



Solution d'affaires

Ma place au bureau!

Septembre 2020

COVID-19

Pour respecter
les consignes
gouvernementales



MA PLACE AU BUREAU!

Outil de planification en ligne pour réserver votre place au bureau



RÉSERVER VOTRE PLACE AU BUREAU!

1



Réserver votre place en ligne

Planifiez votre plage horaire lorsque vous devez vous présenter au bureau.

2



Confirmer et modifier votre réservation

Effectuez les ajustements nécessaires si requis.

3



Ajouter la réservation à votre calendrier

Ajoutez en un seul clic le rendez-vous dans votre calendrier.

- Respecter la consigne gouvernementale du **25% de la capacité** de vos lieux de travail.
- Maintenir automatiquement un **registre journalier** des allées et venues au bureau pour le traçage, le cas échéant.
- Intégrer vos **consignes personnalisées** auprès de votre force de travail.

Propulsé par :



Basé sur le logiciel *Bookings* inclus dans votre abonnement Microsoft 365, pour un coût unique de 1 495 \$ *. Aucun autre frais récurrent. Possibilité d'acquisition d'une banque d'heures** pour du soutien personnalisé.

* Pour un maximum de 3 lieux de travail distincts avec une configuration de base de 1/2 et/ou une journée de réservation par plage.

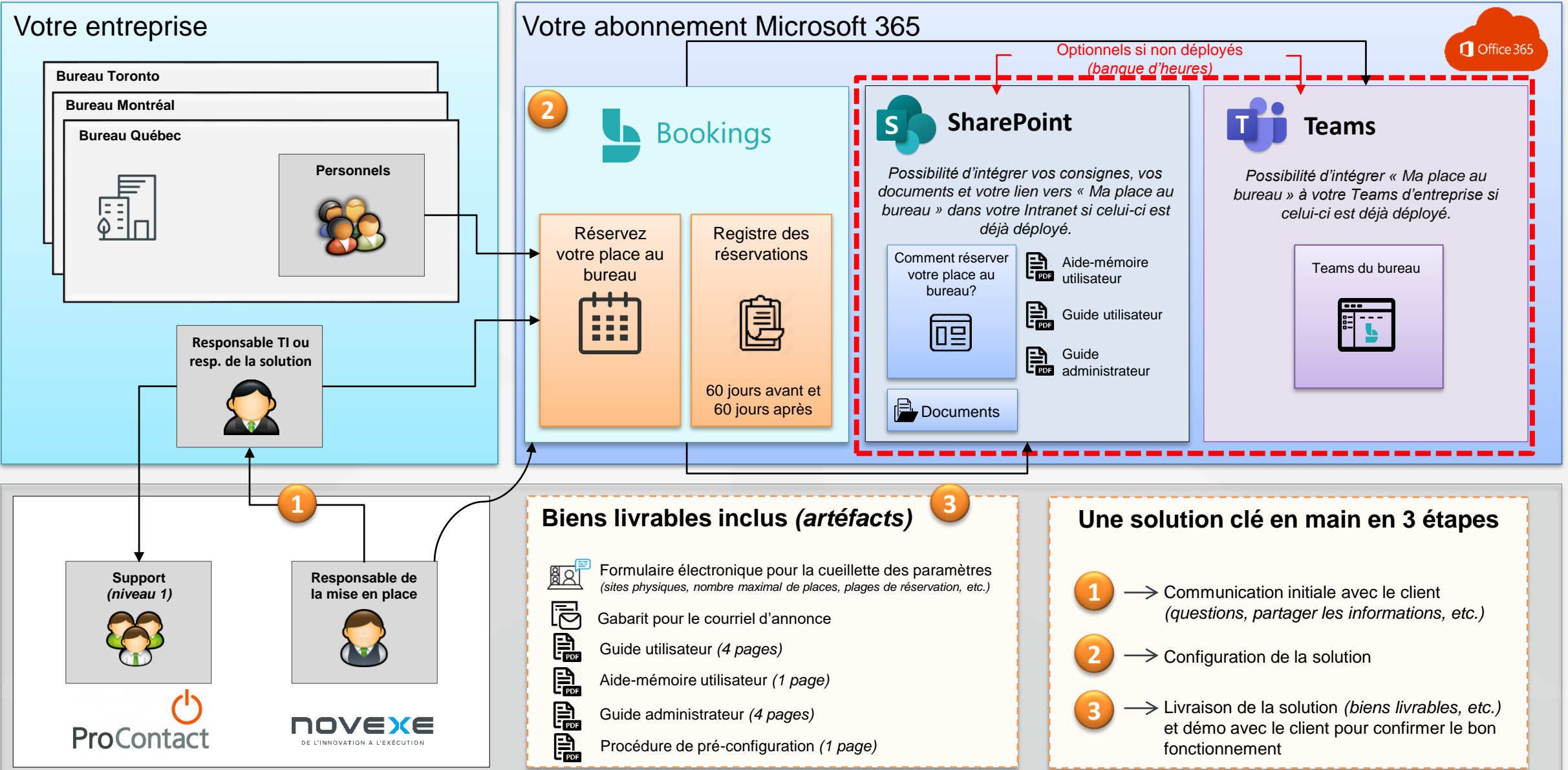
** La banque d'heures est payable à l'avance et consommable à la demande, par bloc de 15 minutes.

