Spécification de VisualProjet5 Logiciel de gestion de projets et plannings GANTT

6	Construction de bateau (12345AB)								- 0	×	
ж	Outils 🕐 Aide										
÷ •	/ Darameters III Surver Redaurer D 💭 Whitediane Clické 📈 Taiertaire Compléments 🐼 Haures téal Taux achèv Actions projet Rec (Aép. Infos Projet 🔉 📥										
1	Détailr tácha Antinestácha Ber Idán tácha lafor projet Cattáchar Cet recidin Bilan Maron (
	- A	utre projet					documentation se tro	uve ici :	practice intosprojet carriacties carried/dep bilan marge		
	Tâches précédentes	Liaison A		Tâche	es suivantes	->	C:\VisualProjet5\Sp	ecification VisualPro	rojet5.pdf		
[Etu	de marketing] 2 - Etude de marché nati	ional (FD	3 - Etu	de des plans (à	0,0 j)	Log	o à prendre :				
			4 - Ap	provisionneme	nt des pieces (à -5,0 j)						
		•						~		-	
	🔺 (#14) 🔽 Niveau 1 🔁 Catégorie : 05 - Dessin mécanique 🔻 🗹 Impr. 🖉 Têche achevée à 80%.										
	Tâche 2 - Etudes préliminaires				VALIDER	C En retard de 15	.u.				
-	(2/13) 🕂 Insérer — Supj	primer 📃 Inact	, Travail	re-prévu : 12	20,0 h (7,50 j)	Début prévu : 0	1/03/2019 00:00	Fin prévue : 22	2/03/2019 12:00 (21,5 j)		
<to< td=""><td>us> 🔻 <toutes> 💌 <t< td=""><td>Tous les métie 🔻</td><td>Trava</td><td>il prévu :</td><td>100.0 h 😂</td><td>Début pas avant :</td><td></td><td>Fin pas après :</td><td>Etaler</td><td></td></t<></toutes></td></to<>	us> 🔻 <toutes> 💌 <t< td=""><td>Tous les métie 🔻</td><td>Trava</td><td>il prévu :</td><td>100.0 h 😂</td><td>Début pas avant :</td><td></td><td>Fin pas après :</td><td>Etaler</td><td></td></t<></toutes>	Tous les métie 🔻	Trava	il prévu :	100.0 h 😂	Début pas avant :		Fin pas après :	Etaler		
2	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Ajouter/modif.	C (1)	Compléments Travail réalisé	: 20,0 h : 92.3 h	Retardée de : Début réal :	0,0 j 🚽	Marge libre : 0,	,0 + 0,0 j		
Ress	ources affectées Taux Prévu R	Plan Char.	Ecart re	-prévu/réalisé	: 27,7 h	Etat avancement :	80% 🖨 Reste	à faire : 24.0 h	••• Interruptions	_	
ABC	(Alfred LEBEC) 50% 58,0 h	Voir charge	Ré	alisé/re-prévu	: 76,9 % 📘	Ajouter complémen	it:	Cause externe	Cat. <pas catégorie="" de=""></pas>		
	s s	aisie du réalisé	Coût ho	praire re-prévu boraire réalisé	: 7 400,0 € · 9 347 6 €	Motif complément	:				
		_	cour	norane realise	. 5547,00	10000000					
Î	Déplier récap.	<aucun filtrag<="" td=""><td>je></td><td>•</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>ABC Cacher TP Détails O C C</td><td>12 (</td></aucun>	je>	•					ABC Cacher TP Détails O C C	12 (
	▼ 4 14	Rechercher :			1	1			mar19 avr19 mai-19 juin-19 juil19 aoû19 sep19 oct19	nc	
n° -	+/- Nom de la tâche	Travail/Attente	Réalisé	Avancement	Ressources	Début	Fin	Reste à faire	04 18 01 15 29 13 27 10 24 08 22 05 19 02 16 30 1	28	
1	Etude d'un bateau Etudea préliminaires	1069,0 h	324,8 n	55%	IBU, ABC, JCN, EFG	01/03/2019 00:00	29/08/2019 15:00) 530,5 n	2 - Etudes préliminaires (*) (IEU-50% ABC-50%)		
2	Etude des plans	140.0 h	92,3 H	50%	IBU-50%, ABC-50%	22/03/2019 12:00	12/04/2019 12:00	0 24,011	3 - Etude des plans (*) (IBU-60%, EFG)		
4	Approvisionnement des pieces	50.0 h	0.0 h	100%	100 00 %, 21 0	17/03/2019 12:00	02/04/2019 10:0	0.0 h	4 - Approvisionnement des pieces (TERMINEE)		
5	- Construction du proto	320,0 h	70,8 h	64%	ABC	17/04/2019 10:30	16/07/2019 10:0) 119,0 h	5 - Construction du proto (ABC)		
6	Construction de la coque	220,0 h	56,0 h	70%	ABC-80%	17/04/2019 10:30	11/06/2019 10:00) 69,0 h	6 - Construction de la coque (*) (ABC-80%)		
7	Mise en place accessoires	100,0 h	14,8 h	50%	ABC-50%	11/06/2019 10:00	16/07/2019 10:0	0 50,0 h	7 - Mise en place accessoires (ABC-50%)		
8	- Essais	250,0 h	1,0 h	1%	IBU	16/07/2019 10:00	28/08/2019 12:0) 248,5 h	8 - Essais (IBU)		
9	Essais à quai	100,0 h	0,0 h	0%	IBU	16/07/2019 10:00	01/08/2019 16:0	0 100,0 h	9 - Essais à quai (IBU)		
10	Essais en mer	150,0 h	1,0 h	1%	IBU	01/08/2019 16:00	28/08/2019 12:00) 148,5 h	10 - Essais en mer (IBU)	_	
11	Ecriture documentation	200,0 h	8,0 h	80%	ABC-20%, JCN-18%	12/04/2019 10:30	25/07/2019 16:1	7 40,0 h	11 - Ecriture documentation (*) (ABC-20%, JCN-18%)	ot (IDI)	
12	Recette client	9,0 h	0,0 h	0%	IBO	28/08/2019 12:00	29/08/2019 15:00) 9,0 h	12 - Receite cite	in (IBC	
13	Livraison client	0,0 N	0,0 1	0%		29/08/2019 15:00	29/08/2019 15:00	0.0 h	ABC (Alfred EBEC)		
				0.0				0,011			
									IBU (Ivan BUSSON)		
									leas of and and donadone and a second and	.nnr	
		4									
Pasio	d'autre utilisateur que vous.										
Duta								1/5		.00	
Pret.								V5.	. 14 Connecte sur PC-DRUTTE:4903 04/04/2019 14:34	08	



Date	Historique des modifications							
05/03/2024	V5.17g :							
	Ajout : fixation d'une limite de taille de saisie (6 caractères) dans la zone « Travail Prévu » d'une tâche d'un projet.							
	Ajout : Léger allégement graphique : remplacement du jaune clair sur le fond image, suppression de l'image de fond grise.							
	Fix : correction d'une anomalie provoquée sur la fonction copier / coller d'une tâche à partir d'un modèle							
	Fix : correction d'une anomalie dans l'export de projet depuis la «Fenêtre Unique ». Le montant restant à faire ne correspondait pas à l'information du projet.							
04/08/2023	V5.17f : ajout popup optionnel si heures réalisées dépassent les heures prévues, dans la saisie mensuelle des temps passé. Ajout d'infos complémentaires dans l'analyse des projets							
21/06/2023	V5.17 : ajoute bouton « détails projets » pour afficher des colonnes supplémentaires d'informations des projets listés dans la page principale							
17/02/2023	V5.16x : - dans la fenêtre de charge en table, ajout de la répartition par mois/ressource/projet/tache - ajout paramétrage du libellé commun des champsTxt1 et 2 du tableau des tâches							
	 possibilité de duplication du projet depuis la fenêtre projet tache précédente issue d'autres projets, dans fenêtre affectation multiples sur un ensemble de tâches 							
23/01/2023	V5.16w : - modification du principe de la suppression des projets							
01/12/2022	V5.16s : - Ajout possibilité de sélectionner plusieurs projets pour voir leur charge spécifique							
28/10/2022	V5.16p : - Ajout paramétrage des couleurs par niveau de priorité et coloration priorité action							
23/05/2022	V5.16L : - Ajout fonction étalement du Reste à faire - liaison entre le taux d'achèvement et le reste à faire - tableau des heures prévues/réalisées et dépenses prévues et réalisées							
05/01/2022	V5.16i : - Charge homme-mois : bouton supplémentaire pour voir la charge dans une table hiérarchique répartie par site et métiers - fonction d'import Excel des actions projet							
09/12/221	V5.16h : - Grisage jours fériés sur gantt, si un seul site est géré - Ajout recettes/dépenses dans modèles de projets - Ajout colonne heures prévues réelles/virtuelles dans table données charges en homme-mois							
14/10/2021	V5.16c : meilleure ergonomie sur le plan de charge d'une tache projet							
06/08/2021	V5.15z : modification des graphes des heures/couts et des recettes/dépenses, et choix site/équipes dans saisie des heures réalisées							
11/03/2021	V5.15t : ajout fonction pour transférer des heures réalisées de projet à projet							
11/02/2021	V5.15q : ajout liste événements enregistrés par l'application							
01/12/2020	V5.15j : droit pour ne voir les projets et ressources, que de son site ou équipe							



02/10/2020	V5.15i : anonymisation de ressources (RGPD)
02/09/2020	V5.15g : ajout filtrage taches actives/inactives
08/07/2020	V5.15f : ajout filtrage catégories taches dans synthèses des détails sur sélection de projets
08/01/2020	V5.15c : ajout fonction importer les recettes/dépenses projets sans mise à jour (import brut)
08/01/2020	V5.14y : ajout fonction pour voir les congés des personnes selon leur responsable hiérarchique sélectionné. Modification IHM étalement tache.
19/12/2019	V5.14w : ajout fonction pour voir les données par catégories de tâches sur une sélection de projets
03/11/2019	V5.14r : ajout fonction pour vérifier sur et sous-pointages
17/09/2019	 V5.14q : - Ajout choix plusieurs catégories de tâche dans la trajectoire projet. - Ajout possibilité de recopier une sélection de congés d'une ressource à l'autre. - Ajout de choisir plusieurs catégories d'état de projets inactifs pour superposer la charge consolidée
01/07/2019	 V5.14k: ajout trigramme devant les compléments ajoutés. Ajout possibilité de modifier date début projet quand ajout charge projets encore inactifs. Ajout coche pour cacher taches récap dans analyses projets. Ajout catégorie tache pour ne pas y pointer des heures
31/05/2019	V5.14h : Ajout fonction tâches répétées
17/05/2019	V5.14f : modification Kanban
	Ajout possibilité de voir les congés de tous lors de la prise de congé
10/04/2019	V5.14: nouveau look modernisé et plus lisible
22/02/2018	V5.12d: ajout actions associées à la tâche en cours d'édition
09/02/2018	V5.12: - droit n°27 pour ne voir ou pas que les données concernant son site - Accès à des notes personnelles (fenêtre principale et fenêtres projets)
19/11/2018	V5.11: Possibilité de rendre inactive une tâche, avec impact sur les recettes/dépenses/actions associées
05/11/2018	V5.10a: coloration taches dans tableau des tâches projet, listage des tâches projets concernées quand ressource inactivée
26/10/2018	V5.10 : modification calculs marges et ajout coche pour afficher fragments heures réalisées sur Gantt
12/09/2018	V5.9t : enrichissement fonction répartition heures prévues sur ressources
25/08/2018	V5.9r : modification de forme et ajout fonctions marges commerciales
26/07/2018	V5.9p : ajout coche pour cacher pointillés sur Gantt
06/06/2018	V5.9L : ajout export XLSX de toutes les données projet
24/04/2018	V5.9c : correctifs divers
31/03/2018	V5.9 : - ajout des données projet dans tableur projet - Ajout d'aides spécifiques sur certaines fenêtres - Ajout affectation multiples sur une sélection de ressources
02/02/2018	V5.7j : ajout coûts horaires et dépenses dans tableau des tâches



22/01/2018	V5.7i : ajout courbe reste à faire (heures et coûts) dans trajectoire projet
04/01/2018	V5.7d : ajout coche pour voir charge uniquement sur un projet, dans la fenêtre de charge consolidée
24/11/2017	V5.6c : Ajout fenêtre résumé indicateurs projets
15/11/2017	V5.6b : Ajout colonne "situation" dans mes tâches et action projet
12/11/2017	V5.6a : Ajout option pour cacher taches terminées ou à taux d'achèvement >= à une valeur saisie, dans fenêtre de charge consolidée
02/11/2017	V5.6 : Ajout option de personnalisation de l'interface IHM des fenêtres
27/10/2017	V5.5 : Ajout copie gantt projet dans presse papier
	Ajout import excel de recettes/dépenses projet
20/10/2017	V5.4u : Ajout option ressource pour ne pas pointer ses heures réalisées
02/10/2017	V5.4s : Ajout option colonnes supplémentaires catégories projet dans fenêtre heures réalisées
	Ajout paramétrage de la fenêtre à ouvrir au lancement de l'application
19/09/2017	V5.4o : ajout de coches dans configuration application
10/08/2017	V5.4h : recherche sur nom tâches dans fenêtre unique
26/07/2017	V5.4d : option pour afficher liaisons entre tâches
17/07/2017	V5.4c : champs fournisseurs dans recettes/dépenses
17/06/2017	V5.4 : ajout fonction synthèse données projet
04/05/2017	V5.3c : ajout fonction KANBAN, aide personnalisée, taux affectation par défaut propre à chaque ressource
16/03/2017	V5.2k : ajouts mineurs
26/01/2017	V5.2d : ajout bouton recopie jours fériés vers année suivante
18/01/2017	V5.2b : modification d'écrans et divers
07/12/2016	V5.2 : ajout export vers MS Project (XML)
01/10/2016	V5.1i : ajout option recalcul projets après validation congé ressource
10/09/2016	V5.1f : ajout fonction copie et collage dans les actions projets
21/06/2016	V5.1 : ajout 3 tableurs application et un tableur projet, à plusieurs onglets
06/06/2016	V5.0b : ajout possibilité d'import liste ressources et lies congés depuis Excel
26/05/2016	Création du document pour la version V5.0



1.	GEI	NE	RALITES	10
2.	CO	NFI	GURATION REQUISE, ACCES WEB, LICENCES	12
3.	INS	STA	LLATION DU LOGICIEL	12
4.	PRI	INC	IPE DE FONCTIONNEMENT DE VISUALPROJET	13
5.	CO	MM	IENCER RAPIDEMENT AVEC VISUALPROJET	13
	5.1	La	ncement de l'application	13
	5.2	Cr	éation de ressources	13
!	5.3	Cr	éation de votre premier projet	14
	5.4	Su	iivi de votre projet	16
ł	5.5	Re	evue de vos projets	16
ł	5.6	Pc	bur ne rien oublier	16
6.	DES	SCF	RIPTION DES FONCTIONS DE VISUALPROJET	17
(6.1	La	ncement de l'application	17
	6.1.	.1	Lancement automatique d'une fonction au lancement de l'application	18
(6.2	Сс	onnexion au serveur de données	19
	6.2.	.1	Connexion au serveur la première fois	19
	6.2.	.2	Connexion par login/passWord ou automatique	20
(6.3	Fe	nêtre principale de l'application - liste des projets	21
(6.4	Ge	estion des ressources	23
	6.4.	.1	Paramétrage de l'onglet Métiers	25
	6.4.	.2	Paramétrage de l'onglet Sites	25
	6.4.	.3	Paramétrage de l'onglet Equipes	26
	6.4.	.4	Paramétrage de l'onglet Ressources	27
	6	.4.4	Paramétrage des fonctions autorisées pour chaque ressource créée	29
	6	.4.4	Affectations multiples sur une sélection de ressources	32
	6.4.	.5	Gestion des congés/présences des ressources	33
	6	.4.5	5.1 Mode de validation des congés	35
	6	.4.5	5.2 Envoi de mails lors de la gestion des congés	36
	6.4.	.6	Gestion des fermetures/ouvertures du site	37
	6.4.	.7	Affichage de la liste des absences	38
	6.4.	.8	Affichage de la liste des ressources	39
	6.4.	.9	Organigrammes hiérarchiques par site	40
(6.5	Cr	éation d'un nouveau projet	41

6.5	.1 Para	amétrage du projet	. 42
6	6.5.1.1	Onglet paramètres projet	. 43
6	6.5.1.2	Onglet Objectifs heures et coûts	. 45
6	6.5.1.3	Onglet configuration impression du tableau des tâches	. 46
6	6.5.1.4	Onglet configuration des colonnes du tableau des tâches	. 47
6	6.5.1.5	Onglet configuration du diagramme de GANTT	. 48
6.6	Créatio	n/édition des tâches du projet	. 49
6.6	.1 Cad	re édition des tâches	. 50
6	6.1.1	Zone de saisie du nom de la tâche	. 51
6	6.6.1.2	Zone de saisie de la valeur de travail/attente	. 52
6	6.6.1.3	Zone de saisie des ressources affectées à la tâche	. 53
6	6.1.4	Zone de saisie des contraintes temporelles	. 56
6	6.1.5	Zone de choix des tâches précédentes/tâches suivantes liées à la tâche	. 58
6	6.6.1.6	Zone de suivi de la tâche	. 59
6	6.6.1.7	Zone de saisie des détails et liens documentaires :	. 60
6	6.1.8	Etalement d'une tâche	. 61
6	6.1.9	Interruption/reprise du déroulement d'une tâche :	. 62
6	6.1.10	Transformer une tâche en tâche répétitive	. 63
6	6.1.11	Affectations multiples sur les tâches sélectionnées	. 64
6	6.1.12	Navigation dans les tâches	. 65
6	6.1.13	Informations calculées sur la feuille projet	. 65
6.6	.2 Cad	re des infos projet	. 66
6.7	Tableau	u des tâches et diagramme de Gantt	. 68
6.7	.1 Des	cription du tableau des tâches	. 69
6	6.7.1.1	Filtrage des lignes du tableau des tâches	. 70
6	6.7.1.2	Dépliement/repliement des tâches récapitulatives	. 71
6	6.7.1.3	Déplacement des tâches du tableau des tâches	. 72
6	6.7.1.4	Saisie de données directement dans le tableau des tâches	. 73
6.7	.2 Des	cription du diagramme de Gantt	. 74
6.8	Carte h	euristique du projet (mind mapping)	. 75
6.8	.1 Liste	e des raccourcis liés à la carte heuristique :	. 81
6.9	Kanbar	n du projet	. 82
6.10	Affectat	tion ou remplacement d'une ressource par une autre	. 85
6.11	Charge	et disponibilité des ressources sur le projet	. 86
6.12	Trajecto	oire du projet	. 87
6.13	Informa	ations projet	. 90

6.14	Historique du projet				
6.15	Clich	é du projet	92		
6.16	Liste	des actions projets	93		
6.17	Liste	des recettes/dépenses et bilan financier	95		
6.18	Fond	97			
6.19	Impro	ession du tableau des tâches du projet	98		
6.20	.20 Exportation du tableau des tâches projet				
6.2	6.20.1 Export vers Microsoft Excel (format XLS) - ancienne version				
6.2	0.2	Export vers Microsoft Excel en XLSX	. 101		
6.2	0.3	Export vers Microsoft Project 2010 et 2013 (format XML)	. 102		
6.21	Pilota	age des projets	. 103		
6.2	1.1	Lissage de la charge	. 103		
6.2	1.2	Respect des délais	. 105		
6.2	1.3	Saisie des heures réalisées sur une tâche projet	. 106		
6.2	1.4	Ajout de compléments de travail sur tâche	. 107		
6.2	1.5	Création et récupération de différentes versions du projet	. 108		
6.2	1.6	Création d'une copie de référence du projet	. 109		
6.2	1.7 Duplication du projet		. 110		
6.2	1.8	Analyse du projet	. 111		
6.2	1.9	Envoi de mails sur modification du projet	. 112		
6.22	Table	eur projet	. 113		
6.23	Table	eur projet avec données projet	. 114		
6.24	Etat	de la charge consolidée des ressources	. 115		
6.25	Vue	de la charge des ressources (homme-mois) selon leur métier	. 120		
6.26	Saisi	e journalière des heures réalisées sur feuille mensuelle	. 123		
6.27	Etat	des heures réalisées sur projets	. 127		
6.28	Etat	des heures mensuelles réalisées	. 128		
6.29	Etat	des heures réalisées par ressource sur projets :	. 129		
6.30	Com	paraison entre les heures prévues et réalisées par ressource	. 130		
6.31	Heur	es réalisées, coûts horaires, recettes et dépenses sur tâches	. 131		
6.32 projet	Heur s séle	es/couts horaires prévus/réalisés, recettes-dépenses prévues/réalisée ctionnés	es sur . 132	les	
6.33	Heur	es réalisées selon capacités ressources	. 133		
6.34	Tran	sfert des heures/coûts réalisés d'un projet à l'autre	. 134		
6.35	Vérif	ication de la saisie des heures	. 135		
6.36	Re-c	alcul des coûts horaires réalisés	. 136		
6.37	Synt	hèse des projets sélectionnés	. 137		



	6.37	7.1 Comparaison entre les projets sélectionnés	138
	6.37	7.2 Bilan des coûts sur les projets sélectionnés	139
	6.38	Vue croisée des projets issus d'un même modèle	140
	6.39	Analyse multi-projets et indicateurs projets	141
	6.40	Visualisation simultanée de tous les projets	143
	6.41	Synthèse de données multi-projets	144
	6.41	.1 Liste de catégories de tâches sur les projets sélectionnés	144
	6.41	.2 Liste des contenus des historiques utilisateurs sur les projets sélectionnés	145
	6.41	.3 Liste de détails sur les tâches des projets sélectionnés	146
	6.41	.4 Liste de recettes/dépenses sur les projets sélectionnés	147
	6.42	Création de modèles de projet	148
	6.43	Edition/suppression des modèles de projet créés	149
	6.44	Tchat entre connectés	150
	6.45	Visio conférence entre 2 utilisateurs	150
	6.46	Voir mes tâches et mes actions projets	151
	6.47	Rappel automatique des tâches/actions projets en retard	152
	6.48	Gestion d'alarmes	153
	6.49	Gestion de la base clients	154
	6.50	Génération de rapports	155
	6.51	Tableurs additionnels	158
	6.52	Notes personnelles	159
	6.53	Récupération de projets supprimés	160
7	. COl	NFIGURATION DE VISUALPROJET	161
	7.1	Configuration de l'accès au serveur	161
	7.2	Configuration des catégories de tâches	162
	7.3	Configuration des catégories d'absences	163
	7.4	Configuration des catégories de recettes/dépenses	164
	7.5	Catégories projet	165
	7.6	Catégories clients	166
	7.7	Autres catégories	167
	7.8	Configuration divers	168
	7.9	Personnalisation des fenêtres	171
	7.10	Evènements traçables par VisualProjet	172
8	. COI	NSEILS POUR CREER/SUIVRE EFFICACEMENT UN PROJET	175
	8.1	Phases de création du projet	175
	8.2	Phases de suivi du projet	176



8	3.3		Phase revue de vos projets1	76
8	3.4		Afin de ne rien oublier 1	76
9.	BA	S	ES DE DONNEES 1	77
ę	9.1		Structure de la base commune 1	77
ę	9.2		Structure des bases projet1	78
ę	9.3		Sauvegarde automatique des données1	79
ę	9.4		Restauration des sauvegardes automatiques1	79
ę	9.5		Transfert des bases d'un serveur à l'autre1	80
ę	9.6		Création et utilisation d'archives Zip des bases de données 1	81
	9.6	5.1	Création de l'archive zip : 1	81
	9.6	6.2	2 Réintégration de l'archive Zip : 1	82
10	. I	N	STALLATION DU LOGICIEL 1	83
	10.1		Procédure d'installation1	84
	10.2		Déblocage de la version d'évaluation en version complète 1	90
	10.3		Cas des licences flottantes 1	91
	10.4		Installation d'une mise à jour du logiciel1	91
	10.5		Désinstallation 1	91
11	. ι	U٦	TILISATION DU SERVEUR DE DONNEES HFSQL 1	92
12	. 1	NC	DTE IMPORTANTE 1	92



1. Généralités

VisualProjet est un logiciel de gestion de projets et plannings Gantt tout-en-un, disposant des fonctionnalités suivantes :

- Création de plannings projets depuis un modèle de projet (modèles créés en un clic), une carte heuristique (MIND-MAPPING), un vue KANBAN, une feuille EXCEL importée, ou une feuille vierge,
- Création de tâches et sous-tâches (allocation d'une quantité de travail, allocation de ressources à taux variables, liaison des tâches entre-elles, contraintes temporelles, détails, liens documentaires, catégories, champs personnalisés, rétro-planning, etc...)
- Paramétrage du projet (type de projet, date de début de projet, responsables, fixation des objectifs, résumé, mot de passe éventuel, etc...)
- Création d'images de référence du projet pour futures comparaisons
- Suivi de projet (saisie des heures réalisées, saisie de l'avancement, warnings, trajectoire projet par rapport aux objectifs fixés, ajout de compléments justifiés, interruptions, historique des modifications, indicateurs...)
- Gestion d'une liste d'actions projet (to do list), commentaires avec liaisons documentaire hypertext et rappel des actions en retard
- Gestion des recettes/dépenses, rattachement à un client ou fournisseur, références à un devis/facture/commande, commentaires avec liens documentaires hypertext, rappel des recettes/dépenses en retard
- Filtrages puissants des tâches à afficher (tâches par catégories, tâches en retard, tâches orphelines, chemins critiques, jalons, etc...)
- Visualisation de l'état des charges et de la disponibilité de chaque ressource (humaine, matérielle, virtuelle) sur tous les projets (charge consolidée), avec possibilité de lisser cette charge depuis cette vue avec mise à jour des projets. Impact si ajouts de projets prévisionnels
- Visualisation de la charge par ressource-métier, en homme-mois
- Etat des heures réalisées sur les projets, selon période, ressource, projet, catégories, clients, etc...
- Visualisation de la trajectoire du projet entre les heures/coûts objectifs, prévus et réalisés, degrés d'achèvement
- Synthèse de tous les projets lors des revues de projet (objectifs, prévu, re-prévu, vendu, réalisé, champs personnalisés...) avec indicateurs de progression, trajectoires, infos projet
- Vue simultanée de tous les projets sélectionnés, avec filtrages puissants (jalons, tâches terminées, etc...)
- Gestion des ressources (humaines, matérielles ou virtuelles), nom, pseudo, photo, équipe, site, métiers, polyvalence, type de contrat, période de présence, plage et coûts horaires, droits fonctionnels, gestion des absences, gestion des fermetures de site, gestion des temps passés... Import d'une liste de ressources depuis une feuille Excel, anonymisation (pour RGPD)
- Organigrammes hiérarchiques par site
- Gestion des clients (nom, adresses, états, interlocuteurs, détails...) liés aux projets. ... Import d'une liste de clients depuis une feuille Excel
- Saisie des heures réalisées sur une feuille mensuelle, avec vérification du total journalier, vue du total hebdomadaire et mensuel, vue du planning projet, consultation/modification détails tâches et commentaires, transfert de projet à projet...
- Vue résumée "mes tâches et actions" de toutes les tâches et actions projets affectés à l'utilisateur d'un seul clic



- Synthèse de données sur une sélection de projets : détails tâches, etc...
- Réalisation de "Rapports" PDF sur une sélection de projets (rapports "projets") ou transversaux (rapports « transversaux »), au contenu entièrement paramétrable
- Gestion d'alarmes, y compris vers d'autres utilisateurs
- Possibilité d'envoi de mails sur modification des plannings projets, actions projets ou demande d'acceptation de congés
- Tableurs projet multi-feuilles pour données et calculs spécifiques
- Tchat publique et Visio-Conférence privée (vidéo et audio)
- Exports vers Excel de tous les tableaux, dont certains selon des modèles à personnaliser, export du planning vers MS project (XML)
- Sauvegarde/restauration intégrée des bases de données
- Transfert des données de serveur à serveur (pour utilisation nomade, changement de serveur, duplication...)
- Fonctionne à l'aide de bases de données en client/serveur (serveur HFSQL fourni et s'administrant très simplement)
- Possibilité d'accès WEB par encapsulation type Myriad-Connect (option) ou TSE/Cytrix
- Accès par login/passWord utilisateur ou windows, avec restrictions possible des fonctionnalités selon ressources (26 droits fonctionnels) et profils fonctionnels.
- Logiciel bilingue français/anglais d'un simple clic
- Développé sous WinDev 22 (PC-Soft).
- Codes sources commentés, déposés auprès de CopyrightFrance.com
- Possibilité de développer et de lancer des plug-in spécifiques, transversaux à tous les projets ou lancés par projet (importation/extraction de données spécifiques)



2. Configuration requise, accès WEB, licences

Le logiciel est compatible W7 pro, W8, W10, W11, Windows server 2008R2 à 2022R2, sans configuration particulière. Avec un serveur réseau, 8Go de RAM est un minimum, idéalement préférer un disque dur SSD. Préférer également l'installation du serveur de données et de l'application sur la même machine physique. MS Excel est nécessaire pour l'export vers Excel des données

L'application fonctionne également sur serveur d'application (TSE, CITRIX...) sans configuration particulière, ainsi que sur machine virtuelle.

L'accès WEB est possible par TSE ou RemoteApp, ou par encapsulation WEB à travers des licences Myrad-Connect optionnelles (voir démo). Cette option permet alors de faire fonctionner l'application depuis n'importe quel navigateur sur n'importe quel OS: MAC, Iphone, Androïd, Linux, etc...)

Après téléchargement du pack complet (packVisualProjet.zip) depuis le site VisualProjet.com, l'installation du serveur et de l'application s'effectue en moins de 3 minutes ;

- sur un PC local (par exemple pour évaluer le logiciel)
- ou sur le serveur réseau de l'entreprise ou une machine hébergée.

Toutes les fonctionnalités du logiciel sont alors disponibles, simplement limitées à 30 jours d'utilisation. Au-delà de cette période (renouvelable), l'utilisateur doit acheter une licence.

Il existe 2 types de licences ;

- Les licences individuelles conduisent à installer l'application sur chaque poste utilisateur disposant chacun de leur propre licence
- La licence flottante défini un nombre de jetons d'utilisations simultanées et conduit à installer l'application sur un serveur réseau ; n'importe quel utilisateur accède à l'application par un raccourci vers l'exécutable réseau (dont le répertoire devra être partagé). Lorsque les x jetons sont utilisés, l'utilisateur x+1 aura un message lui indiguant que les jetons sont actuellement tous utilisés ainsi que le nom des utilisateurs connectés.

Les licences flottantes sont préférables aux licences individuelles car elles sont d'un coût inférieur et la mise à jour de l'application est plus simple car elle se limite uniquement au serveur réseau. Pour déterminer le nombre de jetons de licence flottante, on compte le nombre d'utilisateurs potentiels (par exemple 20) et on estime le nombre d'utilisateurs simultanés en divisant par 2 ou 3 (soit 10 ou 6 jetons).

Quel que soit le type de licence, les projets et ressources sont communs car le serveur et les bases de données sont hébergés sur le serveur réseau.

Toutefois, pendant la période d'évaluation, le serveur de base de données peut être installé sur le PC de l'utilisateur. Un autre utilisateur peut aussi installer l'application seule sur son PC, et accéder au serveur de bases de données installé sur le PC du 1er utilisateur en train d'évaluer l'application.

On peut aussi installer plusieurs serveurs HFSQL sur un même serveur réseau (à des ports différents) : on dispose ainsi par exemple d'un serveur "production" et un serveur "essais". Le serveur souhaité est sélectionnable après connexion à un premier serveur.

Installation du logiciel 3.

Se reporter au paragraphe 10





4 Principe de fonctionnement de VisualProjet

L'application VisualProjet utilise une configuration commune (fichier visualProjet.ini) à tous les utilisateurs ; adresse du serveur, listes et paramètres personnalisables, etc...

Elle accède en premier lieu à une base de données communes (baseCommune) qui contient la liste des ressources/équipes/sites/métiers/congés/fermetures, la liste des projets, la liste des modèles de projets, la liste des clients, la liste des jetons utilisés, etc...

Ensuite, chaque projet créé dispose de sa propre base de données (baseProjet projetXX).

Dans chaque projet, le principe est que pour chaque tâche, on définit une quantité de travail (ou d'attente s'il n'y a pas de ressource affectée à la tâche), par exemple 40h pour écrire un document. Puis on alloue une ou plusieurs ressources sur cette tâche, à des taux variables. En fonction de cela, et en fonction des disponibilités des ressources (période de présence, plages horaires, congés...), c'est le logiciel qui calcule la date de fin de la tâche

Avec l'ensemble des tâches et sous-tâches, les éventuelles contraintes temporelles et les liaisons entre tâches, on réalise ainsi une planification réaliste du projet et de la charge des ressources qui y sont affectées.

Commencer rapidement avec VisualProjet 5.

5.1 Lancement de l'application

- Lancez l'application depuis le raccourci installé sur le bureau (ce raccourci pointe vers l'exécutable visualProjet5.exe local ou réseau (répertoire réseau à partager)) ;
- La fenêtre "Paramètres de connexion au serveur" s'affiche ;

- La première fois, saisissez le nom du serveur physique ou son adresse IP (ou son nom ou adresse IP affichée en bas de la fenêtre, si vous avez installé le serveur HFSQL sur votre propre PC) à la place des points d'interrogation affichés. Le port de connexion par défaut est 4900.

- Cliquez sur le bouton Connexion. La connexion s'établit alors avec le serveur (si celui ci a bien été installé et si son port 4900 et ouvert en TCP dans le fireWall). Au premier lancement, si vous ne disposez d'aucune ressource ni projet dans les bases, le logiciel va vous proposer 2 projets démos et leurs ressources.

- Une fois la connexion établie, si vous avez accepté les projets démos, le logiciel affiche la liste des trigrammes ressources existants dans la base. Choisissez par exemple IBU, ne saisissez pas de mot de passe et validez. Par la suite, vous choisirez votre propre trigramme que vous allez créer dans la liste des ressources.
- Le logiciel affiche alors la liste des projets actifs (ou aucun projet si vous n'avez pas accepté les projets démos).

5.2 Création de ressources

La première chose à faire pour utiliser l'application consiste à créer les ressources qui pourront ensuite être affectées aux tâches des projets que vous allez créer ;

- Allez dans le menu "Ressources et congés", "création/édition des ressources"
- Commencez par créer votre liste de métiers (onglets métiers) puis votre liste de sites • (onglet sites (créez au moins votre site)) puis votre liste d'équipes (onglet équipes) et enfin la liste de vos ressources (onglet ressources). Vous pourrez compléter ces listes à tout moment.





- Créez vous, vous-même dans la liste des ressources (au minimum votre prenomNOM et votre trigramme), de façon à pouvoir sélectionner votre trigramme lors de la prochaine connexion
- Fermez la fenêtre de gestion des ressources

5.3 Création de votre premier projet

- Créez votre premier projet à l'aide du bouton Créer un projet depuis la fenêtre principale.
- Saisissez le nom de votre nouveau projet et cliquez sur Valider •
- Choisissez le <modèle de proiet vide> et cliquez sur Choisir ce modèle •
- Dans la feuille de projet vierge affichée, saisissez les données de votre projet. Afin d'être efficace, respectez l'ordre suivant ;

1 - Saisissez « au kilomètre » dans la zone en jaune chacune de vos tâches, suivi de ENTREE pour passer à la tâche suivante. Commencez par une tâche récapitulative en première tâche, en saisissant par exemple le nom du projet.

2 - Une fois l'ensemble des tâches saisies, regroupez certaines tâches sous des tâches récapitulatives. Pour ce faire, sélectionnez toutes les tâches sauf la première (CTRL+A, et désélection de la première en laissant CTRL appuyé) puis cliquez sur Vous décalez alors à droite ce groupe de tâche et créerez ainsi la première tâche non sélectionnée au-dessus, en tâche récapitulative. Procéder ainsi pour toutes les autres soustâches et leur tâche récapitulative.

3 - Pour chaque tâche, saisissez la quantité de travail/attente. S'il s'agit de tâches de travail (= avec au moins une ressource humaine affectée dessus) saisissez des heures (exemple ; écriture document : 40 ou 40h). Pour les tâches d'attentes non travaillées (= sans ressource humaine) saisissez des durées (exemple : approvisionnement pièces : 30j ou 5s ou 1m ou 160h ou 160)

4 - Faites les liaisons "Fin-début" entre tâches : sélectionnez par exemple les tâches à lier et cliquez sur 🔁. Vos tâches sont alors liées. Procédez de même pour toutes les tâches à lier. On peut aussi utiliser les listes déroulantes "Tâches précédentes" ou "Tâches suivantes", en haut

5 - Affectez les ressources sur les tâches : pour chaque tâche, choisissez-la ou les ressources à affecter, leur taux d'affectation (100% par défaut, ou le taux d'affectation par défaut si celui-ci est renseigné pour la ressource) et cliquez à droite sur Ajouter/modif.

6 - Sur certaines tâches, mettez des contraintes temporelles (début pas avant, retard/avance par rapport aux tâches précédentes) ou contraintes d'engagement auprès des clients (fin pas après)

7 - Dans le champs "Détails tâche" saisissez des informations complémentaires ou des liens

hypertext vers des documents (norme, règle technique, présentation, site...) à l'aide de 🖉

8 - Catégorisez vos tâches en les sélectionnant puis par un clic droit sur le tableau des tâches, choisissez "Affectation multiples sur les tâches sélectionnées". Choisissez ensuite la catégorie de tâche désirée et cliquez sur Affecter

9 - Vérifiez la charge et la disponibilité de vos ressources en sélectionnant <TOUS> puis en cliquant sur le bouton Montrer. La coche "TP" permet de consolider la charge sur tous les projets actifs.

Dans la fenêtre qui se superpose au Gantt (fenêtre mobile verticalement), vous affichez alors la disponibilité (en noir) et la charge de vos ressources, avec le détail par clic droit sur le diagramme.





ABC		 Cac 	her 🔽	TP	Détails	0	Q	Q					
S9 S12	2 S15	S18	S21	S24	S27	S30) S	33	S36	5	39	S42	ę
mar19	avr19	mai-	19	juin-19	juil19		aoû1	19	sep	-19	oct.	-19	nc
04 18	01 15	29	13 2	7 10	24 08	22	05	19	02	16	30	14	28
1 - Etud	e d <mark>r</mark> un ba	ateau (BU, AE	C, JCN	I, EFG)								
2 - Etud	es prélin	ninaire	s (*) (IE	U-50%	6, ABC-50	%)							
	3+Etude des plans (*) (IBU-60%, EFG)												
4	- Ar provi	sionne	ment d	es piec	es (TERI	иіре	E)						
		5 - Con	structi	on du p	oroto (AB	C)							
		6 - Con	structio	on de la	a coque ('	') (AE	C-80	%)					
				7-	Mise en	plac	e acc	esso	oires	(ABC	-509	6)	
						8 - E	ssais	s (IB	U)				
						9 - E	ssais	sàò	juai (l	BU)			
						L,	10 -	Ess	ais e	n me	er (IB	U)	
	11	I - Écrit	ure do	ument	tation (*) (ABC	-20%	, . <mark> </mark> Cl	V-189	6)			
						TI		IL,	12 -	Rec	ette c	lient	(IBU
									13	Livr	aison	clien	ıt
ABC (Alfr	ed LEBEC)				-							
							hnr	וחר			חחר	חחו	
EFG (Edg	ar FROG)												
			nne					1-1-					-
BII (Ivan	BUISSON								11		ШШ		
DO (IVall													
					וחחח		ПП					חחו	rhr

Pour lisser la charge, il faut ensuite jouer sur les tâches ; début pas avant, remplacement d'une ressource par une autre, interruptions, etc...

Afin d'alléger la vue, vous pouvez cacher la zone de saisie des tâches à l'aide d'appuis successifs sur le bouton

- 10 Saisissez des données de recettes/dépenses, en cliquant sur Rec./dép.
- 11 Saisissez des données dans votre plan d'action, en cliquant sur Actions projet.
- 12 Terminez le paramétrage de votre projet en cliquant sur Paramètres
 - Complétez les paramètres dans l'onglet "Paramètres projet" (Type de projet, client, chef de projet, T0 projet, catégories, etc...)
 - Saisissez les objectifs dans l'onglet "Objectifs heures/coûts", colonnes Objectifs
 - Validez
- 13 Vérifiez la trajectoire de votre projet en cliquant sur Trajectoire
- 14 Faites un cliché de votre projet en cliquant sur Cliché

15 - Faites une copie de référence de votre projet depuis le menu "Outils", "Créer une copie de référence du projet". Il s'agit d'un projet inactif, a sélectionner simultanément avec le projet courant et à afficher en cliquant le bouton Sur fenêtre unique



5.4 Suivi de votre projet

Le suivi de votre projet se fait par ;

- La saisie des temps passés par les ressources affectées aux tâches projet (bouton Saisir les heures de la fenêtre principale, puis saisie des temps dans chaque celluleiour du tableau pour chaque tâche concernée, avec total journalier au-dessus)
- La saisie du taux d'achèvement (ou du reste à faire) des tâches depuis la feuille • projet (ou la feuille de saisie des temps). On vérifie alors l'avancement global du projet depuis la fenêtre de trajectoire (bouton Trajectoire) ou depuis les infos projet (bouton Infos projet)
- En cas de dérive, pour mettre à jour le planning, ajoutez des compléments de travail • sur les tâches concernées, en précisant le motif de complément et sa catégorie. On peut ajouter plusieurs compléments sur une même tâche. La synthèse des compléments se retrouve dans le bouton Compléments, justifiant par exemple pourquoi un projet prévu initialement à 1000h se retrouve à 1500h
- Le contrôle des heures réalisées (bouton Heures réalisées depuis la feuille projet) •
- Le contrôle de la trajectoire du projet (bouton Trajectoire) •
- La saisie des recettes/dépenses sur le projet (bouton Rec./Dép.) •
- La saisie des données sur le plan d'action (bouton Actions projet) •
- La saisie des congés des ressources (menu "Ressources et congés", puis "Gestion • des absences/congés"
- Le contrôle de la charge des ressources (menu "Charges consolidée", puis "charge • ressources consolidée multi-projets"

5.5 Revue de vos projets

- Depuis la fenêtre principale, groupez les projets qui vous concernent (par exemple • par clic sur la colonne CDP (chef de projet) ou par clic droit sur la petite loupe, filtrer, contient...) et sélectionnez-les
- Cliquez sur Synthèse •
- En cliquant dans le tableau projet par projet, sélectionnez en bas l'onglet trajectoire, • graphes, etc... et concluez en saisissant des informations dans l'onglet "Historique" (exemple : insister sur tel ou tel point...)

5.6 Pour ne rien oublier

Depuis la fenêtre principale, le bouton Mes tâches et actions permet d'afficher toutes les tâches projets où vous êtes affectés, ainsi que toutes les actions projets où vous êtes responsable.

Les lignes sont affichées en rouge en cas de retard. Un double clic sur chaque ligne ouvre la ligne concernée dans le projet ou sa liste d'actions.





Description des fonctions de VisualProjet 6.

6.1 Lancement de l'application

L'application se lance par double clic sur le raccourci de VisualProjet5 situé sur le bureau.

Ce raccourci pointe vers l'exécutable visualProjet5.exe installé localement (cas des licences individuelles) ou vers l'exécutable installé sur un serveur réseau à répertoire partagé (cas des licences flottantes).

A noter que lorsque l'application est installée localement, il est possible de la lancer en ligne de commande, avec en paramètre le nom du fichier de configuration « .ini » commun à tous les utilisateurs (/i=) et le chemin où se trouve la licence commune (/L=)

```
Exemple1 : c:\visualProjet5\VisualProjet5.exe /i=visualProjetIni2.ini
Exemple2 : c:\visualProjet5\VisualProjet5.exe /i=\\PC-Reseau\VP5\visualProjet.ini /L=\\PC-Reseau\VP5
```

De même, pour remplacer la ligne de commande, il est possible de créer un fichier « boot » (obligatoirement visualProjet boot.ini) qui contient le chemin et nom du fichier .ini à utiliser, ainsi que le chemin où se trouve le fichier de licence.

Ce fichier de boot se créé/modifie depuis le menu « Configuration »



Exemple : contenu du fichier visualProjet boot.ini :

```
[GENERAL]
nomFichierIni=\\PC-Reseau\VisualProjet5\visualProjet.ini
repertoireLicence=\\PC-Reseau\VisualProjet5
```

Les paramètres de la ligne de commande priment sur le fichier boot.

En l'absence de paramètre de ligne de commande ou de fichier boot, le fichier de configuration (visualProjet.ini) utilisé est celui présent dans le même répertoire que l'exécutable.





6.1.1 Lancement automatique d'une fonction au lancement de l'application

Il est possible pour chaque utilisateur de choisir la fenêtre ou le projet à ouvrir automatiquement, en paramétrant cette fonction depuis le menu "Configuration";



La fenêtre suivante s'affiche ;

Paramétrage de la fonction appelée au lan	Paramétrage de la fonction appelée au lancement de l'application						
 Appeler la fonction suivante au lancement de l'application: Ouvrir la fenêtre de saisie des heures réalisées Ouvrir la fenêtre "Mes tâches et actions" Ouvrir la fenêtre de charge ressources consolidée multi-projets Ouvrir le projet suivant : Construction de bateau 							
 Ouvrir la fenêtre de gestion 	Ouverture normale Carte heuristique Kanban Planning Trajectoire Infos projet Actions projet Rec./dép.						

Il suffit de cocher l'interrupteur « Appeler la fonction suivante au lancement de l'application » pour utiliser la fonctionnalité, puis sélectionner la fonction souhaitée. Ces paramètres sont mémorisés pour chaque utilisateur.

Au prochain lancement de l'application, la fonction sélectionnée sera lancée automatiquement.



6.2 Connexion au serveur de données

6.2.1 Connexion au serveur la première fois

😙 Param	ètres de connexion au serveur				×		
~	Nom ou adresse IP du serveur :	SRV-RESEAU		> Connexion	8		
	Numéro de port serveur :	490 0	Test Ping				
	Votre poste :	PC-DROITE, IP: 192.168.1.23, Ann MARC 14 Ann an Annual and the second second					

Cette fenêtre s'affiche lorsqu'il s'agit de la première utilisation de VisualProjet ou en cas de problème de connexion avec le serveur.

L'utilisateur choisit ou saisit le nom ou l'adresse IP (attention, elle peut changer) du serveur contenant les fichiers des bases de données utilisées par VisualProjet. Ce serveur peut être :

- Installé localement : dans ce cas, le nom de votre poste ou son adresse IP (indiqués en • bas) (attention, l'adresse IP peut être changeante. Préférer le nom du poste)
- Installé sur le réseau de l'entreprise : saisir l'IP ou le nom du serveur réseau physique • hébergeant le serveur de données HFSQL lors de l'installation de VisualProjet
- Installé en dehors de l'entreprise et accessible par internet : saisir l'IP fixe publique de la machine hébergeant le serveur des bases de données.

Le bouton Test Ping permet de vérifier si le serveur réseau est joignable (attention, certains serveurs réseau sont configurés pour ne pas répondre au Ping. De plus, un serveur réseau peut répondre au ping sans que le port serveur de données (par défaut 4900) ne soit ouvert dans le pare-feu)

La connexion avec le serveur s'effectue en appuyant sur le bouton Connexion et reste mémorisée pour la prochaine fois si elle est valide. La liste mémorisée des noms de serveurs valides peut être gérée dans la fenêtre de configuration de l'application (Cf 7.1)

NOTA :

- Lors de la première installation (Cf 10), bien penser à installer le serveur HFSQL (localement ou en se mettant sur un serveur réseau) en cochant "Installer un serveur HFSQL" (par défaut la coche est non cochée pendant l'installation). Recommencer l'installation sinon. Le serveur doit être installé par exemple sur "C:\Serveur HF", et l'application par exemple sur "C:\VisualProjet5".
- Le port 4900 (réservé au serveur de données HFSQL) est proposé par défaut. Si un serveur HFSQL est déjà présent sur le serveur réseau, installer alors un autre serveur HFSQL sur le port suivant (4901, 4902...).
- Le port utilisé (4900 par défaut) doit être ouvert en UDP et TCP (entrant et sortant) dans le pare-feu du serveur (voire des machines clientes)
- Eventuellement, l'application visualProjet5.exe doit être autorisée dans l'antivirus utilisé avec éventuellement des exceptions pour les fichiers d'extension .FIC, .MMO, .IDX
- Dans le cas d'une installation en réseau, vérifier que le répertoire réseau de l'application (par exemple "\\PC RESEAU\visualProjet5") est partagé en lecture/écriture/création pour tous les utilisateurs potentiels. Coté utilisateurs, seul un raccourci vers l'exécutable réseau est nécessaire : aucune installation n'est requise et les mises à jours seront alors réalisées uniquement dans le répertoire réseau
- Sur le poste réseau, L'application MS Excel est nécessaire pour exporter des données vers Excel.



6.2.2 Connexion par login/passWord ou automatique

A partir du moment où des ressources ont été créées, au démarrage, il existe 2 possibilités d'accès à l'application, selon la configuration de celle-ci (<u>Cf 7.1</u>):

Accès par mot de passe spécifique à l'utilisateur (login/passWord).
 L'utilisateur saisit ou sélectionne son trigramme (= son diminutif) et son éventuel mot de passe avant de cliquer sur Valider pour accéder à l'application.
 La fenêtre offre la possibilité à l'utilisateur de Créer/changer son mot de passe.

A noter qu'en cas d'oubli, le super-utilisateur a la possibilité d'effacer/modifier le mot de passe d'un utilisateur (menu « Outils », « Modification/effacement du mot de passe d'une ressource ») pour que ce dernier en re-saisisse un nouveau. La liste des trigrammes affichés est constituée des ressources actives.

😙 Saisie me	ot de passe utilisateur			×
2	Trigramme utilisateur : Mot de passe :	IBU 	 Ivan BUISSON Valider 	Créer/changer mot de passe

 Accès par mot de passe Windows : dans ce cas, l'application identifie l'utilisateur selon son login Windows, sous réserve que cet utilisateur fasse partie de la liste des ressources de l'application et que ce login Windows soit renseigné dans la configuration de la ressource (<u>Cf 6.4.4</u>) ou que le login Windows soit identique au trigramme de la ressource.

Ce type d'accès permet donc d'éviter de saisir un login/passWord et de rentrer directement dans l'application tout en reconnaissant l'utilisateur.

Une fois connectée, la ressource est identifiée et ses droits fonctionnels appliqués (Cf 6.4.4.1)



6.3 Fenêtre principale de l'application - liste des projets

Une fois configurée, la connexion s'effectue automatiquement avec le serveur et la fenêtre principale de l'application affiche la liste des projets actifs existants (coche "voir uniquement les projets actifs"), voire uniquement les projets qui concernent l'utilisateur (coche "Voir uniquement mes projets") s'il est CDP ou RTP ou s'il est affecté aux tâches projet. L'utilisateur peut également filtrer les projets part site et par équipe ;

Nota : lors de la première utilisation, l'application propose d'utiliser des ressources et 2 projets démo.



Afin de sélectionner ses projets, l'utilisateur dispose de **fonctions de regroupement** des projets qui l'intéressent, par clic sur les colonnes concernées (tri ascendant/descendant);

- Colonne « Mes derniers accès » : un clic sur cette colonne trie les projets par ordre d'utilisation récente de la part de l'utilisateur (= les derniers projets ouverts par l'utilisateur). Il s'agit du tri par défaut
- Colonne « Equipe » : un clic sur cette colonne regroupe les projets attachés à une même équipe
- Colonne « CDP » : un clic sur cette colonne regroupe les projets attachés à un même chef de projet (notion de **portefeuille de projets** du chef de projet)
- Etc...

De plus, l'utilisateur dispose de **fonctions de filtrage** dans chaque colonne (par clic droit sur la petite loupe, filtrage, contient...), pour ne garder que les projets correspondant au filtrage choisi.

Il peut également **déplacer les colonnes** (à la souris) ou **cacher les colonnes** (par clic sur le bouton en haut à droite du tableau et dé-sélection des colonnes).

Au niveau de chaque ligne projet, sous réserve qu'il en ait le droit fonctionnel, l'utilisateur a la possibilité de ;

- Rendre actif/inactif le projet (action sur la coche correspondante),
- Définir l'état du projet, par choix depuis une liste configurable dans l'application (en cours, en devis, arrêté, abandonné, etc...),
- Définir un niveau de priorité au projet (à usage indicatif uniquement)
- Modifier les 5 catégories projet personnalisables



Modifier le contenu des 5 champs textes projet personnalisables

Les paramètres des autres colonnes sont choisis dans l'onglet des paramètres de chaque projet.

Le bouton 🕂 Détails projets permet d'afficher des colonnes supplémentaires d'informations des projets affichés dans le tableau :

[⊕] Début prévu	♣ Fin prévue ,○	[●] Objectif fin	● Objectif Travail	[●] Travail re-prévu	(dont complém.)	[●] Reste à faire ,○	● Etat avancement	Fin réelle
29/03/2021	08/04/2021			66 h		55 h	26 %	
14/06/2023	06/07/2023			90 h	10 h		100 %	21/06/2023

Pour sélectionner plusieurs projets simultanément, il suffit d'utiliser les fonctions Windows de sélection multiples (touche Shift + clic souris, ou touche CTRL + clic souris).

Une fois un ou plusieurs projets sélectionnés, l'utilisateur a la possibilité de :

- Ouvrir ces projets, par appui sur le bouton Ouvrir Projet(s) ou appui sur la touche ENTREE ou par double clic
- Voir ces projets sur une fenêtre unique, par appui sur Sur fenêtre unique avec ensuite la possibilité de les éditer individuellement par double-clic, ou de filtrer les tâches affichées (tâches récapitulatives, en retard, en dépassement, jalons, etc...). (Cf 6.39)
- Supprimer ces projets, par appui sur le bouton Supprimer A noter qu'on peut « cacher » un projet au lieu de le supprimer De plus, il est préférable de rendre un projet « inactif » dans la liste des projets, que de le supprimer.

option d	e suppression des projets sélectionnée	×
1 	Nota : il est conseillé de rendre les projets "inactifs" dans la iste des projets, plutôt que de les supprimer.	
(Supprimer DEFINITIVEMENT les projets sélectionnés	
0	 CACHER (sans les supprimer) les projets s	
[Supprimer les sauvegardes (par jour pair/impair) et les versions de référence des projets sélectionnés	
(2	projets sélectionnés) 🗸 Valider — Annuler	

- Analyser les projets sélectionnés (tâches en retard, dépassant la butée, indicateurs...) à l'aide du bouton Analyser projet(s)
- Afficher une synthèse des informations/trajectoire de l'ensemble de ces projets, par appui • sur le bouton Svnthèse
- Afficher les heures réalisées (menu « heures réalisées », « heures... sur les projets • sélectionnés »)
- Rendre actif ou inactif les projets, par clic sur la coche de la colonne « Actif ». Dans ce cas, le projet n'est plus pris en compte dans la charge de travail. On peut de cette facon activer ou désactiver rapidement un ou plusieurs projets. Par exemple, créer un projet correspondant à un devis ou une offre technique, puis désactiver le projet. Lors de la commande, il suffira de réactiver le projet, préciser sa date de lancement T0 et vérifier l'impact sur la charge de travail...

Lorsqu'un ligne projet apparaît grisée dans la liste, c'est que sa base de données n'est pas ou n'est plus sur le serveur.

Sur cette fenêtre également, l'utilisateur a la possibilité d'ouvrir une fenêtre de discussion (Tchat) avec l'ensemble des autres utilisateurs connectés au serveur, afin d'échanger des informations. (Cf 6.43) ou de visio-conférence (Cf 6.44)

La liste des projets est exportable vers Excel (menu Outils, exporter vers Excel)





6.4 Gestion des ressources

Lors de la prise en main de VisualProjet, **il est conseillé de commencer par créer les ressources** (humaines, matérielles ou virtuelles) qui pourront ensuite être affectées sur les tâches des projets.

Pour créer les ressources, commencer dans l'ordre par ;

- créer la liste des métiers (technicien, ingénieur, acheteur, chef de projet, etc...)
- créer la liste des sites (lieu géographique où sont rattachées les ressources)
- créer la liste des équipes (regroupant les ressources)
- créer la liste des ressources

L'accès à la feuille de gestion des ressources se fait depuis le menu « ressources et congés » de la fenêtre principale de VisualProjet :



Il est possible d'importer une liste de ressources depuis une feuille Excel: (extensions .xls, .xlsx, .xlsm) à partir du fichier d'import importListeRessourcesToVP.xls, disponible dans le répertoire de l'application

L'import est réalisé depuis le menu Outils ;

*	Outils A Ressources/congés II. Charge consolidée 🧭	
	Copier les projets sélectionnés vers un autre serveur	
	Restaurer des sauvegardes (bases communes et bases projets)	
	Vue croisée des tâches communes aux projets sélectionnés	
	Editer/supprimer un modèle de projet Gestion des rapports projets et transversaux	
	Synthèse données multi-projets	
	Déconnecter un utilisateur	
10	Créer un Zip des projets sélectionnés (pour envoi par mail par exemple)	
	Extraire les bases projet d'une archive Zip	
	Modification/effacement du mot de passe d'une ressource	
	Maintenance des bases de données	
	Gérer/modifier des alarmes	
	Imports •	Importer une liste de ressources depuis
	Tableurs additionnels	Importer une liste de clients depuis Exc
[]	Modules additionnels	



La fenêtre de gestion des ressources se présente ainsi :

offinition des ressources sur les projets	;			- 0	×
🙅 Liste ressources 🚠 Organigramme	Ressources	A Equipes	Sites	🚔 Métiers	
Affectations multiples	+ Nouveau	Prénom NOM :	Ivan BUISSO	DN (#1) Valider/mo	odifier
Cacher Ressources inactives Répartition des ressources : 1 - SITES (4) 2 - EQUIPES (7) 3 - METIERS (7) 4 - RESSOURCES (21) ABC (Alfred LEBEC) ADMINISTRATEUR (actevolis) ANE (Amelie NAUTILE) ANM#100 (Anonyme#100) BANC_TEST (Banc de test)	Photo : Matricule : 123456 Matricule : 123456 Capital congés : 25,0	Trigramme : Mot de passe : Site : Resp. hiérarchique Métier actuel : Autres métiers : Téléphone Fixe : j Détails :	IBU Site France MDA Ingénieur Mi Commercial Ingénieur 06 81 53 48 4 Responsable	Login Windows : IBU Equipe : Bureau Etudes Resp. fonct. : ABC Contrat : CDI Taux affectation par défaut : Confirmé Confirmé Confirmé Mobile : 01 02 03 04 05 06 Mail : visualprojet@gmail.com e développement VisualProjet Accepte réception emails automai	ner er : 80 % r ▼ prisées
CLT (Charles LINDT) COMPTA (comptable) EFG (Edgar FROG) HIJ (Hector IBADJ) ISU (Ivan BUISSON) JCN (Jean-Charles NEUVILLE) JCT (Jacques CHAZOT)	Modèles de plages h Lundi Plages Mardi Plages	oraires : <par défaut<br="">horaires : 08:00-12:00, horaires : 08:00-12:00,</par>	Ressource Ressource ≥ ▼ ••• 14:00-18:00 14:00-18:00	Ne s'envoie pas ses propres mails e matérielle Cachée dans organigrammes Coût horaire : 66,00 (€/ h) Multiplié par : 1,00 (528,00 €/ j) (8,00 h/ j) Multiplié par : 1,00 (528,00 €/ j)	
JFD (John FLOOD) KKKK (kkk) LBL (Louise BERTIGNOL) MACHINE (machine) MACHINE (machine) MAT2 (mat2) MDA (DOUMBIA Moussa) TOTO (toto)	Mercredi Plages Jeudi Plages Vendredi Plages Samedi Plages Dimanche Plages Plages et coûts horain	horaires : 08:00-12:00, horaires : 08:00-12:00, horaires : 08:00-12:00, horaires : 08:00-12:00, horaires : 08:00-12:00, horaires : 08:00-12:00, es ci-dessus pour la p	14:00-18:00 14:00-18:00 14:00-18:00 14:00-18:00 14:00-18:00 ériode du : 01/	$\begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$	
ZZZ (222) S - RESSOURCES HUMAINES (18) 6 - RESSOURCES MATERIELLES (3) 7 - RESSOURCES VIRTUELLES (4) 8 - RESSOURCES INACTIVES (3) 9 - PROFILS FONCTIONNELS (3)	ID ▲ Début périe #25 01/01/1900	ode Fin période 31/12/2015 31/12/2015	Coût horaire 100,00 €	Plages horaires de la semaine lun.: 08:00-12:00,14:00-18:00, (coût horaire x 1) mar.: 08:00-12:00,14:00-18:00, (coût horaire x 1) jeu.: 08:00-12:00,14:00-18:00, (coût horaire x 1) jeu.: 08:00-12:00,14:00-18:00, (coût horaire x 1) sam:: < Non travaillé>	primer
	#32 01/01/2016	31/12/2099	66,00 €	lun. : 08:00-12:00,14:00-18:00, (coût horaire x 1) mar. : 08:00-12:00,14:00-18:00, (coût horaire x 1) mer. : 08:00-12:00,14:00-18:00, (coût horaire x 1) jeu. : 08:00-12:00,14:00-18:00, (coût horaire x 1) ven. : 08:00-12:00,14:00-18:00, (coût horaire x 1) sam. : <non travaillé=""> dim. : <non travaillé=""></non></non>	

On distingue l'arborescence de répartition des ressources à gauche, et 4 onglets de paramétrages :

- Onglet métiers
- Onglet Sites
- Onglet Equipes
- Onglet Ressources

Un clic sur la ressource dans l'arborescence met cette ressource en mode édition.

Un clic sur les onglets ressources, équipes, sites et métiers, ouvre l'arborescence correspondante.





6.4.1 Paramétrage de l'onglet Métiers



6.4.2 Paramétrage de l'onglet Sites

To Définition des ressources sur les projets		-	×
🙅 Liste ressources 🚓 Organigramme 📃 👤 Ressources	ይ Equipes 🔛 🔛 Métiers		
Affectations multiples			
Cacher Ressources inactives	Site : Site France (#1)	r	
Répartition des ressources :	site Responsable : IBU - Supprimer		
E Cans>	Activités . Développement électronique et mécaniques		
Him Bmax France	Activites. Developpendic electionique el inconiques		
E Site US			
2 - EQUIPES (6)	Adresse : 30 rue des roses		
4 - RESSOURCES (23)	37240 manthelan		
5 - RESSOURCES HUMAINES (19)			
7 - RESSOURCES VIRTUELLES (4)	Téléphone : 06 81 53 48 48		
8 - RESSOURCES INACTIVES (3)	Détails : Centre de développement industriel		
9 - PROFILS FONCTIONNELS (5)			
	Photo :		
	••• Parcourir		
	ALL		

Nota :

Il faut créer au moins 1 site afin de pouvoir gérer les fermetures, jours fériés et ponts des ressources attachées à ce site.





6.4.3 Paramétrage de l'onglet Equipes

To Définition des ressources sur les projet	ts						_	×
🖄 Liste ressources 🚠 Organigramme	Ressources	R Equipes	Sites	금 Métiers				
Affectations multiples								
Cacher Ressources inactives	+ Nouveau	Equipe :	Bureau Etudes			✓ Valider/modifier		
Répartition des ressources :		Site :	Site France		•	- Supprimer		
2 - EQUIPES (6)		Responsable	: IBU 👻			1997 - C		
⊕		Activités :	Ftudes électroniques					
Commercial		Activites.	cidaes electroniques					
Equipe TST								
E SAV E SAV-US		Détails :	Peut traiter autre chos	e				
 4 - RESSOURCES (23) 5 - RESSOURCES HUMAINES (19) 								
6 - RESSOURCES MATERIELLES (4) 7 - RESSOURCES VIRTUELLES (4)								
8 - RESSOURCES INACTIVES (3)								
9 - PROFILS FONCTIONNELS (3)								



6.4.4 Paramétrage de l'onglet Ressources

To Définition des ressources sur les proje	ts								_		<
🙅 Liste ressources 🚠 Organigramme	Ressour	ces	Equipes	Ĩ ∰Sites	÷	Métiers					
Affectations multiples	+ Nouve	eau P	rénom NOM :	1	-	Login Wind		•	🗸 V	alider/modifier	
Cacher Ressources inactives Répartition des ressources : 1 - SITES (3)	Photo :	•••• M S	lot de passe : ite :	<aucun></aucun>	-	Equipe :	<aucun< td=""><td>e> 🔻</td><td>-</td><td>Supprimer</td><td></td></aucun<>	e> 🔻	-	Supprimer	
 2 - EQUIPES (6) 3 - METIERS (7) 		R N	lesp. hierarchique : Aétier actuel :	<aucun métier=""></aucun>	• •	Kesp. fonct. Contrat :	.:	▼ ▼ Ta	ux affectation pa	ar défaut :	
4 - RESSOURCES (23) ABC (Alfred LEBEC) ADMINISTRATEUR (actevolis)	Matricule :	A	utres métiers :	Métie	r	Expérie	ence	Profil fon	ctionnel : <aucu Fonct</aucu 	n profil>	▼ S
ANE (Amelie NAUTILE)	🔅 Absences/	congés T	éléphone Fixe :		М	obile :		Mail :			
BANC_TEST (Banc de test)	Capital congés	:: 0,0j C)étails :					Accepte	réception emails oie pas ses prop	s automatiques res mails	s
CAR_PM (CARUSO apres midi)	🕍 Fermetur	res site		Ressource m Ressource vir	atérielle tuelle	Ne poi	inte pas ses he e dans organi	eures grammes 🗌 Re	essource désactiv	ée	
EFG (Edgar FROG) ESSAIMAT (essaiMAT) ESSAIMAT (essaiMAT) HIJ (Hector IBADJ) IBU (Ivan BUISSON) JCN (Jean-Charles NEUVILLE) JCT (Jacques CHAZOT) JFD (John FLOOD) JFE (jean PEINTRE) KKKK (kkkk) LBL (Louise BERTIGNOL) MAT2 (mat2)	Modèles de pl V Lundi V Mardi V Mardi V Mercredi V Jeudi V Vendredi Samedi Dimanche	ages horair Plages hora Plages hora Plages hora Plages hora Plages hora Plages hora	es: <par défaut<br="">aires: 08:00-12:00, 1 aires: 08:00-12:00, 1 aires: 08:00-12:00, 1 aires: 08:00-12:00, 1 aires: 08:00-12:00, 1 aires: 08:00-12:00, 1 aires: 08:00-12:00, 1</par>	> • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	noriser ((() () () () () () () () () () () ()	C C M M J J J J J J J J J J J J J J J J	Coût horaire : Aultiplié par :	$\begin{array}{c} 0,00 \ (\ \ell \ h) \\ 1,00 \ (0,00 \ \ell \ j) \\ 1,50 \ (0,00 \ \ell \ j) \\ 1,50 \ (0,00 \ \ell \ j) \\ 1,50 \ (0,00 \ \ell \ s) \end{array}$	Neutro s Scientes	je L	
MCC (CARUSO marie christine)	ID [©] Déb	ut période	Fin période	Coût horaire	1500 au .	Plag	ies horaires de	la semaine	Ajouter periode		
 IOIO EXI (toto) WWW_EXT (walter WOLF) ZZZ (zzz) 5 - RESSOURCES HUMAINES (19) 6 - RESSOURCES MATERIELLES (4) 7 - RESSOURCES VIRTUELLES (4) 8 - RESSOURCES INACTIVES (3) 9 - PROFILS FONCTIONNELS (3) 						riag				Supprime	er
•									•		

Pour créer une ressource :

- Cliquez sur Nouveau
- Saisissez obligatoirement son prénom-NOM et son trigramme (= 3 à 60 lettres résumant son prénom NOM (exemple : Ivan BUISSON → IBU))
- Saisissez éventuellement le login windows (cas des connexions automatiques)
- Saisissez un mot de passe éventuel pour se connecter à l'application
- Choisissez le site de rattachement éventuel et l'équipe de rattachement éventuelle
- Choisissez les responsables hiérarchiques et fonctionnels éventuels
- Choisissez le métier actuel et le type de contrat (liste configurable)
- Saisissez le taux d'affectation par défaut de la ressource sur la tâche. Si ce taux est non précisé, le taux d'affectation par défaut sera égal au taux spécifié dans le paramétrage de l'application.
- Définissez la liste des autres métiers et le degré d'expérience associé (liste configurable, <u>Cf 7.7</u>)
- Saisissez les détails éventuels concernant la ressource
- Choisissez une photo éventuelle et saisissez un matricule éventuel
- Saisissez éventuellement le capital congés de la ressource
- Choisissez le profil fonctionnel de la ressource (liste configurable Cf 6.4.4.1)
- Cochez s'il s'agit d'une ressource matérielle



- Cochez s'il s'agit d'une ressource virtuelle (= ressource-métier générique anonyme, utilisée pour les modèles de projet ou des projets devis, et définies en terme de besoin/métier)
- Cochez si la ressource ne pointe pas ses heures réalisées •
- Cochez si la ressource doit être cachée dans les organigrammes •
- Sélectionnez un modèle de plage horaire ou saisissez les plages horaires pour chaque jour travaillé coché et non coché (modèle que vous pouvez mémoriser et réutiliser pour d'autres ressources)
- Saisissez un coût horaire pour la ressource, ainsi qu'une éventuelle majoration selon le jour de la semaine ou d'autres coûts horaires
- Validez en cliquant sur Valider/modifier
- Cliquez sur Nouveau pour créer une nouvelle ressource •
- Pour modifier les données d'une ressource, sélectionnez-la par la liste des trigrammes ou des prénoms-noms ou l'arborescence à gauche, modifiez les champs, et cliquez sur Valider/modifier

NOTA:

Une ressource peut être active ou désactivée (par exemple une ressource par encore . embauchée) par la coche « Ressource désactivée ». Néanmoins, il n'est pas conseillé de désactiver une ressource (et encore moins de la supprimer), car elle le sera également pour les projets anciens.

Il est préférable de modifier la date de fin de période de plage horaire de la ressource (qui est par défaut du 01/01/1900 au 31/12/2099) et de cliquer sur Valider/modifier. A la suite de cela, le logiciel identifie les tâches-projets affectées par ce changement de disponibilité de la ressource.

De plus, il est ensuite possible d'anonymiser la ressource, pour les besoins de la RGPD : on anonymise son prénom, nom, trigramme, on RAZ son matricule, sa photo, son mail, ses téléphones, ses métiers (bouton Anonymiser).

- Il est possible de mémoriser des modèles de plages horaires ; une fois configurées jour par jour, il suffit de saisir un nom de modèle et de cliquer sur le bouton Mémoriser. Le modèle est alors à disposition dans la liste des modèles de plages horaires.
- Il est possible de définir différentes périodes pour lesquelles une plage horaire s'applique à une ressource, qu'on ajoute à la ressource par le bouton Ajouter. Il faut bien sûr que les périodes ne se chevauchent pas (mais elles peuvent être non-jointives). Il faut ensuite valider la ressource à l'aide du bouton Valider/modifier. La ressource est considérée comme inactive en dehors de ses périodes de plages horaires, qui peuvent donc être utilisées comme définition de périodes de mission d'une ressource intérimaire ou CDD par exemple.

Lorsqu'une ressource quitte l'entreprise, plutôt que la désactiver ou la supprimer, modifier la date de fin de sa période de plage horaire et validez.

De plus, sur changement de période de plage horaire d'une ressource, le logiciel affiche la liste des tâches projets éventuellement impactées.

Les fonctions autorisées pour chaque ressource sont définies en cliquant sur Fonctions autorisées .(voir ci-après), sous réserve que la ressource soit créée avant.





