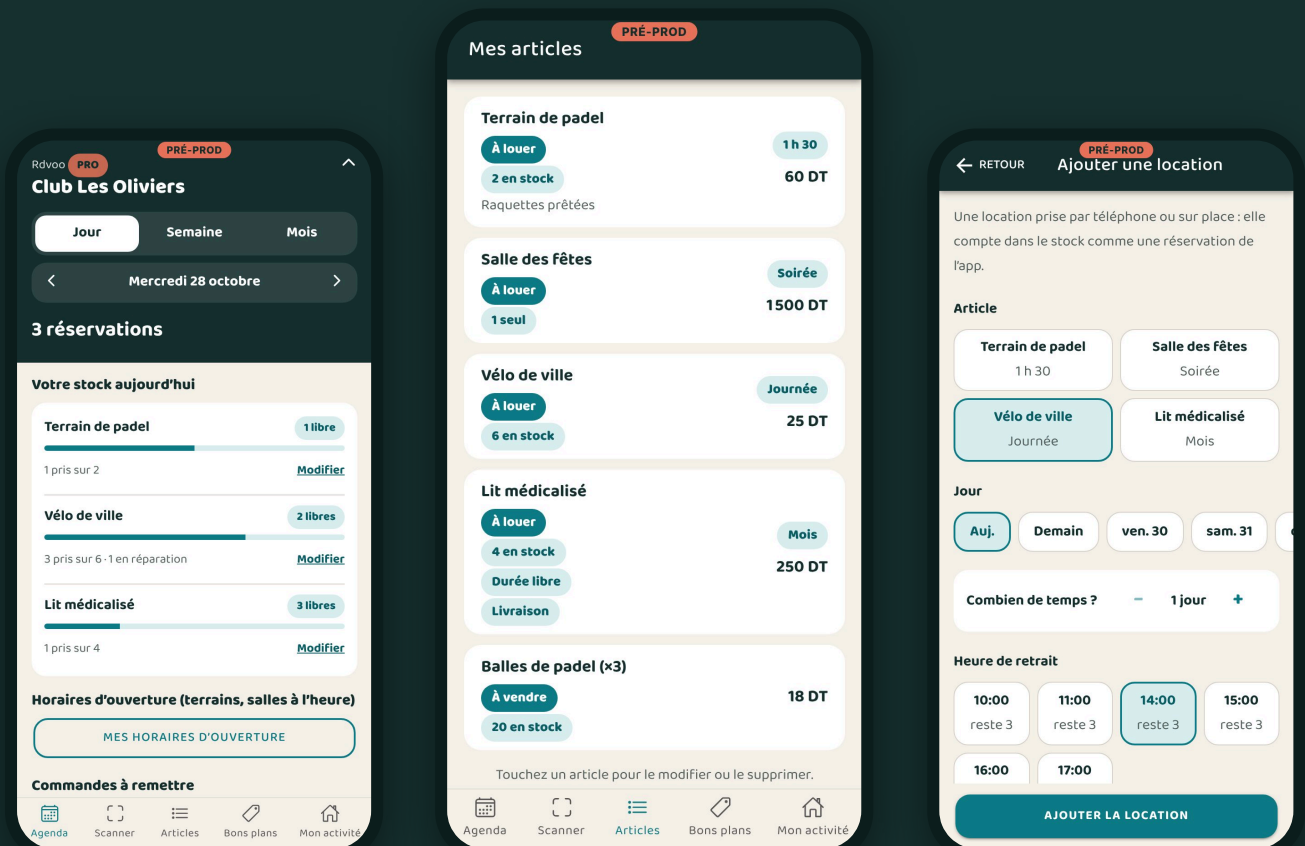




Manuel • Vente et location

Rdvoo Pro

Matériel et lieux, à louer ou à vendre : terrains, salles, vélos, lits médicalisés...



Sommaire

1	Bienvenue dans Rdvoo Pro	3
2	Installer l'application	4
3	Créer votre compte	5
4	La validation par l'équipe Rdvoo	7
5	Votre fiche	8
6	Vos horaires d'ouverture	9
7	Vos articles	10
8	L'agenda	12
9	Ajouter une location à la main	13
10	Accueillir le client : QR code, Venu, Payé	14
11	Les bons plans	15
12	Les messages	17
13	Avis et réclamations	19
14	Les notifications	21
15	Rdvoo Pro en arabe	22
16	Questions fréquentes	23

Comment lire ce manuel

Chaque chapitre correspond à une tâche. Les étapes numérotées se suivent dans l'ordre ; les captures d'écran montrent l'écran correspondant. Les mots en **gras** sont les boutons et les textes de l'application.

Rdvoo Pro est l'application des loueurs et des vendeurs de matériel : terrains, salles des fêtes, vélos, lits médicalisés, matériel de sport... Vos clients réservent une location ou commandent un article dans l'application Rdvoo, et paient chez vous. Vous gérez tout ici.

Ce que vous pouvez faire

- **Présenter votre activité** : vente de matériel, location de matériel, location de lieux, sur place ou en livraison.
- **Indiquer vos horaires d'ouverture** : vos clients réservent et retirent pendant ces heures.
- **Ajouter vos articles** avec leur stock : à l'heure, à la journée, à la soirée, à la nuit, à la semaine, au mois ou pour une durée libre.
- **Suivre votre stock du jour**, les retours attendus et les commandes à remettre.
- **Noter les locations** prises par téléphone ou sur place : elles comptent dans le stock.
- **Remettre une commande** ou **reprendre un article** en scannant le QR code du client.
- **Attirer des clients** : bons plans sur vos articles.

Bon à savoir

Le client paie **sur place**, comme d'habitude. Rdvoo ne prend **aucune commission** et il n'y a pas de paiement en ligne.

