**Une image contenant texte, Police, logo, Graphique

Description générée automatiquement Une image contenant conception, logo, typographie, Graphique

Description générée automatiquement**

**Application Meteor Projet**

**Guide d'utilisation**

**15/07/2025**

**Introduction**

Meteor Dashboard est une application de gestion de projet collaborative conçue pour simplifier le suivi et la gestion des projets. Elle offre une interface intuitive permettant aux équipes de piloter efficacement leurs projets, depuis leur conception jusqu'à leur réalisation.

**Connexion à l’application**

* L’accès à l’application est possible exclusivement sur le réseau interne du Conseil Départemental ou connecté en VPN.

<https://meteor/>

* 2 modes de connexion sont possibles :
  + Création d’un compte avec votre courriel et un mot de passe
  + Lien magique : réception d’un lien dans votre messagerie pour vous connecter (sans mot de passe).

**Lors de votre première connexion, votre compte est initialisé avec le rôle de membre de projet et de chef de projet.**

* Les administrateurs sont alertés de la création d’un compte et vous ajoute éventuellement des droits (de manager) au besoin, et votre affectation à un pôle/direction/service.

**Une image contenant texte, capture d’écran, Police

Le contenu généré par l’IA peut être incorrect. Une image contenant texte, capture d’écran, Police, conception

Le contenu généré par l’IA peut être incorrect.**

**Profils utilisateurs existants**

**Administrateur**

* Gestion complète de l'application
* Configuration de l'organisation (pôles, directions, services)
* Gestion des utilisateurs et de leurs droits
* Accès à toutes les fonctionnalités

**Manager**

* Supervision des projets de son périmètre (Pôle, Direction, Service)
* Accès aux tableaux de bord et indicateurs
* Consultation des revues de projet
* Suivi d’activités des équipes projets

**Chef de projet**

* Création et gestion de ses projets
* Attribution des tâches
* Animation des revues de projet
* Gestion des risques projet
* Cadrage du projet
* Suivi d’activités des équipes projets

**Membre**

* Consultation des projets auxquels il participe
* Mise à jour des tâches qui lui sont assignées
* Participation aux revues de projet
* Consultation des risques projet

**Suivi d’activité**

* Saisie et suivi des activités
* Import des activités depuis Outlook

**Gestionnaire de portefeuille de projet**

* Création d’un portefeuille
* Suivi du portefeuille
* Export

**Fonctionnalités principales disponible dans l’application**

**1. Gestion des projets**

* Création et configuration de projets avec leurs informations essentielles
* Suivi de l'avancement global des projets
* Vue d'ensemble des projets en cours via un tableau de bord
* Visualisation du planning des projets avec un diagramme de Gantt
* Export de la revue de projet sous PowerPoint
* Classification des projets selon leur cycle de vie (à l'étude, validé, en cours, terminé, suspendu, abandonné)

**2. Suivi des tâches**

* Création et attribution des tâches aux membres de l'équipe
* Suivi de l'avancement des tâches (à faire, en cours, terminé)
* Vue Kanban pour une gestion visuelle des tâches
* Définition des dates de début et d'échéance

**3. Gestion des risques**

* Identification et documentation des risques projet
* Évaluation de la probabilité et de la gravité des risques
* Définition des plans de mitigation
* Suivi de l'état des risques

**4. Eléments de cadrage**

* Lors de la création d’un projet, possibilité d’indiquer les éléments de cadrage du projet (issu de la note de cadrage)
* Consultation et modification (en fonction des droits) de ces éléments de cadrage dans le menu des projets.

**5. Revues de projet**

* Réalisation de points d'avancement périodiques
* Évaluation de la météo du projet (météo favorable, nuageux, orageux)
* Suivi de la tendance d'évolution (amélioration, stable, dégradation)
* Documentation des actions à mener
* L’ajout d’une revue de projet est accessible sur l’écran d’accueil afin de faciliter son intégration.

**6. Suivi d’activités**

* Enregistrement des activités liées à un projet
* Import des éléments de calendrier d’Outlook (Office365)
* Visualisation graphique des activités (charge de travail) individuel et équipes

**Navigation générale dans l'interface**

L'interface de l'application de gestion de projet est conçue pour être intuitive et facile à utiliser. Elle s'articule autour de plusieurs zones de navigation qui permettent d'accéder rapidement aux différentes fonctionnalités.

