

CALENDRIER

Application "Calendrier" – Création d'une réunion

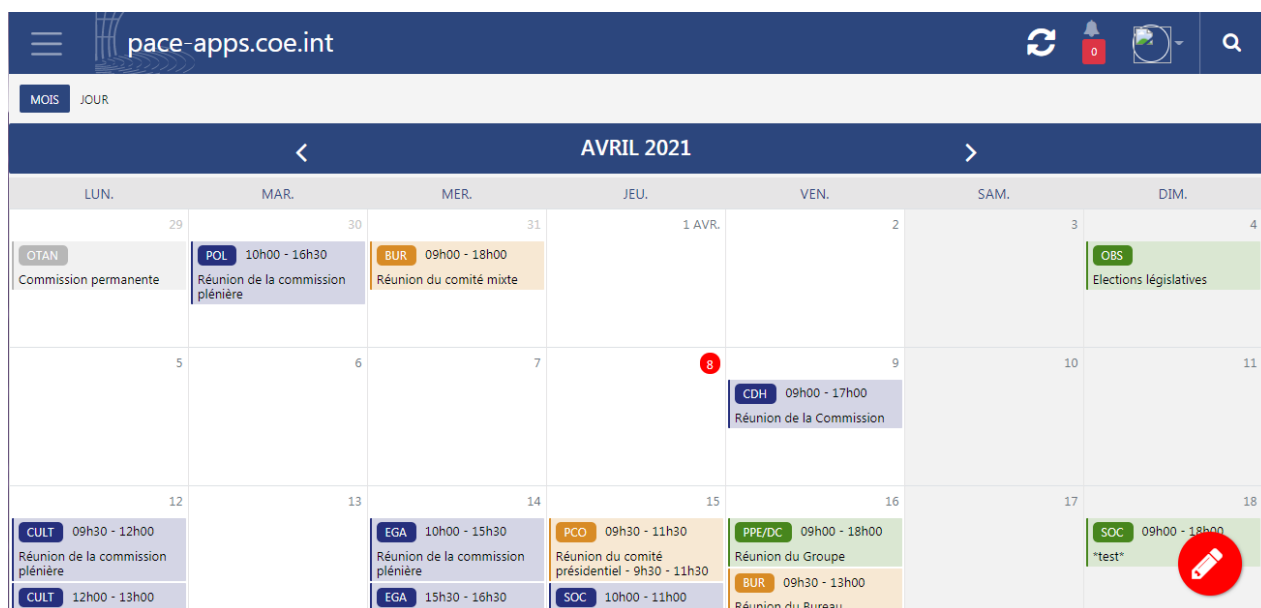
Le personnel ayant accès à l'application "calendrier" peut créer une réunion et non pas seulement les consulter.

Mais il ne peut créer et modifier que les réunions dont il est administrativement responsable : un secrétaire du Groupe ADLE ne peut ni créer ni modifier une réunion du Groupe GUE ; un secrétaire de la MON ne peut ni créer ni modifier une réunion de la MIG ou du Groupe GUE, etc.

A. Cliquer sur l'application "Calendrier"

Le calendrier s'ouvre sur la vue par mois présentant tous les événements déjà enregistrés. Il est possible de cliquer sur chaque réunion pour avoir plus de détail.

Une icône rouge et blanche en forme de stylo apparaît en bas à droite de la fenêtre : cliquer sur cette icône permet de créer un nouvel événement.



L'utilisateur arrive directement sur un écran lui permettant d'inscrire le Titre de l'événement (EN, FR) ; le lieu (ville, salle, virtuel, etc.). Une boîte permet éventuellement d'ajouter un contenu (des précisions sur la réunion par exemple).

Le champ Catégorie permet de sélectionner un type d'événement d'après une liste déroulante. Les secrétaires ne peuvent sélectionner que leur catégorie telle qu'elle est définie dans l'annuaire de l'Assemblée. Une secrétaire MON ne peut donc pas créer une réunion MIG, etc. **La sélection d'une catégorie est obligatoire.**

The screenshot shows the 'pace-apps.coe.int' interface. At the top, there is a navigation bar with a menu icon, the URL 'pace-apps.coe.int', and utility icons for refresh, notifications, and search. The main content area is a form for creating an event, organized into two columns for English (EN) and French (FR) versions. The form includes fields for 'Titre', 'Lieu', and 'Contenu' (with a rich text editor toolbar). A 'CATÉGORIE' dropdown menu is located below the content fields. At the bottom, there are date pickers for 'Date de début' (08/04/2021 09:00) and 'Date de fin' (08/04/2021 18:00). A blue button labeled 'Ajouter un lien' is positioned on the right side of the form.

Plus bas dans la page, l'utilisateur doit sélectionner un début et une fin d'événement (date et heure), et déterminer certains attributs :

This screenshot shows the configuration options for the event. At the top, there are two date pickers: 'Date de début' (08/04/2021 09:00) and 'Date de fin' (08/04/2021 18:00). Below these are three sections of radio button options:

- STATUTS**:
 - Ouvert au public
 - A confirmer
 - A approuver
- HORAIRES**:
 - Journée
 - Matin
 - Après-midi
 - Sélectionné
- VISIBILITÉ**:
 - Brouillon (agents)
 - Privée (APCE)
 - Publique (Tout le monde)

Statuts : à cocher suivant le besoin.

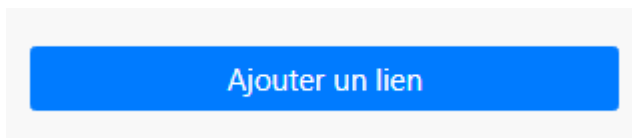
Horaires : permet de déterminer si la plage horaire est celle sélectionnée au-dessus ou si la réunion couvrira tout une matinée, journée, etc. Si l'option est "Sélectionné", l'horaire apparaîtra dans le calendrier.

Visibilité : "Brouillon" : n'est visible que par vous-mêmes.

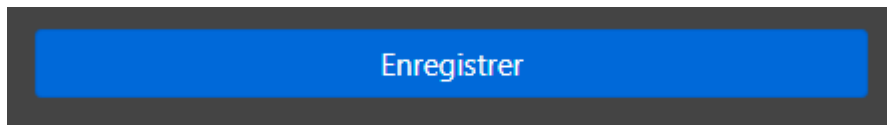
"Privée (APCE)" : est visible sur le site pace-apps pour les parlementaires et le personnel mais pas sur le site public pace.coe.int.

"Publique" : est visible sur le site pace-apps et sur le site public.

En haut à droite de la page, un bouton permet d'ajouter un lien vers une page internet, sous forme d'adresse URL :



B. Enregistrer grâce au bouton en bas à droite de la page



Cette action vous ramène à la vue détaillée journalière du calendrier. Vous pouvez basculer en vue mensuelle grâce au bouton en haut à gauche.

Pour afficher les détails d'une réunion, il suffit de cliquer sur son intitulé. Vous pourrez également modifier la réunion (si vous avez le statut adéquat).

