

FICHE RD N°: 05 DRDE/ADRDE

☐ Proposition Module ☐ Maquettes ☐ Base de Données ☐ Test Module ☒ Formation

Nom du projet :

KIAMB360

Nom du Module :	Production - Projet Production
Chef d'équipe :	M. JASSIN (AT)
Chef de projet :	M. LAMBOU (DRDE)
Superviseur :	M. MOLE (AG)

Décrire dans cet espace tous les éléments de la fiche





Demande de formation à l'exploitation du module Production - Projets Production

Concernés : SPPD , SIE , DRDE

Date de proposition : 07/09/2023

Durée : 40 min

Pièces jointes :

Initiateur	Visa N+1	VISA DRDE	VISA DG
 F. FATEU 28/08/2023	 Nguesou 28/08/2023	 LAMBOU 28/08/2023	 MOLE 28/08/2023

Attention : Fournir les Pjs suivantes en fonction de la case cochée : Cahier des charges du module ; Rapport de conception des maquettes ; Rapport conception de la Base de données (MCD, MLD,...) ; Rapport de Test ; Planning & Guide de formation.

NB : Un module est une entité qui encapsule au maximum 5 fonctionnalités (Services).



au cœur de l'innovation

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

Direction Générale : Mobil Omnisport, Derrière le stade Annex

Email: contact@kiama.cm

Site web: www.kiama.cm

Mobile: 697 812 515 / 682 202 675

Fixe: 222 209 043

BP: 15709 Yaoundé

FICHE DE PRESENCE

NOM DE LA REUNION : Formation Production

DATE : 07/08/23

PRESIDENT DE SEANCE :

RAPPORTEUR : ABDE

Heure de début : 8h45

Heure de fin : 10h00

LISTE ET SIGNATURE DU PERSONNEL CONVIE

ID	NOMS ET PRENOMS	DEPARTEMENT	PRESENT/ ABSENT	SIGNATURE
01	OUSMAHIL KANAWISSA	DRDE	P	
02	MARIASSOU Lidine	DRDE	P	
03	ROSEU THORNE	DRDE	P	
04	NGUYEN YASSIN	DRDE	P	
05	Ewolo Mkoa G.	DRDE	P	
06	LAMBOU A.	DRDE	Abs	
07				
08				
09				
10				
11				
12				



GUIDE D'UTILISATION DE KIAMA 360

VERSION : 1.0

MODULE PRODUCTION



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. Planification	2
1. Planification d'un projet.....	2
2. Edition d'une planification.....	3
3. Gestion des livrables	3
III. Exécution.....	4
1. Gestion des livrables	4
2. Gestion des dépenses.....	5
IV. Supervision.....	6
1. Gestion d'une supervision.....	6
2. Clôture d'un projet	6
V. Bilan et Calendrier des livrable	7
VI. Paramétrage du compte	8
1. Connexion	8
2. Déconnexion.....	8
3. Changer de mot de passe	8
4. Filtre une recherche	9
5. Gérer les colonnes	10
6. Exportation et impression.....	10

En plus des projets de recherche et de développement que KIAMA SA gère l'on doit également considérer le concept de projet de production. Du point de vue de KIAMA la gestion des projets de production sont faites suivant trois grande phases :

- La planification qui servira à ressortir les différents éléments et livrables donc le projet aura besoin tout au long de son exécution
- L'exécution qui consistera à suivre la réalisation du projet
- La supervision ici l'on devra surveiller l'exécution du projet et gérer la clôture de ces derniers

La gestion des projets de production sur KIAMA360 se trouve dans l'espace Production de votre menu

I. Différents Acteurs

Acteur	Rôle
DRDE	Il a un visuel sur la phase de planification et d'exécution et gère la supervision de projet
SPPD, SIE	IL sont chargés de l'exécution et de la planification des projets en fonction de leur niveau d'intervention sur ces derniers

II. Planification

La phase de planification d'un projet représente la phase où les bases seront fixées vu que c'est ici que la liste des livrables et que les dates importantes du projet seront fixées

1. Planification d'un projet

Le processus de Planification d'un projet est une étape très simple une fois sur votre espace de planification il vous suffit de vous cliquer sur le bouton **Ajouter Planification**



