

Compte-rendu de la réunion Teams du 18 Janvier 2022

Présents : Samuel, Gabriel, Marc, Sandrine, Sabrina

1. Partage d'écran de Samuel

Création d'une équipe TEAMS Commission Communication.

Elle a une adresse email interne commission.communication@tholome.fr

On ne peut pas communiquer de l'extérieur avec cette adresse email.

Dans chaque commission, automatiquement Sabrina et Yannis et le responsable de commission. Il y a aussi les élus de la commission (internes) et les invités (externes).

Dans OUTLOOK, pour écrire à la commission, on peut écrire à cette adresse email et chaque membre recevra le message. Il apparaît GROUPE. Les emails du groupe COMMISSION COMMUNICATION est en double dans Outlook.

Souci de la différence entre Commission et Comité.

Pour initier une réunion :

Dans le calendrier : choisir une date etc... et puis pour les invités, il suffira de rajouter commission communication pour que toutes les personnes soient invitées en une seule fois (sans être obligé de choisir chaque personne). Pour les réunions en visio, inutile de choisir une salle, il suffira de cliquer sur "rejoindre une réunion teams". Les personnes reçoivent l'invitation avec le lien pour se connecter.

2. Le logiciel TEAMS

Quand on fabrique une équipe TEAMS, cela fabrique automatiquement un canal GENERAL avec tous les membres de l'équipe. (C'est le comité consultatif au complet).

Pour chaque commission, il y aura aussi un canal INTERNE où il n'y a que les élus de la commission. (C'est la COMMISSION).

On peut fabriquer d'autres canaux en fonction des projets. Par exemple, un canal SITE INTERNET où il y a les membres qui participent etc...

Dans le logiciel TEAMS apparaît nos équipes et les différents canaux dont on fait partie.

On peut dans un canal, utiliser le tchat en direct.

On peut travailler sur des documents en direct, charger un document de l'ordinateur, écrire ensemble sur un document Word etc...

