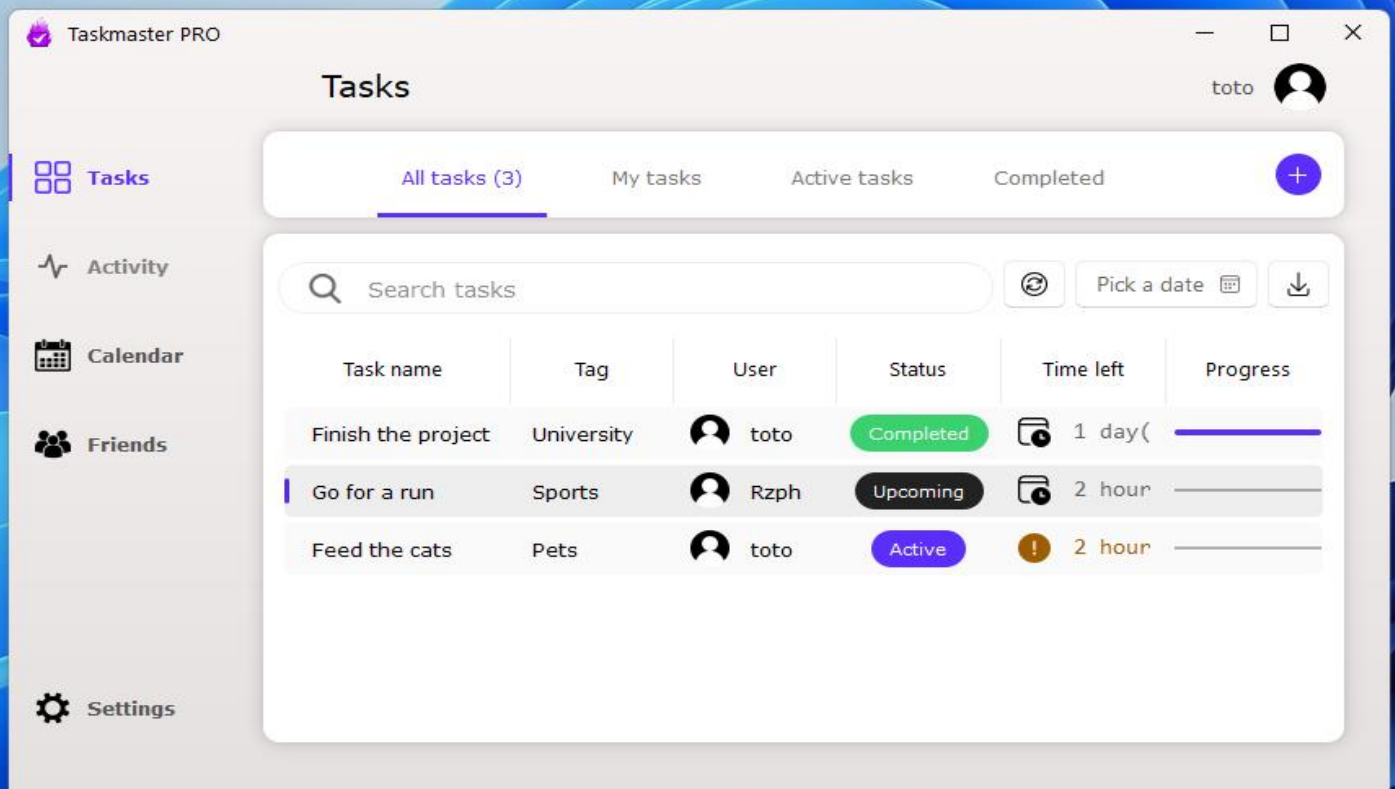


Raphael ROMEO – RT322
Mehdi REHM – RT321
Elmir BATJARI – RT322
Elias LAMINE – RT322
Emir ERASLAN – RT322
Khalil DAOUDI – RT322
Shpend RASHITI – RT322



Documentation UTILISATEUR

SAÉ 5.02 – Piloter un projet informatique



Enseignant

Jonhathan WEBER

Année scolaire

2023-2024

Sommaire

Sommaire2

Installation.....3

Paramétrage de l'application..... 3

Utilisation5

Page de connexion..... 5

Création de compte..... 6

Page d'accueil 9

Tasks..... 10

Calendar 15

Friends 16

Settings 17

Installation

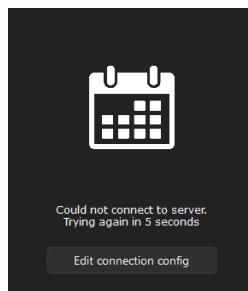
Afin de démarrer l'application, il existe 2 options :

La première option, est d'exécuter le fichier « **TaskMasterPro.exe** » qui se trouve dans le dossier « TaskMasterPRO ». Lors de l'exécution le fichier lancera l'application sans avoir à installer les modules dépendants étant donné que celui-ci est déjà packagé.

La deuxième option, est de lancer le fichier python « **main.py** » directement avec python (requiert au minimum la version python 3.9). Ensuite il faudra s'assurer que les modules qui se trouvent dans le fichier « **requirements.txt** » sont installés. Pour ce faire, vous pouvez utiliser la commande : « **pip install -r requirements.txt** » à l'intérieur du dossier « **client application/** », enfin vous pouvez lancer le fichier avec la commande « **python main.py** ».

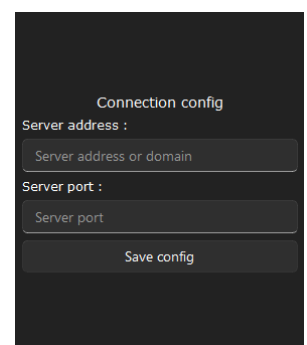
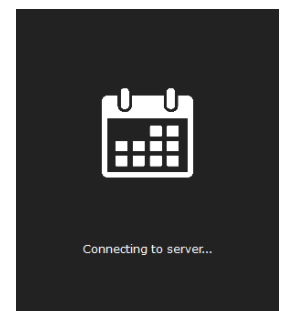
Paramétrage de l'application

Lorsque vous avez fini d'installer l'application, lors du lancement de l'application, vous verrez la fenêtre suivante :

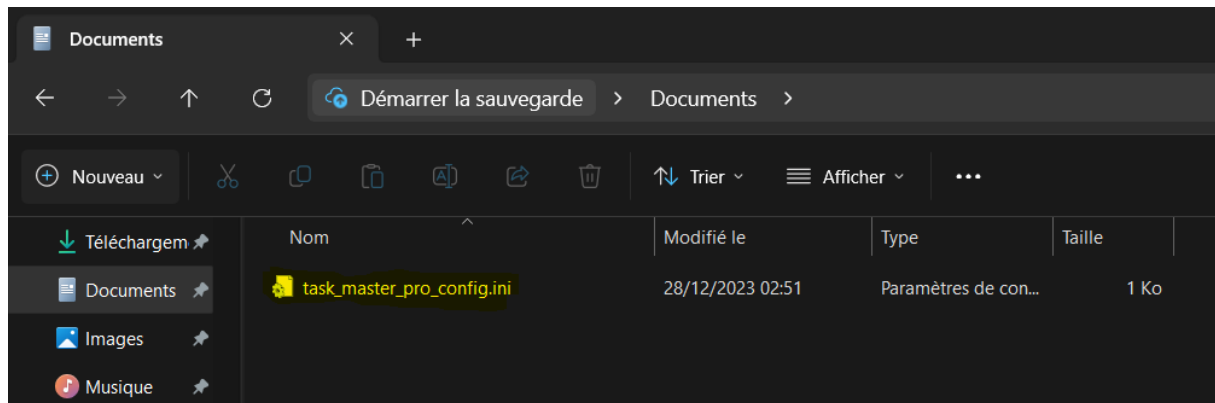


L'application essaiera de communiquer avec le serveur, si la connexion échoue, l'application essaiera automatiquement de se reconnecter. Vous devez modifier la configuration de connexion si la connexion avec le serveur distant persiste.

