Comment créer et paramétrer un calendrier de jours fériés ?

Dans les calendriers individuels et les plannings collectifs, le logiciel affiche les jours fériés.
La liste des calendriers de jours fériés est administrable. Un calendrier de jours fériés correspond à une liste de jours fériés communs à un pays ou une région.

Les calendriers de jours fériés sont communs à toutes les sociétés/structures/services. Un utilisateur peut donc disposer de n'importe quel calendrier de jours fériés.

L'intérêt d'intégrer les jours fériés dans le logiciel est double :

✔ informatif : les utilisateurs visualisent les jours fériés et leurs libellés dans leur calendrier,
✔ métier, dans le module Absences : cela permet d'assurer le bon décompte des périodes d'absences incluant un ou plusieurs jours fériés.

Rendez-vous sur l'écran de paramétrage : **Paramétrage > Général > Jours fériés**

- Consultez et ou modifiez
- Ajoutez des éléments
- Conventions d'écriture

Vous avez la possibilité d'effectuer plusieurs actions :
• Cliquez sur le stylo pour consulter les jours fériés.
• Cliquez sur la corbeille pour supprimer les jours fériés.
Lorsque vous cliquez sur le **stylo**, vous accédez alors à la liste des différents jours fériés que vous pouvez modifier à l'aide du **stylo**, ou supprimer à l'aide de la **corbeille**.

Enregistrez toutes modifications en cliquant sur **Enregistrer**.

Vous pouvez ajouter des nouvelles listes si besoin. Cliquez sur **+ Ajouter** pour créer une nouvelle liste de jours fériés, ou pour ajouter des jours fériés supplémentaires dans une liste existante.
• S'il s'agit de l'ajout d'une nouvelle liste de jours fériés, vous devrez renseigner le libellé dans une fenêtre droite. Ce qui vous amènera au formulaire vous permettant d'ajouter les jours fériés.
• S'il s'agit de l'ajout de nouveaux jours fériés dans une liste existante, vous devrez renseigner les champs d'un formulaire dans une fenêtre droite.

Enregistrez toutes modifications en cliquant sur **Enregistrer**.

Vous avez besoin d'aide pour renseigner les jours fériés ?
Avant de modifier un jour férié, attention aux conventions d'écriture de la date d'un jour férié.
Elle diffère selon que le jour férié est :

- une date fixe,
- une date reproductible (tous les ans, la date sera la même. Ex : jour de l'an, vous notez 01/01/xxxx),
- une date X jours après ou avant un jour de référence (Ex : le jeudi de l'Ascension a lieu 39 jours après Pâques, vous noterez {paques}+39),
- le premier, deuxième, etc. jour d'un mois donné.

Conventions d'écriture :
• 01/01/1970 : date fixe unique
• 01/01/xxxx : date fixe reproductible tous les ans
• {paques}+40 : 40 jours après Pâques
• {paques}+40{lundi} : le lundi, 40 jours après Pâques
• 3{dimanche}{octobre} : le 3ème dimanche d'octobre
• {premier}{dimanche}{octobre} : le 1er dimanche d'octobre
• {dernier}{dimanche}{octobre} : dernier dimanche d'octobre
• 25/12/xxxx{decal_lundi} : si la date du jour férié tombe un samedi ou un dimanche, le jour férié est décalé au lundi suivant

Enregistrez toutes modifications en cliquant sur **Enregistrer**.

Ce sujet pourrait vous intéresser :

gestionnaire_affecter_un_calendrier_de_jours_feries

From:
https://documentation.ohris.info/ - **Documentation oHRis**

Permanent link:
https://documentation.ohris.info/doku.php/parametrage_general:administrateur_crer_jours_feries

Last update: **2024/04/03 13:10**