# **Gantt Project**

# A. Créer un projet et saisir les tâches

# 1. Gestion de l'application

# Charger Project

- Cliquez sur le bouton 🛄 puis faire défiler les applications et sélectionner GanttProject.

Ou

- Ouvrez Windows puis cliquez l'outil GanttProject.

⇒ L'écran se présente ainsi :

### Menus Onglets affichage Barre d'outils Volets tâches Graphe



## Fermer GanttProject

- Cliquez sur le bouton 🔀 ou Cliquez sur l'onglet **Projet** puis **Quitter**.

## 2. Créer un projet

- Cliquez sur le menu Projet puis Nouveau
- Saisissez le nom du projet.

🍕 Créer un nouveau projet 🛛 🗙
Créer un nouveau projet (Étape 1 sur 3)
Nom
Untitled Gantt Project
Organisation
Lien internet 🥹
http://
Description
< Précédent Suivant > OK Annuler

- Saisissez éventuellement le nom de l'organisme.
- Cliquez sur le bouton OK

## 3. Paramétrer le calendrier du projet

- Cliquez sur le menu Projet puis Paramètres du projet.
- Activez l'onglet Calendrier du projet.
- Activez les cases des jours fermés et désactivez les jours ouvrés.

Général	Calendrier du \$proje	t		
Calendrier du \$proj	et Choix des week-ends	🗌 lun. 🗌	mar. 🗌 mer. 🗌 jeu. 🗌	ven. 🗹 sam. 🗹 dim.
Rôle	Les week-ends	aucune tâc	he ne peut être exécutée	•
	Choix d'un calendrier	de jours fériés France Nat	ional Holidays 2008-2018	-
	Non récurrent Réc	urrent		
	Ajouter Suppi	imer Résumé	Type	Couleur
	12/05/08	Whitmonday	Vacances	·
	01/06/09	Whitmonday	Vacances	
	13/07/09	Bastille Day	Neutre	
	05/04/10	Easter Monday	Vacances	
	13/05/10	Ascension Day	Vacances	
	24/05/10	Whitmonday	Vacances	
	25/04/11	Easter Monday	Vacances	
	29/05/11	Mothers Dav	Neutre	•
	Décaler la date de d Nouvelle date de déb     Occaler toutes les	ébut du projet ut 3 février 2020 😑 tâches de votre projet		

- Sélectionnez un calendrier pré-paramétrer des jours fériés France.

- Paramétrez la date de début des tâches.
- Cliquez sur le bouton OK.

# 4. Saisir et organiser la liste des tâches Saisir les tâches

- Cliquez sur l'outil 🔟 ou cliquez-droit dans le volet gauche et sélectionnez Nouvelle tâche ou [Ctrl] + [T].



- Saisissez le libellé et validez par la touche [Entrée].
- Recommencez pour chaque tâche à saisir.

### • Déplacer une tâche

- Utilisez les boutons de déplacement en haut du volet.

### • Supprimer une tâche

Cliquez-droit sur la tâche à supprimer et sélectionnez l'option Supprimer tâche ou sélectionnez la tâche puis cliquez sur 🗱 Confirmer la suppression.

### Copier-coller une tâche

- Cliquez la tâche à traiter puis utilisez les combinaisons claviers ou les outils écran.

	Clavier	Souris
Copier	[Ctrl] + [C]	B
Couper	[Ctrl] + [X]	×
Coller	[Ctrl] + [V]	Ê

# 5. Sauvegarder le projet

## • Première sauvegarde

- Cliquez sur le menu Projet puis Enregistrer sous ou cliquer l'outil B

- Sélectionner l'unité puis le dossier destination.
- Saisir le nom du projet.
- Cliquer le bouton : Enregistrer.

## Nouvelle sauvegarde

- Cliquer l'outil

## 6. Imprimer un projet

## Apercu avant impression

- Cliquez sur le menu Projet puis Aperçu avant impression.