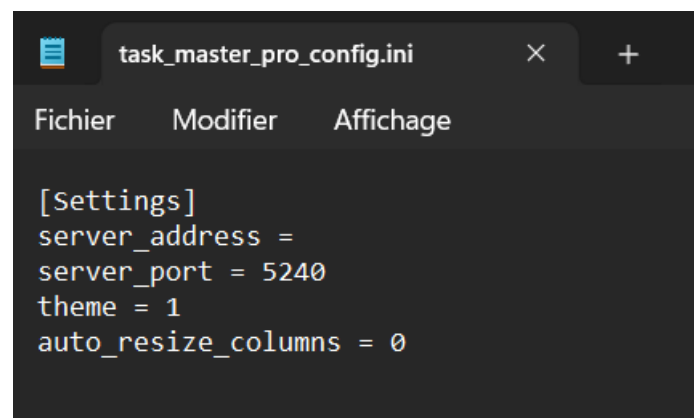
Cependant si vous souhaitez modifier l'adresse du serveur pour le client, vous pouvez cliquer sur le bouton « **Edit connection config** » qui vous permettra de modifier les paramètres de connexion.



Vous pourrez également modifier ces paramètres en allant directement dans le fichier de config « **task_master_pro_config.ini** » situé dans la section « **Documents** » qui a été créé lors du démarrage de l'application.



Le fichier contient les différentes informations suivantes :

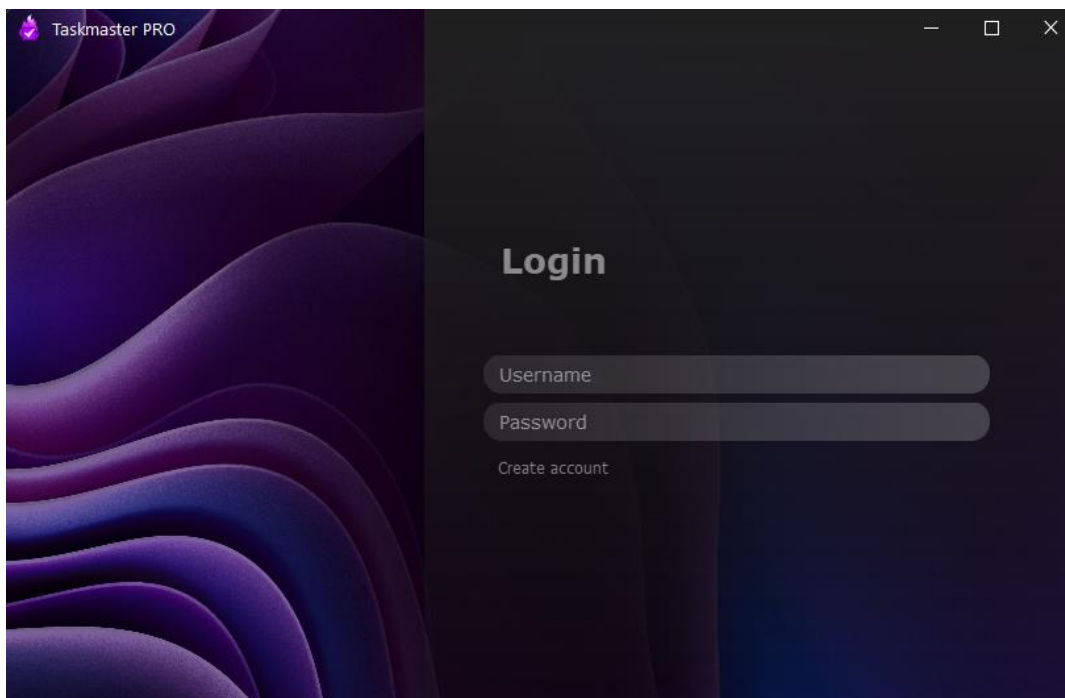


Ces informations sont les informations du serveur distant, vous pouvez les changer.

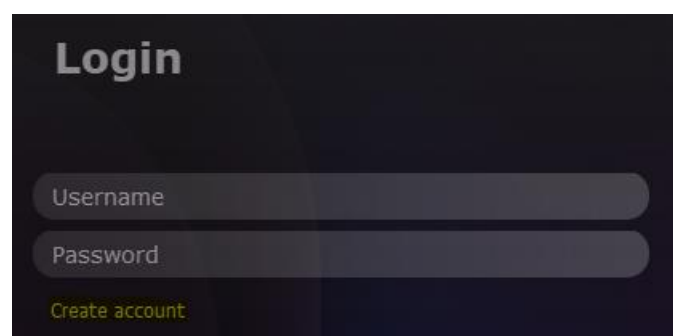
Utilisation

Page de connexion

Lorsque l'application s'est connectée au serveur distant, vous arriverez à la page de connexion de TaskMasterPro :

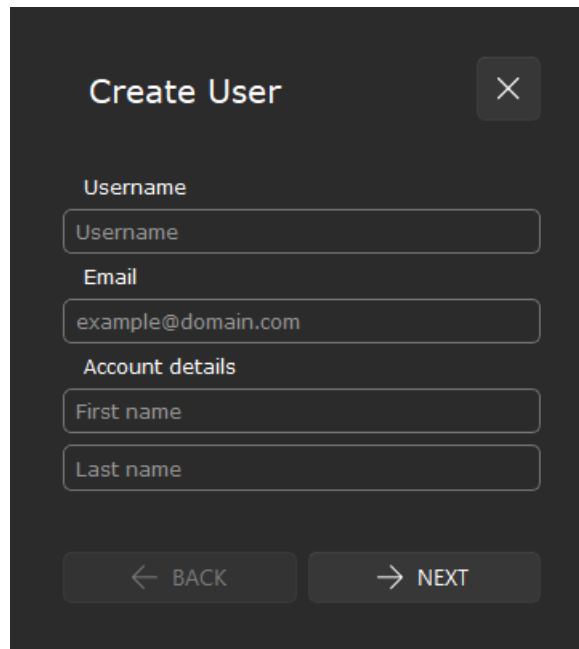


Lorsque vous arriverez sur cette page, vous devez impérativement vous connecter afin d'avoir accès à l'application. Si vous n'avez pas de compte, veuillez à en créer un en cliquant sur le bouton « **Create account** » :



Création de compte

Après avoir cliquer sur le bouton « **Create account** », vous allez être redirigiez sur cette page :

