

# Contacts et calendriers partagés

Un(e) assistant(e) doit disposer de l'agenda de son (sa) patron(ne). Un(e) chef de projet doit mettre l'agenda du projet à disposition des équipes.

Le (la) commercial(e) doit partager ses contacts avec sa base arrière : son assistant(e)

Un(e) élu(e) doit pouvoir diffuser tout ou partie de son agenda sur le web.