K	៉ 📄 🖃 Grossissemer	nt 🛄	▼ Form	at du papie	r iso-a4		-	-	
Réduir	re le graphique Élargir le grap	hique	Tout le projet	Date de	début 1 fé	vrier 2020	🖃 🤿 Da	ite de fin 27 fe	vrier 2020
_									
	GADTT	$\sim$	$\sim$	2020					
	Project Project	Unie de debui	Date de las	Scrute2	Senatro? 1323-04	Sera mà OK22	Sovatra il 14 MIDI	Seatha e	
	Hern Experition	Unite die debuil 31/62/20	Unite die im 21/78/28	Scendra 2 C 19202	ianater 1916ar	Sero na exc28	Scenin I Martin	2011-01	
	Ners Dipolition   Sport is restrat over factore	Date de debui 31/42/20 38/42/20	Date de las 2: 736/26 00/39/26	Service 2	ionate? 19268	Sera sua Exc22	Sovatni i MAREE	<b>Areste e</b> 1935-08	
	Been Deportum	Date de debui 32/42/20 33/42/20 34/42/20 34/42/20	Date de lim 21/75/78 05/75/76 05/36/78	Citype	lender? 19160	Sen ek ekza	Sovatnu il 34 Materi	101215-01 1225-01	
	Bern Experition - Seport le contrat avec l'artice - Ence la leice des versione à experient - Disceptionent les services - Accenches in ence avec	Date de debui 32/62/20 34/62/20 34/62/20 35/62/20	Unite die im 2:732/28 00/35/28 00/36/28 19/32/28 19/32/28	Sector Company	instrut 1955at	Sera nai DK228	Sovates 2 34 NOTE	101100 0 122100	
	New New New Capacities 4. Signer to contrast one Particle 5. Singlement file services a surgest 6. Accorder to coases Services and the services Services and the services Services	Date sie debol 32/62/20 34/62/20 34/62/20 35/62/20 53/62/20	Date de las 2: 750/20 00/37/20 00/30/20 3: 930/20 2: 759/20 00/20/20	Sector 1	ienter 1936	Sera nà CK72	Seratesi 24322	141104 # 4225-68	
	Here Equation 4 Signer Is not and an er Ender 5 Isolgen is not and an er Ender 8 Single and the senses 8 According is senses Commonation Commonation Control of the er contextmittee	Unite site definisi 201/02/20 391/02/20 391/02/20 391/02/20 391/02/20 391/02/20 391/02/20	Date de las 2178/28 00/07/28 00/07/28 39/38/28 37/07/28 37/07/28 37/07/28 37/07/28		instr."	570 mi 0123	Servatire 2 14 1925	20100	
	Bex     Equation     Service Standard new Electric     * Test Relations     * Test Relations     Test Relations     Control Standard     Control Standard     Control Standard     Control Standard	Date of adduct 20/42/20 54/42/20 25/42/20 25/42/20 25/42/20 25/42/20 25/42/20	Date de las 2:78/18 00/97/8 09/97/8 9/92/8 9/92/8 9/92/8 09/97/8 09/97/8		inster? 125ar	exza	Secure 2 34527	Bandha e 43748	

- Modifiez éventuellement les paramètres d'impression.

### Imprimer

- Cliquez l'outil 🚊 dans l'aperçu avant impression.

Ou : - Projet - Imprimer.

## 7. Fermer le projet

- Cliquer la case 🔀 de la fenêtre du projet.

# 8. Ouvrir un projet

- Cliquez sur le menu Projet puis Ouvrir ou cliquez l'outil 左 puis sélectionnez l'unité, le dossier et le projet source.

Ou :

- Cliquez sur le menu Projet puis sur Projet récent et cliquez le projet à ouvrir dans la liste affichée.

# 9. Paramétrer les tâches

### Durée des tâches

- Double-cliquez la date de la tâche à traiter ou cliquez la tâche puis l'outil 🛄
- Activez l'onglet Général.
- Cliquez dans la zone Durée et saisissez la durée de la tâche en nombre de jours et validez par le bouton OK.

🍕 Propriétés pour Signer	le contrat avec l'artiste
🚰 Général 🌘 Prédécesse	eurs 🕻 🎲 Ressources 🕻 🥅 Colonnes personnalisées 🔪
Nom	Signer le contrat avec l'artiste -Notes
Jalon	
Options de planification	dans cette boite de dialogue Z
Date de début	3 février 2020 😑
Date de fin	3 février 2020 🗉
Durée	1
Date de début au plus tôt	3 février 2020 🗉 Copier la date de début

## Couleur d'une tâche

- Double-cliquez sur la tâche à traiter et activez l'onglet Général.
- Dans la zone Couleur paramétrez la couleur souhaitée et validez par OK.

## • Note d'information

- Double-cliquez sur la tâche à traiter.
- Activez l'onglet Général, cliquez dans la zone Notes et saisissez texte de la note et validez par OK.

### Antériorité

- > Par rapport à une autre tâche
- Double-cliquez la date de la tâche à traiter ou cliquez l'outil 🔟.
- Activez l'onglet Prédécesseurs.
- Cliquez dans la zone Nom de la tâche et sélectionner la tâche antérieure. 1

ſ	Propriétés pour Faire I.	a liste des oeuvres à expo	ier			×
	🛃 Général) 🗣 Prédéces	eurs	Colonnes personnalisées	)		
I	Ajouter Supprimer					
ł	ID	Nom de la tâme	Relation	Retard	Contrainte	
l	2	Signer le contrat avec l'	Fin-Début		Forte	
I						

- Modifiez éventuellement le type de relation par défaut Fin-Début (La fin de la tâche antérieure ⇒ le début de la tâche suivante). - Cliquez sur OK.

- Recommencer pour chaque tâche.

⇒ La date est relative. Les tâches sont liées. La modification d'une date antérieure est répercutée dans les tâches suivantes.



## > Planifier une date absolue

- Saisir directement la date dans le volet de gauche

	Nom	$\overline{\}$	Date de début	Date de fin
- •	Exposition		03/02/20	21/02/20
	Signer le contrat avec l'a	rtiste	03/02/20	
	Faire la liste des oeuvres	à exposer	04/02/20	05/02/20
	Réceptionner les oeuvres		06/02/20	19/02/20

Ou :

- Double-cliquez la date de la tâche à traiter.
- Activez l'onglet Général.
- Cliquez dans la zone Date de début et saisissez la date absolue à laquelle réaliser ou commencer la tâche.

🛃 Général 🌘 Prédécesse	eurs 🕻 🎲 Ressources 🕻 🥅 Colonnes personr	nalisée
Nom	Signer le contrat avec l'artiste	
Jalon		
Options de planification	dans cette boite de dialogue 🛙	
Options de planification Date de début	dans cette boite de dialogue 🛙 3 février 2020	•

- Cliquez sur OK.

⇒ La date est indépendante des autres tâches. Les modifications de dates des autres tâches n'ont pas d'incidence sur la date de la tâche.

