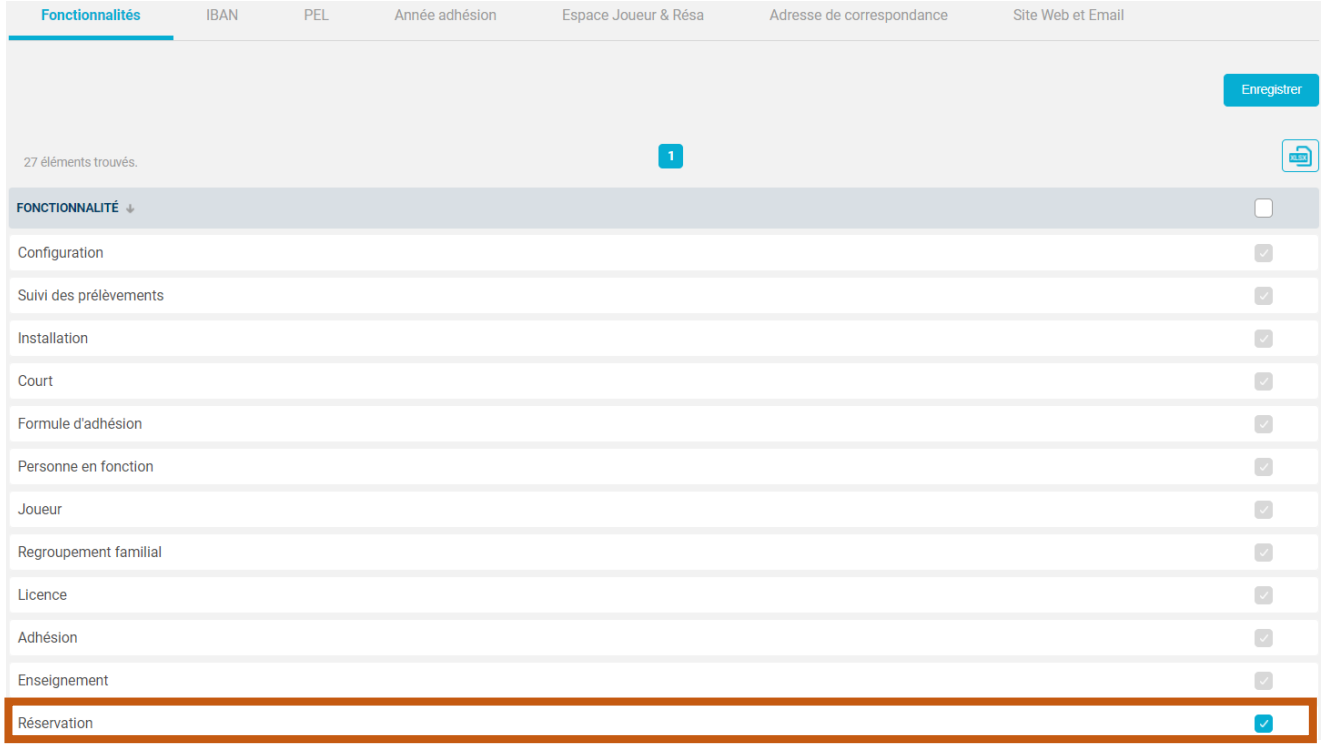
Réservation

- **Mise en place de la réservation en ligne dans le club**

Vous souhaitez mettre en place la réservation en ligne dans le club ?

1ère étape : Activez le module de réservation en ligne dans le menu **Configuration > Paramétrage**, onglet « Fonctionnalités »



Pour que le changement soit pris en compte, déconnectez-vous puis reconnectez-vous à ADOC.

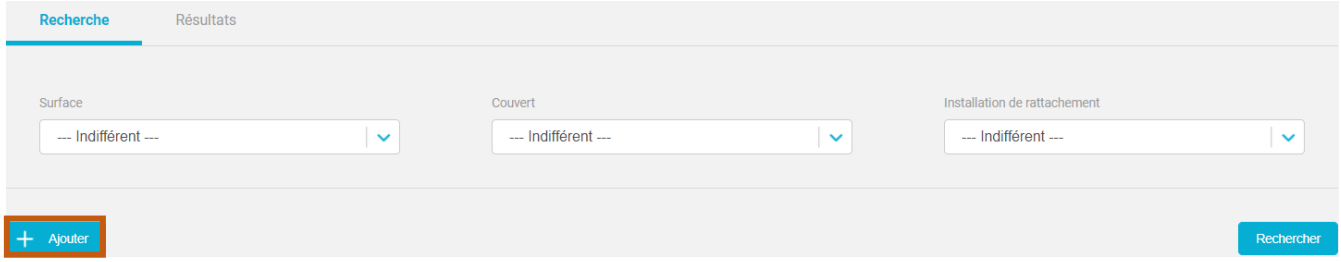
2ème étape : Sélectionnez et paramétrez les courts que vous souhaitez mettre à disposition de vos adhérents pour une réservation en ligne. Cette étape s'effectue depuis le menu **Configuration > Courts** onglet « Créneaux ouverts à la réservation ». N'oubliez pas de définir une période d'affichage des courts pour que ceux-ci soient visibles sur le tableau de réservation.

- **Saisie et paramétrage des courts du club**

Le menu **Configuration > Courts** permet au club de rechercher ou d'ajouter un court.

Normalement tous les courts de votre club devraient déjà apparaitre à ce niveau. Néanmoins, il peut être nécessaire de rajouter un court manquant ou un court nouvellement construit.

Recherche de courts : des critères vous permettent d'affiner votre recherche suivant le type de court (surface, couverture, installation de rattachement.) En l'absence de critères renseignés, c'est la liste complète des courts du club qui apparaitra si vous cliquez sur rechercher.

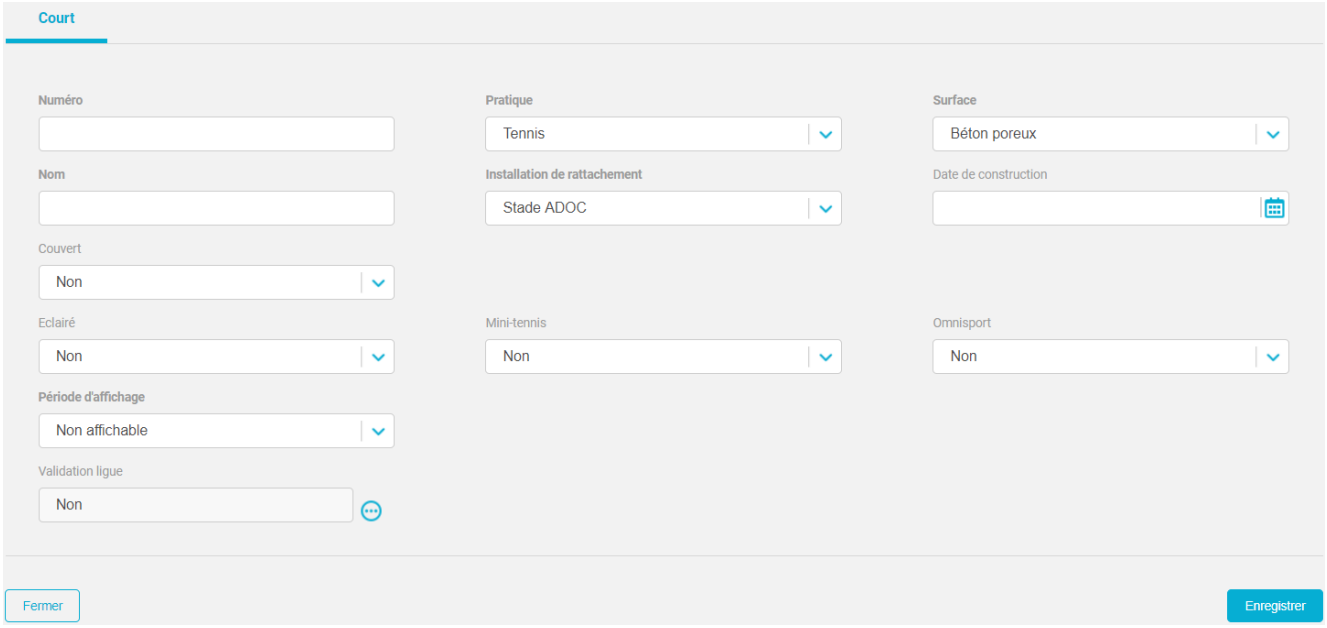


Ecran de recherche et de saisie de courts

En cliquant sur ajouter, vous pourrez ajouter des courts que vous utilisez dans le cadre de l'activité de votre club: réservation en ligne, école de tennis....

Si ces courts peuvent faire l'objet d'une validation auprès de la ligue afin de les répertorier sur le plan national, une demande devra être adressée à la ligue (conseiller en développement)

L'onglet « Court » vous permet de saisir les informations générales : numéro, nom, surface, installation de rattachement et période d'affichage (correspondant à la période de visibilité sur le tableau de réservation)…

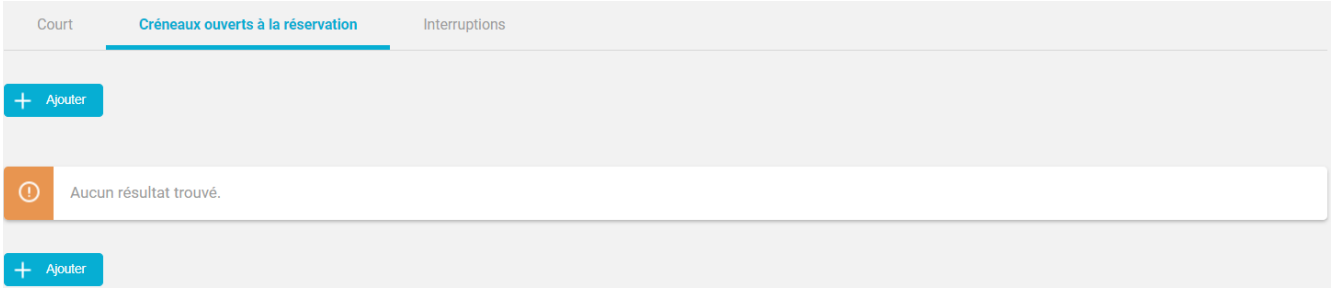


Ecran de configuration d'un court

Une fois ces informations renseignées, cliquez sur Enregistrer pour ajouter le court. Le court s'ajoute à la liste des courts de votre club. Cliquez ensuite sur l'icône pour ouvrir la fiche du court.

