

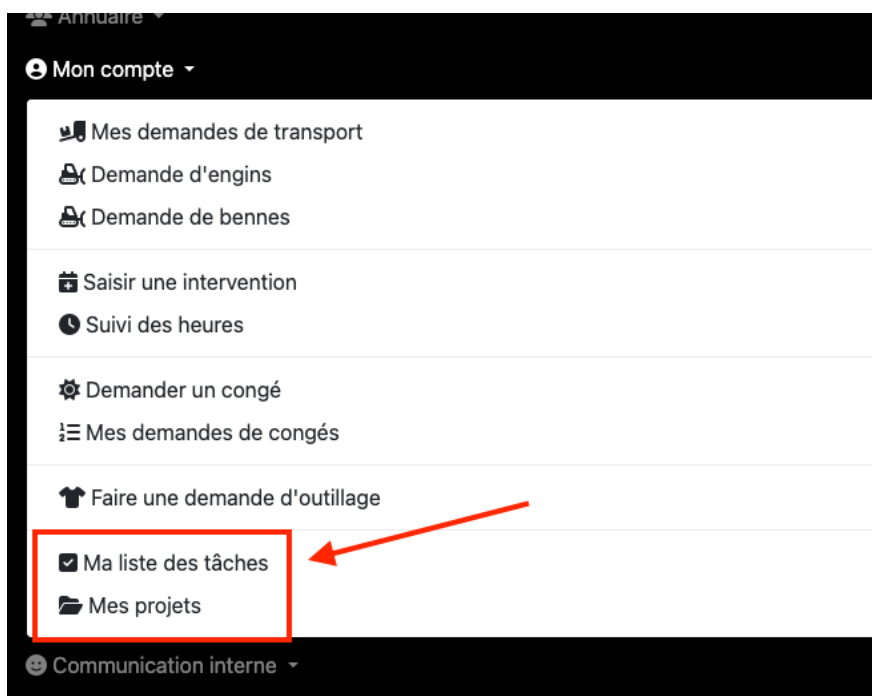
Vue d'ensemble et navigation

Le module **Liste des tâches** permet de créer, organiser et suivre les tâches à réaliser, individuellement ou dans le cadre d'un projet.

Vous pouvez notamment :

- Créer et planifier des tâches,
- Organiser les tâches par projet et par section,
- Assigner des tâches à différents utilisateurs,
- Suivre l'avancement de vos projets,
- Échanger grâce aux commentaires et aux mentions,
- Retrouver les tâches directement depuis un **chantier**, un **devis** ou un **tiers**.

☐ Certaines fonctionnalités présentées dans cette documentation sont accessibles uniquement selon vos **droits utilisateur**.



? Comprendre le fonctionnement

Avant de commencer, quelques notions permettent de mieux comprendre l'organisation du module.

? Les tâches

Une tâche peut contenir :

- Un **titre**,
- Une **description**,
- Une **date prévue**,
- Une **échéance**,
- Une **priorité**,
- Un ou plusieurs **assignés**,
- Des **sous-tâches**.

Une même tâche peut également être rattachée à **un ou plusieurs projets**.

? Les projets

Un projet permet de regrouper plusieurs tâches.

Les tâches peuvent ensuite être organisées dans différentes **sections**.

Un projet possède également une visibilité :

- **Public**,
- **Privé**,
- **Personnel**.

Il peut être indépendant ou être directement rattaché à :

- Un **chantier**,
- Un **devis**,
- Un **tiers**.

? Le statut d'une tâche

Le statut d'une tâche est automatiquement déterminé par les actions réalisées.

Une tâche peut être :

- **À faire** : la tâche n'est pas encore terminée.
- **Réalisée** : la tâche a été cochée.
- **Archivée** : la tâche a été placée dans la corbeille.

☐ Il n'est donc pas nécessaire de sélectionner manuellement le statut d'une tâche.

? Le panneau de détail

Lorsque vous ouvrez une tâche, son **panneau de détail** apparaît sur le côté de l'écran.

