



# COFFEE TASK

*Guide de l'utilisateur*

---

## Sommaire

Sommaire	2
Inscription au site	3
Modifier votre profil	5
Modifier votre mot de passe/avatar	5
Connexion au site	6
Tableau de bord	8
Créer un nouveau projet	8
Gérer les images	10
Supprimer un projet	10
Création de tâches	11
Ajouter des catégories	11
Editer/supprimer vos catégories	12
Créer une nouvelle tâche	12
Supprimer/valider une tâche	14
Filtrer mes tâches	14
Nous contacter	15

---

---

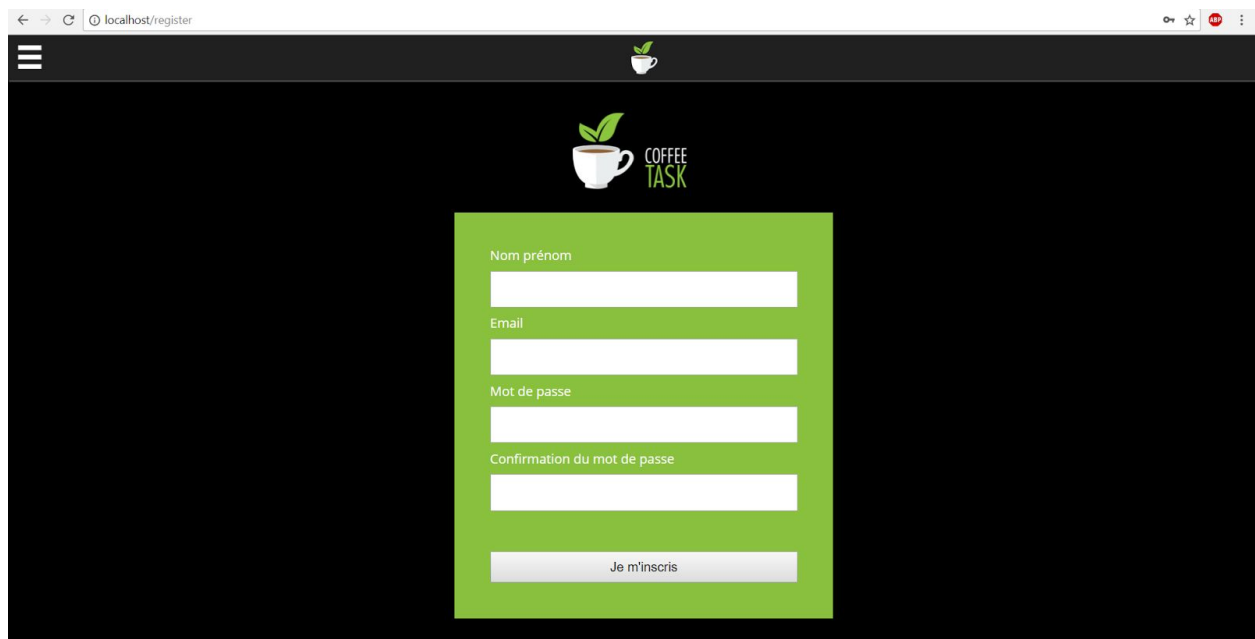
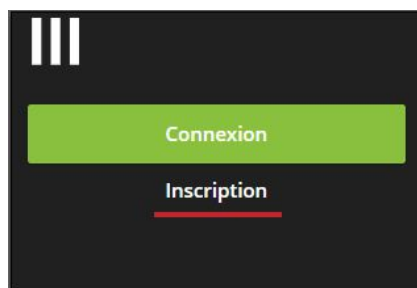
## Inscription au site

Si vous possédez déjà un compte utilisateur vous pouvez passer à l'étape suivante (page 6).

Pour accéder à la plateforme, on passe par une phase d'authentification.