6.4.4.1 Paramétrage des fonctions autorisées pour chaque ressource créée

Dans l'onglet **Droits par ressource**, cocher les cases correspondant aux fonctionnalités autorisées pour la ressource dont le trigramme est sélectionné, cliquer sur Appliquer.

Pour gagner du temps, il est possible de pré-cocher des droits identiques à ceux d'une autre ressource, ce qui évite de cliquer de nouveau sur toutes les coches.

En principe, l'autorisation « super-utilisateur » n'est attribuée qu'à une ou 2 ressources de l'entreprise.

Droi	ts par ressource Droits par profil fonctionnel Créer/modifier un profil fonctionnel	
igrar	nme : EFG 🔹 Edgar FROG Droits idem à :	Appliquer
n°	Nom de la fonctionnalité	Autorisation
1	Disposer de TOUTES les fonctionnalités (super-utilisateur) et gérer entre-autres ce tableau	
2	Gérer la configuration de l'application	✓
3	Créer/modifier des ressources/plages horaires/équipes/métiers/sites	✓
4	Gérer les absences ressources et fermetures de site	
5	Créer des projets	✓
6	Supprimer des projets	✓
7	Ouvrir les projets, sans les modifier	✓
8	Modifier les paramètres des projets, y compris leur activation/inactivation	✓
9	Modifier les tâches projets	✓
0	Ajouter des compléments sur des tâches projet	✓
1	Gérer les actions projets	×
2	Gérer les recettes/dépenses projets	✓
3	Saisir les heures réalisées sur la feuille mensuelle	✓
4	Lisser la charge des ressources	✓
5	Restaurer des sauvegardes de bases de données/convertir anciennes bases VP2.x	✓
6	Copier les bases de données d'un serveur à l'autre	✓
7	Tchatter entre connectés	✓
8	Ouvrir la synthèse des projets	✓
9	Autoriser la saisie du taux d'achèvement des tâches dans les feuilles 'saisie des heures réalisées' et 'mes tâches et actions'	✓
20	Saisir/modifier les heures réalisées d'autres ressources	~
21	Voir les coûts horaires, recettes, objectifs coûts et bilans	~
2	Voir la charge consolidée multi-projets, et les tâches et actions des autres ressources	~
3	Créer/modifier la liste des clients	~
24	Faire des demandes de congés	~
25	Valider les demandes de congés	
26	Lister tous les projets y compris ceux où la ressource n'est ni CDP/RTP et pas affectée dessus	v
27	Lister projets et ressources y compris ceux des autres sites que celui de la ressource	
28	Lister projets et ressources y compris ceux des autres équipes que celle de la ressource	





Dans l'onglet **Droits par profil fonctionnel**, il suffit de sélectionner le profil fonctionnel à traiter (liste définie dans l'onglet suivant « Créer/modifier un profil fonctionnel »), cocher les cases correspondant aux fonctionnalités autorisées, et cliquer sur Appliquer aux ressources de même profil pour que ces droits soient appliqués à l'ensemble des ressources liées à ce profil dans l'onglet "ressources".

👩 Ges	tion des droits aux fonctionnalités de l'application	×
Dr	roits par ressource Droits par profil fonctionnel Créer/modifier un profil fonctionnel	
Profil	Chef de projet Appliquer aux ressources de même profil Aucun profil>	
n°	Collaborateur Nom de la fonctionnalité	Autorisation 🔺
1	Disp Super utilisateur - utilisateur) et gérer entre-autres ce tableau	
2	Gérer la configuration de l'application	
3	Créer/modifier des ressources/plages horaires/équipes/métiers/sites	~
4	Gérer les absences ressources et fermetures de site	~
5	Créer des projets	~
6	Supprimer des projets	~
7	Ouvrir les projets, sans les modifier	~
8	Modifier les paramètres des projets, y compris leur activation/inactivation	~
9	Modifier les tâches projets	
10	Ajouter des compléments sur des tâches projet	~
11	Gérer les actions projets	 Image: A start of the start of
12	Gérer les recettes/dépenses projets	 Image: A start of the start of
13	Saisir les heures réalisées sur la feuille mensuelle	
14	Lisser la charge des ressources	 Image: A start of the start of
15	Restaurer des sauvegardes de bases de données/convertir anciennes bases VP2.x	
16	Copier les bases de données d'un serveur à l'autre	✓
17	Tchatter entre connectés	
18	Ouvrir la synthèse des projets	 Image: A start of the start of
19	Autoriser la saisie du taux d'achèvement des tâches dans les feuilles 'saisie des heures réalisées' et 'mes tâches et actions'	✓
20	Saisir/modifier les heures réalisées d'autres ressources	v
21	Voir les coûts horaires, recettes, objectifs coûts et bilans	v
22	Voir la charge consolidée multi-projets, et les tâches et actions des autres ressources	v
23	Créer/modifier la liste des clients	v
24	Faire des demandes de congés	v
25	Valider les demandes de congés	✓
26	Lister tous les projets y compris ceux où la ressource n'est ni CDP/RTP et pas affectée dessus	✓
27	Lister projets et ressources y compris ceux des autres sites que celui de la ressource	v
28	Lister projets et ressources y compris ceux des autres équipes que celle de la ressource	✓







Cet onglet permet de créer ou modifier le nom d'un profil fonctionnel ;



Nota à propos des profils fonctionnels :

- Une nouvelle ressource créée dispose automatiquement de tous les droits fonctionnels si on n'a pas pris la précaution de choisir un profil fonctionnel.
 Lors de la validation d'une ressource, le cas échéant, le logiciel demande de confirmer s'il est normal que celle-ci dispose du droit de super-utilisateur
- Le droit n°4 permet de gérer les congés de l'ensemble des ressources du site (par exemple pour un secrétariat), y compris ses propres congés. Le droit n° 24 permet lui de gérer ses propres congés uniquement. Une ressource ne doit donc pas disposer à la fois du droit n° 4 et du n° 24
- Le droit n° 12 permet de gérer la feuille des recettes/dépenses des projets (sous réserve de pouvoir ouvrir le projet au moins avec le droit n° 7 ou 9). De plus, le droit n° 21 doit être décoché pour cacher à la ressources les recettes et les coûts horaires.
- Le droit n° 26 doit être décoché si on veut que la ressource ne voie que les projets où elle est impliquée (c'est à dire si elle est CDP, RTP ou affectée à une tâche du projet)
- Le droit n°27 doit être décoché si on veut que la ressource ne voie que les données liées à son site de rattachement (ressources, projets)
- Le droit n°28 doit être décoché si on veut que la ressource ne voie que les données liées à son équipe de rattachement (ressources, projets)

6.4.4.2 Affectations multiples sur une sélection de ressources

Il est possible de sélectionner un groupe de ressources et d'y affecter des paramètres communs, à l'aide du bouton Affectations multiples

To Définition des ressources sur les projets									
🙅 Liste ressources 📑 Organigramme	Ressources	A Equipes							
Affectations multiples	- Nouveau	Prénom NOM : Trigramme :							
Cacher Ressources inactives Répartition des ressources :	Photo :	Mot de passe :							

La fenêtre suivante s'ouvre alors avec la liste des ressources

😙 Af	fectation multiples sur un	e sélection de resso	ources						-		×
Sélecti	on des ressources :	Cach	er Ressources in	actives							
[⊕] ID	Prénom NOM	Trigramme	A Matricule	♦ Site	Equipe	Métier	actuel	Profil fonctionnel	\$	Inactive	
#1	Ivan BUISSON	IBU	123456	Site France	Bureau Etudes	Ingénieu	r	Super utilisateur			-
#2	Edgar FROG	EFG		Site France	Bureau Etudes	Comme	rcial	Collaborateur			
#3	Alfred LEBEC	ABC	234567	Site France	SAV	Ingénieu	r				
#4	Hector IBADJ	HIJ	9999	Site France	SAV	Acheteu	r	Collaborateur			
#5	Banc de test	BANC_TEST		Site France				Super utilisateur			-
			•							_	•
Qté res	27										
Les	hamps laissés vide	es resteront inc	hangés pour	les resso	ources sélec	tionnée	s .				
Site		•	Mot de passe :				Capita	l congés :			
Equipe		•	Profil fonction	nel :		-	Taux a	ffectation par défaut :			
Resp. I	niérarchique : JFD	•		✓ Ress	ource virtuelle		Ac	cepte réception emails	s aut	omatique	s
Resp. f	onct. :	•		Cach	ée dans organig	rammes	✓ Ne	s'envoie pas ses prop	res n	nails	
Métier	actuel :	-					✓ Ne	e pointe pas ses heures	réal	isées	
				✓ A	ffecter						

Il suffit de sélectionner les ressources dans le tableau supérieur, de modifier les champs de saisie en bas, puis de cliquer sur le bouton Affecter

Seuls les champs laissés non vide ou les coches cliquées seront affectés en commun aux ressources sélectionnées. Le tableau des ressources se remet ensuite à jour.



6.4.5 Gestion des congés/présences des ressources

La saisie des congés/absences des ressources mais aussi des présences exceptionnelles se fait depuis la commande suivante :



La fenêtre de création/édition des absences/présences regroupe les fonctions suivantes ;

👩 Ab	sences/con	gés des ressource	25															×
•	-	Site :	<tous></tous>		👻 Equ	ipe :	<tout< td=""><td>tes></td><td></td><td>-</td><td>Métier :</td><td><tous les="" métiers=""></tous></td><td>-</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tout<>	tes>		-	Métier :	<tous les="" métiers=""></tous>	-					
-	 -	Trigramme	e: IBU				Ivan	BUIS	SON									
		D/ in the	25 (01 (202	1 00 00	27/0	1/202	1 22 54	(#12)	~									
_	Nouveau	Periode du	1: 25/01/202	100:00 a	au: 27/0	1/202	1 23:55	9 (#120	0)									
Т	Nouveau		00:00	12:01	12:0	0	23:59											
				janvier	-	\$	2021	• ‡										
₩ Fe	rmetures site		Semaine	Lun. Ma	ar. Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.									
			S0	28 2	9 30	31	01	02	03	Jourt	ravaille :							
. <u>.</u> . Vo	ir les absence	s	S1	04 0	5 06	07	08	09	10	lour	l'absence :							
^{tor} de	tout le mond	le en	52	11 1	2 13	14	15	16	17	Jourd	le présenc	e except. :						
			\$3	18 1	9 20	21	22	23	24	lourf	-	ite .						
			S4	<u>25</u> 2	<u>6 27</u>	28	29	30	31	Jour	erneture :	alle :						
			\$5	01 0	2 03	04	05	06	07	Joane	avenuire (Acceptioner						
		Événemen	t : Congés pa	yés			-	. •	Abse	ence		Valide						
			(Décompte	le capital	congés d	le la re	ssour	ce) 💛	Prése	ence exce	ptionnelle							
Liste d	es absences/	présences, à partir d	lu: 01/07/20	20					Reca	lculer les	projets act	ifs						
\$		A	+	÷ ,			≑ _D	écomnt	tele	Oté	Oté	\$	\$	\$	\$.		
ID	/Présence	Date début	Date fin	e Ev	vénemen	t ,	o ca	pital co	ngés	absence	présence	Date demande	Accepté	Refusé	Date réponse	Trig. réponse	>>	
#98	Absence	17/08/2020 00:00	30/08/2020 23:5	9 Congés	; payés			•		10,0 j		21/02/2020 16:37	✓		21/02/2020 16:37	' IBU	-	- Supprimer
#107	Absence	21/09/2020 00:00 2	27/09/2020 23:5	9 RTT				✓		5,0 j		17/09/2020 18:56	✓		17/09/2020 18:56	i BU		
#102	Absence	21/10/2020 00:00 2	21/10/2020 23:5	9 RTT				✓		1,0 j		17/09/2020 15:32	✓		17/09/2020 15:32	IBU		
#111	Absence	28/10/2020 00:00 2	28/10/2020 23:5	9 RTT				✓		1,0 j		15/10/2020 14:52	✓		15/10/2020 14:52			
#110	Absence	28/10/2020 00:00 2	28/10/2020 23:5	9 RTT				~		1,0 j		15/10/2020 14:52	✓		15/10/2020 14:52	IBU		
#103	Absence	11/11/2020 00:00 1	15/11/2020 23:5	9 Congés	s payés			~		3,0 j		17/09/2020 15:32	✓		17/09/2020 15:32	IBU		
#114	Absence	07/12/2020 00:00 0	09/12/2020 23:5	9 RTT				~		3,0 j		03/12/2020 14:47	•		03/12/2020 14:47	BU		
#104	Absence	28/12/2020 00:00 3	30/12/2020 23:5	9 Congés	; payés			~		3,0 j		10/02/2021 18:40	 Image: A state of the state of		10/02/2021 18:40	IBU		
#125	Présence ex	16/01/2021 00:00 1	16/01/2021 23:5	9 Presenc	ce excepti	onnel	le				1,0 j	10/02/2021 18:41	v		10/02/2021 18:41	IBU		
#126	Absence	25/01/2021 00:00 2	27/01/2021 23:5	9 Congés	; payés			v		3,0 j		10/02/2021 18:41	✓		10/02/2021 18:41	IRO	•	
Some										20.5 :	10:					•		
Somme	-									30,5 J	1,0]							
		Cap	oital congés :	25,0j (Congés re	stant	-	-5,5 j										

Pour créer une ligne d'absences/présence :

- Sélectionner le trigramme de la ressource (éventuellement filtré par les filtres au-dessus)
- Cliquer sur Nouveau pour créer une nouvelle ligne
- Cliquer une première fois sur une date du calendrier pour remplir le champ de début de période. Modifier éventuellement l'heure (pour les 1/2 journées de congé)
- Cliquer une seconde fois sur une date du calendrier pour remplir le champ de fin de période. Modifier éventuellement l'heure (pour les 1/2 journées de congé)
- Sélectionner un évènement parmi la liste (liste configurable <u>Cf 7.3</u>) Nota : certains évènements ne décomptent pas de congés dans le capital des congés de la ressources (exemple : arrêt de maladie). De même pour certaines catégories de jours de fermetures du site rattaché à la ressources (exemple : jours fériés)
- Sélectionner s'il s'agit d'une absence ou d'une présence exceptionnelle
- Cocher si on doit recalculer les projets après validation ou suppression de congé (option n'existant que hors mode "validation de congé")



- Cliquer sur Valider/modifier
- Cliquer sur Nouveau pour créer une nouvelle ligne
- Cliquer sur la ligne, pour la supprimer ou la modifier

Nota :

- Pour modifier un congé, il suffit de le sélectionner (dans le tableau ou sur le calendrier) puis de re-sélectionner une nouvelle plage de date et de valider
- On retrouve en bas de la fenêtre la quantité de congés restant, selon le capital initial (défini dans le paramétrage de la ressource) et la date indiquée au-dessus du tableau (modifiable, avec une date par défaut paramétrable dans la configuration de l'application, onglet « Divers »)
- Il est possible de copier une sélection de lignes d'absences/présences pour les copier vers une autre ressource

🛓 Voir les absences

- Le bouton de tout le monde permet de voir simultanément dans une autre fenêtre graphique, tous les congés des ressources par équipe (Cf <u>6.4.7</u>)
- Sur demande et sur devis, il est possible de réaliser un module autonome (lancé par exemple chaque nuit) pour récupérer les données des congés des utilisateurs gérés par un autre logiciel, au travers d'une feuille Excel, voie d'une API. Ceci permet dans ce cas d'éviter les doubles saisies
- Pour avoir sur une même journée un congé d'une ½ journée d'un type, et l'autre ½ journée d'un autre type, il faut créer une première période de congé en saisissant manuellement (donc, pas par clic sur le calendrier) une même date de période de début et de fin du congé, puis cliquer sur le bouton d'heures 00:00 pour le début de période et 12:00 pour la fin de période, puis donner le type d'événement du congé et Valider. Il faut ensuite créer une nouvelle période de congé, en saisissant manuellement toujours cette même date de début et de fin de période de congé, cliquer sur les bouton d'heures 12:01 pour le début de période et 23 59 pour la fin de période, puis donner le type d'événement, et valider.

Site : <tous> Equipe : <tous> • Equipe : <tous> • M Trigramme : ADMINISTRATEUR • (#1) Actévolis Période du : 13/06/2022 00:00 au : 13/06/2022 12:00 (#11488) 00:00 12:01 12:00 23:59 juin • 2 2022 • 2 2 2 2 Ker Fermetures site Semaine Lun. Mar. Mer. Jeu. Ven. Sam. Dim. 522 30 31 01 02 03 04 05 523 06 07 08 09 10 11 12 Jour dab Jour dab Jour dab Jour dab Jour dab Jour dab Jour dab Jour dab S25 20 21 22 82 24 25 26 Jour ferm S27 04 05 06 07 08 09 10 01 10 02 03 OB 09 10 01 11 12 Jour dab Jour dab S26 27 28 29 30 01 02 01 Présence exception Événement : Congés payés légaux (Décompte le capital congés de la ressource) • Absence Présence exception Liste des absences/présences, à partir du : 31/05/2022 • Os 00 • Oté Présence exception Liste des absences/présence Date fin Date fin Date fin * Événement Décompte le Capital congés bayes légaux experis légaux</tous></tous></tous>	
Période du: 13/06/2022 00:00 au: 13/06/2022 12:00 (#11488) Mouveau 00:00 12:01 12:00 23:59 Juin - 2022 - - Semaine Lun. Mar. Juin - 2022 - Voir les absences Semaine Lun. Mar. Juin - 2022 - - Voir les absences Semaine Lun. Mar. Juin 11 12 Jour d'ab	létier : <tous les="" métiers=""> 🔻</tous>
Evénement Congés payés légaux Otiv Obsence Ordes celer les projection Obsence	
ID Absence Date début Date fin Événement Décompte le capital congés Qté absence pare début Date fin Événement Décompte le capital congés Qté absence pare début Qté absence qui début Qté qui début Qté absence qui début Qté qui début qui début qui début	aillé : mé : isence : irésence except. : eture site : eture except. site : onnelle Valider jets actifs
#11487 Absence 07/06/2022 00:00 08/06/2022 23:59 Congés payés légaux 2,0 j #11488 Absence 13/06/2022 00:00 13/06/2022 12:00 Congés payés légaux 0,5 j #11489 Absence 13/06/2022 12:01 13/06/2022 23:59 RTT 0,5 j	Qté Date demande Accepté Refusé >>
#11488 Absence 13/06/2022 00:00 13/06/2022 12:00 Congés payés légaux 0,5 j #11489 Absence 13/06/2022 12:01 13/06/2022 23:59 RTT 0,5 j	01/06/2022 11:24 🔽 🗌 🔺 — Supp
#11489 Absence 13/06/2022 12:01 13/06/2022 23:59 RTT 0,5 j	01/06/2022 11:24
	01/06/2022 11:25 ✓
▲ Samma 20:	•



6.4.5.1 Mode de validation des congés

Etant donné que le calcul des dates de fin des tâches projet est lié à la disponibilité des ressources, Il existe la possibilité de valider les congés demandés par ces ressources, en cochant une coche spécifique dans le paramétrage de l'application ;

Configuration de l'application	_							
Accès au serveur Catégories tâch Format des dates heures Format des dates : Format des heures : Unité des mois : Unité des servaines : Unité des jours :	nes Caté JJ/MM/AA JJ/MM/AA HH:mm m s j	igories abs./ferm. Caté AAA HH:mm • AAA • Equivalence 1 jour = Equivalence 1 semaine = Equivalence 1 mois =	s,00 h 40,00 h 160,00 h	Chłodnics projet Offer la validation des conges Afficher la validation des conges Afficher la validation des conges Cacher taux achevement dans Saisie des mours sur projets Saisie heures réal uniquement si tâcht Ajouter champs Tx1 aux tâches dans l Projets en lecture seule lors de leur ou	Catégories clien verture es heures est inactifs e affectée à ress. a saisie des hrs verture	ts Autres cate	igories Divers	
Unité des heures : Unité de monnaie :	h €	Unité de trav./att. par déf.	h 🔻	 Projets à mot de passe; nécessaire des Cacher nom tâches projets à mot de p Vérifier catégories tâches à la fermetur 	l'ouverture asse e du projet	Libellé Equipe :	Equipe	
Plages horaires d'attente :	Lundi : Mardi : Mercredi :	 ✓ 08:00-12:00,14:00-18:00 ✓ 08:00-12:00,14:00-18:00 ✓ 08:00-12:00,14:00-18:00 		 IHM fenêtres, modifiable par utilisateu Activer le fichier journal Date de début pour calcul congés pris : 	r 01/01/2018	Libellé RTP :	RTP n. dossier devant titre pr	
	Jeudi : Vendredi : Samedi : Dimanche :	 ✓ 08:00-12:00,14:00-18:00 ✓ 08:00-12:00,14:00-18:00 ○ 08:00-12:00,14:00-18:00 ○ 08:00-12:00,14:00-18:00 		Date verrouillage saisie des heures : Taux par défaut d'affectation ressources : Taux maxi d'affectation ressources : Durée inactivité max avant fermeture ann	01/01/2018 100% 100%	Cocher	pour afficher le numéro	
Répertoire fichiers temporaires : Répertoire modèles d'exports : Répertoire exports projets : Répertoire export actions projets :	C:\VisualPro C:\VisualPro C:\VisualPro C:\VisualPro	ojet5\temp ojet5\Modeles Export Projet ojet5\Export Projets ojet5\Export Actions Projets	s		••• Parcourir ••• Parcourir ••• Parcourir ••• Parcourir	Cession SMTP :	mail Connexion TLS	
Répertoire export Rec/Dép. projets : Répertoire export liste projets et ress. : Répertoire export synthèse projets :	C:\VisualPro C:\VisualPro C:\VisualPro	ojet5\Export Recettes Depen ojet5\Export Liste Projets et ojet5\Export Synthese Projet	ises Projet Ressource ts	5	••• Parcourir ••• Parcourir ••• Parcourir	Nom utilisateur PassWord : Port :	25	
Répertoire export heures réalisées : Répertoire export saisies mensuelles : Répertoire Statistiques application : Répertoire Rapports générés :	C:\VisualPro C:\VisualPro C:\VisualPro C:\VisualPro	ojet5\Export Heures Realisee ojet5\Export Feuilles Mensu ojet5\Statistiques ojet5\Rapports	elles		••• Parcourir ••• Parcourir ••• Parcourir ••• Parcourir	Autoriser la	VisioConférence	
Répertoire données tableurs : Fichier d'aide personnalisée :	C:\VisualPri	ojet5\Export Tableurs			••• Parcourir ••• Parcourir	For socker visioconference :		

Dans ce cas, les ressources posent leurs congés sous forme de demandes.

Par la suite, certains responsables disposant du droit de validation de congés (droit n° 25) auront affiché un bouton supplémentaire Congés à valider sur leur fenêtre principale ;

ΰV	isualProjet V5.14													-	- 🗆	×
ð,	Configuration 🔀	Outils 👲 Ressources/	congés	II. Charge	e consolidée	🗑 Heures Réalisée	is 💆 Cl	lients 🥐	Aide	A prop)S					
\heartsuit	Saisir les heures	🛱 Mes tâches et actions		C Actualise	r Voi	r uniquement les projet r uniquement mes proj	ets	Congés à va	lider 💙							
Liste [©] Si	des projets : te Equipe	Nom du Projet	Actif	Etat du projet	Priorité	* Mes dernier accès	Dossier	Client	• CDP	• RTP	Dernier accès	● Nom de la base P	• Type de Projet	4. F	Projets actifs	: 10/115
Site F Site U	rance Bureau Etudes S Bureau Etudes	Construction de bateau Etude marketing		En Cours Stoppé	•	04/04/2019 15:32 01/04/2019 18:10	12345AB XX34	IBU-Soft SANZOT	ABC ABC	IBU IBU	04/04/2019 15:32 01/04/2019 18:10	baseProjet_Exempl baseProjet_Exempl	Production Production	L≜ F	✔ <u>O</u> uvrir p	rojet(s)

En cliquant sur ce bouton, le responsable voit s'afficher la fenêtre des congés à valider. Il lui suffit alors d'accepter/refuser les congés en cochant la ligne dans la colonne « Accepté » ou « Refusé »;

Valid	lation des o	demandes d'a	absences/présen	ces								
e de	s absence	Actualiser	s à accepter/re	fuser :				✓ Recal	culer les proje	ts actifs après	acceptation/refus	;
ID	[‡] Site _	÷ Equipe	Ressource	Absence /Présence	Date début	Date fin	Événement	Date demande	Accepté	Refusé	Date réponse	0
15	Site Franc	Bureau Etude	IBU (Ivan BUISS	Absence	11/03/2019 00:00	13/03/2019 23	RTT	19/03/2019 08:58				-

Ces congés sont alors immédiatement pris en compte ou non dans la disponibilité des ressources.

Avant d'accepter/refuser la demande, en cochant "recalculer les projets", le logiciel recalculera les projets actifs où est affectée la ressource concernée, avec mises à jour des dates de début/fin des tâches et de la charge des ressources. Ceci permet donc de "simuler" en temps réel les conséquences de l'acceptation ou du refus de chaque demande. A noter que dans ce mode, une fois le congé accepté, il ne peut être supprimé ou modifié que par l'administrateur.



6.4.5.2 Envoi de mails lors de la gestion des congés

Il est possible d'envoyer un mail d'information lié à la demande de congé, sous réserve d'activer la fonction dans la <u>configuration de l'application</u> à l'aide de la coche "Envoyer des mails" et sous réserve aussi que les ressources destinataires aient leur coche "Accepter des mails" activée (Cf <u>6.4.4</u>)

Dans ce cas, un mail est envoyé par la ressource lors de la demande de congé ;

- à l'ensemble des "validateurs de congés" (= ressources ayant le droit n° 25)
- au responsable hiérarchique de la ressource

Lors de la réponse à la demande de congé par le validateur, un mail de réponse est envoyé

- à la ressource qui demandait le congé
- au responsable hiérarchique de la ressource Réponse à la demande d'absence/présence de ABC
 Boîte de réception x

ivanbuisson@orange.fr À ivanoe 💌

Réponse à la demande d'absence/présence de ABC du 05/12/2016 00:00 au 07/12/2016 23:59 (Congés payés): acceptée.


6.4.6 Gestion des fermetures/ouvertures du site

La gestion des dates de fermetures et des dates d'ouverture exceptionnelles de chaque site se fait depuis la commande suivante :



L'utilisateur ayant le droit n° 4 peut alors saisir les dates de fermeture ou d'ouverture du site, commun à toutes les ressources du site sélectionné (à faire en début d'année par exemple)

La fenêtre de création/édition des fermetures et ouvertures du site regroupe les fonctions suivantes ;

👩 Fer	metures sites														×
\sim		Site :	Site France	2					- (#	1)					
Ē		Période du :	18/04/20)22 00:0	00 au	J: 18	/04/20	022 23	59 (#	122)					
+ ,	Nouveau			avril		-	:	2022	- ‡						
l' '	iouveuu		Semaine	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.					
			S13	28	29	30	31	01	02	03	Jour travaillé :				
			S14	04	05	06	07	08	09	10	Jour chômé :				
			S15	11	12	13	14	15	16	17	Jour fermeture	site :			
			S16	<u>18</u>	19	20	21	22	23	24	Jour d'ouvertu	re except. :			
			S17	25	26	27	28	29	30	01					
			S18	02		04		06		08					
		Evènement :	Lundi de F	âques					- 8	Ferme	ture site		Valider		
			(Ne décom	pte pas	s le ca	pital co	ongés	des re	ssourc	es)	ture exceptionne				
Liste de	s fermetures/ouverture	s, à partir du :	01/01/202	22						Recald	culer les projets ac	tifs			
\$	\$	1 1 A	\$			\$					\$	-			
ID	Fermeture/ouverture	Date déb	ut	Date fi	n			Événe	ment		Décompte le capital congés	Durée fermeture	Durée ouverture	»>	
#120	Fermeture site	01/01/2022 0	0:00 01/01	/2022 2	23:59	Jour d	e l'an					1,0 j		•	- Supprimer
#122	Fermeture site	18/04/2022 0	0:00 18/04	/2022 2	23:59	Lundi	de Pâ	ques				1,0 j			Appliquer vers :
#119	Fermeture site	01/05/2022 0	0:00 01/05	/2022 2	23:59	Fête d	u trav	ail				1,0 j			-
#123	Fermeture site	08/05/2022 0	0:00 08/05	/2022 2	23:59	Fête na	ationa	le				1,0 j			
#124	Fermeture site	26/05/2022 0	0:00 26/05	/2022 2	23:59	Ascen	sion					1,0 j			
#131	Fermeture site	27/05/2022 0	0:00 29/05	/2022 2	23:59	Pont					✓	3,0 j		•	
•													Þ		Copier vers année
Somme												14,0 j	0,0 j		suivante

Pour créer (par exemple en début d'année) les lignes d'ouverture/fermeture d'un site:

- Sélectionner le site concerné
- Cliquer sur Nouveau pour créer une nouvelle ligne
- Cliquer une première fois sur une date du calendrier pour remplir le champ de début de période
- Cliquer une seconde fois sur une date du calendrier pour remplir le champ de fin de période
- Saisissez ou choisissez un évènement (15 Août, Noël, ponts, Week End portes ouvertes, etc...)

Nota : certains évènements décompteront ou non le capital des congés des ressources rattachées au site et ayant pris un congé ce jour-là. (Cf <u>7.3</u>).

- Sélectionner s'il s'agit d'une fermeture ou d'une ouverture de site
- Cliquer sur Valider/modifier (avec ou sans la coche « recalculer les projets actifs »)
- Cliquer sur Nouveau pour créer une nouvelle ligne
- Cliquer sur la ligne, pour la supprimer ou la modifier

Il est également possible de sélectionner un ensemble de lignes de fermetures dans le tableau, et de les Appliquer vers un autre site, ou de les Copier vers l'année suivante.

6.4.7 Affichage de la liste des absences

L'affichage de la liste des absences/présences/fermeture de site des ressources se fait depuis la commande suivante :



S'affiche alors à partir d'une date donnée (modifiable et configurable par défaut dans les paramètres de configuration de l'application) la liste des absences/présences/fermeture de site des ressources, classées/filtrées par site et équipes, sous forme de barres Gantt et sous forme de tableau.

👩 Liste des absences/p	résences des r	ressources															×
🗶 Qutils																	
Liste des absences/prése	nces, à partir d	du: 01/01/2019	9	Site :	Site Franc	e 🔻											6
1. ~			C Rafraichir	Equipe :	<toutes></toutes>	• •	Cacher Ressour	rces inactives									
-0- 14	4 _			Resp. hiéra	ar.: <tous></tous>	• •	+ infos	Q			-					•	
	-		517		518 mai-19	519		520	521	52	22 juin-	-19	524		525	526	
-	6	17 18 19 20 2	21 22 23 24 25	26 27 28	29 30 01 02 R	03 04 05 06 07 0 TT (02/05/2019 - 03/0	8 09 10 11 1 5/2019)	12 13 14 15 16	17 18 19 20 21 22 2	3 24 25 26 27 R	7 28 29 30 31 01 TT (27/05/2019 28/	02 03 04 05	06 07 08 09 10 11 12	13 14 15 16	17 18 19	20 21 22 23 24 25	
ICN (Joan Charles NEI	MILE)				ISite F	rancol Eôto du travail	(01/05/2010)			Δ	=						
SCN (Seal-Chanes NEC	JVILLE)				[One i	rancej r ete du travan	(01/05/2015)										
					1011 - 1		(0.4)05 (0.0.40)										
ANE (AMBIB NAUTILE)					[Site P	rancej Fete du travali	(01/05/2019)	RTT (13/05/20	10 - 10/05/2010)								
G								1111 (15/05/20	15 15/05/2013)								
ABC (Alfred LEBEC)					[Site F	France] Fête du travail	(01/05/2019)		Constants		04/05/0040) DTT //	00/05/0040	2/05/2010) Orania navia	(20/05/2040	2006/20140	0.0000000000000000000000000000000000000	
									Conges pay	20/05/2019	- 21/05/2019), RTT (22/05/2019-2	3/05/2019), Conges payes	(30/05/2019-1	J3/06/2019)	, Conges payes (05/0	
HIJ (Hector IBADJ)					[Site F	France] Fête du travail	(01/05/2019)										
								NECCO	NUCCOURS.								
Liste des absences/pré	ésences :	0	¢	0	÷	10	0	0	10	0	16		¢.	0	6	10 10	j,
Déplier	Site	Equipe	Responsable hiérarchique	Photo	Trigramme	Nom	Capital	Absenc /Présence	ce Date début	Date fin	Événement	Qté absence	Qté présence Date demande	Accepté	Refusé	Date réponse Tr	»
🖃 🚧 Site France																	^
E 🙎																	
🕀 🕵 Bureau Etudes																	
🕀 🕵 Commercial																	
🖻 🕵 SAV				_													
e 🙎 ABC	Site France	SAV		1	ABC	Alfred LEBEC	25,0 j										
*								Absence	20/05/19 00:00	21/05/19 23:59	Congés payés	2,0 j	11/12/19 14:1	6 🗸		11/12/19 14:16 IBU	
*								Absence	22/05/19 00:00	23/05/19 23:59	RTT	2,0 j	11/12/19 14:1	7 🗹		11/12/19 14:17 IBU	
*								Absence	30/05/19 00:00	03/06/19 23:59	Congés payés	3,0 j	11/12/19 14:1	8 🗸		11/12/19 14:18 IBU	
*								Absence	05/06/19 00:00	06/06/19 23:59	Congés payés	2,0 j	11/12/19 14:1	7 💌		11/12/19 14:17 IBU	-
•																•	

Sur la partie Gantt ;

- La coche « + infos » permet d'afficher le détail (libellé, dates) •
- Le graphe est zoomable et scrollable •
- Le graphe est copiable et imprimable •
- les fermeture des sites sont en gris •
- les congés acceptés sont en bleus pleins •
- les congés en attende d'acceptation sont en bleu encadré •
- les congés refusés sont barrés d'une croix rouge •
- les présences exceptionnelles sont en rouge •

Sur la partie tableau, les données sont filtrables et triables selon les colonnes, imprimables et exportables vers Excel





6.4.8 Affichage de la liste des ressources

L'affichage de la liste des ressources créées se fait depuis la commande suivante :



La fenêtre suivante s'affiche alors :

ωL	ste des ress	ources															- 🗆 ×
*	Qutils																
Cach	er les absend	es/présences en c	dessous du : 🛛	01/01/2018	🚠 Organi	gramme 🕴	🔆 Voir détail	absences,	/présences								۵
Liste	des ressou	rces existantes :			Cacher Re	essources inactiv	/es										
© ID	Photo	Prénom NOM	Trigramme	Site	Equipe		Autres métiers	Contrat	Profil fonctionnel _p	Détails	Inactive	Matérielle	Virtuelle	e Périodes de plages horaires	Taux affect* par défaut joint	Capital congés	Absences/présences >>
#27	াৰ্জ	John FLOOD	JFD	Site US	SAV-US	Engineer								mer. : 08:00-12:00,14:00-18:00, (coût horaire x 1) jeu : 08:00-12:00,14:00-18:00, (coût horaire x 1) ven : 08:00-12:00,14:00-18:00, (coût horaire x 1) sam. : <non travaillé=""></non>		28 j	Du 18/02/2019 00:00 au 24/02/2019 23:
#28	ael	Jacques CHAZO	т јст	Site France	Commercial	Commercial			Super utilisateu					Période: 01/01/1900 - 01/01/2999 - 10,00 € / h lun: 0800-12:00,1400-18800, (coût horaire x 1) mer: 0800-12:00,1400-1800, (coût horaire x 1) imer: 0800-12:00,1400-1800, (coût horaire x 1) ieu: 0800-12:00,1400-1800, (coût horaire x 1) ven: 08:00-12:00,1400-1800, (coût horaire x 1) sam:: <non travaille=""></non>	20 %		
#29	Q	Louise BERTIGN	C LBL	Site France	sav	Technicien			Super utilisateu					Période: 01/01/1900 - 31/12/2018 - 10,00 € / h lun.: 0800-12:00,14:00-18:00, (coût horaire x 1) mer.: 08:00-12:00,14:00-18:00, (coût horaire x 1) imer.: 08:00-12:00,14:00-18:00, (coût horaire x 1) igu.: 08:00-12:00,14:00-18:00, (coût horaire x 1) sam.: < Non travaille>			
#30	(A)	Charles LINDT	CLT	Site US	Design office	Engineer			Super utilisateu					$\begin{array}{l} Periode: 01/01/1900 - 01/01/2999 - 10,00 \mbox{ ℓ}\ h \\ Iun: 08:00-12:00,14:00-18:00, (coth horaire x 1) \\ mar: 08:00-12:00,14:00-18:00, (coth horaire x 1) \\ mer: 08:00-12:00,14:00-18:00, (coth horaire x 1) \\ uen: 08:00-18:00, (coth hora$			Du 04/03/2019 00:00 au 04/03/2019 23:
Oté n	ssources :	27															
Glen	asources .					1	1		1						1	1	

Dans ce tableau, on peut cacher les ressources cochées inactives ou en dehors de leur période de présence.

Le tableau dispose de filtres et tris sur certaines colonnes. Il est possible de sélectionner une date pour cacher les congés antérieurs.

Les données sont alors imprimables ou exportables vers Excel

En appuyant sur le bouton Voir détail absences ressources on affiche le détail des congés de l'ensemble des ressources, à partir d'une date donnée (Cf 6.4.7).





6.4.9 Organigrammes hiérarchiques par site

La réalisation automatique des organigrammes par site se fait depuis le menu suivant ;



Dans la fenêtre qui s'affiche, il reste à sélectionner le site

🐨 Organigramme					×
Site Site France				٥	۵
Développe Iva Iva Iva Vis	Site France ement électronique et méca in BUISSON (IBU) jénieur s 53 48 48 ualprojet@gmail.com	niques	P		
Bureau Etudes Etudes électroniques Ivan BUISSON (IBU) Ingénieur 06 81 53 48 48 Visualprojet@gmail.com	Commercial Charles LINDT (CLT) Engineer	SAV Alfred LEBEC (ABC) Ingénieur ivanoe@infonie.fr			
Edgar FROG (EFG) Commercial Jean-Charles NEUVILLE (JCN) Commercial	Amelie NAUTILE (ANE) Resp. : ABC / Jacques CHAZOT (JCT) Commercial	Hector IBADJ (HIJ) Acheteur			
Resp. : ABC / Ingénieur virtuel (_ING_VIRTUEL) Ingénieur	Resp. : IBU /				•

On affiche alors le site avec les coordonnées de son responsable, les équipes du site, avec les coordonnées de leur responsable, et les ressources membres de chaque équipe (sauf le responsable) avec leurs coordonnées.

Seules les ressources humaines et non cachées dans les organigrammes et dans leurs périodes d'activité (Cf paramètres ressources) sont affichées. De plus, les équipes ne disposant que de ressources cachées ne sont pas affichées (exemple : équipe de ressources virtuelles)

L'organigramme suppose que chaque ressource est rattachée à une équipe et chaque équipe à un site.

Le diagramme affiché est copiable et imprimable.





6.5 Création d'un nouveau projet

La création d'un projet se fait après appui sur le bouton Créer un projet depuis la fenêtre principale.

Saisir un **nom de projet**, nom qui sera utilisé pour nommer la base de données du projet. Il est donc important de donner un nom explicite au projet à la place de « SansNomXXX »

Saisir également une **date de démarrage du projet** (par défaut la date du jour est proposée), ainsi qu'un éventuel **numéro de dossier** alphanumérique.



L'application vérifie alors si le nom de projet ou si le numéro de dossier sont déjà pris par un autre projet.

Puis, une liste de modèles de projets est proposée pour créer le projet :

😙 Choix du modèle de projet				×
Choisissez	z un des modèles de projet ci-desso	ous :		
Nom du modèle de projet	Description du modèle de projet	္က [‡] Nom de la base modèle de projet	>>	
<modele de="" projet="" vide=""></modele>	<modele de="" projet="" vide=""></modele>	<modele de="" projet="" vide=""></modele>	•	
bateaux STD	Bateaux std de 15m	baseProjetModele_bateaux STD		
colin std		baseProjetModele_colin std		
mmodeleSansNom1	mmodeleSansNom1	baseProjetModele_mmodeleSansNom		
modele avecAccent éêA		baseProjetModele_modele avecAccent		
modeleBateau2	modeleBateau2 avec tableurs	baseProjetModele_modeleBateau2		
modeleTst	modele tst	baseProjetModele_modeleTst	•	
	•	▶		
	✓ Choisir ce modèle —	Annuler		

L'utilisateur peut choisir un modèle de projet « vide » (feuille vierge) ou le modèle de son choix. Dans cette fenêtre il a également la possibilité de supprimer un modèle ou d'annuler la création du projet.

Nota :

- Les modèles de projet se créent d'un simple clic à partir des projets (Cf 6.41)
- Les modèles de projets intègrent également la liste des actions projet.





Après le choix d'un modèle, le logiciel affiche alors le nouveau projet, vierge ou pré-rempli selon le modèle de projet choisi.

To MonPremierProjet (123ABC-456))					- 0	×
🗶 Outils 🕐 Aide							
🔅 Paramètres 💾 Sauve	er Restaurer J 🚺 🚺	🖁 Historique Cliché 📈 Tra	ijectoire Complém	ents 🔗 Heures réal. Tau Détails tâche	x achèv. Actions projet Rec./o Actions tâche Rec./dép. tâche	lép. Infos Proje Infos projet	et 📔 💼
	 Autre projet 			- <i>Ø</i>			
Tâches précédentes	Liaison 🔺	Tâches su	ivantes	ld.			
▲ Niveau0 ➡ C Tâche 1 -	atégorie : 00 - <pas de<="" th=""><th>catégorie> 🔻 🗌 Impr.</th><th>VALIDER</th><th>C</th><th><u>Fin and and</u></th><th></th><th></th></pas>	catégorie> 🔻 🗌 Impr.	VALIDER	C	<u>Fin and and</u>		
		Travail/attente prévu :	0 h 🚖	Début prevu : Début pas avant :	Fin prevue : Fin pas après :		Etaler
<pre>Ioutes></pre>	 Ious les metie Aiguter/modif 	Compléments :		Retardée de : 0,	0 j 🗘 Marge libre :		
Ressources affectées Taux Prévu	R	Travail réalisé :		Début réel :	Terminée le :		Recal suiv.
	Plan Char.	Réalisé/re-prévu :		Etat avancement : 0	1%	•••• Interruptio	ons
4	Saisie du réalisé	Coût horaire re-prévu : Coût horaire réalisé :		Motif complément :			
▲ ▲ ➡ Filt ▼ ↓ 八	rage : <aucun filtrag<br="">Rechercher :</aucun>	e> 🔻	000000000000000000000000000000000000000	S14 avr19	✓ Montrer TP Détails	ସ ସ ସ	
n° +/- Nom de la tâche	Travail/Attente Dur	ée Réalisé Ressources	Début	Fin 04 02h 04h	<u>06h 08h 10h 12h 14h</u>	16h 18h 20h	22h
				00000			
				00			
	4			🕨 😵 🛟 🗆 Cach	er pointillés 🗌 Hrs réal.		
Pas d'autre utilisateur que vous.							
Prêt.			V5.14	Connecté sur PC-DRC	ITE:4903	04/04/2019 1	8:52:28

L'utilisateur procède ensuite à la saisie des tâches ou à travers une carte heuristique (Mind mapping) (Cf 6.8) ou d'une vue "Kanban" (Cf 6.9) ou en important les tâches depuis Excel, ou par copier/coller depuis un autre projet.

6.5.1 Paramétrage du projet

Le paramétrage du projet se fait par appui sur le bouton Param. Projet.

La fenêtre de paramétrage de projet comporte 5 onglets :

- Onglet paramètres projet •
- Onglet définition des objectifs heures/coûts du projet •
- Onglet de configuration de l'impression du projet
- Onglet de configuration des colonnes du tableau des tâches
- Onglet de configuration du diagramme de Gantt du projet





6.5.1.1 Onglet paramètres projet

😙 Paramètres du projet						×
Paramètres projet	Objectif heures/coûts	Config. Impression	Config. tableau des tâches	Config. Gantt		
Nom du projet :	Construction de batea	u				۵
	#1 baseProjet_Exemple	e1 - Projet ACTIF - En Cours				
Type de projet :	Production	-	Numéro de dossier :	12345AB		
Client :	IBU-Soft	-				
Pays :	US	-	Mots clés	codeGloba	I SAP3 bateau	
Domaines :	industrie	-	Appréciations	rien de spé	cial	
Régions :	Centre	-	détails1	10/12/2018	1	
Villes :		-	détails2	d2		
Technologies :	Batterie Lithium	-	détails3	d3		
Date de début de projet :	01/03/2019 00:00				Logo du projet :	••• Parcouri
CDP :	ABC	 Alfred LEBEC 			1	
RTP :	IBU	Ivan BUISSON				
Equipe :	Bureau Etudes	-				
Site :	Site France	-				
Mot de passe projet :		ATTACK	Envoi automatique	e de mail si modifica	ation tâches ou action	is projet
Nom fichier ext. actions pro	ojet					••• Parcouri
Détails projet : 🛛 🖉	Construction d'un voilier	de 15m, qui devra ressembler à q	ça			•
		Valider	X Annuler			

Dans cet onglet, l'utilisateur peut renseigner les champs suivants :

- Nom du projet •
- Type de projet (selon liste configurable dans l'application : R&D, production, ...) •
- Numéro de dossier alphanumérique •
- Nom du client (selon base client gérée par l'application), avec en info-bulle les infos client •
- 5 catégories projets (listes configurables) •
- 5 champs textes libres d'utilisation (titres configurables) •
- Trigramme du CDP (chef de projet) •
- Trigramme du RTP (responsable technique du projet) •
- Equipe de rattachement du projet. •
- Site de rattachement du projet. •
- Date de démarrage du projet (souvent appellée T0 projet)
- Mot de passe éventuel pour modifier le projet

NOTA : selon la configuration de l'application, le mot de passe projet peut s'utiliser lors de l'ouverture du projet, ou lors de la modification du projet. Les projets à mot de passe lors de leur ouverture, verront le nom de leurs tâches « protégés » dans les différents diagrammes affichés, jusqu'à ce que leur mot de passe soit renseigné. La saisie du mot de passe est mémorisée jusqu'à la fermeture de l'application, afin que l'utilisateur ne le saisisse pas sans arrêt.

- Nom de l'éventuel fichier externe de gestion des actions projet : ce fichier (de n'importe quel format) s'ouvrira à la place du fichier interne lorsque l'utilisateur cliquera sur le bouton Actions projet dans la feuille projet. L'utilisation du fichier interne des actions projet est expliquée dans le paragraphe 6.16
- Image logo du projet (format .jpg ou .png) que l'on retrouvera dans chaque état d'impression





- Détail des informations résumant le projet, avec possibilité de coller des images et taper des liens hypertext vers d'autres documents (chemin de fichiers ou liens HTML)
- Coche permettant d'envoyer un mail d'information aux contributeurs du projet (CDP, RTP, ressources) en cas de modification de celui-ci (création/modification/suppression de tâche ou d'action projet), sous réserve que le l'adresse mail soit renseignée et que la ressource accepte d'en recevoir, et que la gestion des mails soit paramétrée (Cf <u>7.8</u>)

NOTA :

- Les noms « Site », « Equipe », « CDP »(Chef de projet) et « RTP » (responsable technique ou adjoint du projet) sont modifiables dans le paramétrage de l'application. (<u>Cf</u> <u>7.8</u>)
- Les listes des 5 catégories associables au projet sont configurables dans le paramétrage de l'application (exemple : domaine, pays, régions...) (<u>Cf 7.5</u>). Les choix sont également saisissables dans la fenêtre principale affichant la liste des projets.
- Les titres des 5 champs textes associables au projet sont configurables dans le paramétrage de l'application (exemples : mots clés, détails...) (<u>Cf 7.5</u>). Le contenu est également modifiable dans la fenêtre principale affichant la liste des projets.



6.5.1.2 Onglet Objectifs heures et coûts

es projet	Objectif heures/c	Config.	mpressi	sion Config	. tableau des tâches	Config. Gantt		
Date de	fin de projet prévue : 2	9/08/2019 15:00	Obje	ectif date de fin de p	rojet : 01/12/2018	3 00:00		
Objectif	Catégorie de tâche	ires par categorie Trav pré	e de tac rail vu	che : Coût horaire prévu	Objectif	Objectif coûts horaires	>>	Recopier prévu> obje
00 - <pa< td=""><td>s de catégorie></td><td></td><td>200,0 h</td><td>n 71</td><td>39€</td><td></td><td>•</td><td>1</td></pa<>	s de catégorie>		200,0 h	n 71	39€		•	1
01 - Etuc	des techniques				230,0	h 40 000 €		
02 - Etuc	des commerciales							
03 - Doc	umentation					5 600 €		
04 - Des	sin technique		180.0 h	7.9	50 € 200.0	h 7.000€		
05 - Des	sin mécanique		120.0 h	74	00€			
06 - Etuc	de fiabilité							
07 - Essa	ais site		330 0 h	13 3	00€		-	
07 - Essa Total	ais site êcher la saisie des heure	1 s de travail prévues	330,0 h 089,0 h sur les t	n 13 3 n 54 2 tâches projet (pour f	00 € 79 € 439,0 forcer l'utilisation de	h 53 590 € compléments)	•	
07 - Essa Total Empi Objectif Catégo	is site écher la saisie des heure recettes/dépenses pa rie de recette/dépense	1 s de travail prévues ar catégorie : Recettes prévues	330,0 h 089,0 h sur les t	n 13 30 n 54 2 tâches projet (pour f	00 € 79 € 439,0 forcer l'utilisation de Objectif recettes	h 53 590 € compléments) Objectif dépenses	▼ 	Reconier prévu> obie
07 - Essa Total Empo Objectif Catégo 00 - < Pa	ais site écher la saisie des heure recettes/dépenses pa rie de recette/dépense s de catégorie>	s de travail prévues ar catégorie : Recettes prévues 1 00	330,0 h 089,0 h sur les t De D€	n 13 30 n 54 2' tâches projet (pour l kerecourses tépenses prévues	00 € 79 € 439,0 forcer l'utilisation de Objectif recettes	h 53 590 € compléments) Objectif dépenses	 ▼ ▼ ▼ ▼ ▼ × ▲ 	Recopier prévu> obje
07 - Essa Total Digectif Catégo 00 - < Pat 01 - Sous	is site écher la saisie des heure recettes/dépenses pa rie de recette/dépense s de catégorie> s-traitance externe	s de travail prévues ar catégorie : Recettes prévues 1 00	330,0 h 089,0 h sur les t De D€	n 13 30 n 54 2' tâches projet (pour l lépenses prévues 499 €	00 € 79 € 439,0 forcer l'utilisation de Objectif recettes 10 000	h 53 590 € compléments) Objectif dépenses € 499 €	× 	Recopier prévu> obje
07 - Essa Total Objectif Catégo 00 - <pa 01 - Sous 02 - Frais</pa 	is site écher la saisie des heure recettes/dépenses pa rie de recette/dépense s de catégorie> s-traitance externe s déplacement	s de travail prévues ar catégorie : Recettes prévues 1 00 3	330,0 h 089,0 h sur les t 0 € 2 €	n 13 30 n 54 2' táches projet (pour l kerecevent tépenses prévues 499 € 1 541 €	00 € 79 € 439,0 forcer l'utilisation de Objectif recettes 10 000	h 53 590 € compléments) Objectif dépenses € 499 €	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Recopier prévu> obje
07 - Essa Total Objectif Catégo 00 - <pa 01 - Sou 02 - Frais 03 - frais</pa 	is site écher la saisie des heure recettes/dépenses pa rie de recette/dépense s de catégorie> s-traitance externe s déplacement outillages	s de travail prévues ar catégorie : Recettes prévues 1 00 3	330,0 h 089,0 h sur les t 0 € 2 €	n 13 30 n 54 2' táches projet (pour 1 kereceve tépenses prévues 499 € 1 541 € 1 200 €	00 € 79 € 439,0 forcer l'utilisation de Objectif recettes 10 000	h 53 590 € compléments) Objectif dépenses € 499 € 1 200 €	× 	Recopier prévu> obje
07 - Essa Total Objectif Catégo 00 - <pa: 01 - Sous 02 - Frais 03 - frais 20 - Aco</pa: 	is site écher la saisie des heure recettes/dépenses pa rie de recette/dépense s de catégorie> s-traitance externe s déplacement outillages mpte client	s de travail prévues ar catégorie : Recettes prévues 1 00 3	330,0 h 089,0 h sur les t 0 € 2 €	n 13 30 n 54 2' táches projet (pour l képenses prévues 499 € 1 541 € 1 200 €	00 € 79 € 439,0 forcer l'utilisation de Objectif recettes 10 000	h 53 590 € compléments) Objectif dépenses € 499 € 1 200 €		Recopier prévu> obje
07 - Essa Total Dbjectif Catégo 00 - <pa 01 - Sous 02 - Frais 03 - frais 20 - Aco 30 - code</pa 	is site écher la saisie des heure recettes/dépenses pa rie de recette/dépense s de catégorie> s-traitance externe s déplacement s outillages mpte client e 30	s de travail prévues ar catégorie : Recettes prévues 1 00 3	330,0 h 089,0 h sur les t De D€ 2€	n 13 30 54 2° tåches projet (pour l lépenses prévues 499 € 1 541 € 1 200 €	00 € 79 € 439,0 forcer l'utilisation de Objectif recettes 10 000	h 53 590 € compléments) Objectif dépenses € 499 € 1 200 €		Recopier prévu> obje
07 - Essa Total Dijectif Catégo 00 - <pa: 01 - Sou: 02 - Frais 03 - frais 20 - Aco 30 - code</pa: 	eis site écher la saisie des heure recettes/dépenses pa rie de recette/dépense s de catégorie> s-traitance externe s déplacement i outillages mpte client e 30	s de travail prévues ar catégorie : Recettes prévues 1 00 3	330,0 h 089,0 h sur les t 0 € 2 €	n 13 30 n 54 2° tåches projet (pour 1 lépenses prévues 499 € 1 541 € 1 200 €	00 € 79 € 439,0 forcer l'utilisation de Objectif recettes 10 000	h 53 590 € compléments) Objectif dépenses € 499 € 1 200 €		Recopier prévu> obje
07 - Essa Total Dijectif Catégo 00 - <pa: 01 - Sous 02 - Frais 03 - frais 20 - Aco 30 - code</pa: 	eis site écher la saisie des heure recettes/dépenses pa rie de recette/dépense s de catégorie> s-traitance externe s déplacement i outillages mpte client e 30	s de travail prévues ar catégorie : Recettes prévues 1 00 3	330,0 h 089,0 h sur les t : De 2 € 2 €	n 13 30 54 2° tåches projet (pour 1 lépenses prévues 499 € 1 541 € 1 200 € 3 240 €	00 € 79 € 439,0 forcer l'utilisation de Objectif recettes 10 000	h 53 590 € compléments) Objectif dépenses € 499 € 1 200 € 1 699 €		Recopier prévu> obje

Dans cet onglet l'utilisateur peut renseigner les champs suivants:

- Objectif de date de fin de projet •
- Colonne « Objectif heures » à passer pour chaque catégorie de tâche .
- Colonne « Objectif des coûts horaires » correspondant •
- Coche permettant de ne plus toucher aux heures de travail allouées à chaque tâche, afin • de contraindre à ajouter des heures sous forme de compléments justifiés. Cette fonction est utile pour capitaliser objectivement en fin de projet ce qui justifie des dérives entre les heures définies en objectif et les heures re-prévues lors du suivi de projet.
- Objectif des recettes/dépenses (généralement le budget du projet) •
- Total vendu du projet •
- Objectif initial de la marge commerciale •

Nota:

Cet onglet est en principe rempli une fois le planning projet initial saisi et que les valeurs prévues sont calculées (quantité de travail et catégories déterminés tâche par tâche, date de fin de projet, etc...).

Pour remplir automatiquement l'ensemble des objectifs, Il suffit alors de cliquer sur le bouton Recopier prévu → objectif.

De même pour la partie recettes/dépenses, selon les lignes de recettes/dépenses et leurs catégories.





6.5.1.3 Onglet configuration impression du tableau des tâches



Cet onglet permet de configurer l'impression du tableau des tâches et du diagramme de Gantt et comporte les champs suivants :

- Coche permettant d'imprimer le projet sans faire figurer les informations de détail du projet (par exemple pour imprimer un planning à destination d'un client)
- Coche permettant de faire tenir l'impression en une seule page
- Taux de largeur minimum du diagramme de gantt par rapport à la largeur de la feuille. Plus ce taux est important et plus la taille du tableau des tâches sera réduite en proportion (et selon le nombre de colonnes à imprimer), ce qui diminue donc également le nombre de pages à imprimer

L'ordre, la largeur et la visibilité ou non des colonnes du tableau des tâches sont définis dans l'onglet « Configuration du tableau des tâches » ci-après



Paramètres projet	Objectif heur	es/coûts Config.	Impression Config. tablea	u des tâches Config. Gant	tt		
Nan de la tilaño Tranal Adente Dade d'un beleze Dudes politiciales 200,0 h Dudes politiciales 200,0 h Dude de guera 110,0 h	nfiguration o	des colonnes du tablea	au des tâches projet :		Raz	Visibilité	-> A imprim
Agentivalenmenteri des pieces 120.3 h Coestruction da prote 300.0 h	dre affichage	Libellé champs	Titre colonne (en Français)	Titre colonne (en Anglais)	Visibilité	Largeur	A imprime
Essais 240.0 h	1	lDtache	ID	ID		17	
Entern in control (01.3 h	2	numTache	n°	n°	~	23	~
rdre affichage :	3	niveauTache	Niveau	Niveau		40	
Monter	4	pictosTache	pictos	pictos		34	
	5	etatRecapReplie	+/-	+/-	✓	20	✓
Descendre	6	nomTache	Nom de la tâche	Nom de la tâche	✓	173	✓
	7	travailAttente	Travail/Attente	Travail/Attente	✓	78	
	8	Complements	Compléments	Compléments		69	
	9	totalTravail	Travail re-prévu	Travail re-prévu		80	
	10	totalAttente	Attente re-prévue	Attente re-prévue		88	
	11	dureeTache	Durée	Durée		36	
	12	realise	Réalisé	Réalisé	✓	49	
	13	tauxAchevement	Avancement	Avancement	✓	67	
	14	ressources	Ressources	Ressources	✓	108	
	15	tachesPrec	Taches prec	Taches prec		66	
	16	tachesSuiv	Taches suiv	Taches suiv		64	
	17	dateHeureDeb	Début	Début	✓	94	
	18	dateHeureFin	Fin	Fin	✓	94	
	19	resteAfaire	Reste à faire	Reste à faire	✓	67	
	20	estInactive	Inactive	Inactive	✓	67	
	21	dateHeureDebMini	Début pas avant	Début pas avant		94	
	22	dateHeureFinMaxi	Fin pas après	Fin pas après		94	
	23	retardAvance	Retard/avance	Retard/avance		80	
	24	totalMargeLibre	Marge libre	Marge libre		59	
	25	IDCategorie Tache	Code catégorie	Code catégorie		78	

6.5.1.4 Onglet configuration des colonnes du tableau des tâches

Cet onglet permet de configurer les colonnes du tableau des tâches pour l'affichage et pour l'impression, en terme de :

- Ordre d'affichage (utiliser les boutons Monter et Descendre pour changer l'ordre d'affichage des colonnes) (*)
- Titre des colonnes (correspondant au libellé du champ imposé dans la base de données) Nota : les champs « champsNumCom1 à 5 » seront communs à tous les projets. Ils peuvent ainsi servir pour saisir des données communes, telles que par exemple des frais de sous-traitances, etc...
- Etat de visibilité de la colonne
- Largeur (en pixels) de la colonne
- Etat de visibilité à l'impression

NOTA:

- Le bouton Visibilité \rightarrow A imprimer permet d'avoir les mêmes colonnes à l'affichage et à • l'impression. Le bouton Raz permet de décocher l'ensemble des lignes.
- (*) On peut également modifier l'ordre des colonnes en les glissant à la souris horizontalement depuis la feuille projet. De même, sur la feuille projet, un double clic sur la barre verticale de séparation d'une colonne quelconque du tableau des tâches permet d'ajuster automatiquement la largeur des colonnes.
- Afin de mémoriser avec le projet la largeur et l'ordre des colonnes modifiés depuis la feuille projet, il est nécessaire de passer par cette fenêtre (par clic droit et choix du menu « Paramétrer les colonnes du tableau des tâches », suivi d'un appui sur le bouton Valider).
- Concernant les champsTxt1 et champsTxt2 : les titres de ces champs sont remplacés par les paramètres de libellé communs (Cf configuration application, onglet divers), s'ils sont différents de « champsTxt1 » et « champsTxt2 »





🕝 Paramètres du projet					×
Paramètres projet	Objectif heures/coûts	Config. Impression	Config. tableau des tâches	Config. Gantt	
	Afficher le Gantt S	SANS intégrer la date d'aujourd1	nui		
	Afficher les nun	néros des tâches précédentes			
	Affichage les nu	iméros des tâches suivantes			
	Afficher la quar	tité de travail/attente prévue			
	Afficher les date	es de début et de fin de tâche	s		
	Afficher la duré	e des tâches			
	Afficher les ress	ources affectées aux tâches			
	Afficher le taux	d'achèvement des tâches			
	Afficher le trava	il réalisé			
	 Afficher les trait 	s de liaisons entre tâches			
	Cacher les poin	tillés sur le Gantt			
		Valider	X Annuler		

6.5.1.5 Onglet configuration du diagramme de GANTT

Cet onglet permet de configurer le diagramme de Gantt, en ajoutant des informations autour du nom de la tâche affiché au dessus des barres Gantt ;

- Prise en compte ou non de la date du jour dans la plage de visualisation du Gantt • (utilisé pour mettre le Gantt à l'échelle et non pas selon la date du jour)
- Affichage des numéros de tâches précédentes, devant le nom des tâches •
- Affichage des numéros de tâches suivantes, derrière le nom des tâches •
- Affichage quantité de travail/attente prévue •
- Affichage des dates de début et de fin des tâches (au format d'affichage défini dans • l'onglet de configuration de l'application)
- Affichage de la durée des tâches •
- Affichage de la liste des ressources/taux affectation, affectées aux tâches •
- Affichage du taux d'achèvement des tâches •
- Affichage du travail réalisé •
- Affichage des traits de liaison entre tâches •
- Cacher les pointillés sur le Gantt •

A noter que l'on peut accéder à ce paramétrage directement depuis le diagramme de Gantt du projet à l'aide du bouton 🔯 en bas du Gantt.





6.6 Création/édition des tâches du projet

Une fois le projet ouvert, une fenêtre projet se présente comme suit :

500	nstruction de bateau (12345A8)								-	D X
* 0	uth 🕐 Aide		-							
	OPeramities 19 Server Re	1	2 History	our Oliche w	Trajectoire Complete	sents 121 Heures of	L Terr achier	tions projet R	er /den beler Projet 💽 🛋	
71	A - Advances and III. In such of the	and the state	- Manager	Los hereited	lancestable between and	Dépile	the base of the second s	Inter Par Ida	a taken belan and for taken for saviding films. Manage	4.18
		the project				- 10 Las	documentation se tro	uve ici :	o avere inno projec can arcinel can recisely anano mange j	
_	Táches précédentes	\bigcap		Táches	suivantes	-	C:WaudProiet5/Sor	eofication VauaPro	int Sect	
[Etude r	marketing] 2 - Étude de marché nat	ion 4	3 - Etud	le des plans (à 0	(0)	Log	o à prendre			
		\bigcirc	A - App	revisionnement	coles preces (a - 3,0 g		620			
_			1			-		8		
•	(#14) Catégo	rie: 05 - Dessin r	mécanique	e 💌 🛩 impr	VALUER	C liche achevée	à 80%.			
	Táche 2 - Etudes préliminaires									
•	(2/13) 🕂 Institut — Sup	primer Inact	Travail e	e-prévui 120	ION (7.50)	Début prévu : 0	1/03/2019 00:00	Fin prévue : 22	(/03/2019 12:00 (21.5 p	
< Tous>	Toutes> <	Tous les métix 💌	in c	omoléments :	000	Debut pas avant : Retardée de l	00.0	Marce libre : 0.	0+001	
-	Tar affaction Tara Data D	Ajoster/modif.	-	Travail réalisé :		Début réel :	04/08/2017 00:00			
IBU (hva	n BUISSON) 50% 62,0 h	Plan Char.	Ecart re-	prévu/réalisé :	1	Etat avancement :	80% C Reste	faire : 24,0 h	+++ Interruptions	
ABC (A	fred LEBEC) 50% 58,0 h	Voir charge	Colition	nise/re-prevu l	74004	Ajouter complément	st: 0	Cause externe	Cat. «Pas de catégorie»	
		alsie du réalisé	Cout I	noraire réalisé :	9347,6€	Motif complément	:			
	Fitrage :	Aucun filtras				Enner			ABC Cacher V TP Detail (Q Q	
1 04	w L Z	Rechercher :		-					59 512 515 518 521 524 527 538 533 536	539 542 1
n* +/-	Nom de la tâche	Travail/Attente	Réalisé	Avancement	Ressources	Début	Fin	Reste à faire	mar.19 avr.19 mai.19 jul.19 aul.19 ao2.19 sep.19 04 18 01 15 29 13 27 10 24 08 22 05 19 02 16	0ct-19 nc 30 14 28
1 -	Etude d'un bateau	1069,0 h	324,8 h	55% B	BU, ABC, JCN, EFG	01/03/2019 00:00	29/08/2019 15:00	530,5 h	1 - Etude d'un bateau (IBU, ABC, JCN, EFG)	
2	Etudes préliminaires	100,0 h	92,3 h	80% 8	BU-50%, ABC-50%	01/03/2019 00:00	22/03/2019 12:00	24,0 h	2 - Etydes préliminaires (*) (BU-50%, ABC-50%)	
3	Etude des plans	140,0 h	152.8 h	50% il	BU-60%, EFG	22/03/2019 12:00	12/04/2019 10:30	90,0 h	3 - Etude des plans (*) (IBU-60%, EFG)	
4	Approvisionnement des pieces	50,0 h	0,0 h	100%		17/03/2019 12:00	02/04/2019 10:00	0,0 h	4 - Approvisionnement des pieces (TERMINEE)	
5 .	Construction du proto	320,0 h	70,8 h	64% A	BC	17/04/2019 10:30	16/07/2019 10:00) 119,0 h	5 - Construction du proto (ABC)	
0	Construction de la coque	220,0 h	56,0 h	70% A	80-80%	17/04/2019 10:30	11/05/2019 10:00	69,0 h	7 - Mise en niare arrestaires (AB	C-60%)
	Essais	250.0 h	14,011	15.8	eu-ours	16/07/2019 10:00	28/08/2019 12:00	248.5.6	8 - Essais (IBU)	
9	Essais à quai	100.0 h	(-	0% 8	BU	16/07/2019 10:00	01/08/2019 16:00	100.0 h	9 - Essais à duai (BU	5
10	Essais en mer	150,0 h	(2	1% 8	BU	01/08/2019 16:00	28/08/2019 12:00	148,5 h	10-Essais en m	ter(IBU)
11	Ecriture documentation	200,0 h	8,0	80% A	8C-20%, JCN-18%	12/04/2019 10:30	25/07/2019 16:17	40,0 h	11 - Eoriture documentation (*) (ABC-20%, JCN-18%)	
12	Recette client	9,0 h	0,0 h	0% 8	BU	28/08/2019 12:00	29/08/2019 15:00	9,0 h	12-Re	cete client (IBL
13	Livraison client	0,0 h	0,0 h	0%		29/08/2019 15:00	29/08/2019 15:00	0,0 h		raison client
				0%				0,0 h	ABC (Affred LEBEC)	
										onnondr
									EFG (Edgar/140G)	1.4.4.4.4.4
									הההההההההההההההההההההההההההה ה	nnnnnr
									BU (Ivan BUSSON)	
										onnonne
Pasda	tre utilisateur que vous.							,	Cacher pointilles His Hal	
1 45 0 41	ne annotical disc rano-									
PHR.								V5.	14 Connecté sur PC-DROITE 4903 04/04/201	9 14 34 08

On distingue 4 cadres principaux, à séparateurs horizontaux et verticaux mobiles

- 1 : Cadre édition de la tâche sélectionnée •
- 2 : Cadre tableau des tâches projet •
- 3 : Cadre diagramme de Gantt (avec superposition éventuelle des graphes de charges • de travail des ressources)
- 4 : Cadre choix tâches précédentes/suivantes, détails tâche et infos projet

NOTA :

Lorsqu'un projet est ouvert par un utilisateur, un autre utilisateur peut l'ouvrir à son tour, mais ne pourra pas le modifier tant que le premier utilisateur ne l'aura pas quitté. L'utilisateur suivant attend donc la libération du projet (affichage en rouge du message « Projet en lecture seule »), sans avoir besoin de fermer la fenêtre projet. Il dispose également d'un bouton Actualiser dans ce mode. Lorsqu'il a de nouveau la main sur le projet, les données sont préalablement remises à jour.

En mode « projets en lecture seule lors de leur ouverture » (Cf menu « configuration de l'application », onglet « divers »), les utilisateurs ouvrent un même projet en lecture seule et un cadenas rouge apparaît à gauche de la mention « projet en lecture seule ». L'utilisateur qui le souhaite clique sur ce cadenas (qui passe au vert) pour prendre la main sur le projet, empêchant les autres de le faire, qui voient de leur côté qui a pris la main. Pour libérer le projet, il suffit de cliquer sur le cadenas vert, ou quitter le projet ou l'application.





6.6.1 Cadre édition des tâches

Ce cadre regroupe les informations liées à la tâche en cours d'édition ;



Les principales zones de saisie sont les suivantes ;

- Zone de saisie du nom de la tâche, avec case couleur de tâche et coche d'inactivation
- Zone de saisie du travail prévu sur la tâche, avec informations associées
- Zone de saisie des ressources affectées sur la tâche •
- Zone de saisie de choix de tâches précédentes/tâches suivantes à lier à la tâche éditée (y compris les tâches issues d'autres projets)
- Zone de saisie des détails et liens documentaires sur la tâche •
- Zone de saisie des contraintes temporelles sur la tâche (début pas avant, retard, fin pas après, étalement...)
- Zone de saisie du suivi sur la tâche (taux achèvement, reste à faire, compléments, . interruptions...)

Nota : certaines informations sont également saisissables directement dans le tableau des tâches (Cf 6.7.1.4)

La fonction annuler/rétablir en haut de la feuille projet permet d'annuler ou rétablir toute modification de la feuille projet (excepté la saisie des heures réalisées), à l'aide d'une pile d'une profondeur paramétrable (menu configuration application) de 30 niveaux au maximum

La zone de saisie est grisée si plusieurs taches sont sélectionnées dans le tableau des tâches. Pour les affectations sur plusieurs tâches sélectionnées, utiliser par clic droit la fonction "affectations multiples" (Cf 6.6.1.11)





6.6.1.1 Zone de saisie du nom de la tâche



L'utilisateur saisit le nom de la tâche dans la zone jaune. Les caractères saisis sont recopiés simultanément dans le tableau des tâches. Il valide par clic sur le bouton VALIDER ou appui sur la touche ENTREE (dans ce cas, il passe automatiquement à la tâche suivante).

Le niveau d'indentation des tâches sélectionnées se fait par appui sur les boutons suivants :

- Indentation à droite, pour créer une tâche récapitulative au-dessus
- Indentation à gauche, pour décaler à gauche les tâches sélectionnées

Nota : Ce niveau d'indentation est également sélectionnable par clic droit sur les tâches sélectionnées dans le tableau des tâches ou sur les mêmes icônes au-dessus du tableau des tâches.

