

# **AGENDA PARTAGÉ**

## **RTLs BAO XII - Lomé**

**17 janvier 2012**

Administration des ressources informatiques

Christine Legris

Janvier 2012

- Description et analyse (mars, avril 2011)
  - Abouti au choix de la solution SOGo
  - Partenaire société Inverse (basé à Montréal)
- Les tests (mai à octobre)
  - Sites pilotes : Montréal, Paris et Madagascar
  - Tests techniques et fonctionnels
    - Chef de projet M. Nombré, C. Legris
    - Merci à la communauté des utilisateurs  
<http://wiki.auf.org/communauteutilisateurs/AgendaSOGo/Tests>
  - Paramétrage et développement des améliorations de SOGo

- Le déploiement

- SCM, BA, BOI, SCP - octobre
- BECO, BEOM, BAP, BC, BAO, BACGL, BMO – novembre et décembre

1ere étape:

- Déploiement des agendas individuels
- Découverte et appropriation de l'outil par l'utilisateur

2e étape:

- Mise en place et paramétrage des agendas de services et d'implantation

Disponible dans Thunderbird et en version Web (<http://sogo.auf.org/>)

Disponible sur les tablettes et les téléphones intelligents

Publication web d'agenda (<http://agendas.auf.org/>)

## Agenda

- Événements
- Tâches

## Carnet d'adresses

## Webmail

## Objectif de l'agenda partagé

Partager notre emploi du temps pour faciliter l'organisation du travail.

## Avantages

- Agenda électronique
- Connaître les disponibilités des autres
- Organiser les réunions
- Partager la gestion de son agenda
- Avoir des agendas de service
- Publier des agendas

## Principes généraux

- 1 agenda personnel (prenom.nom)
- Partager l'information sur sa disponibilité
- Ajuster le niveau de confidentialité lorsque nécessaire
- Inviter les participants par le mode de communication adapté
- Répondre aux invitations
- Se concerter pour définir le partage et la délégation
- Tenir compte des fuseaux horaires

## Création d'agenda

1 seul agenda facilite la gestion de son emploi du temps

Un agenda supplémentaire, tel qu'un agenda de service, peut s'avérer utile.

Consultez-nous **avant** pour être conseillé.

Des agendas jours fériés, congés et missions sont prévus au niveau des bureaux et seront publiés en version web pour consultation par tous.

(Solution proposée -version bêta <http://agendas.auf.org/> )



## Droits d'accès

Les droits d'accès généraux :

- Public : Voir tout
- Confidentiel : Voir date et heure
- Privé : Aucun

Les droits d'accès nominatifs servent à attribuer des droits supplémentaires pour certains collègues.  
(service, assistante, etc.)

## Périmètre de SOGo

### Réunion avec participant AUF ou hors AUF

- Une concertation préalable, hors SOGo, demeure souhaitable

### Réunion en considérant les horaires de travail

- Le fuseau horaire est géré dans SOGo

### Réunion d'une équipe de travail

- Utiliser une liste pour définir les participants

## Calendrier de projet

- SOGo n'est pas conçu pour la gestion mais permet la consultation

SOGGo web

<http://sogo.auf.org/>

Agenda

<http://agendas.auf.org/>

Documentation

<http://intranet.auf/rubrique225.html>

<http://wiki.auf.org/communauteutilisateurs/AgendaSOGGo/Documentation>

Assistance informatique

[assistance-informatique@auf.org](mailto:assistance-informatique@auf.org)

# Démonstration SOGo

SOGGo web

<http://sogo.auf.org/>

Agenda

<http://agendas.auf.org/>

Documentation

<http://intranet.auf/rubrique225.html>

<http://wiki.auf.org/communauteutilisateurs/AgendaSOGGo/Documentation>

Assistance informatique

[assistance-informatique@auf.org](mailto:assistance-informatique@auf.org)