Comment gérer l'ajout des jours fériés ?

Une nouvelle année vient d'arriver et les jours fériés ne sont plus à jour. Est-il possible de les ajouter en bloc et automatiquement ? Puis-je en rajouter un nouveau ?

Charger les jours fériés automatiquement

La première option est de mettre en place l'**ajout automatique des jours fériés sur votre instance Opentime**. Tous les mois, le logiciel vérifiera que les jours fériés de l'année en cours et de l'année suivante sont chargés pour chaque utilisateur.

- Rendez-vous dans **Configuration → Paramétrage → Editer le fichier de paramètres**
- Activez le paramètre **user_bankholidaysadded_auto** en cliquant sur **Oui**
- N'oubliez pas de **sauvegarder**

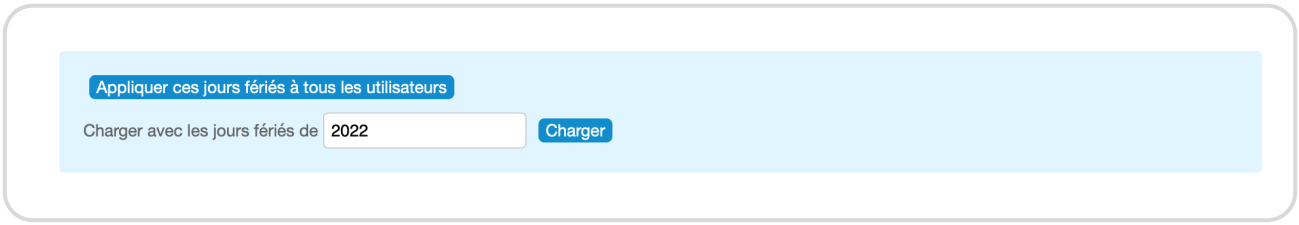
> *Si un jour férié a été supprimé volontairement pour un utilisateur, il ne sera pas chargé de nouveau.*

Charger les jours fériés de l'année suivante chaque fin d'année

Vous pouvez faire le choix de charger vous-même les jours fériés de l'année suivante chaque fin d'année, sans les ajouter un par un.

- Rendez-vous dans **Configuration → Jours fériés**

- En bas de page, dans l'encadré bleu, indiquez 2022 dans **Charger les jours fériés de** puis cliquez sur **Charger**
- Cliquez sur le bouton **Appliquer ces jours fériés à tous les utilisateurs** pour qu'ils s'appliquent à l'ensemble de votre équipe



Charger les jours fériés de l'année

Les jours fériés sont désormais ajoutés et à jour sur vos feuilles de temps pour l'année 2022.

> *Lors de la création d'un nouvel utilisateur, les jours fériés lui seront automatiquement imputés.*

Ajouter un jour férié

Vous pouvez ajouter un jour férié sur la page **Configuration → Jours fériés** en lui attribuant un nom et une date.

Cliquez sur le bouton vert **+ Jour Férié** en haut à gauche de votre écran pour le créer, ajoutez les informations puis cliquez sur **sauvegarder**.

Ajouter un jour férié

Extrait de l'aide en ligne du site Opentime.fr