

Règles d'utilisation de Teams (Cégep de Saint-Hyacinthe)

(Le contenu de ce document est appelé à évoluer et donc sujet à changement sans préavis)

1. L'utilisation de "Teams" doit respecter la nétiquette du Cégep de Saint-Hyacinthe, telle que décrite dans la *Politique d'utilisation des ressources informationnelles*.
2. L'équipe de travail doit être créée dans le cadre d'un projet **relié aux activités du Cégep**. Ainsi, une équipe créée pour collaborer sur un travail ou un projet étudiant sera acceptable.
3. Seuls **des membres** actifs de la communauté collégiale **peuvent** être propriétaires d'une équipe dans Teams. Le propriétaire d'une équipe qui quitte le collège et dont l'équipe doit continuer d'exister doit se trouver un successeur et lui attribuer le statut de propriétaire de l'équipe
4. Le nom de l'équipe doit respecter la **nomenclature** des groupes Office 365 en annexe A.
5. Le Cégep de Saint-Hyacinthe se réserve le droit de supprimer sans préavis une équipe :
 - qui ne respecterait pas les règles du document présent;
 - dont le ou les propriétaires ne sont plus actifs;
 - où aucune activité n'a été décelée depuis 180 jours.
6. L'invitation de membre externe à l'organisation du Cégep à une équipe est permise, mais aucun document de nature confidentielle ou nominative ne doit s'y retrouver.
7. Pour des raisons de sécurité et de sauvegarde, nous recommandons que les documents pertinents des départements et services du Cégep qui se retrouvent dans une équipe "Teams" soient également copiés dans l'emplacement habituel sur les serveurs du Collège.

Annexe A: Nomenclature d'une équipe Teams

Les noms des équipes Teams du Cégep de Saint-Hyacinthe doivent suivre des règles de nomenclature pour les identifier facilement.

Lors de la création de l'équipe Teams, une adresse de courriel est créée automatiquement selon son nom. Comme cette adresse n'est pas modifiable, il est important de considérer ce qui suit:

- Si le nom de l'équipe comporte des espaces, des accents ou des caractères spéciaux, ceux-ci seront supprimés dans l'adresse de courriel générée.
- Pour augmenter la lisibilité de l'adresse de courriel, il peut être préférable de créer le nom de l'équipe avec des traits d'union (-) ou de soulignement (_) au lieu des espaces et de ne pas utiliser des accents ou des caractères spéciaux.

Le nom de l'équipe doit être significatif, court et précis.

Attention! Pour les employés administratifs qui souhaitent créer une nouvelle équipe, vous devez faire une demande de soutien informatique sur le portail à cet effet, puisque certains termes sont déjà réservés à ces fins!

Voici la nomenclature à respecter lorsque vous devez choisir un nom d'équipe **pour ce qui touche les cours-groupes qui comportent des dates de début et de fin** (pour tout autre besoin, allez directement à la [section suivante](#)):

<p>Groupe rattaché à un cours, pour une session donnée</p>	<p><i>TAA-SSS-SSS-SS-GG-groupe</i> où :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>T</i> correspond à la première lettre de la session (A pour automne, H pour hiver et E pour été) • <i>AA</i> correspond aux deux derniers chiffres de l'année • <i>SSS-SSS-SS</i> correspond au sigle du cours • <i>GG</i> correspond aux deux derniers chiffres du groupe • <i>groupe</i> correspond à un ou plusieurs mots (séparés par des soulignements) pour décrire le groupe <p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une équipe d'étudiants (équipe #3) qui souhaite collaborer sur le travail pratique #1 dans le groupe 000002 du cours 340-GAE-HY, à la session d'automne 2020: <i>20-340-GAE-HY-02-equipe3_tp1</i> • Un professeur qui souhaite créer une équipe Teams pour répondre aux questions des étudiants en lien avec les travaux pratiques dans le groupe 000002 du cours 340-GAE-HY, à la session d'automne 2020: <i>20-340-GAE-HY-02-travaux_pratiques</i>
--	--

Pour tout autre besoin :

<p>Département d'enseignement</p>	<p>Pour les étudiants, professeurs ou le personnel de soutien aux cours, il faut indiquer le code de département. Par exemple, pour le département des techniques de l'informatique, réseaux et cybersécurité : « 420.BC ».</p> <p>Si l'équipe n'est pas rattachée spécifiquement à un département, il est recommandé de sélectionner celle d'un des responsables du groupe.</p>
<p>Nom du projet, du comité, du service, etc.</p>	<p>Doit demeurer court, c'est-à-dire qu'on devrait se limiter à 30 caractères au total (ce qui comprend la direction ou le service ou le département).</p> <p>Les mots doivent être séparés par des soulignements (<u> </u>), sauf la particule qui indique la direction, le service ou le département ou le tiret (-) est privilégié. Les acronymes sont encouragés afin de demeurer concis.</p> <p>Exemples:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comité permanent SIMDUT du département des techniques de laboratoire : <i>210.AA-Comite_SIMDUT</i> • Club de lecture du département des Arts, Lettre et Communication (Langues) : <i>500.AL-Club_Lecture</i>