- Renseigner les informations ensuite enregistrer

Ajouter Planification

Nom du projet	APME RELIQUAT
Date reception	<input type="text"/>
RAD	Déposer les fichier ici, ou naviguer
Liste des Livrables	Déposer les fichier ici, ou naviguer
Compte d'exploitation	Déposer les fichier ici, ou naviguer
Date de Démarrage	<input type="text"/>
Date de fin du projet	<input type="text"/>
Type de projet	Projet Intégration
Montant du projet	<input type="text"/>

☒ Fermer après la sauvegarde

2. Edition d'une planification

L'opération d'édition est une opération très aisée il suffit tout simplement de cliquer sur le bouton **éditer** sur la ligne souhaiter

Actions	Nom du projet
Éditer	MINCOMMERCE Acquisition Matériel



3. Gestion des livrables

Au niveau de la planification les livrables consiste à énumérer l'ensemble des livrables du projet et de définir les dates prévisionnelles de validation et de transmission. Pour le faire il faut vous rendre sur l'espace des livrables pour cela il vous suffit de cliquer sur le bouton **livrable** de la ligne souhaiter

Liste des Livrables

Recherche rapide

LIVRABLE(0)

Une fois le pop-up ouvert cliquer sur le bouton ajouter un livrable et renseigner les informations correspondantes

× Ajouter Livrable

Nom du livrable	
Date au plus tard de validation	
Date prévisionnelle de Transmission	

☒ Fermer après la sauvegarde

 Fermer
 Enregistrer

III. Exécution

Une fois qu'un projet est planifié ce dernier se retrouve automatiquement sur votre interface d'exécution et vous pouvez ainsi l'éditer pour y ajouter ses informations

× Éditer Execution

Proforma ou Contrats	📎 Déposer les fichier ici, ou naviguer
Date de signature du PV technique	
PV Technique	📎 Déposer les fichier ici, ou naviguer
Taux d'execution	0%

☒ Fermer après la sauvegarde

 Fermer
 Enregistrer

1. Gestion des livrables

Au niveau de l'exécution la gestion des livrables est une suite de la planification vue qu'ici le but est de renseigner les livrables ainsi que les dates réelles de ces derniers. Pour le faire il faut vous rendre sur l'espace des livrables pour cela il vous suffit de cliquer sur le bouton **livrable** de la ligne souhaiter

Liste des Livrables ⬆

Recherche rapide

LIVRABLE(0)

Une fois le pop-up ouvert cliquer sur le bouton **éditer** et renseigner les informations correspondantes

× Éditer Livrable

date réel de transmission

date réel de validation

Documents

📎 Déposer les fichier ici, ou naviguer

☒ Fermer après la sauvegarde

Fermer
Enregistrer

2. Gestion des dépenses

Le but ici est de lister l'ensemble des dépenses pour l'exécution d'un projet pour cela il vous suffit de cliquer sur le bouton des dépenses de la liste des projets à exécuter

Liste des Dépenses ⚙

Recherche rapide

Dépenses(0)

Une fois le pop-up ouvert cliquer sur le bouton ajouter une dépense et renseigner les informations correspondantes

× Ajouter Depense

Libelle ou Motif

Montant

Description

☒ Fermer après la sauvegarde

Fermer
Enregistrer

IV. Supervision

Le but de la supervision des projets est de définir les acteurs du projet et de clôturer lors qu'il arrive à terme.

1. Gestion d'une supervision

Une fois sur votre page de gestion des supervisions il vous suffira de cliquer sur le bouton **éditer** de la ligne souhaitée et de renseigner les informations correspondantes

×

Éditer supervision

Rapport de rencontre IM	<div>📎 Déposer les fichier ici, ou naviguer</div>
Note de validation de l'équipe projet	<div>📎 Déposer les fichier ici, ou naviguer</div>
Nom du planificateur	<div>ADMIN</div>
Nom du gestionnaire	<div>ADMIN</div>
Nom Assistant Technique	<div>ADMIN</div>
Nom Assistant Administratif	<div>ADMIN</div>