**Menu utilisateur**

****

En haut à gauche de l'interface se trouve le menu utilisateur qui permet d'accéder à :

* Profil utilisateur : Pour modifier vos informations personnelles
* Notifications : Pour consulter les notifications du système et les feedbacks
* Déconnexion : Pour quitter l'application en toute sécurité

**Bouton de feedback**

**Une image contenant symbole, logo, cercle, Graphique

Description générée automatiquement**

Un bouton flottant situé généralement en bas à droite de l'écran permet aux utilisateurs d'envoyer rapidement un feedback ou une suggestion à l'équipe d'administration.

**Tableau de bord principal**

Le tableau de bord principal est le point d'entrée de l'application. Il offre une vue d'ensemble des projets et permet d'accéder rapidement aux fonctionnalités principales, les menus sont disponibles en fonction de votre profil et de vos droits.

**Une image contenant texte, Police, nombre, capture d’écran

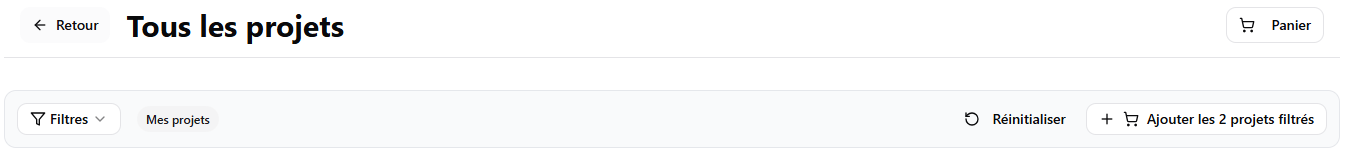
Le contenu généré par l’IA peut être incorrect.**

**En-tête du tableau de bord**

L'en-tête du tableau de bord contient :

* Titre "Tableau de bord" : Indique que vous êtes sur la page principale
* Boutons d'action rapide :
  + Nouveau projet : Pour créer un nouveau projet
  + Nouvelle revue : Pour démarrer une nouvelle revue de projet
  + Indicateur de tâches : Affiche le nombre de tâches en attente
  + Panier de projets : Permet de regrouper plusieurs projets pour analyse
* Boutons « Tous les projets » : permet d’accèder à la liste de tous les projets (en fonction de votre profil et droits

**Tous les projets**

****

**Filtres de projet**

Les filtres de projet permettent d'affiner la liste des projets affichés :

* Recherche par nom ou responsable : Pour trouver rapidement un projet spécifique
* Filtres par statut du cycle de vie : Pour voir uniquement les projets en cours, terminés, etc.
* Filtres par niveau de suivi : Pour filtrer selon le niveau de monitoring requis
* Toggle "Mes projets uniquement" : Pour ne voir que les projets dont vous êtes responsable
* Filtres organisationnels : Pour filtrer par pôle, direction ou service

Une image contenant texte, capture d’écran, Police, ligne

Le contenu généré par l’IA peut être incorrect.

**Liste des projets**

**Une image contenant texte, capture d’écran, Police, algèbre

Description générée automatiquement**

La liste des projets peut être affichée sous deux formes :

* Vue en grille : Affiche les projets sous forme de cartes avec les informations essentielles
* Vue en tableau : Présente les projets sous forme de lignes dans un tableau détaillé

Chaque projet affiche :

* Titre du projet
* Responsable
* Date de dernière revue
* Indicateurs de santé (météo, basé sur la dernière revue de projet)
* Avancement (basé sur la dernière revue de projet)
* Statut du cycle de vie
* Actions rapides (éditer, réviser, voir l'historique)
* Menu d’action (Gestion des tâches, des risques, du cadrage, de l’équipe)

**Conseils pour une navigation efficace**

Utilisation optimale du tableau de bord

1. Personnalisez vos filtres : Définissez les filtres les plus pertinents pour votre rôle et sauvegardez cette configuration pour y accéder rapidement.
2. Utilisez la recherche : Pour les grands portefeuilles de projets, la recherche est souvent plus rapide que le défilement.
3. Alternez entre les vues : La vue en grille donne une vision d'ensemble, tandis que la vue en tableau offre plus de détails et d'options de tri.
4. Exploitez le panier de projets : Pour comparer ou présenter plusieurs projets simultanément, ajoutez-les au panier de projets.
5. Consultez régulièrement vos notifications : Les notifications contiennent des informations importantes sur les mises à jour de projets et les actions requises.