L'exemple suivi dans ce manuel

Club Les Oliviers

Sfax

Un club qui loue **2 terrains de padel** (1 h 30) et une **salle des fêtes** (la soirée), **6 vélos** à la journée et **4 lits médicalisés** au mois, livrés chez le client. Il vend aussi des **balles de padel**.

Les noms, numéros et réservations des captures d'écran sont des exemples. La date du jour y est le mercredi 21 octobre 2026.

Il existe un manuel par activité : coiffure et esthétique, formations et ateliers, sport, artisans et experts, cafés et restaurants, vente et location. Celui-ci ne montre que ce qui sert à votre activité.

2 Installer l'application

Rdvoo Pro s'installe depuis le navigateur de votre téléphone, sans passer par un store. On l'appelle une « application web » (PWA) : une fois installée, elle a son icône et s'ouvre comme une application normale.



L'icône de Rdvoo Pro sur l'écran d'accueil

Sur Android (Chrome)

- 1 Ouvrez **pro.rdvoo.tn** dans Chrome.
- 2 Touchez le menu  en haut à droite.
- 3 Choisissez **Installer l'application** (ou **Ajouter à l'écran d'accueil**).
- 4 Confirmez : l'icône Rdvoo Pro apparaît sur votre écran d'accueil.

Sur iPhone (Safari)

- 1 Ouvrez **pro.rdvoo.tn** dans Safari.
- 2 Touchez le bouton **Partager** (le carré avec une flèche).
- 3 Choisissez **Sur l'écran d'accueil**, puis **Ajouter**.
- 4 Ouvrez ensuite Rdvoo Pro **depuis l'icône** : c'est nécessaire pour recevoir les notifications sur iPhone.

Bon à savoir

Le plus simple : allez sur **rdvoo.tn** et touchez **Installer Rdvoo Pro**. Une fenêtre montre les gestes de votre téléphone (sur Android, le bouton **Installer** suffit souvent). Dans Instagram ou Facebook, touchez ... puis « Ouvrir dans le navigateur ».

Les mises à jour

Vous n'avez rien à télécharger. Quand une nouvelle version existe, un bandeau « **Nouvelle version disponible** » s'affiche : touchez **Mettre à jour**.

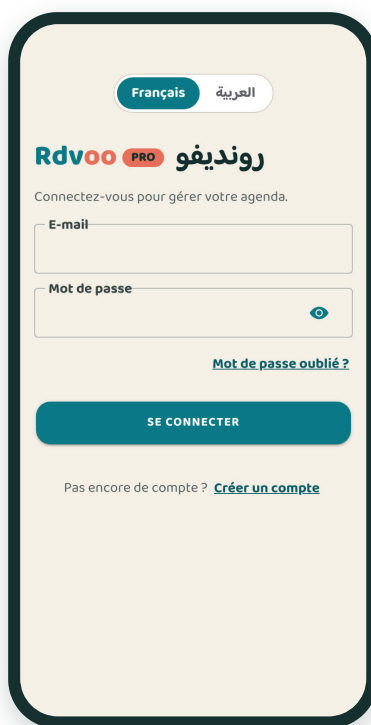
Les menus d'installation dépendent de votre téléphone et de votre navigateur : ce chapitre n'a donc pas de capture de l'application.

3 Créer votre compte

Un compte sert à une seule application : Rdvoo (pour réserver) ou Rdvoo Pro. Si votre adresse e-mail sert déjà à un compte client Rdvoo, créez votre compte Pro avec une autre adresse.



Créer un compte



Se connecter



Langue et déconnexion, en bas de la fiche

- 1 Ouvrez Rdvoo Pro. En haut, choisissez votre langue : **Français** ou **العربية**.
- 2 Le plus simple : touchez **Continuer avec Google** ou **Continuer avec Facebook**.
- 3 Sinon, touchez **Créer un compte**, saisissez votre e-mail et un mot de passe (6 caractères minimum), puis **Créer mon compte**.
- 4 Avec l'e-mail, ouvrez le message de confirmation reçu, puis connectez-vous.

Bon à savoir

Votre session reste ouverte sur votre téléphone. Pour changer de compte, allez dans l'onglet de votre fiche (« Mon salon », « Ma salle »...) et touchez **Déconnexion** tout en bas.

Mot de passe oublié ? Sur l'écran de connexion, saisissez votre e-mail et touchez **Mot de passe oublié ?** : un lien arrive par e-mail de contact@rdvoo.tn (regardez dans les spams). Pour en changer, touchez **Changer mon mot de passe** en bas de votre fiche.

Devenir prestataire

À la première connexion, l'application ouvre **Devenir prestataire** : vous présentez votre activité. C'est votre fiche, détaillée au chapitre 5.

Devenir prestataire

Présentez votre activité. Votre fiche sera visible des clients après vérification.

ENTREPRISE PARTICULIER

Nom affiché
Institut Lina
Le nom de votre salon, institut, salle...

Catégorie

- ✓ Coiffure et esthétique
- Sport
- Formations et ateliers
- Artisans et experts
- Cafés et restaurants
- Autre

Types de RDV (un ou plusieurs)

- Sur place
À votre local, avec Itinéraire
- Chez le client
Vous vous déplacez chez lui

DEVENIR PRESTATAIRE

Devenir prestataire

Sur place
À votre local, avec Itinéraire

Chez le client
Vous vous déplacez chez lui

Par téléphone
Vous appelez à l'heure du RDV

En visio
Avec votre lien Meet, Teams, Zoom...

Gouvernorat **Ville**
D'abord le gouve

Visible par tous les clients.

Adresse

Position sur la carte
JE SUIS SUR PLACE : UTILISER MA POSITION

À faire sur place, avec votre téléphone. Vos clients auront un bouton « Itinéraire » qui ouvre Google Maps.

