l'erreur. Mais c'est pour ça, je me disais que c'était peut être juste un truc de, d'autorisation ou un truc comme ça. Mais du coup, c'est juste que tu peux pas le faire parce que t'es pas l'admin, c'est ça ? Ouais, c'est ça. En fait, je suis en train de de travailler sur la partie analyse fonctionnelle qui existe sur le le cahier de charge. Et j'ai commencé à parler fonctionnalités. Après, j'ai envoyé le document pour pour avoir le vos feedback. Merci. OK. Ouais le le, je pense que ce serait une bonne fonctionnalité dans le futur, mais je sais pas à quel point on peut créer, planifier des réunions parce que tu les crées à partir de quoi je parce que. Non, j'ai, j'ai dû ajouter des quelques fonctionnalités juste pour question de. D'amplifier un peu les. Ah OK, je vois oui. Si tu veux, tu veux parler, je veux devant Madame RENDLER. On peut mettre mes, on peut mettre mes. Ouais, faut quand même. On peut la jeter et et aussi faire l'analyse d'une autre projet comme ça. Mais dans le démo, on peut ajouter juste un commentaire qu'on a pas encore terminé. Toutes les fonctionnalités donc. Surtout la, l'intégration avec la. La calendrier de Microsoft Teams ? Je pense que ça en laisse après. En effet cation, des événements aussi. Ben pour moi de j'ai pas avancé de depuis la notre réunion précédente de. On peut t'inquiète, donc on peut profiter de de ce moment maintenant pour justement ce genre bosser ensemble pendant pendant 30 minutes ou 1h genre mais c'est chacun de de notre côté ou quoi ? Faut. Ouais, faut que je. Marie, qu'est-ce que tu pourrais faire une démo ? Parce que moi, j'ai essayé de mon côté. D'installer les extensions et j'ai buggé. Donc elle marche maintenant, je vais faire bon, je partage mon écran. S'il te plaît. D'accord, le. Le problème, c'est qu'il faut que l'application soit installée en en. En Google Chrome avant de vous de d'enchaîner le, de démarrer le Réunion quoi. T'as dit que l'Appli doit d'abord être installé avant de démarrer la réunion, c'est ça ? Ouais, peut être installé, après on démarre de réunion. J'espère que je. Oui, maintenant mon écran. Oui. D'accord ? En fait, c'est c'est simple pour la l'extension dans l'extension de Google chrome, dès que sur l'autre un paquet Vous voyez ce coup sûr ? L'autre impact après chercher de l'extension ? Et dans il y a ces dossiers teams Captain, ça, ça y est. C'est le dossier qui contient la. Cette fichier manifeste en disant, c'est on on select, c'est c'est, c'est dossier. Jean, tu vois ce qui est en train de faire ? Quoi ? Non non, je je demande à John et est-ce que tu regardes l'écran pour voir comment il fait pour mettre dans ses extensions ? On normalement, d'après le, qu'est-ce qu'il ne nous a envoyé ? C'est sur lui-même. En fait, je sais pas pourquoi elle n'a pas marché avec avec son ordi et on clique. Ce dossier select, et après ça, ça, ça se voit ici, c'est vrai. Il y a notification de Google pour bon, cette extension de réussi mais. Elle marche. Sans vous, je pense que tu déjà fait cette étape. Mais, et est-ce que ça pourrait pas juste être un setting parce que j'ai vu qu'il avait mis ses son ? Ses settings d'extension mais ça pourrait pas juste un truc ou il autorise pas les extensions qui sont pas publiées sur le chrome store ? Je sais pas compris quoi. Et est-ce que c'est ça pourrait être que son que son browser chrome n'autorise pas l'exécution des extensions qui sont pas sur le Store parce que je y avait un message comme ça mais j'ai pas compris ? Bah je sais pas normalement non c'est ça dépend de la version de Google chrome peut être mais je pense je pense pas. Bah après lorsque l'extension elle est déjà installée dans Google chrome dans teams, juste une active le transmission de teams ici, j'ai le choix d'aller en un acte de transcription et après dans l'extension on fait ça ici. Stade, transcription, essayé et on juste. Et voilà, c'est j'ai. Je sais pas pourquoi en fait j'ai désinstallé, j'ai installé 2 fois. Mais merci mal marché, elle ne marche pas. Si le le réunion déjà en cours. Ah okay, d'accord. C'est pour ça. Bon, on actualise la page tout quoi ? J'ai dit, je voulais dire que je voulais le dossier onedrive. Euh j'ai pas j'ai pas vu. J'ai pas