C'est pour cela qu'il est impératif de s'inscrire, pour ce faire veuillez suivre les instructions suivantes :

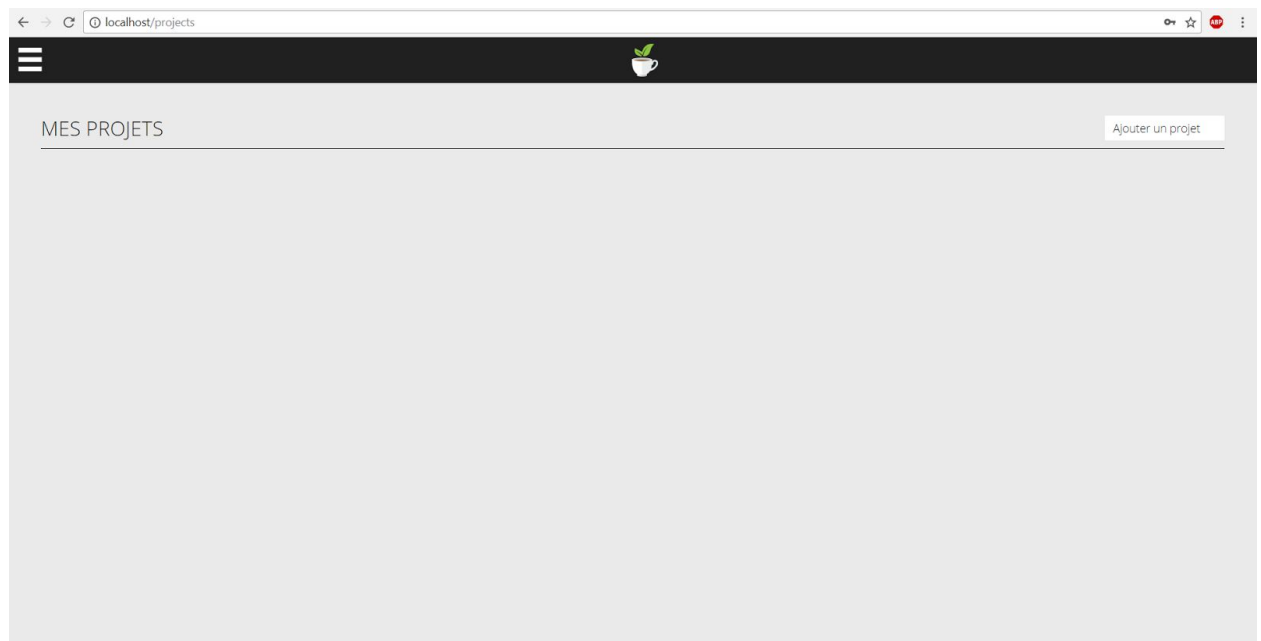
- Dirigez-vous dans le menu en haut à gauche
- Cliquez sur "inscription"



---

**Attention:** Il est important de remplir tous les champs, sinon la création du compte n'est pas faisable.

- L'inscription terminée, vous recevrez un mail de confirmation contenant votre identifiant/mot de passe.
- Dès lors de la création de votre compte vous aurez accès à votre tableau de bord (voir ci-dessous) et vous aurez la possibilité de créer de nouveaux projets, modifier votre profil etc...



---

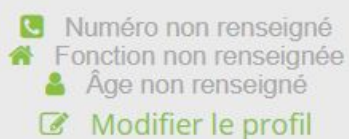
## Modifier votre profil

Voilà, votre compte est maintenant créé, vous avez la possibilité de changer vos informations personnelles, votre avatar ainsi que votre mot de passe.

### Modifier votre mot de passe/avatar

Il vous est possible de changer votre mot de passe/avatar de la manière suivante:

- Accédez à votre profil via le menu situé en haut à gauche.
- Cliquer ensuite sur "profil", puis "modifier mon profil".