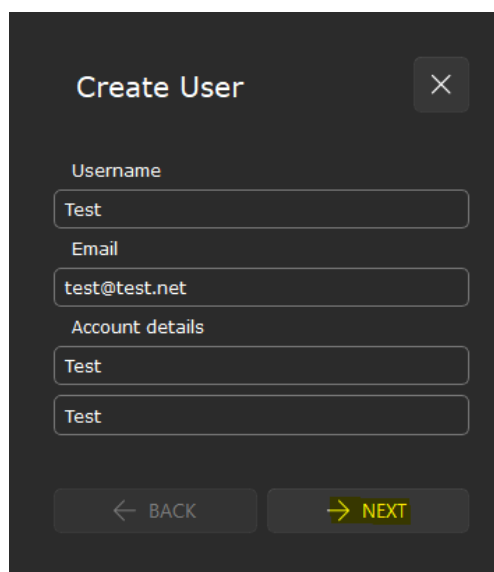


The image shows a 'Create User' form with a dark background. At the top right is a close button (X). The form contains three sections: 'Username' with a text input field containing 'Username'; 'Email' with a text input field containing 'example@domain.com'; and 'Account details' with two text input fields, 'First name' and 'Last name'. At the bottom are two buttons: '← BACK' and '→ NEXT'.

Vous devez obligatoirement remplir tous les champs ci-dessus afin de créer un compte.

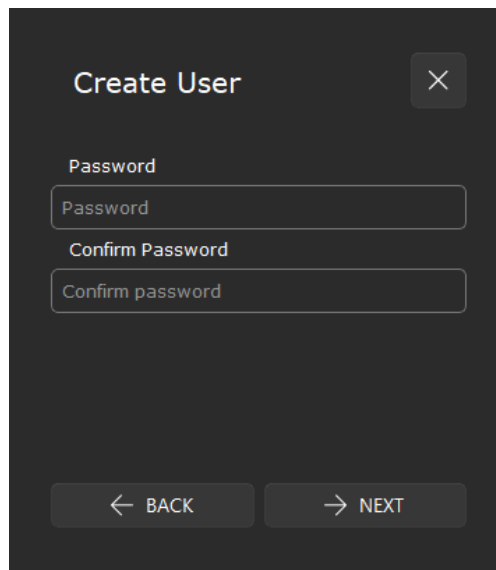
Veuillez respecter les règles de nommage pour l'adresse Email.

Une fois que vous avez remplis tous les champs, vous pouvez cliquer sur « **NEXT** » (voir ci-dessous).



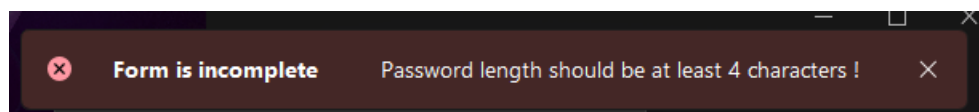
The image shows the same 'Create User' form, but now the input fields are filled with test data: 'Username' is 'Test', 'Email' is 'test@test.net', 'First name' is 'Test', and 'Last name' is 'Test'. The '→ NEXT' button is highlighted in yellow, indicating it is the next step to take.

Vous arriverez à l'étape de la création de mot de passe :

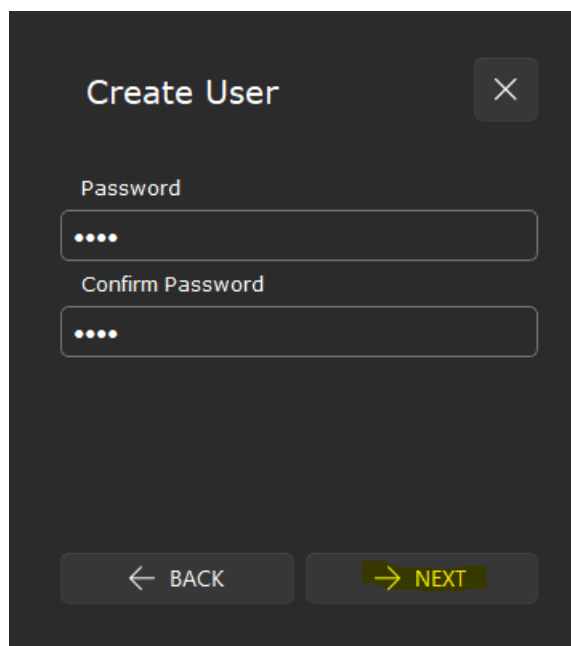


The image shows a 'Create User' form with a dark background. At the top, there is a title 'Create User' and a close button (X). Below the title, there are two input fields: 'Password' and 'Confirm Password'. The 'Password' field contains the text 'Password' and the 'Confirm Password' field contains the text 'Confirm password'. At the bottom of the form, there are two buttons: '← BACK' and '→ NEXT'.

Pour le mot de passe, veuillez à créer un mot de passe avec un minimum de 4 caractères car sinon le message suivant apparaîtra :

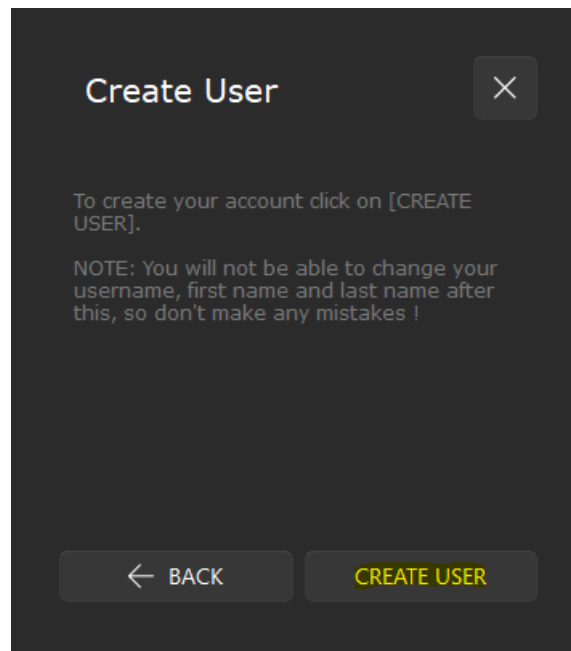


Lorsque vous avez fini de créer un mot de passe, vous pouvez cliquer sur « **NEXT** ».