Montrer mon adresse avant la réservation

DEVENIR PRESTATAIRE

Type de compte, nom et catégorie

Vous proposez, lieu et position

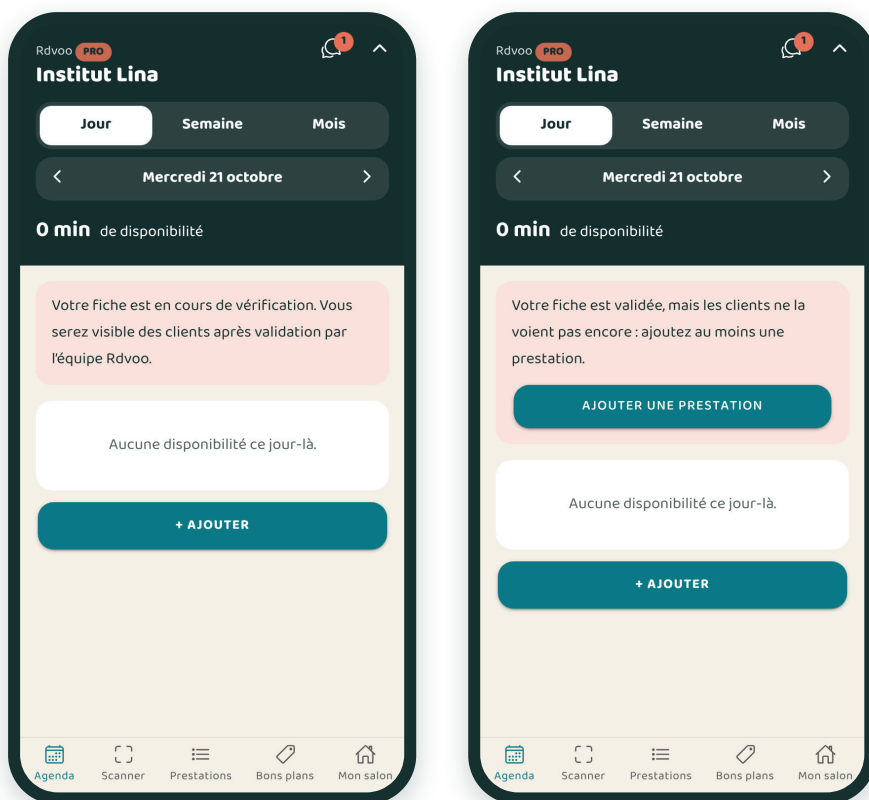
- 1 Choisissez **Entreprise** (salon, salle, café...) ou **Particulier** (vous proposez une activité en votre nom).
- 2 Saisissez le **nom affiché** aux clients.
- 3 Touchez **votre catégorie** : une seule par fiche.
- 4 Remplissez le lieu et le téléphone, puis touchez **Devenir prestataire**.
- 5 Une fenêtre vous rappelle votre choix : « *Ce choix ne pourra plus être changé ensuite. L'équipe est réservée aux entreprises.* » Touchez **Confirmer**, ou **Modifier** pour revenir au formulaire.

Le choix Entreprise ou Particulier **ne peut plus être changé** ensuite. Seules les entreprises ont une équipe ; les bons plans et les codes promo sont ouverts à tous.

4

La validation par l'équipe Rdvoo

Chaque nouvelle fiche est vérifiée par l'équipe Rdvoo avant d'être montrée aux clients.



Fiche en cours de vérification

Fiche validée, sans article

Tant que votre fiche n'est pas validée, un message s'affiche en haut de l'agenda : « *Votre fiche est en cours de vérification. Vous serez visible des clients après validation par l'équipe Rdvoo.* » Vous pouvez déjà tout préparer : horaires d'ouverture, articles, équipe. Le lien **Partager ma fiche** apparaît après la validation.

Fiche validée : ajoutez un article

Les clients voient votre fiche seulement si elle a **au moins un article**. Sinon, après la validation, le message devient : « *Votre fiche est validée, mais les clients ne la voient pas encore : ajoutez au moins un article.* » Touchez **Ajouter un article** : le message disparaît dès le premier.

Si la fiche n'est pas validée

Le message devient : « *Votre fiche n'a pas été validée.* ». Contactez l'équipe Rdvoo, par exemple avec une réclamation (chapitre 13).

La fiche est ce que vos clients voient dans Rdvoo. Elle s'ouvre avec le dernier onglet en bas, **Mon activité**. Une fois validée, touchez **Partager** pour envoyer son lien sur WhatsApp, Instagram ou Facebook.

Mon activité PRÉ-PROD

medicaments, vélos, terrains, salles des fêtes... Chaque article a son stock.

Vous proposez

✓ Vente de matériel ✓ Location de matériel

✓ Location de lieux

Obligatoire : un choix ou plusieurs. Vous pourrez changer plus tard.

Retrait ou livraison (un ou les deux)

Sur place
Le client vient chez vous (terrain, salle, retrait)

Livraison
Vous livrez chez le client et récupérez à la fin

Gouvernorat
Sfax

Ville
Sfax Ville

Visible par tous les clients.

Adresse
Route de Tunis km 4

Position sur la carte

📍 JE SUIS SUR PLACE : UTILISER MA POSITION

Agenda Scanner Articles Bons plans Mon activité

Vous proposez

- **Vente de matériel** : des articles que le client commande et paie au retrait.
- **Location de matériel** : vélos, lits, matériel de sport... le client le prend puis le rend.
- **Location de lieux** : terrains, salles : le client vient sur place.

Rien n'est coché au départ : cochez **au moins un** choix. Vous pourrez changer plus tard.

Retrait ou livraison

Sur place : le client vient chez vous. **Livraison** : vous livrez chez le client et récupérez l'article à la fin. Gardez l'un, l'autre ou les deux.

La catégorie **Vente et location** se choisit à la création de la fiche et ne peut plus être changée ensuite.

