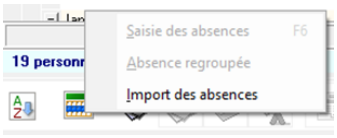
Facturation des résidents: Importation des absences*

1. Accessibilité dans le module

L'import des absences est accessible depuis le menu « Traitements », saisie des factures puis saisie des absences :



2. Enregistrement du tableau de correspondance



1ère étape

Avant de commencer l'import des absences, Il faut enregistrer un tableau de correspondance pour relier les motifs d'absence externes et ceux du prix de journée.

2ème étape

Le contenu du tableau de correspondance attendu doit être au format soit .txt ou .csv

CODEMR	CODEEXT
C	1
H	2
P	3

- CODEMR : correspond au code de motif de l'absence, limité à 1 caractère dans l'application Facturation des résidents.

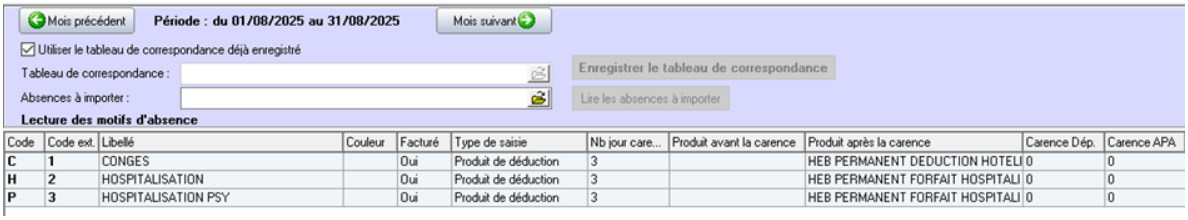
- CODEEXT : correspond au code de motif de l'absence d'un logiciel tiers, limité à 1 caractère.

3ème étape :

Lors de la première initialisation de ce module, le tableau de correspondance doit être recherché dans un répertoire. Il s'enregistre alors automatiquement.

Par défaut, la case « Utiliser le tableau de correspondance déjà enregistré » est cochée. Il convient de la décocher pour le mettre à jour.

3. Affichage des motifs d'absence



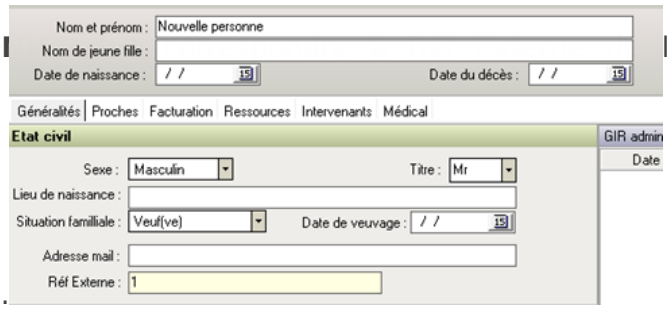
Code	Code ext.	Libellé	Couleur	Facturé	Type de saisie	Nb jour care...	Produit avant la carence	Produit après la carence	Carence Dép.	Carence APA
C	1	CONGES		Oui	Produit de déduction	3		HEB PERMANENT DEDUCTION HOTELI	0	0
H	2	HOSPITALISATION		Oui	Produit de déduction	3		HEB PERMANENT FORFAIT HOSPITALI	0	0
P	3	HOSPITALISATION PSY		Oui	Produit de déduction	3		HEB PERMANENT FORFAIT HOSPITALI	0	0

Après l'enregistrement du tableau de correspondance, nous pouvons consulter le détail des motifs d'absence.

4. Lecture des absences à importer

Le fichier d'absence attendu doit être au format soit .txt ou .csv tel que décrit:

ANNEE	MOIS	IDPERSO	SECTION	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
2025	9	1	7831	1	1	1	1	1																										
2025	9	2	7831						2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2														
2025	9	3	7831																		3	3	3	3	3									
2025	9	4	7831	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

