

# Documentation de l'Application TaskManager

## Pour employés

Bienvenue dans l'application TaskManager, conçue pour vous aider à remplir vos projets et vos tâches efficacement afin d'obtenir des primes trimestrielles.

### 1. Accès à l'Application :

Vous pouvez accéder à TaskManager via **MyNet** ou directement en suivant ce lien :

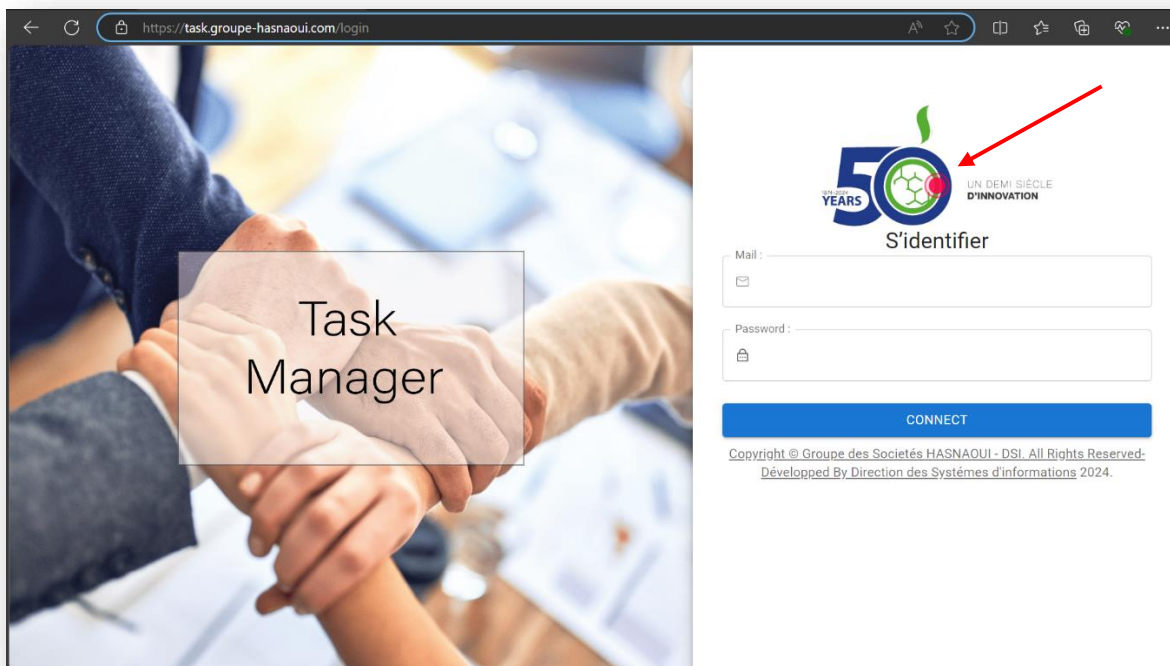
<https://task.groupe-hasnaoui.com/projet>

### 2. Authentification :

Vous cliquez sur le **bouton rouge** pour vous aider à comprendre ce que vous devez faire pour vous authentifier correctement.

(Connectez-vous avec vos identifiants habituels adresse mail et votre mot de passe).