Vous proposez, retrait ou livraison

6 Vos horaires d'ouverture

Juste après la création de la fiche, Rdvoo Pro vous demande vos horaires : tant qu'ils sont vides, l'agenda vous y renvoie.



Un jour, une ou deux ouvertures

- 1 Pour chaque jour, laissez **Ouvert** ou désactivez le jour.
- 2 Réglez l'heure d'ouverture et de fermeture. Une fermeture avant l'ouverture finit le lendemain (ex. 10:00 – 02:00).
- 3 Une pause à midi ? Touchez **+ Ajouter une ouverture (après une pause)**.
- 4 Touchez **Enregistrer les horaires** : vous revenez à l'agenda.

Ces horaires servent partout : les **heures des terrains et salles** réservés à l'heure, l'**heure de retrait** choisie par le client pour une journée, une semaine ou un mois, et les **jours de retrait** d'une commande.

Bon à savoir

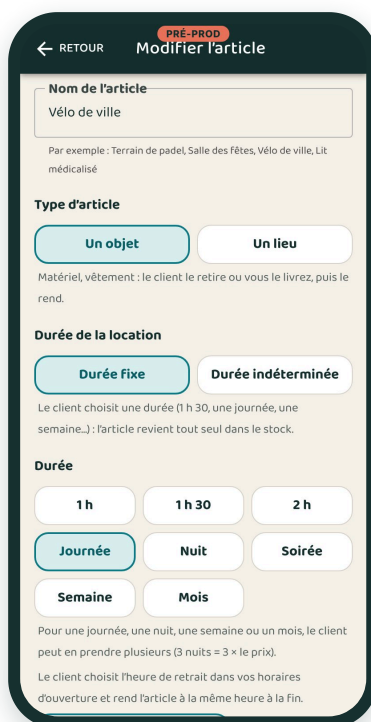
Fermer une journée (jour férié, travaux) annule les locations de ce jour : les clients sont prévenus.

Pour les modifier ensuite : dans l'agenda, touchez **Mes horaires d'ouverture**.

Onglet **Articles** : tout ce que vous louez ou vendez. Chaque article commence par l'étiquette **À louer** ou **À vendre**, puis son stock.



Mes articles



Un objet, durée fixe, journée



Le client choisit l'heure

- 1 Touchez **+ Ajouter un article**. Si vous louez et vendez, choisissez d'abord **À louer** ou **À vendre**.
- 2 Donnez un **nom** : Terrain de padel, Salle des fêtes, Vélo de ville, Lit médicalisé...
- 3 **Type d'article** : **Un objet** (le client le retire ou vous le livrez, puis le rend) ou **Un lieu** (il vient sur place).
- 4 **Durée de la location** : **Durée fixe** (1 h, 1 h 30, 2 h, Journée, Nuit, Soirée, Semaine, Mois) ou **Durée indéterminée** (un objet au mois, rendu quand le client veut).
- 5 **Combien en avez-vous ?** : le stock. Le client ne voit que ce qui reste libre.
- 6 Le **prix** pour la durée choisie (payé sur place), puis la **caution** (objet) ou l'**acompte** (lieu), la livraison et le commentaire, tous facultatifs. Touchez **Enregistrer**.

Les heures de location

PRÉ-PROD

← RETOUR Modifier l'article

Nom de l'article
Salle des fêtes

Par exemple : Terrain de padel, Salle des fêtes, Vélo de ville, Lit médicalisé

Type d'article

Un objet Un lieu

Terrain, salle : le client vient sur place.

Durée

1 h 1 h 30 2 h

Journée Nuit Soirée

Semaine Mois

De 19:00 À 02:00

Une soirée de 19:00 à 02:00 ou une nuit de 15:00 à 11:00 finit le lendemain matin.

Combien en avez-vous ? 1

2 terrains, 1 salle, 6 vélos... Le client voit ce qui reste libre.

Prix en dinars, pour la durée choisie
1500

Une soirée : heures fixes

PRÉ-PROD

← RETOUR Modifier l'article

Nom de l'article
Balles de padel (x3)

Par exemple : Terrain de padel, Salle des fêtes, Vélo de ville, Lit médicalisé

Combien en avez-vous ? 20

Le stock baisse quand vous marquez la commande « Remise ».

Prix de vente (DT)
18

Indicatif, payé sur place. Par exemple : 25 ou 12,500

Gratuit

Le prix affiché aux clients sera « Gratuit ».

Commentaire (facultatif)

Par exemple : Raquettes prêtées, 250 invités maximum, Casque compris 0 / 300

Livraison chez le client

Vous livrez l'article chez le client.

ENREGISTRER

Un article à vendre

1 h, 1 h 30, 2 h

Le client choisit une heure libre dans vos **horaires d'ouverture** (terrains, salles).

Journée, semaine, mois

Vous ne saisissez **aucune heure** : le client choisit l'heure de retrait dans vos horaires et rend l'article **à la même heure** à la fin. Il peut en prendre plusieurs (3 jours = 3 × le prix).

Soirée, nuit

Vous fixez les heures **De** et **À** (ex. 19:00 – 02:00) : une soirée ou une nuit finit le lendemain.

Durée libre

Le client choisit le jour de début ; l'article reste pris jusqu'à ce que vous touchiez **Rendu**.

Un article à vendre

Un nom, le **stock**, le **prix de vente** et la livraison si vous livrez. Le client commande pour un **jour de retrait** (dans les 15 jours, jours fermés exclus) et paie à la remise. Le stock baisse quand la commande est **remise**.