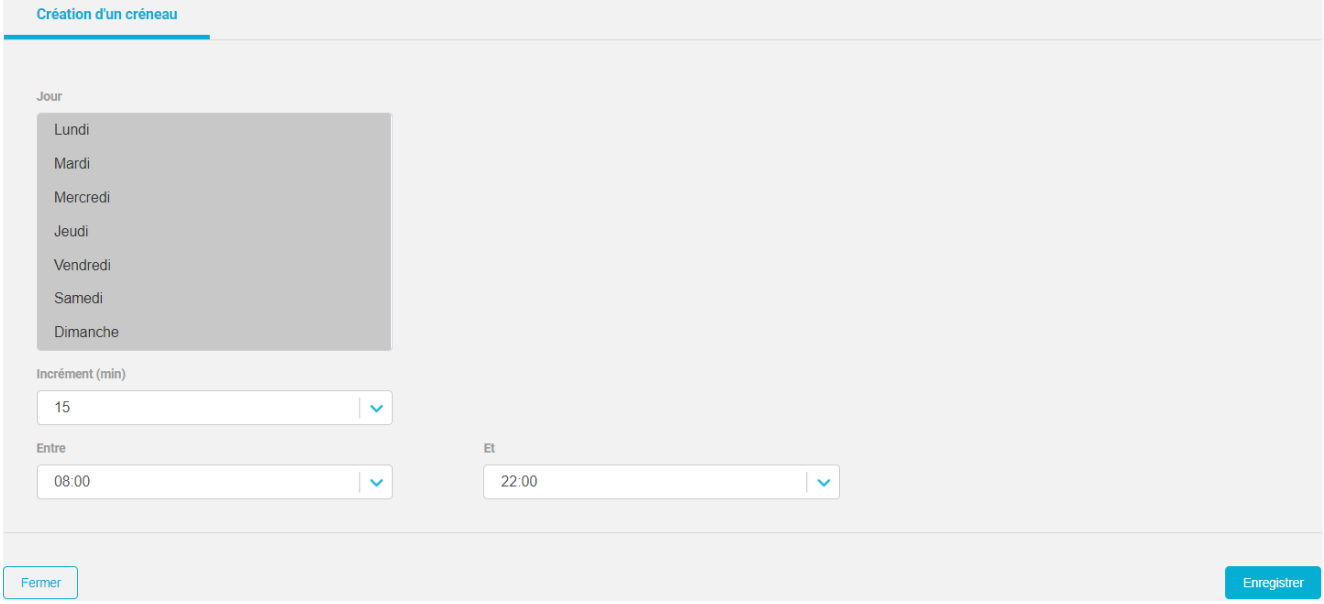
- **Créneaux ouverts à la réservation**

Si vous souhaitez proposer à vos adhérents la réservation en ligne de vos courts, il convient de paramétrer, pour chaque court, les : jours, plages et incréments de réservation (correspondant à la durée de chaque créneau).



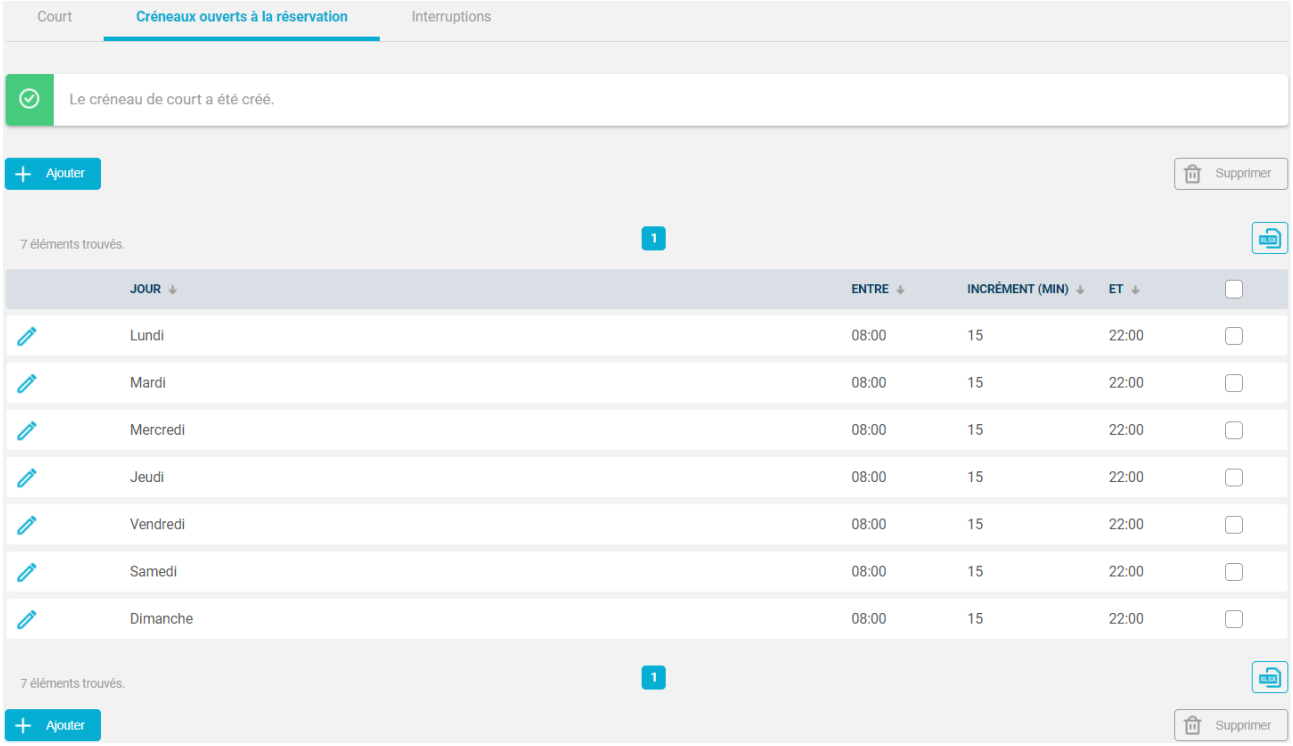
Ecran de configuration des créneaux ouverts à la réservation

Cliquez sur ajouter pour définir les créneaux à ouvrir à la réservation. Si vous souhaitez appliquer un choix à plusieurs jours, effectuez une sélection multiple en maintenant la touche **Ctrl** de votre clavier enfoncée puis en cliquant sur les jours à sélectionner.



Ecran d'ajout de créneaux ouverts à la réservation

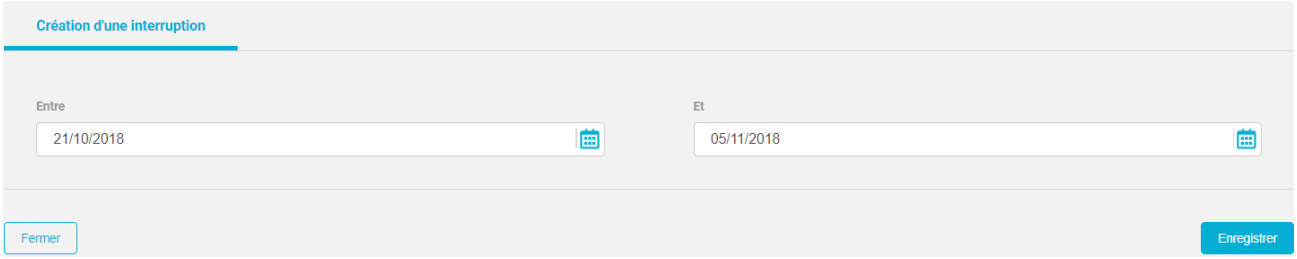
Cliquez ensuite sur « Enregistrer » pour valider votre choix.



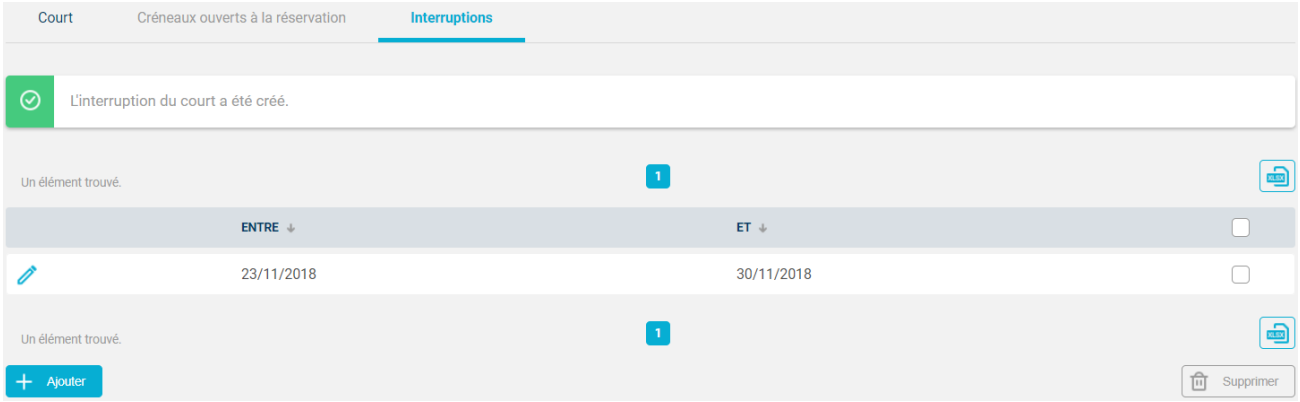
Les créneaux ajoutés apparaissent de manière individuelle

- **Interruptions**

Vous avez également la possibilité d'ajouter des plages d'interruption à vos courts. Pendant ces plages, les adhérents du club ne pourront pas réserver les courts concernés (période de nettoyage ou de réfection de courts par exemple).



Ecran d'ajout d'une interruption



Ici, l'interruption a été ajoutée sur le court 1 du 23/11/2018 au 30/11/2018

a. Tableau par court

Le menu **Réservation > Tableau par court** vous permet de visualiser le tableau de réservation de votre club en sélectionnant un court et une période.

