


TrisBooking : Ajouter un slot

Cette marche à suivre indique comment ajouter un slot dans un agenda pour le TrisBooking

Connexion à l'agenda de Google

1. Se rendre sur <https://google.com>
2. Cliquer sur  en haut à droite de l'écran

3. Choisir **agenda**



4. Choisir ensuite l'agenda lié au TrisBooking

L'agenda vous a été partagé par TrisInformatique. En cas de doute, n'hésitez pas à nous contacter pour confirmation.

Ajout d'un slot au TrisBooking

5. Cliquer sur le bouton "+ Créer" en haut à gauche de l'agenda, puis choisir "**Événement**"



6. Entrer le **mot clé** correspondant au rendez-vous à ajouter comme **nom** d'événement.

Les mots clés à utiliser vous ont été communiqués par TrisInformatique. En cas de doute, n'hésitez pas à nous contacter pour confirmation.

7. Choisissez la date et l'heure en cliquant sur le champs correspondant

Événement

8. Enregistrer en cliquant sur le bouton **Enregistrer**





Félicitation ! si tout c'est bien passé, vous devriez voir l'événement sur l'agenda de votre site !

Événement

Tâche



Lundi, 25 octobre 9:00am - 10:00am
Fuseau horaire · Une seule fois

Created 25 October 2021 07:00:20 by Léonard Favre

Updated 25 October 2021 07:15:08 by Léonard Favre

[Rechercher un horaire](#)