8 L'agenda

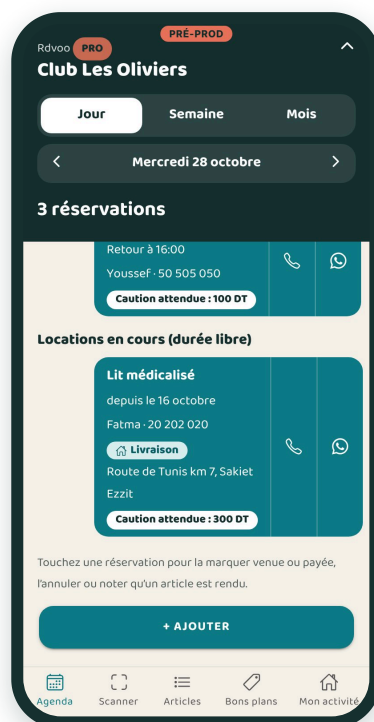
L'onglet **Agenda** montre votre journée : le nombre de réservations, votre stock et tout ce qui sort ou revient.



Votre stock aujourd'hui



Commandes et réservations



Retours et locations en cours

- **Votre stock aujourd'hui** : pour chaque article, ce qui est pris, libre ou en réparation. **Modifier** change le total ou le nombre en réparation (un vélo en réparation n'est plus proposé).
- **Commandes à remettre** : les commandes du jour, avec le total à encaisser.
- **Réservations du jour** : l'heure de retrait ou d'arrivée choisie par le client, la fin (→), la quantité, la caution ou l'acompte à demander, et la livraison avec l'adresse.
- **Retours attendus** et **Locations en cours (durée libre)** : ce qui doit revenir.
- Les boutons **Appeler** et **WhatsApp** sur chaque carte ; touchez une carte pour la marquer venue, payée, l'annuler ou noter qu'un article est **Rendu**.

9

Ajouter une location à la main

Un client vous appelle ou passe vous voir ? Notez sa location : elle compte dans le stock comme une réservation de l'application.

- 1 Dans l'agenda, touchez **+ Ajouter**, puis **Une location**.
- 2 Choisissez l'**article** et le **jour**.
- 3 Réglez **Combien de temps ?** (1 jour, 2 jours...).
- 4 Choisissez l'**heure de retrait** parmi les heures libres (« reste 3 ») : la fin s'affiche dessous.
- 5 Réglez **Combien ?**, saisissez le **nom du client** et son téléphone (facultatif).
- 6 Touchez **Ajouter la location**.

Ajouter une location

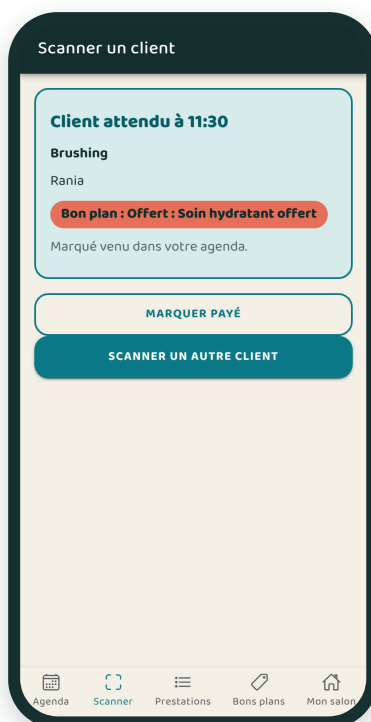
Remettre une commande, reprendre un article

- **Commande** : le jour du retrait, **scannez le QR code** du client (onglet Scanner) : la commande est **remise** et le stock baisse. Sans scanner, touchez **Remise ?** sur la carte.
- Une commande non retirée : le lendemain à 8 h, **L'équipe Rdvoo** écrit au client et à vous dans la messagerie. Sans remise 3 jours après, elle est **annulée** et le stock revient.
- **Location à durée libre** : quand l'article revient, touchez sa carte puis **Rendu** : il revient dans le stock.
- Une location à durée fixe revient **toute seule** dans le stock à sa fin.

À son arrivée, ou au retrait d'une commande, le client vous montre son QR code dans l'application Rdvoo (« Mon QR code », dans ses réservations).



Le QR code dans le cadre



Client attendu à 11:30



Payé quand ?

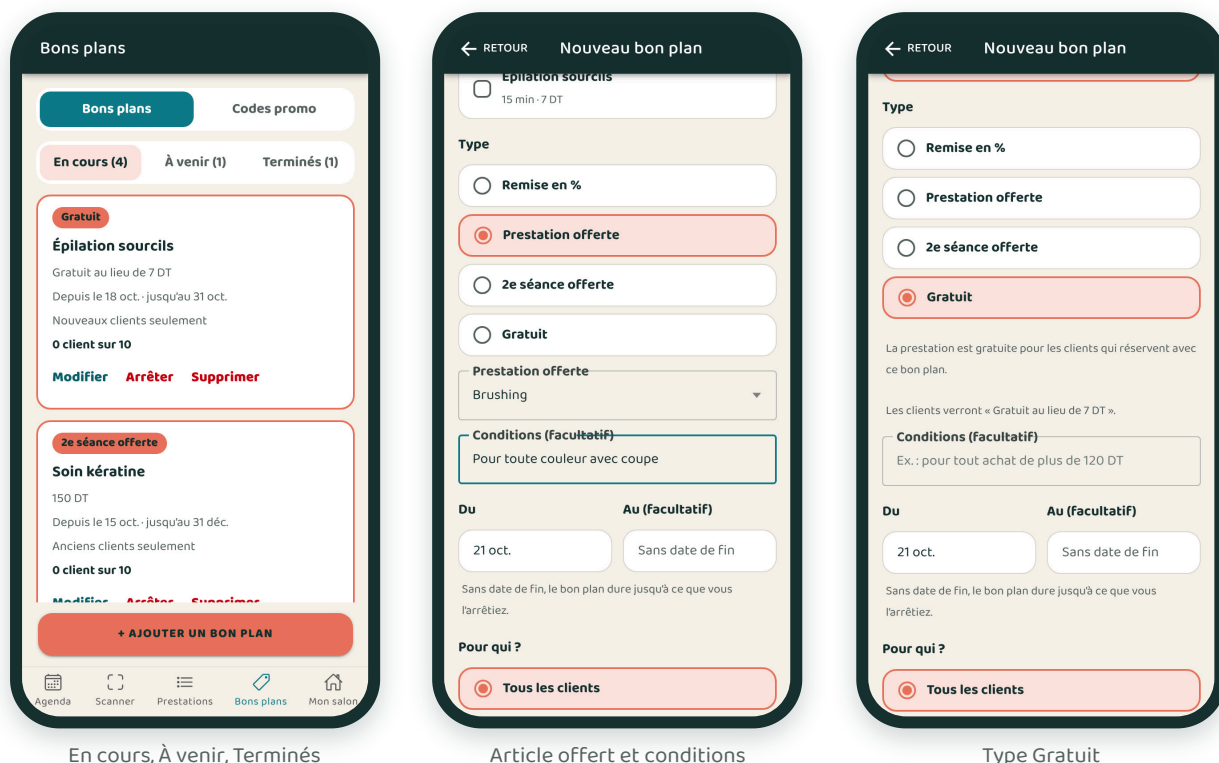
- 1 Touchez l'onglet **Scanner**. La première fois, autorisez la caméra.
- 2 Placez le QR code du client dans le cadre.
- 3 L'écran affiche l'heure, l'article, le prénom et le **bon plan** ou le code promo à appliquer. Le client est **marqué venu** dans l'agenda.
- 4 Quand le client paie, touchez **Marquer payé** et choisissez la date (aujourd'hui, ou plus tôt pour un acompte).
- 5 Touchez **Scanner un autre client** pour continuer.

