

TeamAgenda

Importation

des fichiers

de congés



Attention : S'il vous plaît être avisé que, en fonction de votre système d'exploitation et de votre configuration les images affichées dans ce document peuvent varie des votre.



1) Ouvrir l'application TeamAgenda.

Double-cliquer sur l'icône

2) Choisir « Importer de... » du « Fichier» menu



👫 Tea	🛄 TeamAgenda						
Fichier	Édition	Contexte	Engagement Fo	rma			
Nouv Ouvr Ferm	Nouvel agenda personnel Ouvrir agenda personnel Ctrl+O Fermer l'agenda personnel						
Sync Expo	hroniser (rter	à l'aide de O	outlook				
Impo	rter de	. N					
Archi	iver le pa	ssé K					
Parta	ager						
Form	at d'impre	ession					
Imprimer Ctrl+P							
Impri	imer la fe	nêtre		_			
Quitt	er	Ctrl+Q					

- Choisissez le document d'importation dans la boîte de dialogue « *Ouvrir un fichier d'importation* ».
 - a) Sélectionner l'option « *iCalendar Files* » dans la liste déroulante « **Fichiers de type** ».
 - b) Sélectionner l'option « *Canada* » dans la boîte de dialogue «*Ouvrir un fichier d'importation*».
 - c) Cliquer sur le bouton





4) Sélectionner le format d'importation,
Sélectionner le bouton
Congés (iCalendar)

et

Cliquer le bouton	ОК
0110 000 10 000000	

lmport					
The import document contains:					
C Commitme	nts				
Format:	TAB Delimited Text File	~			
Holidays	(iCalendar)				
Contacts					
Format:	Delimited Text File	-			
To:	Personal Directory	-			
C Import/export Templates					
	Cancel	ОК			

5) Soyez patient...

Un boîte de dialogue apparaît alors que l'importation du fichier des congés est en cours de chargement.

6	\mathbf{X}
Importation en cours Rubriques Co Nombre de transactions:	ngé 17
	Arrêter

6) Vous avez maintenant complété avec succès l'importation du fichier des congés.



Cette page est laissée en blanc intentionnellement