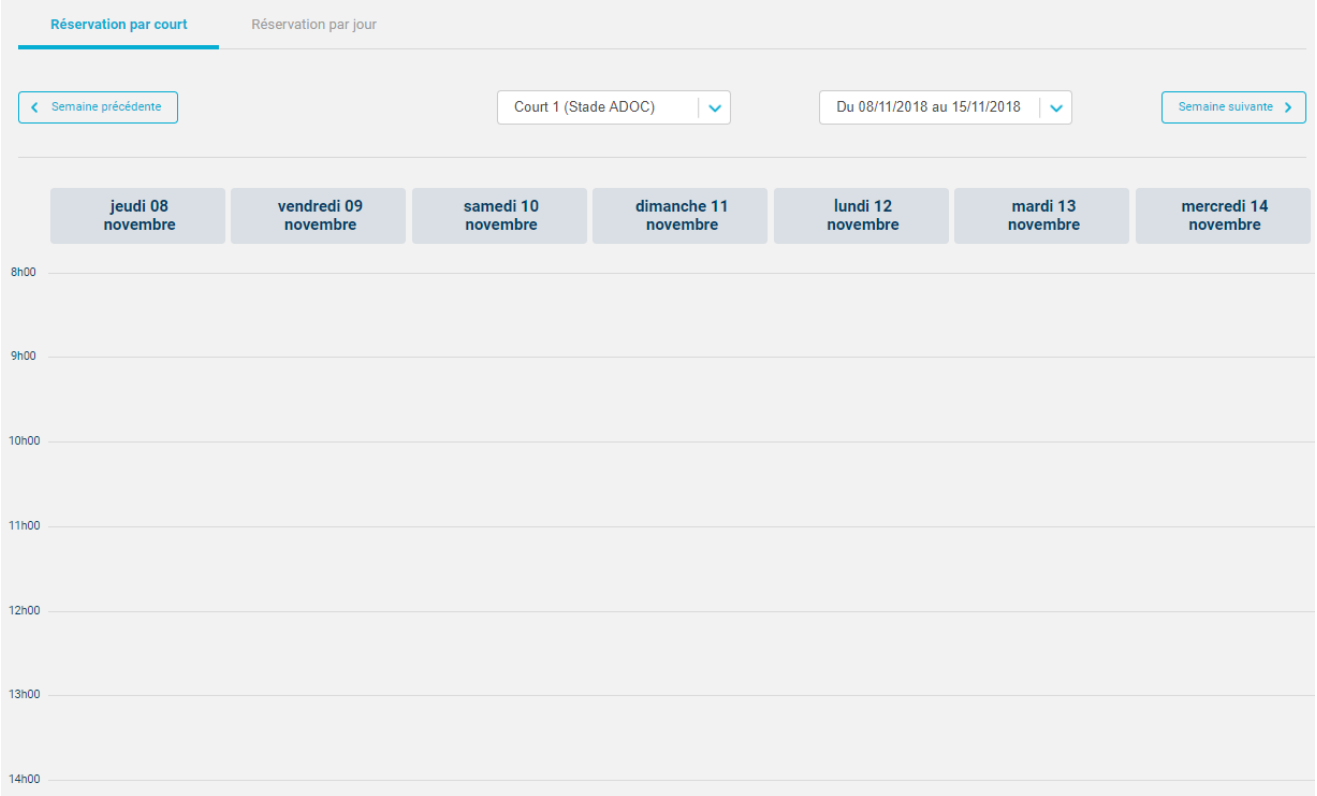


Tableau de réservation par court

Les listes déroulantes situées au-dessus du tableau permettent de sélectionner le court et les périodes souhaitées.

a. *Tableau par jour*

Le menu Réservation > **Tableau par jour** vous permet de visualiser le tableau de réservation de votre club, tous courts confondus, sur une journée définie. Sélectionnez le jour et éventuellement la surface et le type de court (couvert ou non) puis cliquez sur « ok » pour actualiser le tableau.

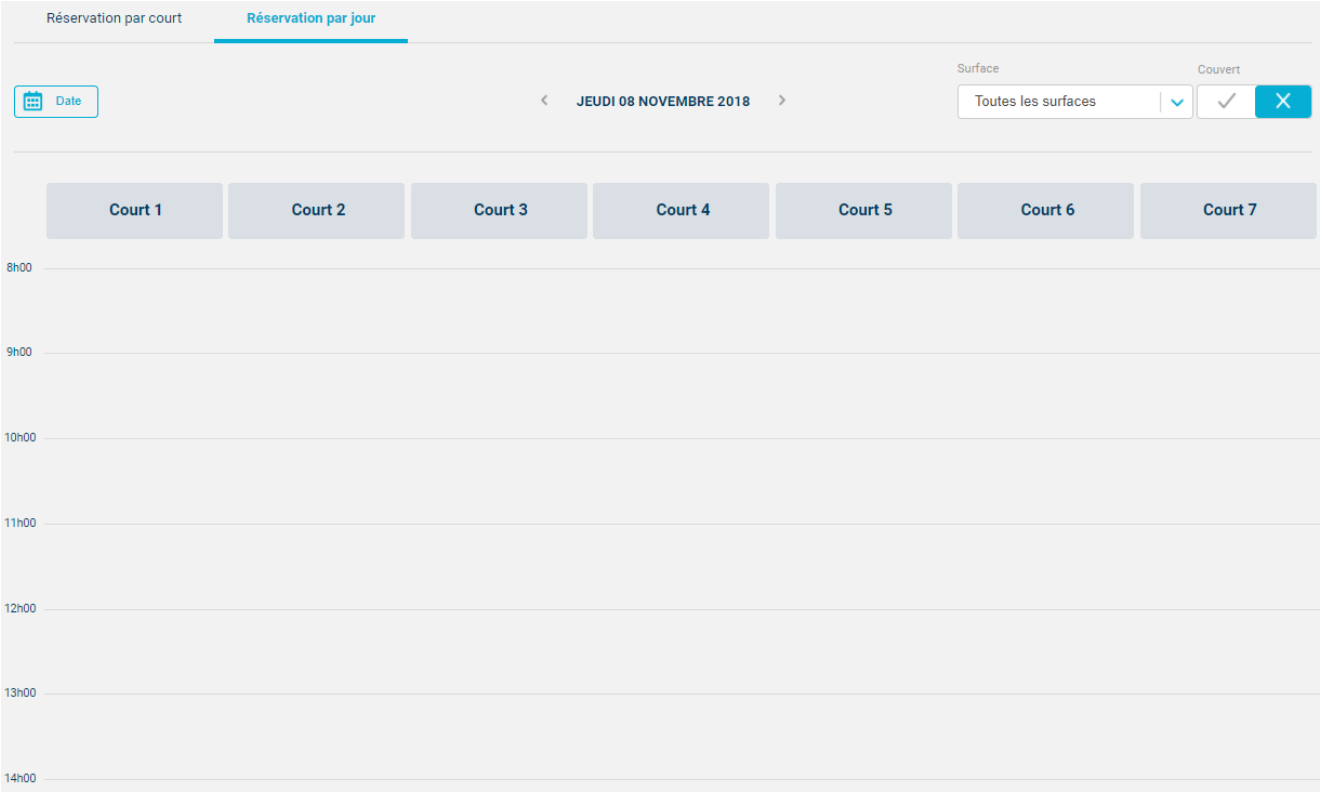


Tableau de réservation par jour

- **Les différents types de réservation**

ADOC permet plusieurs types de réservation **:**

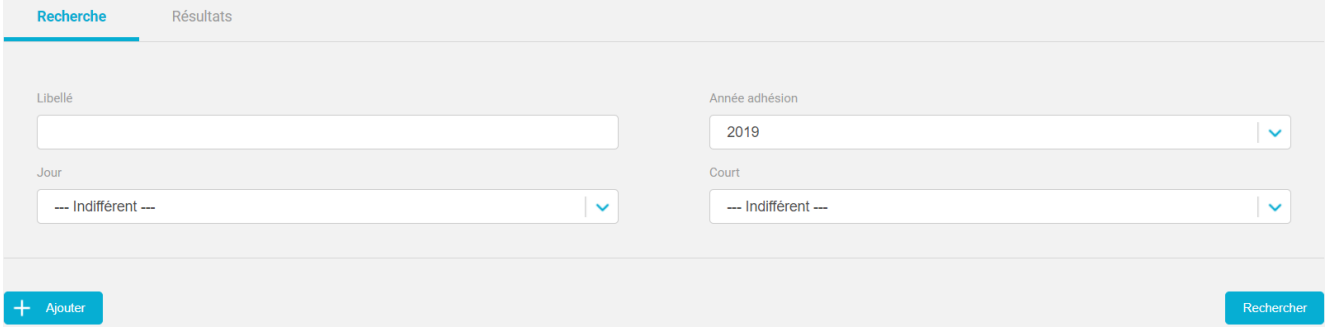
b. *Réservation permanente*

Une réservation permanente est une réservation récurrente dans le temps. Ce type de réservation est de type « club ». Elle sera gérée (ajoutée - supprimée) par un acteur du club (Super administrateur, administrateur ou gestionnaire.)

