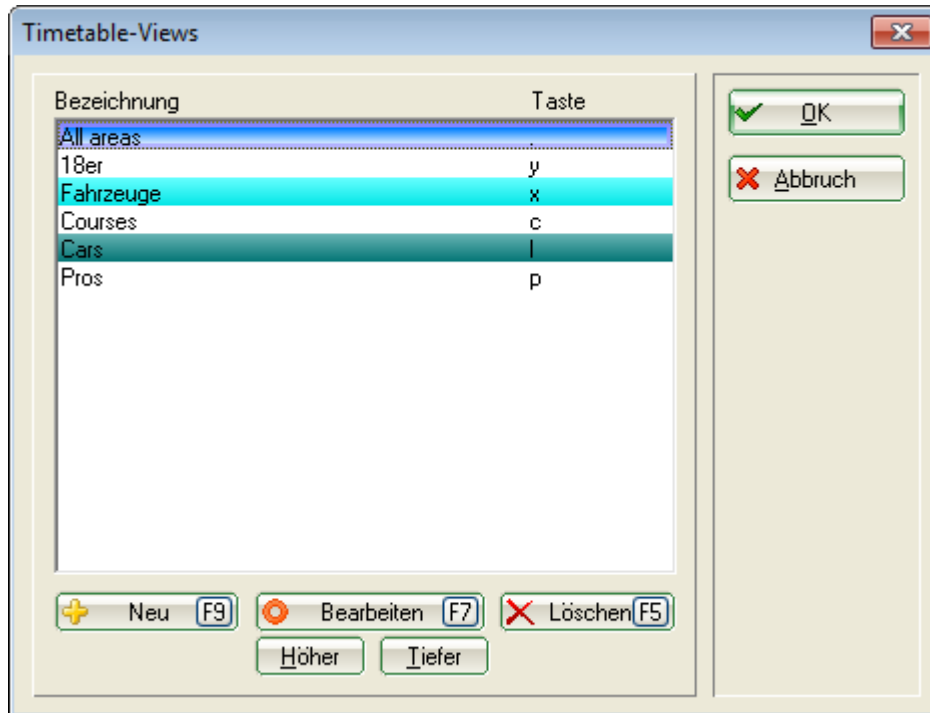


# Définir l'aperçu du calendrier

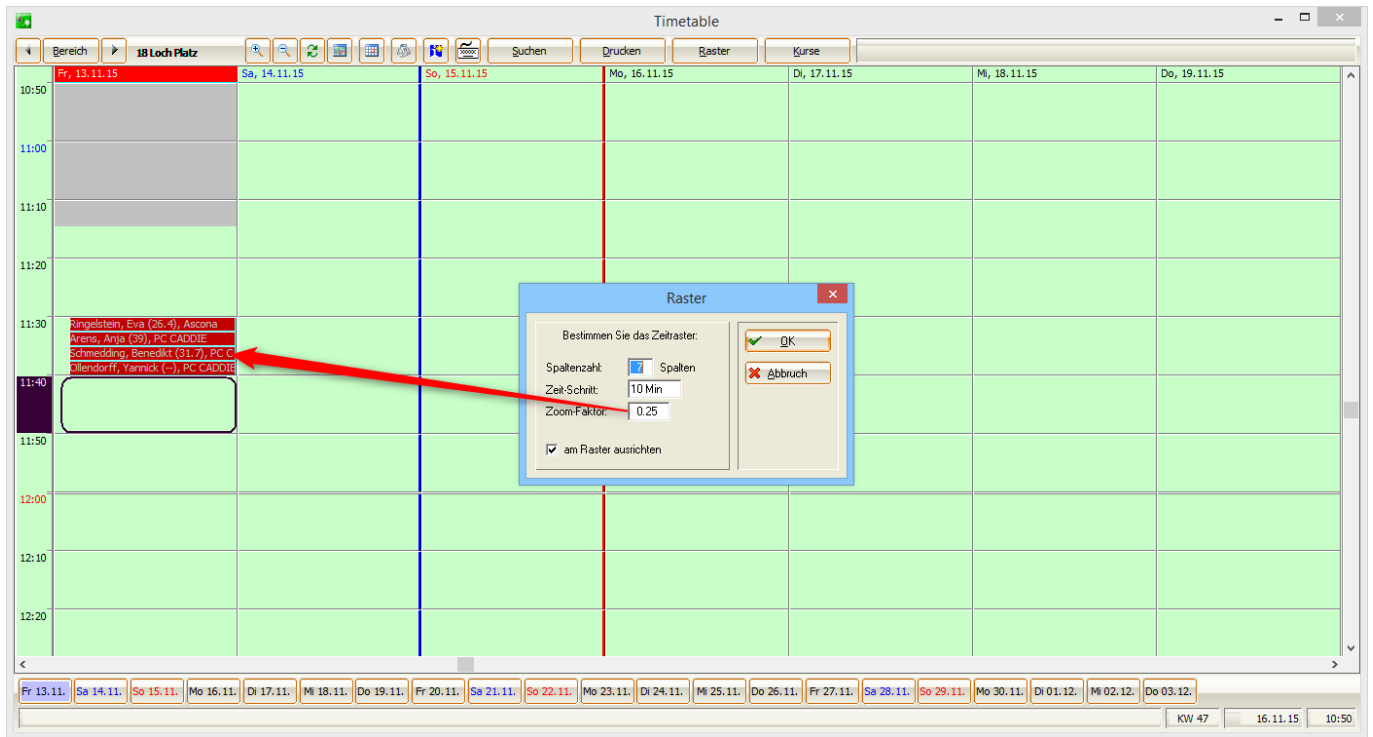
Vous pouvez accéder à cette fonction en sélectionnant **Définir Calendrier/Aperçus Calendrier** dans le menu principal. Vous pouvez appuyer sur la touche V pour aller