vu la la source de l'erreur. Mais c'est pour ça, je me disais que c'était peut être juste un truc de, d'autorisation ou un truc comme ça. Mais du coup, c'est juste que tu peux pas le faire parce que t'es pas l'admin, c'est ça ? Ouais, c'est ça. En fait, je suis en train de de travailler sur la partie analyse fonctionnelle qui existe sur le le cahier de charge. Et j'ai commencé à parler fonctionnalités. Après, j'ai envoyé le document pour pour avoir le vos feedback. Merci. OK. Ouais le le, je pense que ce serait une bonne fonctionnalité dans le futur, mais je sais pas à quel point on peut créer, planifier des réunions parce que tu les crées à partir de quoi je parce que. Non, j'ai, j'ai dû ajouter des quelques fonctionnalités juste pour question de. D'amplifier un peu les. Ah OK, je vois oui. Si tu veux, tu veux parler, je veux devant Madame RENDLER. On peut mettre mes, on peut mettre mes. Ouais, faut quand même. On peut la jeter et et aussi faire l'analyse d'une autre projet comme ça. Mais dans le démo, on peut ajouter juste un commentaire qu'on a pas encore terminé. Toutes les fonctionnalités donc. Surtout la, l'intégration avec la. La calendrier de Microsoft Teams ? Je pense que ça en laisse après. En effet cation, des événements aussi. Ben pour moi de j'ai pas avancé de depuis la notre réunion précédente de. On peut t'inquiète, donc on peut profiter de de ce moment maintenant pour justement ce genre bosser ensemble pendant pendant 30 minutes ou 1h genre mais c'est chacun de de notre côté ou quoi ? Faut. Ouais, faut que je. Marie, qu'est-ce que tu pourrais faire une démo ? Parce que moi, j'ai essayé de mon côté. D'installer les extensions et j'ai buggé. Donc elle marche maintenant, je vais faire bon, je partage mon écran. S'il te plaît. D'accord, le. Le problème, c'est qu'il faut que l'application soit installée en en. En Google Chrome avant de vous de d'enchaîner le, de démarrer le Réunion quoi. T'as dit que l'Appli doit d'abord être installé avant de démarrer la réunion, c'est ça ? Ouais, peut être installé, après on démarre de réunion. J'espère que je. Oui, maintenant mon écran. Oui. D'accord ? En fait, c'est c'est simple pour la l'extension dans l'extension de Google chrome, dès que sur l'autre un paquet Vous voyez ce coup sûr ? L'autre impact après chercher de l'extension ? Et dans il y a ces dossiers teams Captain, ça, ça y est. C'est le dossier qui contient la. Cette fichier manifeste en disant, c'est on on select, c'est c'est, c'est dossier. Jean, tu vois ce qui est en train de faire ? Quoi ? Non non, je je demande à John et est-ce que tu regardes l'écran pour voir comment il fait pour mettre dans ses extensions ? On normalement, d'après le, qu'est-ce qu'il ne nous a envoyé ? C'est sur lui-même. En fait, je sais pas pourquoi elle n'a pas marché avec avec son ordi et on clique. Ce dossier select, et après ça, ça, ça se voit ici, c'est vrai. Il y a notification de Google pour bon, cette j'ai je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais je vais par l'analyse du projet. On commence par l'analyse du projet, c'est ça ? D'accord. On met pas le sens, on met pas le sens de l'analyse du projet, ouais. Et après on va mettre les objectifs, objectifs du projet, c'est ça ? Ouais, ouais. Et on met l'objectif principal, donc l'objectif principal du projet, on va mettre dans un autre couleur pour que ça soit bien clair. Et après on met les objectifs secondaires, donc les objectifs secondaires du projet. Et puis on met l'état de l'art, donc l'état de l'art du projet. Et après, on met la revue de la littérature. La revue de la littérature. Et après, on va mettre la problématique, donc la problématique du projet. Et après, on va mettre la méthodologie, donc la méthodologie du projet. Et après on va mettre les résultats, donc les résultats obtenus. Et après, on va mettre les conclusions. Donc les conclusions du projet. Et après, on va mettre les perspectives, donc les perspectives du projet. Et après, on met les références, donc les références du projet. Et après, on met les annexes, donc les annexes du projet. Voilà, comme ça je pense que c'est clair, on peut voir vraiment chaque partie, chaque étape et c'est plus facile