☒ Fermer après la sauvegarde

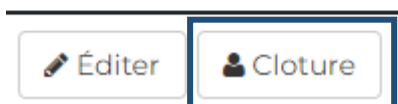
Fermer

Enregistrer

2. Clôture d'un projet

Une fois un projet clôt au niveau de la DRDE KIAMA360 offre la possibilité de le clore juste en cliquant sur le bouton clôturer de la ligne souhaiter

Actions




Une fois qu'un projet est clos pour le revoir il vous suffit de cliquer sur le bouton projet clôturer en haut de la page

V. Bilan et Calendrier des livrables

KIAMA360 offre la possibilité à l'utilisateur DRDE d'avoir un aperçu sur l'évolution des projets en cours via la page des bilans

Nom du projet	Nom du client	Montant du projet(Recette)	Budget du projet (Dépense)	Date de début	Date de fin	Planification	Execution	Réalisation des livrables	Taux de Réalisation
Recherche rapide	Recherche rapide	Recherche rapide	Recherche rapide	Recherche rapide	Recherche rapide	Recherche rapide	Recherche rapide	Recherche rapide	Recherche rapide
APME RELIQUAT	APME	1333000	0	03/10/2022	31/10/2022	non	non	0/0	0%

En plus du bilan l'on a également le calendrier des livrables de l'ensemble des projets planifier de la DRDE qui suis l'exécution et la production de ces derniers à un intervalle de temps données



