

CAFÉ-OUTIL LES AGENDAS EN LIGNE

Gérer son planning et travailler en équipe

- L A
D R O
M E -

LE DÉPARTEMENT



Un programme cofinancé par l'Union Européenne



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes



BY

SA

DÉFINITION

"Un logiciel d'agenda partagé permet de fixer facilement la date, l'heure et le lieu d'une réunion sans consulter un à un les participants."



Maj Temps réel
au bureau ou à la maison
sur un PC ou un smartphone
avec une connexion Internet

POURQUOI ?

Un agenda en ligne partagé pour :

Gérer son planning (pro et perso)

Organiser des réunions

Connaitre la disponibilité des ses collaborateurs

Réserver des ressources

Suivre l'activité d'un projet

#management #organisation #collaboration

POUR QUI ?

vie perso, vie professionnelle
entreprises et associations
équipes et groupes projet
clients et partenaires

un outil du travail collaboratif



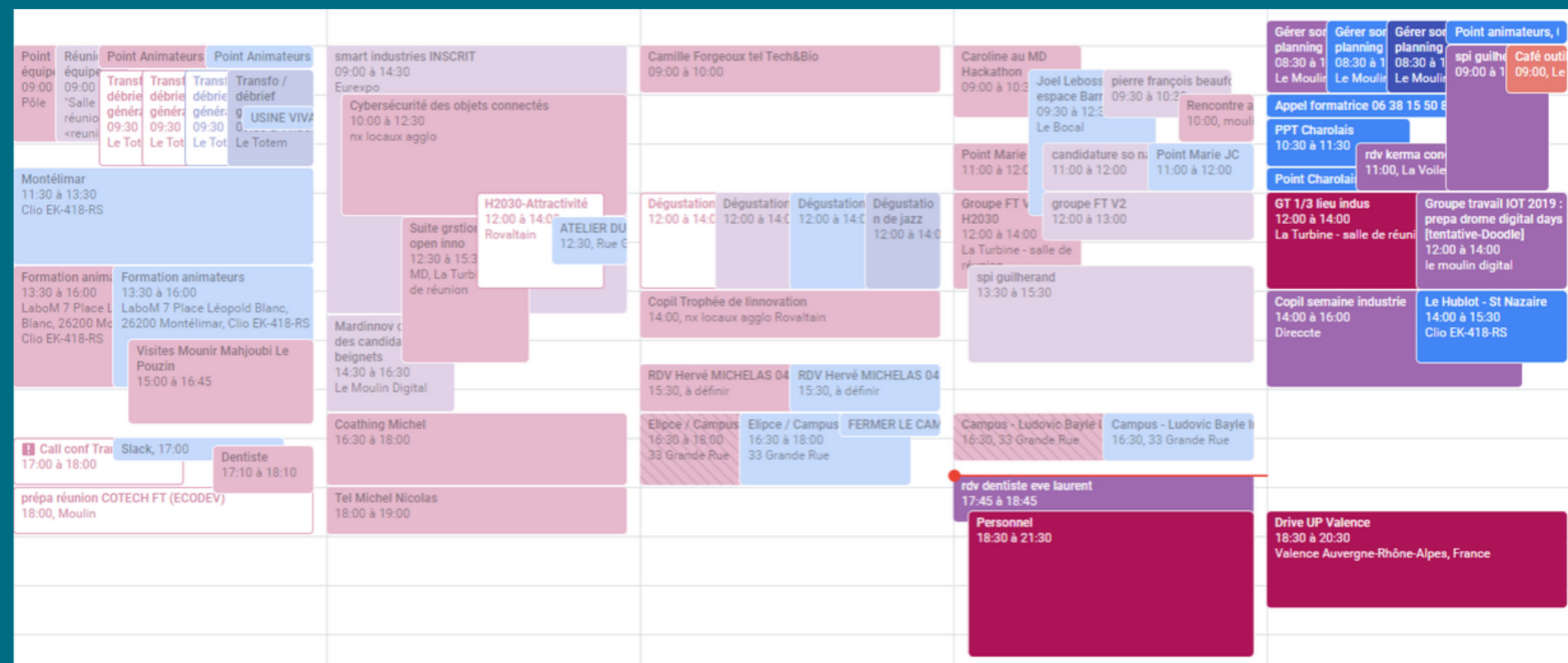
USAGES

planning

vision des activités de l'entreprise et de la disponibilité des équipes

organisation de réunions

effectuer un reporting



STANDARDISATION

Un format icalendar

standard d'échange le plus courant (.ical .ics) :

capacité de consulter et saisir des événements quelque soit le logiciel



Agenda partagé

consultation et saisie d'événements dans une base de données hébergée à distance (serveur dédié)
ou sur le serveur du fournisseur (cloud)

perso
@gmail.com
@outlook.com

En entreprise
@votreentreprise

□ l'installation
requiert des
compétences
réseaux et
d'administration
de serveurs

Un administrateur gère les droits :

partage par défaut

groupes (services, projets) et des partages

ressources (salles, véhicules, matériels)