Sans scanner

Dans l'agenda, touchez la réservation : **Marquer venu** (à partir du jour de la location), **Marquer payé**, **Annuler la réservation** (avant son début) ou **Signaler un problème**. Pour retirer un paiement noté par erreur, touchez « Payé le... » puis **Retirer**.

Un QR code d'un autre établissement, d'une réservation annulée ou d'un jour à venir est refusé, avec un message clair.

Un bon plan attire de nouveaux clients : ils le voient dans l'application Rdvoo. Il s'applique à vos articles à louer et à vendre. Onglet **Bons plans**.



En cours, À venir, Terminés

Article offert et conditions

Type Gratuit

Les quatre types

Remise en %

10, 20, 30, 50 % ou Autre (5 à 90 %). Les clients voient le nouveau prix : « 12 DT au lieu de 15 DT ».

Article offert

Choisissez dans la liste un **autre** de vos articles : les clients voient « Offert : Raquettes ». L'article du bon plan lui-même n'est pas proposée.

2e location offerte

L'application ne compte pas les locations : vous vérifiez sur place que c'est la 2e.

Gratuit

L'article est gratuit : les clients voient « Gratuit au lieu de 7 DT ».

- 1 Touchez **+ Ajouter un bon plan** et cochez un ou plusieurs **articles** (un bon plan est créé par article).
- 2 Choisissez le **type**. Facultatif : des **Conditions** affichées aux clients, par exemple « Pour toute location de 3 jours ».
- 3 Choisissez les dates **Du** et **Au** (sans date de fin, il dure jusqu'à ce que vous l'arrêtiez).
- 4 **Pour qui ?** : Tous les clients, Nouveaux clients (jamais venus chez vous par Rdvoo) ou Anciens clients.
- 5 Facultatif : un **nombre de clients max** et les **jours** où il est valable.

← RETOUR Nouveau bon plan

Pour qui ?

- ☒ Tous les clients
- ☐ Nouveaux clients
Jamais venus chez vous par Rdvoo
- ☐ Anciens clients
Déjà venus au moins une fois par Rdvoo

Limiter le bon plan (facultatif)

Nombre de clients max

Vide = sans limite. Une réservation annulée rend sa place.

Jours où il est valable

lun. mar. mer. jeu. ven. sam. dim.

Tous les jours sélectionnés = tous les jours.

Prévenir mes clients ☒

Vos clients déjà venus et ceux qui vous ont en favori recevront une notification. Publié entre 22:00 et 9:00, elle part à 9:00.

PUBLIER LE BON PLAN

Prévenir mes clients

Prévenir mes clients

Avant de publier, laissez **Prévenir mes clients** activé pour envoyer une notification :

- à vos clients déjà venus et à ceux qui vous ont en favori (selon « Pour qui ? ») ;
- publié entre 22:00 et 9:00, la notification part à 9:00.

Touchez ensuite **Publier le bon plan**.

Suivre et arrêter

- La carte montre le nombre de clients : « 6 clients sur 20 ». Une réservation annulée rend sa place.
- **Arrêter** : le bon plan disparaît aussitôt de l'app client ; les réservations déjà prises le gardent.
- **Supprimer** est possible tant que personne n'a réservé avec.
- Dans l'agenda et au scan, la réservation indique le bon plan à appliquer à la caisse.

Vos clients peuvent vous écrire dans l'application Rdvoo, avant ou après une location. Vous répondez dans Rdvoo Pro, sans donner votre numéro personnel.



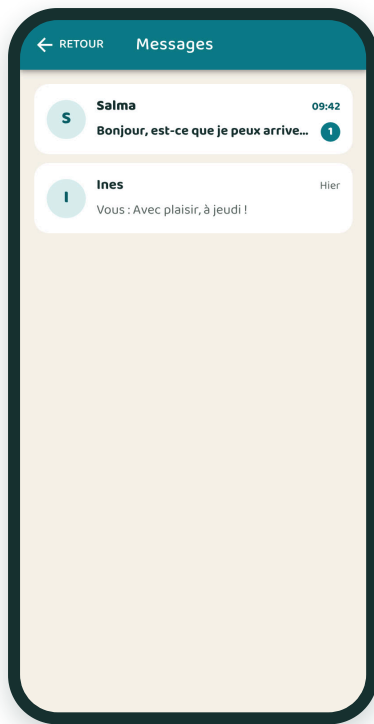
Voir vos messages

- En haut de l'agenda, la **bulle** ouvre vos conversations. Un chiffre corail compte les messages pas encore lus.
- Une notification arrive à chaque nouveau message, si les notifications sont activées (chapitre 14).
- Toute l'équipe lit et répond : vos clients voient le nom de l'établissement, et dans Rdvoo Pro vous voyez qui de l'équipe a répondu.