*La Solution Globale*  
الحل الشامل

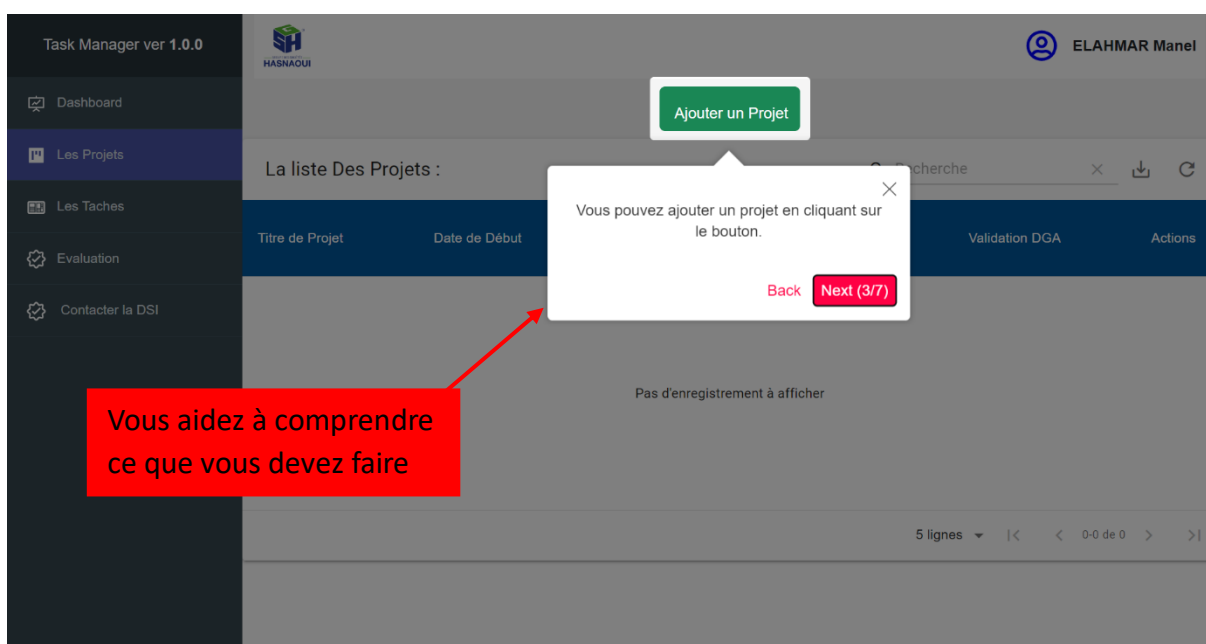


# La Solution Globale

## الحل الشامل

### 3. Ajouter un Projet :

1- Cliquez sur "Ajouter un Projet" pour commencer.



2- Remplissez les champs avec des données correctes (\*les champs marqués par une étoile sont obligatoires à remplir).

3- Cliquez sur "Enregistrer" pour sauvegarder vos informations.

**Ajouter Projet**

Le Projet à été bien Ajouté

Titre de projet \* : projet test

Participant \* : Ibrahim BARAKA x, Manel ELAHMAR x, Merouane BOUCHENTOUF x, Anis KHELOUFI x

Date début \* : 19/06/2024

Date Fin \* : 26/06/2024

Chef de projet \* : Ibrahim BARAKA x

Scope \* : DSI x

Filiale \* : GSHA x

Description \* : Application pour aider les employés à accomplir leurs projets et tâches afin d'obtenir des primes trimestrielles.

Enregistrer

4- Vous pouvez modifier ou supprimer un projet ultérieurement, comme indiqué dans l'image.

Task Manager ver 1.0.0

ELAHHAR Manel

Ajouter un Projet

La liste Des Projets :

Recherche

Titre de Projet	Date de Début	Date de Fin	Validation	Validation DGA	Actions
tast2	2024-06-13	2024-06-20	en cours	en cours	
projet test	2024-06-04	2024-06-18	nonvalide		