# r las tâchas an arou

	Exposition
	<ul> <li>Signer le contrat avec l'auteur</li> </ul>
Liste des taches	<ul> <li>Faire la liste des œuvres à exposer</li> </ul>
	<ul> <li>Réceptionner les œuvres</li> </ul>
-	Accrocher les œuvres
	Communication     Création affiche + carton invitation
A stives l'anglet Dispussion	no de Contt
- Activez i onglet Diagrami	rie de Gantt. Jelle tâche, le nom du groupe
- Glissez la tâche au-dessi	us des tâches à grouper.
<ul> <li>Sélectionnez la ou les tâc</li> </ul>	ches à insérer dans le groupe.
- Cliquez sur l'outil <b>indente</b>	er les en haut du volet.
Afficher/masquer est aiou	iter à la tâche mère.
Exposition	
<ul> <li>Signer le contrat</li> </ul>	t avec l'auteur
<ul> <li>Faire la liste des</li> </ul>	s œuvres à exposer
Réceptionner le	sœuvres
- Cliquez sur le bouton [+]	pour développer les tâches.
- Cliquez sur le bouton [-] p	oour masquer les tâches.
	u de regroupement
Sélectionnez la tâche à d	
- Cliquez sur l'outil <b>Annule</b>	
11. Modifier l'affic	chage
	Jilage
• Afficher plus d'infor	mations dans le granhe
	inations dans le graphe
<ul> <li>Cliquez-droit le graphe pu</li> </ul>	uis sélectionnez l'option <b>Propriétés du</b>
	· ·
diagramme de Gantt	
diagramme de Gantt	4
diagramme de Gantt	🍕 Propriétés du diagramme de Gantt
diagramme de Gantt	Propriétés du diagramme de Gantt - par défaut
diagramme de Gantt	Propriétés du diagramme de Gantt par défaut Préfixe de norm de tâche Entre Entre Fréfixe de norm de tâche Entre Fréfixe de norm de tâche
diagramme de Gantt	Propriétés du diagramme de Gantt -par défaut Préfxe de norn de tâche Format du norn pour les tâches copiées (0)_(1) Nouvelle tâche Chosir
diagramme de Gantt	Propriétés du diagramme de Gantt -par défaut - Préfixe de norn de tâche Format du norn pour les tâches copiés [0]_[1] Nouvelle tâche Contrainte Forte Forte
diagramme de Gantt	Propriétés du diagramme de Gantt  par défaut  Préfixe de nom de tâche  Format du nom pour les tâches copiées (10,11)  Nouvelle tâche Contrainte  Details du calendrier
diagramme de Gantt	
diagramme de Gantt	
diagramme de Gantt Paramétrez dans la zone <b>Détails</b> les	
Paramétrez dans la zone <b>Détails</b> les éléments à afficher sur	
Paramétrez dans la zone <b>Détails</b> les éléments à afficher sur le graphe et leur	
Paramétrez dans la zone <b>Détails</b> les éléments à afficher sur le graphe et leur position.	
Paramétrez dans la zone <b>Détails</b> les éléments à afficher sur le graphe et leur position.	Propriétés du diagramme de Gantt préfixé de norn de tâche Format du nom pour les tâches copies Format du nom pour les tâches copies Contrainte Contrainte Obtails du calendrier Afficher aujourd hui avec une ligne rouge O Qui Oui Non Dates de debut/fin du projet Oui Style d'affichage des week-ends Etiquettes du calendrier Afficher tous les jalens Ø Details
Paramétrez dans la zone <b>Détails</b> les éléments à afficher sur le graphe et leur position.	
Paramétrez dans la zone <b>Détails</b> les éléments à afficher sur le graphe et leur position.	
Paramétrez dans la zone <b>Détails</b> les éléments à afficher sur le graphe et leur position.	Prepriétés du diagramme de Gantt par défaut Préfixe de nom de tâche Étitité Format du nom pour les tâches copiées forte Obtine Outi Afficher aujourd'hui avec une ligne rouge O Outi Outi Outi Nen Dates de debut/fin du projet Outi Style d'affichage des week-ends Etiquettes du calendrier Afficher tous les jalons Ø -Détails Au-dessus A gauche A dorite
Paramétrez dans la zone <b>Détails</b> les éléments à afficher sur le graphe et leur position.	Propriétés du diagramme de Gant  par défaut  Préfixe de norn de tâche  Format du nom pour les tâches copies  Format du nom pour les tâches copies  Format du nom pour les tâches copies  Forte  Outi  Obtails  Afficher aujourd'hui avec une ligne rouge  Outi  Oution
<ul> <li>Paramétrez dans la zone Détails les éléments à afficher sur le graphe et leur position.</li> </ul>	Prepriétés du diagramme de Gant par défaut préfixe de nom de tâche Format du nom pour les tâches copies format du calendrier Afficher aujourd'hui avec une ligne rouge Oui  Non Dates de debut/fin du projet Oui Non Style d'affichage des week-ends -titiquettes du calendrier Afficher tous les jalons -titiquettes du calendrier Afficher tous les jalons Cot Agucche A droite OK OK