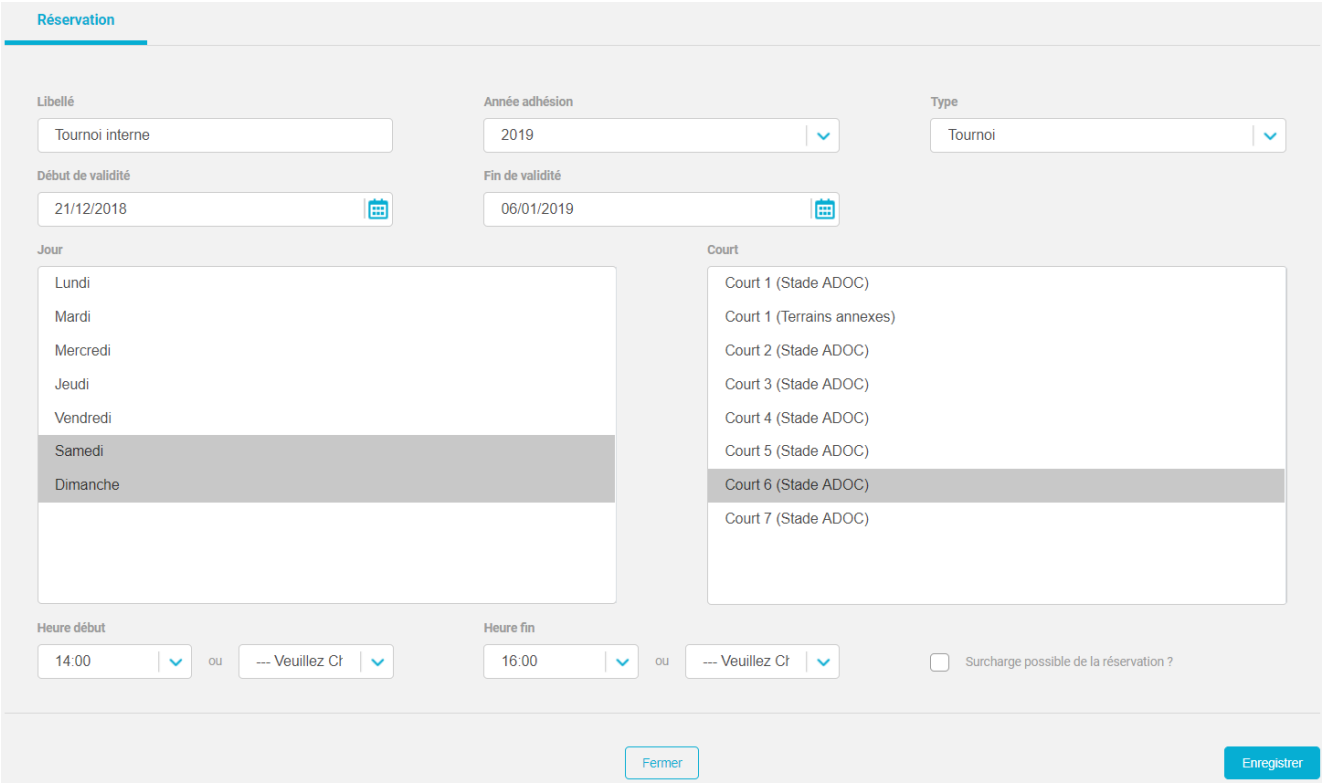
Elle permet de gérer les réservations de courts liées à l'organisation d'un tournoi, aux rencontres par équipes, aux occupations par des scolaires et se définit par :

- Un libellé
- Une année adhésion sur laquelle s'applique cette réservation
- Une date de début et de fin de validité
- Un jour et un court sur lesquels s'applique cette réservation
- Une heure de début et une heure de fin

Le menu **Réservation > Réservation permanente** permet de gérer les réservations permanentes.



Ecran d'ajout d'une réservation permanente



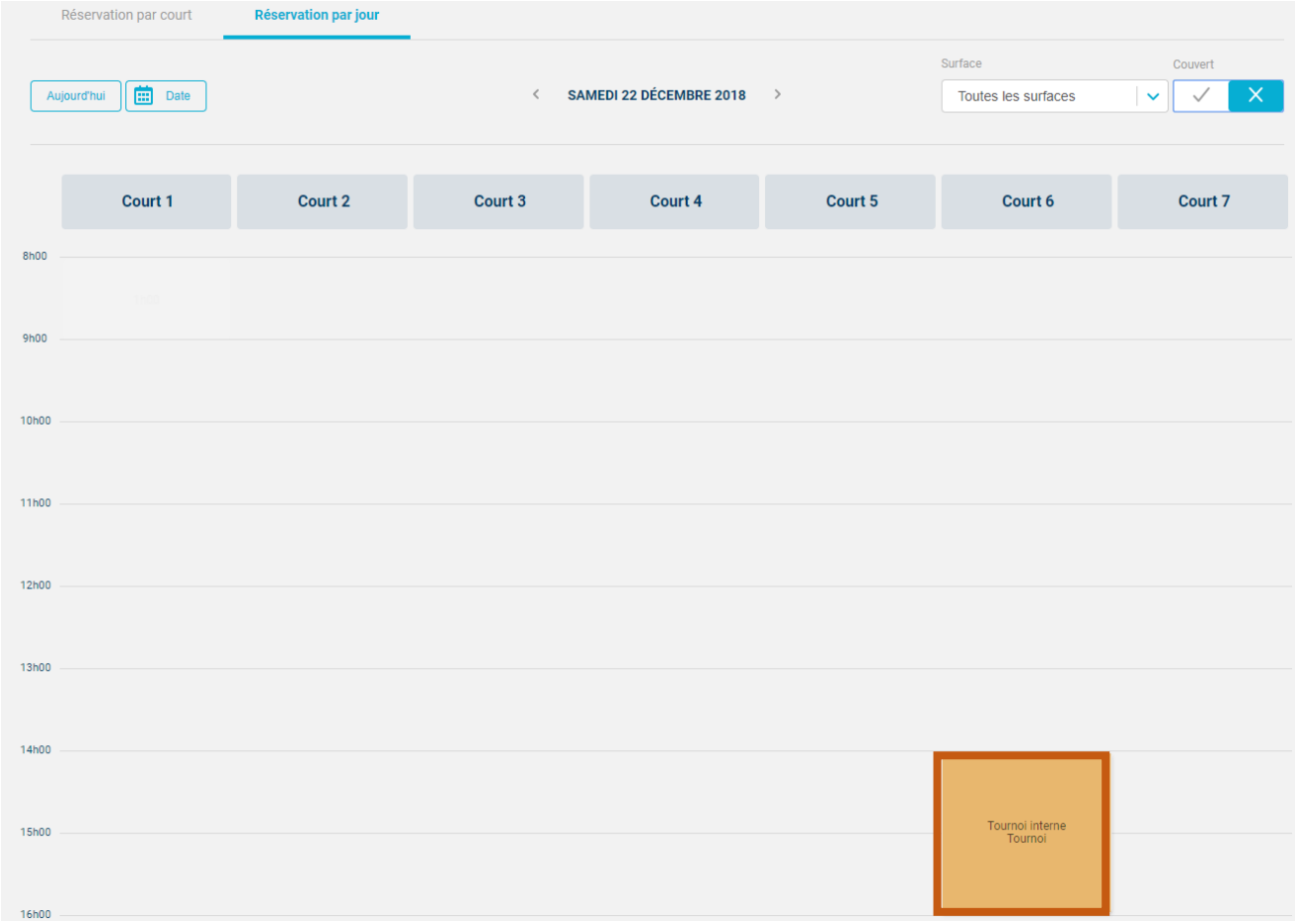
Exemple de réservation permanente du club: pour le déroulement du tournoi interne les courts 1 et 2 ne pourront pas être réservés par les adhérents les mercredis, samedis et dimanches entre 14h00 et 16h00.

La réservation des entrainements passe davantage par des réservations faites dans le cadre de l'organisation des groupes et donc de réservations « enseignement ».

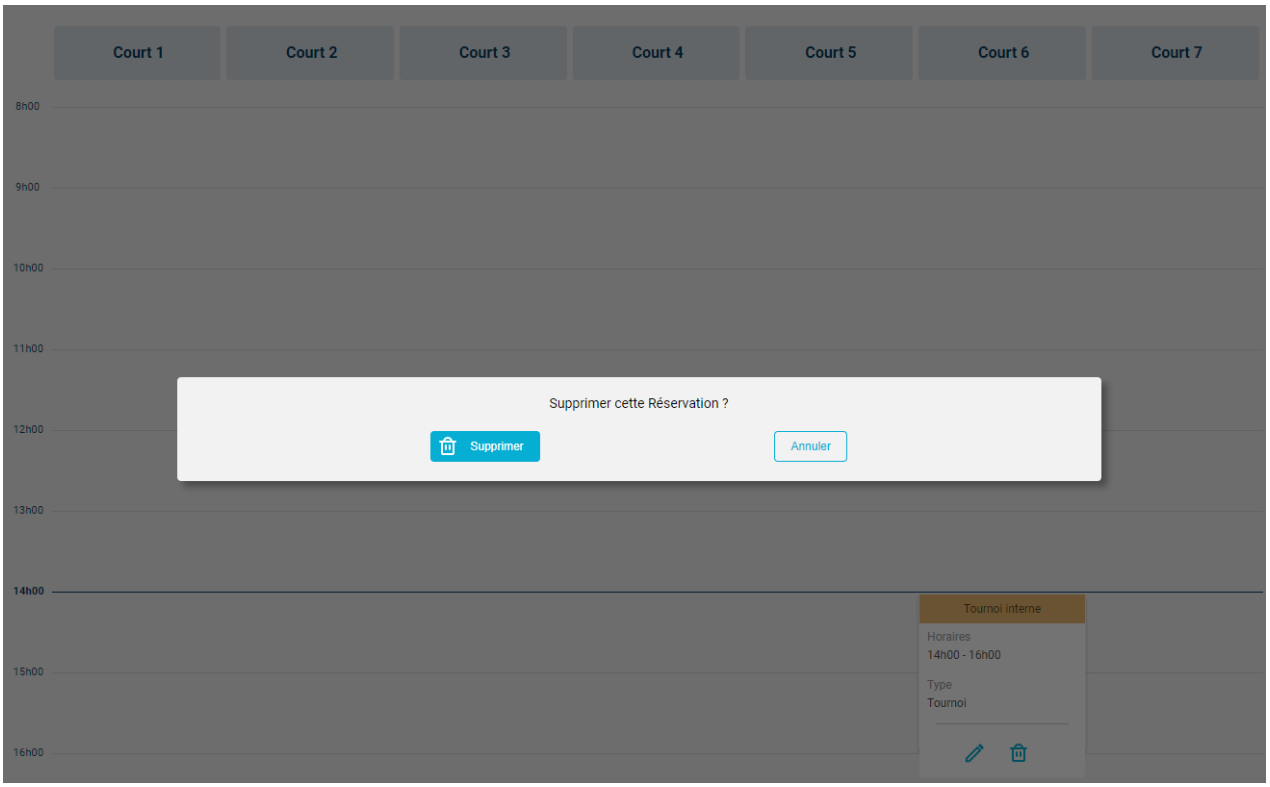
Le super administrateur, gestionnaire, utilisateur de niveau 1 ou niveau 2 pourront avoir une vision de l'état des réservations sur une période d'une année.