5 lignes

Modifier

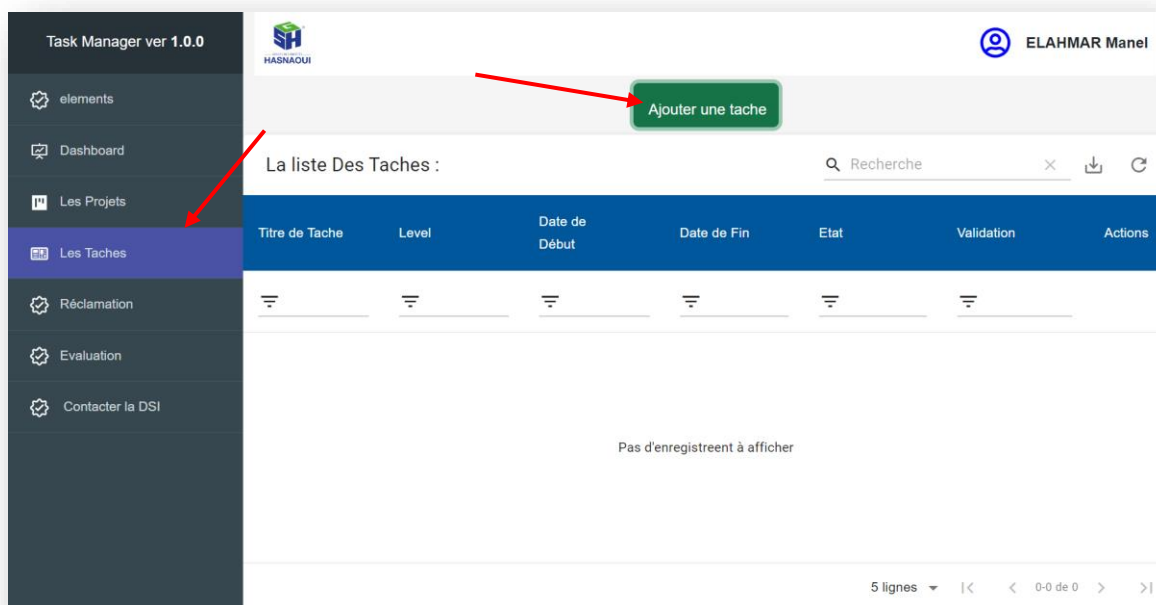
Supprimer

## Remarque :

- Vous pouvez créer jusqu'à 5 projets maximum.
- Un **mail** sera envoyé directement au directeur de la structure pour validation.

### 4. Ajouter une Tâche :

Après avoir ajouté vos projets, suivez les mêmes étapes pour créer une nouvelle tâche.



Assurez-vous de remplir tous les champs obligatoires marqués d'une étoile.

Cliquez sur "Enregistrer" pour sauvegarder la nouvelle tâche.

## Remarques :

- Assurez-vous de sélectionner le projet approprié dans lequel la tâche sera ajoutée.
- Les dates des tâches doivent être comprises entre la date de début du projet et la date de fin du projet.
- Vous pouvez créer seulement 3 tâches pour chaque projet.
- Si un projet n'est pas validé, les tâches sont automatiquement non validées également.

### 5. Évaluation de l'Application :

Nous apprécions votre avis sur notre application TaskManager. Pour partager vos commentaires, veuillez remplir le formulaire d'évaluation disponible comme indiqué dans l'image.

Task Manager ver 1.0.0

- Dashboard
- Les Projets
- Les Taches
- Evaluation**
- Contacteur la DSI

**SH**  
HASNAOUI

**ELAHMAR Manel**

## Evaluation

Merci de remplir ce formulaire, votre avis nous intéresse

Note de l'application :

Sélectionnez une note

Commentaires :

Suggestions :

Envoyer

### 6. Contacteur la DSI :

En cas de problème ou pour toute assistance supplémentaire, veuillez remplir le formulaire « Contacter la DSI » comme indiqué dans l'image.

Task Manager ver 1.0.0

- Dashboard
- Les Projets
- Les Taches
- Evaluation
- Contacter la DSI**

**HASNAOUI**

**ELAHMAR Manel**

### Contact

Merci de remplir ce formulaire ; la DSI est là pour vous aider.

Problem : \*

Description : \*

Envoyer

### Points Importants à Considérer :

- Un e-mail sera envoyé directement au directeur de votre structure lors de la création d'un projet ou d'une tâche pour validation.
- Vous recevez un e-mail vous informant de la décision de validation ou de refus dans votre boîte mail.





# *La Solution Globale*

## *الحل الشامل*