Numéro non renseigné  
Fonction non renseignée  
Âge non renseigné  
Modifier le profil

-

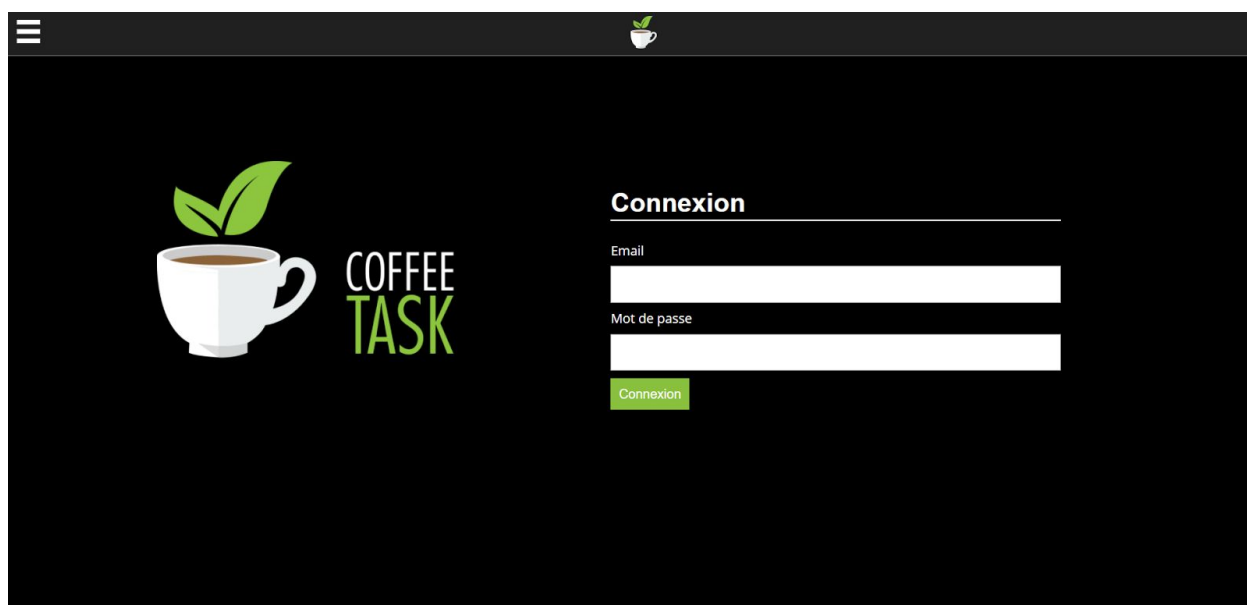
---

## Connexion au site

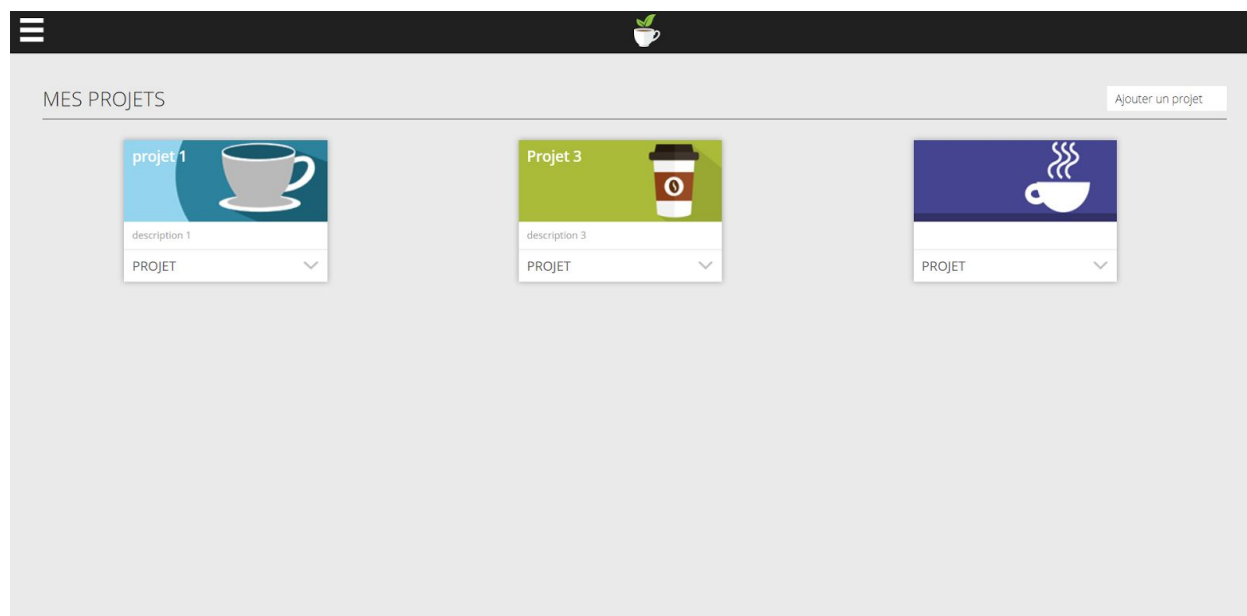
Pour vous connecter à la plateforme vous pouvez cliquer sur le bouton “me connecter” sur la page d’accueil, ou bien vous rendre dans le menu qui est à votre disposition en haut à gauche :



