

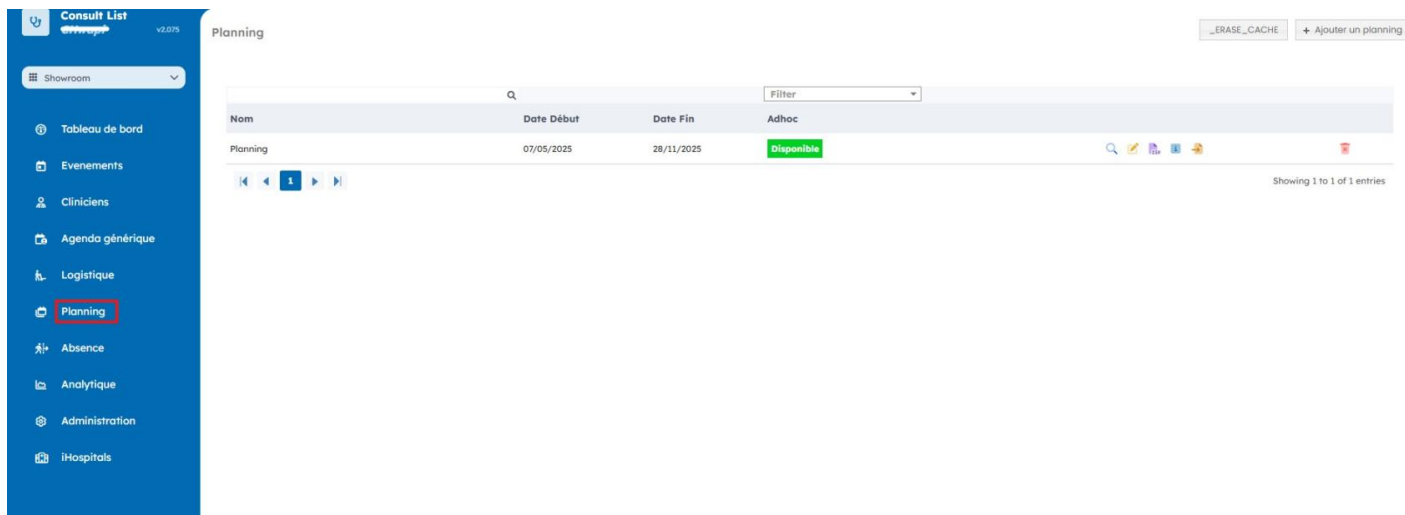
Chapitre 6 : La gestion des plannings

La page « Planning » vous permet de gérer les différents plannings.

- [Créer et gérer un planning](#)

Créer et gérer un planning

Pour se diriger sur le planning, sélectionner *planning* dans le menu déroulant à gauche.

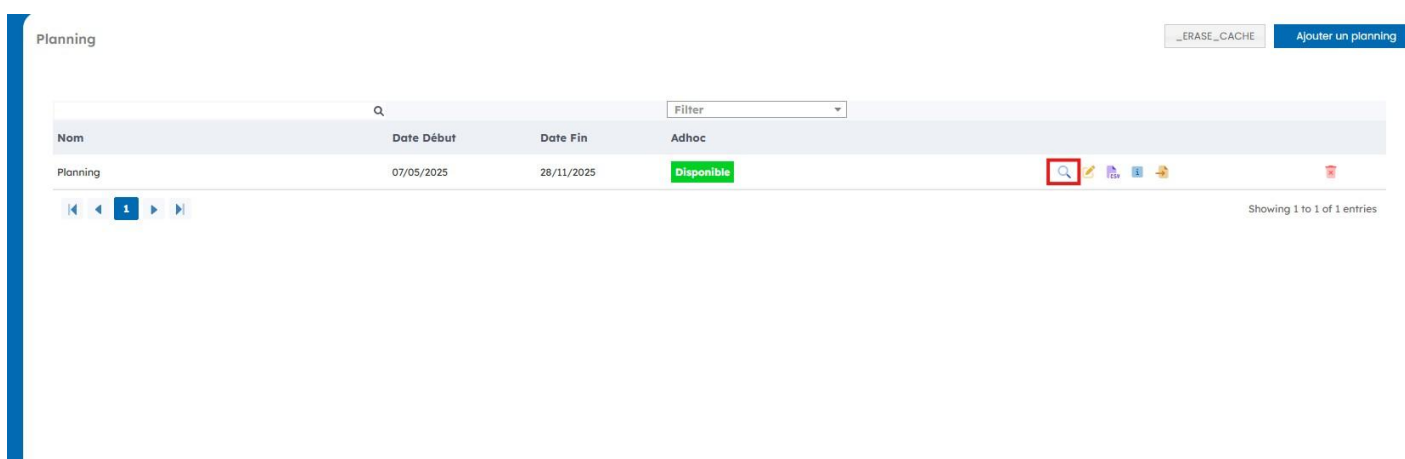


1. Créer un planning

Créer un nouveau planning en cliquant sur « *Créer un planning* », et en spécifiant les dates de début et de fin du planning. Il est également possible d'autoriser ou non les évènements AD-HOC.

2. Les détails d'un planning

Vous pouvez obtenir des informations sur un planning en cliquant sur l'icône « *loupe* ». Vous serez alors automatiquement redirigé vers la page « *Evènement* » lié à ce planning.



3. Modifier un planning

Modifier un planning existant en cliquant sur l'icône « *Modifier* ». Vous pourrez alors modifier le nom du planning ainsi que l'autorisation d'évènements AD-HOC.

| Nom | Date Début | Date Fin | Adhoc |
|----------|------------|------------|------------|
| Planning | 07/05/2025 | 28/11/2025 | Disponible |

Showing 1 to 1 of 1 entries

4. Supprimer un planning

Supprimer un agenda en cliquant sur la croix.

| Nom | Date Début | Date Fin | Adhoc |
|----------|------------|------------|------------|
| Planning | 07/05/2025 | 28/11/2025 | Disponible |

Showing 1 to 1 of 1 entries