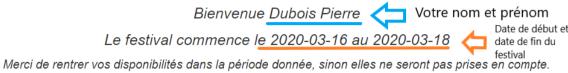
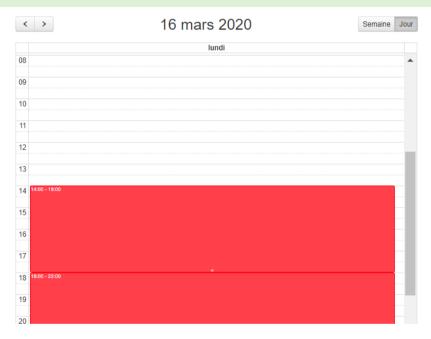
# Comment fonctionne le calendrier ?

#### Vous arrivez sur cette page:



Comment fonctionne le calendrier Vous pouvez utiliser les fièches à gauche pour vous déplacer dans le calendrier.
Vous pouvez utiliser les boutons "Semaine" et "Jour" pour voir le calendrier en mode semaine ou en mode jour. Attention, il n'est pas possible de superposer vos disponibilités. Vous pouvez modifier vos disponibilités en étirant une case puis double-cliquer sur celle-ci, enfin cliquez sur le bouton 'Sauvegarder' ou bien en déplaçant votre disponibilité et cliquez sur le bouton 'Sauvegarder' Vous pouvez supprimer vos disponibilités en double-cliquant sur votre disponibilité et en cochant la case 'Supprimer'.



## I/ Passer du mode "jour" au mode "semaine"

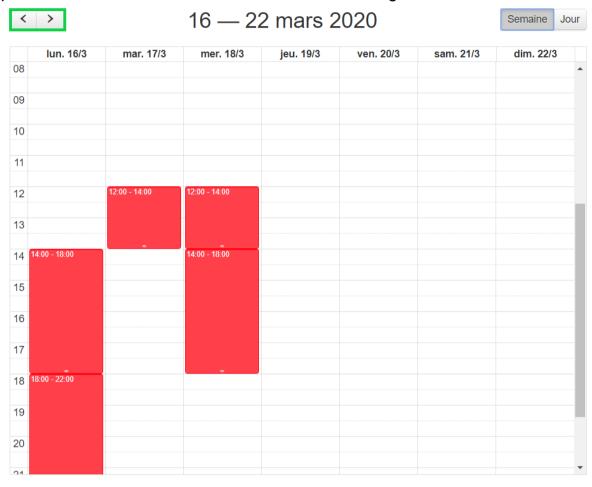
De base, vous êtes en mode jour, mais en cliquant sur le bouton "Semaine", vous pouvez afficher la semaine.



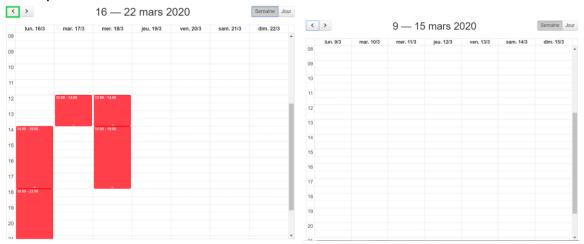
19

## II/ Changer de semaine / jour

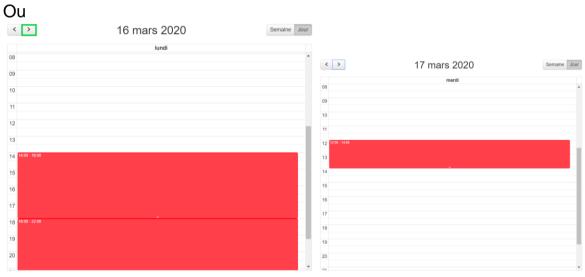
Vous pouvez passer à la semaine/jour précédente ou passer à la semaine prochaine/lendemain en utilisant les flèches sur la gauche du calendrier.



### Exemple:



Changement de semaine

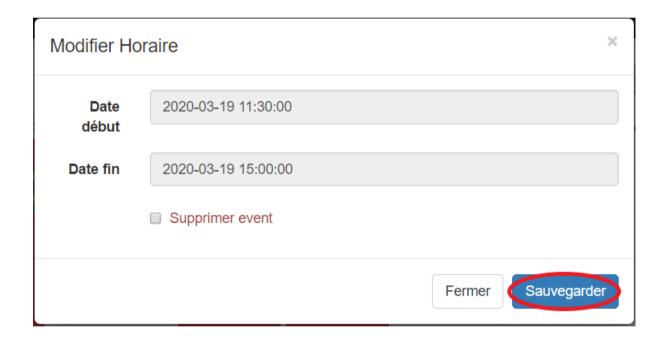


Changement de jour

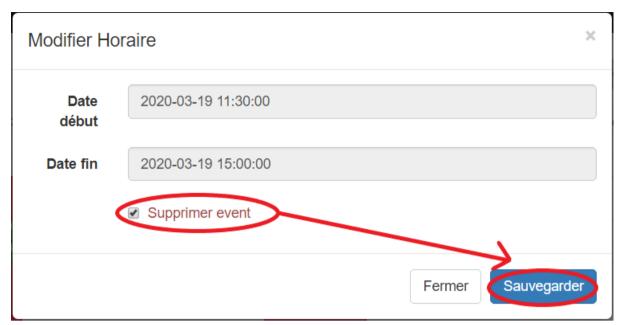
#### III/ Modifier / Supprimer un horaire

Pour modifier votre horaire, vous pouvez le prolonger avec le 2 petit trait blanc sur votre horaire et avec votre souris vous pourrez étirer l'horaire, il ne reste plus qu'à cliquer sur l'horaire et à le sauvegarder.

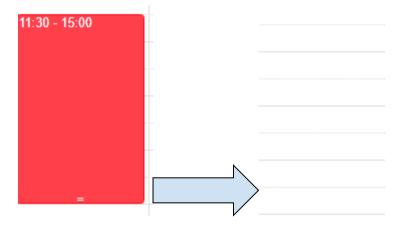




Pour supprimer un horaire, cliquez sur l'horaire que vous souhaitiez supprimer cochez la case "Supprimer Event" puis cliquez sur le bouton "Sauvegarder"



Avant suppression : Après suppression :



Une fois que vous avez terminé toutes les modifications terminées, il ne vous reste plus qu'à cliquer sur le bouton "Suivant".