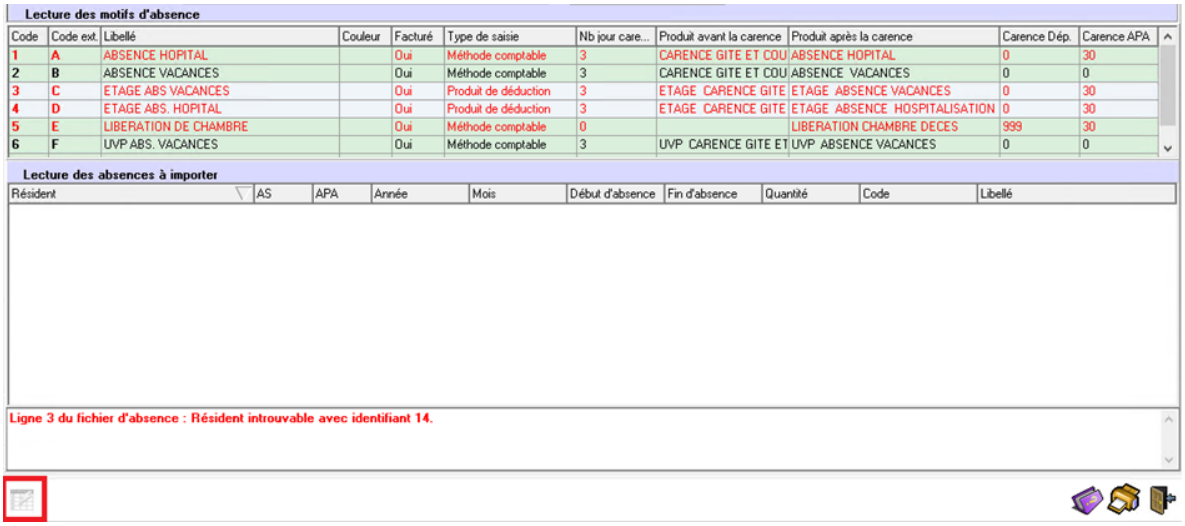
- **ANNEE et MOIS :** doivent correspondre à la période sélectionnée sur la saisie des factures
- **IDPERSO**

la fiche personne, limité à 60 caractères.

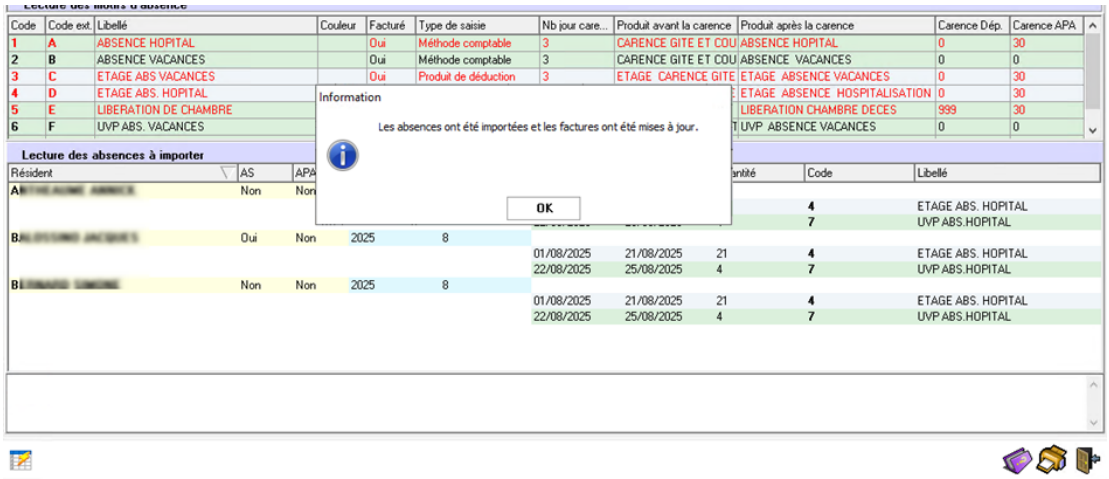
- **SECTION** doit correspondre à l'alias de la section en cours
- **ESPACE** : une journée de présence
- **COLONNES de 1 à 31** : nombre de jours du mois dans lesquelles doivent être identifiées le code externe de l'absence.

5. Validation de l'import des absences

Le bouton Valider est verrouillé tant qu'il y a des erreurs dans le fichier d'absence.



Si les absences sont correctement lues, le bouton Valider est activé.



En fermant le module, les lignes de facture sont alors mises à jour.

Revision #8
Created 2025-09-18 12:03:36 UTC by Bénédicte DESBROCHES
Updated 2026-08-24 08:05:41 UTC by Elodie LUCEYRAN