Suppression ponctuelle d'un créneau appartenant à une réservation permanente.

Un super administrateur ou un gestionnaire, peut, à partir du tableau de réservation, supprimer de façon unitaire un créneau appartenant à une réservation permanente club, en se positionnant sur le créneau en question.

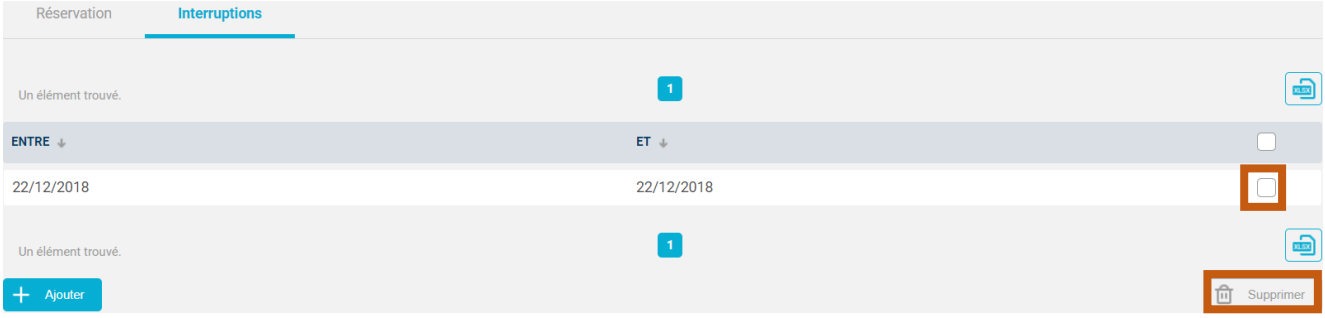


Suppression unitaire d'une réservation permanente (le 22/12/2018 de 14h à 16h sur le court 6)



Suppression unitaire d'une réservation permanente (le 22/12/2018 de 14h à 16h sur le court 6)

Cela aura pour effet d'ajouter dans cette réservation permanente une interruption correspondant au créneau supprimé. Si besoin, cet utilisateur pourra revenir sur le créneau supprimé, en allant dans l'onglet « Interruptions de la réservation permanente », et supprimer l'interruption enregistrée. Cela aura pour effet de régénérer la réservation dans le créneau concerné.

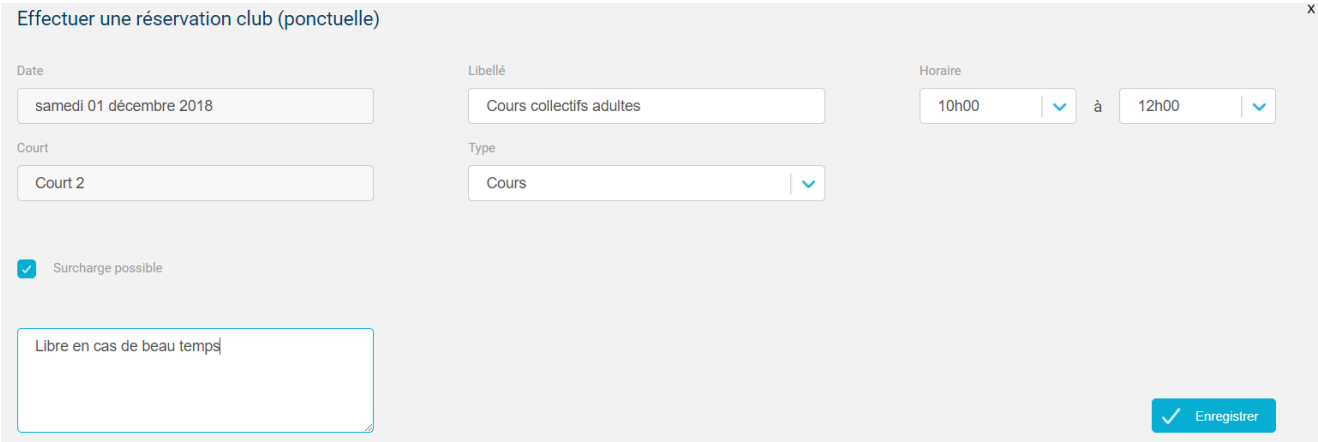


Suppression d'une interruption de la réservation permanente (club)

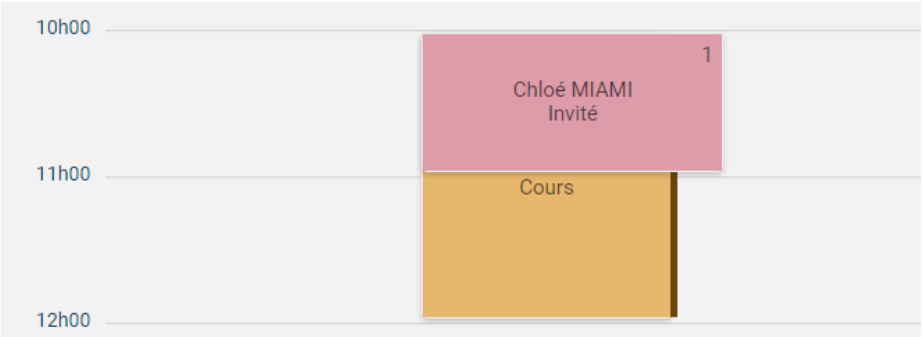
La surcharge à la réservation

Permet au club d'ajouter une réservation conditionnelle. Bien que n'étant pas certain d'avoir besoin du créneau, le club pose une option tout en autorisant un adhérent à venir réserver « en surcharge ». Si la condition de réservation n'est pas remplie, l'adhérent qui a réservé en surcharge peut jouer.

Par exemple, un club peut placer une réservation prioritaire sur un court couvert en cas de pluie, tout en autorisant ses adhérents à réserver en surcharge (ces derniers pourront jouer en cas de beau temps).

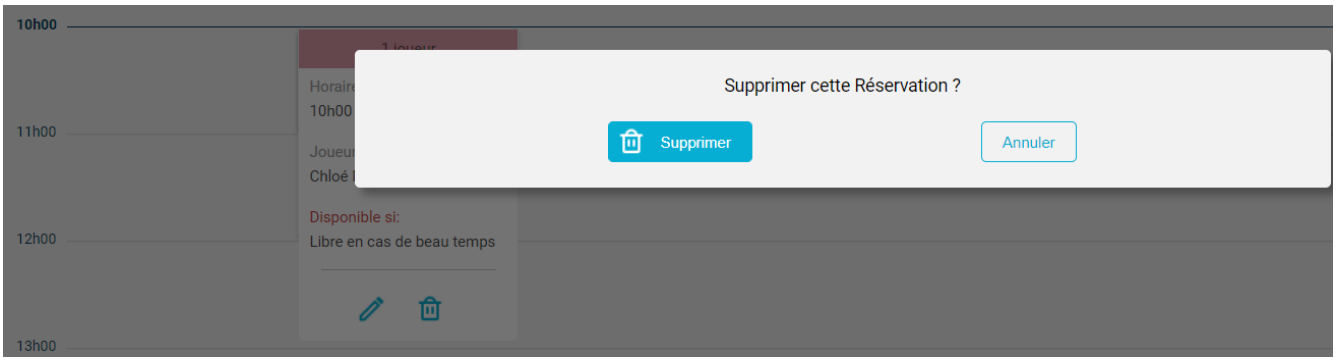


Ecran d'ajout d'une réservation pour le club avec surcharge possible.



L'adhérent G.ADOC a réservé un créneau en surcharge. Il ne pourra jouer qu'à la condition fixée par le club (« Libre en cas de beau temps »)

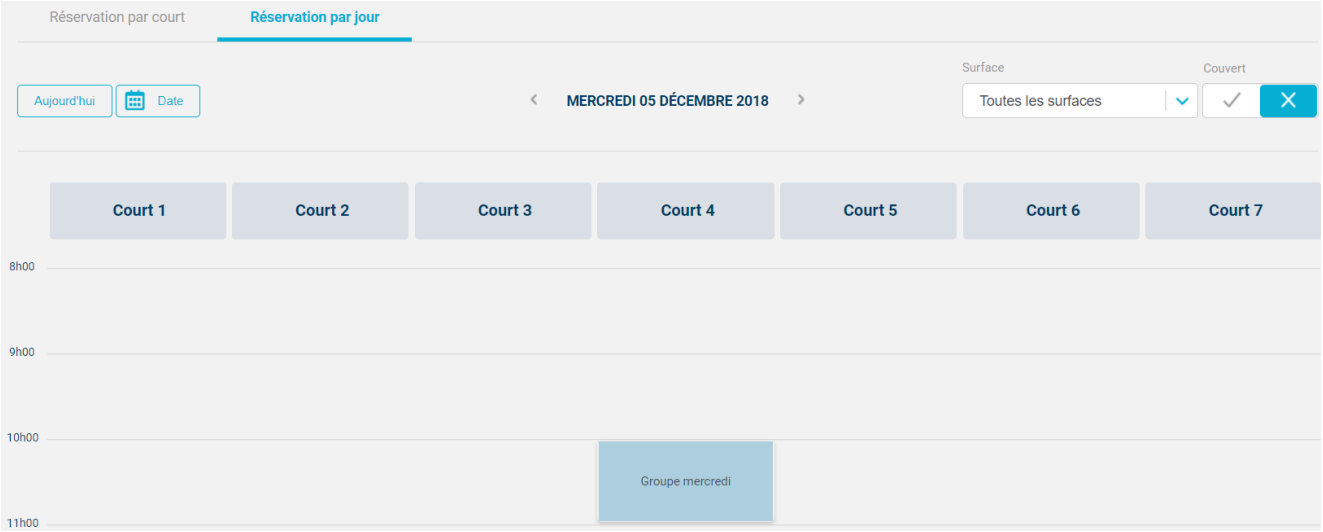
Comme pour toute autre réservation, le club garde la main et peut décider à tout moment de supprimer cette réservation de l'adhérent (qui serait alors alerté par mail).



