

# Manuel utilisation calendrier

Version du programme

V5.0

<https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php>

Version de la documentation

V1.07

[Lien sommaire](#)

# Manuel d'utilisation du calendrier des réservations

The screenshot displays the software interface for managing reservations. On the left is a sidebar menu with options like 'Munch Mathieu', 'Page précédente', 'Tableau de bord', 'Calendrier', 'Clients', 'Ajout client', 'Bloc Note', 'Info réservations', 'Options', 'Codes promotion', 'Maintenance', 'Ressources', 'Marqueurs', 'Employés', 'Module réservation', 'Langues', 'Paramètres', 'Codes Html', and 'A propos'. The main area features a configuration form for a reservation with fields for 'Date début', 'Date fin', 'Ressource' (RES3), 'Nb Adultes' (-1 to +1), 'Nb Enfants' (-1 to +1), 'Tarif / jour' (-5 to +5), 'Tarif / semaine' (-10 to +10), '% Remise' (-25 to +25), 'Forcer Tarif', 'Paielement final', 'Vérification Tarif', 'Récurrance', 'Fin récurrance', 'Commentaire', and 'Options'. Below the form are buttons for '+ Ajouter des ressources', 'Contrôle de disponibilités', 'Suppression totale', 'Marquer', and 'Supprimer'. A navigation bar includes 'Info Réservation', 'Filtrer / Sélectionner', 'Filtres', and a date range selector (01/25 to 06/25). The bottom section shows a grid of monthly calendars for 2025, with days color-coded by reservation status: red for 'Réservé', yellow for 'Basse saison', green for 'Saison moyenne', blue for 'Travail matin', orange for 'Ical Airbnb', and purple for 'Pré-réservation'. The date '16 Janvier 2025' is highlighted.

This section provides a detailed view of the monthly calendar grid for 2025. The months shown are Janvier, Février, Mars, Avril, Mai, Juin, and Juillet. Each month's calendar is a grid with days of the week (Lu, Ma, Me, Je, Ve, Sa, Di, S) and dates. Days are color-coded: red for 'Réservé', yellow for 'Basse saison', green for 'Saison moyenne', blue for 'Travail matin', orange for 'Ical Airbnb', and purple for 'Pré-réservation'. The date '16 Janvier 2025' is highlighted. The bottom of the grid shows the text 'Dernière mise à jour : 16 Janvier 2025'.

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

## **Introduction**

Ce manuel décrit l'utilisation du programme de gestion des réservations ; ce programme convient pour toute location au minimum à la journée ou nuitée.

Il n'est pas nécessaire de lire tout le manuel pour savoir utiliser le programme ; néanmoins, il est conseillé de lire au moins une fois tout le sommaire, ainsi que le chapitre de généralités.

Le programme a été conçu pour être intuitif ; néanmoins ce manuel peut vous aider à mieux comprendre les mécanismes et utiliser au maximum les capacités et astuces pour vous faire gagner du temps ; beaucoup de copie d'écrans permettent de suivre pas à pas l'utilisation du programme.

Le sommaire permet d'effectuer des recherches sur des thématiques, il est aussi possible d'effectuer des recherches avec des mots clés.

Ce programme existe depuis 2009, il est régulièrement amélioré et maintenu.

Si vous souhaitez ajouter des fonctions non existantes actuellement, merci de prendre contact.

De même s'il y a des améliorations à réaliser sur cette documentation, merci de prendre contact.

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

## Sommaire

Introduction .....	1
Généralités .....	7
Aide.....	7
Menu .....	8
Notifications .....	9
Notifications temporaires.....	10
Défilement horizontal.....	10
Export HTML .....	11
Sélecteur de date.....	11
Editeur de texte.....	13
Réservations .....	15
Créer une réservation.....	15
Vérification ical avant réservation .....	24
Modification d'une réservation .....	25
Suppression d'une réservation .....	26
Ajouter une note à une réservation (pense bête) .....	27
Gérer les documents d'une réservation : gestionnaire de média.....	31
Information sur les réservations / statistiques .....	33
Exporter sur les réservations vers un fichier csv – excel.....	35
Retrouver la réservation d'un client depuis les « info réservations » .....	37
Utiliser le mode de pré réservation.....	39
Recevoir des rappels emails des pré réservations.....	41
Annuler automatiquement les pré réservations .....	42
Empêcher les modifications de réservation terminée / passée.....	43
Bloquer temporairement des dates.....	43
Tableau de bord.....	47
Tableau de bord Hier / aujourd'hui / demain .....	47
Listing des réservations à x jours.....	47
Bilan annuel.....	48
Bilan annuel.....	48

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

Calendrier administrateur / employés .....	50
Affichage avec ou sans diagonales / location à journée ou nuitée.....	50
Format d’affichage des calendriers .....	52
Modifier affichage /Filtrer par ressource, date, etc.. .....	53
Rafraîchissement automatique des réservations sur les calendriers .....	58
Nombre de mois à afficher .....	59
Sélection des ressources par défaut .....	59
Affichage des tarifs .....	59
Taux de remplissage.....	60
Détail des dates .....	61
Information réservation – listing des réservations .....	61
Légende des marqueurs .....	62
Affichage des tarifs sur les calendriers .....	63
Affichage le changement de client .....	63
Calendrier public.....	65
Format d’affichage des calendriers .....	65
Modules d’affichage.....	66
Afficher les tarifs .....	68
Personnaliser l’aspect général des calendriers .....	68
Intégrer les calendriers sur une page d’un site web .....	70
Affichage / Masquer le changement de client .....	71
Ressources (locations) .....	73
Catégorie.....	73
Création ressource.....	74
Copier une ressource .....	74
Modification d’une ressource .....	75
Suppression d’une ressource .....	76
Clients .....	78
Paramètre de création d’un client .....	78
Importer une liste de clients .....	78
Ajouter un client.....	79
Modifier un client .....	80
Supprimer un client.....	81

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

Liste email – newsletter .....	82
Recherche de clients.....	82
Tarifs .....	84
Tarif fixe – toujours identique .....	86
Tarif variable selon les jours .....	86
Vérification tarif .....	87
Marqueurs de couleur.....	90
Ajout d’un marqueur .....	90
Modification d’un marqueur .....	91
Suppression d’un marqueur .....	92
Employés ou administrateurs.....	93
Ajout d’un employé .....	93
Modification d’un employé .....	93
Suppression d’un employé .....	94
Modifier le mot de passe d’un employé .....	95
Vérification des droits d’un employé .....	95
Copier des droits entre employé .....	96
Options.....	97
Ajout d’une option.....	97
Modification d’une option.....	100
Suppression d’une option.....	100
Codes promotions.....	102
Ajout d’un code de réduction / promotion .....	102
Modification d’un code de réduction.....	104
Suppression d’un code de promotion.....	104
Bloc note.....	106
Todo liste – Paramétrage.....	106
Todo liste – pense bête Ajouter une tâche manuellement.....	108
Todo liste – pense bête Modifier une tâche .....	109
Todo liste – pense bête Suppression d’une tâche.....	110
Todo liste – pense bête Compteur de tâches .....	110
Todo liste – pense bête Automatiser des rappels par email .....	110
Bloc note .....	111

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

Maintenance des données .....	113
Sauvegarder les données manuellement .....	113
Sauvegarder les données automatiquement .....	114
Charger manuellement une sauvegarde de votre appareil vers le serveur .....	115
Restaurer une sauvegarde .....	116
Supprimer des sauvegardes .....	117
Nettoyer la base de données .....	118
Restaurer les paramètres .....	118
Restaurer les listes.....	119
Restaurer les fichiers dates .....	119
Historique des notifications.....	120
Historique Paypal.....	120
Historique connexion des employés .....	121
Historique brut.....	121
Gestion des langues .....	123
Ajouter une langue .....	123
Modifier une langue .....	123
Supprimer une langue .....	124
Module de réservation client en ligne .....	125
Définition du marqueur à utiliser.....	125
Restrictions du module de réservation .....	125
Condition d’annulation.....	129
Paramètre de paiement Paypal .....	130
Paramètres généraux du module de réservation .....	133
Afficher un logo sur le module de réservation .....	133
Intégrer le module de réservation sur une page de votre site .....	134
Personnaliser le descriptif des ressources dans le moteur de recherche de disponibilités .....	135
Vérifier les informations d’un paiement paypal .....	136
Synchronisation des réservations ical .....	138
Principe général, à quoi ça sert .....	138
Importer les données ical de vos partenaires .....	139
Synchroniser manuellement les données ical – import .....	141
Synchroniser automatiquement les données ical – import .....	141

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>


Exporter les données ical vers vos partenaires .....	142
Attribuer une couleur spécifique à un partenaire ical.....	143
Vérification ical avant réservation pour sécuriser les doublons de réservation .....	145
Autre info .....	146
Notification email.....	147
Réglage pour envoyer des emails .....	147
Activer les notifications email pour les employés .....	148
Paramétrer les notifications email pour les clients .....	149
Paramétrer une pièce jointe dynamique pré remplie – type contrat de location ou autre document pdf.....	153
Envoyer un email de réservation manuellement au client.....	154
Historique des emails .....	155
Facturation.....	157
Créer un modèle de facture .....	157
Créer / mettre à jour une facture .....	158
Télécharger la facture ou l’envoyer par email .....	159
Envoyer la facture par email.....	159
Fonctionnement et utilisation des tags .....	161
Généralité sur les Tags .....	161
Divers .....	163
Mise en forme / feuille de style sur l’éditeur de texte .....	163
Sélectionner la page de démarrage.....	164
Désactiver les infobulles des calendriers .....	164
Personnaliser le logo et favicon .....	165
Installation du programme .....	166
Introduction.....	166
Installation .....	166
Conversion V4 vers V5 .....	167
Introduction.....	167
Conversion .....	168

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

## Généralités

Ce chapitre décrit les généralités d'utilisation du programme

## Aide

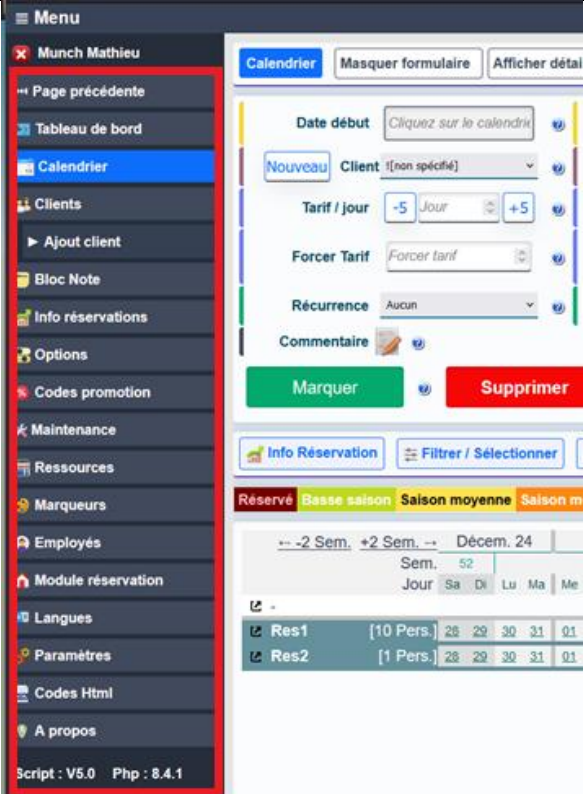
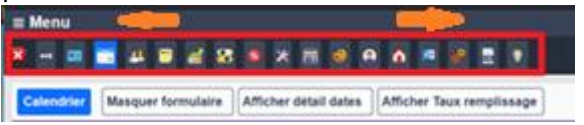
- De nombreuses aides contextuelles sont disponibles, il suffit de cliquer sur le symbole  pour faire apparaître le texte d'aide associé, cliquer à nouveau dessus pour masquer l'aide associée





The screenshot shows the 'Paramètres des textes des calendriers' (Calendar Text Parameters) section. It includes a sidebar menu on the left with 'Paramètres' selected. The main content area displays a calendar overview for January and February 2025, followed by configuration options for text appearance. A red box highlights the 'Couleur de la police des textes des mois' (Month text font color) field, which has a color selection dropdown menu. Below this, there are options for font size and color for days, and font size and color for week numbers. A 'Valider' (Validate) button is at the bottom.

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>



## Menu

<p>1. Menu général</p>	<p>Par défaut, quand la résolution de l'écran est suffisante, le menu général s'affiche à gauche de l'écran et permet l'accès aux principales fonctions du calendrier</p>		
	<p>Si la résolution est trop faible sur l'écran par défaut, il se représente sous forme horizontale avec une liste d'icônes uniquement, les accès sont les mêmes qu'on soit en horizontal ou vertical</p>	<p>Si la résolution de l'écran est trop faible alors il se peut que le menu entier ne soit pas visible dans ce cas il suffit de faire défiler le menu horizontalement avec la souris ou via le tactile pour accéder aux icônes non visibles</p>  <p>Si c'est une résolution de smartphone, le menu apparaîtra en bas de l'écran pour faciliter son utilisation à une main</p>	

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

		
	<p>Switch horizontal et vertical : à tout moment il est possible de basculer d'un mode à un autre en cliquant n'importe où dans la barre de « Menu »</p>	


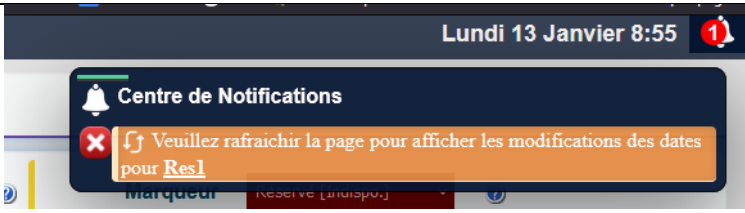
## Notifications

<p>1. Le programme affiche des notifications permettant de retrouver les dernières notifications, cliquez sur cette icône  pour afficher la vue des notifications, pour la masquer il suffit de cliquer</p>	
--	--

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

sur l'icône à nouveau, ou n'importe où sur la page	
--	--





## Notifications temporaires

<p>1. Certaines notifications s'affichent par défaut et ont une durée de d'affichage limitée, elles seront automatiquement masquées lorsque la barre verte de défilement arrive au bout à droite. Il est aussi possible de les masquer manuellement avec cette icône </p>	
--	--



## Défilement horizontal

<p>1. Ces boutons de défilements permettent de scroller horizontalement, certains éléments pouvant ne pas être visibles sur la largeur de l'écran. Il reste bien sûr possible aussi de scroller avec la souris ou</p>	<p>Exemple ces boutons permettent de scroller l'affichage des données de réservation</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ressource</th> <th>Modifier</th> <th>Gérer les Fichiers</th> <th>Ajouter à Todo</th> <th>Période</th> <th>Couleur</th> <th>Info client</th> <th>Client présent</th> <th>Nombre de personnes</th> <th>Commentaires</th> <th>Option(s)</th> <th>Tarif réservation</th> <th>Compte</th> <th>Reste à payer</th> <th>Chiffre d'affaire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Res2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Du 05/01/2025 au 09/01/2025 soit 4 jour(s)</td> <td>Travail matin</td> <td>BOND James james.bond@email.fr Pays : France Client  Envoyer les infos par Email au client</td> <td>non</td> <td>0 Pers. 0 Adulte(s) 0 Enfant(s)</td> <td></td> <td></td> <td>0 €</td> <td>0 €</td> <td>0 €</td> <td>0 €</td> </tr> <tr> <th>Nom ressource</th> <th>Nombre de jours réservés</th> <th>Nombre de réservation(s)</th> <th>Durée moyenne par réservation</th> <th colspan="3">Taux de remplissage sur la période choisie</th> <th>Total tarif options</th> <th>Total tarif réservations</th> <th colspan="3">Chiffre d'affaire sur la période</th> </tr> <tr> <td>Res2</td> <td>4 jour(s)</td> <td>1 Réservation(s)</td> <td>4 jour(s)</td> <td colspan="3">100 % remplissage</td> <td>0 €</td> <td>0 €</td> <td colspan="3">0 €</td> </tr> </tbody> </table>	Ressource	Modifier	Gérer les Fichiers	Ajouter à Todo	Période	Couleur	Info client	Client présent	Nombre de personnes	Commentaires	Option(s)	Tarif réservation	Compte	Reste à payer	Chiffre d'affaire	Res2				Du 05/01/2025 au 09/01/2025 soit 4 jour(s)	Travail matin	BOND James james.bond@email.fr Pays : France Client Envoyer les infos par Email au client	non	0 Pers. 0 Adulte(s) 0 Enfant(s)			0 €	0 €	0 €	0 €	Nom ressource	Nombre de jours réservés	Nombre de réservation(s)	Durée moyenne par réservation	Taux de remplissage sur la période choisie			Total tarif options	Total tarif réservations	Chiffre d'affaire sur la période			Res2	4 jour(s)	1 Réservation(s)	4 jour(s)	100 % remplissage			0 €	0 €	0 €		
Ressource	Modifier	Gérer les Fichiers	Ajouter à Todo	Période	Couleur	Info client	Client présent	Nombre de personnes	Commentaires	Option(s)	Tarif réservation	Compte	Reste à payer	Chiffre d'affaire																																									
Res2				Du 05/01/2025 au 09/01/2025 soit 4 jour(s)	Travail matin	BOND James james.bond@email.fr Pays : France Client Envoyer les infos par Email au client	non	0 Pers. 0 Adulte(s) 0 Enfant(s)			0 €	0 €	0 €	0 €																																									
Nom ressource	Nombre de jours réservés	Nombre de réservation(s)	Durée moyenne par réservation	Taux de remplissage sur la période choisie			Total tarif options	Total tarif réservations	Chiffre d'affaire sur la période																																														
Res2	4 jour(s)	1 Réservation(s)	4 jour(s)	100 % remplissage			0 €	0 €	0 €																																														







Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

votre pointeur tactile		Scroll direct tout à gauche
		Scroll pas à pas vers la gauche
		Scroll pas à pas vers la droite
		Scroll direct tout à droite

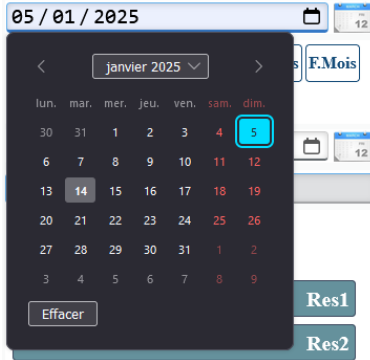

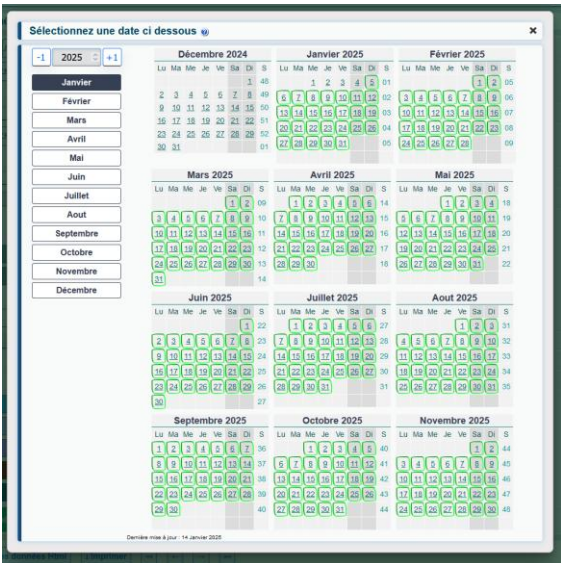
## Export HTML

<p>1. Le programme permet à divers endroits de sauvegarder le contenu affiché sous forme de fichier HTML automatiquement téléchargé sur votre appareil.</p> <p>Par exemple si vous souhaitez garder à l'œil un affichage des arrivées de la journée, cela est possible</p>	<p>Généralement, le bouton « export HTML » est visible en haut de l'affichage d'un tableau de résultat</p> <p>Exemple bouton ci-dessous permet d'enregistrer les données du tableau de bord dans un fichier HTML, il suffit alors de cliquer sur le bouton « exporter les données HTML »</p> <div data-bbox="464 1081 1318 1160" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Listing du tableau de bord</b>  <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">Exporter les données Html</span> <span>Imprimer</span></p> </div> <p>Cela va déclencher le téléchargement d'un fichier sur votre appareil Le nom est composé du type de données et de la date et heure de création</p> <div data-bbox="464 1272 1489 1391" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p> <b>tableau_de_bord_2025-01-14_14H33Min47.html</b> Ouvrir le fichier</p> </div> <p>Il suffit ensuite d'ouvrir ce fichier depuis votre dossier de téléchargement pour afficher les données, et elles seront donc accessibles à tout moment ou partageables avec d'autres personnes</p>
--	---

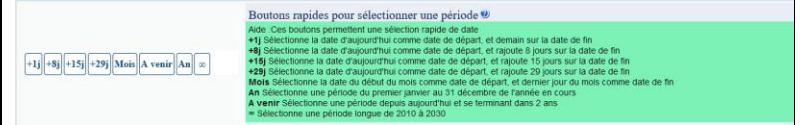
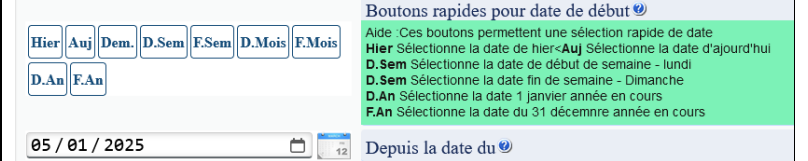
## Sélecteur de date

<p>1. Le programme permet à divers endroits de sélectionner des dates, plusieurs moyens sont disponibles, à utiliser selon votre convenance, ils sont conçus pour</p>	Saisie manuelle	<p>Cliquer sur la date et taper la date désirée avec votre clavier</p> <div data-bbox="708 1675 1474 1727" style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <p><input type="text" value="05 / 01 / 2025"/>   Depuis la date du </p> </div>
	Saisie avec le calendrier de votre navigateur	<p>Cliquer sur le petit calendrier à droite du champ de saisie</p> <div data-bbox="708 1783 1474 1834" style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <p><input type="text" value="05 / 01 / 2025"/> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;"></span>  Depuis la date du </p> </div> <p>Cela va ouvrir le calendrier par défaut de votre navigateur, il suffit de sélectionner la date voulue</p>

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

vous faire gagner du temps		
	Saisie avec le calendrier de du programme	<p>Cliquer sur l'icône calendrier à droite du champ</p>  <p>Cela permet d'afficher un calendrier sur 12 mois, si la date voulue n'apparaît pas dans les 12 mois, il est possible de changer la date du premier mois avec les boutons mois et années de la colonne de gauche, puis cliquer sur la date à sélectionner. Si la zone de saisie suppose la sélection de 2 dates ( ex période du .. au ..), dans ce cas il faut sélectionne la première date de début puis la date de fin et la fenêtre va se fermer automatiquement avec les dates choisies</p> 
	Boutons de saisie rapide de période	<p>Il existe des boutons permettant en 1 clic de modifier 2 dates, une date de début et de fin. Le descriptif de ces boutons est indiqué dans l'aide à côté des boutons Ex : en cliquant sur le bouton « +29 », cela met en date de début la date du jour, et la date de fin est la date du jour +29 jours</p>


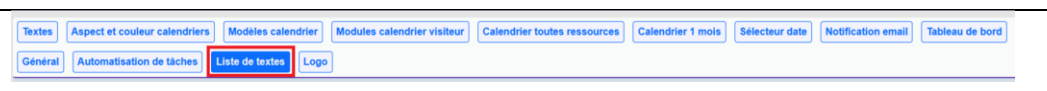
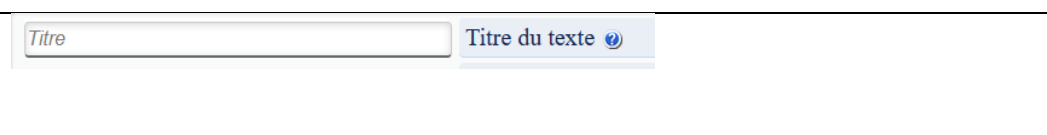
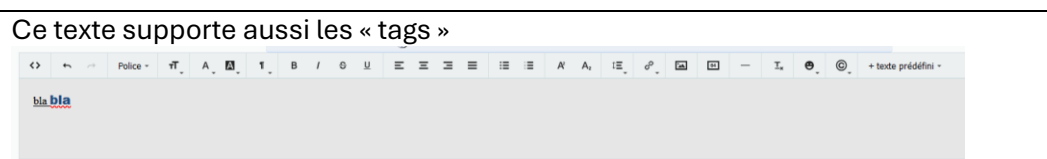
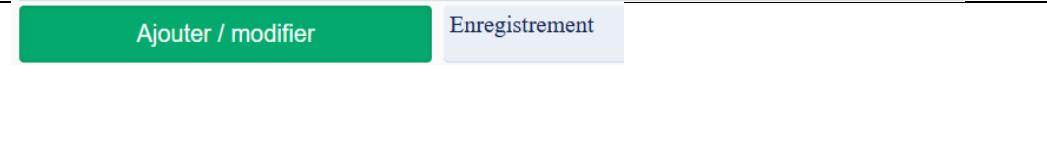
Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	<p>Etc..</p> 	<p>Ils sont placés juste au-dessus du champ de date et permettent en 1 clic de modifier la date Le descriptif de ces boutons est indiqué dans l'aide à côté des boutons Ex : en cliquant sur « F.Sem », cela remplit automatiquement la date sur le prochain dimanche de la semaine en cours, etc...</p> 
--	---	---

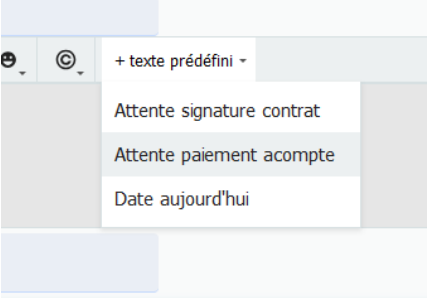

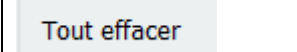
## Editeur de texte

Le programme intègre plusieurs éditeur de contenu amélioré, qui permettent la mise en forme de textes, images, etc..

Pour gagner du temps, il est aussi possible de rajouter des textes prédéfinis qui pourront être ajoutés en 2 clics, cette fonction supporte de simples textes comme des mises en forme plus complexes (code HTML)

1. Depuis le menu « Paramètres »	
2. Cliquer sur « Liste de textes »	
3. Renseigner un titre ou nom à ce texte	
4. Saisir le texte avec la mise en forme voulue	<p>Ce texte supporte aussi les « tags »</p> 
5. Enregistrer le texte avec le bouton « Ajout/modifier »	

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

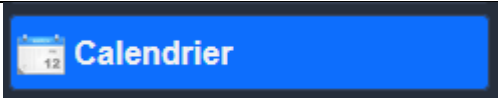
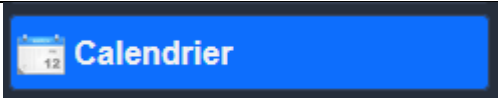
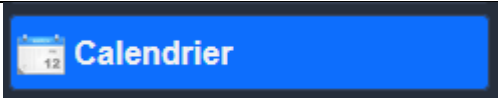
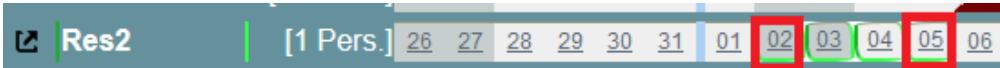
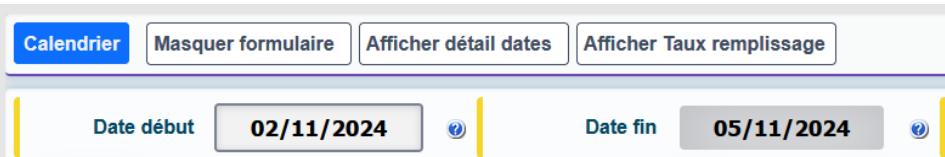
<p>6. Ce texte devient alors disponible sur tous les éditeurs via le bouton « Texte prédéfini », il suffit de cliquer sur le texte souhaité pour qu'il soit ajouté à l'éditeur</p>		
<p>Autre astuce</p>		<p>Cette icône à droite de l'éditeur permet d'agrandir en plein écran l'éditeur rendu ainsi plus facile la création de contenu de grande taille</p>
<p>Autre astuce</p>		<p>Ce bouton permet d'effacer tout le contenu de l'éditeur</p>

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>



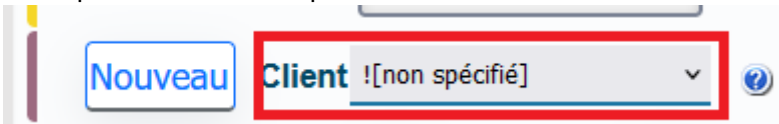
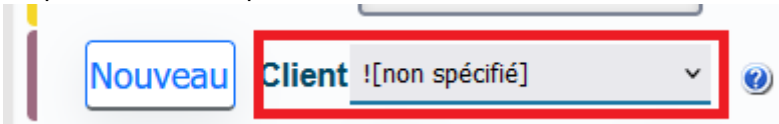
## Réservations

Ce chapitre décrit l'utilisation générale des réservations






### Créer une réservation

<p>1. Introduction</p>	<table border="1"> <tr> <td>Pré requis Ressource</td> <td>Il doit exister au moins une ressource (location à gérer)</td> </tr> <tr> <td>Pré requis marqueur</td> <td>Il doit exister au moins un marqueur dit disponible</td> </tr> <tr> <td>Pré requis client</td> <td>Si vous souhaitez que la réservation soit enregistrée au nom d'un nouveau client, il faut d'abord créer ce client</td> </tr> <tr> <td>description</td> <td>Ce chapitre décrit comment créer une réservation pour une ou plusieurs ressources, avec ou sans client</td> </tr> <tr> <td>Menu : accès depuis le menu</td> <td></td> </tr> </table>	Pré requis Ressource	Il doit exister au moins une ressource (location à gérer)	Pré requis marqueur	Il doit exister au moins un marqueur dit disponible	Pré requis client	Si vous souhaitez que la réservation soit enregistrée au nom d'un nouveau client, il faut d'abord créer ce client	description	Ce chapitre décrit comment créer une réservation pour une ou plusieurs ressources, avec ou sans client	Menu : accès depuis le menu	
Pré requis Ressource	Il doit exister au moins une ressource (location à gérer)										
Pré requis marqueur	Il doit exister au moins un marqueur dit disponible										
Pré requis client	Si vous souhaitez que la réservation soit enregistrée au nom d'un nouveau client, il faut d'abord créer ce client										
description	Ce chapitre décrit comment créer une réservation pour une ou plusieurs ressources, avec ou sans client										
Menu : accès depuis le menu											
<p>2. Sélection des dates</p>	<p>Il faut toujours en premier sélectionner les dates de départ et arrivée sur le calendrier de la ressource que l'on souhaite modifier La sélection se fait directement sur le calendrier de la ressource sur laquelle on souhaite créer la réservation</p> <p><b>Si vous utilisez un appareil tactile, il est conseillé de désactiver les infobulles des dates dans les paramètres généraux</b></p> <p>Par exemple pour une réservation du 2 au 5, on clique sur la date 2, puis la date 5 du mois voulu, toute la période du 2 au 5 devient encadrée sur le calendrier avec une bordure verte (couleur modifiable par paramètre)</p>  <p>Les champs de date début et fin du formulaire sont automatiquement remplis et permettent de confirmer la bonne sélection des dates</p>  <p>Cas d'une réservation déjà existante : voir chapitre modification d'une réservation</p>										
<p>3. Les prochaines étapes sont de passer en revue tous les champs du formulaire</p>											

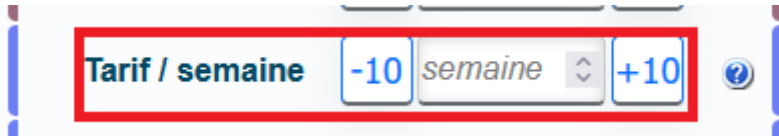
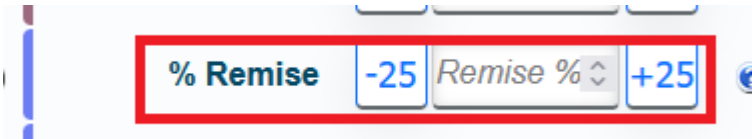

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

<p>4. Choix du marqueur</p>	<p>Sélectionner le marqueur (couleur) qu'on souhaite appliquer sur cette réservation</p> <p>En cliquant sur cette zone on peut sélectionner un marqueur différent</p>  <p>Cela ouvre une fenêtre de sélection avec la liste de tous les marqueurs, il suffit alors de cliquer sur celui que vous souhaitez sélectionner, par exemple « Réservé », si cette réservation rend la ressource indisponible à la location, il faudra veiller à sélectionner un marqueur dit « réservation »</p> <p>Note : si vous choisissez un marqueur de type « Pré-réservation », cela implique que cette réservation devra être reconfirmée par un administrateur</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Id</th> <th>Marqueur administrateur</th> <th>Marqueur public</th> <th>Marqueur type</th> <th>Pré réservation</th> <th>Sélection client</th> <th>Visibilité public</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td> <td>Basse saison</td> <td>Basse saison</td> <td>disponible</td> <td>Non</td> <td>Non</td> <td>Visible</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Bloqué</td> <td>Bloqué</td> <td>indisponible</td> <td>Non</td> <td>Non</td> <td>Visible</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Haute saison</td> <td>Haute saison</td> <td>disponible</td> <td>Non</td> <td>Non</td> <td>Visible</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Invisible</td> <td>Invisible</td> <td>réservation</td> <td>Non</td> <td>Non</td> <td>Invisible</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Préreservé</td> <td>Préreservé</td> <td>réservation</td> <td>Pré-réservation</td> <td>Non</td> <td>Visible</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Réservé</td> <td>Réservé</td> <td>réservation</td> <td>Non</td> <td>Non</td> <td>Visible</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Saison moyenne</td> <td>Saison moyenne</td> <td>disponible</td> <td>Non</td> <td>Non</td> <td>Visible</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Travail matin</td> <td>Travail matin</td> <td>indisponible</td> <td>Non</td> <td>Non</td> <td>Visible</td> </tr> </tbody> </table>	Id	Marqueur administrateur	Marqueur public	Marqueur type	Pré réservation	Sélection client	Visibilité public	3	Basse saison	Basse saison	disponible	Non	Non	Visible	8	Bloqué	Bloqué	indisponible	Non	Non	Visible	5	Haute saison	Haute saison	disponible	Non	Non	Visible	7	Invisible	Invisible	réservation	Non	Non	Invisible	6	Préreservé	Préreservé	réservation	Pré-réservation	Non	Visible	1	Réservé	Réservé	réservation	Non	Non	Visible	4	Saison moyenne	Saison moyenne	disponible	Non	Non	Visible	9	Travail matin	Travail matin	indisponible	Non	Non	Visible
Id	Marqueur administrateur	Marqueur public	Marqueur type	Pré réservation	Sélection client	Visibilité public																																																										
3	Basse saison	Basse saison	disponible	Non	Non	Visible																																																										
8	Bloqué	Bloqué	indisponible	Non	Non	Visible																																																										
5	Haute saison	Haute saison	disponible	Non	Non	Visible																																																										
7	Invisible	Invisible	réservation	Non	Non	Invisible																																																										
6	Préreservé	Préreservé	réservation	Pré-réservation	Non	Visible																																																										
1	Réservé	Réservé	réservation	Non	Non	Visible																																																										
4	Saison moyenne	Saison moyenne	disponible	Non	Non	Visible																																																										
9	Travail matin	Travail matin	indisponible	Non	Non	Visible																																																										
<p>5. Choix du client</p>	<p>Il est possible de ne pas préciser de client en particulier, dans ce cas laisser le champ client sur « non spécifié »</p>  <p>Si vous souhaitez associer le bon client (il doit exister ou être créé avant), cliquer sur le champ client</p>  <p>Cela ouvre une nouvelle fenêtre avec la liste des clients, un champ permet de filtrer la liste, le focus est automatique sur la saisie de recherche, ensuite cliquer sur la ligne du client désiré pour le sélectionner</p>																																																															


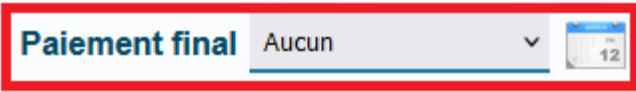


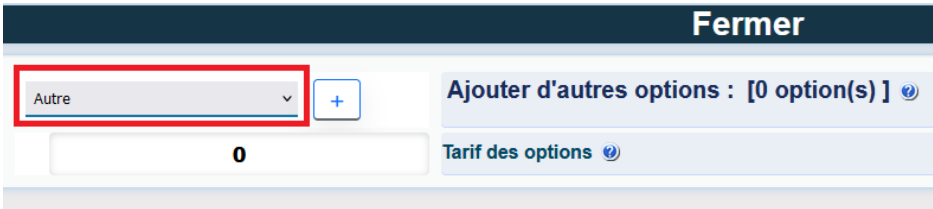
Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	
6. Nombre d'adultes	<p>Champs non obligatoire, saisir le nombre d'adultes</p> 
7. Nombre d'enfants	<p>Champs non obligatoire, saisir le nombre d'enfants</p> 
8. Client présent	<p>Cette option est plus utile pour une modification de réservation, elle permet d'indiquer si le client est déjà arrivé, par exemple le jour de début de la réservation, ainsi si vous avez plusieurs ressources vous pouvez voir facilement quels clients sont déjà présents pour quelle ressource</p> 
9. Tarif par jour	<p>ce paramètre permet d'indiquer un tarif par jour pour cette réservation, si ce champs n'est pas renseigné, alors le programme va vérifier s'il y a eu un pré-marquage des tarifs pour cette période ou pas, et si non va essayer d'appliquer le tarif par jour par défaut de la ressource</p> <p>Les boutons à gauche et à droite permettent d'incrémenter le nombre facilement (l'incrément des boutons peut se régler dans les paramètres généraux)</p> <p>Si vous avez sélectionné plusieurs ressources en même temps, il s'agira d'un tarif par ressource</p> 
10. Tarif par semaine	<p>ce paramètre permet d'indiquer un tarif par semaine pour cette réservation, si ce champ n'est pas renseigné, alors le programme va vérifier s'il y a eu un pré-</p>

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	<p>marquage des tarifs pour cette période ou pas, et si non va essayer d'appliquer le tarif par semaine par défaut de la ressource</p> <p>Le tarif par semaine ne s'applique que pour des réservations qui sont un multiple de 7 jours</p> <p>Les boutons à gauche et à droite permettent d'incrémenter le nombre facilement (l'incrément des boutons peut se régler dans les paramètres généraux)</p> <p>Si vous avez sélectionné plusieurs ressources en même temps, il s'agira d'un tarif par ressource</p> 
11. Remise	<p>Ce paramètre permet d'appliquer une remise sur le tarif calculé pour cette réservation, remise en %</p> <p>Les boutons à gauche et à droite permettent d'incrémenter le nombre facilement (l'incrément des boutons peut se régler dans les paramètres généraux)</p> <p>Les boutons à gauche et à droite permettent d'incrémenter le nombre facilement (l'incrément des boutons peut se régler dans les paramètres généraux)</p> 
12. Acompte	<p>Ce paramètre permet de renseigner le montant de l'acompte payé par le client, cela permettra de calculer le reste à payer pour le client</p> <p>Les boutons à gauche et à droite permettent d'incrémenter le nombre facilement (l'incrément des boutons peut se régler dans les paramètres généraux)</p> <p>Si vous avez sélectionné plusieurs ressources en même temps, il s'agira d'un acompte par ressource</p> 
13. Forcer le tarif	<p>Ce paramètre permet de saisir un tarif fixe pour la réservation, cela permet de bypasser le calcul de tarif jour/semaine, cette fonction peut par exemple être utilisée si vous souhaitez arrondir un tarif ou faire un tarif spécial pour cette réservation</p> <p>Les boutons à gauche et à droite permettent d'incrémenter le nombre facilement (l'incrément des boutons peut se régler dans les paramètres généraux)</p>

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	
14. Paiement final	<p>Ce paramètre permet de spécifier que le client a réalisé le paiement final, la réservation est entièrement payée, on peut ainsi indiquer le moyen de paiement final utilisé par le client, et en cliquant sur le calendrier à droite, on peut saisir la date du paiement final (par défaut cette date sera à la date du jour)</p> 
15. Vérification tarif	<p>Ce champs n'est pas modifiable, il est purement indicatif, il indique le tarif retenu par le programme pour la période sélectionnée, il est mis à jour selon la sélection des dates et tarifs renseignés dans le formulaires ou dans la base de données ( il ne contient pas les options souscrites pour la réservation)</p> 
16. Option	<p>Ce bouton permet d'ajouter des options souscrites pour la réservation, l'option que vous souhaitez sélectionnée doit exister avant pour pouvoir la sélectionner (ou utiliser l'option « Autre » ) Une option peut être par exemple : taxe de séjour, lit supplémentaire, petit déjeuner, location de vélos, etc..</p>  <p>Cliquer sur le bouton « Gérer » pour afficher la liste des options Puis cliquez sur la liste des options</p>  <p>Cliquez sur l'option à ajouter, ex pique-nique L'option nommé « Autre » est une option non pré enregistrée que vous pouvez utiliser comme une option générique, vous devrez alors donner un nom et un tarif fixe</p>

Sélectionnez ci dessous | Filtrer la liste :

Id	Option	Info	Ressource
0	Autre	Facteur : 0 Activation option : manuel	
1	Lit supplémentaire	Facteur : 20€ Activation option : manuel Quantité possible : 1 à 1	Res1 , Res2 ,
2	Pique-nique	Facteur : 10€ Activation option : manuel Quantité possible : 1 à 5	Res1 , Res2 ,

Après avoir cliqué sur l'option celle-ci est automatiquement ajoutée à la liste des options, si cette option le permet, vous pouvez modifier la quantité dans la limite prédéfinie, le tarif total est automatiquement mis à jour

**Fermer**

Ajouter d'autres options : [1 option(s)]

30

Tarif des options

Type **pique-nique**

Quantité

Tarif **30**

Si vous souhaitez rajouter d'autres options, il faut simplement reproduire la même démarche décrite ci-dessus


**Fermer**

Ajouter d'autres options : [2 option(s)]


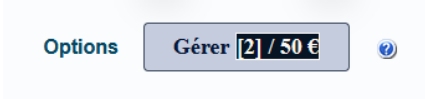
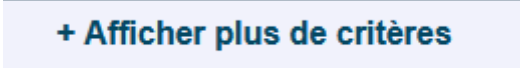
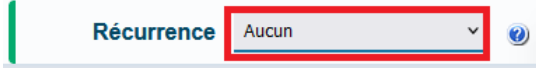
50

Tarif des options

<input type="button" value="X"/> Type <b>pique-nique</b> Quantité <input type="button" value="-1"/> <input type="text" value="1"/> <input type="button" value="+1"/> Tarif <b>30</b>	<input type="button" value="X"/> Type <b>lit supplémentaire</b> Tarif <b>20</b>
--	--

Il est aussi possible de supprimer des options, pour cela il suffit de cliquer sur l'icône  en face du coté gauche de l'option à supprimer  
 Ex : suppression du pique-nique

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	 <p>Une fois la liste complète des options saisie, cliquer sur le bouton <b>Fermer</b> pour fermer le panneau de gestion des options</p> <p>Le bouton de gestion des options affiche alors combien d'options sont sélectionnées et le tarif total des options</p> <p>Ex : 2 options sont sélectionnées pour un tarif total de 50 euros</p> 
17. Récence	<p>Cette fonctionne n'est visible que si vous appuyez sur le bouton</p>  <p>Cette fonctionnalité va de paire avec le champs « fin récence », elle permet de répéter des marquages de dates sur une période prédéfinie exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- si vous avez un tarif jour en semaine et tarif différent les week-end</li> <li>- vous ne souhaitez pas louer tous les lundi etc..</li> </ul> <p>cette fonction indique que les données remplies dans le formulaire de réservation actuel devront être répétées tous les x jours sur une période choisie</p> <p>Sélectionner la période en cliquant sur la liste</p>  <p>Puis sélectionnez la période de répétition</p>

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

**Sélectionnez ci dessous | Filtrer la liste :**

Id	Type
aucun	Répétition automatique du marquage : Aucun
14	Répétition automatique du marquage : Tous les 2 semaines
21	Répétition automatique du marquage : Tous les 3 semaines
28	Répétition automatique du marquage : Tous les 4 semaines
365	Répétition automatique du marquage : Tous les ans
1	Répétition automatique du marquage : Tous les jours
7	Répétition automatique du marquage : Tous les semaine

Puis sélectionnez la date de fin de la répétition depuis l'un des 2 calendriers

**Fin récurrence** 30 / 11 / 2025

Ex : si vous souhaitez renseigner vos tarifs de location à la semaine, vous sélectionnez une période d'un lundi au vendredi, avec une répétition toutes les semaines, jusqu'à la fin de l'année, ainsi lorsque vous soumettez le formulaire toutes les dates en semaine seront marquées de la même couleur est au même tarif. Puis vous souhaitez indiquer votre tarif de week-end, sélectionnez une période d'un samedi au dimanche, indiquez votre tarif week-end, et une répétition toutes les semaines jusqu'à la fin de l'année, ainsi tous les week-end seront marqués de la même couleur et au même tarif

---

**18. Restriction pour les réservations sur le module de réservation**

Cette section permet de définir des critères à respecter pour les réservations mais uniquement faites depuis le module de réservation, elle ne s'applique pas pour les réservations faites par un administrateur. Pour enregistrer ces données, il convient de sélectionner un marqueur dit « disponible » qu'il faudra appliquer à chaque date/période pour les quelles vous désirez appliquer ces critères.

Il est possible de définir :




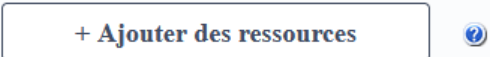
Un jour d'arrivé obligatoire pour toute réservation.  
Sélectionnez « aucun » pour désactiver la restriction.