La coche « Inact. » permet d'inactiver la tâche. Dans ce cas, la ligne apparait grisée (également dans la vue Kanban et heuristique) la quantité de travail/coûts prévus est annulée, la tâche a une durée nulle, les recettes/dépenses prévues et les actions associées à la tâche ne sont pas prises en compte.

La coche « Impr. » permet à la tâche d'être visible à l'impression, par l'utilisation du filtre du tableau des tâches « tâches non cachées à l'impression ». Ce permet par exemple de ne sélectionner que certaines tâches pour une impression client.





6.6.1.2 Zone de saisie de la valeur de travail/attente

En l'absence de ressource humaine affectée à la tâche, la valeur de travail/attente saisie (en heureh, semaine-s ou mois-m) correspond à une **attente** (par exemple, une durée d'approvisionnement). L'unité par défaut en l'absence d'unité saisie (h ou j) est définie dans la config. de l'application ;

isie de la valeur d'attente prévue su Tâche 4 - Approvisionneme	r la tâche s de	catégorie> 🔻 🗌 Impr.	Attente Re-prévue (= attente saisie + compléments)
🗨 (4/13) 🕂 Insérer 🗕	- Supprimer 📃 Inact	90,0	Dh Z
<tous> < Toutes></tous>	✓ <tous les="" métie="" p="" ▼<=""></tous>	Attente prévue :	50,0 h 🤤
🙊 <personne> 💌</personne>	Ajouter/modif.	C (1) Compléments :	40,0 h
Ressources affectées Taux Prévu	R Plan Char.	Ecart re-prévu/réalisé :	0,0 h
	II. Voir charge	Réalisé/re-prévu :	
•	 Saisie du réalisé 	Coût horaire re-prévu : Coût horaire réalisé :	0,0 €

Lorsque une ou des ressources (non matérielles) sont affectées à la tâche, la valeur de travail/attente saisie correspond à un **travail**, dont la durée dépend du taux d'affectation, des périodes de congés, etc... de ces ressources :







6.6.1.3 Zone de saisie des ressources affectées à la tâche

Nota:

- Le travail re-prévu est réparti entre les ressources qui y sont affectées (valeur indiquée entre parenthèse). La date de fin de tâche prévue calculée tient compte du taux d'affectation sur la tâche de chaque ressource (de 1 à 130%, valeur maxi paramétrable). Par exemple, un travail de 40h sur une ressource à 100% durera une semaine, mais ne durera plus que 2,5 jours s'il est répartit sur 2 ressources affectées à 100% (hors congés et fermetures). Il est conseillé d'avoir un taux d'affectation maximum de 80%, car certaines tâches effectuées ne sont pas planifiables (pauses, pannes informatiques, travail sur autre chose...). Les plages horaires de chaque ressource et taux d'affectation par défaut sont configurables (Cf 6.4.4)
- Lorsqu'une ressource matérielle est affectée seule à la tâche, cette dernière est considérée comme une tâche « attente », sans travail comptabilisé, mais avec un coût horaire prévu.
- La sélection d'une ressource se fait après filtrage éventuel du site, de l'équipe ou du métier (la ressource doit être active à la date du jour). Les sites, équipes, métiers et degrés de compétence de la ressource sélectionnée s'affichent en info-bulle :



On peut affecter des ressources-métier « virtuelles », qui s'affichent alors en rouge



 Par clic droit sur le tableau des ressources affectées à la tâche, on peut indiquer la quantité d'heures à attribuer à chaque ressource, compte tenu de la situation de disponibilité actuelle (congés, fermeture site connus) :

<tous> <tous></tous></tous>	outes>	-	<tous les="" métie="" th="" 🔻<=""><th>Travail prévu :</th></tous>	Travail prévu :					
🕵 EFG		▼ 100%	✔Ajouter/modif.	C (2) Compléments :					
Ressources affectées IBU (Ivan BUISSON)	Taux 60%	Prévu R 61,5 h 1	— Plan Char.	Ecart re-prévu/réalise :					
EFG (Edgar FROG)	100%	1185h	A Main shares	Réalisé/re-prévu :					
•		Répartir les heures de travail des ressources sur la tâche							

😙 Répartition travail prév	vu sur 'Etu	ide des pla	ns'	×
Pour chaque ressource, ré colonne "Prévu". Après validation, le taux d calculé pour que la date d	partir la q 'affectatio e fin de tâ	uantité de n correspo che visée s	travai ondan soit re	l dans la t sera spectée.
Travail à répartir :	180,0 h			
Date de fin visée : 1	2/04/2019	10:30		
Ressource à ajouter :		-	+	
Ressources affectées	Taux	Prévu	*	
IBU (Ivan BUISSON)	60%	61,5 h		~
EFG (Edgar FROG)	100%	118,5 h		
			-	
Somme		180,0 h		

Après validation, le taux d'affectation est recalculé pour chaque ressource, afin de répartir le travail prévu au total (y compris les compléments), respecter la date de fin visée et les quantités d'heures prévues pour chaque ressource.

Nota :

pour chaque ressource, la quantité de travail prévu n'est pas mémorisée, seul le taux d'affectation l'est. Ainsi, lorsque des congés ou des dates de fermeture de site sont renseignés, il faudra reprocéder à cette répartition d'heures.





Il est possible d'établir un plan de charge des ressources affectées à chaque tâche, en cliquant sur le bouton Plan Char., puis en fractionnant la ligne sélectionnée (bouton Fractionner) et en jouant sur le taux d'affectation des ressources sur une période donnée (valeurs de début période et fin période)

						😙 Plan de charge d	des ressource	s sur une tâo	he projet		×
	Touters		•	< Tour les métic 🔻		Projet :	Construction	n de bateau			
	ioutes>	•	-	Aioutor/modif		Plan de charge des	s ressource	s allouées s	ur la tâche :		
Ressources affectées	Taux	Prévu	R	Ajouter/modil.		Ressourc	e	Taux affectation	Début période	Fin période	🗸 Appliquer
IBU (Ivan BUISSON)	60%	61,5 h	1	Plan Char.		EFG (Edgar FROG) IBU (Ivan BUISSON)		100 % 60 %			+ Fractionner
EFG (Edgar FROG)	100%	118,5 h		II. Voir charge							- Supprimer
•			F	Saisie du réalisé	>						

							1002000	00000		-				_
	Déplier récap	📥 < 🕩 Filtrage :	<aucun< td=""><td>filtrage></td><td></td><td>-</td><td></td><td></td><td></td><td><tous></tous></td><td>-</td><td>Cacher 🗌 TP</td><td>Détails 🗿</td><td>ସ୍ସ୍</td></aucun<>	filtrage>		-				<tous></tous>	-	Cacher 🗌 TP	Détails 🗿	ସ୍ସ୍
	Depiler recup.		Rechero	her :						S41	S42	S43	S44	S45
n° +	/- Nom de la tâ	Travail/Attente Travail	re-prévu (ttente r	Durée Réalic	Ressource	c Début	Fin	Fin nas anrès	oct21	18	25	nov21 01	08
1	Tâche 1	80.0 h	80.0 h	0.0 h	15.8 i 0.0 i		11/10/2021 00:00	26/10/2021 18:00	03/11/2021 00:00	1 - Tâdh	e 1 (*) (IBU)			
	racite r	00,011	00,011	0,011	13,01 0,01		11/10/2021 00:00	20/10/2021 10:00	03/11/2021 00:00				Δ	_
		👩 Plan de charge d	les ressour	ces sur ur	ne tâche proj			×		IBU (BUISS	ON Ivan)			
		Projet : I	Projet TEST	r1										
		Tâche :	1 - Tâche 1							200				
		[Du: 11	/10/2021	00:00 Au :	26/10/202	I 18:00 Fin pas apr	ès: 03/11/2021 00:00		200				
		Plan de charge des	ressourc	es allou	ées sur la tá	che :				200				
		Ressource	af	Taux fectation	Début p	ériode	Fin période	Appliquer						
		IBU (BUISSON Ivan)		100 %	6	\$	÷							
								— Supprimer						
									•	80	Cacher p	ointillés 🗌 Hrs	réal.	

exemple : affichage de la fenêtre de plan de charge : IBU à 100% sur la tâche

							000000	0000						
	Déplier récan	🔺 💶 🕩 Filtrage :	Aucun f	filtrage>		-				<tous></tous>	👻 Cao	ther 🗌 TP	🗌 Détails 🙆 🤇	ર વ્
	ocpiler recupi	▼ 3 ¼	Recherch	her:						S41	S42	S43	S44	S45
n°	+/-Nom de la tâo	Travail/Attente Travail	l re-prévu At	ttente r D	urée Réalisé	Ressources	5 Début	Fin	Fin pas après	0CL-21	.18	25	nov21	08
1	Tâche 1	80,0 h	80,0 h	0,0 h 1	3,8 j 0,0 h	IBU-XX%	11/10/2021 00:00	29/10/2021 18:00	03/11/2021 00:00	1 - Tâche	1 (*) (IBU-XX	%)		
H		👩 Plan de charge o	des ressourc	es sur une	tâche projet			×		IBU (BUISS	ON Ivan)			
		Projet :	Projet TEST	1										
		Tâche :	1 - Tâche 1							8				
		-	Du: 11/	10/2021 0	0:00 Au :	29/10/2021	18:00 Fin pas aprè	es: 03/11/2021 00:00		0				
-		Plan de charge de	s ressource	es alloué	es sur la tâc	he :				200				
		Ressource	aff	Taux ectation	Début pé	riode	Fin période	Appliquer		1				
		IBU (BUISSON Ivan)		100 %		¢	16/10/2021 23:59 🗘			_				
		IBU (BUISSON Ivan)		50 %	17/10/2021	00:00 🗘	27/10/2021 23:59 🗘	Fractionner						
		IBU (BUISSON Ivan)		100 %	28/10/2021	00:00 🗘	\$	Supprimer						
									•	8 0	Cacher poir	ntillés 🗌 Hi	s réal.	

Après application d'un plan de charge sur la tâche: IBU a des charges variables selon des périodes différentes, modifiées à l'aide des boutons d'incréments/décréments antichevauchements.



Les coûts horaires sont fonctions des taux horaires définis pour chaque ressource, et de majorations éventuelles (travail le WE par exemple). Cf 6.4.4



6.6.1.4 Zone de saisie des contraintes temporelles



On retrouve les champs de saisie suivants (facultatifs):

Date de « début pas avant »

Ce champ permet d'imposer éventuellement une date de démarrage au plus tôt de la tâche, qui ne pourra donc commencer avant cette date.

Dans la plupart des cas, lors de la création du projet, il est préférable d'utiliser la liaison des tâches entre elles (par sélection d'une ou plusieurs tâches dans la liste des tâches précédentes) pour caler automatiquement la tâche comme faisant suite à une ou plusieurs tâches précédentes.

Par défaut, la valeur pré-saisie correspond à la date de début de tâche calculée.

Date de « fin pas après »

Ce champ permet d'indiquer que la tâche ne devra pas se terminer après cette date limite, par exemple lors d'un engagement avec le client ; un message de warning spécifique sera indiqué et un jalon spécifique jaune s'affichera sur le diagramme de Gantt.

Par défaut, la valeur pré-saisie correspond à la date de fin de tâche calculée.

Valeur du retard/avance de début de tâche par rapport à sa date de début calculée

Cette valeur permet de retarder/avancer volontairement une date de début de tâche, pour lisser la charge des ressources ou pour paralléliser par exemple

La valeur peut être positive (tâche à retarder) ou négative (tâche à avancer, pour réaliser par exemple un chevauchement de tâche)





La saisie des dates par l'utilisateur est facilitée par un calendrier s'affichant en pop-up quand on clique sur un champ de saisie de date.

Il suffit ensuite de saisir la date et valider par ENTREE, ou de cliquer sur la date choisie

😙 Date	🕤 Date de début de période 🛛 🗙										
RAZ	Αι	ujour.	jour. Date choisie :			05/04/2019 🗸 O					
		2019	• •	05 韋	avril	•	÷				
Semain	e	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.			
S14		01	02	03	04	05	06	07			
S15		08	09	10	11	12	13	14			
S16		15	16	17	18	19	20	21			
S17		22	23	24	25	26	27	28			
S18		29	30	01	02	03	04	05			

Le bouton RAZ permet d'annuler une date saisie.

Le bouton Aujour permet de sélectionner la case correspondant à la date du jour

Dans certain cas, il est possible de choisir aussi l'heure.

😙 Débu	😙 Début pas avant : 🛛 🕹 🗙											
RAZ	Αι	ujour.	Date ch	noisie :	22/03	22/03/2019 08:00						
		2019	• •	22 🌻	mars	•	† 0	8:00				
Semain	e	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.				
S9		25	26	27	28	01	02	03				
S10		04	05	06	07	08	09	10				
S11		11	12	13	14	15	16	17				
S12		18	19	20	21	22	23	24				
S13		25	26	27	28	29	30	31				









NOTA :

- Pour aller plus vite, on peut saisir le numéro des tâches précédentes ou suivantes
- Pour supprimer une tâche suivante ou précédente, la sélectionner et cliquer sur On peut également sélectionner « aucune tâche précédente» ou « aucune tâche suivante »
- Les liaisons entre tâches sont du type « Fin Début » (FD) : la tâche éditée ne peut commencer avant la fin la plus tardive de ses tâches précédentes (hors contraintes temporelles). Le chemin critique correspond donc à une marge libre égale à 0 (valeurs indiquées entre parenthèses). Cette indication permet par exemple de voir quelle est la tâche précédente la plus contraignante, et quelle est la tâche suivante la plus impactée. Pour faire une pseudo liaison de type fin-fin, il faut saisir une valeur de retard/avance sur tâche. Pour faire une pseudo liaison de type début-début, il faut que les tâches aient les mêmes tâches précédentes. Ceci permettra de paralléliser les tâches qui ont les mêmes tâches précédentes.
- Le lien avec les tâches précédentes/suivantes peut également se faire en sélectionnant
 - les tâches à lier dans le tableau des tâches, et en cliquant sur ڬ ou avec le bouton droit en choisissant « lier les tâches sélectionnées »

n°	+/-	Nom de la tâche	Travail/Attente	Réalisé	Avancement	Res	sources	Début	Fin	Reste à faire [©]	Inactive titr
1	-	Etude d'un bateau	1069,0 h	324,8 h	55%	IBU, AB	BC, JCN, EFG	01/03/2019 00:0	29/08/2019 15:0	530,5 h	
2		Etudes préliminaires	100,0 h	92,3 h	80%	IBU-50	% ARC-50%	01/03/2010 00:0	22/03/2010 12:0	24.0 h	
3		Etude des plans	140,0 h	152,8 h	50%	IBU-60	🕒 Lier les f	tâches sélectionné	ées (liaison FD)		
4		Approvisionnement des piec	50,0 h	0,0 h	100%		搭 Délier la	(les) tâche(s) séle	ctionnée(s)		
5	+	Construction du proto	320,0 h	70,8 h	64%	ABC	-				
6		Construction de la coque	220,0 h	56,0 h	70%	ABC-8	Decaler	a droite (creer une	e tache recapitulat	tive au dessus)	
7		Mise en place accessoire	100,0 h	14,8 h	50%	ABC-5	Décaler	à gauche			I
8	÷	Essais	250,0 h	1,0 h	1%	IBU		una tâcha avant la	tacho céloctionné		Ctrial
9		Essais à quai	100,0 h	0,0 h	0%	IBU	inserer (une tache avant la	tache selectionne	ie i	Cuiti
10		Essais en mer	150,0 h	1,0 h	1%	IBU	L Déplace	r les tâches sélect	ionnées		I
11		Ecriture documentation	200,0 h	8,0 h	80%	ABC-2	Copier I	es tâches sélection	nnées		Ctrl+C
12		Recette client	9,0 h	0,0 h	0%	IBU	Coller le	es tâches copiées (insère avant la tâc	he éditée)	Ctrl+V
13		Livraison client	0,0 h	0,0 h	0%		Supprin	ner les tâches séle	ctionnées		I
					0%						
							Rempla	cer/affecter une re	essource sur les tâ	ches sélectionn	ées
							Affectat	tion multiples sur	les tâches sélectio	nnées	
							Paramé	trer les colonnes d	lu tableau des tâcl	nes	
							Copier'	IBU-50%, ABC-50	0%'		
							Conier l	er ligner rélection	néer		I
								es lighes selection	inees		I
							Copier I	a colonne			I
							Coller				I
							×	la tabla com Franc			
								r la table Vers Exce			
							W Exporter	r la table vers Wor	d		
							🐻 Exporte	r la table vers XML			

- Les listes des tâches suivantes/précédentes peuvent contenir des tâches récapitulatives
- Il est possible de choisir des tâches précédentes issues d'autres projets à l'aide du bouton Autre projet. Un mot de passe projet peut être demandé selon les projets.





6.6.1.6 Zone de suivi de la tâche



NOTA:

- On peut utiliser les boutons d'incrémentation/décrémentation à droite des champs de • saisie pour mettre à jour en temps réel l'impact sur la date de fin prévue calculée de la tâche (concerne les champs retard/avance, travail prévu, compléments)
- Le reste à faire est calculé en fonction de la saisie du taux d'avancement de la tâche, et inversement. Le reste à faire ne correspond donc pas à l'écart prévu-réalisé. En effet, ce n'est pas parce que des heures « tombent » sur une tâche que cette tâche avance...
- Pour « terminer » une tâche, l'utilisateur ou le chef de projet saisit un état d'avancement égal à 100%. A ce moment, une fenêtre demande de saisir une date de fin réelle de la tâche (par défaut, la date du jour). L'application propose alors de recaler ou non les tâches suivantes à l'aide d'une coche Recal suiv.
- Pour saisir un complément sur la tâche, il suffit de saisir la valeur du complément, le motif, la catégorie (liste personnalisable) de cocher s'il s'agit d'une cause externe ou pas, et de Valider la tâche (Cf 6.21.4)

La liste de tous les compléments sur la tâche s'affiche par appui sur le bouton aui apparaît dès qu'un complément existe. A côté de ce bouton sont comptabilisés l'ensemble des compléments sur la tâche. L'ensemble des compléments de tâches ajoutés au projet s'affiche en cliquant sur le bouton Compléments au-dessus de la feuille projet. Ceci permet de capitaliser l'ensemble des dérives rencontrées sur le projet.

L'utilisateur a la possibilité d'interrompre ou fractionner une tâche en cliquant sur le bouton Interruptions. Ceci permet par exemple d'interrompre une tâche moins prioritaire qu'un autre plus urgente, ou de lisser la charge, ou de créer une activité récurrente. (Cf 6.6.1.9

Le bouton Raf est utilisé pour réaffecter les heures de « reste à faire » sur la charge des ressources, à l'aide d'un plan de charge sur la tâche. Exemple : une tache T1 dispose de 500 h de travail prévu affectées aux ressources r1 et r2 du 01/01/2022 au 30/06/2022. Un point projet est fait le 01/04/2022 où on détermine que le reste à faire est de 400h (soit un taux d'avancement tâche de 20%). Le bouton RàF va permettre de faire un « plan de charge » sur les ressources r1 et r2, en

disant que 100h ont été affectées du 01/01/2022 au 31/03/2022, et que 400h sont affectées du 01/04/2022 au 30/06/2022.





6.6.1.7 Zone de saisie des détails et liens documentaires :



NOTA :

- Afin d'alléger le projet et d'en permettre plus facilement le suivi, il est préférable de réduire le nombre de tâches en raisonnant en tâches relativement « macro ». Le champs « Détails tâche » permet d'ajouter alors tous les détails et compléments nécessaires (textes, images) ainsi que les liens à d'autres documents ou pages WEB.
- Cette fonctionnalité est très puissante car elle permet d'ouvrir les documents ou pages WEB associés à la tâche en cliquant sur le lien hyper texte affiché. Par exemple, le chef de projet peut mentionner un document attendu, et la personne qui créé le document indique à son tour dans le champ, le lien vers le document rédigé...
- La hauteur/largeur de ce champ scrollable est modifiable à l'aide des séparateurs horizontaux déplaçables verticalement, et en jouant sur la taille de la fenêtre (mémorisée).
- Il est possible d'afficher l'ensemble des détails des tâches d'une sélection de projets (Cf synthèse des données projet)



6.6.1.8 Etalement d'une tâche

Un clic sur le bouton Etaler permet d'étaler la tâche jusqu'à une date de fin à choisir.

L'étalement est réalisé en agissant sur différents paramètres choisis dans la fenêtre ci-dessous :

- Par modification du taux d'affectation des ressources affectées à la taches, sans toucher à la quantité d'heures de travail prévues (exemple : 40h de travail pour un chef de projet, à étaler jusqu'au 20/12/2019 à 18 :00. Pour un projet à 400h de travail, il y sera donc affecté environ à 10%, selon ses congés)
- Par modification de la quantité d'heures de travail, sans toucher aux taux d'affectation des ressources sur cette tâche (exemple : combien d'heures de travail il faut pour que la tache se termine le 20/12/2019 à 18 :00 avec les ressources affectées dessus)
- Par ajout d'heures en complément (= idem précédemment, mais on laisse intact la quantité d'heures prévues initialement, et on ajoute des heures en « compléments »

6	G Choix du type d'étalement de la tâche										
Vou	Vous souhaitez étaler cette tâche jusqu'à une date de fin :										
۰	 Par modification du taux d'affectation des ressources, en conservant les heures de travail/attente 										
$^{\circ}$	O Par modification des heures de travail/attente										
0	 Par ajout d'heures en complément 										
	RAZ Aujour. Date de fin choisie : 20/12/2019 18:00										
		2019	• ‡	20 韋	décem	bre 🔻	1	8:00 韋			
	Semaine	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.			
	S48	25	26	27	28	29		01			
	S49	02	03	04	05	06	07	08			
	S 50	09	10	11	12	13	14	15			
	S51	16	17	18	19	20	21	22			
	S52	23	24	25	26	27	28	29			
	S1	30	31	01	02	03					
			~	Valid	er		X Ar	nnuler			

Ensuite, l'utilisateur n'a plus qu'à choisir la date de fin de tâche souhaitée. La tâche est alors étalée jusqu'à la date de fin choisie (lorsque cela est possible).



6.6.1.9 Interruption/reprise du déroulement d'une tâche :

Un clic sur le bouton Interruptions affiche la fenêtre suivante ;

To Interruptions	s sur tâche projet		- 0	×
ным Та	che n°6: Construct Prévue du : 1	tion de la coque 17/04/2019 10:30 Au : 24/06/2019 15:00		
+ Nouveau	Date arrêt : Motif interruption : 4	22/04/2019 10:30 Date reprise : 29/04/2019 00:01 priorité sur autre chose	✓ Valider (#24 — Supprimer)
Date arrêt	Date reprise	Motif interruption	Date saisie	
22/04/2019 10:3	30 29/04/2019 00:01	priorité sur autre chose	05/04/2019 09:19	
06/05/2019 10:3	30 13/05/2019 00:01	nouvelle priorité	05/04/2019 09:19	
4			Þ	Ť

Pour créer une interruption sur la tâche, cliquer sur le bouton Nouveau

L'interruption de la tâche a lieu entre une date d'arrêt (à cliquer) et une date de reprise (obligatoire, à cliquer). Il est conseillé de donner un motif à l'interruption de la tâche.

Il n'y a pas de limitation dans le nombre d'interruptions possibles sur une tâche. Le nombre d'interruptions sur la tâche est indiqué entre parenthèse à côté de son bouton d'accès.

La date de fin est calculée automatiquement en fonction des interruptions sur la tâche

Avant les interruptions sur la tâche n°6:

5 -	Construction du proto	320,0 h	70,8 h	64% ABC	17/04/2019 10:3 16/07/2019 10:0	5 - Construction du proto (ABC)
6	Construction de la coque	220,0 h	56,0 h	70% ABC-80%	17/04/2019 10:3 11/06/2019 10:0	6 - Construction de la coque (*) (ABC-80%)
7	Mise en place accessoire	100,0 h	14,8 h	50% ABC-50%	11/06/2019 10:0/ 16/07/2019 10:0	7 - Mise en place accessoires (ABC-50%)
8 -	Essais	250,0 h	1,0 h	1% IBU	16/07/2019 10:0 28/08/2019 12:0	8 - Essais (IBU)
9	Essais à quai	100,0 h	0,0 h	0% IBU	16/07/2019 10:0 01/08/2019 16:0	9 - Essais à quai (IE

Après :

6	Construction de la coque	220,0 h	56,0 h	70% ABC-80%	17/04/2019 10:3 24/06/2019 15:0	6 - Construction de la coque (*) (ABC-80%)
7	Mise en place accessoire	100,0 h	14,8 h	50% ABC-50%	24/06/2019 15:0 29/07/2019 15:0	7 - Mise en place accessoires (ABC-
8 -	Essais	250,0 h	1,0 h	1% IBU	29/07/2019 15:0 10/09/2019 17:0	8 - Essais (
9	Essais à quai	100,0 h	0,0 h	0% IBU	29/07/2019 15:0 15/08/2019 09:0	9 - Essais à

Pour ré-éditer une interruption ou la supprimer, il suffit de la sélectionner dans la liste des interruptions affichées, de modifier les champs et de valider.

On peut également se servir des interruptions pour réaliser des tâches répétitives (exemple : tâche « point projet », 40h, interrompue toute la semaine sauf le lundi de 10 à 12h) à répéter ainsi plusieurs fois dans le mois selon ses disponibilités



6.6.1.10 Transformer une tâche en tâche répétitive

Une tâche répétitive peut être utile par exemple pour ;

- Faire un point projet tous les xx jours ou tous les yy jours du mois
- Calibrer une machine tous les xx jours

Dans ce cas, il est possible de transformer une tâche donnée en tâche répétitive, par clic sur Répet.

😙 Tâche répétitive		_		
1 - Exemple de ta	iche répétitive			
Début prévu :	20/05/2019 00:00			
Répéter cette ta	âche :			
A partir du :	03/06/2019 📑 韋 Jusq	ju'au :	08/07/2019 📷	÷
	(lundi)		(lundi)	
De:	08:00 à: 12:00			
Répéter tous les :	⊙ 🧃 jours			
	O de chaque mois	;		
	VALIDER	X	Annuler	

Dans cette fenêtre, on saisit

- La date de début et la date de fin de la répétition
- L'heure de début et l'heure de fin de la répétition
- Le type de répétition :
 - Tous les xx jours (exemple 7 = toutes les semaines le lundi, si la date de début est un lundi)
 - Tous les yy jours du mois (exemple tous les 10 du mois)

Après validation, la fonction génère des interruptions de tâche de façon à ce que la tâche soit répétée, et détermine la quantité de travail correspondante ;

							00000000000				
	Déplier récan	ltrage : <aucun filtrag<="" th=""><th>je></th><th>ABC</th><th>▼ Cacher</th><th>🗌 Détails 🙆 🤤</th><th>्</th><th></th><th></th><th></th><th></th></aucun>	je>	ABC	▼ Cacher	🗌 Détails 🙆 🤤	्				
	▼ 4 74	Rechercher :		S21	S22	S23	S24	S25	S26	S27	S28
n° +/	- Nom de la tâche	Travail/Attente Durée	Réalisé Ress	mai-19		Juin-19			24	01	
1	Exemple de tâche répétitive	23,1 h 49,5 j	0,0 h ABC	1 - Exemple	de tâche répétitive (*)	(ABC, IBU-80%)		1			
				ABC (Alfred L	EBEC)						
						_					
				IBU (Ivan BUIS	SON)						

	Fache n°1: Exemple Prévue du :	de tâche répétitive 20/05/2019 00:00 Au: 08/07/2019 11:57			
Nouveru	Date arrêt :	Date reprise : Valider			
Houreau	Motif interruption :	Suprimer			
Date arrêt	Date reprise	Motif interruption	Da	te saisie	
20/05/2019	00:00 03/06/2019 0	8:00 Táche répétitive, du 03/06/2019, au 08/07/2019, de 08:00, à 12:00, tous les 7 jours	31/0	5/2019 19:	09
03/06/2019	12:00 10/06/2019 0	8:00 Tâche répétitive, du 03/06/2019, au 08/07/2019, de 08:00, à 12:00, tous les 7 jours	31/0	5/2019 19:	09
03/06/2019	12:00 10/06/2019 0 12:00 17/06/2019 0	8:00 Táche répétitive, du 03/06/2019, au 08/07/2019, de 08:00, à 12:00, tous les 7 jours 8:00 Táche répétitive, du 03/06/2019, au 08/07/2019, de 08:00, à 12:00, tous les 7 jours	31/0 31/0	5/2019 19: 5/2019 19:	09 09
03/06/2019 10/06/2019 17/06/2019	12:00 10/06/2019 0 12:00 17/06/2019 0 12:00 24/06/2019 0	8:00 Tăche répétitive, du 03/06/2019, au 08/07/2019, de 08:00, à 12:00, tous les 7 jours 8:00 Tăche répétitive, du 03/06/2019, au 08/07/2019, de 08:00, à 12:00, tous les 7 jours 8:00 Tăche répétitive, du 03/06/2019, au 08/07/2019, de 08:00, à 12:00, tous les 7 jours	31/0 31/0 31/0	5/2019 19: 5/2019 19: 5/2019 19:	09 09 09
03/06/2019 10/06/2019 17/06/2019 24/06/2019	12:00 10/06/2019 0 12:00 17/06/2019 0 12:00 24/06/2019 0 12:00 01/07/2019 0	800 Táche répétitive, du 03/06/2019, au 08/07/2019, de 08:00, à 12:00, tous les 7 jours 8:00 Táche répétitive, du 03/06/2019, au 08/07/2019, de 08:00, à 12:00, tous les 7 jours 8:00 Táche répétitive, du 03/06/2019, au 08/07/2019, de 08:00, à 12:00, tous les 7 jours 8:00 Táche répétitive, du 03/06/2019, au 08/07/2019, de 08:00, à 12:00, tous les 7 jours	31/0 31/0 31/0 31/0 31/0	5/2019 19: 5/2019 19: 5/2019 19: 5/2019 19: 5/2019 19:	09 09 09 09
03/06/2019 10/06/2019 17/06/2019 24/06/2019 01/07/2019	12:00 10/06/2019 0 12:00 17/06/2019 0 12:00 24/06/2019 0 12:00 01/07/2019 0 12:00 08/07/2019 0	880 Táche répétitive, du 03/06/2019, au 08/07/2019, de 0800, à 12-00, tous ler 7 jours 680 Táche répétitive, du 03/06/2019, au 08/07/2019, de 0800, à 12-00, tous ler 7 jours 880 Táche répétitive, du 03/06/2019, au 08/07/2019, de 0800, à 12-00, tous ler 7 jours 880 Táche répétitive, du 03/06/2019, au 08/07/2019, de 0800, à 12-00, tous ler 7 jours 880 Táche répétitive, du 03/06/2019, au 08/07/2019, de 0800, à 12-00, tous ler 7 jours 800 Táche répétitive, du 03/06/2019, au 08/07/2019, de 0800, à 12-00, tous ler 7 jours	31/0 31/0 31/0 31/0 31/0 31/0	5/2019 19: 5/2019 19: 5/2019 19: 5/2019 19: 5/2019 19: 5/2019 19:	09 09 09 09 09

A noter qu'il faut remettre à jour la répétition si la tâche est décalée ou en cas de nouveaux congés de ressources affectées à la tache



6.6.1.11 Affectations multiples sur les tâches sélectionnées

Un ensemble de tâches sélectionnées dans le tableau des tâches peut se voir affecté des mêmes valeurs simultanément, par clic droit et choix de « affectation multiples sur les tâches sélectionnées »

10	Const	truction de bateau (12345AB)							-		×
×	Outi	ils 🕐 Aide									
4	/	🏠 Paramètres 🗎 Sauver R	Restaurer	l 🖉 His	storique Clic	:hé 📈 Trajectoire	Con	Compléments 🧭 Heures réal. 🛛 Taux achèv. 🛛 Actions projet 🛛 Rec./dép. 🛛 Infos Projet 🖹 💼			
J	Dépli	er récap. ▲ ★ ➡ Filtrage	: <aucun fi<br="">Recherche</aucun>	ltrage> er :		×		Montrer TP Détails Q Q 4 5 \$17 \$19 \$21 \$23 \$25 \$27 mai-19 juin-19 juin-19 juin-19 juin-19 juin-19	S29	S31 aoû*	> 53(19
n°	+/-	Nom de la tâche	Travail/Attente	Réalisé	Avancement	Ressources	C 04	Début Fin Reste 15 22 29 06 13 20 27 03 10 17 24 01 08	15 22	29 05	12
1	- Et	ude d'un bateau	1069,0 h	324,8 h	55%	IBU, ABC, JCN, EF	GU		_		
2		Etudes prenminaires	140.0 h	92,3 II	80%	IBU-50%, ABC-50	Ъ	🛂 Lier les tâches sélectionnées (liaison FD)			
3		Approvisionnement des piec	50.0 h	0.0 h	100%	160-00%, EFG	74	A Délier la(les) tâche(s) sélectionnée(s)			_
5		Construction du proto	320.0 h	70.8 h	64%	ABC		ABC)			
6		Construction de la coque	220.0 h	56 0 h	70%	ABC-80%		Decaler a droite (creer une tache recapitulative au dessus) e (*) (ABC-80%)		•	
7		Mise en place accessoire	100.0 h	14.8 h	50%	ABC-50%		Décaler à gauche 7 - Mise en pla	ace acc	soires	(ABC-
8		Essais	250.0 h	1.0 h	1%	IBU		Insérer une tâche avant la tache sélectionnée Ctrl+I		8 - Es	sais (
9		Essais à quai	100,0 h	0,0 h	0%	IBU				9 - Es	sais à
10		Essais en mer	150,0 h	1,0 h	1%	IBU		Depracer les taches selectionnees			Γ.
11		Ecriture documentation	200,0 h	8,0 h	80%	ABC-20%, JCN-1		Copier les tâches sélectionnées Ctrl+C (ABC-20%, JCN-18%)			
12		Recette client	9,0 h	0,0 h	0%	IBU		Coller les tâches copiées (insère avant la tâche éditée) Ctrl+V			
13		Livraison client	0,0 h	0,0 h	0%		-	Supprimer les tâches sélectionnées			
					0%			Densels and Affects and an annual sector of a strengt for			
								Remplacer/arrecter une ressource sur les taches selectionnees			
							7	Affectation multiples sur les tâches sélectionnées			
								Paramétrer les colonnes du tableau des tâches			
							1	Copier 'IBU-60%, EFG'			
							11	1 Copier les lignes sélectionnées			
							-1				
								Copier la colonne			
							۵	Coller			
			•				×	K Exporter la table vers Excel Hrs réal.			
Pas	d'autr	e utilisateur que vous.					W	W Exporter la table vers Word			
Prêt								Exporter la table vers XML 05	5/04/201	9 09:27:1	13

Il suffit ensuite de saisir les champs à modifier simultanément sur toutes les tâches sélectionnées, les champs laissés vides n'étant pas modifiés.

Affectations multiple	es sur les tâches sélectionnée	2S			>
Les champs laissés v	vides resteront inchangé	s dans les tâches sélec	tionnées		
Travail/attente prévu :	Coeff multi	plicateur :	Etaler	Date de fin visée : 24/06/	/2019 15:00
Catégorie des tâches :	01 - Etudes techniques	▼ 🛛 Impr		ctalement par mouncat	ion taux anectation
Couleur de fond tâche :		Inactive			
Début pas avant :	F	laz	Fin pas après :	R	az
Début retardé de :	Etat ava	ncement :	Terminée le :	R	az
Tâche précédente :			✓ Interrupt	ions	
	<tous> < Toutes></tous>	 Tous les métiers 	Date arrêt : Motif :	Date	reprise :
Trigramme :	•	Affecté à :	Supprimer to	ute interruption après le :	
champsText1 :		Raz			
champsText2 :		Raz			

L'utilisateur a également la possibilité ici d'étaler dans le temps les tâches sélectionnées (bouton Etaler), de mettre des interruptions (bouton Interruptions) et de supprimer des interruptions, etc...





6.6.1.12 Navigation dans les tâches

Pour naviguer à travers les tâches, on a le choix entre l'utilisation :

- Du bouton de scroll vertical de défilement des tâches
- De la touche Entrée lors de l'édition du nom de la tâche dans la zone de saisie en jaune ; • on passe alors à la tâche suivante.
- Par clic sur la tâche, dans le diagramme de Gantt ou dans le tableau des tâches.
- A l'aide des flèches curseurs verticales du clavier, dans le tableau des tâches

6.6.1.13 Informations calculées sur la feuille projet

- Date de **Début prévu** de la tâche, fonction du chainage des tâches entre-elles (tâches précédentes ou date de début de projet), de la contrainte de date de début minimum, ou d'un retard/avance imposé.
- Date de **Fin prévue** de la tâche, fonction du chaînage des tâches entre-elles, de la quantité de travail (éventuellement complémentée) à répartir, du nombre de ressources affectées (et leurs taux d'affectation), de la disponibilité de ces ressources et des interruptions. La date de fin de tâche est repoussée tant que la ressource affectée est indisponible (congés personnels, absences, fin de contrat, jour de fermeture du site...). La saisie d'une date de « Fin pas Après » permet d'afficher sur le Gantt un petit indicateur warning jaune, qui passe à l'orange en cas de dépassement.
- Marge libre de la tâche, par rapport aux tâches suivantes qui lui sont liées. La marge libre est constituée de la marge libre directe (écart entre la date de fin de tâche, et la date de début de tâche la plus récente des dates des tâches suivantes) et de la marge « héritée » des tâches suivantes. Ainsi, on peut décaler ou modifier la durée d'une tâche disposant d'une marge libre sans affecter les chemins critiques du projet, c'est à dire, la durée du projet.
- Date de **Début réel**, qui correspond à la date où une ressource a commencé à travailler sur la tâche (date saisie sur la feuille de saisie mensuelle (Cf 6.26) ou en cliquant sur le bouton Saisie du réalisé après sélection de la ressource dans la liste des ressources affectées à la tâche (Cf 6.21.3)
- Date de Fin réelle, qui correspond à une date saisie au moment où l'avancement de la tâche a été saisi avec la valeur 100%
- **Travail Re-prévu**, égal à la valeur de travail initial + compléments éventuels.
- Reste à faire, correspondant au travail estimé comme restant à faire, fonction de l'état d'avancement de la tâche (et non des heures réalisées). A noter qu'on peut saisir une valeur dans le champ de saisie du reste à faire, qui recalculera automatiquement le taux d'achèvement de la tâche.
- Heures/coûts réalisés, qui correspond à la somme des heures/coûts réalisés par les ressources sur la tâche
- Dépenses, qui correspond aux lignes de la fenêtre de recettes/dépenses associée aux • tâches projet
- Total coûts, égal à la somme des coûts réalisés et des dépenses





6.6.2 Cadre des infos projet

Ce cadre est constitué des 8 onglets suivants et résume les informations projet en temps réel pendant qu'on peut modifier les données projet. La hauteur de ce cadre peut être agrandie en déplaçant vers le bas la séparation horizontale. Une fenêtre spécifique résumant les infos projet est également disponible (Cf 6.13)

Déta	ils tâche	Actions tâche	Rec./dép. tâche	Infos projet	Cat. tâches	Cat. rec/dép	Bilan	Marge	4 +
Ø	Ivan, 04/	03/2017 23:40 : ntation se trouve ici							
ld.	> <u>C:\Visua</u> Le logo du a	alProjet5\Specificat client est :	ion VisualProjet5.pdf						
		L							

Détails tâche	Actions tâche	Rec./	dép. tâche	In	fos projet	С	at. tâches	Cat	rec/dép	Bilar	n Marge		+ +
4 ا	Action	2	^e Resp. _p	÷	Prévu le	0	Re-prévu le	20	Soldé le	0	Comment	taires	2 1
Contacter la mété	o la veille		IBU		20/10/2017	7							
Penser à comman	nder l'outillage XX34	1			01/05/2018	3			10/05/2	018			

Détails tâche	Actions tâ	che Rec./d	ép. tâche	Infos projet (Cat. tâches	Cat. rec/dép	Bilan Ma	arge			4
Libellé کې	Recette D	Dépense _p	Prévu le _p	Re-prévu le	Soldé le 🔎	Ref devis p	$^{\oplus}$ Ref Cde $_{ m p}$	$^{\oplus}$ Ref facture $_{ m p}$	Fournisseur	Autres Infos 🔎	$^{\oplus}$ Commentaires $_{ ho}$
Achat matériel		1 200,00 €	20/09/2018								
Total	0.00€	1 200 00 €									

Détails tâche Actio	ns tâche	Rec./dép. tâche	Infos projet	Cat. tâches	Cat. rec/dép	Bilan	Marge	
Libellé						Valeu	rs	
Nom du Proiet	Cor	struction de batea	u					
Dossier	123	45AB	_					
Client	IBU	-Soft						
Type de projet	Pro	duction						
Projet actif	Oui							
Etat du projet	En (Cours						
Date de début projet	01/0	03/2019						
Date de fin de projet	11/0	09/2019						
Objectif date de fin de pr	rojet 01/	12/2018						
Date de début réel du pro	ojet 04/0	08/2017						
Date de fin réelle du proj	et							
Total travail re-prévu	1 08	39 h						
(compléments)	110	h						
Total heures réalisées	325	h						
Avancement	55%	6						
Reste à faire	531	h						
Ecart prévu-realisé	764	h						
Objectif heures	439	h						
Ecart objectif-réalisé	114	h						
Total heures réalisées pro	obable 855	h						
Date de fin probable	02/0	07/2019						
Tâches en retard à ce jou	ır 50%	6						
Total attentes	90 F	1 I						
CDP/RTP	ABC	C/IBU						
Ressources utilisées	4 re ABO IBU EFG JCN	ssources: C (Alfred LEBEC), In (Ivan BUISSON), In i (Edgar FROG), Cor I (Jean-Charles NEU	génieur génieur mmercial IVILLE), Commer	cial				
Nombre d'actions proiet	: 5							
Actions projet soldées	2 (4	0%)						
Actions projet en retard	3 (6	0%)						
Objectif coûts boraires	53.5	i90 €						

Visual

Spécification de VisualProjet5, logiciel de gestion de projet et plannings projet Apyde Copyright APYDAE 2006-2023

Détails tâche Actions tâch	e	Rec./dép.	. tâche	Infos pro	ojet <u>Cat. t</u>	âches O	at. rec/d	ép Bilan	Marge						4 1
Catégorie	Qté	Objectif	Re-prévu	Réalisé	Reste à faire	Réalisé pro	bable E	cart objectif	Ecart prévu	Compléments	Coût Objectif	Coût re-prévu	Coût réalisé	Coût reste à faire	Coût final probable 🔺
00 - < Pas de catégorie>	3		200 h	8 h	40 h		48 h	-8 h	192 h	40 h		7 139 €	560 €	1 428 €	1 988 €
01 - Etudes techniques		230 h						230 h			40 000 €				
02 - Etudes commerciales															
03 - Documentation											5 600 €				
04 - Dessin technique	1	200 h	180 h	153 h	90 h		243 h	47 h	27 h	40 h	7 000 €	7 950 €	12 204 €	3 975 €	16 179 €
05 - Dessin mécanique	1		120 h	92 h	24 h		116 h	-92 h	28 h	20 h		7 400 €	9 348 €	1 480 €	10 828 €
06 - Etude fiabilité															
07 - Essais site	2		330 h	56 h	169 h		225 h	-56 h	274 h	10 h		13 300 €	560 €	11 690 €	12 250 €
08 - Labo Essais	2	9 h	109 h	15 h	59 h		74 h	-6 h	94 h		990€	1 990 €	1 624 €	1 490 €	3 114 €
09 - Suivi après mise en service	1		150 h	1 h	149 h		150 h	-1 h	149 h			16 500 €	110€	16 335 €	16 445 €
18 - Essais de validation															
26 - Suivi de projet															
30 - Méthodes industrielles															
90 - Déplacements															
															•
Total	10	439 h	1 089 h	325 h	531 h		856 h	114 h	764 h	110 h	53 590 €	54 279 €	24 406 €	36 398 €	60 804 €

Détails tâche Actions tá	iche	Rec./dép. tâche	Infos projet C	at. tâches Cat. r e	ec/dép Bilan N	/large	4	F
Catégorie	Qté	Objectif recettes	Objectif dépenses	Recettes prévues	Dépenses prévues	Recettes soldées	Dépenses soldées	
00 - <pas catégorie="" de=""></pas>	2			1 000 €		1 000 €	3 333 €	
01 - Sous-traitance externe	1	10 000 €	499 €		499 €			
02 - Frais déplacement	3			32 €	1 541 €	32 €	1 541 €	
03 - frais outillages	1		1 200 €		1 200 €			
20 - Acompte client								
30 - code 30								
								-
Total	7	10 000 €	1 699 €	1 032 €	3 240 €	1 032 €	4 874 €	

Détails tâche	Actions tâche	Rec./dép. tâche Info	os projet 🛛 Cat. tâches	Cat. rec/dép Bila	n Marge	-
[⊕] Rul	brique	္က Objectif	Prévu	Réalisé	Avancement	Reste à faire
Recettes :		10 000,00 €	1 032,00 €	1 032,00 €	100 %	
Dépenses :		1 699,00 €	3 240,00 €	4 874,00 €	150 %	- 1 634,00 €
Coûts horaires :		53 590,00 €	54 278,53 €	24 404,76 €	33 %	36 397,71 €
Coût total :		55 289,00 €	57 518,53 €	29 278,76 €	40 %	34 763,71 €
Bilan :		- 45 289,00 €	- 56 486,53 €	- 28 246,76 €		
Vendu :		63 000,00 €				
Marge brute :		8 301,00 €	- 2 208,00 €	- 3 842,00 €		
Taux marge brute		83,01 %	-213,95 %	-372,29 %		
Taux marge nette	8	-452,89 %	-5473,50 %	-2737,09 %		
Coûts horaires pr	obable :		60 802,47 €			
Bilan probable :			- 63 010,47 €			
Taux marge nette	probable :		-6105,67 %			

Détails tâche	Actions tâche	Rec./o	dép. tâche Info	s projet 🛛 Cat	tâches	Cat. rec/dép	Bilan	Marge	4
Objectif m	narge : 10,00	%	Ma	rge re-prévue :	9,53 %				
Coûts horaires prév	vus : 54	279€≎	> 59 706 €						
Dépenses prévues	: 3	240€⇒	> 3 564 €						
Total coûts prévus	: 57	519€⇒	> 63 270 €	Total vendu :		63 000 €			

Ce dernier cadre sert à simuler l'effet d'un coefficient de marge sur les coûts et dépenses prévues



6.7 Tableau des tâches et diagramme de Gantt

Le tableau des tâches et le diagramme de Gantt sont visibles en bas de la fenêtre projet.

										000000000000000000000000000000000000000					
	Déplier récap	<aucun fi<="" th=""><th>iltrage></th><th></th><th>•</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>Montrer TP Détails 🧿 🔍 🍳</th></aucun>	iltrage>		•										Montrer TP Détails 🧿 🔍 🍳
	▼ 3 74	Recherch	er:												S9 S12 S15 S18 S21 S24 S27 S30 S33 S36 S39 S42 S
n° +.	/- Nom de la tâche Tr	avail/Attente	Réalisé /	Avancement	Ressources	Début	Fin	Reste à faire	Inactive	e titreChampsNunchampsTe	ext1champsText	2 Coût réalisé	épense	Coût total 🔅	04 18 01 15 29 13 27 10 24 08 22 05 19 02 16 30 14 28
1	Etude d'un bateau	1069,0 h	324,8 h	55% I	BU, ABC, JCN, EFG	01/03/2019 00:0	11/09/2019 18:0	530,5 h		7,00		24 405 €	4833€	29 238€ ▲	1 - Etude d'un bateau (IBU, ABC, JCN, EFG)
2	Etudes préliminaires	100,0 h	92,3 h	80%	BU-50%, ABC-50%	01/03/2019 00:0	22/03/2019 12:0	24,0 h		0,00 bt1111	CIRR	9 348 €	0€	9 348 €	2 - Etudes préliminaires (*) (IBU-50%, ABC-50%)
3	Etude des plans	140,0 h	152,8 h	50%	BU-60%, EFG	22/03/2019 12:0	12/04/2019 10:3	90,0 h		0,00 bt1-111	CII1-111	12 204 € 3	3 333€	15 537 €	2 3- Etude des plans (*) (IBU-60%, EFG)
4	Approvisionnement des piec	50,0 h	0,0 h	100%		17/03/2019 12:0	02/04/2019 10:0	0,0 h		0,00 zerzer		0€	0€	0€	4 - Approvisionnement des pieces (TERMINEE)
5	Construction du proto	320,0 h	70,8 h	64%	ABC	17/04/2019 10:3	3 29/07/2019 15:0	119,0 h		7,00		2 184 €	1 500 €	3 684 €	5 - Construction du proto (ABC)
6	Construction de la coque	220,0 h	56,0 h	70% /	ABC-80%	17/04/2019 10:3	3 24/06/2019 15:0	69,0 h		7,00		560€	1 500 €	2 060 €	6 - Construction de la coque (*) (ABC-80%)
7	Mise en place accessoire	100,0 h	14,8 h	50% A	ABC-50%	24/06/2019 15:0	29/07/2019 15:0	50,0 h		0,00		1 624 €	0€	1 624 €	7 - Mise en place accessoires (ABC-50%)
8	Essais	250,0 h	1,0 h	1%	BU	29/07/2019 15:0	10/09/2019 17:0	248,5 h		0,00		110€	0€	110€	8 - Essais (IBU)
9	Essais à quai	100,0 h	0,0 h	0%	BU	29/07/2019 15:0	15/08/2019 09:0	100,0 h		0,00		0€	0€	0€	9 - Essais à quai (IBU)
10	Essais en mer	150,0 h	1,0 h	1%	BU	15/08/2019 09:0	10/09/2019 17:0	148,5 h		0,00		110 €	0€	110 €	10 - Essais en mer (IBU)
11	Ecriture documentation	200,0 h	8,0 h	80% A	ABC-20%, JCN-18	12/04/2019 10:3	3 25/07/2019 16:1	40,0 h		0,00		560€	0€	560€	11 - Ecriture documentation (*) (ABC-20%, JCN-18%)
12	Recette client	9,0 h	0,0 h	0%	BU	10/09/2019 17:0	11/09/2019 18:00	9,0 h		0,00		0€	0€	0€ ▼	12 - Recette client /
		1												•	😵 🐼 🗌 Cacher pointillés 🗌 Hrs réal.
Pas d	autre utilisateur que vous.														
Prét.															V5.14 Connecté sur PC-DROITE:4903 05/04/2019 10:00:17

La séparation verticale entre le tableau des tâches et le diagramme de Gantt est déplaçable à la souris. On dispose également d'un curseur pour zoomer le Gantt (loupe + et loupe -), ainsi qu'un autre curseur pour s'y déplacer, qui apparaît après avoir zoomé.

Il est préférable de travailler en mode plein écran pour un meilleur confort visuel.

Une tâche est sélectionnable par clic sur le tableau des tâches ou sur la barre de tâche affichée sur le Gantt.

Lorsqu'un seul site est géré par l'application, les jours de fermeture de ce site (jours fériés, ponts, etc...) sont grisés sur tous les Gantt



6.7.1 Description du tableau des tâches

Le tableau des tâches regroupe l'ensemble des données des tâches projets.

Le bouton permet d'étendre/comprimer verticalement le tableau pour une vue plus complète. Pour revenir au cadre d'édition de tâche, il suffit de re-cliquer sur le bouton.

Sur le tableau des tâches, un indicateur coloré indique si une tâche est en cours (jaune clair), terminée (vert clair), en retard (rouge clair ou inactive (gris clair).

Les lignes peuvent être colorées, sauf lorsque la tâche est inactive ; la ligne est alors gris clair.

Les colonnes du tableau sont ajustables automatiquement par clic sur leurs lignes verticales de séparation.

L'ordre des colonnes est modifiable en déplaçant à la souris une colonne devant ou après une autre

La position de verrou de la colonne est modifiable en positionnant en haut à gauche la souris dans le titre de la colonne à verrouiller, jusqu'à l'affichage d'un petit verrou. Ceci permet de figer les colonnes à gauche pendant le scroll horizontal du tableau des tâches

Le **paramétrage des colonnes du tableau** (nom, ordre, largeur, visibilité des colonnes) est réalisé par clic droit sur le tableau et choix de l'option "paramétrer les colonnes du tableau des tâches" (<u>Cf</u> <u>6.5.1.4</u>). Il faut d'ailleurs passer par cette fonction pour mémoriser avec le projet les modifications de forme du tableau, qui ne seront pas sauvegardées avec le projet sinon.

On peut sélectionner plusieurs tâches simultanément pour y appliquer des fonctions particulières, accessibles par clic droit :

	onstruction de bateau (12345A8)																	-		×
*	Outils 🕐 Aide																			
1	Paramètres 🎦 Sauver Ro	estavurer 🗊	R. 🖀 Histo	orique Clich	é 📈 Trajectoire	Compl	éments 🧭	Heures réal.	Taux achèv	Action	is proje	Rec./	dép. 🔡	ifos Pro	jet 🔒	4				
•	Néplier récap. A the A Filtrage	: <aucun fil<br="">Recherche</aucun>	trage>		•		Ecces			5	S17	• Mo 519	ntrer 521	TP S	Détails	0 Q 525	827 bul - 19	529	531	> 53
n" =/	 Nom de la tâche 	iravail/Attente	Réalisé Ar	vancement	Ressources		Début	Fin	Restr	15	22 29	06	3 20	27 0	3 10	17 24	01 00	15 22	2 29	05 12
1 .	Etude d'un bateau	1069,0 h	324,8 h	55% B	BU, ABC, JCN, EF	G 01/0	3/2019 00:0	11/09/2019	18:01 5	ABC, JC	N, EFG)		_	1.1			1.1	1.1	1.1	
2 3 4 5 7 8 9 10 11 12 13	Eludes préliminaires Elude des plans Asprovisionement des piec Construction du proto Construction de la coque Mise en place accessoire Essais à qual Essais à qual Essais à qual Essais a qual Essais en mer Ecriture documentation Recette client Luvraison client	100,0 h 140,0 h 50,0 h 220,0 h 100,0 h 250,0 h 100,0 h 150,0 h 200,0 h 9,0 h 0,0 h	92,3 h 152,8 h 0,0 h 70,8 h 55,0 h 14,8 h 1,0 h 0,0 h 1,0 h 0,0 h 0,0 h	80% 8 50% 8 100% 4 70% 4 50% 4 50% 4 1% 8 0% 8 1% 8 0% 8 0% 8 0% 8	BU-50%, ABC-50 BU-50%, EFG BC-80% BC-50% BU BU BU BU BU BU BU BU BU BU BU BU BU		ier les tâcher élier la(les) t écaler à droi écaler à gau sérer une tâ éplacer les t opier les tâc oller les tâc oller les tâc	s sélectionnée tâche(s) sélecti ite (créer une t iche iche avant la tr tâches sélection ches sélection hes copiées (ir s tâches sélect	s (liaison FC ionnée(s) táche récap ache sélecti nnées nées isère avant ionnées	2) itulative ionnée la táche e	au dess iditée)	a)	Ctrl+I Ctrl+C Ctrl+V	ABC) 10.(*)(4)	9C-809	6) [7	- Mise er	place ac	essoir 8- 9-	es (ABC- Essais (Essais i
							emplacer/at	flecter une resi	source sur	les tâches	selecto	nnées								
						Z A	ffectation m aramétrer le	sultiples sur le	s táches séi tableau de	ectionné s táches	6									
						1 0 1 0 1 0 1 0 1 0	opier 18U-t opier les ligr opier la colo oller	60%, EFG nes sélectionn onne	ées											
			Kporter la table vers Excel								Hrs réal.									
Pas d	autre utilisateur que vous.					WB	porter la ta	ble vers Word.												
Prét.						B 6	sporter la tal	ble vers XML						OITE-4	903			05/04/20	19 09.	27:13

On accède également à certaines de ces fonctions à l'aide des petits boutons en haut du tableau des tâches ;





6.7.1.1 Filtrage des lignes du tableau des tâches

Le tableau des tâches est filtrable selon différents paramètres, ce qui permet de se concentrer sur des informations particulières ;

0	Co	nstruction de bateau (12345AB)							– 🗆 X
⊁	0	utils 🕐 Aide							
	1	🏠 Paramètres 🗎 Sauver Rest	aurer 🧃 🖪 🖉 Historique Cliché 📈 Tra	jectoire	Complémer	its 🗑 Heures réal. Tau	x achèv. <mark>Ac</mark>	tions projet	Rec./dép. Infos Projet 🖹 🖺
Ŧ	Dé	plier récap. ► ← Filtrage : ► → 乙	<aucun filtrage=""></aucun>		+ ÷ -				✓ Montrer TP S9 \$15 \$21 \$27 \$33 \$39 \$45 \$5 mar -22 iuin-22 \$\$ep -22 \$déc.
n°	+/-	Nom de la tâche Tr	a Tâches Jalons	du tab	eau des taci	Ressources	Début	Fi≫	
1	-	Etude d'un bateau	Tâches critiques	2,0 h	17%	COMPTA, ADMINISTRA	01/03/2022	22/10/: 📤	1 - Etude d'un bateau (01/08/2022 -
2		Suivi de projet	Tâches terminées	1,5 h	1%	ABC	01/03/2022	19/10/:	2 - Suivi de projet (*) (01/03/2022 - 1
3		Etudes préliminaires	Tâches Jalons terminées	1,5 h	100%	IBU-50%, ABC-50%	01/03/2022	25/03/:	3 - Etudes préliminaires (*) (TERMIN
4		Etude des plans	läches non terminées achevées >= 95% Tâches non terminées	2,5 h	50%	IBU-70%, EFG-77%	25/03/2022	21/04/:	4 - Etude des plans (*) (25/03/20)
5		Approvisionnement des piece	Tâches non démarrées	0,0 h	30%		15/03/2022	31/05/:	5 - Approvisionnement des pieces
6	-	Construction du proto	Tâches en retard	1,5 h	1%	BANC_TEST, JCN, ABC	31/05/2022	04/08/:	6 - Construction du prote
7		Construction de la coque	Tâches avec neures real, depassees	1,5 h	1%	ABC-50%	31/05/2022	06/07/:	7 - Construction de la coc
8		Mise en place accessoires	Tâches dépassant la butée	0,0 h	0%	BANC_TEST, JCN-80%	6 06/07/2022	04/08/:	8 - Mise en place acc
9	-	Essais	Tâches sans ressource	3,0 h	1%	IBU	04/08/2022	17/10/:	<u>9 - Essai</u> s (04/08/
10		Essais à quai	Tâches sans successeur	3,0 h	1%	IBU-50%	04/08/2022	09/09/:	<u>10 -</u> Ess a is à qua
11		Essais en mer	Tâches par ressource	0,0 h	1%	IBU-50%	09/09/2022	17/10/:	11 - Essais e
12		Ecriture documentation	Tâches par catégorie	2,0 h	10%	ABC-40%	21/04/2022	10/08/:	12 - Ecriture documentation (*
13		Recette client	Tâches actives	0,0 h	0%	IBU	17/10/2022	18/10/:	13 - Re¢
14		Livraison client	Tâches inactives	0,0 h	0%	COMPTA, ADMINISTRA	1 22/10/2022	22/10/.	
		4	laches non cachees a rimpression		0%			•	😵 🛟 🗌 Cacher pointillés 🗌 Hrs (
Pas	d'au	tre utilisateur que vous.							
Prêt					V5.16	p 🦲 Connecté sur P	C-DROITE:490	3 SVR-LOC	AL-4903 26/10/2022 09:50:10

Exemple : filtrage des tâches affectées à la ressource IBU:



Visual projet

6.7.1.2 Dépliement/repliement des tâches récapitulatives

Les tâches récapitulatives sont repliables par appui sur le signe « - » devant leur nom. Un « + » apparaît alors. Inversement, pour déplier les tâches sous leur tâche récapitulative, appuyer sur leur signe « + ».

Le bouton Déplier récap permet de déplier/replier automatiquement toutes les tâches récapitulatives du projet. Par exemple, pour les gros projets comportant un très grand nombre de tâches, on commence par replier les tâches, et on ne déplie que la tâche récapitulative où se trouve la tâche à traiter.

Avant le repliement :

-	Co	nstruction de bateau (12345AB)						- 🗆 X
×	0	utils 🥐 Aide						
		🎝 Paramètres 🖹 Sauver	Restaurer	R 🖉 H	istorique Clie	ché 📈 Trajectoire 🛛	Compléments 🧭	Heures réal. 🛛 Taux achèv. 🛛 Actions projet 🛛 Rec./dép. 🛛 Infos Projet 📄 💼
		Filtrag	e : <aucun fi<="" td=""><td>iltrage></td><td></td><td>-</td><td>00000000</td><td>▼ Montrer □ TP □ Détails 🖸 🔍 🔍</td></aucun>	iltrage>		-	00000000	▼ Montrer □ TP □ Détails 🖸 🔍 🔍
P	Ke	piler recap. ▼	Recherch	er:				\$9 \$13 \$16 \$19 \$22 \$25 \$28 \$31 \$34 \$37 \$40 \$43
n°	+/-	Nom de la tâche	Travail/Attente	Réalisé	Avancement	t Ressources	Début »	04 18 01 15 29 13 27 10 24 08 22 05 19 02 16 30 14 28
1	-	Etude d'un bateau	1069,0 h	324,8 h	55%	IBU, ABC, JCN, EFG	01/03/2019 0(🕇	1 - Etude d'un bateau (IBU, ABC, JCN, EFG)
2		Etudes préliminaires	100,0 h	92,3 h	80%	IBU-50%, ABC-50%	01/03/2019 00	2 - Etudes préliminaires (*) (IBU-50%, ABC-50%)
3		Etude des plans	140,0 h	152,8 h	50%	IBU-60%, EFG	22/03/2019 12	2 3 Etude des plans (*) (IBU-60%, EFG)
4		Approvisionnement des piec	50,0 h	0,0 h	100%		17/03/2019 12	4 - Approvisionnement des pieces (TERMINEE)
5	-	Construction du proto	320,0 h	70,8 h	64%	ABC	17/04/2019 10	5 - Construction du proto (ABC)
6		Construction de la coque	220,0 h	56,0 h	70%	ABC-80%	17/04/2019 10	6 - Construction de la coque (*) (ABC-80%)
7		Mise en place accessoire	100,0 h	14,8 h	50%	ABC-50%	24/06/2019 15	7 - Mise en place accessoires (ABC-50%
8	-	Essais	250,0 h	1,0 h	1%	IBU	29/07/2019 15	8 - Essais (IBU)
9		Essais à quai	100,0 h	0,0 h	0%	IBU	29/07/2019 15	9 - Essais a quai (IBU)
10		Essais en mer	150,0 h	1,0 h	1%	IBU	15/08/2019 09	10 - Essais en mer (IBU
11		Ecriture documentation	200,0 h	8,0 h	80%	ABC-20%, JCN-18	12/04/2019 10	11 - Ecriture documentation (*) (ABC-20%, UCN-18%)
12		Recette client	9,0 h	0,0 h	0%	IBU	10/09/2019 17	12 - Recette clier
13		Livraison client	0,0 h	0,0 h	0%		11/09/2019 18	13 - Livraison cli
Da	d'a	itre utilisateur que vous	1		004		•	😵 🔅 🗌 Cacher pointillés 🗌 Hrs réal.
ra	- u a	are annuacear que vous.						
Prê	t.						V5.14	Connecté sur PC-DROITE:4903 05/04/2019 10:14:41

Après repliement des tâches récapitulatives 5 et 8 :

0	Cor	nstruction de bateau (12345AB)						– 🗆 X
⊁	0ι	ıtils 🕐 Aide						
4		🎝 Paramètres 🖹 Sauver I	Restaurer	п. 🕐 н	istorique Clio	ché 📈 Trajectoire C	ompléments 🧭	Heures réal. Taux achèv. Actions projet 🛛 Rec./dép. 🛛 Infos Projet 📄 📇
Ţ	Rep	lier récap. ▲ ◆ ➡ Filtrag	e : <aucun fi<br="">Recherch</aucun>	iltrage> er :		1000000		S9 S13 S16 S19 S22 S25 S28 S31 S34 S37 S40 S43
n°	+/-	Nom de la tâche	Travail/Attente	Réalisé	Avancement	Ressources	Début	mar19 avr19 mai-19 juin-19 juil19 aoû19 sep19 oct19 nov 04 18 01 15 29 13 27 10 24 08 22 05 19 02 16 30 14 28
1	- 1	Etude d'un bateau	1069,0 h	324,8 h	55%	IBU, ABC, JCN, EFG	01/03/2019 00:0	1 - Etude d'un bateau (IBU, ABC, JCN, EFG)
2		Etudes préliminaires	100,0 h	92,3 h	80%	IBU-50%, ABC-50%	01/03/2019 00:0	2 - Etudes préliminaires (*) (IBU-50%, ABC-50%)
3		Etude des plans	140,0 h	152,8 h	50%	IBU-60%, EFG	22/03/2019 12:0	2 3- Etude des plans (*) (IBU-60%, EFG)
4		Approvisionnement des piec	50,0 h	0,0 h	100%		17/03/2019 12:0	4 - Approvisionnement des pieces (TERMINEE)
5	+	Construction du proto	320,0 h	70,8 h	64%	ABC	17/04/2019 10:3	5 - Construction du proto (ABC)
8	+	Essais	250,0 h	1,0 h	1%	IBU	29/07/2019 15:0	8 - Essais (IBU)
11		Ecriture documentation	200,0 h	8,0 h	80%	ABC-20%, JCN-189	12/04/2019 10:3	11 - Ecriture documentation (*) (ABC-20%, JCN-18%)
12		Recette client	9,0 h	0,0 h	0%	IBU	10/09/2019 17:0	12 - Recette clien
13		Livraison client	0,0 h	0,0 h	0%		11/09/2019 18:0	
					0%			
			4				•	😵 🔯 🗌 Cacher pointillés 🗌 Hrs réal.
Pas	d'au	tre utilisateur que vous.						A
Prêt							V5.14	Connecté sur PC-DROITE:4903 05/04/2019 10:14:54

6.7.1.3 Déplacement des tâches du tableau des tâches

Une ou plusieurs tâches peuvent être déplacées sur le tableau des tâches ;

- Appuyez éventuellement sur le bouton Sauver pour revenir en arrière plus tard si vous changez d'avis
- Sélectionnez à la souris la ou les lignes à déplacer : .



Cliquez sur le bouton droit de la souris et choisissez « Déplacer les tâches sélectionnées » dans le menu contextuel qui s'affiche ; une fenêtre de paramétrage du déplacement apparaît.

J		Liuue ues	piano	140,011	132,011	3070 IL	00-00 /0, LT	0 2210	JIZU 10 12.0	ude marketing 2
4		Approvision	nnement des piec	50,0 h	0,0 h	100%		17/0	3/2019 12:0	4 - Approvis
5	-	Constructi	on du proto	320,0 h	70,8 h	64% A	BC	17/0	04/2019 10:3	
6		Constru	ction de la coque	220,0 h	56,0 h	70% A	BC-80%	17/0	04/2019 10:3	
7		Mise en	place accessoire	100,0 h	14,8 h	50% A	BC-50%	24/0	06/2019 15:0	
8	-	Essais	C Déplacement	des tâches séle	ctionnéer			×	7/2019 15:0	
9		Essais	6 Deplacement	ues taches sele	coonnees			~	7/2019 15:0	
10		Essais	Devant la tâche :	11 - Ecriture d	ocumenta	tion		Déplacer	8/2019 09:0	
11		Ecriture do		200,011	0,0				4/2019 10:3	
12		Recette cli	ent	9,0 h	0,0 h	0% IE	BU	10/0	9/2019 17:0	

Choisissez la tâche devant laquelle les tâches sélectionnées précédemment seront déplacées et appuyez sur le bouton Déplacer : les tâches se déplacent alors devant la tâche choisie

	Filtrage	e : < Aucun filtrage>			Montree TP I/ Details (2) (2)	
	Replier récap. マ	Rechercher :			S8 S11 S12 S13 S14 S16 S19 S20 S21 S22 S23 S24 S25 S26 S27 S28 S29 S30 S31 S32 S33 S34 S35 S36 S37 S38 S mar-19 avr-19 mai-19 mai-19 aui-19 aui-19	S39 S40 S-
n° +	/- Nom de la tâche	Travail/Attente Réalise	é Avancement Ressourc	es Début	04 11 18 25 01 08 15 22 29 06 13 20 27 03 10 17 24 01 08 15 22 29 05 12 19 26 02 09 16 2	23
1	- Etude d'un bateau	1069,0 h 324,8	h 55% IBU, ABC, JC	N, EFG 01/03/2019 00:0	1 - Etude d'un bateau (IBU, ABC <mark>,</mark> JCN, EFG)	
2	Etudes préliminaires	100,0 h 92,3	h 80% IBU-50%, AB	C-50% 01/03/2019 00:0	2 - Etudes préliminaires (*) (IBU-50%, ABC-50%)	
3	Etude des plans	140,0 h 152,8	h 50% IBU-60%, EF	G 22/03/2019 12:0	0 ude marketing 23 - Etude des plans (*) (IBU-60%, EFG)	
4	Approvisionnement des piec	50,0 h 0,0 l	h 100%	17/03/2019 12:0	4 - Approvision ment des pieces (TERMINEE)	
5	- Essais	250,0 h 1,0	h 1% IBU	29/07/2019 15:0	5 - Essais (IBU)	
6	Essais à quai	100,0 h 0,0 l	h 0% IBU	29/07/2019 15:0	6 - Essais à quai (IBU)	
7	Essais en mer	150,0 h 1,0 l	h 1% IBU	15/08/2019 09:0	7 - Essais en mer (IBU)	
8	- Construction du proto	320,0 h 70,8	h 64% ABC	17/04/2019 10:3	8 - Construction du proto (ABC)	
9	Construction de la coque	220,0 h 56,0 l	h 70% ABC-80%	17/04/2019 10:3	3 9 - Construction de la coque (*) (ABC-80%)	
10	Mise en place accessoire	100,0 h 14,8 l	h 50% ABC-50%	24/06/2019 15:0	10 - Mise en place accessoires (ABC-50%)	
11	Ecriture documentation	200,0 h 8,0 l	h 80% ABC-20%, J0	CN-18 ⁽ 12/04/2019 10:3	311 - Ecriture documentation (*) (ABC-20%, JCN-18%)	
12	Recette client	9,0 h 0,0 l	h 0% IBU	10/09/2019 17:0	012 - Recett	re client (IBU)
13	Livraison client	0,0 h 0,0 l	h 0%	11/09/2019 18:00		ison client
13	Liviaison citem	0,011 0,01	11 076	11/05/2019 10:01	л чала на	

NOTA : appuyez sur le bouton Restaure ou I pour revenir à la situation initiale si vous changez d'avis



Vous pouvez aussi utiliser les boutons de flèches verticales Zau-dessus du tableau des tâches, pour vous déplacer d'un cran vers le haut ou vers le bas




6.7.1.4 Saisie de données directement dans le tableau des tâches

Les données suivantes sont saisissables dans le tableau des tâches (excepté pour les tâches récapitulatives):

- Nom de la tâche
- Quantité de travail/attente
- Trigrammes et leur taux d'affectation des ressources allouées à la tâche (mais pas le plan de charge)
- Numéros des taches précédentes et suivantes (séparés par une virgule)
- Contrainte de date de « début pas avant »
- Indication de date de « fin pas après »
- Valeur de retard/avance
- Valeurs de chacun des 5 champs numériques propres au projet (dont les titres de colonnes sont personnalisables dans la configuration du tableau des tâche) ainsi que les 5 champs numériques communs à tous les projet (dont les titres de colonnes sont personnalisables dans la configuration de l'application (<u>Cf 7.2</u>). Ces données ne sont saisissables que dans le tableau des tâches et sont reprises dans la fenêtre des infos projet ;

n° +	/- Nom de la tâche		Reste à faire	Inactive	titreChampsNum1	titreChampsNum2	titreChampsNum3	titreChampsNum4	frais outillages (€)	autres frais (€)	Qté colle (m3)	câbles (m)	masses (kg) ch	ampsText1 o	champsText2
1	- Etude d'un bateau	:00	530,5 h		17,00	20,00	30,00	40,00	150,00	60,00	70,00	80,00	90,00		
2	Etudes préliminaires	:00	24,0 h		10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	60,00	70,00	80,00	90,00 txt1	1111 0	CIRR

De plus, les 5 données dont le type est commun à tous les projets (titres configurables dans les paramètres de l'application), sont reprises dans la synthèse des projets ;

0	synthese des projets s	electionnes										
⊁	<u>O</u> utils											
С	Actualiser Ocon	nparer les pr	ojets 📈	Bila	n des coûts							
Syr	nthèse des projets s	électionnés										
\$	Projet	Dossier	Client	ns	Actions projet soldées	Actions projet en retard	frais outillages (€)	¢ autres frais (€)	[●] Qté colle (m3) ○	¢ câbles (m)	● masses (kg)	Ľ
Co	nstruction de bateau	12345AB	IBU-Soft	5	2	3	150,00	00,00	70,00	80,00	90,00	P
				•								
Tot	tal			5	2	3	150.00	60.00	70 00	80.00	90.00	



6.7.2 Description du diagramme de Gantt

Le diagramme de Gantt est extensible horizontalement par déplacement de la barre centrale, avec mise à l'échelle automatique (largeur correspondant à la durée totale du projet).



