

Spécification de VisualProjet5

Logiciel de gestion de projets et plannings GANTT

Construction de bateau (12345AB)

Outils Aide

Paramètres Sauver Restaurer Historique Cliché Trajectoire Compléments Heures réal. Taux achév. Actions projet Rec./dép. Infos Projet

Détails tâche Actions tâche Rec./dép. tâche Infos projet Cat. tâches Cat. rec/dép. Bilan Marge

Tâches précédentes Liaison Tâches suivantes

[Etude marketing] 2 - Etude de marché national (FD 3 - Etude des plans (à 0,0 j) 4 - Approvisionnement des pièces (à -5,0 j)

La documentation se trouve ici : C:\VisualProjet5\Spécification VisualProjet5.pdf

Logo à prendre

(#14) Niveau1 Catégorie: 05 - Dessin mécanique Impr. VALIDER Tâche achevée à 80%. En retard de 13,1 j

Tâche 2 - Etudes préliminaires

(2/13) Insérer Supprimer Inact. Travail re-prévu: 120,0 h (7,50 j) Debut prévu: 01/03/2019 00:00 Fin prévue: 22/03/2019 12:00 (21,5 j)

Travail prévu: 100,0 h Debut pas avant: Fin pas après: Eclater

Retardée de: 0,0 j Marge libre: 0,0 + 0,0 j

Debut réel: 04/08/2017 00:00

Etat avancement: 80% Reste à faire: 24,0 h Interruptions

Ajouter complément: Cause externe Cat. <Pas de catégorie>

Motif complément:

Ressources affectées Taux Prévu R Ajouter/modif. Plan Char. Voir charge

Ressources affectées	Taux	Prévu	R
IBU (Ivan BUISSON)	50%	62,0 h	
ABC (Alfred LEBEC)	50%	58,0 h	

Saisie du réalisé

Filterage: <Aucun filtrage> Rechercher:

n° +/-	Nom de la tâche	Travail/Attente	Réalisé	Avancement	Ressources	Début	Fin	Reste à faire
1	Etude d'un bateau	1069,0 h / 324,8 h	324,8 h	55%	IBU, ABC, JCN, EFG	01/03/2019 00:00	29/08/2019 15:00	530,5 h
2	Etudes préliminaires	100,0 h	92,3 h	80%	IBU-50%, ABC-50%	01/03/2019 00:00	22/03/2019 12:00	24,0 h
3	Etude des plans	140,0 h	152,8 h	50%	IBU-60%, EFG	22/03/2019 12:00	12/04/2019 10:30	90,0 h
4	Approvisionnement des pièces	50,0 h	0,0 h	100%		17/03/2019 12:00	02/04/2019 10:00	0,0 h
5	Construction du proto	320,0 h	70,8 h	64%	ABC	17/04/2019 10:30	16/07/2019 10:00	119,0 h
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
7	Mise en place accessoires	100,0 h	14,8 h	50%	ABC-50%	11/06/2019 10:00	16/07/2019 10:00	50,0 h
8	Essais	250,0 h	1,0 h	1%	IBU	16/07/2019 10:00	28/08/2019 12:00	248,5 h
9	Essais à quai	100,0 h	0,0 h	0%	IBU	16/07/2019 10:00	01/08/2019 16:00	100,0 h
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
11	Ecriture documentation	200,0 h	8,0 h	80%	ABC-20%, JCN-18%	12/04/2019 10:30	25/07/2019 16:17	40,0 h
12	Recette client	9,0 h	0,0 h	0%	IBU	28/08/2019 12:00	29/08/2019 15:00	9,0 h
13	Livraison client	0,0 h	0,0 h	0%		29/08/2019 15:00	29/08/2019 15:00	0,0 h

Pas d'autre utilisateur que vous.

Prêt.

V5.14 Connécté sur PC-DROITE:4903 04/04/2019 14:34:08

The Gantt chart displays the project schedule from March 2019 to August 2019. Tasks are represented by horizontal bars with their start and end dates. Resource usage is shown as stacked bars below the Gantt chart, with resources ABC (Alfred LEBEC), EFG (Edgar FROG), and IBU (Ivan BUISSON) assigned to various tasks. The chart shows that task 1 (Etude d'un bateau) is the longest, spanning from early March to late August. Task 2 (Etudes préliminaires) is completed by early March. Task 3 (Etude des plans) starts in March and ends in April. Task 4 (Approvisionnement des pièces) is completed by April. Task 5 (Construction du proto) starts in April and ends in July. Task 6 (Construction de la coque) starts in April and ends in June. Task 7 (Mise en place accessoires) starts in June and ends in July. Task 8 (Essais) starts in July and ends in August. Task 9 (Essais à quai) starts in July and ends in August. Task 10 (Essais en mer) starts in August and ends in August. Task 11 (Ecriture documentation) starts in April and ends in July. Task 12 (Recette client) starts in August and ends in August. Task 13 (Livraison client) starts in August and ends in August.

Date	Historique des modifications
05/03/2024	<p>V5.17g :</p> <p>Ajout : fixation d'une limite de taille de saisie (6 caractères) dans la zone « Travail Prévu » d'une tâche d'un projet.</p> <p>Ajout : Léger allègement graphique : remplacement du jaune clair sur le fond image, suppression de l'image de fond grise.</p> <p>Fix : correction d'une anomalie provoquée sur la fonction copier / coller d'une tâche à partir d'un modèle</p> <p>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.</p>
04/08/2023	<p>V5.17f : ajout popup optionnel si heures réalisées dépassent les heures prévues, dans la saisie mensuelle des temps passé.</p> <p>Ajout d'infos complémentaires dans l'analyse des projets</p>
21/06/2023	<p>V5.17 : ajoute bouton « détails projets » pour afficher des colonnes supplémentaires d'informations des projets listés dans la page principale</p>
17/02/2023	<p>V5.16x : - dans la fenêtre de charge en table, ajout de la répartition par mois/ressource/projet/tache</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>V5.16w : - modification du principe de la suppression des projets</p>
01/12/2022	<p>V5.16s : - Ajout possibilité de sélectionner plusieurs projets pour voir leur charge spécifique</p>
28/10/2022	<p>V5.16p : - Ajout paramétrage des couleurs par niveau de priorité et coloration priorité action</p>
23/05/2022	<p>V5.16L : - Ajout fonction étalement du Reste à faire</p> <ul style="list-style-type: none"> - liaison entre le taux d'achèvement et le reste à faire - tableau des heures prévues/réalisées et dépenses prévues et réalisées
05/01/2022	<p>V5.16i : - Charge homme-mois : bouton supplémentaire pour voir la charge dans une table hiérarchique répartie par site et métiers</p> <ul style="list-style-type: none"> - fonction d'import Excel des actions projet
09/12/221	<p>V5.16h : - Grisage jours fériés sur gantt, si un seul site est géré</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ajout recettes/dépenses dans modèles de projets - Ajout colonne heures prévues réelles/virtuelles dans table données charges en homme-mois
14/10/2021	<p>V5.16c : meilleure ergonomie sur le plan de charge d'une tache projet</p>
06/08/2021	<p>V5.15z : modification des graphes des heures/couts et des recettes/dépenses, et choix site/équipes dans saisie des heures réalisées</p>
11/03/2021	<p>V5.15t : ajout fonction pour transférer des heures réalisées de projet à projet</p>
11/02/2021	<p>V5.15q : ajout liste événements enregistrés par l'application</p>
01/12/2020	<p>V5.15j : droit pour ne voir les projets et ressources, que de son site ou équipe</p>

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.	GENERALITES	10
2.	CONFIGURATION REQUISE, ACCES WEB, LICENCES	12
3.	INSTALLATION DU LOGICIEL.....	12
4.	PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT DE VISUALPROJET	13
5.	COMMENCER RAPIDEMENT AVEC VISUALPROJET.....	13
5.1	Lancement de l'application	13
5.2	Création de ressources.....	13
5.3	Création de votre premier projet	14
5.4	Suivi de votre projet.....	16
5.5	Revue de vos projets.....	16
5.6	Pour ne rien oublier	16
6.	DESCRIPTION DES FONCTIONS DE VISUALPROJET.....	17
6.1	Lancement de l'application	17
6.1.1	Lancement automatique d'une fonction au lancement de l'application	18
6.2	Connexion 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	Fenêtre principale de l'application - liste des projets	21
6.4	Gestion 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
6.4.4.1	Paramétrage des fonctions autorisées pour chaque ressource créée	29
6.4.4.2	Affectations multiples sur une sélection de ressources	32
6.4.5	Gestion des congés/présences des ressources.....	33
6.4.5.1	Mode de validation des congés.....	35
6.4.5.2	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	Création d'un nouveau projet.....	41

6.5.1	Paramétrage du projet.....	42
6.5.1.1	Onglet paramètres projet.....	43
6.5.1.2	Onglet Objectifs heures et coûts.....	45
6.5.1.3	Onglet configuration impression du tableau des tâches.....	46
6.5.1.4	Onglet configuration des colonnes du tableau des tâches.....	47
6.5.1.5	Onglet configuration du diagramme de GANTT.....	48
6.6	Création/édition des tâches du projet.....	49
6.6.1	Cadre édition des tâches.....	50
6.6.1.1	Zone de saisie du nom de la tâche.....	51
6.6.1.2	Zone de saisie de la valeur de travail/attente.....	52
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
6.6.1.6	Zone de suivi de la tâche.....	59
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	Cadre des infos projet.....	66
6.7	Tableau des tâches et diagramme de Gantt.....	68
6.7.1	Description du tableau des tâches.....	69
6.7.1.1	Filtrage des lignes du tableau des tâches.....	70
6.7.1.2	Dépliage/repliage des tâches récapitulatives.....	71
6.7.1.3	Déplacement des tâches du tableau des tâches.....	72
6.7.1.4	Saisie de données directement dans le tableau des tâches.....	73
6.7.2	Description du diagramme de Gantt.....	74
6.8	Carte heuristique du projet (mind mapping).....	75
6.8.1	Liste des raccourcis liés à la carte heuristique :.....	81
6.9	Kanban du projet.....	82
6.10	Affectation ou remplacement d'une ressource par une autre.....	85
6.11	Charge et disponibilité des ressources sur le projet.....	86
6.12	Trajectoire du projet.....	87
6.13	Informations projet.....	90

6.14	Historique du projet.....	91
6.15	Cliché du projet.....	92
6.16	Liste des actions projets	93
6.17	Liste des recettes/dépenses et bilan financier.....	95
6.18	Fonction de rétro-planning du projet	97
6.19	Impression du tableau des tâches du projet.....	98
6.20	Exportation du tableau des tâches projet	100
6.20.1	Export vers Microsoft Excel (format XLS) - ancienne version.....	100
6.20.2	Export vers Microsoft Excel en XLSX.....	101
6.20.3	Export vers Microsoft Project 2010 et 2013 (format XML).....	102
6.21	Pilotage des projets	103
6.21.1	Lissage de la charge.....	103
6.21.2	Respect des délais	105
6.21.3	Saisie des heures réalisées sur une tâche projet.....	106
6.21.4	Ajout de compléments de travail sur tâche	107
6.21.5	Création et récupération de différentes versions du projet	108
6.21.6	Création d'une copie de référence du projet	109
6.21.7	Duplication du projet.....	110
6.21.8	Analyse du projet.....	111
6.21.9	Envoi de mails sur modification du projet.....	112
6.22	Tableur projet	113
6.23	Tableur 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	Saisie 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	Comparaison entre les heures prévues et réalisées par ressource.....	130
6.31	Heures réalisées, coûts horaires, recettes et dépenses sur tâches.....	131
6.32	Heures/coûts horaires prévus/réalisés, recettes-dépenses prévues/réalisés sur les projets sélectionnés.....	132
6.33	Heures réalisées selon capacités ressources	133
6.34	Transfert des heures/coûts réalisés d'un projet à l'autre	134
6.35	Vérification de la saisie des heures.....	135
6.36	Re-calcul des coûts horaires réalisés	136
6.37	Synthèse des projets sélectionnés.....	137

6.37.1	Comparaison entre les projets sélectionnés.....	138
6.37.2	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.	CONFIGURATION 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.	CONSEILS 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	Phase revue de vos projets	176
8.4	Afin de ne rien oublier.....	176
9.	BASES DE DONNEES	177
9.1	Structure de la base commune	177
9.2	Structure des bases projet.....	178
9.3	Sauvegarde automatique des données.....	179
9.4	Restauration des sauvegardes automatiques	179
9.5	Transfert des bases d'un serveur à l'autre	180
9.6	Création et utilisation d'archives Zip des bases de données.....	181
9.6.1	Création de l'archive zip :	181
9.6.2	Réintégration de l'archive Zip :	182
10.	INSTALLATION DU LOGICIEL	183
10.1	Procédure d'installation.....	184
10.2	Déblocage de la version d'évaluation en version complète.....	190
10.3	Cas des licences flottantes	191
10.4	Installation d'une mise à jour du logiciel.....	191
10.5	Désinstallation	191
11.	UTILISATION DU SERVEUR DE DONNEES HFSQL.....	192
12.	NOTE IMPORTANTE.....	192

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
- Tableaux 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 [démonstration](#)). Cette option permet alors de **faire fonctionner l'application depuis n'importe quel navigateur sur n'importe quel OS**: MAC, Iphone, Android, 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** définit 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 indiquant 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.

3. Installation du logiciel

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.

5. Commencer rapidement avec VisualProjet

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 est 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 projet 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 créez ainsi la première tâche non sélectionnée au-dessus, en tâche récapitulative. Procéder ainsi pour toutes les autres sous-tâches 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**.

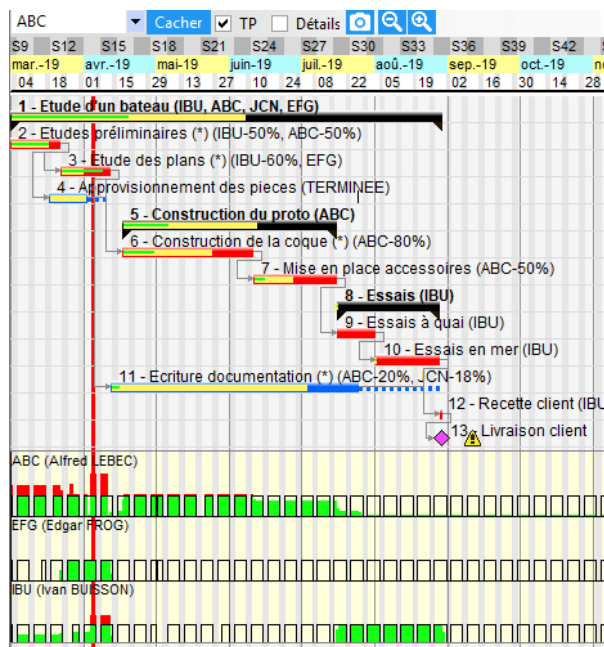
6 - Sur certaines tâches, mettez des contraintes temporelles (début pas avant, retard/avance par rapport aux tâches précédentes) ou contraintes d'engagement auprès des clients (fin pas après)

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.



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, à 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 cellule-jour 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.

6. Description des fonctions de VisualProjet

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).

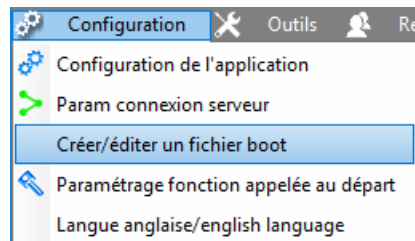
A noter que lorsque l'application est installée localement, il est possible de la lancer en ligne de commande, avec en paramètre le nom du fichier de configuration « .ini » commun à tous les utilisateurs (/i=) et le chemin où se trouve la licence commune (/L=)

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 :

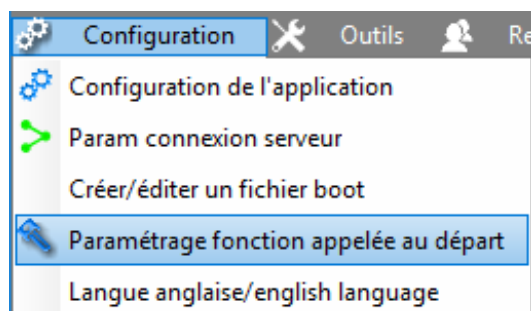
```
[GENERAL]
nomFichierIni=\\PC-Reseau\VisualProjet5\visualProjet.ini
repertoireLicence=\\PC-Reseau\VisualProjet5
```

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

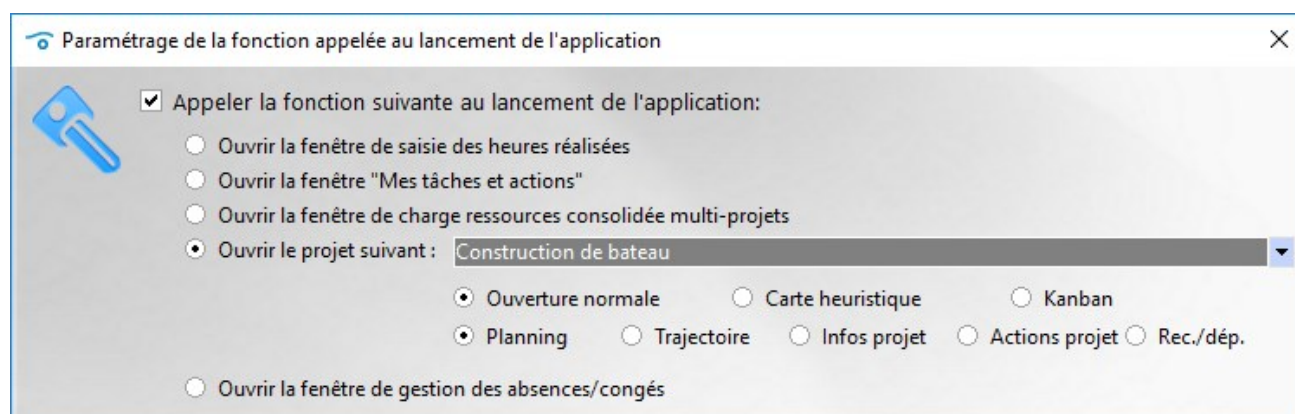
En l'absence de paramètre de ligne de commande ou de fichier boot, le fichier de configuration (visualProjet.ini) utilisé est celui présent dans le même répertoire que l'exécutable.

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 ;

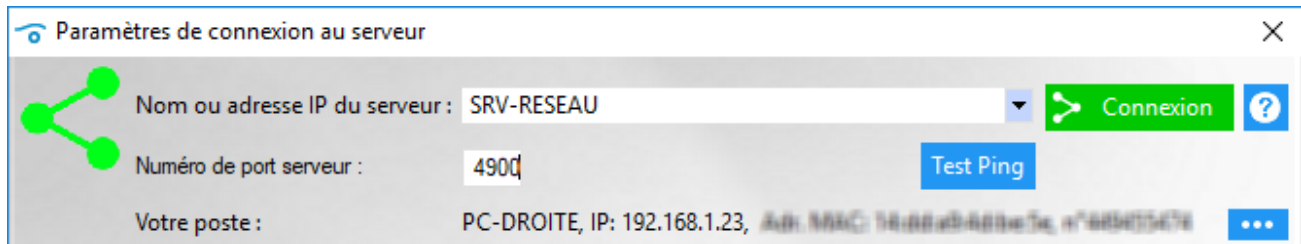


Il suffit de cocher l'interrupteur « Appeler la fonction suivante au lancement de l'application » pour utiliser la fonctionnalité, puis sélectionner la fonction souhaitée. Ces paramètres sont mémorisés pour chaque utilisateur.

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



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 :

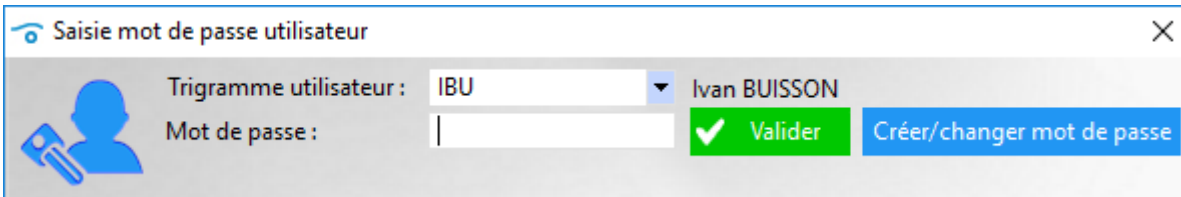
- **Lors de la première installation ([Cf 10](#)), bien penser à installer le serveur HFSQL** (localement ou en se mettant sur un serveur réseau) en cochant "Installer un serveur HFSQL" (par défaut la coche est non cochée pendant l'installation). Recommencer l'installation sinon. Le serveur doit être 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 ([Cf 7.1](#)):

- **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.



The screenshot shows a dialog box titled "Saisie mot de passe utilisateur". On the left, there is a blue icon of a person with a key. The dialog contains two rows of input fields. The first row is labeled "Trigramme utilisateur :" and has a dropdown menu with "IBU" selected, and the name "Ivan BUISSON" is displayed to the right. The second row is labeled "Mot de passe :" and has an empty text input field. To the right of the password field are two buttons: a green button with a checkmark and the text "Valider", and a blue button with the text "Créer/changer mot de passe".

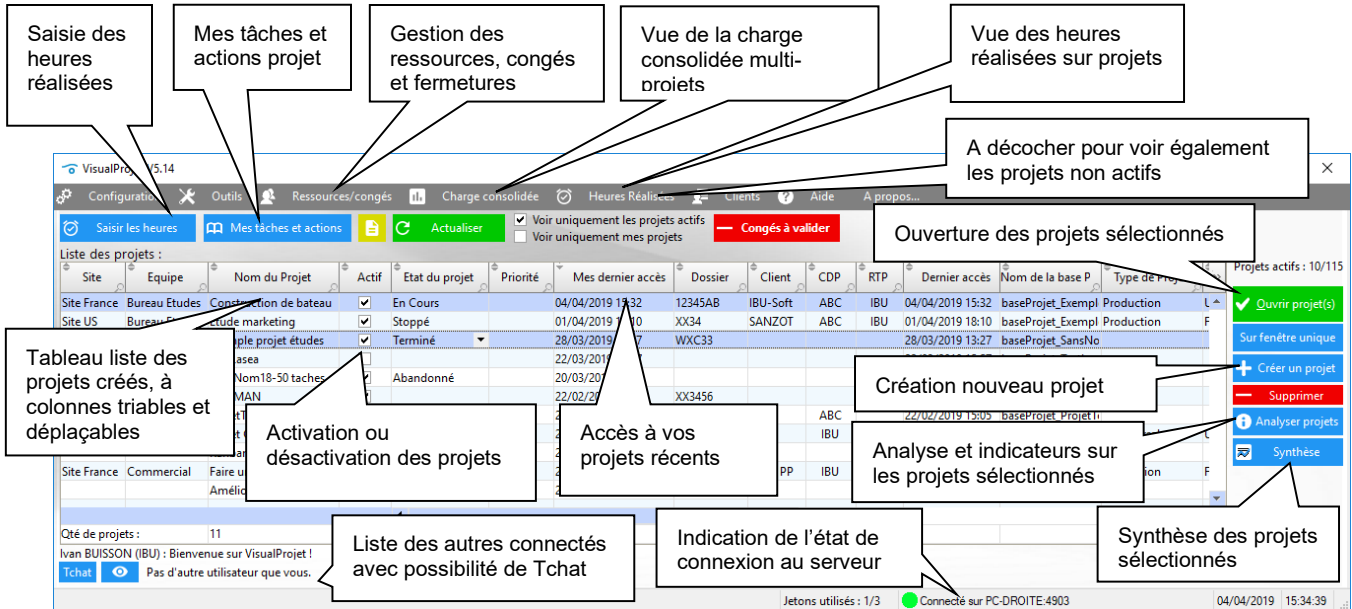
- **Accès par mot de passe Windows** : dans ce cas, l'application identifie l'utilisateur selon son login Windows, sous réserve que cet utilisateur fasse partie de la liste des ressources de l'application et que ce login Windows soit renseigné dans la configuration de la ressource ([Cf 6.4.4](#)) ou 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 par 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.

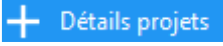
Il peut également **déplacer les colonnes** (à la souris) ou **cacher les colonnes** (par clic sur le bouton en haut à droite du tableau et dé-sélection des colonnes).

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.

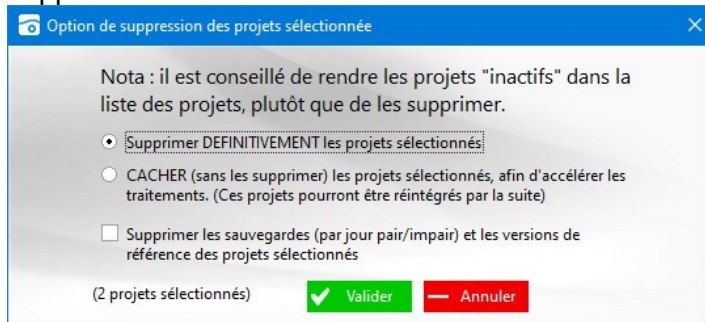
Le bouton  permet d'afficher des colonnes supplémentaires d'informations des projets affichés dans le tableau :

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.



- 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 **Synthèse**
- 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 façon 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'une 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)

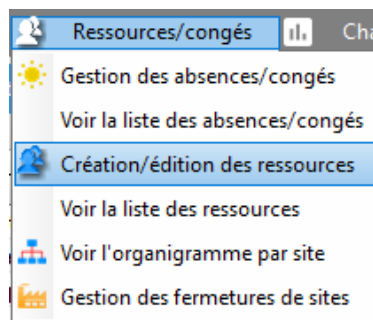
6.4 Gestion des ressources

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 ;

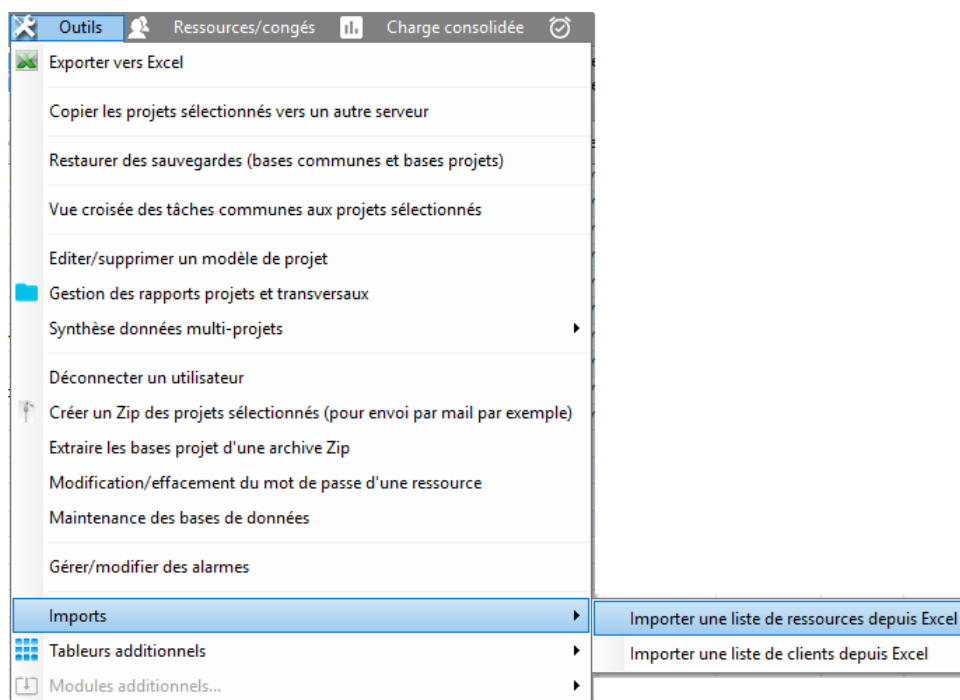
- créer la liste des métiers (technicien, ingénieur, acheteur, chef de projet, etc...)
- créer la liste des sites (lieu géographique où sont rattachées les ressources)
- créer la liste des équipes (regroupant les ressources)
- créer la liste des ressources

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 ;



La fenêtre de gestion des ressources se présente ainsi :

The screenshot shows the 'Définition des ressources sur les projets' window. It features a left-hand navigation tree for resource distribution, a central form for editing resource details (including name, ID, site, and contact info), and a bottom section with a table of weekly time slots and their associated costs. The table includes columns for ID, start/end periods, hourly cost, and a detailed breakdown of weekly hours and multipliers.

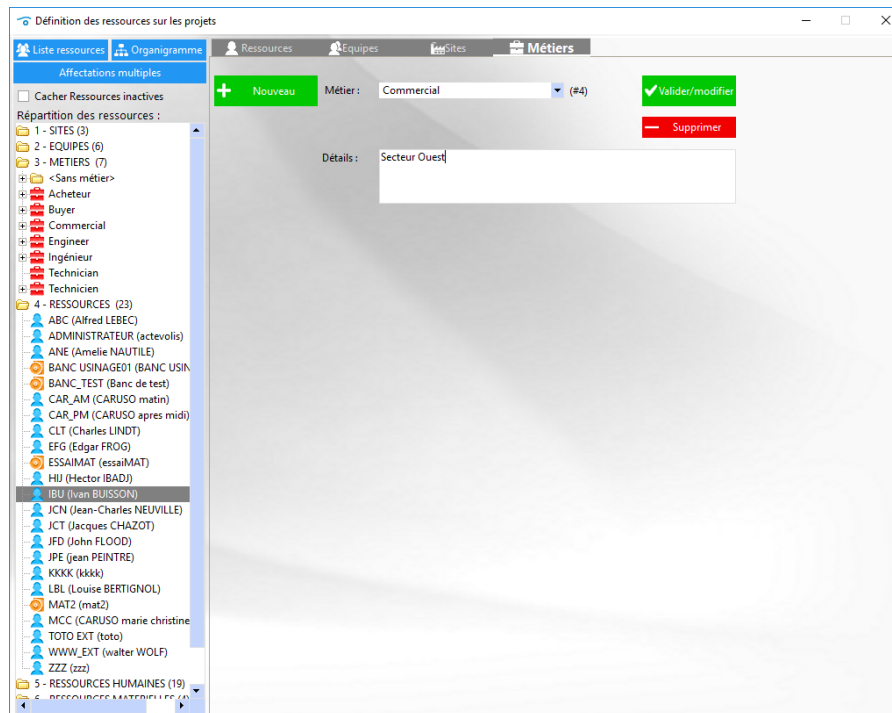
On distingue l'arborescence de répartition des ressources à gauche, et 4 onglets de paramétrages :

- Onglet métiers
- Onglet Sites
- Onglet Equipés
- Onglet Ressources

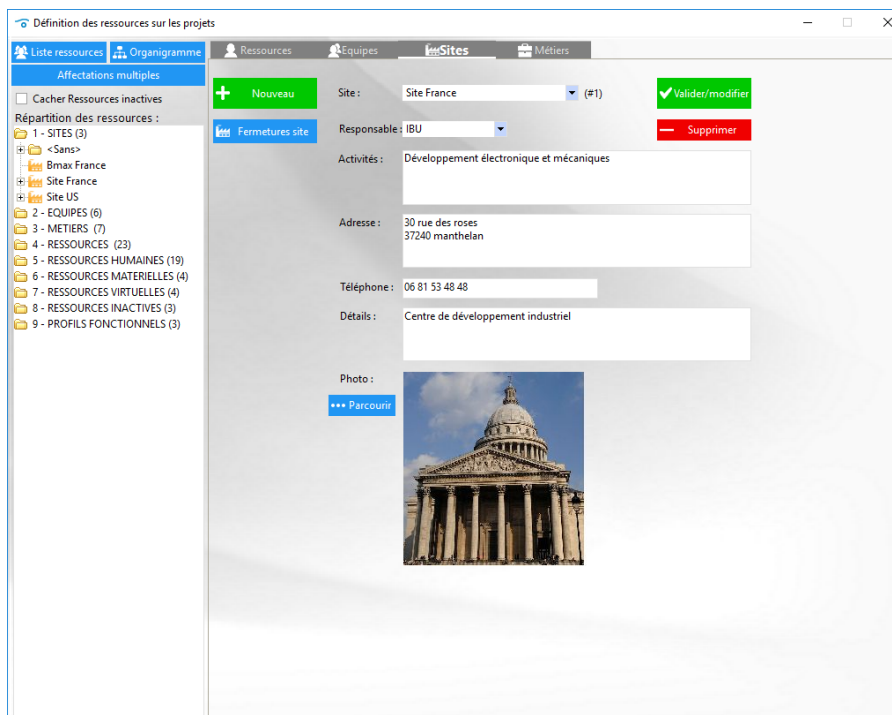
Un clic sur la ressource dans l'arborescence met cette ressource en mode édition.

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

6.4.1 Paramétrage de l'onglet Métiers



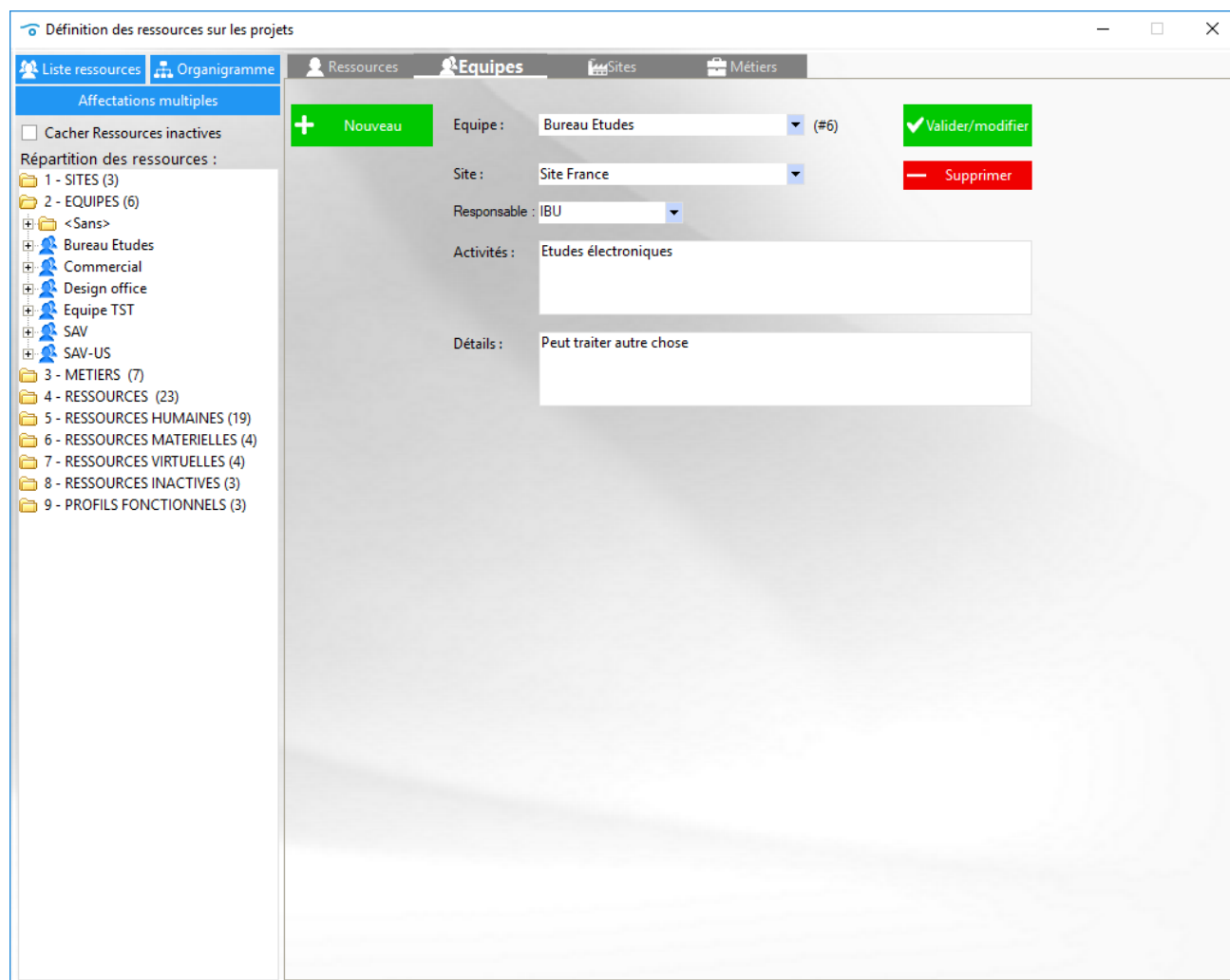
6.4.2 Paramétrage de l'onglet Sites



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



6.4.4 Paramétrage de l'onglet Ressources

Modèles de plages horaires : <Par défaut> + Mémoriser - Coût horaire : 0,00 (€/h)

Plage	Plages horaires	(h/j)	Multiplié par	(€/j)
<input checked="" type="checkbox"/> Lundi	08:00-12:00,14:00-18:00	(8,00 h/j)	1,00	(0,00 €/j)
<input checked="" type="checkbox"/> Mardi	08:00-12:00,14:00-18:00	(8,00 h/j)	1,00	(0,00 €/j)
<input checked="" type="checkbox"/> Mercredi	08:00-12:00,14:00-18:00	(8,00 h/j)	1,00	(0,00 €/j)
<input checked="" type="checkbox"/> Jeudi	08:00-12:00,14:00-18:00	(8,00 h/j)	1,00	(0,00 €/j)
<input checked="" type="checkbox"/> Vendredi	08:00-12:00,14:00-18:00	(8,00 h/j)	1,00	(0,00 €/j)
<input type="checkbox"/> Samedi	08:00-12:00,14:00-18:00	(0,00 h/j)	1,50	(0,00 €/j)
<input type="checkbox"/> Dimanche	08:00-12:00,14:00-18:00	(0,00 h/j)	1,50	(0,00 €/j)
		(40,00 h/s)		(0,00 €/s)

Plages et coûts horaires ci-dessus pour la période du : 01/01/1900 au : 01/01/2999 Sem. [dropdown] + Ajouter période

ID	Début période	Fin période	Coût horaire	Plages horaires de la semaine

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, [Cf 7.7](#))
- 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.