pour travailler comme ça. Voilà, donc je propose qu'on commence par l'analyse du projet, donc qui qui a des choses à dire sur l'analyse du projet ? Ouais, moi, moi j'ai quelque chose à dire, c'est que c'est vachement important de bien bien faire l'analyse du projet parce que c'est comme ça qu'on va pouvoir bien cerner le sujet, c'est comme ça qu'on va pouvoir bien comprendre toutes les contraintes qu'on a, tous les objectifs qu'on doit atteindre. Donc je pense que c'est vraiment vraiment important et ça va peut être prendre un peu de temps, mais je pense que c'est un temps bien investi, voilà. Et après, pour les objectifs, je pense que c'est important de bien hiérarchiser les objectifs, donc de bien voir lesquels sont les plus importants, lesquels sont les moins importants, et ensuite de bien les détailler pour qu'on comprenne vraiment vraiment ce qu'on doit faire, voilà. Ouais, c'est vrai, c'est vrai que c'est important de bien bien hiérarchiser les objectifs parce que souvent on a une tonne d'objectifs, on sait pas trop lesquels sont les plus importants, lesquels sont les moins importants, comment les hiérarchiser, comment les organiser, et du coup, après on se perd un peu dans tout ça et on sait plus quoi faire. Donc c'est vrai que c'est important de bien bien hiérarchiser et de bien les détailler. D'accord, d'accord, c'est très bien. Ouais, moi je suis d'accord avec vous, je pense que c'est important de bien bien bien hiérarchiser les objectifs et de bien les détailler, mais je pense que c'est important aussi de bien comprendre les objectifs parce que si on comprend pas vraiment les objectifs, on va pas pouvoir les hiérarchiser, on va pas pouvoir les détailler, on va pas pouvoir les atteindre. Donc je pense que c'est important de bien bien comprendre ce qu'on doit faire, pourquoi on doit le faire, comment on doit le faire. Voilà. Ouais, ouais, c'est vrai, c'est vrai que c'est important de bien comprendre les objectifs, mais je pense que c'est important aussi de bien les expliquer, donc de bien expliquer pourquoi on a choisi ces objectifs, pourquoi on les a hiérarchisés comme ça, pourquoi on les a détaillés comme ça. Voilà. Ouais, c'est vrai, c'est vrai que c'est important de bien bien les expliquer, mais je pense que c'est important aussi de bien les justifier parce que si on les explique mais qu'on les justifie pas, on va pas vraiment savoir pourquoi on a choisi ces objectifs, pourquoi on les a hiérarchisés comme ça, pourquoi on les a détaillés comme ça. Donc je pense que c'est important de bien les justifier aussi. Ouais, ouais, c'est vrai, c'est vrai que c'est important de bien les justifier, mais je pense que c'est important aussi de bien les évaluer parce que si on les justifie mais qu'on les évalue pas, on va pas savoir si on a atteint nos objectifs, si on a pas atteint nos objectifs, si on a atteint certains objectifs mais pas d'autres. Donc je pense que c'est important de bien les évaluer aussi. Ouais, c'est vrai, c'est vrai, c'est important de bien les évaluer, mais je pense que c'est important aussi de bien les mesurer, donc de bien mesurer les résultats qu'on a obtenus par rapport à ces objectifs. Voilà. Ouais, ouais, c'est vrai, c'est vrai, c'est important de bien les mesurer, mais je pense que c'est important aussi de bien les quantifier, donc de bien quantifier les résultats qu'on a obtenus. Voilà. Ouais, c'est vrai, c'est vrai, c'est important de bien les quantifier, mais je pense que c'est important aussi de bien les comparer, donc de comparer les résultats avec les objectifs, de voir si on a atteint nos objectifs, si on les a pas atteints, si on les a dépassés. Voilà. Ouais, c'est vrai, c'est vrai, c'est important de bien les comparer, mais je pense que c'est important aussi de bien les analyser, donc de bien analyser les résultats par rapport aux objectifs. Voilà. Ouais, c'est vrai, c'est vrai, c'est important de bien les analyser, mais je pense que c'est important aussi de bien les interpréter, donc de bien interpréter les résultats par rapport aux objectifs pour savoir pourquoi on a atteint ces résultats, pourquoi on les a pas atteints, pourquoi on les a dépassés. Voilà. Ouais, c'est vrai, c'est