plus vite si vous vous avez ouvert le calendrier:



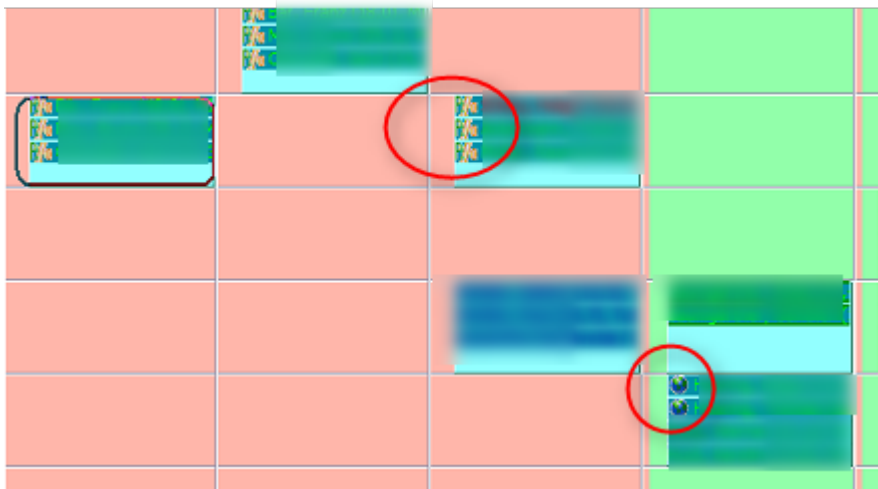
Différentes aperçus du calendrier peuvent être configurées, ce qui vous permet de contrôler l'angle de vue du calendrier.



Sur quelle fuseau horaire voulez-vous que le calendrier soit visible?