Gestion des droits aux fonctionnalités de l'application

Droits par ressource | Droits par profil fonctionnel | Créer/modifier un profil fonctionnel

Trigramme : 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	<input type="checkbox"/>
2	Gérer la configuration de l'application	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Créer/modifier des ressources/plages horaires/équipes/métiers/sites	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Gérer les absences ressources et fermetures de site	<input type="checkbox"/>
5	Créer des projets	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Supprimer des projets	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Ouvrir les projets, sans les modifier	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Modifier les paramètres des projets, y compris leur activation/inactivation	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Modifier les tâches projets	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Ajouter des compléments sur des tâches projet	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Gérer les actions projets	<input checked="" type="checkbox"/>
12	Gérer les recettes/dépenses projets	<input checked="" type="checkbox"/>
13	Saisir les heures réalisées sur la feuille mensuelle	<input checked="" type="checkbox"/>
14	Lisser la charge des ressources	<input checked="" type="checkbox"/>
15	Restaurer des sauvegardes de bases de données/convertir anciennes bases VP2.x	<input checked="" type="checkbox"/>
16	Copier les bases de données d'un serveur à l'autre	<input checked="" type="checkbox"/>
17	Tchatter entre connectés	<input checked="" type="checkbox"/>
18	Ouvrir la synthèse des projets	<input checked="" type="checkbox"/>
19	Autoriser la saisie du taux d'achèvement des tâches dans les feuilles 'saisie des heures réalisées' et 'mes tâches et actions'	<input checked="" type="checkbox"/>
20	Saisir/modifier les heures réalisées d'autres ressources	<input checked="" type="checkbox"/>
21	Voir les coûts horaires, recettes, objectifs coûts et bilans	<input checked="" type="checkbox"/>
22	Voir la charge consolidée multi-projets, et les tâches et actions des autres ressources	<input checked="" type="checkbox"/>
23	Créer/modifier la liste des clients	<input checked="" type="checkbox"/>
24	Faire des demandes de congés	<input checked="" type="checkbox"/>
25	Valider les demandes de congés	<input type="checkbox"/>
26	Lister tous les projets y compris ceux où la ressource n'est ni CDP/RTP et pas affectée dessus	<input checked="" type="checkbox"/>
27	Lister projets et ressources y compris ceux des autres sites que celui de la ressource	<input type="checkbox"/>
28	Lister projets et ressources y compris ceux des autres équipes que celle de la ressource	<input type="checkbox"/>

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".

Gestion des droits aux fonctionnalités de l'application

Droits par ressource **Droits par profil fonctionnel** Créer/modifier un profil fonctionnel

Profil : Chef de projet Appliquer aux ressources de même profil

<Aucun profil>
 Chef de projet
 Collaborateur
 Super utilisateur

n°	Nom de la fonctionnalité	Autorisation
1	Disp (utilisateur) et gérer entre-autres ce tableau	<input type="checkbox"/>
2	Gérer la configuration de l'application	<input type="checkbox"/>
3	Créer/modifier des ressources/plages horaires/équipes/métiers/sites	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Gérer les absences ressources et fermetures de site	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Créer des projets	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Supprimer des projets	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Ouvrir les projets, sans les modifier	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Modifier les paramètres des projets, y compris leur activation/inactivation	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Modifier les tâches projets	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Ajouter des compléments sur des tâches projet	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Gérer les actions projets	<input checked="" type="checkbox"/>
12	Gérer les recettes/dépenses projets	<input checked="" type="checkbox"/>
13	Saisir les heures réalisées sur la feuille mensuelle	<input checked="" type="checkbox"/>
14	Lisser la charge des ressources	<input checked="" type="checkbox"/>
15	Restaurer des sauvegardes de bases de données/convertir anciennes bases VP2.x	<input checked="" type="checkbox"/>
16	Copier les bases de données d'un serveur à l'autre	<input checked="" type="checkbox"/>
17	Tchatter entre connectés	<input checked="" type="checkbox"/>
18	Ouvrir la synthèse des projets	<input checked="" type="checkbox"/>
19	Autoriser la saisie du taux d'achèvement des tâches dans les feuilles 'saisie des heures réalisées' et 'mes tâches et actions'	<input checked="" type="checkbox"/>
20	Saisir/modifier les heures réalisées d'autres ressources	<input checked="" type="checkbox"/>
21	Voir les coûts horaires, recettes, objectifs coûts et bilans	<input checked="" type="checkbox"/>
22	Voir la charge consolidée multi-projets, et les tâches et actions des autres ressources	<input checked="" type="checkbox"/>
23	Créer/modifier la liste des clients	<input checked="" type="checkbox"/>
24	Faire des demandes de congés	<input checked="" type="checkbox"/>
25	Valider les demandes de congés	<input checked="" type="checkbox"/>
26	Lister tous les projets y compris ceux où la ressource n'est ni CDP/RTP et pas affectée dessus	<input checked="" type="checkbox"/>
27	Lister projets et ressources y compris ceux des autres sites que celui de la ressource	<input checked="" type="checkbox"/>
28	Lister projets et ressources y compris ceux des autres équipes que celle de la ressource	<input checked="" type="checkbox"/>

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

Gestion des droits aux fonctionnalités de l'application

Droits par ressource Droits par profil fonctionnel **Créer/modifier un profil fonctionnel**

Profils fonctionnels :

n°	Libellé	>>
1	Chef de projet	▲
2	Collaborateur	
3	Super utilisateur	

— Supprimer

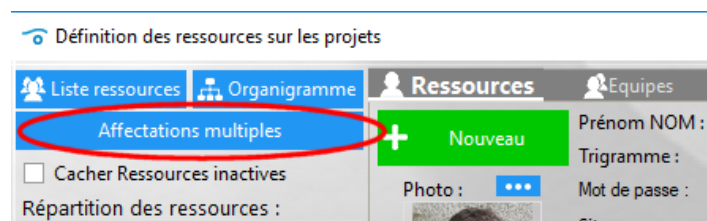
✓ Valider

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**



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

ID	Prénom NOM	Trigramme	Matricule	Site	Equipe	Métier actuel	Profil fonctionnel	Inactive
#1	Ivan BUISSON	IBU	123456	Site France	Bureau Etudes	Ingénieur	Super utilisateur	<input type="checkbox"/>
#2	Edgar FROG	EFG		Site France	Bureau Etudes	Commercial	Collaborateur	<input type="checkbox"/>
#3	Alfred LEBEC	ABC	234567	Site France	SAV	Ingénieur		<input type="checkbox"/>
#4	Hector IBADJ	HIJ	9999	Site France	SAV	Acheteur	Collaborateur	<input type="checkbox"/>
#5	Banc de test	BANC_TEST		Site France			Super utilisateur	<input type="checkbox"/>

Qté res: 27

Les champs laissés vides resteront inchangés pour les ressources sélectionnées.

Site: [dropdown] Mot de passe: [input] Capital congés: [input]
Equipe: [dropdown] Profil fonctionnel: [dropdown] Taux affectation par défaut: [input]
Resp. hiérarchique: JFD [dropdown] Ressource virtuelle Accepte réception emails automatiques
Resp. fonct.: [dropdown] Cachée dans organigrammes Ne s'envoie pas ses propres mails
Métier actuel: [dropdown] Ne pointe pas ses heures réalisées

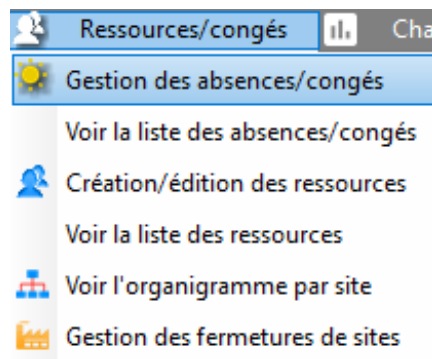
Affecter

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**

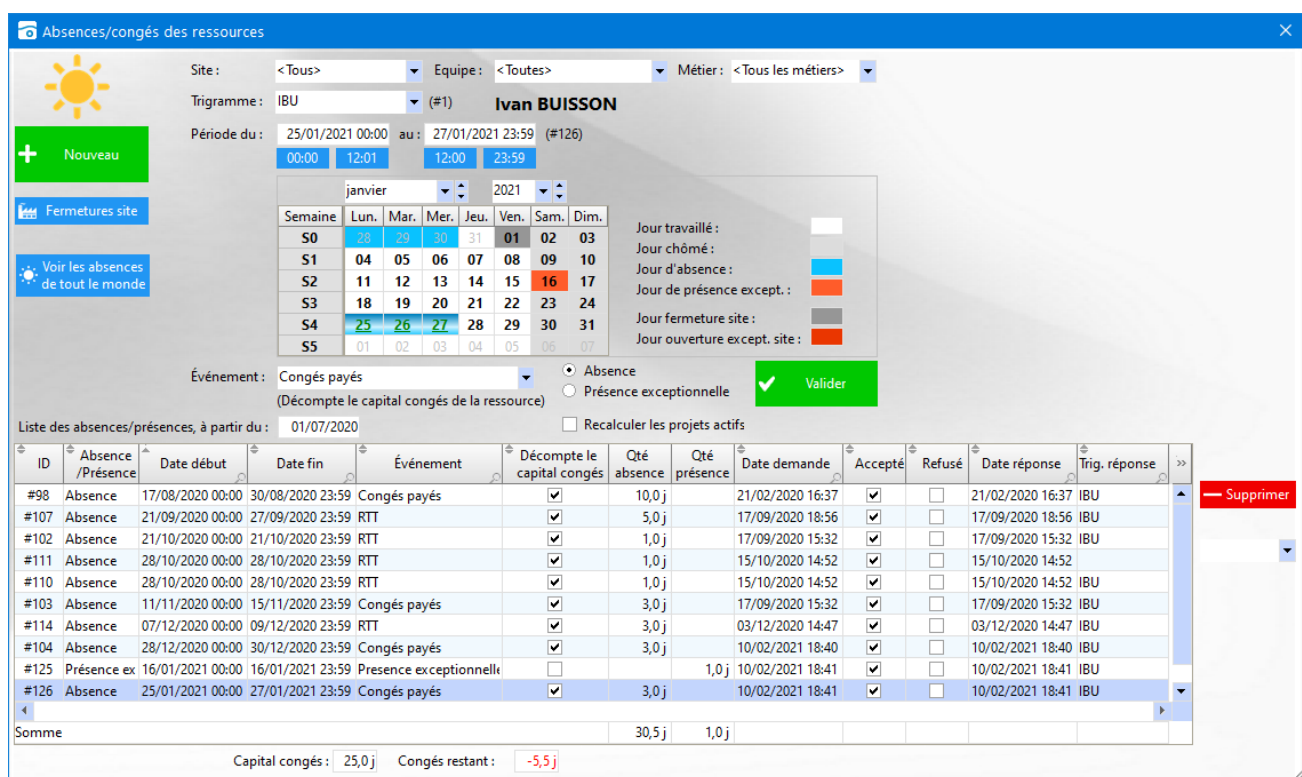
Seuls les champs laissés non vide ou les coches cliquées seront affectés en commun aux ressources sélectionnées. Le tableau des ressources se remet ensuite à jour.

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 :



Site : <Tous> Equipe : <Toutes> Métier : <Tous les métiers>

Trigramme : IBU (#1) **Ivan BUISSON**

Période du : 25/01/2021 00:00 au : 27/01/2021 23:59 (#126)

janvier 2021

Semaine	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.
S0	28	29	30	31	01	02	03
S1	04	05	06	07	08	09	10
S2	11	12	13	14	15	16	17
S3	18	19	20	21	22	23	24
S4	25	26	27	28	29	30	31
S5	01	02	03	04	05	06	07

Événement : Congés payés

○ Absence
○ Présence exceptionnelle Valider

Liste des absences/présences, à partir du : 01/07/2020

ID	Absence /Présence	Date début	Date fin	Événement	Décompte le capital congés	Qté absence	Qté présence	Date demande	Accepté	Refusé	Date réponse	Trig. réponse
#98	Absence	17/08/2020 00:00	30/08/2020 23:59	Congés payés	<input checked="" type="checkbox"/>	10,0 j		21/02/2020 16:37	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21/02/2020 16:37	IBU
#107	Absence	21/09/2020 00:00	27/09/2020 23:59	RTT	<input checked="" type="checkbox"/>	5,0 j		17/09/2020 18:56	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17/09/2020 18:56	IBU
#102	Absence	21/10/2020 00:00	21/10/2020 23:59	RTT	<input checked="" type="checkbox"/>	1,0 j		17/09/2020 15:32	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17/09/2020 15:32	IBU
#111	Absence	28/10/2020 00:00	28/10/2020 23:59	RTT	<input checked="" type="checkbox"/>	1,0 j		15/10/2020 14:52	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15/10/2020 14:52	
#110	Absence	28/10/2020 00:00	28/10/2020 23:59	RTT	<input checked="" type="checkbox"/>	1,0 j		15/10/2020 14:52	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15/10/2020 14:52	IBU
#103	Absence	11/11/2020 00:00	15/11/2020 23:59	Congés payés	<input checked="" type="checkbox"/>	3,0 j		17/09/2020 15:32	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17/09/2020 15:32	IBU
#114	Absence	07/12/2020 00:00	09/12/2020 23:59	RTT	<input checked="" type="checkbox"/>	3,0 j		03/12/2020 14:47	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	03/12/2020 14:47	IBU
#104	Absence	28/12/2020 00:00	30/12/2020 23:59	Congés payés	<input checked="" type="checkbox"/>	3,0 j		10/02/2021 18:40	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/02/2021 18:40	IBU
#125	Présence ex	16/01/2021 00:00	16/01/2021 23:59	Presence exceptionnelle	<input type="checkbox"/>		1,0 j	10/02/2021 18:41	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/02/2021 18:41	IBU
#126	Absence	25/01/2021 00:00	27/01/2021 23:59	Congés payés	<input checked="" type="checkbox"/>	3,0 j		10/02/2021 18:41	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/02/2021 18:41	IBU
Somme						30,5 j	1,0 j					

Capital congés : 25,0 j Congés restant : -5,5 j

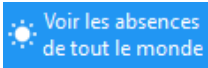
Pour créer une ligne d'absences/présence :

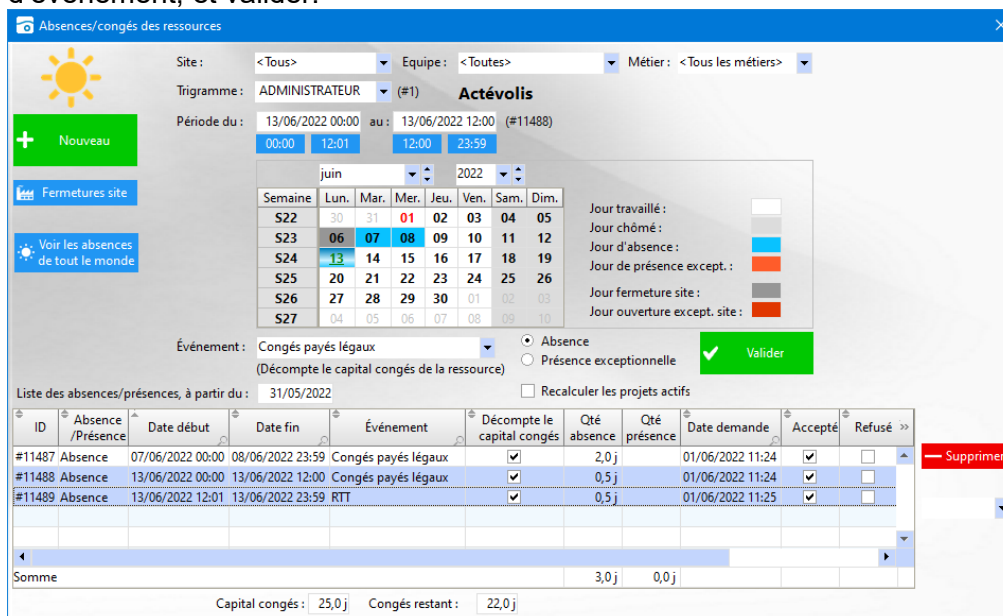
- Sélectionner le trigramme de la ressource (éventuellement filtré par les filtres au-dessus)
- Cliquer sur **Nouveau** pour créer une nouvelle ligne
- Cliquer une première fois sur une date du calendrier pour remplir le champ de début de période. Modifier éventuellement l'heure (pour les 1/2 journées 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 [Cf 7.3](#))
Nota : certains évènements ne décomptent pas de congés dans le capital des congés de la ressource (exemple : arrêt de maladie). De même pour certaines catégories de jours de fermetures du site rattaché à la ressource (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

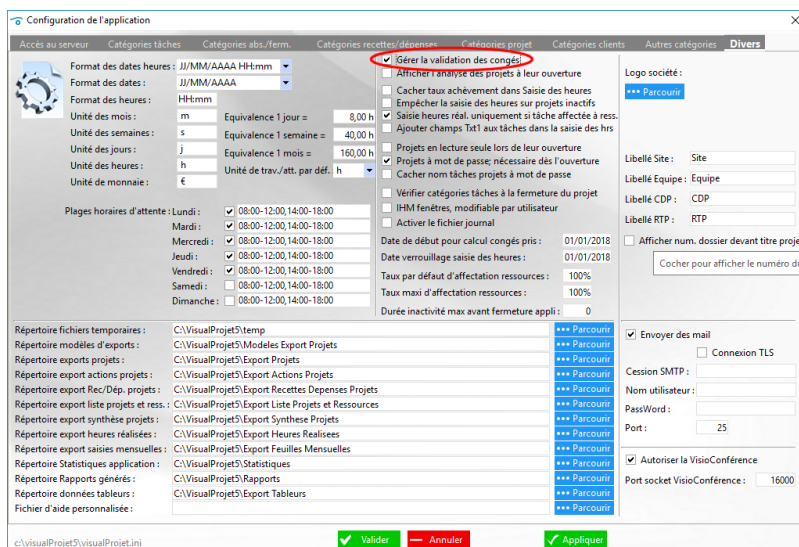
- Le bouton  permet de voir simultanément dans une autre fenêtre graphique, tous les congés des ressources par équipe (Cf 6.4.7)
- Sur demande et sur devis, il est possible de réaliser un module autonome (lancé par exemple chaque nuit) pour récupérer les données des congés des utilisateurs gérés par 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 12:00 pour le début de période et 23 59 pour la fin de période, puis donner le type d'événement, et valider.



Capital congés : 25,0 j Congés restant : 22,0 j

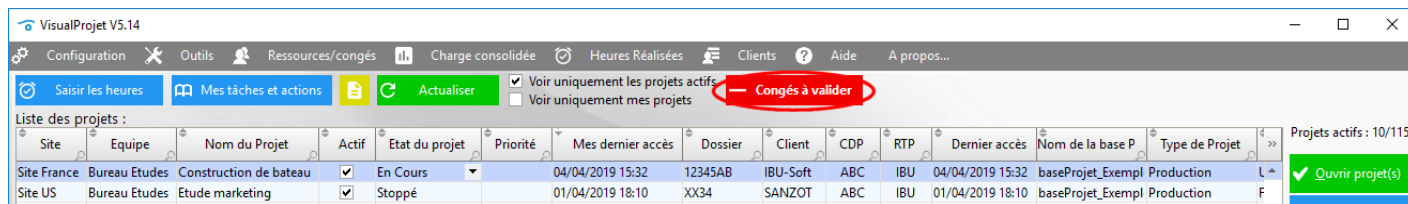
6.4.5.1 Mode de validation des congés

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 ;

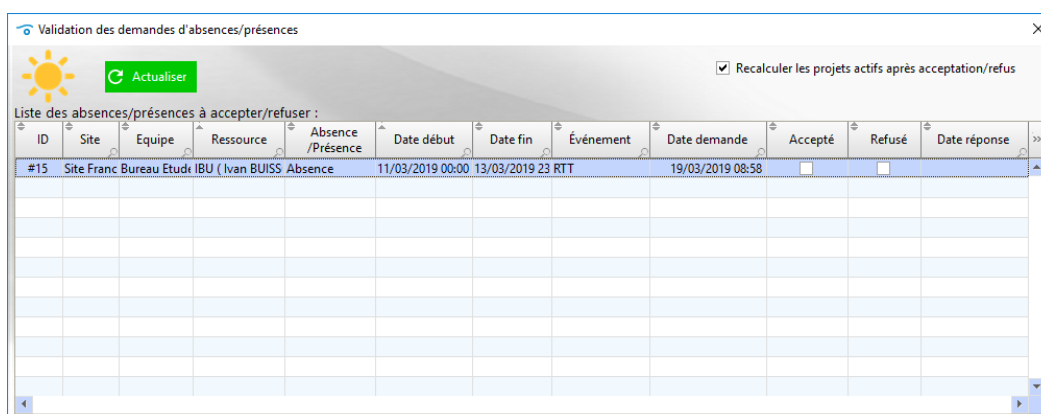


Dans ce cas, les ressources posent leurs congés sous forme de demandes.

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 ;



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 » ;



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

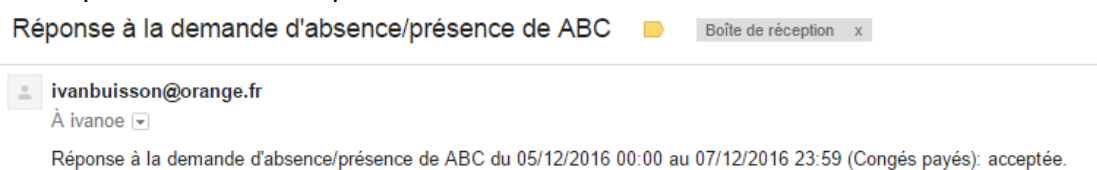
Il est possible d'envoyer un mail d'information lié à la demande de congé, sous réserve d'activer la fonction dans la [configuration de l'application](#) à l'aide de la coche "Envoyer des mails" et sous réserve aussi que les ressources destinataires aient leur coche "Accepter des mails" activée (Cf [6.4.4](#))

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

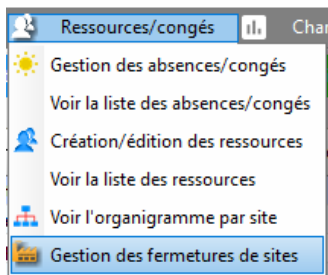
Lors de la réponse à la demande de congé par le validateur, un mail de réponse est envoyé

- à la ressource qui demandait le congé
- au responsable hiérarchique de la ressource



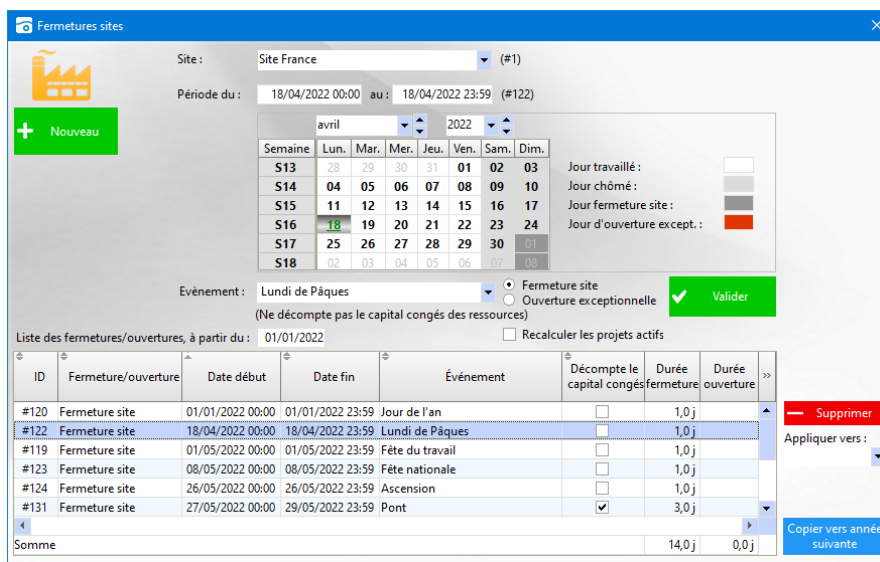
6.4.6 Gestion des fermetures/ouvertures du site

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 :



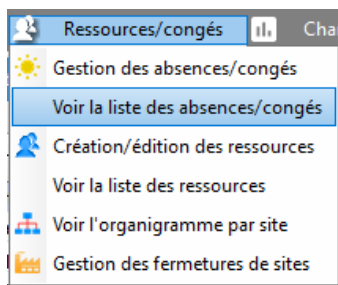
Pour créer (par exemple en début d'année) les lignes d'ouverture/fermeture d'un site:

- 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 événement (15 Août, Noël, ponts, Week End portes ouvertes, etc...)
Nota : certains événements décomptent ou non le capital des congés des ressources rattachées au site et ayant pris un congé ce jour-là. (Cf [7.3](#)).
- 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

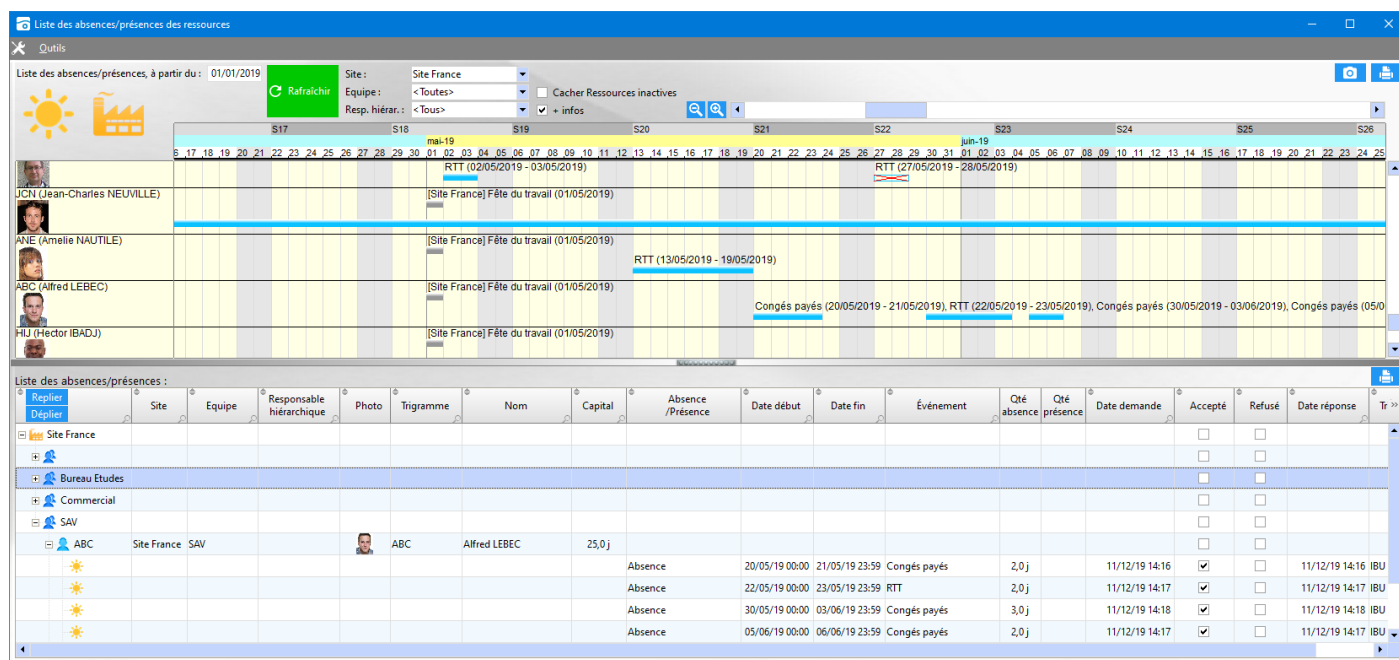
Il est également possible de sélectionner un ensemble de lignes de fermetures dans le tableau, et de les **Appliquer vers** un autre site, ou de les **Copier vers l'année suivante**.

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.



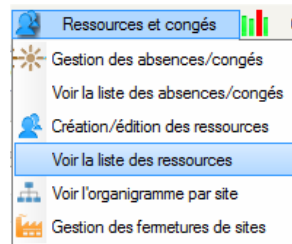
Sur la partie Gantt :

- La coche « + infos » permet d'afficher le détail (libellé, dates)
- Le graphe est zoomable et scrollable
- Le graphe est copiable et imprimable
- les fermetures des sites sont en gris
- les congés acceptés sont en bleus pleins
- les congés en attente 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 :

Cachez les absences/présences en dessous du : 01/01/2018

ID	Photo	Prénom NOM	Trigramme	Site	Equipe	Métier actuel	Autres métiers	Contrat	Profil fonctionnel	Détails	Inactive	Matérielle	Virtuelle	Périodes de plages horaires	Taux affecté par défaut	Capital congés	Absences/présences
#27		John FLOOD	JFD	Site US	SAV-US	Engineer					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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>		28 j	Du 18/02/2019 00:00 au 24/02/2019 23:59
#28		Jacques CHAZOT	JCT	Site France	Commercial	Commercial			Super utilisateur		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Période : 01/01/1900 - 01/01/2999 - 10,00 €/ h 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>	20 %		
#29		Louise BERTIGNON	LBL	Site France	SAV	Technicien			Super utilisateur		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Période : 01/01/1900 - 31/12/2018 - 10,00 €/ h 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>			
#30		Charles LINDT	CLT	Site US	Design office	Engineer			Super utilisateur		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Période : 01/01/1900 - 01/01/2999 - 10,00 €/ h 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>			Du 04/03/2019 00:00 au 04/03/2019 23:59

Caté ressources : 27

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

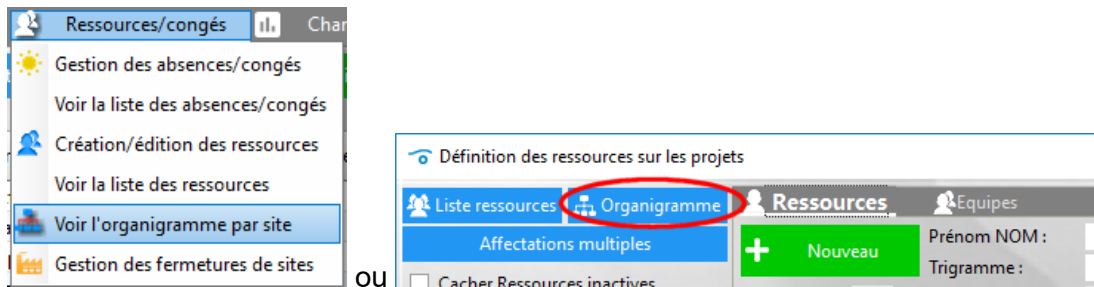
Le tableau dispose de filtres et tris sur certaines colonnes. Il est possible de sélectionner une date pour cacher les congés antérieurs.

Les données sont alors imprimables ou exportables vers Excel

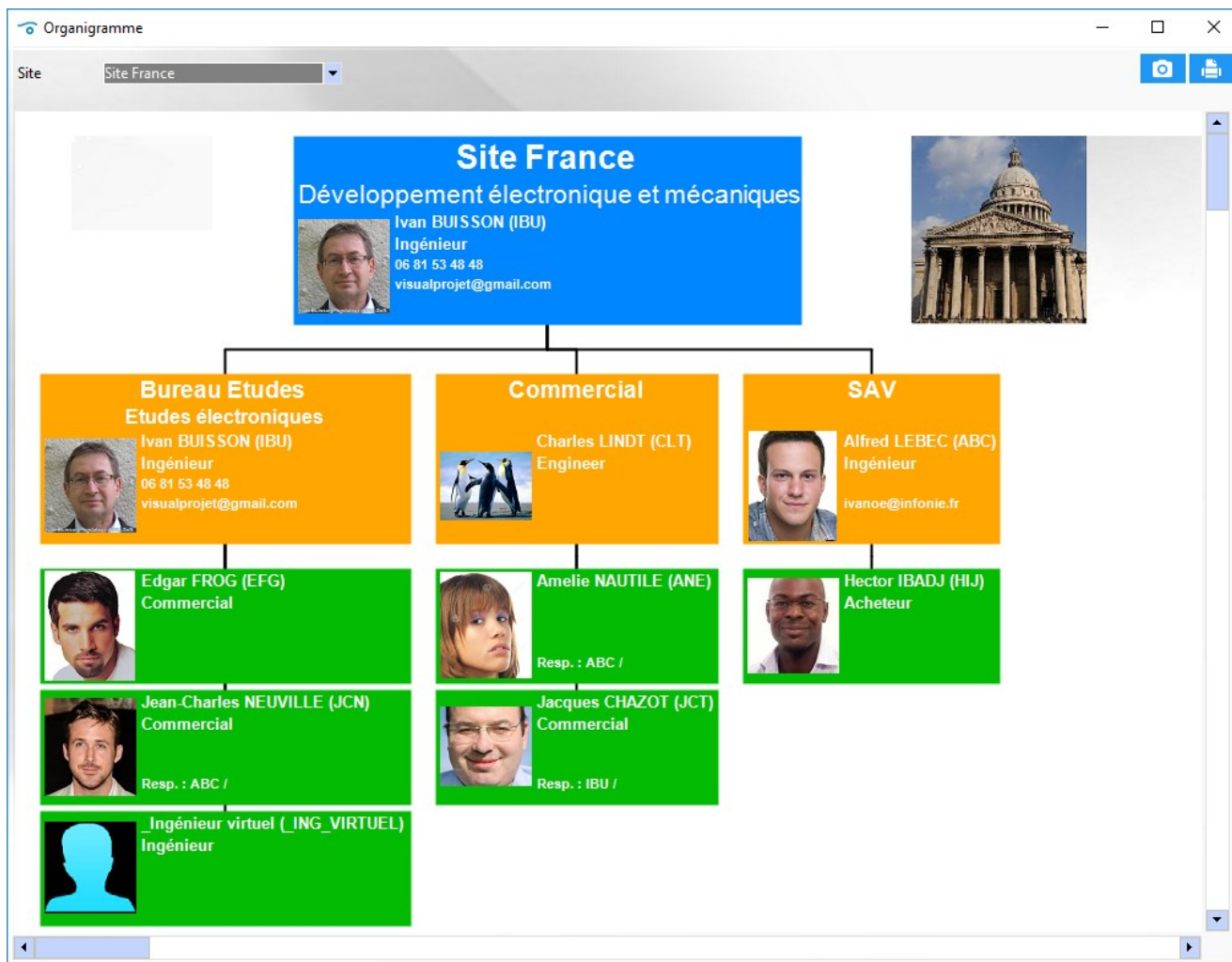
En appuyant sur le bouton **Voir détail absences ressources** on affiche le détail des congés de l'ensemble des ressources, à partir d'une date donnée (Cf [6.4.7](#)).

