

Réservation des salles par agenda

Principe général

Partager deux agendas, un pour chaque salle, avec des utilisateurs autorisés à réserver les salles.

L'utilisateur entre un événement dans l'agenda de la salle à la date et aux heures de réservation.

Nextcloud

Nextcloud est un logiciel libre de site d'hébergement de fichiers et une plate forme de collaboration. Nextcloud permet aussi de gérer des agendas, ce qui nous intéresse.

C'est la solution utilisée par framasoft pour son alternative à google agenda (<https://framasoftware.org/fr/> et <https://framagenda.org/login>).

Nextcloud fait partie des applications proposée par Infomaniak sur ses hébergements.

Mise en place

Créer un compte de messagerie sur ASRO (salles@asro1918.org) pour l'envoi de courriels depuis Nextcloud.

Installer et configurer Nextcloud sur l'hébergement de l'Asro.

Définir un administrateur (p.e. Asro) avec deux agendas partagés (un pour chaque salle).

Définir des utilisateurs pour les personnes ayant accès à la réservation des salles avec un accès en modification aux agendas partagés de l'Asro.

Cahier des charges

1. Accès public de l'agenda via un navigateur

Il y a possibilité de faire une publication pour consultation publique des agendas sur une adresse web (une par agenda).

2. Accès en modification de l'agenda

L'interface par défaut est une interface web (donc accessible par un navigateur internet) avec authentification (entrée d'un login et password).

Sinon l'agenda est synchronisable sur des applications clientes de calendrier via CalDav, ce qui est normalement compatible avec les applications clientes de PC Windows, Mac, Linux et smartphone (pour Android, il faut installer une application de synchronisation CalDav).

Les réservations peuvent donc se faire depuis ces applications clientes et l'authentification est faite une fois pour toute lors de la configuration de l'accès.

3. Ne pas imposer par défaut le recours à un gestionnaire ou administrateur

Le recours à un administrateur sera nécessaire pour la création de nouveaux utilisateurs à moins que tout le monde soit administrateur.

Par contre, les utilisateurs font les réservations sans passer par un administrateur.

4. Possibilité à terme de restreindre la faculté de modifier une réservation

Ce n'est pas possible, les utilisateurs ayant un droit de modification sur l'agenda.

Par contre, en cas de conflit, il y a un moniteur d'activité qui permet de savoir qui a modifier quoi et à quel moment.

5. L'enregistrement d'une réservation doit obligatoirement renseigner sur qui l'effectue, pour l'usage de quel lieu (salle J ou L), pour quelle entité + moment et durée prévus

La salle est attachée à l'agenda, donc pas besoin de spécifier la salle.

La manière de remplir l'événement doit être standardisée, mais il n'est pas possible de forcer le respect du standard par l'utilisateur.

6. Une réservation doit se faire avec un préavis d'au moins 2 jours ouvrables ou n'être valable que 48 heures à l'avance

Cette exigence est spécifique à un gestionnaire de salles, on ne peut pas restreindre la saisie d'un événement sur un agenda à deux jours ou plus de celui-ci.

Il faut donc compter sur le suivi volontaire de cette règle et la bonne foi des utilisateurs.

Mais ceci permet aussi les exceptions qu ne sauraient être ignorées.

7. A l'instant de la validation d'une réservation, l'auteur reçoit sur son courriel la teneur de celle-ci et peut ensuite la communiquer aux participant-e-s envisagé-e-s (l'auteur pouvant également y coller des liens de téléchargement de documents via des outils comme <https://www.swisstransfer.com/fr>)

Comme l'utilisateur qui crée l'événement est l'organisateur de celui-ci, il ne reçoit pas de courriel de confirmation de l'événement. J'ai essayé de contourner ceci, mais je n'ai pas réussi.

L'agenda permet d'inviter des participants et de leur envoyer un courriel, mais l'organisateur de l'événement ne reçoit pas de courriel.

Pour l'utilisation de messages à tous les participants, il faudra estimer le nombre d'envois afin qu'il ne dépasse pas les limites journalière d'Infomaniak (l'adresse

salles@asro1918.org étant l'adresse d'envoi).

Nextcloud permet le partage de fichiers et donc de se passer d'intermédiaires comme Swisstransfer.

8. Accessoirement l'ensemble des personnes aux logins autorisés sont informées d'une nouvelle réservation moyennant une inscription commutable à ce type de messages

Il faut tester l'envoi de notification par courriel aux utilisateurs, mais c'est tout le monde ou personne.

9. Accessoirement présentation de l'état actualisé de l'agenda sur le site web ASRO

Faisable au moyen de code html à intégrer dans un article (je n'ai pas essayé).

10. Conservation des réservations pour l'établissement de statistique d'utilisation et exportation du registre par et vers les logins autorisés

C'est aussi une exigence qui n'est pas compatible avec l'agenda. C'est spécifique à un outil de réservation de salles.

11. Recours à un logiciel du domaine public compatible PC + MAC + Linux, l'administration pourrait verser spontanément chaque année une indemnité pour exploitation & développement

Nextcloud répond à ces exigences.

12. Implantation possible sur l'hébergement Infomaniak et/ou création d'adresses courriel à discrétion

Nextcloud sera installé sur l'hébergement web de l'Asro mais ne nécessite pas d'adresses courriels hébergées par Infomaniak pour les utilisateurs (ils conservent leur adresses chez leur hébergeur)

13. Production d'un mode d'emploi en PDF + accessoirement et à leur demande instruction détaillée des utilisatrices ou utilisateurs au fonctionnement de la «chose»

Je fournirai les documents nécessaires et l'aide si besoin.