Fiche mémo · Leçon 22 · 22 min

Pages d'équipe et comptes rendus de réunion dans Note

Note tient les pages perso, les pages d'équipe écrites à plusieurs et les comptes rendus reliés à l'Agenda. Vous apprenez à préparer un ordre du jour depuis un rendez-vous, à faire rédiger le compte rendu avec ses décisions et ses actions, à transformer les actions en tâches et à faire valider une page qui fait foi.

Objectifs

- Préparer l'ordre du jour d'un rendez-vous et en faire rédiger le compte rendu, audience comprise
- Transformer les actions d'une réunion en tâches et les décisions en entrées du registre
- Choisir l'espace d'une page et la conduire jusqu'à une version validée qui fait foi

À retenir

- Perso sur le poste, équipe au serveur en direct, réservée et chiffrée pour quelques-uns : l'espace décide qui lit.
- L'ordre du jour se crée depuis un rendez-vous d'Agenda ; le compte rendu le remplace, avec Décisions, Actions et Prochaine réunion.
- L'audience d'un compte rendu se demande à la personne ; une action sans responsable est signalée.
- L'agent propose décisions et validations ; une personne adopte, valide ou déclare obsolète.
- Seules les consignes désignées guident l'agent ; aucun mot de passe dans une page.

Où vit une page de Note

Perso
Sur votre poste. Vous seul la lisez.

Équipe
Au serveur de Nexus, partagée en direct avec les membres, qui écrivent à plusieurs.

Réservée
À des personnes choisies, chiffrée : le serveur la garde sans pouvoir la lire.

Consignes pour les agents
Désignées par une personne : les seules pages qui disent à l'agent quoi faire.

Le choix de l'espace décide qui lit, et où se trouvent les données.

La demande à recopier

Demande à recopier Préparer l'ordre du jour d'un rendez-vous

```
Liste mes rendez-vous des deux semaines à venir qui concernent le projet [nom du projet].
Quand je t'aurai dit lequel, crée son ordre du jour sous la page [page parente] : participants,
réponses à l'invitation, rendez-vous précédents avec les mêmes personnes, tâches ouvertes du
projet.
Ajoute trois points à discuter : [point 1], [point 2], [point 3].
Rien d'autre : pas de compte rendu avant la réunion.
```

Le code à recopier

Retrouver et surveiller ses pages depuis le terminal BASH

```
# les sept modèles intégrés et ceux de vos projets, avec leurs champs à remplir
nexus app notes lister-modeles

# chercher dans le texte intégral des pages d'équipe (sans IA, sans coût)
nexus app notes chercher requete="compte rendu lancement" espace=equipe limite=5

# ce qui attend une personne : relectures, pages échues, liens cassés, doublons possibles
nexus app notes revue-documentaire

# sans identifiant de rendez-vous : seulement la liste des rendez-vous des deux semaines à venir
nexus app notes preparer-reunion recherche="lancement"
```

Les trois premiers appels lisent seulement ; le dernier, sans « evenement », ne crée rien. Syntaxe relevée le 15/11/2026 avec Nexus 0.11.69.

Les erreurs fréquentes

L'erreur, et pourquoi elle coûte	La correction
Laisser chacun prendre ses notes de réunion dans son coin. Trois versions de la même réunion circulent, et les actions sans responsable ne sont vues par personne.	Préparez l'ordre du jour depuis le rendez-vous, écrivez à plusieurs dans la page d'équipe, faites tirer le compte rendu avec ses actions signalées.
Laisser l'agent créer les tâches d'un compte rendu sans les relire. Une action mal comprise devient une tâche affectée à la mauvaise personne, et l'affecter l'ajoute au projet.	Demandez la liste des tâches proposées, corrigez affectés et échéances, puis dites « oui ».
Prendre la dernière version d'une procédure pour celle qui fait foi. Une page modifiée après sa validation n'a été relue par personne. L'agent, lui, s'appuie sur la version validée.	Comparez la page à sa version validée, faites relire les changements, puis validez à nouveau.
Écrire un mot de passe dans une page « pour l'équipe ». Une page n'est pas chiffrée comme le coffre, un agent la lit, et le secret part chez votre fournisseur d'IA.	Rangez l'accès au coffre et reliez sa fiche dans la page ; si le mot de passe a été écrit, changez-le.