Un clic gauche sur une barre de tâche permet de sélectionner la tâche pour éditer ses données.

Un clic droit permanent sur une tâche du diagramme de Gantt permet d'afficher dans une fenêtre flottante l'ensemble des paramètres de cette tâche. Ce moyen permet de disposer rapidement des infos essentielles concernant chaque tâche au moment où on en édite une autre.

a co	nstruction de bateau (12345AB)							
	utils 🕐 Aide							
4	🛟 Paramètres 💾 Sauver R	estaurer 🗐 🕄	🕜 Historique 🛛	liché 📈	Trajectoir	e Compléments	🗑 Heures réal. Taux a	chèv. Actions projet 🛛 Rec./dép. 🛛 Infos Projet 📄 📇
4								
						NEDDOGGOOD		
	plier récap.	Aucun filtr	age>	•			C0 C17 C16 C10	Tontrer IP Details 0 0 00 000 040 046 040 064
	▼ 4 14	Rechercher		_			mar22 avr22 mai-	-22 juin-22 juil-22 aoû22 sep22 oct22 nov22 déc22
* +/-	Nom de la tâche	Travail/Attente	Travail re-prévu	Attente re-	Réalisé	Avancement >>	07 21 04 18 02	16 30 13 27 11 25 08 22 05 19 03 17 31 14 28 12 26
-	Etude d'un bateau	2345,0 h	2 006,1 h	440,0 h	242,0 h	17% 🔺	1 - Etude d'un batea	u (01/03/2022 - 22/10/2022) (COMPTA, ADMINISTRATEUR, IBU, ABC,
	Suivi de projet	1056,0 h	1 056,0 h	0,0 h	1,5 h	196	2 - Suivi de projet (*)	(01/03/2022 - 19/10/2022) (ABC)
	Etudes préliminaires	100,0 h	140,0 h	0,0 h	141,5 h	100%	3 - Etudes préliminai	ires (*) (TERMINEE)
	Etude des plans	140,0 h	200,0 h	0,0 h	62,5 h	50%	4 - Etude des	plans (*) (25/03/2022 - 21/04/2022) (IBU-70%, EFG-77%)
	Approvisionnement des piece	11,0 s	0,0 h	440,0 h	0,0 h	30%	5 - Approvisionn	ement des pieces (15/03/2022 - 31/05/2022)
	Construction du proto	200,0 h	200,0 h	0,0 h	1,5 h	1%		6 - Construction du proto (31/05/2022 - 04/08/2022) (BANC_TE
	Construction de la coque	100,0 h	100.0 h	00h	1.5 b	1%	7 - Construction de la coque (*) (31/05/2022 - 06/07/2022) (ABC	
	Mise en place accessoires	100.0 h	10 Tâch	7 : Const	ruction d	le la coque (tâc	he en cours)	8 - Mise en place accessoires (*) (06/07/2022 - 04/0
	Essais	200,0 h	20 Práv	rescence: ue du 31//	Etude di 5/2022 1	un bateau\Cons I8:00 au 06/07/3	truction du proto\	9 - Essais (04/08/2022 - 17/10/2022) (IBU)
	Essais à quai	100.0 h	10 ((*):	ressource	(s) pas t	otalement dispo	nible(s).)	10 - Essais à quai (*) (04/08/2022 - 09/09/20
	Essais en mer	100 0 h	10- Trav	ail prévu :	100 h , tri	avail réalisé : 1,5	5 h , reste à faire : 99,0 h	11 - Essais en mer (*) (09/09/202
,	Ecriture documentation	200.0 h	20 4 -	ies precec Flude des	nlans (i	5 40 3 i)		riture documentation (*) (21/04/2022 - 10/08/2022) (ABC-40%)
	Recette client	90b	5-	Approvisio	0,0 j)	18 - Recette client (17		
	Livraison client	0.0 h	- Tact	ies suivan	tes :			4 - Livraison client
	En albon chem	0,011	- Res	Mise en pi sources :	ace acce	issoires (a 0,0	D	······································
		4	AB	C (Alfred L	EBEC) -	50% (100.0 h)		ntillés 🗌 Hrs réal.
	Aug. 1477 - 44		- Déta	ils tache :				

Affichage fenêtre mobile info tâche, après clic droit sur la barre Gantt de la tâche 7

Nota : sur le diagramme de Gantt, si le nom d'une tâche est suivi de "(*)" c'est qu'il y a des ressources indisponibles sur la durée de cette tâche (ressources en congés ou sur un site fermé)



Carte heuristique du projet (mind mapping) 6.8

La carte heuristique du projet est un moyen pour créer facilement les tâches du projet.

Cette fonction est accessible depuis le menu projet "Outils, Carte heuristique du projet"



Le principe est de partir d'un élément central (exemple : Faire une maison) et d'y ajouter des éléments-branche, selon ses idées ou celles du groupe de travail...

On obtient alors ce type de représentation :

😙 Carte heuristique du projet 'Faire une maison' (ZZ TOP)		-		×
Image: Second	▼ *	Ō	÷	
_1.1 - Suivre le projet				-
1.2 - Phase conception 1.2.1 - Faire les plans			0	
-1.3.1 - Faire le terrassement		1.3.1.1	- Creuse - Bâche	r
1 - Faire la maison				
1.3 - Phase réalisation				
1.3.4 - Faire l'électricité				
-1.3.5 - Réception électricité				
1.3.6 - Faire les finitions				
1.4 - Réception maison				•
				•

La création des éléments centraux se fait à l'aide du bouton . Ils sont automatiquement placés à gauche. La création des éléments branche se fait après sélection d'un élément (par clic ++ , ou le raccourci CTRL+ ENTER, ou par clic droit dans dessus) puis à l'aide du bouton l'élément.

Les éléments créés/déplacés sont peuvent être numérotés (automatiquement), selon un numéro de WBS (type 1, 1.1, 1.2, 2, 2.1...) ou le numéro d'ordre des tâches projet (1, 2, 3, 4...).

Les éléments parents sont en gras, et ceux comportant des « détails » affichent un petit pictogramme orange à leur droite. Il est possible d'augmenter/diminuer la taille des éléments et leur

ABC ABC. Une info-bulle rappelle le nom de l'élément et le police de caractère par les boutons contenu éventuel des « détails » lorsque la souris le survole.





Lorsque la coche « détails » est cochée, on affiche sous l'élément le contenu éventuel des détails





Un double clic sur un élément permet d'éditer cet élément :

I - Faire la maison	Carte heuristique du projet 'Faire une ma	son' (ZZ TOP) —	
1.1 - Suivre le projet 1.2 - Phase conception 1.2 - Phase conception 1.2 - Faire les plans • Propriétés de l'élément Nom: • Protriétés de l'élément • Otalis: • BU, Le 05/11/2018 14:08: • Voir les plans ici : • C.\VisualProjet5 Resports vapport projets 20181026 pdf	Carte Heuristique	 Tout déplier Tout replier Replier niveaux: Rechercher: Numérotation par WBS Numérotation par ordre Détails ABC 	
Nom: Details: BUL Le 05/11/2018 14:08: Voir les plans to: -> C.\VisualProjet 5\Rapports Vrapport projets 20181026 pdf		1.1 - Suivre le projet 1.2 - Phase conception 1.2 1 - Faire les plans	×
• Paire la maison view view plans ia : -> C:\VisualProjet5\Reports Vappert projets 20181026 pdf	Faire la maison	Nom : Faire les plans ✓ Valide ▼ ▼ G J S S S S S Détails : BU, Le 05/11/2018 14:08 :	
	- Faire la maison 🗐 🔾	Voir les plans ici : -> <u>CAVisual Projet 5\Rapports\vapport projets_20181026.pdf</u>	
Travail/attente prévu : 40.0 h ••• Plus d'infos Couleur de fond : Inactive		Travail/attente prévu : 40.0 h	

L'utilisateur peut alors ;

- Saisir/modifier le nom de l'élément,
- Ajouter/modifier du détail (avec possibilité d'insérer des liens hypertext vers de la documentation, ou de coller des images)
- Saisir/modifier la quantité de travail/attente éventuelle prévue sur l'élément
- Modifier la couleur de fond l'élément
- Rendre la tâche inactive
- Voir ou cacher plus d'information sur l'élément, en appuyant sur le bouton Plus d'infos (les informations affichées étant non modifiables car issues du planning projet)

	Tout déplier To Numérotatio	n par WBS	niveaux : 💌 F	Rechercher :	•	* 🖸 📥	
rte Heuristique	Numérotatio Pas de numé	n par ordre					
	1.1 - Suivre	e le projet					
	- <mark>1.2 - P</mark> has	e conceptio	on ()1.2.	1 - Faire les pla	ans 📹		
	Propriétés de l'élé	ment					×
	Nom :	Faire les plans				🗸 V	alider
	Détails :	BU Le 05/11/2018	r ▼ 🖨 G I	<u>S</u> abe 🖊 A	₹ ₹ ₹∎		
Faire la maison 🔳 🤇	Ø	voir les plans ici :					
	Travail/attente prévu	40,0 h	•••• M	oins d'infos Cou	ileur de fond :	Inactive	
	Travail re-prévu :	60,00 h	Attente re-prévue	: 0,00 h	Compléments :	20,00 h	
	Début prévu :	01/09/2017 00:00	Fin prévue :	12/09/2017 12:00	Fin pas après :		
	Début réel :	21/02/2019 00:00	Terminée le :				
	Fact an an an and a state	50%	Ráalicá ·	0.00 h			
	Etat avancement :	5070	Realise .	0,00 h	Reste à faire :	30,00 h	
	Ressources :	ABC (Alfred LEBEC	C) - 100% (60.0 h)	0,00 h	Reste à faire :	30,00 h	
	Tâches précédentes :	ABC (Alfred LEBEC	(Canse : c) - 100% (60.0 h)	0,00 h	Reste à faire :	30,00 h	



Un clic droit sur un ou plusieurs éléments permet d'afficher un menu contextuel :

Carte heuristique du projet 'Faire une maison' (ZZ TOP) ×													
Image: Carte Heuristique Image: Carte Heuristique Image: Carte Heuristique	Idéplier Tout replier Replier niveaux : Rechercher : umérotation par ordre umérotation Détails ABC s de numérotation ABC	× 🗶 🖻 🛓											
_1.1 - Suivre le projet													
-1.2 - Phase conception1.2.1 - Faire les plans													
	 Editer l'élément sélectionné Ajouter une branche à l'élément sélectionné Ajouter un sous-élément Copier les éléments sélectionnés 	Ctrl+Entrée Entrée Ctrl+C											
1 - Faire la maison ≝ 1.3	 Coller les éléments sélectionnés Supprimer les éléments sélectionnés Déplacer les éléments sélectionnés au-dessus d'un autre élément Attacher les éléments sélectionnés à un autre élément Colorer les éléments sélectionnés 	Ctri+V Suppr it											
-1.3.6 - Faire les finitions -1.4 - Réception maison													

Il est alors possible de ;

- Editer/modifier l'élément sélectionné
- Ajouter une branche à l'élément sélectionné (élément enfant d'un élément qui devient son parent) (raccourci par CTRL + ENTREE)
- Ajouter un sous-élément au même niveau (raccourci par ENTREE) •
- Copier les éléments sélectionnés (raccourci par la touche CTRL + C) •
- Coller les éléments sélectionnés (y compris dans une autre carte heuristique) (CTRL+V) •
- Supprimer les éléments sélectionnés (raccourci par la touche Suppr) •
- Déplacer les éléments sélectionnés au-dessus d'un autre élément, à choisir dans une • liste
- Attacher les éléments sélectionnés à un autre parent, à choisir dans une liste •
- Colorer les éléments sélectionnés





Plusieurs éléments sont sélectionnables simultanément par clic gauche successifs pendant l'appui continu de la touche CTRL, ou à l'aide de la souris maintenue en lasso (clic gauche maintenu et souris se déplaçant pour englober la zone des éléments à sélectionner). On peut aussi sélectionner l'ensemble des éléments par CTRL+A.

Un ou plusieurs éléments sélectionnés peuvent être déplacés à la souris pour être connectés à un autre parent ou pour se déplacer au-dessus d'un autre élément. Un flèche rouge légendée affiche alors les possibilités de connexion («Connecter au n°xx») ou de déplacement («Déplacer au dessus du n°yy»), qui s'effectue au relâchement de la souris. L'opération n'est pas réalisée si le relâchement s'effectue trop loin des éléments cibles, en cas de fausse manip.

😙 Carte heuristique du projet 'Faire une maison'	ZZ TOP)	_		×
Carte Heuristique	Tout déplier Tout replier Replier niveaux : Rechercher : K Numérotation par WBS Numérotation par ordre Pas de numérotation Content de la content de la c	0	1	
1 - Réception électricité				
	_2.1 - Suivre le projet			
	2.2.1 - Faire les plans			
	2.3.1 - Faire le terrassement	2.3.1.1	- Creuse - Bâche	er r
2 - Faire la maison 🛛 📕 🔍	2.3.2 - Monter les murs			
	2.3 - Phase réalisation 2.3.3 - Monter le toit			
	2.3.4 - Faire l'électricité		_	
	-2.3.5 - Faire les finitions	sus du n°2.3	.5	
	2.4 - Réception maison			
•				•

Exemple : connexion à la souris de l'élément n°1 au n°2.3, et au-dessus du n°2.3.5

Pour les cartes heuristiques de grande taille, une vue globale de taille modifiable est disponible à l'aide du bouton 迷:

Cate heuristique du projet 'Faire une maison' (22 TOP)				
 Faire la maison Carte global. Carte global. A. Phase réalisation 1.3 - Phase réalisation 1.3 - Phase réalisation 1.4 - Réception maison 	Carte heuristique du projet 'Faire une maiso	n' (ZZ TOP)	— 🗆	\times
 Numérotation par vWB Numérotation par orde Pas de numérotation Pas de numérotation Pas de numérotation Pas de numérotation 1.1 - Suivre le projet 1.2 - Phase conception 1.2.1 - Faire les plans 1.3.1 - Creuser 1.3.1 - Creuser 1.3.2 - Monter les murs 1.3.3 - Phase réalisation 1.3.4 - Faire le terrassement 1.3.5 - Réception électricité 1.3.6 - Faire les finitions 	🔊 🗎 曽 🛍 🕠 🛛	, Tout déplier Tout replier Replier niveaux : 💌 Recherce	her: 💌 🛪 🙆 📥	
 - Faire la maison • Carte global 1.3 - Phase réalisation 1.3 - Phas	Carte Heuristique	Numérotation par WBS Numérotation par ordre Pas de numérotation		
 - Faire la maison Carte global I.3 - Phase réalisation 1.3 - Phase réalisation 1.4 - Réception maison 		_1.1 - Suivre le projet		
 Faire la maison Carte global 1.3 - Phase réalisation 1.3 - Phase ré		1.2 - Phase conception — 1.2.1 - Fa	ire les plans	
 - Faire la maison Carte global. Carte global. I.3 - Phase réalisation 1.3.3 - Monter le toit I.3.4 - Faire l'électricité I.3.5 - Réception électricité I.3.6 - Faire les finitions 		- <mark>1.3.1 - Fai</mark>	re le terrassement 1.3.1.1 - Creuser 1.3.1.2 - Bâcher	
Carte global C		<mark>1.3.2 - M</mark> o	nter les murs	
Carte global – C X 1.3.4 - Faire l'électricité 1.3.6 - Faire les finitions 1.4 - Réception maison	- Faire la maison 🗐 🔾	1.3 Phase réalisation	nter le toit	
1.3.6 - Faire les finitions	Carte global − □ ×	-1.3.4 - Fai	re l'électricité	
1.3.6 - Faire les finitions	1.1 - Save is projet 12 - Phase conception :> 12 1 - Save is parent 13.1 - Patient conception :> 12 1 - Save is parent 13.1 - Save is interconception :> 13.1 - Save is parent 13.1 - Save is projet	– <mark>1.3.5 - Ré</mark>	ception électricité	
Contractor man	Contraction all Contraction all Contraction all Contraction all Contraction Contracti	-1.3.6 - Fai	re les finitions	
	134 - Raicepton maken	-1.4 - Réception maison		





Le fait de se déplacer en dehors de la fenêtre permet de déplacer les ascenseurs de positionnement de la fenêtre.

En cas d'erreur, il est possible d'annuler (bouton undo, ou CTRL+Z) ou refaire (bouton redo, ou CTRL+Y) toute opération.

Les éléments parents peuvent avoir leurs branches enfant repliées/dépliées par clic sur le cercle à droite de l'élément. Il est possible de déplier (bouton Tout déplier) ou replier (bouton Tout replier) l'ensemble des branches, ou replier les branches par niveau d'indentation (combo « replier niveaux »)

Il est également possible de rechercher un élément en saisissant un morceau de son nom ou numéro dans le champ de saisie « Rechercher »



S'affiche alors la liste des éléments trouvés correspondant à la saisie. Par clic sur l'élément souhaité dans liste (ou touche ENTREE s'il n'y a qu'un seul élément trouvé), la fenêtre se positionne alors sur l'élément recherché, avec son arborescence dépliée jusqu'à lui.

La carte heuristique est imprimable sur une ou plusieurs pages (bouton Imprimer) ou copiable en mode image (bouton copier) pour y être collée dans un document.

Un bouton de sauvegarde permet de mettre à jour la feuille projet appelante, ou lors de la fermeture de la carte heuristique, après confirmation et selon les droits de l'utilisateur. Les données projet sont alors mises à jour :

0	Faire une maison (ZZ TOP)									-	
×	Outils ? A	de										
	🗼 🎝 Param	ètres 💾 Sauv	er Restaurer ᡗ	n n i	Clic Historique	:hé 📈 Trajectoire 🛛	Compléments i	う Heure	s réal. Taux achèv. Actions projet Rec.	/dép. Infos Projet	B 着	
ñ	MAN							Déta	ils tâche Actions tâche Rec./dép. tâcl	he Infos projet	Cat. tâches	Cat. re
8.0	2111010-04		 Autre proje 	et 👘	_		-	0				
	Tâches j	récédentes	Lia	ison 🔺		Tâches suivantes	-	ld.				
				_				1200				
				•			000000000000	200				
A	Déplier récap. 🔶	🗲 🕩 Filt	rage : <aucu< th=""><td>n filtrag</td><td>e></td><td>-</td><td></td><td></td><td>▼ Montrer □ TP □ Détails</td><td><u> </u></td><td></td><td></td></aucu<>	n filtrag	e>	-			▼ Montrer □ TP □ Détails	<u> </u>		
		4%	Recher	cher :				535 sep1	S37 S39 S41 S43 7 oct17 no	545 547 ov17	549 déc17	551 S ja
n°	+/- Nom de	a tâche	Travail/Attente	e Durée	e Ressources	Début	Fin »		.11. 18 .25 .02 .09 .16 .23 .30		70411	
1	- Faire la maiso	n	344,0 h	84,8 j	EFG, JCN, _ING	01/09/2017 00:00	24/11/2017	1 - Fa	ire la maison (EFG, JCN, _ING_VIRTUEL,	ABC)		
2	Suivre le pro	ijet	40,0 h	48,3	EFG-15%	01/09/2017 00:00	19/10/2017	2 - SI	iivre le projet (EFG-15%)			
3	 Phase cond 	eption	40,0 h	11,5	ABC	01/09/2017 00:00	12/09/2017	3 - P	ase conception (ABC)			
4	Faire les	plans	40,0 h	11,5	ABC	01/09/2017 00:00	12/09/2017	4 - Fa	ire les plans (ABC)			
5	- Phase réali	sation	264,0 h	73,3]	JCN, EFG, _ING	12/09/2017 12:00	24/11/2017	000	5 - Phase réalisation (JCN, EFG, _ING	VIRTUEL)		
6	- Faire le t	errassement	24,0 h	2,3	i	12/09/2017 12:00	14/09/2017	000	6 - Faire le terrassement			
7	Creus	er	20,0 h	2,3	i	12/09/2017 12:00	14/09/2017	1000	🔁 - Creuser			
8	Bâche	r	4,0 h	0,3]	i	12/09/2017 12:00	12/09/2017	000	8 - Bâcher			
9	Monter le	s murs	40,0 h	7,0 j	_ING_VIRTUEL	12/09/2017 12:00	19/09/2017	2	9 - Monter les murs (_ING_VIRTUEL)			
10	Monter le	toit	40,0 h	7,0	_ING_VIRTUEL	19/09/2017 12:00	26/09/2017		10 - Monter le toit (_ING_VIRTUE	:L)		
11	Faire l'éle	ctricité	80,0 h	16,3	EFG-80%	26/09/2017 12:00	12/10/2017		11 - Faire l'électricité (EFG-	80%)		
12	Réceptio	n électricité	0,0 h	0,0	i	12/10/2017 18:00	12/10/2017		12 - Réception	électricité		
13	Faire les	finitions	80,0 h	43,0	JCN-80%	12/10/2017 18:00	24/11/2017		13 - Faire les fi	nitions (JCN-80%)		
14	Réception r	naison	0,0 h	0,0	EFG	24/11/2017 18:00	24/11/2017			14	- Ráceptio	n maison (EFG
			4				•	83	🔉 🗌 Cacher pointillés 📃 Hrs réal.			
Pas	d'autre utilisateur o	ue vous.										
Prêt								V5.1	4 Connecté sur PC-DROITE:4903		05/04/201	9 11:51:31

Lors de la création d'un projet depuis une carte heuristique, seules sont créées/modifiées :

- Le nom des tâches
- L'indentation (tâches récapitulatives et leurs sous-tâches) •
- La quantité de travail/attente (par clic sur l'élément) •
- Les détails sur tâche (par clic sur l'élément)

Il ne restera donc plus qu'à compléter les autres données des tâches projet : liens entre tâches, ressources, contraintes temporelles, etc...





6.8.1 Liste des raccourcis liés à la carte heuristique :

CTRL + ENTREE :	crée un nouvel élément en branche de l'élément sélectionné
ENTREE :	crée un sous-élément de même niveau que le précédent
ESC :	annule l'élément en cours de saisie
CTRL+Z	annule les actions précédentes
CTRL+Y :	rétablit les actions précédentes
Flèche DROITE :	sélectionne l'élément visible à droite de l'élément en cours
Flèche GAUCHE :	sélectionne l'élément parent de l'élément en cours
Flèche BAS :	sélectionne l'élément visible en dessous de l'élément en cours
Flèche HAUT :	sélectionne l'élément visible au-dessus de l'élément en cours
HOME :	sélectionne le premier élément visible
END :	sélectionne le dernier élément visible
CTRL+A :	sélectionne tous les éléments
CTRL+C :	copie les éléments sélectionnés
CTRL+V :	colle les éléments copiés
SUPPRIME :	supprime les éléments sélectionnés



6.9 Kanban du projet

Le projet peut également être traité sous forme de "Kanban"

Cette fonction est accessible depuis le menu projet "Outils, Kanban du projet";



Cette façon de procéder permet de créer et suivre les projets très simplement sous la forme d'une suite de fiches-tâches, pas forcément hiérarchisées, ni quantifiées, ni liées, ni affectées à des ressources.

😙 Kanban	du projet 'Kanban basique' (X	X 5566)															-		\times
W	WW							C Actualis Voir unique	er ment iquen	Trier par n° de tâche Trier par priorité Trier par date de début de tâche Trier par date de début de tâche Trier par date de fin de tâche les tâches de : <tous> ent les fiches des tâches dépliées</tous>	Liste d	es resso Trigra IBU EFG	amme prénom Nom Ivan BUISSON Edgar FROG	Site France	es tâches) Equipe Bureau Etudes Bureau Etudes	Métier Ingénieur Commerci	a	e Virt »	1. Voir char 🗭 Saisir heu	irge ures
Liste des t Replier Déplier	âches : ▲ → <mark> </mark>	ID	Priorité	Travail /attente	Avancmt	7 Réi	Tàches à traiter aujourd'hui #3 4 - Faire ça en urgence Prévu pour le : 01/04/2019	0%	*	Tâches à traiter plus tard : #5 6 - Faire ça un des ces Prévu pour le : 16/05/2019 Maxi :	'4' 30/05/	2 0% 2019	Tâches en cours : #4 5 - Faire ça e 01/04/2019>03/04/	n ce moment 2019	50%	Tâches te #1 2 Prévu por	rminées - Faire cec ur le : 01/04	: i /2019	2	*
1 2 3 4 5 6 7 8 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	 Récap Faire ceci Faire cela Faire ça en urgence Faire ça en ce moment Faire ça un des ces '4' Ecriture doc Penser à faire ça 	#6 #1 #2 #3 #4 #5 #9 #10	P2 P1 P3	48,0 h 8,0 h 40,0 h	58% 100% 100% 50% 1%	ε	Priorité	: 21		Táches préc.: 3 #10 8 - Penser à faire ça Prévu pour le : 16/05/2019		0%	Re-prévu : 44 Réalisé : 46 BU EFG B0% Tâches préc. : 4 Détails : Ia doc est ici : -> CctivaleProjetS postCalculation.pdf Prévu pour le: 16/05/	10 h Priorité : 30 h Reste : temp\18046-1 loc 2019	P3 20,0 h	Réalisé : #2 3 01/04/201 Re-prév Réalisé :	- Faire cela 19>01/04 :	0,0 h Fini a /2019 8,0 h Prio 0,0 h Fini	e le 18/07/2017	7
		•				۲			•			*			*					•

Le projet se présente alors sur 5 colonnes ;

- Colonne Liste des tâches indentées •
- Colonne Tâches à traiter aujourd'hui •
- Colonne Tâches à traiter plus tard •
- Colonne Tâches en cours •
- Colonne Tâches terminées

L'utilisateur peut trier les tâches par numéro, par ordre de priorité, par date de début ou de fin

Il peut aussi ne voir que ses propres tâches, à l'aide de la coche "voir uniquement mes tâches"



Exemple d'utilisation :

A partir d'une feuille de projet vierge, en allant directement dans le Kanban du projet, le chef de projet ou l'utilisateur saisit la succession des tâches à traiter dans le tableau "Liste des tâches", à gauche ; chaque tâche est saisie en dernière ligne du tableau ou insérée au-dessus d'une autre à l'aide du bouton 🕂

Outre le nom de la tâche (saisi à la volée, en passant à la tâche suivante à l'aide de la touche flèche vers le bas), on peut saisir le niveau de priorité (priorités de 1 à 100 (du rouge au blanc), la priorité 1 étant la plus forte et la priorité 0 étant indifférente). Les tâches peuvent avoir le même niveau de priorité.

Dans ce tableau, on peut sélectionner plusieurs tâches pour ;

- Les décaler à droite pour les rendre "sous-tâches" d'une tâche récapitulative au-dessus. à l'aide du bouton 🔁
- Les lier ensemble (liaison Fin-Début) à l'aide du bouton 🕒
- Les déplacer au-dessus d'une autre tâche, à l'aide du bouton 🚺 .
- Les supprimer, à l'aide du bouton

Ensuite, selon leur taux d'achèvement, les tâches se retrouvent dans les 4 catégories possibles :

- Tâches à traiter aujourd'hui (= tâches sans taux d'achèvement et dont la date de début est inférieure ou égale à la date du jour)
- Tâches à traiter plus tard (= tâches sans taux d'achèvement et dont la date de début est • supérieure à la date du jour)
- Tâches en cours (= tâches avec taux d'achèvement > 0 et < 100%) •
- Tâches terminées (= tâches avec un taux d'achèvement de 100%)

Pour remettre une tâche à plus tard, il suffit de la déplacer de la colonne « tâches à traiter aujourd'hui » vers la colonne « Tâches à traiter plus tard »

Pour que la tâche soit en cours, il suffit de la déplacer dans la colonne « Tâches en cours » ou qu'elle dispose d'heures réalisées ou d'un taux d'achèvement non nul.

Pour terminer une tâche, il suffit de la glisser dans la colonne "Tâches terminées" ou qu'elle dispose d'un taux d'achèvement égal à 100%.

Pour affecter une ressource à une tâche, il suffit de glisser la ressource sur la fiche tâche.

(voir éventuellement la charge des ressources sélectionnées à l'aide du bouton 🛄 Voir charge

La date de fin prévue s'affiche en rouge en cas de retard. Idem pour la date de fin maxi pas après.

Le taux d'achèvement d'une tâche est mentionné à l'intérieur d'une pastille de couleur ;

- Jaune lorsqu'il s'agit d'une tâche en cours (= date du jour < date de fin de tâche), • disposant d'un taux d'achèvement non nul.
- Rouge lorsque la tâche est en retard (= tâche non achevée à 100% avec date de fin < date du jour)
- Verte si la tâche est terminée
- Incolore lorsqu'il s'agit d'une tâche "à traiter plus tard" et pas en retard.

Depuis cette fenêtre, on peut également **saisir les temps passés** sur tâche (bouton O Saisir heures



Chaque fiche-tâche est consultable ou modifiable à l'aide du bouton 🖊 ou par double-clic dessus;

To Modification t	âche							×		
3 - Etude de #2	s plan	s								
Début prévu :	22/03	/2019	Fin prévu	e:	12/	04/	2019			
Pas avant :	22/03	/2019 📆	Pas après	:						
Retard/avance :		0,0 j	Priorité :	P2	2					
Travail re-prévu :	1	80,0 h	Réalisé :	1	152,8 h					
Achèvement :	50 %	6	Terminée		4					
Couleur tâche :			Reste à fa	ire :		90,0) h			
	Ina	ctive								
<u>*</u>						•				
Ressources		Taux	Prévu	Réa	lisé	*				
IBU (Ivan BUISSOI	N)	60%	61,5 h	106	i,8 h					
EFG (Edgar FROG)	100%	118,5 h	46	i,0 h					
						Ŧ				
			-	Autr	e pro	jet				
	Tâches	précéder	ntes			*				
2 - Etudes prélimi	inaires	(à 0,0 j)								
						-				
L						Ť				
Détails :										
Ivan, 04/03/2017 23:40 : La documentation se trouve ici : -> C:\VisualProjet5\Specification VisualProjet5.pdf Le logo du client est :										
champsText1 :	txt	1-111								
champsText2 :	CI	1-111								

On peut alors éditer plus finement la tâche, en précisant par exemple ;

- Des contraintes temporelles (début pas avant, retard/avance, fin maxi pas après)
- Un niveau de priorité •
- Une couleur de tâche
- La quantité de travail (si ressources humaines) ou d'attente •
- L'inactivation de la tâche •
- Le taux d'achèvement réel •
- Les ressources affectées à la tâche avec un leur taux d'affectation •
- Les tâches précédentes (y compris issues d'autres projets) •
- Des liens documentaires dans le champ "Détails" •
- Les champs personnalisés Txt1 et Txt2 •

La "date de fin de tâche" s'affiche en rouge lorsqu'elle est en retard et non terminée, tout comme la "date de fin pas après".

A noter que certaines données sont également modifiables dans le tableau hiérarchique de liste des tâches (nom de la tâche, priorité, travail/attente, retard/avance, date de début mini, date de fin pas après)





6.10 Affectation ou remplacement d'une ressource par une autre

A la suite de l'utilisation d'un modèle de projet, il sera sans doute nécessaire de remplacer les ressources génériques virtuelles utilisées sur le modèle de projet, par les ressources finalement retenues sur le projet.

Cette fonction est accessible par le menu « outils » de la feuille projet, après avoir sélectionné la ou les tâches projets concernées ;

	Dé	olier récap. 📥 🖛 🗭 Filtrag	e : <aucun fi<="" th=""><th>ltrage></th><th></th><th>•</th><th></th><th></th><th>✓ Montre</th><th>🛛 🗌 TP 🔄 Dét</th></aucun>	ltrage>		•			✓ Montre	🛛 🗌 TP 🔄 Dét						
			Recherche	er :					S9 S12 S14 S16 S1	8 S20 S22 S2 ai-19 iuin-19						
n° +	-/-	Nom de la tâche	Travail/Attente	Réalisé	Avancement	Ress	ources	Début	04 18 01 15 29	13 27 10						
1	-	Etude d'un bateau	999,0 h	324,8 h	55%	IBU, ABO	C, JCN,	EFG 01/03/2019 00:	0 1 - Etude d'un bateau (IBU	I, ABC, JCN, EFG)						
2		Etudes préliminaires	100,0 h	92,3 h	80%	IBU-50%		E00/ 04/02/2040 00-	2 - Etudes preliminaires (*	ICIBLI-50% ABC						
3		Etude des plans	140,0 h	152,8 h	50%	IBU-60%	6 - Li	ier les tâches sélectio	nnees (liaison FD)							
4		Approvisionnement des piec	50,0 h	0,0 h	100%		🖄 D	élier la(les) tâche(s) s	électionnée(s)							
5	-	Construction du proto	250,0 h	70,8 h	66%	ABC		lécalor à droite (créer	una tâcha réconitulativa au das	cuc)						
6		Construction de la coque	200,0 h	56,0 h	70%	ABC-809			une tache recapitulative au des	susj						
7		Mise en place accessoire	50,0 h	14,8 h	50%	ABC-509	, 💶 D	lécaler à gauche								
8	-	Essais	250,0 h	1,0 h	1%	IBU	E In	nsérer une tâche avar	nt la tache sélectionnée	Ctrl+l						
9		Essais à quai	100,0 h	0,0 h	0%	IBU		léplacor los tâchos có	lastionnéas							
10		Essais en mer	150,0 h	1,0 h	1%	IBU		epiacei les taches se	lectionnees							
11		Ecriture documentation	200,0 h	8,0 h	80%	ABC-209	C III	opier les tâches sélec	ctionnées	Ctrl+C						
12		Recette client	9,0 h	0,0 h	0%	IBU	📋 C	oller les tâches copié	ées (insère avant la tâche éditée)	Ctrl+V						
13		Livraison client	0,0 h	0,0 h	0%		S S	upprimer les tâches s	électionnées							
					0%		_									
							R	emplacer/affecter ur	ne ressource sur les tâches sélect	ionnées						
							🦻 A	ffectation multiples	sur les tâches sélectionnées							
							P	aramétrer les colonn	es du tableau des tâches							
							📋 c	opier 'IBU-50%, AB	C-50%'							
							1 c	opier les lignes sélec	tionnées							
								opier la colonne								
								oner								
							Ж Б	xporter la table vers E	xcel							
							₩ Б	xporter la table vers \	Nord							
							🐻 Б	xporter la table vers >	(ML							

🕤 Rempl	acer des resso	urces sur les tâches sél	ectionnées	×
2	Remplacer :	IBU	 Ivan BUISSON 	
25	Site :	<tous></tous>	-	
	Equipe :	Bureau Etudes	-	
	Métier :	<tous les="" métiers=""></tous>		
	Par:		-	
		<personne></personne>		
		EFG		
		JCN		
		WWW_EXT		
		_ING_VIRTUEL		

Le détail de la ressource à remplacer apparaît en info-bulle (site, équipe, métiers)

Il est possible de pré-positionner les listes de pré-filtrage de site, équipe et métiers en cliquant sur le petit bouton à droite. Ceci permet alors de filtrer la liste des trigrammes devant remplacer la ressource choisie. (Exemple : ressources remplaçantes de même métier que la ressource à remplacer)

A noter que si on veut affecter une ressource à des tâches sélectionnées qui n'ont pas encore de ressource affectée, il suffit de sélectionner « aucune ressource » à *remplacer*, et de la remplacer *par* une ressource particulière.



6.11 Charge et disponibilité des ressources sur le projet

Il est également possible de superposer au Gantt la charge des ressources uniquement sur ce projet (contrairement au bouton Charge, qui visualise la charge consolidée sur **tous** les projets).

Pour ce faire, on sélectionne un trigramme de ressource dans la liste au-dessus du Gantt et on appuie sur le bouton Montrer. On procède de même pour une autre ressource qu'on souhaite ajouter au graphe de charge.

<tous></tous>	Montrer 🗌 T		Détails	0	Q	2
<personne></personne>	8 S20	S22	S24	S26	S28	S
<tous></tous>	ai-19	jui	n-19	ju	il19	
ABC	13	27	10	24	08	22
EFG	, ABC,	JCN, E	FG)			
IBU	VIDLL	00/ 4		00/ 1		
JCN) (ІВО-:	50%, A	BC-50	176)		

Une fois affichée, on peut cacher le graphe de charge d'une ressource particulière en cliquant sur son graphe pour la sélectionner (ou en la sélectionnant dans la liste des trigrammes) puis en cliquant sur le bouton Cacher.



La sélection de la ressource <TOUS> permet de voir automatiquement le graphe de charge de toutes les ressources utilisées par ce projet. La charge apparaît alors en vert et la surcharge en rouge. Elle apparaît en bleu si le projet est inactif.

Pour voir la charge sur **tous les projets**, cocher la case "TP". Le traitement est dans ce cas plus long puisqu'il est nécessaire d'ouvrir tous les projets où les ressources sont affectées.

Pour faire disparaître tous les graphes de charge affichés (le graphe de charge ralentissant les calculs), sélectionner <PERSONNE>, Montrer ou <TOUS>, Cacher.

Le graphe de charge se déplace verticalement à l'aide de la souris.

Un clic doit maintenu sur le graphe de charge d'une ressource affichée permet de visualiser dans une fenêtre flottante, la liste des tâches affectée à cette ressource sur ce projet.





6.12 Trajectoire du projet

La trajectoire du projet est visualisable par appui sur le bouton Trajectoire de la feuille projet



La fenêtre de trajectoire projet regroupe le graphe cumulé des heures de travail prévues (en rouge), des heures restant à faire (en orange), de l'évolution de l'avancement du projet (en jaune), des heures réalisées (en vert), de la prévision du réalisé selon l'état d'avancement (en pointillé vert), des heures et date de fin de projet fixés en objectif (en bleu), telles que définies dans le paramétrage du projet (<u>Cf 6.5.1.2</u>).

On retrouve également l'histogramme mensuel des heures prévues (rouge) et réalisées (vert).

La date du jour est indiquée par la ligne verticale rouge, au sommet de laquelle on retrouve le taux d'avancement du projet, et le taux de tâches en retard à cette date.

Ces graphes sont affichés par défaut pour toutes les catégories de tâches ou pour certaines catégories de tâches, choisies dans une liste déroutante. Il est possible de choisir plusieurs catégories de tâche avec la rubrique « <Sélection de catégories> ».





En cochant la case « Voir les coûts horaires » on visualise le même type de courbe, avec cette fois les coûts horaires associés dans le bas de la fenêtre.



Les 2 parties de la fenêtre sont séparées d'un séparateur horizontal, se déplaçant verticalement. La fenêtre est zoomable horizontalement

Il est possible de décocher la vue des courbes de taux d'achèvement et du reste à faire.

Nota : les coûts ne sont visibles que selon les droits fonctionnels de l'utilisateur.





Il est également possible de visualiser en détail les points de la trajectoire projet, en cliquant sur l'icône



Ce tableau est ensuite imprimable et exportable vers Excel.

Nota : les coûts ne sont visibles que selon les droits fonctionnels de l'utilisateur.



6.13 Informations projet

La fenêtre contenant l'ensemble des données du projet est accessible en appuyant sur le bouton Infos Projet à droite au-dessus de la feuille projet ;

🙃 Informations sur le projet	'Construction de bateau' (12345AB)														-		×
4-	Projet : 'Construction	de bateau' (12345AB	i)														5
Informations projet :		Répartition par catégorie de	tâche :														
Libellé	Valeurs	» Catégorie	Oté	Objectif	Re-prévu	Réalicé	Reste	Réalisé	Ecart	Ecart	Compléments	Coût	Coût	Coût	Coût	Coût fina	I
Nom du Projet	Construction de bateau	•	Que	objectil	ne prevu	Realise	à faire	probable	objectif	prévu	complements	Objectif	re-prévu	réalisé	reste à faire	probable	
Dossier	12345AB	00 - <pas catégorie="" de=""></pas>	3	400 h	400 h	8 h	80 h	88 h	392 h	392 h	40 h		20 046 €	560 €	4 009 €	4 569	€ ▲
Client	IBU-Soft	01 - Etudes techniques										40 000 €					
Type de projet	Production	02 - Etudes commerciales															-
Projet actif	Oui	03 - Documentation	4									5 600 €					
Etat du projet	En Cours	Total	10	2 300 h	2 719 h	325 h	1 333 h	1 658 h	1 975 h	2 394 h	110 h	53 590 €	149 636 €	24 406 €	93,889,€	118 295	£
Date de début projet	01/08/2017							NUCCE	000000000	200							
Date de fin de projet	06/06/2019	Répartition par catégorie de	recette	es/dépens	es :												
Objectif date de fin de projet	01/07/2019	Catégorie		Qté		Objecti	f	Objec	tif	Red	ettes	Dépenses		Recettes	Dé	penses	
Date de début réel du projet	04/08/2017					recettes		deper	ises	pre	evues	prevues		soldees	sc	appage	
Date de fin réelle du projet		00 - <pas categorie="" de=""></pas>		2			0.000.0		400.0		1000 €		100.0	100	U€	3 333	-
Total travail re-prévu	2 719 h	01 - Sous-traitance externe		1		1	0 000 €		499 €		22.6	4	199 E			1.541	
(compléments)	110 h	02 - Frais deplacement		3					1 200 6		32 €	13	041 E	3	2 E	1 041 1	E
Total heures réalisées	325 h	03 - frais outiliages		1					1200€			14	200 E				
Avancement	60%	20 - Acompte client		4													•
Reste à faire	1 333 h	2 Tabul		7		1/	0.000 €		1 600 6		1 022 6	2.	140.6	1.02	16	4.074	
Ecart prévu-realisé	2 394 h	Iotai		/		I	0000€	ECC.	1 033 €	230	1052 €	54	540 €	105	2 €	40/4	5
Objectif heures	2 300 h	Récapitulatif recettes/dépens	es et b	ilan :													
Ecart objectif-réalisé	1 975 h	Rubrique		P	Object	if		Prévu			Réalisé		Avanceme	ent	Reste à	faire	>>
Total heures réalisées probabl	1 658 h	Recettes :				10 000,00	€		1 032,00 (€	1 032	00€		100 %			-
Date de fin probable	29/12/2019	Dépenses :				1 699,00	€		3 240,00 (€	4 874	00€		150 %		- 1 634,00	€
Tâches en retard à ce jour	86%	Coûts horaires :				53 590,00	€	1	49 635,71 🕯	€	24 404	76€		37 %		93 889,14	€
Total attentes	640 h	Coût total :				55 289,00	€	1	52 875,71 #	€	29 278	76€		40 %		92 255,14	€
CDP/RTP	ABC/IBU	Bilan :			-	45 289,00	€	- 1	51 843,71 🕯	€	- 28 246	76€					
	4 ressources:	Vendu :				63 000,00	€										
	ABC (Alfred LEBEC), Ingénieur	Marge brute :				8 301,00	€		- 2 208,00 (€	- 3 842	00€					-
Ressources utilisées	FEG (Edgar FROG) Commercial	-)	
					000000000	000000											
% Avancement projet	Heure 2 500 2 300 2 000	150 000	[Coûts h 149	oraires (€) 636			10 000	R 10 000	tecettes/	dépenses et b 32 1 699	lan (€) 4 874		100 80	Actions p	rojet	
60.%	1 500	1 333 100 000	-			93 8	889	Ĩ						60		0076	
60	1 500 -	1555	53 5	590				-10 000						40 -	40%		
40	1 000 -	50 000			24.4	05		-20 000									
40	500	325			64.4	05						-		20 -			
20 -	0	0						-30 000 ^L					-28 247	0			•••
0														C			
	. Objectif	Re-prévues	- 1 0	bjectif	Re-pr	évus			Objectif	f rec.	Recettes	Objectif	dép.		2/5 actions	soldées	
.I Avancement projet	, Réalisées ,	Reste à faire	.I R	téalisés	. Reste	à faire		Ŀ	Dépense	es 🔒	Bilan projet			.1	3/5 actions	en retard	

Ces données sont bien sûr imprimables et chaque tableau est exportable vers Excel à l'aide du petit bouton au coin en haut à droite de chacun d'eux.



6.14 Historique du projet

L'historique du projet est accessible par appui sur le bouton Historique. Cet historique est constitué de 2 onglets ;

• Onglet historique projet

Historique utilisateurs Mouvements projet Historique: Ivan. 01/08/2017 09:38 : Le projet est risqué car le client revoit son cahier des charges après commande. Ivan. 20/08/2017 23:39 :		
Historique : Ivan. 01/08/2017 09:38 : Le projet est risqué car le client revoit son cahier des charges après commande. Ivan. 20/08/2017 23:39 :		
Ivan, 20/08/2017 23:39 :		
Node en sonnee is :		
IBU, 03/11/2017 09:36 : S31 S37 S39 S42 S47 S50 S52 S3 S5 S6 S11 S13 S16 S18 ao017 sep17 oct17 nov17 déc17 jan18 fév18 mar18 mai- 07 21 04 18 02 16 30 27 11 25 05 19 02 16 30 1 - Etude d'un bateau (IBU, JCN, ABC, EFG) Image: Colspan="2">COLSpan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2"Colspa="2"Colspan="2"Colspa="2"Colspa="2"Colspan="2"Colspan="2"Colspan="2"Colspan="2"Colsp		
2 - Etudes préliminaires (*) (TERMINEE 3 - Etude des plans (*) (IBL-60%, EFG)		
Segoe UI v 9 v C I s are / v A v E = = = +	Ajouter	

L'historique projet est un espace de données essentiel au projet puisque c'est ici que l'utilisateur pourra noter tous les évènements importants au fil de la vie du projet.

Les données sont saisies ou collées dans le champs "Texte à ajouter", et mémorisées après clic sur Ajouter

Il est toujours possible d'ajouter du texte ou des liens hypertext, ou coller des images à l'historique projet, mais il ne sera jamais possible d'en supprimer, pour une capitalisation objective en fin de projet (attention aux fautes d'orthographes !). Par la suite, il est possible de "copier" cet historique (pour le coller dans une autre application), ou de l'imprimer.

• Onglet mouvements projet

Ce champ regroupe les données du projet au moment d'un cliché du projet à un instant donné (Cf <u>6.15</u>)

😙 Historique pro	et 'Construction de bateau' (12345AB)	-		\times
Historique uti	lisateurs Mouvements projet		-	
Historique projet		^		
	Cliché du projet 'Construction de bateau' (12345AB) au 25/09/2017 15:18		Ø	
- 11-	Recapitulatif projet :			
	Projet prevu du 01/06/2017 00:00 au 05/07/2016 14:50 (550,67) Objectif bauras prévues (2016) Objectif south bargins : 74,552 € Objectif recetter : 4,000 € Objectif dépenses : 2,600 €			
1	Heures prévues produits 300 fl, Objectin cours notations 14002 ; Objectin recettes 4000 ; Objectin repenses 2009 c			
	Coûts heures prévues: 118 928 € Coûts horaire réalisé : 16 700 €. Recettes : 2 000 €. Dépenses : 5 833 €			
	Bilan financier : -20 533 €			
	Nombre d'actions projets : 5, Actions soldées : 1 (20%), Actions en retard : 2 (40%)			
	Répartition par catégorie de tache (Objectif / Re-prévu / (dont complém.) / Réalisé) :			
	00 - <pas catégorie="" de=""> : 400 h / 1 000 h / (0 h) / 0 h</pas>			
	01 - Etudes techniques : 230 h / 260 h / (20 h) / 198 h			
	02 - Etudes commerciales : 0 h / 0 h / (0 h) / 0 h			
	03 - Documentation : 80 h / 200 h / (0 h) / 0 h			
	04 - Dessin technique : 0 h / 0 h / (0 h) / 0 h			
	05 - Dessin mécanique : 0 h / 0 h / (0 h) / 0 h			
	06 - Etude fiabilite: 0 h / 0 h / (0 h) / 0 h		-	
	00 - Labo Essais: 9 n / 9 n / (0 n) / 0 n			
	13 - Ersic de validation : 0 h / 0 h / 0 h / 0 h			
	26 - Suivi de vandation on / On / On / On			
	30 - Méthodes industrielles: 220 h / 230 h / (10 h) / 32 h			
	90 - Déplacements : 0 h / 0 h / (0 h) / 0 h			
	liste des tâches (Prévu / réalisé / avancement) :			
	1 - Etude d'un bateau : 1 699 h / 230 h / 30% du 01/08/2017 00:00 au 03/07/2018 14:30			
	2 - Etudes préliminaires : 100 h / 84 h / 100%, du 01/08/2017 00:00 au 28/08/2017 12:00			
	3 - Etude des plans : 160 h / 114 h / 90%, du 28/08/2017 12:00 au 18/09/2017 16:30	-		
	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •			



6.15 Cliché du projet

Le bouton Cliché permet de recopier les tâches du projet à l'instant t dans l'historique des mouvements du projet. Ceci permet de conserver les informations de tâches projet au fil de la vie du projet pour capitaliser efficacement en fin de projet

Il est conseillé de faire au moins un premier "cliché" lorsque le projet a fini d'être construit et paramétré.

😙 Historique proj	et 'Construction de bateau' (12345AB)	—		×
Historique uti	isateurs Mouvements projet			
Historique projet :		-		
-	Cliché du projet 'Construction de bateau' (12345AB) au 25/09/2017 15:18		Ō	۵.
	Récapitulatif projet :			
	Projet prévu du 01/08/2017 00:00 au 03/07/2018 14:30 (336,6 j) Objectif heures prévues : 939 b. Objectif coûts horaires : 74 552 €. Objectif recettes : 4 000 €. Objectif dépenses : 2 699 €			
r	Heures prévues: 1 699 h, (dont compléments : 30 h), Heures réalisées : 230 h, Avancement : 30%, Reste à faire : 1 336 h			
	Coûts heures prévues: 118 928 €, Coûts horaire réalisé : 16 700 €, Recettes : 2 000 €, Depenses : 5 833 € Bilan financier : -20 533 €			
	Nombre d'actions projets : 5, Actions soldées : 1 (20%), Actions en retard : 2 (40%)			
	Répartition par catégorie de tache (Objectif / Re-prévu / (dont complém.) / Réalisé) :			
	00 - <pas catégorie="" de=""> : 400 h / 1 000 h / (0 h) / 0 h</pas>			
	01 - Etudes techniques : 230 h / 200 h / (20 h) / 198 h			
	03 - Documentations : 80 h / 70 h / (0 h) / 0 h			
	04 - Dessin technique: 0 h / 0 h / (0 h) / 0 h			
	05 - Dessin mécanique : $0 h / 0 h / (0 h) / 0 h$			
	06 - Etude fiabilité : 0 h / 0 h / (0 h) / 0 h			
	07 - Essais site : 0 h / 0 h / (0 h) / 0 h			
	08 - Labo Essais : 9 h / 9 h / (0 h) / 0 h			
	09 - Suivi après mise en service : 0 h / 0 h / (0 h) / 0 h			
	18 - Essais de validation : 0 h / 0 h / (0 h) / 0 h			
	26 - Suivi de projet : 0 h / 0 h / (0 h) / 0 h			
	30 - Méthodes industrielles : 220 h / 230 h / (10 h) / 32 h			
	90 - Deplacements : 0 n / 0 n / (0 n) / 0 n			
	Liste der tächer (Dräus / räslich / suspensent)			
	Liste des tacines (rietury realise) avancement): 1. Etude d'un bateau : 1. 600 b / 230 b / 30% du 01/08/2017 00:00 au 02/07/2018 1/-30			
	2 - Ftudes preliminaires : 100 b / 84 b / 100% du 01/08/2017 00:00 au 28/08/2017 12:00			
	3 - Etude des plans : 160 h / 114 h / 90% du 28/08/2017 12:00 au 18/09/2017 16:30	-		





6.16 Liste des actions projets

VisualProjet intègre la possibilité de gérer une liste des actions projet. Cette liste constitue une sorte de « pense-bête » des points importants à traiter sur le projet, mais que l'on ne souhaite pas intégrer au planning des tâches pour ne pas alourdir ce dernier.

Cette fonctionnalité est représentée sous 2 formes différentes à choisir :

- Par document externe (par exemple une feuille Excel), dont le chemin d'accès au fichier est défini dans la configuration du projet (Cf 6.5.1.1)
- De façon interne, via une liste intégrée à l'application et propre à chaque projet. •

L'intérêt de cette dernière forme est que l'utilisateur dispose d'une aide au suivi des actions en cours : affichage d'indicateurs de progression, de lignes en rouge pour les actions en retard, synthèse dans la vue « mes tâches et actions », etc...)

L'accès à la liste des actions projet se fait par appui sur le bouton Actions projet :

Dans le cas de gestion de la liste interne des actions projet, la fenêtre suivante s'affiche :

👩 Liste des	actions sur le pro	jet 'Construction de bateau' (12345A	B)											□ ×
🗶 <u>O</u> utils	? Aide													
1	actio	5 50 50 20%	80%	al 1 actions soldées al 4 actions en retard	Commentaires : contra la doc https://	t en main et signé est ici : //www.google.com/								
Liste des art	ons sur le proje	t 'Construction de bateau' (12345	5AR) -			NO0000000000				_	-		Cacher les actions soldées	
[≜] ID [⊕] Da	te Auteur	 Risque ou événement redouté 	Priorité	Action à réaliser	Responsable action	Tâche associée	Catégories actions	o [°] Q [°] C [°] D	Inactive	• Prévu le	Re-prévu le	Soldé le	© Commentaires >>	
#1 01/03,	'2022 IBU	Modifications des plans et autre chose	1	Faire signer le client concernant tous ses choix d'options	IBU (Ivan BUISSON)	7 1 - Etude d'un bateau	- Action qualité	• • • •		10/03/2022	12/03/2022	15/03/202	contrat en main et signé la doc est ici : https://www.google.com/	— Supprimer
#2 10/03,	2022 Jean louis	Montage impossible faute d'outils	3	Contacter le fournisseur	ABC (Alfred LEBEC)	3 - Etudes préliminaires	Action CODIR	~ ~		10/03/2022				Copier 📔
#3 15/03	2022 louise	Mer démontée le jour des essais	5	Contacter la météo la veille	IBU (Ivan BUISSON)	4 - Etude des plans	Action qualité			15/04/2022				Coller
#30 25/03	2022		4	Penser à commander l'outillage		4 - Etude des plans				15/06/2022				
#39 06/10,	2022			Autre exemple										
													.	
4													•	
Compteur				5										

Pour chaque ligne d'action à traiter, on dispose des informations suivantes ;

- Une date de saisie du thème d'action ajouté (remplit automatiquement)
- Un descriptif éventuel du risque encouru sur le thème •
- Une priorité éventuelle (servant à classer les actions), colorée selon le niveau •
- Un descriptif de l'action à mener •
- Un lien éventuel avec une tâche du projet .
- Un responsable d'action (trigramme et prénom NOM) •
- Une éventuelle catégorie d'action (exemple : action CODIR, QUALITE, etc...) .
- Les catégories d'impact à cocher (Q = impact qualité, C = impact couts, D = impact délai)
- Coche d'inactivation de l'action (pré-cochée lorsque la tâche projet associée a été rendue • inactive)
- Une date de prévision et de re-prévision de fin d'action (en rouge si en retard)
- Une date de l'action soldée
- Un commentaire (comprenant par exemple un lien hypertext vers un document) lié à la ligne sélectionnée





Le tableau des actions projet est re-groupable et filtrable au niveau de chaque colonne : on peut donc filtrer les lignes selon l'ordre des dates de saisie (par défaut), la priorité, le nom des responsables d'action, etc...

Il est possible de cacher les colonnes inutilisées, à l'aide du bouton au coin en haut à droite du tableau, ou de modifier l'ordre des colonnes par déplacement à la souris.

Les actions déjà soldées peuvent être cachées par la coche « Cacher les actions soldées ».

L'indicateur du nombre de points ouverts non soldés, et l'état d'avancement des points soldés est affiché dans la fenêtre d'info du projet.

Lorsqu'un point ouvert n'est pas soldé à la date prévue, le bouton **Actions projet** s'allume en rouge dans la feuille projet.

La saisie des données est validée par clic sur une nouvelle ligne du tableau.

Il est possible de copier une sélection de lignes du tableau, pour les coller dans ce même tableau, ou le tableau des actions d'un autre projet

La liste des actions projet est exportable vers Excel et imprimable

L'ensemble des actions restantes sur tous les projets est affichée dans la fenêtre « Mes tâches et actions » (<u>Cf 6.45</u>)

Il est possible d'importer une liste d'actions projet depuis Excel, à l'aide du menu « Outils », importer...

👩 Liste des actions sur le	projet 'SansNom2'
🔀 <u>O</u> utils ? Aide	:
😹 Exporter vers Excel	100%
Importer 🕨	Ouvrir la feuille d'import Excel
	Importer des actions depuis Excel (feuille "importActionsToVP.xls")

La feuille d'import (importActionsToVP.xls) doit être structurée comme suit :

	A	в	С	D	E	F	G	н	I.	J	ĸ	L	м	N	0	Р	Q	
1																		
2	Feuille d'ir	nport de	donnée	s Excel> actions p	rojet /	Sheet of Excel to pro	oject actio	ns data impo	rt (03/02/202	22)								
3																		
4	(ID réservé - ne pas utiliser)	Date	Auteur	Risque ou événement redouté	Priorité	Action à réaliser	Responsable action	Tâche associée	Catégories actions	Q	с	D	inactive	Prévu le	Re-prévu le	Soldé le	Commentaires	
5	#4	01/02/2022	ivan	risque1	1	action1	IBU	Rédaction	Action qualité	0	0	0	0	01/02/2022	02/02/2022	03/02/2022	commentaire1	
6	#5	10/02/2022	jacques	risques2	2	action2	ABC	test2		1	1	1	0	10/02/2022	11/02/2022	12/02/2022	commentaire2	
7																		
8																		

A noter que la structure est la même que celle de l'export vers Excel des actions projet

La colonne « ID » est utilisée pour mettre à jour les lignes existantes



6.17 Liste des recettes/dépenses et bilan financier

VisualProjet intègre le suivi des recettes et dépenses sur le projet.

En cliquant sur le bouton Recettes/dépenses la fenêtre suivante s'affiche

Recettes/	dépenses sur le p	ojet 'Construction de bate	au' (12345AB)					_		_	_			_				_	□ ×
🗶 Qutils		oûts horaires 🕜 Aide																	
1-	Récapitulatif Recettes : Dépenses : Coûts horaire: Coûts hotai : Bilan :	recettes/dépenses et bi Object 3 700, :: 37 751, 41 451, - 41 451,	an : if Prévu Re 00 € 3 499,99 € 4 00 € 40 202,04 € 11 00 € 43 702,03 € 15 00 € 43 702,03 € 15	talisé Avancmt Reste à fair 0 % 200,00 € 120 % - 700,01 216,92 € 24 % 30 561,86 416,92 € 32 % 29 861,85	e ≫ € Comn € €	• I nentaires : Aud	Devise par d It foumisseur.	éfaut O Aut Voir le docume	re devise mtici: <u>www.qo</u> r	ale fr									0
Recetter /dér	onsos sur lo pr	oist Construction do ba	toou! (12245AP) :	410,52.0				NEED COLORIS	uui				Cache	r les recettes		ther les dénens	es 🗌 Car	her les lignes soldé	ec.
D Date	Trigramme	Libellé	Tâche associée	Catégorie	Recettes	¢ Dépenses	o Inactive	© Prévu le	© Re-prévu le	© Effectué le	Référence devis	Référence commande	Référence facture	Facturé au client	Client	© Fournisseur	Autre info		> Supprimer
#2 15/08/2 #3 20/08/2	020 EFG 020 EFG	Déplacement chez client Achat matériel	3 - Etude des plans 2 - Etudes préliminaires	00 - <pas catégorie="" de=""> 03 - frais outillages</pas>		3 000,00 € 1 200,00 €		20/09/2020		15/08/2020 30/09/2020					SANZOT			pppp 4	Copier
#4 15/09/2 #5 20/09/2	020 020 EFG	Achat expertise Déplacement chez le fournisseur	6 - Construction de la	01 - Sous-traitance externe 02 - Frais déplacement		799,99 € 1 500,00 €		15/10/2020 15/11/2020	18/10/2020 16/11/2020		dev-1234	cde 36A27	fac_4567	~	IBU-Sofi 🔻	fournisseur1	ras	Audit fournisseu	Coller
#160 18/01/2	021	Recettes		00 - <pas catégorie="" de=""></pas>	4 000,00 €														
Total :					4 000,00 €	6 499,99 €												•	
Catégorie de l	recettes/dépense	: <toutes catégories="" les=""></toutes>	Cacher les rec	ettes Cacher les	dénenses			NEEDCOOLOGIE	uui		_								
Projet : Co Catégorie : Objecti	A 500 € 4 000 €	bateau (12345AB) gories> . Dépenses prévues	: Dépenses réali 4 200 €	sées — Objectif recettes	- Re	cettes prévue	s — F	tecettes réali	sées							3	700€		
	3 500 €. 3 000 €. 2 500 €. 2 000 €. 1 500 €. 500 €. 03 1	0 17 24 31 07 14	21 28 05 12 19 2	8 6 02 09 16 23 30 07	14 21 28	04 11 18	25 01 0	08 15 22	01 08 15	22 29 05	12 19 26	03 10 17	24 31 07	14 21 28	05 12	19 26 02			
	aoû20 \$31 \$	sep20 33 S34 S35 S36 S37 S38	oct20 \$ \$39 \$40 \$41 \$42 \$43 \$	nov20 déc20 44 S45 S46 S47 S48 S49 S50	S51 S52 S5	jan21 3 S1 S2 S3	54 S5 S	1 56 \$7 \$8	mar21 S9 S10 S11	avr21 S12 S13 S14	1 \$ \$15 \$16 \$1	mai-21 7 S18 S19 S2	juin-21 0 S21 S22 S23	3 S24 S25 S2	juil21 26 S27 S28	829 S30 S31	21		

Pour chaque ligne, on dispose des informations suivantes ;

- Une date de saisie de la ligne recette/dépense ajoutée (champs automatique)
- le trigramme de l'auteur •
- Le libellé de la ligne •
- La tâche projet éventuellement associée •
- La catégorie de recette/dépense (liste établie dans la configuration de l'application) •
- Le montant de la recette ou de la dépense •
- Coche d'inactivation de la ligne (pré-cochée lorsque la tâche projet associée a été • rendue inactive)
- La date de prévision et de re-prévision éventuelle de réalisation de la ligne (en rouge si . en retard). (date « prévu le » à mentionner pour cumuler les recettes/dépenses prévues)
- Une date de réalisation effective de la ligne (date « effectué le » à mentionner pour • cumuler les recettes/dépenses réalisées)
- Les références éventuelles du devis, de la facture et de la commande •
- Une coche pour indiguer que la facture est à imputer au client •
- La référence du client (liste de choix issue de la base de données clients) •
- le nom du fournisseur •
- un champ "Autre info" .
- Un commentaire (dans leguel on peut saisir par exemple un lien vers une note de frais • scannée), lié à la ligne sélectionnée

Le chef de projet saisit à l'avance, s'il les connaît, les prévisions de recettes/dépenses, avec une date de prévision. Ceci représente un montant de recettes/dépenses prévues. Lorsque celles-ci sont soldées (par saisie de la date « effectué le »), ces données représentent un montant de recettes/dépenses réelles. Si le montant réel ne correspond pas au montant prévu, il est nécessaire de recopier la ligne de prévision (bouton Copier à droite, puis Coller) Les objectifs de recettes/dépenses affichés sont ceux saisis dans les paramètres de configuration





du projet (<u>Cf 6.5.1.2</u>), et l'état d'avancement des recettes/dépenses réalisées est affiché dans la fenêtre d'info du projet.

Le tableau des recettes/dépenses est re-groupable et filtrable au niveau de chaque colonne : on peut donc filtrer les lignes selon l'ordre des dates de saisie (par défaut), la catégorie, etc...

Il est possible de cacher les colonnes inutilisées, à l'aide du bouton au coin en haut à droite du tableau, ou de modifier l'ordre des colonnes par déplacement à la souris.

Lorsqu'une ligne recette/dépense n'est pas réalisée à la date prévue, le bouton **Recettes/dépenses** s'allume en rouge.

La saisie des données est validée par clic sur une nouvelle ligne du tableau.

La liste des recettes/dépenses est exportable vers Excel et imprimable

Sur le graphe de la partie inférieure de la fenêtre, il est possible de cacher les courbes de recettes et/ou de dépenses

Il est possible d'importer une liste de recettes/dépenses depuis le menu "Outils". Le fichier d'import Excel par défaut s'appelle importRecettesDepensesProjetToVP.xls et se situe dans le répertoire de l'application. Pour cet import, une fenêtre demande également si il faut mettre à jour ou non les lignes de même libellé de recette/dépense.

Les lignes importées sont ajoutées à la base de données de recettes/dépenses du projet, et celle dont le libellé est déjà dans la base, sont remises à jour

Dans le menu supérieur, l'item "Dépenses et coûts horaires" permet d'afficher pour une période donnée, pour chaque tâche du projet et chaque évènement, les coûts horaires des tâches et les dépenses sur le projet (regroupement par projet) :

		-,												_
Outiis			_	_										
u: 31/12/2019 C R	afraîchir													
eures réalisées et déj	penses sur l	es tâch	es projet :											
Projet	• Dossier	° n* ,	Tâche	Catégorie de tâche o	⇒ Txt1 tâche	Txt2 tâche	Date	Ressource	 Matricule 	Réalisé	Coûts réalisés	Libellé de dépense	Montant dépense O	Total coûts
Construction de b	ateau									94,7 h	7 704,76 €		4 833,00 €	12 537,76
onstruction de bateau	12345AB	2	Etudes préliminaires	5 - Dessin mécanic	xt1111	CIRR	10/12/2018	IBU (Ivan BUISSON	123456	4,0 h	440,00 €			440,00
onstruction de bateau	12345AB	2	Etudes préliminaires	5 - Dessin mécanic	xt1111	CIRR	12/12/2018	IBU (Ivan BUISSON	123456					
onstruction de bateau	12345AB	2	Etudes préliminaires	5 - Dessin mécanic	xt1111	CIRR	04/01/2019	IBU (Ivan BUISSON	123456	0,3 h	27,50€			27,50
onstruction de bateau	12345AB	2	Etudes préliminaires	5 - Dessin mécanic	xt1111	CIRR	09/01/2019	IBU (Ivan BUISSON	123456	4,0 h	440,00 €			440,00
onstruction de bateau	12345AB	2	Etudes préliminaires	5 - Dessin mécanic	xt1111	CIRR	22/01/2019	IBU (Ivan BUISSON	123456	4,0 h	440,00 €			440,00
onstruction de bateau	12345AB	2	Etudes préliminaires	5 - Dessin mécanic	xt1111	CIRR	05/02/2019	IBU (Ivan BUISSON	123456	4,0 h	440,00 €			440,00
onstruction de bateau	12345AB	2	Etudes préliminaires	5 - Dessin mécanic	xt1111	CIRR	08/04/2019	IBU (Ivan BUISSON	123456	0,0 h	0,06 €			0,06
onstruction de bateau	12345AB	3	Etude des plans	4 - Dessin techniqu	xt1-111	CII1-111	01/03/2018	IBU (Ivan BUISSON	123456	4,0 h	440,00 €			440,00
onstruction de bateau	12345AB	3	Etude des plans	4 - Dessin techniqu	xt1-111	CII1-111	02/03/2018	IBU (Ivan BUISSON	123456	8,0 h	880,00 €			880,00
onstruction de bateau	12345AB	3	Etude des plans	4 - Dessin techniqu	xt1-111	CII1-111	20/03/2018	IBU (Ivan BUISSON	123456	5,0 h	550,00 €			550,00
onstruction de bateau	12345AB	3	Etude des plans	4 - Dessin techniqu	xt1-111	CII1-111	21/03/2018	IBU (Ivan BUISSON	123456	5,0 h	550,00 €			550,00
onstruction de bateau	12345AB	3	Etude des plans	4 - Dessin techniq	xt1-111	CII1-111	01/11/2018					Déplacement chez client	3 333,00 €	3 333,00
onstruction de bateau	12345AB	3	Etude des plans	4 - Dessin techniqu	xt1-111	CII1-111	14/11/2018	IBU (Ivan BUISSON	123456	0,0 h	1,10€			1,10
nstruction de bateau	12345AB	3	Etude des plans	4 - Dessin techniqu	xt1-111	CII1-111	07/12/2018	IBU (Ivan BUISSON	123456	3,0 h	330,00 €			330,00
nstruction de bateau	12345AB	3	Etude des plans	4 - Dessin techniqu	xt1-111	CII1-111	04/01/2019	IBU (Ivan BUISSON	123456	0,3 h	27,50 €			27,5
nstruction de bateau	12345AB	3	Etude des plans	4 - Dessin techniqu	xt1-111	CII1-111	09/01/2019	IBU (Ivan BUISSON	123456	4,0 h	440,00 €			440,00
nstruction de bateau	12345AB	3	Etude des plans	4 - Dessin techniqu	xt1-111	CII1-111	22/01/2019	IBU (Ivan BUISSON	123456	3,5 h	385,00 €			385,0
nstruction de bateau	12345AB	3	Etude des plans	4 - Dessin techniqu	xt1-111	CII1-111	05/02/2019	IBU (Ivan BUISSON	123456	2,0 h	220,00 €			220,00
nstruction de bateau	12345AB	4	Approvisionnement des pieces	0 - <pas catégo<="" de="" td=""><td>erzer</td><td></td><td>10/12/2018</td><td>IBU (Ivan BUISSON</td><td>123456</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></pas>	erzer		10/12/2018	IBU (Ivan BUISSON	123456					
instruction de bateau	12345AB	6	Construction de la coque	7 - Essais site			20/02/2018	ABC (Alfred LEBEC	234567	24,0 h	240,00 €			240,00
nstruction de bateau	12345AB	6	Construction de la coque	7 - Essais site			16/11/2018					Déplacement chez le fournisseur	1 500,00 €	1 500,00
onstruction de bateau	12345AB	7	Mise en place accessoires	8 - Labo Essais			16/03/2018	IBU (Ivan BUISSON	123456	1,0 h	110,00€			110,00
nstruction de bateau	12345AB	7	Mise en place accessoires	8 - Labo Essais			22/03/2018	IBU (Ivan BUISSON	123456	4,5 h	495,00 €			495,00
nstruction de bateau	12345AB	7	Mise en place accessoires	8 - Labo Essais			03/09/2018	IBU (Ivan BUISSON	123456	1,0 h	110,00 €			110,0
nstruction de bateau	12345AB	7	Mise en place accessoires	8 - Labo Essais			10/12/2018	IBU (Ivan BUISSON	123456	4,0 h	440,00 €			440,00
nstruction de bateau	12345AB	7	Mise en place accessoires	8 - Labo Essais			04/01/2019	IBU (Ivan BUISSON	123456	0,3 h	28,60 €			28,60
onstruction de bateau	12345AB	10	Essais en mer	9 - Suivi après mis			19/04/2018	IBU (Ivan BUISSON	123456	1,0 h	110,00 €			110,0
onstruction de bateau	12345AB	11	Ecriture documentation	0 - <pas catégc<="" de="" td=""><td></td><td></td><td>12/04/2018</td><td>JCN (Jean-Charles</td><td></td><td>8,0 h</td><td>560,00 €</td><td></td><td></td><td>560,00</td></pas>			12/04/2018	JCN (Jean-Charles		8,0 h	560,00 €			560,00
Etudo markoting										28.0 b	2 380 00 £		0.00 £	2 380 0(
- coue marketing			5 I I I I I							20,011	2 300,00 6		0,00 6	2 300,00
ude marketing	XX34	2	ctude de marché national	2 - Etudes comme			12/10/2018	IBU (Ivan BUISSON	123456	8,0 h	880,00 €			880,00
ude marketing	XX34	2	Etude de marché national	2 - Etudes comme			01/01/2019	JFD (John FLOOD)		4,0 h	40,00 €			40,00
ude marketing omme	XX34	2	Etude de marché	2 - Etudes comme			22/02/2019	IBU (Ivan BUISSON	123456	5,0 h 122,8 h	550,00 € 10 084,76 €		4 833,00 €	550,00 14 917,76



6.18 Fonction de rétro-planning du projet

Dans certains cas, avant même que le projet ne démarre, il peut être intéressant de faire caler le projet en rétro-planning, en fixant une date de fin souhaitée pour une certaine tâche du projet (par exemple la dernière tâche du projet) et en regardant quelle est la date T0 de début de projet correspondant.

