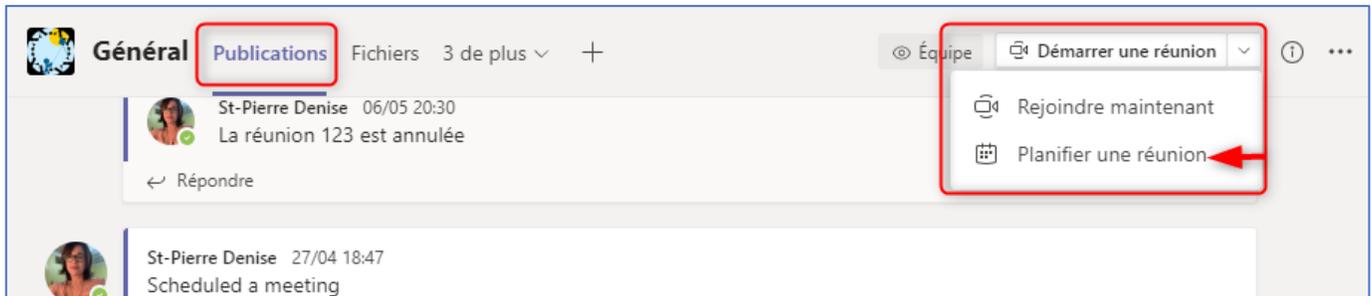
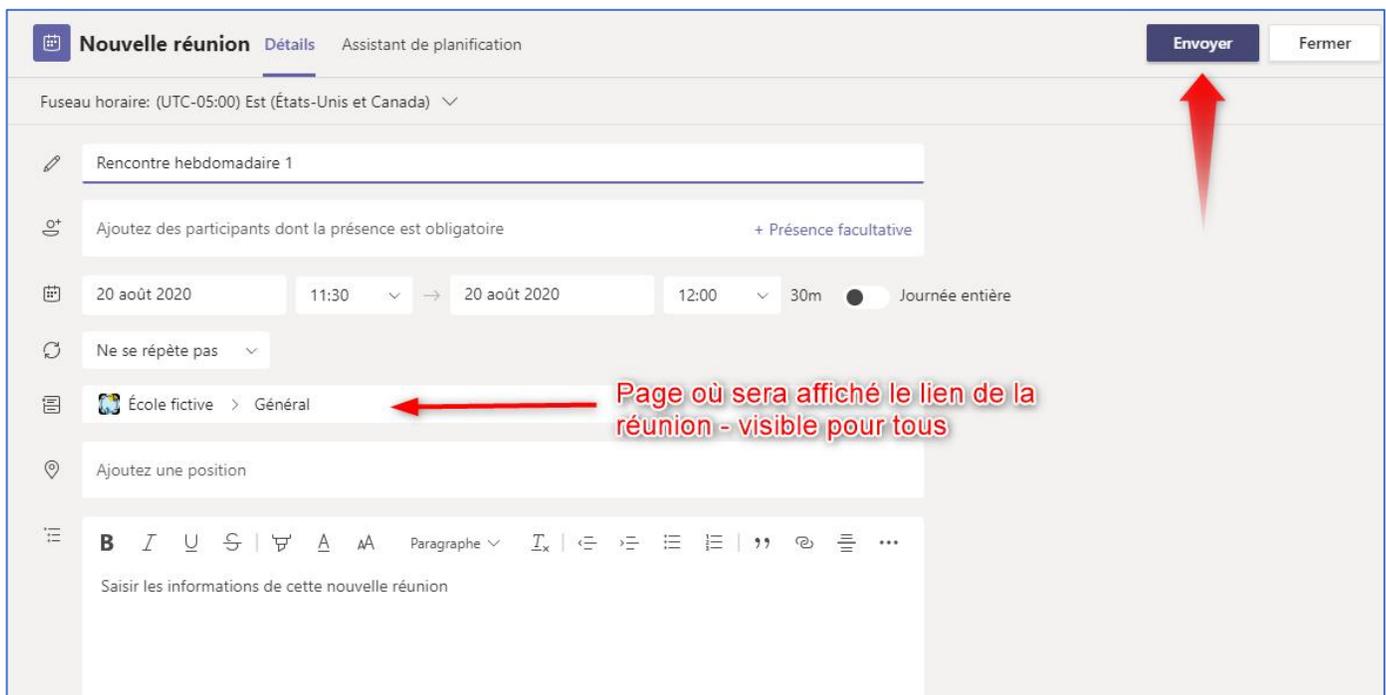


