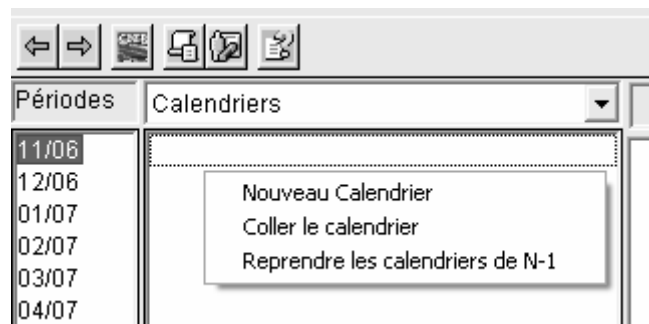


## Comment créer les nouveaux calendriers et plannings ?

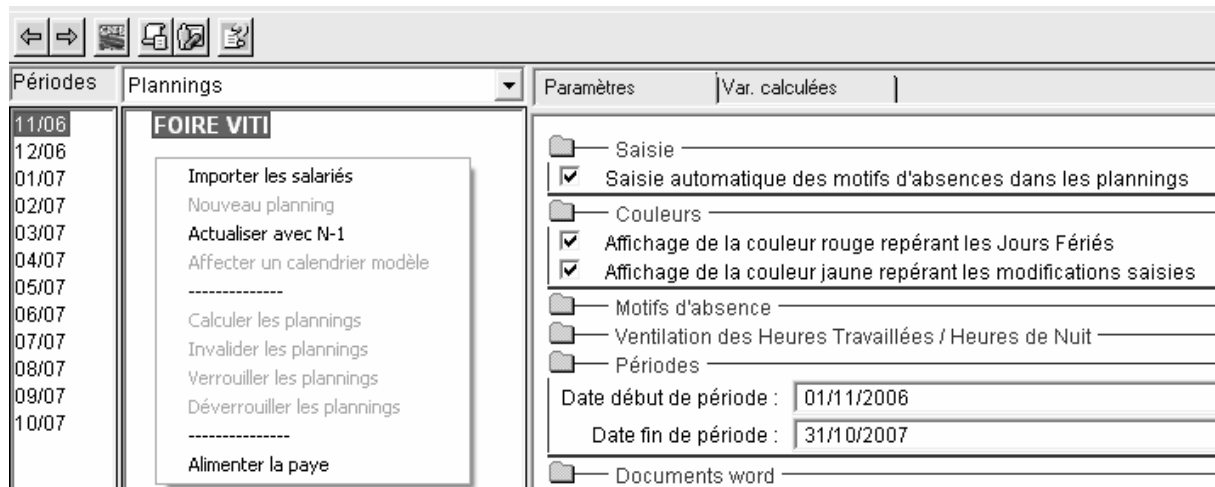
### Chronologie des opérations à mettre en œuvre

- 1. Se placer sur l'année calendaire suivante :**  
Faire un clic droit dans la colonne « Période »  
Puis sélectionner « Année suivante »  
  
Ou bien utiliser les icônes de navigation (flèches bleues) se trouvant au-dessus de la colonne « Périodes »
- 2. Passer de l'écran Plannings à l'écran Calendriers**
- 3. A ce stade, il est possible de reprendre tous les calendriers de l'année précédente :**  
Faire un clic droit dans la colonne centrale et choisir « **Reprendre les calendriers de N-1** »  
*Voir à la page 8/8 du document « GESTION DES TEMPS – 1<sup>ère</sup> ETAPE » ci-joint*



- 4. Vous pouvez créer les nouveaux calendriers n'existant pas l'année dernière en faisant :**  
Un clic droit dans la colonne centrale pour choisir « **Nouveau Calendrier** »  
*Voir de la page 1 à 7 du document « GESTION DES TEMPS – 1<sup>ère</sup> ETAPE » ci-joint*

## 5. Quitter l'écran Calendrier pour revenir à l'écran Plannings



## 6. Récupération des salariés :

Faire un clic droit dans la colonne centrale afin de sélectionner « **Importer les salariés** »

*Voir à la page 2/8 du document « GESTION DES TEMPS – 2<sup>ème</sup> ETAPE » ci-joint*

## 7. Affecter à chacun des plannings le calendrier modèle qui lui correspond en cliquant dans la zone « Modèle de calendrier » se trouvant dans le tiroir « Calendrier modèle » de l'onglet « Identification »

*Voir à la page 3/8 du document « GESTION DES TEMPS – 2<sup>ème</sup> ETAPE » ci-joint*

## 8. Récupération des variables venant du planning précédent :

Sélectionner le nom du dossier dans la colonne centrale

Faire un clic droit dans la colonne centrale afin de sélectionner « **Actualiser avec N-1** »

Cette opération permet

- de récupérer le contenu des tiroirs :
  - « Contrat »
  - « Informations Complémentaires »
  - de l'onglet « Identification ».
- d'alimenter les tiroirs :
  - « Repos »
  - « Variables à saisir venant du planning précédent »
  - avec les cumuls de CP et RCR acquis et pris à la fin du planning précédent.**