Microsoft Project

Paramétrer les ressources et l'avancement des tâches

1. PARAMETRER LES ENTREPRISES

Un entreprise réalise une tâche

- Cliquer dans la colonne : **Noms ressources** de la tâche et saisir le nom de la société qui la réalise ou sélectionner une dans la liste
- Recommencer pour chaque tâche (il est possible de copier une tâche par un cliqué-glissé du bouton de recopie)

Plusieurs entreprises réalisent une tâche

- Double-cliquer la cellule : Noms ressources de la tâche à paramétrer
- Onglet : Ressources
- Paramétrer une entreprise par ligne et le pourcentage de la tâche réalisé par chacune d'elles (Attention : la durée indiquée doit prendre en compte le nombre d'entreprises et leur taux d'engagement. Ainsi, une tâche de 2 jours réalisée par 2 entreprises à 100 % ramène le délai à 1 jour)
 Cliquer : OK

Géné	ral Prédécesseurs Ressources Avancées Remar	ques Champs personnalisé:			
<u>N</u> om	Déposer le permis de construire			D <u>u</u> rée: 1 jour 🗘 🗌 <u>E</u> stin	née
Ress	ources :				
	Nom de la ressource	Propriétaire de l'affectation	Unités	Coût	^
	bureau cediplan		100%	350,00 €	
	>				
					~
<				>	
	∆ide			OK Annule	r

Informations sur la tâche

2. PARAMETRER UNE CONTRAINTE

Pour définir le chemin critique, vous devez signaler pour chaque tâche critique la contrainte de date qui la concerne. Project affiche ensuite le chemin critique en rouge.

Contrainte de date

- Saisir dans la colonne : **Début** ou : **Fin** la date limite souhaitée ou double-cliquer le nom de l'entreprise sur la ligne correspondant à la tâche concernée
- Cliquer l'onglet : Avancée
- Paramétrer éventuellement la date de la contrainte

Informatio	ons sur la tâche 🛛 🗙
Général Prédéces eurs Ressources Avancées Remarques Cham	os personnalisés
Nom : Déposer le permis de construire Contrainte sur la tâche	D <u>u</u> rée: 1 jour ★ ⊑stimée
Éc <u>h</u> éance : NC	v
Iype de contrainte : Début Au Plus Tôt Le	/ Date de la contrainte : Ven 03/02/12 v
Type de tâche : Papacité fixe	✓ Pilotée par l'eff <u>o</u> rt
Calendrier : Aucun	Les prévisions ignorent les calendriers des ressources
Code <u>W</u> BS : 1.2	
Méthode de valour acquise : % achevé	•
<u>M</u> arquer la tache en tant que jalon ≜ide	OK Annuler

- Sélectionner le type de contrainte - Cliquer : OK

Paramétrer une contrainte d'antériorité

- Cliquer dans la colonne : Prédécesseur et saisir le numéro de la tâche qui doit être antérieure à la tâche réalisée
- Recommencer pour chaque tâche

Paramétrer les jours et horaires de travail

- Onglet : Projet

- Modifier les horaires de travail



Noms ressources	•
Strapazon	
Flour	
Perissin	

page 6



- Cliquer le 1^{er} jour de travail de la semaine (lundi) puis activer la case : Définir le(s) jours(s)...

Λ	
	Détails de '[Par défaut]'
Définir les horaires de travail po	r cette semaine de travail
Sélectionner le(s) our(s) : • Undi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi Samedi Dimanche	viliser les heures du calendrier de base pour ces jours. Définir les jours comme période chômée. Définir des horaires de travail spécifiques pour un ou plusieurs jours : De À 99:00 2:00 14:00 18:00
Aide	OK Annuler

- Saisir les heures de travail de la journée puis recommencer pour chaque jour de travail

- Cliquer : OK

(2007 : Menu : Outils - Modifier le temps de travail... puis cliquer un jour ouvré et paramétrer les heures de travail)

Paramétrer les jours ouvrés et les jours fériés

- Sélectionner sur le calendrier les jours de fermeture
- Cliquer l'onglet : Exception et saisir la raison de la fermeture
- X ps de travai ndrier : orchis Créer un n -**3 4 5 6 7 8 9** 31 Heures
 10
 11
 12
 13
 14
 15
 16

 17
 18
 19
 20
 21
 22
 23
 31 Jour 4 Excep 'orchi 30 <u>28</u> 29 31 Semaine traval non par défaut 31 Fermeture h Fête société -Aidg Ogtions... OK Ferm

- Cliquer : \mathbf{OK}

(2007: Sélectionner le mois puis le jour dans la grille et cliquer le bouton : Chômé à droite de la fenêtre) Paramétrer les ressources et l'avancement des tâches

3. PARAMETRER L'AVANCEMENT DES TACHES

- Double cliquer la tâche à traiter
- Onglet : Général

- Cliquer : OK

- Cliquer dans la zone : Avancées et saisir le pourcentage d'avancement de la tâche

Informations sur la tâche	×
Général Prédécesseurs Resources Avancées Remarques Champs personnalisés	
Nom : Déposer le permis de construire	D <u>u</u> rée : 1 jour 🚔 🗌 <u>E</u> stimée
% a <u>c</u> hevé : 0%	Priorité : 500 €
Mode Échéancier : 🔿 Planifié <u>m</u> anuellement	<u>I</u> nactif
Planifié <u>a</u> utomatiquement	
Dates	
<u>D</u> ébut : Ven 03/02/12	¥
Affichage ghronologique Masquer la barre Report	
Aide	OK Annuler
' : OK	
	+
pourcentage d'avancement de la tâche est affiché à droite de la tâche	: