



TRAINING EDITOR
MODULE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS

**MANUEL DE PRESENTATION ET
D'UTILISATION DU LOGICIEL
Training-Editor**

Module de prise de rendez-vous



Lynx-Informatique

Développement informatique

Sites Web

Cours d'informatique orientés programmation pour le web

www.lynx-informatique.com 06 85 81 56 25 lynx-informatique@orange.fr

Présentation du module de prise de rendez-vous	: Page 3
Gérer les accès du module de prise de rendez-vous	: Page 4
Paramétrage du module de prise de rendez-vous	: Page 5
Les options du menu du module de prise de rendez-vous	: Page 6 - 11

Que propose le module de prise de rendez-vous ?

Le module va vous permettre de placer des rendez-vous sur un semainier graphique. Vous pourrez inclure un ou plusieurs clients sur un rendez-vous. Vous pourrez consulter également vos rendez-vous sous forme de liste et d'historique

Si vous disposez de la version multi-utilisateur du logiciel Training-Editor pour gérer le coaching de vos clients, différentes possibilités de travail vous seront offertes.

Par exemple si vous fonctionnez sous forme de rendez-vous pour accueillir vos nouveaux clients ou pour coacher certains de vos athlètes alors vous pourrez autoriser chaque coach à manager ses propres rendez-vous. En tant que manager vous pourrez également gérer vous-même l'agenda de vos coachs ou bien encore faire un mixe des deux méthodes.

Module de prise de rendez-vous : Gérer les accès

Avec la version multi-utilisateur de Training-Editor vous pourrez-contrôler les accès du module de prise de rendez-vous de chaque profil utilisateur.

Dans le menu général de Training-editor allez dans le pavé **Administration** et cliquez sur le bouton **Gestion des profils**. Choisissez ensuite le profil dont vous-voulez gérer les accès.

Les options disponibles pour le module de prise de rendez-vous sont les suivantes :

Accès module : **Prise de rendez-vous**

Autoriser L'accès au module des rendez-vous :	<input type="checkbox"/>
Pouvoir enregistrer des RDV :	<input type="checkbox"/>
Pouvoir manager l'agenda des coachs :	<input type="checkbox"/>
Autoriser un coach à modifier un RDV pris pas un manager :	<input type="checkbox"/>
Pouvoir lire les RDV des autres coachs :	<input type="checkbox"/>
Autoriser la suppression globale des anciens rendez-vous :	<input type="checkbox"/>

Autoriser l'accès au module de prise de rendez-vous : en vert permet au profil d'accéder au module de prise de rendez-vous. En rouge interdit l'accès

Pouvoir enregistrer des rendez-vous : en vert permet au profil de prendre des rendez-vous en rouge autorise seulement la lecture de l'agenda.

Pouvoir manager l'agenda des coachs : en vert permet au profil de manager l'agenda des autres coachs et de prendre des rendez-vous pour eux. En rouge interdit le management des autres agendas

Autoriser un coach à modifier un RDV pris par un manager : en vert autorise le profil à modifier voire supprimer un rendez-vous pris par un tiers. En rouge interdit la suppression ou la modification d'un rendez-vous pris par un manager.

Pouvoir lire les RDV des autres coachs : en vert permet au profil de lire la liste globale de tous les rendez-vous. En rouge limite la lecture à ses propres rendez-vous.

Autoriser la suppression globale des anciens RDV : en vert autorise le profil à supprimer les anciens rendez-vous. En rouge interdit la suppression.

Ne pas oublier d'enregistrer les accès avant de quitter la page !

Module de prise de rendez-vous : Paramétrage

Il est possible de limiter la plage horaire du semainier du module de prise de rendez-vous.

Par défaut l'agenda couvre toute la plage horaire d'une journée (24h). Il est toutefois possible de réduire cette plage.

Par exemple si vous limitez cette plage de 6h à 22h alors le début de vos rendez-vous ne pourra pas débuter avant 6h et ne pourront dépasser 22h et l'affichage du semainier sera limité à cette plage horaire.