**Jour début réservation** Aucun

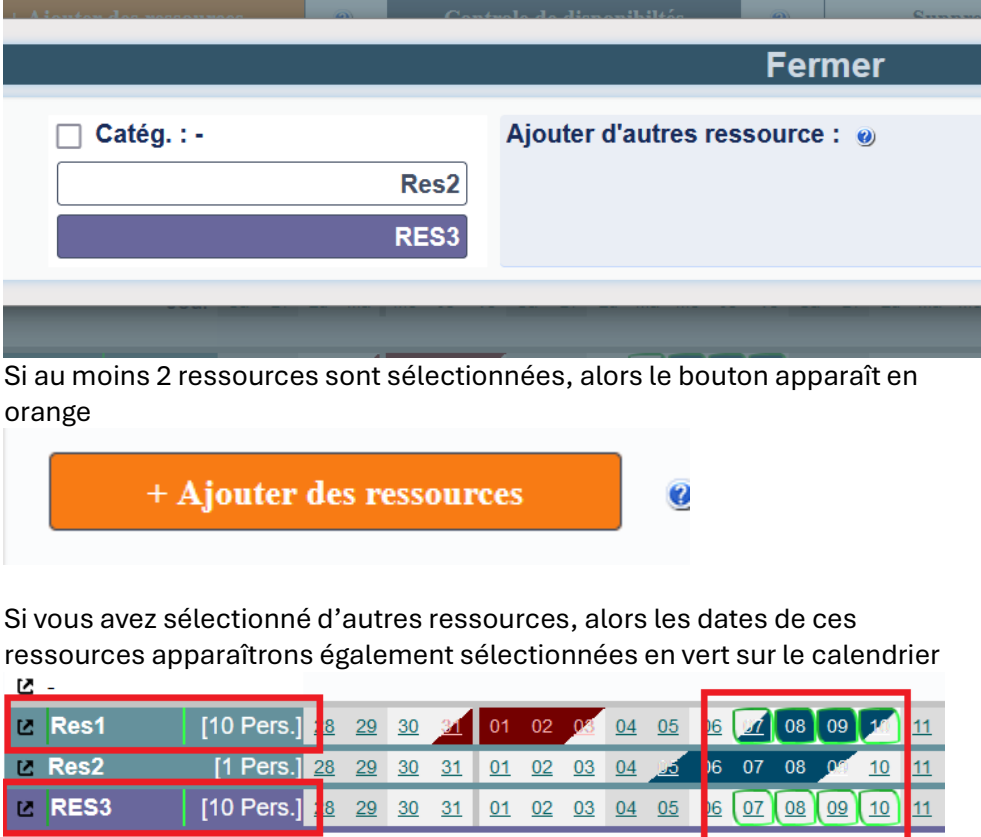
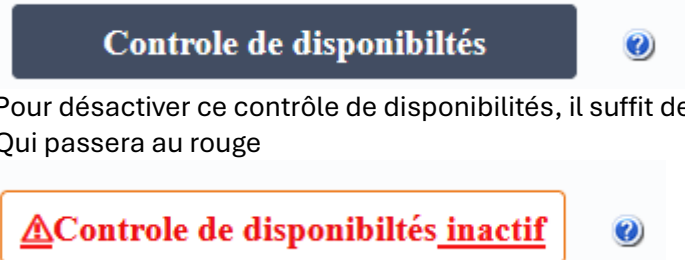
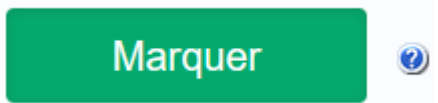
**Filtrer / Sélectionner**

- Aucun
- Lundi
- Mardi
- Mercredi
- Jeudi
- Vendredi
- Samedi
- Dimanche

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	<p>Un jour de départ obligatoire pour toute réservation. Sélectionnez « aucun » pour désactiver la restriction.</p> <p>Un nombre minimal de jour pour accepter une réservation. Laisser vide ou mettre une valeur « 0 » désactive la restriction.</p>	
<p>19. Commentaire</p>	<p>Vous pouvez rajouter un commentaire lié à cette réservation Cliquez sur la ligne « Commentaire » pour afficher l'éditeur de texte</p>  <p>Il est alors possible d'enregistrer un commentaire textuel qui sera enregistré avec la réservation</p> 	
<p>20. Ajouter des ressources</p>	<p>Si vous gérez plusieurs ressources, vous pouvez répéter la réservation sur d'autres ressources en même temps. Ex pour indiquer les mêmes tarifs sur plusieurs ressources en même temps ou pour rendre indisponibles toutes vos ressources sur quelques jours Cliquez sur le bouton « Ajouter des ressources »</p>  <p>Une liste permet de sélectionner d'autres ressources (que celle de base déjà sélectionnée) sur lesquels il faut aussi réaliser le même marquage du formulaire de réservation Ex : cliquer sur RES3 permet de rajouter cette ressource</p>	

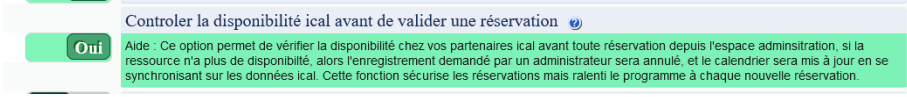
Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	 <p>Si au moins 2 ressources sont sélectionnées, alors le bouton apparaît en orange</p> <p>Si vous avez sélectionné d'autres ressources, alors les dates de ces ressources apparaîtrons également sélectionnées en vert sur le calendrier</p>
<p>21. Contrôle de disponibilités</p>	<p>de Ce mode (actif par défaut), permet de vérifier que les périodes de réservations choisies soient libres pour toutes les ressources ; si au moins une ressource n'est pas libre alors un message d'avertissement va apparaître demandant de confirmer l'écrasement des réservations existantes</p>  <p>Pour désactiver ce contrôle de disponibilités, il suffit de cliquer sur le bouton Qui passera au rouge</p>
<p>22. Enregistrement « Marquage »</p>	<p>Finaliser l'enregistrement des données avec le bouton « Marquer »</p> 

## Vérification ical avant réservation

1. Afin de sécuriser vos disponibilités	Pré requis	Au moins une source ical doit être renseignée dans les propriétés de la ou les ressources à marquer
---	------------	---

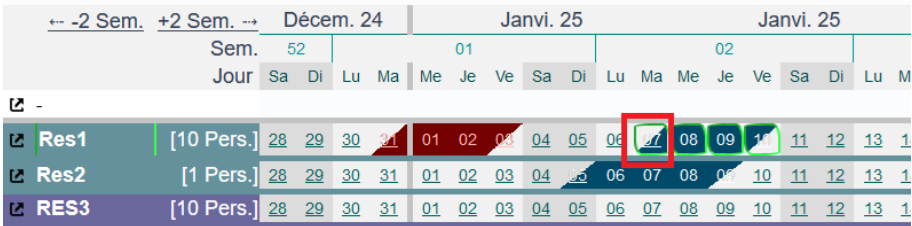
Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

<p>avant de réaliser une réservation depuis le programme, il est possible de forcer le contrôle de disponibilité chez vos partenaires dont le lien ical est enregistré, ainsi si une réservation est faite chez un de vos partenaires, cela empêche un doublon de réservation</p>	<p>Activer le paramètre depuis la section « Général » des paramètres</p> 
---	---

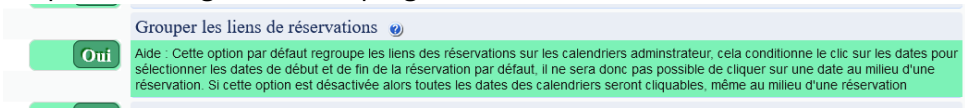



## Modification d'une réservation

### Note :

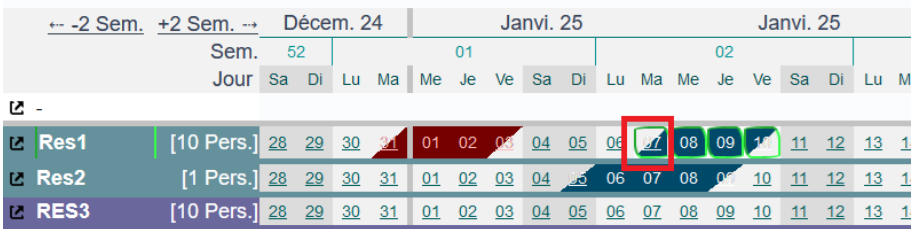
- ce chapitre décrit la modification et suppose que la création d'une réservation est maîtrisée
- la modification permet de modifier les informations d'une réservation, mais ne permet pas de modifier les dates de début et de fin, si cela est nécessaire, il faudra d'abord supprimer la réservation puis la recréer avec les nouvelles dates

<p>1. Sélection réservation</p>	<p>Cliquer directement sur le calendrier sur le premier jour de la réservation à modifier, cela va sélectionner automatiquement toute la période de la réservation</p> <p>Ex pour cette réservation du 7 au 10 , un simple clic sur le 7 suffit à sélectionner toute la période jusqu'au 10 (voir encadré en vert autour des dates)</p>  <p><b>Note :</b> après un clic sur la date début de réservation, si vous re-cliquez sur une autre date du calendrier, alors le programme considère que la date de fin que vous souhaitez n'est pas celle de la fin de la réservation, il va prendre un intervalle de date entre le premier clic et le deuxième clic. Si vous re-cliquez à nouveau sur une autre date du calendrier alors le programme considère que vous commencez un autre intervalle de date à nouveau</p>
---------------------------------	---

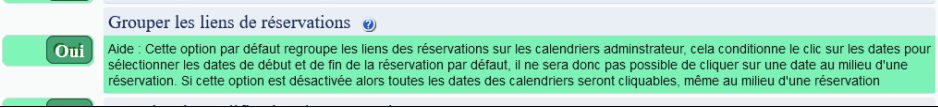



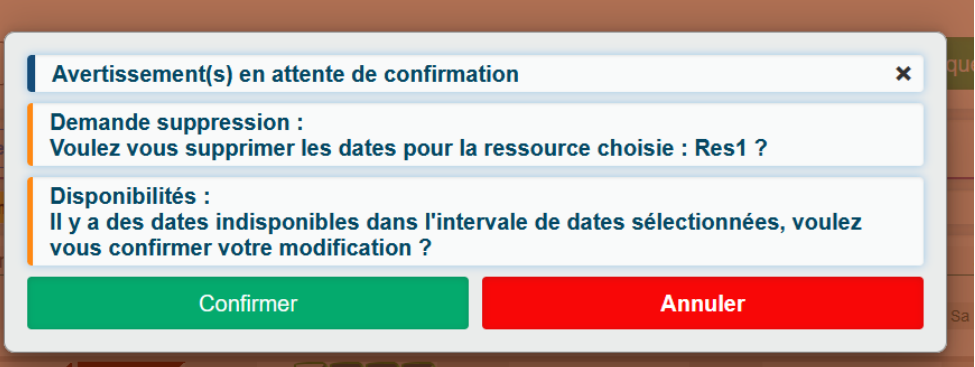
Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	<p>Cette fonction de clic unique sur le premier jour peut être désactivée depuis les paramètres généraux du programme</p> 
2. Les données de la réservation sont par défaut pré remplies	<p>Chaque champs du formulaire contenant une donnée modifiée apparaît en fond bleu</p> 
3. modification	<p>Modifier toutes les données désirées pour cette réservation sur le même principe que la création d'une nouvelle réservation</p>
4. Enregistrement	<p>Cliquer sur le bouton « Marquer » pour enregistrer la modification</p>  <p>Si vous avez activé le contrôle de disponibilités, alors une fenêtre de confirmation vous demande si vous souhaitez écraser la réservation déjà existante par les nouvelles données</p> 

## Suppression d'une réservation

1. Sélection réservation	<p>Cliquer directement sur le calendrier sur le premier jour de la réservation à modifier, cela va sélectionner automatiquement toute la période de la réservation</p> <p>Ex pour cette réservation du 7 au 10, un simple clic sur le 7 suffit à sélectionner toute la période jusqu'au 10 (voir encadré en vert autour des dates)</p>  <p>Cette fonction de clic unique sur le premier jour peut être désactivée depuis les paramètres généraux du programme</p>
--------------------------	---

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	 <p>Grouper les liens de réservations </p> <p><b>Oui</b></p> <p>Aide : Cette option par défaut regroupe les liens des réservations sur les calendriers administrateur, cela conditionne le clic sur les dates pour sélectionner les dates de début et de fin de la réservation par défaut, il ne sera donc pas possible de cliquer sur une date au milieu d'une réservation. Si cette option est désactivée alors toutes les dates des calendriers seront cliquables, même au milieu d'une réservation</p>
2. Sélection suppression totale	<p>Cliquer sur le bouton « Suppression totale », si vous souhaitez que toutes les données soient supprimées pour cette période</p> <p>Si cette fonction n'est pas activée, alors par défaut le programme va essayer de restaurer les données existantes avant la réservation</p> <p>Par exemple : si vous aviez marqué cette période d'une couleur spécifique indiquant que cette période était libre, et un tarif spécifique pour cette période, après effacement, cette couleur et ce tarif seront restaurés automatiquement</p> 
3. Suppression	<p>Cliquer sur le bouton « Supprimer » pour réaliser la suppression/l'effacement des données pour la période choisie</p>  <p>Une fenêtre d'avertissement vous demande de confirmer la suppression des données</p> 
4. Remboursement	<p>Si cette réservation a fait l'objet d'un paiement via le module de réservation en ligne client, alors le programme va réaliser un remboursement via les règles que vous pouvez définir dans les paramètres du module de réservation Voir chapitre « annulation » du module de réservation.</p>

## Ajouter une note à une réservation (pense bête)

**Note** : pour vos réservations, il est possible de rajouter un point dans la ToDo liste comme pense bête, un cas typique d'utilisation est par exemple « attente paiement acompte », « attente signature contrat », etc.. ainsi si vous êtes en attente d'un retour de votre client, ou que vous devez confirmer une action de votre côté, vous ne l'oublierez pas.

**Note** : si vous supprimez cette réservation alors l'action associée sera aussi supprimée automatiquement

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

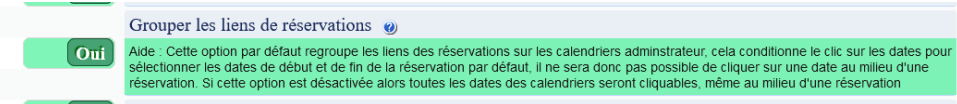
Cette procédure ci-dessous explique comment créer une note manuellement, mais il est aussi possible de créer une note de façon automatique, voir descriptif des paramètres dans le chapitre relatif au « Bloc note »

1. Sélection réservation

Cliquer directement sur le calendrier sur le premier jour de la réservation pour laquelle vous souhaitez rajouter une action, cela va sélectionner automatiquement toute la période de la réservation  
Ex pour cette réservation du 3 au 9, un simple clic sur le 3 suffit à sélectionner toute la période jusqu'au 9 ( voir encadré en vert autour des dates)



Cette fonction de clic unique sur le premier jour peut être désactivée depuis les paramètres général du programme




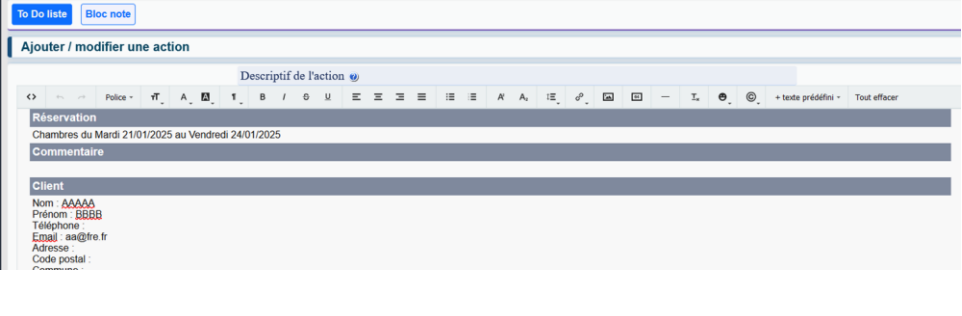
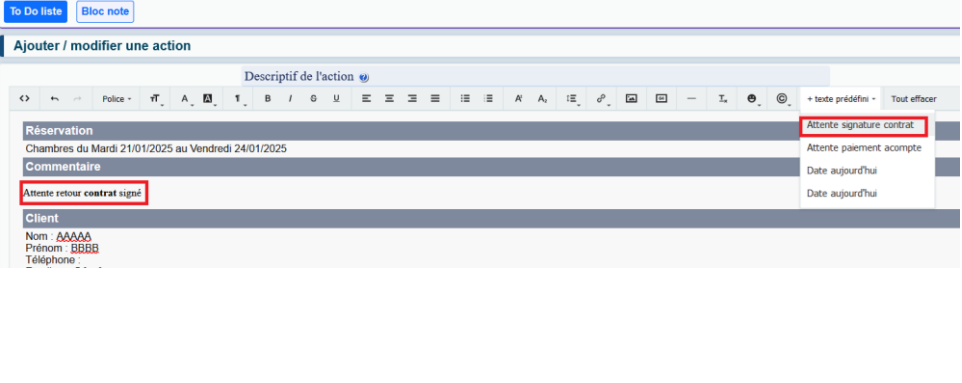
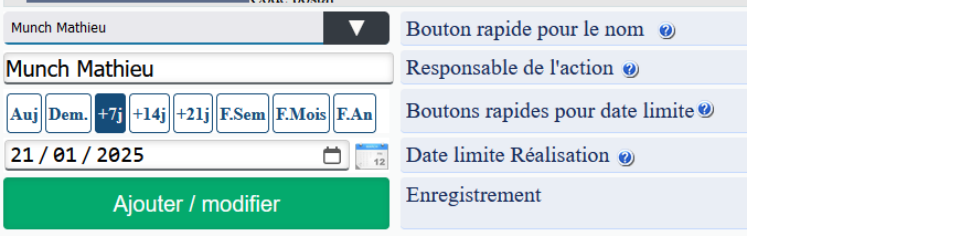
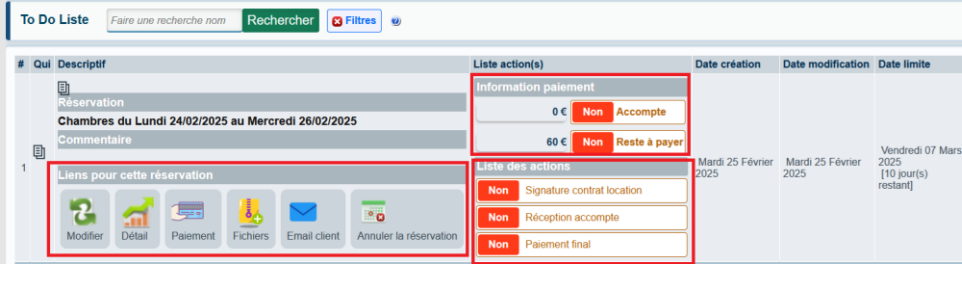
2. Cliquer sur «Bloc note »



3. Note : il est aussi possible d'utiliser le bouton « info réservation » Une fenêtre s'ouvre avec les informations de la réservation, depuis ce tableau cliquer sur l'icône « Mémo »



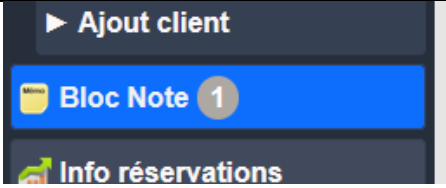
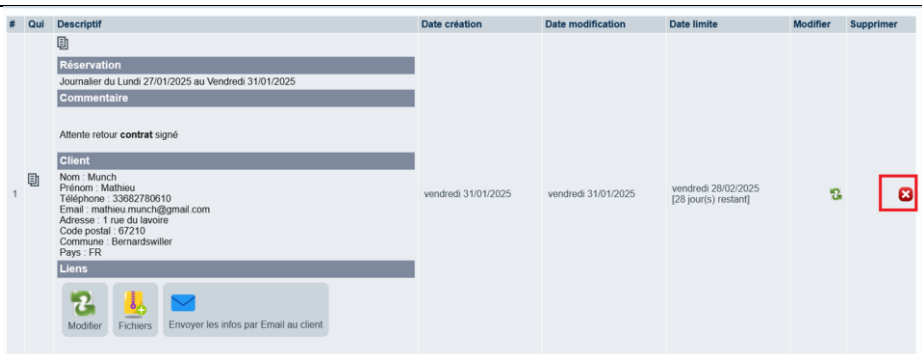

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	
<p>4. Le programme redirige automatiquement vers la page « TDo » du bloc note et pré remplit l'éditeur de texte avec les informations de la réservation</p>	
<p>5. Il est par exemple possible de rajouter un commentaire, soit saisi manuellement soit depuis les boutons « Texte prédéfini » (cette liste de texte pré défini est modifiable à votre guise)</p>	
<p>6. Remplir ensuite les champs de responsabilité et délai de réalisation et enregistrer la tâche avec le bouton « Ajouter / modifier »</p>	
<p>7. L'action est ajoutée à la liste, un lien existe permettant de modifier les données de la réservation, par exemple enregistrer l'acompte qui a été</p>	

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

encaissé, ré envoyé un email de rappel au client, etc... on voit aussi l'état de paiement acompte et paiement final ainsi que d'autres actions paramétrées	Signification des liens	
	Modifier	En cliquant sur cette icône, cela ouvre le calendrier et sélectionne automatiquement la réservation sur le calendrier et le formulaire est pré rempli avec les informations de la réservation
	Détail	Ouvre une fenêtre popup avec toutes les informations de la réservation
	Paiement	Ouvre une fenêtre popup avec un formulaire permettant de modifier : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soit l'acompte (si le paiement final n'est pas encore validé)</li> <li>- Ou le paiement final (si le champ date est laissé vide, alors la date du jour sera prise par défaut)</li> <li>- toutes les informations de la réservation sont également rappelées pour confirmer visuellement qu'il n'y a pas d'erreur sur la sélection de la réservation</li> </ul>
	Fichiers	Permet d'accéder à la page du gestionnaire de média de cette réservation (accès aux fichiers, contrat, facture, etc...)
	Email client	Ouvre une fenêtre popup avec un éditeur pré rempli pour envoyer un email au client, par défaut il contient le contenu email de la réservation, mais il est possible de le modifier
	Annuler la réservation	Permet de supprimer cette réservation du calendrier, la note sera elle aussi supprimée
	Information paiement	
	Acompte	Rappelle le montant de l'acompte enregistré ; en cliquant sur le texte il est également possible de le modifier Le texte passe au vert si le montant de l'acompte est supérieur à 0
	Reste à payer	Rappelle le montant du reste à payer pour cette réservation ; en cliquant sur le texte il est également possible de le modifier Le texte passe au vert si le montant est égal à 0
Liste des actions Il s'agit de la liste personnelle des actions à vérifier, selon les paramètres (voir chapitre paramètre du bloc note) Une simple clic sur une action permet de l'enregistrer « Fait », un second clic permet de l'annuler à nouveau et vice versa		



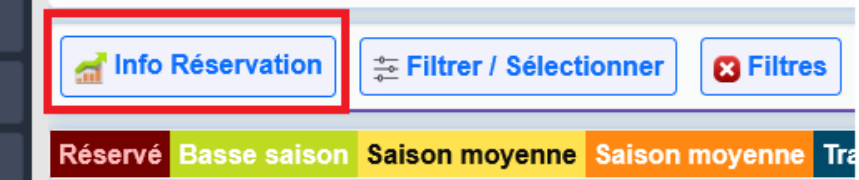
Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

<p>8. Dans le menu vertical, il est possible de voir en permanence combien de notes sont actives, le fond du compteur passe en jaune si au moins une action a un délai dépassé</p>	
<p>9. Si la tâche est finie il suffit alors de supprimer la note, de même si la réservation est supprimée, cette note sera aussi supprimée automatiquement</p>	
<p>10. <b>Note</b> : vous pouvez aussi voir le descriptif du champ commentaire depuis la vue des « informations réservation » avec un lien permettant de modifier la note</p>	





## Gérer les documents d'une réservation : gestionnaire de média

<p>Note : pour vos réservations, il est possible d'enregistrer des fichiers liés à cette réservation, typiquement cela peut par exemple permettre d'enregistrer un contrat de location, un état des lieux, une pièce d'identité, etc..</p>	
<p>Le gestionnaire permet également de gérer des factures, voir le chapitre dédié</p>	
<p>1. Sélection réservation</p>	<p>Cliquer directement sur le calendrier sur le premier jour de la réservation pour laquelle vous souhaitez rajouter une action, cela va sélectionner automatiquement toute la période de la réservation Ex pour cette réservation du 3 au 9, un simple clic sur le 3 suffit à sélectionner toute la période jusqu'au 9 ( voir encadré en vert autour des dates)</p>

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	 <p>Février 2025</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Lu</th> <th>Ma</th> <th>Me</th> <th>Je</th> <th>Ve</th> <th>Sa</th> <th>Di</th> <th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> <td>05</td> </tr> <tr> <td></td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>06</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>07</td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>22</td> <td>23</td> <td>08</td> </tr> <tr> <td>24</td> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td></td> <td></td> <td>09</td> </tr> </tbody> </table> <p>Cette fonction de clic unique sur le premier jour peut être désactivée depuis les paramètres généraux du programme</p> <p>Grouper les liens de réservations </p> <p><b>Oni</b> Aide : Cette option par défaut regroupe les liens des réservations sur les calendriers administrateur, cela conditionne le clic sur les dates pour sélectionner les dates de début et de fin de la réservation par défaut, il ne sera donc pas possible de cliquer sur une date au milieu d'une réservation. Si cette option est désactivée alors toutes les dates des calendriers seront cliquables, même au milieu d'une réservation</p>	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	S						1	2	05		4	5	6	7	8	9	06	10	11	12	13	14	15	16	07	17	18	19	20	21	22	23	08	24	25	26	27	28			09																																																																
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	S																																																																																																										
					1	2	05																																																																																																										
	4	5	6	7	8	9	06																																																																																																										
10	11	12	13	14	15	16	07																																																																																																										
17	18	19	20	21	22	23	08																																																																																																										
24	25	26	27	28			09																																																																																																										
<p>2. Cliquer sur « Fichier réservation »</p>	 <p>+ Ajouter des ressources </p> <p><b>Contrôle de disponibilités</b></p> <p> Info Réservation  <b>Fichiers réservation</b>  Bloc note  Email client </p> <p><b>Réservé</b> <b>Basse saison</b> <b>Saison moyenne</b> <b>Haute saison</b> <b>Préreservé</b> <b>Bloqué</b> <b>Ical Airbn</b></p> <p>← -2 Sem. +2 Sem. → Janvi. 25 Févri. 25</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Sem.</th> <th>04</th> <th>05</th> <th>06</th> </tr> <tr> <th>Jour</th> <th>Sa</th> <th>Di</th> <th>Lu</th> <th>Ma</th> <th>Me</th> <th>Je</th> <th>Ve</th> <th>Sa</th> <th>Di</th> <th>Lu</th> <th>Ma</th> <th>Me</th> <th>Je</th> <th>Ve</th> <th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>-</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>Compact</b></td> <td>[32 Pers.]</td> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td> <td>31</td> <td></td> <td>01</td> <td>02</td> <td>03</td> <td>04</td> <td>05</td> <td>06</td> <td>07</td> <td>08</td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>Gites</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>Developpé</b></td> <td>[1 Pers.]</td> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td> <td>31</td> <td>01</td> <td>02</td> <td>03</td> <td>04</td> <td>05</td> <td>06</td> <td>07</td> <td>08</td> <td>09</td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>Tentes</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Sem.	04	05	06	Jour	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	S		-																<b>Compact</b>	[32 Pers.]	25	26	27	28	29	30	31		01	02	03	04	05	06	07	08		<b>Gites</b>																			<b>Developpé</b>	[1 Pers.]	25	26	27	28	29	30	31	01	02	03	04	05	06	07	08	09		<b>Tentes</b>																	
Sem.	04	05	06																																																																																																														
Jour	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	S																																																																																																		
	-																																																																																																																
	<b>Compact</b>	[32 Pers.]	25	26	27	28	29	30	31		01	02	03	04	05	06	07	08																																																																																															
	<b>Gites</b>																																																																																																																
	<b>Developpé</b>	[1 Pers.]	25	26	27	28	29	30	31	01	02	03	04	05	06	07	08	09																																																																																															
	<b>Tentes</b>																																																																																																																
<p>3. Note : il est aussi possible d'utiliser le bouton « Info réservation » puis cliquer sur l'icône du gestionnaire de média</p>	 <p> <b>Info Réservation</b> <b>Filtrer / Sélectionner</b> <b>Filtres</b></p> <p><b>Réservé</b> <b>Basse saison</b> <b>Saison moyenne</b> <b>Saison moyenne</b> <b>Tra</b></p>																																																																																																																

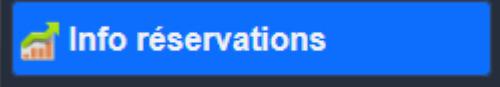

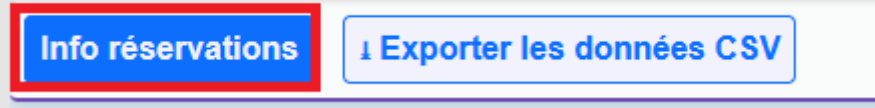

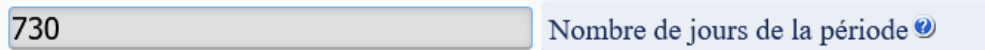
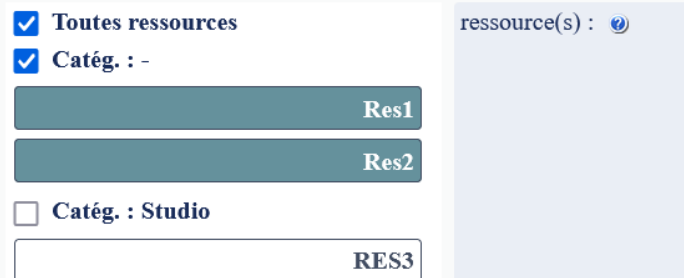

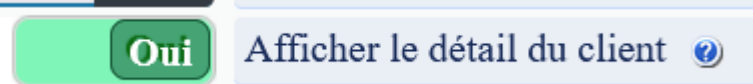
Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	
<p>4. Le haut de la page du gestionnaire de média reprend les informations de la réservation, cela permet de confirmer qu'on est sur la bonne réservation</p>	
<p>5. Défiler l'écran vers le bas jusqu'au menu « Ajouter des documents pour cette réservation », cliquer ensuite sur le bouton « parcourir » et sélectionner le fichier à ajouter (photo, image, pdf)</p>	<p>Cette fonction supporte la prise de photo directe, si votre appareil est équipé d'un appareil photo. La taille maximale du fichier dépend du réglage de votre serveur.</p> 
<p>6. La liste des documents liés à cette réservation s'affiche en dessous ; lorsqu'il s'agit d'image, un aperçu est affiché, il suffit de cliquer sur le nom du fichier pour le télécharger</p>	

## Information sur les réservations / statistiques

Il est possible de voir toutes les réservations sur une période et selon d'autres critères sous forme de liste ou tableau, cette fonction permet aussi l'affichage de statistiques de réservations  
Toutes les informations de la réservation sont affichées, cela inclus toute modification et les détails de paiement

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

<p>1. Depuis le menu « Info réservation »</p>	 <p>Note : il existe plusieurs autres raccourcis, par exemple sur les pages clients, ressources, marqueurs,</p>  <p>En cliquant sur cette icône : Le programme redirige automatiquement sur la page « info réservation », en présélectionne d'office un paramètre du formulaire ; par exemple, en cliquant sur l'icône « statistiques » d'un client précis, alors la page affichera d'office les informations de réservation de ce client</p>
<p>2. Cliquer sur « Info réservation »</p>	
<p>3. Sélectionner les dates de début et de fin de la période voulue</p>	<p>Les boutons permettent un réglage facile et rapide des dates, voir chapitre « généralités », la fonction aide permet aussi d'avoir le détail de chaque bouton, il est aussi possible d'utiliser les calendriers pour modifier les dates</p> 
<p>4. Ce champ est purement informatif et indique le nombre de jours de la période</p>	
<p>5. Sélectionner la ou les ressources désirées</p>	
<p>6. Si besoin sélectionnez le client</p>	
<p>7. Préciser s'il faut indiquer les coordonnées des</p>	

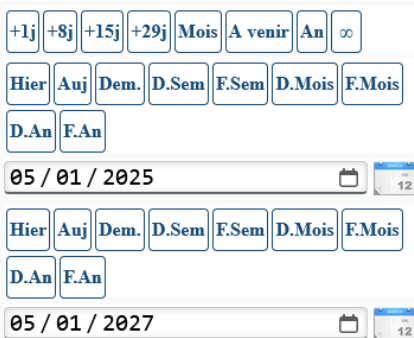
Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

clients dans les résultats	
8. Préciser s'il faut lister toutes les réservations ou uniquement le tableau de statistiques	
9. Sélectionner le ou les marqueurs de couleurs pour filtrer les résultats (seul les marqueurs dit réservation sont sélectionnables)	
10. Cliquer sur « Afficher » pour afficher le résultat de la recherche	
11. Exemple de résultat	<p>Note : si le client a une adresse email ou un numéro de téléphone, un lien est automatiquement ajouté, il suffit alors de cliquer dessus pour envoyer un nouvel email ou appeler le client (sur appareil compatible) Le bouton « Exporter html » permet d'enregistrer ce résultat dans un fichier HTML automatiquement téléchargé sur votre appareil</p>

## Exporter sur les réservations vers un fichier csv – excel

Il est possible d'exporter les données de réservation vers un fichier type csv compatible excel, cette fonction vous permet par exemple d'historiser vos réservations dans un fichier externe au programme.	
1. Depuis le menu « Info réservation »	
2. Cliquer sur « Info réservation »	
3. Définir le caractère séparateur de champs (il va créer	<p>Pour une compatibilité facile avec excel, il est conseillé de laisser le « ; »</p>

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

la césure entre chaque données)	
4. Sélectionner les dates de début et de fin de la période voulue	<p>Les boutons permettent un réglage facile et rapide des dates, voir chapitre « généralités », la fonction aide permet aussi d’avoir le détail de chaque bouton, il est aussi possible d’utiliser les calendriers pour modifier les dates</p>  <p>Boutons rapides pour sélectionner une période </p> <p>Boutons rapides pour date de début </p> <p>Depuis la date du </p> <p>Boutons rapides pour la date de fin </p> <p>Jusqu'à la date du </p>
5. Ce champ est purement informatif et indique le nombre de jours de la période	<p>730</p> <p>Nombre de jours de la période </p>
6. Sélectionner la ou les ressources désirées	<p><input checked="" type="checkbox"/> Toutes ressources</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Catég. : -</p> <p>Res1</p> <p>Res2</p> <p><input type="checkbox"/> Catég. : Studio</p> <p>RES3</p> <p>ressource(s) : </p>
7. Si besoin sélectionnez le client	<p>![non spécifié]</p> <p>Sélection client </p>
8. Activer cette option si vous souhaitez avoir le détail complet du paiement s’il a eu lieu depuis le module de réservation en ligne	<p>Vous allez retrouver la date et heure de paiement, l’id de paiement, etc..</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Oui Inclure le détail des paiements: </p>
9. Activer cette option si vous voulez voir le détail des enregistrements. il sera alors possible de voir combien de fois la réservation a	<p><input checked="" type="checkbox"/> Oui Inclure les détails des enregistrements: </p>

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

été modifiée, par qui et quand																																																																																																																																																																											
10. Sélectionner le ou les marqueurs de couleurs pour filtrer les résultats (seul les marqueurs dit réservation sont sélectionnables)																																																																																																																																																																											
11. Cliquer sur « Générer » pour exporter les données																																																																																																																																																																											
12. Après création du fichier, il va automatiquement se télécharger	<table border="1"> <thead> <tr> <th>id réservation</th> <th>nom-reserveur-marqueur</th> <th>Date de début</th> <th>Date de fin</th> <th>Client</th> <th>premier</th> <th>Nombre d'au</th> <th>Nombre d'or</th> <th>Nombre total</th> <th>commentaire</th> <th>Options</th> <th>Tarif</th> <th>Options</th> <th>Tarif</th> <th>reserves</th> <th>Accompagne</th> <th>Reste à payer</th> <th>Chiffre d'affaire</th> <th>id client</th> <th>Prénom client</th> <th>Telephone</th> <th>Email</th> <th>Adresse</th> <th>Code postal</th> <th>Commune</th> <th>Pays/codes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Res2</td> <td>02/12/2024</td> <td>02/12/2025</td> <td>non</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>30</td> <td>0</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>49</td> <td>Bond</td> <td>James</td> <td>james.bond@gmail.fr</td> <td>allorff</td> <td>FR</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Res2</td> <td>02/12/2024</td> <td>02/12/2024</td> <td>non</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>49</td> <td>Bond</td> <td>James</td> <td>james.bond@gmail.fr</td> <td>allorff</td> <td>FR</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Res2</td> <td>28/12/2024</td> <td>30/12/2024</td> <td>non</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>49</td> <td>Bond</td> <td>James</td> <td>james.bond@gmail.fr</td> <td>allorff</td> <td>FR</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Res2</td> <td>08/01/2025</td> <td>08/01/2025</td> <td>non</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>49</td> <td>Bond</td> <td>James</td> <td>james.bond@gmail.fr</td> <td>allorff</td> <td>FR</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>RES2</td> <td>01/01/2025</td> <td>02/02/2025</td> <td>non</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td>300</td> <td>0</td> <td>300</td> <td>0</td> <td>300</td> <td>300</td> <td>49</td> <td>Bond</td> <td>James</td> <td>james.bond@gmail.fr</td> <td>allorff</td> <td>FR</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>RES2</td> <td>03/03/2025</td> <td>06/03/2025</td> <td>non</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td>20</td> <td>400</td> <td>0</td> <td>420</td> <td>0</td> <td>420</td> <td>420</td> <td>49</td> <td>Bond</td> <td>James</td> <td>james.bond@gmail.fr</td> <td>allorff</td> <td>FR</td> </tr> </tbody> </table>	id réservation	nom-reserveur-marqueur	Date de début	Date de fin	Client	premier	Nombre d'au	Nombre d'or	Nombre total	commentaire	Options	Tarif	Options	Tarif	reserves	Accompagne	Reste à payer	Chiffre d'affaire	id client	Prénom client	Telephone	Email	Adresse	Code postal	Commune	Pays/codes	1	Res2	02/12/2024	02/12/2025	non	0	0	0	0			0	0	0	30	0	30	30	49	Bond	James	james.bond@gmail.fr	allorff	FR	2	Res2	02/12/2024	02/12/2024	non	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	49	Bond	James	james.bond@gmail.fr	allorff	FR	2	Res2	28/12/2024	30/12/2024	non	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	49	Bond	James	james.bond@gmail.fr	allorff	FR	2	Res2	08/01/2025	08/01/2025	non	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	49	Bond	James	james.bond@gmail.fr	allorff	FR	14	RES2	01/01/2025	02/02/2025	non	0	0	0	0			0	300	0	300	0	300	300	49	Bond	James	james.bond@gmail.fr	allorff	FR	14	RES2	03/03/2025	06/03/2025	non	0	0	0	0			20	400	0	420	0	420	420	49	Bond	James	james.bond@gmail.fr	allorff	FR
id réservation	nom-reserveur-marqueur	Date de début	Date de fin	Client	premier	Nombre d'au	Nombre d'or	Nombre total	commentaire	Options	Tarif	Options	Tarif	reserves	Accompagne	Reste à payer	Chiffre d'affaire	id client	Prénom client	Telephone	Email	Adresse	Code postal	Commune	Pays/codes																																																																																																																																																		
1	Res2	02/12/2024	02/12/2025	non	0	0	0	0			0	0	0	30	0	30	30	49	Bond	James	james.bond@gmail.fr	allorff	FR																																																																																																																																																				
2	Res2	02/12/2024	02/12/2024	non	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	49	Bond	James	james.bond@gmail.fr	allorff	FR																																																																																																																																																				
2	Res2	28/12/2024	30/12/2024	non	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	49	Bond	James	james.bond@gmail.fr	allorff	FR																																																																																																																																																				
2	Res2	08/01/2025	08/01/2025	non	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	49	Bond	James	james.bond@gmail.fr	allorff	FR																																																																																																																																																				
14	RES2	01/01/2025	02/02/2025	non	0	0	0	0			0	300	0	300	0	300	300	49	Bond	James	james.bond@gmail.fr	allorff	FR																																																																																																																																																				
14	RES2	03/03/2025	06/03/2025	non	0	0	0	0			20	400	0	420	0	420	420	49	Bond	James	james.bond@gmail.fr	allorff	FR																																																																																																																																																				

## Retrouver la réservation d'un client depuis les « info réservations »

Il est possible trouver facilement la réservation d'un client :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- le tableau de bord permet de voir les réservations a +/- x jours</li> <li>- depuis la page avec la liste des clients il y a des icônes d'info réservation pour chaque client</li> <li>- ou en cherchant les données depuis les info réservations, c'est cette méthode qui sera décrite dans ce chapitre</li> </ul>	
1. Depuis le menu « Info réservation »	
2. Cliquer sur « Info réservation »	
3. Sélectionner les dates de début et de fin de la période voulue	<p>Les boutons permettent un réglage facile et rapide des dates , voir chapitre « généralités », la fonction aide permet aussi d'avoir le détail de chaque bouton, il est aussi possible d'utiliser les calendriers pour modifier les dates Pour voir les réservations à venir on va cliquer que le bouton « A venir »</p>

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

4. Sélectionner toutes les ressources	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Toutes ressources</b> <input checked="" type="checkbox"/> Catég. : - <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">Res1</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">Res2</div> <input checked="" type="checkbox"/> Catég. : Studio <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">RES3</div>
5. Sélectionner le nom du client dans la liste	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">Duss Jean claude <span style="float: right;">▼</span></div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; text-align: right;">Sélection client </div>
6. Sélectionnez-le ou les marqueurs de vos réservations	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-bottom: 2px; text-align: center; color: white; background-color: #00aaff;">Ical Airbnb</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-bottom: 2px; text-align: center; color: white; background-color: #99ccff;">Ical google</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-bottom: 2px; text-align: center; color: white; background-color: #cc99ff;">Pré-réservation</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-bottom: 2px; text-align: center; color: white; background-color: #cc3333;">Réservé</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-bottom: 2px; text-align: center; color: white; background-color: #336699;">Travail matin</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; text-align: right;">Sélection marqueur(s) </div>
7. Cliquer sur « Afficher »	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-bottom: 5px; text-align: center; color: white; background-color: #00aaff; width: 150px;">Afficher</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; text-align: right;">Enregistrement </div>
8. Toutes les réservations à venir du client s'affichent, chaque réservation peut être modifiée ou complétée depuis les liens figurant sur ce listing	

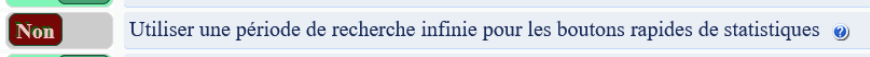

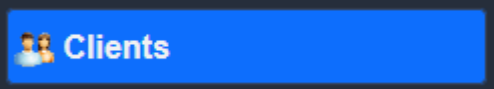
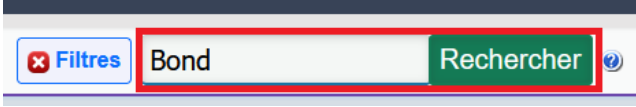


Retrouver la réservation d'un client depuis la liste des clients

Il est possible trouver facilement la réservation d'un client :

- le tableau de bord permet de voir les réservations a +/- x jours
- ou en cherchant les données depuis les info réservations, méthode décrite ci-dessus
- ou depuis la page avec la liste des clients il y a des icônes d'info réservation pour chaque client, c'est cette méthode qui sera décrite dans ce chapitre

1. paramétrage	<p>Ceci est à jour une seule fois, Depuis le menu « Paramètres »</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> </div> <p>Puis cliquer sur « général »</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Général</span> <span style="padding: 2px;">Automatisation de tâches</span> <span style="padding: 2px;">Liste de textes</span> <span style="padding: 2px;">Logo</span> </div>
----------------	---

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	<p>En fonction de vos préférences, choisir si vous préférez ne voir que les réservations à venir (« NON ») ou toutes réservations existantes (« OUI ») même celles passées</p>  <p>Cliquer sur « Valider » pour enregistrer les modifications</p> 
2. Depuis le menu « Clients »	
3. Indiquer le nom du client dans le menu en haut de l'écran, puis cliquer sur le bouton « Rechercher »	<p>La recherche se fait sur toutes les coordonnées client (nom, prénom, adresse, email)</p> 
4. La liste des clients ayant une correspondance s'affiche, cliquez ensuite sur l'icône de « statistiques »	
5. Toutes les réservations du client s'affichent directement, chaque réservation peut être modifiée ou complétée depuis les liens figurant sur ce listing	

## Utiliser le mode de pré réservation

Le mode de pré réservation permet d'enregistrer des réservations de façon non définitive : un administrateur devra valider ou annuler cette pré réservation.  
 Ce mode peut être utilisé par les employés, mais aussi par le module de réservation en ligne client.  
 Il est aussi possible de recevoir des rappels automatiques des pré réservations en attente.

1. Depuis le menu « Marqueurs»	
--------------------------------	---

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>





<p>2. La liste des marqueurs affiche les marqueurs de type « pré réservation », vous pouvez avoir plusieurs marqueurs de pré réservation</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th> <th>couleur public</th> <th>ID</th> <th>Clients(s) associé(s)</th> <th>Image</th> <th>Couleur invisible calendrier visiteur</th> <th>Date barrée</th> <th>Couleur cliquable</th> <th>Date Disponible</th> <th>Sélection obligatoire client pour marquage</th> <th>Pré réservations</th> <th>Couleur synchronisation</th> <th>Module réservation</th> <th>Statistiques</th> <th>Modifier</th> <th>Supprimer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Réservé</td> <td>Réservé</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>visible</td> <td>Barrée</td> <td>Non cliquable</td> <td>Indisponible</td> <td>Sélection client non obligatoire</td> <td>non</td> <td>Utilisée pour synchro ical</td> <td>Utilisée pour module réservation</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Basse saison</td> <td>Basse saison</td> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td>visible</td> <td>non</td> <td>Non cliquable</td> <td>Disponible</td> <td>Sélection client non obligatoire</td> <td>non</td> <td>Non</td> <td>Non</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Saison moyenne</td> <td>Saison moyenne</td> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td>visible</td> <td>non</td> <td>Non cliquable</td> <td>Disponible</td> <td>Sélection client non obligatoire</td> <td>non</td> <td>Non</td> <td>Non</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Saison moyenne</td> <td>Saison moyenne</td> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td>visible</td> <td>non</td> <td>Non cliquable</td> <td>Disponible</td> <td>Sélection client non obligatoire</td> <td>non</td> <td>Non</td> <td>Non</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Travail matin</td> <td>Travail matin</td> <td>7</td> <td></td> <td></td> <td>visible</td> <td>Barrée</td> <td>Cliquable</td> <td>Indisponible</td> <td>Sélection client non obligatoire</td> <td>non</td> <td>Non</td> <td>Non</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ical Airbnb</td> <td>Ical Airbnb</td> <td>10</td> <td></td> <td></td> <td>visible</td> <td>Barrée</td> <td>Cliquable</td> <td>Indisponible</td> <td>Sélection client non obligatoire</td> <td>non</td> <td>Non</td> <td>Non</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pré réservation</td> <td>Pré réservation</td> <td>11</td> <td></td> <td></td> <td>visible</td> <td>non</td> <td>Cliquable</td> <td>Indisponible</td> <td>Sélection client non obligatoire</td> <td>pré réservation</td> <td>Non</td> <td>Non</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nom	couleur public	ID	Clients(s) associé(s)	Image	Couleur invisible calendrier visiteur	Date barrée	Couleur cliquable	Date Disponible	Sélection obligatoire client pour marquage	Pré réservations	Couleur synchronisation	Module réservation	Statistiques	Modifier	Supprimer	Réservé	Réservé	1			visible	Barrée	Non cliquable	Indisponible	Sélection client non obligatoire	non	Utilisée pour synchro ical	Utilisée pour module réservation				Basse saison	Basse saison	3			visible	non	Non cliquable	Disponible	Sélection client non obligatoire	non	Non	Non				Saison moyenne	Saison moyenne	4			visible	non	Non cliquable	Disponible	Sélection client non obligatoire	non	Non	Non				Saison moyenne	Saison moyenne	5			visible	non	Non cliquable	Disponible	Sélection client non obligatoire	non	Non	Non				Travail matin	Travail matin	7			visible	Barrée	Cliquable	Indisponible	Sélection client non obligatoire	non	Non	Non				Ical Airbnb	Ical Airbnb	10			visible	Barrée	Cliquable	Indisponible	Sélection client non obligatoire	non	Non	Non				Pré réservation	Pré réservation	11			visible	non	Cliquable	Indisponible	Sélection client non obligatoire	pré réservation	Non	Non			
Nom	couleur public	ID	Clients(s) associé(s)	Image	Couleur invisible calendrier visiteur	Date barrée	Couleur cliquable	Date Disponible	Sélection obligatoire client pour marquage	Pré réservations	Couleur synchronisation	Module réservation	Statistiques	Modifier	Supprimer																																																																																																																		
Réservé	Réservé	1			visible	Barrée	Non cliquable	Indisponible	Sélection client non obligatoire	non	Utilisée pour synchro ical	Utilisée pour module réservation																																																																																																																					
Basse saison	Basse saison	3			visible	non	Non cliquable	Disponible	Sélection client non obligatoire	non	Non	Non																																																																																																																					
Saison moyenne	Saison moyenne	4			visible	non	Non cliquable	Disponible	Sélection client non obligatoire	non	Non	Non																																																																																																																					
Saison moyenne	Saison moyenne	5			visible	non	Non cliquable	Disponible	Sélection client non obligatoire	non	Non	Non																																																																																																																					
Travail matin	Travail matin	7			visible	Barrée	Cliquable	Indisponible	Sélection client non obligatoire	non	Non	Non																																																																																																																					
Ical Airbnb	Ical Airbnb	10			visible	Barrée	Cliquable	Indisponible	Sélection client non obligatoire	non	Non	Non																																																																																																																					
Pré réservation	Pré réservation	11			visible	non	Cliquable	Indisponible	Sélection client non obligatoire	pré réservation	Non	Non																																																																																																																					
<p>3. Modifier un marqueur existant ou créer un nouveau marqueur de type pré réservation, vous devez avoir au moins un marqueur de ce type pour utiliser le mode de pré réservation</p>	<p>Si vous souhaitez utiliser le mode de pré réservation pour le module de réservation client, alors ce marqueur doit aussi avoir comme paramètre « module réservation »</p>																																																																																																																																
<p>4. Depuis le calendrier</p>	<p>Crée une réservation de la façon habituelle (voir chapitre ci-dessus), en utilisant ce marqueur de couleur de pré réservation Ex pour cette période du 4 au 7</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="7">Février 2025</th> </tr> <tr> <th>Lu</th> <th>Ma</th> <th>Me</th> <th>Je</th> <th>Ve</th> <th>Sa</th> <th>Di</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>05</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>22</td> <td>23</td> </tr> <tr> <td>24</td> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td></td> <td>09</td> </tr> </tbody> </table>	Février 2025							Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di						1	2							05	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		09																																																																								
Février 2025																																																																																																																																	
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di																																																																																																																											
					1	2																																																																																																																											
						05																																																																																																																											
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		09																																																																																																																											
<p>5. Une fois qu'il y a au moins une réservation de type pré réservation, celle-ci devient visible sur le tableau de bord</p>	<p>Depuis le menu « Tableau de bord » La liste des pré réservations s'affiche :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="11">Listing des pré-réservations à confirmer [1 en attente]</th> </tr> <tr> <th>#</th> <th>Ressource</th> <th>Période</th> <th>Marqueur</th> <th>Nombre de personnes</th> <th>Info client</th> <th>Option(s)</th> <th>Commentaires</th> <th>Accompé</th> <th>Reste à payer</th> <th>Tarif réservation</th> <th>Chiffre d'affaire</th> <th>Confirmer / annuler</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Res1</td> <td>Du 04/02/2025 au 07/02/2025 3 jour(s)</td> <td>Pré-réservation</td> <td>0 personne(s) 0 Adulte(s) 0 Enfant(s)</td> <td>DUSS Jean claude duss.jc@email.fr Pays : France</td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td>30 €</td> <td>30 €</td> <td>30 €</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Listing des pré-réservations à confirmer [1 en attente]											#	Ressource	Période	Marqueur	Nombre de personnes	Info client	Option(s)	Commentaires	Accompé	Reste à payer	Tarif réservation	Chiffre d'affaire	Confirmer / annuler	1	Res1	Du 04/02/2025 au 07/02/2025 3 jour(s)	Pré-réservation	0 personne(s) 0 Adulte(s) 0 Enfant(s)	DUSS Jean claude duss.jc@email.fr Pays : France			0	30 €	30 €	30 €																																																																																												
Listing des pré-réservations à confirmer [1 en attente]																																																																																																																																	
#	Ressource	Période	Marqueur	Nombre de personnes	Info client	Option(s)	Commentaires	Accompé	Reste à payer	Tarif réservation	Chiffre d'affaire	Confirmer / annuler																																																																																																																					
1	Res1	Du 04/02/2025 au 07/02/2025 3 jour(s)	Pré-réservation	0 personne(s) 0 Adulte(s) 0 Enfant(s)	DUSS Jean claude duss.jc@email.fr Pays : France			0	30 €	30 €	30 €																																																																																																																						
<p>6. Cliquer sur chacune des lignes pour confirmer ou annuler la pré réservation</p>	<p>Dans le cas d'une annulation, si le client a payé avec le module de réservation, alors le paiement ne sera pas encaissé.</p> <p>Si vous confirmez la réservation, alors il faudra choisir un marqueur de couleur (dit réservation) sur lequel la pré réservation sera convertie, puis confirmer avec le bouton « Valider ». Si la demande de pré réservation a été faite par le client depuis le module de réservation, alors la validation de la réservation devra être faite dans un délai maximum de 28 jours.</p>																																																																																																																																

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>



La fenêtre de validation de pré réservation est aussi disponible en cliquant sur la réservation depuis le calendrier




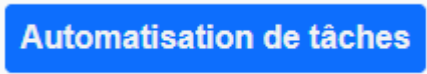



## Recevoir des rappels emails des pré réservations

<p>1. Il est aussi possible de recevoir un rappel des pré réservations en attente par email</p>	<p>Pré requis</p>	<p>Votre serveur doit supporter les taches automatisables, dans ce cas la fréquence de réalisation dépendra de celle définie sur votre serveur, par exemple journalière, hebdomadaire, etc..</p>		
	<p>La démarche est décrite depuis le menu</p> 			
<p>2. Activer l'option</p>	<p></p>			
<p>3. Enregistrer la modification</p>	<p></p>			
<p>4. Après enregistrement il est possible de tester les tâches automatisées</p>	<p>Attention, ce test manuel permet de vérifier le résultat de l'automatisation, cela ne signifie pas que la partie « automatisée » fonctionne bien, car cela dépend du réglage réalisé sur votre serveur</p> <p>En bas de la page cliquer sur le bouton suivant pour tester</p> 			
<p>5. Adresses de la tâche a renseigner sur votre serveur</p>	<p>Il faut activer ces tâches cron sur votre serveur et renseigner le script à démarrer avec cette tâche, l'adresse de ce script est fournie ici :</p>			



Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	 <p>Puis</p>  <p>Et copier l'adresse du script fourni ici, vous devrez la renseigner sur le paramétrage de la tâche cron sur votre serveur à la fréquence que vous souhaitez</p> <pre>D:/cloudstation/page_web/calendrier/Script/script_a_jour/test/V5/admin/fichier_calendrier/taches/autre/automatisation.php</pre>
--	---

## Annuler automatiquement les pré réservations

<p>1. Il est aussi possible de recevoir un rappel des pré réservations en attente par email</p>	<p>Pré requis</p>	<p>Votre serveur doit supporter les tâches automatisables, dans ce cas la fréquence de réalisation dépendra de celle définie sur votre serveur, par exemple journalière, hebdomadaire, etc..</p>
	<p>La démarche est décrite depuis le menu</p>  <p>Puis automatisation</p> 	
<p>2. Indiquer le nombre de jours après le quel une pré réservation est automatiquement supprimée</p>	<p>Mettre la valeur à 0 pour ne pas supprimer automatiquement les pré réservations</p> 	
<p>3. Enregistrer la modification</p>		
<p>4. Après enregistrement il est possible de tester les tâches automatisées</p>	<p>Attention, ce test manuel permet de vérifier le résultat de l'automatisation, cela ne signifie pas que la partie « automatisée » fonctionne bien, car cela dépend du réglage réalisé sur votre serveur</p> <p>En bas de la page cliquer sur le bouton suivant pour tester</p> 	
<p>5. Adresses de la tâche a renseigner sur votre serveur</p>	<p>Il faut activer ces tâches cron sur votre serveur et renseigner le script à démarrer avec cette tâche, l'adresse de ce script est fournie ici :</p>	

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	 <p>Puis</p>  <p>Et copier l'adresse du script fourni ici ; vous devrez la renseigner sur le paramétrage de la tâche cron sur votre serveur à la fréquence que vous souhaitez</p> <pre>D:/cloudstation/page_web/calendrier/Script/script_a_jour/test/V5/admin/fichier_calendrier/taches/autre/automatisation.php</pre>
--	--

## Empêcher les modifications de réservation terminée / passée

Il est possible d'empêcher de modifier ou supprimer des réservations antérieures à la date du jour, cela permet d'éviter toute erreur de saisie de date par exemple sur des réservations terminées	
1. Depuis le menu « Paramètres »	
2. Cliquer sur « Général »	
3. Désactiver ce paramètre	
4. Cliquer sur « Valider » pour enregistrer les modifications en bas de la page	

## Bloquer temporairement des dates

Il est possible de rendre des dates indisponibles à la réservation, soit de façon définitive, soit de façon temporaire.