NOVEXE

POUR PLUS D'INFORMATIONS

Communiquez avec un conseiller Novexe :
info@novexe.ca | 418.476.5456

Solution « Ma place au bureau »



Mise en service de la solution « Ma place au bureau » (Bookings + **SharePoint** + **Teams**)

Présentation de l'interface

novexe

Novexe - Ma place au bureau (Démo bilingue)

Toronto - Demi-journée

Toronto - Toute la journée 9 heures	i	Toronto - Demi-journée 4 heures	i
Montréal - Toute la journée 9 heures	i	Montréal - Demi-journée 4 heures	i
Québec - Toute la journée 9 heures	i	Québec - Demi-journée 4 heures	i

13 août

< > août 2020

di	lu	ma	me	je	ve	sa	08:00	12:00
				6	7	8		
2	3	4	5	6	7	8		
9	10	11	12	13	14	15		
16	17	18	19	20	21	22		
23	24	25	26	27	28	29		
30	31							

⊙ Toutes les heures sont au format (UTC-05:00) Eastern Time (US & Canada) ▼

Ajouter vos renseignements

Nom

Adresse de courriel

Numéro de téléphone (facultatif)

Adresse (facultatif)

Merci de nous indiquer si vous avez des demandes particulières.

Notes (facultatif)

Réserver

Choisir le bureau et réserver une ½ journée ou une journée complète

Choisir la date

Choisir AM ou PM

Inscrire le nom de la personne

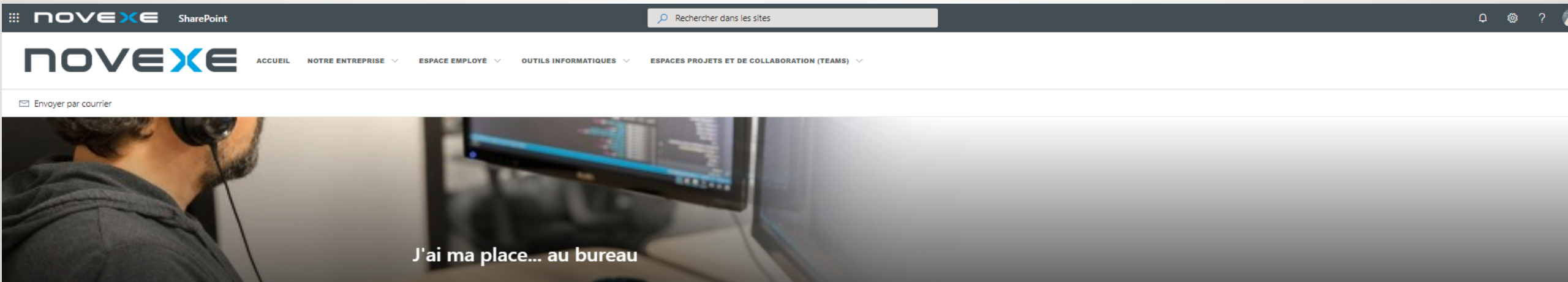
Le registre des allées et venues

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled "BookingsReportingData (2).xls". The ribbon is set to "Accueil". The spreadsheet contains a table with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	Date Time	Customer Name	Customer Email	Customer Phone	Customer Ac Staff	Service	Location	Duration (mins.)	Type	
2	2020-07-24 08:00	Eric Fontaine	eric.fontaine@novexe.ca		BO	Réserver une plage		240	Group	
3	2020-07-30 12:00	Daniel	daniel.halle@novexe.ca		BO	Réserver une plage		240	Group	
4	2020-08-10 08:00	Marc	marc.lindsay@novexe.ca		BU	Toute la journée		540	One o	
5	2020-08-12 08:00	Luc Jetté	luc.jette@novexe.ca		BU	Toute la journée		540	One o	
6	2020-08-12 13:00	Luc Jetté	luc.jette@novexe.ca		BU	Demi-journée		240	One o	
7	2020-08-13 08:00	Luc Jetté	luc.jette@novexe.ca		BU	Toute la journée		540	One on	
8	2020-08-13 08:00	Alexandre Timmons	alexandre.timmons@novexe.ca		BU	Toute la journée		540	One on	
9	2020-08-14 08:00	Luc Jetté	luc.jette@novexe.ca		BU	Demi-journée		240	One on	
10	2020-08-18 08:00	Alexandre Timmons	alexandre.timmons@novexe.ca		BU	Toute la journée		540	One on	
11										
12										
13										
14										