Pour accéder au paramétrage du module de prise de rendez-vous, cliquez sur le bouton **Paramétrage** dans le menu d'accueil du logiciel Training-Editor :

CHOIX DES RUBRIQUES DE PARAMETRAGE

Retour accueil

Organisation

Logo Organisation

Données Anthropométriques

Parametrage RDV

Cliquez ensuite sur le bouton Paramétrage RDV :

PARAMETRAGE DU MODULE DE PRISE DE RENDEZ-VOUS

Menu principal **Retour rubriques paramétrage** **Enregistrer Les Paramètres**

Débuter l'agenda à : h

Finir l'agenda à : h

Choisissez votre plage horaire et cliquez sur le bouton **Enregistrer les paramètres**.

Votre plage horaire est maintenant fixée.

Attention !

Si vous réduisez-la plage après avoir déjà pris des rendez-vous alors les rendez-vous qui dépasseraient la nouvelle plage ne serait plus visible sur l'agenda graphique. Ils resteraient toutefois visibles dans les listes de rendez-vous.

Menu général du module prise de rendez-vous

Sur la page d'accueil du logiciel Training-Editor le menu de module de prise de rendez-vous apparaît sous cette forme :



Suivant que vous ayez la version du logiciel Training-Editor en mono-utilisateur ou multi-utilisateurs et suivant la configuration des accès que vous avez choisi pour tel ou tel profil certains bouton du menu peuvent ne pas être disponible !

Nous allons détailler ci-dessous l'ensemble des options du menu.

Prendre un RDV

En cliquant sur ce bouton on a accès au semainier qui va vous permettre de prendre des rendez-vous.
Le semainier s'ouvre sur la semaine courante :

Annotations de l'interface :

- Se positionner au début de l'année précédente
- Se positionner au début du mois précédent
- Semaine précédente
- Cliquez sur les zones de dates pour prendre un rendez-vous à cette date
- Numéro de semaine
- Les pavés rouges représentent les rendez-vous placés. Cliquez dessus pour modifier un rendez-vous
- Se positionner au début de l'année suivante
- Se positionner au début du mois suivant
- Semaine suivante

2020							
Décembre							
Sem : 50							
	Lundi 07/12/2020	Mardi 08/12/2020	Mecredi 09/12/2020	Jeudi 10/12/2020	Vendredi 11/12/2020	Samedi 12/12/2020	Dimanche 13/12/2020
00h00							
01h00							
02h00							
03h00							
04h00							
05h00							
06h00							
07h00							
08h00							
09h00							
10h00							
11h00							
12h00							
13h00							
14h00							
15h00							
16h00							
17h00							
18h00							
19h00							
20h00							
21h00							
22h00							
23h00							

Pour prendre un rendez-vous il suffit de cliquer sur une case contenant les dates. Par exemple le mardi 08/12/2020. Une fenêtre s'ouvre pour renseigner les informations liées au rendez-vous :

The screenshot shows a window titled "Prendre un rendez-vous pour le : 08/12/2020". It features a header with a green checkmark icon and a red power icon. Below the title, there are two dropdown menus for "Heure début" (09 h 15 mm) and "Durée" (01 h 00 mm). The main area is divided into two columns: "Lieu" (Esplanade des sports) and "Note" (Prévoir des tapis de sol). Below these is a "Client" input field with a green plus icon. At the bottom, there is a list of clients: "NOM1 PRENOM1" and "NOM2 PRENOM2", each with a red X icon to its right.

Sur cet écran on choisit :

L'heure de début du rendez-vous (9h15 sur l'écran ci-dessus)

Sa **Durée** (1h par exemple. Les minutes se règlent au pas de 5 mm)

Le **Lieu** du rendez-vous

Une **Note** au sujet du rendez-vous

On peut rajouter un ou plusieurs clients sur le même rendez-vous. Pour rajouter des clients il faut saisir le début du nom du client dans la zone **Client**. Le système vous proposera au sur et à mesure de la saisie les clients dont le nom commence par les caractères saisis. Le système est lié en fait au fichier client de Training-Editor. Sélectionner votre client et cliquer sur le symbole **+** pour ajouter le client à la liste. L'icône **X** vous permet de supprimer un client de la liste.

Pour enregistrer le rendez-vous il faut cliquer sur l'icône  en haut à droite de la fenêtre.

Votre rendez-vous se place alors en rouge sur le semainier.