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



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.

Choix du nom de projet

Choisissez un nom de projet : MonPremierProjet
baseProjet_MonPremierProjet

Date de début du projet : 04/04/2019 Numéro de dossier : 123ABC-456

✓ Valider ✗ Annuler

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 un des modèles de projet ci-dessous :

Nom du modèle de projet	Description du modèle de projet	Nom de la base modèle de projet
<Modele de projet Vide>	<Modele de projet Vide>	<Modele de projet Vide>
bateaux STD	Bateaux std de 15m	baseProjetModele_bateaux STD
colin std		baseProjetModele_colin std
mmodeleSansNom1	mmodeleSansNom1	baseProjetModele_mmodeleSansNom
modele avecAccent ééA		baseProjetModele_modele avecAccent
modeleBateau2	modeleBateau2 avec tableurs	baseProjetModele_modeleBateau2
modeleTst	modele tst	baseProjetModele_modeleTst

— Supprimer

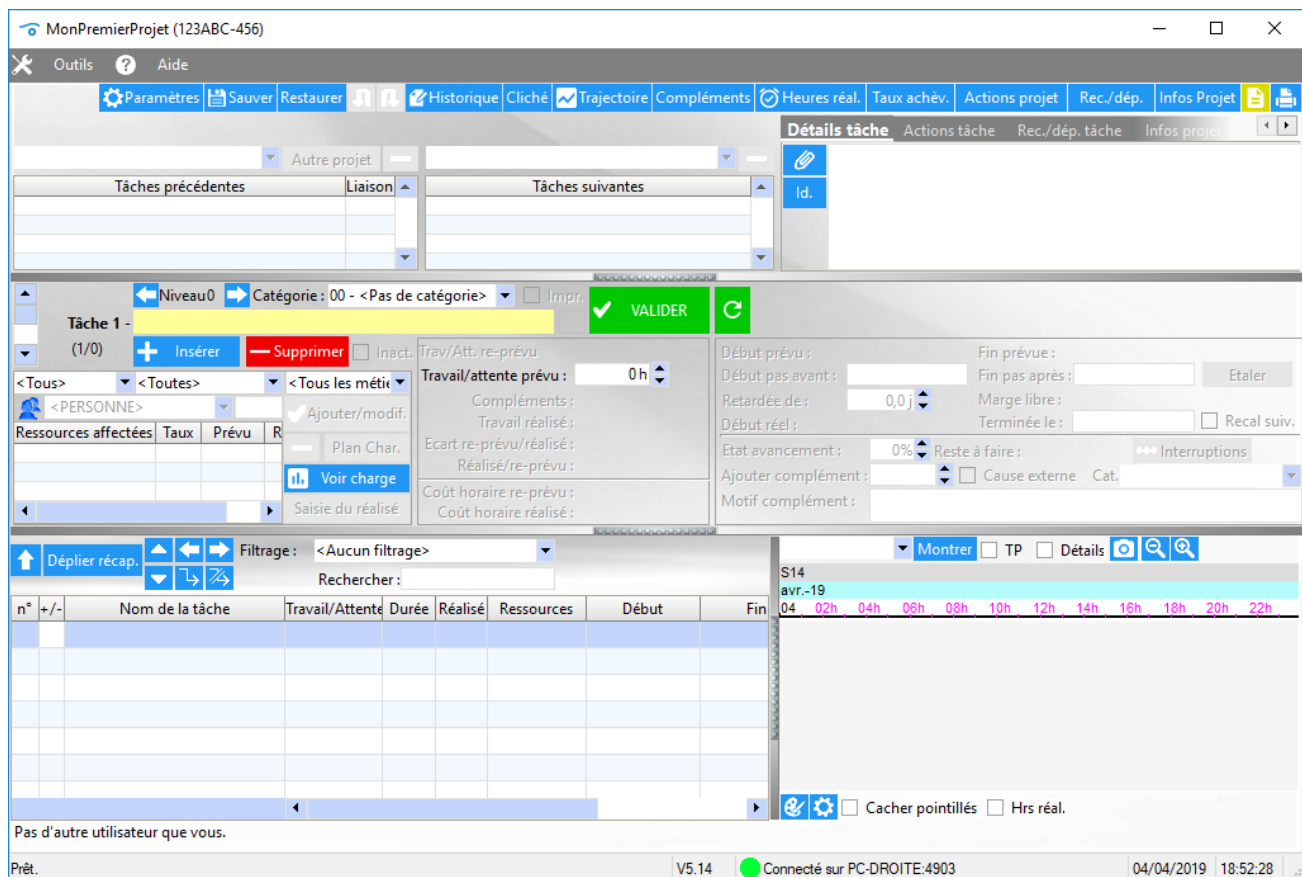
✓ Choisir ce modèle — Annuler

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.



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 bateau
#1 baseProjet_Exemple1 - Projet ACTIF - En Cours

Type de projet : Production | Numéro de dossier : 12345AB

Client : IBU-Soft

Pays : US | Mots clés : codeGlobal SAP3 bateau

Domaines : industrie | Appréciations : rien de spécial

Régions : Centre | détails1 : 10/12/2018

Villes : | détails2 : d2

Technologies : Batterie Lithium | détails3 : d3

Date de début de projet : 01/03/2019 00:00

CDP : ABC | Alfred LEBEC

RTP : IBU | Ivan BUISSON


Equipe : Bureau Etudes

Site : Site France

Mot de passe projet : | Envoi automatique de mail si modification tâches ou actions projet

Nom fichier ext. actions projet : |

Détails projet : Construction d'un voilier de 15m, qui devra ressembler à ça

Logo du projet :  ... Parcourir

Valider 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 appelée 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 [7.8](#))

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. (Cf [7.8](#))
- Les listes des 5 catégories associables au projet sont configurables dans le paramétrage de l'application (exemple : domaine, pays, régions...) ([Cf 7.5](#)) .
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...) ([Cf 7.5](#)) .
Le contenu est également modifiable dans la fenêtre principale affichant la liste des projets.

6.5.1.2 Onglet Objectifs heures et coûts

Paramètres du projet

Paramètres projet **Objectif heures/coûts** Config. Impression Config. tableau des tâches Config. Gantt

Date de fin de projet prévue : 29/08/2019 15:00 Objectif date de fin de projet : 01/12/2018 00:00

Objectif heures et coûts horaires par catégorie de tâche :

Catégorie de tâche	Travail prévu	Coût horaire prévu	Objectif heures	Objectif coûts horaires	>> Recopier prévu --> objectif
00 - < Pas de catégorie >	200,0 h	7 139 €			
01 - Etudes techniques			230,0 h	40 000 €	
02 - Etudes commerciales					
03 - Documentation				5 600 €	
04 - Dessin technique	180,0 h	7 950 €	200,0 h	7 000 €	
05 - Dessin mécanique	120,0 h	7 400 €			
06 - Etude fiabilité					
07 - Essais site	330,0 h	13 300 €			
Total	1 089,0 h	54 279 €	439,0 h	53 590 €	

Empêcher la saisie des heures de travail prévues sur les tâches projet (pour forcer l'utilisation de compléments):

Objectif recettes/dépenses par catégorie :

Catégorie de recette/dépense	Recettes prévues	Dépenses prévues	Objectif recettes	Objectif dépenses	>> Recopier prévu --> objectif
00 - < Pas de catégorie >	1 000 €				
01 - Sous-traitance externe		499 €	10 000 €	499 €	
02 - Frais déplacement	32 €	1 541 €			
03 - frais outillages		1 200 €		1 200 €	
20 - Acompte client					
30 - code 30					
Total	1 032 €	3 240 €	10 000 €	1 699 €	

Total coûts prévus : 57 519 € Total vendu : 63 000 € Marge re-prévue : 9,53 % Objectif marge : 10,00 %

Total Objectif coûts : 55 289 €

✓ Valider ✗ Annuler

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

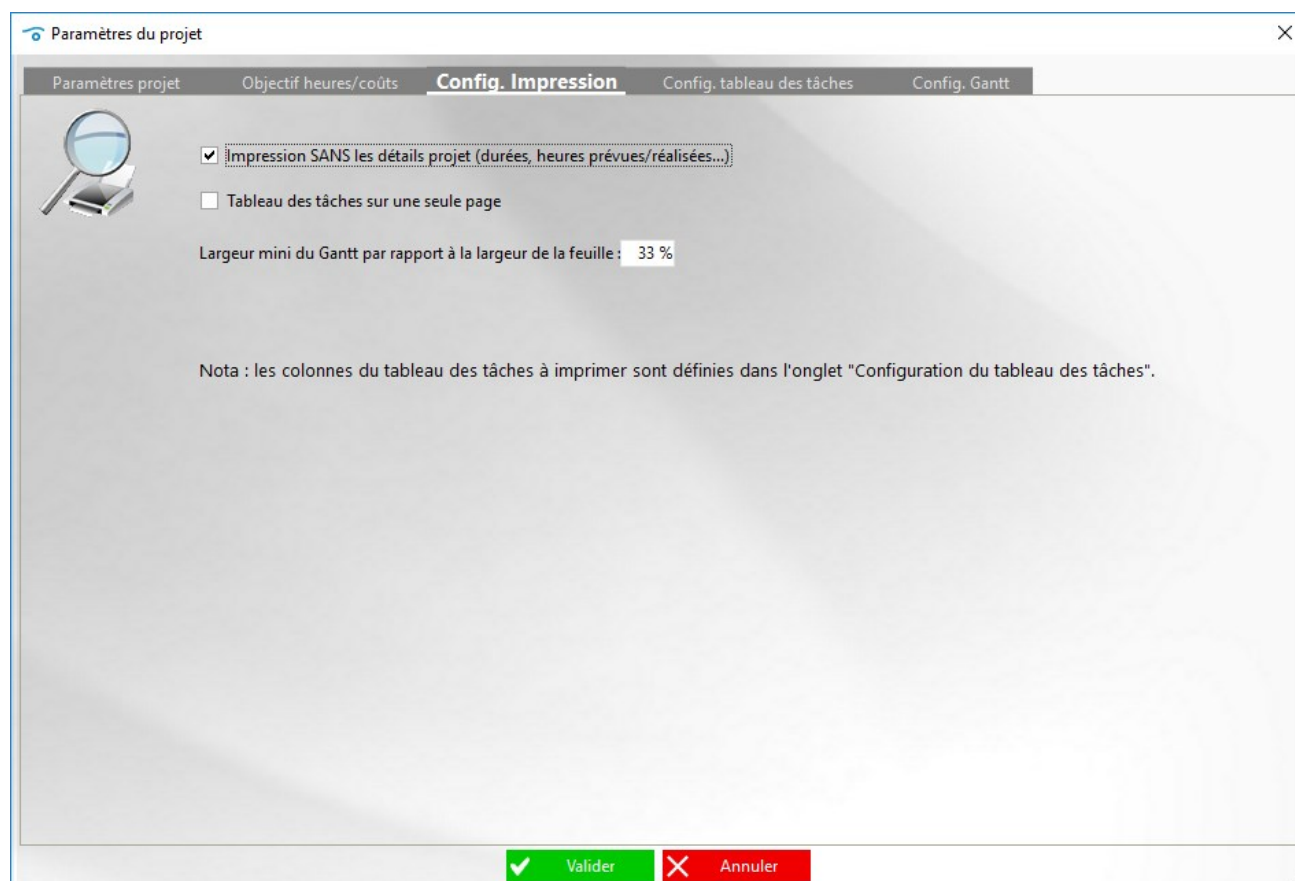
Nota :

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

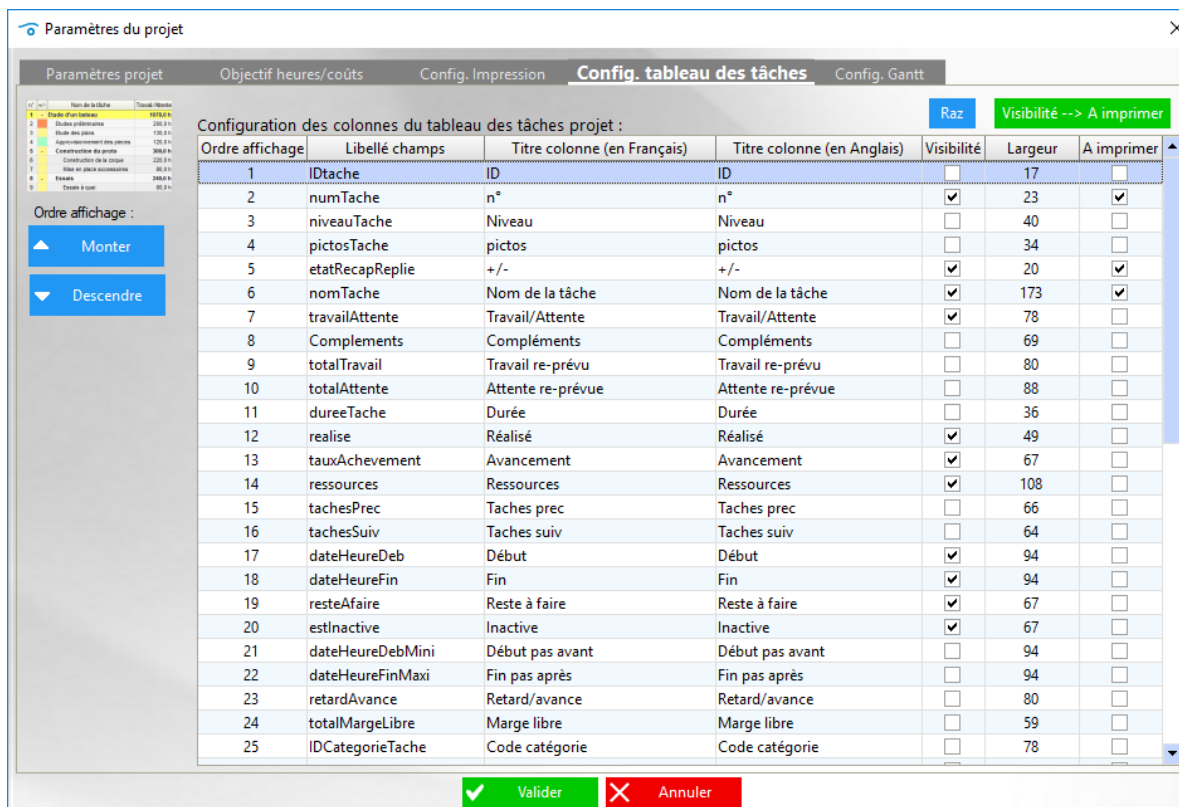


Cet onglet permet de configurer l'impression du tableau des tâches et du diagramme de Gantt et comporte les champs suivants :

- 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

6.5.1.4 Onglet configuration des colonnes du tableau des tâches



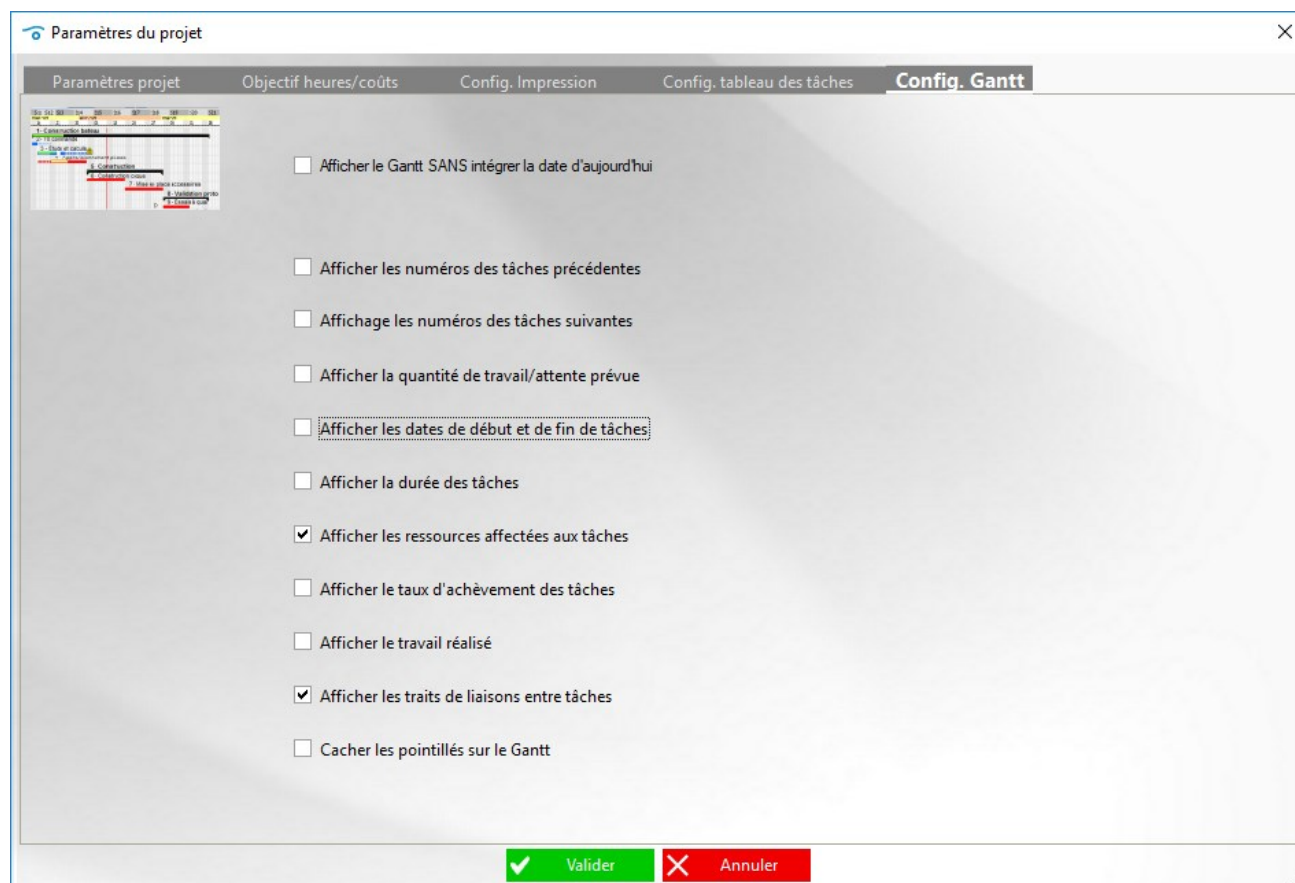
Cet onglet permet de configurer les colonnes du tableau des tâches pour l'affichage et pour l'impression, en terme de :

- 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 → 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 »

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 :

The screenshot displays the VisualProjet5 project management software. The window title is 'Construction de bateau (12345AB)'. The interface is divided into several sections:

- Top Left (4):** A panel for task selection, showing 'Tâches précédentes' (previous tasks) and 'Tâches suivantes' (next tasks). A circled '4' highlights this area.
- Top Right (1):** A detailed view of the selected task, 'Tâche 2 - Etudes préliminaires'. It shows task status (80% completed), dates, and resource allocation. A circled '1' highlights this panel.
- Middle Left (2):** A table listing all project tasks with columns for task name, planned/actual work, progress, resources, and dates. A circled '2' highlights this table.
- Middle Right (3):** A Gantt chart showing the project schedule with task bars and resource usage. A circled '3' highlights this chart.

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 ;

The screenshot displays the 'Détails tâche' (Task Details) window in VisualProjet5. The interface is annotated with callouts pointing to various input fields and controls:

- Zone de choix des liaisons tâches précédentes sur la tâche**: Points to the 'Autre projet' dropdown menu.
- Sélection tâche précédente issue d'un autre projet**: Points to the 'Autre projet' dropdown menu.
- Zone de choix des tâches suivantes sur la tâche**: Points to the 'Tâches suivantes' list.
- Zone de saisie des détails et liens documentaires sur la tâche**: Points to the 'id.' field and the 'La documentation se trouve ici' field.
- Zone de saisie des contraintes temporelles sur la tâche**: Points to the 'Début prévu', 'Fin prévue', 'Début pas avant', and 'Fin pas après' fields.
- Zone de saisie du nom de la tâche**: Points to the 'Tâche 4 - Etude des plans' label.
- Zone de sélection des ressources à affecter sur la tâche**: Points to the 'Ressources affectées' table.
- Zone de saisie et information du travail sur la tâche**: Points to the 'Travail re-prévu', 'Travail prévu', 'Travail réalisé', and 'Ecart re-prévu/réalisé' fields.
- Zone de saisie du suivi de la tâche (avancement, reste à faire, compléments, interruptions)**: Points to the 'Etat avancement', 'Reste à faire', 'Ajouter complément', and 'Motif complément' fields.

Les principales zones de saisie sont les suivantes ;

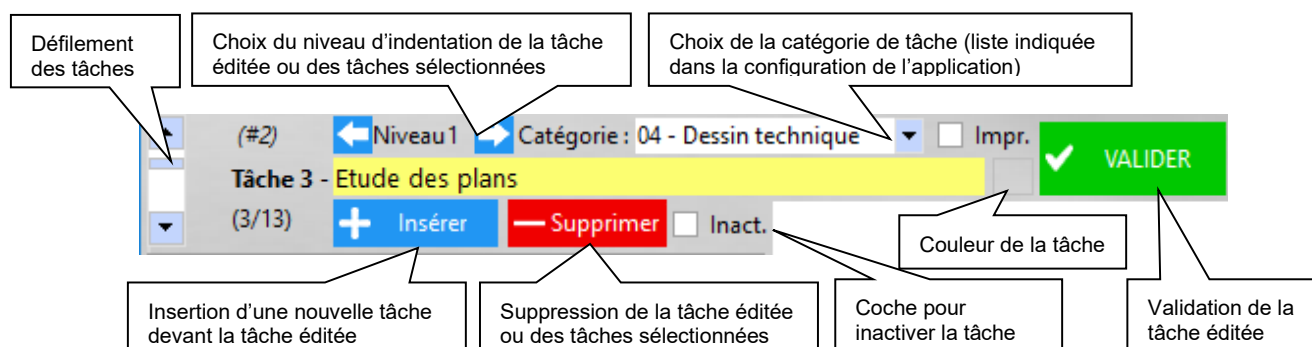
- Zone de saisie du nom de la tâche, avec case couleur de tâche et coche d'inactivation
- Zone de saisie du travail prévu sur la tâche, avec informations associées
- Zone de saisie des ressources affectées sur la tâche
- Zone de saisie de choix de tâches précédentes/tâches suivantes à lier à la tâche 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 tâches 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 apparaît 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 heure-h, 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 ;

Saisie de la valeur d'attente prévue sur la tâche

Attente Re-prévue
(= attente saisie + compléments)

Attente prévue:	50,0 h
C (1) Compléments :	40,0 h
Travail réalisé :	0,0 h
Ecart re-prévu/réalisé :	
Réalisé/re-prévu :	
Coût horaire re-prévu :	0,0 €
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 :

Choix des ressources à affecter à la tâche

Ressources humaines affectées à la tâche

Saisie de la valeur de travail prévu sur la tâche et répartie sur les ressources

Travail Re-prévu
(= travail saisi + compléments)

Quantité de travail en jour-homme

Total des coûts horaires correspondant

Ressources affectées	Taux	Prévu	R
IBU (Ivan BUISSON)	60%	61,5 h	1
EFG (Edgar FROG)	100%	118,5 h	

Travail re-prévu :	180,0 h (11,25 j)
Travail prévu :	140,0 h
C (2) Compléments :	40,0 h
Travail réalisé :	152,8 h
Ecart re-prévu/réalisé :	27,2 h
Réalisé/re-prévu :	84,9 %
Coût horaire re-prévu :	7 950,0 €
Coût horaire réalisé :	12 203,6 €

6.6.1.3 Zone de saisie des ressources affectées à la tâche

The screenshot shows a software interface for resource assignment. Callouts point to various elements:

- Saisie ou modification du taux d'affectation de la ressource sélectionnée**: Points to the percentage input field (60%).
- Bouton pour ajouter les ressources à la tâche ou pour valider leur taux d'affectation**: Points to the green 'Ajouter/modif.' button.
- Filtrage par site/équipe/métier de la liste de choix des ressources**: Points to the dropdown menus for site, team, and profession.
- Choix de la ou des ressources à affecter à la tâche**: Points to the list of resources in the table.
- Liste des ressources affectées à la tâche, avec leur taux d'affectation et la valeur de travail réparti**: Points to the table showing assigned resources and their work values.
- Possibilité de saisie des heures réalisées par la ressource sélectionnée**: Points to the 'Saisie du réalisé' button.
- Bouton pour ajouter les ressources sélectionnées à la fenêtre de charge consolidée multi-projets**: Points to the 'Ajouter/modif.' button.
- Plan de charge des ressources sur la tâche**: Points to the summary statistics on the right.

Ressources affectées	Taux	Prévu	R
Ivan BUISSON	60%	61,5 h	1
EFG (Edgar FROG)	100%	118,5 h	

Summary statistics on the right:

- Travail re-prévu : 180,0 h (11,25 j)
- Travail prévu : 140,0 h
- (2) Compléments : 40,0 h
- Travail réalisé : 152,8 h
- Ecart re-prévu/réalisé : 27,2 h
- Réalisé/re-prévu : 84,9 %
- Coût horaire re-prévu : 7 950,0 €
- Coût horaire réalisé : 12 203,6 €

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 réparti 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 :

The popup shows details for the selected resource:

- Ressources affectées**: IBU (Ivan BUISSON) 60%, EFG (Edgar FROG) 100%
- Info-bulle for IBU (Ivan BUISSON)**:
 - Site : Site France
 - Equipe : Bureau Etudes
 - Matricule 123456
 - Métier actuel : Ingénieur
 - Autres métiers : Commercial - Débutant, Ingénieur - Confirmé
 - Tél. fixe : 06 81 53 48 48
 - Mobile : 01 02 03 04 05 06
 - Mail : visualprojet@gmail.com
 - Taux affectation par défaut : 80%

- 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 (congrés, fermeture site connus) :

Ressources affectées	Taux	Prévu	R
IBU (Ivan BUISSON)	60%	61,5 h	1
EFG (Edgar FROG)	100%	118,5 h	

Pour chaque ressource, répartir la quantité de travail dans la colonne "Prévu".
Après validation, le taux d'affectation correspondant sera calculé pour que la date de fin de tâche visée soit respectée.

Travail à répartir : 180,0 h
Date de fin visée : 12/04/2019 10:30
Ressource à ajouter :

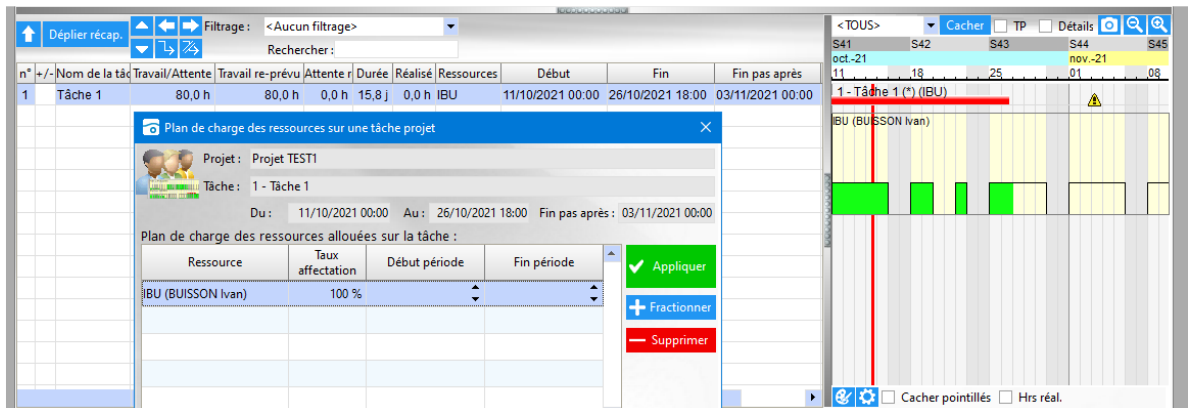
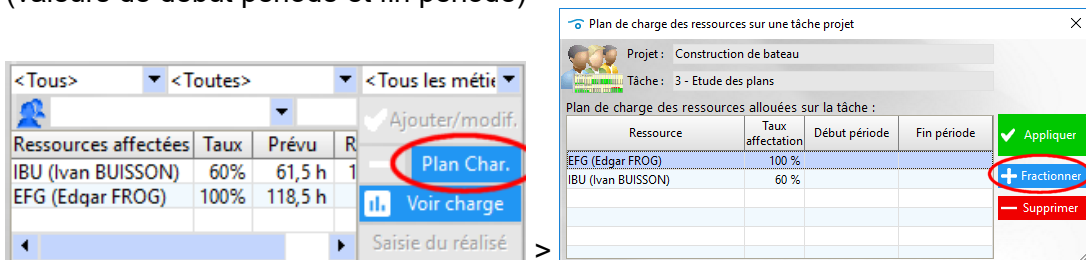
Ressources affectées	Taux	Prévu
IBU (Ivan BUISSON)	60%	61,5 h
EFG (Edgar FROG)	100%	118,5 h
Somme		180,0 h

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.

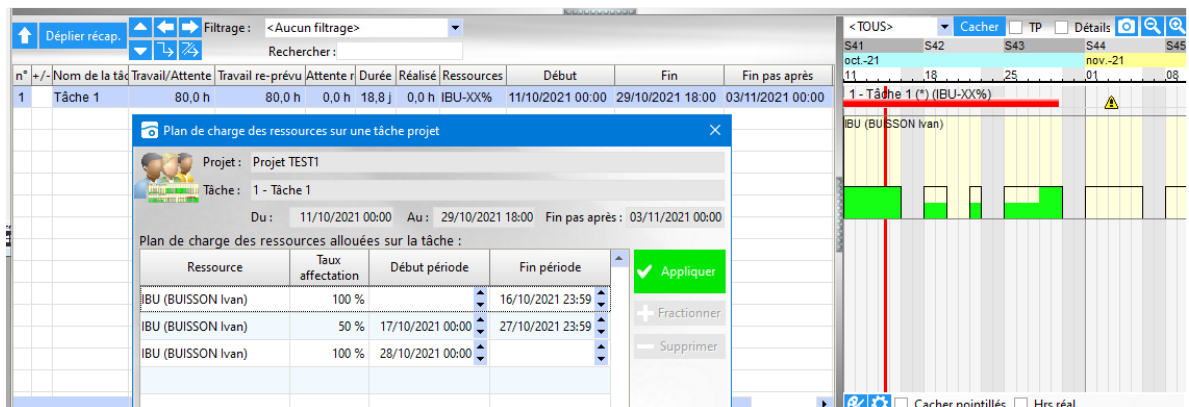
Nota :

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)



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



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'incrément/décément anti-chevauchements.

- 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](#)

Qté de travail + compléments

Qté de travail en jour-homme

Valeur des compléments ajoutés à la tâche

Accès à la liste des compléments ajoutés à la tâche

Travail re-prévu : 180,0 h (11,25 j)

Travail prévu : 140,0 h

(2) Compléments : 40,0 h

Travail réalisé : 152,8 h

Ecart re-prévu/réalisé : 27,2 h

Réalisé/re-prévu : 84,9 %

Coût horaire re-prévu : 7 950,0 €

Coût horaire réalisé : 12 203,6 €

Progression de l'état d'avancement de la tâche (en jaune)

Progression des heures réalisées sur la tâche (en vert)

Coûts horaires correspondants (prévus et réalisés)

6.6.1.4 Zone de saisie des contraintes temporelles

Contrainte de début minimum de la tâche (cliquer pour faire apparaître un calendrier)

Date de fin de tâche à ne pas dépasser (cliquer pour faire apparaître un calendrier)

Durée calendaire de la tâche

Valeur de retard (>0) ou d'avance (<0) en jours, ajoutée à la date de début au mieux de la tâche

Indication de « marge libre » disponible par rapport à la tâche suivante

Bouton permettant d'étaler la tâche pour la faire terminer à une date donnée

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

2019 05 avril

Semaine	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 **Aujourd.** permet de sélectionner la case correspondant à la date du jour

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

2019 22 mars 08:00

Semaine	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

6.6.1.5 Zone de choix des tâches précédentes/tâches suivantes liées à la tâche

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 ou avec le bouton droit en choisissant « lier les tâches sélectionnées »

n° +/-	Nom de la tâche	Travail/Attente	Réalisé	Avancement	Ressources	Début	Fin	Reste à faire	Inactive	titr
1	- Etude d'un bateau	1069,0 h	324,8 h	55%	IBU, ABC, JCN, EFG	01/03/2019 00:0	29/08/2019 15:0	530,5 h	<input type="checkbox"/>	
2	Etudes préliminaires	100,0 h	92,3 h	80%	IBU-50%				<input type="checkbox"/>	
3	Etude des plans	140,0 h	152,8 h	50%	IBU-60%				<input type="checkbox"/>	
4	Approvisionnement des piec	50,0 h	0,0 h	100%					<input type="checkbox"/>	
5	- Construction du proto	320,0 h	70,8 h	64%	ABC				<input type="checkbox"/>	
6	Construction de la coque	220,0 h	56,0 h	70%	ABC-80%				<input type="checkbox"/>	
7	Mise en place accessoire	100,0 h	14,8 h	50%	ABC-50%				<input type="checkbox"/>	
8	- Essais	250,0 h	1,0 h	1%	IBU				<input type="checkbox"/>	
9	Essais à quai	100,0 h	0,0 h	0%	IBU				<input type="checkbox"/>	
10	Essais en mer	150,0 h	1,0 h	1%	IBU				<input type="checkbox"/>	
11	Ecriture documentation	200,0 h	8,0 h	80%	ABC-20%				<input type="checkbox"/>	
12	Recette client	9,0 h	0,0 h	0%	IBU				<input type="checkbox"/>	
13	Livraison client	0,0 h	0,0 h	0%					<input type="checkbox"/>	

- 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

Barre-graphes et informations

Saisie du « Reste à faire » sur la tâche, lié à l'état d'avancement

Application de la charge sur le « reste à faire »

Accès à la liste des compléments ajoutés à la tâche

Saisie du taux d'achèvement de la tâche

Saisie du complément à ajouter à la tâche

Interruptions sur 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 recalculer 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 **C** qui 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.

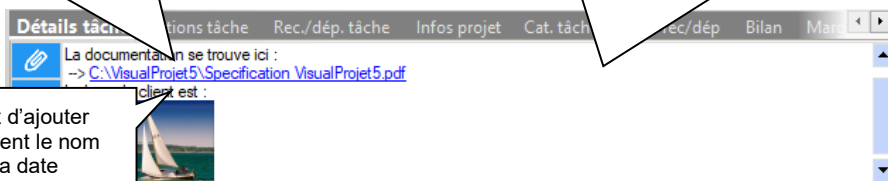
L'utilisateur a la possibilité **d'interrompre** ou fractionner une tâche en cliquant sur le bouton **Interruptions**. Ceci permet par exemple d'interrompre une tâche moins prioritaire qu'un autre plus urgente, ou de lisser la charge, ou de créer une activité récurrente. ([Cf 6.6.1.9](#))

- 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 tâche 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 RaF 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 :

Un clic permet d'insérer le **lien hyperTexte vers le document** à associer à la tâche. Ce lien apparaît en bleu lorsqu'il est actif.