Cette fonction est accessible dans la rubrique « Outils » de la feuille projet

×	Outils ? Aide
	Copier le projet pour en faire une version
J	Récupérer ou supprimer une version du projet
the sta	Créer une copie de référence du projet
	Transformer le projet en modèle
k	Carte heuristique du projet
	Kanban du projet
	Importer >
	Exporter •
	Modifier la date de début de projet par rétro-planning
0	Analyser le projet
	Tableur projet
P	Tableur projet avec données projet
	Langue Anglaise/English language
	Module projet additionnel

La fenêtre suivante s'ouvre alors, afin de choisir quelle tâche du projet et à quelle date de fin on souhaite fixer cette tâche.

😙 Rétroplanning du projet	Construction	de bateau	×
Date de début de projet :	01/08/2017		
Tâche à fixer :	13 - Livraison	client	•
Date de fin actuelle :	13/11/2018	Date de fin souhaitée :	05/11/2018
	🗸 Valider	🗙 Annuler	

Le logiciel calcule alors une nouvelle date de début de projet, que l'on accepte ou non

En cas d'acceptation de cette nouvelle date (qui peut être antérieure à la date du jour, selon les données projet, congés, etc...), une nouvelle date de début du projet sera alors utilisée à ce stade du projet.

La fonction de rétro-planning peut parfois se retrouver dans l'impossibilité de réaliser le rétro-planning pour la date demandée, notamment lorsqu'il existe des contraintes « date de début pas avant » sur certaines tâches du projet. Une date est toutefois proposée au mieux.





6.19 Impression du tableau des tâches du projet

L'impression du tableau des tâches du projet (tâches affichées selon le filtrage appliqué) se fait par appui sur le bouton in haut à droite de la feuille projet.

La fenêtre suivante de pré-impression s'affiche :

😙 Préparation à	l'impression du projet 'Construction de bateau'			×					
-	Impression du :01/08/2017 📑 韋 (01/08/2017)	au: 03/04/201	9 📑 🗘 (13/11/2018)						
	 Depuis la date de début du projet Depuis aujourd'hui 	⊙ Jusqu'à la c ⊖ Jusqu'à auj	date de fin de projet jourd'hui						
	 Impression SANS les détails/résumés sous le t Impression précédée d'une page paramètres p Tableau des tâches sur une seule page Ne pas colorer le tableau des tâches 	itre du projet projet							
	Largeur mini du Gantt par rapport à la largeur de l	33 %							
	Nombre maxi de caractères à afficher dans la colonne ressources : 10								
	Nombre maxi de caractères à afficher dans la colonne détails : 10								
	Nota : les colonnes du tableau des tâches à imprimer sont définies dans l'onglet "Configuration du tableau des tâches".								
	Lors de l'impression du Gant: Cacher les heures réalisées Cacher le taux d'avancement Cacher les pointillés Cacher l'icône de contrainte "date de début pas avant Cacher l'icône d'indication "date de fin pas après" Ne garder que le nom de la tâche sur les barres Gantt Cacher les liaisons entre les tâches								
	✓ Continuer 🗙 🗸	Annuler							

Cette fenêtre permet de préciser ;

- L'intervalle de temps d'impression du Gantt
- Le fait d'afficher ou pas un en-tête détaillé du projet (durées, heures prévues/réalisées...)
- le fait de précéder l'impression de la feuille des paramètres projet
- La proportion de Gantt par rapport à la feuille d'impression (100% = impression du Gantt seul, 0% = impression du tableau des tâches seul).
- Diverses options

Ensuite, la boite classique de configuration de l'imprimante s'affiche :

n é m l	
Selectionnez une imprimante	
Ajouter une imprimante	
HP Photosmart C4400 series sur Pc-	gauche
Microsoft XPS Document Writer	
PDFCreator	
Statut : Prêt	🔲 Imprimer dans un fich
Emplacement :	
Commentaire : PDFCreator Printer	
••	
Préférences	Rechercher une imprimante.
Préféren <u>c</u> es Étendue de pages	Rechercher une imprimante.
Préféren <u>c</u> es Étendue de pages () <u>T</u> out	Rechercher une imprimante.
Préférences Étendue de pages © Iout © Sélection Page actuelle	Rechercher une imprimante.
Préférences Étendue de pages © Iout © Sélection Page actuelle Pages :	Rechercher une imprimante.
Préférenges Étendue de pages	Rechercher une imprimante.
Préférenges Étendue de pages	Rechercher une imprimante.
Préférenges Étendue de pages	Rechercher une imprimante.
Préférences Étendue de pages © Jout © Sélection Page actuelle Pages :	Rechercher une imprimante.



Aperçu avant impression × 88 % 💿 Aperçu 🚔 Imprimer < Exporter Q Rechercher 🖋 Annoter Couleur O Noir et blanc Toutes les pages Copies 1 🗘 Canon MG3600 series Printer sur P... Recto-verso Page courante Assemblées Pages 1-10, 25-30, 35 -4--Projet : Construction de bateau (12345AB Page 1 8 âches projet au 05/(4/2019 14:43 \$31 \$34 \$37 \$40 \$43 \$46 \$49 \$52 \$3\$5 \$7 \$9\$ 11 \$14 \$17 \$20 \$23 \$26 \$29 \$32 \$35 \$38 \$41 \$44 \$47 \$50 \$53 \$496\$85 10 \$13 Fin Débu 0 13 27 11 15 19 02 16 30 14 28 11 25 09 23 06 0C 1 333,0 h 0 1/0 8/20 17 00:00 1 3/1 1/20 18 0 9:3 ide d'un bateau IBU, ABC, (BU-60% FEG) 0,0 h des pieces (TERMINEE 5 - Construction du la 8 - Construction de la 223,0 h 1/02/2018 18:00 25/07/2018 08: ion du proto 25/07/2018 08:30 12/11/2018 08:30 597,0 h Essais BU

Enfin, l'impression peut se réaliser depuis l'aperçu avant impression :

NOTA :

- L'onglet "divers" de la fenêtre de paramétrage de l'application permet de choisir un fichier logo de l'entreprise (<u>Cf 7.8</u>)
- La visibilité et l'ordre des colonnes à l'impression est déterminée dans la configuration des colonnes du tableau des tâches des paramètres du projet (<u>Cf 6.5.1.4</u>)
- L'onglet de configuration du Gantt permet d'ajouter d'autres informations derrière le nom de la tâche sur la barre Gantt : dates de début/fin de tâche, durée, ressources affectées, état d'avancement, numéro des tâches précédentes et suivantes : <u>Cf 6.5.1.5</u>
- Sur la feuille projet, il existe une coche particulière sur le tableau des tâches une coche particulière sur le tableau des tâches <u>impr.</u> qui permet de ne filtrer que les tâches qui sont ainsi cochées (filtrage "tâches non cachées à l'impression"), et n'imprimer que ces dernières (par exemple pour imprimer uniquement certaines tâches d'un planning à remettre au client). On retrouve aussi cette coche dans la fenêtre d'affectation multiples sur une sélection de tâches.





6.20 Exportation du tableau des tâches projet

6.20.1 Export vers Microsoft Excel (format XLS) - ancienne version

L'export du projet vers un fichier Excel (XLS) se fait depuis le menu « Outils, Exporter...» du projet ouvert.

Le logiciel propose lors du premier export un choix de modèles d'export de projet, à choisir.

Ces modèles permettent de personnaliser les fichiers Excel exportés (format des caractères, largeurs des colonnes, macros de calcul propres à l'entreprise). Ils peuvent être créés dans le répertoire \Modeles Export Projets à partir du fichier de référence « modeleExportProjet.xls »

Le fichier obtenu porte le nom du projet et se présente sous la forme de 2 onglets :

- synthèse projet
- tableau des tâches. •



Une fois un fichier exporté, la ré-exportation du projet remettra à jour les champs du fichier créé précédemment.

Lorsque le modèle d'export doit évoluer, il faut supprimer le fichier exporté; lors du prochain export, l'application demandera de nouveau de choisir un modèle de projet avant d'y exporter les données.





6.20.2 Export vers Microsoft Excel en XLSX

L'export du projet vers un fichier Excel (extensions .xlsx et xlsm) se fait depuis le menu « Outils, Exporter» du projet ouvert.

Le logiciel propose lors du premier export un choix de modèles XLSX d'export de projet, à choisir.

Ces modèles permettent de personnaliser les fichiers Excel exportés (format des caractères, largeurs des colonnes, macros de calcul propres à l'entreprise). Ils peuvent être créés dans le répertoire \Modeles Export Projets partir du fichier de référence à « modeleExportToutesDonneesProjet.xlsx »

Le fichier obtenu porte le nom du projet et se présente sous la forme de 12 onglets : infos projet, tâches, actions, recettes/dépenses, catégories tâches, catégories recettes/dépenses, heures/coûts réalisés, taux achèvement, compléments, interruptions, trajectoire, historiques projet

E 5- ∂- ∓	Construction de bateauxisx - Excel								
Fichier Accueil Insérer Mise en page Formules Donnée	es Révision Affichage 🖓 Dites-nous ce que vo	us voulez faire			∕4 <u>P</u> artager				
$ \begin{array}{c c} & & & \\ & & & \\ \hline & & \\ \hline & & \\ \hline \\ \hline$	eb Renvoyer à la ligne automatiquement Standard Image: Standard intervention Image: Standard intervention Image: Standard intervention Image: Standard intervention Image: Standard intervention Image: Standard intervention	000 % % Mise en forme Mettre sous forme Styles de conditionnelle ~ de tableau ~ cellules ~	Insérer Supprimer Format	Trier et Rechercher et					
Presse-papiers is Police is	Algrement	nore is styles	Cellules	Edition	~				
<u>A</u> × <u>×</u> <u>×</u> <u>×</u>									
A B C D	E F	G H	l J	K L	M				
1									
2 ID Date Auteur Risque ou évènement redouté Modifications des plans	Priorité Action à réaliser	Responsable action Tâche associée	Catégorie action Prévule	Re-prévu le Soldé le	Commentaires contrat en main et signé la doc est ici : www.google.fr				
3 1 08/01/2017 IBU	10	IBI 1 - Etude d'un bateau	Action qualité 08/05/2017	20/08/2017 20/08/2017					
4 2 15/08/2017 Jean Iouis Montage impossible faute d'outils	5 Contacter le fournisseur d'outillage spéciaux	ABC 2 - Etudes préliminaires	Action CODIR 09/01/2017	09/10/2017					
5 3 15/09/2017 louise Mer démontée le jour des essais	5 Contacter la météo la veille	IBU 3 - Etude des plans	20/10/2017						
6 5 10/05/2017 Changement des normes européennes	0 Se renseigner aupres des organismes	ABC 4 - Approvisionnement des pieces	20/11/2017						
7 20 15/05/2017	0 Hello	ANE		20/12/2017					
8 21 12/02/2017 louise Mer démontée le jour des essais	5 Contacter la météo la veille	IBU 3 - Etude des plans	20/10/2017						
9 28 04/04/2018 1111	0								
InfosProjet Taches Actions RecettesDep	enses CategoriesTaches CategoriesRecettesD	epenses HeuresCoutsRealises TauxAchevements			•				
Prêt			E		+ 100 %				

Une fois un fichier exporté, la ré-exportation du projet remettra à jour les champs du fichier créé précédemment.

Lorsque le modèle d'export doit évoluer, il faut supprimer le fichier exporté ; lors du prochain export, l'application demandera de nouveau de choisir un modèle de projet avant d'y exporter les données.





6.20.3 Export vers Microsoft Project 2010 et 2013 (format XML)

L'export du projet vers un fichier Project (XML) se fait depuis le menu « Outils , Exporter...» du projet ouvert.

Le logiciel propose par défaut le nom du projet comme nom du fichier exporté

Du coté de MS Project, il suffit d'ouvrir le fichier XML

Les données exportées sont les suivantes :

- Le nom des tâches
- La durée des tâches
- Les liaisons entre tâches
- Les retards/avances entre tâches liées
- Les contraintes date de début pas avant/ date de fin pas après
- Le taux d'achèvement des tâches
- Le contenu du détail des tâches (excepté les images)

P I	- FR	5 • (r≓ ÷ ÷		TCHAGE	OUTILS DIAGRAMME	DE GANTT	Pro	oject Pro	fessional									? _	∂ X
		TACH	IL INESS	Solice Narrow model an	ICHAGE	TONMAT		Constr	ruction d	e bateau									1	
		0	Mode Tâche 👻	Nom de la tâche	Durée 🖣	Début 👻	Fin 🗸	Prédécesseurs 👻	% acher •	Travail restant 👻	16 J	08 Aoû 16 V S D	29 Aoû 16 L M M	19 Sep 16 / J V	10 Oct 16 S D	31 Oct 16 MM	i 21 Nov 1 J V	16 12 Déc 16 02 Jan 1 S D L M M J	7 23 Jar V S	n 17 🔺
	1	7		≠ Etude d'un bateau	1057 hr	Lun 01/08/16	Mer 01/02/17		29%	685 hr 🔶	Г									
	2	~	-4	Etudes préliminaires	100 hr	Lun 01/08/16	Mer 17/08/16		100%	0 hr										
	3	-	-	Etude des plans	100 hr	Mer 17/08/16	Ven 02/09/16	2	90%	14 hr				+ 1						
-	4			Approvisionnement des pieces	280 hr	Dim 07/08/16	Ven 23/09/16	2FD-10 jours	90%	0 hr		4	-							
LN I	5		-	Construction du proto	374 hr	Ven 23/09/16	Mar 29/11/16		16%	264 hr				r			1			
g	6		-	Construction de la coque	294 hr	Ven 23/09/16	Mar 15/11/16	3;4	20%	184 hr				Ĭ						
B	7			Mise en place accessoires	80 hr	Mar 15/11/16	Mar 29/11/16	6	0%	80 hr						i				
N N	8		4	4 Essais	354 hr	Mar 29/11/16	Lun 30/01/17		0%	320 hr							-			
AN	9		-4	Essais à quai	160 hr	Mar 29/11/16	Mar 27/12/16	7	0%	160 hr							*			+
AGF	10		-4	Essais en mer	160 hr	Mar 03/01/17	Lun 30/01/17	9	0%	160 hr								+		
IC	11		-	Ecriture documentation	571 hr	Ven 02/09/16	Mar 13/12/16	3	2%	78 hr			+							L
	12		-,	Recette client	9 hr	Mar 31/01/17	Mer 01/02/17	10;11	0%	9 hr									1	
	13		-4	Livraison client	0 hr	Mer 01/02/17	Mer 01/02/17	12	0%	0 hr									4	01 ,
	4																			
	<u>۱</u>										4									r



6.21 Pilotage des projets

6.21.1 Lissage de la charge

Pour lisser les charges des ressources sur les projets, on commence par visualiser l'état des charges des ressources des projets (bouton Voir Charge), en identifiant les ressources en surcharge (charge > 100% en rouge) et celles en sous-charge, par rapport à leur disponibilité.

On identifie aussi les tâches/jalons dont les dates de fin sont impératives.

Ensuite, en reprenant les tâches projet, le responsable du projet peut agir ;

- En modifiant les ressources sur la tâche qui pose problème (ajout d'une ressource supplémentaire, permutation avec une ressource en sous-charge, modification du taux d'utilisation de la ressource sur la tâche, de 1 à 130%)
- En ajoutant du retard au commencement des tâches (par imposition d'une « date de début pas avant » ou par imposition d'un « retard » positif ou négatif); pour ce faire, le logiciel indigue la valeur de la marge libre disponible sur la tâche, avant qu'elle n'empiète sur le chemin critique du projet.
- En suspendant momentanément la tâche, par interruption justifiée (bouton interruptions) •

Il est possible de réaliser le lissage de la charge directement depuis le graphe de charge consolidée multi-projets, par clic droit sur la tâche qui pose problème. Une fenêtre de lissage apparaît alors, ainsi qu'une petite flèche rouge devant la tâche traitée.

😙 Lissage (
Ressource :	IBU (Ivan BU	IBU (Ivan BUISSON)									
Projet :	Etude marke										
Tâche :	5 - Livraison	rapport									
Prévue du :	26/07/20)18 16:11	Au :	26/07/2018 16:11							
Début pas ava	nt :	¢	Fin pas après :	03/08/2018 19:00							
Retardée de :	0,0	‡ j	Plan Charge	•••Interruptions							
		Site :	Equipe :	Métier :							
		<tous></tous>	<toutes></toutes>	Tous les r •							
Remplacer re	Remplacer ressource par :										
	✓ Appliquer J1 🕄 1/1										

Il suffit ensuite au choix de ;

- Saisir une date de « début pas avant » pour retarder la tâche
- Fixer une valeur de retard (positif pour retarder la tâche, ou négatif pour l'avancer) •
- Interrompre la tâche •
- Saisir un nouveau taux d'affectation de travail de la ressource sur la tâche, à partir d'un plan de charge
- Echanger la ressource par une autre

Puis d'appliquer cette modification à l'aide du bouton Appliquer, ou revenir en arrière (boutons annuler/rétablir).

NOTA : pour les projets protégés par mot de passe à l'ouverture, la fenêtre ne s'affiche qu'après saisie du mot de passe ou si ce dernier a été précédemment renseigné.







Le logiciel remet alors à jour le projet concerné, recalcule les tâches et réaffiche un nouveau graphe de charge consolidé afin que l'utilisateur voie le résultat. Ce dernier peut revenir en arrière (fonction undo/redo).

Attention, cette fonction par définition peut modifier l'ensemble du projet.

Toutefois, le graphe de charge indique à l'aide d'un petit triangle jaune les dates butées à ne pas dépasser afin de guider l'utilisateur dans le choix des tâches à décaler/lisser. Ce petit triangle passe au rouge en cas de franchissement de cette date butée.

D'ailleurs, une fenêtre s'affiche automatiquement pour indiquer les tâches dont la nouvelle date de fin dépasse la date de « fin maxi pas après » (si la tâche n'est pas terminée);



Cette fenêtre automatique peut se fermer, et se rouvrir par appui sur le bouton Analyse.

Il est également possible de réaliser un plan de charge des ressources sur la tâche à traiter, en modulant le taux d'affectation/les périodes d'affectation des ressources sur une tâche. Le plan de charge s'affiche par appui sur le bouton Plan Charge de la fenêtre de lissage (Cf 6.6.1.3)

Ces fenêtres restent affichées pour réaliser le même type de décalage/lissage par clic droit sur une autre tâche.





6.21.2 Respect des délais

Pour respecter les délais impératifs sur certaines tâches ou jalons (dates de fin de tâche) on commence par remonter la liste des tâches chaînées précédentes qui aboutissent à la tâche qui pose problème.

Pour ce faire, sur le diagramme de Gantt, on fait un clic droit maintenu sur la tâche ou le jalon en question et on visualise (sur la fenêtre flottante qui apparaît) dans la liste des tâches précédentes, celle qui contraint le plus (= marge libre nulle) cette tâche, en termes de délai. La valeur de cette marge libre est également indiquée dans la liste des tâches précédentes.

On agit alors sur cette tâche précédente (par exemple, en modifiant les ressources qui y travaillent) ou on visualise également le résumé de cette tâche qui contraint également en termes de délai la tâche initiale, et ainsi de suite.

Le principe est donc de remonter chaque tâche en agissant sur les tâches précédentes à marge libre nulle.

De plus, le champs « date butée finale » permet de façon visuelle de poser un marqueur (warning jaune) sur le diagramme de Gantt afin de montrer qu'il s'agit d'une date de fin impérative.



6.21.3 Saisie des heures réalisées sur une tâche projet

Les heures réalisées sur les tâches du projet sont en principe saisies directement par les utilisateurs à l'aide de la fenêtre de saisie mensuelle (Cf 6.26)

Néanmoins, ces éléments sont également directement saisissables depuis la fenêtre d'édition des tâches ; cliquer sur la ressource du tableau des ressources sur tâche pour laquelle on désire saisir un temps de travail réalisé, puis sur le bouton Saisie du réalisé.

La fenêtre suivante apparaît :

Construction de bateau (12345AB)	- [×
🔀 Outils 🕜 Aide		
🖌 🗘 Paramètres 💾 Sauver Restaurer 💭 🔃	🞖 Historique Cliché 📈 Trajectoire Compléments 🝘 Heures réal. Taux achèv. Actions projet 🛛 Rec./dép. 🛛 Infos Projet 📑 💼	
	Détails tâche Actions tâche Rez/dén tâche Infos projet Cat tâches Cat rez/dén Bilan M	arres 4 🕨
Autre projet		
Tâches précédentes Liaison A	Táches suivantes	
2 - Etudes préliminaires (à 0,0 j) FD	6 - Construction de la coque (à 39,4 i) 11 - Ecriture documentation (à 0,0 i)	•
 (#2) ▲ Niveau 1 → Catégorie : 04 - Dessin te Tâche 3 - Etude des plans 	schnique VALIDER C Trâche achevée à 50%. En retard de 457,3 j	
(3/13) Insérer — Supprimer Inact.	Travail re-prévu : 680,0 h (42,50 j) Début prévu : 17/10/2017 18:00 Fin prévu : 03/01/2018 09:00 (77,6 j)	
<tous> < Toutes> < Tous les métie <</tous>	Travail prévu : 640.0 h 🗘 🚽 Début pas avant : Fin pas après : Etaler	
RU 60% Aiguter/modif.	C (2) Compléments : 40,0 h Retardée de : 0,0 j ♀ Marge libre : 0,0 + 29,4 j	
Ressources affectées Taux Prévu R	Iravai realise : 152,8 h Debut réel : 14/08/2017 00:00	
IBU (Ivan BUISSON) 60% 255,0 h 1 Plan Char.	Réalisére-p	
Li C (Edgar Hood) Hoova 425,011	Coût horaire re-p	
Saisie du réalisé	Coût horaire re Ressource : IBU (Ivan BUISSON)	
▲ Déplier récap. ▲ ▲ ➡ Filtrage : <aucun filtrag<="" p=""></aucun>	e> Tâche : 3 - Etude des plans Montrer TP Détails 🖸 🔍 🍳	
Rechercher :	Le: 05/04/2019 Heures réalisées: h + Ajouter 549 53 59 515 521 527 533 539 545 551	S5 S11
n° +/- Nom de la tâche Travail/Attente Réa	lisé Avancement	
1 - Etude d'un bateau 3249,0 h 324	8 h 60% IBU, ABC, JCN, EFG 01/08/2017 00:0 13/11/2018 09:31 1 1 - Etude d'un bateau (IBU, ABC, JCN, EFG)	
2 Etudes préliminaires 400,0 h 92	3 h 80% IBU-50%, ABC-50% 01/08/2017 00:0 17/10/2017 18:0 2 - Etudes préliminaires (*) (IBU-50%, ABC-50%)	
3 Etude des plans 640,0 h 152	8 h 50% IBU-60%, EFG 17/10/2017 18:0 03/01/2018 09:0 3-Etude des plans (*) (IBU-60%, EFG)	
4 Approvisionnement des piec 15,0 s 0	0 h 100% 12/10/2017 18:0 01/02/2018 18:0 4 Approvisionnement des pleces (TERMINEE)	
5 Construction du proto 600,0 h 70	8 h 63% ABC 11/02/2018 18:01 25/07/2018 08:31 5 - Construction dul proto (ABC)	
6 Construction de la coque 400,0 h 56	0 h 70% ABC-80% 11/02/2018 18:01 16/05/2018 08:3	
7 Mise en place accessoire 200,0 h 14	8 h 50% ABC-50% 16/05/2018 08:3 25/07/2018 08:3	;-50%)
8 - Essais 600,0 h 1	0 h 1% IBU 25/07/2018 08:3 12/11/2018 08:3 2	
9 Essais à quai 300,0 h 0	0 h 0% IBU 25/07/2018 08:3 17/09/2018 14:3	0
10 Essais en mer 300,0 h 1	0 h 1% IBU 17/09/2018 14:3 12/11/2018 08:31	ner (*) (IBU)
11 Ecriture documentation 400,0 h 8	0 h 80% ABC-20%, JCN-50° 03/01/2018 09:0 03/05/2018 14:5	
12 Recette client 9,0 h 0	0 h 0% IBU 12/11/2018 08:3i 13/11/2018 09:3i	ette client (l
13 Livraison client 0,0 h 0	0 h 0% 13/11/2018 09:3i 13/11/2018 09:3i	aison client
4	0%	
Pas d'autre utilisateur que vous.		
Prêt.	V5.14 Connecté sur PC-DR0ITE:4903 05/04/2019	15:19:04

- Saisir la valeur du travail réalisé par cette ressource, associé à une date (par défaut, la date du jour est pré-saisie) et cliquer sur Ajouter
- On fait ainsi de suite pour chaque ressource sélectionnée dans la liste des ressources • affectées à la tâche.





6.21.4 Ajout de compléments de travail sur tâche

Pour piloter le projet, il est souvent nécessaire de rajouter des compléments de travail augmentant la durée des tâches et décalant les tâches suivantes, pour des causes diverses et variées (difficultés techniques, imprévus, erreurs d'estimation...). Même s'il s'agit d'un mode de pilotage « subi », ceci permettra de capitaliser en fin de projet et de s'améliorer par la suite. Cette fonction est pleinement intégrée dans l'application.

Pour une tâche donnée, il suffit de saisir la valeur du complément de travail souhaité (en heures h, jours - j, mois -m), de saisir (obligatoirement) la catégorie et le motif (qui sera précédé automatiquement par le trigramme de la ressource utilisateur), de cocher s'il s'agit d'une cause interne ou externe, et de cliquer sur VALIDER

Ajouter en complément :	40 h 🌲 📃 Cause externe	Cat.	<pas catégorie="" de=""></pas>
Motif du complément :	Problème technique lié à la taille min	i du p	<pas catégorie="" de=""></pas>
	-		Difficulté technique
			Sous-estimation lors du devis
			Demande client

Apparaît alors un bouton (2) qui témoigne de la présence et du nombre de compléments sur cette tâche.

On peut visualiser les compléments ajoutés sur une tâche donnée en cliquant sur ce bouton C;

Compléments sur une tâche projet										
Tache 3 - Etude des plans										
Valeur initiale: 640 h Compléments ajoutés: 40,0 h Travail re-prévu: 680,0 h										
Compléments ajoutés à la tâche :										
Date de saisie	Complément	Cause externe	Catégorie de compléme	nt 🖉 Motif de l'aj	out du complément	>				
08/10/2017 00:00	20,0 h		Difficulté technique	problème techr	nique 🧖	-	Supprimer			
19/04/2018 06:57	20,0 h	✓	Demande client	 nouveau 						
						$\mathbf{\mathbf{v}}$	Modifier			
					•					
Somme	40,0 h									

Il est possible de modifier a posteriori la coche de « cause interne », le motif de l'ajout du complément et sa catégorie, avant de valider la modification par le bouton Modifier.

L'ensemble des compléments ajoutés au projet s'affiche en cliquant sur le bouton Compléments au-dessus de la feuille projet ;

Synthèse des compléments sur	[•] Synthèse des compléments sur tâches du projet 'Construction de bateau' (12345AB) – 🗆 X										
🔀 <u>O</u> utils	Qutils										
Travail projet initial : Attente projet initiale	2 649 2 600	,0 h),0 h	éments projet : 110,	0 h Attente	projet re-prévu : e projet re-prévue :	2 719,0 h 640,0 h		- 1			
Compléments de travail/attente a	ajoutés aux	tâches proj	jet :	÷		≜.e.v. :		L.			
lache 🔎	Travail _p	- Attente _{"C}	Date saisie 🔎		Cause externe	Categorie complement	Motif de l'ajout du complement 🔎				
2 - Etudes préliminaires	400,0 h	0,0 h	22/01/2019 11:31	20,0 h		Difficulté technique	on a un pb pour la version de laCAO				
3 - Etude des plans	640,0 h	0,0 h	08/10/2017 00:00	20,0 h		Difficulté technique	problème technique				
3 - Etude des plans	640,0 h	0,0 h	19/04/2018 06:57	20,0 h	•	Demande client	nouveau				
4 - Approvisionnement des pieces	0,0 h	600,0 h	18/05/2018 11:14	40,0 h	•	Sous-estimation initiale	retard fournisseur				
6 - Construction de la coque	400,0 h	0,0 h	08/10/2017 00:00	10,0 h	•	Demande client	il manque le dessin d'une pièce client				
								×.			
		•					•				
Somme				110,0 h							

L'analyse des projets permet d'afficher la répartition des compléments par catégorie (Cf 6.38)





6.21.5 Création et récupération de différentes versions du projet

Il est possible de créer des copies de projets pour en faire des versions. Cette fonction de création de versions est surtout utile en tout début de projet pour évaluer des scénarios, car en récupérant une version donnée d'un projet, on perd les données qui ont varié au cours de la vie du projet (heures réalisées, détails sur tâches, etc...)

La fonction est accessible depuis la feuille projet dans le menu « outils, Copier le projet pour en faire une version »

×	Outils ? Aide
	Copier le projet pour en faire une version
J	Récupérer ou supprimer une version du projet
10	Créer une copie de référence du projet
	Transformer le projet en modèle
k	Carte heuristique du projet
	Kanban du projet
	Importer
	Exporter •
	Modifier la date de début de projet par rétro-planning
0	Analyser le projet
	Tableur projet
P	Tableur projet avec données projet
	Langue Anglaise/English language
	Module projet additionnel

Par défaut, le suffixe pour réaliser le nom de copie de la base projet est composé de la date courante.

Suffixe de la copie :	05-avr2019_15h-25m-10s	🗸 Faire la copie
Nom de la copie de projet :	baseProjet_Exemple1_Version05-a	avr2019_15h-25m-10s

Une fois la version de projet créée, on peut la récupérer depuis le menu « outils, récupérer une version ou supprimer une version du projet » de la feuille projet



Il suffit alors de choisir la version à récupérer (ou les versions à supprimer).

	Nom des bases de données du projet	Date sauvegarde 🔎 🔆	
1	baseProjet_Exemple1_Version05-avr2019_15h-25m-10s	05/04/2019 15:25 🔺	A Direction of the second
	baseProjet_Exemple1_CopieProv_IBU	05/04/2019 15:18	 Recuperer cette version
	baseProjet_Exemple1_SauvegardeJourImpair	05/04/2019 14:55	
	baseProjet_Exemple1_SauvegardeJourPair	04/04/2019 19:44	 Supprimer ces versions
	baseProjet_Exemple1_Version04-oct2017_14h-45m-37s	04/10/2017 14:45	
	baseProjet_Exemple1_VersionReference_20170802	02/08/2017 10:35	
		v	

Nota : On peut également récupérer les versions de projet depuis le menu « outils, restaurer des sauvegardes »


6.21.6 Création d'une copie de référence du projet

Une fois le projet entièrement construit, Il est possible de créer une copie de référence datée, qui pourra servir de base de comparaison au fur et à mesure que le projet évoluera.

Pour créer des copies de référence, allez dans le menu « outils », puis « Créer une copie de référence du projet »

×	Outils ? Aide
	Copier le projet pour en faire une version
J	Récupérer ou supprimer une version du projet
A.	Créer une copie de référence du projet
	Transformer le projet en modèle
k	Carte heuristique du projet
	Kanban du projet
	Importer +
	Exporter •
	Modifier la date de début de projet par rétro-planning
0	Analyser le projet
	Tableur projet
P	Tableur projet avec données projet
	Langue Anglaise/English language
	Module projet additionnel

Cette copie du projet sera **inactive**, non modifiable, non prise en compte pour le calcul de la charge consolidée et conserve le mot de passe éventuel du projet.

Son intérêt est de pouvoir être comparée au projet en cours sur la « vue sur fenêtre unique », après sélection des 2 projets (décocher « voir uniquement les projets actifs. »)



Il n'y a pas de limitation dans le nombre de références que l'on peut créer pour chaque projet.



6.21.7 Duplication du projet

Il est possible de dupliquer le projet ouvert, depuis le menu « Outils » ;



Une fenêtre de saisie des paramètres du projet dupliqué (nom, n° de dossier, options de duplication) s'affiche ;

Choisissez un nom de projet :	Construction de bateau_Copie
	baseProjet_Construction de bateau_Copie
Numéro de dossier :	
,	Lors de la duplication, conserver :
	Les heures réalisées sur les tâches
	Le taux d'achèvement des tâches
	Les compléments ajoutés aux tâches
	Les interruptions sur les tâches
	 Les ressources affectées aux tâches
	 Les recettes/dépenses projet
	 Les actions projet
	L'historique utilisateur du projet





6.21.8 Analyse du projet

Une fenêtre d'analyse du projet apparaît sur demande depuis le menu « outils » du projet ;



La fenêtre ci-dessous s'affiche, identifiant :

- Les tâches en retard
- Les tâches en retard par rapport à leur avancement théorique attendu
- Les tâches dont la date de fin dépasse une butée maxi
- Les tâches dont les heures réalisées dépassent le total reprévu

. Il est possible de cacher les tâches mentionnées récapitulatives ou terminées

Cette fenêtre s'affiche en premier plan et reste affichée pour faire l'analyse sur un autre projet ouvert dont on active la fenêtre. Ces données sont imprimables.

👩 Analyse	du projet 'Construction de bateau' (12345AB)		×
	Cacher les tâches récapitulatives Cacher les tâches terminées ####### Analyse du projet 'Construction de bateau' (12345AB): ###### -7 tâche(s) en retard -1 tâche(s) en retard -1 tâche(s) en retard par rapport au taux d'achèvement théorique -2 tache(s) en retard par rapport au taux d'achèvement théorique -2 tache(s) avec les heures réalisées dépassant les heures prévues Liste des tâches en retard : 4 - Etude des plans (Fin prévue le 17/02/2023 17:44) 5 - Approvisionnement des pieces (Fin prévue le 03/04/2023 12:00) 6 - Construction du proto (Fin prévue le 16/06/2023 09:00) 7 - Construction du proto (Fin prévue le 16/06/2023 09:00) 7 - Construction du proto (Fin prévue le 16/05/2023 12:00) 8 - Mise en place accessoires (Fin prévue le 12/07/2023 09:00) 12 - Ecriture documentation (Fin prévue le 12/07/2023 09:00) 10 - Essais à quai (Fin prévue le 31/07/2023 12:00 - Fin maxi : 24/01/2023 19:00) (TERMINEE) Liste des tâches en retard par rapport au taux d'achèvement théorique : 1 - Etude d'un bateau (achevée à 25% devrait être achevée à 82%) 2 - Suivi de projet (achevée à 1% devrait être achevée à 82%) 9 - Essais (achevée à 1% devrait être achevée à 55%) 11 - Essais en mer (achevée à 1% devrait être achevée à 55%) 11 - Essais en mer (achevée à 1% devrait être achevée à 7%) Liste des tâches avec les heures réalisées dépassant les heures prévues :	E)	



Dans la configuration de l'application, il est possible de forcer cette analyse à chaque ouverture du projet ;

Accès au serveur Catégories tâ	hes Cat	tégories abs./ferm. Cat	égories rec	ettes/dépenses Catégories projet Catégories clie	nts Autres cat	égories Divers
Format des dates heurs				Gérer la validation des congés	[
Format des dates lieure			•	Afficher l'analyse des projets à leur ouverture	Logo société :	Vicual
Format des dates :				Cacher taux achèvement dans Saisie des heures	••• Parcourir	VISUAI
Format des neures :	nn:mm			Empêcher la saisie des heures sur projets inactifs		ncoint
Unité des mois :	m	Equivalence 1 jour =	8,00 h	Ajouter champs Txt1 aux tâches dans la saisie des hrs	·	hi Alsr
Unité des semaines :	s	Equivalence 1 semaine =	40,00 h	Date verrouillage saisie des heures : 01/01/201	3	
Unité des jours :	J	Equivalence 1 mois =	160,00 h	Cat. tâche sans saisie des heures : 06 - Etude fiabilité 🗨	Libellé Site :	Site
Unité des heures :	h	Unité de trav./att. par déf.	h 🔻	Projets en lecture seule lors de leur ouverture		
Unité de monnaie :	€			 Projets à mot de passe; nécessaire dès l'ouverture 	Libellé Equipe :	Equipe
				 Cacher nom tâches projets à mot de passe 	Libellé CDP :	CDP
Plages horaires d'attente	: Lundi :	✓ 08:00-12:00,14:00-18:00		Vérifier catégories tâches à la fermeture du projet	Libellé RTP :	RTP
	Mardi :	✓ 08:00-12:00,14:00-18:00		IHM fenêtres, modifiable par utilisateur		
	Mercredi :	✓ 08:00-12:00,14:00-18:00		Activer le fichier journal	Afficher nu	m. dossier devant titre pro
	Jeudi :	✓ 08:00-12:00, 14:00-18:00		Date de début pour calcul congés pris : 01/01/2019	9	
	Vendredi :	08:00-12:00, 14:00-18:00		Taux par défaut d'affectation ressources : 1009	5	
	Samedi :	08:00-12:00,14:00-18:00		Taux maxi d'affectation ressources : 1009	5	
	Dimanche	: 00:00-12:00,14:00-10:00		Durée inactivité max avant fermeture appli :	0	
épertoire fichiers temporaires :	C:\VisualP	roiet5\temp		••• Parcourir		
épertoire modèles d'exports :	C:\VisualP	rojet5\Modeles Export Proje	s	••• Parcourir	Envoyer de	s mail
épertoire exports proiets :	C:\VisualP	rojet5\Export Projets	-	••• Parcourir		Connexion TLS
épertoire export actions projets :	C:\VisualP	rojet5\Export Actions Projet		••• Parcourir	Cession SMTP	:
épertoire export Rec/Dép. projets :	C:\VisualP	rojet5\Export Recettes Deper	nses Projet	••• Parcourir	Nom utilisateu	r:
épertoire export liste projets et ress.	: C:\VisualP	rojet5\Export Liste Projets et	Ressource	s ••• Parcourir	PassWord -	
épertoire export synthèse projets :	C:\VisualP	rojet5\Export Synthese Proje	ts	••• Parcourir		25
épertoire export heures réalisées :	C:\VisualP	rojet5\Export Heures Realise	es	••• Parcourir	Port :	25
épertoire export saisies mensuelles	C:\VisualP	rojet5\Export Feuilles Mensu	elles	••• Parcourir		
épertoire Statistiques application :	C:\VisualP	rojet5\Statistiques		••• Parcourir	✓ Autoriser la	VisioConférence
épertoire Rapports générés :	C:\VisualP	rojet5\Rapports		••• Parcourir	Port socket Vis	ioConférence : 16000
épertoire données tableurs :	C:\VisualP	rojet5\Export Tableurs		••• Parcourir		
ichier d'aide personnalisée :	C:\VisualP	rojet5\Video concevoir un p	rojet.MP4	••• Parcourir		

6.21.9 Envoi de mails sur modification du projet

Sur option (Cf <u>paramètres projet</u>, coche « Envoi automatique de mails sur modification des tâches ou actions projet »), lors de la fermeture du projet, l'application peut envoyer un mail d'information aux personnes concernées ; Chef de projet (CDP), Responsable technique du projet (RTP) et ressources concernées sur les tâches modifiées ou les action projet modifiées (création, modifications ou suppression de lignes de tâches ou d'actions)

Les mails sont émis, sous réserve que ;

- la gestion des mails soit autorisée et configurée dans l'application (Cf 7.8)
- les ressources destinataires soient configurées pour accepter de recevoir des mails automatiques (Cf <u>6.4.4</u>)

Changement sur le projet 'Construction de bateau' (12345AB)	Boile de réception x
ivanbuisson@orange.fr À ivanoe ▼ ABC, le projet 'Construction de bateau' a été modifié après fermeture par IBU;	08:03 (II y
 Tâche modifiée: 9 - Essais à quai; 120 h du 03/05/2016 06:00 au 23/05/2016 18:0 Tâche modifiée: 10 - Essais en mer, 160 h du 23/05/2016 18:00 au 17/06/2016 18 Tâche modifiée: 12 - Recette client; 8 h du 17/06/2016 18:00 au 20/06/2016 18:0 Tâche modifiée: 13 - Livraison client; 0 h du 20/06/2016 18:00 au 20/06/2016 18:0 	10, affectée à IBU-100%> 120 h du 06/05/2016 06:00 au 26/05/2016 18:00 (Fin maxi: 26/05/2016 19:00), affectée à IBU-100% 3:00, affectée à IBU-100%> 160 h du 26/05/2016 18:00 au 22/06/2016 18:00, affectée à IBU-100% 9, affectée à IBU-100%> 8 h du 22/06/2016 18:00 au 23/06/2016 18:00, affectée à IBU-100% 10, affectée à IBU-100%> 0 h du 23/06/2016 18:00 au 23/06/2016 18:00 (Fin maxi: 08/07/2016 19:00), affectée à IBU-100%



6.22 Tableur projet

La feuille projet intègre un tableur multi-feuilles.

Ceci permet d'intégrer indépendamment dans chaque projet des données métiers, et des formules de calculs (exemple : scoring fournisseur, calculs de prix en fonction de surfaces, etc...)

Les données sont au format .xlsx mais sauvegardées dans la base de données du projet

Ce tableur est accessible depuis le menu "Outils";

×	Outils ? Aide
	Copier le projet pour en faire une version
4	Récupérer ou supprimer une version du projet
4	Créer une copie de référence du projet
	Transformer le projet en modèle
k	Carte heuristique du projet
=	Kanban du projet
	Importer +
	Exporter •
	Modifier la date de début de projet par rétro-planning
0	Analyser le projet
詌	Tableur projet
P	Tableur projet avec données projet
	Langue Anglaise/English language
	Module projet additionnel

∽ ⊺	ableur projet de 'Construction de l	ateau'					—		\times			
<u>F</u> ichi	ier											
\$	$ (A \land A \land A$											
E7	× ×											
	А	В	С	D	E	F	G	н	^			
1	Scoring fournisseu	rs du pro	ojet									
2												
3	Fournisseur	produit	taille CA	ecarts prix marché	appréciation							
4	IBU-Soft	VisualProjet		-50%	10							
5	Tartempion	machin	1 M€	+10%	8			_	_			
6									_			
2									_			
9								_	-			
10									-			
	Scoring fournisseur Feuille	Feuille2	⊕: ◀						•			

Les données peuvent être imprimées, copiées en .xlsx, copiées/collées de feuilles à feuilles, etc...

A noter qu'elles sont également disponibles dans les modèles de projet





6.23 Tableur projet avec données projet

Ce tableur fonctionne de la même façon que le tableur précédent, mais dispose de 12 onglets préremplis avec les données du projet :

- Informations projet
- Tâches projet
- Actions projet
- Recettes dépenses
- Tâches par catégories
- Recettes dépenses par catégories
- Heures et coûts réalisés
- taux d'achèvement
- Compléments
- Interruptions
- Trajectoire
- Historique projet

Ce tableur est accessible depuis le menu "Outils";



⊟ 5°∂°∓				Construction de bateau				Connexion	
Fichier Accueil Insertion	Mise en page Formules Données	Révision Affichage	Aide 🛛 Dites-nous ce que v	rous voulez faire					♀ Partager
Couper Coller Copier Coller Coller Presse-papiers	$\begin{bmatrix} Arial & \cdot & 10 & \cdot & A^* & A^* \\ \hline G & I & \underline{S} & \cdot & \underline{\Box} & \cdot & \underline{\Delta} & \cdot & \underline{A} \\ \hline Police & G_{k} \end{bmatrix} = \begin{bmatrix} Police & G_{k} \end{bmatrix}$	= ⇒ ≫ - ¢ Ra = = •= •= = = Fi Alig	envoyer à la ligne automatiquement usionner et centrer 👻	Standard - - % 000 50 40 Nombre 5	Mise en forme Mettre conditionnelle • de t Style	sous forme Styles de tableau - cellules - es	upprimer Format Cellules Somme automati	que * Arr Porton	
	Jx								~
A	B	С	D E F	G H		J K	L M N	0 P	Q R 🔺
2 Libellé	Valeurs								
3 Nom du Projet	Construction de bateau								
4 Dossier	12345AB								
5 Client	IBU-Soft								
6 Type de projet	Production								
7 Projet actif	Oui								
8 Etat du projet	En Cours								
9 Date de début projet	01/0	8/2018							
10 Date de fin de projet	10/0	5/2019							
11 Objectif date de fin de projet	20/1	2/2018							
12 Date de début réel du projet	04/0	8/2017							
13 Date de fin réelle du projet									
14 Total travail re-prévu	1 069 h								
15 (compléments)	90 h								
16 Total heures réalisées	268 h								
17 Avancement		72%							
18 Reste à faire	508 h								
19 Ecart prévu-realisé	802 h								
20 Objectif heures	439 h								
21 Ecart objectif-réalisé	172 h								
22 Total heures réalisées probable	775 h								
23 Date de fin probable	06/0	2/2019							
24 Tâches en retard à ce jour		100%							
25 Total attentes	760 h								
26 CDP/RTP	ABC/IBU								
InfosProjet T	aches Actions RecettesDepenses	CategoriesTaches	CategoriesRecettesDepenses	HeuresCoutsRealises	TauxAchevements	Complements Interrup	otions Trajectoire HistoriqueP	rj 🕀 : 🔹	Þ
Prét									+ 100 %

On peut ensuite créer de nouveaux onglets et faire des calculs avec les données projets. Les formules de calcul disponibles sont accessibles par le bouton Formules.



6.24 Etat de la charge consolidée des ressources

Le graphe des ressources est accessible par appui sur le bouton Voir charge dans la feuille d'édition de projet, ou depuis la barre de lancement de VisualProjet.

Ce graphe est issu du calcul de la charge des ressources (humaines ou matérielles) consolidée sur tous les projets actifs.

Cet état de charge est affiché selon les conditions suivantes sélectionnées par l'utilisateur ;

- Choix de la période de visualisation de la charge
- Choix de la ou des ressources dont on veut visualiser la charge • On peut sélectionner les ressources une par une, ou sélectionner par exemple une équipe dans la liste des équipes, puis "TOUS" dans la liste des trigrammes, de façon à voir la charge de tous les membres de l'équipe.
- Choix d'un projet (actif) ou d'une sélection de projets, pour ajouter automatiguement au graphe de charge l'ensemble des ressources affectées à ce(s) projet(s). Une coche "Voir la charge uniquement sur ce(s) projet(s)" permet de ne voir que la charge des ressources sur ce(s) projet(s), ainsi que leur éventuel cumul. Le choix du ou des projets dépend du choix du site et de l'équipe de rattachement.

Charge consolidée multi-proje	ts										×
Du: 28/11/2022	Site : Equipe :	<tous> <toutes></toutes></tous>	▼ Trigram	me :	 Montrer urces inactives 	Projet :	<sélection charge="" de="" la="" pro="" td="" u<="" voir=""><td>jets actifs></td><td>ce(s) projet(s)</td><td></td><td>-</td></sélection>	jets actifs>	ce(s) projet(s)		-
Graphe de charge :	Métier :	< Tous les métie	ers> 👻	Détails par p	lage horaire	C Cumuls :	<pas cumul="" de=""></pas>			• Anai	yse
	S48 nov22 28	S49 S	50 S51	S52 S0 jan2	S2 3	\$3 \$4	S5 fév2	S6 5 3 06 1	3 20	27	
EFG (Edgar FROG)	200% -			Sélection de p	orojets actifs	veut voir la cha	irge de travail ex	clusive :	Appliquer		
ANE (Amelie NAUTILE)	200%-			 D #796 TstFiltre #789 TstCoull #779 TestLem 	Proje DatePrecSuiv ParNivPriorite ItronicRecDep	t	Dossier		ojet_o≫ ▲		•
Tâches affectées aux ress	ources :		Détails : Tâ	e #795 TestCha #785 Test sais	rge2 je heures négativ	ves	FG999		16	o 1	6
EFG (Edgar FROG)	S48 nov22 2β	S49 S	50 S51 2	#585 Test MA #774 TEST ch #788 Savimes #793 ProjetTe	N arge <2 stRef		XX3456	Stoppé	2	SS	
	TestCharge2] 1 - TacheA (affectée à 100 2 projets sélectionnés. TestCharge2] 2 - TacheB (affectée à 100%)										
BU (Ivan BUISSON)	TestC	harge2) 1 - Tach [TEST ch	eA (affectée à 80 arge] 4 - Tache3	%) (Recap) (affectée à	100%)						-
Prêt.									28/11/202	2 11:02:4	D

- Dans la partie inférieure de la fenêtre, sélection de l'affichage des charges d'une ressource;
 - De type « tâches » (liste de l'ensemble des tâches avec date de début/fin. Un 0 double-clic sur la tâche permet d'ouvrir directement le projet à la tâche cliquée (avec demande du mot de passe projet éventuel). La coche "+ infos" permet d'afficher plus de détails sur les barres Gantt affichées). Une autre coche permet de cacher les tâches terminées ou d'un taux d'achèvement >= à une valeur à saisir.
 - De type « tableau » (tableau des tâches affectées à une ressource) 0
 - De type « absences » (diagramme de gantt des absences des ressources 0 choisies et des fermetures de site)
 - De type « agenda » (liste des tâches par date) 0
 - 0 Avec graphe de cumul de charge/disponibilité des ressources affichées, par jour, semaine ou mois





La charge est graduée de 0 à 100% en vert, et passe en rouge au-delà de 100% de charge.

Pour faire disparaître une ressource du graphe de charge, la cliquer (ou la sélectionner dans la liste des trigrammes) et appuyer sur le bouton Cacher.

Pour faire disparaître toutes les ressources du graphe de charge, sélectionner le trigramme « personne » dans la liste des trigrammes et appuyer sur le bouton Montrer.

Pour ajouter automatiquement au graphe de charge l'ensemble des ressources affectées à un projet, choisir ce projet dans la liste des projets.

En mode agenda, le fait de cliquer sur le graphe de charge de la ressource souhaitée fait automatiquement afficher la liste des tâches affectées à la ressource pointée, à la date cliquée.

Le graphe de charge ou la zone d'affichage inférieure (agenda, Gantt de charges...) sont copiables (pour collage dans une application quelconque) et imprimables.

Le bouton Analyse permet de faire réapparaitre une fenêtre mentionnant les tâches dont la date de fin a dépassé la « date de fin maxi pas après » (hors tâches terminées)



Affichage de type « Tâches »

Nota : sur les projets protégés par mot de passe à l'ouverture, le nom de tâche est caché.



😙 Charge consolidée mu	lti-projets						-	
Du: 01/06/2018 🗘	Site : <to< td=""><td>us></td><td>▼ Trigramme : ▼ Cacher 🗙</td><td>Projet :</td><td></td><td>i 🖸</td><td>.</td><td></td></to<>	us>	▼ Trigramme : ▼ Cacher 🗙	Projet :		i 🖸	.	
Au: 01/10/2018	raîchir Equipe : <to< td=""><td>utes></td><td> Inclure ressources inactives </td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></to<>	utes>	 Inclure ressources inactives 					
Graphe de charge :	Métier : <to< td=""><td>us les métier</td><td>rs> 🔻 📃 Détails par plage horaire 🔽 🤇</td><td>Cumuls : Cumul par</td><td>r mois</td><td> Anal </td><td>yse</td><td></td></to<>	us les métier	rs> 🔻 📃 Détails par plage horaire 🔽 🤇	Cumuls : Cumul par	r mois	 Anal 	yse	
_ 	S22 S	24 S2	5 S26 S27 S28 S29 S30	S31 S32	S33 S34	\$35 \$36 \$37	S38 S	39 S
	juin-18	1 10	juil18	aoû18	12 20	sep18	17 2	4
Cumul par mois	250% 165/336 h	<u>,</u>	433/312 h	144/272 h		144/288 h	·····	#
	200%+ 150%+							
	100% - 50% -							
IBU (Ivan BUISSON)	250%-							
Gard	200%- 150%-							
	50% -							
ABC (Alfred LEBEC)	250%-							
	150%							
	50%							
BANC_TEST (Banc de test)	250%-							
TIVYY	150%-							
	50% -							
Tableau des tâches	affectées aux resso	ources :	Détails : Tableau des tâches 🔹 🔻	Cacher tâch	ies terminées		2 ,	_
Ressource o	Projet	Dossier	Tache	o [◆] Affectation	Travail prévu Trav	vail alloué 📩 Début 🗠	🗢 Fin c	
ABC (Alfred LEBEC)	Construction de bateau	12345AB	2 - Etudes préliminaires (\Etude d'un bateau)	50%	-420,0 h	-220,0 h 01/08/2017 00:00	17/10/2017 18:00	^
ABC (Alfred LEBEC)	Faire une maison	ZZ TOP	4 - Faire les plans (\Phase conception)	100%	60,0 h	60,0 h 01/09/2017 00:00	12/09/2017 12:00	
ABC (Alfred LEBEC)	Construction de bateau	12345AB	11 - Ecriture documentation (\Etude d'un bateau)	20%	400,0 h	133,6 h 03/01/2018 09:00	03/05/2018 14:51	
ABC (Alfred LEBEC)	Construction de bateau	12345AB	6 - Construction de la coque (\Construction du proto)	80%	410,0 h	410,0 h 11/02/2018 18:00	16/05/2018 08:30	
ABC (Alfred LEBEC)	Construction de bateau	12345AB	7 - Mise en place accessoires (\Construction du proto)	50%	200,0 h	200,0 h 16/05/2018 08:30	25/07/2018 08:30	
ABC (Alfred LEBEC)	Test MAN	XX3456	7 - BBB - Etudes (\BBB - S/M - EXTERNE)	100%	40,0 h	40,0 h 06/07/2018 10:00	13/07/2018 10:00	
ABC (Alfred LEBEC)	Test MAN	XX3456	17 - CCC - Etudes (\CCC - S/M - EXTERNE2)	100%	150,0 h	150,0 h 06/07/2018 10:00	01/08/2018 18:00	
ABC (Alfred LEBEC)	Test MAN	XX3456	9 - BBB - Vérification (\BBB - S/M - EXTERNE)	100%	20,0 h	20,0 h 27/07/2018 10:00	31/07/2018 16:00	08/08/201
ABC (Alfred LEBEC)	Test MAN	XX3456	20 - CCC - Corrections (\CCC - S/M - EXTERNE2)	100%		20/08/2018 12:00	20/08/2018 12:00	
ABC (Alfred LEBEC)	Projet CHF	DD_US_11	1 - Remise rapport 1	100%	20,0 h	20,0 h 01/01/2019 00:00	04/01/2019 12:00	
ABC (Alfred LEBEC)	Exemple projet études	WXC33	3 - Étude préliminaire (\Etude)	100%	16,0 h	16,0 h 01/03/2019 00:00	04/03/2019 18:00	
ABC (Alfred LEBEC)	Exemple projet études	WXC33	4 - Etude détaillée sur le fond de la forme et aut (\Etude)	100%	40,0 h	40,0 h 04/03/2019 18:00	11/03/2019 18:00	
ABC (Alfred LEBEC)	Exemple projet études	WXC33	5 - Consultations (\Etude)	100%	40,0 h	40,0 h 11/03/2019 18:00	19/03/2019 18:00	
ABC (Alfred LEBEC)	Exemple projet études	WXC33	6 - Bilan études (\Projet Exemple Etudes)	100%	20,0 h	20,0 h 19/03/2019 18:00	22/03/2019 12:00	
ABC (Alfred LEBEC)	Exemple projet études	WXC33	8 - Rapport interne (\Rapport)	100%	8,0 h	8,0 h 22/03/2019 12:00	25/03/2019 12:00	
ABC (Alfred LEBEC)	Exemple projet études	WXC33	9 - Rapport final (\Rapport)	100%	8,0 h	8,0 h 25/03/2019 12:00	26/03/2019 12:00	
BANC_TEST (Banc de test)	Construction de bateau	12345AB	7 - Mise en place accessoires (\Construction du proto)	100%	200,0 h	16/05/2018 08:30	25/07/2018 08:30	
IBU (Ivan BUISSON)	Construction de bateau	12345AB	2 - Etudes préliminaires (\Etude d'un bateau)	50%	-420,0 h	-200,0 h 01/08/2017 00:00	17/10/2017 18:00	
IBU (Ivan BUISSON)	Construction de bateau	12345AB	3 - Etude des plans (\Etude d'un bateau)	60%	680,0 h	255,0 h 17/10/2017 18:00	03/01/2018 09:00	
IBU (Ivan BUISSON)	Etude marketing	XX34	2 - Etude de marché national (\Etude marketing produit XX	34) 53%	81,0 h	31,0 h 01/06/2018 00:00	12/06/2018 11:00	
IBU (Ivan BUISSON)	Etude marketing	XX34	3 - Etude marché international (\Etude marketing produit X	(34) 30%	100,0 h	55,2 h 01/06/2018 00:00	11/07/2018 08:00	
IBU (Ivan BUISSON)	Etude marketing	XX34	4 - Ecriture rapport (\Etude marketing produit XX34)	100%	130,0 h	118,2 h 11/07/2018 08:00	31/07/2018 16:11	-
1	-							•
5.4							05-04-555	40.05.50
Pret.							05/04/2019	16:05:52

Affichage de type « Tableau »



Affichage de type « Absences et fermetures site»





Affichage de type « Agenda » (après clic sur le graphe de charge de IBU le 17/07/2015)

Le bouton permet d'afficher les tableaux des données extraites (ainsi que les heures prévues/réalisées) ; tableau classé par jour, tableau classé par mois, tableau classé par projet, tableau classé par tâches. Ces 4 tableaux sont exportables vers Excel.

📷 Donnée	s de la charg	rge consolidée																	
Tableau de	la charge d	consolidée : Ignorer les Week-ends							Tableau de l	la charge conso	lidée par mo	ois :							
Date	⇔ Ressources	s Projets et Tâches affectés	Charge	Heures disponibles	⁺ Heures prévues	Ecart	© Ecart (%)	⁺ Heures réalisées	> Mois	Res	sources		Projets affe	ectés	⇔ H dis	Heures	Heures prévues on	Heures réalisées	»
05/03/2023	IBU (Ivan Bl	[XX34 Etude marketing] 3 - Etude marché international (\Etude marketing produit XX34) à 30% BU [123456 ProjetTESTcharge] 2 - Tache A (\Recap) à 80%						-	fév-2023	ABC (Alfred	I LEBEC)	12345AB Construction 123456 ProjetTESTcha 998765 ProjetTESTcha	n de bateau rge rge2			72,0 h	245,7 h		•
		[998/b5 Projet IES Icharge2] 2 - Iache AA (\Recap) à 80% [XX34 Etude marketing] 3 - Etude marché international (\Etude marketing produit XX34) à 30%							fév-2023	1234548 Construction de bateau XX34 Etude marketing 123456 ProjetTSECharge 082756 DrojetTSECharge			64,0 h	127,2 h	13,0 h	,			
06/03/2023	IBU (Ivan Bl	BU [123456 ProjetTESTcharge] 2 - Tache A (\Recap) à 80% [998765 ProjetTESTcharge2] 2 - Tache AA (\Recap) à 80%	190,0 %	8,0 h	15,2 h	7,2 h	90,0 %		Somme			12345AB Construction	n de bateau			1 016,0 h	1 635,1 h	246,0 H	•
		IVV24 - Etude maderting 2 - Etude marché international // Etude marketing							Tableau de l	a charge conce	lidée par me	ais at par projet (\$2000000	0000				_	
07/03/2023	IBU (Ivan Bl	(XS4 Edde marketing) 5 - Edde marketing produit XS4) à 30% BU [123456 ProjetTESTcharge] 2 - Tache A (\Recap) à 80%	190,0 %	8,0 h	15,2 h	7,2 h	90,0 %		Mois	Ressources	Dossier	Projets affectés	• Etat Projet	© Tâches aff	fectées		Heures prévues	Heures réalisées	33
		[998765 ProjetTESTcharge2] 2 - Tache AA (\Recap) à 80%							fév-2023 Al	BC (Alfred LEBEC)) 12345AB	Construction de bateau	En Cours	2 - Suivi de projet (\Etude e 12 - Ecriture documentatio	d'un batea	u) d'un bateau	94,51	1	-
09/02/2022	IRI (han Ri	[XX34 Etude marketing] 3 - Etude marché international (Etude marketing produit XX34) à 30%	100.0 %	806	15.2 h	726	00.0 %	805	fév-2023 A8	BC (Alfred LEBEC)) 123456	ProjetTESTcharge	En Cours	2 - Tache A (\Recap) 3 - Tache B (\Recap)			93,6 H	1	ľ
00/03/2023	ibo (ivan bi	[998765 ProjetTESTcharge2] 2 - Tache AA (\Recap) a 80%	130,0 13	0,011	13,211	1, E II	30,0 %	0,011	fév-2023 A8	BC (Alfred LEBEC)) 998765	ProjetTESTcharge2	Stoppé	3 - Tache BB (\Recap)			57,6 H	1	
									fév-2023 IB	U (Ivan BUISSON)) 12345AB	Construction de bateau	En Cours	4 - Etude des plans (\Etude	e d'un bate	au)	5,6 ł	1 12,0 H	h
		[XX34 Etude marketing] 3 - Etude marché international (\Etude marketing							fév-2023 IB	U (Ivan BUISSON)) XX34	Etude marketing	En Cours	3 - Etude marché internatio	onal (\Etud	le marketing	19,2 H	1	
09/03/2023	IBU (Ivan Bl	produit XX34) a 30% BU [123456 ProjetTESTcharge] 2 - Tache A (\Recap) à 80%	190.0 %	8.0 h	15.2 h	7.2 h	90.0 %	8.0 h	fév-2023 IB	U (Ivan BUISSON)) 123456	ProjetTESTcharge	En Cours	2 - Tache A (\Recap)			51,2 H	1	•
		[998765 ProjetTESTcharge2] 2 - Tache AA (\Recap) à 80%							Somme				and the second				1 635,1 F	246,0 h	a
									Tableau de l	a charge conso	lidée nar mo	ois nar proiet nar tâche							
10/03/2023	IBU (Ivan Bl	[XX34 Etude marketing] 3 - Etude marché international (\Etude marketing produit XX34) à 30% BU [123456 ProjetTESTcharge] 2 - Tache A (\Recap) à 80%	183,8 %	8,0 h	14,7 h	6,7 h	84,0 %	8,0 h	Mois	Ressources	Dossier	Projets affectés	Etat Projet	Tâches affectées	eOTP1	eOTP2	+ Heures	+ Heures	×
		[998765 ProjetTESTcharge2] 2 - Tache AA (\Recap) à 80%							fév-2023 AB	BC (Alfred LEBEC)) 12345AB	Construction de bateau	En Cours	2 - Suivi de projet (\Etude			72,0 h		-
		[XX34 Etude marketing] 3 - Etude marché international (\Etude marketing							fév-2023 A8	BC (Alfred LEBEC)) 12345AB	Construction de bateau	En Cours	12 - Ecriture documentatio			22,5 h		
11/03/2023	IBU (Ivan BI	BU [998765 Projet TFSTcharge21 2 - Tache ΔΔ (\Recan) à 80%						8,0 h	fév-2023 AB	BC (Alfred LEBEC)) 123456	ProjetTESTcharge	En Cours	2 - Tache A (\Recap)	code A1	code A2	36,0 h		
		······							fév-2023 AB	BC (Alfred LEBEC)) 123456	ProjetTESTcharge	En Cours	3 - Tache B (\Recap)	code B1	code B2	57,6 h	6	
		[XX34 Etude marketing] 3 - Etude marché international (\Etude marketing							fév-2023 AB	BC (Alfred LEBEC)) 998765	ProjetTESTcharge2	Stoppé	3 - Tache BB (\Recap)	code BB1	code BB2	57,6 h		
12/03/2023	IBU (Ivan Bl	BU [998765 Projet TESTcharge?] 2 - Tache AA (\Recan) à 80%							fév-2023 IB	U (Ivan BUISSON)) 12345AB	Construction de bateau	En Cours	4 - Etude des plans (\Etude	bxt1-111	CII1-111	5,6 h	12,0 h	1
									fév-2023 IB	U (Ivan BUISSON)) XX34	Etude marketing	En Cours	3 - Etude marché internation			19,2 h		
		[XX34 Etude marketing] 3 - Etude marché international (\Etude marketing							fév-2023 IB	U (Ivan BUISSON)) ZZZR123134	4 Projet CAPSA		2 - Suivi de projet (\Projet				1,0 h	1
13/03/2023	IBLI (lvan Bl	produit XX34) à 30%	110.0 %	805	886	0.8 h	10.0 %		fév-2023 IB	U (Ivan BUISSON)) 123456	ProjetTESTcharge	En Cours	2 - Tache A (\Recap)	code A1	code A2	51,2 h		
13/03/2023	100 (1101)	[998765 ProjetTESTcharge2] 2 - Tache AA (\Recap) à 80%	110,014	0,011	0,011	0,011	10,0 10		fév-2023 IB	U (Ivan BUISSON)) 998765	ProjetTESTcharge2	Stoppé	2 - Tache AA (\Recap)	code AA1	code AA2	51,2 h		
		[XX34 Etude marketing] 3 - Etude marché international (\Etude marketing							mar-2023 AB	BC (Alfred LEBEC)) 12345AB	Construction de bateau	En Cours	2 - Suivi de projet (\Etude e			184,0 h		
14/03/2023	IBU (Ivan Bl	BU [998765 ProjetTESTcharge2] 2 - Tache AA (\Recap) à 80%	90,0 %	8,0 h	7,2 h	- 0,8 h	-10,0 %	12,0 h	mar-2023 AB	BC (Alfred LEBEC)) 12345AB	Construction de bateau	En Cours	3 - Etudes préliminaires (\E				80,0 h	•
									mar-2023 A8	BC (Alfred LEBEC)) 12345AB	Construction de bateau	En Cours	12 - Ecriture documentatio			73,6 h	32,0 h	1
15/03/2023	IBU (Ivan Bl	[XX34 Etude marketing] 3 - Etude marché international (\Etude marketing BU produit XX34) à 30%	18.0 %	8.0 h	1.4 h	- 6.6 h	-82.0 %		mar-2023 A8	BC (Alfred LEBEC)) 123456	ProjetTESTcharge	En Cours	2 - Tache A (\Recap)	code A1	code A2	31,7 h	1	
				0,011				-	mar-2023 AB	BC (Alfred LEBEC)) 123456	ProjetTESTcharge	En Cours	3 - Tache B (\Recap)	code B1	code B2	147,2 h		1_
Somme				1 016,0 h	1 635,1 h	619,3 h		246,0 h	mar-2023 AF	BC (Alfred LEBEC)	998765	ProjetTESTcharge2	Stonné	3 - Tache BB (\Recan)	code BB1	code BB2	136.0 h		
Moyenne			114,0 %				43,0 %		Somme								1 635,1 h	. 246,0 h	1



Il est également possible d'ajouter la charge induite par l'ajout d'un projet ou plusieurs projets inactifs. Ceci est particulièrement utile par exemple pour voir quel serait l'impact sur la charge de travail d'un ou plusieurs projets prévisionnels

Pour choisir les projets inactifs à prendre en compte, il suffit d'appuyer sur le bouton choisir les projets dans la liste déroulante, éventuellement préfiltrée avec un choix "d'état" des projets à choisir (abandonnés, devis, terminés, etc...), (voire tous les projets devis par exemple) pour les ajouter dans le tableau du dessous.