Suppression d'une réservation d'un adhérent en surcharge

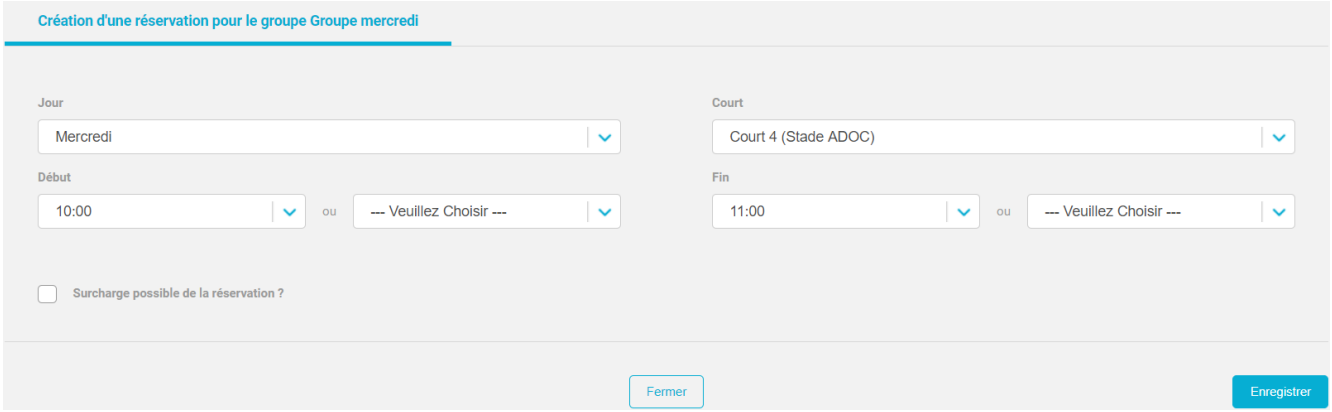
c. Réservation enseignement

La réservation « enseignement » permet de rattacher à un groupe une ou plusieurs réservations « permanentes ». L'information affichée sur le tableau de réservation fera apparaitre le nom du groupe renseigné dans la zone « libellé ».

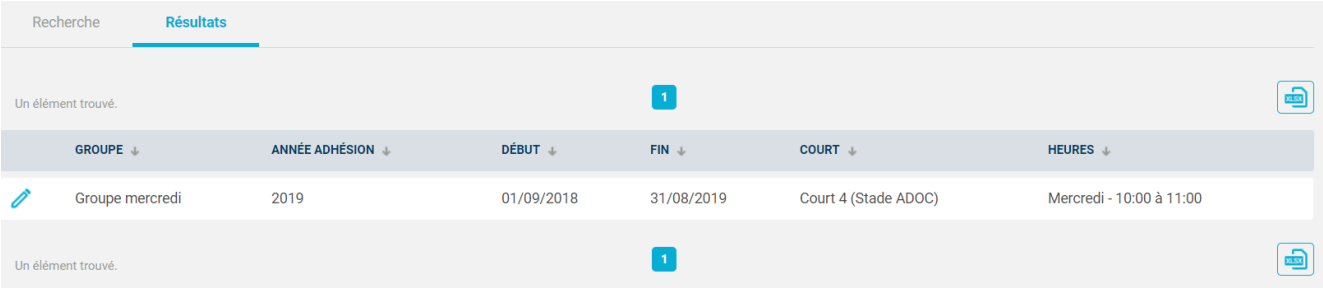


Affichage d'une réservation enseignement sur le tableau par jour

L'ajout d'une réservation permanente groupe se fait par le menu **Enseignement > Groupes**



Paramétrage d'une réservation enseignement depuis la fiche du groupe

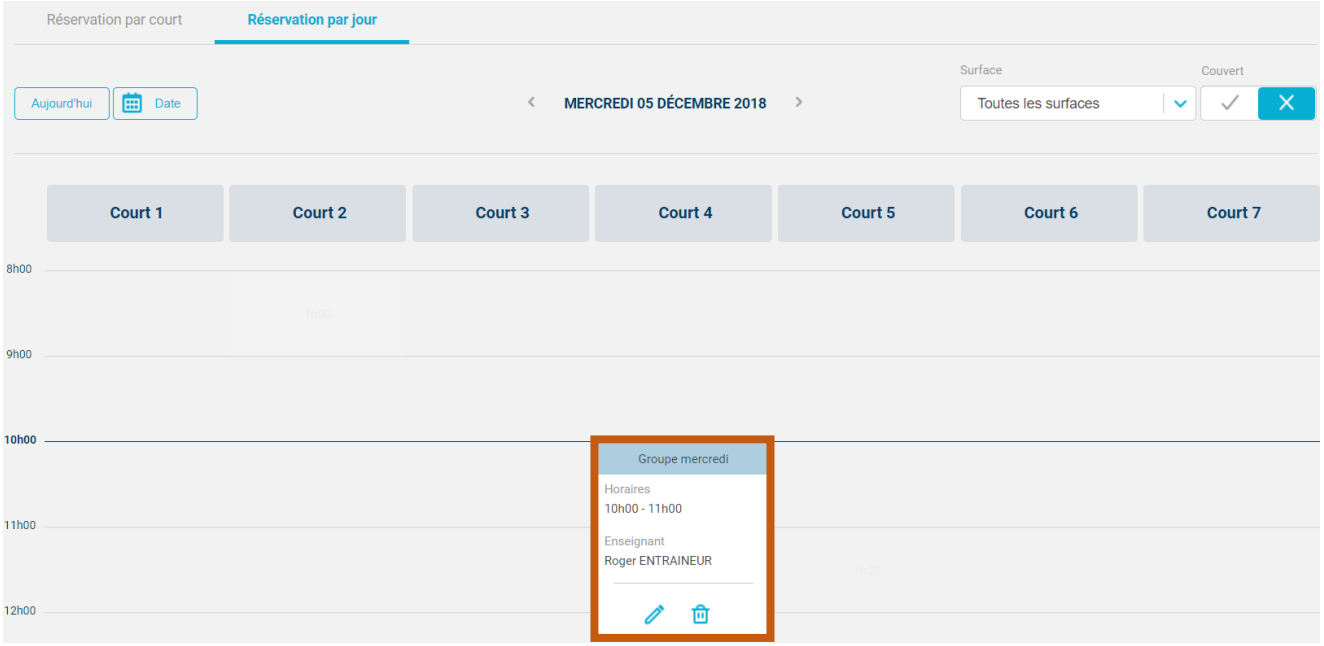


On retrouve cette réservation enseignement dans le menu Réservations > Réservations enseignement

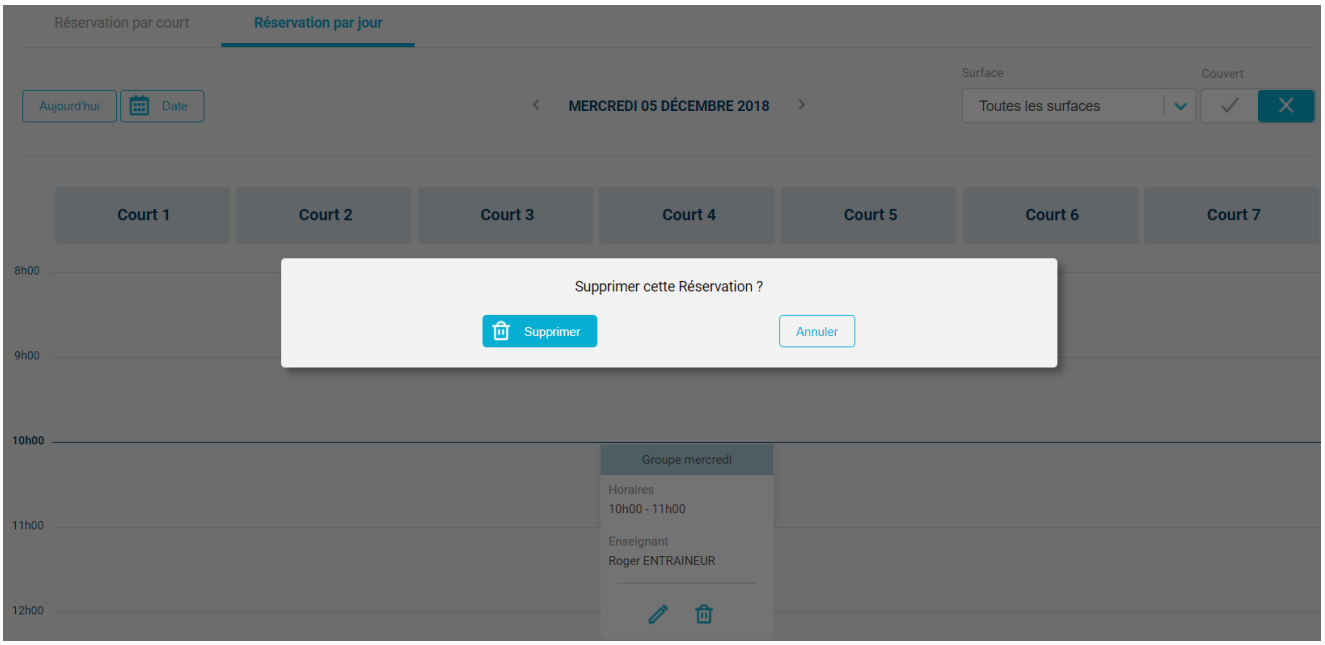
Le super administrateur, gestionnaire, utilisateur de niveau 1 ou niveau 2 pourront avoir une vision de l'état des réservations sur une période d'une année.

Suppression ponctuelle d'un créneau appartenant à une réservation permanente enseignement

Un super administrateur ou un gestionnaire, peut, à partir du tableau de réservation, supprimer de façon unitaire un créneau appartenant à une réservation enseignement club, en se positionnant sur le créneau en question. Cela aura pour effet d'ajouter dans cette réservation permanente enseignement une interruption correspondant au créneau supprimé.

