Formation
Méthode et Organisation

Méthode / Organisation III : Agenda partagé et Planning collectif

Les outils existants
- Outlook 2003 - 2007
- Google calendar
- Infocob planning

Gérer son planning individuel / collectif
- Planning à la journée, semaine, mois, année
- Planifier une tâche pour soi-même et pour un groupe d'individu
- Créer une tâche
- Modifier une tâche

Planning individuel / collectif
- Affichage d'un planning collectif
- Lecture d'un planning collectif

Gestion de votre matériel / service technique
- Modification des produits et/ou activités à afficher
- Gestion des tâches multi-utilisations (associées à un produit, véhicule, matériel)
- Affectation de tâches pour ces utilisations

Gestion des conflits de planning
- Alerte automatique en cas de conflit de planning
- Recherche automatique d'une plage horaire disponible pour plusieurs personnes
- Affichage de plusieurs plannings

Impression
- Choix de l'état d'impression adapté

Objectif
Optimiser la gestion de son agenda ou de son planning

Partager son planning

Gérer de ses ressources partagées

Public
Tout public

Pré-requis
Connaître l'environnement Windows

Durée
1/2 journée

SARL INFOCOB - Anne-Sophie REDOIS, Service Formation - Tel : 02 51 21 61 62 – Email : anne-sophie@infocob.com