vrai, c'est important de bien les interpréter, mais je pense que c'est important aussi de bien les communiquer, donc de bien communiquer les résultats par rapport aux objectifs pour que tout le monde comprenne bien ce qu'on a fait, pourquoi on a fait ça, pourquoi on a atteint ces résultats, pourquoi on les a pas atteints. Voilà. Ouais, c'est vrai, c'est vrai, c'est important de bien les communiquer, mais je pense que c'est important aussi de bien les partager, donc de bien partager les résultats par rapport aux objectifs avec les autres membres de l'équipe, avec les autres membres de l'entreprise, avec les autres partenaires. Voilà. Ouais, c'est vrai, c'est vrai, c'est important de bien les partager, mais je pense que c'est important aussi de bien les diffuser, donc de bien diffuser les résultats par rapport aux objectifs, de bien les publier, de bien les mettre en avant, de bien les valoriser. Voilà. Ouais, c'est vrai, c'est vrai, c'est important de bien les diffuser, mais je pense que c'est important aussi de bien les exploiter, donc de bien exploiter les résultats par rapport aux objectifs, de bien les utiliser, de bien les capitaliser, de bien les réutiliser. Voilà. Ouais, c'est vrai, c'est vrai, c'est important de bien les exploiter, mais je pense que c'est important aussi de bien les capitaliser, donc de bien capitaliser les résultats par rapport aux objectifs, de bien capitaliser les connaissances qu'on a acquises, de bien capitaliser les compétences qu'on a développées. Voilà. Ouais, c'est vrai, c'est vrai, c'est important de bien les capitaliser, mais je pense que c'est important aussi de bien les pérenniser, donc de bien pérenniser les résultats par rapport aux objectifs, de bien pérenniser les connaissances, les compétences, les outils qu'on a utilisés, qu'on a développés. Voilà. Ouais, c'est vrai, c'est vrai, c'est important de bien les pérenniser, mais je pense que c'est important aussi de bien les améliorer, donc de bien améliorer les résultats par rapport aux objectifs, de bien améliorer les connaissances, les compétences, les outils qu'on a utilisés, qu'on a développés. Voilà. Ouais, c'est vrai, c'est vrai, c'est important de bien les améliorer, mais je pense que c'est important aussi de bien les valoriser, donc de bien valoriser les résultats par rapport aux objectifs, de bien mettre en cours. Vous voyez ça ? Et après, tu peux mettre une date d'échéance si tu veux, tu peux mettre une description si tu veux. Voilà, c'est à peu près tout. C'est hyper simple, c'est pour ça que c'est le logiciel qu'il faut utiliser dans ce genre de projet. C'est c'est juste, c'est hyper simple d'utilisation, voilà, j'ai pas grand chose à dire de plus. Vous avez compris ou pas ? Ouais, c'est c'est bon. OK, donc on va, on va continuer là-dessus et donc je pense que tu peux t'assigner la tâche, Ibrahim. Assigner, voilà. Tu vois, c'est assigné à toi, c'est bon. Et après tu peux faire la même chose pour les autres tâches que vous voulez. Vous avez compris ? Ouais. OK, donc on va, on va continuer là-dessus et donc je pense que tu peux t'assigner la tâche, Ibrahim. Assigner, voilà. Tu vois, c'est assigné à toi, c'est bon. Et après tu peux faire la même chose pour les autres tâches que vous voulez. Vous avez compris ? Ouais. OK, donc on va, on va continuer là-dessus et donc je pense que tu peux t'assigner la tâche, Ibrahim. Assigner, voilà. Tu vois, c'est assigné à toi, c'est bon. Et après tu peux faire la même chose pour les autres tâches que vous voulez. Vous avez compris ? Ouais. OK, donc on va, on va continuer là-dessus et donc je pense que tu peux t'assigner la tâche, Ibrahim. Assigner, voilà. Tu vois, c'est assigné à toi, c'est bon. Et après tu peux faire la même chose pour les autres tâches que vous voulez. Vous avez compris ? Ouais. OK, donc on va, on va continuer là-dessus et donc je pense que tu peux t'assigner la tâche, Ibrahim. Assigner, voilà. Tu vois, c'est assigné à toi, c'est bon. Et après tu peux faire la même chose pour les autres tâches que vous voulez. Vous avez compris ? Ouais. OK, donc on va, on va continuer là-dessus et donc je pense que tu peux t'assigner la tâche, Ibrahim. Assigner, voilà. Tu vois, c'est assigné