<ul> <li>Paramétrez dans la zone Détails les éléments à afficher sur le graphe et leur position.</li> <li>Zoom du graphique</li> </ul>	Propriétés du diagramme de Gantt         - par défaut         Préfixe de nom de tâche         Éromat du nom pour les tâches copies         Format du nom pour les tâches copies         Format du nom pour les tâches copies         Containte         -Détails du calendrier         Afficher aujourd'hui avec une ligne rouge O Oui         Dates de debut/fin du projet       Oui         Style d'affichage des week-ends         -titiquettes du calendrier         Afficher tous les jalons Ø         -Détails         Au-dessus         En-dessus         A dorite         OK
<ul> <li>Paramétrez dans la zone Détails les éléments à afficher sur le graphe et leur position.</li> <li>Zoom du graphique</li> <li>Cliquez le bouton souhait</li> </ul>	Prepriétés du diagramme de Gantt   par défaut   Préfixe de nom de tâche   Format du nom pour les tâches copies   Format du nom pour les tâches copies   Fornat du nom pour les tâches copies   Outin   Ontrainte   -Octalis du calendrier   Afficher aujourd'hui avec une ligne rouge O Oui   Outin   Outin   Style d'affichage des week-ends   - Étiquettes du calendrier   Afficher tous les jalens Ø   - Octalis   Au-dessus   Au-dessus   A droite   OK
<ul> <li>Paramétrez dans la zone Détails les éléments à afficher sur le graphe et leur position.</li> <li>Zoom du graphique</li> <li>Cliquez le bouton souhait Ou :</li> </ul>	Prepriétés du diagramme de Gantt   par défaut   Préfixe de nom de tâche   Format du nom pour les tâches copies   Format du nom pour les tâches copies   Format du nom pour les tâches copies   Contrainte   •Détails du calendrier   Afficher aujourd'hui avec une ligne rouge O Oui   Outi   •Nen   Dates de debut/fin du projet   •Outi   Style d'affichage des week-ends   •Etiquettes du calendrier   Afficher sous E   •Détails   Au-dessus   Au-dessus   A droite     OK
<ul> <li>Paramétrez dans la zone Détails les éléments à afficher sur le graphe et leur position.</li> <li>Zoom du graphique</li> <li>Cliquez le bouton souhait Ou :</li> <li>Tournez la molette de la s</li> </ul>	Prepriétés du diagramme de Gantt   - par défaut   Préfixe de nom de tâche   Éonat du nom pour les tâches copies   Format du nom pour les tâches copies   Format du nom pour les tâches copies   Contrainte   -Détails du calendrier   Afficher aujourd'hui avec une ligne rouge   Oui   Dates de debut/fin du projet   Oui   Style d'affichage des week-ends   -Etiquettes du calendrier   Afficher tous les jalens Ø   -Détails   Au-dessus   Au-dessus   Au-dessus   A droite     OK   Sourris.
<ul> <li>Paramétrez dans la zone Détails les éléments à afficher sur le graphe et leur position.</li> <li>Zoom du graphique</li> <li>Cliquez le bouton souhait Ou :</li> <li>Tournez la molette de la se distance de</li></ul>	Prepriétés du diagramme de Gantt   - par défaut   Préfixe de nom de tâche   Format du nom pour les tâches copies   Format du nom pour les tâches copies   Format du nom pour les tâches copies   Contrainte   -Détails du calendrier   Afficher aujourd'hui avec une ligne rouge   Oui   Dates de debut/fin du projet   Oui   Style d'affichage des week-ends   -Détails   -Détails   -Détails   Andricher tous les jalens   Au-dessus   Au-dessus   Au-dessus   A droite     OK
<ul> <li>Paramétrez dans la zone Détails les éléments à afficher sur le graphe et leur position.</li> <li>Zoom du graphique</li> <li>Cliquez le bouton souhait Qu :</li> <li>Tournez la molette de la se Déplacer la partie vise</li> </ul>	Prepriétés du diagramme de Gantt   par défaut   Préfixe de nom de tâche   Format du nom pour les tâches copiers   Format du nom pour les tâches copiers   Contrainte   •Détails du calendrier   Afficher aujourd'hui avec une ligne rouge   Oui   •Nen   Dates de debut/fin du projet   Oui   Style d'affichage des week-ends   •Etiquettes du calendrier   Afficher sous is   •Afficher tous les jalens is   •Détails   Aguche   A droite   (0k Zoom avant   Zoom arrière Souris.