# Planifier une réunion d'équipe (visio)

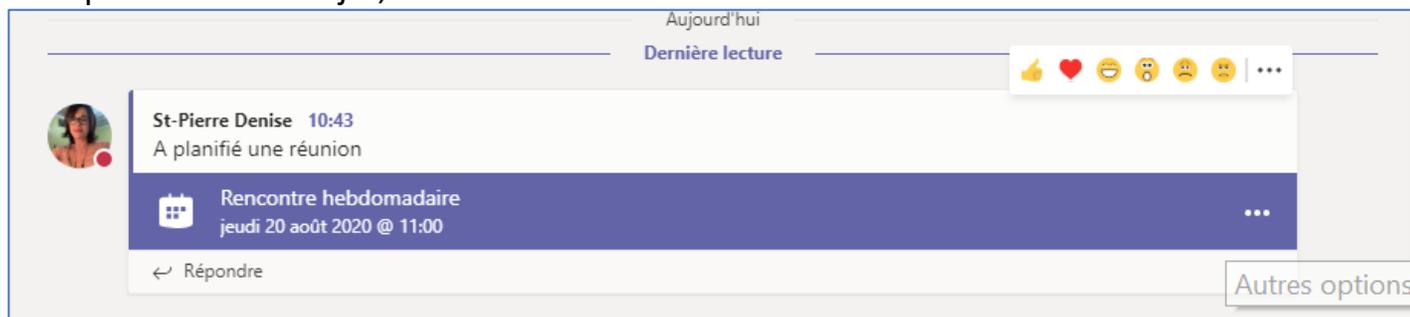
1. Aller dans l'onglet Publication de votre Teams. Et cliquer sur l'icône  qui est maintenant en haut à droite de la page.



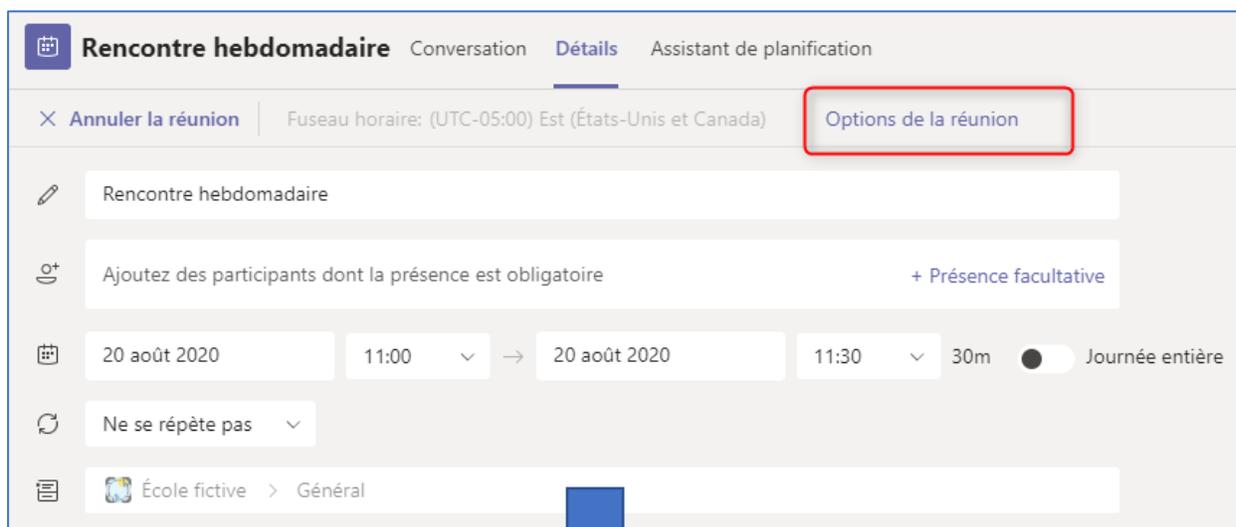
2. Nommer la réunion au besoin. Déterminer la date et l'heure de la réunion.



3. La réunion est immédiatement visible sur la page Publication du canal Général de votre Teams. Les gens pourront y accéder en cliquant sur le bandeau violet. Ils pourront réagir avec un émoticône; ils pourront, si besoin, commenter la publication, poser une question sur le sujet, etc.



4. Une fois que la réunion est publiée, vous pouvez retourner dans les détails de la réunion et restreindre les droits des participants, en cliquant sur « Options de la réunion ».



5. Toujours dans la fenêtre « Options de la réunion », vous pouvez annuler la réunion. La publication tournera au noir sur le canal Général du Teams et le lien sera inactif. Les gens pourront aussi réagir 😊.

The screenshot shows the 'Options de la réunion' (Meeting Options) page in Microsoft Teams. At the top, there are tabs for 'Conversation', 'Détails', and 'Assistant de planification'. Below the tabs, there is a red-bordered button labeled 'Annuler la réunion' (Cancel meeting). To its right, the time zone is set to 'Fuseau horaire: (UTC-05:00) Est (États-Unis et Canada)'. Below this, there are fields for the meeting name 'Rencontre hebdomadaire', a list of participants, and meeting details including the date '20 août 2020', time '11:00', duration '30m', and a 'Journée entière' (All day) toggle. A large blue arrow points from the 'Annuler la réunion' button down to the next screenshot.

The screenshot shows a chat message in a Microsoft Teams channel. The message is from 'St-Pierre Denise' at 10:43, stating 'A planifié une réunion'. Below this, there is a dark grey notification banner for '(Annulation) Rencontre hebdomadaire' on 'jeudi 20 août 2020 @ 11:00'. Below the banner, there is another message from 'St-Pierre Denise' at 11:39 stating 'La réunion Rencontre hebdomadaire est annulée'. A 'Répondre' (Reply) button is visible at the bottom of the message.