Il convient alors d'utiliser un marqueur dit « fermé » qu'on utilisera pour marquer ces dates, si vous utilisez la synchronisation ical, ces dates bloquées sur le programme le seront aussi chez vos partenaires ical. Le programme ne permet pas de savoir que cette période est temporairement indisponible, et donc va considérer qu'il s'agit d'une seule et unique « réservation ».

Si vous souhaitez débloquent toute la période bloquée, alors il suffit de cliquer sur le premier jour de la période (cela sélectionne automatiquement la période), puis sur le bouton « Supprimer ».

Ce chapitre ci-dessous explique le cas spécifique d'une période bloquée temporairement, qu'on va ensuite débloquent en partie, c'est-à-dire qu'une partie de la période reste encore temporairement ou définitivement bloquée.

Par exemple vous souhaitez ne pas mettre à la location des réservations dans plus d'un an, le module de réservation en ligne supporte nativement ce genre de paramètres, mais peut être que vous souhaitez aussi rendre cette période indisponible chez vos partenaires (via ical), puis vous souhaitez débloquent au fur et à mesure quelques jours de cette période

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

<p>1. Depuis la page calendrier, sélectionner les dates de début et de fin sur une seule journée, même si la période est de plusieurs semaines,</p>	<p>Exemple pour bloquer tout le mois de février en mode avec diagonale, on sélectionne le premier et le 2, soit une nuitée ; dans un mode sans diagonale, on ne sélectionne que le premier</p> 
<p>2. Sélectionner le marqueur à utiliser pour afficher la période indisponible /fermée</p>	<p>Ex Pour rappel vous pouvez paramétrer les marqueurs de couleurs différentes sur l'espace admin et les calendriers publics</p> 
<p>3. Cette période peut être débloquée en partie dans le futur, on va utiliser la « récurrence »</p>	<p>Nous allons utiliser la fonction « récurrence » pour ne pas créer une seule réservation de x jours, mais autant de réservations qu'il y a de jours dans la période, cela permettra d'annuler les périodes indisponible à votre gré. Sélectionnez ce mode « une fois par jour » puis la date de fin de la période</p> 
<p>4. Cliquer sur « Marquer »</p>	

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>


5. Voici le résultat, tout le mois est marqué fermé, mais chaque journée est considérée comme une réservation unique, donc il y a 28 « réservations »



Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	S
					1	2	05
3	4	5	6	7	8	9	06
10	11	12	13	14	15	16	07
17	18	19	20	21	22	23	08
24	25	26	27	28			09


6. Grâce à la récurrence chaque journée est considérée comme une réservation, on va donc pouvoir par exemple supprimer le blocage sur quelques jours sans annuler les autres jours bloqués.

Ex pour libérer du 11 au 15, cliquer d'abord sur le 11 puis le 15




Puis

- Sélectionner un nouveau marqueur libre pour le rendre disponible



Résultat



- Ou effacer ces dates avec le bouton « supprimer »

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>


		
--	--	--

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

## Tableau de bord

Ce chapitre décrit comment gérer et utiliser le tableau de bord.

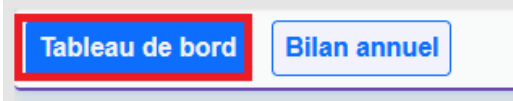

### Tableau de bord Hier / aujourd'hui / demain

Cet outil permet d'avoir un résumé des réservations à -1 +1 jours	
1. Depuis le menu «Tableau de bord»	
2. Cliquer sur «Tableau de bord»	
3. Les indicateurs calculent les données pour hier, aujourd'hui et demain	<p>Note : le chiffre d'affaires ne s'incrémente que le tarif de réservation pour le jour de début de la réservation Ex aujourd'hui 2 réservations commencent et 3 autres sont en cours, le chiffre d'affaire sera celui des 2 réservations qui commencent aujourd'hui</p> 

### Listing des réservations à x jours

Cet outil permet d'avoir un listing des réservations sur +- x jours	
1. Depuis le menu «Paramètres»	
2. Cliquer sur «Tableau de bord»	
3. Cette vue permet de paramétrer les données à afficher sur le tableau de bord, permettant ainsi de le personnaliser à votre guise	<p>Paramètres de la page tableau de bord</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> <b>Oui</b> Afficher les réservations qui commencent</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Non</b> Afficher les réservations qui terminent</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Non</b> Afficher les réservations qui sont en cours</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Non</b> Limiter l'affichage aux clients non présent pour aujourd'hui</li> <li>-1 jour(s) Offset de début depuis la date du jour</li> <li>1 jour(s) Offset de fin depuis la date du jour</li> <li><b>Valider</b></li> </ul> <p>Enregistrement Date dernière mise à jour : 15 Janvier 2025 11:17:32.</p>
4. Depuis le menu «Tableau de bord»	

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

5. Cliquer sur « Tableau de bord »	
6. Les données de réservation pour la période sélectionnée s'affichent automatiquement. Il est possible de filtrer aussi l'affichage en fonction du nom d'un client. Si vous avez beaucoup de ressources, vous pouvez aussi voir quels clients sont déjà arrivés (« client présent » – cette note client présent peut se modifier depuis le formulaire de réservation). Des liens existent aussi permettant de modifier directement les données de la réservation, ou ajouter des notes, pièces jointes, photos, etc...	

## Bilan annuel

<h3>Bilan annuel</h3>	
<p>Cet outil permet d'avoir un bilan par année sur 3 ans de statistique de réservation</p>	
1. Depuis le menu « Tableau de bord »	
2. Cliquer sur « Tableau de bord »	
Bilan résumé en haut de la page, permet d'avoir une vue synthétique des réservations	
Sélection des années, des boutons permettent de sélectionner l'année médiane du bilan, il est aussi possible de la	

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>





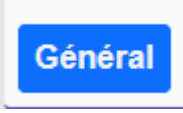
saisir manuellement une année dans le champ de gauche																																																																																																																									
<p>Bilan détaillé : fourni les détails des réservations et autres statistiques de réservations</p> <p>Le bouton « Exporter les données html » permet d'enregistrer ces données dans un fichier html automatiquement téléchargé sur votre appareil</p>	<p><b>Bilan annuel</b> <a href="#">  Exporter les données Html</a> <a href="#">  Imprimer</a></p> <p><b>Bilan par ressources pour l'année 2025</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ressource</th> <th>Nombre de jours réservés</th> <th>Nombre de réservations</th> <th>Nombre de jours moyen par réservations</th> <th>Taux d'occupation</th> <th>Total options</th> <th>Total réservations</th> <th>chiffre d'affaire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Res1</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1 %</td> <td>0 €</td> <td>0 €</td> <td>0 €</td> </tr> <tr> <td>Res2</td> <td>4</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>1 %</td> <td>0 €</td> <td>0 €</td> <td>0 €</td> </tr> <tr> <td>RES3</td> <td>5</td> <td>11</td> <td>0.45</td> <td>1 %</td> <td>40 €</td> <td>400 €</td> <td>440 €</td> </tr> <tr> <td><b>Bilan Total</b></td> <td><b>11</b></td> <td><b>12</b></td> <td><b>0.92</b></td> <td><b>1 %</b></td> <td><b>40 €</b></td> <td><b>400 €</b></td> <td><b>440 €</b></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Bilan par ressources pour l'année 2026</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ressource</th> <th>Nombre de jours réservés</th> <th>Nombre de réservations</th> <th>Nombre de jours moyen par réservations</th> <th>Taux d'occupation</th> <th>Total options</th> <th>Total réservations</th> <th>chiffre d'affaire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Res1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0 %</td> <td>0 €</td> <td>0 €</td> <td>0 €</td> </tr> <tr> <td>Res2</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0 %</td> <td>0 €</td> <td>0 €</td> <td>0 €</td> </tr> <tr> <td>RES3</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0 %</td> <td>0 €</td> <td>0 €</td> <td>0 €</td> </tr> <tr> <td><b>Bilan Total</b></td> <td><b>0</b></td> <td><b>0</b></td> <td><b>0</b></td> <td><b>0 %</b></td> <td><b>0 €</b></td> <td><b>0 €</b></td> <td><b>0 €</b></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Bilan par ressources pour l'année 2027</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ressource</th> <th>Nombre de jours réservés</th> <th>Nombre de réservations</th> <th>Nombre de jours moyen par réservations</th> <th>Taux d'occupation</th> <th>Total options</th> <th>Total réservations</th> <th>chiffre d'affaire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Res1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0 %</td> <td>0 €</td> <td>0 €</td> <td>0 €</td> </tr> <tr> <td>Res2</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0 %</td> <td>0 €</td> <td>0 €</td> <td>0 €</td> </tr> <tr> <td>RES3</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0 %</td> <td>0 €</td> <td>0 €</td> <td>0 €</td> </tr> <tr> <td><b>Bilan Total</b></td> <td><b>0</b></td> <td><b>0</b></td> <td><b>0</b></td> <td><b>0 %</b></td> <td><b>0 €</b></td> <td><b>0 €</b></td> <td><b>0 €</b></td> </tr> </tbody> </table>	Ressource	Nombre de jours réservés	Nombre de réservations	Nombre de jours moyen par réservations	Taux d'occupation	Total options	Total réservations	chiffre d'affaire	Res1	2	0	0	1 %	0 €	0 €	0 €	Res2	4	1	4	1 %	0 €	0 €	0 €	RES3	5	11	0.45	1 %	40 €	400 €	440 €	<b>Bilan Total</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>0.92</b>	<b>1 %</b>	<b>40 €</b>	<b>400 €</b>	<b>440 €</b>	Ressource	Nombre de jours réservés	Nombre de réservations	Nombre de jours moyen par réservations	Taux d'occupation	Total options	Total réservations	chiffre d'affaire	Res1	0	0	0	0 %	0 €	0 €	0 €	Res2	0	0	0	0 %	0 €	0 €	0 €	RES3	0	0	0	0 %	0 €	0 €	0 €	<b>Bilan Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0 %</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>	Ressource	Nombre de jours réservés	Nombre de réservations	Nombre de jours moyen par réservations	Taux d'occupation	Total options	Total réservations	chiffre d'affaire	Res1	0	0	0	0 %	0 €	0 €	0 €	Res2	0	0	0	0 %	0 €	0 €	0 €	RES3	0	0	0	0 %	0 €	0 €	0 €	<b>Bilan Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0 %</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>
Ressource	Nombre de jours réservés	Nombre de réservations	Nombre de jours moyen par réservations	Taux d'occupation	Total options	Total réservations	chiffre d'affaire																																																																																																																		
Res1	2	0	0	1 %	0 €	0 €	0 €																																																																																																																		
Res2	4	1	4	1 %	0 €	0 €	0 €																																																																																																																		
RES3	5	11	0.45	1 %	40 €	400 €	440 €																																																																																																																		
<b>Bilan Total</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>0.92</b>	<b>1 %</b>	<b>40 €</b>	<b>400 €</b>	<b>440 €</b>																																																																																																																		
Ressource	Nombre de jours réservés	Nombre de réservations	Nombre de jours moyen par réservations	Taux d'occupation	Total options	Total réservations	chiffre d'affaire																																																																																																																		
Res1	0	0	0	0 %	0 €	0 €	0 €																																																																																																																		
Res2	0	0	0	0 %	0 €	0 €	0 €																																																																																																																		
RES3	0	0	0	0 %	0 €	0 €	0 €																																																																																																																		
<b>Bilan Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0 %</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>																																																																																																																		
Ressource	Nombre de jours réservés	Nombre de réservations	Nombre de jours moyen par réservations	Taux d'occupation	Total options	Total réservations	chiffre d'affaire																																																																																																																		
Res1	0	0	0	0 %	0 €	0 €	0 €																																																																																																																		
Res2	0	0	0	0 %	0 €	0 €	0 €																																																																																																																		
RES3	0	0	0	0 %	0 €	0 €	0 €																																																																																																																		
<b>Bilan Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0 %</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>																																																																																																																		

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>


## Calendrier administrateur / employés

Ce chapitre décrit l'utilisation générale des calendriers pour les administrateurs / employés

### Affichage avec ou sans diagonales / location à journée ou nuitée

<p>1. L'affichage des réservations peut se faire sous 2 formes</p>	<p>Location à la journée</p>	<p>Sans diagonale</p> 
	<p>Location à la nuitée ( diagonale au milieu)</p>	<p>Avec des diagonales</p> 
	<p>Location à la nuitée ( diagonale flèche)</p>	
<p>2. Aller sur la page « paramètres »</p>		
<p>3. Cliquer sur « Général » dans le menu en haut</p>		
<p>4. Activer le paramètre suivant si vous souhaitez utiliser</p>	<p>Diagonale milieu <input type="checkbox"/> Activer les diagonales dans les cellules qui sont marquées <input checked="" type="checkbox"/></p>	

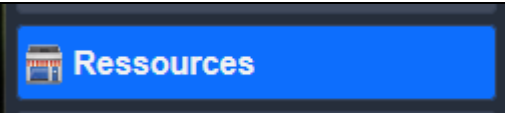
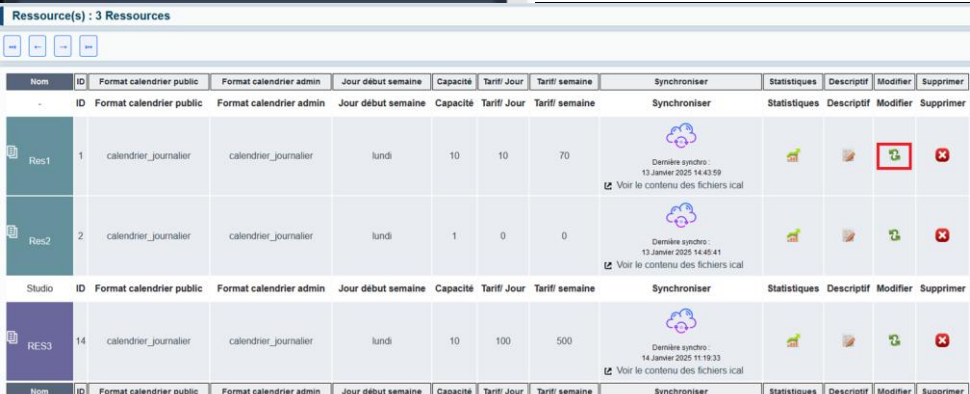
Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

les diagonales, sinon désactiver ce paramètre (aucun)																																																																																																					
5. Cliquer sur « valider » en bas de page pour enregistrer la modification, le nouveau mode d'affichage est immédiatement pris en compte																																																																																																					
6. Note d'information	<p>Selon le mode choisi, la sélection des dates pour les marquer sera différente</p> <table border="1"> <tr> <td>Sans diagonale</td> <td> <p>Location à la journée, il faudra donc choisir le jour de début et le jour de fin Ex pour marquer 4 jours, dates du 1 au 4 inclus Il faut cliquer sur 1 puis 4</p> <div style="text-align: center;"> <p><b>Septembre 2025</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Lu</th> <th>Ma</th> <th>Me</th> <th>Je</th> <th>Ve</th> <th>Sa</th> <th>Di</th> <th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>37</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>38</td> </tr> <tr> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td>39</td> </tr> <tr> <td>29</td> <td>30</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>40</td> </tr> </tbody> </table> <p>Voici le résultat</p> <div style="text-align: center;"> <p><b>Septembre 2025</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Lu</th> <th>Ma</th> <th>Me</th> <th>Je</th> <th>Ve</th> <th>Sa</th> <th>Di</th> <th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>37</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>38</td> </tr> <tr> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td>39</td> </tr> <tr> <td>29</td> <td>30</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>40</td> </tr> </tbody> </table> </div> </div></td> </tr> <tr> <td>Avec les diagonales</td> <td> <p>Location à la nuitée, il faudra donc choisir le jour de début et le jour de fin, c'est-à-dire jour d'arrivée et jour de départ Ex pour marquer 4 nuitées, arrivé le 1 départ le 5 Il faut cliquer sur 1 puis 5</p> </td> </tr> </table>	Sans diagonale	<p>Location à la journée, il faudra donc choisir le jour de début et le jour de fin Ex pour marquer 4 jours, dates du 1 au 4 inclus Il faut cliquer sur 1 puis 4</p> <div style="text-align: center;"> <p><b>Septembre 2025</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Lu</th> <th>Ma</th> <th>Me</th> <th>Je</th> <th>Ve</th> <th>Sa</th> <th>Di</th> <th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>37</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>38</td> </tr> <tr> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td>39</td> </tr> <tr> <td>29</td> <td>30</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>40</td> </tr> </tbody> </table> <p>Voici le résultat</p> <div style="text-align: center;"> <p><b>Septembre 2025</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Lu</th> <th>Ma</th> <th>Me</th> <th>Je</th> <th>Ve</th> <th>Sa</th> <th>Di</th> <th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>37</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>38</td> </tr> <tr> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td>39</td> </tr> <tr> <td>29</td> <td>30</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>40</td> </tr> </tbody> </table> </div> </div>	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	S	1	2	3	4	5	6	7	36	8	9	10	11	12	13	14	37	15	16	17	18	19	20	21	38	22	23	24	25	26	27	28	39	29	30						40	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	S	1	2	3	4	5	6	7	36	8	9	10	11	12	13	14	37	15	16	17	18	19	20	21	38	22	23	24	25	26	27	28	39	29	30						40	Avec les diagonales	<p>Location à la nuitée, il faudra donc choisir le jour de début et le jour de fin, c'est-à-dire jour d'arrivée et jour de départ Ex pour marquer 4 nuitées, arrivé le 1 départ le 5 Il faut cliquer sur 1 puis 5</p>
Sans diagonale	<p>Location à la journée, il faudra donc choisir le jour de début et le jour de fin Ex pour marquer 4 jours, dates du 1 au 4 inclus Il faut cliquer sur 1 puis 4</p> <div style="text-align: center;"> <p><b>Septembre 2025</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Lu</th> <th>Ma</th> <th>Me</th> <th>Je</th> <th>Ve</th> <th>Sa</th> <th>Di</th> <th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>37</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>38</td> </tr> <tr> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td>39</td> </tr> <tr> <td>29</td> <td>30</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>40</td> </tr> </tbody> </table> <p>Voici le résultat</p> <div style="text-align: center;"> <p><b>Septembre 2025</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Lu</th> <th>Ma</th> <th>Me</th> <th>Je</th> <th>Ve</th> <th>Sa</th> <th>Di</th> <th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>37</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>38</td> </tr> <tr> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td>39</td> </tr> <tr> <td>29</td> <td>30</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>40</td> </tr> </tbody> </table> </div> </div>	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	S	1	2	3	4	5	6	7	36	8	9	10	11	12	13	14	37	15	16	17	18	19	20	21	38	22	23	24	25	26	27	28	39	29	30						40	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	S	1	2	3	4	5	6	7	36	8	9	10	11	12	13	14	37	15	16	17	18	19	20	21	38	22	23	24	25	26	27	28	39	29	30						40				
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	S																																																																																														
1	2	3	4	5	6	7	36																																																																																														
8	9	10	11	12	13	14	37																																																																																														
15	16	17	18	19	20	21	38																																																																																														
22	23	24	25	26	27	28	39																																																																																														
29	30						40																																																																																														
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	S																																																																																														
1	2	3	4	5	6	7	36																																																																																														
8	9	10	11	12	13	14	37																																																																																														
15	16	17	18	19	20	21	38																																																																																														
22	23	24	25	26	27	28	39																																																																																														
29	30						40																																																																																														
Avec les diagonales	<p>Location à la nuitée, il faudra donc choisir le jour de début et le jour de fin, c'est-à-dire jour d'arrivée et jour de départ Ex pour marquer 4 nuitées, arrivé le 1 départ le 5 Il faut cliquer sur 1 puis 5</p>																																																																																																				

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>


		<p style="text-align: center;"><b>Septembre 2025</b></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>Lu</td><td>Ma</td><td>Me</td><td>Je</td><td>Ve</td><td>Sa</td><td>Di</td><td>S</td> </tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>36</td> </tr> <tr> <td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>37</td> </tr> <tr> <td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>38</td> </tr> <tr> <td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>39</td> </tr> <tr> <td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>40</td> </tr> </table> <p>Voici le résultat</p> <p style="text-align: center;"><b>Septembre 2025</b></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>Lu</td><td>Ma</td><td>Me</td><td>Je</td><td>Ve</td><td>Sa</td><td>Di</td><td>S</td> </tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>36</td> </tr> <tr> <td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>37</td> </tr> <tr> <td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>38</td> </tr> <tr> <td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>39</td> </tr> <tr> <td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>40</td> </tr> </table>	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	S	1	2	3	4	5	6	7	36	8	9	10	11	12	13	14	37	15	16	17	18	19	20	21	38	22	23	24	25	26	27	28	39	29	30						40	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	S	1	2	3	4	5	6	7	36	8	9	10	11	12	13	14	37	15	16	17	18	19	20	21	38	22	23	24	25	26	27	28	39	29	30						40
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	S																																																																																											
1	2	3	4	5	6	7	36																																																																																											
8	9	10	11	12	13	14	37																																																																																											
15	16	17	18	19	20	21	38																																																																																											
22	23	24	25	26	27	28	39																																																																																											
29	30						40																																																																																											
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	S																																																																																											
1	2	3	4	5	6	7	36																																																																																											
8	9	10	11	12	13	14	37																																																																																											
15	16	17	18	19	20	21	38																																																																																											
22	23	24	25	26	27	28	39																																																																																											
29	30						40																																																																																											
7.																																																																																																		

## Format d'affichage des calendriers

1. Depuis le menu « Ressources »	
2. Cliquer sur l'icône « modifier » de la ressource à modifier	

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

3. 4 formats d'affichage sont possible, sélectionnez le format le plus adapté à votre utilisation, Appliquer les modifications désirées, et valider l'enregistrement avec le bouton « Modifier » en bas de la page




## Modifier affichage /Filtrer par ressource, date, etc..

1. Calendrier toutes ressources

Il est possible d'avoir une ou plusieurs ressources affichées sur un seul calendrier et sous 2 formats d'affichage différents

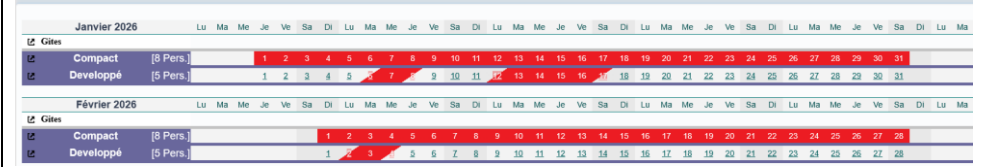
Le mode se choisi depuis « Paramètres » puis « calendrier toutes ressources »

Calendrier en nombre de semaines sous cette forme, le défilement des dates est horizontal



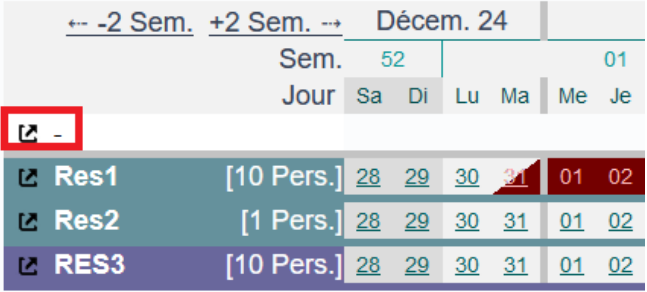

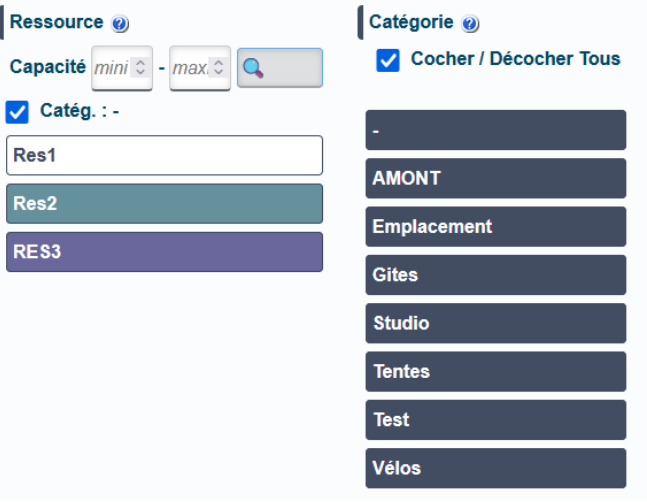
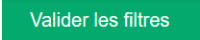
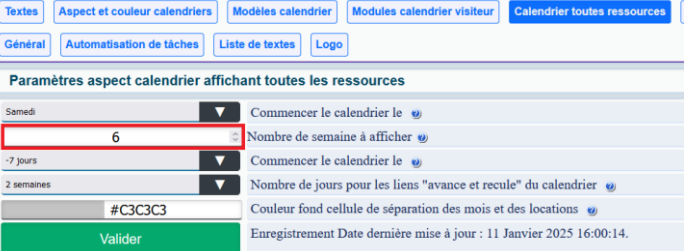
Calendrier en nombre de mois sous cette forme, le défilement alors est essentiellement vertical

Ce mode d'affiche peut être un peu plus lent, car il a une importante mise en forme d'affichage a interprétée ( ex si 10 ressources sur une année = 3665 cellules dates à afficher et mettre en forme par le navigateur)

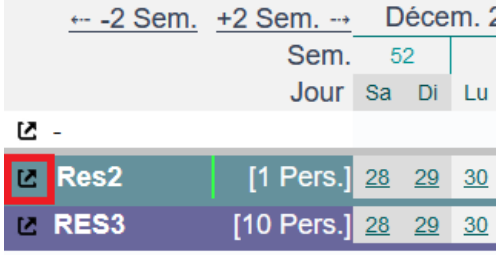


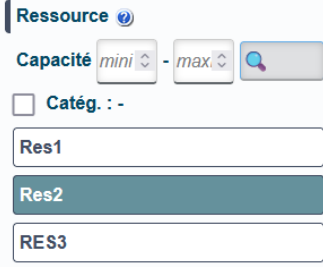
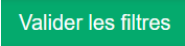


Voici les différentes fonctions possibles :

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	Sélectionner certaines ressources selon les catégories identiques	<p>Cliquer sur le bouton indiquant le nom de la catégorie permet de filtrer sur les ressources de cette catégorie</p> 
	Sélectionner 2 ou plusieurs ressources	<p>Cliquer sur le bouton « Filtrer / sélectionner »</p>  <p>Puis sélectionner les ressources à afficher Une recherche par capacité en personnes est aussi possible ou par catégorie de ressource</p>  <p>Valider le filtre avec le bouton </p>
	Nombre de semaines à afficher	<p>Par paramètre il est possible de sélectionner le nombre de semaines à afficher pour le calendrier toute ressources</p> 

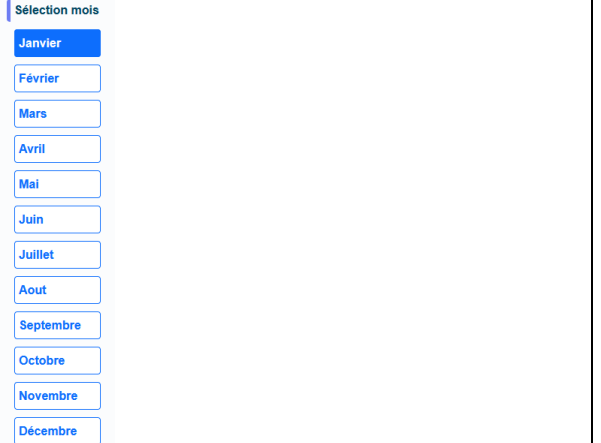
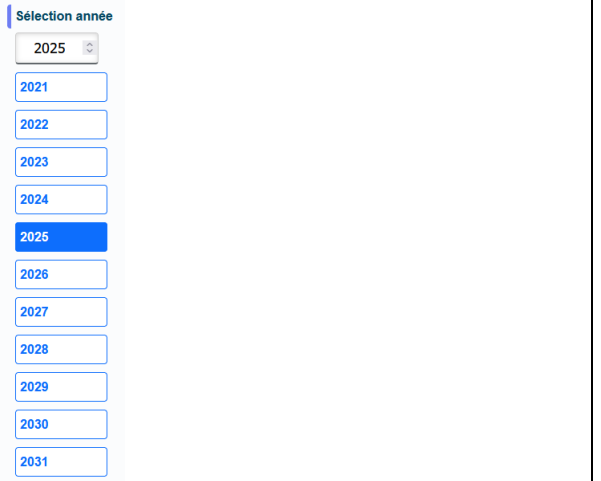


Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

<p>2. Calendrier ressource unique</p>	<p>Si vous avez une seule ressource, alors cela sera l’affichage par défaut Si vous avez plusieurs ressources, il est possible d’afficher une ressource unique</p> <div data-bbox="496 539 1481 1301"> <p>Depuis le calendrier multi ressource</p> <p>Cliquer sur le lien devant le nom de la ressource pour afficher ce calendrier unique</p>  <p>Cela affiche le calendrier unique</p>  </div> <p>Via la fonction de filtre</p> <p>Cliquer sur le bouton</p>  <p>Sélectionner la ressource à afficher</p>  <p>Et valider avec le bouton</p> 
---------------------------------------	--

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> <b>Filtrer / Sélectionner</b> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px; vertical-align: top;"> <p>Sélection d'une ou plusieurs ressources à afficher, cliquer sur les ressources à afficher ou masquer, le fond en couleur indique que la ressource est sélectionnée, le champ capacité permet d'actualiser la liste des ressources en fonction de la capacité en personnes de chaque ressource.</p> </td> <td style="width: 50%; padding: 5px; vertical-align: top;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p><b>Ressource</b> </p> <p>Capacité <input type="text" value="mini"/> - <input type="text" value="max"/> </p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Catég. : -</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; background-color: #4a7c7c; color: white; text-align: center;">Res1</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; background-color: #4a7c7c; color: white; text-align: center;">Res2</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; background-color: #4a3d7c; color: white; text-align: center;">RES3</div> </div> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;"> <p>Sélection d'une ou plusieurs catégories de ressources à afficher, chaque ressource peut être liée à une catégorie. Cliquer sur les catégories à afficher ou masquer, le fond en couleur indique que la catégorie est sélectionnée</p> </td> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p><b>Catégorie</b> </p> <p><input type="checkbox"/> Cocher / Décocher Tous</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; background-color: #2c3e50; color: white; text-align: center;">-</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; background-color: #2c3e50; color: white; text-align: center;">Emplacement</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; background-color: #2c3e50; color: white; text-align: center;">Gîtes</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; background-color: #2c3e50; color: white; text-align: center;">Studio</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; background-color: #2c3e50; color: white; text-align: center;">Tentes</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; background-color: #2c3e50; color: white; text-align: center;">Vélos</div> </div> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;"> <p>Utiliser ce champ pour filtrer les ressources affichées seront uniquement celles ayant de la disponibilité sur la période indiquée dans ce formulaire</p> </td> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p><b>Période disponibilité</b> </p> <p><input type="text" value="Auj"/> <b>Date de début</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; display: flex; align-items: center;"> <input type="text" value="jj / mm / aaaa"/> </div> <p><input type="text" value="Auj"/> <b>Date de fin</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; display: flex; align-items: center;"> <input type="text" value="jj / mm / aaaa"/> </div> </div> </td> </tr> </table> </div>	<p>Sélection d'une ou plusieurs ressources à afficher, cliquer sur les ressources à afficher ou masquer, le fond en couleur indique que la ressource est sélectionnée, le champ capacité permet d'actualiser la liste des ressources en fonction de la capacité en personnes de chaque ressource.</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p><b>Ressource</b> </p> <p>Capacité <input type="text" value="mini"/> - <input type="text" value="max"/> </p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Catég. : -</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; background-color: #4a7c7c; color: white; text-align: center;">Res1</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; background-color: #4a7c7c; color: white; text-align: center;">Res2</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; background-color: #4a3d7c; color: white; text-align: center;">RES3</div> </div>	<p>Sélection d'une ou plusieurs catégories de ressources à afficher, chaque ressource peut être liée à une catégorie. Cliquer sur les catégories à afficher ou masquer, le fond en couleur indique que la catégorie est sélectionnée</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p><b>Catégorie</b> </p> <p><input type="checkbox"/> Cocher / Décocher Tous</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; background-color: #2c3e50; color: white; text-align: center;">-</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; background-color: #2c3e50; color: white; text-align: center;">Emplacement</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; background-color: #2c3e50; color: white; text-align: center;">Gîtes</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; background-color: #2c3e50; color: white; text-align: center;">Studio</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; background-color: #2c3e50; color: white; text-align: center;">Tentes</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; background-color: #2c3e50; color: white; text-align: center;">Vélos</div> </div>	<p>Utiliser ce champ pour filtrer les ressources affichées seront uniquement celles ayant de la disponibilité sur la période indiquée dans ce formulaire</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p><b>Période disponibilité</b> </p> <p><input type="text" value="Auj"/> <b>Date de début</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; display: flex; align-items: center;"> <input type="text" value="jj / mm / aaaa"/> </div> <p><input type="text" value="Auj"/> <b>Date de fin</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; display: flex; align-items: center;"> <input type="text" value="jj / mm / aaaa"/> </div> </div>
<p>Sélection d'une ou plusieurs ressources à afficher, cliquer sur les ressources à afficher ou masquer, le fond en couleur indique que la ressource est sélectionnée, le champ capacité permet d'actualiser la liste des ressources en fonction de la capacité en personnes de chaque ressource.</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p><b>Ressource</b> </p> <p>Capacité <input type="text" value="mini"/> - <input type="text" value="max"/> </p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Catég. : -</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; background-color: #4a7c7c; color: white; text-align: center;">Res1</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; background-color: #4a7c7c; color: white; text-align: center;">Res2</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; background-color: #4a3d7c; color: white; text-align: center;">RES3</div> </div>						
<p>Sélection d'une ou plusieurs catégories de ressources à afficher, chaque ressource peut être liée à une catégorie. Cliquer sur les catégories à afficher ou masquer, le fond en couleur indique que la catégorie est sélectionnée</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p><b>Catégorie</b> </p> <p><input type="checkbox"/> Cocher / Décocher Tous</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; background-color: #2c3e50; color: white; text-align: center;">-</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; background-color: #2c3e50; color: white; text-align: center;">Emplacement</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; background-color: #2c3e50; color: white; text-align: center;">Gîtes</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; background-color: #2c3e50; color: white; text-align: center;">Studio</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; background-color: #2c3e50; color: white; text-align: center;">Tentes</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; background-color: #2c3e50; color: white; text-align: center;">Vélos</div> </div>						
<p>Utiliser ce champ pour filtrer les ressources affichées seront uniquement celles ayant de la disponibilité sur la période indiquée dans ce formulaire</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p><b>Période disponibilité</b> </p> <p><input type="text" value="Auj"/> <b>Date de début</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; display: flex; align-items: center;"> <input type="text" value="jj / mm / aaaa"/> </div> <p><input type="text" value="Auj"/> <b>Date de fin</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px; display: flex; align-items: center;"> <input type="text" value="jj / mm / aaaa"/> </div> </div>						

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	Sélectionner le mois de départ d’affichage des calendriers	
	Sélectionner l’année de départ via les boutons d’années ou le champs de saisi de l’année	
	Valider ensuite le filtre à appliquer	
4. Annuler les filtres d’affichage	Un bouton permet d’annuler tous les filtres appliqués 	
5. Changement rapide des dates de début	Plusieurs solutions existent pour modifier rapidement la date de début  Pour le calendrier multi ressources, il est possible de cliquer sur ces boutons pour avancer ou reculer de x semaines (paramètres du calendrier toutes ressources)	

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

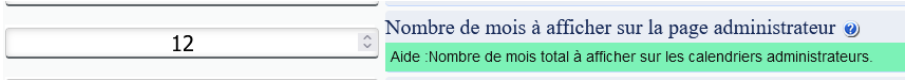
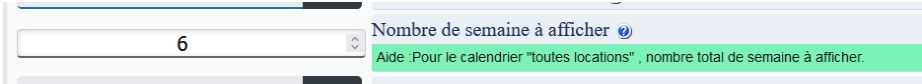
Depuis cette barre de bouton ci-dessous, il est possible de sélectionner un des 6 prochains mois

## Rafraîchissement automatique des réservations sur les calendriers

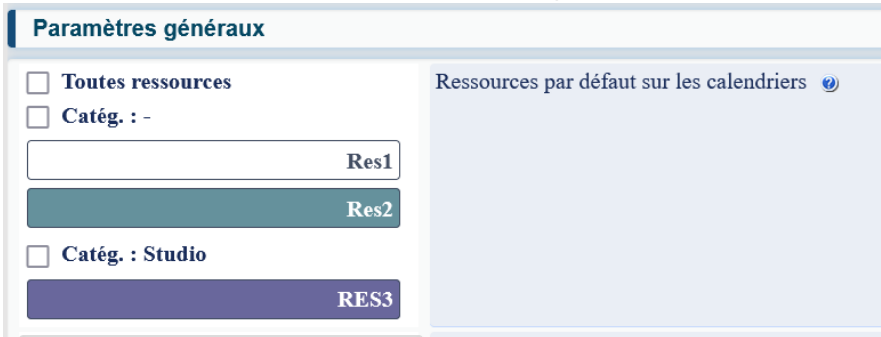
<p>Le programme supporte 2 modes de rafraîchissement des réservations, soit automatique, soit manuel. Cela permet d'être informé d'une mise à jour réalisée soit par un autre membre, soit depuis une synchronisation ical, soit depuis le module de réservation client en ligne</p>	<p>Activer le paramètre depuis la section « Général » des paramètres</p> <p>Ce paramètre permet de saisir la période en secondes de surveillance de mise à jour (une période très courte implique plus de requête sur le serveur)</p> <p>Délai entre 2 rafraichissement de disponibilités en sec <input type="text" value="10"/></p> <p><small>Aide : Ce paramètre permet de définir le temps en secondes entre 2 contrôles de modifications de réservations, et donc définir un rafraichissement de l'affichage des calendriers administrateurs, ou affichage de la notification</small></p>
<p>Automatique</p>	<p>Activer ce paramètre sur « oui »</p> <p>Si le programme détecte une mise à jour, alors le calendrier affiché sera automatiquement mis à jour, et une notification instantanée indique que l'affichage a été mis à jour</p> <p><small>Activer le rafraichissement automatique des calendriers administrateurs</small></p> <p><input checked="" type="radio"/> <b>Oui</b></p> <p><small>Aide : si cette option est activée alors sur les pages d'affichage des calendriers, les disponibilités seront visuellement automatiquement rafraichies après une modification sur les ressources affichées par un visiteur ou autre administrateur, ce mode permet d'avoir un affichage à jour mais charge plus le serveur, il doit régulièrement vérifier s'il y a eu des modifications. Si ce mode n'est pas activé alors un simple bandeau de notification sera affiché en cas de modification de réservation par un autre utilisateur</small></p>
<p>Manuel</p>	<p>Activer ce paramètre sur « non »</p> <p><small>Activer le rafraichissement automatique des calendriers administrateurs</small></p> <p><input type="radio"/> <b>Non</b></p> <p><small>Aide : si cette option est activée alors sur les pages d'affichage des calendriers, les disponibilités seront visuellement automatiquement rafraichies après une modification sur les ressources affichées par un visiteur ou autre administrateur, ce mode permet d'avoir un affichage à jour mais charge plus le serveur, il doit régulièrement vérifier s'il y a eu des modifications. Si ce mode n'est pas activé alors un simple bandeau de notification sera affiché en cas de modification de réservation par un autre utilisateur</small></p> <p>Si le programme détecte une mise à jour, alors le calendrier affiché ne sera pas automatiquement mis à jour, mais une notification instantanée indique qu'une modification a été réalisée et invite à rafraîchir la page</p>

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

## Nombre de mois à afficher

1. Il est possible de choisir le nombre de mois à afficher sur les calendriers de ressource unique	<p>Activer le paramètre depuis la section « Général » des paramètres</p> 
2. Il est possible de choisir le nombre de semaine à afficher sur les calendriers de ressource multiple	<p>Activer le paramètre depuis la section « Calendrier toutes ressources » des paramètres</p> 

## Sélection des ressources par défaut

1. Il est possible d'afficher de sélectionner une ou plusieurs ressources par défaut à afficher après l'identification	<p>Activer le paramètre depuis la section « Général » des paramètres Sélectionner la ou les ressources à afficher par défaut</p> 
--	---

## Affichage des tarifs

1. Calendrier permet l'affichage des tarifs de locations	<p>Cliquer sur ce bouton</p>  <p>Pour afficher les tarifs sur le calendrier (selon les données on affiche les tarifs jours et / ou semaine), exemple ci dessous</p>
--	---

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	<table border="1"> <tr> <th>Ve</th> <th>Sa</th> <th>Di</th> <th>Lu</th> <th>Ma</th> <th>Me</th> <th>Je</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>Jour: 20€</td> <td>Jour: 20€</td> <td>Jour: 20€</td> <td>Jour: 20€</td> <td>Jour: 20€</td> <td>Jour: 20€</td> <td>Jour: 20€</td> </tr> <tr> <td>Sem: 300€</td> <td>Sem: 300€</td> <td>Sem: 300€</td> <td>Sem: 300€</td> <td>Sem: 300€</td> <td>Sem: 300€</td> <td>Sem: 300€</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> </tr> <tr> <td>Jour: 100€</td> <td>Jour: 100€</td> <td>Jour: 100€</td> <td>Jour: 100€</td> <td>Jour: 100€</td> <td>Jour: 100€</td> <td>Jour: 100€</td> </tr> </table> <p>Il est aussi possible d'afficher en permanence les tarifs sans avoir besoin de cliquer sur le bouton « Afficher tarif », depuis le menu « Paramètres », puis « Général »</p> <p>Activer cette option</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>Oui</b> Afficher les tarifs jour et semaine sur les calendriers administrateur </p>	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	1	2	3	4	5	6	7	Jour: 20€	Jour: 20€	Jour: 20€	Jour: 20€	Jour: 20€	Jour: 20€	Jour: 20€	Sem: 300€	Sem: 300€	Sem: 300€	Sem: 300€	Sem: 300€	Sem: 300€	Sem: 300€	1	2	3	4	5	6	7	Jour: 100€	Jour: 100€	Jour: 100€	Jour: 100€	Jour: 100€	Jour: 100€	Jour: 100€
Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je																																					
1	2	3	4	5	6	7																																					
Jour: 20€	Jour: 20€	Jour: 20€	Jour: 20€	Jour: 20€	Jour: 20€	Jour: 20€																																					
Sem: 300€	Sem: 300€	Sem: 300€	Sem: 300€	Sem: 300€	Sem: 300€	Sem: 300€																																					
1	2	3	4	5	6	7																																					
Jour: 100€	Jour: 100€	Jour: 100€	Jour: 100€	Jour: 100€	Jour: 100€	Jour: 100€																																					

## Taux de remplissage

<p>2. Calendrier permet l'affichage d'un taux de remplissage, cela n'est possible que si vous affichez au moins 2 ressources</p>	<p>Cliquer sur ce bouton</p> <p><a href="#">Calendrier</a> <a href="#">Masquer formulaire</a> <a href="#">Afficher détail dates</a> <a href="#">Afficher Taux remplissage</a></p> <p>Pour afficher les taux de remplissage sur le calendrier</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">← -2 Sem.</td> <td colspan="2">+2 Sem. →</td> <td colspan="4">Décem. 24</td> <td colspan="4">Janvi. 25</td> </tr> <tr> <td>Taux %</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>33</td> <td>33</td> <td>33</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>33</td> <td>33</td> <td>67</td> <td>67</td> </tr> <tr> <td>Sem.</td> <td></td> <td colspan="4">52</td> <td colspan="4">01</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Jour</td> <td></td> <td>Sa</td> <td>Di</td> <td>Lu</td> <td>Ma</td> <td>Me</td> <td>Je</td> <td>Ve</td> <td>Sa</td> <td>Di</td> <td>Lu</td> <td>Ma</td> <td>Me</td> </tr> <tr> <td>Taux %</td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>50</td> <td>50</td> <td>50</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>50</td> <td>50</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Res1</td> <td>[10 Pers.]</td> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td> <td>31</td> <td>01</td> <td>02</td> <td>03</td> <td>04</td> <td>05</td> <td>06</td> <td>07</td> <td>08</td> </tr> <tr> <td>Res2</td> <td>[1 Pers.]</td> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td> <td>31</td> <td>01</td> <td>02</td> <td>03</td> <td>04</td> <td>05</td> <td>06</td> <td>07</td> <td>08</td> </tr> <tr> <td>Studio</td> <td>Taux %</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>RES3</td> <td>[10 Pers.]</td> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td> <td>31</td> <td>01</td> <td>02</td> <td>03</td> <td>04</td> <td>05</td> <td>06</td> <td>07</td> <td>08</td> </tr> </table> <p>Voici les différents taux disponibles possibles :</p> <table border="1"> <tr> <td>Taux de remplissage des ressources</td> <td>Cette ligne indique le taux de remplissage calculée uniquement sur toutes les ressources affichées</td> </tr> </table>	← -2 Sem.		+2 Sem. →		Décem. 24				Janvi. 25				Taux %		0	0	0	33	33	33	0	0	33	33	67	67	Sem.		52				01								Jour		Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Taux %		0	0	0	50	50	50	0	0	50	50	100	100	Res1	[10 Pers.]	28	29	30	31	01	02	03	04	05	06	07	08	Res2	[1 Pers.]	28	29	30	31	01	02	03	04	05	06	07	08	Studio	Taux %	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	RES3	[10 Pers.]	28	29	30	31	01	02	03	04	05	06	07	08	Taux de remplissage des ressources	Cette ligne indique le taux de remplissage calculée uniquement sur toutes les ressources affichées
← -2 Sem.		+2 Sem. →		Décem. 24				Janvi. 25																																																																																																																							
Taux %		0	0	0	33	33	33	0	0	33	33	67	67																																																																																																																		
Sem.		52				01																																																																																																																									
Jour		Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me																																																																																																																		
Taux %		0	0	0	50	50	50	0	0	50	50	100	100																																																																																																																		
Res1	[10 Pers.]	28	29	30	31	01	02	03	04	05	06	07	08																																																																																																																		
Res2	[1 Pers.]	28	29	30	31	01	02	03	04	05	06	07	08																																																																																																																		
Studio	Taux %	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																																																																																																																		
RES3	[10 Pers.]	28	29	30	31	01	02	03	04	05	06	07	08																																																																																																																		
Taux de remplissage des ressources	Cette ligne indique le taux de remplissage calculée uniquement sur toutes les ressources affichées																																																																																																																														

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	actuellement affichées	
	Taux de remplissage des ressources actuellement affichées d'une même catégorie de ressource	Taux de remplissage par catégorie et ressource affichée 

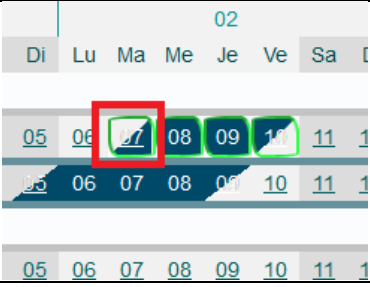

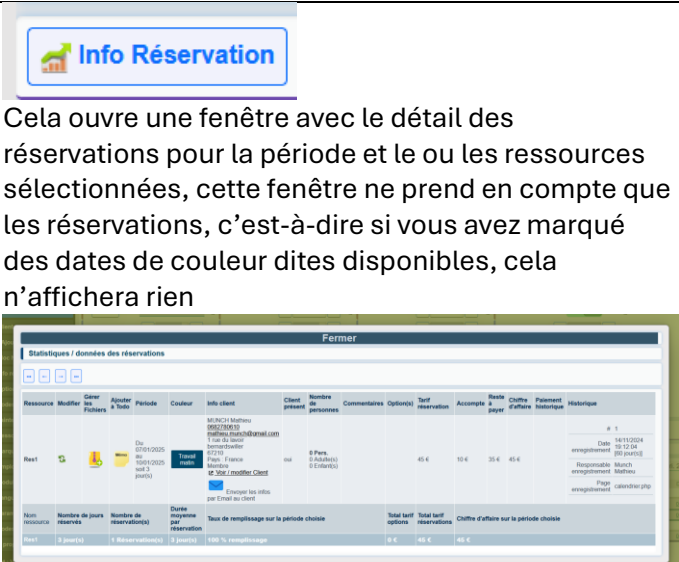
## Détail des dates

1. Calendrier permet l'affichage détaillé de chaque date, toutes les informations sont affichées de façon condensées	Cliquer sur ce bouton	
	Pour afficher le détail de chaque date	

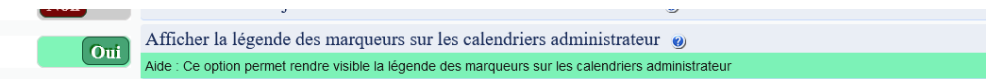
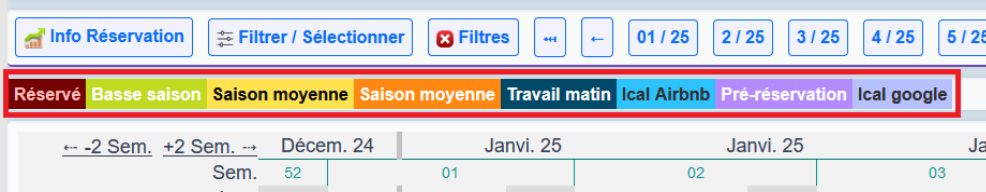
## Information réservation – listing des réservations

1. Afficher le détail d'une réservation. Il est possible de voir le détail d'une réservation et d'accéder aux fonctions de	1. Sélectionner la réservation	Cliquer sur la réservation voulue directement sur le calendrier, ou sur n'importe quelle date de début puis sur une autre date de fin

