



**Ministère du Pétrole
Et des Energies**

Secrétaire General

Cellule informatique

COMPTE RENDU DE

<p><u>Date</u> : 17/08/2022</p> <p><u>Lieu</u> : Salle de réunion SPE</p> <p><u>Présidé par</u> : Madame Mariama Marone Ndiaye</p> <p><u>Coordination de</u> : Cellule Informatique</p> <p><u>Participants</u> : Mariama Marone, Mamadou Diop, Ramatoulaye Gueye, Selbé Diouf</p>		<p><u>Préparé par</u> :</p> <p>MAMADOU DIOP</p>	<p><u>Approuvé par</u> :</p> <p>MARIAMA MARONE</p>	<p><u>Destinataire</u> :</p> <p>CITI</p>
--	--	--	---	---

Le mercredi 17/08/2022 à 10H00 c'est déroulée la réunion qui a avait comme objet le suivi du programme IT. Les points suivant ont été abordés :

- 1) complément de la fiche du programme IT ;**
- 2) Focus sur l'état d'avancement de l'inventaire du matériel informatique,**
- 3) Relever l'ensemble des anti-virus et office pour les agents ;**
- 4) L'envoi du mail « supportmpe@mpe.gouv.sn » à tous les agents : à faire par Mariama Marone ;**

5) Scinder la rédaction du manuel de procédures comme suit :

- **Mariama Marone : Sygec ;**
- **Mamadou DIOP : Astuces techniques ;**
- **Selbé DIOUF : messagerie Outlook et OPTICA ;**
- **Ramatoulaye GUEYE : Microsoft Office ;**

Le manuel sera unique avec tous ces sujets cités ci-dessus et l'ordre de la rédaction sera comme décrit dans le fichier du programme du manuel. Chaque chapitre sera développé au moins une fois dans la semaine.

En conclusion, on a discuté sur l'élargissement des conseils techniques sur les besoins fréquents des utilisateurs sur les nouvelles technologies. On a jugé aussi nécessaire de traiter en commun les différents chapitres du manuel de procédures. La responsable nous a recommandé de bien veiller sur l'inventaire des applications surtout les anti-virus. C'est sur ces mots que la réunion a été clôturée à 12H.

-