Afin de vous connecter, utilisez vos identifiants/mot de passe, si vous ne possédez pas de compte, créez-en un sans plus attendre (voir page 3).



Lorsque vous vous connectez au site vous accédez à la page suivante :



Sur cette page vous trouverez l'ensemble de vos projets avec la possibilité de créer un nouveau projet, de consulter un projet, d'en supprimer un, assigner des utilisateurs, modérateurs ...

---

## Tableau de bord

Au milieu de cette page, vous trouverez vos différents projets (il est normal que vous n'ayez aucun projet lors de votre première connexion).

### Créer un nouveau projet

La création d'un projet, est simple il faut cliquer sur "ajouter un projet".

A screenshot of a modal form titled 'Ajouter un projet'. The form contains the following fields: a text input for 'Ajouter un projet :', a text input for 'Titre', a text area for 'Description', a text area for 'Liste d'utilisateurs (emails)', and a text input for 'Modérateur (email)'. At the bottom, there are two buttons: 'Annuler' (grey) and 'Créer' (blue).

Il faudra lui donner un nom, une description et lui assigner des utilisateurs ainsi qu'un modérateur.

Conseil : Choisissez un nom logique car ce nom sera utilisé et vu par tous les membres de votre projet.

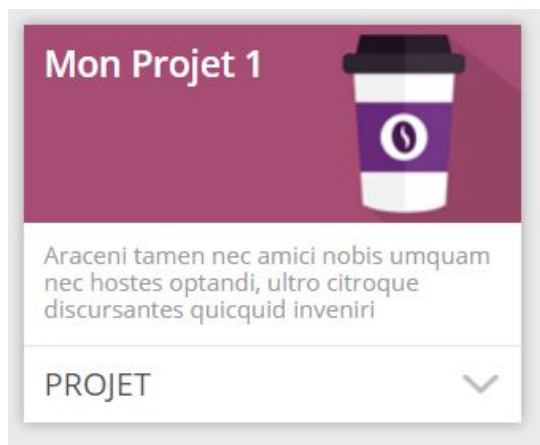
Si vous êtes satisfait de toutes vos informations cliquer sur "Créer".

---

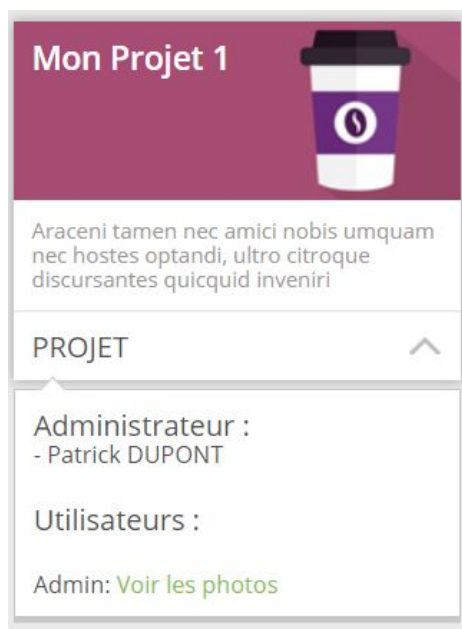


---

Votre tuile est maintenant créé et ressemblera à ceci :