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

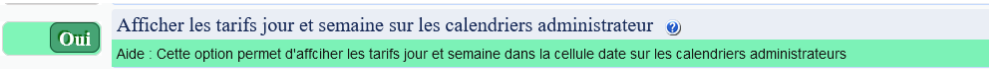


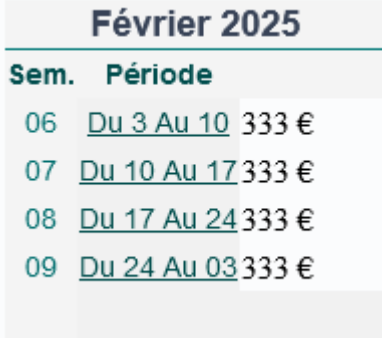


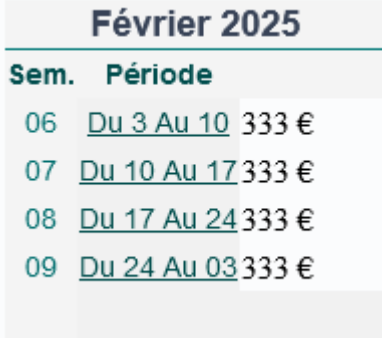


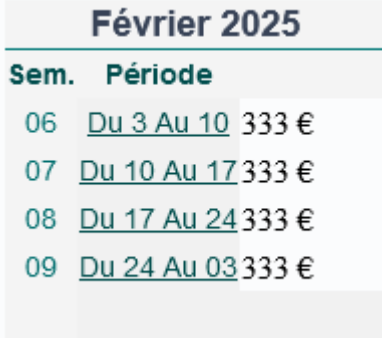
données d'une réservation (par exemple, pièce jointe liée à une réservation, ou ajout d'une note « pense bête » sur une réservation)		
	2. Rajouter d'autres ressources	Il est possible d'avoir aussi le détail d'autres ressources pour la même période en ajoutant des ressources avec ce bouton 
	3. Cliquer sur le bouton « Info réservation »	Cela ouvre une fenêtre avec le détail des réservations pour la période et le ou les ressources sélectionnées, cette fenêtre ne prend en compte que les réservations, c'est-à-dire si vous avez marqué des dates de couleur dites disponibles, cela n'affichera rien 

## Légende des marqueurs

1. Il est possible d'afficher en permanence la légende des couleurs sur le calendrier	<p>Activer le paramètre depuis la section « Général » des paramètres</p>  <p>L'affichage se fait sous cette forme</p> 
---	--

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

## Affichage des tarifs sur les calendriers

<p>1. Il est possible d'afficher en permanence les tarifs de location</p>	<p>Activer le paramètre depuis la section « Général » des paramètres</p>  <p>L'affichage se fait sous ces formes en fonction du format calendrier choisi, pour rappel le format calendrier peut être différent pour les calendriers publics et les calendriers administrateurs</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="496 819 874 1167"> <p>Calendrier journalier ou compact</p> </td> <td data-bbox="874 819 1489 1167">  </td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 1167 874 1391"> <p>Calendrier développé (affiche tarif et client)</p> </td> <td data-bbox="874 1167 1489 1391">  </td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 1391 874 1749"> <p>Calendrier période</p> </td> <td data-bbox="874 1391 1489 1749">  </td> </tr> </table>	<p>Calendrier journalier ou compact</p>		<p>Calendrier développé (affiche tarif et client)</p>		<p>Calendrier période</p>	
<p>Calendrier journalier ou compact</p>							
<p>Calendrier développé (affiche tarif et client)</p>							
<p>Calendrier période</p>							

## Affichage le changement de client

<p>1. Le changement de client est toujours visible sur les calendriers administrateurs</p>	
--	--

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>


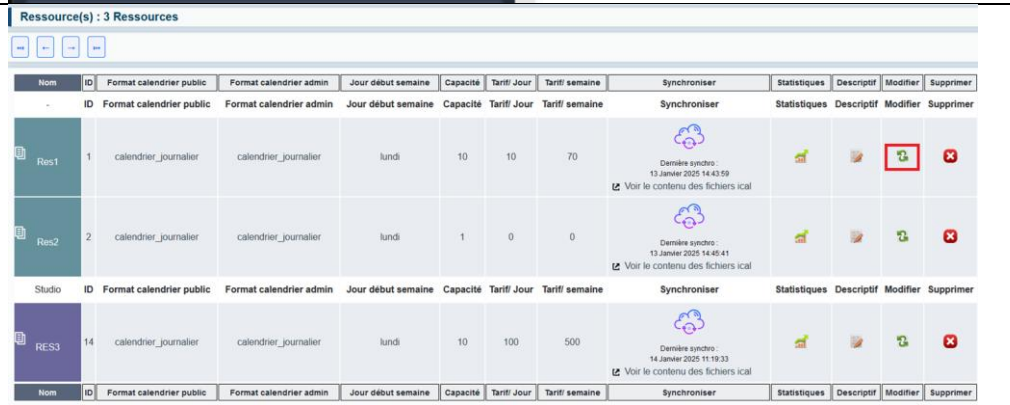

<p>Note : sur les calendriers publics, le changement de client est par défaut masqué, voir chapitre « calendrier public »</p>	<p>Mode avec diagonale, il y a une diagonale supplémentaire au changement de client</p>	
	<p>Mode sans diagonale, une zone arrondie avec inversion couleur permet d'identifier facilement le début et fin d'une réservation</p>	

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

## Calendrier public

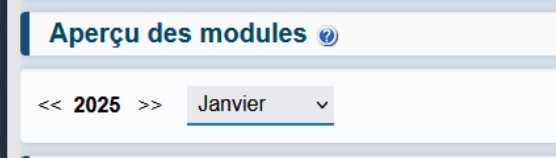
Ce chapitre décrit l'utilisation générale des calendriers public, cad que vos visiteurs pourront voir

### Format d'affichage des calendriers

<p>1. Depuis le menu « Ressources »</p>	
<p>2. Cliquer sur l'icône « modifier » de la ressource à modifier</p>	
<p>3. 4 formats d'affichage sont possible, sélectionnez le format le plus adapté à votre utilisation, Appliquer les modifications désirées, et valider l'enregistrement avec le bouton « Modifier » en bas de la page</p>	

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

## Modules d'affichage

1. Il est possible de définir des modules qui seront affichés en haut des calendriers	Activer le paramètre depuis la section « Module calendrier visiteur » des paramètres												
	Un aperçu des modules est visible sur cette page de paramètre												
													
	Voici les différentes modules possibles :												
	<table border="1"> <tr> <td>Afficher le sélecteur de mois</td> <td>Permet d'afficher une liste de mois dans la langue en cours, si un visiteur sélectionne un mois de la liste alors la page sera rafraîchie automatiquement avec le mois choisi en premier mois à afficher</td> </tr> <tr> <td>Afficher le sélecteur d'année</td> <td>Permet d'afficher l'année en cours sur le calendrier et un lien pour avancer d'une année, un autre pour reculer d'une année</td> </tr> <tr> <td>Afficher la légende des marqueurs</td> <td>Permet d'afficher la légende des marqueurs en couleurs ATTENTION : cette légende existe uniquement en français, et sa mise en forme n'est pas modifiable, donc si le module ne convient pas tel quel, il est conseillé de créer sa propre légende de marqueurs avec votre logiciel web sur la page d'affichage du calendrier</td> </tr> <tr> <td>Afficher le sélecteur de ressources</td> <td>Permet d'afficher une liste avec le nom de chaque ressource, si le visiteur sélectionne une ressource de la liste alors le calendrier sera automatiquement mis à jour pour afficher uniquement la ressource sélectionnée</td> </tr> <tr> <td>Afficher le numéro des semaines</td> <td>Permet d'affiche les numéros de semaine sur les calendriers</td> </tr> <tr> <td>Afficher un lien vers une autre page</td> <td> <p>Cette option permet de créer un lien sur chaque date du calendrier, ainsi si un visiteur clique sur une date il sera redirigé vers le lien indiqué dans le paramètre :</p> <p><code>reservation/recherche_dispo.php?ressou</code> <a href="#">Adresse du lien de destination (voir aide)</a></p> <p>Par défaut il renvoi vers le module de réservation en ligne :  <code>reservation/recherche_dispo.php?ressource[yyyy]=on&amp;datecal=xxxx&amp;langue=zzzz</code>  les liens peuvent inclure des tags, ces tags seront remplacés par leur valeurs contextuels</p> </td> </tr> </table>	Afficher le sélecteur de mois	Permet d'afficher une liste de mois dans la langue en cours, si un visiteur sélectionne un mois de la liste alors la page sera rafraîchie automatiquement avec le mois choisi en premier mois à afficher	Afficher le sélecteur d'année	Permet d'afficher l'année en cours sur le calendrier et un lien pour avancer d'une année, un autre pour reculer d'une année	Afficher la légende des marqueurs	Permet d'afficher la légende des marqueurs en couleurs ATTENTION : cette légende existe uniquement en français, et sa mise en forme n'est pas modifiable, donc si le module ne convient pas tel quel, il est conseillé de créer sa propre légende de marqueurs avec votre logiciel web sur la page d'affichage du calendrier	Afficher le sélecteur de ressources	Permet d'afficher une liste avec le nom de chaque ressource, si le visiteur sélectionne une ressource de la liste alors le calendrier sera automatiquement mis à jour pour afficher uniquement la ressource sélectionnée	Afficher le numéro des semaines	Permet d'affiche les numéros de semaine sur les calendriers	Afficher un lien vers une autre page	<p>Cette option permet de créer un lien sur chaque date du calendrier, ainsi si un visiteur clique sur une date il sera redirigé vers le lien indiqué dans le paramètre :</p> <p><code>reservation/recherche_dispo.php?ressou</code> <a href="#">Adresse du lien de destination (voir aide)</a></p> <p>Par défaut il renvoi vers le module de réservation en ligne :  <code>reservation/recherche_dispo.php?ressource[yyyy]=on&amp;datecal=xxxx&amp;langue=zzzz</code>  les liens peuvent inclure des tags, ces tags seront remplacés par leur valeurs contextuels</p>
	Afficher le sélecteur de mois	Permet d'afficher une liste de mois dans la langue en cours, si un visiteur sélectionne un mois de la liste alors la page sera rafraîchie automatiquement avec le mois choisi en premier mois à afficher											
	Afficher le sélecteur d'année	Permet d'afficher l'année en cours sur le calendrier et un lien pour avancer d'une année, un autre pour reculer d'une année											
Afficher la légende des marqueurs	Permet d'afficher la légende des marqueurs en couleurs ATTENTION : cette légende existe uniquement en français, et sa mise en forme n'est pas modifiable, donc si le module ne convient pas tel quel, il est conseillé de créer sa propre légende de marqueurs avec votre logiciel web sur la page d'affichage du calendrier												
Afficher le sélecteur de ressources	Permet d'afficher une liste avec le nom de chaque ressource, si le visiteur sélectionne une ressource de la liste alors le calendrier sera automatiquement mis à jour pour afficher uniquement la ressource sélectionnée												
Afficher le numéro des semaines	Permet d'affiche les numéros de semaine sur les calendriers												
Afficher un lien vers une autre page	<p>Cette option permet de créer un lien sur chaque date du calendrier, ainsi si un visiteur clique sur une date il sera redirigé vers le lien indiqué dans le paramètre :</p> <p><code>reservation/recherche_dispo.php?ressou</code> <a href="#">Adresse du lien de destination (voir aide)</a></p> <p>Par défaut il renvoi vers le module de réservation en ligne :  <code>reservation/recherche_dispo.php?ressource[yyyy]=on&amp;datecal=xxxx&amp;langue=zzzz</code>  les liens peuvent inclure des tags, ces tags seront remplacés par leur valeurs contextuels</p>												



Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

**Présentation de nos disponibilités**

Chambres v

<< 2025 >> Janvier v

Janvier 2025								Février 2025							
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	S	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	S
		4	2	3	4	5	01						1	2	05
6	7	8	9	10	11	12	02	3	4	5	6	7	8	9	06
13	14	15	16	17	18	19	03	10	11	12	13	14	15	16	07
20	21	22	23	24	25	26	04	17	18	19	20	21	22	23	08
27	28	29	30	31			05	24	25	26	27	28			09

Septembre 2025								Octobre 2025							
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	S	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	S
1	2	3	4	5	6	7	36			1	2	3	4	5	40
8	9	10	11	12	13	14	37	6	7	8	9	10	11	12	41
15	16	17	18	19	20	21	38	13	14	15	16	17	18	19	42
22	23	24	25	26	27	28	39	20	21	22	23	24	25	26	43
29	30						40	27	28	29	30	31			44

Dernière mise à jour : 20 Janvier 2025

**Merci**

## Afficher les tarifs




<p>1. Il est possible de rendre visible les tarifs de location sur les dates disponibles</p>	<p>Activer le paramètre depuis la section « Module calendrier visiteur » des paramètres</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><input checked="" type="checkbox"/> <b>Oui</b> Afficher les tarifs jour et semaine sur les calendriers public </p> <p><small>Aide : Cette option permet d'afficher les tarifs jour et semaine dans la cellule date sur les calendriers public</small></p> </div> <p>L'affichage se fait sous cette forme</p> <table border="1" style="font-size: small;"> <thead> <tr> <th>Lu</th><th>Ma</th><th>Me</th><th>Je</th><th>Ve</th><th>Sa</th><th>Di</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td>4</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>0:</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td>Jour: 100€</td><td>Jour: 100€</td><td>Jour: 100€</td><td>Jour: 100€</td><td>Jour: 100€</td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td>Sem: 500€</td><td>Sem: 500€</td><td>Sem: 500€</td><td>Sem: 500€</td><td>Sem: 500€</td><td></td> </tr> <tr> <td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>0:</td> </tr> <tr> <td>Jour: 100€</td><td>Jour: 100€</td><td>Jour: 100€</td><td>Jour: 100€</td><td>Jour: 100€</td><td>Jour: 100€</td><td>Jour: 100€</td><td></td> </tr> <tr> <td>Sem: 500€</td><td>Sem: 500€</td><td>Sem: 500€</td><td>Sem: 500€</td><td>Sem: 500€</td><td>Sem: 500€</td><td>Sem: 500€</td><td></td> </tr> <tr> <td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>0:</td> </tr> </tbody> </table>	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	S			4	2	3	4	5	0:			Jour: 100€	Jour: 100€	Jour: 100€	Jour: 100€	Jour: 100€				Sem: 500€	Sem: 500€	Sem: 500€	Sem: 500€	Sem: 500€		6	7	8	9	10	11	12	0:	Jour: 100€	Jour: 100€	Jour: 100€	Jour: 100€	Jour: 100€	Jour: 100€	Jour: 100€		Sem: 500€	Sem: 500€	Sem: 500€	Sem: 500€	Sem: 500€	Sem: 500€	Sem: 500€		13	14	15	16	17	18	19	0:
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	S																																																										
		4	2	3	4	5	0:																																																										
		Jour: 100€	Jour: 100€	Jour: 100€	Jour: 100€	Jour: 100€																																																											
		Sem: 500€	Sem: 500€	Sem: 500€	Sem: 500€	Sem: 500€																																																											
6	7	8	9	10	11	12	0:																																																										
Jour: 100€	Jour: 100€	Jour: 100€	Jour: 100€	Jour: 100€	Jour: 100€	Jour: 100€																																																											
Sem: 500€	Sem: 500€	Sem: 500€	Sem: 500€	Sem: 500€	Sem: 500€	Sem: 500€																																																											
13	14	15	16	17	18	19	0:																																																										

## Personnaliser l'aspect général des calendriers

Ce chapitre décrit la personnalisation des calendriers, le programme permet un paramétrage très complet des calendriers à votre goût et pour s'adapter à la charte graphique de votre site. Vous pouvez librement faire vos propres réglages ou utiliser un des 50 modèles pré configurés


<p>1. Pour personnaliser tous les textes</p>	<p>Activer le paramètre depuis la section « Textes » des paramètres</p> <p>Un aperçu est disponible en haut de chaque page, il est mise à jour après chaque validation de paramètres</p>
--	--

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

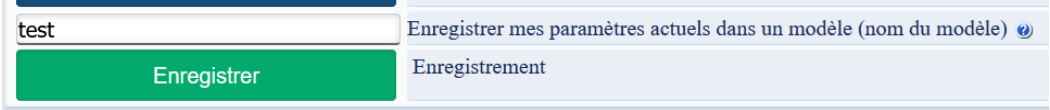
	
<p>2. Aspect et couleur de fond</p>	<p>Activer le paramètre depuis la section « Aspect et couleur calendrier » des paramètres</p> <p>Un aperçu est disponible en haut de chaque page, il est mise à jour après chaque validation de paramètres</p> 
<p>3. Modèles de calendrier</p>	<p>Activer le paramètre depuis la section « Modèles calendrier » des paramètres</p> <p>Un aperçu est disponible en haut de chaque page, il est mise à jour après chaque validation de paramètres</p> 

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

Pour sélectionner un modèle pré configuré, sélectionner le nom du modèle à choisir depuis la liste des modèles et valider avec le bouton « Choisir »




Vous pouvez aussi créer vos propres modèles en renseignant un nom ci-dessous, puis cliquer sur le bouton « Enregistrer »

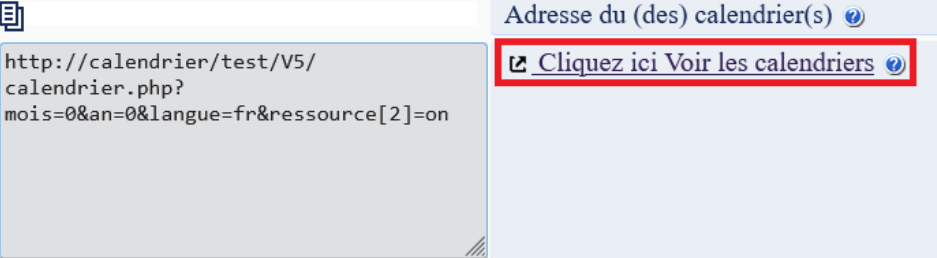
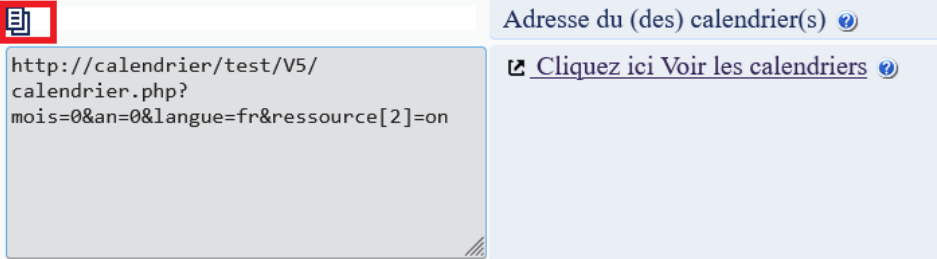



## Intégrer les calendriers sur une page d'un site web

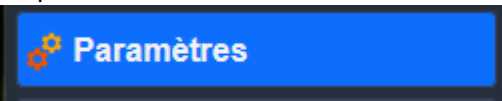
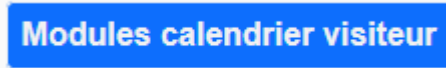
Ce chapitre décrit comment afficher le calendrier sur une page web existante.  
Si vous n'avez pas de site, ce chapitre fourni aussi les adresses d'affichage des calendriers

<p>1. Codes HTML</p>	<p>Depuis la section « codes html » du menu principal « codes html »</p> <p>Présélectionner les paramètres d'affichage des calendriers</p>  <p>Puis cliquer sur le bouton « Valider »</p> 
<p>2. Lien vers les calendriers</p>	<p>Il est possible de voir les calendriers en cliquant sur ce lien</p>

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	 <p>Adresse du (des) calendrier(s) </p> <p><a href="#">Cliquez ici Voir les calendriers</a> </p> <p>http://calendrier/test/V5/calendrier.php?mois=0&amp;an=0&amp;langue=fr&amp;ressource[2]=on</p> <p>Ou de copier l'adresse des calendriers avec ce bouton</p>  <p>Adresse du (des) calendrier(s) </p> <p><a href="#">Cliquez ici Voir les calendriers</a> </p> <p>http://calendrier/test/V5/calendrier.php?mois=0&amp;an=0&amp;langue=fr&amp;ressource[2]=on</p>
<p>3. Codes HTML à intégrer</p>	<p>Le programme fourni un code HTML « responsive » pour l'affichage des calendriers sur une page existante de votre site, ces codes sont « une proposition », il peut être nécessaire d'adapter un peu les paramètres du code</p> <p>Le bouton ci-dessous permet de copier le code</p>  <p>Afficher les calendriers via un code IFrame </p> <p>Aide : codes pour afficher le calendrier via une iframe sur une page existante de votre site. Il peut être nécessaire d'ajuster les paramètres width, height, media screen.</p> <pre>&lt;style&gt; iframe.calendrier_dispo { height:800px; width:100%; } @media only screen and (max-width: 1000px) {</pre>

## Affichage / Masquer le changement de client

<p>1. sur les calendriers publics, le changement de client est par défaut masqué, il est possible de le rendre visible par paramètre</p>	<p>Depuis le menu « Paramètres »</p>  <p>Puis module « calendrier visiteur »</p>  <p>Modifier ce paramètre ci-dessous pour afficher ou masquer le changement client</p> <p><input type="radio"/> Non <input checked="" type="radio"/> Rendre visible le changement de client sur les calendriers public</p> <p>Puis cliquer sur « Valider » en bas de la page pour enregistrer les modifications</p> <p>Voici le rendu avec changement client visible</p>
--	---

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	<p>Mode avec diagonale, il y a une diagonale supplémentaire au changement de client</p>	
	<p>Mode sans diagonale, une zone arrondie avec inversion couleur permet d'identifier facilement le début et fin d'une réservation</p>	

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

## Ressources (locations)






Ce chapitre décrit comment gérer et paramétrer les ressources (vos locations), il y a un calendrier par ressource, le nombre de ressources (calendriers) est illimité

### Catégorie

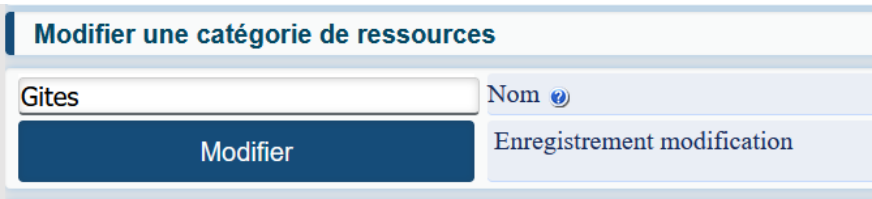
Chaque ressource peut être classée par catégorie, par exemple :

- location saisonnière : on peut utiliser une catégorie chambre d'hôtes, et une catégorie gîte, ou mobile home
- location de vélo : on peut créer une catégorie vélo musculaire, vélo électrique
- etc..


Les catégories permettent de classer les calendriers qui seront regroupés par catégorie, et de classer aussi les champs de formulaire

6. Depuis le menu « Ressource »	
7. Cliquer sur « Gérer les catégories »	
8. Utiliser ce formulaire pour ajouter/ créer une nouvelle catégorie	
9. La liste des catégories existantes s'affiche un peu plus bas	
10. Pour modifier une catégorie	<p>Cliquer sur l'icône de modification</p> 


Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	<p>Cela rempli alors le champs de modification avec le nom actuel, il suffit de le modifier et valider la modification ensuite avec le bouton « Modifier »</p> 
--	---

## Création ressource

1. Depuis le menu « Ressources »	
2. Cliquer sur « Ajouter une ressource »	<p>Note : le champ « Adresse(s) web de synchronisation » permet d'indiquer une ou plusieurs adresses ical sur lesquels le programme va se synchroniser, si vous utiliser plusieurs adresses ical, il faut indiquer une adresse par ligne</p> 
3. Remplir les données de base de la ressource et enregistrer avec le bouton « Ajouter » en bas de la page	<p>Detailed description of the 'Ajouter une ressource' form fields:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nom de la ressource</li> <li>Nom</li> <li>Format du calendrier (options: Calendrier Journalier, Calendrier compact, Calendrier développé, Calendrier semaine)</li> <li>Format du calendrier administrateur</li> <li>Commencer la semaine le (option: lundi)</li> <li>Capacité</li> <li>Tarif</li> <li>Tarif semaine par défaut</li> <li>Catégorie</li> <li>Couleur fond</li> <li>Couleur texte</li> <li>Adresse(s) web synchronisation (with example: https://booking.com/ical/xxxx.ical, https://airbnb.com/yyyy.ical)</li> </ul> <p>Buttons: Ajouter, Enregistrement</p>

## Copier une ressource

La fonction copie permet de :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- copier des données d'une ressource vers une autre ressource existante</li> <li>- copier des données d'une ressource vers une nouvelle ressource</li> </ul>	
1. Depuis le menu « Ressources »	

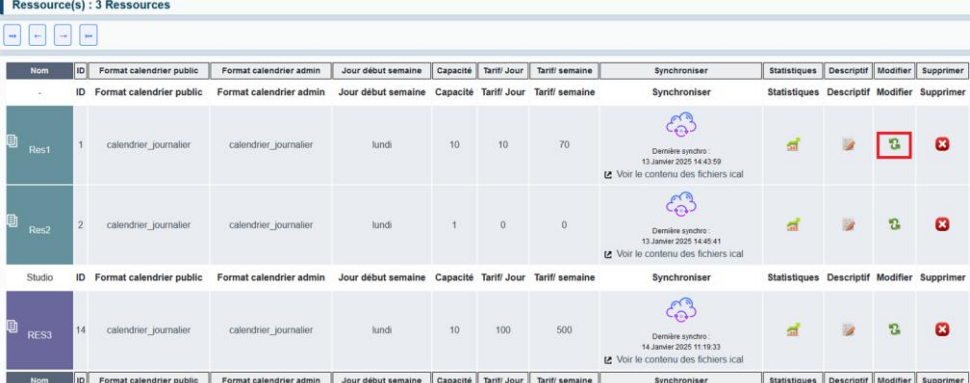

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

2. Cliquer sur « Copier une ressource »	
3. Cliquer sur la ressource source (le modèle à copier), il ne peut y avoir qu'une seule ressource modèle	
4. Sélectionner les propriétés à copier de la ressource source	
5. Sélectionner la ou les ressources destinataires ou saisir un nom pour copier les données vers une nouvelle ressource	
6. Valider la copie avec le bouton « Copier »	

## Modification d'une ressource

4. Depuis le menu « Ressources »	
----------------------------------	--

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

<p>5. Cliquer sur l'icône « modifier » de la ressource à modifier</p>	
<p>6. Appliquer les modifications désirées, et valider l'enregistrement avec le bouton « Modifier » en bas de la page</p>	

## Suppression d'une ressource

<p>1. Depuis le menu « Ressources »</p>	
---	--

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

<p>2. Cliquer sur l'icône « supprimer » de la ressource à supprimer</p>	
<p>3. Un message de confirmation apparaît, cliquer sur « Confirmer » pour supprimer la ressource</p>	

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

## Clients

Ce chapitre décrit comment gérer et paramétrer les clients, le nombre de clients est illimité

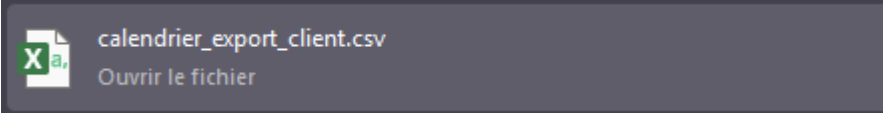
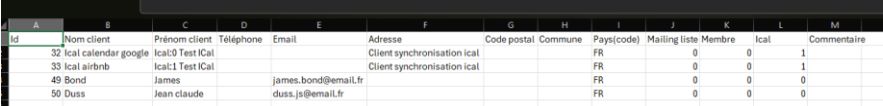
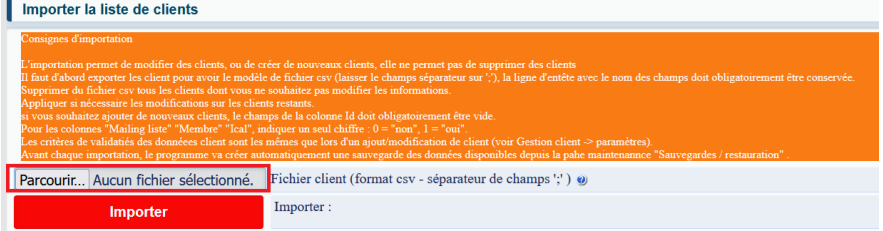
### Paramètre de création d'un client

1. Depuis le menu « Clients »	
2. Cliquer sur « Paramètres »	
3. Sélectionner les paramètres obligatoires pour la création d'un client, ces paramètres seront obligatoires dans tous les cas de figure de création d'un client ( par un administrateur, ou par le module de réservation, etc..)	

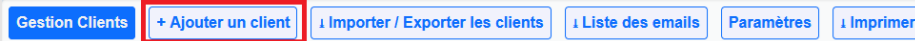
### Importer une liste de clients

Le programme permet l'import et l'export de client en masse dans un format csv compatible excel. Toute la base client reste donc votre propriété car vous pouvez à tout moment l'exporter. Cette fonction permet aussi d'importer facilement une liste de client déjà existante (à mettre au bon format)	
1. Depuis le menu « Clients »	
2. Cliquer sur « Paramètres »	
3. Avant d'importer les clients, il est préférable de faire un export, ainsi on aura un fichier csv déjà au bon format qu'il suffira de compléter. Cliquer sur le bouton « Exporter », cela va déclencher le téléchargement d'un fichier « calendrier_export_client.csv »	

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

<p>4. Ouvrir le fichier téléchargé avec excel, ne pas sélectionner « convertir » si excel le demande</p>	
<p>5. Exemple de fichier sous excel</p>	
<p>6. Remplir le fichier excel avec les informations manquantes</p>	<p>si vous souhaitez ajouter un nouveau client, alors veuillez laisser le champs « ID » vide et renseigner les autres champs du client (si le champs Id n'est pas vide alors le programme considère qu'il s'agit d'une demande de modification du client) Pour les colonnes "Mailing liste" "Membre" "Ical", indiquer un seul chiffre : 0 = "non", 1 = "oui".</p>
<p>7. Enregistrer le fichier csv modifié (veiller à conserver le format csv)</p>	
<p>8. Cliquer sur le bouton « parcourir » et sélectionner le fichier csv avec les données modifiées, puis cliquer sur le bouton « Importer ». une sauvegarde automatique des données clients est réalisée avant la mise à jour client</p>	
<p>9. En bas de page, le programme affiche un rapport d'importation, s'il y a des erreurs elles seront détaillées dans le rapport</p>	<p><b>Rapport d'importation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>[Nombre client avant importation] = 4</li> <li>[Nombre ligne fichier] = 5</li> <li>[Nombre client importé/modifié] = 5</li> <li>[Nombre client après importation] = 5</li> </ul>

## Ajouter un client

<p>1. Depuis le menu « Clients »</p>	
<p>2. Cliquer sur « Ajouter un client » (d'autres liens directs sont aussi disponibles, par exemple depuis le calendrier, ou les filtres client)</p>	

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

3. Remplir les données de base du client et enregistrer avec le bouton « Ajouter » en bas de la page

Note : le statut membre permet par exemple d'offrir des codes de réduction uniquement aux clients ayant le statut membre

### Ajouter un client

<input type="text" value="Nom du client"/>	Nom :
<input type="text" value="Prénom du client"/>	Prénom :
<input type="text" value="Téléphone du client"/>	Téléphone :
<input type="text" value="Email du client"/>	Email :
<input type="text" value="Adresse du client"/>	Adresse :
<input type="text" value="Commune du client"/>	Commune :
<input type="text" value="Code postal du client"/>	Code postal :
France	Pays :
<input type="button" value="Non"/>	Statut membre:
<input type="button" value="Non"/>	Inscrire à la liste d'email:
<input type="button" value="Ajouter"/>	Enregistrement :

## Modifier un client

1. Depuis le menu « Clients »

2. Cliquer sur l'icône « modifier » du client à modifier

Clients

Gestion Clients
+ Ajouter un client
| Importer / Exporter les clients
| Liste des emails
| Paramètres
| Imprimer
| Filtrer
Faire une recherche

Gestion des Clients : 5 client(s)

Nom	ID	Membre	Client ical	Téléphone	Email	Adresse	Commentaire	Statistiques	Modifier	Supprimer
BOND James	49	/	réel		james.bond@email.fr	France				
DUSS Jean claude	50	/	réel		duss.jc@email.fr	France				
ICAL AIRSNB ical.1 Test Ical	33	/	ical			Client synchronisation ical France				
ICAL CALENDAR GOOGLE ical.0 Test Ical	32	/	ical			Client synchronisation ical France				
JOHN Smith	53	/	réel		smith.john@email.fr	France				

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

<p>3. Appliquer les modifications désirées, et valider l'enregistrement avec le bouton « Modifier » en bas de la page</p>	
---	--

## Supprimer un client

<p>1. Depuis le menu « Clients »</p>	
<p>2. Cliquer sur l'icône « supprimer » du client à supprimer</p>	
<p>3. Un message de confirmation apparaît, cliquer sur « Confirmer » pour supprimer le client</p> <p><b>Important :</b> la suppression d'un client supprime également toutes les réservations futures (avec remboursement le cas échéant selon les paramètres) et va</p>	<p>Note : un champ commentaire sera automatiquement rajouté dans les réservations passées Ex :</p>

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

rendre ces réservations passées anonyme	
---	---

## Liste email – newsletter

Le programme permet la récupération de la liste des emails clients <b>inscrits à la « mailing liste »</b> , il ne permet pas actuellement de créer un email type newsletter directement, mais vous pouvez créer votre propre email avec votre logiciel habituel, et l'envoyer à la liste de vos clients	
1. Depuis le menu « client »	
2. Cliquer sur « liste des emails »	
3. La liste des clients s'affiche directement, avec le séparateur par défaut « ; ». Si vous souhaitez utiliser un autre séparateur de champs, il suffit de le modifier, puis cliquer sur le bouton « Générer » pour rafraîchir la liste des emails	

## Recherche de clients

Plusieurs solutions de recherche existent	
1. Depuis le menu « client »	
Classement alphabétique	Par défaut l'affiche des clients se fait par ordre alphabétique, en haut de la liste se trouve des boutons, avec les lettres des noms de clients existants, en cliquant dessus vous êtes redirigé vers la liste des clients dont le nom commence par cette lettre

Manuel utilisation calendrier

Version du programme V5.0 <https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php>

Version de la documentation V1.07 [Lien sommaire](#)

**Gestion des Clients : 5 client(s)**

B D I J

Exporteur les données Html

Nom
B...
BOND James
D...
DUSS Jean claude
I...
ICAL AIRBNB Ical:1 Test ICal
ICAL CALENDAR GOOGLE Ical:0 Test ICal
J...
JOHN Smith

Recherche textuelle

Sur tout le sous menu client se trouve une zone de recherche textuelle Il suffit de saisir le texte recherché, et cliquer sur le bouton « Recherche »

La recherche se fait sur les noms, prénoms, email, adresse, commune

Gestion Clients + Ajouter un client Importer / Exporter les clients Liste des emails Paramètres Imprimer Filtres Faire une recherche Rechercher

Après soumission du texte, seuls les clients ayant une correspondance seront visibles

Gestion Clients + Ajouter un client Importer / Exporter les clients Liste des emails Paramètres Imprimer Filtres smith Rechercher

Gestion des Clients : 1 client(s)

Nom	ID	Membre	Client ical	Téléphone	Email	Adresse	Commentaire	Statistiques	Modifier	Supprimer
JOHN Smith	53	/	réel		smith.john@emmat.fr	France				

Pour annuler les filtres de recherche, cliquer sur le bouton « Filtres »

Gestion Clients + Ajouter un client Importer / Exporter les clients Liste des emails Paramètres Imprimer Filtres smith Rechercher

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

## Tarifs

Ce chapitre décrit et définit les tarifs de location

### Tarif par défaut :

Pour chaque ressource il est possible de définir des tarifs par défaut : Tarif journalier, tarif à la semaine. Lors d'un clic sur des dates du calendrier, lors du marquage de dates de couleurs dites « disponible » ou « réservation », si aucun tarif n'est renseigné sur le formulaire, alors les tarifs par défaut seront enregistrés dans la base de données.

### Tarif variable :

Si vous avez des tarifs variables en fonction des dates de l'année, alors il est conseillé de pré-marquer toutes vos dates avec un marqueur de couleur dite 'disponible' et y indiquer les tarifs journaliers, semaine et journalier souhaités pour chaque date. Une fonction récurrence permet de répéter de façon automatique le marquage à réaliser sur une période prédéfinie.

### Tarif réservation :

Le calcul du tarif d'une réservation (marquage de date avec une couleur dite réservation) se fait au moment du marquage des dates selon ces règles de priorités :

#### Détermination de la période de réservation et du type de tarif à appliquer (type de tarif) :

Si la période à marquer est un multiple de 7, le programme va chercher à utiliser un tarif semaine. Exemple : pour une réservation du 01 janvier au 14 janvier, le tarif appliqué sera un tarif à la semaine (tarif semaine x 2 semaines)

Si la période à marquer ne vérifie aucune des conditions ci dessus, alors le programme va chercher à utiliser un tarif journalier

Priorité 1 : le tarif associé à la période à marquer est renseigné sur le formulaire, alors ce tarif sera appliqué, exemple pour un tarif renseigné sur le formulaire de 300 euros à la semaine, si la réservation est pour une durée de 2 semaines, alors le tarif de réservation sera de 600 euros

Priorité 2 : le tarif associé à la période à marquer n'est pas renseigné sur le formulaire, alors le programme vérifie si ce type de tarif existe dans la base de données pour les dates de la période à marquer, et appliquera un calcul sur les tarifs existants dans la base de données. Exemple : si la période de réservation est de 2 semaines, et que dans la base de données, il est indiqué un tarif de 100 la première semaine et un tarif de 200 euros la deuxième semaine, alors le tarif de la réservation sera de 300 euros.

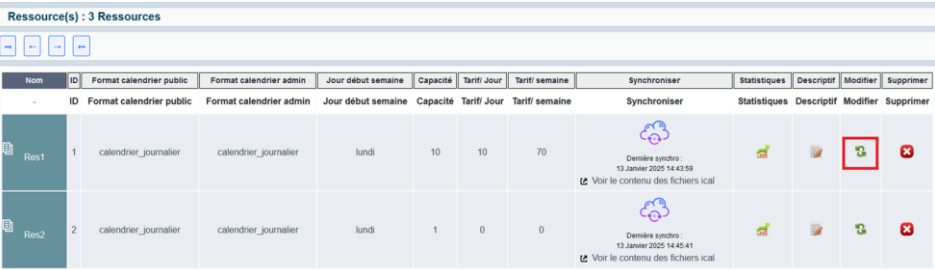
Priorité 3 : si les conditions ci dessus ne sont pas vérifiées, alors le programme vérifie si ce type de tarif par défaut existe dans les propriétés de la ressource, et appliquera ce type de tarif par défaut pour le calcul.

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

**Remise** : les remises seront appliquées pour tous les jours ayant une remise active selon les principes ci-dessus

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>





## Tarif fixe – toujours identique

<p>1. Il est possible de définir un tarif journalier et semaine fixe par défaut</p>	<p>Dans ce cas, les tarifs fixes sont définis dans les propriétés de chaque ressource.          Une fois renseigné, ces tarifs ne nécessitent plus d'autres actions pour être pris en compte, contrairement au tarif variable qui nécessite un pré marquage des dates.          Les tarifs fixes sont donc à utiliser uniquement si vos tarifs jour ou semaine sont toujours les mêmes</p>	
<p>2. Afficher la liste des ressources, puis cliquer sur l'icône de modification</p>	<p>Exemple pour modifier la ressource « Res1 »</p> 	
<p>3. Éditer les champs tarifs</p>	<p>Indiquer un tarif jour par défaut, celui sera utilisé si aucun autre tarif variable existe</p>	<p>10 Tarif jour par défaut</p>
	<p>Indiquer un tarif par défaut pour une semaine, celui-ci sera appliqué si aucun autre tarif variable existe</p>	<p>70 Tarif semaine par défaut</p>
<p>4. Enregistrer la modification</p>	<p>Modifier Enregistrement</p>	

## Tarif variable selon les jours

<p>1. Il est possible de définir un tarif journalier et semaine variable en fonction des dates</p>	<p>Les tarifs variables permettent par exemple d'avoir une tarification saisonnière, ou alors différentes en fonction du jour de la semaine. Vous pouvez définir des tarifs jour et semaine selon les dates que vous sélectionnez.</p>	
<p>2. Depuis le calendrier, sélectionnez les dates dont vous</p>	<p>Exemple du 13 au 17 janvier</p>	


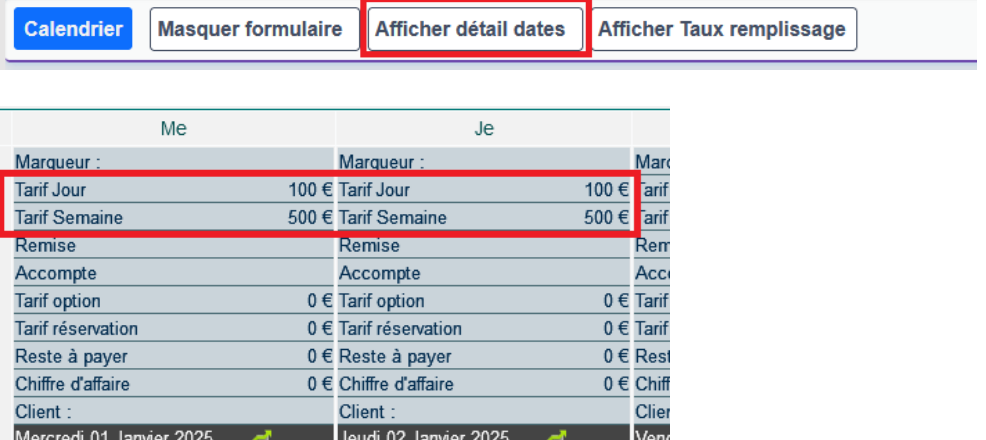


Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

souhaitez renseigner le tarif																																																																	
3. Sélectionner un marqueur couleur « disponible »	<p>Un marqueur disponible est un marqueur qui permet juste de marquer des dates de couleur, mais sans que cela soit considéré comme une réservation Ex</p>	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Id</th> <th>Marqueur administrateur</th> <th>Marqueur public</th> <th>Disponible</th> <th>Pré réservation</th> <th>Sélection client</th> <th>Visibilité public</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td> <td>Basse saison</td> <td>Basse saison</td> <td>Disponible</td> <td>Non</td> <td>Non</td> <td>Visible</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Ical Airbnb</td> <td>Ical Airbnb</td> <td>Indisponible</td> <td>Non</td> <td>Non</td> <td>Visible</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>Ical google</td> <td>Ical google</td> <td>Indisponible</td> <td>Non</td> <td>Non</td> <td>Visible</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Pré-réservation</td> <td>Pré-réservation</td> <td>Indisponible</td> <td>Pré-réservation</td> <td>Non</td> <td>Visible</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Réservé</td> <td>Réservé</td> <td>Indisponible</td> <td>Non</td> <td>Non</td> <td>Visible</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Saison moyenne</td> <td>Saison moyenne</td> <td>Disponible</td> <td>Non</td> <td>Non</td> <td>Visible</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Saison moyenne</td> <td>Saison moyenne</td> <td>Disponible</td> <td>Non</td> <td>Non</td> <td>Visible</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Travail matin</td> <td>Travail matin</td> <td>Indisponible</td> <td>Non</td> <td>Non</td> <td>Visible</td> </tr> </tbody> </table>	Id	Marqueur administrateur	Marqueur public	Disponible	Pré réservation	Sélection client	Visibilité public	3	Basse saison	Basse saison	Disponible	Non	Non	Visible	10	Ical Airbnb	Ical Airbnb	Indisponible	Non	Non	Visible	13	Ical google	Ical google	Indisponible	Non	Non	Visible	11	Pré-réservation	Pré-réservation	Indisponible	Pré-réservation	Non	Visible	1	Réservé	Réservé	Indisponible	Non	Non	Visible	4	Saison moyenne	Saison moyenne	Disponible	Non	Non	Visible	5	Saison moyenne	Saison moyenne	Disponible	Non	Non	Visible	7	Travail matin	Travail matin	Indisponible	Non	Non	Visible
Id	Marqueur administrateur	Marqueur public	Disponible	Pré réservation	Sélection client	Visibilité public																																																											
3	Basse saison	Basse saison	Disponible	Non	Non	Visible																																																											
10	Ical Airbnb	Ical Airbnb	Indisponible	Non	Non	Visible																																																											
13	Ical google	Ical google	Indisponible	Non	Non	Visible																																																											
11	Pré-réservation	Pré-réservation	Indisponible	Pré-réservation	Non	Visible																																																											
1	Réservé	Réservé	Indisponible	Non	Non	Visible																																																											
4	Saison moyenne	Saison moyenne	Disponible	Non	Non	Visible																																																											
5	Saison moyenne	Saison moyenne	Disponible	Non	Non	Visible																																																											
7	Travail matin	Travail matin	Indisponible	Non	Non	Visible																																																											
4. Indiquer le tarif	<p>Indiquer le tarif jour pour les dates sélectionnées</p> <p>Indiquer la tarif semaine pour les dates sélectionnées</p>																																																																
5. Si besoin indiquer la répétition (récurrence)	<p>La fonction récurrence est décrite dans le chapitre réservation, et permet de gagner du temps pour le marquage de dates , par exemple si vous voulez marquer tous vos week-end pendant 1 an, alors il suffit de sélectionner le premier week-end puis une récurrence sur 1 an</p>																																																																
6. Cliquer sur le bouton « Marquer » pour enregistrer les tarifs																																																																	

## Vérification tarif

Plusieurs méthodes sont disponibles pour vérifier les tarifs

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

<p>Via les infobulles au survol des dates</p>		
<p>Via Affichage détail des calendriers</p>		
<p>Via la fonction de contrôle de tarif</p>	<p>Sélectionner un intervalle de date sur le calendrier</p>	
	<p>Le tarif de la période sélectionnée s'affiche dans le champs « Vérification tarif » du formulaire</p>	
	<p>Note : ce champs de vérification tarif prends en compte tous les paramètres de la période, si elle est libre alors il calcul le tarif, mais prends aussi en compte directement la remise si elle existe dans la base de données ou dans le champs remise du formulaire. Si la période inclut une période réservée, alors elle prend en charge le tarif de la réservation également.</p>	

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

## Marqueurs de couleur

Ce chapitre décrit comment gérer et paramétrer les marqueurs de couleur, le nombre de marqueur est illimité.

Les marqueurs supportent 2 couleurs qui peuvent être différentes ou identiques, il s'agit d'une couleur pour les calendriers administrateurs, et une couleur pour les calendriers publics, de cette façon vous pouvez classer des réservations selon un code couleur qui ne sera visible que par vous les administrateurs, les clients eux ne verront pas de différence.

Il est aussi possible de créer des couleurs de pré réservation, dans ce cas les réservations créées avec ce marqueur seront des réservations qui devront être reconfirmées par un administrateur.

### Ajout d'un marqueur

1. Depuis le menu « Marqueurs »	
2. Cliquer sur « Ajouter un marqueur »	
3. Remplir les données de base du marqueur et enregistrer avec le bouton « Ajouter » en bas de la page	 <p>The screenshot shows a form for adding a color marker. It includes fields for 'Réservé' (with a dropdown set to '1'), 'Nom', 'Copier vers marqueur public', 'Copier vers marqueur admin', 'Couleur de fond calendrier administrateur' (set to #EC1C23), 'Couleur de fond calendrier public' (set to #EC1C23), 'Couleur de texte calendrier administrateur' (set to #FFFFFF), 'Couleur de texte calendrier public' (set to #FFFFFF), 'Url absolue image de fond', 'Lier ce marqueur à des clients', 'Couleur invisible sur le calendrier visiteur' (set to 'Non'), 'Jour cliquable sur le sélecteur de date' (set to 'Oui'), 'Barrer les jours sur les calendriers publics' (set to 'Oui'), 'Disponibilité des dates avec ce marqueur' (set to 'Réserve'), 'Nécessite la sélection d'un client' (set to 'Non'), 'Couleur pour les pré-réservations' (set to 'Non'), 'Marqueur pour synchronisation Ical' (set to 'Oui'), and 'Marqueur pour module de réservation' (set to 'Non').</p>

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>


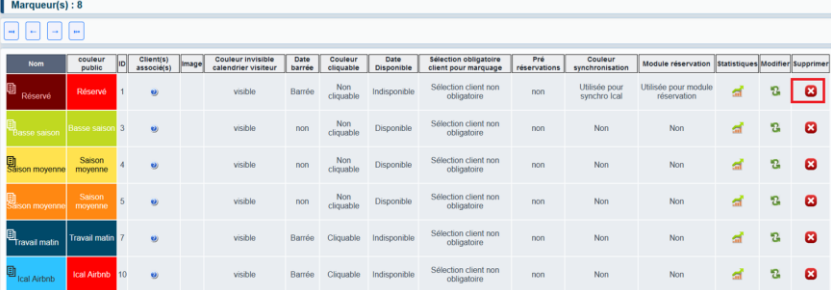

4. Info sur « Disponibilité des dates avec ce marqueur »	Voici le détail des 3 modes possibles :	
	Disponible	Les dates de cette couleur sont disponibles à la location, et permettent d'indiquer les saisons ou des tarifs, remise, etc.. spécifiques pour ces dates
	Fermé	Les dates de cette couleur sont considérées comme fermées à la location, sans prendre en charge de réservation, elle permet de bloquer des dates pour lesquelles vous ne souhaitez pas prendre de réservation
	Réservation	<b>Les dates de cette couleur sont utilisées pour enregistrer des réservations, et seront considérées comme indisponible</b>

## Modification d'un marqueur

1. Depuis le menu « Marqueurs »	
2. Cliquer sur l'icône « modifier » du marqueur à modifier	
3. Appliquer les modifications désirées, et valider l'enregistrement avec le bouton « Modifier » en bas de la page	

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

## Suppression d'un marqueur

<p>1. Depuis le menu « Marqueurs »</p>																																																																																																																	
<p>2. Cliquer sur l'icône « supprimer » du marqueur à supprimer</p>	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>nom</th> <th>couleur public</th> <th>id</th> <th>Clients associés</th> <th>image</th> <th>Couleur invisible calendrier visiteur</th> <th>Date barée</th> <th>Couleur cliquable</th> <th>Date Disponible</th> <th>Sélection obligatoires client pour marquage</th> <th>Pré réservations</th> <th>Couleur synchronisation</th> <th>Module réservation</th> <th>Statistiques</th> <th>Modifier</th> <th>supprimer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Réserve</td> <td>Réserve</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>visible</td> <td>Barée</td> <td>Non cliquable</td> <td>Indisponible</td> <td>Sélection client non obligatoire</td> <td>non</td> <td>Utilisée pour synchro local</td> <td>Utilisée pour module réservation</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Saison saison</td> <td>Saison saison</td> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td>visible</td> <td>non</td> <td>Non cliquable</td> <td>Disponible</td> <td>Sélection client non obligatoire</td> <td>non</td> <td>Non</td> <td>Non</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Saison moyenne</td> <td>Saison moyenne</td> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td>visible</td> <td>non</td> <td>Non cliquable</td> <td>Disponible</td> <td>Sélection client non obligatoire</td> <td>non</td> <td>Non</td> <td>Non</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Saison moyenne</td> <td>Saison moyenne</td> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td>visible</td> <td>non</td> <td>Non cliquable</td> <td>Disponible</td> <td>Sélection client non obligatoire</td> <td>non</td> <td>Non</td> <td>Non</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Travail matin</td> <td>Travail matin</td> <td>7</td> <td></td> <td></td> <td>visible</td> <td>Barée</td> <td>Cliquable</td> <td>Indisponible</td> <td>Sélection client non obligatoire</td> <td>non</td> <td>Non</td> <td>Non</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>local Antrb</td> <td>local Antrb</td> <td>10</td> <td></td> <td></td> <td>visible</td> <td>Barée</td> <td>Cliquable</td> <td>Indisponible</td> <td>Sélection client non obligatoire</td> <td>non</td> <td>Non</td> <td>Non</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	nom	couleur public	id	Clients associés	image	Couleur invisible calendrier visiteur	Date barée	Couleur cliquable	Date Disponible	Sélection obligatoires client pour marquage	Pré réservations	Couleur synchronisation	Module réservation	Statistiques	Modifier	supprimer	Réserve	Réserve	1			visible	Barée	Non cliquable	Indisponible	Sélection client non obligatoire	non	Utilisée pour synchro local	Utilisée pour module réservation				Saison saison	Saison saison	3			visible	non	Non cliquable	Disponible	Sélection client non obligatoire	non	Non	Non				Saison moyenne	Saison moyenne	4			visible	non	Non cliquable	Disponible	Sélection client non obligatoire	non	Non	Non				Saison moyenne	Saison moyenne	5			visible	non	Non cliquable	Disponible	Sélection client non obligatoire	non	Non	Non				Travail matin	Travail matin	7			visible	Barée	Cliquable	Indisponible	Sélection client non obligatoire	non	Non	Non				local Antrb	local Antrb	10			visible	Barée	Cliquable	Indisponible	Sélection client non obligatoire	non	Non	Non			
nom	couleur public	id	Clients associés	image	Couleur invisible calendrier visiteur	Date barée	Couleur cliquable	Date Disponible	Sélection obligatoires client pour marquage	Pré réservations	Couleur synchronisation	Module réservation	Statistiques	Modifier	supprimer																																																																																																		
Réserve	Réserve	1			visible	Barée	Non cliquable	Indisponible	Sélection client non obligatoire	non	Utilisée pour synchro local	Utilisée pour module réservation																																																																																																					
Saison saison	Saison saison	3			visible	non	Non cliquable	Disponible	Sélection client non obligatoire	non	Non	Non																																																																																																					
Saison moyenne	Saison moyenne	4			visible	non	Non cliquable	Disponible	Sélection client non obligatoire	non	Non	Non																																																																																																					
Saison moyenne	Saison moyenne	5			visible	non	Non cliquable	Disponible	Sélection client non obligatoire	non	Non	Non																																																																																																					
Travail matin	Travail matin	7			visible	Barée	Cliquable	Indisponible	Sélection client non obligatoire	non	Non	Non																																																																																																					
local Antrb	local Antrb	10			visible	Barée	Cliquable	Indisponible	Sélection client non obligatoire	non	Non	Non																																																																																																					
<p>3. Un message de confirmation apparaît, cliquer sur « Confirmer » pour supprimer le marqueur</p> <p><b>Important :</b> la suppression d'un marqueur supprime également toutes les réservations existantes pour ce marqueur</p>																																																																																																																	


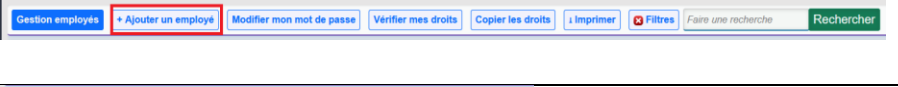

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

## Employés ou administrateurs


Ce chapitre décrit comment gérer et paramétrer les employés ou les administrateurs du calendrier, le nombre d'employés n'est pas limité.