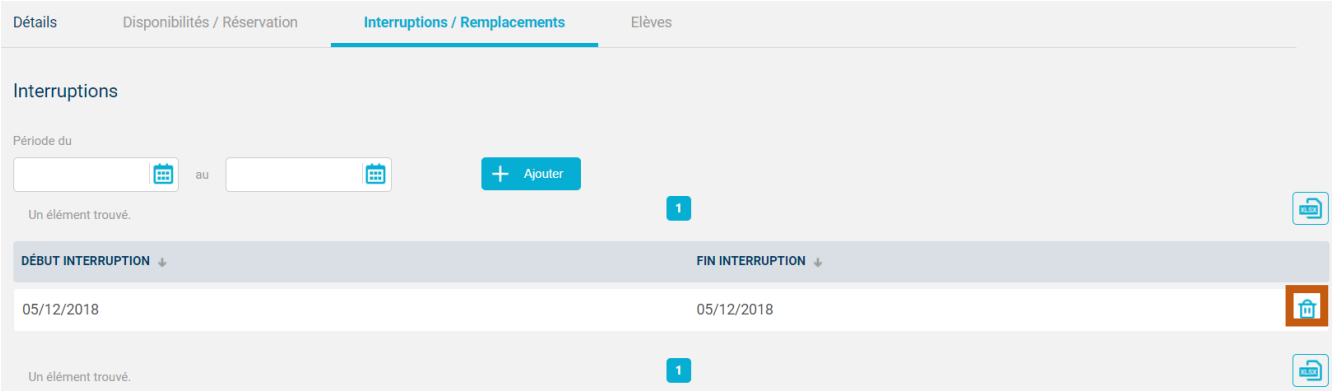


Suppression unitaire d'une réservation enseignement (le 05/12/2018 de 10h à 11h sur le court 4)



Suppression unitaire d'une réservation enseignement (le 05/12/2018 de 10h à 11h sur le court 4)

Si besoin, cet utilisateur pourra revenir sur le créneau supprimé, en allant dans l'onglet « Interruptions de la réservation permanente » du groupe enseignement, et supprimer l'interruption enregistrée. Cela aura pour effet de régénérer la réservation dans le créneau concerné.



Suppression d'une interruption de la réservation enseignement

d. La réservation adhérent

Suivant le paramétrage de l'outil ADOC, vos formules d'accès au club, et la ou les formules auxquelles adhère votre membre, ce dernier aura accès ou non à la réservation en ligne.

S'il a l'accès à la réservation en ligne, cela se traduira visuellement, dans son Espace Tennis, par l'affichage des tableaux de réservation (par court ou par jour).

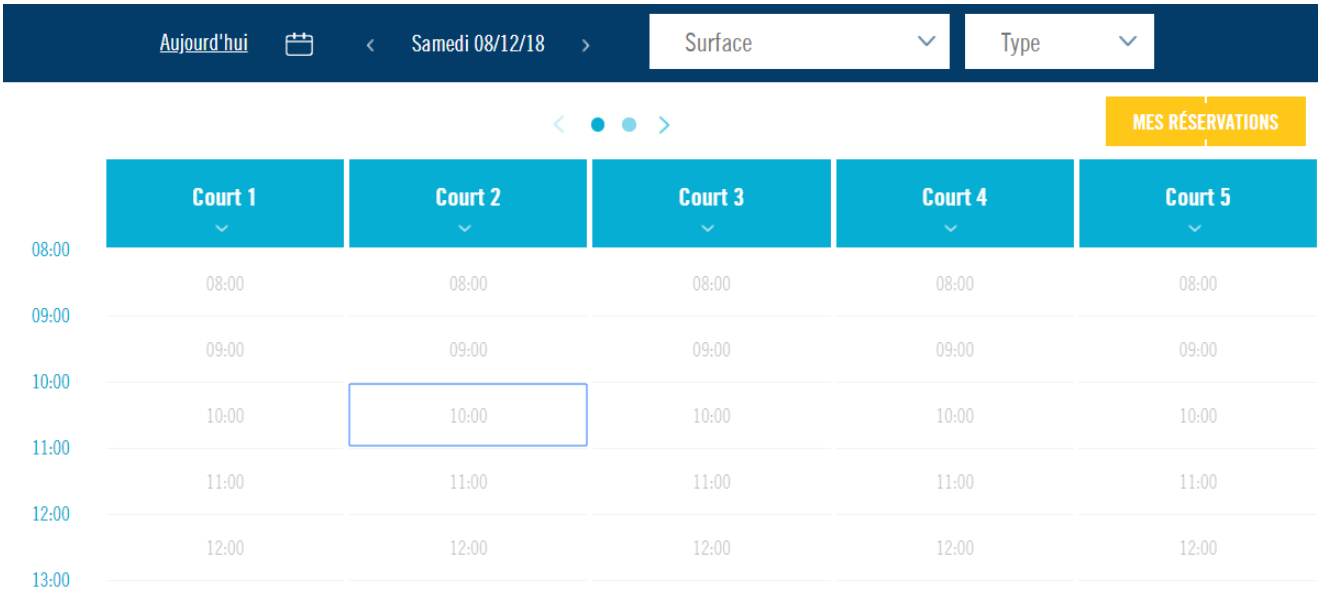
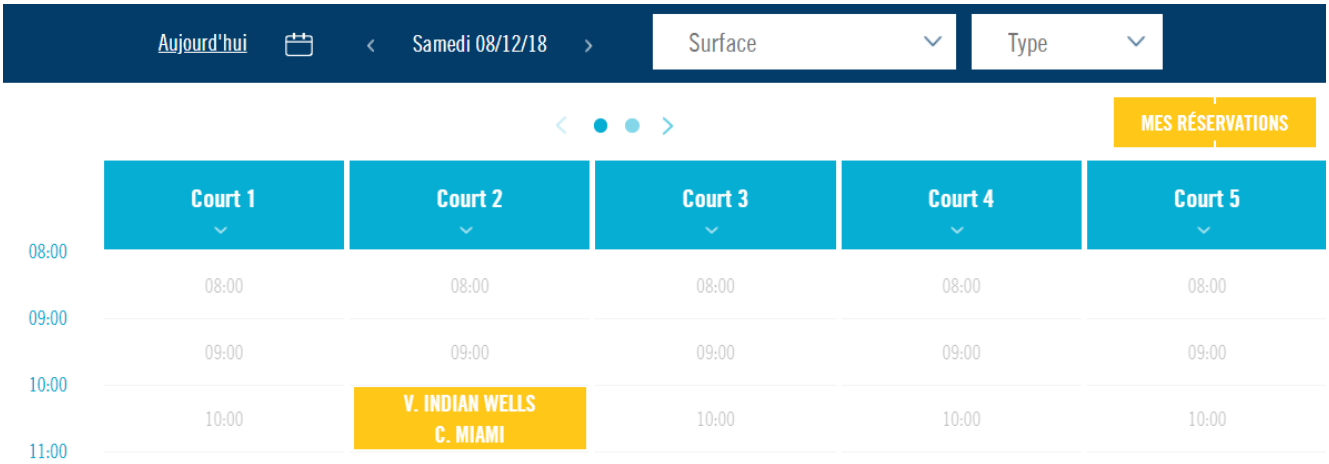


Tableau de réservation par court de l'espace adhérent

Il pourra alors réserver en sélectionnant le créneau horaire de son choix.

L'adhérent valide la réservation en sélectionnant sa formule de réservation (cotisation)



La réservation de l'adhérent apparait sur le tableau de réservation

Une réservation peut être supprimée par l'adhérent qui l'a faite, avant son échéance. Toute réservation commencée ne peut être annulée.

e. La réservation ponctuelle

Indépendamment de la réservation permanente accessible à l'utilisateur gestionnaire du club, il est possible, pour celui- ci, de faire des réservations ponctuelles.

Cette fonctionnalité répond à un besoin d'ajouter de façon unitaire une réservation. La réservation « ponctuelle » se fait directement à partir des tableaux de réservation: par jour ou par court. Une fois le créneau horaire retenu, l'utilisateur choisit le type de réservation:

Depuis le tableau de réservation, le club peut enregistrer une réservation ponctuelle en cliquant sur le créneau de son choix

S'affichera alors sur le tableau de réservation:

- Pour le club: le libellé enregistré par l'utilisateur
- Pour l'enseignement: le nom du groupe pour lequel la réservation est enregistrée.
- Pour le joueur: le ou les noms des joueurs pour qui la réservation est enregistrée

Cette dernière fonctionnalité peut être utilisée pour les clubs qui bénéficient d'un accueil avec un personnel susceptible d'enregistrer des réservations pour le compte des adhérents. Cette fonctionnalité s'ajoute à celle proposée à l'adhérent de réserver directement sur internet via son Espace adhérent.

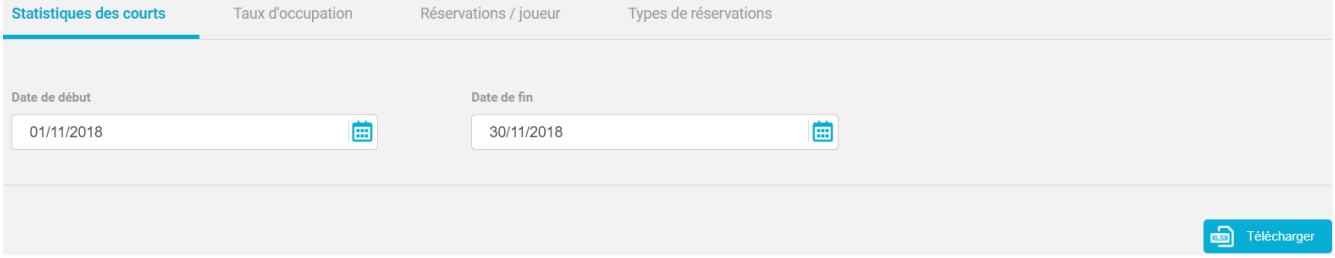
Exemple de réservation ponctuelle pour le club, le 04/12 de 9h à 10h pour réparation du filet (libellé saisi librement par le club)

f. Statistiques

Le menu **Réservations > Statistiques** est basé sur les données des réservations effectuées dans le club. Si votre club n'enregistre que partiellement ses réservations sous ADOC, les statistiques éditées ne reflèteront pas la véritable occupation des terrains du club.

1. Statistiques des courts

Saisissez les dates de début et de fin souhaitées (sans que la plage ne dépasse 365 jours) puis cliquez sur valider.