KIAMA 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) 222 209 043

BP: 15709 Yaoundé

Calendrier des Sprints

Date de tirage 06/09/2023

à 09:38:00

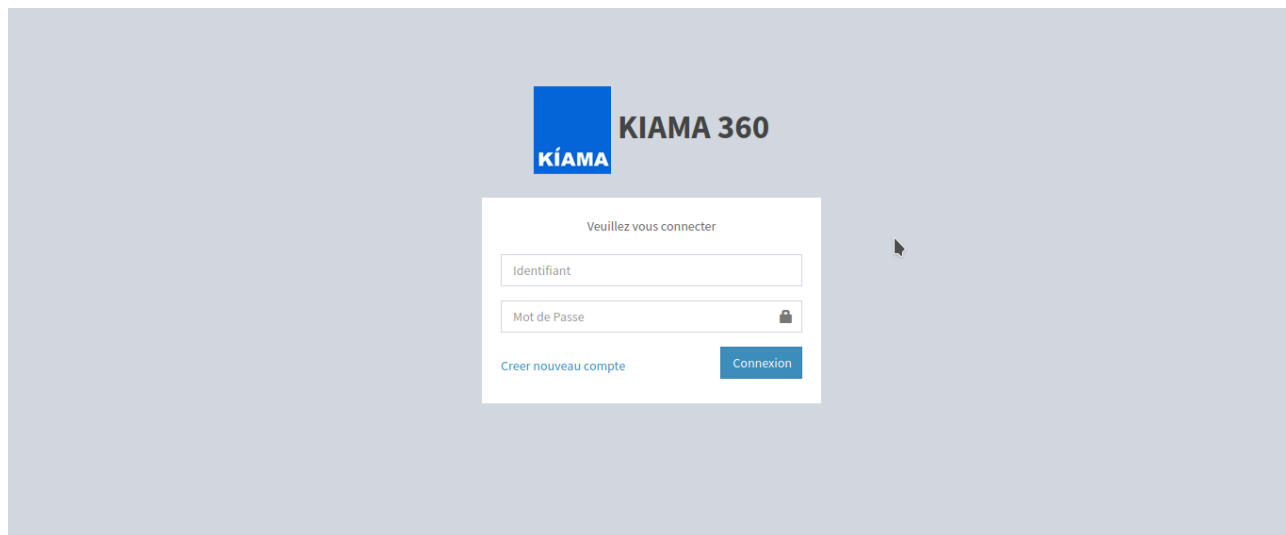
Semaine du : 2023-06-01 au 2023-09-08

N°	Projets	Livrable Réalisées	livrable semaine N+1	livrable Restantes
1	MINCOMMERCE Acquisition Matériel			
2	MINESUP MATERIEL			
3	MINPOSTEL Cybercriminalité	plan d'action		
4	MINREX Matériel			
5	MINRESI Site web	Projet d'exécution Rapport d'analyse de l'existant Rapport conception et sécurisation du site web Charte graphique Renouvellement du nom du domaine, hébergement du site, achat certificat de sécurité	Rapport de test de la solution finale avec données antérieures Présentation de la nouvelle solution Rapport formation et et paramétrage	Rapport final de l'étude
6	MINTP Matériel			
7	MINTOUL Audit	TDR chef de mission expert en archiviste TDR expert IM	Programme d'exécution	
8	MINEPAT Accords			
9	MINEPAT Courriers			
10	MINDDEVEL Réseau	Offre CAMTEL Rapport de formation Liste de présence à la formation	Programme de formation Manuel de formation	
11	PEPS Dictaticiel			
12	MINPOSTEL Certification			

VI. Paramétrage du compte

1. Connexion

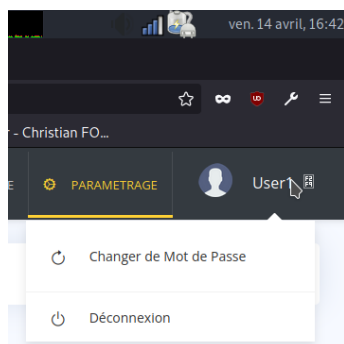
Pour vous connecter à votre espace il vous suffit d'aller à <http://kiama360.kiama.cm> et de rentrer-vous paramètre de connexion.



2. Déconnexion

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

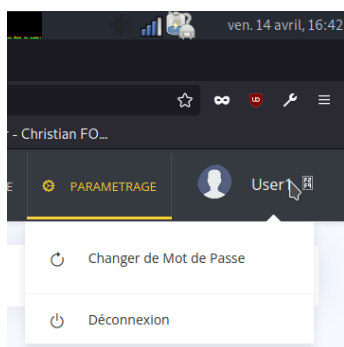
Et cliquer sur déconnecter



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

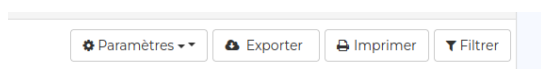
Nouveau Mot de Passe

annuler CHANGER

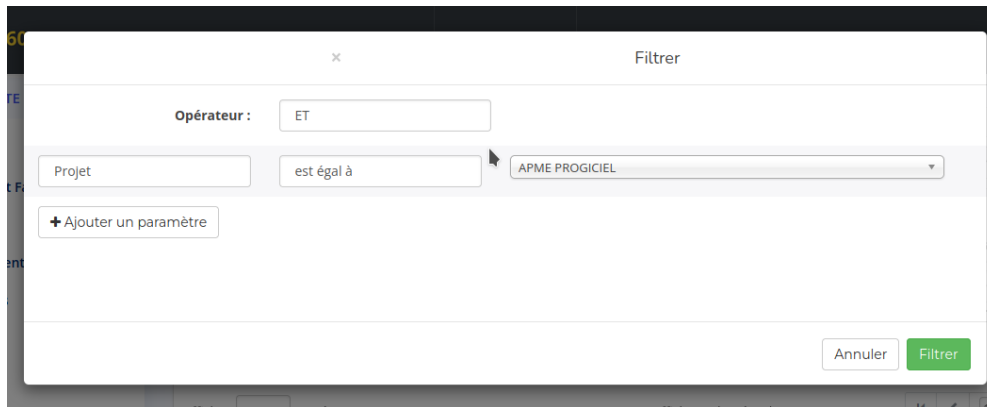
4. Filtre une recherche

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

Allez sur filtre à la droite de votre tableau



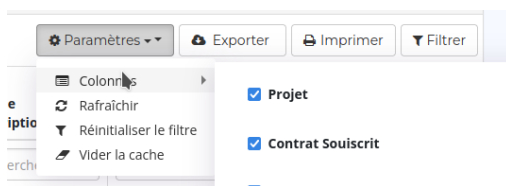
Ensuite gérer les paramètres



5. Gérer les colonnes

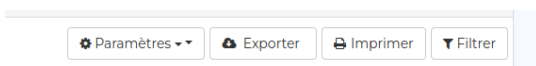
Si vous souhaitez sélectionner les colonnes que vous souhaitez voir apparaître et retirer les superflues il vous suffit de :

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.