😙 Projets inactif	s à ajouter à la charge de travail					×
Etats des projets :	Devis	-				
Projet inactif :	ProjetInactif1				•	
_	Liste des projets inactifs à a	jouter à la charge	e de travail :			
	♦ Projet	Etat projet	Date début projet _p	Voir impact	>>	
	ProjetInactif1	Devis	01/10/2019	~		
	SansNom18-50 taches	Abandonné	03/09/2019			
					•	1

La charge de travail correspondant à ces projets s'affiche alors en bleu sur le graphe de charge

	Citor	< Tours	- Trianana												
C Rafrai	chir Equipe :	<toutes></toutes>	 Ingramme : 	d Incharge	Ca	cher 🗡	Projet :			•	11 0				
30/11/2019	Métier :	<tous les="" métiers=""></tous>	-	 Inclure r Détails n 	essources inac	ives	Cumuls :	Cumul par mois	s	-	6				
aprie de charge :	S18	S20 S21 S22 S23	S24 S25 S26	S27 S2	8 S29 S30	S31 S32	S33 S34	S35 S36 S37	S38 S3	9 S40 S41	S42 S43	S44 5	S45 S46	S47	S
	mai-19	juin-19	9	juil19		aoû19		sep19		oct19		nov	v19		
mul nar mois	401/304 h	<u>13202703</u> 245/1	101724 60 h	2B7/320 F		2905	1219 h			30 07 182/368 h	.1421		<u>9411</u> /336 h	18	
	250%-200%-														
	100%														
Ivan BUISSON)	260%														-
	200%														
3	100%											ז ריים ב		1 []	Г
(Alfred LEBEC)	250%+						1 1 1 1	<u> </u>							
	200%-			1											
and the second s	100%											1 m n		1 🗂	IΓ
19 <u>0</u>					000000	0000									
hes affectées aux i	ressources :		Détails : Tâches	Gantt		-	infos	Cacher taches f	nors plage terminées o	ou achevées > 1	100%	2 着			
	S18	S20 S21 S22 S23	S24 S25 S26	S27 S2	8 S29 S30	S31 S32	S33 S34	S35 S36 S37	S38 S3	9 S40 S41	S42 S43	S44 \$	S45 S46	S47	S
	ma⊩19 06	Juin-19 13 20 27 03	9 10 17 24	juil19 01 08	15 22	aou19 29 05	12 19	sep19 26 02 09	16 23	oct19 30 07	14 21	28 (v19 04 11	18	2
e)															
	[Etude m [Projet ex	arketing] 3 - Etude m (emple] 3 - Etude 1 (VF	arché internationa Phase préliminair	al (\Etudi e) (affec	Projets inac	ifs à ajoute	er à la charge	e de travail					×	<	
	[Etude m [Projet ex _∏Tstka	arketing] 3 - Etude m (emple] 3 - Etude 1 (V anban] 7 - 77777777	arché internationa Phase préliminair 77777 (affectée à 8	al (\Etudi e) (affec 30%) Et	 Projets inactats des projets 	ifs à ajoute : Devis	er à la charge	e de travail					×	<	
R	[Etude m [Projet e) ∳[Tstka	arketing] 3 - Etude m (emple] 3 - Etude 1 (V anban] 7 - 77777777 (Tstkanban] 8 - 888	arché internationa Phase préliminair 77777 (affectée à 8 18888888 (affectée	al (VEtud) e) (affec 30%) Et e à 80% Pi	 Projets inactats des projets rojet inactif : 	ifs à ajoute : Devis ProjetIn	er à la charge actif1	e de travail				•	×	<	
	[Etude m [Projet ex ∳[Tstka [arketing] 3 - Etude m kemple] 3 - Etude 1 (V anban] 7 - 77777777 (Tstkanban] 8 - 888 (Tstkanban] 1 - 11	arché internationa Phase préliminair 77777 (affectée à 8 18888888 (affectée 111111 (affectée à	al (\Etudi e) (affec 30%) Et e à 80% ^{Pi} à 8 0 %)	Projets inaction of the second sec	ifs à ajoute : Devis Projetin Liste de	er à la charge actif1 s projets ir	e de travail • nactifs à ajouter	à la char <u>c</u>	ge de travail :		•	×		
R	[Etude m [Projet e) ∳[Tstka	arketing] 3 - Etude m temple] 3 - Etude 1 (K anban] 7 - 77777777 , [Tstkanban] 8 - 888 MTstkanban] 1 - 11 DefTstkanban] 4 - 44-	arché internationa Phase préliminair 77777 (affectée à 6 18888888 (affectée 111111 (affectée à 4444444444 (affe	al (VEtud) e) (affec 30%) Et a à 80% Pi à 80%) ctée à 8	Projets inact tats des projets rojet inactif :	ifs à ajoute : Devis ProjetIn Liste de ≑	er à la charge actif1 s projets ir Projet	e de travail • nactifs à ajouter Et	à la char <u>c</u> at projet	ge de travail : Date début	[◆] Voir	▼ 	×		
	[Etude m [Projet e) ∳[Tstka [arketing) 3 - Etude m temple) 3 - Etude 1 (V anban) 7 - 77777777 (Tstkanban) 8 - 888 (Tstkanban) 8 - 888 (Tstkanban) 1 - 11 (Tstkanban) 4 - 444 (Tstkanban) 6 - 66	arché internationa Phase préliminair 77777 (affectée à 6 18888888 (affectée 111111 (affectée à 4444444444 (affe 566666666666666	al (LEtud) (affec 30%) Et 338%) à 80%) ctée à 8 56 (affec	Projets inac tats des projets rojet inactif :	ifs à ajoute : Devis ProjetIn Liste de ProjetIn	er à la charge actif1 s projets ir Projet actif1	e de travail	à la char <u>c</u> at projet	ge de travail : 	[◆] Voir impac	▼ t>>	X		
	[Etude m [Projet e) ∳[Tstka C	arketing] 3 - Etude m temple] 3 - Etude 1 (V anban] 7 - 777777777 (Tstkanban] 8 - 888 Tstkanban] 1 - 11 Tstkanban] 6 - 66 (PrjTacheRepu	arché internationa Phase préliminair 77777 (affectée à 8 8888888 (affectée 111111 (affectée à 4444444444 (affe 866666666666666666666666666666666666	al (VEtudi e) (affec 30%) Et a 30% Pi à 80%) ctée à 8 66 (affec a de tâct	 Projets inaction tats des projets rojet inactif : 	ifs à ajoute : Devis Projetin Liste de Projetin SansNo	actif1 s projets ir Projet actif1 m18-50 tach	e de travail	· à la char <u>c</u> at projet donné	ge de travail : [©] Date début projet 01/10/2018 03/09/201	◆ Voir impac	• •	X	<pre>:r</pre>	
	[Etude m IProjet ex ∳ITstka C	arketing) 3 - Etude m temple) 3 - Etude 1 (V anban) 7 - 77777777 , [Tstkanban] 8 - 888 , [Tstkanban] 4 - 44 , [Tstkanban] 6 - 66 , [PrjTacheRep , [Constructi	arché internationa Phase préliminair 77777 (affectée à 1 8888888 (affectée 111111 (affectée à 4444444444 (affe 566666666666666 6010 (affectée) 2 - Exemple titlive) 2 - Exemple ion de bateau) 9 -	al (VEtud) (affec 30%) Et 30%) Et 30%) Ct à 80%) cté à 8 36 (affec e de tâct Es sais	 Projets inaction tats des projets rojet inactif : 	ifs à ajoute : Devis ProjetIn Liste de ↓ ProjetIn SansNo	er à la charge actif1 s projets ir Projet actif1 m18-50 tach	e de travail	à la char <u>c</u> at projet donné	ge de travail : [©] Date début projet 01/10/2018 03/09/201	Voir impac	• •	X		
	[Etude m IProjet ex € I ^T stka C	arketing) 3 - Etude m remple) 3 - Etude 1 (V anban) 7 - 77777777 Tstkanban) 8 - 888 Tstkanban] 8 - 888 Tstkanban] 1 - 11 Dar Tstkanban] 6 - 66 (PrjTachéRep Constructi	arché internationa Phase préliminair 77777 (affectée à 6 18888888 (affectée 18888888 (affectée 18888888 (affectée 111111 (affectée 4444444444 (affe 5666666666666 56666 5666666666666 5666 5666666	al (LEtud) (affec 30%) Et à 80%) Pi à 80%) cté à 8 36 (affec e de tâct Essais 5 - Livraisc	Projets inactif : rojet inactif : no rapport ()Elt	ifs à ajoute : Devis Projetin Liste de ÷ Projetin SansNo de market	er à la charge actif1 s projets in Projet actif1 m18-50 tach	e de travail	à la char <u>c</u> at projet donné à 100%)	ge de travail : [©] Date début projet 01/10/2011/ 03/09/201	[‡] Voir impac	• t>> •	X		
	Etude m [Projet ex (Tsika C	arketing) 3 - Etude m remplej 3 - Etude 1 (V anban) 7 - 77777777 (Tstkanban) 8 - 888 (Tstkanban) 8 - 888 (Tstkanban) 8 - 888 (Tstkanban) 4 - 44 (Pr[Tstkanban] 6 - 66 (Pr[TacheReput] (Construct)	arché Internationa Phase préliminair 77777 (affectée à 6 8888888 (affectée 8888888 (affectée 8886868666666666666666666666666666666	e) (affec e) (affec 30%) Et 30%) Et 36% P 36% affec 64 de tach Essais 5 - Livraisc no de bates	Projets inact tats des projets rojet inactif : on rapport (Eth au) 10 - Essais	ifs à ajoute : Devis Projetin Liste de Projetin SansNo de market en mer (N	er à la charge actif1 s projets ir Projet actif1 m18-50 tach ing produit J Essais) (affd	e de travail	à la char <u>c</u> lat projet donné à 100%)	ge de travail : [©] Date début projet 01/10/2018) 03/09/201	∲Voir impac		X	<	
	[Etude m [Projet e> ∳(Tstka [arketing) 3 - Etude m remple) 3 - Etude 1 (V anban) 7 - 77777777 (Tstkanban) 8 - 888 (Tstkanban) 8 - 888 (Tstkanban) 1 - 11 (Tstkanban) 4 - 44 (PrJTacheRep (Construct	arché Internationa Phase préliminair 77777 (affectée à 6 18888888 (affectée 111111 (affectée à 111111 (affectée à 1111111 (affectée à 11111111 (affectée à 11111111 (affectée à 1111111 (affectée à 1111111 (affectée à 111111111111111111111111111111111111	al (VEtud) (affec 30%) Et 30%) Et 3 à 80%) cté à 8 36 (affec 9 dé tâct Es sais 5 - Livraiso no de bates SS isieHe	Projets inactif: rojet inactif: on rapport (IEti au) 10 - Essais	ifs à ajoute : Devis Projetin Liste de Projetin SansNo de market en mer (V 2 - 11111	er à la charge actif1 projets in Projet actif1 m18-50 tacht ing produit) Essais) (affe 1111111 (JF	e de travail	à la char <u>c</u> at projet donné à 100%) à 100%)	ge de travail : [©] Date début projet 01/10/2018) 03/09/201	∲ Voir jimpac		X		
	Etude m IProjet ey ∳ITstka C	arketing] 3 - Etude m temple] 3 - Etude 1 (V anban) 7 - 77777777 (Tstkanban) 8 - 888 (Tstkanban) 1 - 11 (Tstkanban) 4 - 44 (PrjTacheRepu (Construct	arché internationa Phase préliminair 77777 (affectée à t 8888888 (affectée 8888888 (affectée 444444444 (affe 66666666666666666666666666666666666	al (VEtud) (affec 30%) Et à 80%) Cté à 80%) Cté à 80%) Cté à 80%) Cté à 80%) Cté à 80%) Cté à 80%) Cté à 80% Caffec a 60 tâct Es à 81 Const C	Projets inactive states des projets inactif : rojet inactif : projet : p	ifs à ajoute : Devis Projetin Liste de Projetin SansNo de market en mer (V 2 - 11111 auj 12 - R	er à la charge actif1 s projets in Projet actif1 m18-50 rachuit) Essais) (affe 1111111 (JF ecette client	e de travail actifs à ajouter bevis Devis Aban XX(34) (affectée à 100%) Recap) (affectée t (Etude d'un bat	à la charc at projet donné a 100%) à 100%) teau) (affec	ge de travail : Date début projet 01/10/2018 03/09/201 tée à 100%)	Voir impac		Supprime	<	
	[Etude m [Projet e) ∳ITstka C	arketing] 3 - Etude m remple] 3 - Etude 1 (V anban] 7 - 77777777 (Tstkanban] 8 - 888 (Tstkanban] 1 - 11 (Tstkanban] 4 - 44 (PrjTacheRepe (Construct)	arché internationa Phase préliminair 77777 (affectée à 1 1888888 (affectée 111111 (affectée à 111111 (affectée à 111111 (affectée à 144444444 (affe 66666666666666666 etitive] 2 - Exemple ton de bateaul 9 - [Eudomarketing] [Construction] [Construction] [TestPa	al (LEtud) e) (affec a) 30%) El a 30%) Pi a 30%) Pi b 3 80%) Cté à 30% cté à 36 cté à 36	Projets inacats des projets rojet inactif : On rapport (lEft au) 10 - Essail uruceSelonCat	ifs à ajoute : Devis Projetin Liste de Projetin SansNo de market en mer (V 2 - 11111 au] 12 - R	er à la charge actif1 5 projets ir Projet actif1 m18-50 tach ing produit1) Essais) (affi 1111111 (F ecette client	e de travail	à la charg at projet donné i 100%) à 100%) teau) (affec	ge de travail : Date début projet D1/10/2018 03/09/201 ctée à 100%) [Projetina	voir impac 9 9 ctif1] 4 - T	v t v v	× Supprime	r r ffectée	àđ
(Alfred LEBEC)	Etude m IProjet ey ∳ITstka C	arketing) 3 - Etude m temple) 3 - Etude 1 (V anban) 7 - 77777777 (Tstkanban) 4 - 848 (Tstkanban) 6 - 66 (PrjTachéRepe (Construct	arché internationa Phase préliminair 77777 (affectée à 6 8888888 (affectée 111111 (affectée à 566666666666666 etitive] 2 - Exemple ion de bateau] 9 - [Etude marketing] [Construction] [TestPa	al (VEtud) e) (affec a) (affec a) a (a) (b) Et a) (a) (b) (c) a) (a) (b) (c) a) (a) (b) (c) a) (a) (c) (c) a) (a) (c) (c) a) (c) (c) (c) (c) (c) a) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c) (c	Projets inacc tats des projets rojet inactif : projet inactif : projet (Elt au) 10 - Essaia uures Selon Cat ruction de bat	ifs à ajoute Projetin Liste de Projetin SansNo de market en mer (V 2 - 11111 au) 12 - R	er à la charge actif1 s projets ir Projet actif1 m18-50 tach ing produit) Essais) (affd ecette client	e de travail	à la charc at projet donné à 100%) à 100%) teau) (affec	ge de travail : Date debut projet 01/10/201% 03/09/201 ctée à 100%) (Projetina	voir impac 9 ctif1] 4 - T	v v v v ache ina	× Supprime:	fectée	à 5
(Alfred LEBEC)	Etude m IProjet ex ∳ITstka C	arketing] 3 - Etude m temple] 3 - Etude 1 (V anban) 7 - 77777777 , [Tstkanban] 8 - 888 , [Tstkanban] 1 - 11 , [Tstkanban] 6 - 66 , [PrjTacheRep , [Construct] , [Construct]	arché internationa Phase préliminair 77777 (affectée à 6 18888888 (affectée 1888888 (affectée 3666666666666666666666666666666666666	al (VEtud e) (affec e) (af	Projets inacc tats des projets rojet inactif : District of the second on rapport (Elta au) 10 - Essaia urresSelonCal rruction de bat	ifs à ajoute : Devis Projetin Liste de Projetin SansNo de markel en mer (V 2 - 11111 rauj 12 - R	er à la charge actif1 s projets ir Projet actif1 m18-50 tach ing produit) Essais) (affe 1111111 (F ecette client	e de travail	à la charc at projet donné i 100%) à 100%) à 100%) leau) (affec	ge de travail : [©] Date début projet 01/10/2018 03/09/201 ctée à 100%) [Projetina:	voir impac 9 ctif1] 4 - T	t >>	× Supprime	ffectée	à 5

Il est possible d'ajouter et supprimer plusieurs projets inactifs sur la petite fenêtre de choix des projets inactifs, qui reste en avant-plan.

Il est également possible de sélectionner dans la liste plusieurs projets inactifs (préfiltrés selon leur état), de modifier leur date de début de projet, et de cocher/décocher la colonne "Voir impact" pour voir l'impact de ces projets sur la charge de travail





6.25 Vue de la charge des ressources (homme-mois) selon leur métier

Cette vue est accessible depuis le menu de la fenêtre principale ;



Cette vue permet de visualiser pour une période donnée, le nombre de ressources nécessaires par type de métier (métier actuel des ressources)

- nombre de ressources métier réelles disponibles (courbe noire)
- nombre de ressource métier réelles affectées sur les tâches de projets actifs (barre . rouge)
- nombre de ressource métier « virtuelles » affectées sur les tâches de projets actifs (barre • bleu foncé, additionnée à la barre rouge)



En pratique, la vue du nombre de ressources métier disponibles dépend des congés des fermetures de site, et de l'état d'activité de la ressource en fonction de la date

Cette vue est imprimable ou copiable pour l'insérer dans un autre document.

Les ressources "virtuelles" (en bleu) correspondent aux ressources-métier génériques, encore anonymes mais affectées sur les projets actifs.

L'intérêt de la vue est de déterminer le besoin en ressources-métier pour les mois à venir, lorsque les projets actifs passent du stade de devis au stade productif.





Il est également possible de visualiser la charge supplémentaire liée aux projets inactifs, à choisir après appui sur le bouton

Il suffit ensuite de choisir le projet inactif, préfiltré par exemple selon son "état" (devis, etc...) et de voir immédiatement l'impact sur la charge de travail (en bleu). Dans cette liste, on peut sélectionner plusieurs projets et cocher/décocher la colonne "voir impact" et mettre à jour leur date de début.



Les données affichées sont disponibles en tableau à l'aide du bouton

👩 Données	s de la charge	des ressources	par métier							-	□ ×
Ignorer le Données ch	es WE large ressoul	rces par méti	er :								K Exporter
⇔ Date	♦ Ressources réelles affectées	♦ Ressources virtuelles affectées	Ressources sur projets inactifs	 Total Ressources affectées 	Heures disponibles	Heures prévues (ress. virt.)	 Heures prévues (ress. réelles) 	♦ Heures prévues (total)	¢ Ecart	⇔ Ecart (%)	~~
01/01/2021	1,28			1,28	32,0 h		10,3 h	10,3 h	- 21,8 h	-68,0 %	
02/01/2021											
03/01/2021											
04/01/2021	3,48			3,48	120,0 h		27,9 h	27,9 h	- 92,2 h	-77,0 %	
05/01/2021	3,48			3,48	120,0 h		27,9 h	27,9 h	- 92,2 h	-77,0 %	
06/01/2021	2,68			2,68	108,0 h		21,5 h	21,5 h	- 86,5 h	-80,0 %	
07/01/2021	3,48			3,48	120,0 h		27,9 h	27,9 h	- 92,2 h	-77,0 %	
08/01/2021	3,48			3,48	120,0 h		27,9 h	27,9 h	- 92,2 h	-77,0 %	
09/01/2021											
10/01/2021											
11/01/2021	2,08			2,08	112,0 h		16,7 h	16,7 h	- 95,3 h	-85,0 %	-
Somme					12 480,0 h	76,0 h	992,5 h	1 068,5 h	- 11 411,9 h		
Moyenne	0,82	0,06	0,00	0,88						-66,0 %	

Le bouton Exporter permet ensuite d'exporter ce tableau vers Excel





Le bouton permet d'afficher dans un tableau hiérarchique les données réparties par site et métier :

🛜 Données de la charge des	ressources ré	partie par site	et métier							-		×
 Ignorer les jours sans dispo 	onibilité (WE,	lignes vides))								V Even	ortor
Données charge ressources	s par site/m	étier :										onter
¢ Replier Déplier	Date	♦ Ressources réelles affectées	 Ressources virtuelles affectées 	Ressources sur projets inactifs	➡ Total Ressources affectées	♦ Heures disponibles	♦ Heures prévues (ress. virt.) ∞	Heures prévues (ress. réelles)	 Heures prévues (total) 	¢ Ecart	¢ Ecart (%)	
🖃 🗁 TOTAL						12 480,0 h	76,0 h	992,5 h	1 068,5 h	- 11 411,5 h		
🗉 🚧 <sans site=""></sans>						864,0 h		291,2 h	291,2 h	- 572,8 h		
🗉 👑 Site France						8 260,0 h	76,0 h	617,2 h	693,2 h	- 7 566,8 h		
🗉 👑 Site US						1 644,0 h				- 1 644,0 h		
🗉 👑 Bmax France												
🗄 👑 Port Abidjan						864,0 h		84,0 h	84,0 h	- 780,0 h		
🗉 👑 Meda realisation												
🖻 👑 GIPAL						848,0 h				- 848,0 h		
🚔 <sans métier=""></sans>												
💼 Ingénieur												
🚔 Acheteur												
💼 Commercial												
💼 Technicien												
💼 Buyer												
💼 Engineer												
💼 Technician												
🖃 💼 Metier test						848,0 h				- 848,0 h		
- Co	04/01/2021					8,0 h				- 8,0 h	-100,0 %	
- Co	05/01/2021					8,0 h				- 8,0 h	-100,0 %	
- Cine -	06/01/2021					8,0 h				- 8,0 h	-100,0 %	
	07/01/2021					8,0 h				- 8,0 h	-100,0 %	-
L ~												

Le bouton Exporter permet ensuite d'exporter ce tableau vers Excel



6.26 Saisie journalière des heures réalisées sur feuille mensuelle

La saisie des heures réalisées sur tâche se fait en cliquant sur le bouton Saisir les heures depuis la fenêtre principale de l'application.

La fenêtre affiche alors une vue mensuelle jour par jour des heures déjà réalisées par la ressource loggée, sur les tâches des projets. Cette vue est mise à jour à l'aide du bouton Rafraichir. En mode super utilisateur, on peut sélectionner une autre ressource, pour faire par exemple des corrections.

Les cases en bleu correspondent aux journées d'absence prévues pour la ressource (<u>Cf 6.4.5</u>) et en gris, aux jours non travaillés.

L'utilisateur a la possibilité d'ajouter des tâches projet au tableau de saisie en ajoutant de nouveaux projets depuis la liste de choix des projets, et après appui sur le bouton Ajouter ce projet.

A noter que les tâches listées correspondent aux tâches sur lesquelles est affectée la ressource. En décochant la case « Ajouter uniquement les projets actifs où la ressource est allouée» (cochée par défaut), l'utilisateur a alors la possibilité de choisir n'importe quel projet à ajouter.

La saisie des heures s'effectue par clic sur la case correspondant à la date affichée en colonne de tableau, et en validant la saisie par la touche **ENTREE** (ou en passant à une autre case ou ligne). La feuille totalise en sommet de colonne le total journalier des heures réalisées, le total hebdomadaire et le total mensuel pour le mois choisi, ce qui permet de contrôler par exemple que l'on ne dépasse une valeur maximum par jour (affichage en rouge dans ce cas).

Le responsable projet a également la possibilité de bloquer les saisies pour des dates antérieures à une date précise, par exemple, la date du mois précédent. Cette date est paramétrable dans la configuration de l'application (<u>Cf 7.8</u>). La date de blocage s'affiche alors en haut du tableau des heures et l'utilisateur ne peut plus saisir ou modifier les heures réalisées antérieures à cette date.

La première ligne affiche jour par jour le total journalier des heures en dépassement (en rouge) ou en manque, par rapport à la plage horaire et les congés de la ressource.

Selon ses droits et la configuration de l'application, l'utilisateur peut également saisir le taux d'achèvement de ses tâches (bien qu'en principe, c'est plutôt au chef de projet de le faire).

Il est possible d'empêcher la saisie des temps sur les projets inactifs et d'afficher le contenu du champs txt1 derrière le nom des tâches (code ERP de la tâche par exemple) (<u>Cf 7.8</u>)

o Saisie des heures réalisées dans le mois																						-		×	
🗶 Outils 🕜 Aide A propos																									
Mois: janvier-2021 C Rafraichir Site:	< Tous < Tout	> R	essource :	IBU	re ressourc re ressourc	es inactives es matériell	es of	N°123	1 BUISS 456, Ingénie	ON ur														۵	
Ajouter uniquement les projets actifs où la ressource e Projets : Cacher les tâches terminées Cacher les tâches non affectées à la ressource Cacher les tâches non affectées à la ressource Cacher les tâches non affectées à la ressource Cacher les tâches à faire dans 30 jours Rechercher :	st allo ter les ter to	uée Ajouter ce pro projets transvers. projets inactifs us les projets	jet aux	jan Saisie	vier-2	021 e avant le	01/01/2020		Jour chôm Jour d'abse Jour de pré Jour ferme Jour ouver	é : ence : isence (ture sit ture ex	except e : cept. s	t. : iite :													
Saisie des heures realisées dans le mois : Replier P Tâches projet Déplier	Actif	champTxt1	Taux achèvmt	Reste à faire	Prévu tâche	Réalisé tâche	Prévu ressource	Réalisé ressource	Réalisé ressource mensuel	SO ven. 01	sam. 02	dim. 03	S1 lun. 04	mar. 05	mer. 06	jeu. 07	ven. 08	sam. 09	dim. 10	S2 lun. 11	mar. 12	mer. 13	jeu. 14	ven. 15	•
Dépassements Cumul hebdomadaire Cumul journalier									- 138,0 h 6,0 h 6,0 h			0,00	-8,00	-5,00 3,00	-8,00	-5,00 3,00	-8,00		6,00	-8,00	-8,00	-8,00	-8,00	-8,00	•
Construction de bateau	~								6,0 h					3,00		3,00						_			•
2 - Etudes préliminaires (Etude d'un bateau\)	~	OTP En attente	100 %		140,0 h	83,0 h	70,0 h	53,0 h								-									
3 - Etude des plans (Etude d'un bateau\)	~	txt1-111	40 %	156,0 h	260,0 h	169,5 h	122,2 h	65,5 h																	
4 - Approvisionnement des pieces (Etude d'un bateau\)	~	zerzer	70 %			21,0 h		21,0 h	4,0 h					1,00		3,00									
6 - Construction de la coque (Etude d'un bateau\Construct	~		1 %	99,0 h	100,0 h	8,5 h		8,5 h	2,0 h					2,00		_								5	
7 - Mise en place accessoires (Etude d'un bateau\Construc	~			100,0 h	100,0 h											Cec	i est u	in com	nmentai	ire de	l'utilis:	ateur o	e jour l	à	
9 - Essais à quai (Etude d'un bateau\Essais\)	~		1%	99.0 h	100.0 h	2.0 h	100.0 h	2.0 h															-		
10 - Essais en mer (Etude d'un bateau\Essais\)	~		1 %	99.0 h	100.0 h	4.0 h	100.0 h	4.0 h																	
11 - Ecriture documentation (Etude d'un bateau\)			20 %	160.0 h	200.0 h	24.0 h																			
12 - Recette client (Etude d'un bateau\)	~			10.1 h	10.1 h		10.1 h																		
13 - Livraison client (Etude d'un bateau\)	~																								
- 💬 Etude marketing	~																								
2 - Etude de marché national (Etude marketing produit XX	~		40 %	546 h	910h	38.0 h	91.0 h	38.0 h																	
3 - Etude marché international (Etude marketing produit X			50 %	60.0 h	120.0 h	73.0 h	67.2 h	33.0 h																	
4 - Ecriture rapport (Etude marketing produit XX34))			1.%	39.6 h	40.0 h			,																	
5 - Livraison rapport (Etude marketing produit XX34))			10 %																						
+ C Implantation centrale solaire	~																								
+ Projet TEST																									
										4															
Prêt.																									_



Les boutons Replier ou Déplier permettent d'enrouler/dérouler l'arborescence des projets affichés.

Les tâches affichées dans le tableau correspondent aux tâches sur lesquelles des heures ont été réalisées par la ressource. En cochant « Scruter tous les projets » on force la fenêtre à scruter tous les projets (actifs ou non, selon la coche « Ignorer les projets inactifs ») à la recherche d'heures réalisées par la ressource, même si cette dernière n'est pas affectée au projet.

D'autres coches permettent de cacher les tâches terminées ou celles des projets transversaux

La valeur minimum saisie dans les cases du tableau est 0.01h, soit 36 secondes.

Lorsqu'une tâche est devenue récapitulative, il n'est plus possible de saisir des heures réalisées dessus, excepté 0 heure. De même lorsqu'une tâche a été supprimée

Il est possible de saisir des heures sur une tâche terminée, après message de confirmation.

Les tâches terminées sont barrées et elles sont cachées par défaut (coche « cacher les tâches terminées »)

Par défaut, on n'affiche pas les tâches où la ressource n'est pas allouée (coche « cacher les tâches non affectées à la ressource »). De même, par défaut on n'affiche que les tâches à faire dans les 30 jours. De plus, il est possible d'empêcher la saisie des heures sur des tâches d'une certaine catégorie (Cf configuration de l'application)

La fenêtre de saisie des heures est imprimable et exportable vers Excel (depuis le menu « Outils »). L'export est réalisé avec le nom et chemin de fichier suivant:

<Nom repertoire install>\Export Feuilles Mensuelles\annee\mois\feuilleMensuelle trigramme.xls

(exemple : C:\VisualProjet\Export Feuilles Mensuelles\2015\mars\ feuilleMensuelle IBU.xls)

Le champs « rechercher » permet d'isoler les lignes concernées (recherche du nom de projet, du numéro de dossier, du nom de tache et du champ Txt1)

Un clic droit sur une tâche permet d'afficher le menu contextuel suivant, afin de visualiser le planning projet, ajouter des commentaires à la tâche, à l'historique projet ou gérer les congés ;

👩 Saisie des heures réalisées dans le mois																								
🗶 Outils 🕜 Aide A propos																								
Mois : janvier-2021	<tous></tous>	- R	lessource	: IBU			-	Ivar	BUISS	ON														
Equipe:	< Toutes	> -		Inclu	e ressourc	es inactives	1	Nº123	456, Ingénie	ur														
Ajouter uniquement les projets actifs où la ressource	est allou	ée						r-224	Jour chôm	é:														
Projets :	-	Ajouter ce pro	ojet	Jan	vier-2	021			Jour d'abse	ence :														
Cacher les tâches terminées V Ca	her les p	projets transvers	aux	Saisie	verrouillée	e avant le	01/01/2020		Jour de pré	sence	excep	t.:												
Cacher les tâches non affectées à la ressource 🔽 Ign	orer les	projets inactifs							Jour ferme	ture s	ite :													
Cacher les tâches à faire dans 30 jours									Jour ouver	ture e	xcept.	site :												
Rechercher:																								
Saisie des heures réalisées dans le mois :			1 1				1											_						
Replier 🔎	Actif	champTet1	Taux	Reste	Prévu	Réalisé	Prévu	Réalisé	Réalisé	SO		dim	S1	mar		iou			dim	S2	mar		iou	
Déplier	Acti	champixer	achèvmt	à faire	tâche	tâche	ressource	ressource	mensuel	01	02	03	04	05 0	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
Dépassements									- 138.0 h				-8.00	-5.00 -	8.00	5.00	8.00			-8.00	-8.00	-8.00	-8.00	-8.00
Cumul hebdomadaire									6.0 h			0.00							6.00					
Cumul journalier									6,0 h					3,00		3,00								
= 🗁 Construction de bateau	~								6,0 h				_	3,00		3,00								
2 - Etudes préliminaires (Etud <u>e d'un hotonol</u>)		OTD F	100.95		140,0 h	83,0 h	70,0 h	53,0 h																
3 - Etude des plans (Etude d' 🚝 Consulter le planning d	e ce proj	et		156,0 h	260,0 h	169,5 h	122,2 h	65,5 h																
4 - Approvisionnement des p Voir/ajouter des détails	et comn	nentaires à cette	tâche /			21,0 h		21,0 h	4,0 h					1,00		3,00								
6 - Construction de la coque Voir (ajouter der élémer	te à l'hie	torique de ce pr	niet F	99,0 h	100,0 h	8,5 h		8,5 h	2,0 h					2,00										
7 - Mise en place accessoires	is a riffs	tonque de ce pr	ojer	100,0 h	100,0 h																			
9 - Essais à quai (Etude d'un l Gérer les congés et abse	ences			99,0 h	100,0 h	2,0 h	100,0 h	2,0 h																
10 - Essais en mer (Etude d'un pateau\cssais\)			1 /0	99,0 h	100,0 h	4,0 h	100,0 h	4,0 h																
11 - Ecriture documentation (Etude d'un bateau\)	~		20 %	160,0 h	200,0 h	24,0 h																		
12 - Recette client (Etude d'un bateau\)	~			10,1 h	10,1 h		10,1 h																	
13 - Livraison client (Etude d'un bateau\)	✓																							
= 🗁 Etude marketing	✓																							
2 - Etude de marché national (Etude marketing produit X)			40 %	54,6 h	91,0 h	38,0 h	91,0 h	38,0 h																
3 - Etude marché international (Etude marketing produit)	< ✓		50 %	60,0 h	120,0 h	73,0 h	67,2 h	33,0 h																
4 - Ecriture rapport (Etude marketing produit XX34\)	~		1 %	39,6 h	40,0 h																			
5 - Livraison rapport (Etude marketing produit XX34\)	~		10 %																					
Implantation centrale solaire	~																							
+ 🗀 Projet TEST	~																							
										4														•

Par exemple, l'utilisateur peut consulter ou ajouter des informations au champs détail de la tâche indiquant qu'il a placé un document à relire à tel lien, etc...





L'utilisateur a également la possibilité de laisser un commentaire dans la cellule de pointage, par clic droit sur cette dernière.

Saísie des neures realisées dans le mois :																								
Replier Déplier Tâches projet	Actif	Taux achèvmt	Prévu tâche	Réalisé tâche	Prévu ressource	Réalisé ressource	Réalisé mensuel	S26 dim. 01	S27 lun. 02	mar. 03	mer. 04	jeu. 05	ven. 06	sam. 07	dim. 08	S28 Iun. 09	mar. 10	mer. 11	jeu. 12	ven. 13	sam. 14	dim. 15	S29 lun. 16	m.
Dépassements							- 114,0 h									-8,00			-2,00	-8,00			-8,00	-8
Cumul hebdomadaire							22,0 h	0,00							0,00							22,00		
Cumul journalier							22,0 h										8,00	8,00	6,00					-
🖃 🗁 Construction de bateau	~						19,5 h										8,00	7,50	4,00					-
2 - Etudes préliminaires (Etude d'un bateau\)	•	100 %	420,0 h	100,3 h	200,0 h	92,3 h	8,0 h										8-00							
3 - Etude des plans (Etude d'un bateau\)	•	50 %	680,0 h	156,8 h	255,0 h	110,8 h	4,0 h											Voir/	/ajoute	r un co	mmer	ntaire		
4- Approvisionnement des pieces (Etude d'un bateau\)	•	100 %	200.0 b 14.8 b 14.8 b															Chro	ono tâc	he				
7 - Mise en place accessoires (Etude d'un bateau\Construc	-	50 %	200,0 h	14,8 h		14,8 h											-				_	_	e	
Saisie des heures réalisées dans le mois : Replier								\$26	\$27				-			528							529	
Tâches projet	Actif	ac V	Prévu pir/aiouter	Réalisé	Prévu	Réalisé	Réalisé .	dim.	lun.	mar.	mer.	ieu. X	ven. 06	sam. 07	dim. 08	lun. 09	mar. 10	mer. 11	jeu. 12	ven. 13	sam. 14	dim. 15	lun. m 16	r
Dépassements			on, ajouter	un comme	iton c											-8,00			-2,00	-8,00			-8,00 -1	έ
Cumul hebdomadaire		Comr	mentaires :	J'ai terminé	le docume	nt				\checkmark	Valider				0,00						2	22,00		
a Cumul journalier																	8,00	8,00	6,00					-
🖃 🗁 Construction de bateau	~																8,00	7,50	4,00					
2 - Etudes préliminaires (Etude d'un bateau\)	•	1															8,00							
3 - Etude des plans (Etude d'un bateau\)	~																	4,00						
 4 - Approvisionnement des pieces (Etude d'un bateau\) 	•	1																						
7 - Mise en place accessoires (Etude d'un bateau\Construc	~	0.00	200,011	14,011		199011		_				_//.												

Ce commentaire est alors visible en info-bulle au dessus de la case (case qui devient jaune)

Saisie des heures réalisées dans le mois :																								
Replier Déplier Tâches projet	Actif	Taux achèvmt	Prévu tâche	Réalisé tâche	Prévu ressource	Réalisé ressource	Réalisé mensuel	S26 dim. 01	S27 Iun. 02	mar. 03	mer. 04	jeu. 05	ven. 06	sam. 07	dim. 08	S28 Iun. 09	mar. 10	mer. 11	jeu. 12	ven. 13	sam. 14	dim. 15	S29 lun. 16	n.
Dépassements							- 114,0 h									-8,00			-2,00	-8,00			-8,00	-8
Cumul hebdomadaire							22,0 h	0,00							0,00							22,00		
Cumul journalier							22,0 h										8,00	8,00	6,00					-
🖃 🗁 Construction de bateau	~						19,5 h										8,00	7,50	4,00					-
2 - Etudes préliminaires (Etude d'un bateau\)	•	100 %	420,0 h	100,3 h	200,0 h	92,3 h	8,0 h										8,00							
3 - Etude des plans (Etude d'un bateau\)	•	50 %	680,0 h	156,8 h	255,0 h	110,8 h	4,0 h																	
4 - Approvisionnement des pieces (Etude d'un bateau\)	~	100 %															J.	ai tern	niné le	docum	nent			

ainsi que dans la colonne « détails » de la feuille des heures réalisées

😙 Heures réalisées sur les tâches projet							- 0	×
🗶 <u>O</u> utils								
Du: 01/01/2017	Site: <tous></tous>	 Ressource : <to< li=""> </to<>	US> 🔻 Pro	ojet : Construction de bateau	× 📥			
Au : 30/12/2021 Période visu :	Equipe : < loutes> Métier : <tous les="" métiers=""></tous>	 Heures réalisées s Coûts réalisés sur 	ur la période :	344,3 h Afficher color 26 549 76 €	nnes catégories projets			
(63 enregistrements)				10 545,10 C	A A A			
Ressource Métier Date	e réalisé Projet	Client Actif	Site (projet) Dossier	n° Tâche	Réalisé Coût Catégorie de tâche	Txt1 tâche Txt2 tâch	e Commentaires	, »
IBU (Ivan BUISSON) :s Ingénieur 19/0	04/2018 Construction de batea	u IBU-Soft 🗹 S	ite France 12345AB	10 Essais en mer	1,0 h 110,00 € 09 - Suivi après mise	en		IE 📥
IBU (Ivan BUISSON) :s Ingénieur 10/0	07/2018 Construction de batea	u IBU-Soft 🗹 S	ite France 12345AB	2 Etudes préliminaires	8,0 h 880,00 € 05 - Dessin mécaniq	ue txt1111 CIRR	J'ai terminé le document	
IBU (Ivan BUISSON) is Ingénieur 11/0	07/2018 Construction de batea	u IBU-Soft 🗹 S	ite France 12345AB	3 Etude des plans	4,0 h 440,00 € 04 - Dessin techniqu	e bit1-111 Cil1-111		_
IBU (Ivan BUISSON) is Ingénieur 11/0	07/2018 Construction de batea	u IBU-Soft 🕑 S	Site France 12345AB	9 Essais à quai	3,5 h 385,00 € 07 - Essais site		ras	-
•								Þ
Somme					344,3 h 26 549,76			
Prêt.								

Pour supprimer un commentaire, il suffit d'effacer son contenu en refaisant l'opération de saisie

Lorsque l'utilisateur saisi des heures réalisées et que le total des heures réalisées sur la tâche dépasse les heures re-prévues ou les heures qui lui étaient allouées, une fenêtre d'information l'en informe :





Si besoin, l'utilisateur a également la possibilité de faire la saisie des temps passés automatiquement sur une tâche, grâce à l'utilisation d'un **chronomètre**, accessible par clic droit sur la case désirée du tableau ;

Saisie de	s heures réalisées dans le mois :																								
Replier			Taux	Prévu	Réalisé	Prévu	Réalisé	Réalisé	S26	S27							S28							S29	*
Déplier	Täches projet	Actif	achèvmt	tâche	tâche	ressource	ressource	mensuel	dim. 01	lun. 02	mar. 03	mer. 04	jeu. 05	ven. 06	sam. 07	dim. 08	lun. 09	mar. 10	mer. 11	jeu. 12	ven. 13	sam. 14	dim. 15	lun. 16	'n
Dé	passements							- 114,0 h									-8,00			-2,00	-8,00			-8,00	-8
Cu	mul hebdomadaire							22,0 h	0,00							0,00							22,00		
Cu	mul journalier							22,0 h										8,00	8,00	6,00					-
🗆 🗁 Co	nstruction de bateau	~						19,5 h										8,00	7,50	4,00					-
	2 - Etudes préliminaires (Etude d'un bateau\)	~	100 %	420,0 h	100,3 h	200,0 h	92,3 h	8,0 h										8,00							
	3 - Etude des plans (Etude d'un bateau\)	•	50 %	680,0 h	156,8 h	255,0 h	110,8 h	4,0 h											4,00						
	4 - Approvisionnement des pieces (Etude d'un bateau\)	~	100 %																						_
	7 - Mise en place accessoires (Etude d'un bateau\Construc	•	50 %	200,0 h	14,8 h		14,8 h														Voir/aj	outer	un con	imenta	ire
	9 - Essais à quai (Etude d'un bateau\Essais\)	~		300,0 h	5,5 h	300,0 h	5,5 h	5,5 h											3,50		Chron	o tâch	e		
	10 - Essais en mer (Etude d'un bateau\Essais\)	~	1 %	300,0 h	3,0 h	300,0 h	3,0 h	2,0 h												2,00	_		_		

La fenêtre suivante s'affiche ;

Thron	no tâche	×
à	Projet : Construction de bateau	
U	Tâche : 3 - Etude des plans (Etude d'un bateau\)	
	Marche 00:00:00 • Pause	RAZ

L'utilisateur appuie alors sur le bouton Marche pour lancer le chronomètre, qui compte au rythme d'une seconde

Il suffit de fermer la fenêtre pour arrêter le chrono et pour remplir automatiquement la case pointée par ajout de la valeur chronométrée à l'ancienne valeur éventuellement saisie.

Une pause est possible à l'aide du bouton Pause

😙 Chron	o tâche		×
(T)	Projet :	Construction de bateau	
\smile	Tâche :	3 - Etude des plans (Etude d'un bateau\)	
		Marche 00:15:53 Pause	RAZ



6.27 Etat des heures réalisées sur projets

Les heures réalisées sont affichées par appui sur le menu « heures réalisées », depuis la fenêtre principale de l'application ou depuis chaque feuille projet.



Après appui sur le bouton Rafraîchir, les heures réalisées sont affichées dans un tableau indiquant par ressource, le nom du projet, son état d'activité, le numéro de dossier, le numéro et le nom de la tâche, le temps passé par la ressource sur la tâche, le coût horaire associé, la catégorie de tâche, un commentaire éventuel, et les champs tâches personnalisables Txt1 et Txt2.

😙 Heures réalisées s	ur les tâches	projet																	- 0	×
🗶 Qutils																				
Du: 01/01/	2017 2021 C Raf	raichir Equi	<tous< th=""><th></th><th>Ressource</th><th><tous></tous></th><th>Projet : <to< th=""><th>us les pro</th><th>ojets></th><th>•</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></to<></th></tous<>		Ressource	<tous></tous>	Projet : <to< th=""><th>us les pro</th><th>ojets></th><th>•</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></to<>	us les pro	ojets>	•										
Période visu : (183 enregistrements	,	 Méti 	er: <tous< td=""><td>les métiers></td><td>Coûts réal</td><td>isés sur la période :</td><td>745 832,57</td><td>e e</td><td>ficher colonnes (</td><td>categories pro</td><td>ets</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tous<>	les métiers>	Coûts réal	isés sur la période :	745 832,57	e e	ficher colonnes (categories pro	ets									
© Ressource	Matricule	Site ressource	[©] Equipe ressource	Métier	Date réalisé	Projet	Client	Actif	Site (projet)	Dossier	° n*	Táche	Réalisé	Coût Réalisé	Catégorie de tâche	Txt1 tâche	Txt2 tâche	Commentaires	Réalisé par mois	~
ABC (Alfred LEBEC)	234567	Site France	SAV	Ingénieur	10/04/2018	COLIN	AIRBUS		Site France		3	Dessin mécanique	8,0 h	80,00 € 0	10 - <pas catégorie="" de=""></pas>					-
ABC (Alfred LEBEC)	234567	Site France	SAV	Ingénieur	11/04/2018	COLIN	AIRBUS		Site France		3	Dessin mécanique	8,0 h	80,00 € 0	10 - < Pas de catégorie>			casse de l'outil	ABC-avr. 2018: 16,0 h/160 €	
ABC (Alfred LEBEC)	234567	Site France	SAV	Ingénieur	05/09/2017	Construction de bateau	IBU-Soft	•	Site France	12345AB	2	Etudes préliminaires	4,0 h	40,00 € 0	05 - Dessin mécanique	bd1111	CIRR			
ABC (Alfred LEBEC)	234567	Site France	SAV	Ingénieur	20/09/2017	Construction de bateau	IBU-Soft	•	Site France	12345AB	2	Etudes préliminaires	4,0 h	40,00 € 0	05 - Dessin mécanique	txt1111	CIRR		ABC-sep. 2017: 8,0 h/80 €	
ABC (Alfred LEBEC)	234567	Site France	SAV	Ingénieur	02/10/2017	Construction de bateau	IBU-Soft	•	Site France	12345AB	6	Construction de la coque	8,0 h	80,00 € 0)7 - Essais site					
ABC (Alfred LEBEC)	234567	Site France	SAV	Ingénieur	03/10/2017	Construction de bateau	IBU-Soft	-	Site France	12345AB	6	Construction de la coque	8,0 h	80,00 € 0)7 - Essais site					
ABC (Alfred LEBEC)	234567	Site France	SAV	Ingénieur	04/10/2017	Construction de bateau	IBU-Soft	-	Site France	12345AB	6	Construction de la coque	8,0 h	80,00 € 0)7 - Essais site					
ABC (Alfred LEBEC)	234567	Site France	SAV	Ingénieur	05/10/2017	Construction de bateau	IBU-Soft	-	Site France	12345AB	6	Construction de la coque	8,0 h	80,00 € 0)7 - Essais site				ABC-oct. 2017: 32,0 h/320 €	
ABC (Alfred LEBEC)	234567	Site France	SAV	Ingénieur	20/02/2018	Construction de bateau	IBU-Soft	~	Site France	12345AB	6	Construction de la coque	24,0 h	240,00 € 0	07 - Essais site				ABC-fév. 2018: 24,0 h/240 €	
ABC (Alfred LEBEC)	234567	Site France	SAV	Ingénieur	24/04/2017	Exemple projet études		-		WXC33	3	Étude préliminaire	32,0 h	320,00 € 0	0 - «Pas de catégorie»				ABC-avr. 2017: 32,0 h/320 €	
ABC (Alfred LEBEC)	234567	Site France	SAV	Ingénieur	21/02/2019	Faire une maison	Point PP	•	Site France	ZZ TOP	- 4	Faire les plans	8,0 h	80,00 € 0	0 - «Pas de catégorie»				ABC-fév. 2019: 8,0 h/80 €	
ABC (Alfred LEBEC)	234567	Site France	SAV	Ingénieur	18/07/2017	Kanban basique		•			5	Faire ceci plus tard	8,0 h	80,00 € 0	0 - <pas catégorie="" de=""></pas>				ABC-juil. 2017: 8,0 h/80 €	
ABC (Alfred LEBEC)	234567	Site France	SAV	Ingénieur	14/11/2018	PrjAvecTchInactives			Site US		3	333333333333333	1,0 h	10,00 € 0	2 - Etudes commerciales					•
	4																			•
Somme													5 304,8 h	745 832,57 €						
Prêt.																				

L'utilisateur a la possibilité d'afficher les heures réalisées, pour un projet donné, tous les projets, tous les projets actifs, sur une ressource donnée, sur toutes les ressources, pour une période donnée ou toute la période.

Il est possible de réaliser des regroupements ou des filtrages par colonnes (loupe au niveau de chaque colonne) ou de cacher certaines colonnes (petite icône au coin en haut à droite du tableau)

La coche "Afficher colonnes catégories projet" permet d'ajouter les 10 colonnes de configuration des projets mentionnés (utile pour enrichir les données lors de l'export vers Excel)

Nota:

Si des tâches ont été supprimées, les heures réalisées apparaîtront quand même dans le tableau, avec la mention "tâche supprimée". Il faut en principe ventiler ces heures sur d'autres tâches

De même si une tâche devient récapitulative. La tâche aparaitra en gras dans le tableau et il faut en principe ventiler ses heures sur d'autres tâches.

Un export est possible vers une feuille Excel (depuis le menu « Outils ») afin de pouvoir traiter ces informations par d'autres logiciels et s'interfacer par exemple avec le système de suivi déjà en place dans l'entreprise.

L'export est réalisé avec le nom et chemin de fichier suivant:

<Nom repertoire install>\Export Heures Réalisées\HeuresRealisees annéeMoisJour.xls (exemple : C:\VisualProjet\Export Heures Réalisées\HeuresRealisees 20130327.xls)





6.28 Etat des heures mensuelles réalisées

On peut également afficher les heures mensuelles réalisées sur des projets sélectionnés :

	୬	Heures Réalisées 🖉 Clients 🕐 Aide A propos									
Heures réalisées par ressource Heures mensuelles réalisées sur les projets sélectionnés											
2	Heures réalisées comparées aux heures prévues sur les projets sélectionn										
	Heures réalisées, autres dépenses et recettes sur les projets sélectionnés										
		Heures réalisées comparées aux capacités des ressources									
	Transférer des heures réalisées d'un projet à l'autre										
Vérification de la saisie des heures											
		Recalculer les coûts des heures réalisées sur les projets sélectionnés									

Il suffit ensuite de sélectionner la période de mois à visualiser, la ressource éventuelle (ou toutes par défaut) et de cliquer sur le bouton Rafraichir

́∩н	leures mens	suelles réalisées pa	r projet					_		×
*	Outils									
Ġ	Du: Au:	juin-2018 🛟 décembre-2019 🛟	C Rafraîchir	Ressource :	<tous></tous>	•				۵
Heure	es mensue	lles réalisées pa	r projet :	Total : 104.3 k	n					
-	Mois	Construction de bateau	● Test MAN	● Etude marketing	● Faire une maison	Exemple projet études	● ojetTestExport(⇔ Projet CHF	ء م	Kani 👾 basi
ju	iin-2018									
ju	uil-2018	19,5 h		2,5 h						
ac	oû-2018									
se	ep-2018	1,0 h								
0	ct-2018		20,0 h	8,0 h						
n	ov-2018	0,0 h								
de	éc-2018	11,0 h								
ja	an-2019	16,3 h		7,0 h						
fé	év-2019	6,0 h		5,0 h	8,0 h					
m	ar-2019									
a	vr-2019	0,0 h								-
	-: 2010	•								•
Somn	ne	53,8 h	20,0 h	22,5 h	8,0 h	0,0 h	0,0 h	0,0	0 h	

On peut ensuite imprimer la fenêtre ou exporter le tableau vers Excel (depuis le menu « Outils »).



6.29 Etat des heures réalisées par ressource sur projets :

On peut également afficher les heures réalisées par les ressources sur des projets sélectionnés :

\bigcirc	Heures Réalisées 🖉 Clients 🕐 Aide A propos										
Ø	Heures réalisées par ressource										
	Heures mensuelles réalisées sur les projets sélectionnés										
	Heures réalisées par les ressources sur les projets sélectionnés										
	Heures réalisées comparées aux heures prévues sur les projets sélectionné										
	Heures réalisées, autres dépenses et recettes sur les projets sélectionnés										
	Heures réalisées comparées aux capacités des ressources										
	Transférer des heures réalisées d'un projet à l'autre										
Vérification de la saisie des heures											
	Recalculer les coûts des heures réalisées sur les projets sélectionnés										

Il suffit ensuite de cliquer sur le bouton Rafraichir



On peut ensuite imprimer la fenêtre ou exporter le tableau vers Excel (depuis le menu « Outils »).



6.30 Comparaison entre les heures prévues et réalisées par ressource

Il est possible de comparer les heures prévues et les heures réalisées par les ressources sur les projets sélectionnés



S'affiche alors le tableau suivant :

Comp	oaraison he	ures pr	évues/réalisées																		-	o x
🗶 <u>O</u> uti																						
Période v	Du: 01/01/2017 C Retriform Site: < TOUS> • Au: 30/12/2021 Equipe: < TOUEs> • • Vériode visu: • Méticer < Touses> • •																					
Tableau o Dossier	Client	CDP	Projet	ets : ⊕ Actif	t Täche	o Inactive	e Catégorie de tâche	© Début prévu tâche	Fin prévue tâche	e Fin maxi tâche	® Re-prévu tâche	Avancement táche	e Reste à faire tâche	e Réalisé tâche	e Ressource	Taux affectation ressource p	© Re-prévu ressource	Réalisé ressource sur la période p	e Ecart sur la période	• Total Réalisé ressource	e Ecart total	Date fin projet >> (objectif)
12345AB	IBU-Soft	ABC	Construction de bateau	•	2 - Etudes préliminaires		0 - <pas catégorie="" de=""></pas>	01/01/2019	23/01/2019		120,0 h	100%		120,0 h	IBU (Ivan BUISSOI	50%	59,0 h	72,0 h	13,0 h	72,0 h	13,0 h	01/07/2019 🔺
12345AB	IBU-Soft	ABC	Construction de bateau	•	2 - Etudes préliminaires		0 - <pas catégorie="" de=""></pas>	01/01/2019	23/01/2019		120,0 h	100%		120,0 h	ABC (Alfred LEBE)	50%	61,0 h	48,0 h	- 13,0 h	48,0 h	- 13,0 h	01/07/2019
12345AB	IBU-Soft	ABC	Construction de bateau	•	3 - Etude des plans		4 - Dessin technique	23/01/2019	25/02/2019		240,0 h	50%	120,0 h	88,0 h	ABC (Alfred LEBE)	0%		32,0 h	32,0 h	32,0 h	32,0 h	01/07/2019
12345AB	IBU-Soft	ABC	Construction de bateau	•	3 - Etude des plans		4 - Dessin technique	23/01/2019	25/02/2019		240,0 h	50%	120,0 h	88,0 h	IBU (Ivan BUISSOI	88%	95,1 h	56,0 h	- 39,1 h	56,0 h	- 39,1 h	01/07/2019
12345AB	IBU-Soft	ABC	Construction de bateau	•	6 - Construction de la coque		0 - <pas catégorie="" de=""></pas>	18/03/2019	25/04/2019	14/05/2019	110,0 h	70%	33,0 h	64,0 h	ABC (Alfred LEBE)	50%	110,0 h	64,0 h	- 46,0 h	64,0 h	- 46,0 h	01/07/2019
12345AB	IBU-Soft	ABC	Construction de bateau	•	7 - Mise en place accessoires		0 - <pas catégorie="" de=""></pas>	30/04/2019	05/07/2019		100,0 h	50%	50,0 h	64,0 h	ABC (Alfred LEBE)	50%	100,0 h	64,0 h	- 36,0 h	64,0 h	- 36,0 h	01/07/2019
12345AB	IBU-Soft	ABC	Construction de bateau	•	11 - Ecriture documentation		3 - Documentation	25/02/2019	25/04/2019		200,0 h	80%	40,0 h	152,0 h	ABC (Alfred LEBE)	20%	63,7 h	80,0 h	16,3 h	80,0 h	16,3 h	01/07/2019
12345AB	IBU-Soft	ABC	Construction de bateau	•	11 - Ecriture documentation		3 - Documentation	25/02/2019	25/04/2019		200,0 h	80%	40,0 h	152,0 h	JCN (Jean-Charle:	50%	136,3 h	72,0 h	- 64,3 h	72,0 h	- 64,3 h	01/07/2019
XX34	SANZOT	ABC	Etude marketing	•	2 - Etude de marché national		2 - Etudes commerciale	01/04/2019	26/04/2019		81,0 h	50%	40,5 h	36,0 h	IBU (Ivan BUISSOI	53%	81,0 h	36,0 h	- 45,0 h	36,0 h	- 45,0 h	23/09/2016
XX34	SANZOT	ABC	Etude marketing	•	3 - Etude marché internationa	•	2 - Etudes commerciale	01/04/2019	13/06/2019		200,0 h	50%	100,0 h	8,0 h	IBU (Ivan BUISSOI	30%	116,2 h	8,0 h	- 108,2 h	8,0 h	- 108,2 h	23/09/2016
XXX444		ABC	Projet exemple	•	3 - Etude 1		0 - <pas catégorie="" de=""></pas>	01/07/2019	24/07/2019		260,0 h	50%	130,0 h	11,0 h	IBU (Ivan BUISSOI	72%	75,1 h	4,0 h	- 71,1 h	4,0 h	- 71,1 h	14/06/2019
XXX444		ABC	Projet exemple	•	3 - Etude 1		0 - < Pas de catégorie>	01/07/2019	24/07/2019		260,0 h	50%	130,0 h	11,0 h	ANE (Amelie NAL	88%	126,0 h	7,0 h	- 119,0 h	7,0 h	- 119,0 h	14/06/2019
XXX444		ABC	Projet exemple	•	6 - Réalisation 1		0 - <pas catégorie="" de=""></pas>	11/08/2019	21/08/2019		40,0 h	1%	39,6 h	5,0 h	ANE (Amelie NAL	80%	40,0 h	5,0 h	- 35,0 h	5,0 h	- 35,0 h	14/06/2019
•																						
Somme Moyenne																	1 063,3 h	548,0 h	- 39,6 h	548,0 h	- 39,6 h	

Il est possible de réaliser l'extraction des données pour une période précise, pour tous les projets, tous les projets actifs, ou un projet précis, pour une ressource précise, ou toutes les ressources d'une équipe, etc...

Les lignes du tableau sont re-groupables par clic sur le titre des colonnes, ou filtrable par clic droit sur la petite loupe à droite du titre des colonnes

On a en bas de colonne le total des heures réalisées par les ressources, et la moyenne des écarts entre le prévu et le réalisé ressource.

Ce tableau est imprimable et exportable vers Excel





6.31 Heures réalisées, coûts horaires, recettes et dépenses sur tâches

Sur une sélection de projets, il est possible d'afficher les heures réalisées, coûts réalisés et les recettes/dépenses et bilan pour chaque évènement



S'affiche alors le tableau suivant :

👩 Heures réalisées, d	lépenses et r	ecettes	sur projets																	
🗶 <u>O</u> utils																				
Du: 01/01/2019	Rafraîchi																			
Au: 31/12/2020				 Affich 	ner colonnes catég	gories projets														
Heures réalisées, dé	penses et r	ecette	s sur les tâches projet :																	
Replier Déplier	Dossier	n" ,	Tâche	Catégorie de tâche	Txt1 Txt2 tâche tâche	Date Ressource	Matric	ule Site ressource	Equipe ressource	Métier ressource	Réalisé	Coûts réalisés	 Libellé recette/dépense 	[©] Montant recette	Montant dépense	● Total coûts	e Bilan	⇔ Type de Projet	Pays	Jomaines
 Etude marketin 	9										52,0 h	5 720,00	€	9 000,00 €	2 745,00 €	8 465,00 €	535,00 €			
Etude marketing	XX(34	0	(Pas de tâche associée à la dépense)	0 - <pas catégorie="" de=""></pas>		27/09/2019							Feuille de frais #25 de IBU (Ivan BUISSON) - Septembre-2019 déplacement pour voir le client et puis pour constater les dégats:		80,00 €	80,00 €	- 80,00 €	Production	France ind	lustrie
Etude marketing	XX34	0	(Pas de tâche associée à la dépense)	0 - <pas catégorie="" de=""></pas>		15/01/2020							Feuille de frais #17 de ABC		2 645,00 €	2 645,00 €	- 2 645,00 €	Production	France ind	lustrie
Etude marketing	XX34	0	(Pas de tâche associée à la dépense)	0 - <pas catégorie="" de=""></pas>		15/01/2020							Feuille de frais #31 de ABC		20,00 €	20,00 €	- 20,00 €	Production	France ind	Justrie
Etude marketing	XX34	2	Etude de marché national	2 - Etudes commerciale	2	25/04/2019 IBU (Ivan BUISSC	N) 123456	Site France	Bureau Etudes	Ingénieur	4,0 h	440,00 €				440,00 €	- 440,00 €	Production	France ind	Justrie
Etude marketing	XX34	2	Etude de marché national	2 - Etudes commerciale	2	03/07/2019 IBU (Ivan BUISSC	N) 123456	Site France	Bureau Etudes	Ingénieur	8,0 h	880,00 €				880,00 €	- 880,00 €	Production	France ind	Justrie
Etude marketing	XX34	2	Etude de marché national	2 - Etudes commerciale		10/07/2019 IBU (Ivan BUISSC	N) 123456	Site France	Bureau Etudes	Ingénieur	8,0 h	880,00 €				880,00 €	- 880,00 €	Production	France ind	lustrie
Etude marketing	XX34	2	Etude de marché national	2 - Etudes commerciale		22/07/2019 IBU (Ivan BUISSC	N) 123456	Site France	Bureau Etudes	Ingénieur	8,0 h	880,00 €				880,00 €	- 880,00 €	Production	France ind	lustrie
Etude marketing	XX34	2	Etude de marché national	2 - Etudes commerciale		23/07/2019 IBU (Ivan BUISSC	N) 123456	Site France	Bureau Etudes	Ingénieur	8,0 h	880,00 €				880,00 €	- 880,00 €	Production	France ind	lustrie
Etude marketing	XX34	2	Etude de marché national	2 - Etudes commerciale		01/08/2019 ABC (Alfred LEBI	EC) 234567	Site France	SAV	Ingénieur			Budget 1/3	9 000,00 €			9 000,00 €	Production	France ind	lustrie
Etude marketing	XX34	2	Etude de marché national	2 - Etudes commerciale		21/11/2019 IBU (Ivan BUISSC	N) 123456	Site France	Bureau Etudes	Ingénieur	4,0 h	440,00 €				440,00 €	- 440,00 €	Production	France ind	lustrie
Etude marketing	XX34	2	Etude de marché national	2 - Etudes commerciale		07/01/2020 IBU (Ivan BUISSC	N) 123456	Site France	Bureau Etudes	Ingénieur	2,0 h	220,00 €				220,00 €	- 220,00 €	Production	France ind	lustrie
Etude marketing	XX34	3	Etude marché international	2 - Etudes commerciale		11/07/2019 IBU (Ivan BUISSC	N) 123456	Site France	Bureau Etudes	Ingénieur	8,0 h	880,00 €				880,00 €	- 880,00 €	Production	France ind	lustrie
Etude marketing	XX34	3	Etude marché international	2 - Etudes commerciale		21/11/2019 IBU (Ivan BUISSC	N) 123456	Site France	Bureau Etudes	Ingénieur	2,0 h	220,00 €				220,00 €	- 220,00 €	Production	France ind	lustrie
 Projet exemple 											16,0 h	440,00	E	0,00 €	1 000,00 €	1 440,00 €	- 1 440,00	€		
Projet exemple	XXX444	3	Etude 1	0 - <pas catégorie="" de=""></pas>		25/04/2019 IBU (Ivan BUISSC	N) 123456	Site France	Bureau Etudes	Ingénieur	4.0 h	440.00 €				440.00 €	- 440.00 €	Production		
Projet exemple	XXX444	3	Etude 1	0 - <pas catégorie="" de=""></pas>		23/07/2019 ANE (Amelie NA	UTIL 567	Site France	Commercial		4.0 h					110,00 0		Production		
Projet exemple	XXX444	3	Etude 1	0 - <pas catégorie="" de=""></pas>		25/07/2019 ANE (Amelie NA	UTIL 567	Site France	Commercial		3.0 h							Production		
Somme											68,0 h	6 160,00 (9 000,00 €	3 745,00 €	9 905,00 €	- 905,00 €			

La coche « afficher colonnes catégories projets » permet d'afficher 10 colonnes supplémentaires caractérisant chaque projet (types de projet, catégories, etc...)

L'extraction se fait sur une période à déterminer et les données sont regroupées par projet.

Cette fenêtre est imprimable, et exportable vers Excel (depuis le menu « Outils »)

Nota,

Il est possible d'afficher dans le tableau des tâches de chaque projet, pour chaque tâche, les colonnes coûts horaires réalisés, dépenses et total du coût de la tâche.





6.32 Heures/couts horaires prévus/réalisés, prévues/réalisées sur les projets sélectionnés

prévus/réalisés, recettes-dépenses

Sur une sélection de projets, il est possible d'afficher par projet sélectionné :

- Les heures et coûts horaires prévus, et réalisés sur la période
- Les recettes-dépenses prévues, et réalisées sur la période



S'affiche alors le tableau suivant :

Control Normality Control Normality	ilan féru <mark>Bilan</mark> 183,94 € - 8 160,00 € 173,66 € - 9 415,00 €	^b Bilan prévu
Dir. Ort/07/2012 Cellstein Projet Dosin Categoria de labea Des information Colls prévus Foundation Projet Dosin Catégoria de labea Catégoria de labea Catégoria de labea Total colls Ste Faultie Projet Dessin Catégoria de labea Colls prévus Colls horaires C	ilan évu Bilan 183,94 € - 8 160,00 € 173,66 € - 9 415,00 €	^b Bilan prévu
Entry Projet Dessite Catagonie de tache Edit. 4 Date Presource Esquire Meterre Pleares Colts homins Colts homins Colts homins Colts homins Colts homins Recettes Pleares Pleares Pleares Pleares Pleares Pleares Pleares Pleares Pleares Colts homins Colts homins Colts homins Pleares Pleares<	ilan révu Bilan 183,94 € - 8 160,00 € 173,66 € - 9 415,00 €	Bilan prévu
Image: Segnatulari 2373.1h 285.5h 7164/395 1140,00 € 1230,00 € 1200,00 €	183,94 € - 8 160,00 € ₹73,66 € - 9 415,00 €	()
IP Construction de bateau 124348 U 200,1 h 223,0 h 4373,67 € 771,50 € 380,00 € 280,00 € 3499,99 € 4200,00 € 5187,86 € 1191,500 € 223,00 € 200,0 € 3187,86 € 1191,500 € 300,00 € 300,00 € 3187,86 € 1191,500 € 223,00 € 220,00 € 3187,86 € 1191,500 € 300,00 € 300,00 € 3599,00 € 224,10,2 € 771,500 € 3380,28 € 366,00 € 901,00,0 € 900,00 € 8519,00 € 224,00 € 771,500 € 3380,28 € 366,00 € 900,00 € 8519,00 € 224,00 € 771,500 € 3380,28 € 366,00 € 900,00 € 8519,00 € 224,00 € 228,00 € <td>373,66 € - 9 415,00 €</td> <td>- 71 183,94 €</td>	373,66 € - 9 415,00 €	- 71 183,94 €
Image: Dude marketing XX3		- 48 373,66 €
Etude marketing XX3 2-Eudes commerciales 01/03/2022 IBU (van BULT 102345 Ster Fance Bureau Etur, Ingénieur 8,0 h 528,00 €	400,28 € 1 305,00 €	- 13 400,28 €
Etude marketing XX4 2 - Eude commerciales 00/20/2022 (BU (vm BULT) 10/23/5 Ste Fance Bureau Etur Ingénieur 8,0 h 528,0 € <th< td=""><td>- 528,00 €</td><td></td></th<>	- 528,00 €	
Etude marketing XX34 2-Eude commerciales 0.00/3/2022 IBU (van BULT 102345 Site France Bureau Etur Ingénieur 8,0 h 528,00 € <td>- 528,00 €</td> <td></td>	- 528,00 €	
Etude marketing XX3 2-bude commerciales 0/0/3/222 IBU (wn BULT 1023/55 Site France Bureau Etuc Ingénieur 8,0 h 528,00 €	- 528,00 €	
Etude marketing XX3 2 - Etude commerciales 10/07/2222 IBU /une BU/T 0723/55 Site France Burues thus Ingénieur 8,0 h 528,00 € </td <td>- 528,00 €</td> <td></td>	- 528,00 €	
Etude marketing XX34 2-bude commerciales 14/03/2022 //BU //wn BU/! T012345 Site France Bureau Etuc Ingénieur 8,0 h 528,00 € <td>- 528,00 €</td> <td></td>	- 528,00 €	
Etude marketing XX34 2- Etude commerciales 11/X/X222 (BU Uwn BUC 1023456 Ster Fance Burue Burue Burue Indenient 8,0 h 528,00 €	- 528,00 €	
Etude marketing XX34 2 - Etude commerciales ABC (Alfred L 10224567 Site France SAV Ingénieur Budget 1/3 Etude marketing XX34 2 - Etude commerciales 15/03/2022 ABC (Alfred L 10224567 Site France SAV Ingénieur Budget 1/3 9000,00 € 000,00 € Ftude marketing XX34 2 - Etude commerciales 15/03/2022 ABC (Alfred L 10224567 Site France SAV Ingénieur Budget 1/3 900,00 € 000,00 €	- 528,00 €	
Etude marketing XX34 2-Ebude commerciales 15/07/222 ABC (Affred: T0:22457) Site Fance SAV Ingénieur Budget 1/3 9000,00 € Etude marketing XX34 2-Ebude commerciales IBIU T0:22456 Site Fance SAV Ingénieur Vicite forunisour		
Etude marketing XX34 2 - Etudes commerciales IBU (Ivan BUIS T0123456 Site France Bureau Etuc Ingénieur	9 000,00 €	
Etude marketing XX3 2 - Etudes commerciales 22/03/2022 IBU (Ivan BUI): 1012456 Site France Bureau Etuc Ingénieur Visite fournisseur 3 999,00 € 3 999,00 €	- 3 999,00 €	
Etude marketing XX3 2 - Etudes commerciales IBU (Ivan BUI; 17012456 Site France Bureau Etuc Ingénieur Déplacement		
Etude marketing XX3 3 - Documentation ABC (Alfred L T0234567 Site France SAV Ingénieur Expertise rapport		
Etude marketing XX3 0 - <pas catégorie="" de=""></pas>		
E C 270P 300,0 h 5,0 h 9400,00 € 50,00 € 10,00 € 9410,00 € 50,00 € 10,00 € 9410,00 € 50,00 € -	410,00 € - 50,00 €	- 9 410,00 €
Faire une maison ZZ TDP : 9 - Suivi après mise en servic 05/01/2021 EFG (Edgar FF Site France Bureau Etuc Commerc 4,0 h 40,00 € 40,00 €	- 40,00 €	
Faire une maison ZZ TOP 1.9 - Suivi après mise en servic 06/01/2021 EFG (Edgar FF Site France Bureau Etuc Commerc 1,0 h 10,00 €	- 10,00 €	
Faire une maison ZZ TOP 0 - «Pas de catégorie» 1		

Cette fenêtre est imprimable, et exportable vers Excel (depuis le menu « Outils »)



6.33 Heures réalisées selon capacités ressources

Il est possible de visualiser les sous-pointages ou les sur-pointages des ressources ;



Après sélection de la période, filtrage des ressources par site, équipe ou métiers, et appui sur le bouton Rafraichir, le tableau suivant s'affiche ;

👩 Heures r	réalisées selon ca	pacités ressource	s					- 0	×
Du: 01/10,	/2019	Site :	<tous></tous>	Ressource :	<tous></tous>	•	.		
Au: 31/10	/2019 C Rafra	Equipe :	Bureau Etudes	-	Voir unique	ment les sous-	pointages		
		Métier :	<tous les="" métiers=""></tous>	-	Voir unique	ment les sur-p	ointages		
\$	 ¢	\$	\$	\$	Canacité	Heures	≑ Ecart	♦ Fcart	
Site	Equipe	Trigramme	prénom NOM	Date	parjour 🔊	réalisées 💭	sous-pointage 💭	sur-pointage	د »
Site France	Bureau Etudes	IBO	Ivan BUISSON	17/10/2019	8,0 h		- 8,0 ĥ		-
Site France	Bureau Etudes	IBU	Ivan BUISSON	18/10/2019	8,0 h		- 8,0 h		
Site France	Bureau Etudes	IBU	Ivan BUISSON	19/10/2019					
Site France	Bureau Etudes	IBU	Ivan BUISSON	20/10/2019					
Site France	Bureau Etudes	IBU	Ivan BUISSON	21/10/2019	8,0 h		- 8,0 h		
Site France	Bureau Etudes	IBU	Ivan BUISSON	22/10/2019	8,0 h		- 8,0 h		
Site France	Bureau Etudes	IBU	Ivan BUISSON	23/10/2019	8,0 h		- 8,0 h		
Site France	Bureau Etudes	IBU	Ivan BUISSON	24/10/2019	8,0 h		- 8,0 h		
Site France	Bureau Etudes	IBU	Ivan BUISSON	25/10/2019	8,0 h	10,0 h		2,	0 h
Site France	Bureau Etudes	IBU	Ivan BUISSON	26/10/2019					
Site France	Bureau Etudes	IBU	Ivan BUISSON	27/10/2019					
Site France	Bureau Etudes	IBU	Ivan BUISSON	28/10/2019	8,0 h		- 8,0 h		
Site France	Bureau Etudes	IBU	Ivan BUISSON	29/10/2019	5,0 h	2,5 h	- 2,5 h		
Site France	Bureau Etudes	IBU	Ivan BUISSON	30/10/2019	8,0 h	9,5 h		1,	5 h
Site France	Bureau Etudes	IBU	Ivan BUISSON	31/10/2019	8,0 h	2,0 h	- 6,0 h		
Site France	Bureau Etudes	JCN	Jean-Charles NEUVILLE	01/10/2019	8,0 h		- 8,0 h		
Site France	Bureau Etudes	JCN	Jean-Charles NEUVILLE	02/10/2019					
Site France	Bureau Etudes	JCN	Jean-Charles NEUVILLE	03/10/2019	8,0 h		- 8,0 h		
Site France	Bureau Etudes	JCN	Jean-Charles NEUVILLE	04/10/2019	8,0 h		- 8,0 h		
Site France	Bureau Etudes	JCN	Jean-Charles NEUVILLE	05/10/2019					
Site France	Bureau Etudes	JCN	Jean-Charles NEUVILLE	06/10/2019					
Site France	Bureau Etudes	JCN	Jean-Charles NEUVILLE	07/10/2019	8,0 h		- 8,0 h		
Site France	Bureau Etudes	JCN	Jean-Charles NEUVILLE	08/10/2019	8,0 h		- 8,0 h		
Site France	Bureau Etudes	JCN	Jean-Charles NEUVILLE	09/10/2019					
Site France	Bureau Etudes	JCN	Jean-Charles NEUVILLE	10/10/2019	8,0 h		- 8,0 h		-
Somme		i	i	i	869,0 h	24,0 h	- 848,5 h	3,	5 h

Cette fenêtre est imprimable, et exportable vers Excel



6.34 Transfert des heures/coûts réalisés d'un projet à l'autre

Pour des problèmes de répartition de budget, il peut être intéressant de transférer des heures/coûts réalisés d'une tâche projet vers une autre tâche d'un autre projet ;

\odot	Heures Réalisées 🖉 Clients 🕐 Aide A propos										
ଡ	Heures réalisées par ressource										
	Heures mensuelles réalisées sur les projets sélectionnés										
	Heures réalisées par les ressources sur les projets sélectionnés										
	Heures réalisées comparées aux heures prévues sur les projets sélectionnés										
	Heures réalisées, autres dépenses et recettes sur les projets sélectionnés										
	Heures réalisées comparées aux capacités des ressources										
	Transférer des heures réalisées d'un projet à l'autre										
	Vérification de la saisie des heures Recalculer les coûts des heures réalisées sur les projets sélectionnés										

La fenêtre suivante apparaît, afin de sélectionner le projet/tâche source et le projet/tâche destination, ainsi que la période de date à traiter, puis l'utilisateur peut cliquer sur Transférer :

👩 Tran	sférer les	heures réalisées d'un j	orojet à l'autre					×
G	Transfé	érer les heures du p	rojet/tâche :		Vers le	projet/tâche :		
	Projet :	Construction de bateau		-	Projet :	Passation marché		•
	Tâche :	3 - Etude des plans		-	Tâche :	2 - Phase pré etude		•
	Du:	11/03/2021 📑 Au :	31/03/2021 📑					
				v 1	ransterer			

Un message de confirmation apparaît :



Après confirmation, les heures sont transférées d'un projet à l'autre.





