

# Kit À FAIRE 1 SITE



---

## TUTORIELS

---

## KIT À FAIRE UN SITE EXTENSION CALENDRIER

# TUTORIEL

## PARAMÉTRER SON CALENDRIER

Bienvenue dans le tutoriel “Kit À Faire Un Site” dédié à l’extension “**Calendrier**”.

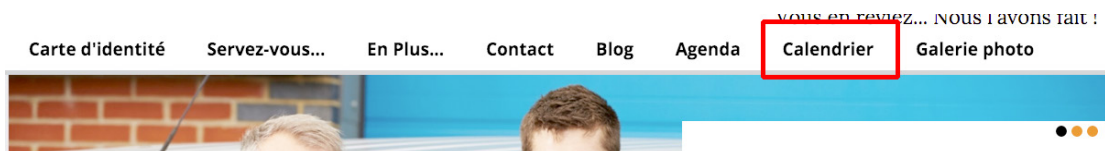
Cette extension vous permet **d’intégrer un calendrier** à votre site.

Le calendrier est une extension intéressante car il vous permet d’ajouter un calendrier de disponibilités à votre site, afin que le visiteur soit **au courant des réservations possibles** sur votre calendrier.

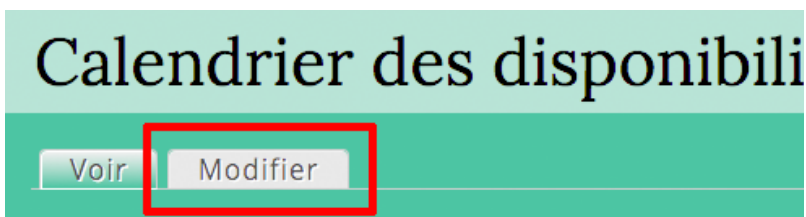
Ce tutoriel vous apprendra à **paramétrer votre calendrier**, à y ajouter vos **disponibilités / absences** et à personnaliser **le contenu textuel de la page**.

Suivez ces étapes :

- Pour accéder à votre calendrier, cliquez sur votre entrée de menu “**Calendrier**”.



- Cliquez ensuite sur le bouton “**Modifier**” pour accéder à l’interface calendrier.



- Vous pouvez changer l’intitulé de votre calendrier en modifiant le champ “**Titre**”.

Titre \*

Calendrier des disponibilités

- Remplissez le champ “**Résumé**”. Pour le faire, cliquez sur le lien “**Modifier le résumé**” à côté de “Corps de texte”. Il est important de le remplir pour **améliorer le référencement de votre calendrier** sur les recherches Google.









Corps de texte ([Modifier le résumé](#))

Résumé ([Masquer le résumé](#))

A screenshot of a rich text editor toolbar. The toolbar includes a 'Format' dropdown menu, followed by icons for Bold (B), Italic (I), Underline (U), Strikethrough (S), Bulleted List, Numbered List, Link, Unlink, Image, Undo, Redo, and Search. Below the toolbar is a text input area.

- Vous pouvez changer la description en modifiant le texte situé dans le champ **“Corps de texte”**.

Corps de texte ([Modifier le résumé](#))

Format - **B I U S** |  |  |  |  |  |  |  | 

L'option Calendrier permet à vos visiteurs d'avoir une vision globale sur la disponibilité des services que vous leur offrez.  
 Vous pouvez mettre à jour ces disponibilités au fur et à mesure des réservations que vous recevrez.

- Si vous scrollez légèrement, vous pourrez accéder au champ **“Disponibilité”**. Ce champ vous permet d'ajouter **une légende à votre calendrier**, un **numéro de téléphone**, ou toute autre information que **vous jugez utile à rajouter**.

**Disponibilité**

Nom

Réservez sans tarder en appelant le 01 02 03 04 05

- En dessous de ce champ se trouve **le calendrier des disponibilités**.
- Pour modifier une disponibilité, choisissez d'abord si **vous voulez créer un hébergement**,

Sélectionner une disponibilité

Libre

Complet

ou si vous voulez créer un **jour complet**.

Sélectionner une disponibilité

Libre

Complet

- Une fois que vous avez choisi l'option, il vous suffit de **double-cliquer sur le jour que vous souhaitez modifier**.

Sélectionner une disponibilité

Libre

Complet

Réservez sans tarder en appelant le 01 02 03 04 05:

janvier 2016							février 2016							mars 2016							avril 2016							mai 2016				
l	m	m	j	v	s	d	l	m	m	j	v	s	d	l	m	m	j	v	s	d	l	m	m	j	v	s	d	l	m	m	j	v
28	29	30	31	1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	29	1	2	3	4	5	6	28	29	30	31	1	2	3	25	26	27	28	29
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20
25	26	27	28	29	30	31	29	1	2	3	4	5	6	28	29	30	31	1	2	3	25	26	27	28	29	30	1	23	24	25	26	27
																												30	31	1	2	3

- Si vous voulez modifier une période, il vous suffit de **cliquer une fois sur le premier jour, et de cliquer une autre fois sur le dernier jour**.
- Vous pouvez évidemment modifier vos choix en faisant la même opération, **mais en sélectionnant un champ différent**.
- Une fois que vous avez appliqué vos changements à votre calendrier, descendez en bas de page et cliquez sur le bouton **“Enregistrer”**.

Une fois revenu sur votre page **“Calendrier”**, vous pouvez constater que votre calendrier à été mis à jour !