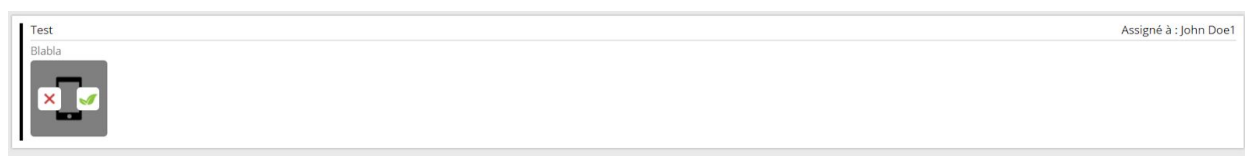
La tuile est composé d'un titre, ainsi que la description précédemment choisi.



En cliquant sur la flèche à droite de votre tuile, il vous est possible de voir qui est l'administrateur du projet, le modérateur, les utilisateurs ainsi que de gérer les images postées par les membres du projet.

## Gérer les images

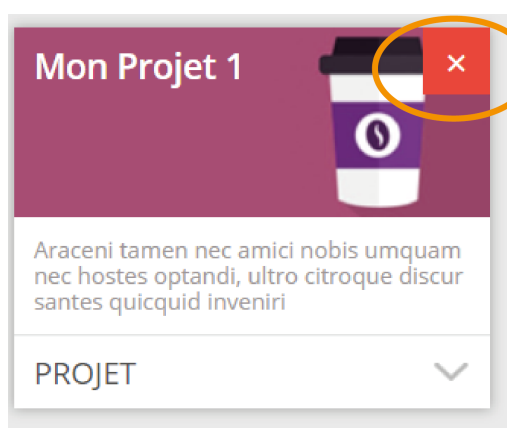
L'administrateur d'un projet doit vérifier les images postées par les utilisateurs et procéder à une validation individuelle.



## Supprimer un projet

Il est possible de supprimer un projet depuis votre tableau de bord :

- Survolez votre tuile
- Cliquer sur la croix rouge



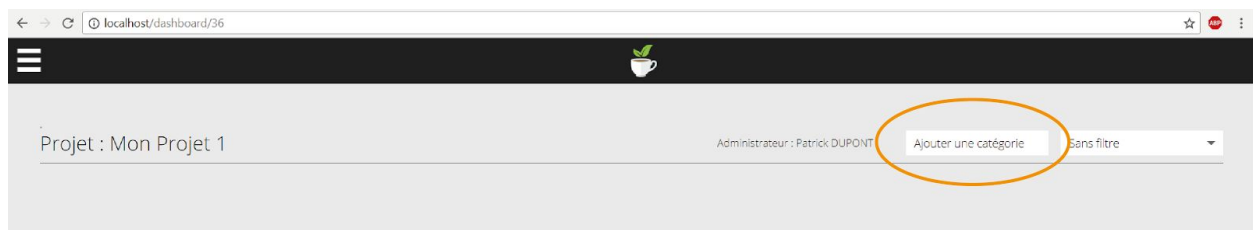
### Conseil :

La suppression d'une tuile est irréversible. Il vous sera impossible de récupérer votre projet une fois cette action terminée.