Zone de saisie scrollable des détails à apporter en complément à la tâche éditée. On peut saisir ou coller le lien vers un fichier ou une page WEB, ainsi que des images



Un clic permet d'ajouter automatiquement le nom de l'auteur et la date

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 champ « 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 crée 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 (méorisée).
- 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 »

Choix du type d'étalement de la tâche

Vous souhaitez étaler cette tâche jusqu'à une date de fin :

- Par modification du taux d'affectation des ressources, en conservant les heures de travail/attente
- Par modification des heures de travail/attente
- Par ajout d'heures en complément

RAZ Aujour. Date de fin choisie : 20/12/2019 18:00

2019 20 décembre 18:00

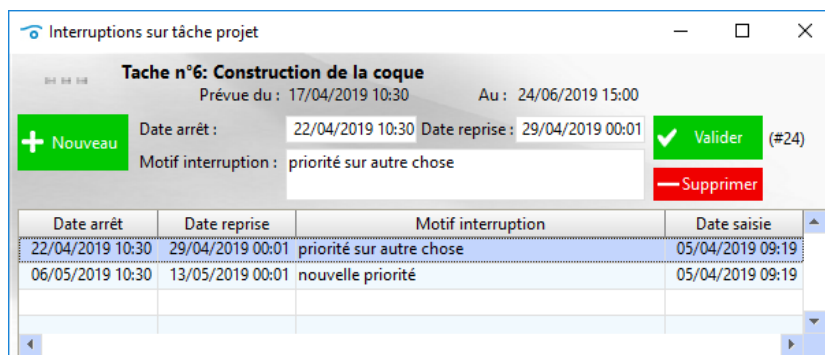
Semaine	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.
S48	25	26	27	28	29	30	01
S49	02	03	04	05	06	07	08
S50	09	10	11	12	13	14	15
S51	16	17	18	19	20	21	22
S52	23	24	25	26	27	28	29
S1	30	31	01	02	03	04	05

✓ Valider ✗ Annuler

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 ;



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

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
7		Mise en place accessoire	100,0 h	14,8 h	50%	ABC-50%	24/06/2019 15:0	29/07/2019 15:0
8	-	Essais	250,0 h	1,0 h	1%	IBU	29/07/2019 15:0	10/09/2019 17:0
9		Essais à quai	100,0 h	0,0 h	0%	IBU	29/07/2019 15:0	15/08/2019 09:0

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.

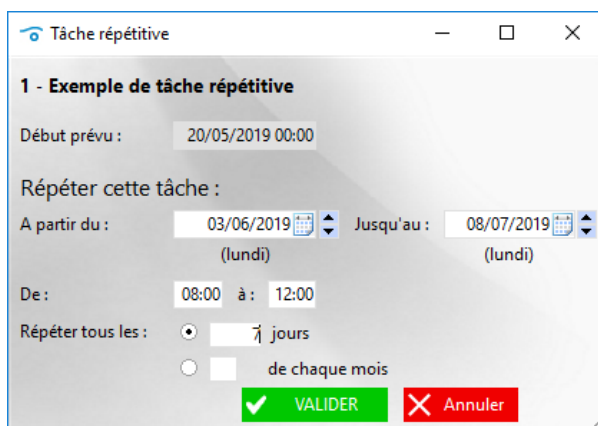
On peut également se servir des interruptions pour réaliser des tâches répétitives (exemple : tâche « point projet », 40h, interrompue toute la semaine sauf le lundi de 10 à 12h) à répéter ainsi plusieurs fois dans le mois selon ses disponibilités

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

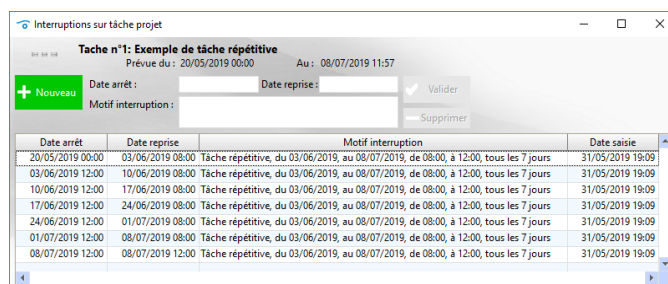
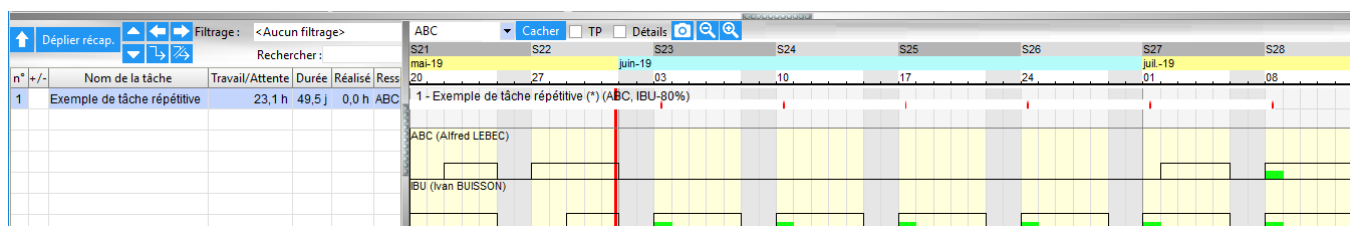
Dans ce cas, il est possible de transformer une tâche donnée en tâche répétitive, par clic sur **Répet.**



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 ;

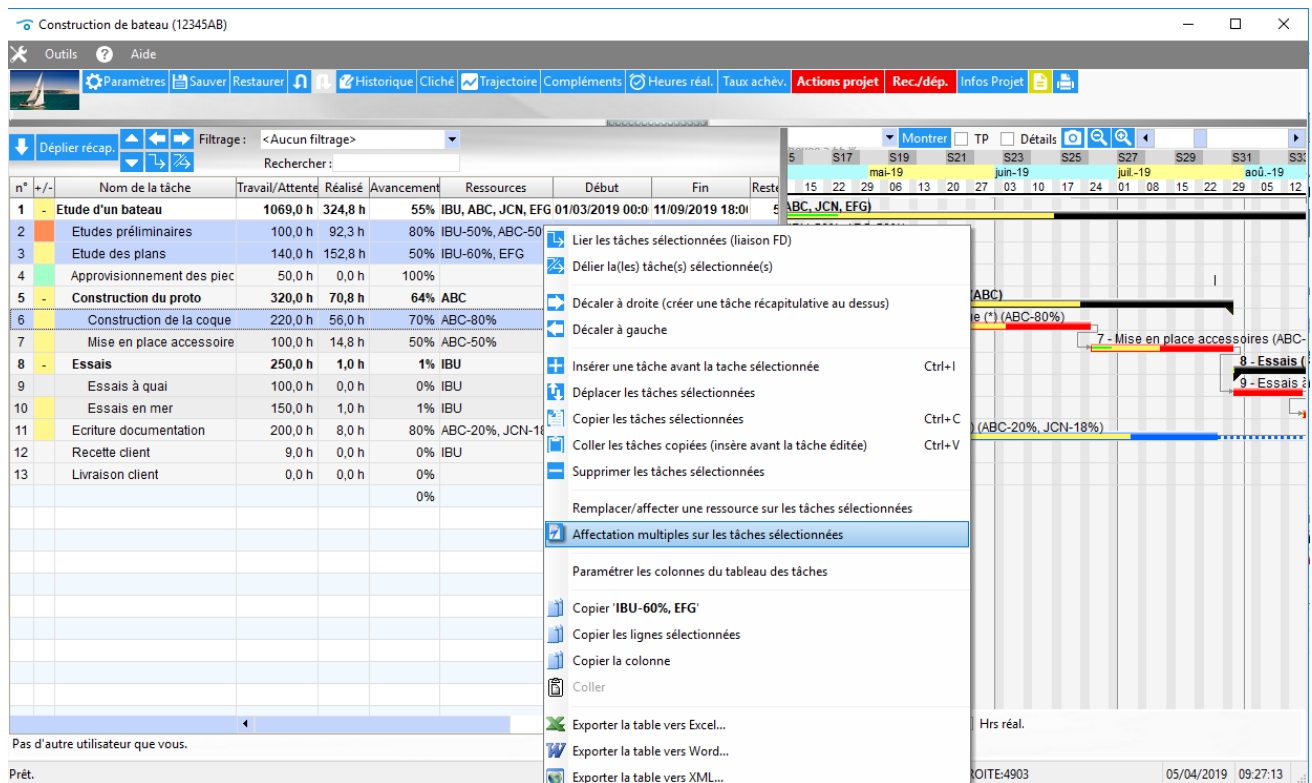


Date arrêt	Date reprise	Motif interruption	Date saisie
20/05/2019 00:00	03/06/2019 08:00	Tâche répétitive, du 03/06/2019, au 08/07/2019, de 08:00, à 12:00, tous les 7 jours	31/05/2019 18:09
03/06/2019 12:00	10/06/2019 08:00	Tâche répétitive, du 03/06/2019, au 08/07/2019, de 08:00, à 12:00, tous les 7 jours	31/05/2019 18:09
10/06/2019 12:00	17/06/2019 08:00	Tâche répétitive, du 03/06/2019, au 08/07/2019, de 08:00, à 12:00, tous les 7 jours	31/05/2019 18:09
17/06/2019 12:00	24/06/2019 08:00	Tâche répétitive, du 03/06/2019, au 08/07/2019, de 08:00, à 12:00, tous les 7 jours	31/05/2019 18:09
24/06/2019 12:00	01/07/2019 08:00	Tâche répétitive, du 03/06/2019, au 08/07/2019, de 08:00, à 12:00, tous les 7 jours	31/05/2019 18:09
01/07/2019 12:00	08/07/2019 08:00	Tâche répétitive, du 03/06/2019, au 08/07/2019, de 08:00, à 12:00, tous les 7 jours	31/05/2019 18:09
08/07/2019 12:00	08/07/2019 12:00	Tâche répétitive, du 03/06/2019, au 08/07/2019, de 08:00, à 12:00, tous les 7 jours	31/05/2019 18:09

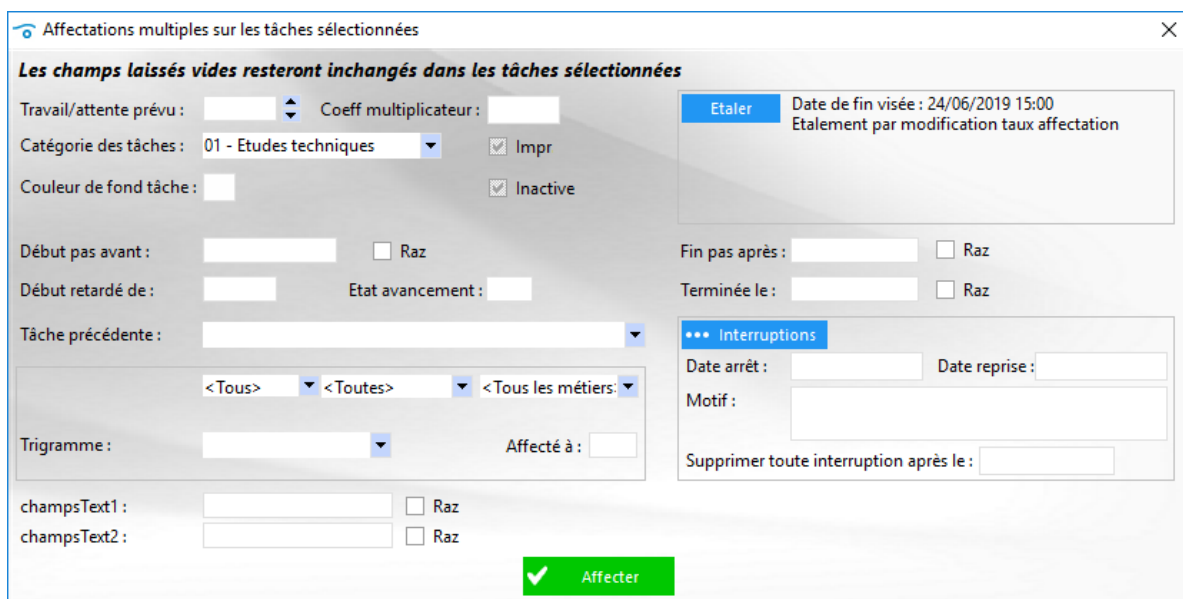
A noter qu'il faut remettre à jour la répétition si la tâche est décalée ou en cas de nouveaux congés de ressources affectées à la tâche

6.6.1.1 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 »



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



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 chaînage 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 complétée) 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 (congs 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)

Détails tâche Actions tâche Rec./dép. tâche Infos projet Cat. tâches Cat. rec/dép Bilan Marge

Ivan, 04/03/2017 23:40 :
 La documentation se trouve ici :
 Id. -> <C:\VisualProjet5\Specification VisualProjet5.pdf>
 Le logo du client est :


Détails tâche **Actions tâche** Rec./dép. tâche Infos projet Cat. tâches Cat. rec/dép Bilan Marge

Action	Resp.	Prévu le	Re-prévu le	Soldé le	Commentaires
Contacteur la météo la veille	IBU	20/10/2017			
Penser à commander l'outillage XX34		01/05/2018		10/05/2018	

Détails tâche Actions tâche **Rec./dép. tâche** Infos projet Cat. tâches Cat. rec/dép Bilan Marge

Libellé	Recette	Dépense	Prévu le	Re-prévu le	Soldé le	Ref devis	Ref Cde	Ref facture	Fournisseur	Autres Infos	Commentaires
Achat matériel		1 200,00 €	20/09/2018								
Total	0,00 €	1 200,00 €									

Détails tâche Actions tâche Rec./dép. tâche **Infos projet** Cat. tâches Cat. rec/dép Bilan Marge

Libellé	Valeurs
Nom du Projet	Construction de bateau
Dossier	12345AB
Client	IBU-Soft
Type de projet	Production
Projet actif	Oui
Etat du projet	En Cours
Date de début projet	01/03/2019
Date de fin de projet	11/09/2019
Objectif date de fin de projet	01/12/2018
Date de début réel du projet	04/08/2017
Date de fin réelle du projet	
Total travail re-prévu (compléments)	1 089 h
	110 h
Total heures réalisées	325 h
Avancement	55%
Reste à faire	531 h
Ecart prévu-réalisé	764 h
Objectif heures	439 h
Ecart objectif-réalisé	114 h
Total heures réalisées probable	855 h
Date de fin probable	02/07/2019
Tâches en retard à ce jour	50%
Total attentes	90 h
CDP/RTP	ABC/IBU
	4 ressources:
	ABC (Alfred LEBEC), Ingénieur
Ressources utilisées	IBU (Ivan BUISSON), Ingénieur
	EFG (Edgar FROG), Commercial
	JCN (Jean-Charles NEUVILLE), Commercial
Nombre d'actions projet	5
Actions projet soldées	2 (40%)
Actions projet en retard	3 (60%)
Objectif coûts horaires	53 590 €

Détails tâche	Actions tâche	Rec./dép. tâche	Infos projet	Cat. tâches		Cat. rec/dép	Bilan	Marge							
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	
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								40 000 €					
02 - Etudes commerciales										5 600 €					
03 - Documentation										7 000 €	7 950 €	12 204 €	3 975 €	16 179 €	
04 - Dessin technique	1	200 h	180 h	153 h	90 h	243 h	47 h	27 h	40 h	7 000 €	7 400 €	9 348 €	1 480 €	10 828 €	
05 - Dessin mécanique	1		120 h	92 h	24 h	116 h	-92 h	28 h	20 h						
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 tâche	Rec./dép. tâche	Infos projet	Cat. tâches		Cat. rec/dép	Bilan	Marge						
Catégorie	Qté	Objectif recettes	Objectif dépenses	Recettes prévues	Dépenses prévues	Recettes soldées	Dépenses soldées							
00 - <Pas de catégorie>	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 €							

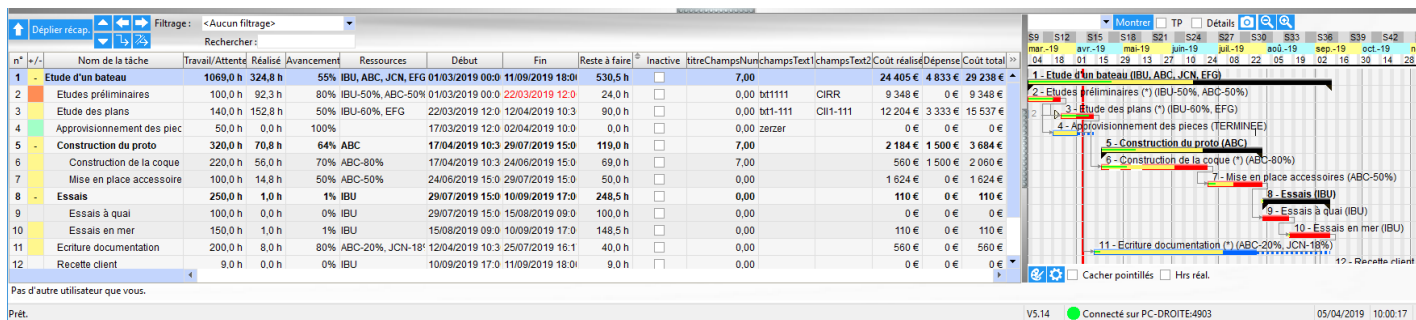
Détails tâche	Actions tâche	Rec./dép. tâche	Infos projet	Cat. tâches		Cat. rec/dép	Bilan	Marge						
Rubrique	Objectif	Prévu	Réalisé	Avancement	Reste à faire									
Recettes :	10 000,00 €	1 032,00 €	1 032,00 €	100 %										
Dépenses :	1 699,00 €	3 240,00 €	4 874,00 €	150 %	- 1 634,00 €									
Coûts 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 €													
Marque brute :	8 301,00 €	- 2 208,00 €	- 3 842,00 €											
Taux marque brute :	83,01 %	-213,95 %	-372,29 %											
Taux marque nette :	-452,89 %	-5473,50 %	-2737,09 %											
Coûts horaires probable :		60 802,47 €												
Bilan probable :		- 63 010,47 €												
Taux marque nette probable :		-6105,67 %												

Détails tâche	Actions tâche	Rec./dép. tâche	Infos projet	Cat. tâches		Cat. rec/dép	Bilan	Marge						
Objectif marge :	10,00 %			Marge re-prévue :	9,53 %									
Coûts horaires prévus :	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 prévus

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.



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**.

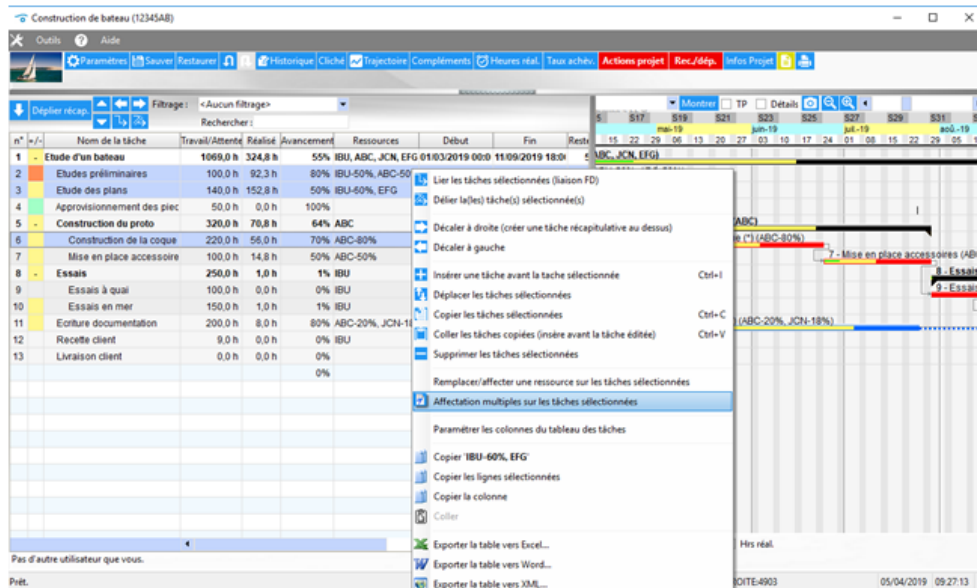
Les colonnes du tableau sont ajustables automatiquement par clic sur leurs lignes verticales de séparation.

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

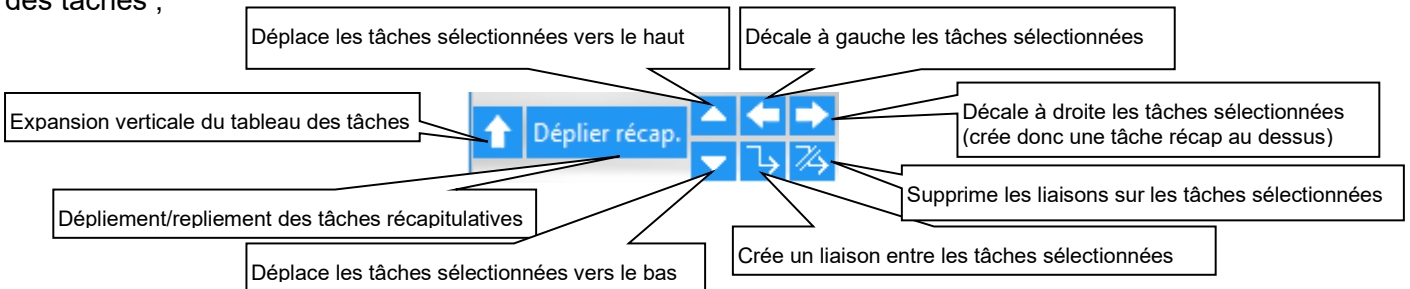
La position de verrou de la colonne est modifiable en positionnant en haut à gauche la souris dans le titre de la colonne à verrouiller, jusqu'à l'affichage d'un petit verrou. Ceci permet de figer les colonnes à gauche pendant le scroll horizontal du tableau des tâches

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" (Cf 6.5.1.4). 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 :



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 ;

n°	Nom de la tâche	Travail/Attente	Ressources	Début	Fi
1	Etude d'un bateau	2,0 h	17% COMPTA, ADMINISTRA	01/03/2022	22/10/22
2	Suivi de projet	1,5 h	1% ABC	01/03/2022	19/10/22
3	Etudes préliminaires	1,5 h	100% IBU-50%, ABC-50%	01/03/2022	25/03/22
4	Etude des plans	2,5 h	50% IBU-70%, EFG-77%	25/03/2022	21/04/22
5	Approvisionnement des piece	0,0 h	30%	15/03/2022	31/05/22
6	Construction du proto	1,5 h	1% BANC_TEST, JCN, ABC	31/05/2022	04/08/22
7	Construction de la coque	1,5 h	1% ABC-50%	31/05/2022	06/07/22
8	Mise en place accessoires	0,0 h	0% BANC_TEST, JCN-80%	06/07/2022	04/08/22
9	Essais	3,0 h	1% IBU	04/08/2022	17/10/22
10	Essais à quai	3,0 h	1% IBU-50%	04/08/2022	09/09/22
11	Essais en mer	0,0 h	1% IBU-50%	09/09/2022	17/10/22
12	Ecriture documentation	2,0 h	10% ABC-40%	21/04/2022	10/08/22
13	Recette client	0,0 h	0% IBU	17/10/2022	18/10/22
14	Livraison client	0,0 h	0% COMPTA, ADMINISTRA	22/10/2022	22/10/22

Exemple : filtrage des tâches affectées à la ressource IBU:

n°	Nom de la tâche	Travail/Attente	Réalisé	Avancement	Ressources	Début
1	Etude d'un bateau	1069,0 h	324,8 h	55%	IBU, ABC, JCN, EFG	01/03/2019 00
2	Etudes préliminaires	100,0 h	92,3 h	80%	IBU-50%, ABC-50%	01/03/2019 00
3	Etude des plans	140,0 h	152,8 h	50%	IBU-60%, EFG	22/03/2019 12
5	Construction du proto	320,0 h	70,8 h	64%	ABC	17/04/2019 10
8	Essais	250,0 h	1,0 h	1%	IBU	29/07/2019 15
9	Essais à quai	100,0 h	0,0 h	0%	IBU	29/07/2019 15
10	Essais en mer	150,0 h	1,0 h	1%	IBU	15/08/2019 09
12	Recette client	9,0 h	0,0 h	0%	IBU	10/09/2019 17

6.7.1.2 Déploiement/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 :

n° +/-	Nom de la tâche	Travail/Attente	Réalisé	Avancement	Ressources	Début
1 -	Etude d'un bateau	1069,0 h	324,8 h	55%	IBU, ABC, JCN, EFG	01/03/2019 00:00
2	Etudes préliminaires	100,0 h	92,3 h	80%	IBU-50%, ABC-50%	01/03/2019 00:00
3	Etude des plans	140,0 h	152,8 h	50%	IBU-60%, EFG	22/03/2019 12:00
4	Approvisionnement des pièces	50,0 h	0,0 h	100%		17/03/2019 12:00
5 -	Construction du proto	320,0 h	70,8 h	64%	ABC	17/04/2019 10:03
6	Construction de la coque	220,0 h	56,0 h	70%	ABC-80%	17/04/2019 10:03
7	Mise en place accessoire	100,0 h	14,8 h	50%	ABC-50%	24/06/2019 15:00
8 -	Essais	250,0 h	1,0 h	1%	IBU	29/07/2019 15:00
9	Essais à quai	100,0 h	0,0 h	0%	IBU	29/07/2019 15:00
10	Essais en mer	150,0 h	1,0 h	1%	IBU	15/08/2019 00:00
11	Ecriture documentation	200,0 h	8,0 h	80%	ABC-20%, JCN-18%	12/04/2019 10:03
12	Recette client	9,0 h	0,0 h	0%	IBU	10/09/2019 17:00
13	Livraison client	0,0 h	0,0 h	0%		11/09/2019 18:00

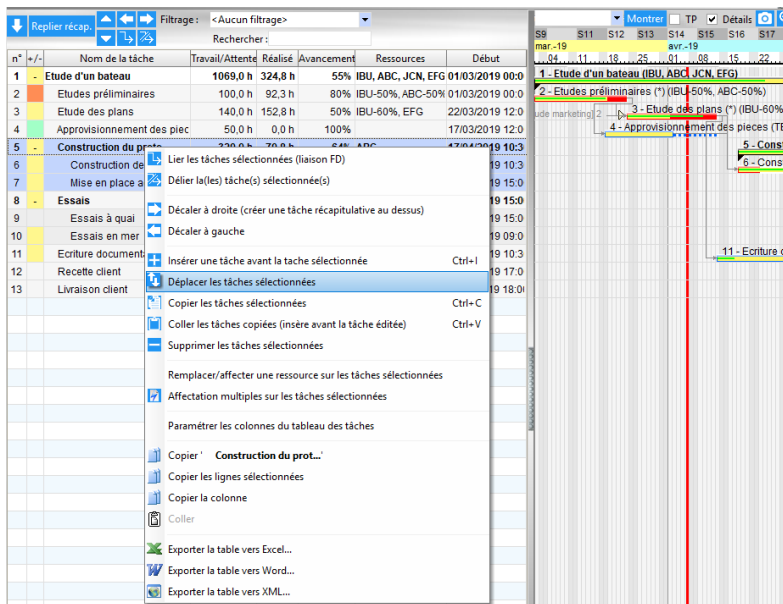
Après repliement des tâches récapitulatives 5 et 8 :

n° +/-	Nom de la tâche	Travail/Attente	Réalisé	Avancement	Ressources	Début
1 -	Etude d'un bateau	1069,0 h	324,8 h	55%	IBU, ABC, JCN, EFG	01/03/2019 00:00
2	Etudes préliminaires	100,0 h	92,3 h	80%	IBU-50%, ABC-50%	01/03/2019 00:00
3	Etude des plans	140,0 h	152,8 h	50%	IBU-60%, EFG	22/03/2019 12:00
4	Approvisionnement des pièces	50,0 h	0,0 h	100%		17/03/2019 12:00
5 +	Construction du proto	320,0 h	70,8 h	64%	ABC	17/04/2019 10:03
8 +	Essais	250,0 h	1,0 h	1%	IBU	29/07/2019 15:00
11	Ecriture documentation	200,0 h	8,0 h	80%	ABC-20%, JCN-18%	12/04/2019 10:03
12	Recette client	9,0 h	0,0 h	0%	IBU	10/09/2019 17:00
13	Livraison client	0,0 h	0,0 h	0%		11/09/2019 18:00

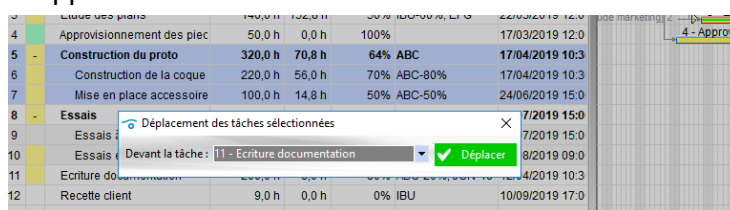
6.7.1.3 Déplacement des tâches du tableau des tâches

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

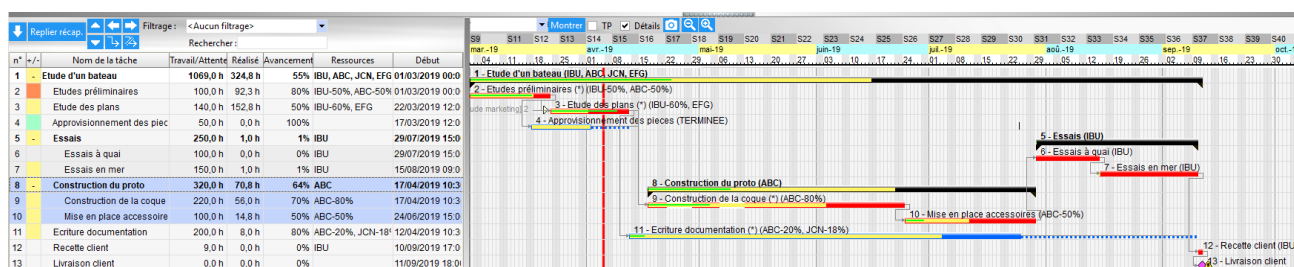
- Appuyez éventuellement sur le bouton **Sauver** pour revenir en arrière plus tard si vous changez d'avis
- Sélectionnez à la souris la ou les lignes à déplacer :



- 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.





- 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



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



Vous pouvez aussi utiliser les boutons de flèches verticales   au-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 tâches 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 tâches) ainsi que les 5 champs numériques communs à tous les projets (dont les titres de colonnes sont personnalisables dans la configuration de l'application ([Cf 7.2](#))). 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)	champsText1	champsText2
1	Etude d'un bateau	:00 530,5 h	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	60,00	70,00	80,00	90,00	bt1111	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 ;

Synthèse des projets sélectionnés

Qutils

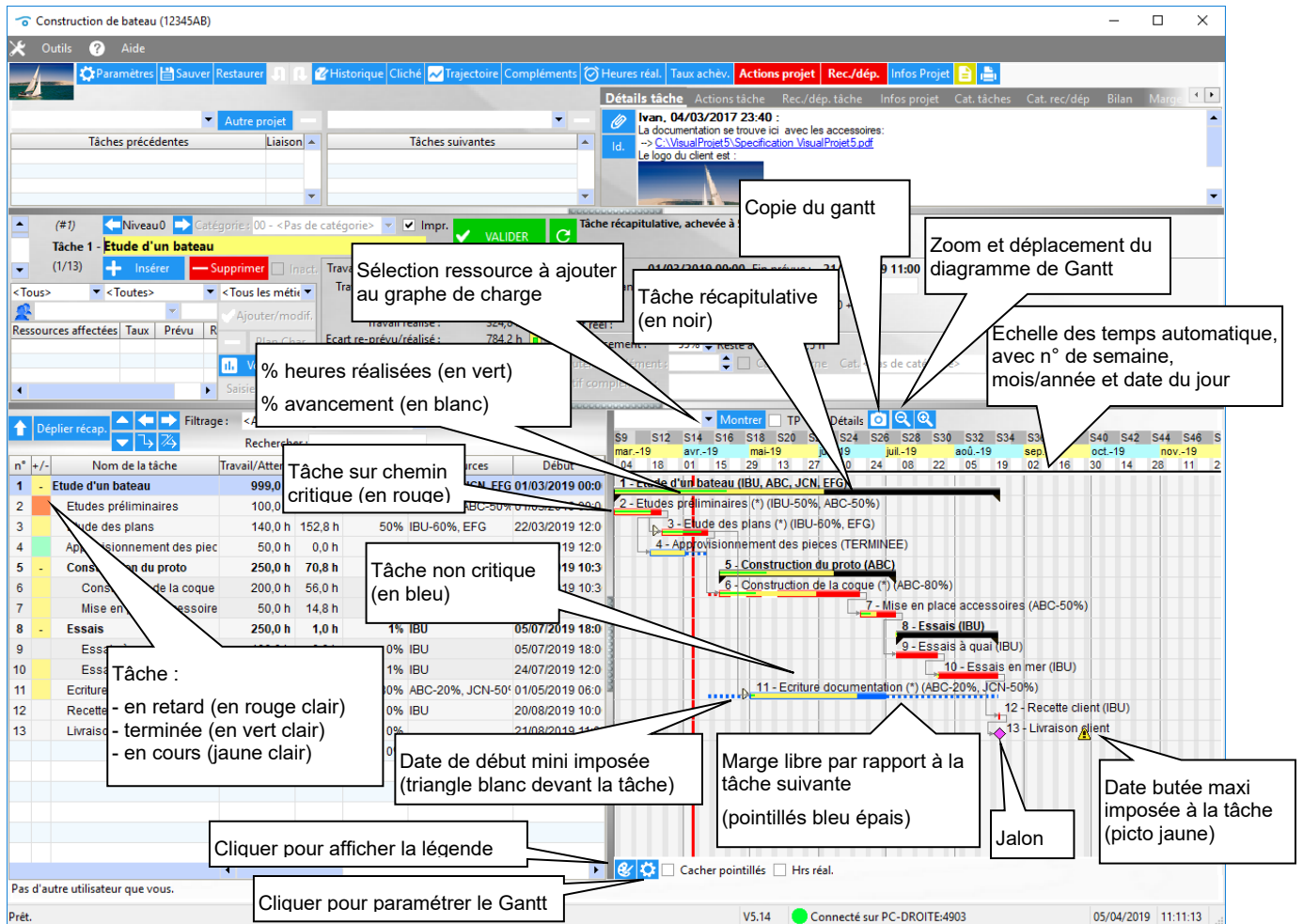
Actualiser Comparer les projets Bilan des coûts

Synthèse des projets sélectionnés :

Projet	Dossier	Client	ns	Actions projet soldées	Actions projet en retard	frais outillages (€)	autres frais (€)	Qté colle (m3)	câbles (m)	masses (kg)	
Construction de bateau	12345AB	IBU-Soft	5	2	3	150,00	60,00	70,00	80,00	90,00 P	
Total				5	2	3	150,00	60,00	70,00	80,00	90,00

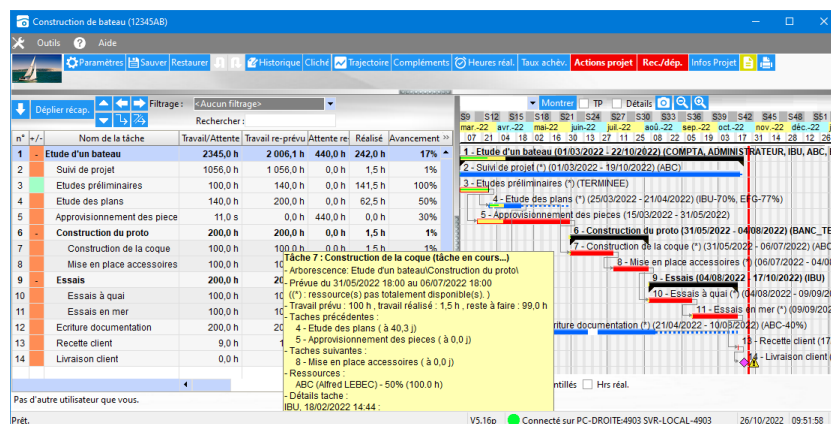
6.7.2 Description du diagramme de Gantt

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.