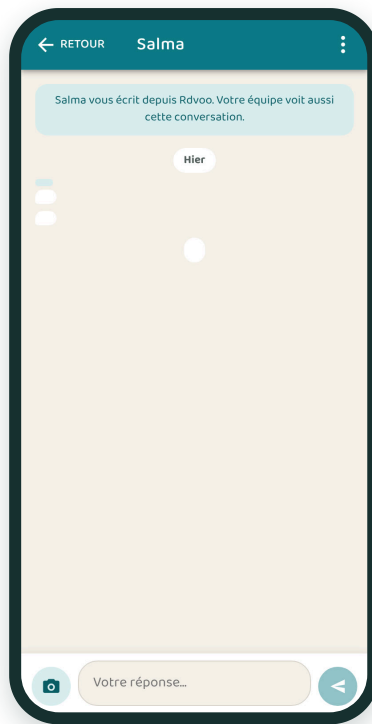
La bulle en haut de l'agenda

Répondre et écrire

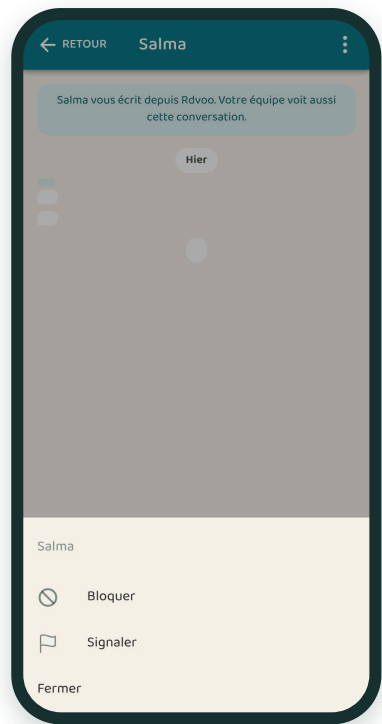
- 1 Touchez une conversation, écrivez dans **Votre réponse...** (1000 caractères au plus), puis touchez la flèche.
 - 2 Pour écrire en premier à un client, touchez sa réservation dans l'agenda, puis **Envoyer un message**. C'est possible seulement avec un client qui a réservé chez vous dans l'application.
 - 3 Un message lié à une réservation la rappelle en haut : « À propos de : Brushing · jeu. 22/10 à 10:30 ».
- Le menu d'une conversation : **Bloquer** (le client ne peut plus vous écrire, **Débloquer** à tout moment) ou **Signaler** (l'équipe Rdvoo reçoit une réclamation).
 - Un message ne réserve pas de créneau : pour une location prise par message, ajoutez-la à la main (chapitre 12).



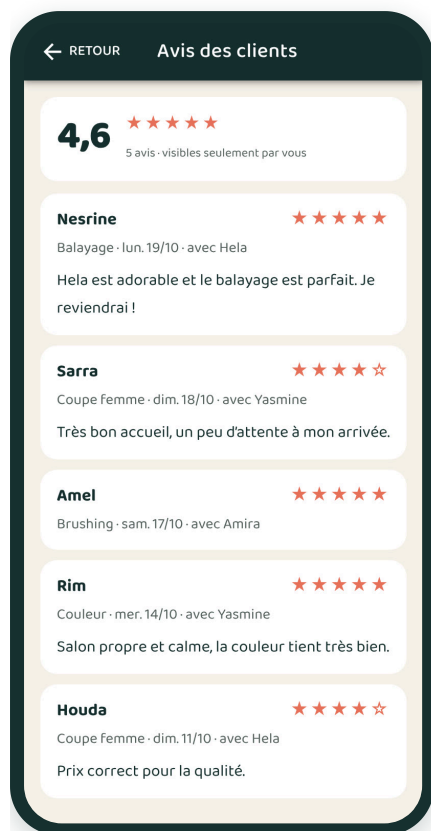
Vos conversations



Une conversation, à propos d'une réservation



Le menu : : bloquer, signaler



Avis des clients

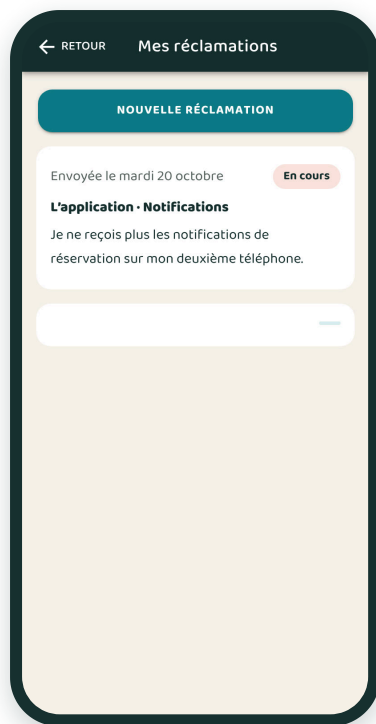
Les avis des clientes

Le lendemain d'une location, Rdvoo demande un avis à la cliente : une note de 1 à 5 étoiles et un commentaire. Pour les lire, ouvrez votre fiche, carte **Avis des clients** (elle apparaît dès le premier avis).