**Meilleures pratiques**

1. Déconnexion sécurisée : Toujours se déconnecter en fin de session, surtout sur des postes partagés.
2. Signaler les problèmes : Utilisez le bouton de feedback pour signaler tout dysfonctionnement ou suggérer des améliorations.
3. Vérifiez régulièrement vos projets : Consultez quotidiennement le tableau de bord pour rester informé des évolutions.
4. Utilisez les filtres de manière stratégique : Commencez large puis affinez progressivement pour trouver les informations recherchées.
5. Exploitez les indicateurs visuels : Les indicateurs de couleur (vert, orange, rouge) permettent d'identifier rapidement les projets nécessitant une attention particulière.

**Niveaux de suivi des projets**

L'application permet de définir différents niveaux de suivi selon l'importance stratégique des projets :

* Suivi standard : pour les projets courants
* Suivi direction : pour les projets significatifs au niveau d'une direction
* Suivi Pôle : pour les projets importants du Pôle
* Suivi DGS : pour les projets stratégiques suivis au niveau de la Direction Générale

Cette structuration permet d'adapter le niveau de reporting et de contrôle en fonction des enjeux de chaque projet.

**Pour ce faire, lors de la création d’un projet, il est nécessaire de spécifier l’entité de rattachement du projet (partie Organisation dans la création/edition du projet).**

**Le Panier de Projets**

**Une image contenant texte, Police, symbole, logo

Le contenu généré par l’IA peut être incorrect.**

Le panier permet de sélectionner plusieurs projets pour effectuer des actions groupées :

* Ajout individuel de projets via le bouton panier sur chaque carte/ligne
* Ajout groupé des projets filtrés via un bouton dédié
* Visualisation des projets sélectionnés dans une fenêtre latérale
* Export groupé au format PowerPoint des projets sélectionnés
* Génération d'une vue Gantt consolidée des projets du panier

**Les Vues Disponibles**

1. **Vue Principale (Dashboard)**

**Une image contenant texte, Police, capture d’écran, logo

Le contenu généré par l’IA peut être incorrect.**

* Basculement entre vue "Carte" et vue "Tableau" des projets
* Vue Carte : affichage visuel avec les informations essentielles des projets
* Vue Tableau : présentation détaillée et triable des projets

**2. Vue Gantt (via le panier)**

* Visualisation temporelle des projets et leurs tâches
* Trois modes d'affichage : semaine, mois, année
* Option pour afficher/masquer les tâches
* Possibilité d'export en différents formats

**3. Vue Détaillée d'un Projet (sur clic sur une carte / ligne projet)**

* Informations générales du projet
* Tableau de bord avec les indicateurs clés
* Section tâches avec vue Kanban ou tableau
* Section risques
* Historique des revues

**Documentation : Rôle "Chef de projet secondaire"**

**Description**

Le rôle de "Chef de projet secondaire" est une fonction qui permet à un membre d'équipe de disposer de droits étendus sur un projet, sans pour autant remplacer le chef de projet principal. Ce rôle est particulièrement utile pour déléguer certaines responsabilités de gestion ou assurer la continuité du projet lors de l'absence du chef de projet principal.

**Attribution du rôle**

* Seuls les utilisateurs ayant le rôle "Chef de projet" dans le système peuvent être promus au rôle de "Chef de projet secondaire" dans un projet, sauf pour les administrateurs qui peuvent promouvoir n'importe quel membre.
* L'attribution se fait via l'interface de gestion d'équipe du projet par un chef de projet principal ou un administrateur.
* Un projet peut avoir plusieurs chefs de projet secondaires.

**Droits associés**

Le rôle de "Chef de projet secondaire" dispose des droits suivants :

**Gestion d'équipe**

* **Peut gérer l'équipe projet** : Ajout/suppression de membres, promotion/rétrogradation de membres
* **Peut visualiser tous les membres** du projet et leurs rôles

**Gestion des tâches et risques**

* **Peut créer, modifier et supprimer des tâches** dans le projet
* **Peut assigner des tâches** à n'importe quel membre de l'équipe
* **Peut gérer les risques** : Ajout, modification, suppression des risques projet

**Revues projet**

* **Peut initier et compléter des revues de projet**
* **Peut accéder à l'historique complet** des revues

**Contrairement au chef de projet principal**

* Ne peut pas modifier les informations fondamentales du projet (titre, dates, organisation)
* Ne peut pas supprimer le projet
* N'apparaît pas comme responsable officiel du projet dans les rapports et tableaux de bord

**Identification visuelle**

* Dans l'interface utilisateur, les chefs de projet secondaires sont identifiés par un badge spécifique de couleur violette avec le libellé "Chef de projet secondaire"
* Ce badge est visible dans les cartes projet, la page de détail du projet et dans la liste des membres