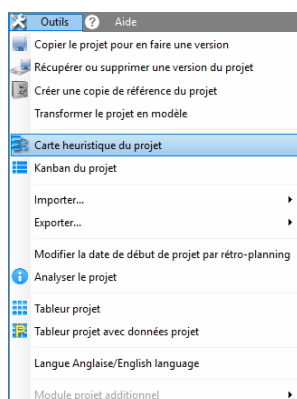
Affichage fenêtre mobile info tâche, après clic droit sur la barre Gantt de la tâche 7

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)

6.8 Carte heuristique du projet (mind mapping)

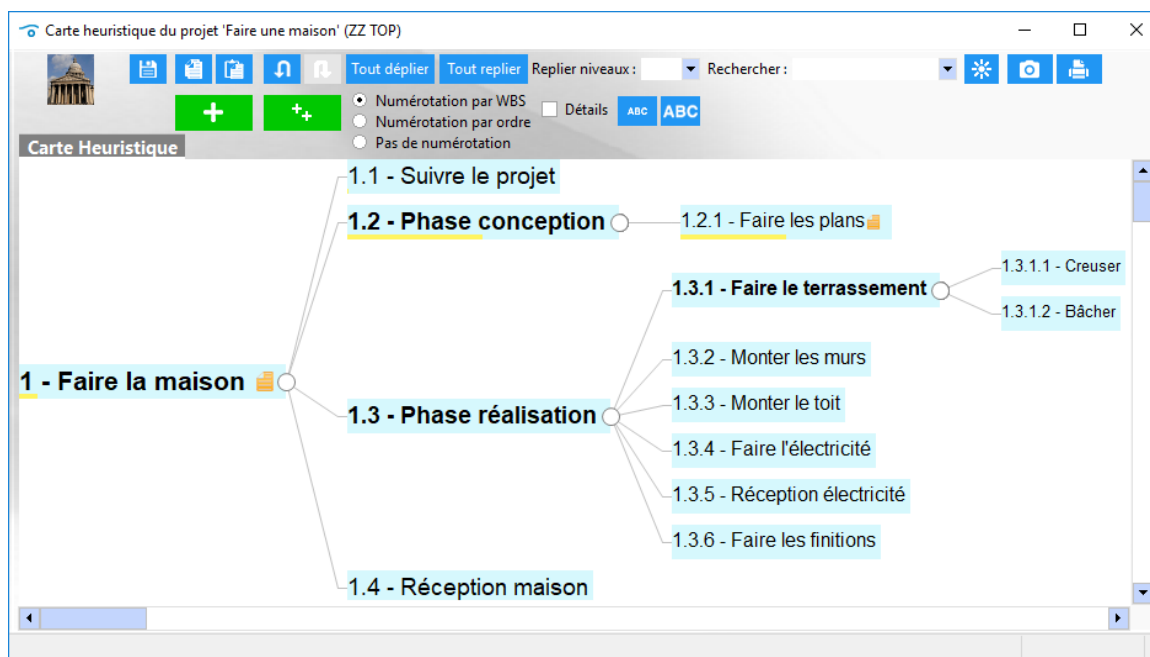
La carte heuristique du projet est un moyen pour créer facilement les tâches du projet.



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 :

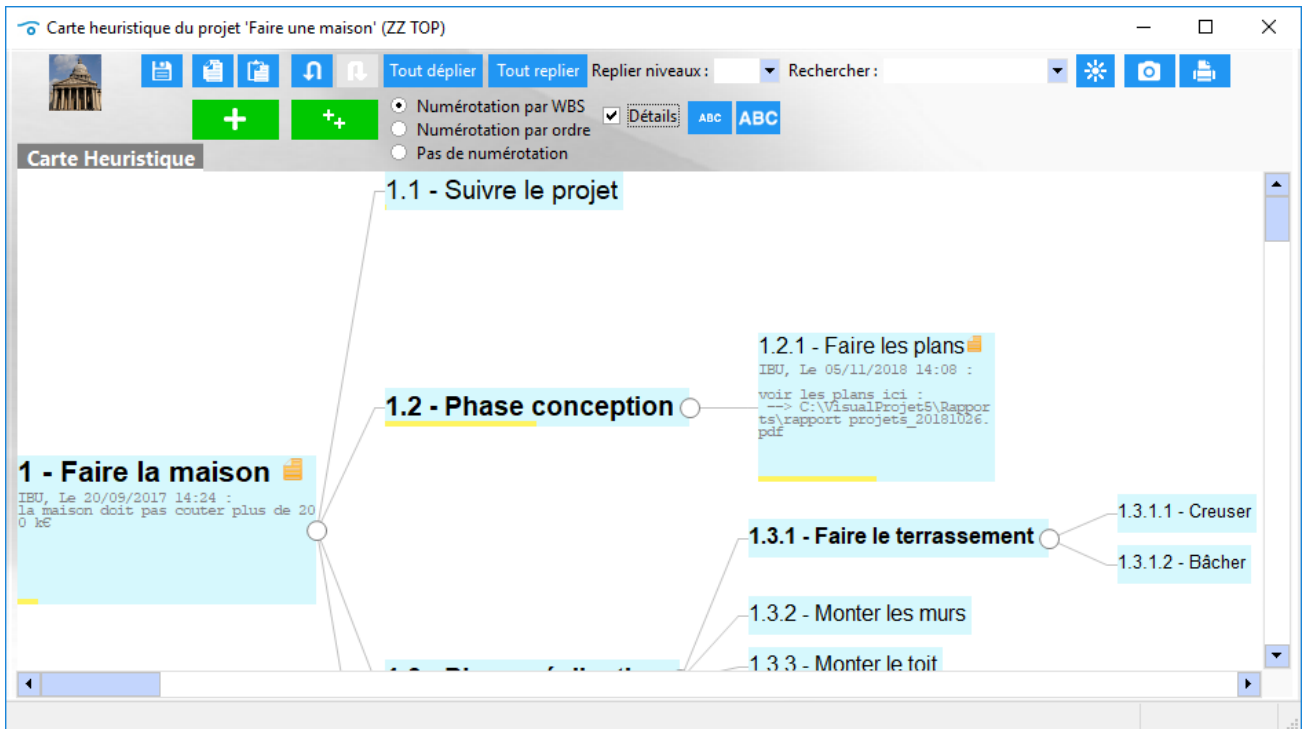


La création des éléments centraux se fait à l'aide du bouton . Ils sont automatiquement placés à gauche. La création des éléments branche se fait après sélection d'un élément (par clic dessus) puis à l'aide du bouton , ou le raccourci CTRL+ ENTER, ou par clic droit dans l'élément.

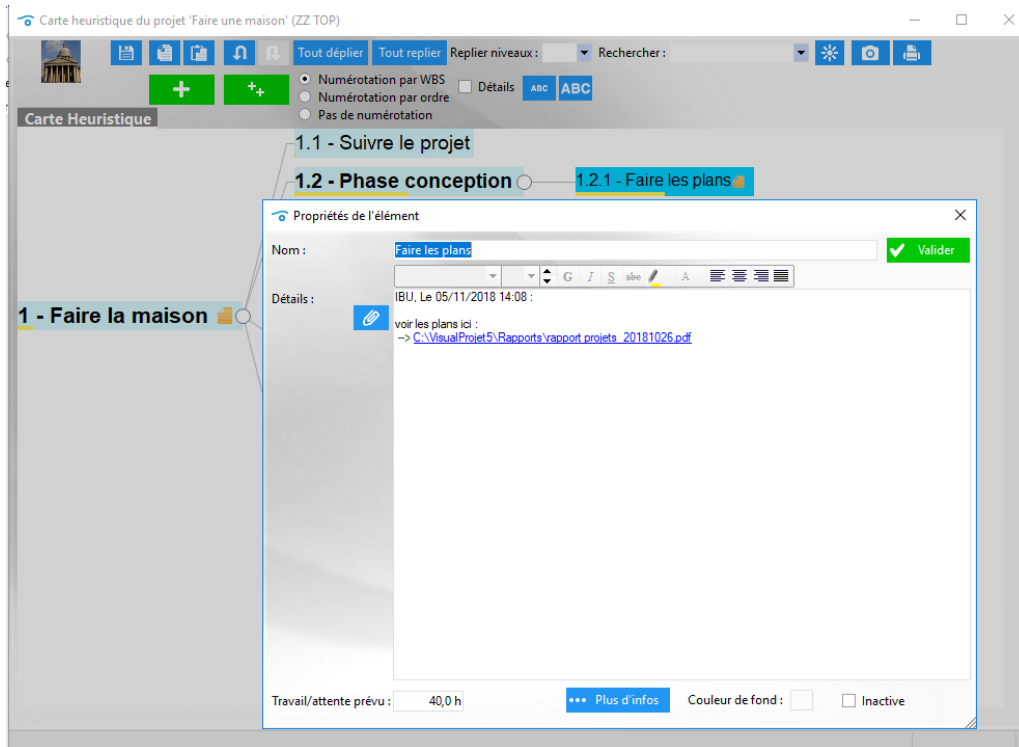
Les éléments créés/déplacés sont peuvent être numérotés (automatiquement), selon un numéro de WBS (type 1, 1.1, 1.2, 2, 2.1...) ou le numéro d'ordre des tâches projet (1, 2, 3, 4...).

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 police de caractère par les boutons . Une info-bulle rappelle le nom de l'élément et le 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

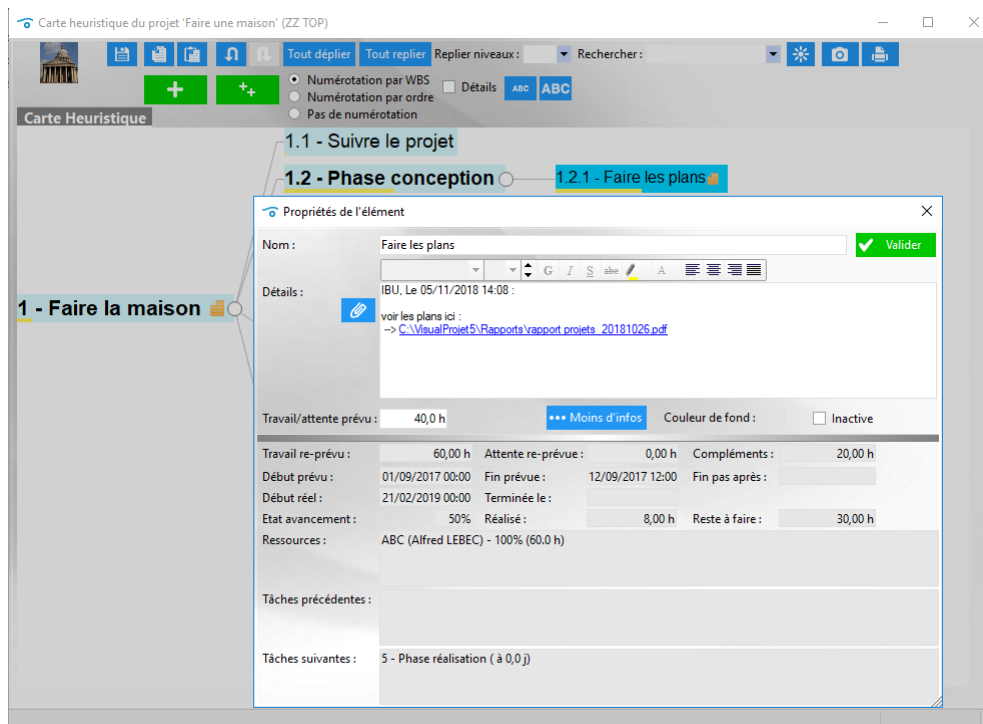


Un double clic sur un élément permet d'éditer cet élément :

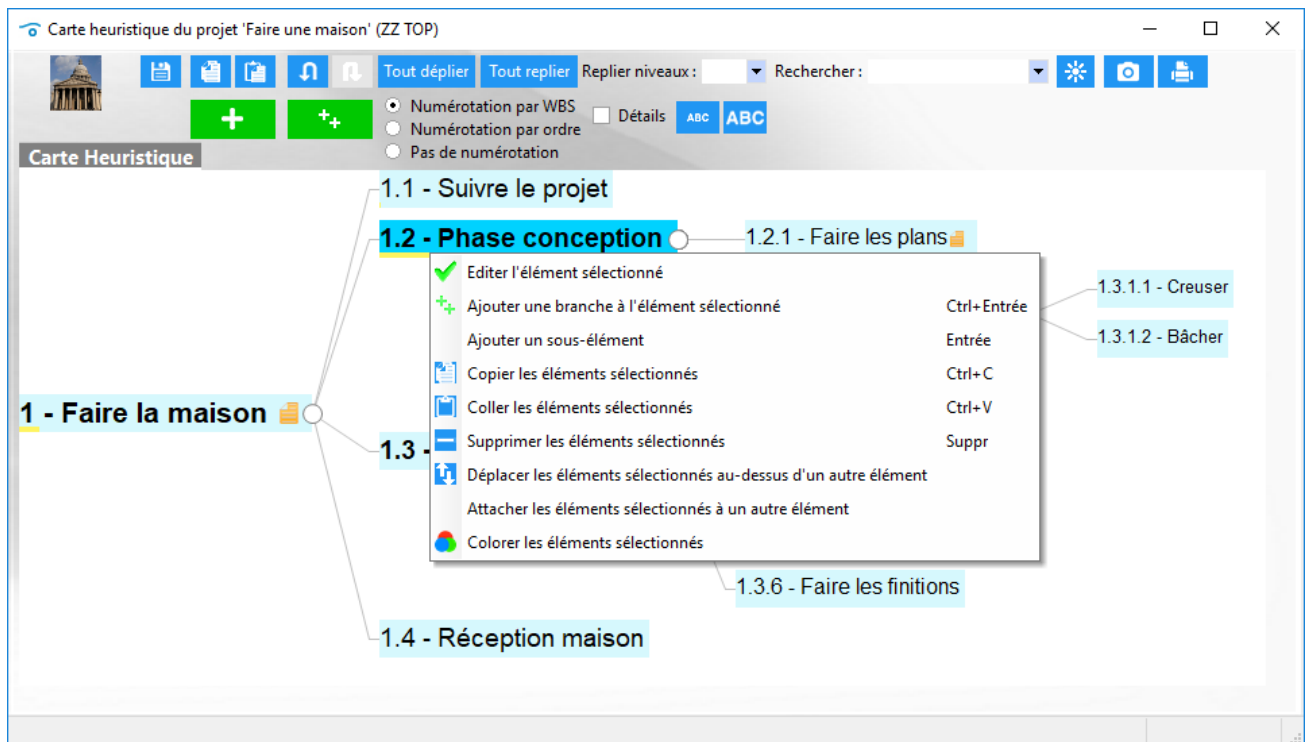


L'utilisateur peut alors ;

- Saisir/modifier le nom de l'élément,
- Ajouter/modifier du détail (avec possibilité d'insérer des liens hypertexte 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)



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

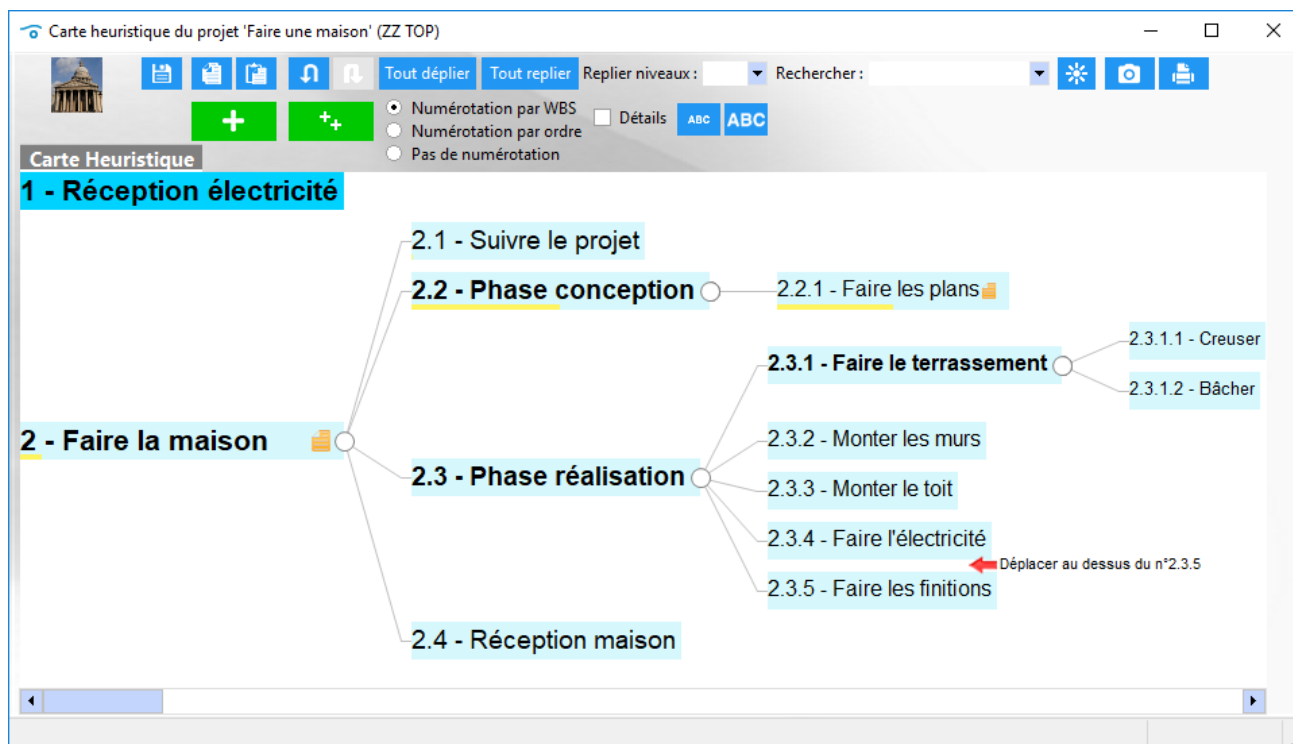


Il est alors possible de :


- 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

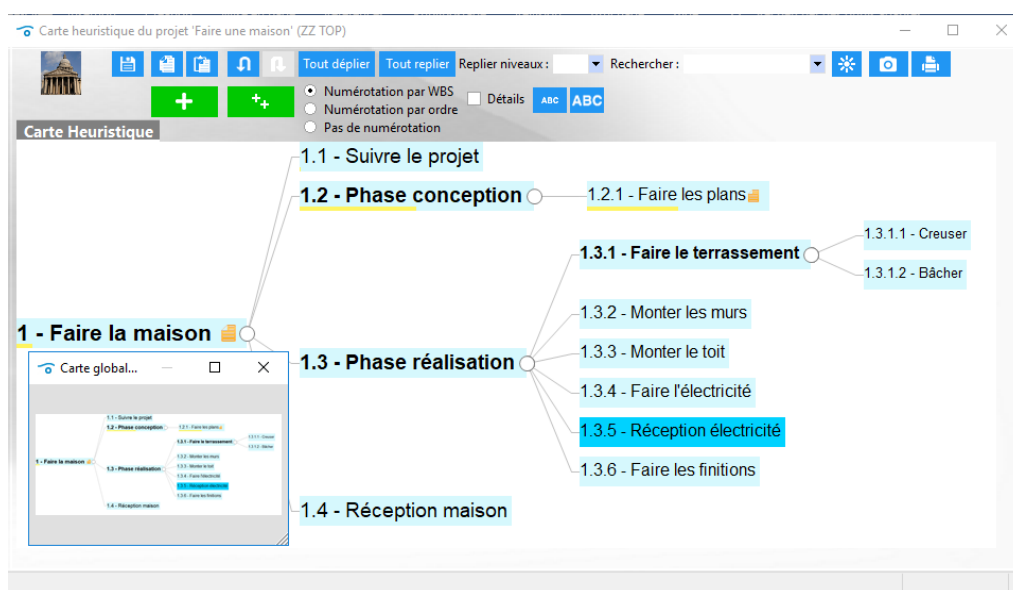
Plusieurs éléments sont sélectionnables simultanément par clic gauche successifs pendant l'appui continu de la touche CTRL, ou à l'aide de la souris maintenue en lasso (clic gauche maintenu et souris se déplaçant pour englober la zone des éléments à sélectionner). On peut aussi sélectionner l'ensemble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



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 ;

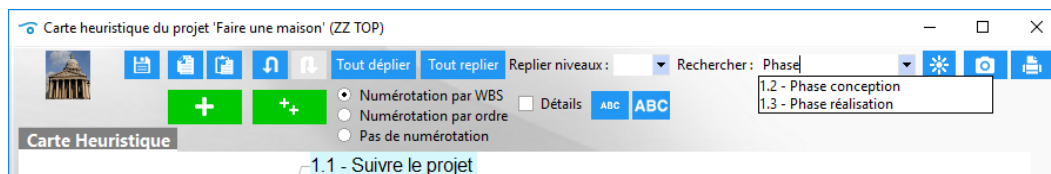


Le fait de se déplacer en dehors de la fenêtre permet de déplacer les ascenseurs de positionnement de la fenêtre.

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 »)

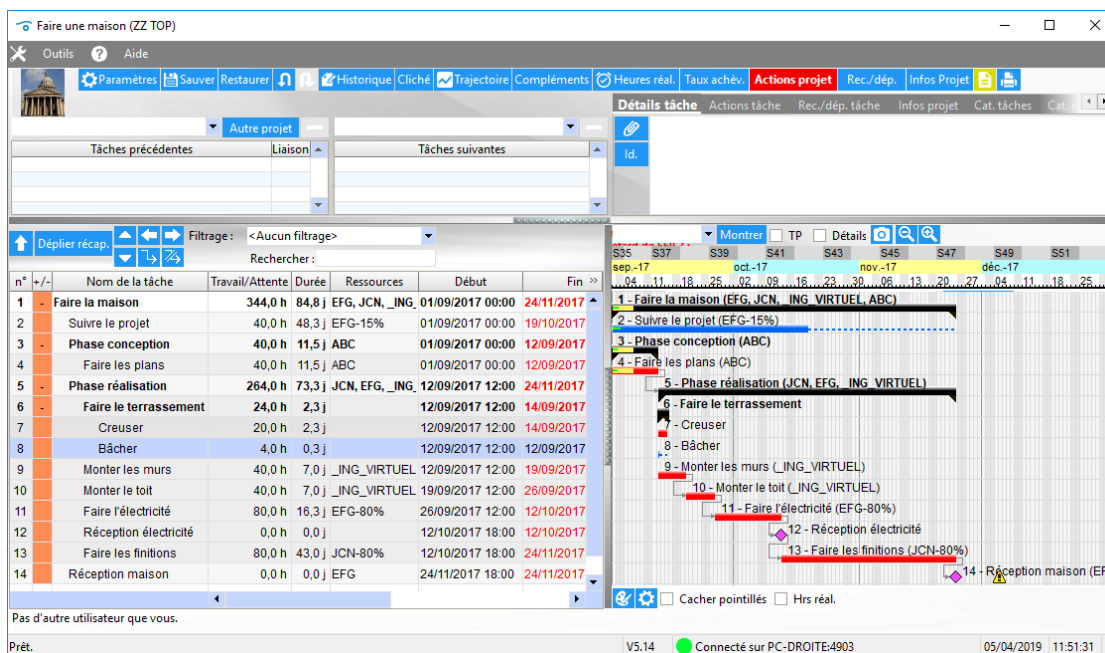
Il est également possible de rechercher un élément en saisissant un morceau de son nom ou numéro dans le champ de saisie « Rechercher »



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 :



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...

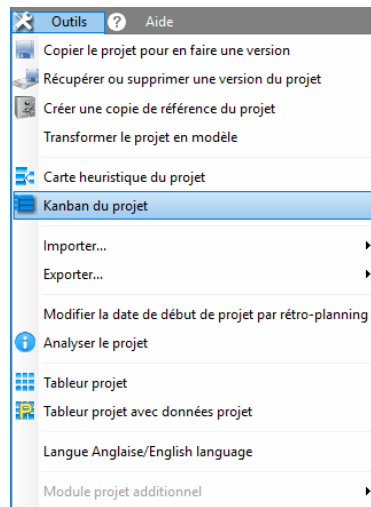
6.8.1 Liste des raccourcis liés à la carte heuristique :

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.

The screenshot displays the Kanban board for a project named 'Kanban du projet 'Kanban basique' (XX 5566)'. The interface includes a 'Liste des tâches' table on the left, a 'Liste des ressources' table at the top right, and five Kanban columns: 'Tâches à traiter aujourd'hui', 'Tâches à traiter plus tard', 'Tâches en cours', and 'Tâches terminées'. Each task card shows its ID, priority, and progress percentage.

ID	Priorité	Travail /attente	Avancmt	Rés
1				
2				
3	P2	8,0 h	100%	
4	P1			
5	P3	40,0 h	50%	
6				
7			1%	
8				

Trigramme	prénom Nom	Site	Equipe	Métier	Matérielle	Virt
IBU	Ivan BUISSON	Site France	Bureau Etudes	Ingénieur		
EFG	Edgar FROG	Site France	Bureau Etudes	Commercial		

Colonne	Task ID	Task Description	Progress
Tâches à traiter aujourd'hui	#3	4 - Faire ça en urgence	0%
Tâches à traiter plus tard	#5	6 - Faire ça un des ces '4'	0%
Tâches en cours	#4	5 - Faire ça en ce moment	50%
Tâches terminées	#1	2 - Faire ceci	100%
Tâches terminées	#2	3 - Faire cela	100%
Tâches terminées	#7	7 - Ecriture doc	1%


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 

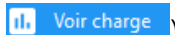
Ensuite, selon leur taux d'achèvement, les tâches se retrouvent dans les 4 catégories possibles :

- 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 )

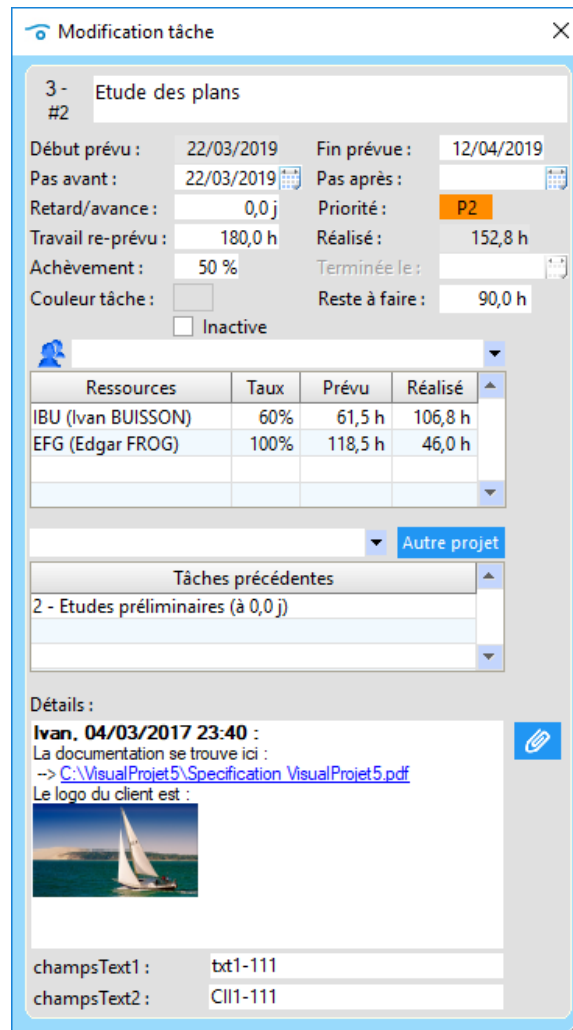
La date de fin prévue s'affiche en rouge en cas de retard. Idem pour la date de fin maxi pas après.

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 )

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



3 - Etude des plans
#2

Début prévu : 22/03/2019 Fin prévue : 12/04/2019
Pas avant : 22/03/2019 Pas après :
Retard/avance : 0,0 j Priorité : P2
Travail re-prévu : 180,0 h Réalisé : 152,8 h
Achèvement : 50 % Terminée le :
Couleur tâche : Inactive Reste à faire : 90,0 h

Ressources	Taux	Prévu	Réalisé
IBU (Ivan BUISSON)	60%	61,5 h	106,8 h
EFG (Edgar FROG)	100%	118,5 h	46,0 h


Autre projet

Tâches précédentes

2 - Etudes préliminaires (à 0,0 j)

Détails :

Ivan, 04/03/2017 23:40 :
La documentation se trouve ici :
-> <C:\VisualProjet5\Specification VisualProjet5.pdf>
Le logo du client est :



champsText1 : txt1-111
champsText2 : CII1-111

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 ;

n°	+/-	Nom de la tâche	Travail/Attente	Réalisé	Avancement	Ressources	Début
1	-	Etude d'un bateau	999,0 h	324,8 h	55%	IBU, ABC, JCN, EFG 01/03/2019 00:0	
2		Etudes préliminaires	100,0 h	92,3 h	80%	IBU-50%	
3		Etude des plans	140,0 h	152,8 h	50%	IBU-60%	
4		Approvisionnement des piec	50,0 h	0,0 h	100%		
5	-	Construction du proto	250,0 h	70,8 h	66%	ABC	
6		Construction de la coque	200,0 h	56,0 h	70%	ABC-80%	
7		Mise en place accessoire	50,0 h	14,8 h	50%	ABC-50%	
8	-	Essais	250,0 h	1,0 h	1%	IBU	
9		Essais à quai	100,0 h	0,0 h	0%	IBU	
10		Essais en mer	150,0 h	1,0 h	1%	IBU	
11		Ecriture documentation	200,0 h	8,0 h	80%	ABC-20%	
12		Recette client	9,0 h	0,0 h	0%	IBU	
13		Livraison client	0,0 h	0,0 h	0%		

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

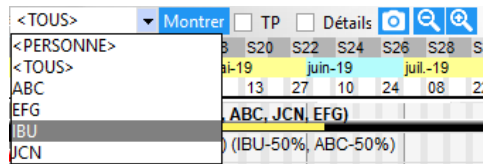
Il est possible de pré-positionner les listes de pré-filtrage de site, équipe et métiers en cliquant sur le petit bouton à droite. Ceci permet alors de filtrer la liste des trigrammes devant remplacer la ressource choisie. (Exemple : ressources remplaçantes de même métier que la ressource à remplacer)

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.

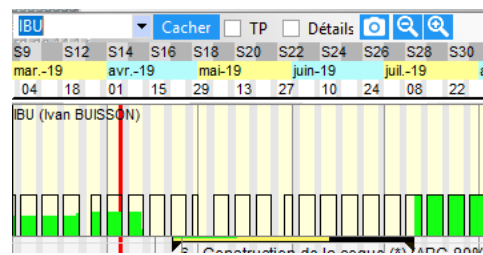
6.11 Charge et disponibilité des ressources sur le projet

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.



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**.



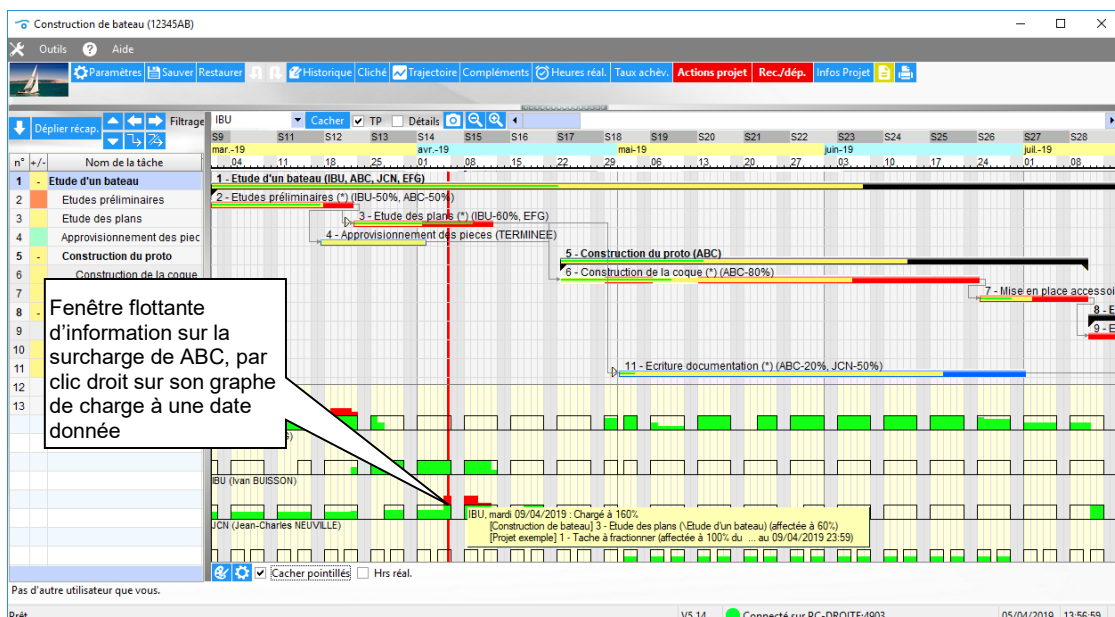
La sélection de la ressource **<TOUS>** permet de voir automatiquement le graphe de charge de toutes les ressources utilisées par ce projet. La charge apparaît alors en vert et la surcharge en rouge. Elle apparaît en bleu si le projet est inactif.

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**.

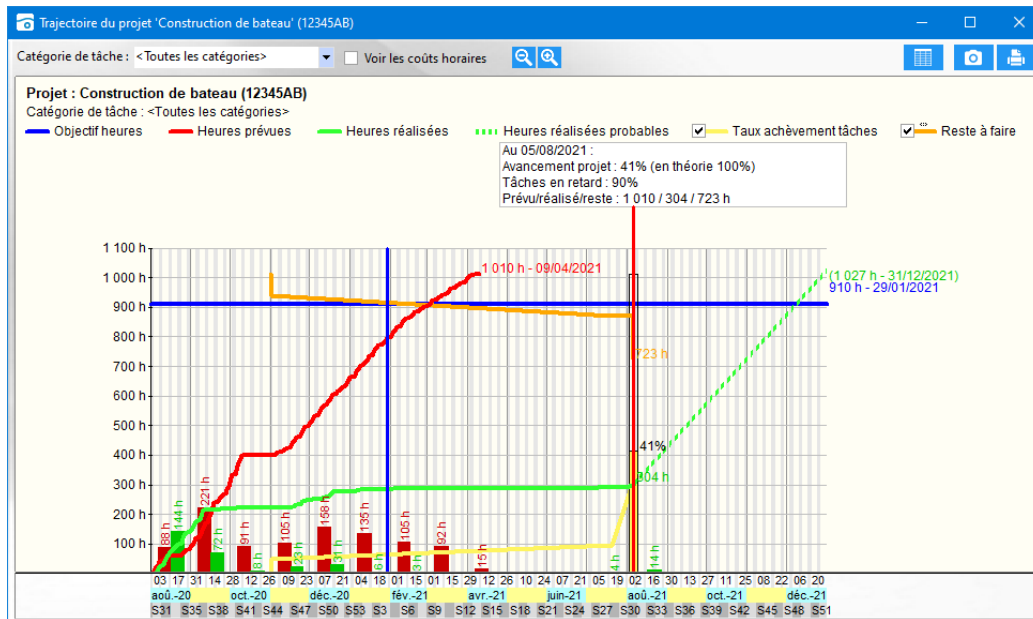
Le graphe de charge se déplace verticalement à l'aide de la souris.

