



GUIDE D'UTILISATION DE KIAMA 360

VERSION : 1.0

MODULE RÉUNION



au cœur de l'innovation

KIAMA S.A. au capital de F CFA
40000000.

Direction Générale : OMNISPORT derrière
le stade annexe.

Email: contact@kiama.cm

Site web: www.kiama.cm

Mobile: (237) 697 812 515/ 682 202 675

Fixe: (237) 222 209 049

BP: 15709 Yaoundé

Sommaire

Sommaire	1
I. Différents Acteurs	2
II. Programmation des Réunion	2
1. Programmation Annuel	2
2. Ajout unique	3
3. Edition d'une réunion Programmer	3
4. Rapport des Sprints	3
III. Exécution des Réunions	4
IV. Liste des Réunion	4
V. Rapport	4
VI. Paramétrage du compte	6
1. Connexion	6
2. Déconnexion.....	6
3. Changer de mot de passe	7
4. Filtre une recherche	7
5. Gérer les colonnes	8
6. Exportation et impression.....	8

Pour tout suivi de l'évolution d'une entreprise le concept de Réunion est un aspect essentiel et KIAMA360 à opter pour un module simple pour le suivi de cette tâche ce dernier sera basé sur deux concepts essentiels la **Programmation** étape consistant à planifier l'ensemble des réunions de l'entreprise par L'AD de et l'**exécution** consistant à enregistrés l'ensembles des informations retenues lors du déroulement de la réunion.

La gestion des réunions sur KIAMA360 se trouver dans l'espace Réunion de votre menu

I. Différents Acteurs

Acteur	Rôle
RH	Il est chargé de planifier l'ensemble des réunion et pourra exécuter l'ensembles des réunion donc ils a été rapporteur
SDCAO, SCC, ADRDE, SOCA	Il sera en charge de d'exécuter les réunion donc il a été rapporteur

II. Programmation des Réunion

1. Programmation Annuel

Dû au fait que l'ensembles des réunions de KIAMA sont connu à l'avance et ceux avec des Horaire bien connue KIAMA360 offre la possibilité de programmer en une fois l'ensemble des réunions de l'année pour cela il vous suffit de cliquer sur le bouton **Programmation des Réunion sur l'année** du haut de la page **Réunion > Programmation**

- Renseigner les informations ensuite enregistrer

NB : les informations tel que l'heure et la durée seront remplie automatiquement

2. Ajout unique

Dans le cas où une réunion programmée n'as pas pu avoir lieu au moment normale et qu'une nouvelle programmation doit être faite vous avez la possibilité de la réaliser tout simplement en cliquant sur le bouton **Ajouter programmation de Réunion** de la page de Programmation de réunion



Et ensuite il vous suffira de remplir les informations concernant la réunion



NB : les informations tel que l'heure et la durée seront remplie automatiquement

3. Edition d'une réunion Programmer

L'opération d'édition est une opération aisée il vous suffit de cliquer sur le bouton éditer de la ligne souhaiter

Actions	Nom Réunion	Date de la séances	Heure de la Réunion
	<div>Selectionner une option</div>	<div>Recherche rapide</div>	<div>Recherche rapide</div>
<div>✎ Éditer</div>	Réunion de Direction	03/01/2023	08:00:00

4. Rapport des Sprints

Kiama 360 offre la possibilité de ressortir un rapport pour l'ensemble des sprints effectuer qu'importe le projet vous pouvez les ressortir via le bouton rapport sur la page **Tous les sprints**

RAPPORT PROJETS R & D

Date de tirage 21/08/2023

à 10:33:43

Récapitulatif

PROJETS	SPRINTS	MAQUETTES	BASE DE DONNÉES	TESTS MODULE	FORMATIONS	CLÔTURÉS	TAUX DE RÉALISATION
KIAMA360	2	1	1	1	1	1	50%
EKIOSQUE	1	1	1	1	1	0	0%