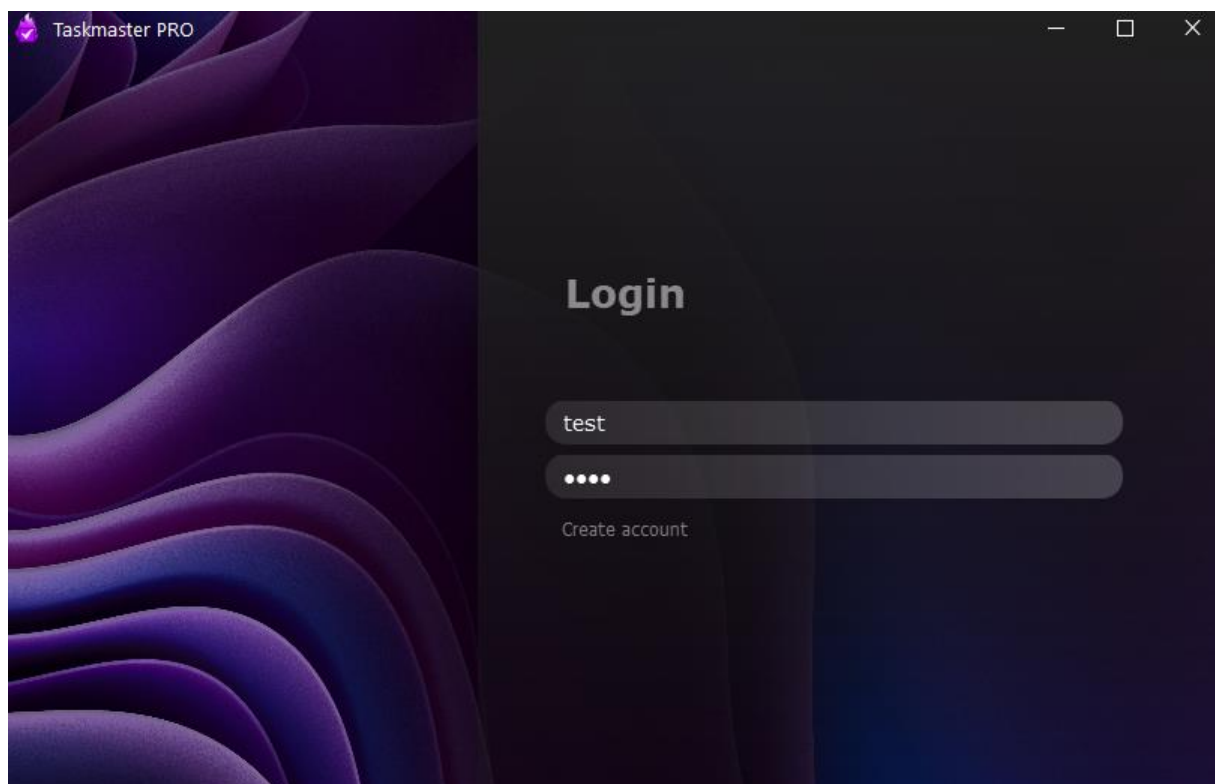


The image shows the 'Create User' form with a dark background. At the top, there is a title 'Create User' and a close button (X). Below the title, there are two input fields: 'Password' and 'Confirm Password'. Both fields are masked with four dots (••••). At the bottom of the form, there are two buttons: '← BACK' and '→ NEXT'. The '→ NEXT' button is highlighted in yellow.

Une dernière fenêtre apparaît en prévenant l'utilisateur qu'après la création du compte, vous ne pourrez plus changer les informations de votre compte. Lorsque vous cliquerez sur « **CREATE USER** », votre compte sera finalement créé.

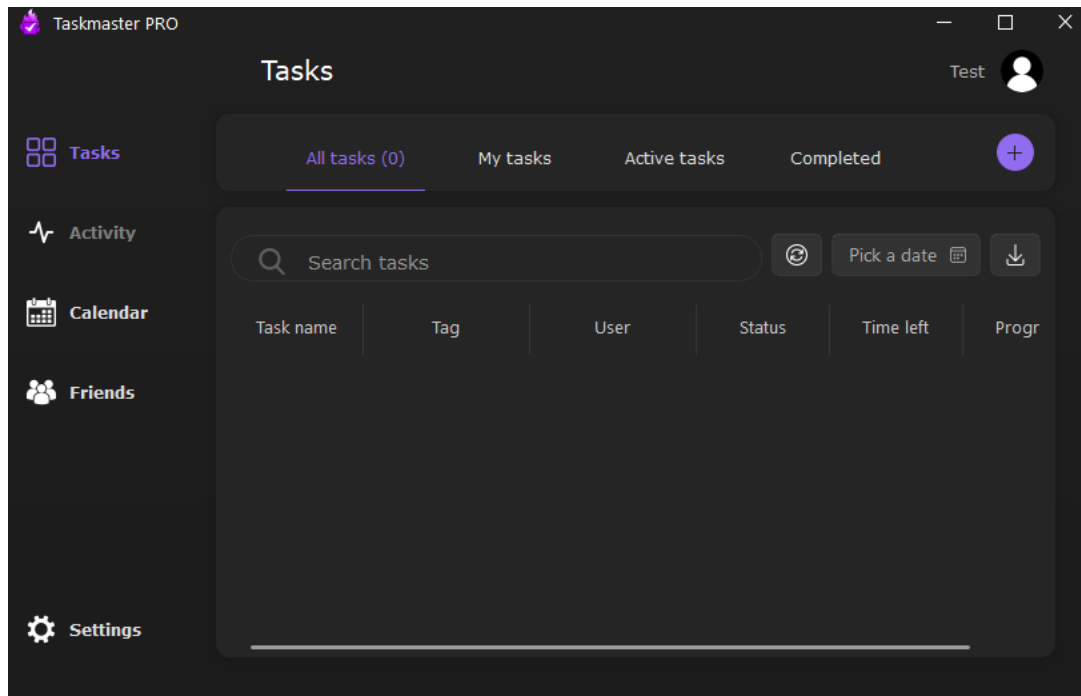


Maintenant vous pouvez vous connecter avec l'utilisateur créé.



Page d'accueil

Voici la page d'accueil du logiciel :



Sur cette page vous retrouverez les onglets « **Tasks** » « **Calendar** » « **Friends** » et « **Settings** ».

L'onglet « **Tasks** » permet la création de tâche et d'autres paramètres.

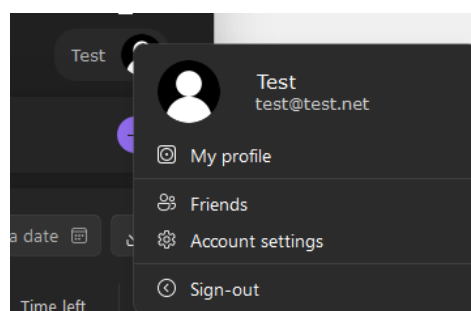
L'onglet « **Calendar** » permet de visualiser les tâches créer sur un calendrier.

L'onglet « **Friends** » permet d'ajouter des amis et visualiser votre liste d'amis.

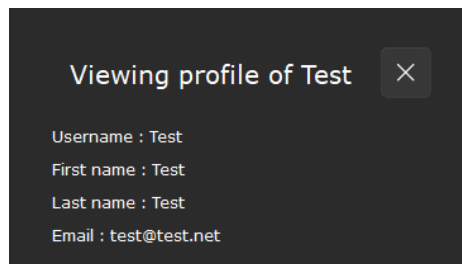
L'onglet « **Settings** » regroupe des paramètres de l'application.

On parlera de chaque onglet qu'on expliquera après.

En haut à droite vous retrouverez des infos de l'utilisateur que vous avez crée avec ses amis et vous pouvez vous déconnecter en cliquant sur « **Sign-out** ».



Lorsque vous cliquez sur « My profile », vous retrouverez les infos du compte créé.