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

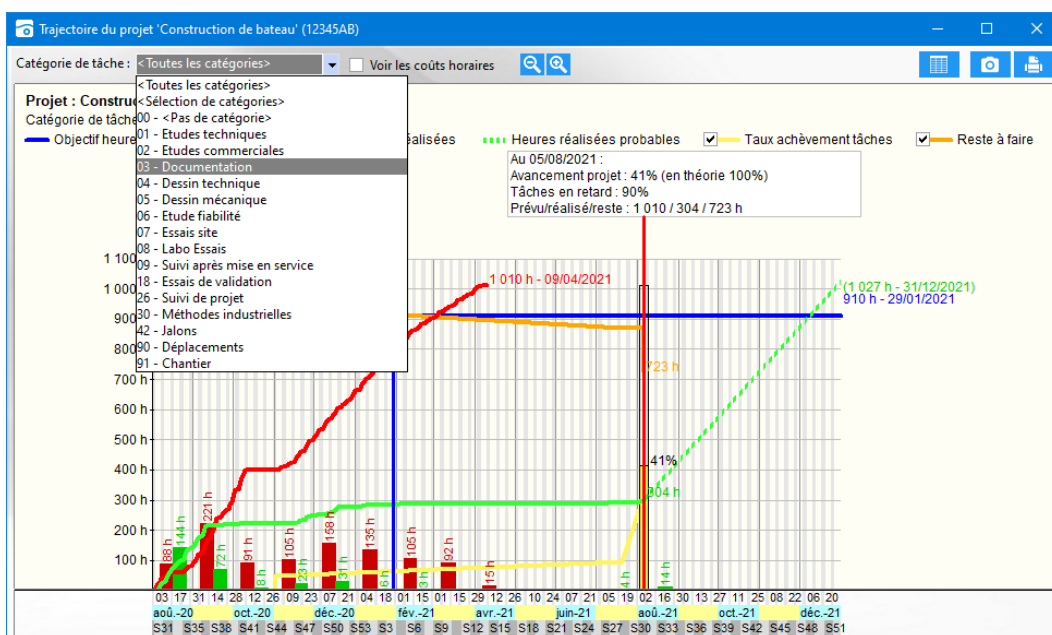


La fenêtre de trajectoire projet regroupe le graphe cumulé des heures de travail prévues (en rouge), des heures restant à faire (en orange), de l'évolution de l'avancement du projet (en jaune), des heures réalisées (en vert), de la prévision du réalisé selon l'état d'avancement (en pointillé vert), des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

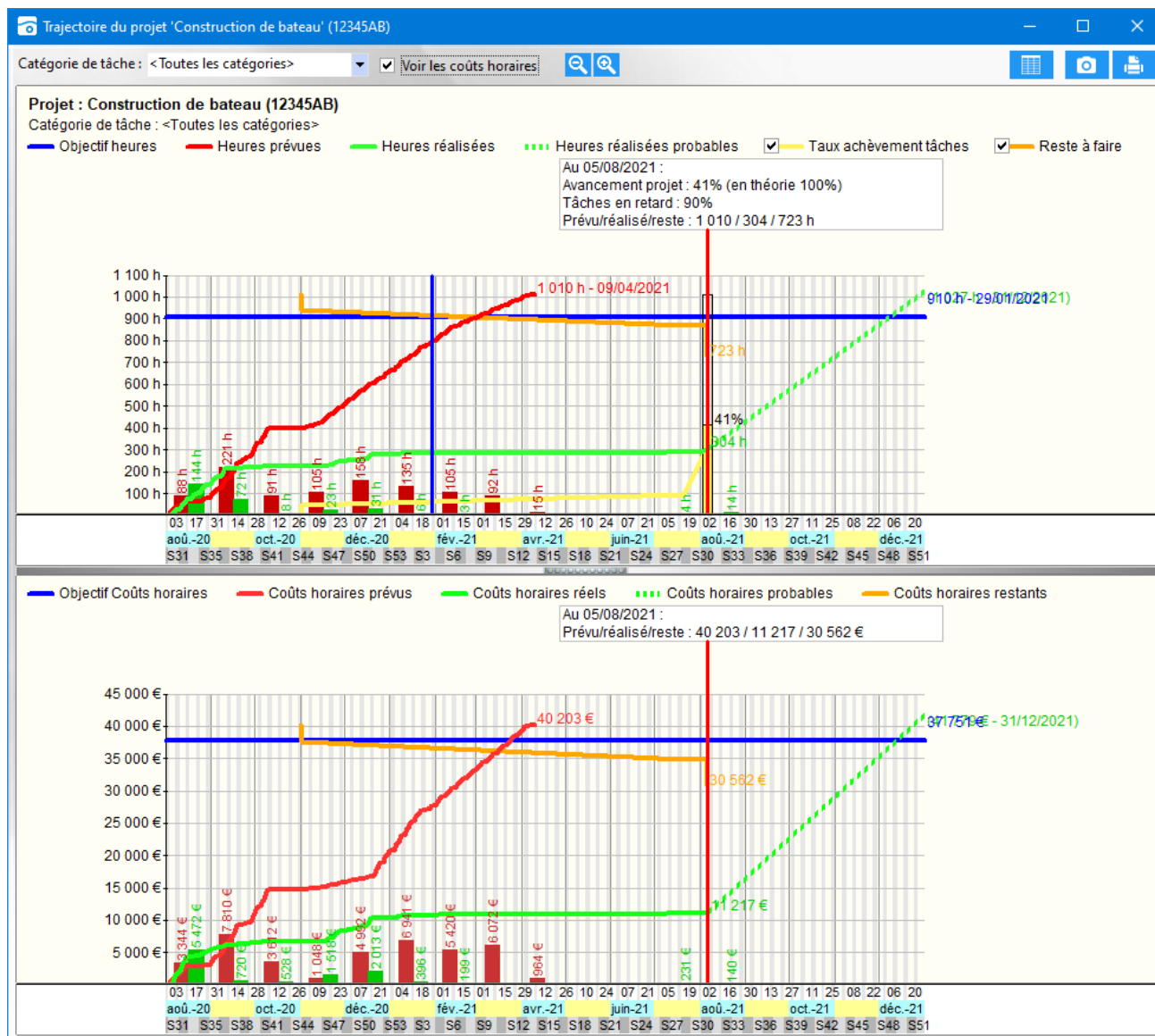
On retrouve également l'histogramme mensuel des heures prévues (rouge) et réalisées (vert).

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 déroulante. 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.




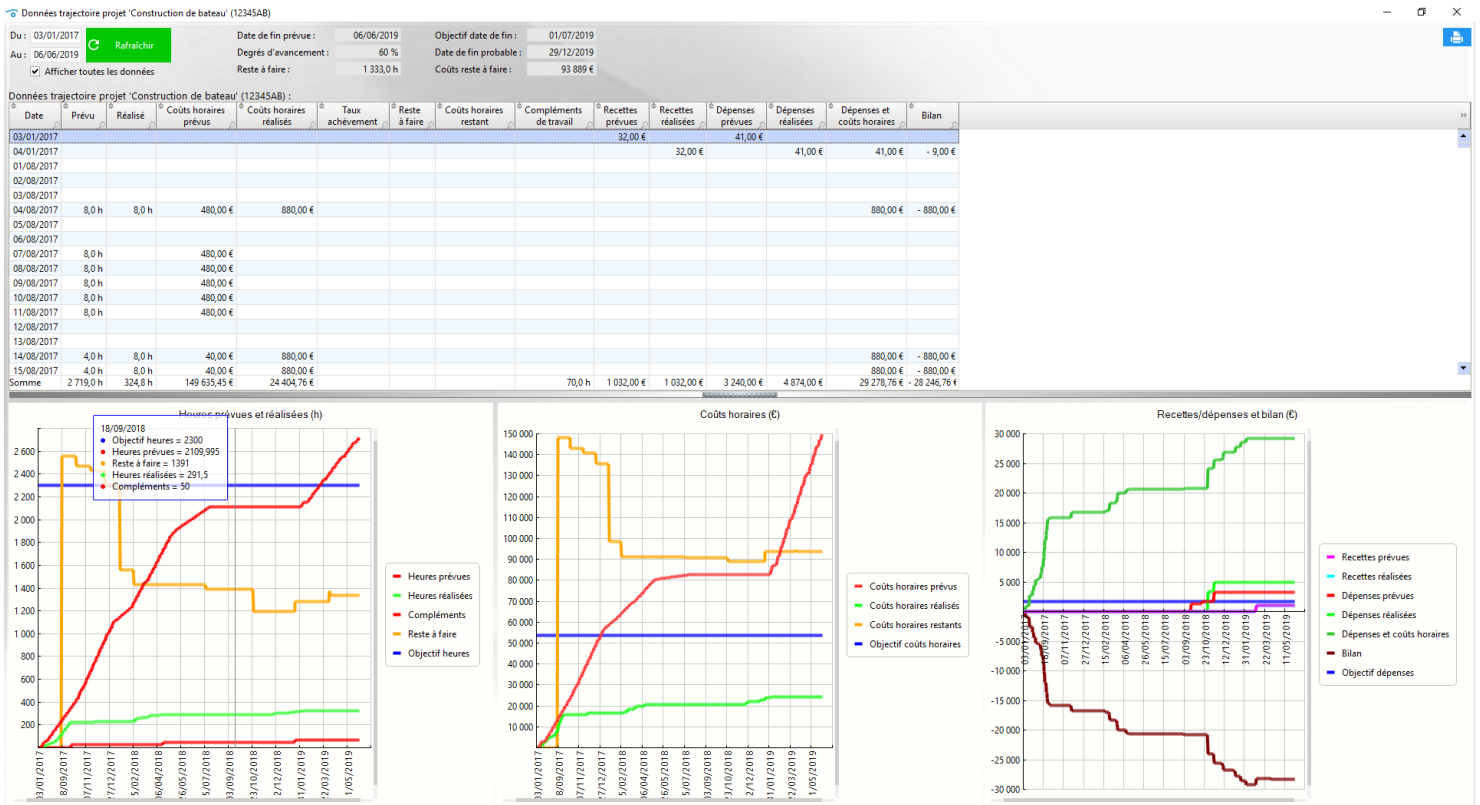
Les 2 parties de la fenêtre sont séparées d'un séparateur horizontal, se déplaçant verticalement.

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 

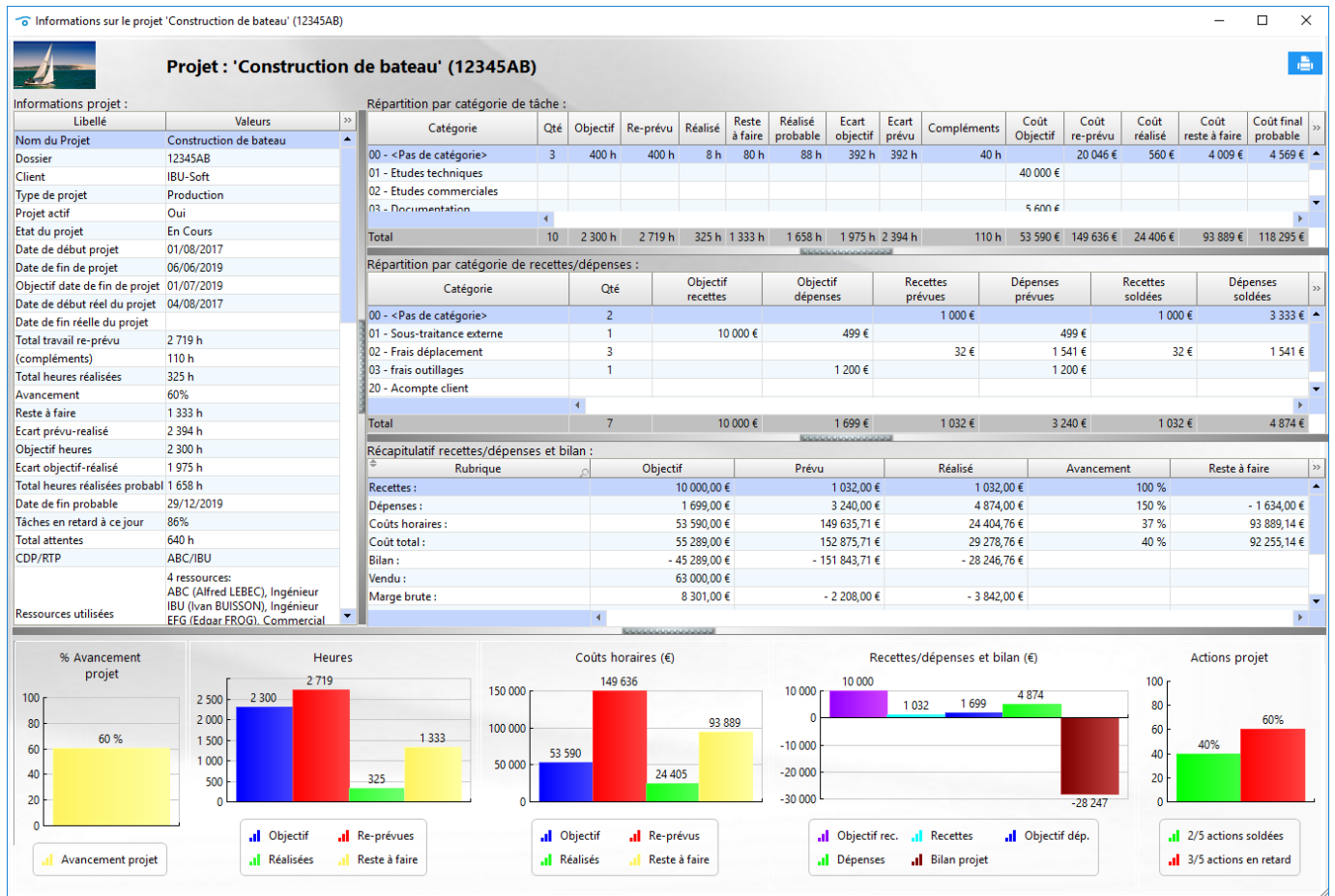


Ce tableau est ensuite imprimable et exportable vers Excel.

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 ;

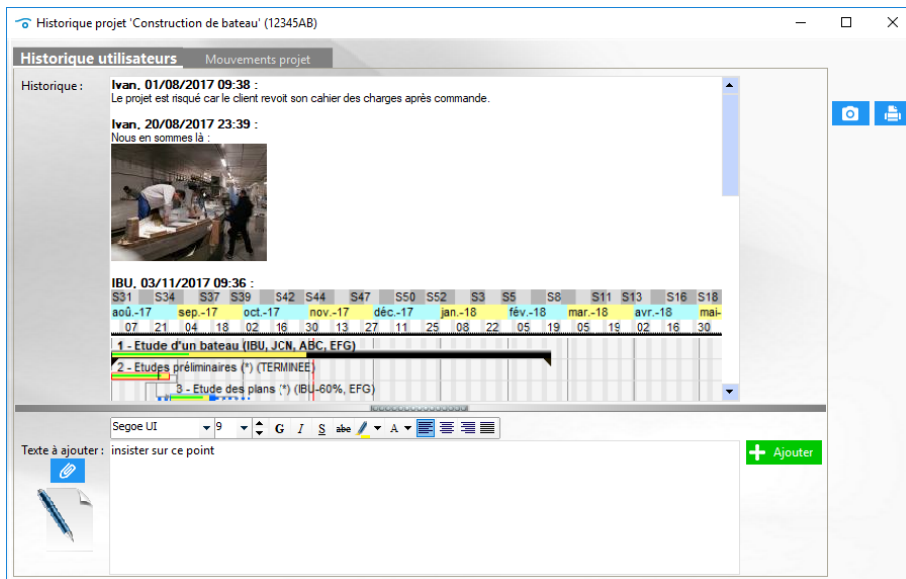


Ces données sont bien sûr imprimables et chaque tableau est exportable vers Excel à l'aide du petit bouton au coin en haut à droite de chacun d'eux.

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



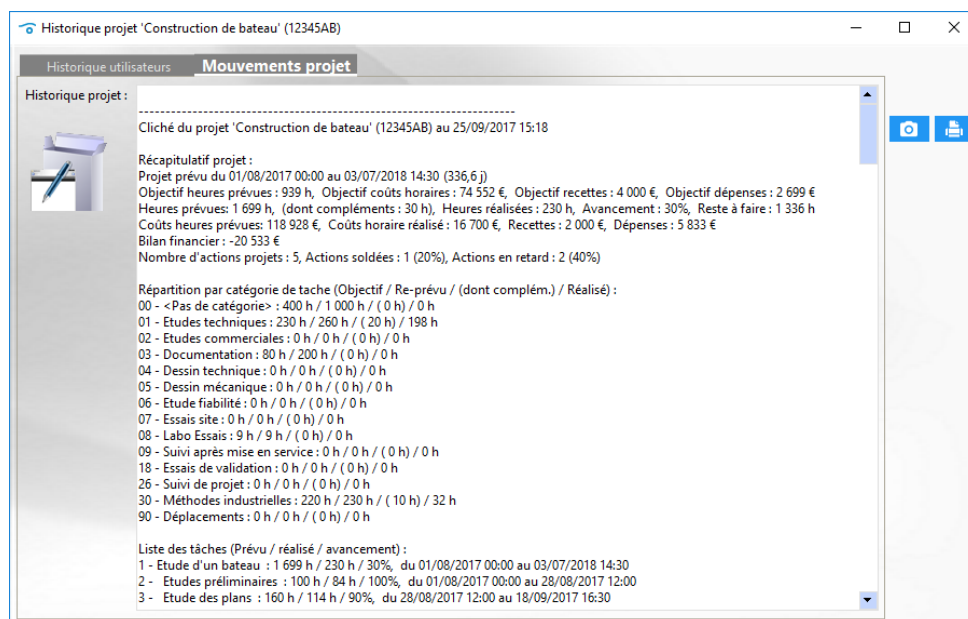
L'historique projet est un espace de données essentiel au projet puisque c'est ici que l'utilisateur pourra noter tous les événements importants au fil de la vie du projet.

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'orthographe !). 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 clic du projet à un instant donné (Cf [6.15](#))



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 projet 'Construction de bateau' (12345AB)

Historique utilisateurs **Mouvements projet**

Historique projet :

Cliché du projet 'Construction de bateau' (12345AB) au 25/09/2017 15:18

Récapitulatif projet :
Projet prévu du 01/08/2017 00:00 au 03/07/2018 14:30 (336,6 j)
Objectif heures prévues : 939 h, Objectif coûts horaires : 74 552 €, Objectif recettes : 4 000 €, Objectif dépenses : 2 699 €
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 €, 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 de catégorie> : 400 h / 1 000 h / (0 h) / 0 h
- 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 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 - 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

6.16 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 :

ID	Date	Auteur	Risque ou événement redouté	Priorité	Action à réaliser	Responsable action	Tâche associée	Catégories actions	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)	1 - Etude d'un bateau	Action qualité	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/03/2022	12/03/2022	15/03/2022	contrat en main et signé la doc est ici : https://www.google.com/
#2	10/03/2022	Jean louis	Montage impossible faute d'outils	3	Contacter le fournisseur	ABC (Alfred LEBEC)	3 - Etudes préliminaires	Action CODIR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/03/2022			
#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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15/04/2022			
#30	25/03/2022			4	Penser à commander l'outillage		4 - Etude des plans		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15/06/2022			
#39	06/10/2022				Autre exemple				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

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 hypertexte 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.

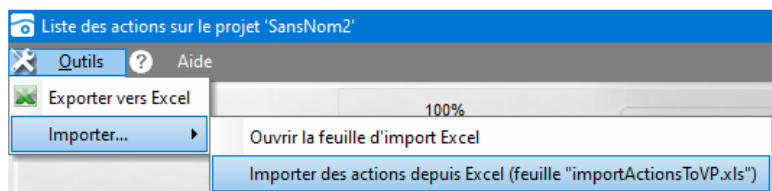
La saisie des données est validée par clic sur une nouvelle ligne du tableau.

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 » ([Cf 6.45](#))

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



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

(ID réservé - ne pas utiliser)	Date	Auteur	Risque ou événement redouté	Priorité	Action à réaliser	Responsable action	Tâche associée	Catégories actions	Q	C	D	inactive	Prévu le	Re-prévu le	Soldé le	Commentaires
#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
#5	10/02/2022	jacques	risques2	2	action2	ABC	test2		1	1	1	0	10/02/2022	11/02/2022	12/02/2022	commentaire2

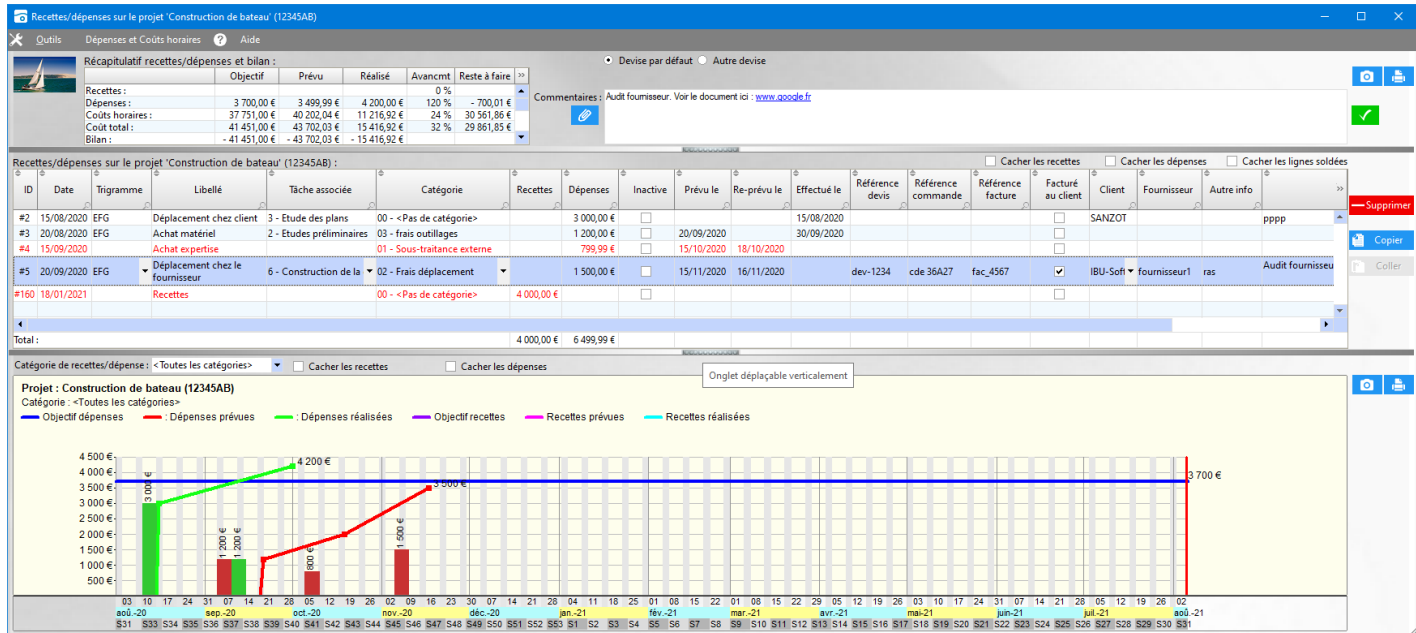
A noter que la structure est la même que celle de l'export vers Excel des actions projet

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



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 indiquer 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 lequel 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 (Cf 6.5.1.2), 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

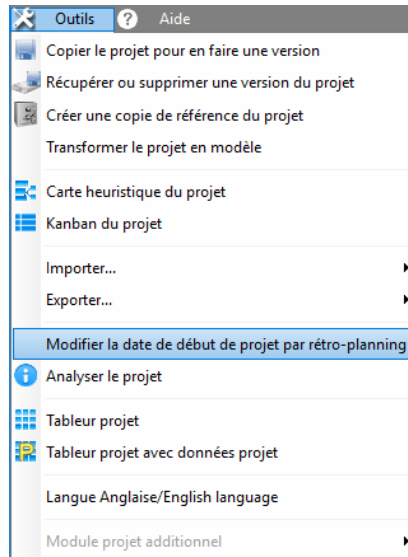
Dans le menu supérieur, l'item "Dépenses et coûts horaires" permet d'afficher pour une période donnée, pour chaque tâche du projet et chaque évènement, les coûts horaires des tâches et les dépenses sur le projet (regroupement par projet) :

Projet	Dossier	n°	Tâche	Catégorie de tâche	Txt1 tâche	Txt2 tâche	Date	Ressource	Matricule	Réalisé	Coûts réalisés	Libellé de dépense	Montant dépense	Total coûts
Construction de bateau										94,7 h	7 704,76 €		4 833,00 €	12 537,76 €
Construction de bateau	12345AB	2	Etudes préliminaires	5 - Dessin mécaniq	bt1111	CIRR	10/12/2018	IBU (Ivan BUISSON)	123456	4,0 h	440,00 €			440,00 €
Construction de bateau	12345AB	2	Etudes préliminaires	5 - Dessin mécaniq	bt1111	CIRR	12/12/2018	IBU (Ivan BUISSON)	123456					
Construction de bateau	12345AB	2	Etudes préliminaires	5 - Dessin mécaniq	bt1111	CIRR	04/01/2019	IBU (Ivan BUISSON)	123456	0,3 h	27,50 €			27,50 €
Construction de bateau	12345AB	2	Etudes préliminaires	5 - Dessin mécaniq	bt1111	CIRR	09/01/2019	IBU (Ivan BUISSON)	123456	4,0 h	440,00 €			440,00 €
Construction de bateau	12345AB	2	Etudes préliminaires	5 - Dessin mécaniq	bt1111	CIRR	22/01/2019	IBU (Ivan BUISSON)	123456	4,0 h	440,00 €			440,00 €
Construction de bateau	12345AB	2	Etudes préliminaires	5 - Dessin mécaniq	bt1111	CIRR	05/02/2019	IBU (Ivan BUISSON)	123456	4,0 h	440,00 €			440,00 €
Construction de bateau	12345AB	2	Etudes préliminaires	5 - Dessin mécaniq	bt1111	CIRR	08/04/2019	IBU (Ivan BUISSON)	123456	0,0 h	0,06 €			0,06 €
Construction de bateau	12345AB	3	Etude des plans	4 - Dessin techniq	bt1-111	CI11-111	01/03/2018	IBU (Ivan BUISSON)	123456	4,0 h	440,00 €			440,00 €
Construction de bateau	12345AB	3	Etude des plans	4 - Dessin techniq	bt1-111	CI11-111	02/03/2018	IBU (Ivan BUISSON)	123456	8,0 h	880,00 €			880,00 €
Construction de bateau	12345AB	3	Etude des plans	4 - Dessin techniq	bt1-111	CI11-111	20/03/2018	IBU (Ivan BUISSON)	123456	5,0 h	550,00 €			550,00 €
Construction de bateau	12345AB	3	Etude des plans	4 - Dessin techniq	bt1-111	CI11-111	21/03/2018	IBU (Ivan BUISSON)	123456	5,0 h	550,00 €			550,00 €
Construction de bateau	12345AB	3	Etude des plans	4 - Dessin techniq	bt1-111	CI11-111	01/11/2018					Déplacement chez client	3 333,00 €	3 333,00 €
Construction de bateau	12345AB	3	Etude des plans	4 - Dessin techniq	bt1-111	CI11-111	14/11/2018	IBU (Ivan BUISSON)	123456	0,0 h	1,10 €			1,10 €
Construction de bateau	12345AB	3	Etude des plans	4 - Dessin techniq	bt1-111	CI11-111	07/12/2018	IBU (Ivan BUISSON)	123456	3,0 h	330,00 €			330,00 €
Construction de bateau	12345AB	3	Etude des plans	4 - Dessin techniq	bt1-111	CI11-111	04/01/2019	IBU (Ivan BUISSON)	123456	0,3 h	27,50 €			27,50 €
Construction de bateau	12345AB	3	Etude des plans	4 - Dessin techniq	bt1-111	CI11-111	09/01/2019	IBU (Ivan BUISSON)	123456	4,0 h	440,00 €			440,00 €
Construction de bateau	12345AB	3	Etude des plans	4 - Dessin techniq	bt1-111	CI11-111	22/01/2019	IBU (Ivan BUISSON)	123456	3,5 h	385,00 €			385,00 €
Construction de bateau	12345AB	3	Etude des plans	4 - Dessin techniq	bt1-111	CI11-111	05/02/2019	IBU (Ivan BUISSON)	123456	2,0 h	220,00 €			220,00 €
Construction de bateau	12345AB	4	Approvisionnement des pieces	0 - <Pas de catég	zerzer		10/12/2018	IBU (Ivan BUISSON)	123456					
Construction 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 €
Construction de bateau	12345AB	6	Construction de la coque	7 - Essais site			16/11/2018					Déplacement chez le fournisseur	1 500,00 €	1 500,00 €
Construction 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 €
Construction 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 €
Construction de bateau	12345AB	7	Mise en place accessoires	8 - Labo Essais			03/09/2018	IBU (Ivan BUISSON)	123456	1,0 h	110,00 €			110,00 €
Construction 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 €
Construction 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 €
Construction de bateau	12345AB	10	Essais en mer	9 - Suivi après mis			19/04/2018	IBU (Ivan BUISSON)	123456	1,0 h	110,00 €			110,00 €
Construction de bateau	12345AB	11	Ecriture documentation	0 - <Pas de catég			12/04/2018	JCN (Jean-Charles)		8,0 h	560,00 €			560,00 €
Etude marketing										28,0 h	2 380,00 €		0,00 €	2 380,00 €
Etude marketing	XX34	2	Etude de marché national	2 - Etudes comme			12/10/2018	IBU (Ivan BUISSON)	123456	8,0 h	880,00 €			880,00 €
Etude marketing	XX34	2	Etude de marché national	2 - Etudes comme			01/01/2019	JFD (John FLOOD)		4,0 h	40,00 €			40,00 €
Etude marketing	XX34	2	Etude de marché	2 - Etudes comme			22/02/2019	IBU (Ivan BUISSON)	123456	5,0 h	550,00 €			550,00 €
Somme										122,8 h	10 084,76 €		4 833,00 €	14 917,76 €

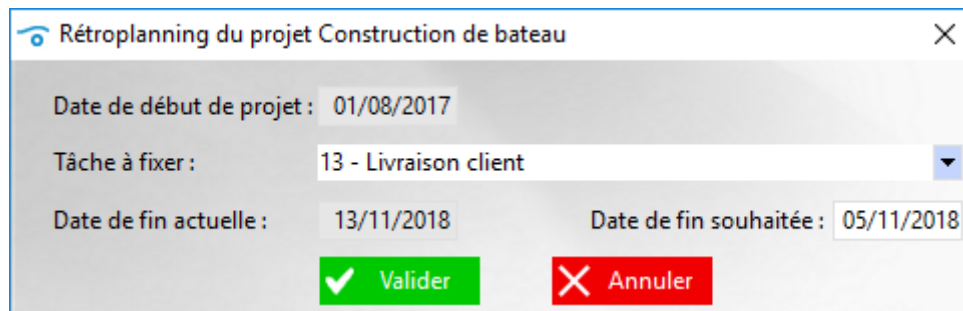
6.18 Fonction de rétro-planning du projet

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



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




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

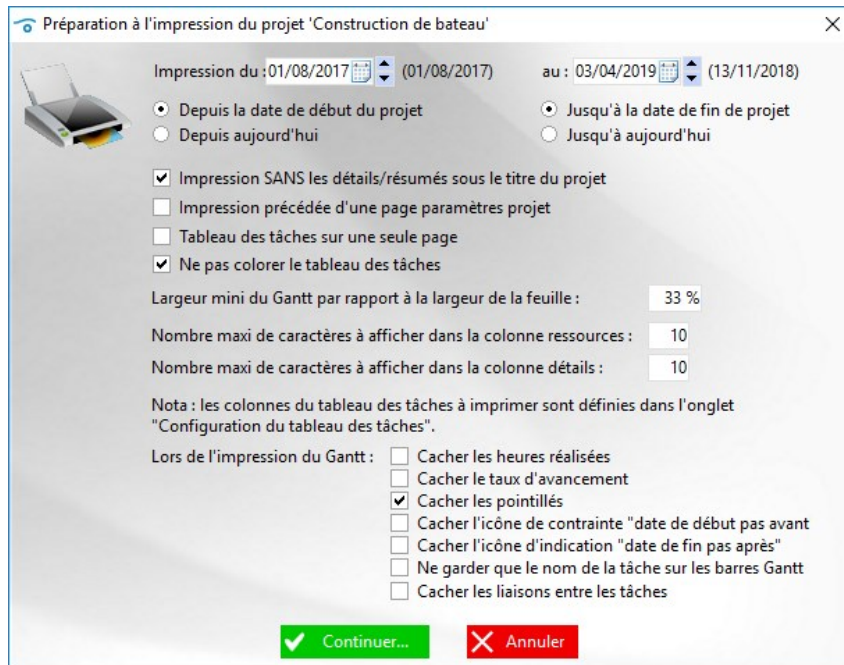
En cas d'acceptation de cette nouvelle date (qui peut être antérieure à la date du jour, selon les données projet, congés, etc...), une nouvelle date de début du projet sera alors utilisée à ce stade du projet.

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  en haut à droite de la feuille projet.