Annexe

PROJETS	DATE	SPRINT	SUPERVISEUR	CHEF PROJET	CHEF EQUIPE	MAQUETTES	BASE DE DONNÉES	TEST MODULE	FORMATION	STATUT
KIAMA360	2023-08-06	test module	MOLE FIDEL	AKALDANG ELIAS	AKALDANG ELIAS					Terminer
	2023-08-01	gestion des sprints	MOLE FIDEL	LAMBOU MARIUS	ASSOMO JUSTINE					En cours
EKIOSQUE	2023-08-06	test module	Mofake	DJIVID ROSALIE	ADMIN					En cours

Néanmoins les rapports par projet sont disponibles sur les pages respectifs

III. Exécution des Réunions

Dès lors que vous êtes rapporteur pour une réunion ladite réunion devras apparaitre sur votre pages **Réunion>Exécution** et de là il vous suffira d'éditer les informations de la réunion

Actions	Nom Réunion	Ordre du jour	Date reunion
	<input type="text" value="Selectionner une option"/>	<input type="text" value="Recherche rapide"/>	<input type="text" value="Recherche rapide"/>
<input type="button" value="Éditer"/>	Réunion de Direction		22/08/2023

NB : par défaut votre page ne vous montrera que les réunions de la semaine pour voir les réunions passer cliquer sur **Toute les Réunion**

IV. Liste des Réunion


Le Profil d'AD possède dans la page **Réunion>Liste des Réunions** la liste de toutes les réunions qui seront géré par KIAMA SA vous aurais donc la possibilité d'ajouter et d'éditer cette dernière.


Liste des Réunions						
+ Ajouter Reunion			<input type="button" value="Paramètres"/> <input type="button" value="Exporter"/> <input type="button" value="Imprimer"/> <input type="button" value="Filtrer"/>			
Actions	Nom de la Reunion	Description de la Reunion	Heure de la Réunion	Durée (en minute)	Nom du Rapporteur	Nom du Président
	<input type="text" value="Recherche rapide"/>	<input type="text" value="Recherche rapide"/>	<input type="text" value="Recherche rapide"/>	<input type="text" value="Recherche rapide"/>	<input type="text" value="Selectionner une option"/>	<input type="text" value="Selectionner une option"/>

V. Rapport

Kiama 360 offre la possibilité de ressortir un rapport pour l'ensemble des Réunion effectuer Pour les utilisateur SOCA et AD. Pour cela rendez-vous dans la page **Réunion>Rapport** ensuite sélectionner la durée souhaiter et générer

Veuillez choisir la période

Date Debut : 

Date Fin : 

Générer



KIAMA S.A. au capital de F CFA 40000000.
 Direction Générale : OMNISPORT derrière le stade annexe.
 Email: contact@kiama.cm
 Site web: www.kiama.cm
 Mobile: (237) 697 812 515/ 682 202 675
 Fixe: (237) 222 209 043
 BP: 15709 Yaoundé

RAPPORT DE MISE EN OEUVRE DES REUNIONS ORDINAIRES AU SEIN DE L'ENTREPRISE

Date de tirage 23/08/2023

à 11:47:38

Semaine du : 2023-08-01 au 2023-08-31

Programmation des réunions				Mise en oeuvre	
N°	Réunions	Ordre du Jour	Participants	Mise en oeuvre de la réunion	Effectivité (oui/non)
1	Réunion de Direction R-Direction		Jour : Mardi 2023-08-01 08:00:00 Durée : 30 min Salle : Président : DG Rapporteur : AD Departements :	Disponibilité du rapport : Non Liste des Présent : Liste des absents : Durée : 0 min Heure début :	Non
2	Réunion de Direction R-Direction		Jour : Mardi 2023-08-08 08:00:00 Durée : 30 min Salle : Président : DG Rapporteur : AD Departements :	Disponibilité du rapport : Non Liste des Présent : Liste des absents : Durée : 0 min Heure début :	Non

1/3

VI. Liste des réunions gérées par KIAMA360

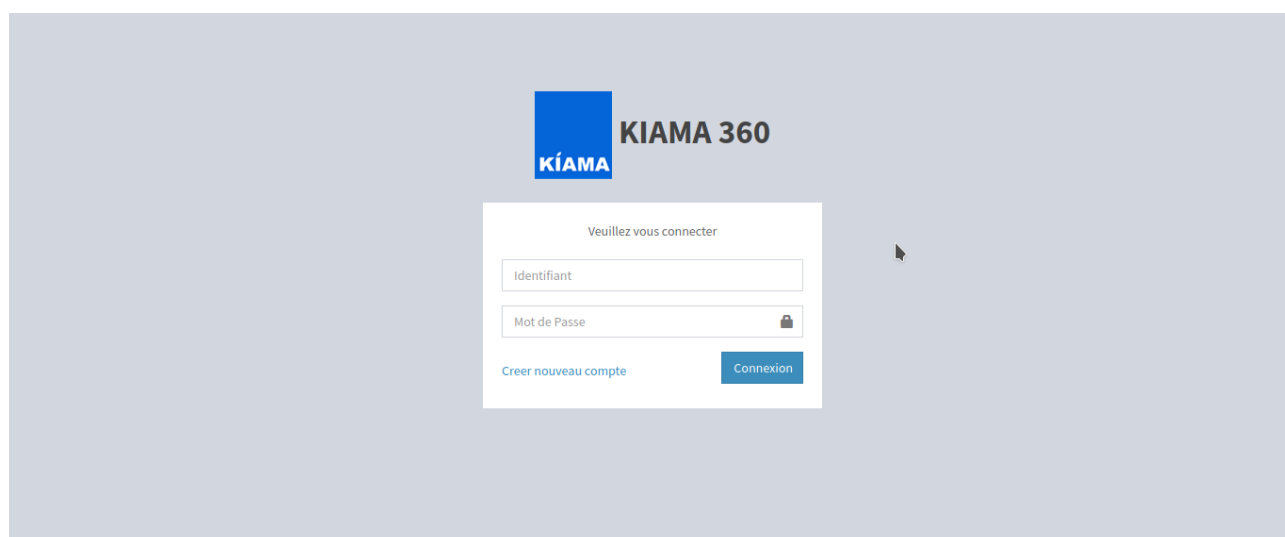
	Réunion	Rapporteur
1	R-Recouvrement (Réunion de travail recouvrement)	SCC
2	R-Budget (réunion de Travail budgétaire et des Engagement)	SCC
3	R-RH (Réunion de travail de gestion des ressources humaines)	AD
4	R-RD (Réunion de Travail Recherche et Développement)	ADRDE
5	R-Production (Réunion de Travail de Production)	ADRDE
6	R-UEE (Réunion de travail sur l'évaluation du Chiffre d'affaire eKiosque)	AUEE

7	R-DAO (Réunion de travail sur le suivi des dossiers de prospections)	SDCAO
8	R-Formation (réunion de renforcement de capacité du personnel)	ADRDE
9	R-SG (Réunion de département SG)	SOCA
10	R_DCAO (Réunion de département DCAO)	SDCAO
11	R-DAAF (Réunion de département DAAF)	SCC
12	R-DRDE (Réunion de département DRDE)	ADRDE
13	R-CGPS (Réunion de CGPS)	ADRDE
14	R-Direction (Réunion de Direction)	AD
15	R-Coordination (Réunion de Coordination)	AD

VII. Paramétrage du compte

1. Connexion

Pour vous connecter à votre espace il vous suffit d'aller à <http://kiama360.kiama.cm> et de rentrez-vous paramètre de connexion.

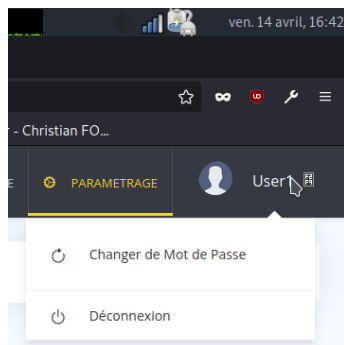


2. Déconnexion

Lorsque vous souhaitez vous déconnecter il vous suffit d'aller à votre extrême droit en haut (où se trouve votre nom)

Et cliquer sur déconnecter

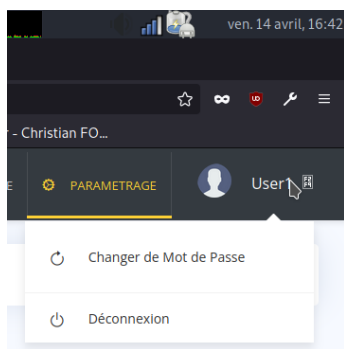




3. Changer de mot de passe

Au cas où vous souhaitez changer de mot de passe (opération que nous conseillons régulière) il vous suffit de :

D'aller à votre extrême droit en haut (où se trouve votre nom)



Et cliquer sur Changer mon mot de passe

KIAMA 360

Modifier votre mot de passe

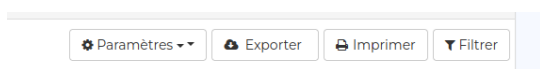
Nouveau Mot de Passe

annuler
CHANGER

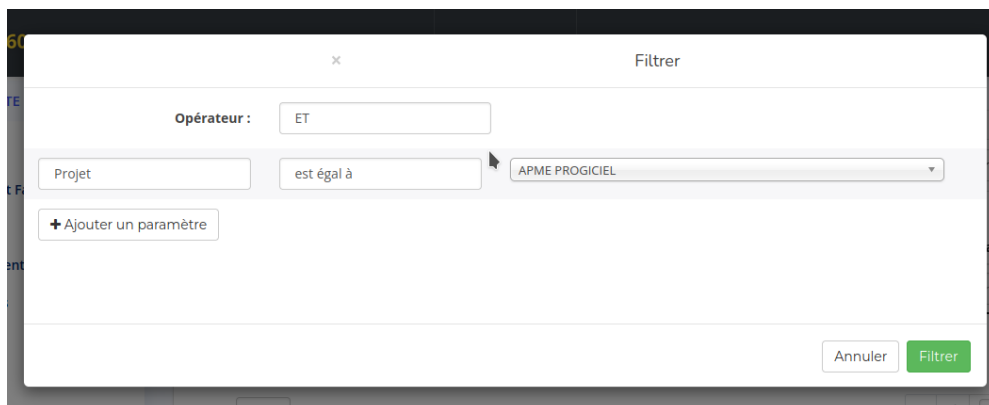
4. Filtre une recherche

Si vous souhaitez filtrer les recherches via Kiama 360 il vous suffit de :

Allez sur filtre à la droite de votre tableau



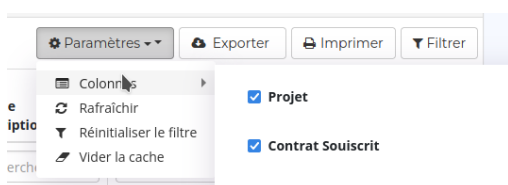
Ensuite gérer les paramètres



5. Gérer les colonnes

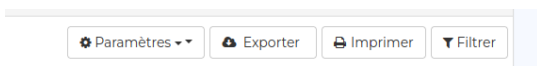
Si vous souhaitez sélectionner les colonnes que vous souhaitez voir apparaître et retirer les superflues il vous suffit de :

Allez à paramètres>colonnes et décochez les colonnes non désirer



6. Exportation et impression

L'exportation des pages en tableau excel se fait tout simplement en cliquant sur exporter à la droite du tableau



L'impression quant à elle se fait via le bouton imprimer à la même position.