<ul> <li>Paramétrez dans la zone Détails les éléments à afficher sur le graphe et leur position.</li> <li>Zoom du graphique</li> <li>Cliquez le bouton souhait Ou :</li> <li>Tournez la molette de la s</li> <li>Déplacer la partie vis</li> <li>Cliquez-glissez le graphe</li> </ul>	Propriétés du diagramme de Ganti   par défaut   Préfixe de nom de tache   Format du nom pour les taches copiese   Format du nom pour les taches copiese   Format du nom pour les taches copiese   Contrainte   Potetalis du calendrier   Afficher aujourd'hui avec une ligne rouge   Outi   ® Non   Dates de debut/fin du projet   Outi   © Non   Dates de debut/fin du projet   Outi   ® Nen   Style d'affichage des week-ends   Etilipsettes du calendrier   Afficher tous les jalens ®   • Détails   Au-dessus   L'in-dessus   L'in-dessus   Au-dessus   Au-dessus   Au-dessus   Au-dessus   Sourie   Outi   Ottalis   Outi   Outi   Outi   Dates de debut/fin du projet   Outi   Nen   Style d'affichage des week-ends   Outi © Non Outi © Non<
<ul> <li>Paramétrez dans la zone Détails les éléments à afficher sur le graphe et leur position.</li> <li>Zoom du graphique</li> <li>Cliquez le bouton souhait Ou :</li> <li>Tournez la molette de la s</li> <li>Déplacer la partie vis</li> <li>Cliquez-glissez le graphe</li> </ul>	Propriétés du diagramme de Gant    par défaut   Préfixe de nom de tache   Format du nom pour les taches copiese   Format du nom pour les taches copiese   Contrainte   Potalis du calendrier   Afficher aujourd'hui avec une ligne rouge   Outi   Dates de debut/fin du projet   Outi   Style d'affichage des week-ends   Etiquettes du calendrier   Afficher tou les jalens id   Octails   Au-dessus   En-dessus   Audressus   Audressus   Coord avant   Zoom arrière   souris. sible du graphique ou cliquer les boutons   Reculer   Avance riticue
<ul> <li>Paramétrez dans la zone Détails les éléments à afficher sur le graphe et leur position.</li> <li>Zoom du graphique</li> <li>Cliquez le bouton souhait Ou : <ul> <li>Tournez la molette de la s</li> <li>Déplacer la partie vis</li> <li>Cliquez-glissez le graphe</li> </ul> </li> <li>Afficher le chemin cional de la sur l'outil Afficiente de la sur l'outil Afficiente de la sur l'outil Afficher le chemin cional de la sur l'outil Afficiente de la sur la sur l'outil Afficiente de la sur la sur la sur la s</li></ul>	Propriétés du diagramme de Ganti   par défaut   Préfixe de nom de tache   Format du nom pour les taches copiese   Format du nom pour les taches copiese   Format du nom pour les taches copiese   Contrainte   Détails du calendrier   Afficher aujourd'hui avec une ligne rouge   Oui   Dates de debut/fin du projet   Oui   Style d'affichage des week-ends   Etiquettes du calendrier   Afficher tou les jalens II   Octails   Au-dessus   Au-dessus   Au-dessus   Au-dessus   Au-dessus   Coom avant   Zoom arrière   Souris.  Sible du graphique ou cliquer les boutons   Reculer   Avance ritique ther la chemin critique ou doccus ou
<ul> <li>diagramme de Gantt</li> <li>Paramétrez dans la zone Détails les éléments à afficher sur le graphe et leur position.</li> <li>Zoom du graphique</li> <li>Cliquez le bouton souhait Ou :</li> <li>Tournez la molette de la s</li> <li>Déplacer la partie vis</li> <li>Cliquez-glissez le graphe</li> <li>Afficher le chemin ci graphe</li> </ul>	Propriétés du diagramme de Gant Prefriétés du diagramme de Gant  Prefriétés du diagramme de Gant  Prefriétés du nom pour les tâches copies  Format du nom pour les tâches copies  Format du nom pour les tâches copies  Contrainte  Forte  Octails  Out  Out <p< td=""></p<>
<ul> <li>Paramétrez dans la zone Détails les éléments à afficher sur le graphe et leur position.</li> <li>Zoom du graphique</li> <li>Cliquez le bouton souhait Du :</li> <li>Tournez la molette de la s</li> <li>Déplacer la partie vis</li> <li>Cliquez-glissez le graphe</li> <li>Afficher le chemin ci graphe.</li> </ul>	Propriétés du diagramme de Gant    par défaut   préfixe de nom de tiche   Format du nom pour les tiches copies   Format du nom pour les tiches copies   format du nom pour les tiches copies   Contrainte   Détails   Afficher aujourd'hui avec une ligne rouge   Oui   Dates de debut/fin du projet   Oui   Style d'affichage des week-ends   Etiquettes du calendrier   Afficher tous le jalens IC   Octails   Au-dessos   Au-dessos   Agauche   A doite   (0k Zoom avant   Zoom arrière souris. sible du graphique ou cliquer les boutons   Reculer   Avance ritique ther le chemin critique au-dessus of the source of the