à toi, c'est bon. Et après tu peux faire la même chose pour les autres tâches que vous voulez. Vous avez compris ? Ouais. OK, donc on va, on va continuer là-dessus et donc je pense que tu peux t'assigner la tâche, Ibrahim. Assigner, voilà. Tu vois, c'est assigné à toi, c'est bon. Et après tu peux faire la même chose pour les autres tâches que vous voulez. Vous avez compris ? Ouais. OK, donc on va, on va continuer là-dessus et donc je pense que tu peux t'assigner la tâche, Ibrahim. Assigner, voilà. Tu vois, c'est assigné à toi, c'est bon. Et après tu peux faire la même chose pour les autres tâches que vous voulez. Vous avez compris ? Ouais. OK, donc on va, on va continuer là-dessus et donc je pense que tu peux t'assigner la tâche, Ibrahim. Assigner, voilà. Tu vois, c'est assigné à toi, c'est bon. Et après tu peux faire la même chose pour les autres tâches que vous voulez. Vous avez compris ? Ouais. OK, donc on va, on va continuer là-dessus et donc je pense que tu peux t'assigner la tâche, Ibrahim. Assigner, voilà. Tu vois, c'est assigné à toi, c'est bon. Et après tu peux faire la même chose pour les autres tâches que vous voulez. Vous avez compris ? Ouais. OK, donc on va, on va continuer là-dessus et donc je pense que tu peux t'assigner la tâche, Ibrahim. Assigner, voilà. Tu vois, c'est assigné à toi, c'est bon. Et après tu peux faire la même chose pour les autres tâches que vous voulez. Vous avez compris ? Ouais. OK, donc on va, on va continuer là-dessus et donc je pense que tu peux t'assigner la tâche, Ibrahim. Assigner, voilà. Tu vois, c'est assigné à toi, c'est bon. Et après tu peux faire la même chose pour les autres tâches que vous voulez. Vous avez compris ? Ouais. OK, donc on va, on va continuer là-dessus et donc je pense que tu peux t'assigner la tâche, Ibrahim. Assigner, voilà. Tu vois, c'est assigné à toi, c'est bon. Et après tu peux faire la même chose pour les autres tâches que vous voulez. Vous avez compris ? Ouais. OK, donc on va, on va continuer là-dessus et donc je pense que tu peux t'assigner la tâche, Ibrahim. Assigner, voilà. Tu vois, c'est assigné à toi, c'est bon. Et après tu peux faire la même chose pour les autres tâches que vous voulez. Vous avez compris ? Ouais. OK, donc on va, on va continuer là-dessus et donc je pense que tu peux t'assigner la tâche, Ibrahim. Assigner, voilà. Tu vois, c'est assigné à toi, c'est bon. Et après tu peux faire la même chose pour les autres tâches que vous voulez. Vous avez compris ? Ouais. OK, donc on va, on va continuer là-dessus et donc je pense que tu peux t'assigner la tâche, Ibrahim. Assigner, voilà. Tu vois, c'est assigné à toi, c'est bon. Et après tu peux faire la même chose pour les autres tâches que vous voulez. Vous avez compris ? Ouais. OK, donc on va, on va continuer là-dessus et donc je pense que tu peux t'assigner la tâche, Ibrahim. Assigner, voilà. Tu vois, c'est assigné à toi, c'est bon. Et après tu peux faire la même chose pour les autres tâches que vous voulez. Vous avez compris ? Ouais. OK, donc on va, on va continuer là-dessus et donc je pense que tu peux t'assigner la tâche, Ibrahim. Assigner, voilà. Tu vois, c'est assigné à toi, c'est bon. Et après tu peux faire la même chose pour les autres tâches que vous voulez. Vous avez compris ? Ouais. OK, donc on va, on va continuer là-dessus et donc je pense que tu peux t'assigner la tâche, Ibrahim. Assigner, voilà. Tu vois, c'est assigné à toi, c'est bon. Et après tu peux faire la même chose pour les autres tâches que vous voulez. Vous avez compris ? Ouais. OK, donc on va, on va continuer là-dessus et donc je pense que tu peux t'assigner la tâche, Ibrahim. Assigner, voilà. Tu vois, c'est assigné à toi, c'est bon. Et après tu peux faire la même chose pour les autres tâches que vous voulez. Vous avez compris ? Ouais. OK, donc on va, on va continuer là-dessus et donc je pense que tu peux t'assigner la tâche, Ibrahim. Assigner, voilà. Tu vois, c'est assigné à toi, c'est bon. Et après tu peux faire la même chose pour les autres tâches que vous voulez. Vous avez compris ? Ouais. OK, donc on va, on va continuer là-dessus et donc je pense que tu peux t'assigner la tâche, Ibrahim. Assigner, voilà. Tu vois, c'est assigné à toi, c'est bon. Et après tu peux faire la même chose pour les autres tâches que vous voulez. Vous avez compris ? Ouais. OK, donc on va, on va continuer là-dessus et donc je pense que tu peux t'assigner la tâche, Ibrahim. Assigner, voilà. Tu vois, c'est assigné à toi, c'est bon. Et après tu peux faire la même chose pour les autres tâches que vous voulez. Vous avez compris ? Ouais. OK, donc on va, on va continuer là-dessus et donc je pense que tu peux t'assigner la tâche, Ibrahim. Assigner, voilà. Tu vois, c'est cliquer sur le, tu peux cliquer sur le crayon, le crayon là tu peux éditer le texte. OK. Et tu peux mettre la date, tu peux mettre un label, tu peux mettre une description si tu veux, tu peux mettre un lien vers un document, tu peux mettre des membres. Là tu peux mettre par exemple, tu peux mettre par exemple un commentaire, tu peux dire bon, moi j'ai je suis en train de faire ça, je suis en train de faire ça, je suis en train de faire ça, je suis en train de faire ça. OK ? Et puis une fois que c'est bon, tu sauvegardes et voilà. OK, tu vois, c'est c'est c'est vraiment très facile. OK. Et donc là, on peut pas mettre de date limite, on peut pas mettre de date limite. Si si si, tu peux mettre une date, tu peux mettre une deadline, tu peux mettre une date de début, une date de fin. Tu peux mettre des labels. Tu peux mettre des membres. Tu peux mettre une description. Tu peux mettre un lien vers un document. Tu peux mettre des commentaires. Tu peux faire plein de trucs. Mais on a pas besoin de mettre tout ça pour l'instant. Non, c'est pas grave, c'est pas grave, c'est pas grave, c'est pas grave. Mais c'est juste pour te montrer que tu peux faire plein de trucs. Et puis une fois que c'est, une fois que c'est fait, tu glisses la carte dans la colonne correspondante. OK ? Et c'est tout. OK, et donc là, on peut pas mettre de date limite. Si si si, tu peux mettre une date, tu peux mettre une deadline, tu peux mettre une date de début, une date de fin. Tu peux mettre des labels. Tu peux mettre des membres. Tu peux mettre une description. Tu peux mettre un lien vers un document. Tu peux mettre des commentaires. Tu peux faire plein de trucs. Mais on a pas besoin de mettre tout ça pour l'instant. Non, c'est pas grave, c'est pas grave, c'est pas grave, c'est pas grave. Mais c'est juste pour te montrer que tu peux faire plein de trucs. Et puis une fois que c'est, une fois que c'est fait, tu glisses la carte dans la colonne correspondante. OK ? Et c'est tout. OK. Donc là, on a on a, on a on a. On a les trois colonnes, on a on a les trois colonnes, on a, on a les trois colonnes, on a et je pense que c'est, je pense que c'est, je pense que c'est, je pense que c'est tout. Donc il reste juste à mettre à jour, à mettre les tâches, parce que là, j'ai je me suis occupé de de mettre à jour les tâches pour le pour le projet, pour le projet. Donc si vous voulez, on peut on peut on peut se répartir les tâches pour la pour la semaine prochaine. Donc moi, je suis en train de de faire le de faire le de faire le formulaire. Euh et déjà, et déjà j'ai j'ai fait j'ai fait j'ai fait j'ai fait j'ai fait. J'ai fait une partie du de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de la de , c'est ça ? Ouais, ouais, ouais. Vous avez des, des idées ? Non, moi, non. Moi, j'ai pas d'idées, mais je peux je peux je peux chercher. Moi, j'ai j'ai j'ai des idées, mais je j'ai pas encore identifié. Mais, mais, mais je vais je vais je vais chercher. J'ai j'ai j'ai j'ai quelques idées. Moi, j'ai j'ai je j'ai quelques idées, mais je suis pas sûr que ça marche. Je je je je je peux je peux je peux participer, je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je je peux je peux je peux je peux je je peux je je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je peux je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je je , je partage, je partage. D'accord. Merci, merci. Bon, du coup, je vais clôturer le meeting. Je vous remercie pour votre participation et on se retrouve demain à 15 heures, 15 heures à 16 heures. OK bon bah je vais clôturer le meeting. Merci, merci, merci. Bonne soirée, bonne soirée, bonne soirée, bonne soirée. Bonne soirée.  
  