Cette fonction permet d'avoir plusieurs administrateurs du programme, et permet aussi de filtrer/limiter les droits par employés.

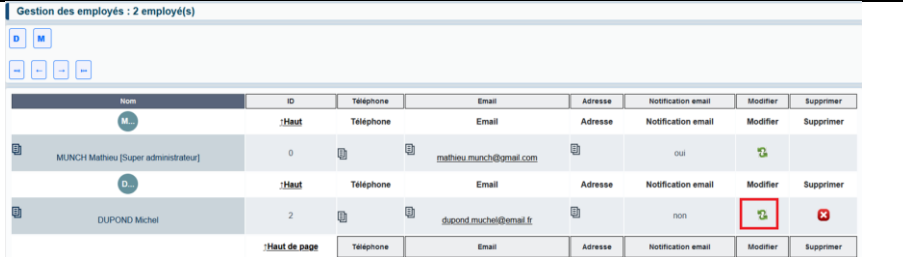

### Ajout d'un employé

1. Depuis le menu « Employés »	
2. Cliquer sur « Ajouter un employé »	
3. Remplir les données de base de l'employé et enregistrer avec le bouton « Ajouter » en bas de la page	

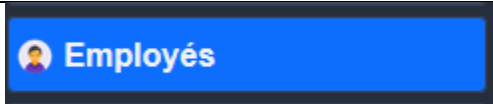
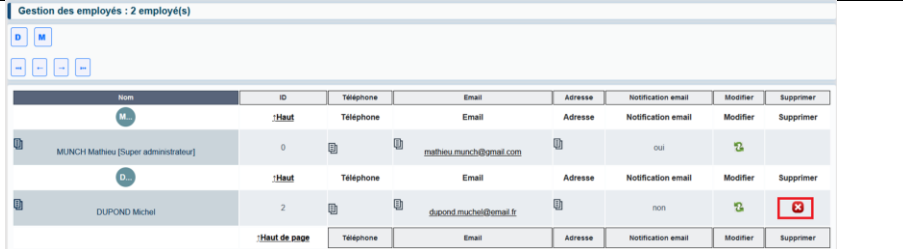
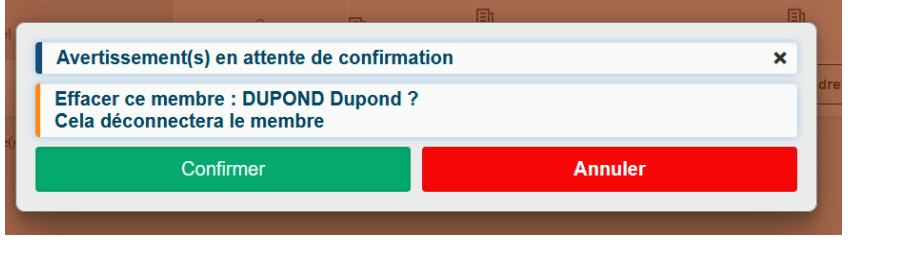
### Modification d'un employé

1. Depuis le menu « Employés »	
--------------------------------	--

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

<p>2. Cliquer sur l'icône « modifier » de l'employé à modifier</p>	
<p>3. Appliquer les modifications désirées, et valider l'enregistrement avec le bouton « Modifier » en bas de la page</p>	

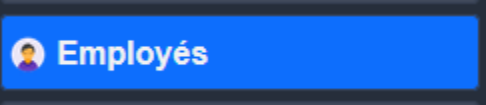
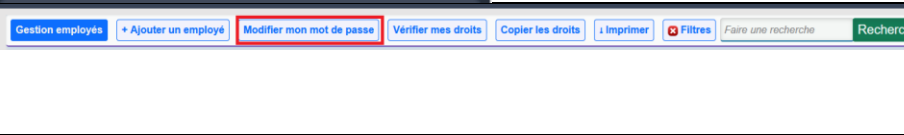

## Suppression d'un employé

<p>1. Depuis le menu « Employés »</p>	
<p>2. Cliquer sur l'icône « supprimer » de l'employé à supprimer</p>	
<p>3. Un message de confirmation apparaît, cliquer sur « Confirmer » pour supprimer l'employé</p> <p>Important : il existe un seul compte qui ne peut pas être supprimé, c'est le compte dit « super</p>	

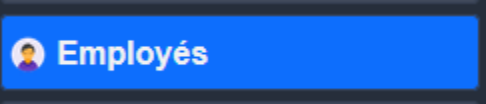
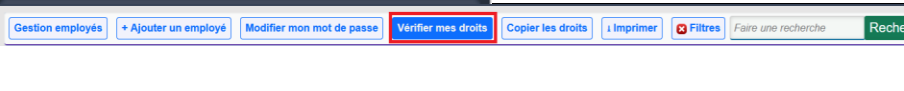
Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

administrateur », celui créé à l'installation du programme	
--	--

## Modifier le mot de passe d'un employé

1. Seul l'employé lui-même peut modifier son mot de passe, il faut donc s'identifier avec le compte où l'on souhaite modifier le mot de passe	
2. Depuis le menu « Employés »	
3. Cliquer sur l'icône « modifier mon mot de passe »	
4. Saisir le nouveau mot de passe et valider avec le bouton « Modifier »  Après modification du mot de passe, vous serez déconnecté automatiquement, il sera possible de se reconnecter avec le nouveau mot de passe	

## Vérification des droits d'un employé

1. Seul l'employé lui-même peut vérifier les droits qui lui sont attribués, il faut donc s'identifier avec le compte pour lequel on souhaite voir les droits	Cette fonction est surtout utile pour un employé qui a des droits limités
2. Depuis le menu « Employés »	
3. Cliquer sur l'icône « vérifier mes droits »	

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

4. La page affiche tous les droits et si l'accès est autorisé ou non	 <p>The screenshot shows a table titled "Liste de mes droits" with the following entries:</p> <table border="1"> <tr><td>Fonction autorisée</td><td>Bloc note afficher : </td></tr> <tr><td>Fonction autorisée</td><td>Bloc note modifier : </td></tr> <tr><td>Fonction autorisée</td><td>Calendrier afficher : </td></tr> <tr><td>Fonction autorisée</td><td>Calendrier ajouter : </td></tr> <tr><td>Fonction autorisée</td><td>Calendrier modifier réservation : </td></tr> <tr><td>Fonction autorisée</td><td>Calendrier supprimer : </td></tr> </table>	Fonction autorisée	Bloc note afficher :	Fonction autorisée	Bloc note modifier :	Fonction autorisée	Calendrier afficher :	Fonction autorisée	Calendrier ajouter :	Fonction autorisée	Calendrier modifier réservation :	Fonction autorisée	Calendrier supprimer :
Fonction autorisée	Bloc note afficher :												
Fonction autorisée	Bloc note modifier :												
Fonction autorisée	Calendrier afficher :												
Fonction autorisée	Calendrier ajouter :												
Fonction autorisée	Calendrier modifier réservation :												
Fonction autorisée	Calendrier supprimer :												

## Copier des droits entre employé

Le programme permet la copie de tous les droits d'un employé vers un ou plusieurs autres employés, cette fonction permet donc de modifier des droits en masse	
1. Depuis le menu « Employés »	
2. Cliquer sur l'icône « copier les droits »	
3. Sélectionner un employé source, celui qui sera pris en modèle	
4. Sélectionner le ou les employés destinations, donc ce pour qui on veut modifier les droits	
5. Valider la copie des droits avec le bouton « copier »	
6. Confirmer la modification	
7. Un rapport s'affiche en bas de la page	 <p>[copie] : Rapport de la copie : [0] = Copie Munch Mathieu vers employé Dupond Michel validé !</p>

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>


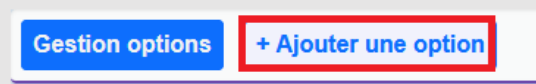

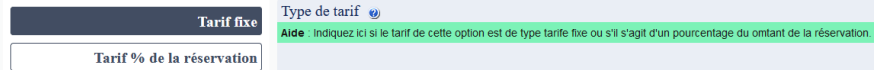
## Options

Ce chapitre décrit comment gérer et paramétrer les options de réservation, le nombre d'options est illimité.

Les options peuvent être rajoutées à chaque réservation. Cela permet de rajouter des options, services, taxes, etc.. sur le montant de la réservation.

Les options peuvent être rajoutées par un employé ou par le client depuis le module de réservation.

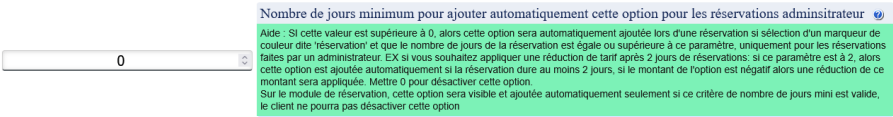
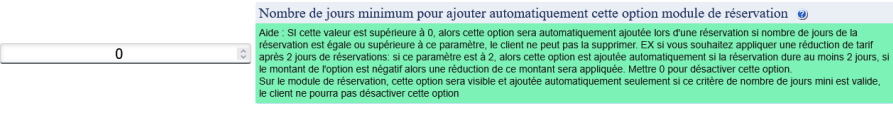
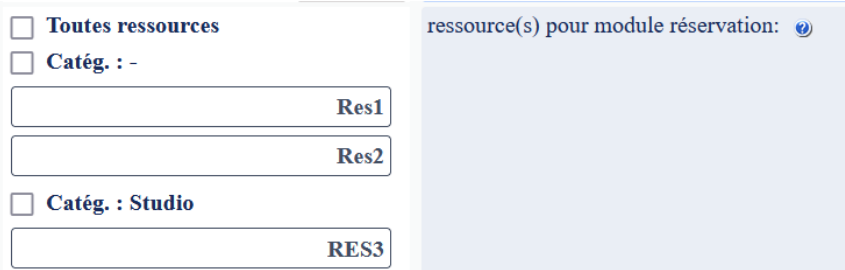

### Ajout d'une option

1. Depuis le menu « Options »		
2. Cliquer sur « Ajouter une option »		
3. Indiquer un identifiant ainsi que sa traduction dans toutes les langues existantes sur le programme (la traduction dans les autres langues est manuelle, elle est nécessaire si vous utilisez le module de réservation dans plusieurs langues)		
4. Indiquer le type de tarification lié à cette option	Tarif fixe	Le tarif est indépendant du montant total de la réservation
	Tarif % de la réservation	Le tarif sera un pourcentage du montant de la réservation, par exemple une taxe sur la réservation
5. Montant de cette option		
	Si Tarif fixe	Le facteur représente alors le montant fixe de l'option, Ex : l'option est au tarif de 10 euros, alors il faut indiquer 10 il est possible de saisir un tarif « négatif » dans ce cas on considère que cette option est une réduction

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	<p>ex : une valeur à « -10 » pour appliquer une réduction automatique de 10 euros par jour pour un nombre minimal de jours réservés</p> <p>Si Tarif % de la réservation Indiquer alors le pourcentage du prix de cette option par rapport au prix de la réservation Ex : si l'option est de 5% du prix de la réservation, indiquer 5</p> <p>Montant de cette option </p> <p>2 </p> <p><small>Aide : si le mode de tarif est en % alors cette valeur correspond au pourcentage à appliquer par rapport au tarif de réservation, si le mode tarif est fixe, il s'agit alors d'un montant fixe dans votre monnaie</small></p>
6. Quantité d'options possible pour cette réservation	<p>La quantité mini et maxi permet de déterminer combien d'options de ce genre peuvent être souscrites pour une réservation Cette quantité est modifiable à la réservation par un employé, ou le client qui réserve via le module de réservation en ligne Par ex :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de panier pique-nique</li> <li>- Nombre de vélo disponible à la location</li> </ul> <p>Quantité mini  Quantité minimum </p> <p>quantité maxi  Quantité maximum </p>
7. Groupe de personnes	<p>Il est possible de calculer un tarif d'option proportionnel au nombre de personnes, ex un lit supplémentaire, sera facturé qu'une seule fois par groupe de 2 personnes En mettant 0 dans le paramètre on désactive ce calcul de groupe de personnes</p> <p>Tarif proportionnel à un nombre de groupe de personnes </p> <p>groupe de personne </p> <p><small>Aide : Indiquez si le tarif doit être proportionnel à un groupe de personne (adultes ou enfants), exemple si la valeur est à 2, si la réservation est pour une seule personne, alors le tarif sera appliqué une fois, si la réservation est pour 2 personnes alors le tarif sera appliqué qu'une seule fois, si la réservation concerne 3 personnes, le tarif sera appliqué 2 fois, etc. Si la valeur est à 0 alors la fonction est désactivée</small></p>
8. Proportionnel au nombre de jours	<p>Il est possible de calculer le tarif en fonction du nombre de jours de la réservation, Par ex : location d'un parking de voiture, à 5 euros par jour Dans ce cas il faut activer cette option</p> <p><b>Non</b> Tarif proportionnel au nombre de jours </p>
9. Proportionnel au nombre d'adultes	<p>Il est possible de calculer le tarif en fonction du nombre d'adultes, Par ex : un repas spéciale par adulte Dans ce cas il faut activer cette option</p> <p><b>Non</b> Tarif proportionnel au nombre d'adultes </p>
10 Proportionnel au nombre d'enfants	<p>Il est possible de calculer le tarif en fonction du nombre d'enfants, Par ex : un lit supplémentaire par enfant Dans ce cas il faut activer cette option</p> <p><b>Non</b> Tarif proportionnel au nombre d'enfants </p>

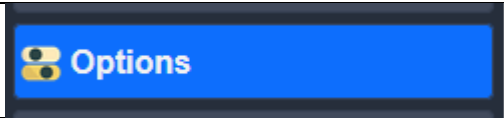
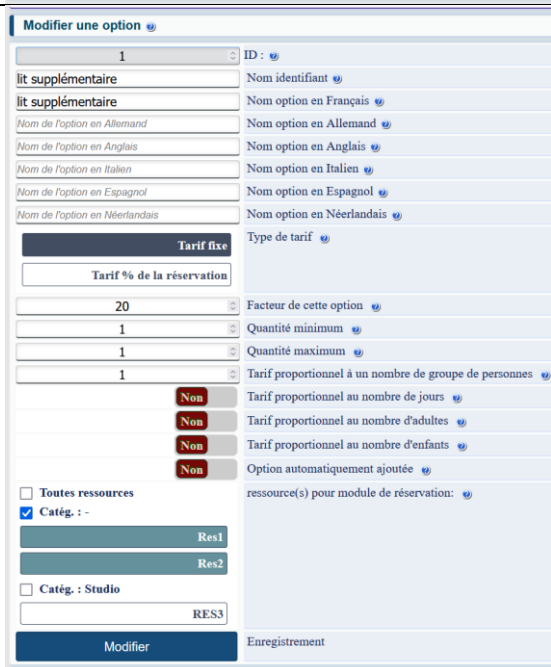
Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

<p>11 Ajout automatique de l'option pour les réservations faites par un administrateur</p>	<p>Il est possible de rendre cette option automatique pour les réservations faites par les administrateurs, de sorte que pour chaque réservation, elle sera automatiquement ajoutée, l'ajout automatique sera conditionné à nombre de jours minimal de réservation, si la durée de réservation est supérieure ou égale à ce paramètre alors l'option sera ajoutée, une valeur à 0 désactive l'ajout automatique</p> 
<p>12 Ajout automatique et obligatoire de l'option pour les réservations faites par un client sur le module de réservation</p>	<p>Il est possible de rendre cette option automatique pour les réservations faites par le module de réservation client, de sorte que pour chaque réservation, elle sera automatiquement ajoutée et obligatoire pour le client à condition que le nombre de jours minimal de réservation soit atteint, si la durée de réservation est supérieure ou égale à ce paramètre alors l'option sera ajoutée, une valeur à 0 désactive l'ajout automatique</p> <p>Il faudra ensuite sélectionner les ressources qui proposent cette option</p> 
<p>13 Sélection des ressources pour le module de réservation</p>	<p>Il est possible de filtrer cette option pour qu'elle ne soit disponible que pour certaines ressources pour le module de réservation client. Ce filtre n'affecte pas les réservations faites par un administrateur</p> <p>Note : si cette option est définie comme automatique alors elle ne sera visible que si la durée de réservation est supérieure ou égale au paramètre d'activation automatique et du coups devient obligatoire pour le client</p> <p>Sélectionnez la ou les ressources pouvant proposer cette option</p> 
<p>14 Valider la création de l'option avec le bouton « Ajouter »</p>	

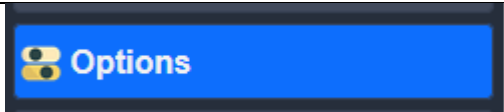
Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

15 Note	A la création d'une réservation, l'option sera choisie (voir chapitre réservation), à ce moment il sera possible de modifier les quantités. Après l'enregistrement de la réservation, en cas de modification de la réservation, il est possible de rajouter d'autres options, ou de les supprimer. Néanmoins, une option souscrite à la réservation apparaît ensuite comme une option « générique » en cas de modification, cela permet de conserver l'option sur la réservation même si cette option a été supprimée de la liste des options
---------	---

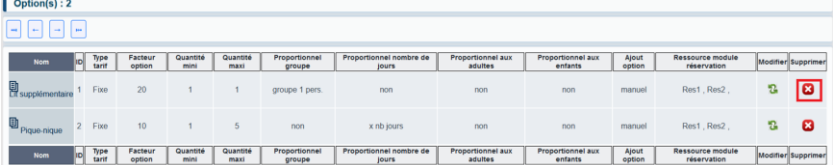

## Modification d'une option

1. Depuis le menu « Options »	
2. Cliquer sur l'icône « modifier » de l'option à modifier	
3. Appliquer les modifications désirées, et valider l'enregistrement avec le bouton « Modifier » en bas de la page	

## Suppression d'une option

1. Depuis le menu « Options »	
-------------------------------	--

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

<p>2. Cliquer sur l'icône « supprimer » de l'option à supprimer</p>	 <p>Option(s) : 2</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>nom</th> <th>ID</th> <th>Type tarif</th> <th>Facteur option</th> <th>Quantité min</th> <th>Quantité maxi</th> <th>Proportionnel groupe</th> <th>Proportionnel nombre de jours</th> <th>Proportionnel aux adultes</th> <th>Proportionnel aux enfants</th> <th>Ajout option</th> <th>Ressource module réservation</th> <th>Modifier</th> <th>supprimer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>supplémentaire</td> <td>1</td> <td>Fixe</td> <td>20</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>groupe 1 pers.</td> <td>non</td> <td>non</td> <td>non</td> <td>manual</td> <td>Res1 , Res2 ,</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pique-nique</td> <td>2</td> <td>Fixe</td> <td>10</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>non</td> <td>x nb jours</td> <td>non</td> <td>non</td> <td>manual</td> <td>Res1 , Res2 ,</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	nom	ID	Type tarif	Facteur option	Quantité min	Quantité maxi	Proportionnel groupe	Proportionnel nombre de jours	Proportionnel aux adultes	Proportionnel aux enfants	Ajout option	Ressource module réservation	Modifier	supprimer	supplémentaire	1	Fixe	20	1	1	groupe 1 pers.	non	non	non	manual	Res1 , Res2 ,			Pique-nique	2	Fixe	10	1	5	non	x nb jours	non	non	manual	Res1 , Res2 ,		
nom	ID	Type tarif	Facteur option	Quantité min	Quantité maxi	Proportionnel groupe	Proportionnel nombre de jours	Proportionnel aux adultes	Proportionnel aux enfants	Ajout option	Ressource module réservation	Modifier	supprimer																														
supplémentaire	1	Fixe	20	1	1	groupe 1 pers.	non	non	non	manual	Res1 , Res2 ,																																
Pique-nique	2	Fixe	10	1	5	non	x nb jours	non	non	manual	Res1 , Res2 ,																																
<p>3. Un message de confirmation apparaît, cliquer sur « Confirmer » pour supprimer l'option</p>	 <p>Avertissement(s) en attente de confirmation</p> <p>Effacer cette option : Lit supplémentaire ? l'effacement ne sprime pas les options déjà active dans une réseervation</p> <p>Confirmer Annuler</p>																																										

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

## Codes promotions

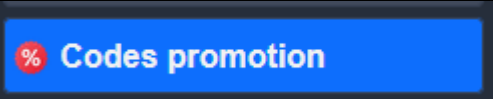
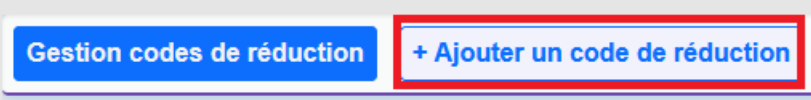
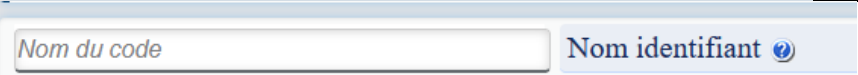
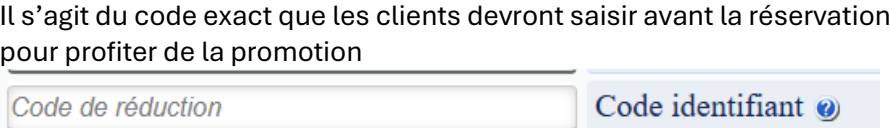
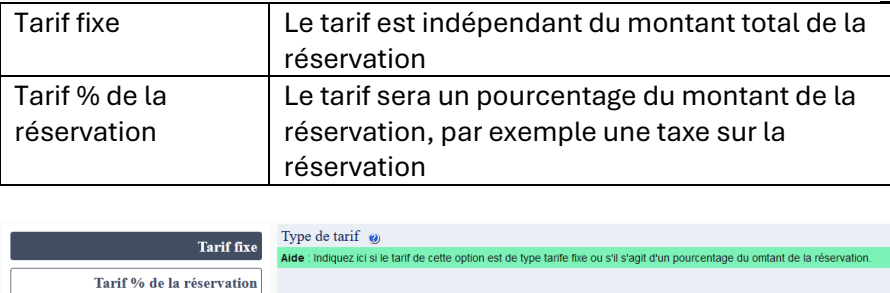
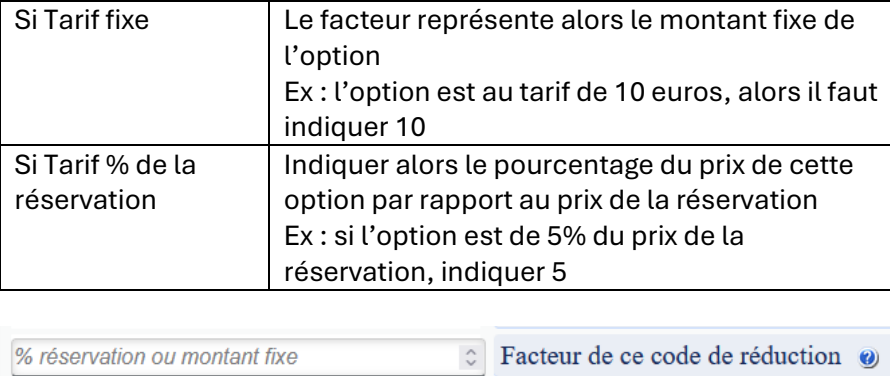
Ce chapitre décrit comment gérer et paramétrer les codes de promotion.

Ces codes sont uniquement disponibles avec le module de réservation client en ligne.

Si vous souhaitez appliquer une remise à un client, veuillez lire le chapitre réservation, comment rajouter une remise.

Ces codes permettent donc d'appliquer une remise visible pour vos clients, soit tous les clients, soit uniquement ceux ayant le code de réduction, soit uniquement les clients ayant un statut de membre

### Ajout d'un code de réduction / promotion

1. Depuis le menu « Codes promotion »		
2. Cliquer sur « Ajouter code de réduction »		
3. Indiquer un identifiant		
4. Indiquer le code de réduction qui sera utilisé par le client	Il s'agit du code exact que les clients devront saisir avant la réservation pour profiter de la promotion 	
5. Indiquer le type de tarification lié à ce code	Tarif fixe	Le tarif est indépendant du montant total de la réservation
	Tarif % de la réservation	Le tarif sera un pourcentage du montant de la réservation, par exemple une taxe sur la réservation
		
6. Facteur de tarif	Si Tarif fixe	Le facteur représente alors le montant fixe de l'option Ex : l'option est au tarif de 10 euros, alors il faut indiquer 10
	Si Tarif % de la réservation	Indiquer alors le pourcentage du prix de cette option par rapport au prix de la réservation Ex : si l'option est de 5% du prix de la réservation, indiquer 5
		

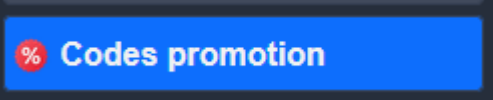
Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

7. Quantité maximum d'utilisation de ce code	<p>Il est possible de limiter l'utilisation de ce code à un nombre défini d'utilisation, une fois ce décompte d'utilisation arrivé à 0, le code ne sera plus utilisable</p> <p><input type="text" value="quantité maxi"/> Quantité maximum</p>
8. Nombre de jours minimum	<p>Il est possible de limiter l'utilisation de ce code à nombre minimal de jours de réservation</p> <p>Par ex : autoriser ce code de réduction que si le client réserve au moins 5 jours</p> <p>Fonctionne uniquement si le client saisi manuellement le code de réduction depuis le formulaire client</p> <p><input type="text" value="Nombre de jours mini"/> Nombre de jours minimum</p>
9. Nombre de jours minimum activation automatique	<p>Il est possible d'activer automatiquement un code de réduction</p> <p>Par ex : autoriser ce code de réduction que si le client réserve au moins 5 jours, alors le code sera automatiquement activé et la réduction visible sur le formulaire de recherche de disponibilités</p> <p>Fonctionne uniquement si le client <b>ne saisit pas</b> manuellement le code de réduction depuis le formulaire client</p> <p>Il ne peut y avoir qu'un seul code automatique par ressource</p> <p>Note, il existe une autre solution pour appliquer des réductions automatiques, en créant une option de valeur négative, elle permettra d'appliquer également une réduction automatique, à la différence du code de réduction, la réduction via une option ne sera visible du client que lorsque celui-ci arrive sur la page des options</p> <p><input type="text" value="3"/> <small>Nombre de jours minimum pour ajouter automatiquement ce code de réduction pour module de réservation</small></p> <p><small>Aide : Si cette valeur est supérieure à 0, alors ce code sera automatiquement ajouté lors d'une réservation par un client sur le module de réservation si le nombre de jours de la réservation est égale ou supérieure à ce paramètres. EX si vous souhaitez appliquer une réduction de tarif après 2 jours de réservations: si ce paramètre est à 2, alors cette réduction est ajoutée automatiquement si la réservation dure au moins 2 jours. Mettre 0 pour désactiver cette option.</small></p>
10. Date d'utilisation	<p>Il est possible de définir une période calendaire, pendant laquelle le code sera utilisable</p> <p>Cad que la demande de réservation devra être faite dans cet intervalle de date</p> <p>Par exemple dans cet exemple ci-dessous la demande de réservation devra être réalisée entre le 1 et 31 mai</p> <p><input type="text" value="01 / 05 / 2025"/> <input type="text" value="31 / 05 / 2025"/></p> <p>Date de début d'utilisation</p> <p>Date de fin d'utilisation</p>
11. Date de réservation	<p>Il est possible de définir une période calendaire, pendant laquelle la réservation (jour d'arrivée) devra être faite</p> <p>Par exemple dans cet exemple ci-dessous le jour d'arrivée pour la réservation devra être entre le 1 et 30 avril</p> <p><input type="text" value="01 / 04 / 2025"/> <input type="text" value="30 / 04 / 2025"/></p> <p>Date de début de la réservation</p> <p>Date de fin de la réservation</p>

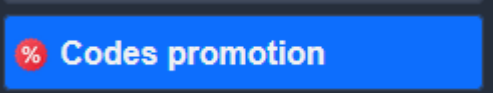
Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

<p>16 Sélection des ressources pour le module de réservation</p>	<p>Il est possible de filtrer ce code pour qu'il ne soit disponible que pour certaines ressources pour le module de réservation client. Sélectionnez-le ou les ressources pouvant proposer ce code</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> Toutes ressources  <input type="checkbox"/> Catég. : -  <input type="text" value="Res1"/>  <input type="text" value="Res2"/>  <input type="checkbox"/> Catég. : Studio  <input type="text" value="RES3"/> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;">       ressource(s) pour module réservation:  </div>
<p>17 Valider la création du code avec le bouton « Ajouter »</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="background-color: #28a745; color: white; padding: 10px 20px; border-radius: 5px; font-weight: bold;">Ajouter</div> <div style="background-color: #d9d9d9; padding: 10px 20px; border-radius: 5px; font-weight: bold;">Enregistrement</div> </div>


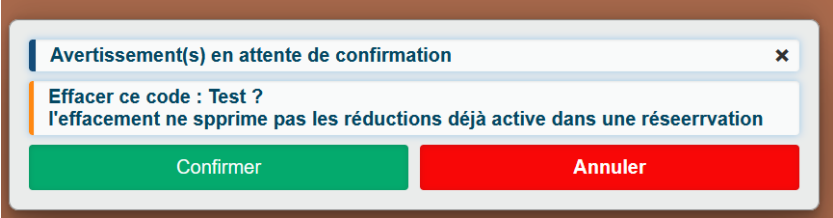
## Modification d'un code de réduction

<p>1. Depuis le menu « Codes promotion »</p>	
<p>2. Cliquer sur l'icône « modifier » de l'option à modifier</p>	
<p>3. Appliquer les modifications désirées, et valider l'enregistrement avec le bouton « Modifier » en bas de la page</p>	

## Suppression d'un code de promotion

<p>1. Depuis le menu « Codes promotion »</p>	
--	--

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

<p>2. Cliquer sur l'icône « supprimer » du code à supprimer</p>	
<p>3. Un message de confirmation apparaît, cliquer sur « Confirmer » pour supprimer le code de réduction</p>	

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

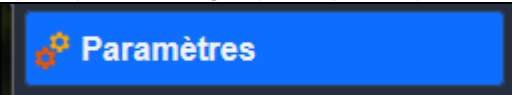
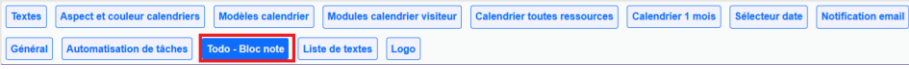

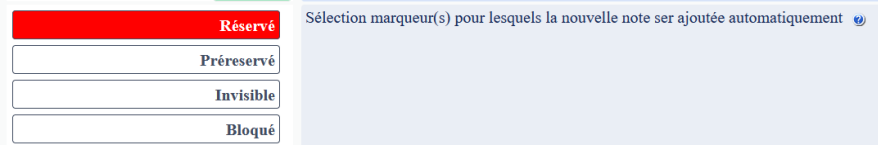
## Bloc note

Ce chapitre décrit comment gérer les blocs-notes, il y a 2 fonctions disponibles :

- Une liste d'action type « pense bête » appelé « To do Liste », il est possible d'automatiser des rappels automatiques par email

- Un champ de saisie texte ou image libre

## Todo liste – Paramétrage

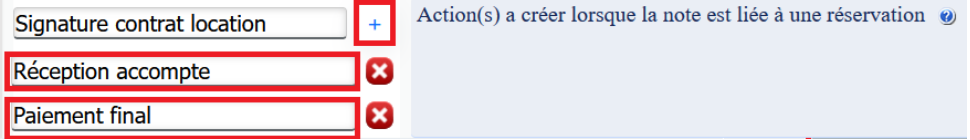
<b>Note :</b> la todo liste supporte quelques paramétrages pour qu'elle puisse correspondre à votre besoin	
1. Depuis le menu « Paramètres »	
2. Cliquer sur « To do Bloc note »	
3. Ce paramètre permet de créer automatiquement une note dans la ToDo liste après chaque nouvelle réservation (les modifications de réservation ne sont pas prise en compte, de même pour les synchronisation ical), ce paramètre fonctionne également avec la sélection des marqueurs choisis dans le paramètre suivant	
4. Sélectionnez le ou les marqueurs pour lesquels vous souhaitez créer une note automatique a chaque nouvelle réservation (uniquement si vous	

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

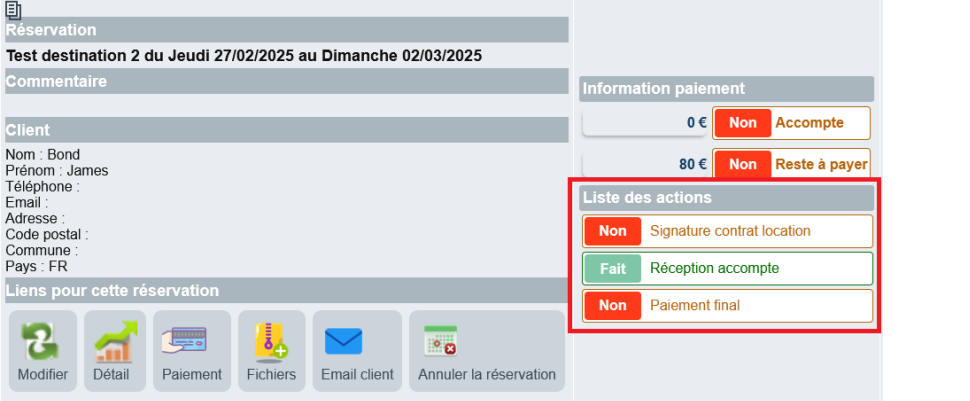
<p>avez activé le paramètre de création de note automatique juste au dessus)</p>	
<p>5. Détermine si, lors de la création d'une note liée à une réservation (quelle soit manuelle ou automatique), cette note va inclure ou non le rappel des coordonnées du client</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span style="background-color: #800000; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Non</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Ajouter le détail des coordonnées client </span> </div> <p>Ex de note avec les coordonnées client</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f9f9f9;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 2px 0;">Réservation</div> <p><b>Test destination 2 du Jeudi 27/02/2025 au Dimanche 02/03/2025</b></p> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 2px 0;">Commentaire</div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 2px 0;"> <p><b>Client</b></p> <p>Nom : Bond Prénom : James Téléphone : Email : Adresse : Code postal : Commune : Pays : FR</p> </div> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 2px 0;">Liens pour cette réservation</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 2px 0;"> <div style="text-align: center;"> Modifier</div> <div style="text-align: center;"> Détail</div> <div style="text-align: center;"> Paiement</div> <div style="text-align: center;"> Fichiers</div> <div style="text-align: center;"> Email client</div> <div style="text-align: center;"> Annuler la réservation</div> </div> </div> </div>
<p>6. Délai en jours par défaut lors de la création d'une note en automatique ou manuel. Si la note est créée en manuel, il est toujours possible de modifier ce délai avant d'enregistrer la note</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 100px; text-align: center;" type="text" value="10"/> <span style="margin: 0 5px;">▼</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Délai en jours par défaut pour réaliser l'action </span> </div> </div>
<p>7. Pour les notes liées à une réservation, que cela soit en manuel ou automatique, ce paramètre permet de créer une liste de tâches à valider.</p>	<p>Vous pouvez créer autant de tâches que vous souhaitez</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f9f9f9;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 60%;"> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Signature contrat location"/> <span style="font-size: 1.2em;">+</span> </div> <div style="width: 35%;">Action(s) à créer lorsque la note est liée à une réservation </div> </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Réception acompte"/> <span style="font-size: 1.2em; color: red;">✖</span> </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Paiement final"/> <span style="font-size: 1.2em; color: red;">✖</span> </div> </div> <p>Si vous avez une seule tâche, saisir simplement le texte ici</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f9f9f9;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 60%;"> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc; border: 2px solid red;" type="text" value="Signature contrat location"/> <span style="font-size: 1.2em;">+</span> </div> <div style="width: 35%;">Action(s) à créer lorsque la note est liée à une réservation </div> </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Réception acompte"/> <span style="font-size: 1.2em; color: red;">✖</span> </div> <div style="margin-top: 5px;"> <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Paiement final"/> <span style="font-size: 1.2em; color: red;">✖</span> </div> </div>

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

Si vous souhaitez ajouter d'autres tâches  
Cliquez à chaque fois sur le plus et saisissez le texte du nom de chaque tâche

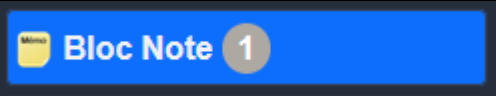

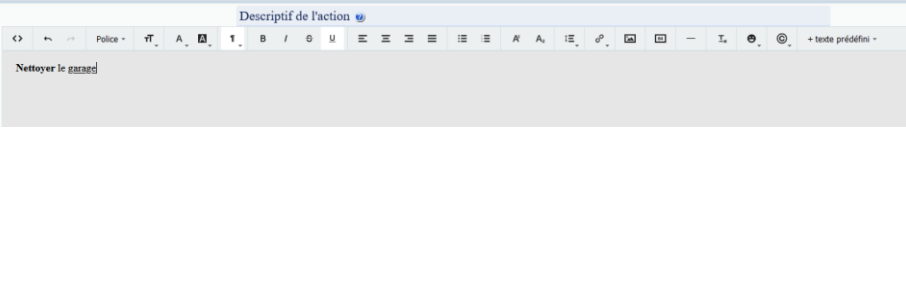
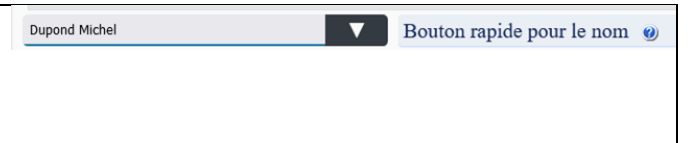


Ces tâches seront visibles ici sur la note, un simple clic sur une note permet de basculer la tâche sur « Fait » ou « non », et vice versa



## Todo liste – pense bête Ajouter une tâche manuellement

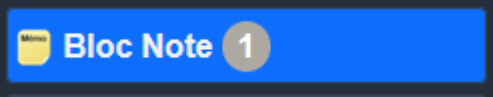



**Note :** il est aussi possible de rajouter une tâche liée à une réservation, cette démarche est décrite au chapitre « Réservation »

1. Depuis le menu « Bloc note »	
2. Cliquer sur « To do liste »	
3. Saisir le descriptif de l'action à réaliser, l'outil permet des mises en forme de texte, et l'usage de « texte prédéfini » que vous pouvez gérer vous-même (voir chapitre généralités)	
4. Indiquer ou sélectionner un responsable de l'action	<p>Il est possible de sélectionner un</p> 


Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	<p>responsable depuis la liste des employés via cette liste</p> <p>Ou saisir manuellement le nom de la personne (texte libre)</p>	<p>Dupond Michel</p> <p>Responsable de l'action</p>
5. Indiquer la date limite de réalisation	<p>Cette date limite permettra de mettre en évidence les actions dont le délai est dépassé</p> <p>Auj Dem. +7j +14j +21j F.Sem F.Mois F.An</p> <p>15 / 01 / 2025</p> <p>Boutons rapides pour date limite</p> <p>Date limite Réalisation</p>	
6. Valider l'ajout de la tâche	<p>Ajouter / modifier</p> <p>Enregistrement</p>	




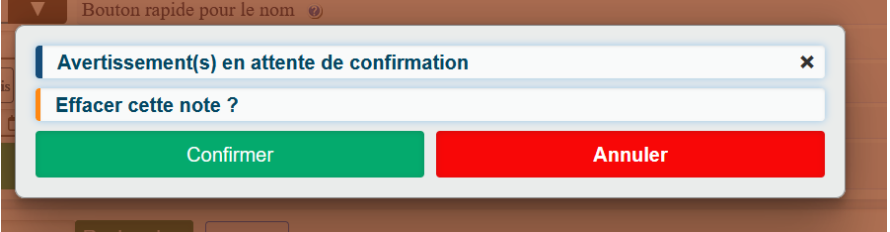
## Todo liste – pense bête Modifier une tâche

1. Depuis le menu « Bloc note»	
2. Cliquer sur « To do liste »	
3. Cliquer sur le bouton « modifier » de l'action à modifier	
4. Le formulaire se prérempli avec les informations de la tâche, un bandeau orange d'information indique que le mode d'édition est un mode de modification d'une tâche	

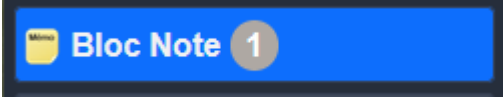
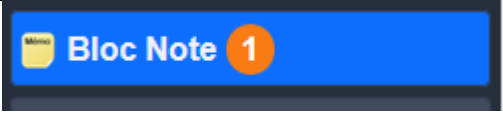
Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

5. Réaliser les modifications nécessaires	
6. Cliquer sur « Ajouter/modifier » pour valider la modification	 

## Todo liste – pense bête Suppression d'une tâche

<b>Note</b> : si une tâche est liée à une réservation, alors elle sera également automatiquement supprimée si la réservation est supprimée	
1. Depuis le menu « Bloc note»	
2. Cliquer sur « To do liste »	
3. Cliquer sur l'icône de suppression de la tâche à supprimer	
4. Valider la suppression de la tâche	


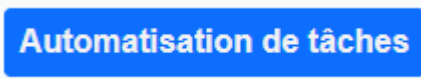



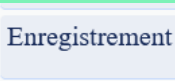
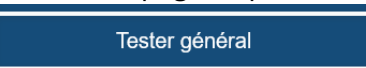


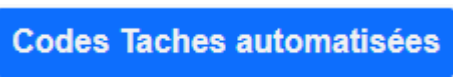
## Todo liste – pense bête Compteur de tâches

1. Depuis le menu général il est possible de voir en permanence un compteur de tâches existantes	Si aucune tâche n'a de délai dépassé ce compteur reste au gris	
	Si au moins une tâche a un délai dépassé alors le fond du compteur passe à l'orange	

## Todo liste – pense bête Automatiser des rappels par email

1. Il est possible d'automatiser un rappel des tâches en cours par email	Pré requis	Votre serveur doit supporter les tâches automatisables, dans ce cas la fréquence de réalisation dépendra de celle définie sur votre serveur, par
--	------------	--

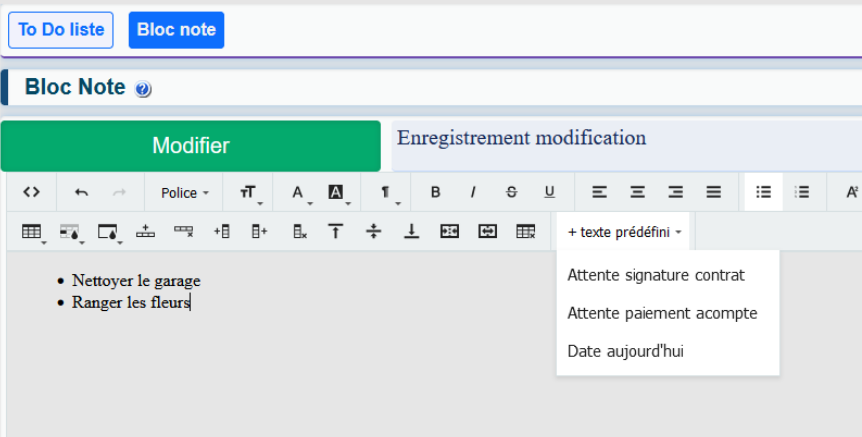

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	exemple journalière, hebdomadaire, etc..
	<p>La démarche est décrite depuis le menu</p>  <p>Puis automatisation</p> 
2. Activer l'option	 <p><b>Général</b> : notifier par email la liste Todo </p> <p>Aide : Activer cette option recevoir un email avec la liste des taches Todo en attente.</p>
3. Enregistrer la modification	 
4. Après enregistrement il est possible de tester les tâches automatisées	<p>Attention, ce test manuel permet de vérifier le résultat de l'automatisation, cela ne signifie pas que la partie « automatisée » fonctionne bien, car cela dépend du réglage réalisé sur votre serveur En bas de la page cliquer sur le bouton suivant pour tester</p>  
5. Adresses de la tâche à renseigner sur votre serveur	<p>Il faut activer ces tâches cron sur votre serveur et renseigner le script à démarrer avec cette tâche, l'adresse de ce script est fournie ici :</p>  <p>Puis</p>  <p>Et copier l'adresse du script fourni ici, vous devrez la renseigner sur le paramétrage de la tâche cron sur votre serveur à la fréquence que vous souhaitez</p> <pre>D:/cloudstation/page web/calendrier/Script/script_a_jour/test/V5/admin/fichier_calendrier/taches/autre/automatisation.ph</pre>

## Bloc note

<b>Note</b> : le bloc note permet une saisie textuelle libre	
1. Depuis le menu « Bloc note »	
2. Cliquer sur « To do liste »	

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

<p>3. Saisir le descriptif de l'action à réaliser, l'outil permet des mises en forme de texte, et l'usage de « texte prédéfini » que vous pouvez gérer vous-même (voir chapitre généralités)</p>	
<p>4. Enregistrer avec le bouton « modifier »</p>	

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

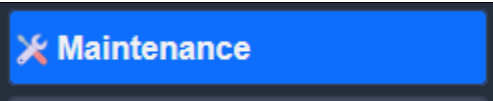
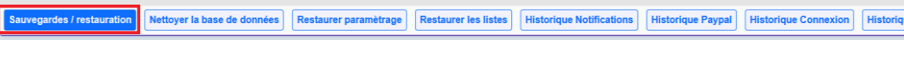
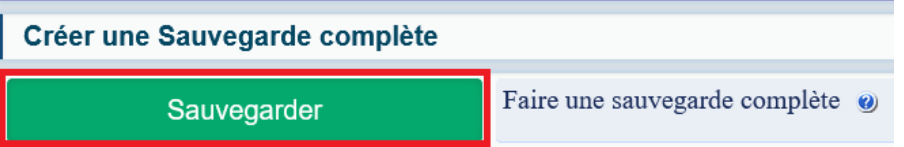
## Maintenance des données

Ce chapitre décrit les fonctions de maintenance des données :

- Sauvegarde des données et restauration des données
- Effacer des dates en masse
- Restaurer/ annuler la dernière modification
- Historique des notifications
- Historique des connexions
- Historique des paiements

Historiques bruts (log du programme)

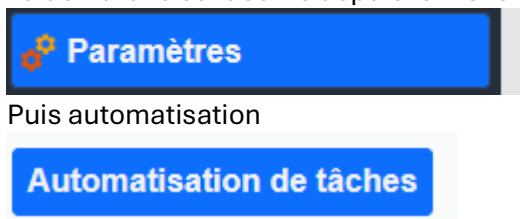


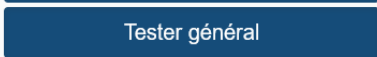
### Sauvegarder les données manuellement

<b>Note</b> : il est aussi possible de faire des sauvegardes des données complètes, cette tache peut aussi être automatisée	
1. Depuis le menu « Maintenance »	
2. Cliquer sur « Sauvegarde / restauration »	
3. Cliquer sur le bouton « Sauvegarder » pour faire une sauvegarde manuelle de toutes les données. La durée de la sauvegarde dépend des fichiers ajoutés dans le gestionnaire de fichiers. Cette sauvegarde est réalisée sur le serveur	


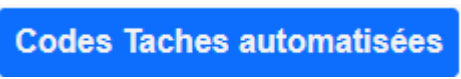
Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

<p>4. La liste des sauvegardes existantes se trouvent en bas de la page. Il est possible de télécharger la sauvegarde en cliquant sur son nom, et effacer d'anciennes sauvegardes si nécessaire.</p>	 <p>The screenshot shows a table titled 'Gestion des fichiers [ 6 Sauvegarde(s) / Taille total : 64.29 Mo ]'. It has a search bar and an 'Effacer' button. The table lists backup files with columns: Nom, Date zip, Date serveur, Taille, and Supprimer. Each row includes a file name (e.g., 'sauvegarde_2025_01_15_11_17_39.zip'), its file date, server date, size (10.7 Mo), and a delete icon.</p>
--	--

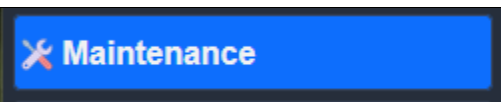
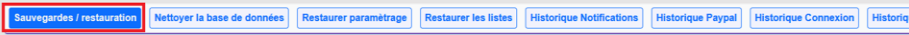
## Sauvegarder les données automatiquement