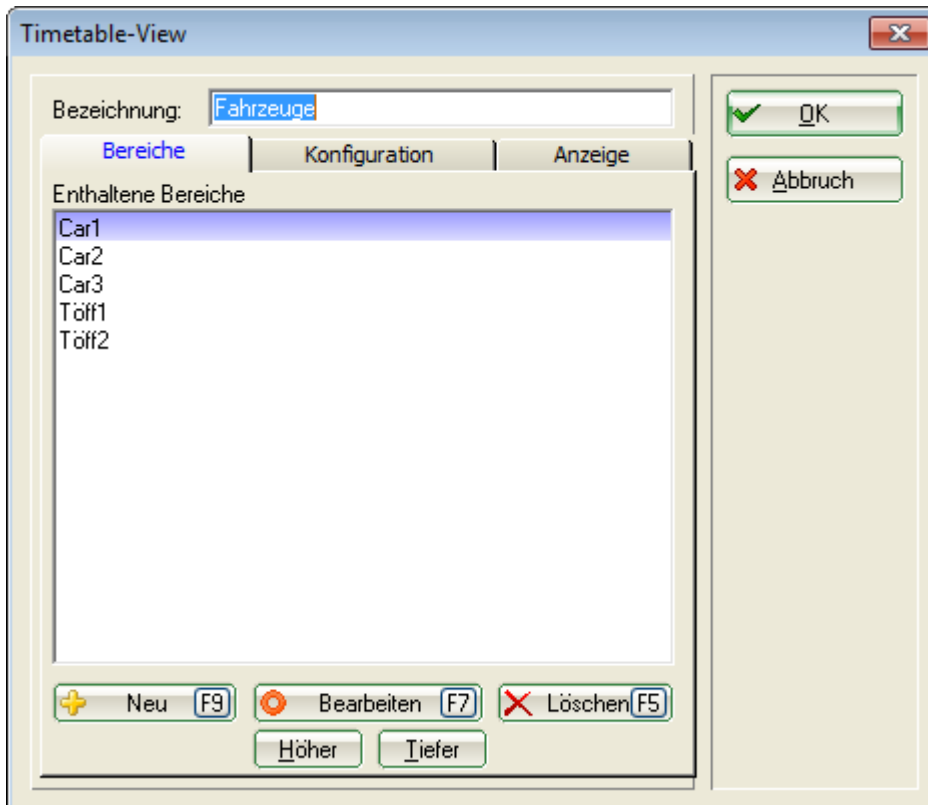


Le facteur zoom doit être réglé sur 0.25, pour que l'icône en ligne soit visible ( qui vous indique qui a réservé en ligne).



Quelles zones voulez-vous qu'elles soient visible?

Cette question et l'autre question peuvent être facilement répondu avec cet aperçu. Les aperçus vous laisse voir les utilisateurs de PC CADDIE de votre club avec un calendrier personnalisé afin qu'ils puissent travailler efficacement sur le calendrier. Cliquez sur **Nouveau** (F9) pour ouvrir une nouvelle fenêtre :



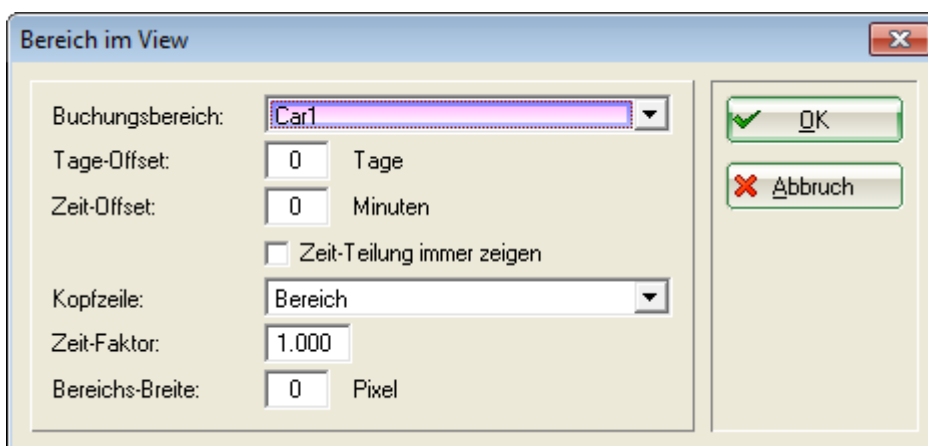
Par exemple, voulez-vous voir simultanément tous les véhicules sur le calendrier?