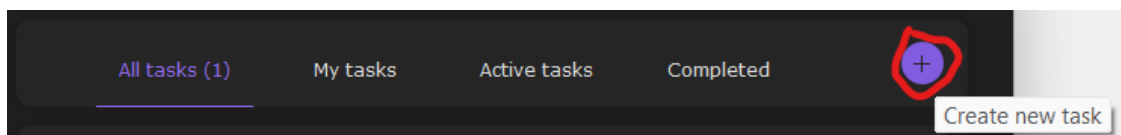
Les autres options « **Friends** » et « **Account settings** » font partie d'autres onglets qu'on expliquera ultérieurement.

Si vous appuyez sur le bouton « Sign-out » vous serez déconnecté de l'application, il faudra se reconnecter.

Tasks

Dans la rubrique « **Tasks** », vous pouvez créer des tâches, visualiser les tâches que vous avez créées, les tâches en cours et les tâches finies.

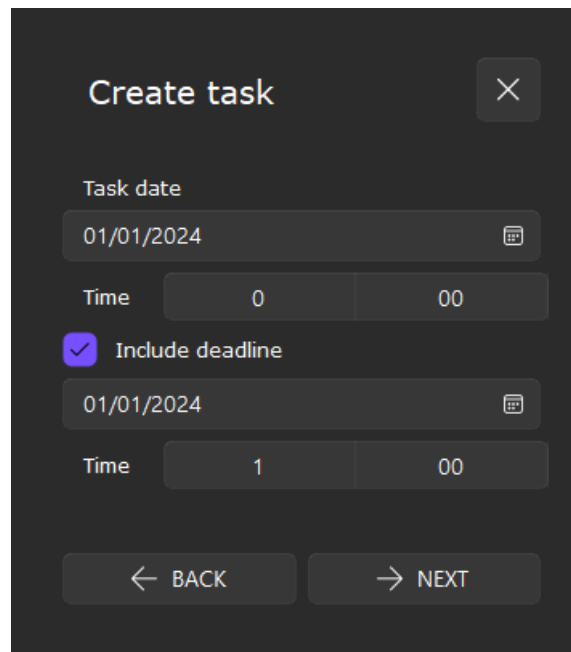
Afin de créer une tâche, vous devez appuyer sur le bouton « + » qui se trouve à droite. On peut visualiser toutes les tâches dans la colonne « **All tasks** », voir les tâches que j'ai créées dans « My tasks », les tâches en cours « Active tasks » et les tâches finies « Completed »



Une fois cliqué, cette fenêtre apparaît ci-dessous, on remplit les infos « **Task name** » (nom de la tâche), « **Task tag** » (catégorie) et « **Tag description** » (description de la tâche).

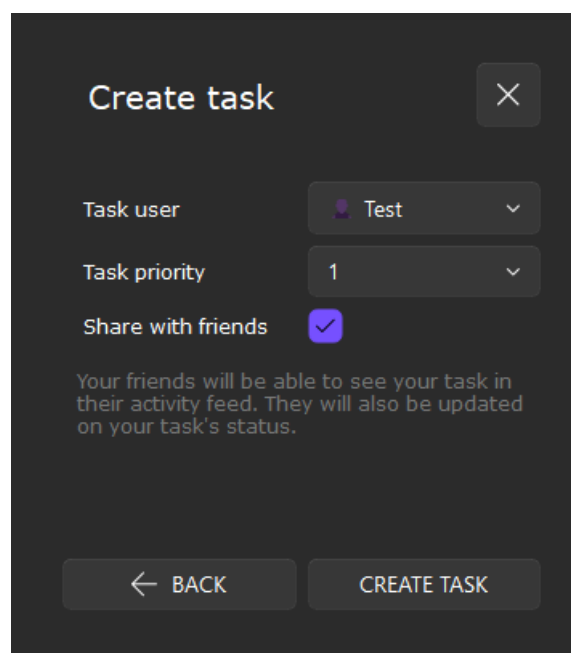
Two side-by-side screenshots of the "Create task" form. The left screenshot shows the empty form with fields for "Task name*", "Task tag*", and "Task description", along with "BACK" and "NEXT" buttons. The right screenshot shows the form filled out with "Test" for both the name and tag, and "Test création de tâche" for the description.

Ensuite, nous allons attribuer une date à cette tâche, le « **Task date** » représente la date de début, le « **Time** » représente l'heure, dans cet exemple nous avons mis 0h00 puis nous avons ajouté une fin de date « **Include deadline** » qui est optionnel avec les mêmes attributs.



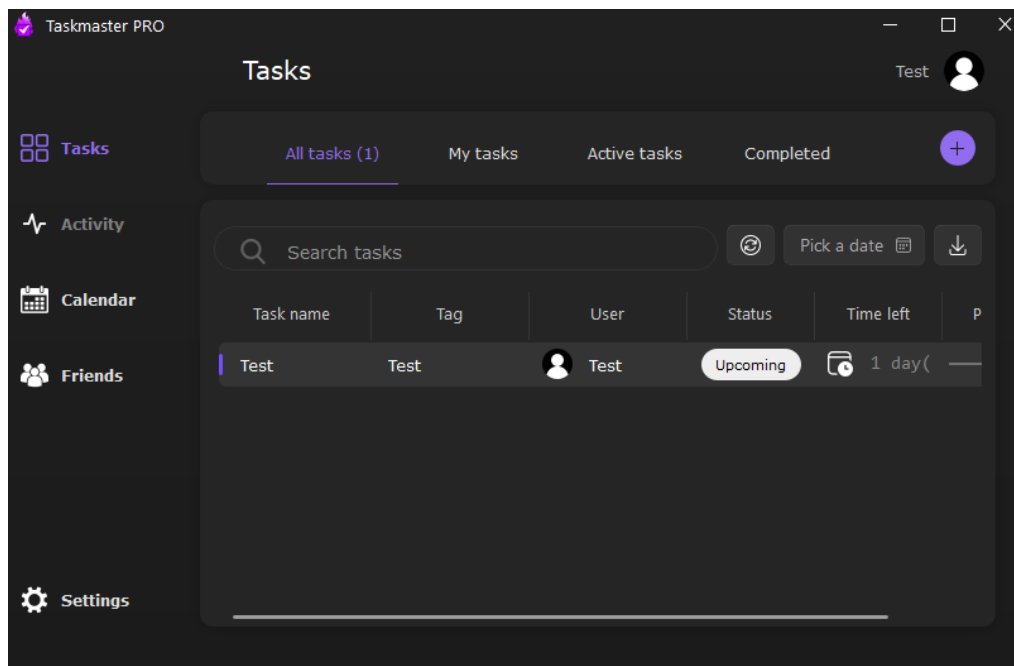
The screenshot shows a 'Create task' dialog with a close button (X) in the top right. It contains two date and time selection sections. The first section, labeled 'Task date', has a date input field set to '01/01/2024' and a time input field set to '0' and '00'. Below this is a checked checkbox labeled 'Include deadline'. The second section has a date input field also set to '01/01/2024' and a time input field set to '1' and '00'. At the bottom are 'BACK' and 'NEXT' buttons.