<p>1. Il est possible d'automatiser une sauvegarde</p>	<p>Pré requis</p> <p>Votre serveur doit supporter les tâches automatisables, dans ce cas la fréquence de réalisation dépendra de celle définie sur votre serveur, par exemple journalière, hebdomadaire, etc..</p>
	<p>La démarche est décrite depuis le menu</p>  <p>The screenshot shows a blue button labeled 'Paramètres' with a gear icon. Below it, the text 'Puis automatisation' is followed by a blue button labeled 'Automatisation de tâches'.</p>
<p>2. Activer le paramètre pour sauvegarder automatiquement les données. Le second paramètre permet de limiter le nombre de sauvegardes disponibles ex les 15 dernières sauvegardes</p>	 <p>The screenshot shows a configuration section for 'Sauvegarde'. It includes a green 'Oui' toggle button and a dropdown menu currently set to '15'. Below the dropdown, there is a label 'Sauvegarde : délai suppression anciennes sauvegardes'.</p>
<p>3. Enregistrer la modification</p>	 <p>The screenshot shows two buttons: a green 'Valider' button and a grey 'Enregistrement' button.</p>
<p>4. Après enregistrement il est possible de tester les tâches automatisées</p>	<p>Attention, ce test manuel permet de vérifier le résultat de l'automatisation, cela ne signifie pas que la partie « automatisée » fonctionne bien, car cela dépend du réglage réalisé sur votre serveur</p> <p>En bas de la page cliquer sur le bouton suivant pour tester</p>  <p>The screenshot shows a blue button labeled 'Tester général'.</p>

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

<p>5. Adresses de la tâche à renseigner sur votre serveur</p>	<p>Il faut activer ces tâches cron sur votre serveur et renseigner le script à démarrer avec cette tâche, l'adresse de ce script est fournie ici :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">  </div> <p>Puis</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">  </div> <p>Et copier l'adresse du script fourni ici, vous devrez la renseigner sur le paramétrage de la tâche cron sur votre serveur à la fréquence que vous souhaitez</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <pre>D:/cloudstation/page web/calendrier/Script/script_a_jour/test/V5/admin/fichier_calendrier/taches/autre/automatisation.ph</pre> </div>
---	--

## Charger manuellement une sauvegarde de votre appareil vers le serveur

<p><b>Note :</b> si vous avez des sauvegardes sur votre appareil, vous pouvez les charger sur le serveur, ce chargement permettra par la suite une restauration, car la restauration n'est possible que depuis une sauvegarde du serveur</p>	
<p>1. Depuis le menu « Maintenance »</p>	
<p>2. Cliquer sur « Sauvegarde / restauration »</p>	
<p>3. Cliquer sur le bouton « Parcourir » et sélectionner le fichier sauvegarde sur votre appareil</p> <p>Important : le programme accepte de charger uniquement des sauvegardes créées par le programme</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <p><b>Charger une sauvegarde sur le serveur</b></p> <p>Parcourir... <span style="margin-left: 20px;">Aucun fichier sélectionné.</span> <span style="float: right;">Fichier [taille maxi : 2 Mo] ⓘ</span></p> <p style="text-align: center;"><span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px 15px; border: 1px solid #0056b3;">Charger</span> <span style="float: right; border: 1px solid #0056b3; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">Charger une sauvegarde zip sur le serveur ⓘ</span></p> </div>
<p>4. Cliquer sur le bouton « Charger » pour transférer le fichier sur le serveur</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;"><span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px 15px; border: 1px solid #0056b3;">Charger</span> <span style="float: right; border: 1px solid #0056b3; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;">Charger une sauvegarde zip sur le serveur ⓘ</span></p> </div>

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

<p>5. La liste des sauvegardes existantes se trouvent en bas de la page. Il est possible de télécharger la sauvegarde en cliquant sur son nom, et effacer d'anciennes sauvegardes si nécessaire.</p>	 <p><b>Gestion des fichiers [ 6 Sauvegarde(s) / Taille total : 64.29 Mo ]</b></p> <p>jj / mm / aaaa <input type="text"/> Supprimer en masse les sauvegardes dont la date est antérieure à. <input type="text"/></p> <p><b>Effacer</b> <input type="button" value="Supprimer en masse les sauvegardes"/></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th> <th>Date zip</th> <th>Date serveur</th> <th>Taille</th> <th>Supprimer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><a href="#">sauvegarde_2025_01_15_11_17_39.zip</a></td> <td>Date Fichier : 15 Janvier 2025 11:17:39</td> <td>Date dernière mise à jour : 15 Janvier 2025 11:17:40</td> <td>10.7 Mo</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><a href="#">sauvegarde_2025_01_15_11_08_37.zip</a></td> <td>Date Fichier : 15 Janvier 2025 11:08:37</td> <td>Date dernière mise à jour : 15 Janvier 2025 11:08:39</td> <td>10.7 Mo</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><a href="#">sauvegarde_2025_01_14_12_28_03.zip</a></td> <td>Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:28:03</td> <td>Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:28:04</td> <td>10.7 Mo</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><a href="#">sauvegarde_2025_01_14_12_26_01.zip</a></td> <td>Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:26:01</td> <td>Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:26:02</td> <td>10.7 Mo</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><a href="#">sauvegarde_2025_01_14_12_23_47.zip</a></td> <td>Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:23:47</td> <td>Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:23:49</td> <td>10.7 Mo</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><a href="#">sauvegarde_2025_01_14_12_22_24.zip</a></td> <td>Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:22:24</td> <td>Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:22:26</td> <td>10.7 Mo</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	Nom	Date zip	Date serveur	Taille	Supprimer	<a href="#">sauvegarde_2025_01_15_11_17_39.zip</a>	Date Fichier : 15 Janvier 2025 11:17:39	Date dernière mise à jour : 15 Janvier 2025 11:17:40	10.7 Mo	<input type="checkbox"/>	<a href="#">sauvegarde_2025_01_15_11_08_37.zip</a>	Date Fichier : 15 Janvier 2025 11:08:37	Date dernière mise à jour : 15 Janvier 2025 11:08:39	10.7 Mo	<input type="checkbox"/>	<a href="#">sauvegarde_2025_01_14_12_28_03.zip</a>	Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:28:03	Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:28:04	10.7 Mo	<input type="checkbox"/>	<a href="#">sauvegarde_2025_01_14_12_26_01.zip</a>	Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:26:01	Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:26:02	10.7 Mo	<input type="checkbox"/>	<a href="#">sauvegarde_2025_01_14_12_23_47.zip</a>	Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:23:47	Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:23:49	10.7 Mo	<input type="checkbox"/>	<a href="#">sauvegarde_2025_01_14_12_22_24.zip</a>	Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:22:24	Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:22:26	10.7 Mo	<input type="checkbox"/>
Nom	Date zip	Date serveur	Taille	Supprimer																																
<a href="#">sauvegarde_2025_01_15_11_17_39.zip</a>	Date Fichier : 15 Janvier 2025 11:17:39	Date dernière mise à jour : 15 Janvier 2025 11:17:40	10.7 Mo	<input type="checkbox"/>																																
<a href="#">sauvegarde_2025_01_15_11_08_37.zip</a>	Date Fichier : 15 Janvier 2025 11:08:37	Date dernière mise à jour : 15 Janvier 2025 11:08:39	10.7 Mo	<input type="checkbox"/>																																
<a href="#">sauvegarde_2025_01_14_12_28_03.zip</a>	Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:28:03	Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:28:04	10.7 Mo	<input type="checkbox"/>																																
<a href="#">sauvegarde_2025_01_14_12_26_01.zip</a>	Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:26:01	Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:26:02	10.7 Mo	<input type="checkbox"/>																																
<a href="#">sauvegarde_2025_01_14_12_23_47.zip</a>	Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:23:47	Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:23:49	10.7 Mo	<input type="checkbox"/>																																
<a href="#">sauvegarde_2025_01_14_12_22_24.zip</a>	Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:22:24	Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:22:26	10.7 Mo	<input type="checkbox"/>																																

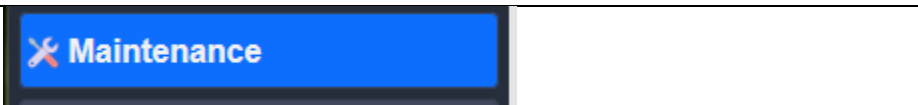

## Restaurer une sauvegarde

<b>Note :</b> la restauration n'est possible que depuis une sauvegarde du serveur																						
1. Depuis le menu « Maintenance »																						
2. Cliquer sur « Sauvegarde / restauration »																						
3. Cliquer sur « Sélectionner un fichier »																						
4. La liste des sauvegardes apparaît, il faut cliquer sur la sauvegarde qu'on souhaite restaurer	<p>Date zip : date à laquelle la sauvegarde a été faite  Date serveur : date du fichier sur le serveur, elle peut être différente de la date zip si cette sauvegarde a été chargée manuellement sur le serveur</p>  <p><b>Sélectionnez ci dessous   Filtrer la liste :</b> <input type="text" value="Rechercher dans la liste"/></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th> <th>Date zip</th> <th>Date serveur</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><a href="#">sauvegarde_2025_01_15_11_17_39.zip</a></td> <td>Date Fichier : 15 Janvier 2025 11:17:39</td> <td>Date dernière mise à jour : 15 Janvier 2025 11:17:40</td> </tr> <tr> <td><a href="#">sauvegarde_2025_01_15_11_08_37.zip</a></td> <td>Date Fichier : 15 Janvier 2025 11:08:37</td> <td>Date dernière mise à jour : 15 Janvier 2025 11:08:39</td> </tr> <tr> <td><a href="#">sauvegarde_2025_01_14_12_28_03.zip</a></td> <td>Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:28:03</td> <td>Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:28:04</td> </tr> <tr> <td><a href="#">sauvegarde_2025_01_14_12_26_01.zip</a></td> <td>Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:26:01</td> <td>Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:26:02</td> </tr> <tr> <td><a href="#">sauvegarde_2025_01_14_12_23_47.zip</a></td> <td>Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:23:47</td> <td>Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:23:49</td> </tr> <tr> <td><a href="#">sauvegarde_2025_01_14_12_22_24.zip</a></td> <td>Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:22:24</td> <td>Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:22:26</td> </tr> </tbody> </table>	Nom	Date zip	Date serveur	<a href="#">sauvegarde_2025_01_15_11_17_39.zip</a>	Date Fichier : 15 Janvier 2025 11:17:39	Date dernière mise à jour : 15 Janvier 2025 11:17:40	<a href="#">sauvegarde_2025_01_15_11_08_37.zip</a>	Date Fichier : 15 Janvier 2025 11:08:37	Date dernière mise à jour : 15 Janvier 2025 11:08:39	<a href="#">sauvegarde_2025_01_14_12_28_03.zip</a>	Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:28:03	Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:28:04	<a href="#">sauvegarde_2025_01_14_12_26_01.zip</a>	Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:26:01	Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:26:02	<a href="#">sauvegarde_2025_01_14_12_23_47.zip</a>	Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:23:47	Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:23:49	<a href="#">sauvegarde_2025_01_14_12_22_24.zip</a>	Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:22:24	Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:22:26
Nom	Date zip	Date serveur																				
<a href="#">sauvegarde_2025_01_15_11_17_39.zip</a>	Date Fichier : 15 Janvier 2025 11:17:39	Date dernière mise à jour : 15 Janvier 2025 11:17:40																				
<a href="#">sauvegarde_2025_01_15_11_08_37.zip</a>	Date Fichier : 15 Janvier 2025 11:08:37	Date dernière mise à jour : 15 Janvier 2025 11:08:39																				
<a href="#">sauvegarde_2025_01_14_12_28_03.zip</a>	Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:28:03	Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:28:04																				
<a href="#">sauvegarde_2025_01_14_12_26_01.zip</a>	Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:26:01	Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:26:02																				
<a href="#">sauvegarde_2025_01_14_12_23_47.zip</a>	Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:23:47	Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:23:49																				
<a href="#">sauvegarde_2025_01_14_12_22_24.zip</a>	Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:22:24	Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:22:26																				

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

<p>5. Sélectionner la ou les données à restaurer dans la liste.</p> <p>Attention : il est donc possible de faire une restauration partielle, mais dans ce cas cela peut créer des incohérences de données</p> <p>Par ex : restaurer les réservations sans restaurer les clients, car il peut y avoir des réservations de clients qui n'existent plus...</p>	 <p>☑ Cocher / Décocher Tous Fonction à restaurer : ⓘ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Restaurer les dates</li> <li>Restaurer les pièces jointes des réservations</li> <li>Restaurer les données clients</li> <li>Restaurer les marqueurs</li> <li>Restaurer les options</li> <li>Restaurer les ressources</li> <li>Restaurer les pièces jointes des ressources</li> <li>Restaurer les paramètres</li> <li>Restaurer la ToDo liste</li> <li>Restaurer le bloc note</li> <li>Restaurer les paramètres du module de réservation</li> <li>Restaurer les langues</li> <li>Restaurer les employés</li> <li>Restaurer les textes prédéfinis</li> </ul> <p>ATTENTION : Faire une restauration partielle peut créer des incohérences de données ! (ex en restaurant les dates sans les clients, il peut y avoir des réservations de clients inexistantes!)</p>
<p>6. Cliquer sur « Restaurer » pour démarrer la restauration</p>	 <p><b>Restaurer</b> Restaurer ces fichiers depuis le serveur ⓘ</p>
<p>7. Confirmer la restauration</p> <p>Note : une sauvegarde complète sera réalisée juste avant la restauration, vous pourrez donc d'annuler la restauration .</p>	 <p>Avertissement(s) en attente de confirmation</p> <p>Veuillez confirmer la restauration ?</p> <p>ATTENTION : Faire une restauration partielle peut créer des incohérences de données ! (ex en restaurant les dates sans les clients, il peut y avoir des réservations de clients inexistantes!)</p> <p>Confirmer Annuler</p>

## Supprimer des sauvegardes

<p>1. Depuis le menu « Maintenance »</p>	 <p>Maintenance</p>
<p>2. Cliquer sur « Sauvegarde / restauration »</p>	 <p>Sauvegardes / restauration Nettoyer la base de données Restaurer paramétrage Restaurer les listes Historique Notifications Historique Paypal Historique Connexion Historique</p>
<p>Supprimer en masse des sauvegardes :</p> <p>toutes les sauvegardes dont la date est antérieure à celle renseignée seront supprimées</p>	<p>Sélectionnez une date, puis cliquer sur le bouton « Effacer »</p>  <p>Gestion des fichiers [ 6 Sauvegarde(s) / Taille total : 64.29 Mo ]</p> <p>31 / 01 / 2025 Supprimer en masse les sauvegardes dont la date est antérieure à.. ⓘ</p> <p>Effacer Supprimer en masse les sauvegardes ⓘ</p>

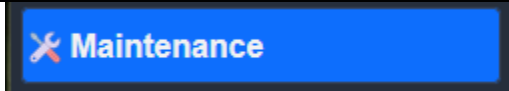


Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

<p>Supprimer unique :</p> <p>Cliquer sur l'icône effacement de la sauvegarde à supprimer</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th> <th>Date zip</th> <th>Date serveur</th> <th>Taille</th> <th>Supprimer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> sauvegarde_2025_01_15_11_17_39.zip</td> <td>Date Fichier : 15 Janvier 2025 11:17:39</td> <td>Date dernière mise à jour : 15 Janvier 2025 11:17:40</td> <td>10.7 Mo</td> <td></td> </tr> <tr> <td> sauvegarde_2025_01_15_11_08_37.zip</td> <td>Date Fichier : 15 Janvier 2025 11:08:37</td> <td>Date dernière mise à jour : 15 Janvier 2025 11:08:39</td> <td>10.7 Mo</td> <td></td> </tr> <tr> <td> sauvegarde_2025_01_14_12_28_03.zip</td> <td>Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:28:03</td> <td>Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:28:04</td> <td>10.7 Mo</td> <td></td> </tr> <tr> <td> sauvegarde_2025_01_14_12_26_01.zip</td> <td>Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:26:01</td> <td>Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:26:02</td> <td>10.7 Mo</td> <td></td> </tr> <tr> <td> sauvegarde_2025_01_14_12_23_47.zip</td> <td>Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:23:47</td> <td>Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:23:49</td> <td>10.7 Mo</td> <td></td> </tr> <tr> <td> sauvegarde_2025_01_14_12_22_24.zip</td> <td>Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:22:24</td> <td>Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:22:26</td> <td>10.7 Mo</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nom	Date zip	Date serveur	Taille	Supprimer	 sauvegarde_2025_01_15_11_17_39.zip	Date Fichier : 15 Janvier 2025 11:17:39	Date dernière mise à jour : 15 Janvier 2025 11:17:40	10.7 Mo		 sauvegarde_2025_01_15_11_08_37.zip	Date Fichier : 15 Janvier 2025 11:08:37	Date dernière mise à jour : 15 Janvier 2025 11:08:39	10.7 Mo		 sauvegarde_2025_01_14_12_28_03.zip	Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:28:03	Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:28:04	10.7 Mo		 sauvegarde_2025_01_14_12_26_01.zip	Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:26:01	Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:26:02	10.7 Mo		 sauvegarde_2025_01_14_12_23_47.zip	Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:23:47	Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:23:49	10.7 Mo		 sauvegarde_2025_01_14_12_22_24.zip	Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:22:24	Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:22:26	10.7 Mo	
Nom	Date zip	Date serveur	Taille	Supprimer																																
 sauvegarde_2025_01_15_11_17_39.zip	Date Fichier : 15 Janvier 2025 11:17:39	Date dernière mise à jour : 15 Janvier 2025 11:17:40	10.7 Mo																																	
 sauvegarde_2025_01_15_11_08_37.zip	Date Fichier : 15 Janvier 2025 11:08:37	Date dernière mise à jour : 15 Janvier 2025 11:08:39	10.7 Mo																																	
 sauvegarde_2025_01_14_12_28_03.zip	Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:28:03	Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:28:04	10.7 Mo																																	
 sauvegarde_2025_01_14_12_26_01.zip	Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:26:01	Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:26:02	10.7 Mo																																	
 sauvegarde_2025_01_14_12_23_47.zip	Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:23:47	Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:23:49	10.7 Mo																																	
 sauvegarde_2025_01_14_12_22_24.zip	Date Fichier : 14 Janvier 2025 12:22:24	Date dernière mise à jour : 14 Janvier 2025 12:22:26	10.7 Mo																																	

## Nettoyer la base de données

<p><b>Note :</b> il est possible de supprimer en masse les données de réservations, par ex pour effacer des réservations très anciennes</p>	
<p>1. Depuis le menu « Maintenance »</p>	
<p>2. Cliquer sur « nettoyer la base de données »</p>	
<p>3. Sélectionner la date, toutes les données antérieures à cette date seront effacées, puis sélectionner les ressources et si nécessaire le nom du client. Valider l'effacement avec le bouton « Effacer »</p>	

## Restaurer les paramètres

<p><b>Note :</b> il est possible de restaurer les données de paramètres avant la dernière modification ou aux paramètres par défaut</p>	
<p>1. Depuis le menu « Maintenance »</p>	
<p>2. Cliquer sur « nettoyer la base de données »</p>	
<p>3. Cliquer sur « Restaurer dernière modif » permet de restaurer les paramètres avant la dernière modification (la date est indiquée)</p>	

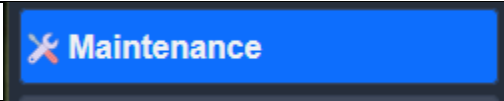

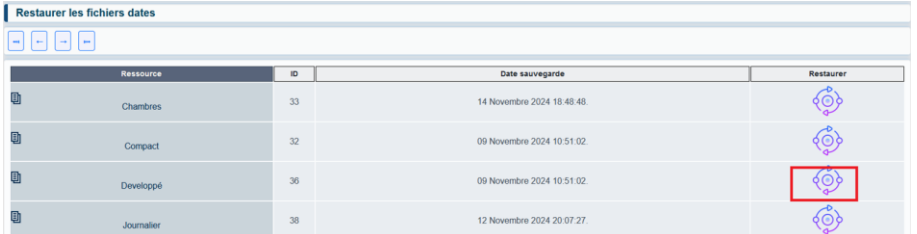
Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

« restaurer à l'origine » restaure les paramètres selon les réglages par défaut	
---	--

## Restaurer les listes

<b>Note</b> : il est possible restaurer des fichiers de données type « Liste » ce sont des données enregistrées dans des fichiers sur le serveur	
1. Depuis le menu « Maintenance »	
2. Cliquer sur « Restaurer les listes »	
3. Les données des listes dépendent qu'on soit dans un mode avec base de données sql ou sans base de données sql. Cliquer sur le bouton de restauration de la liste désirée avant la dernière modification (la date est indiquée)	

## Restaurer les fichiers dates

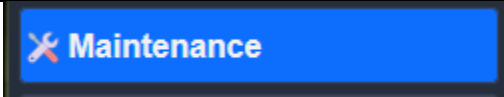
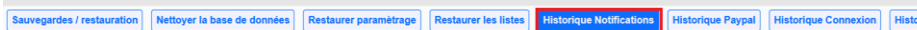
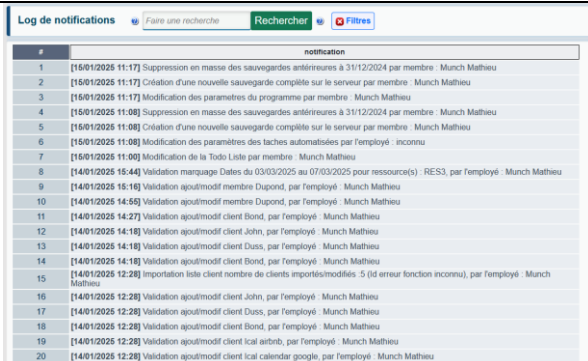
<b>Note</b> : il est possible de restaurer des fichiers de données type « dates » c'est à dire les réservations ; cela est valable uniquement dans un mode de données sans base de données sql	
1. Depuis le menu « Maintenance »	
2. Cliquer sur « Restaurer les fichiers dates »	
3. Il existe un fichier par ressource, la date de dernière sauvegarde est indiquée, pour restaurer cette sauvegarde des réservations pour cette	

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

ressource, cliquer sur l'icône « Restaurer »

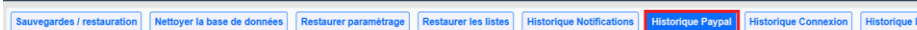
## Historique des notifications

**Note :** le programme permet l'affichage de notifications, il s'agit d'informations indiquant des modifications de données ; un résumé est disponible sur toutes les pages en haut à droite en cliquant sur l'icône « cloche », cette page permet d'avoir un historique plus important, et de faire une recherche dans cet historique

1. Depuis le menu « Maintenance »	
2. Cliquer sur « Historique notification »	
3. La liste des notifications est affichée, il est possible de faire une recherche de mot de clé pour filtrer les résultats	

## Historique Paypal

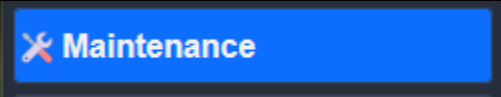

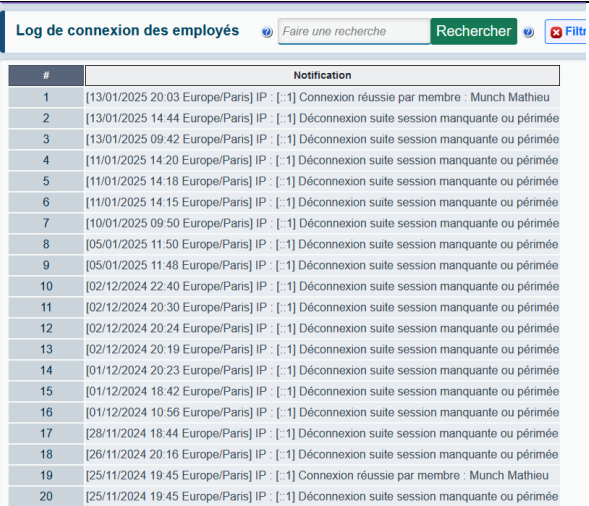
**Note :** il est possible de voir l'historique des derniers paiement paypal, cet historique est limité à la taille des fichiers historique sur le serveur, un autre accès aux données de paiement est possible depuis les « info réservations » qui sont enregistrées pour chaque réservation

1. Depuis le menu « Maintenance »	
2. Cliquer sur « Historique Paypal »	
3. La liste des derniers paiements paypal disponibles dans l'historique s'affiche ; il est possible de la filtrer avec la zone de recherche. En cliquant sur l'id de paiement, il est possible d'avoir les données de ce paiement qui seront lues	

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

directement sur le serveur de paypal
--------------------------------------

## Historique connexion des employés

<b>Note</b> : il est possible de voir l'historique des dernières connexion des employés																																											
1. Depuis le menu « Maintenance »																																											
2. Cliquer sur « Historique Connexion »																																											
3. La liste des connexions apparaît; il est possible d'utiliser la zone de recherche pour filtrer l'affichage.	 <p><b>Log de connexion des employés</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Notification</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>[13/01/2025 20:03 Europe/Paris] IP : [-:1] Connexion réussie par membre : Munch Mathieu</td></tr> <tr><td>2</td><td>[13/01/2025 14:44 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée</td></tr> <tr><td>3</td><td>[13/01/2025 09:42 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée</td></tr> <tr><td>4</td><td>[11/01/2025 14:20 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée</td></tr> <tr><td>5</td><td>[11/01/2025 14:18 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée</td></tr> <tr><td>6</td><td>[11/01/2025 14:15 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée</td></tr> <tr><td>7</td><td>[10/01/2025 09:50 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée</td></tr> <tr><td>8</td><td>[05/01/2025 11:50 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée</td></tr> <tr><td>9</td><td>[05/01/2025 11:48 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée</td></tr> <tr><td>10</td><td>[02/12/2024 22:40 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée</td></tr> <tr><td>11</td><td>[02/12/2024 20:30 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée</td></tr> <tr><td>12</td><td>[02/12/2024 20:24 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée</td></tr> <tr><td>13</td><td>[02/12/2024 20:19 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée</td></tr> <tr><td>14</td><td>[01/12/2024 20:23 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée</td></tr> <tr><td>15</td><td>[01/12/2024 18:42 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée</td></tr> <tr><td>16</td><td>[01/12/2024 10:56 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée</td></tr> <tr><td>17</td><td>[28/11/2024 18:44 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée</td></tr> <tr><td>18</td><td>[26/11/2024 20:16 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée</td></tr> <tr><td>19</td><td>[25/11/2024 19:45 Europe/Paris] IP : [-:1] Connexion réussie par membre : Munch Mathieu</td></tr> <tr><td>20</td><td>[25/11/2024 19:45 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée</td></tr> </tbody> </table>	#	Notification	1	[13/01/2025 20:03 Europe/Paris] IP : [-:1] Connexion réussie par membre : Munch Mathieu	2	[13/01/2025 14:44 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée	3	[13/01/2025 09:42 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée	4	[11/01/2025 14:20 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée	5	[11/01/2025 14:18 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée	6	[11/01/2025 14:15 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée	7	[10/01/2025 09:50 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée	8	[05/01/2025 11:50 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée	9	[05/01/2025 11:48 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée	10	[02/12/2024 22:40 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée	11	[02/12/2024 20:30 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée	12	[02/12/2024 20:24 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée	13	[02/12/2024 20:19 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée	14	[01/12/2024 20:23 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée	15	[01/12/2024 18:42 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée	16	[01/12/2024 10:56 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée	17	[28/11/2024 18:44 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée	18	[26/11/2024 20:16 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée	19	[25/11/2024 19:45 Europe/Paris] IP : [-:1] Connexion réussie par membre : Munch Mathieu	20	[25/11/2024 19:45 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée
#	Notification																																										
1	[13/01/2025 20:03 Europe/Paris] IP : [-:1] Connexion réussie par membre : Munch Mathieu																																										
2	[13/01/2025 14:44 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée																																										
3	[13/01/2025 09:42 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée																																										
4	[11/01/2025 14:20 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée																																										
5	[11/01/2025 14:18 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée																																										
6	[11/01/2025 14:15 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée																																										
7	[10/01/2025 09:50 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée																																										
8	[05/01/2025 11:50 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée																																										
9	[05/01/2025 11:48 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée																																										
10	[02/12/2024 22:40 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée																																										
11	[02/12/2024 20:30 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée																																										
12	[02/12/2024 20:24 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée																																										
13	[02/12/2024 20:19 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée																																										
14	[01/12/2024 20:23 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée																																										
15	[01/12/2024 18:42 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée																																										
16	[01/12/2024 10:56 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée																																										
17	[28/11/2024 18:44 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée																																										
18	[26/11/2024 20:16 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée																																										
19	[25/11/2024 19:45 Europe/Paris] IP : [-:1] Connexion réussie par membre : Munch Mathieu																																										
20	[25/11/2024 19:45 Europe/Paris] IP : [-:1] Déconnexion suite session manquante ou périmée																																										

## Historique brut

<b>Note</b> : aussi appelé « log », permet de retracer toutes les modifications du programme, ajout, modification, effacement, l'interprétation est plus orienté pour aider à déboguer un problème apparu	
1. Depuis le menu « Maintenance »	
2. Cliquer sur « Historique bruts »	
3. Il peut y avoir jusqu'à 6 fichiers de données de log, on peut les afficher, ou les télécharger	 <p><b>Log de modification brut [Fichier : Fichier log actuel / 173 ligne(s)]</b></p> <p>Voir le fichier   <a href="#">Télécharger le fichier</a>   Log actuel Date dernière mise à jour : 15 Janvier 2025 11:17:44. [685.55 Ko]</p> <p>Voir le fichier   <a href="#">Télécharger le fichier</a>   Log -1 Date dernière mise à jour : 01 Décembre 2024 18:42:58. [3.6 Mo]</p> <p>Voir le fichier   <a href="#">Télécharger le fichier</a>   Log -2 Date dernière mise à jour : 01 Décembre 2024 18:42:58. [1.6 Mo]</p> <p>Voir le fichier   <a href="#">Télécharger le fichier</a>   Log -3 Date dernière mise à jour : 01 Décembre 2024 18:42:58. [1.2 Mo]</p> <p>Voir le fichier   <a href="#">Télécharger le fichier</a>   Log -4 Date dernière mise à jour : 01 Décembre 2024 18:42:58. [995.96 Ko]</p> <p>Voir le fichier   <a href="#">Télécharger le fichier</a>   Log -5 Date dernière mise à jour : 01 Décembre 2024 18:42:57. [6.6 Mo]</p> <pre> # [15/01/2025 11:17 Europe/Paris] [IP adresse :-:1 Adresse page /test/V5/admin/parametres_automatisation_test.php?ict=autre] [ Fonction :envoi_mail ID membre :Munch Mathieu ID client :inconnu] [ Data fonction : ***** Paramètres : [historique_page_ne_pas_enregistrer] = 1 [log_ical] = [langue_ict] = [secure_include_stop] = 1 [page_precedente] = # [chemin_admin] = D:\cloudstation\page web\calendrier\Script\script_a_jour\test/V5/admin/ [sql_requete] = SELECT * FROM `for_option` ORDER BY id </pre>


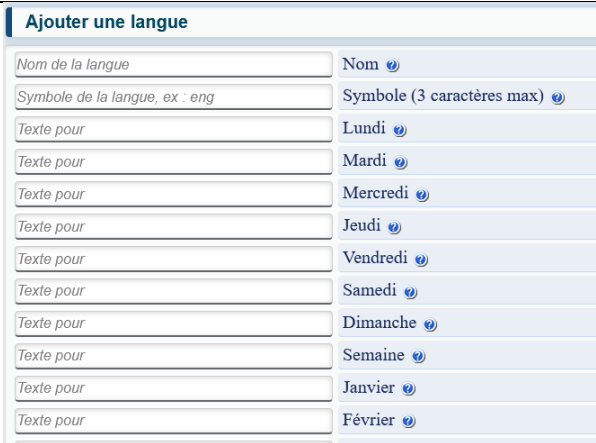

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

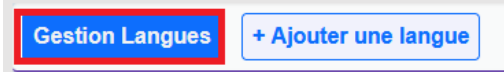
## Gestion des langues

Ce chapitre décrit comment gérer, modifier ou ajouter des traductions dans plusieurs langues, les traductions ne concernent que les textes visibles de façon « public », l'espace de gestion est lui uniquement en français.

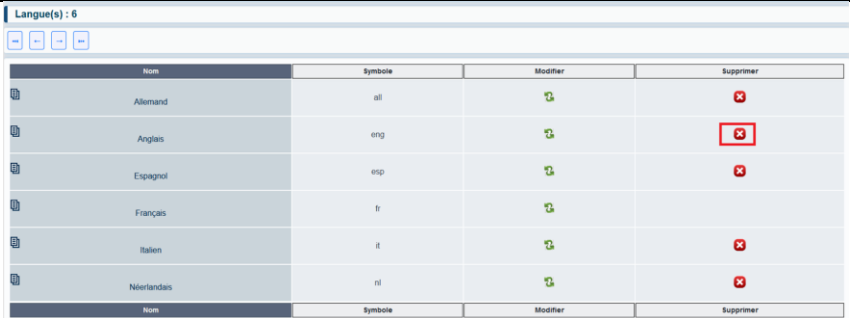
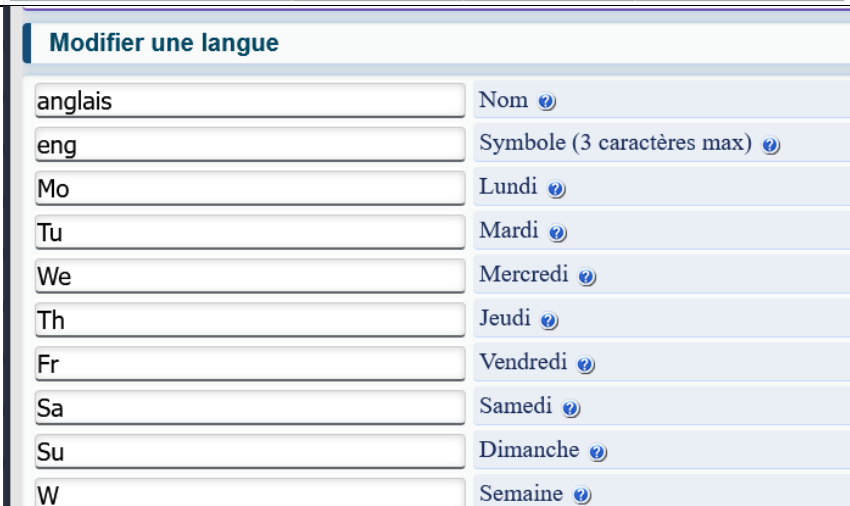
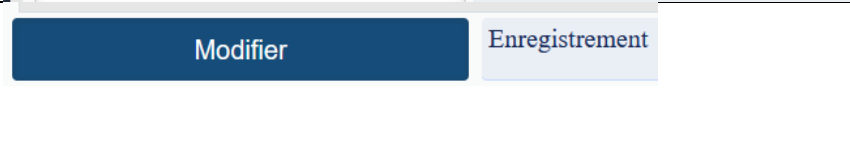
### Ajouter une langue

<b>Note</b> : le nom de langue est illimité	
1. Depuis le menu « Langues »	
2. Cliquer sur « Ajouter une langue »	
3. Renseigner tous les champs de textes avec leur traduction dans l'autre langue, à droite se trouve le texte correspondant en français	
4. En bas de la page, cliquer sur le bouton « Ajouter » pour enregistrer les données dans la nouvelle langue	

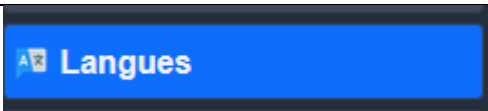
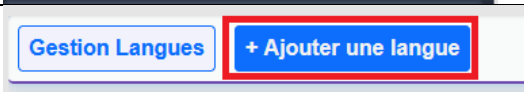
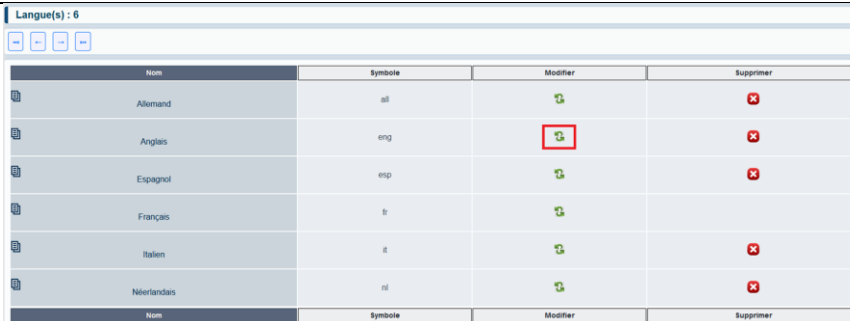
### Modifier une langue

1. Depuis le menu « Langues »	
2. Cliquer sur « Gestion langues »	

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

<p>3. Cliquer sur l'icône modifier de la langue à modifier</p>	
<p>4. Modifier toutes les traductions à votre guise, les textes en français sont indiqués à droite</p>	
<p>5. En bas de la page, cliquer sur le bouton « Modifier » pour enregistrer les données</p>	

## Supprimer une langue

<p>1. Depuis le menu « Langues »</p>	
<p>2. Cliquer sur « Gestion langues »</p>	
<p>3. Cliquer sur l'icône supprimer de la langue à supprimer</p>	

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

## Module de réservation client en ligne

Ce chapitre décrit comment gérer et utiliser le module de réservation client.

Ce module permet à des clients de faire des réservations d'eux même avec ou sans paiement en ligne, il supporte également le mode pré réservation, de sorte que la réservation devra être confirmée par un administrateur avant d'être validée.

Note : pour sécuriser les réservations et éviter des doublons avec vos partenaires, le programme va systématiquement faire une synchronisation ical avec vos partenaires juste avant la réservation, et donc s'assurer que la ou les ressources sont encore disponibles chez vos partenaires.

**Ce module est optionnel, il n'est pas fourni d'office.**

### Définition du marqueur à utiliser

Vous devez sélectionner un marqueur de couleur à utiliser pour les réservations depuis le module de réservation,

Ce marqueur doit être de type dit « Réservation »


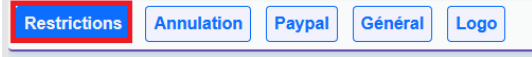
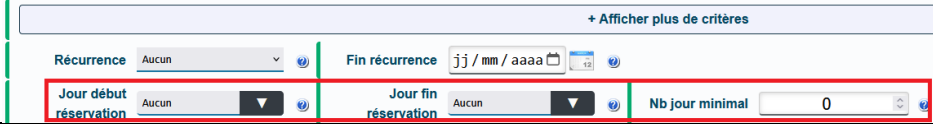
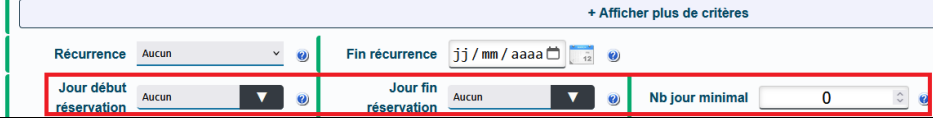


- il peut être de type « pré réservation », c'est à dire que chaque réservation faite par un client devra ensuite être reconfirmée par un employé, le client ne sera débité qu'après confirmation de la réservation, la validation de la réservation devra être faire dans un délai maximum de 28 jours maxi. En cas d'annulation de la pré réservation, le client ne sera pas débité
- il peut être aussi de type « non pré réservation » dans ce cas on peut considérer que la réservation est ferme. Le client est débité immédiatement. Il reste possible d'annuler cette réservation, le client sera alors remboursé selon le paramétrage voulu expliqué dans les chapitres suivants

1. Depuis le menu « Marqueurs »																																																																																																																	
2. La liste des marqueurs indique celui actuellement utilisé pour le module de réservation	<table border="1"> <thead> <tr> <th>nom</th> <th>couleur public</th> <th>ID</th> <th>Clients associé(s)</th> <th>image</th> <th>Couleur invisible calendrier visiteur</th> <th>Date barres</th> <th>Couleur cliquable</th> <th>Date Disponible</th> <th>Sélection obligatoire client pour marquage</th> <th>Pré réservations</th> <th>Couleur synchronisation</th> <th>Module réservation</th> <th>Statistiques</th> <th>Modifier</th> <th>Supprimer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Réserve</td> <td>Réserve</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>visible</td> <td>Barrée</td> <td>Non cliquable</td> <td>Indisponible</td> <td>Sélection client non obligatoire</td> <td>non</td> <td>Utilisé pour synchro ical</td> <td>Utilisé pour module réservation</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Basse saison</td> <td>Basse saison</td> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td>visible</td> <td>non</td> <td>Non cliquable</td> <td>Disponible</td> <td>Sélection client non obligatoire</td> <td>non</td> <td>Non</td> <td>Non</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Saison moyenne</td> <td>Saison moyenne</td> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td>visible</td> <td>non</td> <td>Non cliquable</td> <td>Disponible</td> <td>Sélection client non obligatoire</td> <td>non</td> <td>Non</td> <td>Non</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Saison moyenne</td> <td>Saison moyenne</td> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td>visible</td> <td>non</td> <td>Non cliquable</td> <td>Disponible</td> <td>Sélection client non obligatoire</td> <td>non</td> <td>Non</td> <td>Non</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Travail matin</td> <td>Travail matin</td> <td>7</td> <td></td> <td></td> <td>visible</td> <td>Barrée</td> <td>Cliquable</td> <td>Indisponible</td> <td>Sélection client non obligatoire</td> <td>non</td> <td>Non</td> <td>Non</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ical Airbnb</td> <td>Ical Airbnb</td> <td>10</td> <td></td> <td></td> <td>visible</td> <td>Barrée</td> <td>Cliquable</td> <td>Indisponible</td> <td>Sélection client non obligatoire</td> <td>non</td> <td>Non</td> <td>Non</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	nom	couleur public	ID	Clients associé(s)	image	Couleur invisible calendrier visiteur	Date barres	Couleur cliquable	Date Disponible	Sélection obligatoire client pour marquage	Pré réservations	Couleur synchronisation	Module réservation	Statistiques	Modifier	Supprimer	Réserve	Réserve	1			visible	Barrée	Non cliquable	Indisponible	Sélection client non obligatoire	non	Utilisé pour synchro ical	Utilisé pour module réservation				Basse saison	Basse saison	3			visible	non	Non cliquable	Disponible	Sélection client non obligatoire	non	Non	Non				Saison moyenne	Saison moyenne	4			visible	non	Non cliquable	Disponible	Sélection client non obligatoire	non	Non	Non				Saison moyenne	Saison moyenne	5			visible	non	Non cliquable	Disponible	Sélection client non obligatoire	non	Non	Non				Travail matin	Travail matin	7			visible	Barrée	Cliquable	Indisponible	Sélection client non obligatoire	non	Non	Non				Ical Airbnb	Ical Airbnb	10			visible	Barrée	Cliquable	Indisponible	Sélection client non obligatoire	non	Non	Non			
nom	couleur public	ID	Clients associé(s)	image	Couleur invisible calendrier visiteur	Date barres	Couleur cliquable	Date Disponible	Sélection obligatoire client pour marquage	Pré réservations	Couleur synchronisation	Module réservation	Statistiques	Modifier	Supprimer																																																																																																		
Réserve	Réserve	1			visible	Barrée	Non cliquable	Indisponible	Sélection client non obligatoire	non	Utilisé pour synchro ical	Utilisé pour module réservation																																																																																																					
Basse saison	Basse saison	3			visible	non	Non cliquable	Disponible	Sélection client non obligatoire	non	Non	Non																																																																																																					
Saison moyenne	Saison moyenne	4			visible	non	Non cliquable	Disponible	Sélection client non obligatoire	non	Non	Non																																																																																																					
Saison moyenne	Saison moyenne	5			visible	non	Non cliquable	Disponible	Sélection client non obligatoire	non	Non	Non																																																																																																					
Travail matin	Travail matin	7			visible	Barrée	Cliquable	Indisponible	Sélection client non obligatoire	non	Non	Non																																																																																																					
Ical Airbnb	Ical Airbnb	10			visible	Barrée	Cliquable	Indisponible	Sélection client non obligatoire	non	Non	Non																																																																																																					
3. Il suffit alors de soit modifier le marqueur, soit créer un nouveau marqueur, et lui activer ce paramètre.																																																																																																																	

### Restrictions du module de réservation

Permet de définir des conditions de réservation pour vos clients


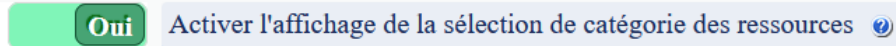

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

1. Depuis le menu « Tableau de bord »	
2. Cliquer sur « Restrictions »	
3. Si besoin définir les jours de la semaine de début et fin de réservation, par exemple si vous louez uniquement du samedi au samedi	<p>La démarche est décrite dans le chapitre « réservation » &gt; « créer une réservation » Car il est possible de définir ces restrictions pour n'importe quel jour, il est donc nécessaire de marquer les dates avec un marqueur dit disponible pour enregistrer les restrictions.</p> 
4. Il est possible de restreindre les réservations à un nombre de jours mini et maximum de réservation	<p>La démarche est décrite dans le chapitre « réservation » &gt; « créer une réservation » Car il est possible de définir ces restrictions pour n'importe quel jour, il est donc nécessaire de marquer les dates avec un marqueur dit disponible pour enregistrer les restrictions.</p> 
5. Ce paramètre permet d'éviter les réservations en ligne de dernière minute, en laissant à 0, on désactive ce paramètre, avec une valeur à 2 par exemple ; la réservation devra être faite au moins 2 jours avant la date d'arrivée, de début de la réservation	 <p>0 Nombre de jours minimal par rapport à la date du jour pour autoriser une réservation de dernière minute</p>
6. Ce paramètre permet d'éviter des réservations qui seraient faites trop longtemps à l'avance. Par ex en mettant 365, alors la réservation n'est pas possible avant 365 jours avant la date de début de réservation	 <p>366 Nombre de jours maximal par rapport à la date du jour pour autoriser une réservation à l'avance</p>

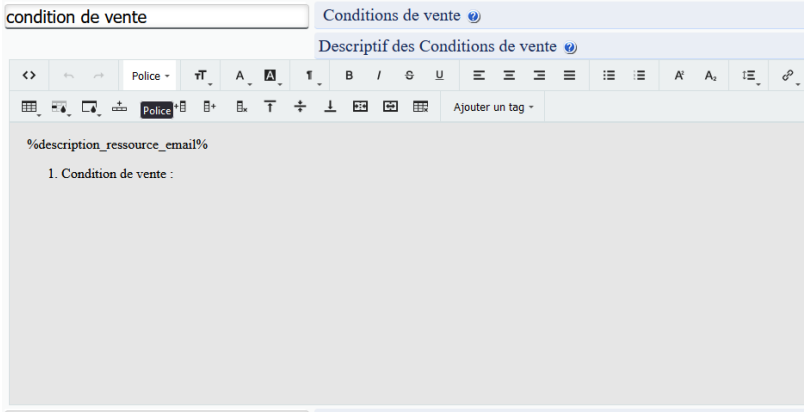
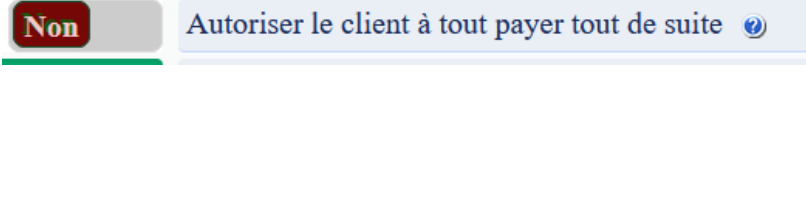

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

<p>7. Ce paramètre permet de préciser le nombre d'adultes minimum à atteindre pour autoriser la réservation</p>	<input type="text" value="1"/> Nombre d'adulte minimal pour valider une réservation ⓘ
<p>8. Ce paramètre permet de préciser à partir de quel âge des enfants sont considérés comme des adultes</p>	<input type="text" value="18"/> Age maximum des enfants ⓘ
<p>9. Le programme permet le paiement d'un acompte, par contre grâce à ce paramètre il est possible de forcer à payer la totalité de la somme au lieu de l'acompte si la réservation est tardive par rapport à la date de début de la réservation, ex avec 5, si la réservation se fait moins de 5 jours avant alors le client devra payer la totalité de la somme, 0 désactive le paramètre</p>	<input type="text" value="0"/> Date limite autorisation acompte ⓘ
<p>10. Montant (en %) de l'acompte à payer à la réservation (de 0 à 100%).</p> <p><b>Une valeur à 0% implique une réservation sans aucun paiement</b></p>	<input type="text" value="10%"/> Montant acompte ⓘ
<p>11. En mettant ce paramètre sur « Non » cela désactive la possibilité de réserver en ligne pour les clients, par ex si temporairement vous ne</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Activer le module de réservation ⓘ


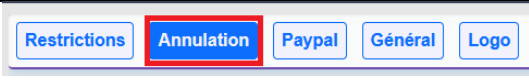

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

souhaitez pas de réservation en ligne	
<p>12. Ce paramètre précise si le client peut réserver en une seule fois plusieurs ressources ou pas, par exemple mettre sur OUI si vous voulez qu'un client puisse réserver en une fois plusieurs chambres d'hôtes.</p> <p><b>Note</b> : il y a une restriction à cette fonction, les réservations clients ne doivent pas être des pré réservations</p>	
<p>13. Les ressources peuvent être classées par catégories, ce paramètre permet de rendre visible la sélection de catégorie, par ex dans un camping, il peut y avoir des mobiles home, emplacements seuls, etc... ce sont des catégories, cela permet de classer les ressources en fonction de ce que le client recherche</p>	
<p>14. Il est possible d'afficher des conditions de vente, et de forcer le client à les accepter pour autoriser la réservation grâce à ce paramètres</p>	 <p>Le contenu des conditions de vente peut être édité depuis le menu « Langues » puis cliquer sur l'icône de modification de la langue voulue</p> <p>Et cherche le champ suivant</p>

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	
15. Ce paramètre laisse le choix au client s'il le souhaite, de tout payer tout de suite plutôt que juste payer l'acompte	
16. Enregistrer les données avec le bouton « Valider »	

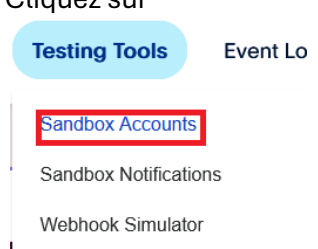
## Condition d'annulation

<p>Permet de définir les conditions d'annulation d'une réservation, l'annulation est réalisée uniquement par un administrateur. Le client ne peut pas annuler lui-même une réservation.</p> <p>Les paramètres ci-dessous permettent de définir un seuil de remboursement automatique s'il y a eu paiement via le module de réservation. Il est possible de définir 2 seuils de remboursement en fonction du temps restant avant le début de la réservation</p>	
1. Depuis le menu « Module réservation»	
2. Cliquer sur « Annulation»	
3. Il est possible de définir 2 seuils de remboursement en fonction du nombre de jours restants avant le début de la réservation. Ce paramètre permet de définir le nombre de jours avant de passer sur le seuil 2	<p>Ex : avec une valeur à 7, si l'annulation a lieu moins de 7 jours avant le début de la réservation, alors le seuil 2 de remboursement sera appliqué, sinon le programme applique le seuil 1</p> 

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

4. Pourcentage de remboursement seuil 1 lors d'une annulation	5%	Seuil 1 de remboursement
5. Pourcentage de remboursement seuil 2 lors d'une annulation dite de dernière minute	10%	Seuil 2 de remboursement (dernière minute)
6. Enregistrer les données avec le bouton « Valider »	Valider	Enregistrement

## Paramètre de paiement Paypal

Permet de définir vos identifiants commerçant Paypal, ainsi que le mode de fonctionnement, le mode test ou le mode production (paiement réel)	
1. Si cela n'est pas encore fait vous devez avoir un compte business chez paypal	<p>Créez un compte Paypal type business si vous êtes un professionnel, si vous avez déjà un compte et que vous êtes une entreprise, vous pouvez convertir le compte en professionnel dans les paramètres de votre compte.</p> <p><a href="https://www.paypal.com/">https://www.paypal.com/</a>  <a href="https://www.paypal.com/fr/webapps/mpp/paypal-account-types">https://www.paypal.com/fr/webapps/mpp/paypal-account-types</a></p> <p>Le programme utilise une api de Paypal pour confirmer les paiements, et donc nécessite des identifiants, 2 paires d'identifiants:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- id_client et secret sandbox (environnement de test)</li> <li>- id_client et secret production</li> </ul> <p>Ces identifiants sont disponible sur le site Sandbox de paypal pour développeur</p> <p>A. Connectez-vous sur le site Sandbox de paypal (<a href="#">lien</a>) avec vos identifiants habituels Paypal</p> <p>B. Nous allons d'abord créer des comptes business (la personne qui reçoit le Paiement) et un compte personnel (personne qui paye).</p> <p>Cliquez sur</p>  <p>Cette page affiche la liste des comptes, par défaut vous devriez déjà avoir 2 comptes, mais vous pouvez en re créer (bouton create account) pour notre</p>

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

Environnement de tests, il faut un compte "business" et "personnal"

C. Récupérer les identifiants du compte "personnel" (l'adresse email) en cliquant sur l'email du compte

Showing 6 sandbox accounts:

<input type="checkbox"/>	Account name	Type	Country	Date created	Settings
<input type="checkbox"/>	<a href="#">sb-g58s629060623@business.example.com</a>	Business	FR	20/02/24, 18:07	⋮

Si vous le souhaitez, vous pouvez éditer ces informations. Il est également possible de voir le crédit restant pour ce compte. Il faut récupérer l'adresse email du compte et son mot de passe

D. Faire de pour le compte « business »

E. Dans le menu « Apps & credentials » , il va falloir créer une application

**Apps & Credentials**

F. Cliquer sur le bouton « create app »

**Create App**

G. Donner un nom à l'application et cliquer sur « create App »

Create App

App Name  
reservation

Type:

**Merchant**  
Accept payments as a merchant (seller)

**Platform**  
Move payments to sellers as a platform (marketplace, crowdfunding, or e-commerce platform)

Sandbox Account:

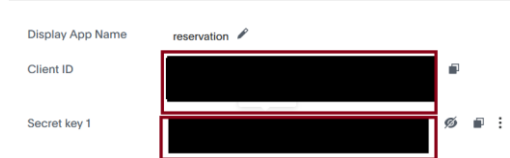



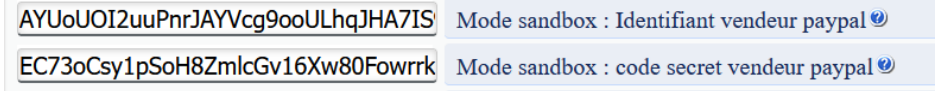
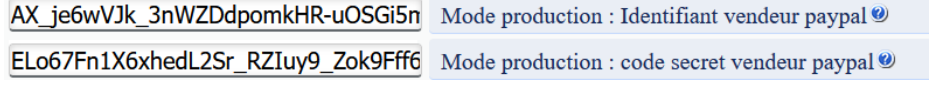


Sandbox Business Account  
sb-g58s629060623@business.example.com (FR) ▾

By clicking the button below, you agree to [PayPal Developer Agreement](#) (US accounts only).

