

# Fenêtre de rendez-vous

Dans la gestion des mots de passe, on définit quels collaborateurs ont accès à ce module. Si le collaborateur se connecte à PC CADDIE, la fenêtre de rendez-vous est automatiquement lancée. Mais vous pouvez aussi choisir sous **Personnes/fenêtre de rendez-vous** pour y accéder :

Aktuell offen	Rechnung	Ideen/Projekte	Zukünftig offen	Offen und in Arbeit	Dringend	Termine
22.01.19 11:22 str5 ATT			Strasse Feld Perimeter 19.ods			
03.12.19 08:55 imir ATT			50 Jahre Hochzeit Mama und Papa 2020 / Ferien 2020 Jubiläum.ods			
15.01.20 10:00 PCC ATT			PC CADDIE Fehlende Bilder Dokuwiki.ods			
25.02.20 09:25 imir ATT			Re%3A Anfrage Hotelbuchung [reservas@hotelbahia.com %2825.02.2020 09%3A25			
10.02.20 17:00 matt MAIL			Ihre Webshop-Bestellung / [info@matterhornparadise.ch (10.02.2020 17:00:12) R].			
03.04.20 11:25 payp MAIL			Sie haben eine Rückzahlung von Blue Tomato GmbH erhalten / [service@paypal..			
03.04.20 19:04 RECH MAIL			Bestellbestätigung geschenkidee.ch / [noreply@reply.geschenkidee.ch (03.04.2020 19:04:04) R].			
06.04.20 11:12 hoca MAIL			Ihr Profity-Gutschein für Geschenkidee.ch / [info@profity.ch (06.04.2020 11:12:04) R].			
06.04.20 11:41 flas MAIL			Herzlich Willkommen bei Flaschenpost! / [newsletter@flaschenpost.ch (06.04.2020 11:41:04) R].			

Dans la fenêtre de rendez-vous, seuls les tickets et les projets qui ont été placés directement sur votre utilisateur ou sur le groupe d'utilisateurs auquel vous appartenez sont affichés. Ces paramètres sont définis dans la [Gestion des mots de passe](#). Une description plus précise des entrées est disponible dans la section [Ticket](#). Seule l'onglet **Dates** concerne tous les utilisateurs. Sous **Actuellement ouvert** vous trouverez toutes les tâches d'aujourd'hui. **Ouvert et en cours** désigne toutes les tâches qui ne sont pas encore terminées.

Par exemple, si vous avez une facture ouverte, elle est affichée à la fois dans l'onglet **Facture** et dans l'onglet **Ouverte et en cours** sera visible. Tous les autres onglets devraient être explicites.

