Absences**".

The screenshot shows a breadcrumb navigation path: "Paramétrage > Absences > Imports > Absences". Below this, the text "Etape 1/4 : Sélectionner un fichier" is displayed. A form field labeled "Choix du fichier:" is followed by a blue "Importer *" button with a red arrow pointing to it.

4. Cliquez sur "**Importer**" et sélectionnez votre fichier.

! Seuls les fichiers au format csv, xls et xlsx sont autorisés.
Les informations suivantes sont indispensables :

- Identifiant ou matricule de l'utilisateur
- Libellé exacte du type d'absence
- Date de début de l'absence
- Demi-journée de début de l'absence (Indiquez dans la colonne : 0 pour matin et 1 pour après-midi)
- Date de fin de l'absence
- Demi-journée de fin de l'absence (Indiquez dans la colonne : 0 pour matin et 1 pour après-midi)
- Décompte de l'absence

Paramétrage > Absences > Imports > Absences

Etape 1/4 : Sélectionner un fichier

Choix du fichier: [Importer *](#)

Etape 2/4 : Choix des critères d'import

Société	Développement
Choix de l'onglet	Absences
<input checked="" type="checkbox"/> Ligne d'entête	
 Etape suivante	

5. Sélectionnez la ou les sociétés concernées dans le menu déroulant.
6. Sélectionnez l'intitulé de l'onglet concerné dans votre fichier (Attention à ne pas utiliser de caractères spéciaux).
- Laissez cocher "**Ligne d'entête**" si vous avez des intitulés de colonnes.
7. Cliquez sur "**Etape suivante**".

Etape 3/4 : Association des champs

Colonne source	Exemple	Colonne destination
Matricule	2358	Utilisateur
Type d'absence	Congés payés 2021	Type d'absence
Date de début	8/5/2021	Date de début
Demi-journée de début	1	Demi-journée de début
Date de fin	8/5/2021	Date de fin
Demi-journée de fin	1	Demi-journée de fin
Décompte	0.5	Décompte

Etape 4/4 : Finaliser l'import

[Tester](#) [Valider](#) [Enregistrer l'association](#)

8. Associez chaque colonne source à sa colonne destination. La première ligne de votre fichier est utilisée comme exemple.



Avant de valider votre import, vous pouvez tester votre fichier:
Cliquez sur "**Tester**" : Une pop-up va s'afficher avec un message de validation ou d'alerte pour chaque ligne traitée.

9. Cliquez sur "**Valider**".

Si vous êtes amené à reproduire cet import régulièrement, vous pouvez cliquez sur "**Enregistrer l'association**" afin d'éviter l'étape 3 (Association des champs) à chaque import.

From:
<https://cnrs-manuels.ohris.info/> - **Manuels Agate-Tempo**



Permanent link:
https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/param_conges:import_des_absences

Last update: **16/02/2022**