**Create App**

H. Copier les données « Client Id » et « secret key »

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	<p>API credentials</p>  <p>I. Vous avez maintenant les identifiants « sandbox » pour le test, il faut répéter les opérations de créations d’application cette fois ci en mode « Live » pour avoir les identifiants de production</p> 
2. Depuis le menu « Module réservation »	
3. Cliquer sur « Paypal »	
4. Renseignez vos identifiants « sandbox » (mode test) de paypal	
5. Renseignez vos identifiants « production » (mode réel) de paypal	
6. Sélectionner le mode de fonctionnement du formulaire de réservation client, en mode test les réservations pourront se faire mais il n’y aura pas de vrai paiement, cela permet de tester les réservations, en mode production, tout paiement réalisé par le formulaire client sera débité	
7. Valider les paramètres avec le bouton « Valider »	

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

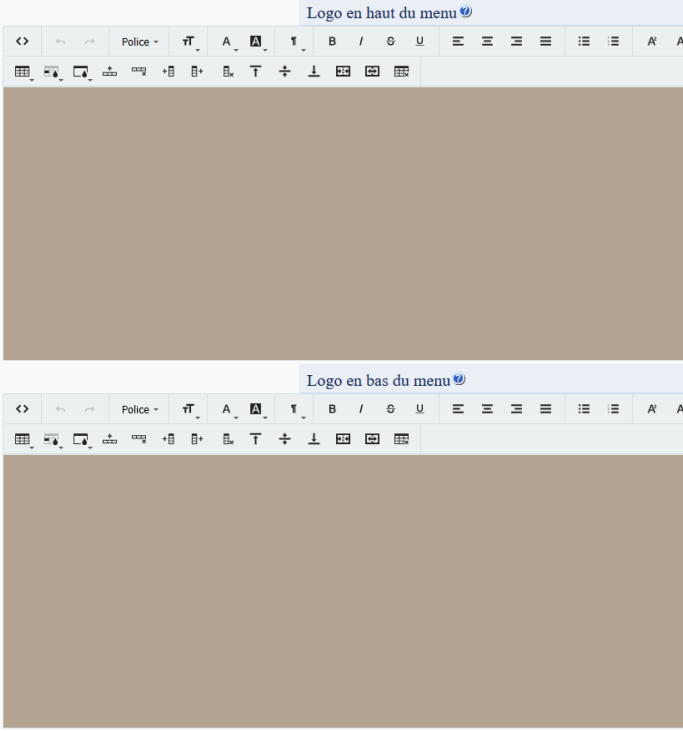
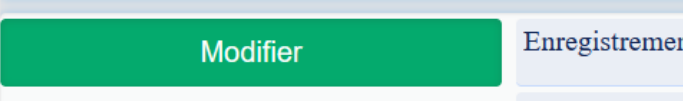
## Paramètres généraux du module de réservation

Permet de définir les paramètres généraux		
Il est possible de définir d'utiliser un contrôle CAPTCHA (service de google) pour empêcher des robots informatiques de faire des réservations, cette fonction est surtout utile si vous souhaitez que les clients puissent réserver sans paiement (si la réservation nécessite un paiement, cela n'est pas nécessaire, car les robots ne passeront pas les contrôles paypal)	<p>Ci-dessous le lien sur lequel vous devez vous inscrire et créer un compte et une application  <a href="https://www.google.com/recaptcha/about/">https://www.google.com/recaptcha/about/</a></p> <p>Renseigner les paramètres fournis par google « clé » et « secret »</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="text"/> Clé reCAPTCHA google </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="text"/> Secret reCAPTCHA google </div>	
Il est possible de personnaliser le rendu du module de réservation pour le faire correspondre à votre charte graphique, vous pouvez indiquer les couleurs à utiliser, il est aussi possible de rajouter un logo voir chapitre suivant	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="text" value="#B3A492"/> Couleur fond menu </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="text" value="#FFF5E0"/> Couleur texte étape en cours </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <input type="text" value="#BFB29E"/> Couleur texte par défaut étape </div>	


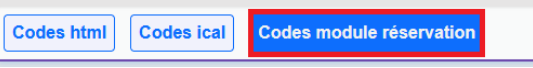
## Afficher un logo sur le module de réservation

Permet de définir le logo à afficher sur le module de réservation	
1. Depuis le menu « Module réservation »	
2. Cliquer sur « Logo »	



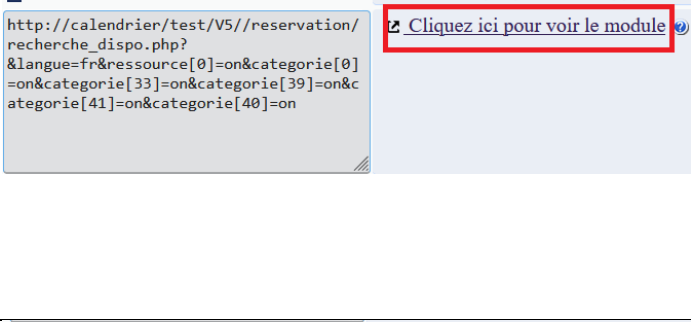
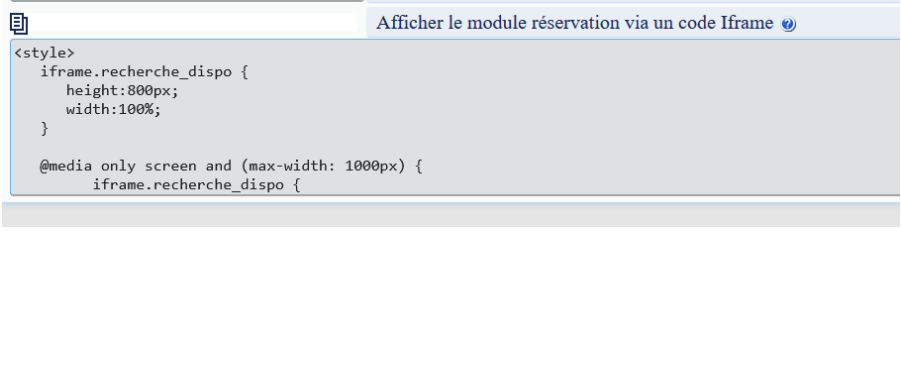
Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

<p>3. Vous pouvez ajouter un logo visible en haut du menu et/ou un logo en bas du menu de navigation du module de réservation</p>	
<p>4. Cliquer sur « Modifier » pour enregistrer les modifications</p>	


## Intégrer le module de réservation sur une page de votre site

<p>Le module peut être utilisé seul, ou intégré à une page de votre site, ce chapitre explique comment avoir les adresses web et les codes html d'intégration sur une page de votre site</p>	
<p>1. Depuis le menu « Codes html »</p>	
<p>2. Cliquer sur « Codes module réservation »</p>	

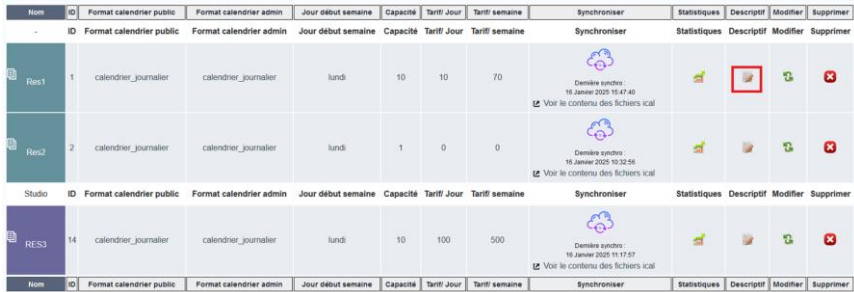

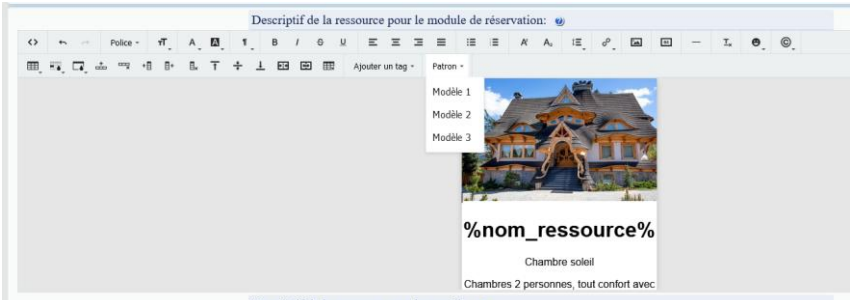

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

<p>3. Sélectionner les paramètres du module de réservation</p>	
<p>4. Cliquer sur « Valider » pour obtenir les codes</p>	
<p>5. Cette affichage permet d'avoir l'adresse web du module de réservation selon les paramètres sélectionnés ci-dessus. Il y a aussi un lien d'accès direct pour avoir un aperçu</p>	
<p>6. Les codes HTML pour intégrer le module sur une page existante de votre site sont fournis ici</p> <p>Important : ces codes sont calculés, il est possible qu'il faille un peu ajuster les paramètres de hauteur et/ou largeur</p>	


## Personnaliser le descriptif des ressources dans le moteur de recherche de disponibilités

<p>La première étape du module de réservation client est de faire une recherche des ressources disponibles pour les dates demandées par le client, le programme va alors faire apparaître une liste de ressources disponibles avec un descriptif que vous devez au préalable créer</p>	
<p>1. Depuis le menu « Ressources »</p>	

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

<p>2. Cliquer sur l'icône « Descriptif » de la première ressource (il faudra répéter les opérations pour les autres ressources)</p>	
<p>3. Sélectionner la langue</p>	
<p>4. Éditer le descriptif de la ressource</p>	<p>Le descriptif supporte les tags (voir chapitre tags), cela signifie par exemple qu'il est possible d'afficher le tarif de location dans le descriptif. On peut mettre en forme le descriptif comme on le souhaite. Le programme propose aussi 3 modèles pré configurés (appelés « Patron ») pour gagner du temps, il faudra tout de même les adapter</p>  <p>La fonction « Copier Ressource » dans le menu en haut de la page permet aussi de copier rapidement le descriptif d'une ressource vers une ou plusieurs autres ressources</p>
<p>5. Cliquer sur le bouton « Modifier » en bas de la page pour enregistrer les modifications</p>	
<p>6. Répéter ces opérations pour chaque ressources</p>	

## Vérifier les informations d'un paiement paypal

<p>Il est possible de voir les informations du paiement</p>	
<p>1. Depuis le calendrier, cliquer sur une réservation puis sur « info réservation »</p>	<p>Le but est d'afficher les informations détaillées de la réservation (cela est aussi possible depuis le menu global « info réservation »)</p> 

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

<p>2. La colonne « paiement historique » fournit les informations du paiement réalisé par le client</p>	
<p>3. Faire défiler cette colonne vers le bas, jusqu'à la ligne « id transaction »</p>	
<p>4. Cliquer sur le détail de cette ligne, cela affichera les informations détaillées récupérées depuis le serveur de paypal au moment du clic, toutes ces informations concernent cet Id de paiement paypal</p>	

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

## Synchronisation des réservations ical

### Principe général, à quoi ça sert

#### Qu'est ce que le format ical ?

Le format ical (.ical ou .ics) est un standard de fichiers permettant d'indiquer des événements dans un calendrier. Beaucoup de sites diffusant des annonces avec disponibilités permettent la synchronisation ical, le script intègre cette fonction, il permet à la fois l'importation, et l'exportation des dates réservées au format ical. Le script peut même être utilisé comme calendrier "concentrateur", c'est à dire qui va permettre la synchronisation de plusieurs calendriers (il supporte les réservations et annulations), le script va récupérer les réservations depuis tous vos partenaires, puis va diffuser ce calendrier à jour vers vos partenaires, ainsi tous vos partenaires profitent d'un calendrier mis à jour automatiquement.

Le programme supporte à la fois l'importation ical et l'exportation ical, il permet donc une synchronisation bidirectionnelle

#### Ca sert à quoi ?

Comme l'indique le nom "synchronisation", cela permet de récupérer de façon automatique les dates réservées depuis un autre calendrier. Ainsi tous vos calendriers sont toujours à jour, et indiquent vos "vraies" disponibilités en temps réel. Si vous vous mettez dans la peau d'une personne à la recherche d'un bien à louer, vous appréciez fortement d'avoir un calendrier à jour. Cela vous évite aussi d'être "dérangé" pour des dates qui ne sont plus disponibles, en plus cela peut vous éviter le surbooking (multiples réservations pour la même période depuis plusieurs sites internet différents). Par exemple, dans le domaine de la réservation de location de vacances, de nombreux sites internet permettent la synchronisation ical tel que Booking, airbnb, abritel, etc...

#### Comment importer des calendriers ical externes ?

Le script peut se synchroniser sur un ou plusieurs calendrier ical externes, donc sur un ou plusieurs sites. Pour chaque ressource du script, vous pouvez indiquer les adresses web ical de vos partenaires (ces adresses web ical sont fournies prêtes à l'emploi par vos sites partenaires).

#### Comment cela fonctionne t'il ?

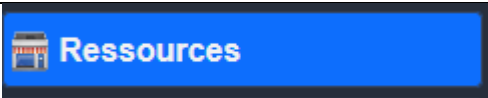
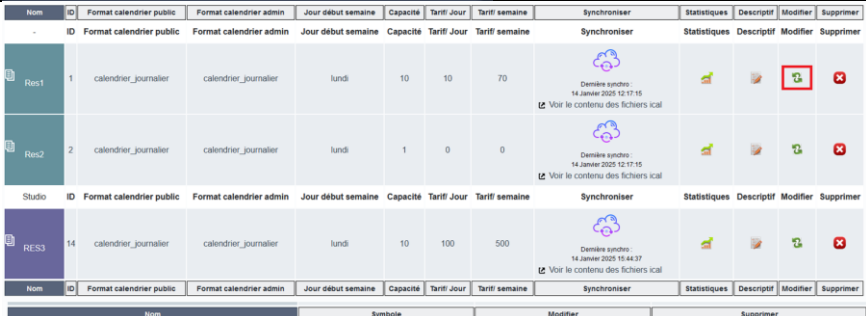

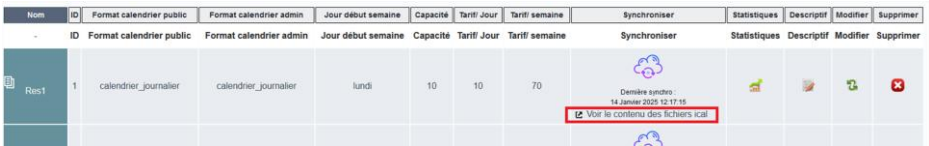
Le programme va lire toutes les données des fichiers ical de vos partenaires (il peut se synchroniser sur plusieurs sites). Puis il va créer un "client" par ical avec le nom de domaine du site hébergeant le fichier ical. Puis il synchronise les données de ce "nouveau client" avec votre calendrier.

Ex :  
- si une réservation existe dans le fichier ical mais pas dans votre calendrier, il va l'ajouter et la lier au "client" ical

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

- si une réservation n'existe plus dans le fichier ical mais existe dans le script pour ce "client" ical alors il va la supprimer (annulation de réservation faite depuis ce site)
- si une réservation existe dans le fichier ical, et que cette période est indisponible dans le script car un autre "client" à déjà réservé cette période, alors le script ne change rien, les réservations existantes et non liées à ce client ical ne sont pas modifiées

## Importer les données ical de vos partenaires

Le programme peut importer une ou plusieurs sources ical de vos partenaires, donc si vous louez sur plusieurs sites partenaires, il est possible d'importer les réservations de tous vos partenaires	
1. Depuis le menu « Ressource »	
2. Sélectionner la ressource dont vous souhaitez ajouter les paramètres ical, et cliquer sur l'icône « Modifier »	
3. Renseigner les adresses ical de vos partenaires ici, si vous avez plusieurs sources ical, il suffit d'indiquer une adresse par ligne, le nombre de sources n'est pas limité	<div style="display: flex;"> <div style="flex: 1;"> <pre>https://ical.booking.com/v1/export?t=784328c9-a2f2-4060-a746-57f6054992ff https://www.airbnb.fr/calendar/ical/24148571.ics?s=041a5f44ee1f8c339e29569b04a932a7 https://admin.booking.com/hotel/hoteladmin/ical.html?t=22c3e350-d16b-4b3f-a959-519510f787bc</pre> </div> <div style="flex: 1; border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Adresse(s) web synchronisation</p> </div> </div>
4. Note importante !	La plupart des partenaires vous laisseront le choix du contenu de leur fichier ical, c'est-à-dire qu'il va exporter soit toutes les données existantes quelles proviennent de leur site propre ou d'autres sites, ou d'exporter que les réservations propre au site même, il est conseillé d'utiliser ce mode d'exportation, sinon cela peut poser des problèmes en cas d'annulation d'une réservation (elle risque de ne pas s'annuler sur le programme, car la synchronisation bidirectionnelle va tourner en rond...)
5. Cliquer sur « modifier » pour enregistrer	
6. Revenir sur la liste des ressources, pour vérifier le contenu des fichiers ical de vos partenaires, il suffit de cliquer sur le	<p>Cliquer sur le lien de la ressource modifiée</p> 

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

lien « Voir le contenu du fichier ical »

Cela ouvre une fenêtre affichant les données remises en forme pour être facilement lisible, ainsi qu'une version brute du fichier  
 Cela permet de contrôler que les adresses fonctionnent et vous permet à tout moment de vérifier le contenu de ces fichiers de vos partenaires  
 Les données sont mises en forme pour faciliter la lecture.  
 Il est aussi possible de télécharger le fichier ical en cliquant sur l'adresse du fichier ical

Site	ID	Dates	Durée	commentaire	Date fichier
Adresse ical : <a href="https://calendar.google.com/calendar/ical/fjg83np6aovki83h5f3h59rs%40group.calendar.google.com/public/basic.ics">https://calendar.google.com/calendar/ical/fjg83np6aovki83h5f3h59rs%40group.calendar.google.com/public/basic.ics</a>					
calendar.google	1	Du Jeudi 02 Octobre 2025 au Samedi 11 Octobre 2025	9 jour(s)	Busy	Samedi 25 Janvier 2025 10h18:12
calendar.google	2	Du Samedi 19 Avril 2025 au Samedi 26 Avril 2025	7 jour(s)	Busy	Samedi 25 Janvier 2025 10h18:12
calendar.google	3	Du Vendredi 08 Novembre 2024 au Samedi 05 Avril 2025	148 jour(s)	Busy	Samedi 25 Janvier 2025 10h18:12
calendar.google	4	Du Samedi 13 Septembre 2025 au Samedi 20 Septembre 2025	7 jour(s)	Busy	Samedi 25 Janvier 2025 10h18:12
calendar.google	5	Du Vendredi 13 Juin 2025 au Vendredi 20 Juin 2025	7 jour(s)	Busy	Samedi 25 Janvier 2025 10h18:12
calendar.google	6	Du Jeudi 05 Juin 2025 au Jeudi 12 Juin 2025	7 jour(s)	Busy	Samedi 25 Janvier 2025 10h18:12
Adresse ical : <a href="https://www.airbnb.fr/calendar/ical/9585588.ics?e=ab2dc8d88ce24c30b044be545d994c">https://www.airbnb.fr/calendar/ical/9585588.ics?e=ab2dc8d88ce24c30b044be545d994c</a>					
airbnb	1	Du Samedi 25 Janvier 2025 au Dimanche 26 Janvier 2025	1 jour(s)	Airbnb (Not available)	Samedi 25 Janvier 2025 10h18:13

Il est aussi possible de voir le contenu brut du fichier en cliquant sur le lien « Afficher / masquer tout le contenu brut » en bas du tableau des réservations

```

VCALNDAR
PRODID:-//Google Inc//Google Calendar 70.9054/EN
VERSION:2.0
CALSCALE:GREGORIAN
METHOD:PUBLISH
X-WR-CALNAME:autres
X-WR-TIMEZONE:Europe/Paris
X-WR-CALDESC:www.gite-alsace.eu/outres/

VEVENT
DTSTART:VALUE=DATE:20251002
DTEND:VALUE=DATE:20251011
DSTAMP:20250125T102220Z
UID:D82F9BC2-7038-41BC-9C4F-BD5F71E76C4E
ATTENDEE:X-NUM-GUESTS=0 mailto:fjg83np6aovki83h5f3h59rs@group.calendar.google.com
SUMMARY:Busy
END:VEVENT
  
```

7. Aller sur le menu « Marqueurs »



8. Il faut qu'il y ait au moins un marqueur de couleur par défaut pour la synchronisation ical, ce marqueur devra aussi avoir une propriété dite « réservation » pour que ces dates ne soient pas considérées comme libres

La colonne « couleur synchronisation » indique quel marqueur par défaut est utilisé pour la synchronisation ical  
 Vous pouvez soit modifier un marqueur existant, soit créer un nouveau marqueur  
 Il ne peut y avoir qu'un seul marqueur par défaut pour la synchronisation.  
 Il reste tout de même possible d'avoir un marqueur spécifique par source ical, voir méthode décrite dans les chapitre suivant

Nom	couleur public	ID	Clients associés(s)	image	Couleur invisible calendrier visiteur	Date barre	Couleur cliquable	Date Disponible	Sélection obligatoire client pour marquage	Pré réservations	Couleur synchronisation	Module réservation	Statistiques	Modifier	Supprimer
Réserver	Réserver	1			visible	Barrière	Non cliquable	Indisponible	Sélection client non obligatoire	non	Utilisé pour synchro ical	Utilisé pour module réservation			
Reserver saloon	Reserver saloon	3			visible	non	Non cliquable	Disponible	Sélection client non obligatoire	non	Non	Non			

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>



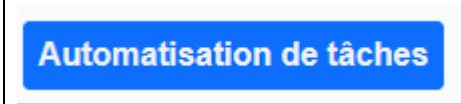


## Synchroniser manuellement les données ical – import

Cette fonction permet de déclencher une synchronisation manuelle des données ical par ressource : le programme va lire les données ical de vos partenaires et les importer sur vos calendriers, il s'agit donc d'une importation des données de vos partenaires vers le programme

1. Depuis le menu « Ressource »	
2. Cliquer sur l'icône de synchronisation de la ressource voulue. juste en dessous vous pouvez voir la date et heure de la dernière synchronisation	

## Synchroniser automatiquement les données ical – import

Cette fonction permet de déclencher une synchronisation manuelle des données ical par ressource : le programme va lire les données ical de vos partenaires et les importer sur vos calendriers

1. Depuis le menu « Ressources »		
2. Il est possible d'automatiser les synchronisations	<p>Pré requis</p> <p>Votre serveur doit supporter les tâches automatisables, dans ce cas la fréquence de réalisation dépendra de celle définie sur votre serveur, par exemple journalière, toutes les heures, etc..</p>	
	<p>La démarche est décrite depuis le menu</p>  <p>Puis automatisation</p> 	
3. Sélectionner la ou les ressources à synchroniser ainsi que si vous souhaitez des rapports par email		
4. Cliquer sur le bouton « Valider » pour		

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

enregistrer les modifications	
5. Après enregistrement il est possible de tester les tâches automatisées	<p>Attention, ce test manuel permet de vérifier le résultat de l'automatisation, cela ne signifie pas que la partie « automatisée » fonctionne bien, car cela dépend du réglage réalisé sur votre serveur En bas de la page cliquer sur le bouton suivant pour tester</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="background-color: #004a7c; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 3px;">Tester Ical</div> <div style="background-color: #d9e1f2; padding: 5px 15px; border-radius: 3px;">Tester manuellement les fonctions ical</div> </div>
6. Adresses de la tâche à renseigner sur votre serveur	<p>Il faut activer ces tâches cron sur votre serveur et renseigner le script à démarrer avec cette tâche, l'adresse de ce script est fournie ici :</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #004a7c; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px; display: inline-block;">  Codes Html </div> <p>Puis</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #004a7c; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px; display: inline-block;">  Codes ical </div> <p>Et copier l'adresse du script fourni ici, vous devrez la renseigner sur le paramétrage de la tâche cron sur votre serveur à la fréquence que vous souhaitez</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p style="text-align: right; font-size: small;">Automatisation synchronisation Ical voir Aide-&gt; </p> <p style="font-size: x-small; margin-top: 5px;">D:/cloudstation/page_web/calendrier/Script/script_a_jour/test/V5/admin/fichier_calendrier/taches/ical/synchro_ical.php</p> </div>

## Exporter les données ical vers vos partenaires

Le programme peut aussi mettre à disposition des fichiers ical que vos partenaires peuvent lire et donc permettre à vos partenaires de connaître les réservations du programme (le programme pouvant intégrer les réservations directe et celle des autres partenaires)	
1. Depuis le menu « Codes html »	<div style="border: 1px solid black; background-color: #004a7c; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">  Codes Html </div>
2. Cliquer sur « codes ical »	<div style="display: flex; justify-content: space-around; border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #d9e1f2; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Codes html</div> <div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #004a7c; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Codes ical</div> <div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #d9e1f2; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Codes module réservation</div> </div>
3. Sélectionner la ou les ressources dont vous souhaitez avoir les adresses ical	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p><b>Codes export ical</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Toutes ressources <span style="float: right;">ressource(s) : </span></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Catég. : -</p> <div style="margin-left: 20px;"> <div style="background-color: #808080; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; display: inline-block;">Res1</div> </div> <div style="margin-left: 20px;"> <div style="background-color: #808080; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; display: inline-block;">Res2</div> </div> <p><input checked="" type="checkbox"/> Catég. : Studio</p> <div style="margin-left: 20px;"> <div style="background-color: #4b4b8b; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; display: inline-block;">RES3</div> </div> </div>
4. Cliquer sur le bouton « Valider »	<div style="display: flex; justify-content: space-around; border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="background-color: #008000; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 3px;">Valider</div> <div style="background-color: #d9e1f2; padding: 5px 15px; border-radius: 3px;">Obtenir les codes</div> </div>

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

<p>5. Le programme fourni systématiquement 4 adresses ical par ressources</p>	<p>Les 4 adresses possibles sont fonction des 2 formats ics/ical et des 2 formats complet/local.</p> <p>Il y a donc 2 formats dits ICS ou ICAL ; la prise en compte d'un format ou de l'autre dépend de votre partenaire, il faut essayer d'abord avec l'adresse ics, si elle est pas prise en charge par votre partenaire, puis essayer le format ical</p> <p>Et il existe aussi un autre format « complet » ou « local »</p> <p><b>Complet</b> : à privilégier, ce format inclus toutes les réservations connues par le programme qu'elles aient été prises en direct par le programme ou qu'elles proviennent de vos partenaires, il est conseillé d'utiliser le programme comme concentrateur des réservations, c'est-à-dire qu'il va importer les données de tous vos partenaires, et les mettre à disposition de chacun de vos partenaires, ce mode évite des problèmes lors d'annulation de réservations</p> <p><b>Local</b> : seules les réservations directes faites par le programme seront exportées</p> <table border="1" data-bbox="544 1144 1433 1352"> <thead> <tr> <th colspan="3">Adresse du (des) calendrier(s) en version Ical</th> </tr> <tr> <th>Ressource</th> <th>Type ical</th> <th>Adresse</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">Res1</td> <td>Ical complet format ics</td> <td><a href="http://calendrier/test/V5/admin/fichier_calendrierical/1.ics">http://calendrier/test/V5/admin/fichier_calendrierical/1.ics</a></td> </tr> <tr> <td>Ical complet format ical</td> <td><a href="http://calendrier/test/V5/admin/fichier_calendrierical/1.ical">http://calendrier/test/V5/admin/fichier_calendrierical/1.ical</a></td> </tr> <tr> <td>Ical données locales format ics</td> <td><a href="http://calendrier/test/V5/admin/fichier_calendrierical/1_local.ics">http://calendrier/test/V5/admin/fichier_calendrierical/1_local.ics</a></td> </tr> <tr> <td>Ical données locales format ical</td> <td><a href="http://calendrier/test/V5/admin/fichier_calendrierical/1_local.ical">http://calendrier/test/V5/admin/fichier_calendrierical/1_local.ical</a></td> </tr> </tbody> </table> <p>Veuillez copier l'adresse correspondante à votre besoin et la renseigner comme source ical chez tous vos partenaires</p>	Adresse du (des) calendrier(s) en version Ical			Ressource	Type ical	Adresse	Res1	Ical complet format ics	<a href="http://calendrier/test/V5/admin/fichier_calendrierical/1.ics">http://calendrier/test/V5/admin/fichier_calendrierical/1.ics</a>	Ical complet format ical	<a href="http://calendrier/test/V5/admin/fichier_calendrierical/1.ical">http://calendrier/test/V5/admin/fichier_calendrierical/1.ical</a>	Ical données locales format ics	<a href="http://calendrier/test/V5/admin/fichier_calendrierical/1_local.ics">http://calendrier/test/V5/admin/fichier_calendrierical/1_local.ics</a>	Ical données locales format ical	<a href="http://calendrier/test/V5/admin/fichier_calendrierical/1_local.ical">http://calendrier/test/V5/admin/fichier_calendrierical/1_local.ical</a>
Adresse du (des) calendrier(s) en version Ical																
Ressource	Type ical	Adresse														
Res1	Ical complet format ics	<a href="http://calendrier/test/V5/admin/fichier_calendrierical/1.ics">http://calendrier/test/V5/admin/fichier_calendrierical/1.ics</a>														
	Ical complet format ical	<a href="http://calendrier/test/V5/admin/fichier_calendrierical/1.ical">http://calendrier/test/V5/admin/fichier_calendrierical/1.ical</a>														
	Ical données locales format ics	<a href="http://calendrier/test/V5/admin/fichier_calendrierical/1_local.ics">http://calendrier/test/V5/admin/fichier_calendrierical/1_local.ics</a>														
	Ical données locales format ical	<a href="http://calendrier/test/V5/admin/fichier_calendrierical/1_local.ical">http://calendrier/test/V5/admin/fichier_calendrierical/1_local.ical</a>														

## Attribuer une couleur spécifique à un partenaire ical

<p>Le programme permet de marquer d'une couleur spécifique les réservations venant d'un partenaire ical, vous pouvez donc par exemple, avec une couleur visible différente pour chaque partenaire ical que vous avez, identifier avec le code couleur sur le calendrier, l'origine de chaque réservation.</p> <p>Note : le programme supportant une couleur d'affichage différent pour les administrateurs et les visiteurs, vos visiteurs eux ne verront pas le même code couleur</p>	
1. prérequis	<p>Vous devez avoir au moins un partenaire ical déclaré sur une ressource, et avoir réalisé au moins une synchronisation ical manuellement ou automatiquement (voir les chapitres ci-dessus).</p>
2. Identifier les clients ical	<p>Lorsque vous synchronisez un ical, le programme va associer un client dit « ical » à chaque source ical</p> <p>Ex : sur la ressource nommée « res2 », il y a ces 2 sources ical ci-dessous, une chez booking, l'autre chez airbnb</p>

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

https://ical.booking.com/v1/export?t=784328c9-a2f2-4frr060-a746-57f6054992ff  
https://www.airbnb.fr/calendar/ical/24148571.ics?s=041a5f44ee1f8c339e2r5gto9569b04a932a7

Adresse(s) web synchronisation

Après la première synchronisation ical, le programme va créer 2 clients qui seront lié chacun à ces sources ical

Donc dans la liste des clients, on va trouver ces 2 clients dont le nom commence par Ical suivi du nom du site et du nom de la ressource  
Chacun de ces clients correspondent à une source ical de cette ressource

Nom	ID	Membre	Client ical	Téléphone	Email	Adresse	Commentaire	Statistiques	Modifier	Supprimer
ICAL CALENDAR GOOGLE Ical 0 Test Ical	32	/	Ical			Client synchronisation ical France				
ICAL AIRBNB Ical 1 Res2	54	/	Ical			Client synchronisation ical France				
ICAL ADMIN BOOKING Ical 2 Res2	55	/	Ical			Client synchronisation ical France				

3. Cliquer sur « marqueur »

4. Sélectionner un marqueur existant ou en créer un nouveau, puis cliquer sur l'icône de modification

Ical Airbnb	Ical Airbnb	10		visible	Barré	Cliquable	Indisponible	Sélection client non obligatoire	non	Non	Non		
-------------	-------------	----	--	---------	-------	-----------	--------------	----------------------------------	-----	-----	-----	--	--

5. Si vous ne souhaitez pas que vos clients puissent voir une différence sur les calendriers public, alors il est possible de choisir une couleur différente pour les calendriers administrateur et public

5 Copier vers marqueur public

#2EC3FF

#303030

5 Copier vers marqueur admin

#FF0000

#FFFFFF

Aperçu du marqueur administrateur

Couleur de fond calendrier administrateur

Couleur du texte calendrier administrateur

Aperçu du marqueur public

Couleur de fond calendrier public

Couleur du texte calendrier public

6. Il faut maintenant lier ce marqueur à un ou plusieurs clients

Le but étant de lier ce marqueur à un client ical qu'on a identifié juste avant  
Par exemple le client « ical airbnb res 2 »  
Cliquer sur le champ de sélection client



![non spécifié]

+

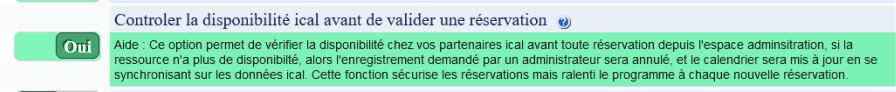
Lier ce marqueur à des clients

Puis cliquer sur le client représentant la source ical airbnb de cette ressource

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	 <p>Sélectionnez ci dessous   Filtrer la liste : ical</p> <p><b>+ Ajouter un nouveau client</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Id</th> <th>Nom prénom</th> <th>Membre</th> <th>Info</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>32</td> <td>ICAL CALENDAR GOOGLE Ical:0 Test ICal</td> <td>/</td> <td>Client synchronisation ical France</td> </tr> <tr> <td>54</td> <td>ICAL AIRBNB Ical:1 Res2</td> <td>/</td> <td>Client synchronisation ical France</td> </tr> <tr> <td>55</td> <td>ICAL ADMIN BOOKING Ical:2 Res2</td> <td>/</td> <td>Client synchronisation ical France</td> </tr> </tbody> </table> <p>Si vous souhaitez ajouter d'autres clients pour ce marqueur, répéter l'opération en cliquant sur le bouton « + », le nombre de clients lié à un marqueur n'est pas limité</p> <p>Ical airbnb Ical:1 Res2 <b>+</b> Lier ce marqueur à des clients</p> <p>Puis re cliquer sur la nouvelle liste pour ajouter d'autres clients</p> <p>Ical airbnb Ical:1 Res2 <b>+</b> Lier ce marqueur à des clients</p> <p>! [non spécifié] <b>x</b></p>	Id	Nom prénom	Membre	Info	32	ICAL CALENDAR GOOGLE Ical:0 Test ICal	/	Client synchronisation ical France	54	ICAL AIRBNB Ical:1 Res2	/	Client synchronisation ical France	55	ICAL ADMIN BOOKING Ical:2 Res2	/	Client synchronisation ical France
Id	Nom prénom	Membre	Info														
32	ICAL CALENDAR GOOGLE Ical:0 Test ICal	/	Client synchronisation ical France														
54	ICAL AIRBNB Ical:1 Res2	/	Client synchronisation ical France														
55	ICAL ADMIN BOOKING Ical:2 Res2	/	Client synchronisation ical France														
<p>7. Valider la modification en cliquant sur le bouton « Modifier » en bas de page</p>																	
<p>8. Après la prochaine synchronisation ical, les couleurs seront mises à jour selon vos réglages</p>																	

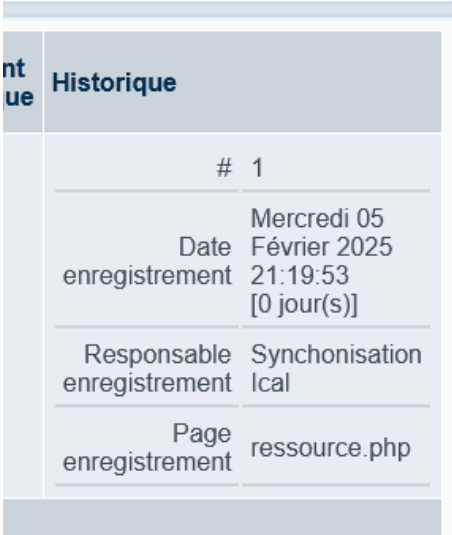
## Vérification ical avant réservation pour sécuriser les doublons de réservation

<p>1. Afin de sécuriser vos disponibilités avant de réaliser une réservation depuis le programme, il est possible de forcer le contrôle de disponibilité chez vos partenaires dont le lien ical est enregistré, ainsi si une réservation est faite chez un de</p>	<table border="1"> <tr> <td>Pré requis</td> <td>Au moins une source ical doit être renseignée dans les propriétés de la ou les ressources à marquer</td> </tr> </table> <p>Activer le paramètre depuis la section « Général » des paramètres</p>  <p>Controler la disponibilité ical avant de valider une réservation</p> <p><b>On</b></p> <p>Aide : Ce option permet de vérifier la disponibilité chez vos partenaires ical avant toute réservation depuis l'espace administration, si la ressource n'a plus de disponibilité, alors l'enregistrement demandé par un administrateur sera annulé, et le calendrier sera mis à jour en se synchronisant sur les données ical. Cette fonction sécurise les réservations mais ralentit le programme à chaque nouvelle réservation.</p>	Pré requis	Au moins une source ical doit être renseignée dans les propriétés de la ou les ressources à marquer
Pré requis	Au moins une source ical doit être renseignée dans les propriétés de la ou les ressources à marquer		

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

vos partenaires, cela empêche un doublon de réservation	
--	--

## Autre info

<p>Info réservation : dans l'affichage des détails des réservations, lorsqu'une réservation est enregistrée via un lien ical, alors l'historique des modifications ne va afficher que la dernière modification faite via la synchronisation ical</p>	<p>Ce fonctionnement pour le mode ical évite d'avoir un historique de modification énorme qui serait complété à chaque synchronisation ical</p> <p>Exemple :</p>  <p>The screenshot shows a table with a header 'Historique' and a single row of data. The data is as follows:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Date enregistrement</td> <td>Mercredi 05 Février 2025 21:19:53 [0 jour(s)]</td> </tr> <tr> <td>Responsable enregistrement</td> <td>Synchronisation Ical</td> </tr> <tr> <td>Page enregistrement</td> <td>ressource.php</td> </tr> </tbody> </table>	#	1	Date enregistrement	Mercredi 05 Février 2025 21:19:53 [0 jour(s)]	Responsable enregistrement	Synchronisation Ical	Page enregistrement	ressource.php
#	1								
Date enregistrement	Mercredi 05 Février 2025 21:19:53 [0 jour(s)]								
Responsable enregistrement	Synchronisation Ical								
Page enregistrement	ressource.php								


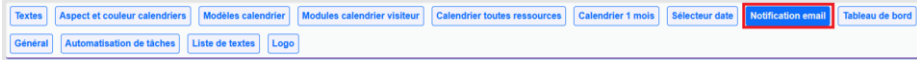





Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

## Notification email

Le programme permet la notification par email :

- Envoyer un email automatiquement ou manuellement à un client après réservation ou annulation
- Envoyer un email automatiquement à tous les employés inscrits aux notifications après réservation ou annulation
- Envoyer des pièces jointes à vos clients, avec possibilité d'avoir un document pdf pré rempli (ex contrat de location »
- Envoyer par email des factures

## Réglage pour envoyer des emails

Ces réglages sont indispensables pour assurer une bonne délivrabilité des messages, de même pour profiter de certaines fonctions essentielles, comme par exemple récupérer un mot de passe de connexion à l'espace administrateur	
1. Depuis le menu « Paramètres »	
2. Cliquer sur « Notification email »	
3. Il faudra utiliser une de vos adresses email, qu'elle soit lié à votre domaine ou non, et renseigner les paramètres smtp (dit sortant) de cette adresse email. Ces paramètres peuvent être fournis par votre hébergeur ou parfois sur internet si vous utiliser une adresse email générique	<p>Le mot de passe de messagerie sera crypté dans un fichier</p> <div data-bbox="544 1442 1465 1666"> <p><b>Paramètres des notifications par email</b></p> <p>adresse serveur <input type="text"/> Adresse serveur email smtp </p> <p>port serveur <input type="text"/> Numéro de port serveur email smtp </p> <p>utilisateur serveur <input type="text"/> Email utilisateur du serveur email smtp </p> <p>mot de passe serveur <input type="password"/> Mot de passe du serveur email smtp [Afficher] </p> </div> <p>Note : si cela ne fonctionne pas avec une adresse gmail, vous devez générer un mot de passe d'application qui remplacera votre mot de passe de messagerie, plus d'infos <a href="https://support.google.com/accounts/answer/185833?visit_id=638998629603675010-307488398&amp;p=InvalidSecondFactor&amp;rd=1">https://support.google.com/accounts/answer/185833?visit_id=638998629603675010-307488398&amp;p=InvalidSecondFactor&amp;rd=1</a></p>
4. Enregistrer les modifications en cliquant sur le bouton	



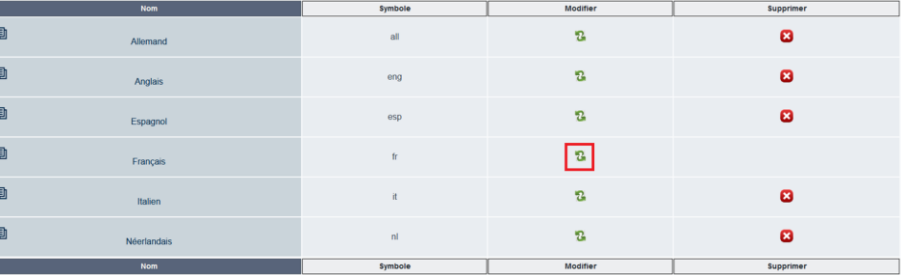
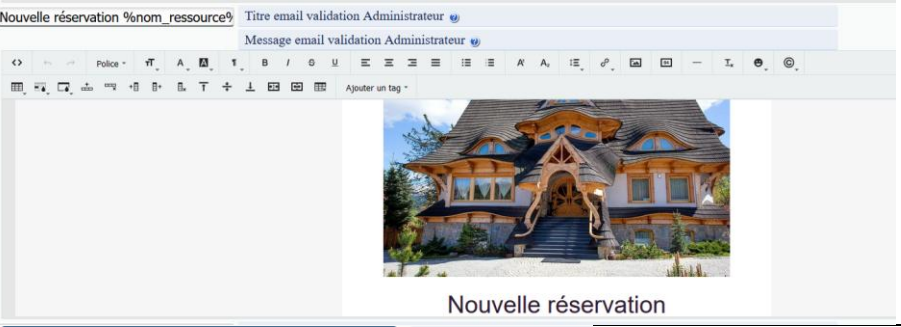

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

« Valider » en bas de page	
5. Procéder ensuite à un test email en cliquant sur le bouton tester en bas de page	<p>Un message de test sera envoyé, veiller à vérifier que celui-ci arrive bien sur la boite email des employés abonnés aux notifications L'émetteur du message sera l'adresse email indiquée ci dessus</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="background-color: #004a7c; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 3px;">Tester</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px 15px; border-radius: 3px; display: flex; align-items: center;"> <span>Envoyer un message de test</span> </div> </div>

## Activer les notifications email pour les employés

Il est possible de définir quels employés pourront recevoir des notifications, lorsqu'une notification email est générée elle est envoyée à tous les employés abonnés aux notifications	
1. Depuis le menu « Paramètres »	
2. Cliquer sur « Notification email »	
3. Selon vos préférences, activer les notifications pour les annulations ou réservations	
4. Enregistrer les modifications en cliquant sur le bouton « Valider » en bas de page	
5. Depuis le menu « employés »	
6. L'affichage de la liste des employés permet de voir quels employés sont abonnés aux notifications email	
7. Si besoin modifier les propriétés des employés pour les abonner ou non aux notifications	
8. Sélectionner le réglage souhaité	
9. Valider les modifications avec le	

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

bouton « Modifier » en bas de page																													
10. Procéder ensuite à un test email en cliquant sur le bouton tester en bas de page	<p>Un message de test sera envoyé, veiller à vérifier que celui-ci arrive bien sur la boîte email des employés abonnés aux notifications L'émetteur du message sera l'adresse email indiquée ci dessus</p> 																												
11. Depuis le menu « Langues »																													
12. Cliquer sur l'icône de modification de la langue souhaitée	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th> <th>Symbole</th> <th>Modifier</th> <th>Supprimer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Allemand</td> <td>all</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Anglais</td> <td>eng</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Espagnol</td> <td>esp</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Français</td> <td>fr</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Italien</td> <td>it</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Néerlandais</td> <td>nl</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nom	Symbole	Modifier	Supprimer	Allemand	all			Anglais	eng			Espagnol	esp			Français	fr			Italien	it			Néerlandais	nl		
Nom	Symbole	Modifier	Supprimer																										
Allemand	all																												
Anglais	eng																												
Espagnol	esp																												
Français	fr																												
Italien	it																												
Néerlandais	nl																												
<p>13. Si besoin, modifier le contenu textuel du message dans les champs suivants</p> <p><b>Note :</b> il existe un modèle email pour les réservations et un autre modèle email pour les annulations</p>	<p>Le contenu complet du message peut être édité Le programme est livré avec un modèle pré configuré qu'il faudra adapter à vos besoins, certains sites proposent des modèles prêts à l'emploi ( ex <a href="https://stripo.email/">https://stripo.email/</a>) Le message email supporte du contenu dit « dynamique », par exemple afficher le nom de la ressource concernée par la réservation, les détails de la réservation, etc.. pour cela il faut utiliser la fonction de « TAGS » Voir chapitre « utilisation des tags »</p> 																												
14. Enregistrer les modifications avec le bouton « Modifier » en bas de page																													





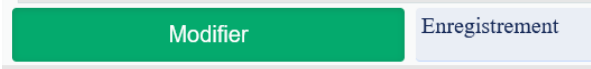
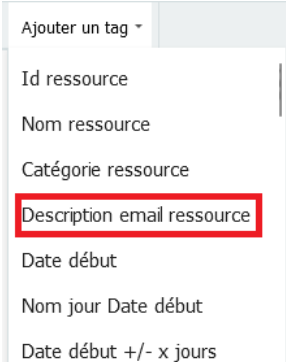

## Paramétrer les notifications email pour les clients

Il est possible d'envoyer au client des emails (avec pièces jointes) pour chaque réservation ou annulation, cet envoi peut être automatique ou manuel.  
Ce chapitre explique comment envoyer des messages automatiquement et paramétrer le contenu des messages

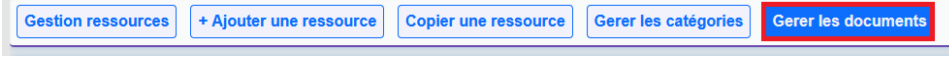
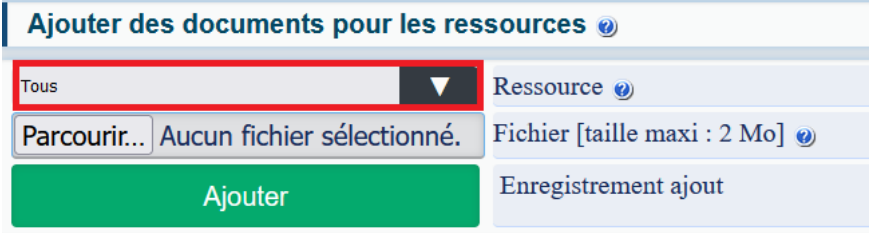
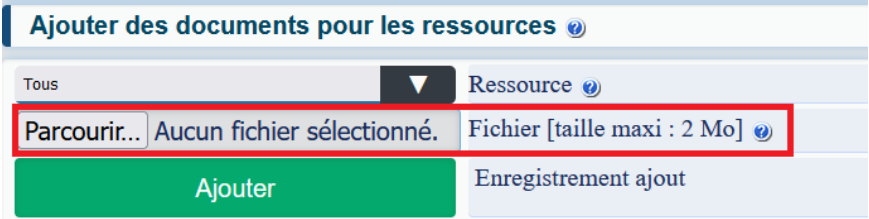


Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

1. Depuis le menu « Paramètres »																													
2. Cliquer sur « Notification email »																													
3. Selon vos préférences, activer les notifications pour les annulations ou réservations	<p>Ces options permettent d'envoyer des notifications automatiques lors de réservations faites par un employé. Si la réservation a été faite par le client depuis le module de réservation en ligne, la notification automatique est enclenchée d'office</p> 																												
4. Enregistrer les modifications en cliquant sur le bouton « Valider » en bas de page																													
5. Depuis le menu « Langues »																													
6. Cliquer sur l'icône de modification de la langue souhaitée	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th> <th>symbole</th> <th>Modifier</th> <th>Supprimer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Allemand</td> <td>all</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Anglais</td> <td>eng</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Espagnol</td> <td>esp</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Français</td> <td>fr</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Italien</td> <td>it</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Néerlandais</td> <td>nl</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nom	symbole	Modifier	Supprimer	Allemand	all			Anglais	eng			Espagnol	esp			Français	fr			Italien	it			Néerlandais	nl		
Nom	symbole	Modifier	Supprimer																										
Allemand	all																												
Anglais	eng																												
Espagnol	esp																												
Français	fr																												
Italien	it																												
Néerlandais	nl																												
<p>7. Si besoin, modifier le contenu textuel du message dans le champs suivant</p> <p><b>Note</b> : il existe un modèle email pour les réservations et un autre modèle email pour les annulations</p>	<p>Le contenu complet du message peut être édité Le programme est livré avec un modèle pré configuré qu'il faudra adapter à vos besoins, certains sites proposent des modèles prêt à l'emploi ( ex <a href="https://stripo.email/">https://stripo.email/</a>) Le message email supporte du contenu dit « dynamique », par exemple afficher le nom de la ressources concernée par la réservation, les détails de la réservation, etc.. pour cela il faut utiliser la fonction de « TAGS » Voir chapitre « utilisation des tags »</p> 																												
8. Enregistrer les modifications avec le																													

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

bouton « Modifier » en bas de page	
9. Depuis le menu « ressources »	
<p>10. Si dans ce courriel vous souhaitez rappeler un descriptif de la ressource, cela est possible en répétant ces opérations suivantes pour chaque ressource</p>	<p>Cliquer sur le bouton « Descriptif » de la première ressource</p>  <p>Puis sélectionner la langue</p>  <p>Editer le contenu de l'éditeur « Descriptif de la ressource pour les emails » Cet éditeur prend en charge les tags également (voir chapitre tag)</p>  <p>Valider ensuite les modifications avec le bouton « Modifier »</p>  <p>Répéter ces opérations pour toutes les langues et toutes les ressources</p> <p>Vous pouvez alors à nouveau éditer le contenu du courriel comme décrit ci-dessus, et en rajouter un descriptif propre à la ressource dans l'email Il faudra utiliser ce tag à l'endroit où vous souhaitez afficher le descriptif</p> 
11. Depuis le menu « ressources »	


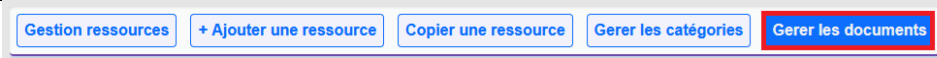
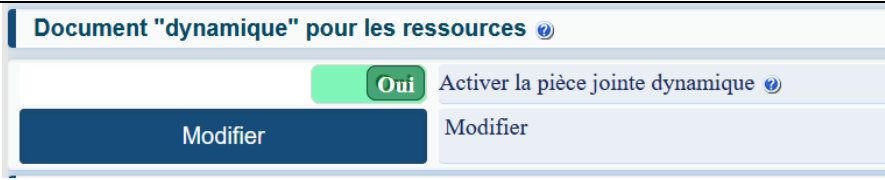
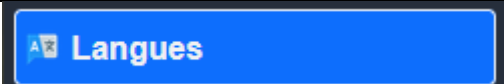
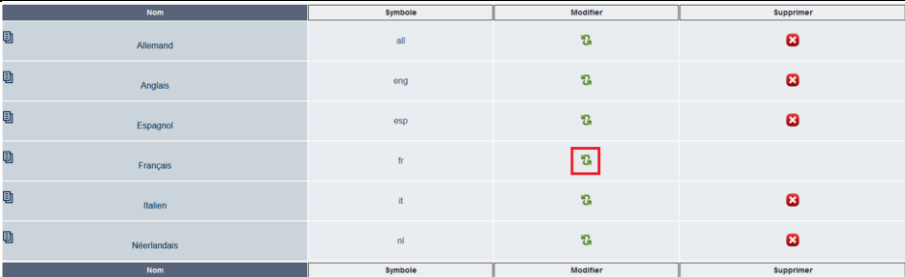
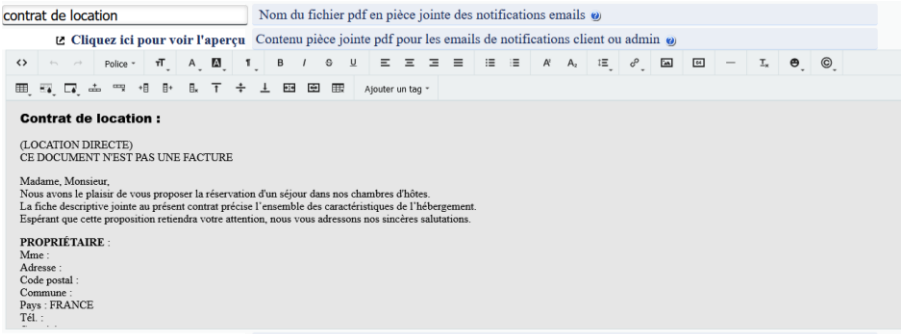
Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

12. Cliquer sur « Gérer les documents »	
13. Sélectionner la ou les ressources	<p>Il est possible de lier un document à une ressource particulière (ex des photos de la ressource) ou de la rendre générale à toutes les ressources (ex un règlement intérieur, plan d'accès, etc..)</p> 
14. Cliquer sur « parcourir » et sélectionner le fichier depuis votre appareil	<p>La taille maximale des fichiers dépend de votre serveur, néanmoins, gardez aussi en tête que ces fichiers seront envoyés par email, il faut donc raisonnablement avoir une taille maxi de tous les fichiers joints &lt; 10Mb</p> 
15. Cliquer sur le bouton « ajouter »	
16. La liste des documents existants est affichée en bas de la page	<p>Les documents peuvent être téléchargés depuis cette liste en cliquant sur les noms des documents Il est aussi possible de les supprimer La taille des documents individuel est indiquée, ainsi que la taille total par ressource</p> 
17. Pour envoyer un document pré rempli type contrat	<p>Il est possible d'envoyer un document pdf pré rempli avec les informations de la réservation, type contrat de location Voir chapitre suivant</p>
18. Pour envoyer des emails manuellement au client	<p>Voir chapitre « envoyer un email manuellement au client »</p>

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

## Paramétrer une pièce jointe dynamique pré remplie – type contrat de location ou autre document pdf

Il est possible d'envoyer au client des emails avec une pièce jointe pdf pré remplies avec les informations de la réservation, un cas typique est le contrat de location

1. Depuis le menu « ressources »	
2. Cliquer sur « Gérer les documents »	
3. Activer le document dynamique, et cliquer sur le bouton « Modifier » pour enregistrer	
4. Depuis le menu « Langues »	
5. Cliquer sur l'icône de modification de la langue souhaitée	
6. Si besoin, modifier le contenu textuel du message dans le champs suivant	<p>Le contenu complet du fichier pdf dynamique peut être édité ci dessous  Il supporte du contenu dit « dynamique », par exemple afficher le nom de la ressources concernée par la réservation, les détails de la réservation, etc.. pour cela il faut utiliser la fonction de « TAGS »  Voir chapitre « utilisation des tags »</p> 
7. Il est possible de tester le rendu du fichier pdf, cela permet de contrôler facilement que la mise en forme correspond	<p>Cliquer sur ce lien pour avoir un aperçu du fichier pdf selon le contenu actuel (même non enregistré) du contenu de l'éditeur de texte  Les « tags » seront remplacés par des informations aléatoires</p>


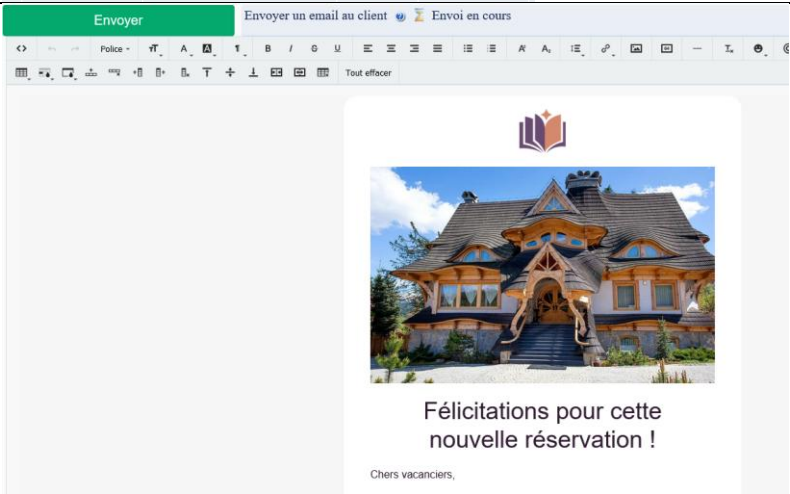
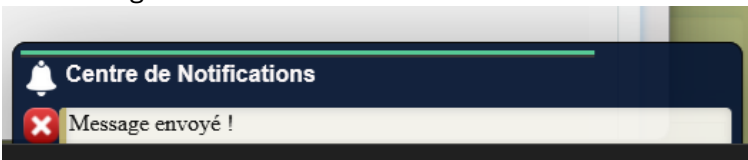
Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

bien à ce que vous souhaitez	
8. Enregistrer les modifications avec le bouton « Modifier » en bas de page	
9. Note	Les pièces jointes dynamiques seront automatiquement enregistrées avec les documents liés à la réservation, et seront donc disponibles depuis le gestionnaire de média de la réservation concernée

## Envoyer un email de réservation manuellement au client

Il est possible d'envoyer manuellement (non automatique) un email au client avec les informations de la réservation	
1. Pré requis	<p>La configuration des emails est faite comme décrite sur le chapitre ci-dessus</p> <p>Le client doit avoir une adresse email valide</p>
2. Depuis le calendrier	<p>Sélectionner une réservation d'un client sur le calendrier, puis cliquer sur le bouton « Email client »</p>
3. Note : cela est aussi possible depuis le bouton « info réservation »	<p>Cet affichage est aussi disponible depuis le menu « info réservations »</p>

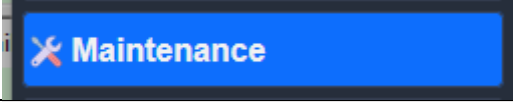

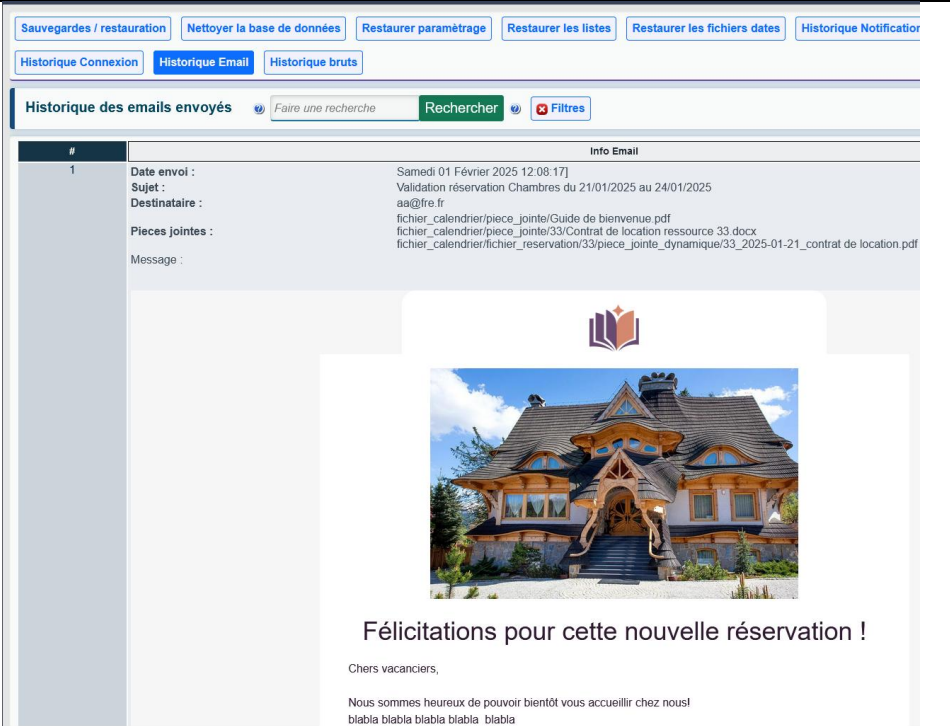
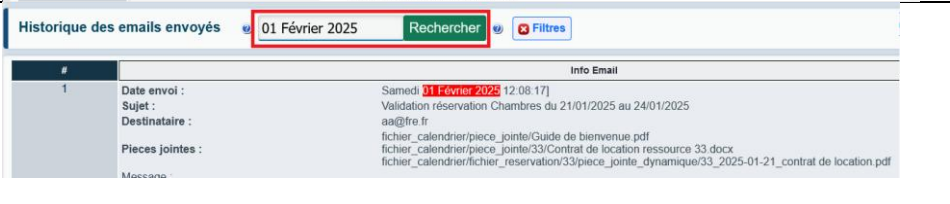
Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	<p>Si le client a une adresse email valide, alors il suffit de cliquer sur l'icône « lettre » pour envoyer le message au client</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Couleur</th> <th>Info client</th> <th>Client présent</th> <th>Nombre de personnes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Réservé</td> <td>BOND James <a href="mailto:james.bond@email.fr">james.bond@email.fr</a> altorf Pays : France <a href="#">Voir / modifier</a> Client</td> <td>non</td> <td>0 Pers. 0 Adulte(s) 0 Enfant(s)</td> </tr> </tbody> </table>	Couleur	Info client	Client présent	Nombre de personnes	Réservé	BOND James <a href="mailto:james.bond@email.fr">james.bond@email.fr</a> altorf Pays : France <a href="#">Voir / modifier</a> Client	non	0 Pers. 0 Adulte(s) 0 Enfant(s)
Couleur	Info client	Client présent	Nombre de personnes						
Réservé	BOND James <a href="mailto:james.bond@email.fr">james.bond@email.fr</a> altorf Pays : France <a href="#">Voir / modifier</a> Client	non	0 Pers. 0 Adulte(s) 0 Enfant(s)						
<p>4. Une fenêtre s'ouvre avec un email pré rempli avec les données de la réservation, il est alors possible d'éditer le contenu du message</p>									
<p>5. Cliquez sur le bouton « envoyer » pour envoyer ce contenu à votre client pour cette réservation</p>	<p>Un email avec le contenu de la réservation et les pièces jointes (selon la configuration du message expliquée dans les chapitres ci-dessus) sera envoyé au client L'envoi est immédiat, mais si la réservation inclue de lourdes pièces jointes, cela peut prendre quelques secondes</p> <p>Un message de confirmation s'affiche en bas</p> 								

## Historique des emails

Il est possible de retrouver un historique de tous les emails envoyés (dans la limite de taille du fichier d'historisation des emails)	
1. Pré requis	La configuration des emails est faite comme décrite sur le chapitre ci-dessus

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

2. Depuis le menu « Maintenance »	
3. Puis cliquer sur le bouton « Historique Email »	
4. Vous pouvez alors visualiser tous les emails envoyés et enregistrés dans les fichiers d'historisation, avec les données comme la date et heure, email destinataire, sujet, nom des pièces jointes	
5. Le formulaire de recherche vous permet par exemple de faire une recherche par date, ou par nom ou email	

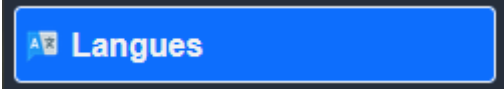

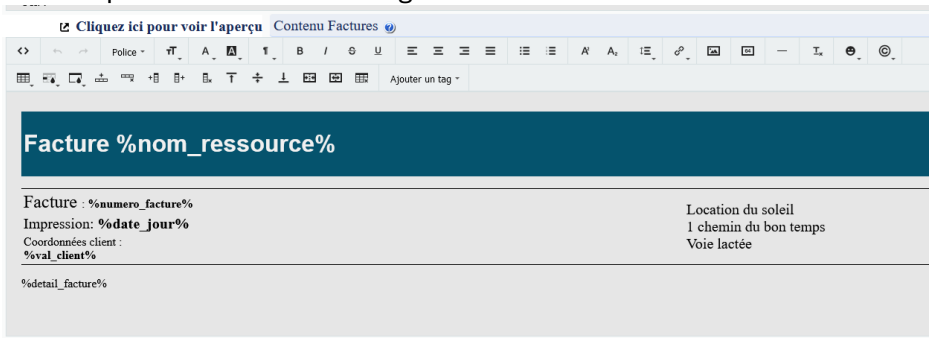
Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

## Facturation

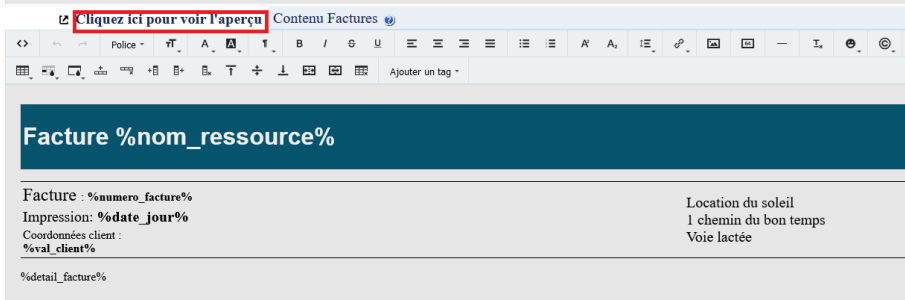
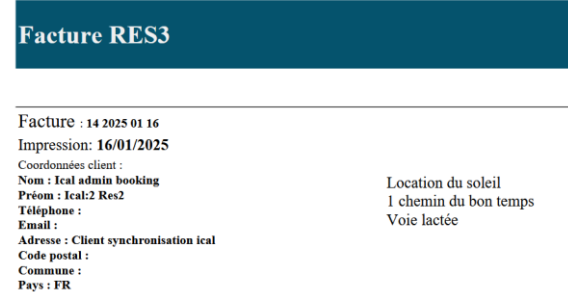

Le programme permet de créer et envoyer des factures.

Ce module ne prend actuellement pas en charge le calcul de la TVA, si vous souhaitez participer au développement du calcul de TVA merci de prendre contact

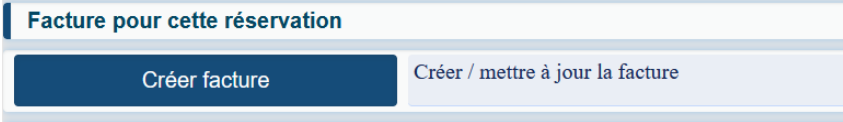
### Créer un modèle de facture

Ce modèle sert de base au fichier pdf de facture, il prend en compte les « TAGS » (voir chapitre tags) pour personnaliser la facture à votre entreprise et aux données de la réservation.																																				
1. Depuis le menu « Langues »																																				
2. Cliquer sur l'icône de modification de la langue souhaitée	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Icon</th> <th>Nom</th> <th>Symbole</th> <th>Modifier</th> <th>Supprimer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Allemand</td> <td>all</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Anglais</td> <td>eng</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Espagnol</td> <td>esp</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Français</td> <td>fr</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Italien</td> <td>it</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Néerlandais</td> <td>nl</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Icon	Nom	Symbole	Modifier	Supprimer		Allemand	all				Anglais	eng				Espagnol	esp				Français	fr				Italien	it				Néerlandais	nl		
Icon	Nom	Symbole	Modifier	Supprimer																																
	Allemand	all																																		
	Anglais	eng																																		
	Espagnol	esp																																		
	Français	fr																																		
	Italien	it																																		
	Néerlandais	nl																																		
3. Si besoin, modifier le contenu textuel du contenu de la facture dans le champs suivant	<p>Le contenu complet du fichier pdf facture peut être édité ci dessous            Il supporte du contenu dit « dynamique », par exemple afficher le nom de la ressources concernée par la réservation, les détails de la réservation, etc.. pour cela il faut utiliser la fonction de « TAGS »            Voir chapitre « utilisation des tags »</p> 																																			
4. Il est possible de tester le rendu du fichier pdf, cela permet de contrôler facilement que la mise en forme correspond bien à ce que vous souhaitez	<p>Cliquer sur ce lien pour avoir un aperçu du fichier pdf selon le contenu actuel (même non enregistré) du contenu de l'éditeur de texte            Les « tags » seront remplacés par des informations aléatoires</p>																																			

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	 <p>Exemple de pdf</p>  <table border="1" data-bbox="544 1111 1114 1301"> <thead> <tr> <th colspan="3">Description:</th> </tr> <tr> <th>Item</th> <th>Description</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Réservation du 03/04/2024 au 04/04/2024 [1 jour(s)] pour 2 adulte(s) / 1 enfant(s)</td> <td>20 €</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Option : Lit d'appoint</td> <td>30 €</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Accompte</td> <td>-5 €</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>TOTAL:</b></td> <td><b>50 €</b></td> </tr> </tbody> </table>	Description:			Item	Description	Total	1	Réservation du 03/04/2024 au 04/04/2024 [1 jour(s)] pour 2 adulte(s) / 1 enfant(s)	20 €	2	Option : Lit d'appoint	30 €	3	Accompte	-5 €	<b>TOTAL:</b>		<b>50 €</b>
Description:																			
Item	Description	Total																	
1	Réservation du 03/04/2024 au 04/04/2024 [1 jour(s)] pour 2 adulte(s) / 1 enfant(s)	20 €																	
2	Option : Lit d'appoint	30 €																	
3	Accompte	-5 €																	
<b>TOTAL:</b>		<b>50 €</b>																	
<p>5. Enregistrer les modifications avec le bouton « Modifier » en bas de page</p>																			

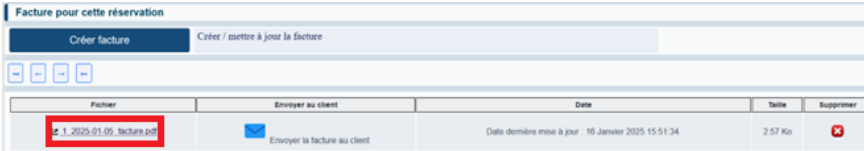
## Créer / mettre à jour une facture

<p>La facture pdf n'est pas créée automatiquement, on ne peut créer qu'une facture par ressource et par réservation</p>	
<p>1. Sélectionner depuis le calendrier et/ou depuis le menu « info réservations », ou depuis le tableau de bord</p>	<p>L'accès à la facturation se fait depuis le gestionnaire de média de la réservation ( voir chapitre « Réservations » )</p>
<p>2. Une fois sur le gestionnaire de média, cliquer sur le bouton « Créer facture » cela va créer une nouvelle</p>	

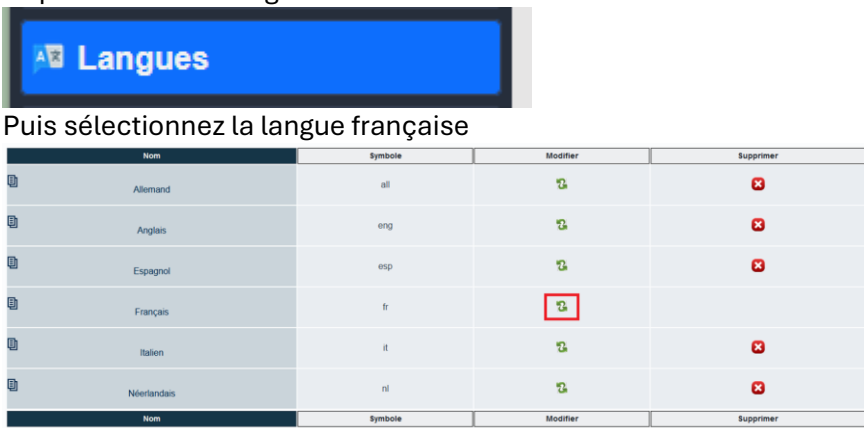
Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

facture ou remplacer la facture déjà existante	
3. La facture apparaît ensuite dans la liste de fichier juste en dessous	

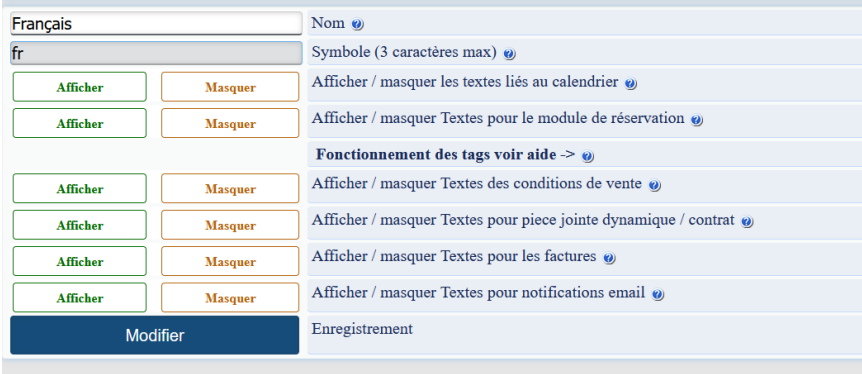
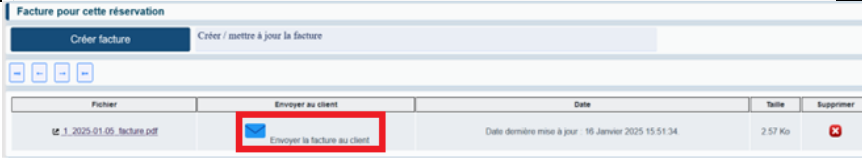
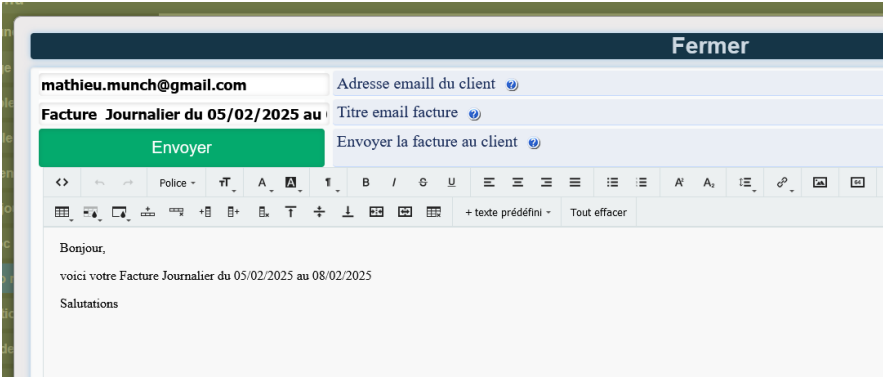
## Télécharger la facture ou l'envoyer par email

il est possible de télécharger les factures ou les envoyer par email au client	
1. Il faut d'abord que la facture soit créée	Voir chapitre ci dessus
<b>Téléchargement :</b> Depuis le gestionnaire de média de la réservation, cliquer sur le nom du fichier de la facture pour la télécharger	<p>Pour télécharger la facture, il suffit de cliquer sur le nom de la facture</p> 

## Envoyer la facture par email

il est possible d'envoyer la facture par email au client	
1. Il faut d'abord que la facture soit créée	Voir chapitre ci dessus
2. Vous pouvez éditer un titre et contenu de message pour les emails de facturation	<p>Depuis le menu « langues »</p>  <p>Puis sélectionnez la langue française</p> <p>Développer le menu des factures</p>

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	 <p>Editez le titre et contenu du message ( ces champs supportent les tags)</p> <p>Facture %nom_ressource% du %date%    Titre email envoi facture</p> <p>Message email facture</p> <p>Bonjour, voici votre Facture %nom_ressource% du %date_debut% au %date_fin% Salutations</p>
<p><b>Envoi par email :</b> Depuis le gestionnaire de média de la réservation, cliquer sur l'icône « lettre » pour envoyer la facture au client de la réservation, ce client doit avoir une adresse email valide enregistrée</p>	 <p>Vous pouvez si besoin corriger le titre et contenu du message, puis cliquez sur « Envoyer », la facture sera attachée en pièce jointe de l'email au format pdf</p> 

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>





















































## Fonctionnement et utilisation des tags

Certaines fonctions ont besoin d'avoir un texte contextuel à la réservation,

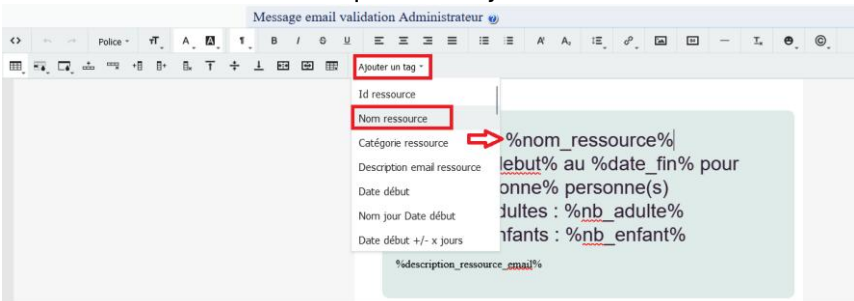
Par exemple, l'envoi d'un email de réservation doit contenir des données propres à la réservation, tout comme le contrat de location, ou la facture, ou les descriptifs de ressources.

Tout ceci est possible grâce à des modèles standard qui vont inclure des Tags prédéfini

### Généralité sur les Tags

Les tags sont disponibles sur les éditeurs de texte.																																	
<p>1. Vous trouverez principalement l'utilisation des tags dans les descriptifs dépendant des langues, cliquer sur le menu « Langues »</p>	 <p>Il est aussi possible d'utiliser les tags dans les descriptifs des ressources</p>																																
<p>2. Cliquer sur l'icône de modification de la langue souhaitée</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th> <th>Symbole</th> <th>Modifier</th> <th>Supprimer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Allemand</td> <td>all</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Anglais</td> <td>eng</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Espagnol</td> <td>esp</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Français</td> <td>fr</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Italien</td> <td>it</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Néerlandais</td> <td>nl</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>Nom</th> <th>Symbole</th> <th>Modifier</th> <th>Supprimer</th> </tr> </tbody> </table>	Nom	Symbole	Modifier	Supprimer	 Allemand	all			 Anglais	eng			 Espagnol	esp			 Français	fr			 Italien	it			 Néerlandais	nl			Nom	Symbole	Modifier	Supprimer
Nom	Symbole	Modifier	Supprimer																														
 Allemand	all																																
 Anglais	eng																																
 Espagnol	esp																																
 Français	fr																																
 Italien	it																																
 Néerlandais	nl																																
Nom	Symbole	Modifier	Supprimer																														
<p>3. Dans cette page vous trouverez une page d'aide expliquant les tags</p>	<p>Les tags sont des mots clés identifiés qui seront automatiquement remplacés par une valeur ou un texte lié(e) à la réservation, Par exemple, pour l'email de réservation, on utilisera un seul modèle d'email, mais on mettra un texte indiquant le nom de la ressource utilisée, ou le tarif spécifique de la réservation, c'est le rôle des tags. Un tag commence et termine toujours par un % et il y a le nom identifiant le tag entre les deux % Voici l'aide existante sur le programme</p>																																

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	<p><b>Fonctionnement des tags voir aide -&gt; @</b></p> <p>Aide : les tags suivant seront automatiquement remplacés par leur valeur dans le titre ou contenu du message.</p> <pre> %id_ressource% = numéro id de la ressource %nom_ressource% = nom de la ressource %cat_ressource% = nom de la catégorie de la ressource %description_ressource_email% = description de la ressource pour les emails %date_debut% = date de début de la réservation %date_debut_nom% = nom jour fr de la date de début de la réservation %date_debut[xx]% = date début +/- xx jours, remplacer xx par le nombre de jours, mettre un signe - pour reculer %date_fin% = date de fin de la réservation %date_fin_nom% = nom du jour fr de la date de fin de la réservation %date_fin[xx]% = date fin +/- xx jours, remplacer xx par le nombre de jours, mettre un signe - pour reculer %total_personne% = nombre total de personnes %nb_adulte% = nombre d'adultes %nb_enfant% = nombre d'enfant %val_client% = coordonnées complète du client %tarif_total% = montant total payé réservation et option %tarif_total[xx]% = % du tarif total, xx est a remplacer par la valeur en % %tarif_reservation% = montant total payé pour la réservation seul sans option %tarif_reservation[xx]% = % du tarif total, xx est a remplacer par la valeur en % %acompte% = montant acompte %liste_option% = liste des options sélectionnées %tarif_option% = tarif des options sélectionnées %commentaire% = message client %nom_membre% = nom du membre %capacite% = capacité de la ressource %remise% = libellé texte de la remise %code_reduction% = libellé texte du code de réduction %date_jour% = date aujourd'hui %date_jour_nom% = nom du jour fr de la date aujourd'hui %date_jour[xx]% = date aujourd'hui +/- x jours, remplacer xx par le nombre de jours, mettre un signe - pour reculer %heure% = heure actuelle %detail_facture% : table préformaté avec les détails d'une réservation - fonctionne sur le module de facturation </pre> <p>Par exemple si dans le contenu d'un email on utilise le tag %nom_ressource%, alors ce texte (tag) sera automatiquement remplacé par le nom de la ressource, ce principe se répète pour tous les tags</p>
<p>4. Insérer un tag</p>	<p>2 solutions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Depuis l'aide comme indiqué ci-dessous vous trouvez la liste des tags, vous pouvez donc copier le nom du tag à utiliser et l'insérer à l'endroit souhaité sur l'éditeur de texte</li> <li>- La seconde solution est plus conviviale, elle se fait à l'aide du menu « Ajouter un tag » sur l'éditeur html, il suffit d'abord de pointer le curseur à l'endroit où on veut rajouter le tag, puis de cliquer sur le bouton « ajouter un tag », et sélectionner le tag dans la liste, tous les tags y sont listés, en cliquant celui choisi, sont texte sera automatiquement rajouté</li> </ul>  <p>The screenshot shows an email editor interface. A red box highlights the 'Ajouter un tag' button. A dropdown menu is open, listing various tags and their corresponding HTML code. The tags listed are: Id ressource, Nom ressource, Catégorie ressource, Description email ressource, Date début, Nom jour Date début, Date début +/- x jours, and %description_ressource_email%. The corresponding HTML codes are: %nom_ressource%, %cat_ressource%, %description_ressource_email%, %date_debut%, %date_debut_nom%, %date_debut[xx]%, %date_fin%, %date_fin_nom%, %date_fin[xx]%, %total_personne%, %nb_adulte%, %nb_enfant%, and %description_ressource_email%.</p>

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

## Divers

### Mise en forme / feuille de style sur l'éditeur de texte

L'éditeur de texte, permet de créer du code html depuis l'éditeur lui-même, il permet des mises en forme basiques, mais pour une utilisation plus avancée, il est conseillé d'utiliser des balises de styles.

La méthode conseillée est de développer le code html sur votre logiciel habituel de développement et de la copier dans l'éditeur html du programme.

Les balises de style devront être :

- de type « en ligne » (cad contenu pour chaque élément dans une balise style= »... »

#### exemple

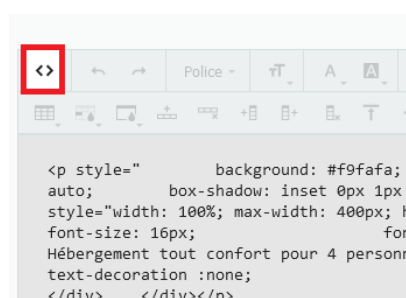
```
<div style="max-height:280px;overflow-y:auto;overflow-x:visible;">blabla</div>
```

- ou via des class, dans ce cas les class devront être mises dans une balise <style> idéalement avant le contenu html

#### exemple

```
<style type="text/css">
div#container
{
width: 910px;
position: relative;
margin-top: 0px;
margin-left: auto;
margin-right: auto;
text-align: left;
}
</style>
<div class= »container »>blabla</div>
```

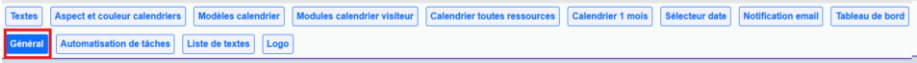


L'accès au code source html de l'éditeur de contenu du programme se fait depuis ce bouton à gauche



Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

## Sélectionner la page de démarrage

Il est possible de choisir quelle sera la page de démarrage après identification, ce réglage sera unique pour tous les employés, il ne sera valable qu'après une toute nouvelle connexion ou après une déconnexion. Si vous avez été déconnecté au bout d'un délai d'inactivité (paramètre du serveur durée de session), alors après identification, vous serez cette fois ci redirigé vers l'ancienne page avant déconnexion

1. Depuis le menu « Paramètres »	
2. Cliquer sur « Général »	
3. Sélectionner la page de démarrage désirée	
4. Cliquer sur « Valider » pour enregistrer les modifications en bas de la page	

## Désactiver les infobulles des calendriers

Si vous utilisez surtout des appareils tactiles, il est conseillé de désactiver les infobulles du calendrier  
Ex infobulle au survol de la souris sur une réservation



1. Depuis le menu « Paramètres »	
2. Cliquer sur « Général »	
3. Désactiver paramètre	

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

4. Cliquer sur « Valider » pour enregistrer les modifications en bas de la page	
---	--

## Personnaliser le logo et favicon

Il est possible de rajouter votre propre logo sur la page d'identification	
1. Depuis le menu « Paramètres »	
2. Cliquer sur « Général »	
3. Ajouter votre logo dans l'éditeur	
4. Cliquer « Modifier » juste au-dessus pour enregistrer votre logo sur la page d'identification	
5. Cliquer sur « Parcourir » pour sélectionner sur votre appareil un fichier image png comme favicon  Il s'agit de la petite image dans le titre de l'onglet de votre navigateur	  
6. Cliquer sur « Charger » pour modifier la favicon	

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

## Installation du programme

### Introduction

Le programme nécessite d'avoir un serveur web disponible, un serveur type « mutualisé » est largement suffisant, il sera donc accessible depuis n'importe quel appareil (smartphone, tablette, ordinateur) connecté à internet.

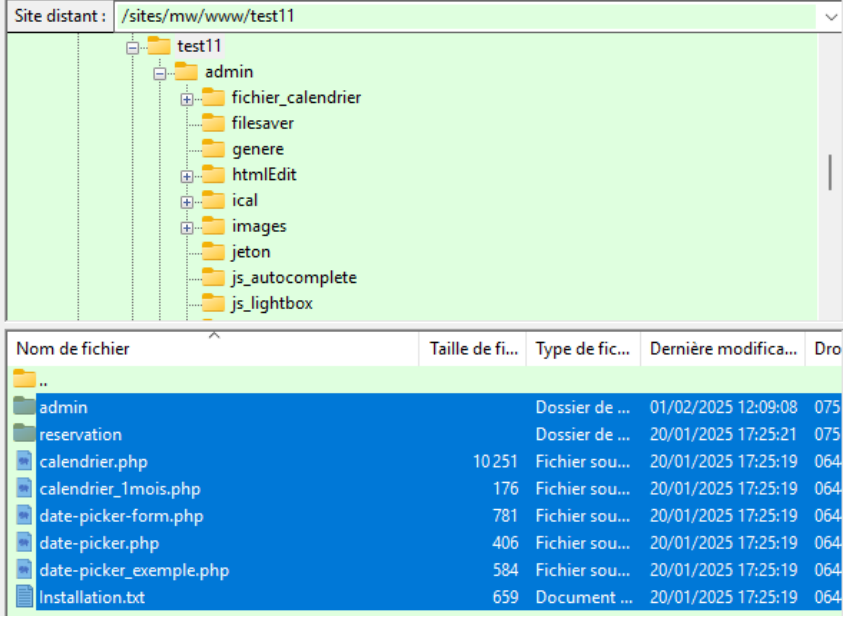
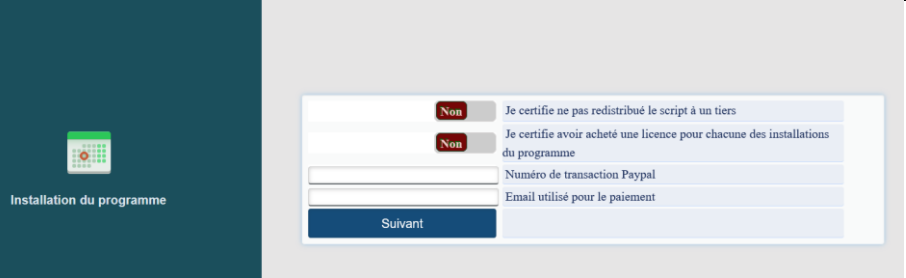
Il est également possible de le faire fonctionner comme « un programme local » sur votre ordinateur, mais dans ce cas, les données seront uniquement disponibles sur votre ordinateur, pas d'accès possible en dehors de votre ordinateur.

### Installation

**Note :** le programme peut au choix fonctionner avec ou sans base de données, si vous souhaitez utiliser une base de données, alors veuillez à connaître vos identifiants sql (nom d'hôte, nom de la base de données, identifiant utilisateur sql, et mot de passe)

Mode sans base de données	<p>Avantages :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Facile à installer</li> <li>- Sauvegardes très faciles</li> <li>- Facilement « portable », si vous changez de serveur le programme peut être déplacé facilement</li> <li>- Restauration facile de données avant la dernière modification</li> </ul> <p>Inconvénient :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Limite de données plus faible (mais largement suffisante si vous avez 5 ressources, voir un peu plus)</li> <li>- Si de nombreuses interactions simultanées, plus lent et peu être moins fiable</li> </ul>
Mode avec base de données	<p>Avantages :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporte un nombre très important de données de réservations et base clients</li> <li>- Plus fiable si beaucoup d'interactions sur les données simultanées</li> </ul> <p>Inconvénient :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Moins « portable » en cas de changement de serveur, il faut recréer une base de données liée au programme</li> </ul>
1. Le programme est archivé au format zip, il faut décompresser les fichiers du programme sur votre appareil	
2. Sur votre serveur, il est conseillé de créer un	Ex : dossier « calendrier » à la racine de votre site

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

dossier spécifique pour le programme																																																			
3. Transférer tous les fichiers vers votre serveur dans le dossier désiré avec votre logiciel FTP habituel	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom de fichier</th> <th>Taille de fi...</th> <th>Type de fic...</th> <th>Dernière modifca...</th> <th>Dro</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>..</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>admin</td> <td></td> <td>Dossier de ...</td> <td>01/02/2025 12:09:08</td> <td>075</td> </tr> <tr> <td>reservation</td> <td></td> <td>Dossier de ...</td> <td>20/01/2025 17:25:21</td> <td>075</td> </tr> <tr> <td>calendrier.php</td> <td>10 251</td> <td>Fichier sou...</td> <td>20/01/2025 17:25:19</td> <td>064</td> </tr> <tr> <td>calendrier_1mois.php</td> <td>176</td> <td>Fichier sou...</td> <td>20/01/2025 17:25:19</td> <td>064</td> </tr> <tr> <td>date-picker-form.php</td> <td>781</td> <td>Fichier sou...</td> <td>20/01/2025 17:25:19</td> <td>064</td> </tr> <tr> <td>date-picker.php</td> <td>406</td> <td>Fichier sou...</td> <td>20/01/2025 17:25:19</td> <td>064</td> </tr> <tr> <td>date-picker_exemple.php</td> <td>584</td> <td>Fichier sou...</td> <td>20/01/2025 17:25:19</td> <td>064</td> </tr> <tr> <td>Installation.txt</td> <td>659</td> <td>Document ...</td> <td>20/01/2025 17:25:19</td> <td>064</td> </tr> </tbody> </table>	Nom de fichier	Taille de fi...	Type de fic...	Dernière modifca...	Dro	..					admin		Dossier de ...	01/02/2025 12:09:08	075	reservation		Dossier de ...	20/01/2025 17:25:21	075	calendrier.php	10 251	Fichier sou...	20/01/2025 17:25:19	064	calendrier_1mois.php	176	Fichier sou...	20/01/2025 17:25:19	064	date-picker-form.php	781	Fichier sou...	20/01/2025 17:25:19	064	date-picker.php	406	Fichier sou...	20/01/2025 17:25:19	064	date-picker_exemple.php	584	Fichier sou...	20/01/2025 17:25:19	064	Installation.txt	659	Document ...	20/01/2025 17:25:19	064
Nom de fichier	Taille de fi...	Type de fic...	Dernière modifca...	Dro																																															
..																																																			
admin		Dossier de ...	01/02/2025 12:09:08	075																																															
reservation		Dossier de ...	20/01/2025 17:25:21	075																																															
calendrier.php	10 251	Fichier sou...	20/01/2025 17:25:19	064																																															
calendrier_1mois.php	176	Fichier sou...	20/01/2025 17:25:19	064																																															
date-picker-form.php	781	Fichier sou...	20/01/2025 17:25:19	064																																															
date-picker.php	406	Fichier sou...	20/01/2025 17:25:19	064																																															
date-picker_exemple.php	584	Fichier sou...	20/01/2025 17:25:19	064																																															
Installation.txt	659	Document ...	20/01/2025 17:25:19	064																																															
4. Démarrer votre navigateur internet	Après avoir transféré tous les fichiers sur votre serveur, afficher avec votre navigateur internet habituel, le répertoire d'installation ex : <a href="https://www.mon-site.fr/calendrier/admin/installation/">https://www.mon-site.fr/calendrier/admin/installation/</a> <b>mon-site.fr</b> doit être remplacé par le nom de votre site																																																		
5. Vous devez voir la page de l'assistant d'installation du programme, il ne reste plus qu'à suivre les instructions à l'écran																																																			

## Conversion V4 vers V5

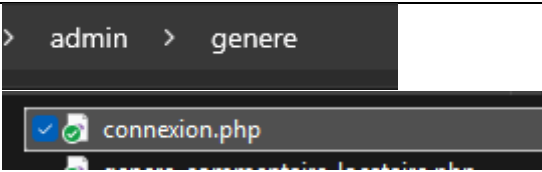
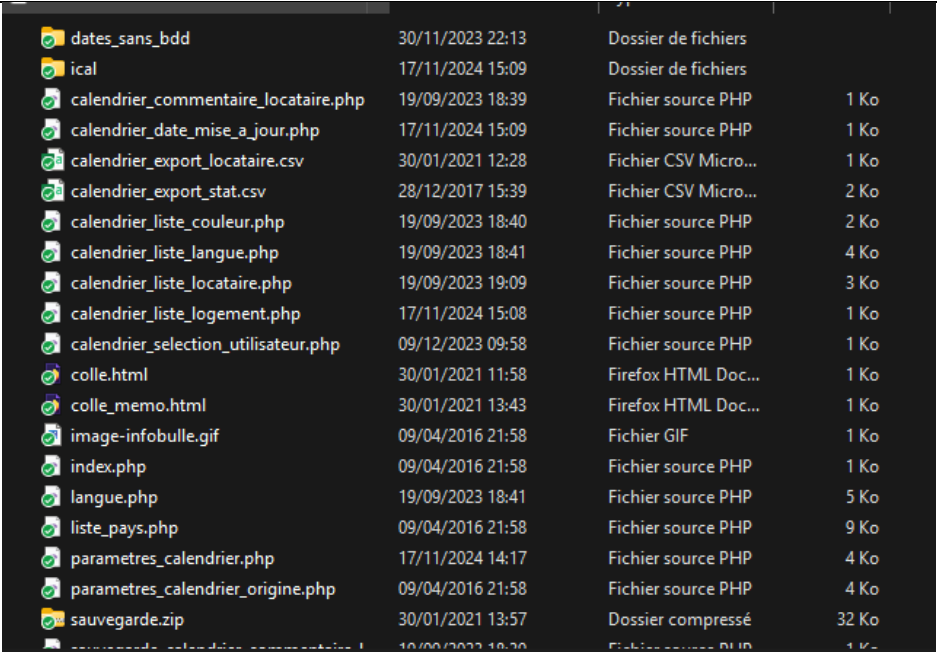
### Introduction

Il est possible de convertir vos données la version 4 vers la version 5, mais pour cela vous devez avoir accès à vos données de la version 4.

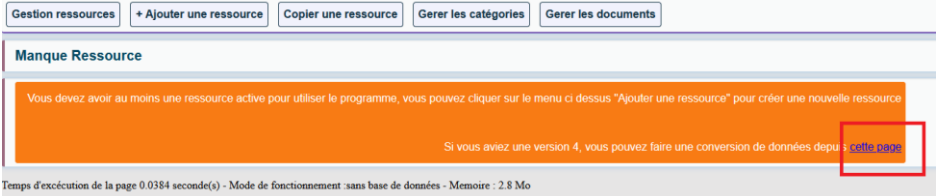
La conversion ne fonctionne que de version avec base de données vers avec base de données, ou version sans base de données vers version sans base de données

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

## Conversion

1. Créer un nouveau dossier sur votre serveur	
2. Copier la version 5 dans ce dossier	
3. Depuis votre serveur, récupérez le fichier « connexion.php » de la version 4 dans le dossier « admin/genere/ »	
4. Coller ce fichier dans le dossier de la version 5: « admin\V4_vers_V5\fic hier »	
5. Depuis votre serveur, récupérez tous les fichiers du dossier « admin\fic hier »	
6. Coller les fichiers dans le dossier de la version 5: « admin\V4_vers_V5\fic hier »	
7. Faire une installation « normale » de la version 5 dans ce dossier	Si vous êtes en version avec base de données, indiquez un préfixe de table de données différent de la version 4

Manuel utilisation calendrier		
Version du programme	V5.0	<a href="https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php">https://www.mathieuweb.fr/calendrier/calendrier.php</a>
Version de la documentation	V1.07	<a href="#">Lien sommaire</a>

	<p>Ex si en version 4, la table de données s'appelait « calendrier_disponibilite », indiquez par exemple un préfixe de table de données « calendrier_disponibilite_V5 »</p> <p>Vous pouvez par contre utiliser la même base de données, seul le nom de la table doit être différent de la version 4</p>
<p>8. Après l'installation, connectez vous au programme via le lien fourni après l'installation, vous serez redirigé vers cette page vous indiquant qu'aucune ressource n'existe, dans cette page, il faudra cliquer sur le lien de conversion</p>	
<p>9. Si tous les fichiers sont présents, vous devez voir ces indications « ok fichier présent », sinon vérifiez que vous avez bien chargé tous les fichiers de la version 4</p>	
<p>10. Cliquez sur « convertir » pour démarrer la conversion</p>	