  
\section{Exemple de transcription d'un meeting en anglais}  
  
Hello, okay. So we are all here. I think we can start the meeting. So, welcome everyone. This meeting is about the new project we are working on. So, just to summarize, we decided to build a new web application for our clients. This application will help them to manage their financial data. So, do you remember what we talked about last time? Yeah, we discussed the main features of the application and we also talked about the design and the technology stack we will use. Right, and I think we all agreed on using React for the front-end and Node.js for the back-end. Yes, that's correct. And we also talked about the timeline for this project. We have four months to complete it, right? Yes, that's right. So, let's go through the main points we need to discuss today. First, we need to finalize the list of features for the application. Then, we need to assign tasks to each team member. And finally, we need to set a deadline for the first version of the application. Does that sound good? Yes, it does. Great, so let's start with the features. I have a list here, but I think we should all contribute to it. So, what are the must-have features for this application? I think we should have a dashboard where users can see an overview of their financial data. Yes, that's a good one. And what about a budgeting tool? That's also important. And maybe a feature to track expenses and income? Yes, that's a must-have. Okay, let's add those to the list. And what about more advanced features? Like what? Well, what if we could integrate with other financial apps and services? That would be great. We can add that as a future feature, but for now let's focus on the must-haves. Okay, that makes sense. So, let's move on to assigning tasks. We have a team of five people, so we can divide the tasks evenly. I think we should also assign a team leader for each task, someone who will be responsible for overseeing the progress. Good idea. I'm happy to take on the role of team leader for the dashboard feature. And I can be the team leader for the budgeting tool. Okay, let's write that down. And I'll take on the role for the expense and income tracking feature. Great. And I think we should have a team leader for the integration feature as well, in case we decide to work on it in the future. Yes, that's a good idea. I can take on that role. Okay, so we have our tasks and team leaders assigned. Now, let's set a deadline for the first version of the application. I think we should aim for two months from now. That sounds reasonable. And we can have a beta version ready in three months. Yes, that's perfect. So, we have our tasks, team leaders, and deadlines. Is there anything else we need to discuss? I just want to clarify, are we using any specific design framework for the front-end? Yes, we agreed on using Material-UI for the design. Okay, just wanted to make sure. Thank you. No problem. Okay, so I think that's it for today's meeting. Thank you all for your input and let's get to work. Thank you. Bye. Bye. . Bonne soirée. Ciao. Ciao. Ciao.  
  