Enfin, on sélectionne l'utilisateur à qui la tâche est affecté « **Task user** », le niveau de priorité de la tâche « **Task priority** » (il y a 3 niveaux) et si vous voulez partager votre tâche à vos amis (optionnel) « **Share with friends** ».

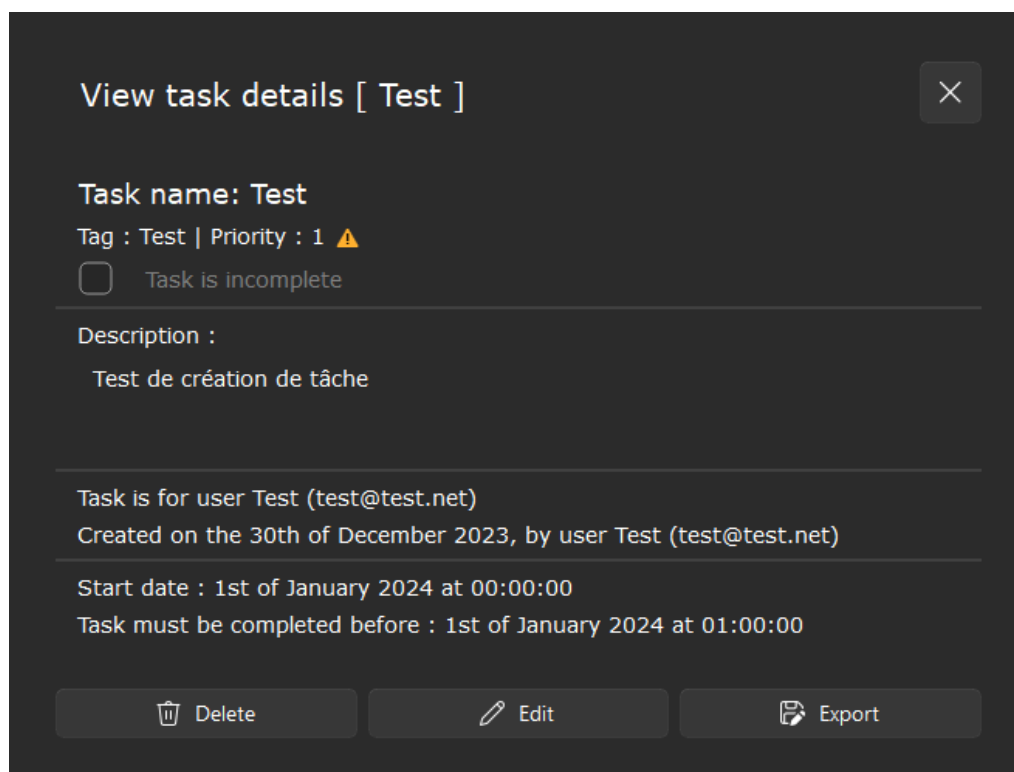


The screenshot shows the 'Create task' dialog with a close button (X) in the top right. It contains three selection fields: 'Task user' with a dropdown menu showing 'Test', 'Task priority' with a dropdown menu showing '1', and a checked checkbox labeled 'Share with friends'. Below these fields is a text block: 'Your friends will be able to see your task in their activity feed. They will also be updated on your task's status.' At the bottom are 'BACK' and 'CREATE TASK' buttons.

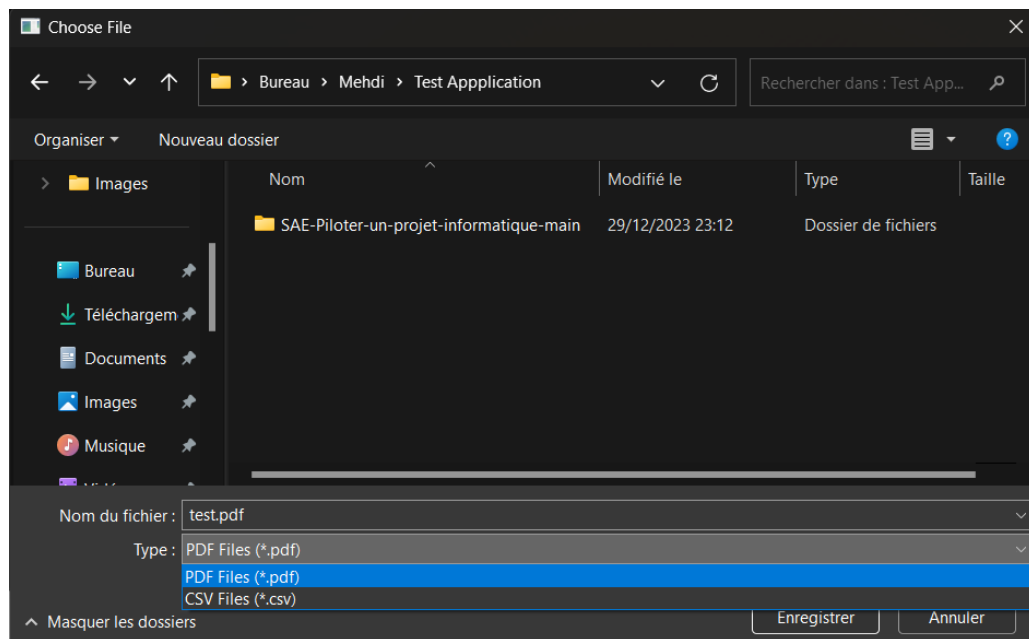
Si on retourne dans l'onglet « **Tasks** », on peut constater que la tâche a bien été créée (voir ci-dessous)



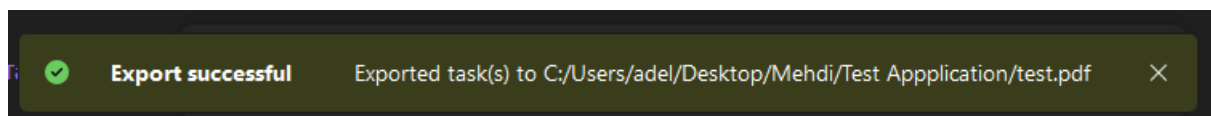
Lorsqu'on double clic sur la tâche « **Test** », on peut voir les détails de la tâche. Il y a le nom de la tâche, la catégorie, la priorité, la description, la date de début et fin, par qui la tâche à été créée et pour qui. On peut supprimer, modifier ou exporter la tâche.



