

Créer et configurer une tâche

Lorsque que vous avez [créé votre projet](#) ainsi que [ses étapes](#), vous pouvez y intégrer vos tâches.

Pour ce faire,

- Allez dans votre projet, **Projet** < Projets
- Cliquez sur le bouton "Créer" ou le petit "+" dans une colonne

The screenshot shows the 'Projets / Tâches' interface. At the top, there is a breadcrumb 'Projets / Tâches' and a search bar containing 'Projet Test project 1 Présentation'. Below the search bar are buttons for 'Filtres', 'Regrouper par', and 'Favoris'. The main area displays a project structure with columns: 'Brainstorm Test' (with a green progress bar and a count of 1), 'Recherche' (with a grey progress bar and a count of 1), 'Réalisation' (with a grey progress bar and a count of 1), and 'Final'. A red box highlights a '+' icon in the 'Recherche' column. Below the columns, there are task cards: 'Louer la salle' (info@yourcompany.com) under 'Brainstorm Test', 'Trouver la documentation' under 'Recherche', and 'Texte' under 'Réalisation'. Each task card has a star icon, a clock icon, and a person icon.

- Nommez votre tâche
- Assignez un responsable, l'utilisateur créateur de la tâche étant sélectionné par défaut

This screenshot is similar to the previous one but shows a configuration modal for a task. The modal is titled 'Titre de la tâche' and has a text input field. Below it, there is a section 'Assigné à' with a dropdown menu showing 'Administrator'. At the bottom of the modal are three buttons: 'Ajouter', 'Modifier', and 'Annuler'. The background shows the same project structure as the previous screenshot, but the '+' icon in the 'Recherche' column is no longer highlighted.

- Cliquez sur "Modifier" permet de configurer cette tâche et d'y ajouter des informations supplémentaires.

Sauvegarder Annuler 1 / 4 < >

☆ Louer la salle 0 Sous-tâches Archiver

Projet Test project 1 Présentation Date limite

Assigné à Administrator Étiquettes

Ligne de vente

Description Feuilles de temps Info supplémentaires

Rich text editor toolbar: Bold, Italic, Underline, Text color, Background color, Bulleted list, Numbered list, Indent, Outdent, Link, Unlink, Code, Undo, Redo.

- **Projet** : Vous permet de modifier à quelle projet la tâche est liée
- **Assigné à** : Vous pouvez y changer le responsable
- **Ligne de vente** :
- **Date limite** : Vous permet d'y encoder une date de fin pour la tâche
- **Étiquette** : Vous pouvez choisir parmi les étiquettes créées dans votre application
- **Onglet Description** : Vous pouvez ajouter une description de la tâche
- Si vous avez activé l'option dans les paramètres généraux et dans votre projet, allez dans l'onglet Feuilles de temps.
 - **Heures planifiées** : vous permet d'encoder le nombre d'heure nécessaire pour effectuer la tâche
 - Cliquez sur ajouter une ligne et remplissez les informations, lorsque le responsable a effectué en partie, ou en totalité la tâche demandée.

Assigné à Administrator Étiquettes

Ligne de vente

Description **Feuilles de temps** Info supplémentaires

Heures planifiées 01:00 En cours 100%

| Date | Employé | Description | Durée (Heure(s)) |
|-------------------|---------------|--------------------|------------------|
| 04/05/2021 | Administrator | Recherche et appel | 01:00 |
| Ajouter une ligne | | | |

Heures passés: 01:00
Heures restantes: 00:00

- Allez dans l'onglet *Info complémentaires*

| | | | |
|---------------------|---|---|---------------------|
| Séquence | <input type="text" value="10"/> | Date d'attribution | 03/05/2021 14:49:24 |
| Client | <input type="text" value="My Company"/> |  Dernière étape de mise à jour | 03/05/2021 11:52:07 |
| Email | <input type="text" value="info@yourcompany.com"/> | | |
| Courriels des CC | <input type="text"/> | | |
| Tâche parente | <input type="text"/> | | |
| Image de couverture | <input type="text"/> | | |

Temps de travail pour attribuer

| | |
|--------|------|
| Heures | 2,19 |
| Jours | 0,09 |

- Séquence :
- Client : Vous permet de sélectionner le client de cette tâche
- Email : Email du client
- Courriel des CC :
- Tâche parente : Vous permet de définir cette tâche en sous-tâche, en la liant à une autre tâche "Parente"
- Image de couverture : Vous permet de sélectionner une image de couverture
- Lorsque vous avez fini de configurer votre tâche, cliquez sur "Sauvegarder".

Revision #4

Created 3 May 2021 13:58:53 by Admin

Updated 4 May 2021 10:05:56 by Admin