Ce panneau est identique quelle que soit la vue depuis laquelle la tâche a été ouverte.

Tâche exemple

Projets & sections

Projet appinov

Section exemple

Ajouter à un projet

Date prévue

10/08/2026

Échéance

16/08/2026

Priorité

P1

P2

P3

Assignés

TT test test 1

Ajouter

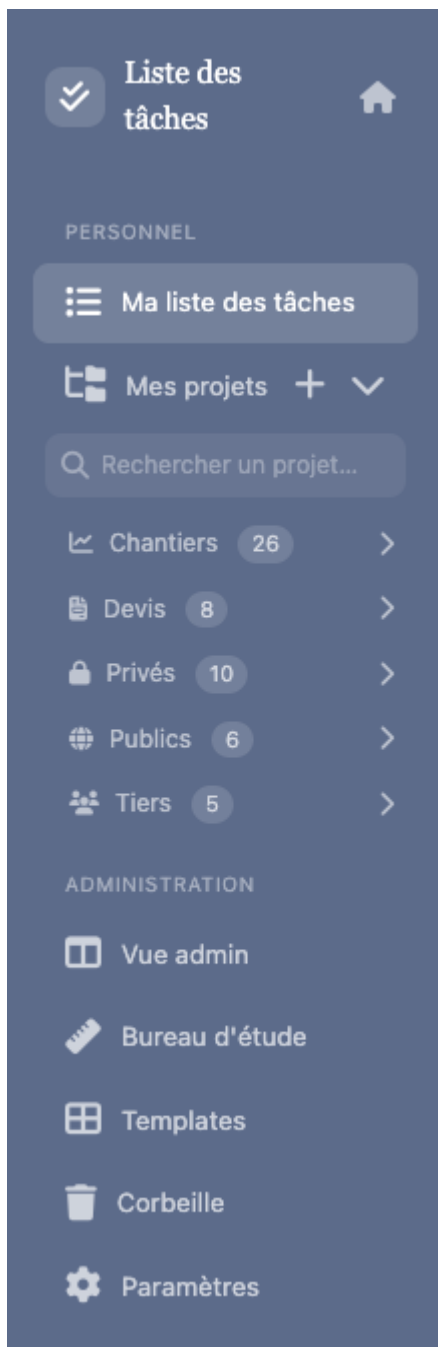
Description

Je suis une description

Écrire un commentaire... @ pour mentionner (Entr

?? Se repérer dans la barre latérale

La barre latérale située à gauche permet d'accéder aux différentes vues du module.



Elle est divisée en plusieurs parties.

? Personnel

Vous retrouvez notamment :

- **Ma liste des tâches,**
- **Mes projets.**

? Liste des projets

La partie inférieure de la barre latérale affiche vos différents projets.

Ils sont regroupés par catégorie :

- Chantier,
- Devis,
- Tiers,
- Personnel,
- Public,
- Privé,

Un compteur indique le nombre de projets présents dans chaque catégorie.

?? Administration

Selon vos droits, vous pouvez également accéder à :

- **Vue Admin,**
- **Bureau d'étude,**
- **Templates,**
- **Corbeille,**
- **Paramètres.**

☐ Si l'une de ces entrées n'apparaît pas, cela signifie généralement que votre profil ne possède pas les droits nécessaires.

?? Actions disponibles

Depuis la barre latérale, vous pouvez :

- Cliquer sur une entrée pour **ouvrir la vue correspondante.**
- Cliquer sur le bouton + pour **créer un nouveau projet.**
- Utiliser le champ de recherche pour **retrouver un projet.**
- Cliquer sur un chevron pour **plier ou déplier une catégorie.**
- Passer du **mode clair au mode sombre.**

☐ L'état de la barre latérale, les catégories ouvertes et le thème choisi sont mémorisés dans votre navigateur.

Révision #1

Créé 2026-08-14 12:54:08 UTC par Anton RIVIERE

Mis à jour 2026-08-14 13:10:00 UTC par Anton RIVIERE