\subsection{Meeting 11/05/2021 13:00-14:00}  
  
Participants : Ibrahim, Malek, Amélie  
  
Ibrahim : Salut. Salut. Alors on attend Malek, mais on va commencer quand même. On va commencer à discuter du cahier des charges. Donc, pour ceux qui ont regardé le cahier des charges, vous en pensez quoi ?   
  
Amélie : Ouais bah moi j’ai regardé le cahier des charges. J’ai pas vu de grosses erreurs, je pense que c’est bien. Par contre, je sais pas si vous avez commencé à réfléchir aux parties qu’il faut qu’on fasse pour le cahier des charges ?  
  
Ibrahim : Non, moi j’ai pas commencé à réfléchir. J’ai vu que vous aviez mis des commentaires, mais je les ai pas encore regardés. Mais je pense qu’on peut se pencher sur ça aujourd’hui et demain, et qu’on se retrouve mercredi pour faire un point sur ce qu’on a fait jusque-là. Et peut-être aussi pour discuter de la présentation.   
  
Amélie : Ouais, je pense que c’est une bonne idée. Par contre, j’ai vu que vous aviez mis un commentaire pour dire qu’il fallait qu’on rajoute une partie pour la gestion de projet. Mais je sais pas si on a le temps de faire ça.   
  
Ibrahim : Ouais, je pense que ça risque d’être compliqué de rajouter une partie maintenant. Mais après, je sais pas, on peut voir en fonction de ce qu’on a déjà fait. Et peut-être qu’on peut rajouter quelques éléments dans des parties qu’on a déjà prévues.   
  
Amélie : Ouais, c’est possible aussi. J’ai aussi vu qu’il y avait pas mal de commentaires sur la partie de la gestion des données. Moi j’ai pas trop d’idées pour ça, mais je pense que Malek a peut-être des idées à ce niveau-là.  
  
Ibrahim : Ouais, peut-être qu’il a des idées, j’ai pas vu ses commentaires encore. Mais on peut lui demander quand il va arriver. Et sinon, je pense que pour la présentation, on peut commencer à préparer quelques slides et chacun peut préparer une partie de la présentation. Comme ça, on aura déjà quelque chose à montrer mercredi.  
  
Amélie : Ouais, je pense que c’est une bonne idée. Mais on peut peut-être attendre que Malek arrive pour en parler plus en détails.   
  
Ibrahim : Ouais, c’est vrai. On peut attendre qu’il arrive pour en parler. Mais sinon, vous avez rien à ajouter sur le cahier des charges ?   
  
Amélie : Non, moi j’ai rien à ajouter. Mais j’ai vu que vous aviez ajouté une partie pour la gestion des parties prenantes. Je pense que c’est bien comme ça.  
  
Ibrahim : Ouais, je pense que c’est important de parler de ça dans le cahier des charges. Et peut-être qu’on peut aussi rajouter une partie pour la gestion des risques.   
  
Amélie : Ouais, c’est vrai. On peut ajouter ça dans la partie de la gestion de projet, peut-être.  
  
Ibrahim : Ouais, c’est une bonne idée. On peut voir ça avec Malek quand il arrive.   
  
Amélie : Ouais, c’est vrai. On peut attendre qu’il arrive pour en discuter.   
  
Ibrahim : Ouais, on peut faire ça. Bon bah du coup, on peut peut-être se quitter là et se retrouver mercredi pour faire un point sur tout ça ?   
  
Amélie : Ouais, je pense que c’est une bonne idée. On se retrouve mercredi et on peut peut-être se partager les parties de la présentation à préparer d’ici-là.  
  
Ibrahim : Ouais, c’est une bonne idée. On fait comme ça alors. Bon bah je vous dis à mercredi alors.   
  
Amélie : Ouais, à mercredi. Bonne journée.  
  
Ibrahim : Toi aussi, à plus.  
  
Amélie : Ciao. Ciao.