Si on veut modifier ou supprimer un rendez-vous il suffit de cliquer sur le rectangle rouge représentant votre rendez-vous :

The screenshot shows a window titled "Rendez-vous du : 08-12-2020". It features a header with a red X icon, a green checkmark icon, and a red power icon. Below the title, there is a "Date du rdv" field (08-12-2020). Below that are two dropdown menus for "Heure début" (09 h 15 mm) and "Durée" (01 h 00 mm). The main area is divided into two columns: "Lieu" (Esplanade des sports) and "Note" (Prévoir des tapis de sol). Below these is a "Client" input field with a green plus icon. At the bottom, there is a list of clients: "NOM1 PRENOM1" and "NOM2 PRENOM2", each with a red X icon to its right.

Vous pourrez alors modifier les données de votre rendez-vous (y compris changer sa date). Pour supprimer le rendez-vous il faudra cliquer sur l'icône **X** en haut à droite de la fenêtre.

Liste de mes rdv
Historique de mes rendez-vous
Liste de tous les rendez-vous
Historique de tous les rendez-vous

Liste de mes rdv :

Permet de lister chronologiquement tous les rendez-vous à venir liés au profil du connecté. La liste se présente sous cette forme :

Le créateur du rdv
(utile si une tierce personne peut gérer l'agenda)

Envoie une confirmation par mail aux clients du RDV.

Date du rdv Heure de début du rdv
Heure de fin du rdv Durée du rdv

LISTE DE MES RDV A VENIR

Menu principal **Prendre un RDV**

Date du rdv	Heure de début du rdv Heure de fin du rdv	Durée du rdv	Le créateur du rdv	Envoyer
Mardi 8 Décembre 2020	09h 15mn - 10h 15mn	01h 00mn	RDV pris par : jjj	
clients	lieu		note	
NOM1 PRENOM1 NOM2 PRENOM2	Esplanade des sports		Prévoir des tapis de sol	
Samedi 12 Décembre 2020	10h 00mn - 12h 00mn	02h 00mn	RDV pris par : jjj	
clients	lieu		note	
NOM4 PRENOM4	Salle de sport rue des haltères		Séance de coaching Travail spécifique pour l'aviron	

Historique de mes rdv :

Permet de lister les anciens rendez-vous liés au profil du connecté.

Liste de tous les rdv :

Dans le mode multi-utilisateur permet de lister tous les rendez-vous à venir de l'ensemble des coaches.

Historique de tous les rdv :

Dans le mode multi-utilisateur permet de lister tous les anciens rendez-vous des coaches.

Manager l'agenda des coachs

En version multi-utilisateurs, il est possible pour un profil de gérer l'agenda d'autres coachs. Dans ce cas la personne habilitée à gérer ces agendas pourra accéder à l'option du menu :

Manager l'agenda des coachs.

En cliquant sur cette option on obtient la fenêtre suivante :

AGENDA DES AUTRES COACHS

Menu principal

Accéder au planning de :

Accéder

Sélectionnez un profil et cliquez sur le bouton **Accéder**.

On accède ainsi à l'agenda du coach sélectionné. On peut comme vu précédemment prendre des rendez-vous pour le coach sélectionné.

AGENDA DES RENDEZ-VOUS DE : COACH 1

Menu principal

	2020						
	Décembre						
	50						
	Lundi 07/12/2020	Mardi 08/12/2020	Mecredi 09/12/2020	Jeudi 10/12/2020	Vendredi 11/12/2020	Samedi 12/12/2020	Dimanche 13/12/2020
00h00							
01h00							
02h00							
03h00							
04h00							
05h00							
06h00							

Supprimer des RDV

Cette option du menu vous permet de supprimer en masse des anciens rendez-vous. En cliquant sur cette option on ouvre l'écran suivant :

SUPPRIMER LES ANCIENS RDV

Menu principal

Supprimer les RDV dant la date est inférieure ou égale au :

09-12-2020

Supprimer les RDV

En cliquant sur la zone de date, on ouvre un calendrier. Sélectionnez la date en deçà de laquelle tous les rendez-vous seront supprimés.

Il est à noter qu'on ne pourra pas sélectionner une date supérieure ou égale à la date du jour.

Cliquez sur le bouton **Supprimer les RDV**. Après confirmation tous les rendez-vous en deçà ou égale A la date sélectionnée seront supprimés.