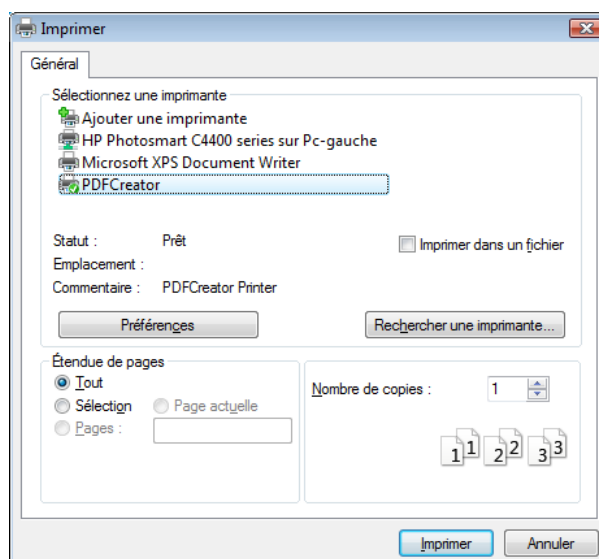
La fenêtre suivante de pré-impression s'affiche :



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 boîte classique de configuration de l'imprimante s'affiche :



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

N°	Nom de la tâche	Avancement	Ressources	Début	Fin	Reste à faire
1	Etude d'un bateau	69%	IBU, ABC, ...	31/08/2017 00:00	31/11/2018 09:30	1 333,0 h
2	Etudes préliminaires	50%	IBU 50%, A...	31/08/2017 00:00	17/10/2017 18:00	34,0 h
3	Etude des plans	50%	IBU 45%, E...	17/10/2017 18:00	23/01/2018 09:00	340,0 h
4	Approvisionnement des pièces	100%		12/10/2017 18:00	11/02/2018 18:00	0,0 h
5	Construction du proto	63%	ABC	11/02/2018 18:00	25/07/2018 08:30	223,0 h
6	Construction de la coque	70%	ABC 80%	11/02/2018 18:00	04/05/2018 08:30	123,0 h
7	Mise en place accessoires	50%	ABC 50%	16/05/2018 08:30	25/07/2018 08:30	100,0 h
8	Essais	1%	IBU	25/07/2018 08:30	21/11/2018 08:30	597,0 h
9	Essais à quai	0%	IBU	25/07/2018 08:30	17/09/2018 14:30	300,0 h
10	Essais en mer	1%	IBU	17/09/2018 14:30	21/11/2018 08:30	297,0 h
11	Ecriture documentation	80%	ABC 20%, J...	03/01/2018 09:00	03/05/2018 14:51	60,0 h
12	Recette client	0%	IBU	12/11/2018 08:30	31/11/2018 09:30	9,0 h
13	Livraison client	0%		13/11/2018 09:30	31/11/2018 09:30	0,0 h

NOTA :

- L'onglet "divers" de la fenêtre de paramétrage de l'application permet de choisir un fichier logo de l'entreprise ([Cf 7.8](#))
- 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 ([Cf 6.5.1.4](#))
- 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 : [Cf 6.5.1.5](#)
- Sur la feuille projet, il existe une coche particulière sur le tableau des tâches Impr. 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

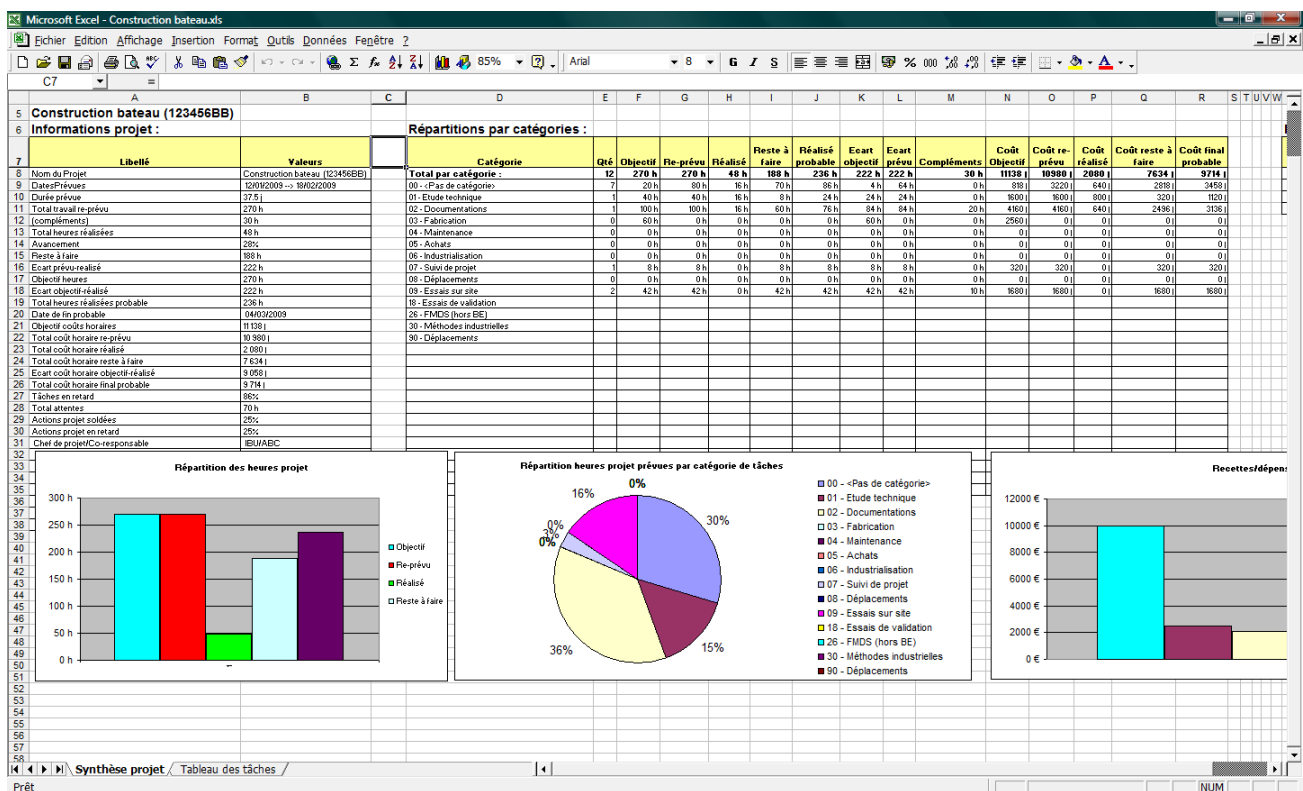
L'export du projet vers un fichier Excel (XLS) se fait depuis le menu « Outils, Exporter... » du projet ouvert.

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.

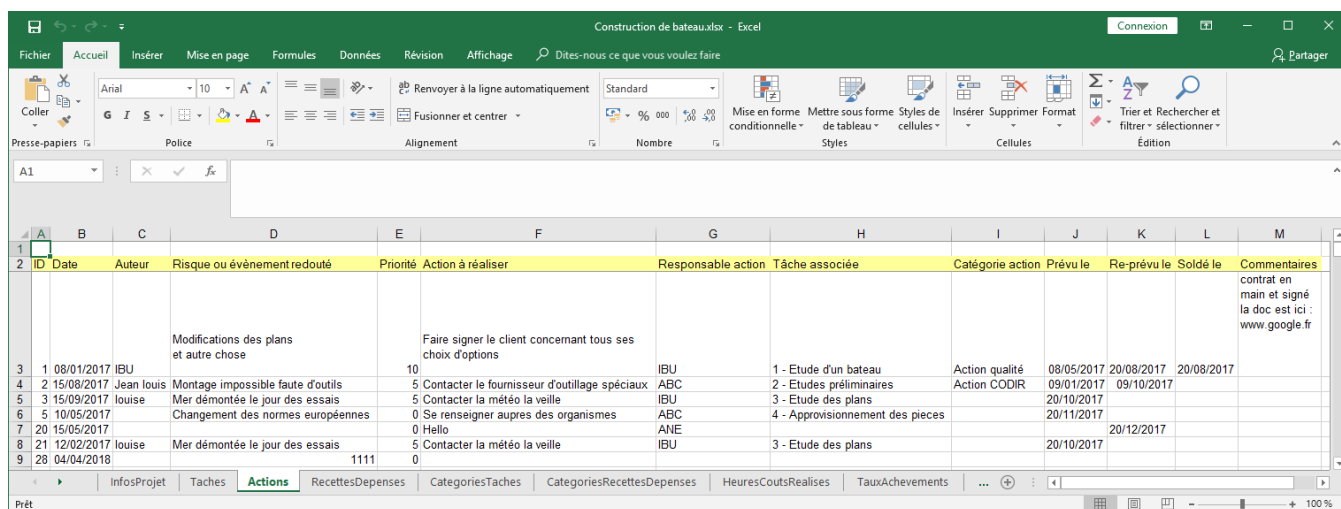
6.20.2 Export vers Microsoft Excel en XLSX

L'export du projet vers un fichier Excel (extensions .xlsx et xlsxm) 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 à partir du fichier de référence « 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



The screenshot shows an Excel spreadsheet titled "Construction de bateaux.xlsx". The spreadsheet contains a table with the following data:

ID	Date	Auteur	Risque ou événement redouté	Priorité	Action à réaliser	Responsable action	Tâche associée	Catégorie action	Prévu le	Re-prévu le	Soldé le	Commentaires
1	08/01/2017	IBU	Modifications des plans et autre chose	10	Faire signer le client concernant tous ses choix d'options	IBU	1 - Etude d'un bateau	Action qualité	08/05/2017	20/08/2017	20/08/2017	contrat en main et signé la doc est ici : www.google.fr
2	15/08/2017	Jean louis	Montage impossible faute d'outils	5	Contacteur le fournisseur d'outillage spéciaux	ABC	2 - Etudes préliminaires	Action CODIR	09/01/2017	09/10/2017		
3	15/09/2017	louise	Mer démontée le jour des essais	5	Contacteur la météo la veille	IBU	3 - Etude des plans		20/10/2017			
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	Contacteur la météo la veille	IBU	3 - Etude des plans		20/10/2017			
28	04/04/2018			1111	0							

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)

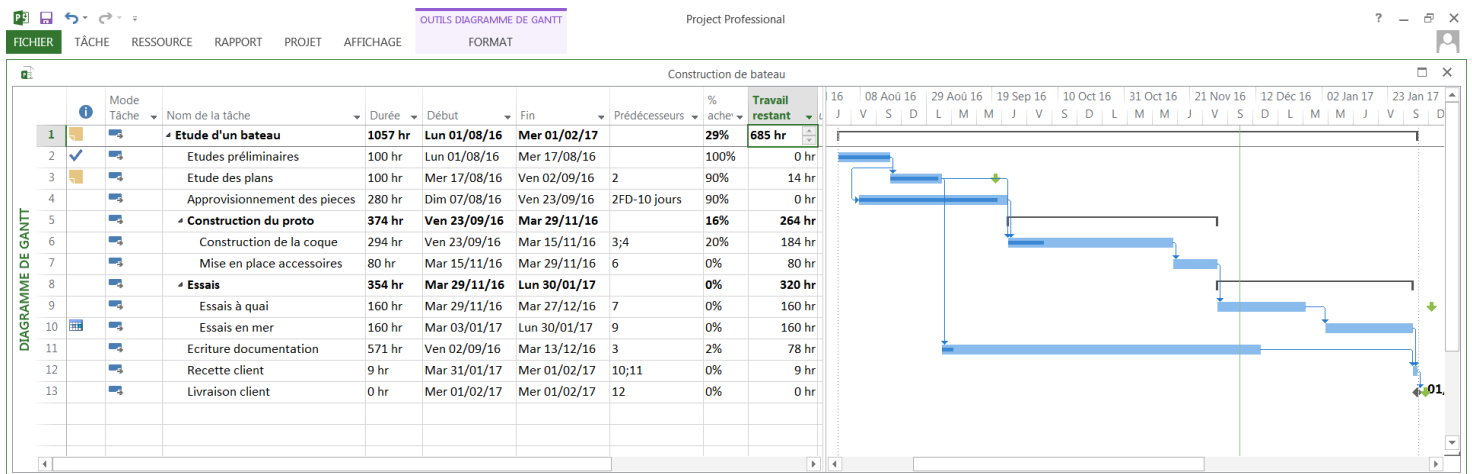
L'export du projet vers un fichier Project (XML) se fait depuis le menu « Outils , Exporter...» du projet ouvert.

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)



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 indique 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 **clik droit sur la tâche** qui pose problème. Une fenêtre de lissage apparaît alors, ainsi qu'une petite flèche rouge devant la tâche traitée.

Lissage charge ressource IBU

Ressource : IBU (Ivan BUISSON)
Projet : Etude marketing
Tâche : 5 - Livraison rapport

Prévue du : 26/07/2018 16:11 Au : 26/07/2018 16:11
Début pas avant : [input] Fin pas après : 03/08/2018 19:00
Retardée de : 0,0 j [input] [Plan Charge] [Interruptions]

Site : <Tous> Equipe : <Toutes> Métier : <Tous les...>

Replacer ressource par : [dropdown]

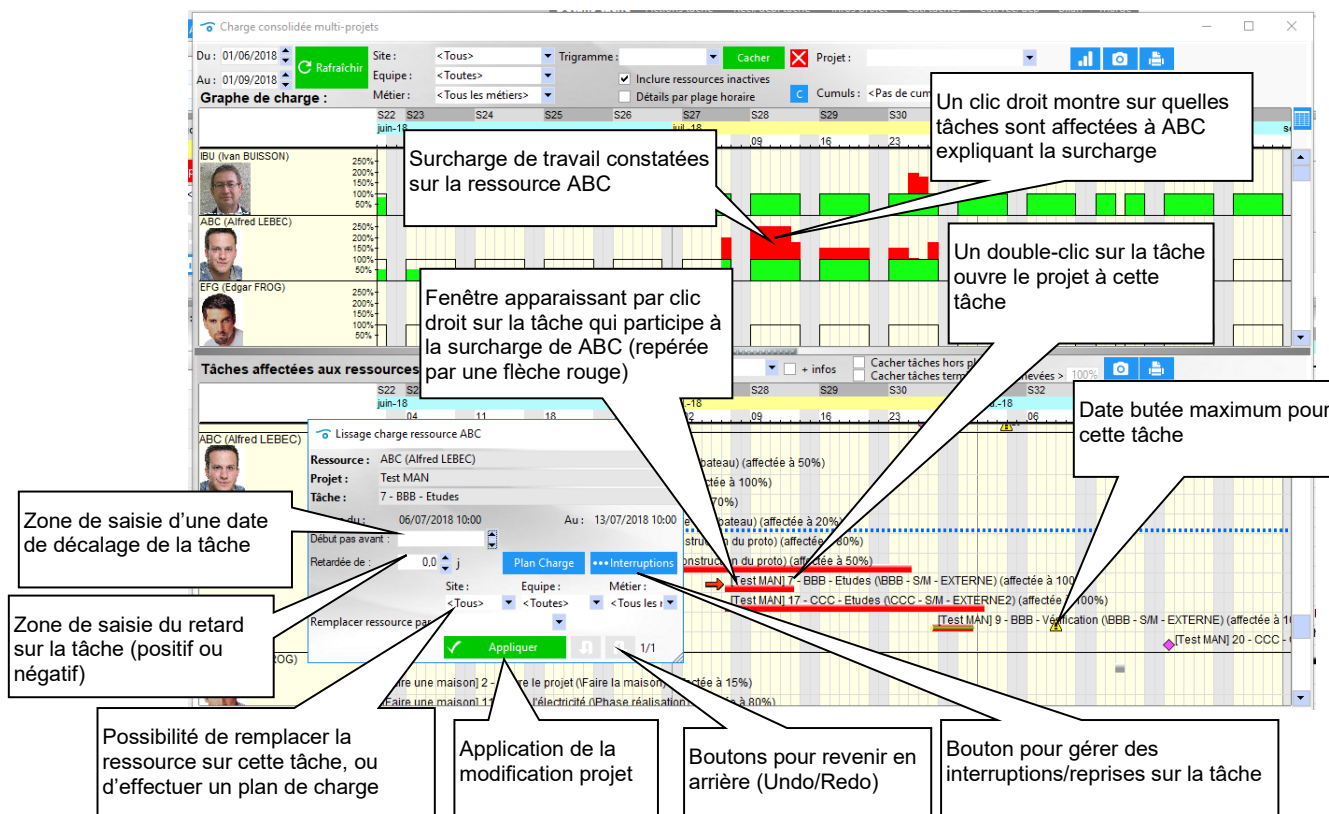
[Appliquer] [Annuler] [Rétablir] 1/1

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.

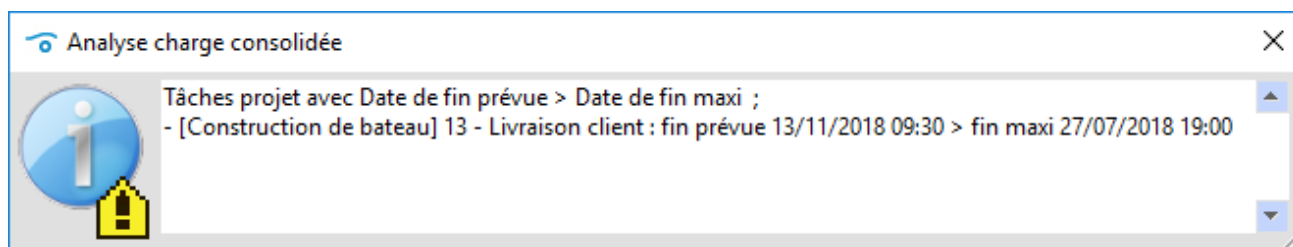


Le logiciel remet alors à jour le projet concerné, recalculé les tâches et réaffiche un nouveau graphe de charge consolidé afin que l'utilisateur voie le résultat. Ce dernier peut revenir en arrière (fonction undo/redo).

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 :

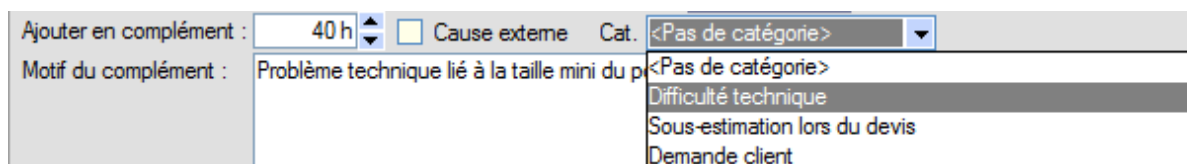
n°	Nom de la tâche	Travail/Attendu	Réalisé	Avancement
1	Etude d'un bateau	3249,0 h	324,8 h	60%
2	Etudes préliminaires	400,0 h	92,3 h	80%
3	Etude des plans	640,0 h	152,8 h	50%
4	Approvisionnement des piéc	15,0 s	0,0 h	100%
5	Construction du proto	600,0 h	70,8 h	63%
6	Construction de la coque	400,0 h	56,0 h	70%
7	Mise en place accessoire	200,0 h	14,8 h	50%
8	Essais	600,0 h	1,0 h	1%
9	Essais à quai	300,0 h	0,0 h	0%
10	Essais en mer	300,0 h	1,0 h	1%
11	Ecriture documentation	400,0 h	8,0 h	80%
12	Recette client	9,0 h	0,0 h	0%
13	Livraison client	0,0 h	0,0 h	0%


- 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

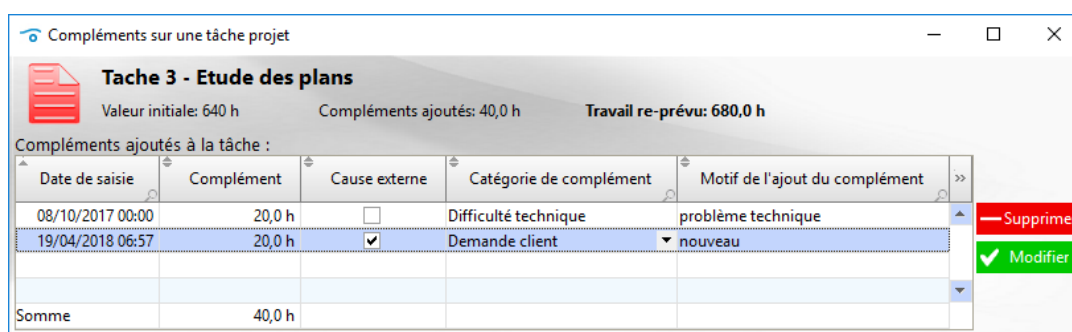
Pour piloter le projet, il est souvent nécessaire de rajouter des compléments de travail augmentant la durée des tâches et décalant les tâches suivantes, pour des causes diverses et variées (difficultés techniques, imprévus, erreurs d'estimation...). Même s'il s'agit d'un mode de pilotage « subi », ceci 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**



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

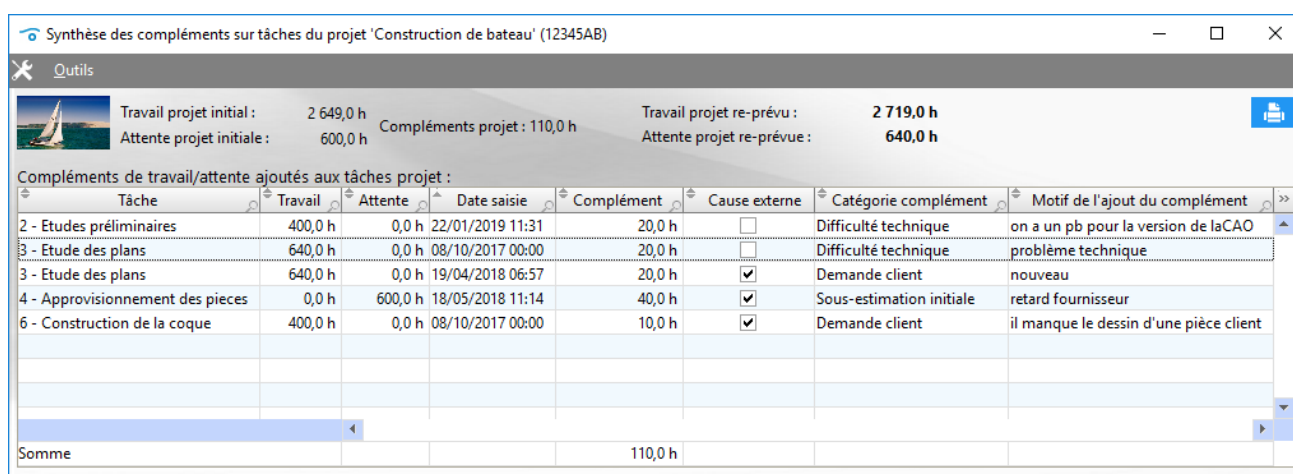
On peut visualiser les compléments ajoutés sur une tâche donnée en cliquant sur ce bouton  ;



Date de saisie	Complément	Cause externe	Catégorie de complément	Motif de l'ajout du complément
08/10/2017 00:00	20,0 h	<input type="checkbox"/>	Difficulté technique	problème technique
19/04/2018 06:57	20,0 h	<input checked="" type="checkbox"/>	Demande client	nouveau
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 ;



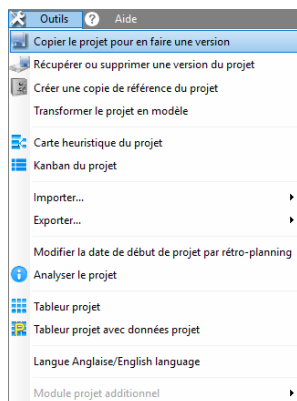
Tâche	Travail	Attente	Date saisie	Complément	Cause externe	Catégorie complément	Motif de l'ajout du complément
2 - Etudes préliminaires	400,0 h	0,0 h	22/01/2019 11:31	20,0 h	<input type="checkbox"/>	Difficulté technique	on a un pb pour la version de la CAO
3 - Etude des plans	640,0 h	0,0 h	08/10/2017 00:00	20,0 h	<input type="checkbox"/>	Difficulté technique	problème technique
3 - Etude des plans	640,0 h	0,0 h	19/04/2018 06:57	20,0 h	<input checked="" type="checkbox"/>	Demande client	nouveau
4 - Approvisionnement des pieces	0,0 h	600,0 h	18/05/2018 11:14	40,0 h	<input checked="" type="checkbox"/>	Sous-estimation initiale	retard fournisseur
6 - Construction de la coque	400,0 h	0,0 h	08/10/2017 00:00	10,0 h	<input checked="" type="checkbox"/>	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](#))

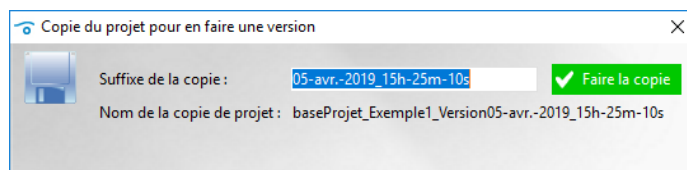
6.21.5 Création et récupération de différentes versions du projet

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...)

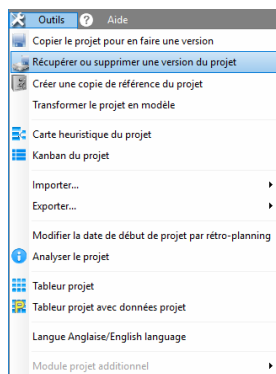
La fonction est accessible depuis la feuille projet dans le menu « outils, Copier le projet pour en faire une version »



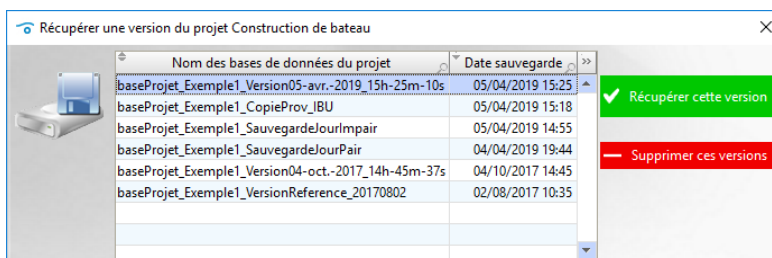
Par défaut, le suffixe pour réaliser le nom de copie de la base projet est composé de la date courante.



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).

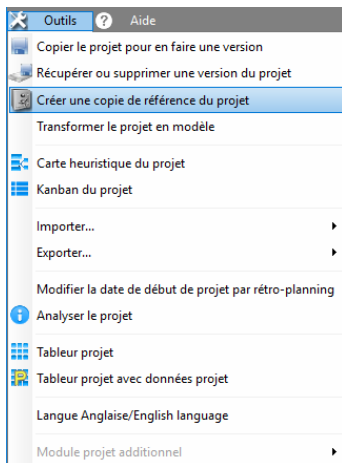


Nota : On peut également récupérer les versions de projet depuis le menu « outils, restaurer des sauvegardes »

6.21.6 Création d'une copie de référence du projet

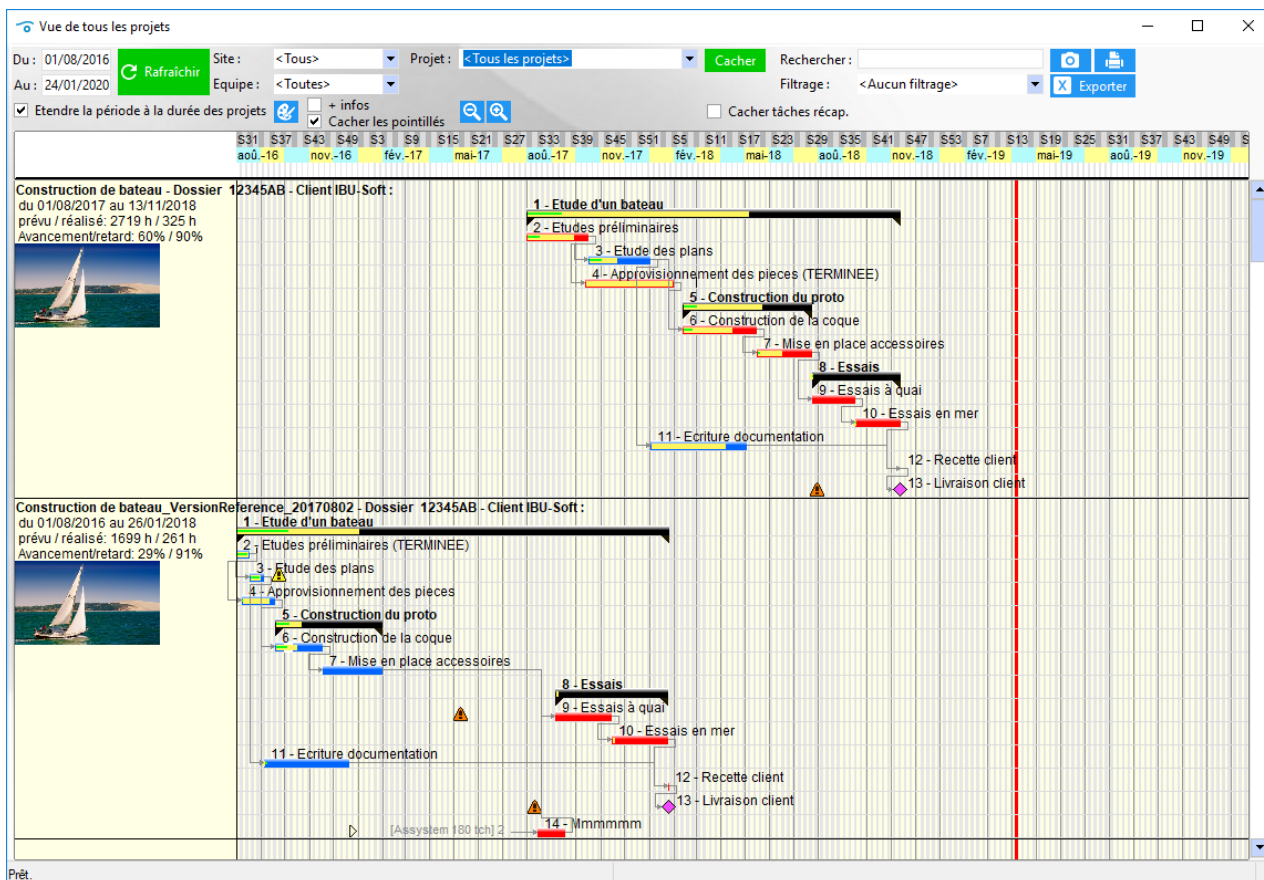
Une fois le projet entièrement construit, Il est possible de créer une copie de référence datée, qui pourra servir de base de comparaison au fur et à mesure que le projet évoluera.

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



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.

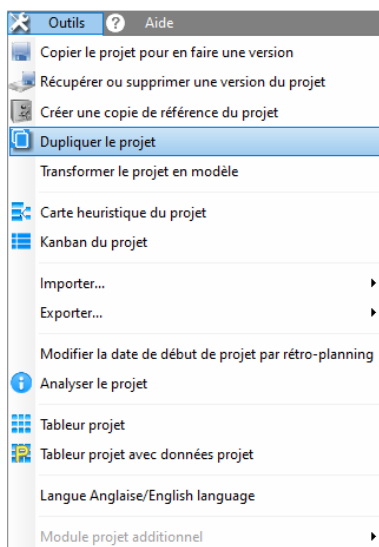
Son intérêt est de pouvoir être comparée au projet en cours sur la « vue sur fenêtre unique », après sélection des 2 projets (décocher « voir uniquement les projets actifs. »)



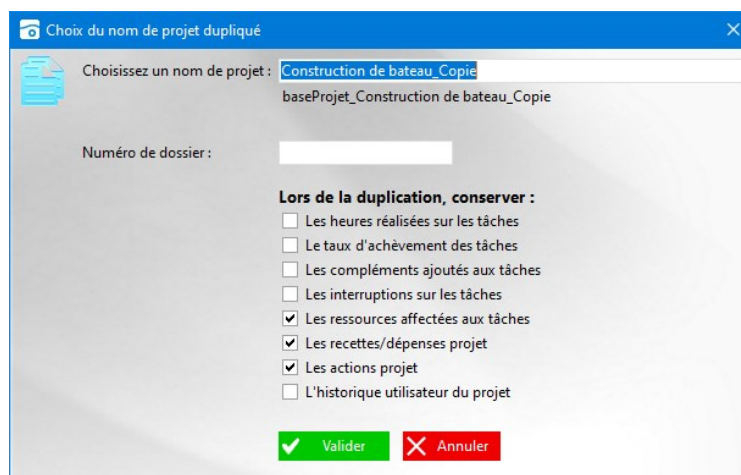
Il n'y a pas de limitation dans le nombre de références que l'on peut créer pour chaque projet.

6.21.7 Duplication du projet

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

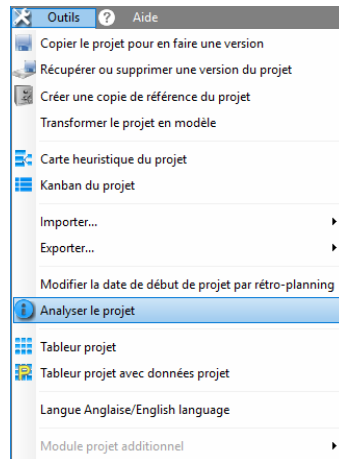


Une fenêtre de saisie des paramètres du projet dupliqué (nom, n° de dossier, options de duplication) s'affiche ;



6.21.8 Analyse du projet

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

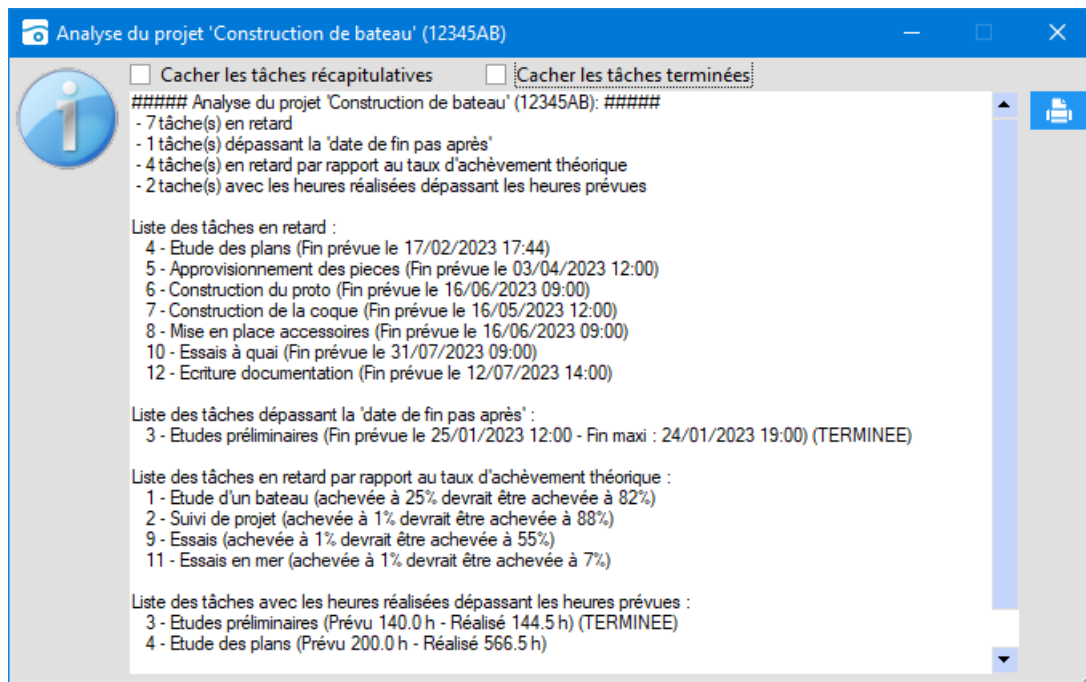


La fenêtre ci-dessous s'affiche, identifiant :

- 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 prévu

. 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.