- Renouvelez l'opération pour revenir au graphe Gantt.

# 12. Paramétrer les ressources (intervenants)

## Créer la ressource

- Activez l'onglet Diagramme des ressources.
- Cliquer l'outil ou cliquez-droit dans le volet gauche et sélectionnez **Nouvelle ressource**.

### Onglet général

- Cliquez dans la zone Nom et saisissez le nom d'une société.
- Paramétrez d'autres éléments éventuels.
- Recommencez pour chaque ressource à créer.

/ 🏣 Diagramme i	de Gantt) 🎲 Diagramme des Ressources Diagra	mme de PERT	)
<b>↑</b> ↓	Zoom ava	ant   Zoom a	rrière
Ressources			×
🖉 🗹 Général	🚡 Jours de congés 🕻 🔲 Colonnes personnalisées 🕽		
Nom	Adrien		
Téléphone			
Courriel			
Rôle par défaut	Non défini		-
-Taux de paiem Taux normal 0	ient de la ressource		]
		OK Annu	uler
-			

# Onglet Jours de congés

Activez l'onglet Jours de congés.
Saisissez la date de début puis la date de fin de la période (contrainte d'impossibilité pour cette entreprise).



- Cliquez sur le bouton Ajouter.
- Recommencez pour d'autres dates.

### Affecter une ressource à une tâche

- Activez l'onglet Diagramme de Gantt.
- Double-cliquez sur la date de la tâche à traiter. Ou :
- Cliquez sur la tâche puis l'outil 🛄

🍕 Pi	ropriétés pour Signer le cor	ntrat avec l'	artiste		
1	Général 🕻 🕈 Prédécesseurs 🏾	💮 Ressou	rces Color	nnes personnalisées	
Aj	outer Supprimer				-Coût de la tâche
ID	Nom de la Ressource	Unité	Responsable	Rôle	Calcule :
1	Adrien	100.0	~	Non défini	<ul> <li>Définissez explicitement :</li> </ul>
	Cheng Ly			Non défini	

OK Annuler

×

0

- Cliquez sur le bouton déroulant de la colonne **Nom de la Ressource** et sélectionnez la ressource à affecter à la tâche.
- Recommencez sur la ligne suivante si plusieurs ressources sont à affecter à la tâche.
- Cliquez sur le bouton OK.
- Modifier une ressource
- Activez l'onglet Diagramme des ressources.
- Double-cliquez la ressource et réalisez la modification souhaitée.

## • Supprimer une ressource

- Activez l'onglet Diagramme des ressources.
- Cliquez-droit la ressource à supprimer et sélectionnez Supprimer ressource.

- Ou :
- Cliquez la tâche puis l'outil .
- Confirmez la suppression.

# 13. Paramétrer l'avancement des tâches

- Double-cliquez sur la tâche à traiter.
- Activez l'onglet Général.
- Cliquez dans la zone **Avancement** et saisissez le pourcentage. d'avancement de la tâche.

Nom	Faire la liste des oeuvres à exposer		Notes	
Jalon				
Options de planification	dans cette boîte de dialogue 🛙			
Date de début	4 février 2020	=		
Date de fin	5 février 2020	-		
Durée	2			
Date de début au plus tôt	3 février 2020 🗉 Copier la d	ate de début		
Priorité	Normale	•		
Avancement		47		
Afficher dans la planificatio	on 🗌			
Graphisme		-		
Couleurs	Choisir Couleur par défaut			
the later of		<b>S</b>		

## - Cliquez sur OK.

⇒ Le degré d'avancement de la tâche est affiché sous la forme d'un trait foncé dans la tâche.



## 24