6.35 Vérification de la saisie des heures

Il est possible de vérifier la saisie des heures réalisées par les collaborateurs ;

Ø	Heures Réalisées 🖉 Clients 🕜 Aide A propos											
ଡ	Heures réalisées par ressource											
	Heures mensuelles réalisées sur les projets sélectionnés											
	Heures réalisées par les ressources sur les projets sélectionnés											
	Heures réalisées comparées aux heures prévues sur les projets sélectionnés Heures réalisées, autres dépenses et recettes sur les projets sélectionnés											
	Heures réalisées comparées aux capacités des ressources											
	Vérification de la saisie des heures											
	Recalculer les coûts des heures réalisées sur les projets sélectionnés											

Il suffit ensuite de cliquer sur le bouton Rafraîchir

😙 Vérifica	ation de la saisie de	es heures réalisées					_		×
🗶 🛛 Outils	;								
3	Du: 01/06/2018	Site:	<tous></tous>	-					
C	Au: 30/04/2019	Equipe :	<toutes></toutes>	-					21
Absences,	présences excep	otionnelles, heures disponibles	et réalisées pa	r ressource, dans la j	période :		÷	4	
Site	_ [●] Equipe _	Ressource 🔎	Absences _p	Présences except.	Heures disponibles P	Heures réalisées _D	Ecart p	🖣 % Saisie 🍃	>>>
		CARUSO apres midi (CAR_PM)			1 666,0 h		1 666,0 h	0 %	-
		CARUSO marie christine (MCC)			1 904,0 h		1 904,0 h	0 %	
		CARUSO matin (CAR_AM)			1 666,0 h		1 666,0 h	0 %	,
		actevolis (ADMINISTRATEUR)			1 904,0 h		1 904,0 h	0 %	
		kkkk (KKKK)			1 904,0 h		1 904,0 h	0 %	
		toto (TOTO EXT)			1 216,0 h		1 216,0 h	0 %	
	Equipe TST	jean PEINTRE (JPE)			1 666,0 h		1 666,0 h	0 %	
Site France	Bureau Etudes	Edgar FROG (EFG)	3,0 j		1 808,0 h	8,0 h	1 800,0 h	0 %	
Site France	Bureau Etudes	Ivan BUISSON (IBU)	26,0 j		1 624,0 h	167,8 h	1 456,2 h	10 %	
Site France	Bureau Etudes	Jean-Charles NEUVILLE (JCN)			1 480,0 h		1 480,0 h	0 %	
Site France	Bureau Etudes	walter WOLF (WWW_EXT)			1 832,0 h		1 832,0 h	0 %	
Site France	Commercial	Amelie NAUTILE (ANE)			1 832,0 h		1 832,0 h	0 %	
Site France	Commercial	Jacques CHAZOT (JCT)			1 832,0 h		1 832,0 h	0 %	
Site France	SAV	Alfred LEBEC (ABC)	10,0 j		1 752,0 h	316,0 h	1 436,0 h	18 %	
Site France	SAV	Hector IBADJ (HIJ)			1 832,0 h		1 832,0 h	0 %	
Site France	SAV	Louise BERTIGNOL (LBL)			1 152,0 h		1 152,0 h	0 %	
en 11e	D : (C		10:		1.000.01	201	1 002 01	0.0/	
Somme Moyenne			45,0 j	0,0 J	30 830,0 h	509,8 h	su szu,2 h	2 %	

Cette fenêtre permet dans l'intervalle de temps sélectionné, pour chaque ressource active et pouvant pointer ses heures réalisées, d'afficher le nombre d'absences, le nombre de présences exceptionnelles, les heures disponibles, les heures réalisées sur tous les projets, et les écarts.

On peut ainsi vérifier que les heures réalisées correspondent aux heures disponibles pour chaque ressource. Il est possible de réaliser des tris par colonne (par clic sur le titre de la colonne) ou des filtres (par clic droit sur la loupe en haut de chaque colonne)

Cette fenêtre est imprimable, et exportable vers Excel (depuis le menu « Outils »)





6.36 Re-calcul des coûts horaires réalisés

Dans certains cas, il est demandé de recalculer les coûts horaires réalisés sur une sélection de projets, par exemple lorsque les ressources ont déjà pointé des heures de travail sur tâches, mais que leur taux horaire n'avait pas encore été paramétré.

Pour ce faire, sélectionner les projets concernés, puis le menu « Heures réalisées » puis la rubrique « Recalculer les coûts des heures réalisées sur les projets sélectionnés »

\odot	Heures Réalisées	<u>.</u>	Clients	?	Aide	A propos				
Ø	Heures réalisées par re	essou	rce							
	Heures mensuelles ré	alisée	s sur les p	rojets :	électionne	és				
	Heures réalisées par le	es ress	sources su	ır les p	rojets sélec	tionnés				
	Heures réalisées comparées aux heures prévues sur les projets sélectionnés									
	Heures réalisées, autres dépenses et recettes sur les projets sélectionnés									
	Heures réalisées com	parée	s aux capa	cités c	les ressour	ces				
	Vérification de la saisi	e des	heures							
	Recalculer les coûts d	es he	ures réalis	ées sui	les projet	s sélectionnés				



6.37 Synthèse des projets sélectionnés

Cette fonction permet d'accompagner une revue de projets en affichant les données clés des projets sélectionnés.

Par exemple, depuis la fenêtre principale, les projets sont regroupés par chefs de projets CDP, puis présentés en synthèse par appui sur le bouton Synthèse



En cliquant ligne par ligne dans le tableau supérieur, on visualise les données essentielles de chaque projet (nom de projet, dossier, site, équipe, date de début, date de fin, avancement, retards, avancement actions, avancement recettes/dépenses, travail re-prévu, compléments, heures réalisées, heures réalisées probables, date de fin probable, recettes/dépenses effectives, coûts horaires, bilan, champs numériques personnalisés)

Dans la zone inférieure, pour chaque ligne projet sélectionnée, différents onglets affichent d'autres informations : trajectoire des heures, répartition par catégories, trajectoire des recettes/dépenses, répartition par catégories, graphes, historique.

L'utilisateur a également la possibilité de voir/ajouter des données à l'historique du projet sélectionné, depuis l'onglet "historique projet", de façon à conserver par exemple une appréciation du projet (insister sur tel ou tel chose...).

Un double-clic permet d'ouvrir directement le projet sélectionné.

Il est possible d'aiouter d'autres projets au tableau, en les sélectionnant depuis la liste des projets de la fenêtre principale, et en ré-appuyant sur le bouton Synthèse.

Un export du tableau est possible vers une feuille Excel (menu Outils), selon le choix d'un modèle, qui peut être propre aux processus de l'entreprise.





6.37.1 Comparaison entre les projets sélectionnés

Depuis la fenêtre de synthèse des projets sélectionnés, le bouton Comparer les projets permet de comparer ces projets selon la courbe suivante :



- L'altitude de chaque bulle projet correspond aux degrés d'avancement du projet (de 0 à 100%)
- La largeur de chaque bulle projet correspond à la durée du projet .
- L'épaisseur de chaque bulle projet correspond à la quantité de travail, par rapport au projet le plus gros
- On retrouve à droite du nom de projet, la quantité de ressource humaines affectées au . projet
- Le nombre de personnages correspond au nombre de ressources par projet

Les bulles doivent donc monter en altitude sur le graphe et disparaître quand le projet est achevé à 100%...

Cette représentation permet de comparer globalement et de façon intuitive l'ensemble des projets sélectionnés.





6.37.2 Bilan des coûts sur les projets sélectionnés

La vue de l'état des coûts sur les projets sélectionnés se fait depuis la fenêtre de synthèse des projets, par appui sur le bouton Bilan des coûts.

La fenêtre suivante s'affiche, permettant de voir, pour un intervalle de dates à saisir, pour chaque projet, l'ensemble des coûts (recettes, dépenses, coûts horaires...)

😙 Bilan des coûts sur les	projets sélecti	onnés											_		×
🗶 <u>O</u> utils															
Du: 01/06/20 Au: 01/12/20 Bilan des coûts sur les n	18 18 C Rafra	aîchir												Ø	٥
Projet	Dossier	Client	Site	¢ Equipe	©CDP/	RTP	tif [©] Etat	projet	Type de projet Type	Âvancement	Travail Re-prévu	Heures réalisées	Coût horaire Re-prévu	Coûts ho réalis	orair _{>>} sés
Test MAN XX	3456				1					0 %	210 h	20 h	2 100 €		20 🔺
Etude marketing XX	34 S/	ANZOT Si	ite US	Bureau Etude	ABC/IB	U 🔽	Stopp	é	Production	30 %	311 h	11 h	25 340 €		1 15
Faire une maison ZZ	TOP P	oint PP Sir	ite France	Commercial	IBU/AB	c 🔽	Devis		Production	7 %	0 h	0 h	0€		•
Total											1 285 h	52 h	99 089 €		3 611 €
Dénenses prév	11AS		Dénen	292		IDDCC	000000000	000							
Recettes prév	ues		Recet	tes		X								0	÷.
Heures et coûts p	révus	Heu	res et co	ûts réalisés	-1			ŀ	- : Courbe des (coûts horaires	réalisés				
Tableau des heures et d	oûts réalisés						3	800€							
Proiet	Dossier	¢ Date	⇒ He	ures réalisées	·»		3	600€					3 611 €		
Test MAN	XX3456	17/10/20	018	16 H			3	400€				- / -			
Test MAN	XX3456	18/10/20	018	4 h			3	200€							
Etude marketing	XX34	11/07/20	018	11			3	000€							
Etude marketing	XX34	12/07/20	018	2 H			2	800€							
Etude marketing	XX34	12/10/20	018	8 H	2		2	600€							
Construction de bateau	12345AB	10/07/20	018	8 h	2002		2	400€	- C						
Construction de bateau	12345AB	11/07/20	018	4 ł	000		2	200€							
Construction de bateau	12345AB	11/07/20	018	4 k	000		2	000€							
Construction de bateau	12345AB	12/07/20	018	2 ł	000		1	800 E -							
Construction de bateau	12345AB	12/07/20	018	to	al travai	il prévu.	+ comple	imente							
Construction de bateau	12345AB	03/09/20	018			ii pievu	1	200 € 1							
Construction de bateau	12345AB	14/11/20	018	0 H			1	000 € I							
								800 €							
								600€							
								400€							
								200€							
					-				04 19 02 4	6 20 12	27 10 2	4 09 22	05 10		
								ju	uin-18 juil18	aoû18	sep18	oct18	nov18 déc1	8	
lotal				52 H				S	322 S25 S28	5 S31 S	34 S37	S40 S43	S46		

Le tableau principal est imprimable

Chaque tableau est exportable vers Excel

Chaque courbe est imprimable ou copiable.





6.38 Vue croisée des projets issus d'un même modèle

Lorsque les plannings projets sont issus d'un même modèle, il peut être intéressant de comparer les tâches entre-elles.

Cette vue croisée des projets sélectionnés est accessible depuis le menu « outils » de la fenêtre principale



Sur les tâches communes aux projets sélectionnés (même numéro et nom de tâche), on compare alors les dates de fin prévues et réelles (ou l'état d'avancement)

😙 Vue croisé	ée des tâches comm	unes aux projets				_		×
🗶 Outils								
Sélection des	projets :		-					
Projets à traite	er : Construct Bateau 2	ion de bateau		✓ Valider — Supprimer	Nombre de tâche	: à retenir (depuis la	fin) :	12
Tâches co	mmunes projets	Fin prévue	Fin réelle	Fin prévue	Fin réelle			·
		Constructi	on de bateau	Ba	teau 2			*
1 - Etude d'u	n bateau	20/11/2018	Achevée à 63%	03/09/2019				
3 - Etude de	es plans	03/01/2018	Achevée à 50%	09/05/2019				
4 - Approvi	isionnement des pie	01/02/2018	01/03/2018	23/05/2019				
5 - Constru	uction du proto	25/07/2018	Achevée à 63%	22/07/2019				
6 - Cons	truction de la coque	16/05/2018	Achevée à 70%	03/07/2019				
7 - Mise	en place accessoires	25/07/2018	Achevée à 50%	22/07/2019				
8 - Essais		19/11/2018	Achevée à 1%	02/09/2019				
9 - Essais	s à quai	24/09/2018		05/08/2019				
10 - Essa	is en mer	19/11/2018	Achevée à 1%	02/09/2019				
11 - Ecriture	e documentation	03/05/2018	Achevée à 80%	29/07/2019				
12 - Recette	e client	20/11/2018		03/09/2019				
13 - Livraise	on client	20/11/2018		03/09/2019				-
		4						۱.



6.39 Analyse multi-projets et indicateurs projets

Il est également possible de faire une analyse sur un ensemble de projets sélectionnés depuis la fenêtre principale de l'application, par appui sur le bouton Analyser projet(s) depuis la fenêtre principale.

L'application commence par afficher un résumé de guelgues données projets ;

😙 Résumé de l'analyse des projets sélectionnés	×
Sur les 10 projets sélectionnés;	0
- La duree moyenne des projets est de 92.9 jours,	
- Le taux d'achevement moyen est de 24.9%,	
- Ces projets regroupent 98 täches, soit en moyenne 9.8 täches par projet.	
Ceci représente 4 770 h de travail prévu, 574 h réalisé, 3 112 h restant à faire	
Sur les 76 tâches réelles (non récapitulatives), il y a;	
- 72 tâche(s) restante(s),	
- 4 tâche(s) terminée(s);	
- 1 terminée(s) en avance ou à temps,	
- 3 terminée(s) en retard,	
 - 0 avec des heures réalisées dépassant les heures prévues (dépassement de 0 h), 	
- 1 avec des heures réalisées en dessous des heures prévues (gain de 320 h),	
- 62 tâche(s) en retard,	
- 7 tâche(s) avec des complément(s) ajouté(s) (180.0 h de travail et 40.0 h d'attente).	
- 2 tâche(s) avec des heures réalisées dépassant les heures prévues (24.0 h).	
- 2 tâche(s) avec dépassement de la date de fin maxi.	
(-)	
- Leurs plans d'actions sont composés de 18 actions, soit en moyenne 1.8 actions par projet;	
- 0 action(s) à solder,	
- 10 action(s) en retard,	
- 8 action(s) terminée(s).	



A la fermeture de la fenêtre précédente (le bouton Afficher le résumé permet de réafficher cette fenêtre), l'application affiche la fenêtre suivante ;

🦟 Analyse multi projets														×
a Analyse multi-project	,		_										L	~
🕜 🔒 Analyser proj	et(s) 🛄 A	Avec re-calcul des	projets	Afficher le i	résumé									
Résultat de l'analyse d	les projets	sélectionnés :	recapitulatives -											
Construction de bate	au	Selectionites .											 Ouvrir projet(s) 	
🧧 Kanban basique														
Projet exemple														
Etude marketing														
- 4 tâche(s) en ret	tard													
Liste des tâches er	n retard :													
2 - Etude de ma	rché nationa	al (Fin prévue le 26	5/04/2019 10:10)											
3 - Etude march	é internation	nal (Fin prévue le	08/05/2019 09:36)											
4 - Ecriture rapp	ort (Fin prév	/ue le 05/06/2019	14:06) 0.14:06 Ein manie	12/06/2010 10	00)									
5 - Liviaison rap	poir (Fin pre	evue le 03/00/2015	9 14:00 - Fin maxi :	15/00/2019 19:	00)									
🧯 Faire une maison														
Indicateurs sur les proj	jets sélectio	onnés :												
Nombre de	Nomb	bre moyen	% avancement	% tâ	ches	% tâches dépass	ant	% tâches	% dépas	sement	% tâches	% complément	s % actions proiets	- A
projets analysés	de	taches	projets	en re	stard la	a "date de fin pas	après"	avec réalisé dépassant le prévu	réalisé/	/prévu	avec compléments	ajoutés	en retard	
5	pa	11	37 3 %	02	1 %	40.0 %		0.0 %	-75	7%	16.7.%	9.5.%	70.0.%	
, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	_		51,5 %		170	40,0 70		0,0 /0		1 10	10,1 10	5,5 %	10,0 10	
				· 🔺 ' '	',	<u>_ \</u>	',		/	1		<u>\\'/</u>		
	/				/	~	/	N	/	<u> </u>	/ \	/		
37%	-	92%		40%	5 -	- 0%	,	-76%	-	17	'% -	9%	70%	
Taux d'achèvement de	s projets	Taux de tâches e	en retard Ta	ix de tâches dé	nassant fin	Taux de tâches a	 wec réalisé :	Taux de dénasseme		Taux de ta	iches avec Taux o	omnléments ajoutés	Taux d'actions projet en retard	
				maxi		prév	u	prévues		compléme	ents ajoutés		·····	
	_							Interessential						
Compléments tâches s	ur les proj	jets sélectionnés	11 () () () () () () () () () (10 m 110	A		A	10 D. 1	14	_	Ré	épartition par catégoi	ie de complément	- 🗁
Projet	Dossier	T	âche	Travail/	 Date complément 	Complém.	 Cause 	 Catégorie complément 	Détail	ls comp >>				
Construction de bateau	12345AB	3 - Etude des pl	ans	200.0 h	08/10/201	7 200 h	externe	Difficulté technique	problème tech	nique 🔺	Der	mande client		
Construction de bateau	12345AB	6 - Construction	n de la coque	100.0 h	08/10/201	7 10.0 h	~	Demande client	il manque le d	essin d'i		30 h 14%		
Construction de bateau	12345AB	3 - Etude des pl	ans	200.0 h	19/04/201	8 20.0 h		Demande client	nouveau	cosin a c		1476		
Construction de bateau	12345AB	4 - Approvision	nement der niecer	240.0 h	18/05/201	8 40.0 h		Sour-estimation initiale	retard fourniss	AUT				
Construction de bateau	12345AB	2 - Ftudes prélin	minairec	100.0 h	22/01/201	9 20.0 h		Difficulté technique	on a un nh noi	ur la ver				
Etude marketing	YY24	4 - Ecriture rann	nintaries	120.0 h	09/10/201	7 10.0 h		Sour-estimation initiale	on a cublié de	chiffrer	Course and investigation in its	inter a la constante de la const		
Eaire une mairon	77 TOP	13 - Faire ler fin	itions	40.0 h	02/06/201	7 80.0 h		Difficulté technique	on a up ph de	finition	Sous-estimation init	50 h		
Faire une maison	77 TOP	4 - Eaire les nin	nuons n	30 Øfscher is recurd 109:00										
Faire une maison	22 109	4 - Faire les plar	15	40,0 h	21/02/201	9 20,0 h		Diriculte technique	on a un po de	Diblioth				
										- 1			Difficulté technique	
													140 h	
													64%	
										-				
	4									× I				
Somme	•					220,0 h	3			Þ	Difficulté tec	hnique 📘 Sous-estin	nation initiale 📒 Demande clien	nt

Cette analyse peut se faire avec ou sans re-calcul préalable des projets et en affichant ou pas les tâches récapitulatives, selon l'état des coches.

On peut ensuite ouvrir les projets depuis l'arborescence des résultats d'analyse avec Ouvrir projets.

La fenêtre affiche également des indicateurs projets (avec jauges graphiques) :

- Nombre de projets analysés •
- Nombre moyen de tâches par projet •
- Moyenne de l'avancement des projets •
- % de tâches en retard •
- % de tâches avec la contrainte "date de fin pas après" dépassée •
- % de tâches dont le travail réalisé a dépassé le travail prévu •
- % du dépassement entre le travail réalisé et le travail prévu •
- % de tâches sur lesquelles on a ajouté des compléments de travail •
- % du complément de travail ajouté par rapport au travail prévu initialement •
- % des actions projets en retard •

La partie inférieure est réservée à la répartition des compléments ajoutés, par catégorie Ceci permet d'identifier où se concentrent les causes de dérive des plannings...

Le résultat de cette analyse est imprimable (analyse et indicateurs)





6.40 Visualisation simultanée de tous les projets

Il est possible de visualiser simultanément un ensemble des projets sélectionnés en cliquant sur le bouton Sur fenêtre unique depuis la fenêtre principale

La fenêtre qui s'affiche visualise alors simultanément l'ensemble des projets sélectionnés. Il est alors possible d'ajouter/supprimer la visualisation des projets à l'aide du bouton montrer/cacher et des éventuelles sélections d'équipes et sites. Par exemple sélectionner une équipe et voir « tous les projets » attachés à cette équipe. L'éventuel mot de passe du projet est demandé le cas échéant pour pouvoir l'afficher. Cette fenêtre est zoomable et scrollable.

Par la suite, il est possible de modifier les périodes de visualisation, suivi d'un clic sur le bouton Rafraichir ou de filtrer les tâches à visualiser (nom de tâches contenant xxx;yyy, tâches non terminées, tâches en retard, jalons terminés, tâches par ressources, tâches par catégories, etc...).



Un double clic sur une tâche projet ouvre le projet et sélectionne cette tâche.

A noter que si plus de 20 projets ont été sélectionnés, il faudra appuyer sur le bouton Rafraichir pour afficher les données. Ceci permet de sélectionner un filtrage particulier au préalable.





6.41 Synthèse de données multi-projets

A partir de projets sélectionnés par l'utilisateur, certaines données peuvent être extraites en commun

6.41.1 Liste de catégories de tâches sur les projets sélectionnés

Cette fonction est accessible depuis la commande suivante :

	Outils A Ressources/congés II. Charge consolidée II. Exporter vers Excel Copier les projets sélectionnés vers un autre serveur Restaurer des sauvegardes (bases communes et bases projets) III. IIII. IIII. IIII.	
	Vue croisée des tâches communes aux projets sélectionnés Editer/supprimer un modèle de projet Gestion des rapports projets et transversaux	
	Synthèse données multi-projets	Liste des catégories des taches des projets sélectionnés
0	Déconnecter un utilisateur Créer un Zip des projets sélectionnés (pour envoi par mail par exemple) Extraire les bases proiet d'une archive Zip	Liste des historiques utilisateurs des projets sélectionnés Liste des détails des tâches des projets sélectionnés Liste des recettes/dépenses sur les projets sélectionnés
	Modification/effacement du mot de passe d'une ressource Maintenance des bases de données	
	Gérer/modifier des alarmes	
	Imports •	
	Tableurs additionnels	
C.	Modules additionnels	

La fenêtre suivante s'affiche alors ;

Catégorie de tâche : <	Toutes les cat	égories> 👻														
iste des catégories de	tâches des	projets :														
♦ Projet	Dossier	Catégorie	Qté	Objectif	Re-prévu	Réalisé	Reste à faire	Réalisé probable	Ecart objectif	Ecart prévu	Compléments	Coût Objectif	Coût re-prévu	Coût réalisé	Coût reste à faire	Coût final probable
Construction de bateau	12345AB	U8 - Labo Essais	1	110 h	9 h		Уh	9 h	110 h	9 h		4 000 €	990€		990€	. 990€
Construction de bateau	12345AB	09 - Suivi après mise en service	1	100 h	100 h		99 h	99 h	100 h	100 h			11 000 €		10 890 €	10 890 €
Construction de bateau	12345AB	18 - Essais de validation														
Construction de bateau	12345AB	26 - Suivi de projet														
Construction de bateau	12345AB	30 - Méthodes industrielles														
Construction de bateau	12345AB	42 - Jalons														
Construction de bateau	12345AB	90 - Déplacements														
Etude marketing	XX34	00 - <pas catégorie="" de=""></pas>	1													
Etude marketing	XX34	01 - Etudes techniques														
Etude marketing	XX34	02 - Etudes commerciales	2	180 h	281 h	50 h	141 h	191 h	130 h	231 h		17 400 €	25 995 €	5 500 €	12 997 €	18 497 €
Etude marketing	XX34	03 - Documentation	1	120 h	50 h		50 h	50 h	120 h	50 h	10 h	12 036 €				
Etude marketing	XX34	04 - Dessin technique														
Etude marketing	XX34	05 - Dessin mécanique														
Etude marketing	XX34	06 - Etude fiabilité														
Etude marketing	XX34	07 - Essais site														
Etude marketing	XX34	08 - Labo Essais														
Etude marketing	XX34	09 - Suivi après mise en service														
Etude marketing	XX34	18 - Essais de validation														
Etude marketing	XX34	26 - Suivi de projet														
Etude marketing	XX34	30 - Méthodes industrielles														
Etude marketing	XX34	42 - Jalons														
Etude marketing	XX34	90 - Déplacements														
Faire une maison	ZZ TOP	00 - <pas catégorie="" de=""></pas>	9		340 h		310 h	310 h		340 h	100 h		9 800 €		9 500 €	9 500 €
Faire une maison	ZZ TOP	01 - Etudes techniques														
Faire une maison	ZZ TOP	02 - Etudes commerciales														
			•													•
lotal			24	1 370 h	1 690 h	538 h	991 h	1 529 h	832 h	1 152 h	220 h	40 436 €	85 942 €	27 500 €	54 672 €	82 172 €

Il est possible de filtrer les données par catégorie de tâche ou plusieurs catégories de tâches

Les colonnes du tableau sont également triables et filtrables, en faisant un clic droit sur la loupe dans le titre de la colonne.

Ces données sont imprimables. Elles sont aussi exportables vers Excel




6.41.2 Liste des contenus des historiques utilisateurs sur les projets sélectionnés

Cette fonction est accessible depuis la commande suivante :

× ×	Outils Ressources/congés Charge consolidée Image: Consolidée Imag	
	Vue croisée des tâches communes aux projets sélectionnés Editer/supprimer un modèle de projet Gestion des rapports projets et transversaux Synthèse données multi-projets	Liste des catégories des taches des projets sélectionnés
ē.	Déconnecter un utilisateur Créer un Zip des projets sélectionnés (pour envoi par mail par exemple) Extraire les bases projet d'une archive Zip Modification/effacement du mot de passe d'une ressource	Liste des historiques utilisateurs des projets sélectionnés Liste des détails des tâches des projets sélectionnés Liste des recettes/dépenses sur les projets sélectionnés
	Maintenance des bases de données Gérer/modifier des alarmes Imports Tableurs additionnels Modules additionnels	

La fenêtre suivante s'affiche alors ;



Ces données sont imprimables. Elles sont aussi exportables vers Excel (exceptées les images)



6.41.3 Liste de détails sur les tâches des projets sélectionnés

Cette fonction est accessible depuis la commande suivante :

	Outils 🕺 Ressources/congés 📊 Charge consolidée 🧭 Exporter vers Excel	
	Copier les projets sélectionnés vers un autre serveur	
	Restaurer des sauvegardes (bases communes et bases projets)	
	Vue croisée des tâches communes aux projets sélectionnés	
	Editer/supprimer un modèle de projet	
	Gestion des rapports projets et transversaux	
	Synthèse données multi-projets	Liste des catégories des taches des projets sélectionnés
	Déconnecter un utilisateur	Liste des historiques utilisateurs des projets sélectionnés
5	Créer un Zip des projets sélectionnés (pour envoi par mail par exemple)	Liste des détails des tâches des projets sélectionnés
	Extraire les bases projet d'une archive Zip	Liste des recettes/dépenses sur les projets sélectionnés
	Modification/effacement du mot de passe d'une ressource	
	Maintenance des bases de données	
	Gérer/modifier des alarmes	
	Imports •	
	Tableurs additionnels	
[]	Modules additionnels	

La fenêtre suivante s'affiche alors ;

👩 Synthèse des détails	tâches des p	rojets sélectionnés		– 🗆 X
Catégorie de tâche : 🛛	Toutes les c	atégories>		📥
Liste des détails indiqu	iés sur les t	âches projet :		
Projet	Dossier 🖉	Tâche 🔉	Catégorie de tâche _D	Détails >>>
Construction de bateau	12345AB	1 - Etude d'un bateau	0 - <pas catégorie="" de=""></pas>	Ivan. 04/03/2017 23:40 :
Construction de bateau	12345AB	2 - Etudes préliminaires	1 - Etudes techniquesé	
Construction de bateau	12345AB	3 - Etude des plans	4 - Dessin technique	Ivan, 04/03/2017 23:40 : La documentation se trouve ici : > C:\VsualProjet5Specification VisualProjet5.pdf Le logo du client est :
Construction de bateau	12345AB	4 - Approvisionnement des pieces	0 - <pas catégorie="" de=""></pas>	f qsdf qsdf sdfsdfsdf sdf sdf sq sd sd s sf sf qs sdf qsdf q
Construction de bateau	12345AB	7 - Mise en place accessoires	0 - <pas catégorie="" de=""></pas>	lister les accessoires
Construction de bateau	12345AB	8 - Essais	0 - <pas catégorie="" de=""></pas>	

Il est possible de filtrer les données par catégories de taches

Les données sont imprimables. Elles sont aussi exportables vers Excel (exceptées les images)





6.41.4 Liste de recettes/dépenses sur les projets sélectionnés

Cette fonction est accessible depuis la commande suivante :

	Outils 🙊 Ressources/congés 📊 Charge consolidée 🧭	
	Copier les projets sélectionnés vers un autre serveur	
	Restaurer des sauvegardes (bases communes et bases projets)	
	Vue croisée des tâches communes aux projets sélectionnés	
	Editer/supprimer un modèle de projet	
	Gestion des rapports projets et transversaux	
	Synthèse données multi-projets	Liste des catégories des taches des projets sélectionn
	Déconnecter un utilisateur	Liste des historiques utilisateurs des projets sélection
6	Créer un Zip des projets sélectionnés (pour envoi par mail par exemple)	Liste des détails des tâches des projets sélectionnés
	Extraire les bases projet d'une archive Zip	Liste des recettes/dépenses sur les projets sélectionn
	Modification/effacement du mot de passe d'une ressource	
	Maintenance des bases de données	
	Gérer/modifier des alarmes	
	Imports +	
	Tableurs additionnels	
[[]	Modules additionnels	

La fenêtre suivante s'affiche alors ;

Synthèse des recette	s/dépenses	sur les projets sélectionné	s																	-	- 🗆 X
Catégories de recette/dé	épense : < T	outes les catégories>	•																		- E
Liste des recettes/dép	enses sur le	es projets sélectionnés																			
Projet	Dossier	Libellé	Catégorie	Tâche associée	° Recette saisie _{,0}	© Dépense saisie	Inactive	Recette prévue joint	° Recette réelle _⊃	° Dépense prévue _p	° Dépense réelle _p	Prévu le	Re-prévu le	Effectué le	Ref. devis	° Ref. commande j	Ref. facture	 Facturé au Client 	Client	Fournisseur	• Autre Info in w
Construction de bateau	12345AB	(Créé depuis module fa	00 - <pas catégorie="" de=""></pas>	1 - Etude d'un bateai	1 000,00 €			1 000,00 €	1 000,00 €			01/02/2019	01/03/2019	01/03/2019				•	IBU-Soft		<u>^</u>
Construction de bateau	12345AB	Achat expertise	01 - Sous-traitance externe			499,00 €				499,00 €		15/10/2018	18/10/2018								
Construction de bateau	12345AB	Achat matériel	03 - frais outillages	2 - Etudes préliminai		1 200,00 €				1 200,00 €		20/09/2018									
Construction de bateau	12345AB	Déplacement chez clien	00 - <pas catégorie="" de=""></pas>	3 - Etude des plans		3 333,00 €					3 333,00 €			01/11/2018					SANZOT		
Construction de bateau	12345AB	Déplacement chez le foi	02 - Frais déplacement	6 - Construction de l		1 500,00 €				1 500,00 €	1 500,00 €	15/11/2018	16/11/2018	16/11/2018	dev-1234	cde 36A27	fac_4567	•	IBU-Soft	fournisseur1	ras
Construction de bateau	12345AB	libellé de la recette/dépi	02 - Frais déplacement		10,00 €	11,00 €		10,00 €	10,00 €	11,00 €	11,00 €	02/01/2017	03/01/2017	04/01/2017	DevisXX12	CommandeYY23	FACTURE ZZ30	~	IBU-Soft	Mario Bros	Rien de particuli
Construction de bateau	12345AB	libellé de la recette/dépi	02 - Frais déplacement		22,00 €	30,00 €		22,00 €	22,00€	30,00 €	30,00 €	02/01/2017	03/01/2017	04/01/2017	DevisXX12	CommandeYY23	FACTURE ZZ30	~	IBU-Soft	Mario Bros	Rien de particuli
Etude marketing	XX34	Budget 1/3	00 - <pas catégorie="" de=""></pas>	2 - Etude de marché	9 000,00 €			9 000,00 €	9 000,00 €			08/08/2017		10/08/2017				•	SANZOT		
Etude marketing	XX34	Déplacement	02 - Frais déplacement			1 500,00 €				1 500,00 €		01/10/2017									
Etude marketing	XX34	Expertise rapport	01 - Sous-traitance externe			3 000,00 €				3 000,00 €		15/11/2017									
Etude marketing	XX34	Visite fournisseur	02 - Frais déplacement	2 - Etude de marché		4 000,00 €				4 000,00 €	4 000,00 €	01/08/2017	03/08/2017	25/08/2017	dev 456		fac 001	•	SANZOT	ff	99
																					*
4																					•
Somme							0	10 032,00 €	10 032,00 €	11 740,00 €	8 874,00 €										

Il est possible de filtrer les données par catégories de recettes/dépenses

Les colonnes du tableau sont également triables et filtrables, en faisant un clic droit sur la loupe dans le titre de la colonne.

Ces données sont imprimables. Elles sont aussi exportables vers Excel





6.42 Création de modèles de projet

La création d'un modèle de projet à partir d'un projet déjà créé va permettre de disposer de projets avec les mêmes tâches, affectations de ressources, détails, liaisons entre tâches, contraintes temporelles, listes d'actions, liste de recettes/dépenses.

Pour créer un modèle de projet, il suffit de procéder comme suit :

- Ouvrir le projet servant de référence au modèle
- Dans le menu Outils, choisir la rubrique « transformer le projet en modèle » •



la fenêtre suivante s'affiche alors :

😙 Création d	u modèle de projet	×					
FITTER .	Nom donné au modèle de projet :	modele bateau standard 15m					
	Nom de la base projet modèle :	baseProjetModele_modele bateau standard 15m					
	Description du modèle de projet :	: modèle pour créer des planning de prod de bateaux standards, incluant le processus systématique					
		 Laisser les ressources projet dans le modèle 					
		✓ Créer le modèle X Annuler					

- Cocher ou non la rubrique « Laisser les ressources projet dans le modèle ». Dans le cas • contraire, les tâches seront sans ressource affectée.
- Saisir un petit descriptif de détail du modèle de projet
- Cliquer sur le bouton Créer le modèle. •

Le modèle de projet est alors créé et sauvegardé.

Par la suite, ce modèle sera disponible lors de la création d'un nouveau projet depuis la fenêtre principale de l'application.

A noter que s'il existait des contraintes temporelles en absolu sur les tâches du modèle de projet (début pas avant, fin pas après), celles-ci seront conservées en « relatif » lors de la création d'un nouveau projet, selon le T0 de ce projet.





6.43 Edition/suppression des modèles de projet créés

Il s'agit de la même fonction que précédemment, avec la possibilité d'ouvrir le modèle de projet pour le modifier éventuellement. Elle est accessible depuis le menu "Outils" de la fenêtre principale de l'application.

×	Outils 🧕 Ressources/congés 🖬 Charge consolidée 🧭										
*	Exporter vers Excel										
	Copier les projets sélectionnés vers un autre serveur										
	Restaurer des sauvegardes (bases communes et bases projets)										
	Vue croisée des tâches communes aux projets sélectionnés										
	Editer/supprimer un modèle de projet										
	Gestion des rapports projets et transversaux										
	Synthèse données multi-projets										
	Déconnecter un utilisateur										
10	Créer un Zip des projets sélectionnés (pour envoi par mail par exemple)										
	Extraire les bases projet d'une archive Zip										
	Modification/effacement du mot de passe d'une ressource										
	Maintenance des bases de données										
	Gérer/modifier des alarmes										
	Imports										
	Tableurs additionnels										
(†)	Modules additionnels										

Le fait de pouvoir modifier les modèles de projet permet par exemple ;

- De remplacer les ressources par des ressources virtuelles (anonymes et définies en • métier)
- De modifier la liste des actions projets, en la transformant en check list à appliquer sur • tous les futurs projets créés avec ce modèle
- De modifier le tableur projet, pour utiliser des formules et des données métiers
- De modifier depuis la liste des modèles de projets à sélectionner, le descriptif du modèle •
- etc...





6.44 Tchat entre connectés

Il est possible d'échanger des informations entre connectés sur le serveur, en cliquant sur le bouton Tchat

La fenêtre de discussion s'affiche alors sur tous les écrans des utilisateurs connectés au serveur.

Tchat VisualProjet -		×
IBU, à 18:32 : Robert, as tu contacté paul pour le changement des outillages ?		
Oui, on a vu ça ensemble hier	Envoye	er (F9)

Pour ne plus être dérangé par la fenêtre, il suffit de la fermer (la fenêtre !).

6.45 Visio conférence entre 2 utilisateurs

La visio conférence en audio-vidéo est possible par appui sur le bouton

Ceci suppose qu'un périphérique audio/vidéo soit connecté aux PC des utilisateurs, et que le port utilisé soit ouvert (Cf configuration de l'application).

La connexion s'effectue ensuite en saisissant l'adresse IP de la personne à contacter, qui doit avoir la fenêtre ouverte en attente de son coté, puis de cliquer sur Connecter.







6.46 Voir mes tâches et mes actions projets

Depuis la fenêtre principale, le bouton Mes tâches et actions permet de voir d'un seul coup d'œil la listes des tâches et des actions projet qui concernent l'utilisateur.

La fenêtre suivante s'affiche, séparant 3 zones ;

- Un diagramme de Gantt des tâches projet restantes et des congés (appelée ligne des temps),
- La liste des tâches projet restantes et actives,
- La liste des actions projets restantes et actives, jusqu'à la date sélectionnée.

😙 Mes tâches et actio	ns projet rest	antes														-		\times
Ma ligne de temps :	31/07/2019	C Rafraîchir Ne pas rech	Ressource : IE d ercher les actions inciennes tâches	U Voir ch projet rest sur le Gantt	arge antes	van BUISS	ON											۵
	S14 S15	S16	S17	S18	S19	S20	S21	S22	S23	S24 S2	25 S26	5 S27	S28 S29	S30	S31	\$32	\$33	Π
		15	. 22	29		13			Jun-19	.10		Juil - 19	.08	. 22	29			<u>.</u>
IBU (Ivan BUISSON)	(Bateau 2) 2	- Etudes prélimina	ires (\Etude d'ur [Bateau 2	[Site RT bateau) (j 3 - Étude	France) Fête T (02/05/201 prévu: 100.0 des plans (V	du travail (01/ 9 - 03/05/2019 h) (05/04/2011 Etude d'ungat	05/2019))) 9 - 23/04/201 eau) (prévu: 1	RTT (27 9) (réalisé: 0.0 h) 130.0 h) (23/04/2	/05/2019 - 28/05/20 019 - 09/05/2019, m	19) 1axi 14/05/2019) (réalisé: 0.0 h)							
						[Bateau 2] 11	- Ecriture doo	cumentation (\Etu	de d'un bateau) (pré	vu: 80.0 h) (09/0	5/2019 - 29/07/2	2019, maxi 13/08/2019) (réalisé: 0.0 h)					Δ.
														Batea	u 2] 9 - Essais à	quai (\Essa	ais) (prévu	c 8
																		-
Mes tâches proiets ri	stantes ·								RECEDEDUCUCION									-
Projet	Dossier	\$	Tâche		Affectation	Travail prévu	≑ Travail alloué	⇔ Début	• Fin	Fin Maxi	Avancement	Situation	Catégorie	Site	• Equipe	Client	CDP	
Construction de bateau	12345AB	3 - Etude des plans	(\Etude d'un bat	eau)	60%	680,0 h	255,0 h	17/10/2017 18:00	03/01/2018 09:00		50%	En retard de 457 jours!	04 - Dessin technique	Site France	Bureau Etudes	IBU-Soft	ABC	IB 📥
Etude marketing	XX34	2 - Etude de march	é national (\Etud	e marketin	53%	81,0 h	31,0 h	01/06/2018 00:00	12/06/2018 11:00		50%	En retard de 297 jours!	02 - Etudes commerciales	Site US	Bureau Etudes	SANZOT	ABC	IB
Etude marketing	XX34	3 - Etude marché in	nternational (\Etu	de marketi	30%	100,0 h	55,2 h	01/06/2018 00:00	11/07/2018 08:00		50%	En retard de 268 jours!	02 - Etudes commerciales	Site US	Bureau Etudes	SANZOT	ABC	IB
Etude marketing	XX34	4 - Ecriture rapport	(\Etude marketir	ig produit	100%	130,0 h	118,2 h	11/07/2018 08:00	31/07/2018 16:11		1%	En retard de 248 jours!	03 - Documentation	Site US	Bureau Etudes	SANZOT	ABC	IB
Construction de bateau	12345AB	9 - Essais à quai (\E	ssais)		100%	300,0 h	300,0 h	25/07/2018 08:30	24/09/2018 14:30		1%	En retard de 193 jours!	07 - Essais site	Site France	Bureau Etudes	IBU-Soft	ABC	IB
Etude marketing	XX34	5 - Livraison rappor	rt (\Etude market	ing produi	100%			31/07/2018 16:11	31/07/2018 16:11	03/08/2018 19:00	10%	En retard de 248 jours!	00 - <pas catégorie="" de=""></pas>	Site US	Bureau Etudes	SANZOT	ABC	IB
Construction de bateau	12345AB	10 - Essais en mer (\Essais)		100%	300,0 h	300,0 h	24/09/2018 14:30	19/11/2018 08:30		1%	En retard de 137 jours!	09 - Suivi après mise en se	n Site France	Bureau Etudes	IBU-Soft	ABC	IB
Construction de bateau	12345AB	12 - Recette client (\Etude d'un bate	au)	100%	9,0 h	9,0 h	19/11/2018 08:30	20/11/2018 09:30		0%	En retard de 136 jours!	08 - Labo Essais	Site France	Bureau Etudes	IBU-Soft	ABC	IB
Bateau 2		2 - Etudes prélimin	aires (\Etude d'u	n bateau)	80%	100,0 h	80,0 h	05/04/2019 00:00	23/04/2019 12:00		0%	Pour dans 18 jours	00 - <pas catégorie="" de=""></pas>	Site France	Bureau Etudes	IBU-Soft	ABC	IB 🗸
A Datasu 7		2 Etudo dos plans	A Etudo d'un lost	(110)	c0%	120.0 %	95 1 k	22/04/2010 12:00	00/05/2010 10:15	14/05/2010 10:00	0%	Dour done 24 iours	00 × Das de estérecies	Cito Eronco	Duranu Etudar	IDIT CAR	APC.	•
Qté de tâches :		12															T	
-									RECOURSESSE						-		-	
Mes actions projets r	estantes :													U Vo	r aussi les actions	s soldées		
Projet	⊘ [©] Dos	ier _ک [©] Client	ر Date و	Auteu	r _⊳ [©] Risq	ue ou événem	ent redouté	ر Priorité و	Action à réa	liser _p ® R	esponsable action	on 🥠 🌯 Tâche associé	e _ک [©] Catégorie _ک [©] Q	°C [©] D [©] Pr	évule _⊳ [©] Re-	prévu le 💡	₀ [©] Soldé	ále 🦮
Construction de bateau	12345A8	3 IBU-Soft	15/09/2017	louise	Mer dér	montée le jour	des essais	5	Contacter la météo	la veille IBU (Ivan BUISSON)	3 - Etude des plan	s Action qualité 🗌	20/	0/2017			
Etude marketing	XX34	SANZOT	25/09/2017	ivan	Les pro	duits ne sorten	t pas	1	Contacter le service	de prod IBU (Ivan BUISSON)		✓	✓ ✓ 16/	1/2017			
																		_
																		• •
Oté d'actions :									2									-
que a seciona :									-									

Les tableaux sont regroupables et filtrables au niveau des colonnes comportant une petite loupe

Les tâches ou les actions projets en retard apparaissent en rouge

L'utilisateur peut double-cliquer sur une tâche projet pour ouvrir le projet à cette tâche, ou double cliquer sur une ligne d'action projet, pour ouvrir le projet et la feuille des actions projet (sous réserve qu'il en ait le droit).

Il est possible de cacher telle ou telle colonne dans ces tableaux.

Selon ses droits, l'utilisateur peut modifier le degré d'avancement sur ses tâches projets (par exemple pour les terminer) et la date "Soldé le" de ses actions projets.

L'utilisateur a également la possibilité de voir sa charge (ainsi que celle des ressources matérielles) sous forme de barres Gantt, par appui sur le bouton Voir charge.

Afin de gagner en temps de calcul, il est possible de cocher « Ne pas rechercher les actions projets restantes » si cette recherche n'est pas souhaitée.





6.47 Rappel automatique des tâches/actions projets en retard

Sans même ouvrir VisualProjet, l'utilisateur a la possibilité de disposer d'un rappel automatique affichant périodiquement la liste de ses tâches ou actions projets, en retard ou quasi en retard.

Il suffit de lancer l'exécutable réseau visualProjet5Monitoring.exe

Au premier lancement, il faut configurer ce petit exécutable, dont les paramètres seront sauvegardés dans la base de registre de la machine de l'utilisateur

😙 Paramètres	
Paramètres d'identifica	tion :
Votre trigramme sous VisualProjet :	IBU
Nb jours de retard retenus :	0
	Scruter aussi les actions projets
Liste des ID projets à exclure :	2.43
Paramètres de rappel o	les alertes journalières :
	Gérer les alertes en créant une tâche planifiée sous Windows
Périodicité des alertes :	120 mn
Heure de début des alertes :	06:00
Heure de fin des alertes :	21:00 Propriétés tâche planifiée
	Valider

Il est possible d'exclure de la surveillance certains projets, selon leur ID (indiqué dans la colonne n°1).

Après validation, une tâche planifiée Windows est alors créée et permet d'afficher automatiquement la liste des projets et actions/projets en retard (ou quasi-en retard si le nombre de jours de retard retenu est négatif):

Nota : l'utilisateur devra saisir son login/password Windows pour créer la tâche planifiée.

😙 Monitorir	ng des projets VisualPro	jet								×
🔁 Actualise	er 🔅 🎯								Visual	
Vos tâches	projet en retard :								hioler	·
🖡 ID projet 🔍	🕈 Projet 🔍	🖥 Dossier 🔍	₹ Tâ	che 🔍	🖁 Retard 🔍	Terminer	Fin pr	évue 🔍	Date de fin maxi 🔍	1
#1	Construction de pateau	KTZ345AB	7 - Mise en pla	ce accessoires	60 J		15/06/20	JT5 T0:40		
#1	Construction de bateau	K12345AB	5 - Construction	n du proto	66 j		15/06/20	015 10:40		
#1	Construction de bateau	K12345AB	11 - Ecriture do	cumentation	65 j		16/06/20	015 08:40	10/07/2015 00:00	
#1	Construction de bateau	K12345AB	9 - Essais à qui	ai	52 j		29/06/20	015 10:40		
#1	Construction de bateau	K12345AB	10 - Essais en r	mer	27j		24/07/20	015 08:40		
#1	Construction de bateau	K12345AB	8 - Essais		27j		24/07/20	015 08:40		-
	<u></u>	1/1004540	10 0 0 1		24.		07/07/00	10 10 10		_
				100000000000	3333					_
Vos actions	s projet en retard :	A	<u>A</u>						A	_
* ID projet	Projet	Q Dos:	sier 🔍	Actio	n		tard 🔍	Terminer	Fin prévue 🔍	1
#1	Construction de batea	J K12345	Faire sig AB choix d'o	ner le client con options	icemant tous s	es	172j		01/03/2015	^
										-
V1.0 du 17/0	8/2015			🗙 Ferme	r					

Depuis cette fenêtre, il possible de terminer la tâche ou l'action projet sélectionnée.



6.48 Gestion d'alarmes

L'utilisateur a la possibilité de créer des alarmes, qui affichent un message lors de l'ouverture de l'application ou à heure programmée, pour lui-même ou à destination d'un autre utilisateur.

L'accès à la fenêtre de gestion des alarmes se fait dans la fenêtre principale depuis le menu « Gérer/modifier des alarmes

×	Outils 🕺 Ressources/congés 🕕 Charge consolidée 🧭										
×	Exporter vers Excel										
	Copier les projets sélectionnés vers un autre serveur										
	Restaurer des sauvegardes (bases communes et bases projets)										
	Vue croisée des tâches communes aux projets sélectionnés										
	Editer/supprimer un modèle de projet										
	Gestion des rapports projets et transversaux										
	Synthèse données multi-projets										
	Déconnecter un utilisateur										
0	Créer un Zip des projets sélectionnés (pour envoi par mail par exemple)										
	Extraire les bases projet d'une archive Zip										
	Modification/effacement du mot de passe d'une ressource										
	Maintenance des bases de données										
	Gérer/modifier des alarmes										
	Imports +										
	Tableurs additionnels										
[]	Modules additionnels										



Dans l'exemple ci-dessus, cette alarme s'affichera le 12/03/2013 à 19h40 environ.

L'alarme s'affichera périodiquement tant qu'elle ne sera pas supprimée (par appui sur le bouton Supprimer) ou repoussée dans le temps (par modification de la date-heure d'alarme).

Une alarme est créée par défaut pour soi-même mais peut être envoyée pour un autre utilisateur.

L'ensemble des alarmes est scruté toutes les minutes.



6.49 Gestion de la base clients

L'application permet de gérer une base de données "Clients"

Ces clients peuvent ensuite être mentionnés dans le paramétrage des projets, ou lors de la saisie des recettes/dépenses

Liste des cl	ients :																
ID [©] Nom clien	Code client	Actif	© Etat	÷ Туре	Adresse	Code postal	Ville	Pays	Adresse facturation	Code postal facturation		Pays facturation	Téléphone		© Site	Nom interlocuteur1	Tél. interlocut
#1 IBU-So	ft 123_IBU	•	Actif	• client interne	6 rue nationale	37240	Manthelan	France	6 rue nationale	37240	Manthelan	France	06 81 53 48 48	06 81 53 48 48f	www.visualprojet.com 🔻	Ivan BUISSON	06 81 53 48 48
#2 SANZO	OT 456_Boucherie		En cours	client externe	6 allée des saucisses	75000	Paris	France	6 allée des saucisses	75000	Paris	France	09 02 99 99 99		-	Jean BOMBEUR	
#9 Point P	PP 123PointPP	~	nouveau	client interne	6 rue nationale	37240	Manthelan	France	6 rue nationalef	37240f	Manthelanf	Francef	06 81 53 48 48	06 81 53 48 48f	www.google.fr	ivan BUISSON	06 81 53 48 48
#15 AIRBU	s															1	
#16 BNF																1	

Ce tableau est imprimable, ou exportable vers EXCEL à l'aide de l'icône au coin en haut à droite du tableau.

Un droit fonctionnel particulier permet de modifier ou supprimer les données de ce tableau

Il est possible d'importer une liste de clients depuis une feuille Excel (.xls, .xlsx, .xlsm):

×	Outils 🔮 Ressources/cong	és II.	Charge o	onsolidée	\heartsuit
	Exporter vers Excel				
	Copier les projets sélectionnés vers	un autre	e serveur		
	Restaurer des sauvegardes (bases o	ommun	es et bases	projets)	
	Vue croisée des tâches communes	aux proj	ets sélection	nnés	
	Editer/supprimer un modèle de pr	ojet			
	Gestion des rapports projets et trar	isversaux	¢		
	Synthèse données multi-projets				•
	Déconnecter un utilisateur				
5	Créer un Zip des projets sélectionn	és (pour	envoi par n	nail par exer	nple)
	Extraire les bases projet d'une arch	ive Zip			
	Modification/effacement du mot	le passe	d'une resso	urce	
	Maintenance des bases de donnée	s			
	Gérer/modifier des alarmes				
	Imports				Þ
	Tableurs additionnels				•
[]	Modules additionnels				•

Le fichier d'import importListeClientsToVP.xls est présent dans le répertoire de l'application. Il est à remplir par exemple avec la liste des clients de l'entreprise.





6.50 Génération de rapports

VisualProjet peut générer des rapports de données configurables, de 2 types ;

- Rapport projet : s'applique sur une sélection de projets, pour en extraire par exemple les paramètres, objectifs, plannings, trajectoires, infos projet, etc...
- Rapport transversal : s'applique pour extraire la liste des ressources, des congés, de la • charge de travail, etc...

Les données sont assemblées dans un fichier au format PDF

On accède aux générateurs de rapports depuis le menu principal ;

×	Outils 🕂 Ressources/congés 🔢 Charge consolidée 🧭
×	Exporter vers Excel
	Copier les projets sélectionnés vers un autre serveur
	Restaurer des sauvegardes (bases communes et bases projets)
	Vue croisée des tâches communes aux projets sélectionnés
	Editer/supprimer un modèle de projet
	Gestion des rapports projets et transversaux
	Synthèse données multi-projets
	Déconnecter un utilisateur
ŕ	Créer un Zip des projets sélectionnés (pour envoi par mail par exemple)
	Extraire les bases projet d'une archive Zip
	Modification/effacement du mot de passe d'une ressource
	Maintenance des bases de données
	Gérer/modifier des alarmes
	Imports •
	Tableurs additionnels
[1]	Modules additionnels

La fenêtre suivante s'affiche

😙 Gestion des rappo	orts					_		×
	Liste des	rapports :						
	ID	♦ Nom	Type de rapport		,o [`]			
Créer un rapport	#90	rapport projets	Rapport projet(s)	<pas de="" résumé=""></pas>	-	Générer le r		nnort
	#93	rapport transverse	Rapport Transversal	Rapport Transversal rapport transverse				
	#94	Rapport synthese et Depenses proj	Rapport Transversal	<pas de="" résumé=""></pas>		Projets	sélection	nés: 10
	#95	rapport de synthèse	Rapport projet(s)	rapport avec infos projet, trajectoire et historique				
	#96	infos projet	Rapport projet(s)	<pas de="" résumé=""></pas>			Supprim	er
					-			
			IDDC					
	Type de ra	pport : Rapport projet(s)						
		apport : rapport projets				Va	lider/mod	difier
		u rapport : <pas de="" résumé=""></pas>						

Cliquer sur Créer un rapport pour créer un script générateur de rapport ;

- Saisissez un nom pour ce nouveau rapport •
- Sélectionnez le type de rapport •
- Saisissez le résumé de votre rapport •
- Cochez les données à extraire pour votre rapport (selon le type de rapport) ainsi que les • paramètres associés contextuellement





Liste des rapports : D P Nom P Type de rapport Projets Report projets Pas de résumé du rapport du synthèse Rapport projets Rapport Transversal «Pas de résumé» P34 Rapport synthese et Depenses proj Rapport Transversal «Pas de résumé» P35 rapport de synthèse Rapport projet(s) rapport avec infos projet, trajectoire et historique Projets sélectionnés: 10 Projets sélectionnés: 10 Valider/modifier Nom du rapport : Rapport projet(s) Résumé du rapport : Rapport projets Résumé du rapport : «Pas de résumé» Content du rapport : «Pas de résumé» Content du rapport : «Pas de résumé»
Créer un rapport D Nom O Type de rapport Pojets Rapport projets Rapport projets Rapport Transversal rapport transverse Pojets rapport de synthese Rapport projet(s) Case de résumé> Support projet Support projet(s) Case de résumé> Support projet Support projet Support projet(s) Case de résumé> Support projet Support projet(s) Case de résumé> Support projet Support projet Support projet(s) Case de résumé> Support projet Support projet(s) Case de résumé> Support projet(s) Case de résu
Crééer un rapport rapport projets Rapport projet(s) <pas de="" résumé=""> #90 rapport transverse Rapport Transversa rapport transverse rapport transverse #94 Rapport synthese et Depenses proj Rapport Transversa <pas de="" résumé=""> Projets sélectionnés: 10 #95 rapport de synthése Rapport projet(s) <pas de="" résumé=""> Projets sélectionnés: 10 #95 infos projet Rapport projet(s) <pas de="" résumé=""> #96 infos projet Rapport projet(s) <pas de="" résumé=""> Type de rapport : Rapport projet(s) Nom du rapport : rapport projets Résumé du rapport : rapport projets Résumé du rapport : rapport projets</pas></pas></pas></pas></pas>
#93 rapport transverse Rapport Transversa rapport transverse #94 Rapport synthese et Depenses proj Rapport Transversal <pas de="" résumé=""> #95 rapport de synthése Rapport projet(s) rapport avec infos projet, trajectoire et historique #96 infos projet Rapport projet(s) <pas de="" résumé=""> Type de rapport : Rapport projet(s) Nom du rapport : rapport projets Résumé du rapport : Content du rapport : Content du rapport : Résumé du rapport : Content du rapport : Con</pas></pas>
#94 Rapport synthese et Depenses proj Rapport Transversal <pas de="" résumé=""> Projets sélectionnés: 10 #95 rapport de synthèse Rapport projet(s) rapport avec infos projet, trajectoire et historique Projets sélectionnés: 10 #96 infos projet Rapport projet(s) <pas de="" résumé=""> Type de rapport : Rapport projet(s) Nom du rapport : rapport projet(s) Résumé du rapport : Contenue du rapport : Contenue du rapport : Contenue du rapport :</pas></pas>
#95 rapport de synthèse Rapport projet(s) rapport avec infos projet, trajectoire et historique #96 infos projet Rapport projet(s) <pas de="" résumé=""> Type de rapport : Rapport projet(s) Nom du rapport : rapport projets Résumé du rapport : Valider/modifier</pas>
#96 infos projet Rapport projet(s) <pas de="" résumé=""> — Supprimer Type de rapport : Rapport projet(s) Nom du rapport : rapport projets Résumé du rapport :</pas>
Type de rapport : Rapport projet(s) Nom du rapport : rapport projets Résumé du rapport : <pas de="" résumé=""> Contenue du rapport : <pas de="" résumé=""></pas></pas>
Type de rapport : Rapport projet(s) Nom du rapport : rapport projets Résumé du rapport : <pas de="" résumé=""></pas>
Type de rapport : Rapport projet(s) Nom du rapport : rapport projets Résumé du rapport : <pas de="" résumé=""> Valider/modifier</pas>
Nom du rapport : rapport projets Valider/modifier Résumé du rapport : <pas de="" résumé=""></pas>
Résumé du rapport : <pas de="" résumé=""></pas>
Resume du rapport : <pas de="" resume=""></pas>
Contract to an and the second s
Contenii di rapport :
Replier Contenu rannort /naramètre est Valeur paramètre >>
Déplier concelle l'apporte parameter inclus valeur parameter in
🗘 Paramètres projet 🔍 🔹
🔯 Informations projet
B C Planning projet
Analyse Projet
B C Trajectoire projet
Synthèse des compléments ajoutés au projet
Recettes et dépenses sur projet
Listes des actions projet
Heures/coûts réalisés sur projet
V Historique utilisateurs sur projet
Historique des mouvements sur le projet
Carte Heuristique du projet

Options des rapports projets

Gestion des rappo	orts								– 🗆 🗙
	Liste des	rapports	:						
	ID	\$	Nom	Type de rapport	\$	Résu	mé du rapport	o »	
🕂 Créer un rapport	#90	rapport pr	ojets	Rapport projet(s)	<pas de="" résumé=""></pas>				A DECEMBER OF
	#93	rapport tra	ansverse	Rapport Transversal	rapport transverse				Generer le rapport
_	#94	Rapport sy	/nthese et Depenses proj	Rapport Transversal	<pas de="" résumé=""></pas>				Projets sélectionnés: 3
	#95	rapport de	e synthèse	Rapport projet(s)	rapport avec infos p	rojet, tra	jectoire et historique		
	#96	infos proje	et	Rapport projet(s)	<pas de="" résumé=""></pas>				- Supprimer
	#97	rapport tra	ajectoires	Rapport projet(s)	<pas de="" résumé=""></pas>			-	
				Contraction Contract					
	Type de rap	oport: R	apport Transversal 💌	6.2					
	Nom du ra	pport: r	apport transverse						
	Pérumé du		annort transverse						Valider/modifier
	Kesume du	rapport	apport transverse						
		C	Contenu du rapport :						
			Replier			est	Malaura and a Mara		
	Déplier Contenu rapport/paramétre					inclus	valeur parametre	"	
	🗉 👶 Charge de travail consolidée							-	
		1	🗉 🛟 Heures réalisées su	ur projets					
			🗉 🛟 Heures mensuelles	s réalisées sur projets					
		1	🗉 🛟 Heures réalisées pa	ar ressource et par proj	jet				
		1	🗄 🛟 Heures/coûts réali	isées et dépenses sur p	rojets				
		1	🗆 🛟 Comparaison entr	e heures prévues et réa	alisées sur projets				
			Date de début o	de visu			01/01/2018		
			Date de fin de v	/isu			31/12/2018		
			Nom du site				<tous></tous>	-	
			Nom de l'équip	be and a second s			<tous></tous>		
			Uniquement les	s heures en dépasseme	ent		Site France		
			Heures réalisées se	elon capacités ressourc	:es		Site US		
			E Vérification de la s	aisie des heures			Port Abidian		
			Analyse de projets				Fort Abidjan		
			Synthèse de projet	ts					
			± 🐼 Liste des ressource	es .					
			± 🛟 Absences/présenc	es des ressources					
			+ 🗘 Organigramme de	e site					
	Synthèse historiques utilisateurs sur projets								
	Synthèse détails des tâches sur projets								
			🗉 🐝 Synthese des recet	ttes/ depenses sur proje	25				
			🗉 🗙 syntnese categorie	es taches sur projets				-	

Options des rapports transversaux



Pour lancer la génération d'un rapport :

- Sélectionner le rapport parmi la liste des rapports existants •
- Cliquer sur Générer le rapport •

L'application s'anime jusqu'à l'affichage du rapport généré :

-						ſ	Rapp	ort_R	apport	proj	et_20)16041	9.pdf	- Adol	be Acrob	oat R	eader	DC					_ □	×
Fichier	Edition	Affic	hage	Fenêtre	Aide	2																		
Orig	jine	Outi	ls	Ra	pport	_Rapp	port p	×												?	×	S	e conn	ecter
B	എ	8	\bowtie	Q				1	/ 38			\mathbb{Q}	Θ	\oplus	74,9%	*	L L L	¢.	12	₩		P	Q	
	Nom du rapport : Rapport projet Résumé : Rapport projet standard pour archir Projets traités : - Construction de bateau - Etude marketing Contenu du rapport : Contenu rapport/paramètre Paramètres projet Informations projet Planning Projet Analyse Projet Trajectoire projet Recettes/dépenses projet Actions projet Heures/coûts réalisés projet Historique projet Mouvements projets Carte Heuristique projets					archive	1	ue projet	M	aleur p	aramètr	e												
Þ																						Page 1/1		•
	Vie	ادىد		Г					Per	amè	tree	projet					1			(19/0	4/2016	
				L					Construc	ame	ures a bata	proje	54B)]		-					
	Date de d	ébut de r	oroiet :	01/01/	/2016				Obie	ctif date	e de fin	de proje	+· 10/	02/2018			Etat du p	niet :	_	Actif				
	Tune de la	mint :	. ojet .	Dead	ation				Obie	ctif beu	res pré	vues .	859	th th			Détails ét	at du proj	jet :	En Cou	irs			
	iype de p	rojet :		Produ	cuon				Obio	ctif reco	attes :	wes.	0.00	 00 E			Niveau de	e priorité	du projet :	10				
	Glient :			IBU-S	ort				Obje	ctif dér	enses :	:	80	00€			ID du pro	jet:		#1				
	CDP :			Alfred	LEBEC	(ABC)			Détai	ls du n	roiet :	-	00				Base de (donnée d	u projet :	basePr	rojet_E	xemple1	I	
	RTP: Site:			(IBU) Site F	rance				Cons	truction	d'un v	oilier de 1	15m, qui	devra res	sembler à ç	а								~
															-									



6.51 Tableurs additionnels

VisualProjet intègre 3 tableurs multi-feuilles, communs à tous les utilisateurs, sous forme de fichiers .xlsx.

Ceci permet de mettre à disposition des utilisateurs des feuilles de calculs, avec des données métiers et des formules de calculs

Chac	ue	tableur	est	accessible	de	puis	le	menu	"Outils"
------	----	---------	-----	------------	----	------	----	------	----------

×	Outils 🕂 Ressources/congés 🖬 Charge consolidée 🧭	
×	Exporter vers Excel	E .
	Copier les projets sélectionnés vers un autre serveur	
	Restaurer des sauvegardes (bases communes et bases projets)	
	Vue croisée des tâches communes aux projets sélectionnés	
	Editer/supprimer un modèle de projet	
	Gestion des rapports projets et transversaux	
	Synthèse données multi-projets	
	Déconnecter un utilisateur	r r
6	Créer un Zip des projets sélectionnés (pour envoi par mail par exemple)	r
	Extraire les bases projet d'une archive Zip	
	Modification/effacement du mot de passe d'une ressource	
	Maintenance des bases de données	
	Gérer/modifier des alarmes	
	Imports •	
Ш	Tableurs additionnels	Tableur commun1
[]	Modules additionnels	Tableur commun2
_		Tableur commun3

℃ T	ableur commu	in1							- 🗆	\times	
<u>F</u> ichi	er										
SAP	A A MS Shell Dig ▼ 8 ▼ C I S abe 田▼ ♂ ▼ A ▼ E E E H Standard ▼										
A6		× 🔨									
	А	В	С	D	E	F	G	н	- I	^	
1	Liste d	es fourr	nisseurs								
2											
3	société	produits	adresse	téléphone							
4	Duval	pastis									
5	BIC	stylos									
6											
7		T									
8											
9											
10											
11	L									-	
	Liste des f	ournisseurs	Catalogue prod	uits Feuille2	: ⊕ :	•				۲.	

L'utilisateur peut saisir les données, les formules de calcul, créer et renommer les feuilles, imprimer chaque feuille, copier/coller les cellules de feuilles à feuilles, charger une feuille externe, etc...

Lorsqu'un autre utilisateur ouvre le tableur commun déjà ouvert par un autre utilisateur, le message « Lecture seule » s'affiche, avec impossibilité de sauvegarder les données de la feuille.



6.52 Notes personnelles

L'utilisateur a la possibilité d'écrire des notes personnelles repositionnables

Cette fonction est accessible en cliquant sur le bouton 트 depuis ;

- La fenêtre principale
- Chaque fenêtre projet

😙 Note	es générales	×
Notes :	notes communes - penser à faire ceci -	

La fenêtre de note est redimensionnable et toujours devant les autres



6.53 Récupération de projets supprimés

Il est possible de récupérer les projets supprimés avec l'option « Cacher » lors de l'opération de suppression des projets (Cf <u>6.3</u>)

Cette récupération se fait depuis le menu « Outils », réintégrer des projets supprimés », sous réserve que le projet n'ait pas été définitivement supprimé.

×	Outils 🛛	Ressour	ces/congés	ıL	Charge consolidée	Ø
	Exporter ver	s Excel				
	Copier les pr	ojets sélectio	onnés vers ur	autre	serveur	
	Restaurer de	s sauvegarde	es (bases com	nmune	s et bases projets)	
	Vue croisée	des tâches co	ommunes au	x proje	ts sélectionnés	
	Editer/suppr	imer un mo	dèle de projet	:		
	Gestion des	rapports pro	jets et transve	ersaux		
	Synthèse do	nnées multi-	projets			•
	Déconnecter	r un utilisate	ur			
ŕ	Créer un Zip	des projets	sélectionnés	(pour e	nvoi par mail par exer	mple)
	Extraire les b	ases projet o	l'une archive	Zip		
	Réintégrer d	es projets su	pprimés			
	Modification	n/effacemen	t du mot de p	oasse d	une ressource	
	Maintenance	e des bases d	le données			
	Gérer/modif	ier des alarm	ies			
	Imports					•
	Tableurs add	itionnels				•
[1]	Modules add	ditionnels				•

On affiche alors la liste des projets réintégrables, qu'il ne reste plus qu'à sélectionner et à cliquer sur Réintégrer ces projets

👩 Cho	Choix des projets supprimés à réintégrer — — — X .														×				
Liste de	des projets supprimés et réintégrables : D ¹ Can d ^e Durine ¹⁰ Auril ¹⁰ Auril ¹⁰ Euril du unit ¹⁰ Durine ¹⁰ Carrel ¹⁰ Durine vecto ¹⁰ Durine vecto ¹⁰ Auril ¹⁰ Tan de Durint ¹⁰ Tan de Durint ¹⁰ Tan de Durint ¹⁰ Stateur ¹⁰ St																		
[⊕] ID	Site	• Equipe	• Nom du Projet	Actif	• Etat du projet	• Priorité	Mes dernier accès	• Dossier	[©] Client	CDP	RTP	Dernier accès	• Nom de la base Projet	• Type de Projet	• Pays	• Secteur	titre catégorie3	titre catégorie4	titr
#806			1111111111	~	÷			1111111				23/01/2023 09:03	baseProjet_11111111111		•	-	-	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	A
																			-
					4														•
Qté de p	rojets :		1																
									v -	Réintégre	r ces proj	ets							



7. Configuration de VisualProjet

VisualProjet est configurable depuis le menu suivant de la fenêtre principale :



La fenêtre de configuration de l'application est répartie en 8 onglets :

7.1 Configuration de l'accès au serveur

ervei	ur	Catégories tâches	Catégories a	bs./ferm.	Catégories recettes,	/dépenses	Catégories	s projet Catégories clients Autres catégories Dive
	n°	Nom ou adresse	IP du serveur	Port	Libellé serveur	Mot de j	asse 🔺	
- 1		PC-DROITE		4903	SVR-LOCAL			
_	2	PC-PRODUCTION		4900	SRV-PROD			- Supprimer
								Nota : il est nécessaire d'ouvrir les ports correspondants
								poste de l'utilisateur.
							-	
					Contraction of the second second			
	• •	seàs à l'annlisation n	ar lla sin /nassu	and in divid	hual			
	• A	cces a rapplication p	ar iogin/passw	ora maivic	iuei			
() A	ccés à l'application p	ar Login Windo	WS				
	✓ A	jouter automatiquem	ent tout nouve	l utilisateur	sur le serveur			
L	G	érer le fichier .REP (ra	lentit les accès	aux bases o	le données)			

Saisir pour chaque ligne le nom ou l'IP du serveur, le numéro de port utilisé, et son libellé.