Exemple d'intégration avec SharePoint

Intégration des procédures et du lien vers l'outil « Ma place au bureau » directement dans l'Intranet SharePoint



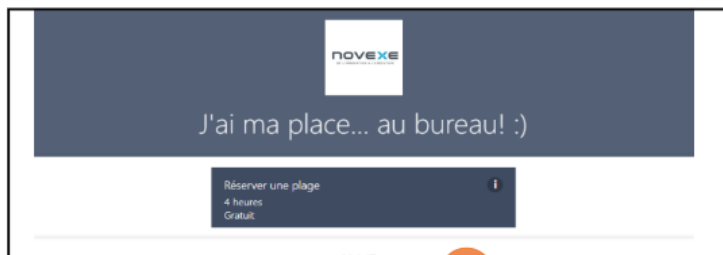
Réserver sa place

Pour réserver une des quatre places disponibles au bureau par demi-journée : [Réserver sa place au bureau](#)

Processus de réservation

1. Planifier un rendez-vous

À partir de <https://novexe.sharepoint.com/SitePages/J'ai-ma-place...-au-bureau.aspx>, cliquez sur : « **Réservez ma place au bureau** » et compléter le formulaire



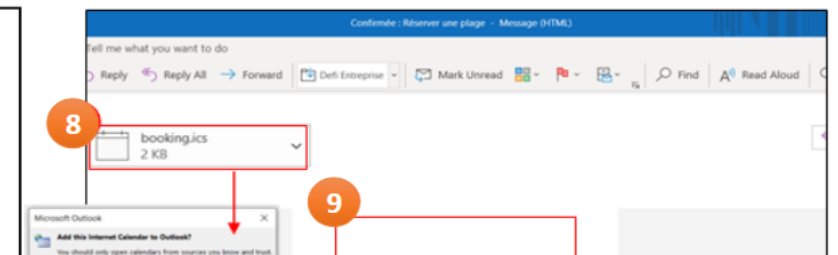
2. Confirmer et modifier votre rendez-vous

Confirmez votre rendez-vous, puis modifier le au besoin



3. Courriel de confirmation et RDV Outlook

Dans la confirmation courriel, ajouter le rendez-vous à votre calendrier et gérer la réservation au besoin



Exemple d'intégration avec Teams

Intégration de l'outil de réservation « Ma place au bureau » directement dans un canal Teams

The screenshot shows a Microsoft Teams interface with a channel named 'Général' in the 'Novexe - Ma place au bureau' team. The channel content displays the Novexe logo and the title 'Novexe - Ma place au bureau'. Below the title, there are two sections: 'Sélectionner un service' and 'Sélectionner l'heure'. The 'Sélectionner un service' section offers two options: 'Toute la journée 9 heures' and 'Demi-journée 4 heures', each with an information icon. The 'Sélectionner l'heure' section shows a calendar for August 2020. A tooltip message reads: 'Sélectionnez un service et une date pour voir les heures disponibles.'

Équipes Vos équipes

Novexe - Ma place au bureau

Général

NOVEXE
DE L'INNOVATION À L'EXÉCUTION

Novexe - Ma place au bureau

Sélectionner un service

Toute la journée 9 heures	i	Demi-journée 4 heures	i
------------------------------	---	--------------------------	---

Sélectionner l'heure

< > août 2020

di	lu	ma	me	je	ve	sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Sélectionnez un service et une date pour voir les heures disponibles.

Rejoindre ou créer une équipe

Considérations

Sont inclus dans l'offre à 1 495\$:

- Communications initiales avec le client (*questions, partage des informations, etc.*);
- Procédure de pré-configuration;
- Formulaire électronique Forms pour la cueillette des informations du client;
- Configuration et mise en service complète de la solution;
- Paramétrage de 3 bureaux (*sites*) avec trois possibilités de services par site (*1/2 journée, 1 journée ou 1 semaine*);
- Gabarit pour le courriel d'annonce de la mise en service de la solution chez le client;
- Guide utilisateur (*4 pages*);
- Aide-mémoire utilisateur (*1 page*);
- Guide administrateur (*4 pages*).

Ne sont pas inclus dans l'offre à 1 495\$:

- Mise en service de Teams (*si non déployé*);
- Mise en service de SharePoint Online (*si non déployé*);
- Si solution demandée est bilingue (*requiert achat de licences additionnelles pour les utilisateurs*);
- Soutien personnalisé (*possibilité d'achat d'une banque d'heures additionnelles*).



Joël Asselin, Conseiller senior en transformation numérique Microsoft 365

info@novexe.ca ✉

joel.asselin@novexe.ca ✉

418.476.5456, poste 115 📞

Site web: novexe.ca