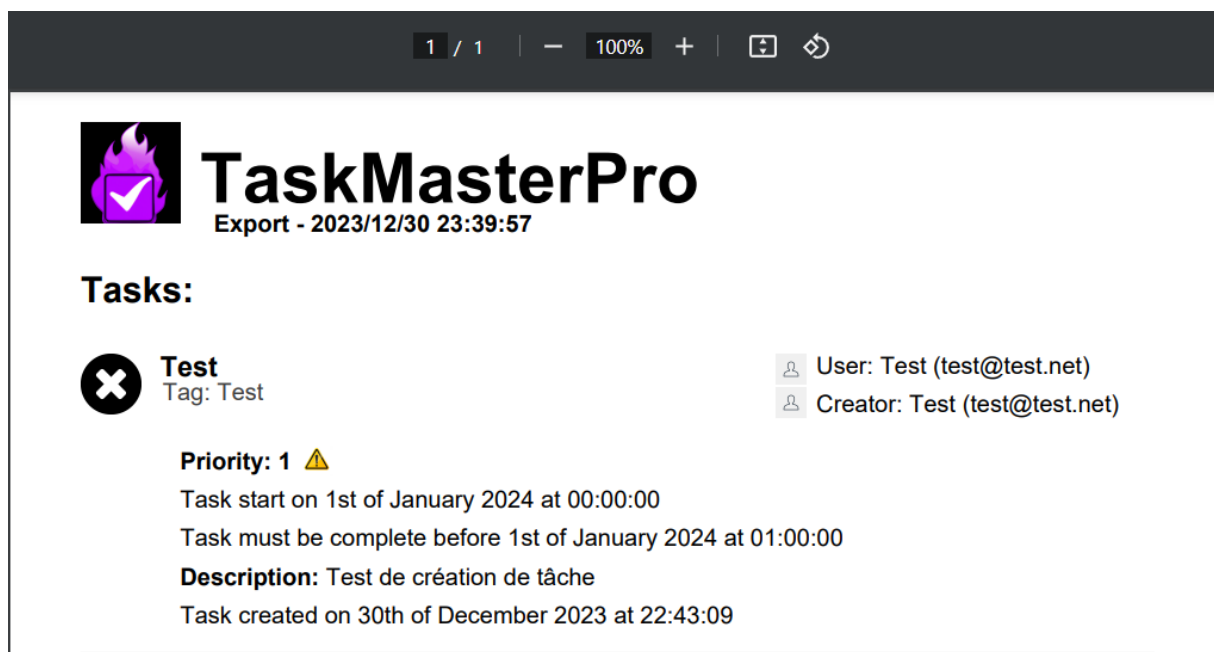
Si vous souhaitez exporter la tâche, cliqué sur « **Export** ». Ensuite choisissez un emplacement et donné un nom puis sélectionné PDF ou CSV.



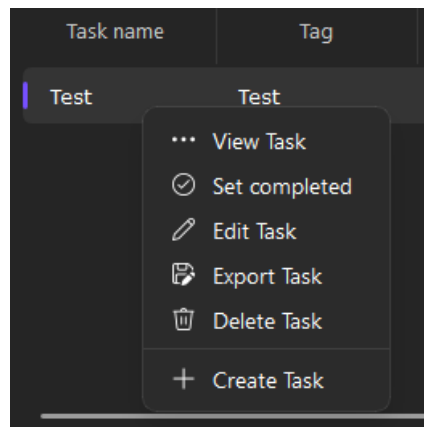
L'export a bien été effectué (voir ci-dessous).



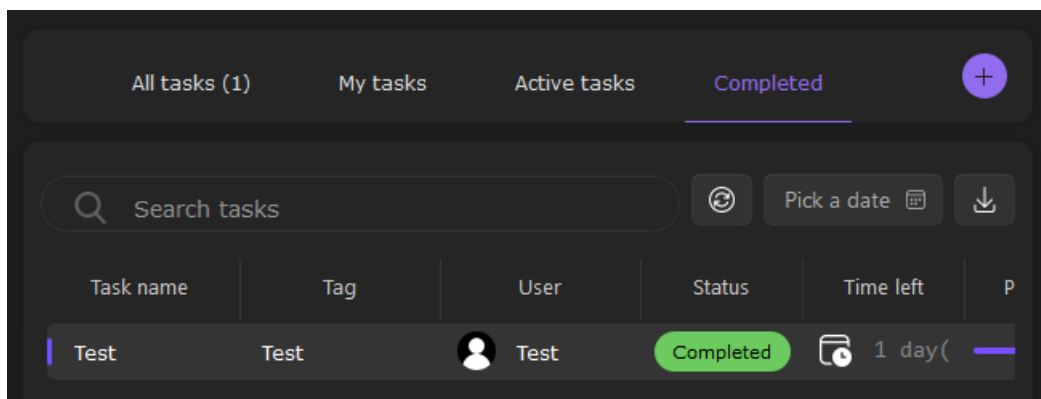
Voici le résultat final de l'exportation du PDF :



Lorsqu'on réalise un clic droit sur la tâche « **Test** », un menu déroulant apparaîtra, on peut voir les détails de la tâche, modifier la tâche, exporter la tâche, supprimer la tâche ou créer une autre tâche.



Si on clique sur « **Set completed** », le statut de la tâche deviendra « **Completed** » et sera répertorié dans « **Completed** » (voir ci-dessous).

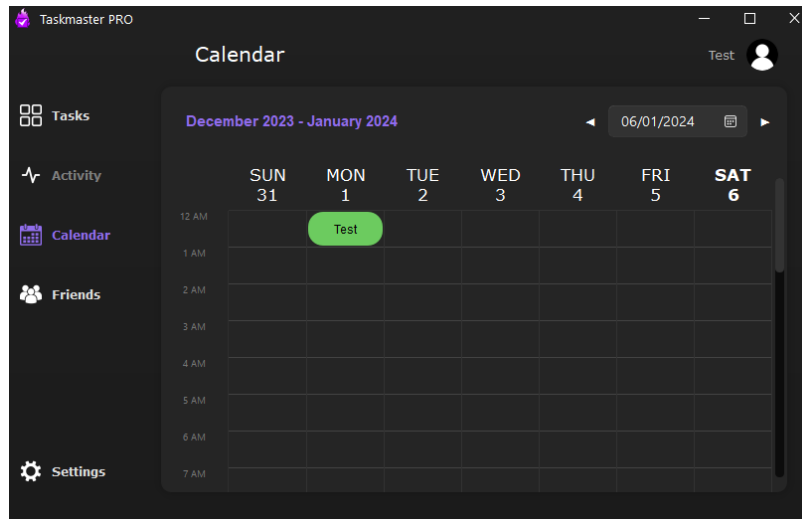


On peut rafraichir les tâches avec le bouton suivant :



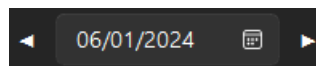
Calendar

Voici l'onglet de Calendrier pour informations, les tâches sont vertes lorsqu'elles sont terminées et blanc lorsqu'elles sont incomplètes.

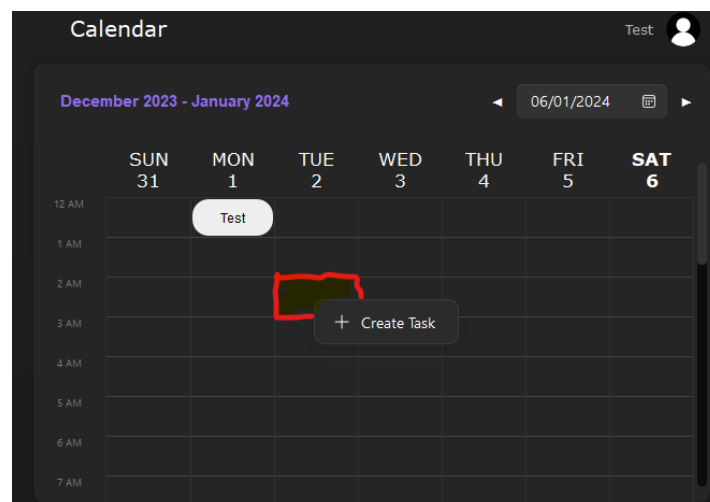


Comme vous pouvez le voir, il y a la tâche « Test » qu'on a créée précédemment. Le calendrier permet de visualiser les tâches par date et heure selon les tâches. Si on double clic sur une tâche on revoit tous ses détails.