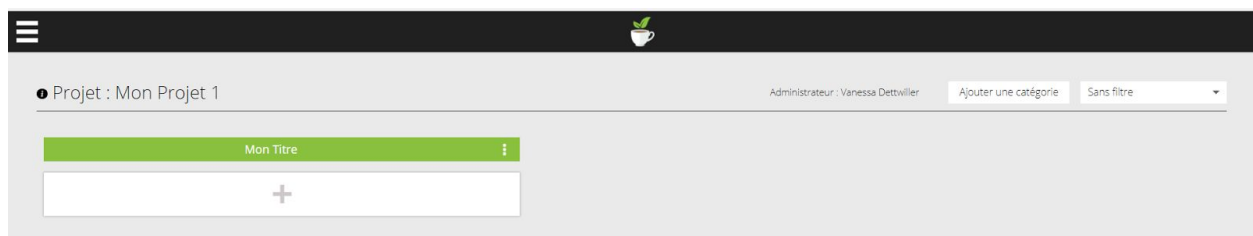
## Création de tâches

### Ajouter des catégories

Pour créer une catégorie il faut cliquer sur "Ajouter une catégorie" et lui donner un nom.



Votre catégorie est maintenant créée et vous vous retrouvez avec ceci :



---

### Editer/supprimer vos catégories

Vous avez la possibilité d'éditer une catégorie, ou bien, la supprimer. Pour ce faire il vous suffit de cliquer sur les 3 points situés à droite de votre catégorie.



### Créer une nouvelle tâche

Pour créer une nouvelle tâche, rien de plus simple :

- Cliquer sur le bouton “+”



---

Une fenêtre pop-up s'ouvre, que mettre ?

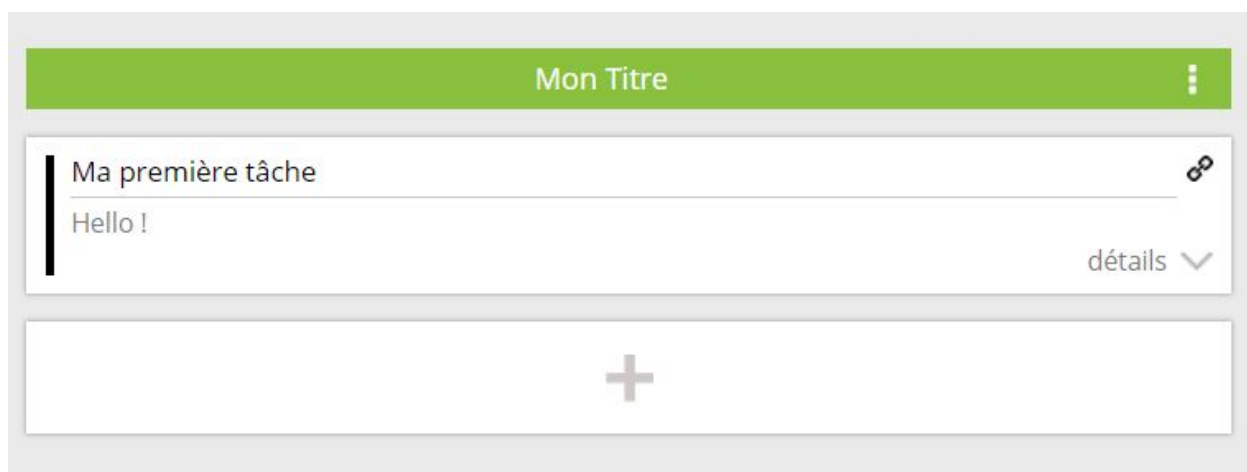
- Commencez par lui donner un titre, ainsi qu'une description, cela vous permettra d'établir le travail à faire.
- Ajouter une date de fin.
- Puis assigner la tâche à l'utilisateur souhaité.
- Il vous est possible d'ajouter une image, à votre convenance.



The screenshot shows a pop-up window titled "Créer une nouvelle tâche" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and buttons:

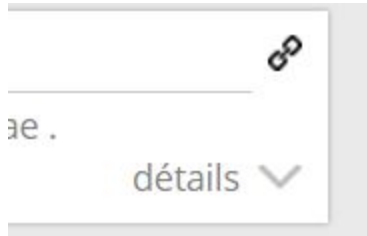
- Titre**: A text input field.
- Description**: A larger text input field.
- Ajouter une date de fin**: A green button.
- Assigner à :**: A green button.
- Moi**: A dropdown menu with a downward arrow.
- Ajouter des images :**: A green button.
- Sélect. fichiers**: A button next to the text "Aucun fichier choisi".
- ANNULER**: A grey button at the bottom left.
- VALIDER**: A green button at the bottom right.