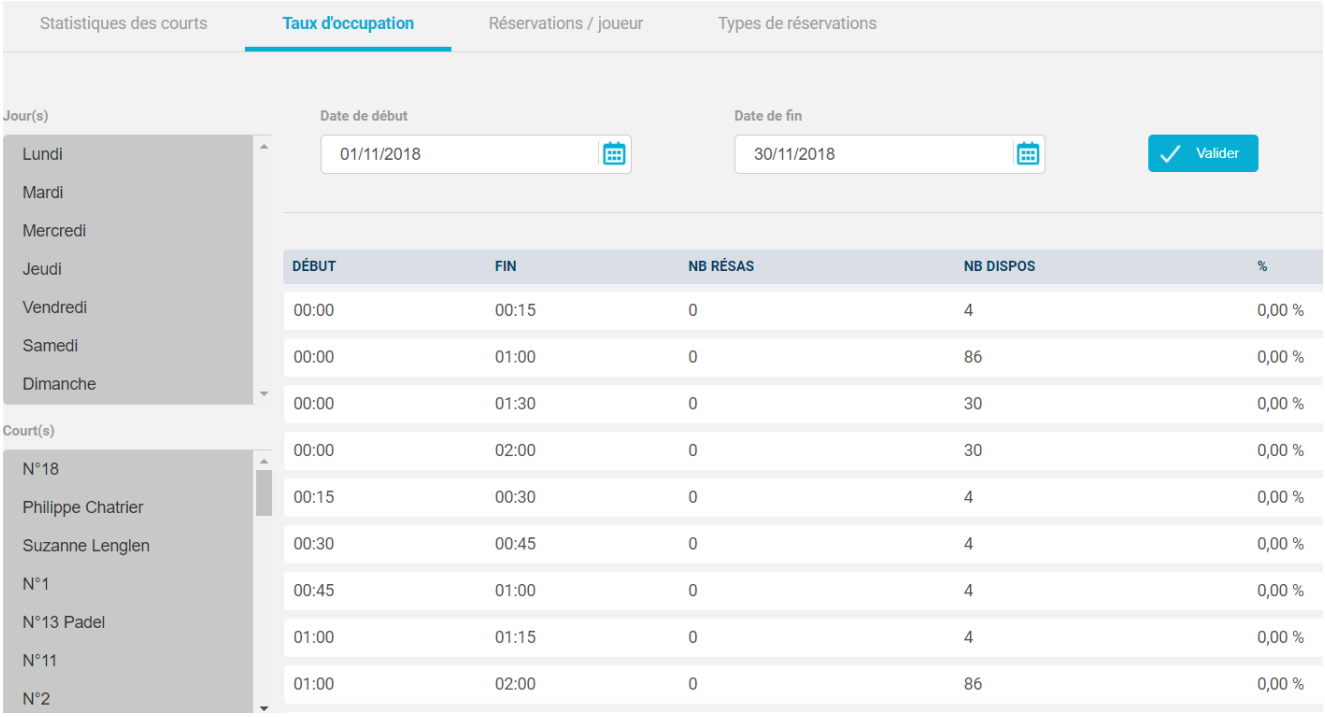


Ecran d'édition de statistiques de réservation des courts

Le fichier Excel généré vous permet d'analyser l'occupation de vos courts sur la période saisie et d'ainsi optimiser le paramétrage de la réservation en ligne dans votre club.

2. Taux d'occupation

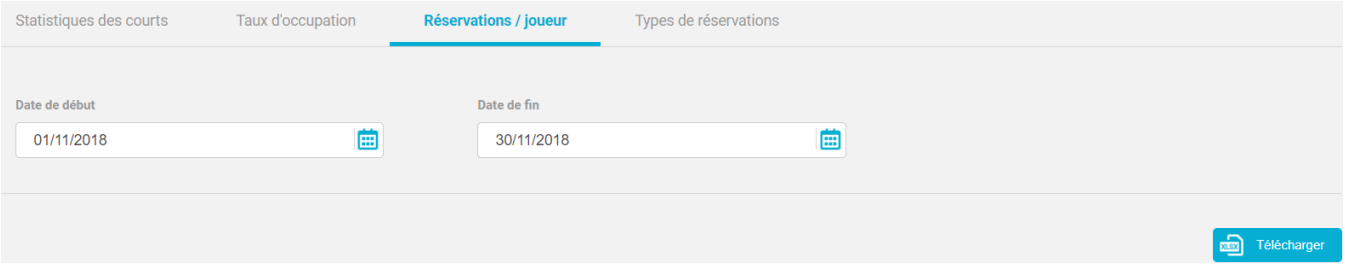
Il s'agit d'une version plus dynamique des taux d'occupation des terrains du club. Sur la partie gauche de l'écran, vous pouvez filtrer ces statistiques par jour(s), court(s), type de terrain, surface, horaires et/ou créneau. Une fois votre sélection effectuée, cliquez sur valider pour mettre à jour les données du tableau.



En cliquant sur Exporter, vous pourrez exporter votre rechercher au format Excel. Cela peut être utile afin d'approfondir l'analyse d'occupation des terrains ou tout simplement pour archiver ces données sur votre disque dur.

3. Réservation/joueur

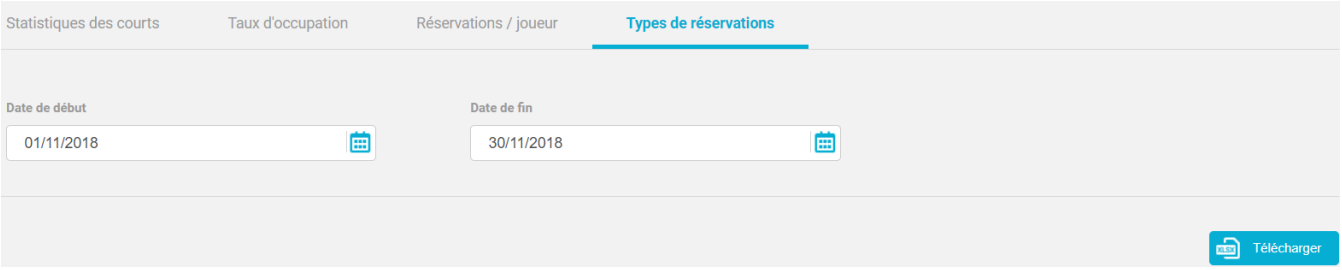
ADOC vous permet de connaitre le nombre de réservations effectuées par chacun de vos adhérents. Cela peut être un bon moyen pour votre club d'identifier l'activité des adhérents pour être en mesure de répondre au mieux à leurs besoins. Définissez une date de début et une date de fin puis cliquez sur valider pour Exporter les données relatives à cette période.



Ecran d'édition de statistiques de réservation des courts par joueur

4. Type de réservations

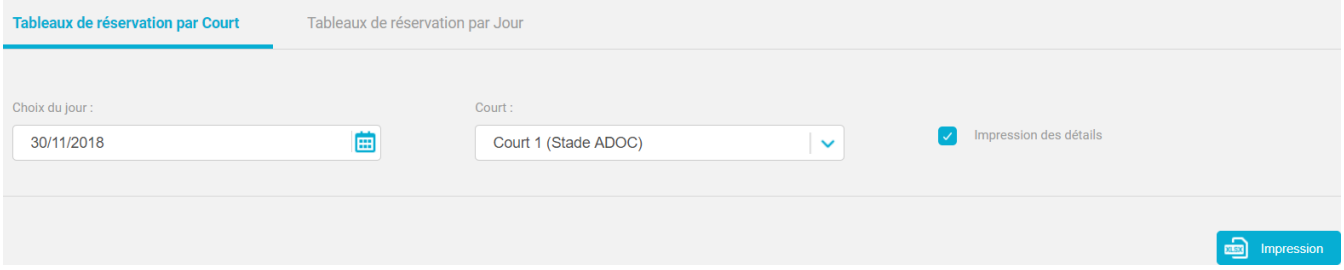
Ce menu vous permet de connaitre la répartition des réservations effectuées dans votre club sur une période renseignée (date de début à date de fin). Vous pourrez ainsi connaitre la part de réservations liées à des groupes d'enseignement, à des réservations permanentes du club et à des réservations des adhérents.



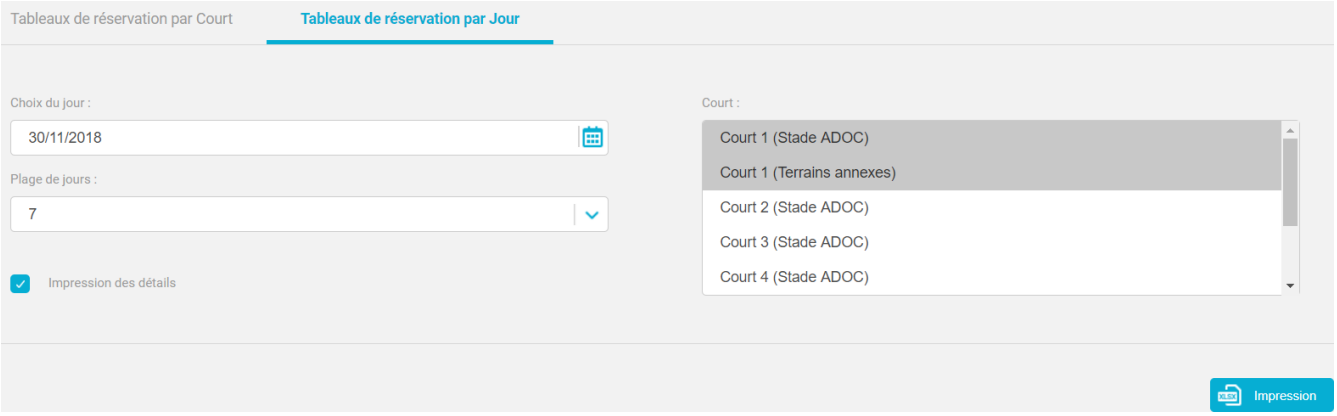
Ecran d'édition de statistiques de réservation des courts par type

g. Impression des tableaux

Cette fonction vous permet d'éditer les tableaux de réservation de votre club afin de pouvoir les imprimer (pour un affichage sur les murs du club par exemple). Choisissez parmi les onglets « Tableaux de réservation par court » et « Tableaux de réservation par jour », sélectionnez les courts de votre choix puis cliquez sur imprimer.



Ecran d'impression des tableaux de réservation par Court



Ecran d'impression des tableaux de réservation par Jour