Configurer l'accès à l'application par login/password individuel propre à chaque ressource (ce mode permet d'appliquer une limitation des fonctionnalités accessibles pour chaque ressource) ou par récupération du login/passWord Windows, sous réserve que le trigramme utilisateur soit le même que le login utilisateur sous Windows et que le login Windows soit renseigné dans le paramétrage de chaque ressource (<u>Cf 6.4.4</u>).

Par défaut, chaque nouvelle ressource créée peut accéder au serveur.

Il est conseillé de laisser décoché la gestion du fichier .REP propre au fonctionnement des bases HFSQL, qui peut ralentir l'accès aux bases lorsque l'application est centralisée en un point du réseau



ir <u>Catég</u>	ories tâches	Catégories abs./ferm. Catégories recettes/dépenses	Catégories projet Catégories clients Autres catégories Di
n° C	Code Catégorie	Catégorie de tâche »	
1	01	Etudes techniques	- Supprimer
2	02	Etudes commerciales	
3	03	Documentation	
4	04	Dessin technique	
5	05	Dessin mécanique	
6	06	Etude fiabilité	
7	07	Essais site	Titre colonne tableau tâches champs numérique1 : frais outillages (
8	08	Labo Essais	Titre colonne tableau tâches champs numérique? : autres frais (€)
9	09	Suivi après mise en service	The colonic ablead acres champs hamenquee , balles has (c)
10	18	Essais de validation	Titre colonne tableau tâches champs numérique3 : Qté colle (m3)
11	26	Suivi de projet	Titre colonne tableau tâches champs numérique4 : câbles (m)
12	30	Méthodes industrielles	The colonie ablead acres champs hamenquet, cables (in)
13	90	Déplacements	Titre colonne tableau tâches champs numérique5 : masses (kg)
	(maxi 50 c	odes de 2 chiffres)	

7.2 Configuration des catégories de tâches

Saisir pour chaque ligne, le code catégorie (de 01 à 99) et la catégorie de tâche. Valider en changeant de ligne. On dispose d'un maximum de 99 catégories, le code 00 étant réservé

Sur cette fenêtre également, on définit les titres des 5 colonnes personnalisables (communes à tous les projets) des données pouvant être saisies dans le tableau des tâches, et qui se retrouveront totalisées dans la fenêtre des infos projet et la fenêtre de synthèse des projets.



n°	Catégorie d'absence de ressource	Ne décompte pas le capital des congés	l 🔒	n°	Catégorie de fermeture de site	Ne décompte pas le capital des congés	
1	RTT	□	- Supprimer	1	Jour de l'an	 A 	—
2	Congés payés			2	Mardi gras et Mercredi des cent	✓	_
3	Absence crédit d'heures			3	Vendredi saint	✓	
4	Congés d'ancienneté			4	Lundi de Pâques	✓	
5	Congés de maternité			5	Fête du travail	✓	
6	Congés de paternité			6	Fête de la victoire	✓	
7	Absences enfants malades			7	Abolition de l'esclavage	✓	
8	Arrêt maladie	✓		8	Ascension	✓	
9	Arrêt accident du travail	✓		9	Lundi Pentecôte	✓	
10	Congé épargne temps (CET)			10	Fête nationale	✓	
11	Absence sans solde			11	Assomption	✓	
12	Congés exceptionnels			12	Toussaint	✓	
13	Presence exceptionnelle			13	Fête des morts	✓	
				14	Armistice de 1918	✓	
				15	Noël	✓	
				16	Saint Etienne	✓	
				17	Pont		

Configuration des catégories d'absences 7.3

Saisir pour chaque ligne la catégorie d'absence/présence possible.

Cocher pour que certains congés ne décomptent pas le capital congés des ressources (arrêt de maladie, formation...)

Procéder de même pour les catégories de fermetures de site. Là aussi, certains évènements ne décompteront pas le capital congé des ressources qui sont rattachées au site, lorsque la ressource posera un congé ce jour-là (exemple : Noël, etc...)





7.4 Configuration des catégories de recettes/dépenses

😙 Configuration de	l'app	lication							×
Accès au serveur	Ca	tégories tâches	Catégories abs./ferm.	Catégories recettes/dépenses	Catégories projet	Catégories clients	Autres catégories	Divers	
	n°	Code Catégorie	Catégorie	de recette/dépense	1				
(-)	1	01	Sous-traitance externe		Supprimer				
	2	02	Frais déplacement		- Supprinter				
190	3	03	frais outillages						
	4	20	Acompte client						
	5	30	code 30						
- Anderson (Decise) (2)	10			Valider Ann	uler	Appliquer			
c:\visualProjet5\visu	alPro	Jet.ini		All		4 Applique			

Saisir pour chaque ligne le code catégorie (de 01 à 99) et la catégorie de recette/dépense. On dispose d'un maximum de 99 codes catégories, le code 00 étant réservé.



7.5 Catégories projet

Configuration de l'a	pplication											
ccès au serveur	Catégories tâches	Catégori	es abs./ferm.	Cat	égories recet	tes/dépenses	Catégo	ories projet	Catégo	ories clients 🛛 🖌	utres catégories	Divers
				Titre	catégorie 1	Pays			Titre	catégorie 4 : Vil	es	
° Eta	ts des projets	»>		n°		Libellé	>>		n°	Lib	ellé ⁵	>
En Cours			— Supprimer	1	France		*	— Supprimer	1	Tours	-	Supprim
Stoppé				2	US				2	Paris		
Abandonné				-	Italie				-	Amiens		
Devis												
		-		-			-		-			
				Titre	catégorie 2	Domaines			Titre	e catégorie 5 : Teo	hnologies	
T	Cacher	dans		n°		Libellé	>>		n°	Lib	ellé	»
Type des pr	ojets mes tao	et SH		1	industrie		*	— Supprimer	1	Batterie NiCd		🗸 — Supprin
Production	dettoris	▲	- Supprimer	2	batiment				2	Batterie Lithium	1 I	
R&D				3	service				_			
Transversal	~						_		-			
Etudes												
				-			-		_			-
				Titre	catégorie 3 :	Régions						
				n°	_	Libellé	>>					
				1	Centre			- Supprimer				
				2	ile de franc	e			Titre	e champs texte1 :	Mots clés	
				-					Titre	e champs texte2 :	Appréciations	
									Titre	e champs texte3 :	détails1	
									Titre	e champs texte4 :	détails2	
									Titre	e champs texte5 :	détails3	
		-										
							-					
isualProjet5\visualP	Projet.ini				Valid	er — Anr	nuler		Арр	liquer		

Saisir les différentes catégories qui pourront être liées à chaque projet au niveau du paramétrage projet

La catégorie « Etats des projets » est utilisé dans la liste des projets de la fenêtre principale

La catégorie « Type des projets » permet, selon la coche, par exemple pour un projet transversal de cacher ses tâches dans la fenêtre « mes tâches et actions » et d'afficher/cacher ses tâches dans la feuille de saisie des heures réalisées.

Les champs « titres catégories » et « titres champs textes» correspondent également aux titres des colonnes de la liste des projets de la fenêtre principale ou dans les paramètres projets.





7.6 Catégories clients

😙 Configuration de l	l'application							×
Accès au serveur	Catégories tâches	Catégories abs./ferm.	Catégories recettes/dépenses	Catégories projet	Catégories clients	Autres catégories	Divers	
	r	° Eta	ts des clients					
		Actif	A	- Supprimer				
		En cours						
	4	nouveau						
			•					
		° Tur	er der clientr					
		client interne		C				
	2	client externe		- Supplimer				
			•					
c:\visualProjet5\visua	alProjet.ini		🗸 Valider 🛛 — Annu	ler	🗸 Appliquer			

Ces catégories sont utilisables pour le tableau de gestion du fichier clients



7.7 Autres catégories

Configuration de l'application								×
Accès au serveur Catégories	tâches Catégories abs./	ferm. Catég	ories recettes/dépenses	Catégories projet	Catég	ories clients <u>Autres cat</u>	égories Divers	5
Catégories des actions pu	rojet :	Catégories	des expériences m	étier :	Туре	s de contrats ressou	rces :	
n° Libellé	>>>	n°	Libellé	»	n°	Libellé	>>	
Action qualité Action CODIR	Supprimer	1 Stagiaire 2 Débutant 3 Confirmé 4 Expert	2	Supprimer	1 CC 2 CC 3 Int 4 Sta))D agiaire		upprimer
Catégories des complém	ents :	Couleurs d	es niveaux de priori	té :				
Libelle Libelle Difficulté technique Sous-estimation initiale Demande client	Supprimer	n" 1 2 3 4 5 6 7 7	Couleur	Supprimer				
	T			•				
c:\visualProjet5\visualProjet.ini			🗸 Valider 🛛 — Ann	uler	🗸 Арг	bliquer		



7.8 Configuration divers

Accès au serveur Catégories tâches Catégories recettes/dépenses Catégories recettes recettes/dépenses Catégories recettes recettes recetets	Configuration de l'application			>
Format des dates heures: JJ/MM/AAAA Image: Source of the source of	Accès au serveur Catégories tâcl	nes Catégories abs./ferm. Catégories rec	ettes/dépenses Catégories projet Catégories client	s Autres catégories Divers
Plages horaires d'attente : Lundi : ✓ 08:00-12:00,14:00-18:00 Cacher nom täches projets à mot de passe Cacher nom täches projets à mot de passe Mardi: ✓ Ø:00-12:00,14:00-18:00 Autoriser la modification des projets de référence ✓ Afficher n° dossier devant titre projet Mardi : ✓ Ø:00-12:00,14:00-18:00 ✓ Vérifier catégories täches à la fermeture du projet ✓ Afficher n° dossier devant titre projet Jeudi : ✓ Ø:00-12:00,14:00-18:00 ✓ HIM fenêtres, modifiable par utilisateur ✓ Activer le fichier journal Samedi : Ø:00:01:2:00,14:00-18:00 Date de début pour calcul congés pris : 01/01/2023 Libellé champsTxt1 : eOTP1 Libellé champsTxt2 : eOTP2 Tax par défaut d'affectation ressources : 100% Libellé champsTxt2 : eOTP2 Répertoire fichiers temporaires : C:\VisualProjet5\temp ••• Parcourir Ibellé champsTxt2 : eOTP2 Répertoire export sprojets : C:\VisualProjet5\temp ••• Parcourir Ibellé champsTxt2 : eOTP2 Répertoire export Rec/Dép. projets : C:\VisualProjet5\texport Accins Projets ••• Parcourir Ibellé champsTxt2 : eOTP2 Répertoire export liste projets et ress.: C:\Vi	Format des dates heures Format des dates : Format des dates : Format des heures : Unité des mois : Unité des semaines : Unité des jours : Unité des heures : Unité de monnaie :	:: JJ/MM/AAAA HH:mm ▼ JJ/MM/AAAA ▼ HH:mm m Equivalence 1 jour = 8,00 h j Equivalence 1 semaine = 40,00 h j Equivalence 1 mois = 160,00 h h Unité de trav./att. par déf. h ▼	 Gérer la validation des congés Affricher l'analyse des projets à leur ouverture Cacher la validevement dans Saisie des heures Empêcher la saisie des heures sur projets inactifs Saisie heures réal. uniqumt si ress. affectée à la tâche Ajouter champs lixt1 aux tâches dans la saisie des hrs Ajouter ID au nom de la tâche dans la saisie des hrs Popup message si hrs réal. > hrs prévues Date verrouillage saisie des heures : 01/01/2022 Cat. taches sans saisie des heures : 05,06 Projets en lecture seule lors de leur ouverture Projets à mot de naces précessire de l'ouverture 	Libellé Site : Site Libellé Equipe : Equipe Libellé CDP : CDP
Répertoire fichiers temporaires : C:\VisualProjet5\temp ••• Parcourir Répertoire exports projets : C:\VisualProjet5\Export Projets ••• Parcourir Envoyer des mail Répertoire export sprojets : C:\VisualProjet5\Export Projets ••• Parcourir Connexion TLS Répertoire export sprojets : C:\VisualProjet5\Export Actions Projets ••• Parcourir Connexion TLS Répertoire export Rec/Dép. projets : C:\VisualProjet5\Export Recettes Depenses Projets ••• Parcourir Nom utilisateur : Répertoire export sprojets et ress : C:\VisualProjet5\Export Synthese Projets ••• Parcourir Parcourir Répertoire export heures réalisées : C:\VisualProjet5\Export Heures Realisees ••• Parcourir PasWord : Port : 25	Plages horaires d'attente :	Lundi: ♥ 08:00-12:00,14:00-18:00 Mardi: ♥ 08:00-12:00,14:00-18:00 Mercredi: ♥ 08:00-12:00,14:00-18:00 Jeudi: ♥ 08:00-12:00,14:00-18:00 Vendredi: ♥ 08:00-12:00,14:00-18:00 Samedi: 08:00-12:00,14:00-18:00 Dimanche: 08:00-12:00,14:00-18:00	Fores a mot de passe necessare des rouveruire Cacher nom tâches projets à mot de passe Autoriser la modification des projets de référence Vérifier catégories tâches à la fermeture du projet IHM fenêtres, modifiable par utilisateur Activer le fichier journal Date de début pour calcul congés pris : 01/01/2023 Taux par défaut d'affectation ressources : 100% Taux maxi d'affectation ressources : 100% Durée inactivité max avant fermeture appli : 0	Libellé RIP : RIP Afficher n° dossier devant titre projet Libellé champsTxt1 : eOTP1 Libellé champsTxt2 : eOTP2
Répertoire export saisies mensuelles : C:\VisualProjet5\Export Feuilles Mensuelles ••• Parcourir Répertoire Statistiques application : C:\VisualProjet5\Statistiques ••• Parcourir Répertoire Rapports générés : C:\VisualProjet5\Statistiques ••• Parcourir Répertoire dannées tableurs : C:\VisualProjet5\Export Tableurs ••• Parcourir Port socket VisioConférence : 16000	Répertoire fichiers temporaires : Répertoire modèles d'exports : Répertoire exports projets : Répertoire export actions projets : Répertoire export Rec/Dép. projets : Répertoire export liste projets et ress. ; Répertoire export liste projets et ress. ; Répertoire export heures réalisées : Répertoire export saisies mensuelles : Répertoire Statistiques application : Répertoire Rapports générés : Répertoire données tableurs : Fichier d'aide personnalisée :	C:\VisualProjet5\temp C:\VisualProjet5\Modeles Export Projets C:\VisualProjet5\Export Projets C:\VisualProjet5\Export Actions Projets C:\VisualProjet5\Export Recettes Depenses Projet C:\VisualProjet5\Export Liste Projets et Ressource C:\VisualProjet5\Export Heures Realisees C:\VisualProjet5\Export Heures Realisees C:\VisualProjet5\Export Feuilles Mensuelles C:\VisualProjet5\Export Synthese C:\VisualProjet5\Export Second C:\VisualProjet5\Rapports C:\VisualProjet5\Export Tableurs		Envoyer des mail Connexion TLS Cession SMTP : Nom utilisateur : PassWord : Port : 25 Autoriser la VisioConférence Port socket VisioConférence : 16000

On gère dans cet onglet :

- Les formats des dates-heures, des dates, des heures
- Les unités affichées
- Le taux de conversion en heures des jours, semaines et mois (le logiciel calculant en heures)
- Les plages horaires des jours de la semaine utilisées pour les tâches "attentes"
- La coche pour gérer la validation des congés demandés par les ressources (les congés ne seront actifs qu'après acceptation par les ressources disposant du droit fonctionnel n°25)
- La coche pour analyser les projets dès leur ouverture
- La coche pour cacher le taux d'achèvement dans la feuille de saisie des heures (de façon à saisir le taux d'achèvement dans la feuille projet)
- La coche pour empêcher la saisie d'heures sur projets inactifs
- La coche pour afficher dans la feuille de saisie des heures, le nom des tâches suivi du contenu du champs txt1 de la tâche
- La coche pour précéder le nom des taches avec l'ID de la tâche, dans la fenêtre de saisie des heures
- La coche pour afficher un pop d'information lorsque le travail réalisé a dépassé le travail prévu ou le travail réalisé par la ressource a dépassé le travail alloué pour la ressource, dans la fenêtre de saisie des heures
- La coche pour mettre les projets en lecture seule par défaut (Cf Nota)
- La coche pour que le mot de passe projet (éventuel) soit demandé pour ouvrir le projet (sinon ce dernier ne sera demandé que lors de la modification du projet)



- La coche permettant de cacher le nom des tâches des projets protégés par mot de passe à l'ouverture
- La coche pour vérifier à la fermeture du projet que toutes les taches ont bien leur catégorie tâche renseignée
- La coche pour donner la possibilité aux utilisateurs de modifier l'IHM des fenêtres (visibilité, emplacement et taille des boutons)
- La coche pour activer ou non un fichier journal des évènements de l'application (le fichier journal est un fichier .csv situé dans le répertoire "répertoire statistiques application"
- La date de début utilisée pour calculer les congés ressources restant
- La date avant laquelle les heures réalisées saisies sont verrouillées
- Le taux par défaut d'affectation des ressources sur les tâches
- Le taux maxi d'affectation des ressources sur tâches
- La durée maxi d'inactivité, avant fermeture automatique de l'appli (en mn. 0 si inutilisé)
- La modification du libellé de certains champs : Site, Equipe, CDP, RTP
- La modification des libellés communs à tous les projets des champsTxt1, champsTxt2, saisis dans le tableau des tâches
- La coche pour afficher le numéro de dossier devant le nom du projet
- Le logo de l'entreprise qui sera affiché dans les états d'impression
- Les chemins des répertoires d'export des données
- Le nom de fichier de l'éventuelle aide personnalisée de l'application
- La coche permettant de gérer l'envoi automatique de mails par l'application; En effet, avec cette option, des mails sont envoyés par l'application;
- Lors de la demande de congés, aux validateurs de congés et au responsable hiérarchique de la ressource
- Lors de la réponse à la demande de congés par un validateur, à la ressource demandeuse et à son responsable hiérarchique, lors de la demande de congés
- Lors de la fermeture d'un projet, lorsque celui-ci a été modifié (création/modification/suppression de tâche(s), création/modification/suppression de ligne(s) dans le plan d'action projet), au CDP, au RTP et aux ressources affectées sur les tâches ou actions concernées (sous réserve que la coche "envoyer automatique de mails..." soit cochée dans les <u>paramètre du projet</u>)
- Ces mails sont reçus sous réserve que la ressource accepte de les recevoir (Cf coche "Accepte réception emails autom." dans le <u>paramétrage de la ressource</u>)
- La partie paramétrage de l'envoi de mails
- La coche et le paramétrage permettant la visio-conférence entre 2 utilisateurs



Nota 1 :

• La coche "*Projets en lecture seule lors de leur ouverture*" permet à d'autres utilisateurs d'ouvrir un même projet en mode "lecture seule", avec un cadenas rouge fermé en haut de la fenêtre projet.



• L'utilisateur qui souhaite modifier le projet clique ensuite sur le cadenas qui passe alors au vert de son côté, le déverrouillage du projet ne pouvant plus se faire par les autres <u>utilisateurs, avec l'indi</u>cation de la personne ayant pris la main sur le projet.



• Le projet est de nouveau libéré par clic sur le cadenas vert ou fermeture du projet ou de l'application.

Nota 2 :

• Si la configuration de l'application n'est pas sauvegardée, c'est que l'utilisateur n'a pas accès en écriture au répertoire où se trouve l'application.



7.9 Personnalisation des fenêtres

Il est possible de personnaliser pour chaque utilisateur les boutons sur les fenêtres de l'application.

L'option "IHM fenêtres, modifiable par utilisateur" doit être cochée dans la configuration de l'application. L'option est prise en compte lors du re-lancement de l'application.

Ensuite, sur une fenêtre donnée, il suffit de faire un clic droit et de sélectionner la ligne de menu "Passer en mode modification"



On sélectionne alors un bouton, que l'on pourra cacher, redimensionner, déplacer, modifier son info-bulle, colorer son texte, etc...

🕉 Saisii	les heures	🛱 Mes tâches et actions			✓ Voi Voi	r uniquement les projet ir uniquement mes proje	s actifs						с	Act	ualiser
iste des p	rojets :												-		aanser
Site	Equipe	Nom du Projet	° Actif	[®] Etat du projet	Priorité	Mes dernier accès	Dossier	Client	COP	RTP	Dernier accès	Nom de la base P	Type de Projet	22	Projets actifs : 10/
ite France	Bureau Etudes	Construction de bateau	•	En Cours ·		07/04/2019 18:59	12345A8	IBU-Soft	ABC	IBU	07/04/2019 18:59	baseProjet_Exempl R	roduction	٤.	
ite France	Bureau Etudes	Bateau 2	-			05/04/2019 18:05		IBU-Soft	ABC	IBU	05/04/2019 18:05	baseProjet_Bateau R	roduction	L	
		Test MAN	•			05/04/2019 15:01	XX3456				05/04/2019 15:01	baseProjet_Test M/			Sur fenêtre uniq
ite US	Bureau Etudes	Etude marketing	-	Stoppé		05/04/2019 14:03	XX34	SANZOT	ABC	IBU	05/04/2019 14:03	baseProjet_Exempl R	roduction	F	-h. cummun
ite France	Commercial	Faire une maison	-	Devis	5	05/04/2019 11:26	ZZ TOP	Point PP	IBU	ABC	05/04/2019 11:26	baseProjet_Faire ur P	roduction	F	The Creer on pro
	Bureau Etudes	Exemple projet études	*	Terminé		28/03/2019 13:27	WXC33				28/03/2019 13:27	baseProjet_SansNo			
		ProjetTestExportGLI	-			22/02/2019 15:05	OT 13121227	BNF	ABC		22/02/2019 15:05	baseProjet_ProjetT-			
te US	Design office	Projet CHF	*	Terminé	1	22/02/2019 15:05	DD_US_11		IBU	JCN	22/02/2019 15:05	baseProjet_Projet CT	ransversal	ι	
		Kanban basigue	~			22/02/2019 15:05					22/02/2019 15:05	baseProjet_Kanban			X* Synthèse
		Améliorer nos process	-			22/02/2019 15:04					22/02/2019 15:04	baseProjet_Amelio			
				4											
té de proie	ets :	10													

Exemple avec le bouton "Actualiser", déplacé, grossit et coloré

On quitte le mode "modification" à l'aide du menu "Fin du mode modification"

🕉 Saisir	les heures	Mes tâches et actions	B		✓ Voi	r uniquement les projet r uniquement mes proje	s actifs ets					¢		Actualiser
ste des pr Site	ojets : Equipe	Nom du Projet	Actif	• Etat du projet	° Priorité	* Mes dernier accès	© Dossier	Client	CDP	RTP	Dernier accès	Nom de la base P	Fin du m	ode modification
te France	Bureau Etudes	Construction de bateau	~	En Cours *	5	07/04/2019 18:59	12345AB	IBU-Soft	ABC	IBU	07/04/2019 18:59	baseProiet Exempl Prod	Annuler	
e France	Bureau Etudes	Bateau 2	~			05/04/2019 18:05		IBU-Soft	ABC	IBU	05/04/2019 18:05	baseProjet Bateau Prod	R átablic	
		Test MAN	~			05/04/2019 15:01	30(3456				05/04/2019 15:01	baseProjet Test M/		
e US	Bureau Etudes	Etude marketing	~	Stoppé		05/04/2019 14:03	x034	SANZOT	ABC	IBU	05/04/2019 14:03	baseProjet Exempl Prod	Enregistr	er sous
e France	Commercial	Faire une maison	~	Devis	5	05/04/2019 11:26	ZZ TOP	Point PP	IBU	ABC	05/04/2019 11:26	baseProjet_Faire ur Prod	0	
	Bureau Etudes	Exemple projet études	~	Terminé		28/03/2019 13:27	WXC33				28/03/2019 13:27	baseProjet_SansNo	Charger	
		ProjetTestExportGLI	~			22/02/2019 15:05	OT 13121227	BNF	ABC		22/02/2019 15:05	baseProjet_ProjetTr	Restaure	r la configuration initi
e US	Design office	Projet CHF	~	Terminé	1	22/02/2019 15:05	DD_US_11		IBU	JCN	22/02/2019 15:05	baseProjet_Projet (Tran		
		Kanban basigue	~			22/02/2019 15:05					22/02/2019 15:05	baseProjet_Kanban	Editer la	bulle d'aide
		Améliorer nos process	~			22/02/2019 15:04					22/02/2019 15:04	baseProjet_Amelio	 Visible 	
													Couleur	du texte
													Taille du	texte
														*
				4										•
i de proie		10												

Pour revenir à la configuration initiale, choisir la ligne menu "restaurer la configuration initiale".



7.10 Evènements traçables par VisualProjet

VisualProjet a la possibilité de tracer les évènements utilisateurs, lorsque la coche « activer le fichier journal » est cochée dans la configuration de l'application et que le répertoire est précisé

Ces évènements sont stockés dans le fichier **journalEvenementsVP_AAAA_MM.csv** où AAAA représente l'année courante et MM le mois courant.

	Application	Version	Serveur HF	Machine	Utilisateur	Trigramme	Date	Evenement	1
I	VisualProjet	5.15q	PC-DROITE:4903	PC-DROITE	ivan	IBU	2021/02/11 13:37:32	Ouverture fenetre principale - 0/3 jetons licence utilises	
l	VisualProjet	5.15q	PC-DROITE:4903	PC-DROITE	ivan	IBU	2021/02/11 13:37:43	Fermeture fenetre Principale - 1/3 jetons licence utilises	

Les évènements stockés sont les suivants :

Evènements tracés dans le journal des évènements de l'application VisualProjet
Ouverture fenetre connexion a l'application
Fermeture fenetre connexion a l'application
Ouverture fenetre principale - %1/%2 jetons licence utilises
Fermeture fenetre Principale - %1/%2 jetons licence utilises
Suppression du projet
Transfert de bases de donnees du serveur %1 vers le serveur %2
Creation/modification du fichier de boot (config et licence) de l'application
Deconnexion forcee d'un utilisateur
Envoi message broadcast vers les utilisateurs connectes
Modification mot de passe ressource
Operation manuelle de remise a jour de la structure des bases de donnees de l'application
Ouverture fenetre de restauration de bases de donnees
Fermeture fenetre de restauration de bases de donnees
Recuperation de la base de donnee commune de l'application
Recuperation de la base de donnee projet
Creation archive zip d'une selection de projets
Recuperation de base de donnees depuis une archive zip
Traitement de maintenance des bases de donnees des projets selectionnes selon les coches selectionnees
Suppression d'une alarme
Modification d'une alarme
Ajout nouvelle alarme
Ouverture fenetre du projet
Fermeture fenetre projet
Suppression de taches sur le projet
Etalement de la tache %1 sur le projet %2
Modification tache repetitive %1 sur le projet %2
Deplacement de taches sur le projet
Recuperation de la version %1 du projet %2
Creation modele de projet %1 depuis le projet %2
Ouverture fenetre affectation multiple sur tache(s) du projet
Fermeture fenetre affectation multiple sur tache(s) du projet
Modification plan de charge tache %1 sur le projet %2
Ouverture fenetre parametres projet
Fermeture fenetre parametres projet
Modification des parametres du projet
Creation interruption sur la tache %1 du projet %2
Modification interruption sur la tache %1 du projet %2
Suppression interruption(s) sur la tache %1 du projet %2
Ouverture fenetre complements tache projet
Fermeture fenetre complements tache projet
Modification complements tache %1 sur le projet %2
Suppression complement(s) tache %1 sur le projet %2



Spécification de VisualProjet5, logiciel de gestion de projet et plannings Apydee Copyright APYDAE 2006-2023

Suppression ligne(s) de taux d'achevement du projet
Ouverture fenetre historique du projet
Fermeture fenetre historique projet
Ajout information dans l'historique du projet
Ouverture fenetre informations projet
Fermeture fenetre informations projet
Ouverture fenetre actions projet du projet
Fermeture fenetre actions projet du projet
 Suppression lignes(s) actions projet du projet
Modification ligne action proiet du proiet
Aiout ligne action projet du projet
Ouverture fenetre recettes/depenses du projet
Fermeture fenetre recettes/depenses du projet
Suppression de ligne(s) de recettes/depenses du projet
Ouverture fenetre tableur du projet
Eermeture fenetre tableur du projet
Ouverture fenetre tableau projet (avec donnees) du projet
Eermeture fenetre tableau projet (avec donnees) du projet
l ancement module projet additionnel
Fermeture module projet additionnel
Ouverture fenetre MIND MAPPING du projet
 Converture MIND MAPPING du projet
 Perlieure MiND MAPPING du projet
 Suppression de techo(s) MIND MARPING du projet
 Ouverture fenetre KANDAN du projet
Ouverture fenetre KANBAN du projet
 Permeture ienetre KANBAN du projet
 Suppression de tache(s) KANBAN du projet
Modification donnees KANBAN tache %1 du projet %2
 Suppression ressource %1 (%2) de la base de donnees des ressources
Affectation multiples sur une selection de ressources
 Ouverture fenetre gestion droits ressource
 Fermeture fenetre gestion droits ressource
 Ouverture fenetre gestion fermetures sites
Fermeture tenetre gestion fermetures sites
Ajout ligne de fermeture/ouverture du site
Modification ligne de fermeture/ouverture du site
Suppression ligne(s) fermeture du site
Recopie de lignes de fermeture/ouverture du site %1 vers l'annee suivante
Recopie de lignes des fermeture/ouverture du site %1 vers le site %2
Ouverture fenetre gestion absences/congés
Fermeture fenetre gestion absences/conges
Ajout conge/absence
 Modification conge/absence
 Suppression ligne(s) absence/conge
Ouverture fenetre de validation des conges
Fermeture fenetre de validation des conges
Ouverture fenetre gestion clients
Fermeture fenetre gestion clients
Suppression de la ligne client
Ouverture fenetre heures realisees



Fermeture fenetre heures realisees
Ouverture fenetre heures et couts realises sur les projets selectionnes
Fermeture fenetre heures et couts realises sur les projets selectionnes
Ouverture fenetre heures realisees mensuelle par ressource sur les projets selectionnes
Fermeture fenetre heures realisees mensuelle par ressource sur les projets selectionnes
Ouverture fenetre heures realisees mensuelles sur les projets selectionnes
Fermeture fenetre heures realisees mensuelles sur les projets selectionnes
Ouverture fenetre de comparaison entre les heures prevues et realisees
Fermeture fenetre de comparaison entre les heures prevues et realisees
Ouverture fenetre de comparaison entre heures possibles et heures realisees
Fermeture fenetre de comparaison entre heures possibles et heures realisees
Ouverture fenetre analyse multi-projets
Fermeture fenetre analyse multi-projets
Ouverture fenetre tableur commun
Fermeture fenetre tableur commun
Ouverture fenetre mes taches et actions
Fermeture fenetre mes taches et actions
Ouverture fenetre bilan multi-projets
Fermeture fenetre bilan multi-projets
Ouverture fenetre de saisie des heures
Fermeture fenetre de saisie des heures
Ouverture fenetre charge de travail consolidee
 Fermeture fenetre charge de travail consolidee
Ouverture fenetre lissage charge consolidee
Fermeture fenetre lissage charge consolidee
Lissage charge sur tache %1 du projet %2
Modification date de demarrage T0 du projet inactif
Ouverture fenetre charge de travail en homme-mois
Fermeture fenetre charge de travail en homme-mois
Ouverture fenetre configuration application
Fermeture fenetre configuration application
Modification configuration application
 Ouverture fenetre choix modele de projet
Fermeture fenetre choix modele de projet
 Suppression modele de projet
Ouverture fenetre visio-conference
Fermeture fenetre visio-conference
Suppression du script de generation de rapport
Lancement du script de generation du rapport
Transfert des heures réalisées du projet/tâche%1 au projet/tâche%2

Nota : il existe la possibilité de créer le fichier journal annuellement et non plus mensuellement.



8. Conseils pour créer/suivre efficacement un projet

8.1 Phases de création du projet

- Phase 1 : Tapez le nom des tâches à la volée depuis la zone de saisie en jaune clair, en les validant par la touche ENTREE. Il est possible d'importer une liste de tâches depuis Excel avec la feuille d'import dédiée (menu outils, ouvrir la feuille d'import Excel) ou de réaliser une carte heuristique de projet (Cf 6.8) (mind mapping) ou par une vue "Kanban" (Cf 6.9). Prévoyez la première tâche avec le nom du projet, et qui sera récapitulative
- Phase 2 : Indentez les tâches entre-elles (boutons .), de facon à faire des "tâches récapitulatives". Cette opération est également réalisable par clic droit sur les tâches sélectionnées dans le tableau des tâches, puis décalage à droite du groupe de tâches, créant ainsi une tâche récapitulative sur la tâche au-dessus du groupe.
- Phase 3 : Affectez la valeur du travail/attente à chaque tâche en heures (ou jour-j, semaine-s ou mois-m). Nota : prenez l'habitude de saisir le travail (= tâches avec ressources humaines) en heures (h) ou sans unité, et les délais (= tâches sans ressource humaine, approvisionnements...) en jours (j), semaines (s), ou mois (m).
- Phase 4 : Liez les tâches entre-elles en choisissant les tâches précédentes et suivantes dans les listes en haut. De même, Cette opération est également réalisable par clic sur 3, par clic droit sur les tâches sélectionnées dans le tableau des tâches puis par clic sur le petit bouton "lier les tâches sélectionnées".
- **Phase 5** : Affectez les ressources et leur taux d'affectation, pour chaque tâche. Cette opération est également réalisable en sélectionnant plusieurs tâches et en procédant à des « affectations multiples » par clic droit sur le tableau des tâches
- Phase 6 : Ajoutez les détails à la tâche dans l'onglet "détails" (information, lien hyperText vers un document, etc...), choisissez la catégorie de chaque tâche (utiliser là aussi les « affectations multiples »), les contraintes temporelles éventuelles (début pas avant..., fin pas après..., retard/avance de +/- xx jours...)
- Phase 7 : Vérifiez la charge des ressources du projet sur le Gantt (sélection d'une ou plusieurs ressources au-dessus du Gantt et appui sur le bouton Montrer), ainsi que la charge multi-projets (coche "TP"). En cas de surcharge d'une ressource, lisser la charge à l'aide de la valeur de retard/avance de début de tâche ou en imposant une date de début de tâche minimum (le logiciel indique les valeurs de marge libre disponible), ou à l'aide du plan de charge.
- Phase 8 : Calez éventuellement votre projet par rétro-planning (menu « Outils », « Modifier la date de début de projet par rétro-planning »)
- Phase 9 : Vérifier votre planning en utilisant les filtres du tableau des tâches ; vérifiez les tâches sans prédécesseurs, les tâches sans successeurs, les tâches sans ressources
- Phase 10 : Déterminez vos prévisions de recettes/dépenses (bouton Recettes/dépenses) •
- Phase 11 : Déterminez votre plan d'action éventuel (bouton Actions projet) .
- Phase 12 : Une fois le planning réalisé, dans l'onglet « objectifs heures/coûts » du paramétrage du projet (bouton param. Projet), cliquez sur le bouton recopier prévu \rightarrow objectif, suivi du bouton Valider. Ceci aura pour effet de fixer un objectif en terme d'heures et des recettes/dépenses.
- Phase 13 : Vérifiez la trajectoire du projet (bouton Trajectoire), entre les heures prévues (courbe et histogramme mensuel en rouge) et l'objectif (courbe bleue)
- Phase 14 : Faites un cliché du projet (bouton Cliché) afin de garder une trace de ce planning initial dans l'historique du projet. Créez éventuellement une copie de ce projet (menu « outils », puis « Créer une copie de référence du projet ») : cette copie du projet ne pourra



être modifiée, sera inactive, ne sera pas prise en compte pour le calcul de la charge consolidée, et pourra être comparée au projet en cours sur la vue "sur fenêtre unique".

8.2 Phases de suivi du projet

Le suivi de votre projet se fait par ;

- La saisie des temps passés par les ressources affectées aux tâches projet (bouton Saisir les heures de la fenêtre principale, puis saisie des temps dans chaque cellule jour du tableau pour chaque tâche concernée)
- La saisie du taux d'achèvement des tâches depuis la feuille projet (également possible • depuis la feuille de saisie des temps, selon la configuration de l'application). On vérifie alors l'avancement global du projet depuis la fenêtre de trajectoire (bouton Trajectoire) ou depuis les infos projet (bouton Infos projet)
- En cas de dérive sur une tâche, pour mettre à jour le planning, ajoutez des compléments de travail ou d'attente sur cette tâche, en précisant le motif de complément et sa catégorie. On peut ajouter plusieurs compléments sur une même tâche. La synthèse des compléments se retrouve dans le bouton Compléments
- Le contrôle des heures réalisées (bouton Heures réalisées depuis la feuille projet) •
- Le contrôle de la trajectoire du projet (bouton Trajectoire) •
- Le suivi des recettes/dépenses sur le projet (bouton Rec./Dép.) •
- Le suivi du plan d'action (bouton Actions projet) •
- La saisie des évènements notables dans l'historique du projet (bouton Historique) •
- La saisie ou l'acceptation des congés des ressources (menu "Ressources et congés", . puis "Gestion des absences/congés"
- Le contrôle de la charge des ressources (menu "Charges consolidée", puis "charge • ressources consolidée multi-projets")

8.3 Phase revue de vos projets

- Depuis la fenêtre principale, groupez les projets qui vous concernent (par exemple par clic sur la colonne CDP (chef de projet) ou par clic droit sur la petite loupe, filtrer, contient...) et sélectionnez-les
- Cliquez sur le bouton Synthèse (Cf 6.32) •
- En cliquant dans le tableau projet par projet, sélectionnez et commentez en bas les onglets • trajectoire, graphes, etc...
- Concluez en saisissant des informations dans l'onglet "Historique" (exemple : insister sur • telle action...) afin de reprendre le point lors de la prochaine revue de projet.

8.4 Afin de ne rien oublier

Depuis la fenêtre principale, le bouton Mes tâches et actions (Cf 6.45) permet d'afficher toutes les tâches projets où vous êtes affectés, ainsi que toutes les actions projets où vous êtes responsable.

Les lignes sont affichées en rouge en cas de retard. Un double clic sur chaque ligne ouvre la ligne concernée dans le projet ou sa liste d'actions.





9. Bases de données

Le logiciel s'appuie sur des bases données Hyperfile SQL (HFSQL) client/serveur. L'utilisation de bases de données permet l'accès aux données et aux plannings sans conflit en condition multiutilisateurs.

Il n'y a pas non-plus de sauvegarde de fichier; les données sont immédiatement intégrées/supprimées de la base à chaque édition de champs.

En cas d'erreur de saisie dans la feuille projet, pour revenir en arrière, utiliser les boutons annuler/rétablir ou appuyer sur le bouton Restaurer. Après demande de confirmation, la base de données du projet est alors restaurée telle qu'elle était à l'ouverture du projet ou au dernier appui sur le bouton Sauver

De même, avant toute modification risquée du projet, le mieux est d'appuyer sur le bouton Sauver.

Lorsque le projet restauré n'est pas satisfaisant, on peut récupérer les versions précédentes dans les sauvegardes automatiques par jour pair et impair (Cf 9.4).

9.1 Structure de la base commune

La base commune est constituée des fichiers suivants (voire plus en cas d'utilisation de modules spécifiques):







Structure des bases projet 9.2

Une base projet est constituée des 12 fichiers suivants :





9.3 Sauvegarde automatique des données

Par sécurité, VisualProjet réalise des sauvegardes automatiques des bases de données, par jour pair et par jour impair.

Ainsi, en cas d'anomalie sur une des bases, on peut restaurer la sauvegarde faite le jour pair ou impair de la fermeture précédente du projet, par écrasement de la base concernée.

La sauvegarde automatique d'une base projet est faite à chaque fermeture du projet

La sauvegarde des bases communes (liste des ressources, liste des projets, modèles, etc...) est faite à chaque fermeture de VisualProjet par le dernier utilisateur.

9.4 Restauration des sauvegardes automatiques

Pour restaurer une base de donnée à partir des sauvegardes automatiques par jour pair et impair, aller dans le menu suivant :

×	Outils 🖄 Ressources/congés 🔢 Charge consolidée 🧭
X	Exporter vers Excel
	Copier les projets sélectionnés vers un autre serveur
	Restaurer des sauvegardes (bases communes et bases projets)
	Vue croisée des tâches communes aux projets sélectionnés
	Editer/supprimer un modèle de projet
	Gestion des rapports projets et transversaux
	Synthèse données multi-projets
	Déconnecter un utilisateur
6	Créer un Zip des projets sélectionnés (pour envoi par mail par exemple)
	Extraire les bases projet d'une archive Zip
	Modification/effacement du mot de passe d'une ressource
	Maintenance des bases de données
	Gérer/modifier des alarmes
	Imports •
	Tableurs additionnels
[]]	Modules additionnels

La fenêtre suivante apparaît :

Liste des bases communes restaurables :		
Nom de la base commune (ressources, congés, modèles) 单 Date sauvegarde	
BaseCommune_SauvegardeJourImpair	07/04/2019 19:07	Restaurer la base co
BaseCommune_SauvegardeJourPair	06/04/2019 09:04	
Liste des bases projet restaurables :		
Nom des bases projet	Date sauvegarde 🖉 🔅	
baseProjet_Ameliorer nos process_SauvegardeJourImpair	21/02/2019 15:45 🔺	Restaurer les pro
baseProjet_Ameliorer nos process_SauvegardeJourPair	22/02/2019 15:07	sélectionnés
baseProjet_ASSUPSansNom21_SauvegardeJourImpair	29/08/2018 16:39	
baseProjet_ASSUPSansNom21_SauvegardeJourPair	22/12/2017 14:12	
baseProjet_Assystem 180 taches_SauvegardeJourImpair	03/09/2018 15:04	
baseProjet_Assystem 180 taches_SauvegardeJourPair	12/09/2018 08:37	
baseProjet_Bateau 2_SauvegardeJourImpair	05/04/2019 18:05	
baseProjet_COLIN_SauvegardeJourImpair	31/10/2018 15:14	
baseProjet_COLIN_SauvegardeJourPair	14/01/2019 17:37	
baseProjet_DEPHIS_SauvegardeJourImpair	27/11/2017 15:11	
baseProjet_DEPHIS_SauvegardeJourPair	16/01/2018 11:45	
baseProjet_ENGIE B2_SauvegardeJourImpair	27/11/2017 14:55	
baseProjet_ENGIE Belgique PLANT1_SauvegardeJourImpair	17/08/2018 09:44	
baseProjet_ENGIE Belgique PLANT1_SauvegardeJourPair	10/01/2019 18:23 💌	

Sélectionnez les bases à restaurer (aidez-vous du tri par noms ou du filtrage par clic droit sur la loupe puis "contient") et cliquez sur Restaurer les projets sélectionnés

Cette opération est réservée aux ressources ayant le droit fonctionnel de super-utilisateur



NOTE IMPORTANTE : Par sécurité, Il est nécessaire de sauvegarder régulièrement l'ensemble du répertoire /BDD contenant l'ensemble des bases de données créées par les utilisateurs (liste des projets, liste des ressources, projets, modèles de projets...).

Ce répertoire se situe sous la racine du nom du serveur utilisé. (exemple : c:\serveur HF\BDD).

Cette sauvegarde peut se réaliser "à chaud".

En cas de problème, il sera possible de remettre sur le répertoire \BDD du serveur, toutes ou certaines bases de données sauvegardées.

Pour ce faire, il sera nécessaire d'arrêter temporairement les services "serveur HFSQL" et "MantaManager")

9.5 Transfert des bases d'un serveur à l'autre

Pour copier les bases de serveur à serveur (par exemple, pour copier du serveur principal vers un PC nomade), sélectionnez les projets concernés dans la liste des projets, et allez dans le menu suivant:

×	Outils 🕺 Ressources/congés 📊 Charge consolidée 🧭
*	Exporter vers Excel
	Copier les projets sélectionnés vers un autre serveur
	Restaurer des sauvegardes (bases communes et bases projets)
	Vue croisée des tâches communes aux projets sélectionnés
	Editer/supprimer un modèle de projet
	Gestion des rapports projets et transversaux
	Synthèse données multi-projets
	Déconnecter un utilisateur
φ [*]	Créer un Zip des projets sélectionnés (pour envoi par mail par exemple)
	Extraire les bases projet d'une archive Zip
	Modification/effacement du mot de passe d'une ressource
	Maintenance des bases de données
	Gérer/modifier des alarmes
	Imports •
	Tableurs additionnels
[1]	Modules additionnels

La fenêtre suivante apparaît :

Serveur source :	PC-DROITE	Serveur destinataire :	PC-PRODUCTION	-
Port :	4903	Port :	4900	
	SVR-LOCAL			
 Copier aussi Copier aussi NOTA : A n'u 	les fichiers commun le fichier de configu tiliser en principe qu	s (fichier des ressources, des cor ration .ini (options générales, co Je pour la copie vers un PC nom	ngés, les modèles de pr des catégories diverses, ade, car il est déconseil	ojets, , etc lé de I
 Copier aussi Copier aussi NOTA : A n'u sur le serveur 	les fichiers commun le fichier de configu tiliser en principe qu r principal les fichier	s (fichier des ressources, des cor ration .ini (options générales, co le pour la copie vers un PC nom s communs nomades risquant d	ngés, les modèles de pr des catégories diverses ade, car il est déconseil 'écraser des données m	ojets, , etc lé de r rodifié
 Copier aussi Copier aussi NOTA : A n'u sur le serveur les autres util 	les fichiers commun le fichier de configu tiliser en principe qu r principal les fichier lisateurs.	s (fichier des ressources, des cor ration .ini (options générales, co le pour la copie vers un PC nom s communs nomades risquant d	ngés, les modèles de pr des catégories diverses, ade, car il est déconseil 'écraser des données m	ojets, , etc llé de nodifie

Sélectionner ou saisir les champs liés au serveur destinataire (nom ou adresse IP, n° de port), les coches éventuelles, et cliquer sur Copier

NOTA : dans le cas d'une copie du serveur principal vers le serveur d'un PC nomade (sur lequel un serveur doit aussi être installé), il faut copier toutes les bases, y compris les fichiers communs et le fichier .ini. Par contre au retour du PC nomade, il est déconseillé de copier vers le serveur principal les fichiers communs et .ini, qui ont de grandes chances d'être plus anciens que ceux du serveur principal.




9.6 Création et utilisation d'archives Zip des bases de données

Il est possible de créer une archive zip de bases de données projet, base commune et configuration de l'application, dans le but de nous le transmettre pour traiter une anomalie par exemple ou pour faire une migration d'une machine à une autre.

9.6.1 Création de l'archive zip :

Commencer par sélectionner les projets concernés puis, allez dans le menu "Outil, créer un Zip des projets sélectionnés..."

X	Outils 👲 Ressources/congés 📊 Charge consolidée 🧭							
×	Exporter vers Excel							
	Copier les projets sélectionnés vers un autre serveur							
	Restaurer des sauvegardes (bases communes et bases projets)							
	Vue croisée des tâches communes aux projets sélectionnés							
	Editer/supprimer un modèle de projet							
	Gestion des rapports projets et transversaux							
	Synthèse données multi-projets							
	Déconnecter un utilisateur							
1	Déconnecter un utilisateur Créer un Zip des projets sélectionnés (pour envoi par mail par exemple)							
1	Déconnecter un utilisateur Créer un Zip des projets sélectionnés (pour envoi par mail par exemple) Extraire les bases projet d'une archive Zip							
1	Déconnecter un utilisateur Créer un Zip des projets sélectionnés (pour envoi par mail par exemple) Extraire les bases projet d'une archive Zip Modification/effacement du mot de passe d'une ressource							
1	Déconnecter un utilisateur Créer un Zip des projets sélectionnés (pour envoi par mail par exemple) Extraire les bases projet d'une archive Zip Modification/effacement du mot de passe d'une ressource Maintenance des bases de données							
1	Déconnecter un utilisateur Créer un Zip des projets sélectionnés (pour envoi par mail par exemple) Extraire les bases projet d'une archive Zip Modification/effacement du mot de passe d'une ressource Maintenance des bases de données Gérer/modifier des alarmes							
	Déconnecter un utilisateur Créer un Zip des projets sélectionnés (pour envoi par mail par exemple) Extraire les bases projet d'une archive Zip Modification/effacement du mot de passe d'une ressource Maintenance des bases de données Gérer/modifier des alarmes Imports							
1	Déconnecter un utilisateur Créer un Zip des projets sélectionnés (pour envoi par mail par exemple) Extraire les bases projet d'une archive Zip Modification/effacement du mot de passe d'une ressource Maintenance des bases de données Gérer/modifier des alarmes Imports Tableurs additionnels							

Choisissez ensuite l'emplacement et le nom de l'archive à créer. Il est conseillé d'ajouter les modèles de projet.

😙 Inform	ation	_	×
Message :	L'archive est disponible à l'emplacement suivant : C:\VisualProjet5\temp\ArchiveBasesProjets.zip Elle est constituée des éléments suivants : c:\visualProjet5\visualProjet.ini BaseCommune baseProjet_Exemple1 baseProjet_Test MAN baseProjetModele_bateaux STD baseProjetModele_colin std baseProjetModele_modele avecAccent éea baseProjetModele_modele avecAccent éêA		•
			11



9.6.2 Réintégration de l'archive Zip :

Pour réintégrer dans l'application les bases de données contenues dans l'archive zip, allez dans le menu « outils, extraire les bases projet d'une archive Zip »

×	Outils 🕺 Ressources/congés 🕕 Charge consolidée 🧭
×	Exporter vers Excel
	Copier les projets sélectionnés vers un autre serveur
	Restaurer des sauvegardes (bases communes et bases projets)
	Vue croisée des tâches communes aux projets sélectionnés
	Editer/supprimer un modèle de projet
	Gestion des rapports projets et transversaux
	Synthèse données multi-projets
	Déconnecter un utilisateur
6	Créer un Zip des projets sélectionnés (pour envoi par mail par exemple)
	Extraire les bases projet d'une archive Zip
	Modification/effacement du mot de passe d'une ressource
	Maintenance des bases de données
	Gérer/modifier des alarmes
	Imports +
	Tableurs additionnels
100	Modules additionnels

Sélectionnez ensuite le nom de l'archive à utiliser et Validez

Choix des bases à réintégrer dans l'application	X							
Cocher les bases de données à remplacer par celles issues de l'archive zip;								
Remplacement des bases projets suivantes :								
baseProjetModele_bateaux STD baseProjetModele_colin std baseProjetModele_modele avecAccent éea baseProjetModele_modele avecAccent éêA baseProjetModele_modeleBateau2 baseProjetModele_modeleTst baseProjetModele_Presse plieuse STD baseProjet_Exemple1								
 Remplacement de la base commune (ressources, congés, liste des projets, modèles, clients, alarmes) Remplacement du fichier de configuration (visualProjet.ini) Valider 								
	1							

Il ne reste qu'à cocher les cases voulues et Valider.





10. Installation du logiciel

Le pack PackVisualProjet à télécharger sur le site http://www.visualProjet.com (environ 212MB) regroupe l'installation du serveur HFSQL SQL+ l'application VisualProjet.

En fonctionnement réseau, il possible :

D'installer depuis ce pack l'application + le serveur HFSQL sur un serveur réseau : les utilisateurs créent ensuite sur leur poste un raccourci vers l'exécutable réseau visualProiet5.exe.

Ce type d'installation est le plus simple, car les mises à jour ne sont à faire que sur le réseau. Le répertoire réseau doit être partagé en lecture/écriture.

D'installer l'application + le serveur HFSQL sur un serveur réseau, puis d'installer l'application seule sur chaque poste client (même pack d'installation, utiliser les coches par défaut). Les utilisateurs créent ensuite sur leur poste un raccourci vers l'exécutable local visualProjet5.exe. avec une ligne de commande de type:

C:\visualProjet5\VisualProjet5.exe /i=\\pc-reseau\repertoire_réseau_VP5\VisualProjet.ini /L=\\pc-reseau\repertoire réseau VP5

(où /l = récupére le fichier ini sur le réseau, et /L= récupère le répertoire où se trouve le fichier licence réseau)

Ce type de fonctionnement garanti des performances optimales mais nécessite une installation poste par poste, avec mises à jour également poste par poste. Il est également possible de remplacer la ligne de commande par un fichier local visualProjet boot.ini

Ce fichier de boot se créé/modifie depuis le menu « Configuration »



Exemple de contenu du fichier visualProjet boot.ini :

[GENERAL] nomFichierIni=\\PC-Reseau\VisualProjet5\visualProjet.ini repertoireLicence=\\PC-Reseau\VisualProjet5

Dans tous les cas, il faudra probablement:

- Ouvrir sur le serveur (voire sur les postes clients) dans les pare-feux le port utilisé par le serveur HFSQL (4900 par défaut) en UDP et TCP (règles entrantes et sortantes),

- Eventuellement exclure de l'antivirus utilisé, visualProjet5.exe et les fichiers d'extensions maniés (.FIC, .NDX et .MMO)





10.1 Procédure d'installation

Pour installer le serveur de données HFSQL + l'application, procéder comme suit ;

1 - Téléchargez le pack logiciel (PackVisualProjet5.zip) à partir du site http://www.visualprojet.com. Si vous souhaitez faire une installation réseau, mettez vous physiquement sur cette machine réseau (ou par bureau distant), pour y travailler en local.

2 - Dé-zippez le fichier téléchargé et double-cliquez sur le fichier install VisualProjet.exe. Le logiciel d'installation effectue quelques vérifications puis la fenêtre suivante s'affiche:



Choisissez Français et Cliquez sur OK



3 - Cliquez sur le bouton J'accepte l'accord de licence pour passer à la fenêtre suivante ;







4 - Choisissez un répertoire d'installation par défaut (par exemple C:\VisualProjet5) et cliquez sur Suivant.

en installant le programme sous C:\program, vous n'aurez peut-être pas les droits NOTA : d'écriture.

Ensuite, la fenêtre suivante s'affiche si vous aviez déjà installé VisualProjet, vous demandant si vous voulez sauvegarder vos fichiers précédents (conseillé) ;



5 - Choisissez « Oui » afin de réaliser cette sauvegarde et cliquez sur Suivant.





6 – Installation ou non du serveur :

Ensuite, l'installation vous demande si vous voulez conserver le serveur HFSQL actuel, ou installer un nouveau serveur HFSQL;

- Si vous avez déjà installé le serveur HFSQL pour VisualProjet, sélectionnez « Utiliser un ou plusieurs serveurs existants », cliquez sur Suivant et sautez à l'étape 11.
- Si vous installez VisualProjet la première fois et que vous n'avez donc pas encore installé de serveur, sélectionnez l'option "Installer un serveur HFSQL...", et cliquez sur Suivant.

🛜 VisualProjet5 - Assis	tant d'installation — 🗆 🗙
	Version V5.17a
	Installation d'un serveur HFSQL
Visual	Connexions aux bases de données
proint	L'application utilise des connexions vers des bases de données HFSQL Client/Serveur. Voulez-vous :
hiolar	Utiliser un ou plusieurs serveur(s) HFSQL existants (sans modification de configuration)
Solution logicielle	 Installer un serveur HFSQL (ou ajouter/mettre à jour un serveur)
et plannings	(A faire en cas de première installation de VisualProjet)
Apydæ	
ant watering state	Précédent Suivant Annuler

Cliquez sur Suivant :

😚 VisualProjet5 - Assis	tant d'installation — 🗆 🗙
VisualProjet5 - Assis Visual projet Solution logicielle de gestion de projets	tant d'installation – × Version V5.17a Installation d'un serveur HFSQL Choix de la plateforme Où souhaitez-vous installer/mettre à jour le serveur HFSQL ? Installer/mettre à jour le serveur pour Windows sur cette machine. Installer/mettre à jour le serveur pour Windows sur une machine distante. Installer/mettre à jour le serveur pour Linux sur une autre machine. Ce choix vous permet d'installer ou de mettre à jour un serveur HFSQL situé sur cette
et plannings	machine. Pour effectuer cette opération, vous devez être administrateur de la machine.

7 : Choisissez "Installer/mettre à jour le serveur pour Windows sur cette machine" et cliquez sur Suivant.



6	VisualProj	et5 - Assis	tant d'insta	llation	- 🗆 🗙	
Visual	Version Installation d'un serveur HFSQL					
Solution logicielle de gestion de projets et plannings	Installer un nouveau Mettre à jour un serv Serveur PC-DROITE2 PC-DROITE3	serveur eur existan Port 4902 4903	 Version 90F170078 90F210051 	¢ D:\Serveur HF1 D:\serveur HF 2	Répertoire 7\ 21\	
BU 5oft	ATTENTION : le serveur Mettre à jour le Cent Cliquez sur Suivant pour Précédent	sera arrêté re de Contr paramétre	pendant la m ôle HFSQL r le nouveau	ise à jour. serveur.	Annuler 🚫	

8 : La fenêtre affiche les serveurs déjà installés. Choisissez « Installer un nouveau serveur » et cliquez sur Suivant.

1		VisualProjet5 - Assistant d'installation	- 🗆 🗙					
	Installation d'un serveur HFSQL							
de	Visual projet	Paramétrage du nouveau serveur HFSQL Le serveur HFSQL pour Windows est compatible avec les sy Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows XP et supérieurs. Les différents composants du serveur HFSQL sont installés e automatiquement. Sélectionnez le répertoire dans lequel seront installés les élé	en service et démarrés					
	et plannings	Répertoire d'installation : C:\Serveur HFSQL VisualProjet-						
		Indiquez le nom du serveur et le numéro de port (4900 par Nom du serveur PC-DROITE P	r défaut) Port 4900					
2	Apydæ	 Installer le Centre de Contrôle HFSQL Installer la version 64 bits du serveur HFSQL 						
		€ Précédent Suivant ↔	Annuler 🚫					

9 : Saisissez le nom de répertoire où sera installé le serveur HFSQL et ses bases de données (exemple : c:\serveur HFSQL VisualProjet), le nom physique du serveur (exemple : PC-DROITE), le numéro de port (exemple : 4900), et cliquez sur Suivant.

L'installation du serveur s'effectue et se termine par la fenêtre suivante:

5	VisualProjet5 - Assistant d'installation	- 🗆 🗙
	Installation d'un serveur HFSQL	Version : 5.0
Visual projet Solution logicielle de gestion de projets	Installation du serveur HFSQL Arrêt du Service MantaManager Arrêt du serveur : Mise à jour du serveur : PC-DROITE Mise à jour de MantaManager Mise à jour du Centre de Contrôle HFSQL Démarrage de MantaManager	
et plannings	✓ Démarrage du serveur : PC-DROITE Installation terminée avec succès.	
an markan an a	Précédent Suivant	Annuler 🚫

L'installation du serveur s'est déroulée correctement...

10 - Cliquez sur Suivant pour procéder à l'installation de l'application VisualProjet



11 - Cliquez sur Installer





🕝 VisualProjet5 - Assis	tant d'installation			×
Visual projet Solution logicielle de gestion de projets et plannings	 Installation terminée L'installation est terminée. Cliquez sur 'Terminer' pour quitter le programme d'installation. ✓ Lancer le programme ✓ Afficher le fichier 'LisezMoi' ✓ Placer une icône sur le bureau (pour tous les utilisateurs) ✓ Placer une icône dans le menu Démarrer (pour tous les utilisateurs) ✓ Placer une icône dans la barre de lancement rapide (pour tous les utilisateurs) 	Versi	s)	.17a

12 - Fin de l'installation : Cochez ce qui vous convient et cliquez sur Terminer



10.2 Déblocage de la version d'évaluation en version complète

La version de VisualProjet installée est limitée à 30 jours d'utilisation. Le déblocage du logiciel se fait à l'aide d'un fichier de licence.

Il existe plusieurs types de licence :

- Licence individuelle (pour chaque PC équipé)
- Licence « flottante » réseau •
- Licence pour une utilisation limitée dans le temps (pour une évaluation supplémentaire par exemple)

Pour obtenir le fichier de licence, procédez comme suit :

- Mettez-vous physiquement (ou à travers MStsc.exe) sur la machine où vous devez placer la licence : PC de chaque utilisateur (licences individuelles) ou PC du serveur réseau (licence flottante)
- Lancez l'application VisualProjet sur ce PC,
- Allez dans la rubrique "à propos" de VisualProjet; la fenêtre suivante s'affiche;

🛜 A propos de VisualProjet			X
	Version : Auteur :	5.17a (08/07/2023) (32 bits) ivan Buisson APYDAE	Liste des évolutions : <u>http://www.visualprojet.com/telechargement/historique-v4</u> Copyright : (C) 2006-2023 APYDAE
	Site Web :	http://www.visualprojet.com	Mail de contact : contact@visualprojet.com
	Vidéo :	http://www.visualprojet.com/fonction/	nnalites/fonctionnalites
Micual	Votre ID :	SWXiA9NE8GFQhx2Tx40sDHbAB/Zzo	dlJhd8rcThZ2uzl1US/cQ==
VISUAI	Votre licence :	bitz6l3Ceof6W2GmM9hObeq0N/M9 IrxHM1mpkHhtwAL14WyWVewZVGe	DyRVbQ3gNuOl6DpzKRW7mQWv/9sunMP6Vy/HAWGcr6ScC44nsNhE 0LQdQxkvoHDgEYzy0cE85jS48sPS1QUn2QdfEAhpRuRqqsQLw5Q==
Solution logicielle de gestion de projets et plannings	Limitations :	Nom de l'entreprise : Nom de l'utilisateur : Application utilisable : Date 1er achat de licence : Date génération licence : Date limite service support technique Nombre de licences flottantes :	AAAA Licence flottante réseau VP+SH 18/02/2014 09/01/2019 :: 31/12/2023 3
	Avertissements :	1 - AVERTISSEMENTS : L'auteur décline toute responsabilité e données à la suite de l'installation, l'util L'utilisateur accepte ainsi implicitemer l'encontre de l'auteur et ses avants dro	## IMPORTANT ##
Apydæ		CE LOGICIEL ET TOUTES LES MISES À JO DANS TOUTE LA MESURE PERMISE PAR LI L'AITFEIR ET SES FOURNISSEURS EXCLUI	DUR SONT FOURNIS « EN L'ÉTAT », SANS GARANTIE D'AUCUNE SORTE, ES LOIS APPLICABLES.

- Envoyez nous par mail (contact@visualprojet.com) le numéro ID affiché dans le champs « Votre ID » (utilisez le bouton Copier l'ID). Après validation de votre paiement il vous sera communiqué par retour le fichier de licence nécessaire au déblocage du logiciel.
- Lorsque vous serez en possession de votre fichier licence, déposez-le dans le répertoire (réseau ou local) où vous avez installé VisualProjet (en principe, C:\VisualProjet5)





10.3 Cas des licences flottantes

Dans le cas des licences flottantes, L'ID correspond à celui du PC serveur réseau où est installée l'application centralisée

Pour valider la licence, il est nécessaire que l'exécutable VisualProjetLicenceManager.exe (présent dans le répertoire de l'application) soit lancé tous les 1^{er} du mois à 01 :00 (par exemple) sur le serveur. Ce petit exécutable s'auto-referme et régénère la licence (tandis que l'application la détruit elle aussi régulièrement).

Il suffit alors par exemple de créer une tâche planifiée windows sur le PC serveur réseau l'appelant tous les mois (en précisant bien le chemin d'accès (option "Commencer dans..."), car cet exécutable utilise les DLL de visualProiet).

10.4 Installation d'une mise à jour du logiciel

Pour mettre à jour le logiciel, procédez comme suit :

- Téléchargez la dernière version du fichier packVisualProjet.zip sur le site http://www.visualprojet.com/, dézippez-la, et cliquez sur le fichier visualProjet install.exe pour commencer l'installation. Nota : vous pouvez également ne télécharger que l'executable seul à l'adresse http://www.visualprojet.com/zone non protegee/VisualProjet.exe, en remplacement de l'ancien.
- Par sécurité, cochez l'option demandant la sauvegarde de l'ancienne version
- Cochez l'option « utiliser un ou plusieurs serveurs HFSQL existant » (il est inutile de • réinstaller le serveur)
- Conservez vos anciens fichiers personnalisés lorsque cela vous est demandé (répondez • « Oui »). Il s'agit des fichiers suivants :
- VisualProjet.ini : fichier de configuration de l'application •
- modeleExportProjet ref.xls : fichier Excel modèle d'export de référence du tableau des • tâches

10.5 Désinstallation

La désinstallation de l'application se fait depuis Windows classiquement ou depuis l'exécutable WDUNINST.exe présent dans le répertoire de l'application.

La désinstallation du ou des serveurs HFSQL se fait par arrêt de services (outils administration, services):

- Arrêt du service mantaManager,
- Arrêt du service HFSQL server XX,
- Suppression du répertoire serveur (par exemple c:\serveur HF), après avoir sauvegardé éventuellement le répertoire \BDD qui contient les bases de données.





11. Utilisation du serveur de données HFSQL

VisualProjet est une application Windev fonctionnant en client-serveur et utilisant des fichiers de bases de données HFSQL Client/serveur.

L'utilisateur se connecte sur le serveur HFSQL installé pour accéder aux bases

Il est possible de gérer l'ensemble des bases de données en utilisant l'application CC22HF.exe, dont le raccourci « Centre de contrôle HF »se trouve sur le fond d'écran à l'issue de l'installation du serveur sur votre PC ou le PC serveur réseau.

21	(Centre de Co	ntrôle	HFSQL				PCSOFT. D -	
- O PC-DROITE3		2							
E- 📙 Bases	PC-DROTTES P								
BaseCommune									
E BaseCommune_SauvegardeJourImpair								2	
BaseCommune_SauvegardeJourPair	Nouvelle Ou	vrir une Arrêter le N	ouvelle base	Importer une base	Copier des fichiers	Gestion	Configuration	Actualiser	Logs et
baseProjet_Construction Bateau2	requête re	equête 🗸 serveur d	de données	HFSQL Classic	depuis le serveur	des droits	du serveur		statistiques
baseProjet_Construction Bateau2_SauvegardeJourImpair	Requête SC) Serveur		Base de données	c	Droits	Paramètres	Affichage	-
baseProjet_Construction Bateau2_SauvegardeJourPair	Requete Se			buse de données	3	broid	Turumetres	Amenuge	
baseProjet_Exemple1	19 Général	Adresse : F	PC-DROITE:490	3					
FichActionsProjet	I To Concrue	Etat : Dém	arré						
FichHistoriques		Connecté (en tant que <a< td=""><td>dmin></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></a<>	dmin>					
FichinfosProjet	O Connexions								
FichTaches		Plateforme :	Windows 8	.1 Home Edition (64 b	oits)		Mémoire :		7.94 Go
FichTachesComplements	I Bases								1010110011
FichTachesDetails	-	Information supplementain	/e :			Date sur le serveur :		18/04/2016	
FichTachesInterruptions	-	Architecture du moteur :	64 bits				Heure sur	e serveur (locale): 11:59:31
FichTachesPrecedentes	L Utilisateurs	_						00.50.04	
FichTachesReal		Processeur :	4 x Intel(R)	Intel(R) Core(IM) 15-4460 CPU @ 3.20GHZ			Heure sur le serveur (UTC) :		: 09:59:31
FichTachesRess	👤 Groupes	÷	÷	¢	¢	M	\$	Delta da mad	
FichTachesTauxAchevement		module	Extension	version	interne	versi	011	Date de mou	incation ,
baseProjet_Exemple1_SauvegardeJourImpair	10 T	Manta64	exe	90F210051c	2	1.0.2.0			18/12/2015
baseProjet_Exemple1_SauvegardeJourPair	Transactions	WDFDSRV04	du	90F210051c	2	0.55.0			10/02/2016
baseProjet_Exemple2	E (see be	hflogger64	OK O	90F2100510	2	1.0.55.0			10/06/2015
baseProjet_Exemple2_SauvegardeJourImpair	Elements Planifiér	MantaManager64	exe	90F210051c	2	1.0.1.0			19/06/2015
baseProjet_Exemple2_SauvegardeJourPair	Funnes	wd210vm64	dl	90F210051c	2	0.232.0			09/02/2016
baseProjet_Gros projetBateau	Sauvegardes	wd210cpl64	dl	90F210051c	2	.0.231.0			08/02/2016
baseProjet_Gros projetBateau_SauvegardeJourImpair	San San CEar acs	wd210pnt64	dl	90F210051c	2	1.0.52.0			10/02/2016
baseProjet_Gros projetBateau_SauvegardeJourPair		wd210mat64	dl	90F210051c	2	1.0.7.0			16/12/2015
baseProjet_Projet AvecDocDéposee	A Notifications	wd210std64	dl	90F210051c	2	1.0.77.0			01/02/2016
baseProjet_Projet AvecDocDéposee_SauvegardeJourImpair		wd210com64	dl	90F210051c	2	1.0.40.0			09/02/2016
baseProjet_Projet AvecDocDeposee_SauvegardeJourPair		wd210pdf64	dll	90F210051c	2	1.0.40.0			10/02/2016
baseProjet_ProjetInactif1		wd210rtf64	dl	90F210051c	2	1.0.11.0			08/02/2016
baserrojet_Projetinactifi_SauvegardeJourimpair		wd210net2_64	dl	90F210051c	2	1.0.9.0			09/11/2015
baseProjet_ProjetInactini_sauvegardeJourPair		wd210ole64	dll	90F210051c	2	1.0.6.0			28/01/2016
vaserrojet_Sanskom1 Sauvenarde JourImpair		wd210html64	dll	90F210051c	2	1.0.107.0			09/02/2016
haseProjet_SansNom1_Sauvegarde.lourPair		wd210xls64	dl	90F210051c	2	1.0.15.0			04/02/2016
<		wd210uni64	dll	90F210051c	2	1.0.4.0			29/01/2016 🗡
2 🔤									Fermer

A noter que le serveur HFSQL existe également en version Linux.

12. NOTE IMPORTANTE

Par sécurité, Il est nécessaire de sauvegarder régulièrement l'ensemble du répertoire /BDD contenant l'ensemble des bases de données créées par les utilisateurs (liste des projets, liste des ressources, projets, modèles de projets...).

Ce répertoire se situe sous la racine du nom du serveur utilisé. (exemple c:\serveur HF\BDD).

Cette sauvegarde peut se réaliser "à chaud".

En cas de problème, il sera possible de remettre sur le répertoire \BDD du serveur, toutes ou certaines bases de données sauvegardées. Pour ce faire, il sera nécessaire d'arrêter temporairement les services "serveur HFSQL" et "MantaManager")