G Suite



à partir de 4€/mois /utilisateur

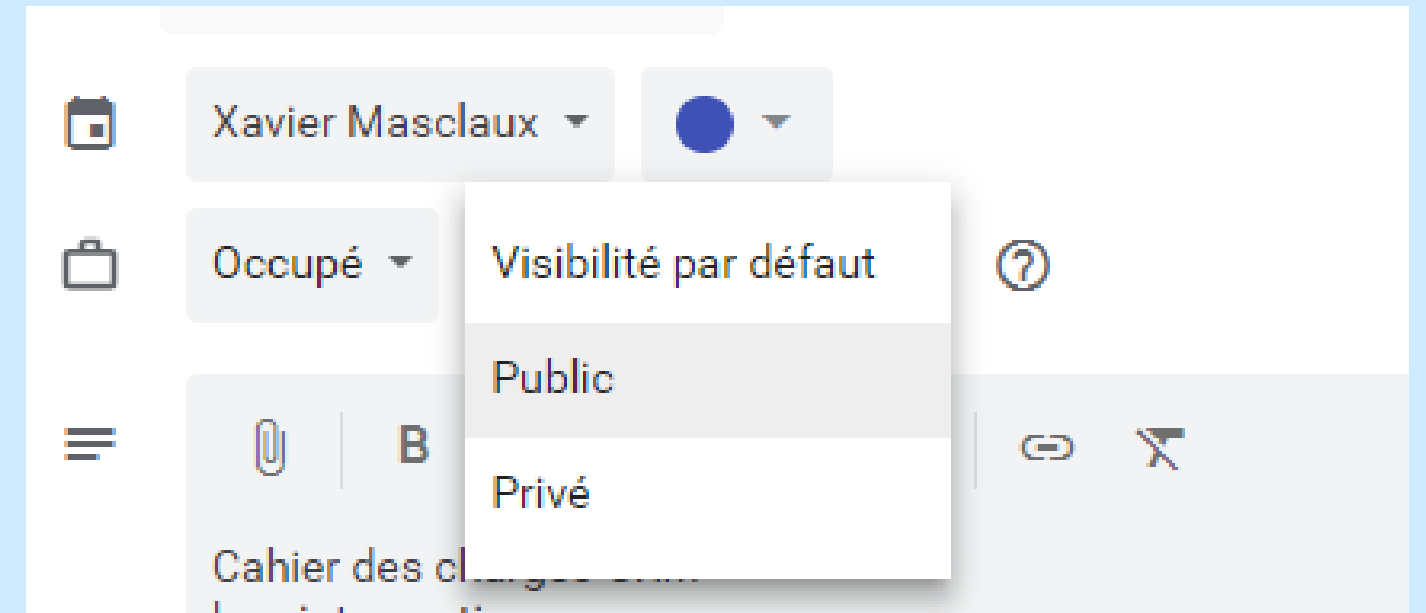
GESTION ÉVÉNEMENTS

Déléguer la
gestion de son
planning

Nature de
l'événement :
professionnel,
privé

disponibilité :
absent, libre,
occupé

périodicité de
l'événement
(récurrence)



Usages et bonnes pratiques

les agenda partagés dans les organisations

PLANIFIER

Crash test formation animateurs

7 mars 2019 14:00 à 15:00 7 mars 2019 Fuseau horaire

Toute la journée

Détails de l'événement Rechercher une heure

La Voile - Bureau privé

Afficher les détails

Notification 10 minutes

Ajouter une notification

mmassiani@lemoulindigital.fr

Occupé Visibilité par défaut

Ajouter une description

Enregistrer Autres actions

Répondre "Oui" Ajouter une note et des invités

Invités Salles

Ajouter des invités

6 invités
4 oui, 1 non, 1 en attente

- Marie Massiani Organisateur
- equipe@lemoulindigital.fr (6)
- Marie Massiani Organisateur
- Isabelle Robert
- Jean-Claude Blachier
- xmasclaux@lemoulindigital.fr
- Jean-Philippe FALAVEL
- Agathe REGOND
- La Voile - Bureau privé

Vue d'ensemble de l'événement,
invitation, lien conf tel ou visio, lieu
et adresse

envoi d'email auto

Crash test formation animateurs

Demain • 14:00 – 15:00

La Voile - Bureau privé

10 minutes avant

Participer à un appel vidéo
meet.google.com/hiy-ttht-fzu

Participer par téléphone
(US) +1 260-475-9022 CODE : 359 765 317#

6 invités
4 oui, 1 non, 1 en attente

mmassiani@lemoulindigital.fr

Participer ? Oui Non Peut-être

PARTAGE

Le partage d'agenda permet aux personnes autorisées d'accéder à un planning en ligne.


Dans une organisation les agendas sont partagés par services ou avec tous les collaborateurs


Des agendas publics
(Doodle, openagenda)

PARTAGE

Partage du calendrier : consultation, modification, gestion...

Partager avec des personnes en particulier

 xmasclaux@lemoulindigital.fr (Propriétaire)

 equipe@lemoulindigital.fr

[+ Ajouter des contacts](#)

En savoir plus sur le [partage de votre agenda avec d'autres personnes](#)

- Afficher uniquement les informations de disponibilité (masquer les détails)
- Afficher les détails des événements
- Modifier des événements**
- Apporter des modifications et gérer le partage

Ajout d'un agenda public :
récupérer l'adresse du flux ics

openagenda

Répertoire d'agenda public

The screenshot shows the 'Paramètres' (Settings) page for a Google Agenda. The left sidebar contains a menu with sections: 'Paramètres généraux' (General settings), 'Paramètres de mes agendas' (My agendas), and 'Paramètres des autres agendas' (Other agendas). The 'Ajouter un agenda' (Add agenda) option is expanded, showing a list of agendas including 'Xavier Masclaux', 'Contacts', 'Atouts Numériques JPF', 'Atouts numériques xavier', 'Clio EK-418-RS', 'La Turbine - salle de réunion', and 'La Voile - Bureau privé'. The 'French Tech in the Alps' agenda is selected and expanded to show its settings.

Paramètres de Google Agenda

Nom
French Tech in the Alps Valence-Romans

Description
Retrouvez tous les événements dédiés aux startups, au numérique et à l'innovation au sein de l'écosystème French Tech in the Alps Valence-Romans

Fuseau horaire
(GMT+00:00) Temps universel coordonné

URL
<https://openagenda.com/agendas/94099157/events.ics>

Paramètres relatifs aux autorisations

Tout le monde peut
Afficher les détails des événements

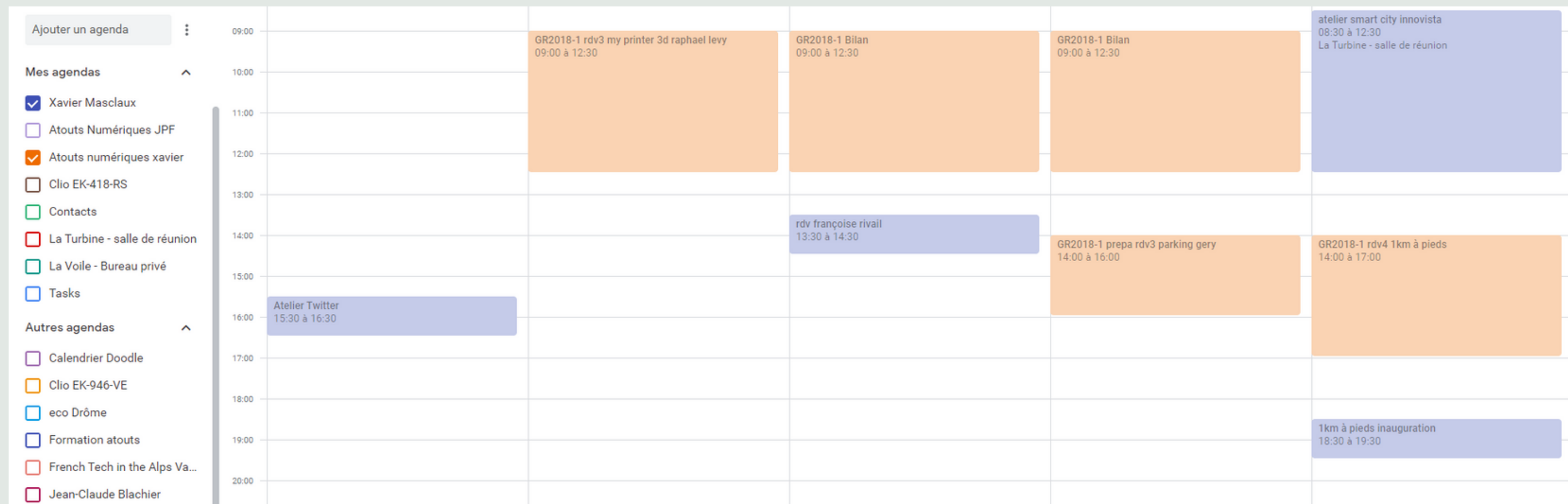
Vous pouvez
Afficher les détails des événements

Notifications relatives à un événement

+ Ajouter une notification

Notifications des événements "Toute la journée"

Reporting avec plusieurs calendriers Utilisation d'appli tierces pour générer des exports <https://www.gtimereport.com/>



AGENDA PARTAGÉ

Bonnes pratiques

Confiance et envie de travailler ensemble

démo de l'usage et sensibilisation

Maîtrise de la confidentialité des événements (mode privé et/ou agenda dédié)

Eviter les invitations et sollicitations en dehors des horaires de bureau

AGENDA PARTAGÉ

Pour aller plus loin

Organiser des réunions avec vos clients (invitation pour éviter les longs échanges d'emails)

commerce, santé : proposer la prise de rendez-vous en ligne synchronisée avec votre calendrier

AVOUS DE JOUER...