Nous vous montrons ci-dessous, comment faire : Premièrement, entrez un nom approprié **Nom** pour avoir l'aperçu, comme par exemple "Véhicules".

ASTUCE: En créant une nouvelle zone pour le calendrier, cela peut être associé directement avec un aperçu. Lisez pour en savoir plus sur le processus dans [Éditer des zones](#).

## Zones

Maintenant, vous devez déterminer quelles zones vous voulez qu'elles soient visible dans le calendrier. Cliquez sur **Nouveau** (F9), pour ajouter un nouveau champ:

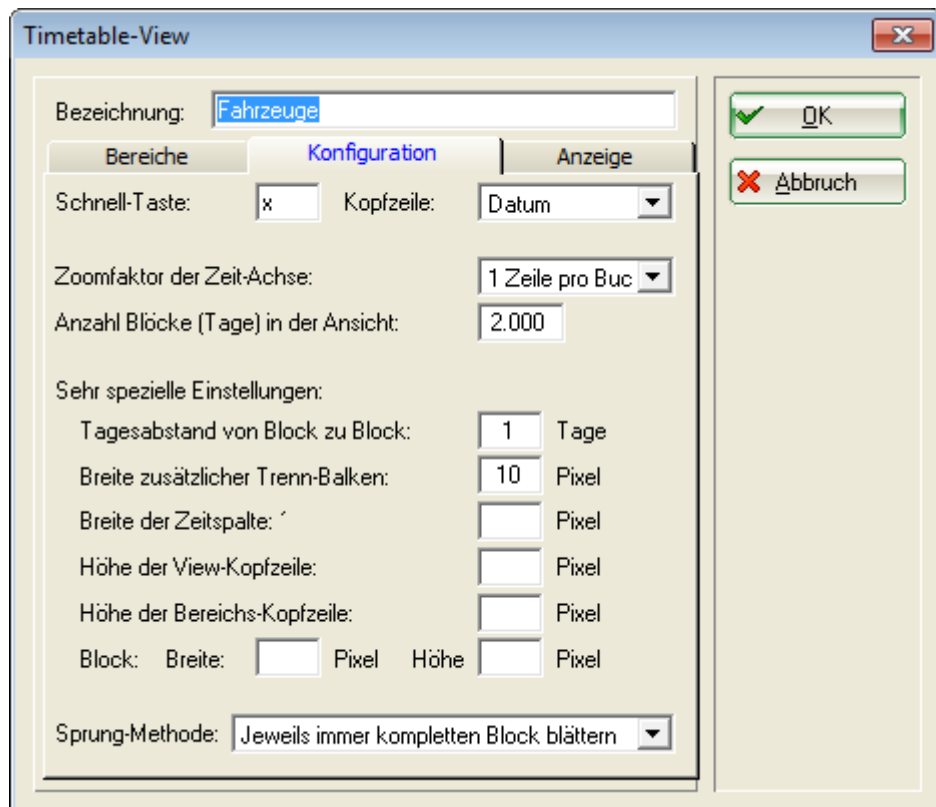


Déterminez la zone de réservation et toutes les autres informations et appuyez sur Entrer ou cliquez


sur **OK**. Répétez la procédure pour toutes les zones que vous souhaitez.

Avec le bouton **Éditer** (F7) une zone existante peut être éditée, et avec le bouton **Effacer** (F5), vous pouvez effacer aussi les zones individuelles. Les boutons **plus haut** et **plus bas** modifient l'ordre dans lequel les zones devraient être vus dans l'aperçu.