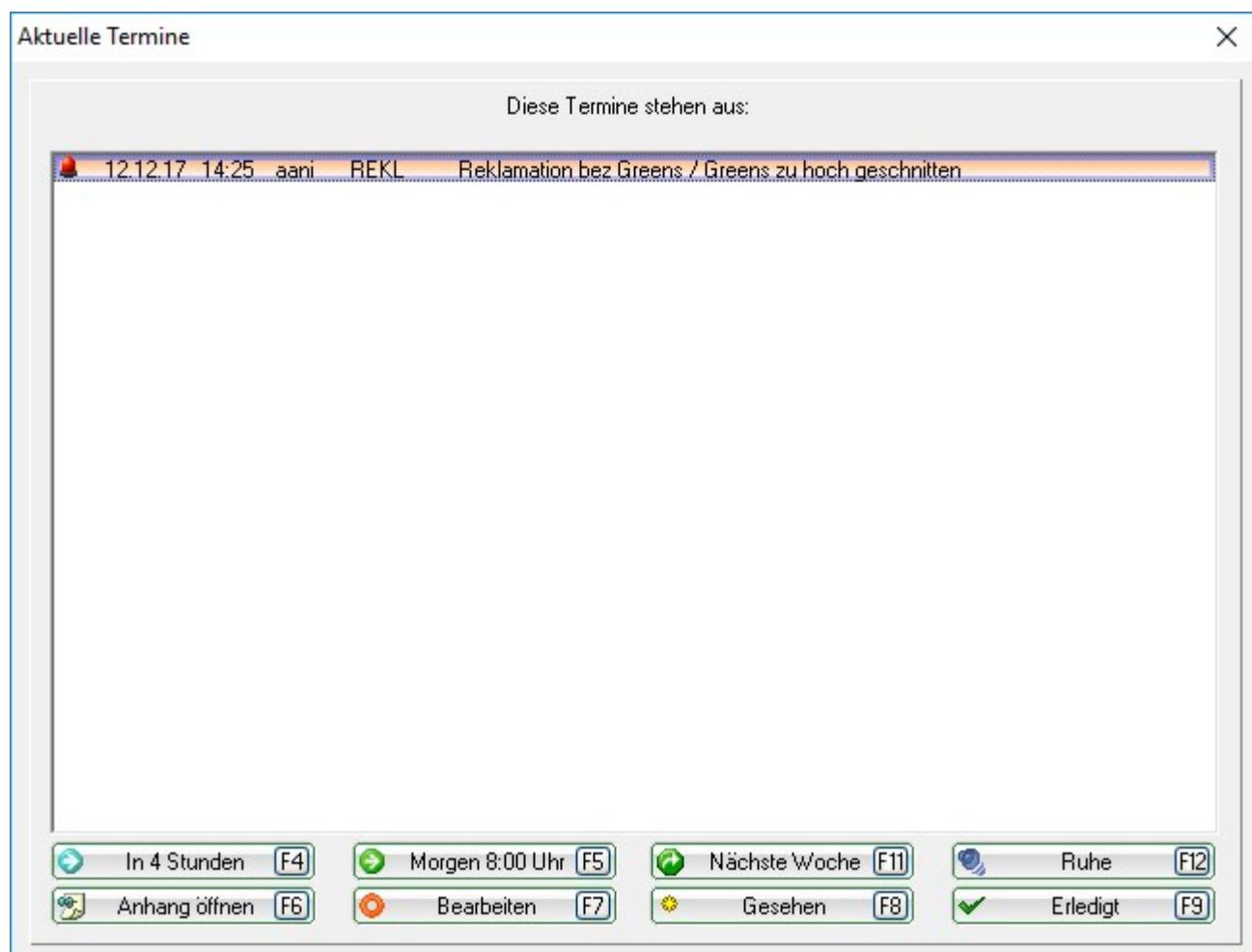
**Urgent** Les informations pourvues d'une alarme (rappel) sont signalées par une cloche devant l'entrée. Une étoile devant l'entrée indique en outre une entrée non lue :

	29.06.17 11:03 ghta PROJ		CRM Schulung /
	30.06.17 14:14 muba PROJ		15.01.17: test
	25.10.17 08:34 ghta ANG		Angebot

Après avoir ouvert l'entrée pour la première fois, l'étoile disparaît.

	22.01.19 11:22 str5 ATT		Strasse Feld Perimeter 19.ods
	03.12.19 08:55 imir ATT		50 Jahre Hochzeit Mama und Papa 2020 / Ferien 2020 Jubiläum.ods
	15.01.20 10:00 PCC ATT		PC CADDIE Fehlende Bilder Dokuwiki.ods
	25.02.20 09:25 imir ATT		Re%3A Anfrage Hotebuchung [reservas@hotelbahia.com %2825.02.2020 09%3A25

Les entrées qui se terminent par **Alerte urgente** demandent une très grande attention. Ces entrées s'affichent à l'écran toutes les 20 minutes ; une alarme vous rappelle en outre l'urgence de manière sonore. L'utilisateur connecté est obligé de traiter ces entrées.



Le plus simple est d'utiliser les possibilités de resoumission ou d'édition directe proposées en bas de la fenêtre. La fenêtre [La fenêtre d'alerte](#) peut également être ouverte manuellement.

**CONSEIL** Pour les stations de caisse, la fenêtre de rendez-vous peut être désactivée. Pour cela, veuillez vous adresser au support PC CADDIE.

[Retour à la page Aperçu](#)