

15.2 Événements

Dans **Dolibarr**, les événements sont aussi appelés actions. Il en existe deux catégories :

- Actions automatiques — créées automatiquement par **Dolibarr** lors d'événements métier configurés
- Actions manuelles — créées explicitement par l'utilisateur

Créer un nouvel événement

Dans le menu latéral gauche, sous Événement, cliquez sur Nouvel événement. Renseignez :

- Type — ex. Rendez-vous, Appel téléphonique...
- Événement sur la journée — si cochée, le choix des horaires est grisé
- Date de début et date de fin
- État / Pourcentage d'avancement — si applicable
- Affectation — utilisateur(s) concerné(s)

Cliquez sur Ajouter. L'événement apparaît dans la liste des événements.

Modifier un événement

Depuis **Événement > Liste** dans le menu latéral gauche, choisissez l'événement dans la liste, cliquez sur son lien hypertexte pour ouvrir la fiche, puis cliquez sur Modifier.

Supprimer un événement

Depuis **Événement > Liste**, ouvrez la fiche de l'événement et cliquez sur Supprimer. Confirmez en répondant positivement à la question Êtes-vous sûr de vouloir effacer cet événement ?

Options cachées

Constante	Effet
AGENDA_MAX_EVENTS_DAY_VIEW	Nombre maximum d'entrées visibles par jour dans l'agenda (défaut : 3 ; 0 = aucune limite)

Constante	Effet
-----------	-------

AGENDA_USE_EVENT_TYPE	Ajoute un champ obligatoire « Type » lors de la création d'un événement (obsolète)
AGENDA_AUTOSET_END_DATE_WITH_DELTA_HOURS	Définit automatiquement la date de fin à la date de début + delta lors de la création
MAIN_ADD_EVENT_ON_ELEMENT_CARD	Permet de créer un événement directement depuis la fiche d'un document (proposition, commande, facture)

Revision #7

Created 2026-07-06 09:47:11 UTC by InfraS

Updated 2026-09-28 07:13:01 UTC by Fallinah