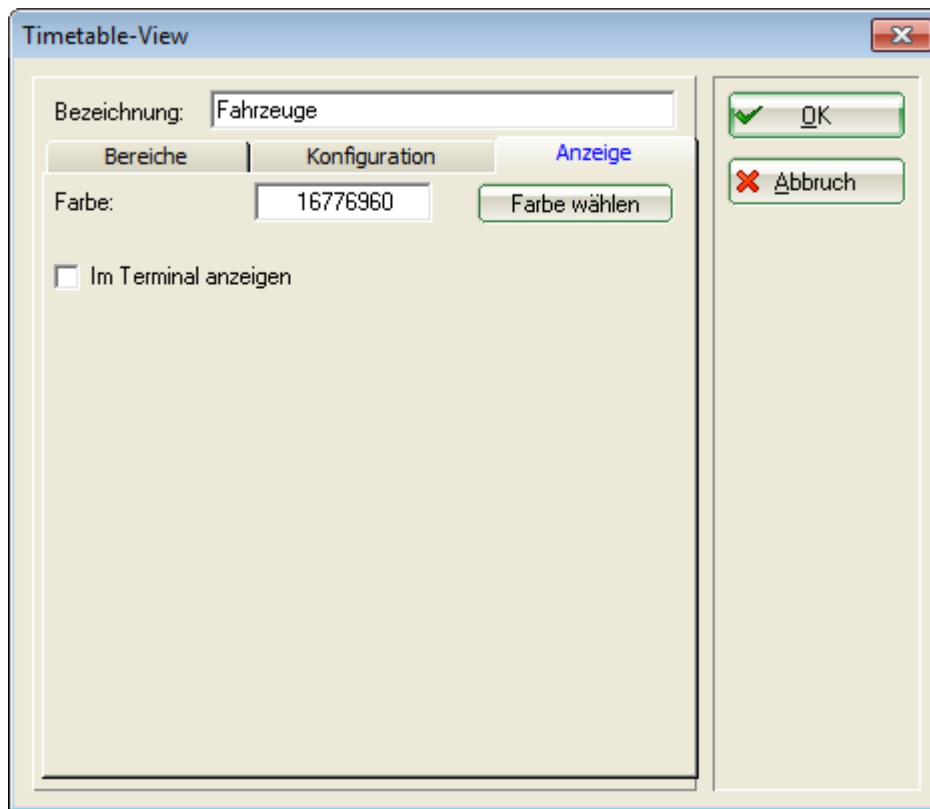
## Configuration



Sous **Bouton rapide**, vous pouvez entrer n'importe quelle touche du clavier pour en faire un raccourci. Veuillez sélectionner une touche pertinente et en particulier, une qui n'a pas encore été utilisée ( jetez un oeil à [Travailler vite sur le Calendrier](#) ). Vous serez alors capable de passer directement dans votre nouvel aperçu simplement en appuyant sur la touche.

<b>En-tête</b>	La date signifie ici la date qui apparaîtra dans l'en-tête. Définissez l'aperçu du calendrier avec les facteurs variés selon vos souhaits.
<b>Facteur du Zoom</b>	Spécifiez ici comment les entrées individuelles devraient être organisés ( les unes après les autres, deux par deux, tous derrière les uns les autres, etc.)
<b>Nombre de parties (Jours) dans l'aperçu</b>	Définissez ici combien de jours vous voulez afficher dans cet aperçu côté par côté  Plus vous avez de jours affichés, plus les colonnes individuelles seront étroites dans l'aperçu.
<b>Très spécial Paramètres</b>	Ici, des détails d'ajustements peuvent être édités pour l'affichage de l'aperçu.

# Affichage



Sous **Affichage**, vous pouvez sélectionner une couleur, et choisir si cet aperçu devrait aussi être affiché dans le terminal.



Les zones qui seront affichés dans le terminal doivent absolument être définie dans l'aperçu du calendrier.