On peut regarder les dates prochaines et précédentes ici :



Si on fait un clic droit sur une case, on peut créer une tâche avec l'heure et la date :



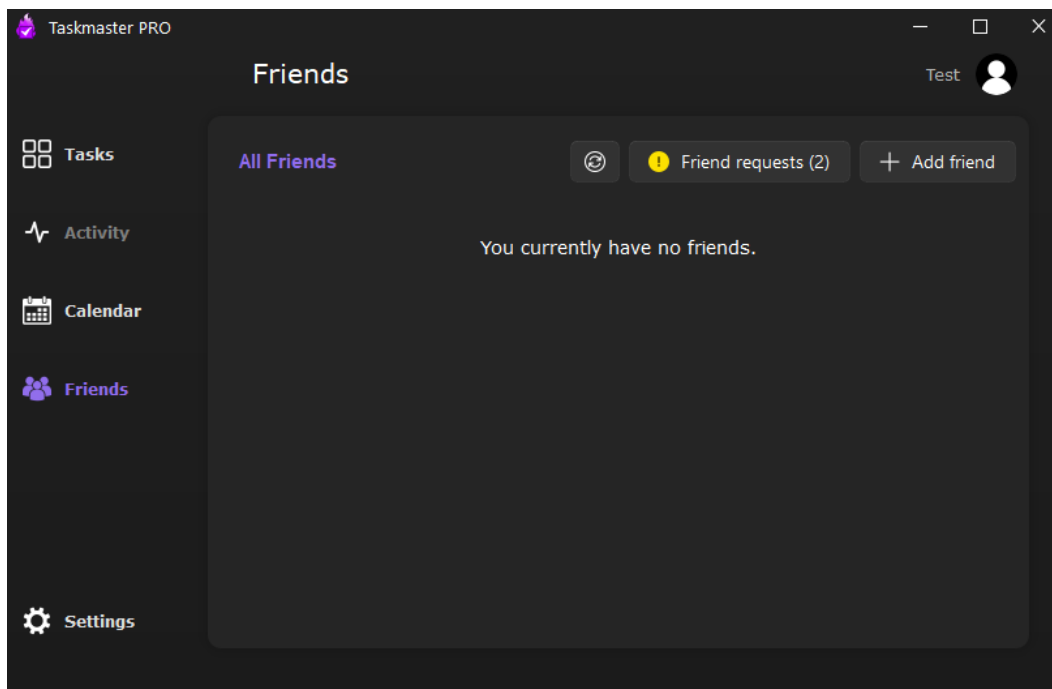
C'est le même formulaire qu'on a vu précédemment.

Friends

L'onglet « Friends » permet de visualiser sa liste d'amis.

Sur celui-ci vous pourrez ajouter des amis, visualiser, accepter, refuser ou annuler des demandes d'amis.

Vous pouvez collaborer avec vos amis sur TaskMasterPro, soit en leur affectant des tâches ou pour visualiser leurs tâches s'ils veulent la partager.



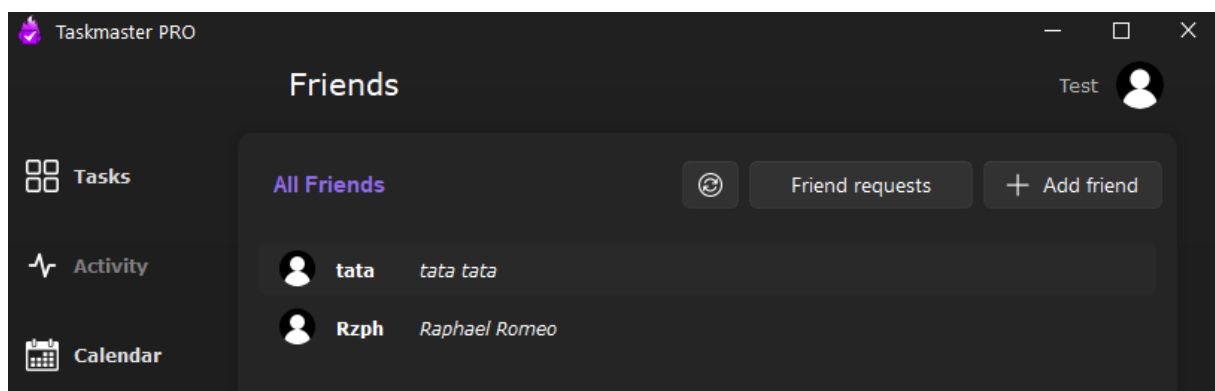
Vous pouvez ajouter des amis en cliquant sur ce bouton :

+ Add friend

Votre liste de demande d'amis se trouve ici :

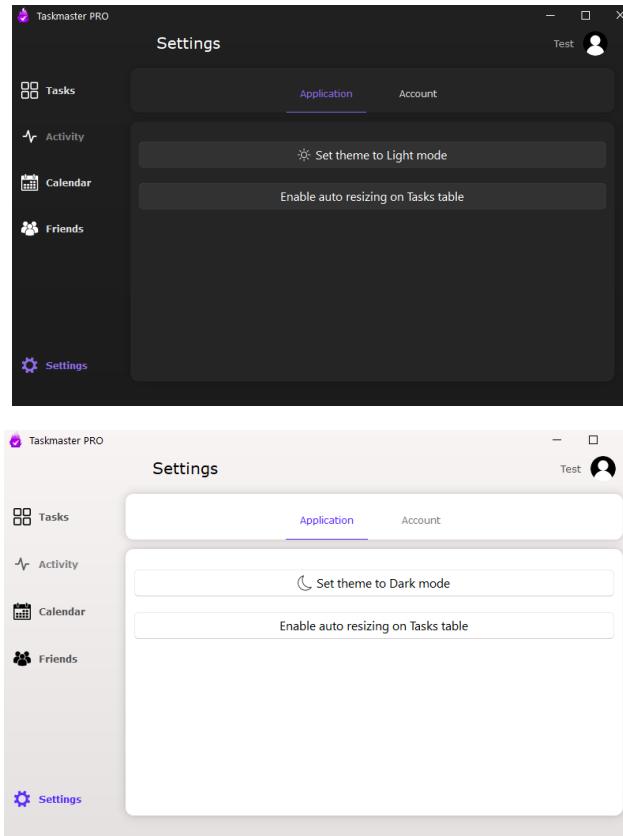
! Friend requests (2)

Lorsque que j'ai accepté mes demandes d'amis, voici ma liste (voir ci-dessous).



Settings

Dans les paramètres dans « **Applications** » vous pouvez changer le thème en Dark Mode ou en Light Mode en cliquant sur le bouton « **Set theme** ».



Dans « **Account** », vous pouvez vous déconnecter en cliquant sur « **Log out** ».