Votre tâche est maintenant créer :



The screenshot shows a task card with a green header bar containing the title "Mon Titre" and a three-dot menu icon. The main content area has a vertical bar on the left and contains the text "Ma première tâche" and "Hello !". On the right side of the card, there is a lock icon and a "détails" link with a downward arrow. Below the card is a large white box with a grey plus sign (+) in the center.

## Supprimer/valider une tâche

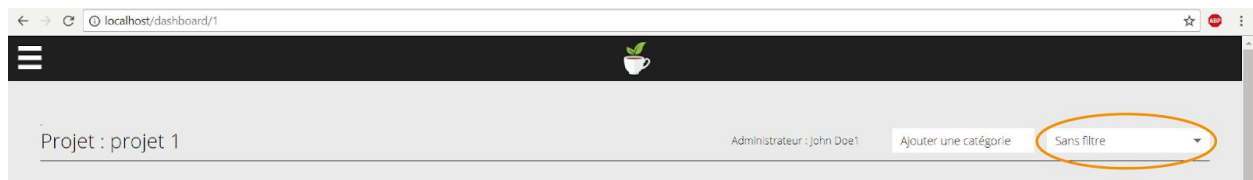


Vous avez la possibilité de valider une tâche mais aussi de la supprimer, il vous suffit de cliquer sur la flèche, afin de les faire apparaître.

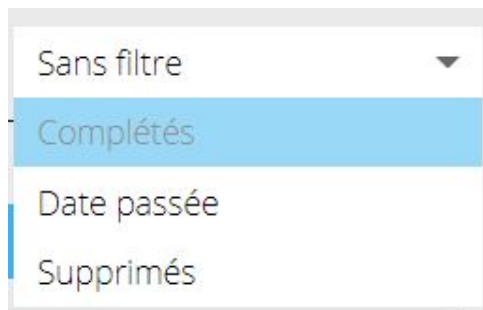
← Flèche déroulante.

## Filtrer mes tâches

Vous pouvez filtrer vos tâches à l'aide de l'outil "filtre".



Plusieurs choix vous sont proposés :



- Sans filtre
- Complétés
- Date passés
- Supprimés

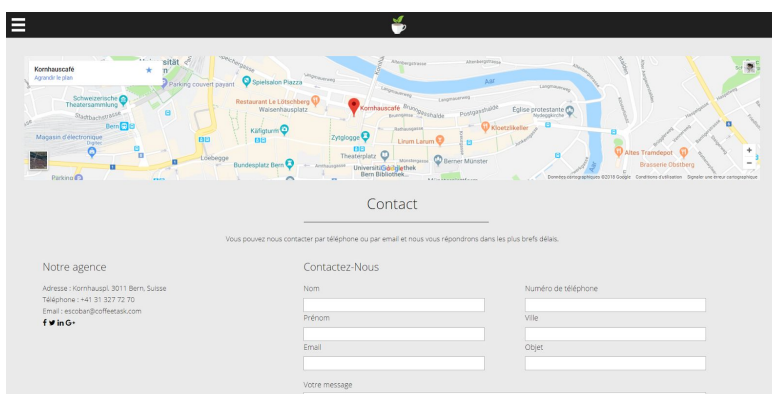
## Nous contacter

Vous pouvez contacter notre entreprise si vous rencontrez un problème avec notre plateforme.

Nous nous engageons à répondre en moins de 48 heures.

Suivez cette étape si vous souhaitez nous contacter :

- Dirigez-vous vers le menu.
- Cliquer sur "Contact" situé en bas.



Notre page de contact se compose d'un formulaire à remplir par vos soins, ainsi que nos informations situées à gauche.