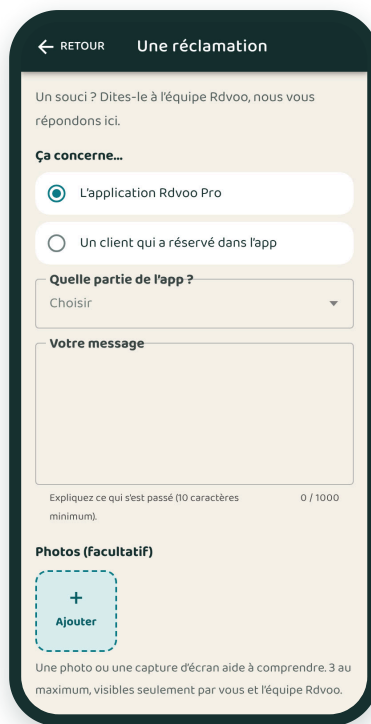
- Vous voyez la moyenne, le nombre d'avis, l'article, la date et la personne de l'équipe.
- Les avis sont **privés** : seuls vous et l'équipe Rdvoo les lisez.
- Pour ne plus en demander, désactivez **Avis des clients** dans « Ce que je propose ».

Les réclamations

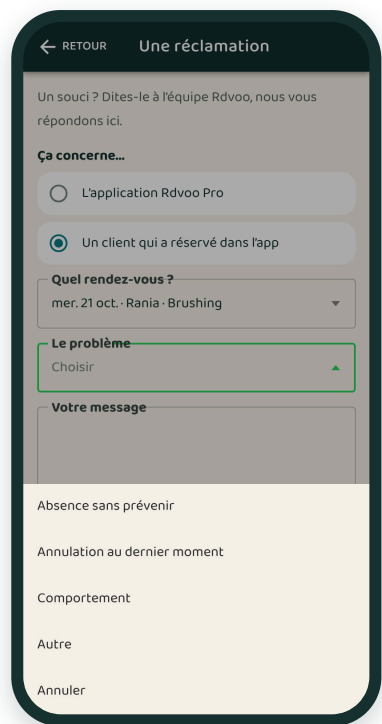
Un souci avec l'application ou avec un client ? Écrivez à l'équipe Rdvoo ; la réponse arrive dans **Mes réclamations** (bouton en bas de votre fiche).



Mes réclamations et réponses



Un souci avec l'application



Signaler un client

- 1 Touchez **Mes réclamations**, puis **Nouvelle réclamation**.
 - 2 **Ça concerne...** : l'application Rdvoo Pro (choisissez la partie : agenda, scan, notifications...) ou un client qui a réservé dans l'app.
 - 3 Pour un client : choisissez la réservation (des 60 derniers jours) et le problème : absence sans prévenir, annulation au dernier moment, comportement, autre.
 - 4 Écrivez votre message (10 caractères minimum), puis **Envoyer**.
- Plus rapide : dans l'agenda, touchez la réservation puis **Signaler un problème**.
 - Le client n'est **pas prévenu** : seule l'équipe Rdvoo lit votre message.
 - Chaque réclamation passe de « Envoyée » à « En cours » puis « Traitée », avec la réponse de l'équipe. Maximum 5 réclamations par jour.

Soyez prévenu sur votre téléphone quand un client réserve ou annule.



Activer les notifications

- 1 En haut de l'agenda, touchez **Activer les notifications**.
 - 2 Votre téléphone demande l'autorisation : acceptez.
 - 3 Le message « Notifications activées sur ce téléphone » confirme.
- Touchez une notification : l'agenda s'ouvre sur le bon jour.
 - Sur iPhone, installez d'abord Rdvoo Pro sur l'écran d'accueil et ouvrez-le depuis l'icône (chapitre 2).
 - Les notifications arrivent dans la langue choisie dans l'application.
 - Une location ou une commande reçue indique l'article, le jour, l'heure et le prénom du client.
 - À la déconnexion, ce téléphone ne reçoit plus les notifications du compte.

Les annulations

Quand un client annule, un encadré « **Rendez-vous annulés par vos clients** » apparaît en haut de l'agenda. Touchez **OK, j'ai vu**. Dans l'agenda, la réservation reste barrée avec « Annulé par... » et l'article redevient libre.

Toute l'application existe en arabe, de droite à gauche. Choisissez **العربية** sur la page de connexion ou en bas de votre fiche. Les noms que vous saisissez (articles, clients) restent tels que vous les écrivez.



الأجندة - Club Les Oliviers



أغراض



أوقات العمل

Comment mes clients paient-ils ?

Sur place, comme d'habitude : en liquide ou comme vous l'acceptez. Il n'y a pas de paiement en ligne. Notez simplement « Payé » dans l'agenda ou après le scan.

Rdvoo prend-il une commission ?

Non. Rdvoo ne prend aucune commission sur vos réservations. Vos prix sont indicatifs et payés directement à vous.

Puis-je utiliser Rdvoo Pro sur plusieurs téléphones ?

Oui, connectez-vous avec le même compte.

Je veux changer de catégorie.

La catégorie ne change plus après la création de la fiche. Écrivez-nous avec « Signaler un problème » (chapitre 13) : l'équipe Rdvoo fait le changement.

Un client ne rend pas un article : que faire ?

Appelez-le ou écrivez-lui depuis l'agenda. La caution se règle directement avec lui : Rdvoo ne la prend pas. S'il ne répond pas, signalez-le avec « Signaler un problème ».

Que voient mes clients ?

Votre fiche (nom, ville, adresse, téléphone, WhatsApp si activé), vos horaires, vos articles rangés en À vendre, Matériel, Terrains et salles, avec le prix, la caution ou l'acompte, et seulement ce qui reste libre. Ils ne voient ni vos autres clients, ni vos avis, ni vos réclamations.

Ma fiche n'apparaît pas dans Rdvoo.

Elle attend sans doute la validation de l'équipe Rdvoo. Vérifiez aussi que vos horaires d'ouverture sont enregistrés et que vous avez au moins un article.