



T E A M S O F T ®

## **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 varier de votre.**



1) Ouvrir l'application TeamAgenda.

Double-cliquer sur l'icône




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

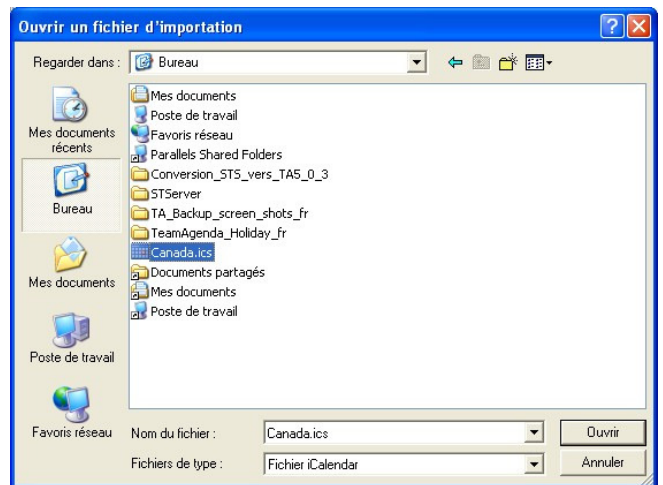


3) Choisissez le document d'importation dans la boîte de dialogue « *Ouvrir un fichier d'importation* ».

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 

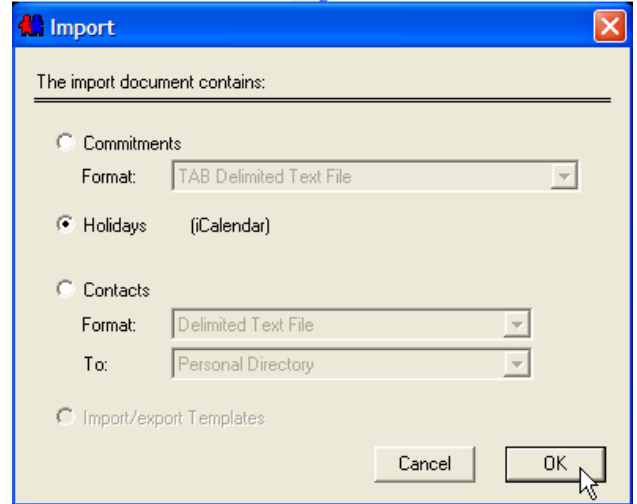




- 4) Sélectionner le format d'importation,  
Sélectionner le bouton  Congés (iCalendar).

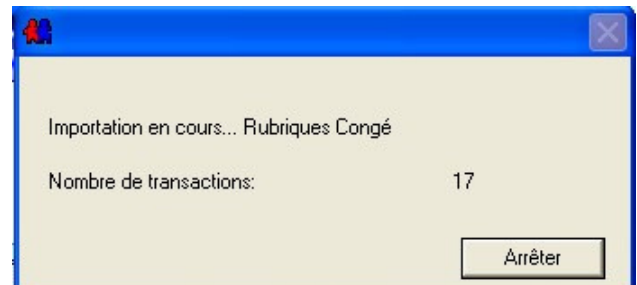
et

Cliquer le bouton .



- 5) Soyez patient...

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



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



T E A M S O F T ®

**Cette page est laissée en blanc intentionnellement**