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

The screenshot shows the 'Configuration de l'application' window with the 'Divers' tab selected. The checkbox 'Afficher l'analyse des projets à leur ouverture!' is checked and highlighted with a red circle. Other visible settings include:

- Format des dates heures: JJ/MM/AAAA HH:mm
- Format des dates: JJ/MM/AAAA
- Format des heures: HH:mm
- Unité des mois: m
- Unité des semaines: s
- Unité des jours: j
- Unité des heures: h
- Unité de monnaie: €
- Plages horaires d'attente: Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi (checked), Samedi, Dimanche (unchecked)
- Options: Gérer la validation des congés (unchecked), Afficher l'analyse des projets à leur ouverture! (checked), Cacher taux achèvement dans Saisie des heures (unchecked), Empêcher la saisie des heures sur projets inactifs (unchecked), Saisie heures réal. uniquement si tâche affectée à ress. (unchecked), Ajouter champs Txt1 aux tâches dans la saisie des hrs (unchecked), Projets en lecture seule lors de leur ouverture (unchecked), Projets à mot de passe; nécessaire dès l'ouverture (checked), Cacher nom tâches projets à mot de passe (checked), Vérifier catégories tâches à la fermeture du projet (checked), IHM fenêtres, modifiable par utilisateur (checked), Activer le fichier journal (unchecked)
- Date de début pour calcul congés pris: 01/01/2019
- Taux par défaut d'affectation ressources: 100%
- Taux maxi d'affectation ressources: 100%
- Durée inactivité max avant fermeture appli: 10
- Logo société: Visual projet
- Libellé Site: Site
- Libellé Equipe: Equipe
- Libellé CDP: CDP
- Libellé RTP: RTP
- Envoyer des mail: (unchecked)
- Connexion TLS: (unchecked)
- Cession SMTP: (empty)
- Nom utilisateur: (empty)
- PassWord: (empty)
- Port: 25
- Autoriser la VisioConférence: (checked)
- Port socket VisioConférence: 16000

6.21.9 Envoi de mails sur modification du projet

Sur option (Cf [paramètres projet](#), 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 6.4.4](#))

Changement sur le projet 'Construction de bateau' (12345AB) Boîte de réception x

ivanbuisson@orange.fr 08:03 (11 y)
 À ivanoe ▾

ABC, le projet 'Construction de bateau' a été modifié après fermeture par IBU:

- Tâche modifiée: 9 - Essais à quai; 120 h du 03/05/2016 06:00 au 23/05/2016 18:00, 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%
- Tâche modifiée: 10 - Essais en mer; 160 h du 23/05/2016 18:00 au 17/06/2016 18:00, affectée à IBU-100% -> 160 h du 26/05/2016 18:00 au 22/06/2016 18:00, affectée à IBU-100%
- Tâche modifiée: 12 - Recette client; 8 h du 17/06/2016 18:00 au 20/06/2016 18:00, affectée à IBU-100% -> 8 h du 22/06/2016 18:00 au 23/06/2016 18:00, affectée à IBU-100%
- Tâche modifiée: 13 - Livraison client; 0 h du 20/06/2016 18:00 au 20/06/2016 18:00, 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%

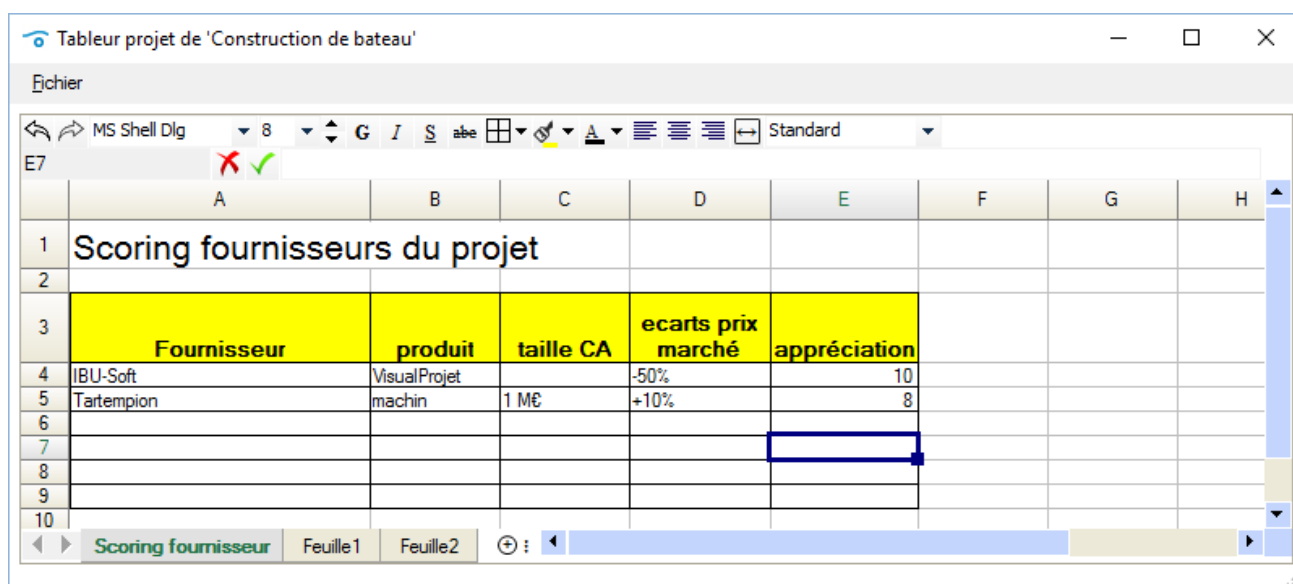
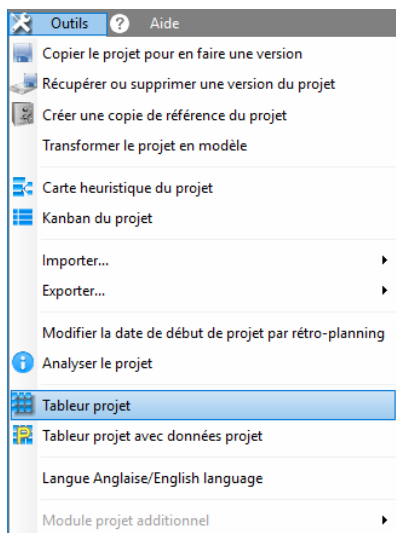
6.22 Tableau projet

La feuille projet intègre un tableau 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 tableau est accessible depuis le menu "Outils";



The screenshot shows a spreadsheet window titled 'Tableau projet de Construction de bateau'. The spreadsheet has a menu bar with 'Fichier' and a toolbar with various icons. The main area contains a table with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Scoring fournisseurs du projet							
2								
3	Fournisseur	produit	taille CA	écarts prix marché	appréciation			
4	IBU-Soft	VisualProjet		-50%	10			
5	Tartempion	machin	1 M€	+10%	8			
6								
7								
8								
9								
10								

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

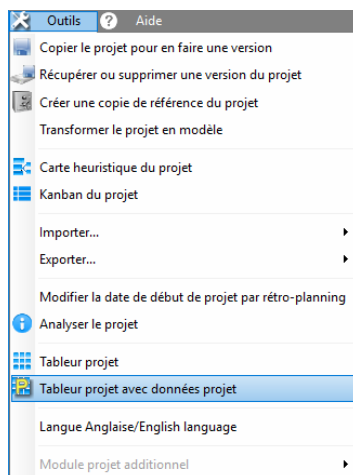
A noter qu'elles sont également disponibles dans les modèles de projet

6.23 Tableau projet avec données projet

Ce tableau fonctionne de la même façon que le tableau précédent, mais dispose de 12 onglets pré-remplis 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 tableau est accessible depuis le menu "Outils";



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**.

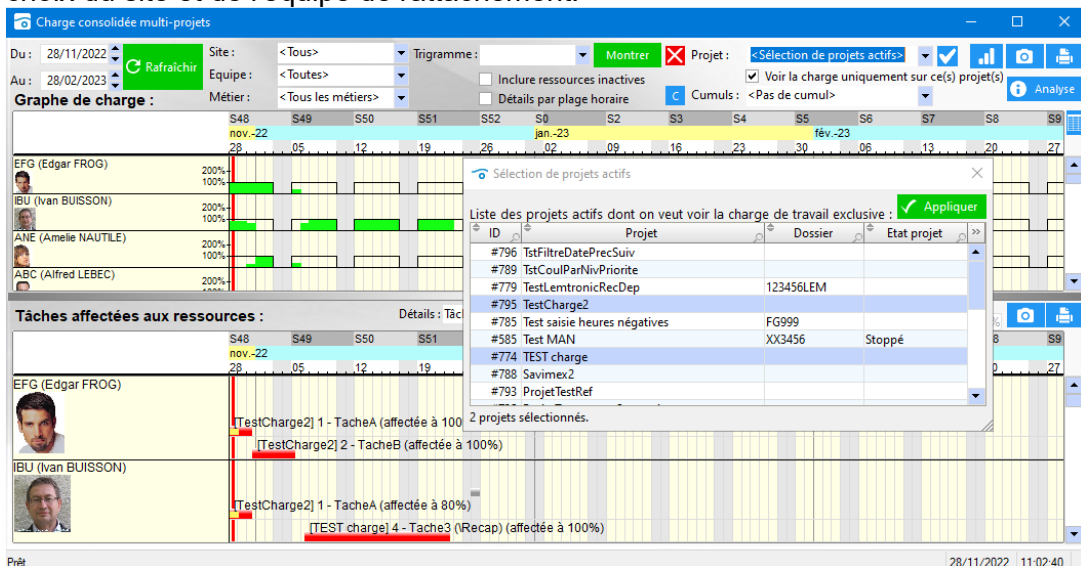
6.24 Etat de la charge consolidée des ressources

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 automatiquement 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 site et de l'équipe de rattachement.



- 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 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 \geq à une valeur à saisir.
 - De type « tableau » (tableau des tâches affectées à une ressource)
 - De type « absences » (diagramme de gantt des absences des ressources choisies et des fermetures de site)
 - De type « agenda » (liste des tâches par date)
 - 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**.

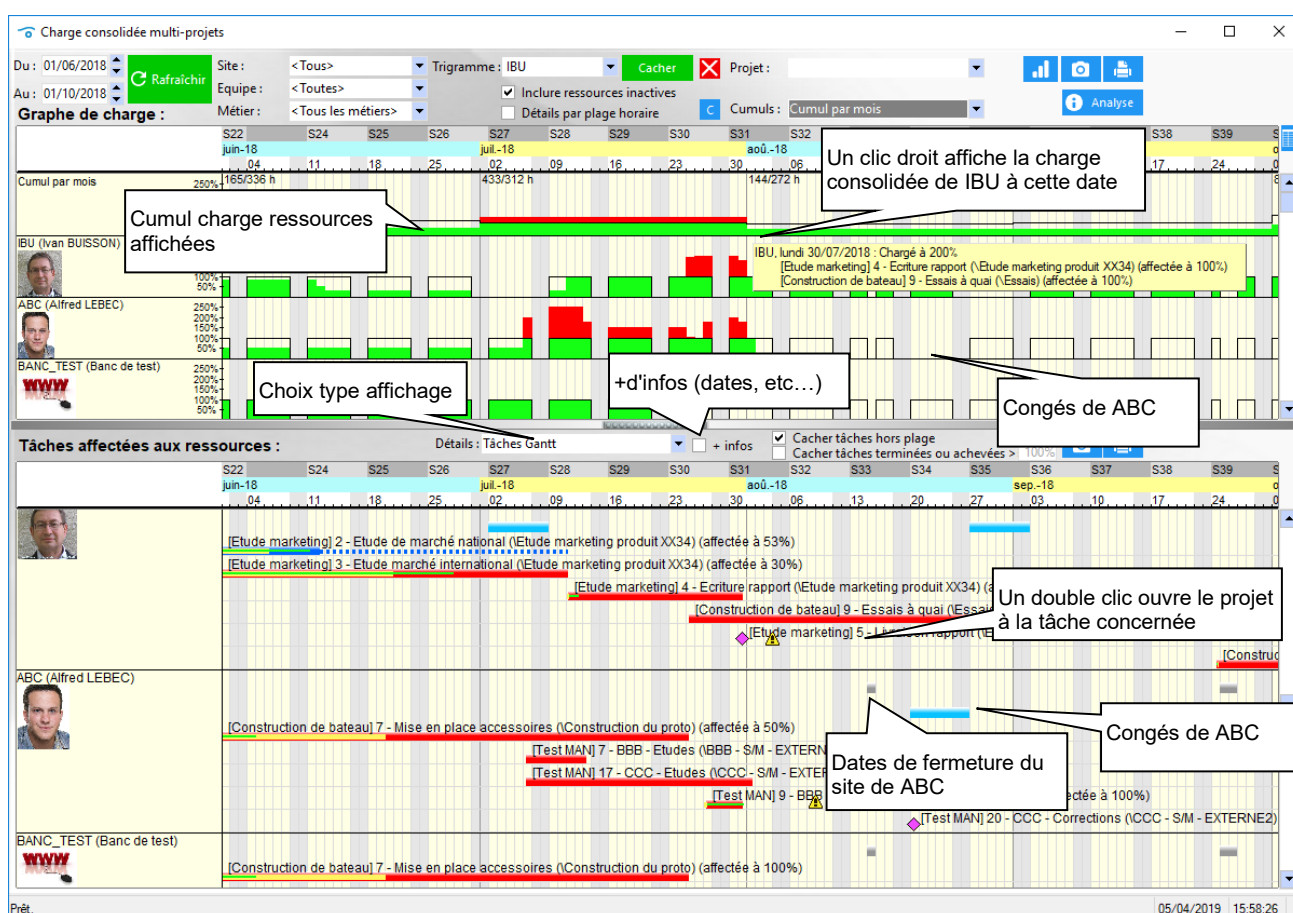
Pour faire disparaître toutes les ressources du graphe de charge, sélectionner le trigramme « personne » dans la liste des trigrammes et appuyer sur le bouton **Montrer**.

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.

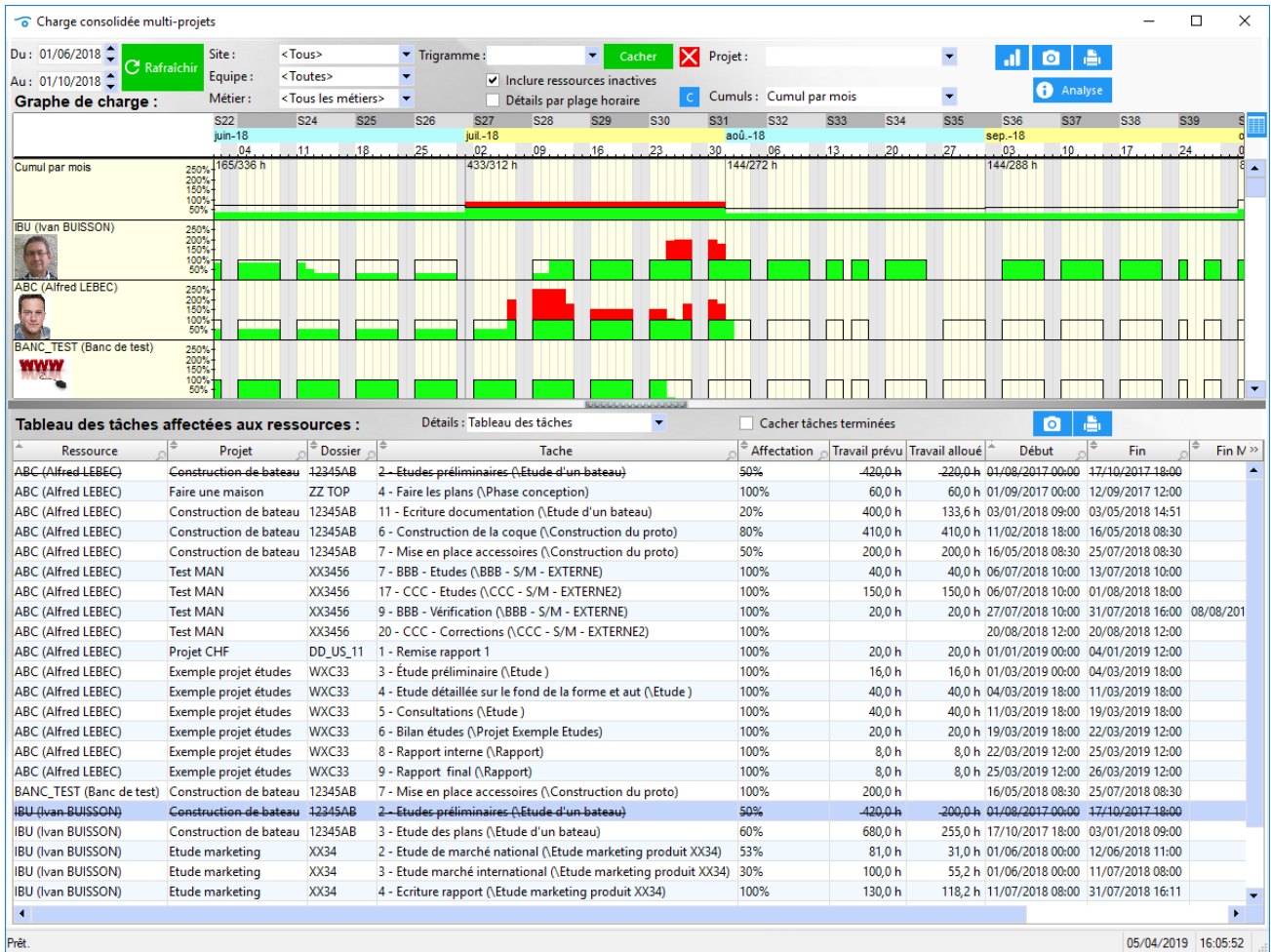
Le graphe de charge ou la zone d'affichage inférieure (agenda, Gantt de charges...) sont copiables (pour collage dans une application quelconque) et imprimables.

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

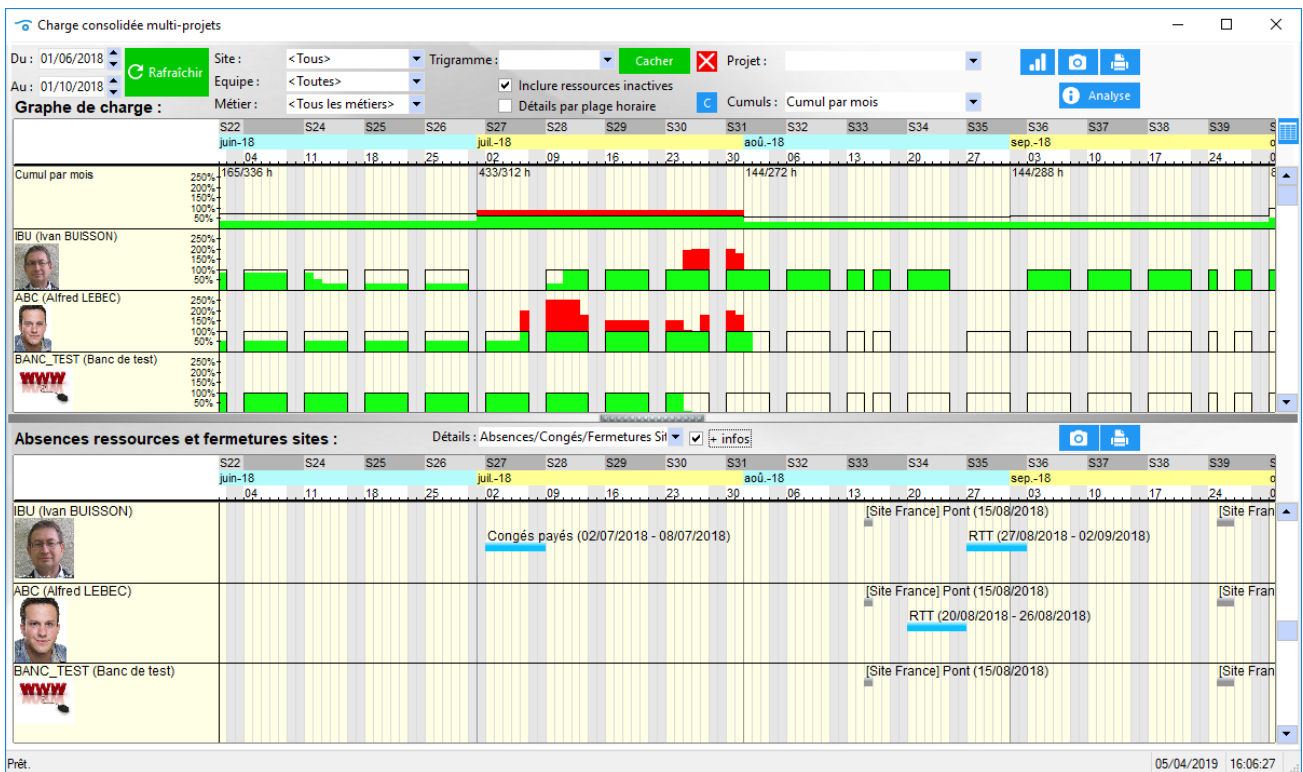


Affichage de type « Tâches »

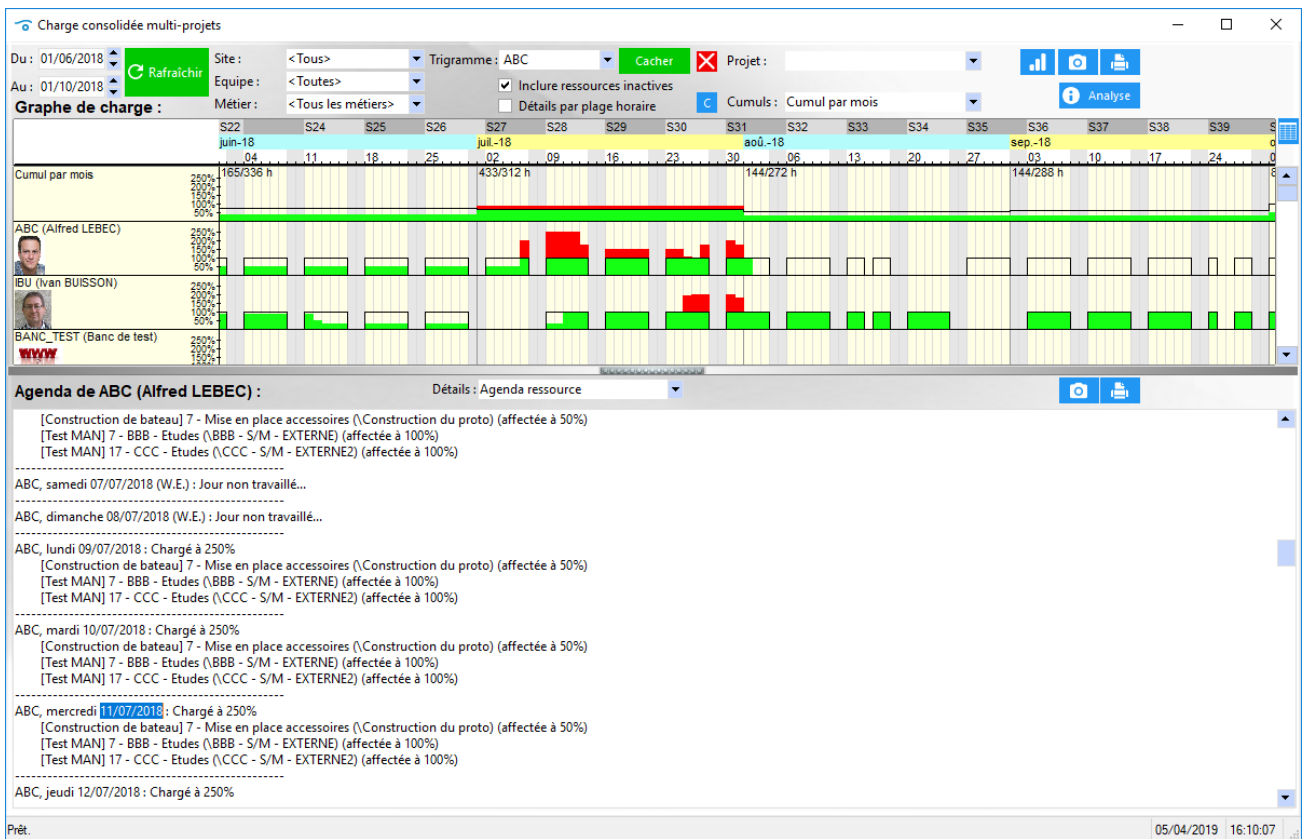
Nota : sur les projets protégés par mot de passe à l'ouverture, le nom de tâche est caché.




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.


Données de la charge consolidée									
Tableau de la charge consolidée : <input type="checkbox"/> Ignorer les Week-ends									
Date	Ressources	Projets et Tâches affectés	Charge	Heures disponibles	Heures prévues	Ecart	Ecart (%)	Heures réalisées	
05/03/2023	IBU (Ivan BU)	[XX34 -- Etude marketing] 3 - Etude marché international (Etude marketing produit XX34) à 30% [123456 -- ProjetTESCharge] 2 - Tache A (Recap) à 80% [998765 -- ProjetTESCharge2] 2 - Tache AA (Recap) à 80%							
06/03/2023	IBU (Ivan BU)	[XX34 -- Etude marketing] 3 - Etude marché international (Etude marketing produit XX34) à 30% [123456 -- ProjetTESCharge] 2 - Tache A (Recap) à 80% [998765 -- ProjetTESCharge2] 2 - Tache AA (Recap) à 80%	190,0 %	8,0 h	15,2 h	7,2 h	90,0 %		
07/03/2023	IBU (Ivan BU)	[XX34 -- Etude marketing] 3 - Etude marché international (Etude marketing produit XX34) à 30% [123456 -- ProjetTESCharge] 2 - Tache A (Recap) à 80% [998765 -- ProjetTESCharge2] 2 - Tache AA (Recap) à 80%	190,0 %	8,0 h	15,2 h	7,2 h	90,0 %		
08/03/2023	IBU (Ivan BU)	[XX34 -- Etude marketing] 3 - Etude marché international (Etude marketing produit XX34) à 30% [123456 -- ProjetTESCharge] 2 - Tache A (Recap) à 80% [998765 -- ProjetTESCharge2] 2 - Tache AA (Recap) à 80%	190,0 %	8,0 h	15,2 h	7,2 h	90,0 %	8,0 h	
09/03/2023	IBU (Ivan BU)	[XX34 -- Etude marketing] 3 - Etude marché international (Etude marketing produit XX34) à 30% [123456 -- ProjetTESCharge] 2 - Tache A (Recap) à 80% [998765 -- ProjetTESCharge2] 2 - Tache AA (Recap) à 80%	190,0 %	8,0 h	15,2 h	7,2 h	90,0 %	8,0 h	
10/03/2023	IBU (Ivan BU)	[XX34 -- Etude marketing] 3 - Etude marché international (Etude marketing produit XX34) à 30% [123456 -- ProjetTESCharge] 2 - Tache A (Recap) à 80% [998765 -- ProjetTESCharge2] 2 - Tache AA (Recap) à 80%	183,0 %	8,0 h	14,7 h	6,7 h	84,0 %	8,0 h	
11/03/2023	IBU (Ivan BU)	[XX34 -- Etude marketing] 3 - Etude marché international (Etude marketing produit XX34) à 30% [123456 -- ProjetTESCharge] 2 - Tache A (Recap) à 80% [998765 -- ProjetTESCharge2] 2 - Tache AA (Recap) à 80%	110,0 %	8,0 h	8,8 h	0,8 h	110,0 %		8,0 h
12/03/2023	IBU (Ivan BU)	[XX34 -- Etude marketing] 3 - Etude marché international (Etude marketing produit XX34) à 30% [123456 -- ProjetTESCharge] 2 - Tache A (Recap) à 80% [998765 -- ProjetTESCharge2] 2 - Tache AA (Recap) à 80%							
13/03/2023	IBU (Ivan BU)	[XX34 -- Etude marketing] 3 - Etude marché international (Etude marketing produit XX34) à 30% [123456 -- ProjetTESCharge] 2 - Tache A (Recap) à 80% [998765 -- ProjetTESCharge2] 2 - Tache AA (Recap) à 80%	110,0 %	8,0 h	8,8 h	0,8 h	110,0 %		
14/03/2023	IBU (Ivan BU)	[XX34 -- Etude marketing] 3 - Etude marché international (Etude marketing produit XX34) à 30% [123456 -- ProjetTESCharge] 2 - Tache A (Recap) à 80% [998765 -- ProjetTESCharge2] 2 - Tache AA (Recap) à 80%	90,0 %	8,0 h	7,2 h	-0,8 h	-10,0 %		12,0 h
15/03/2023	IBU (Ivan BU)	[XX34 -- Etude marketing] 3 - Etude marché international (Etude marketing produit XX34) à 30% [123456 -- ProjetTESCharge] 2 - Tache A (Recap) à 80% [998765 -- ProjetTESCharge2] 2 - Tache AA (Recap) à 80%	180,0 %	8,0 h	1,4 h	-6,6 h	-82,0 %		
Somme			114,0 %	1 016,0 h	1 635,1 h	619,3 h	43,0 %		246,0 h
Moyenne									

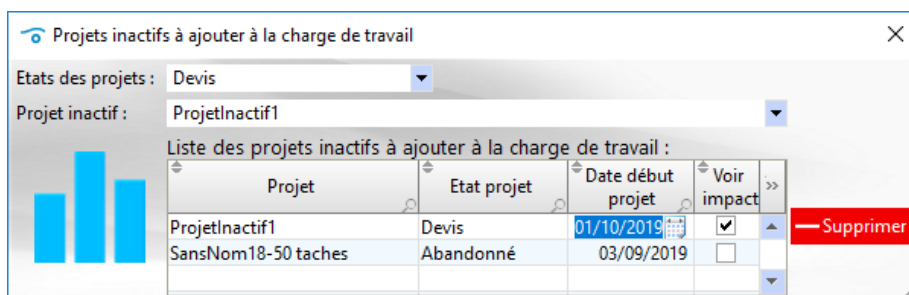
Tableau de la charge consolidée par mois :									
Mois	Ressources	Projets affectés	Heures disponibles	Heures prévues	Heures réalisées				
fév-2023	ABC (Alfred LEBEC)	12345AB -- Construction de bateau 123456 -- ProjetTESCharge 998765 -- ProjetTESCharge2	72,0 h	245,7 h					
fév-2023	IBU (Ivan BUISSON)	12345AB -- Construction de bateau XX34 -- Etude marketing 123456 -- ProjetTESCharge 998765 -- ProjetTESCharge2	64,0 h	127,2 h	13,0 h				
Somme		12345AB -- Construction de bateau	1 016,0 h	1 635,1 h	246,0 h				

Tableau de la charge consolidée par mois et par projet :									
Mois	Ressources	Dossier	Projets affectés	Etat Projet	Tâches affectées	Heures prévues	Heures réalisées		
fév-2023	ABC (Alfred LEBEC)	12345AB	Construction de bateau	En Cours	2 - Suivi de projet (Etude d'un bateau) 12 - Ecriture documentation (Etude d'un bateau)	94,5 h			
fév-2023	ABC (Alfred LEBEC)	123456	ProjetTESCharge	En Cours	2 - Tache A (Recap)	93,6 h			
fév-2023	ABC (Alfred LEBEC)	998765	ProjetTESCharge2	Stoppé	3 - Tache B (Recap)	57,6 h			
fév-2023	IBU (Ivan BUISSON)	12345AB	Construction de bateau	En Cours	3 - Tache BB (Recap)	57,6 h			
fév-2023	IBU (Ivan BUISSON)	XX34	Etude marketing	En Cours	4 - Etude des plans (Etude d'un bateau)	5,6 h	12,0 h		
fév-2023	IBU (Ivan BUISSON)	123456	ProjetTESCharge	En Cours	3 - Etude marché international (Etude marketing)	19,2 h			
Somme					2 - Tache A (Recap)	51,2 h	246,0 h		

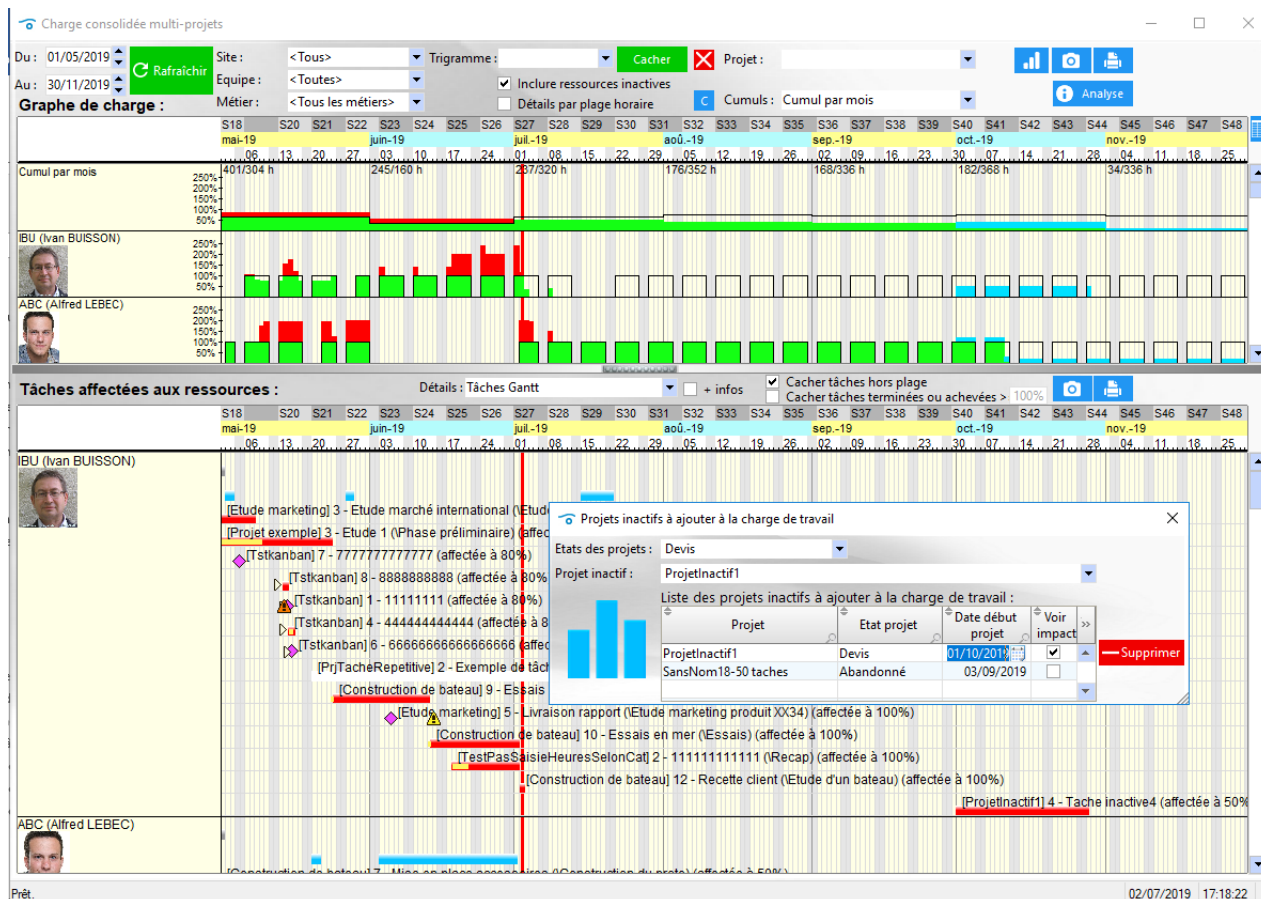
Tableau de la charge consolidée par mois, par projet, par tâche :									
Mois	Ressources	Dossier	Projets affectés	Etat Projet	Tâches affectées	eOTP1	eOTP2	Heures prévues	Heures réalisées
fév-2023	ABC (Alfred LEBEC)	12345AB	Construction de bateau	En Cours	2 - Suivi de projet (Etude d'un bateau)			72,0 h	
fév-2023	ABC (Alfred LEBEC)	12345AB	Construction de bateau	En Cours	12 - Ecriture documentation			22,5 h	
fév-2023	ABC (Alfred LEBEC)	123456	ProjetTESCharge	En Cours	2 - Tache A (Recap) code A1	code A2		36,0 h	
fév-2023	ABC (Alfred LEBEC)	123456	ProjetTESCharge	En Cours	3 - Tache B (Recap) code B1	code B2		57,6 h	
fév-2023	ABC (Alfred LEBEC)	998765	ProjetTESCharge2	Stoppé	3 - Tache BB (Recap) code B81	code B82		57,6 h	
fév-2023	IBU (Ivan BUISSON)	12345AB	Construction de bateau	En Cours	4 - Etude des plans (Etude d'un bateau)			5,6 h	12,0 h
fév-2023	IBU (Ivan BUISSON)	XX34	Etude marketing	En Cours	3 - Etude marché internati			19,2 h	
fév-2023	IBU (Ivan BUISSON)	ZZZR123134	Projet CAPSA		2 - Suivi de projet (Projet			1,0 h	
fév-2023	IBU (Ivan BUISSON)	123456	ProjetTESCharge	En Cours	2 - Tache A (Recap) code A1	code A2		51,2 h	
fév-2023	IBU (Ivan BUISSON)	998765	ProjetTESCharge2	Stoppé	3 - Tache AA (Recap) code AA1	code AA2		51,2 h	
mar-2023	ABC (Alfred LEBEC)	12345AB	Construction de bateau	En Cours	2 - Suivi de projet (Etude d'un bateau)			184,0 h	
mar-2023	ABC (Alfred LEBEC)	12345AB	Construction de bateau	En Cours	3 - Etudes préliminaires (E				80,0 h
mar-2023	ABC (Alfred LEBEC)	12345AB	Construction de bateau	En Cours	12 - Ecriture documentation			73,6 h	32,0 h
mar-2023	ABC (Alfred LEBEC)	123456	ProjetTESCharge	En Cours	2 - Tache A (Recap) code A1	code A2		31,7 h	
mar-2023	ABC (Alfred LEBEC)	123456	ProjetTESCharge	En Cours	3 - Tache B (Recap) code B1	code B2		147,2 h	
mar-2023	ABC (Alfred LEBEC)	998765	ProjetTESCharge2	Stoppé	3 - Tache BB (Recap) code B81	code B82		136,0 h	
Somme								1 635,1 h	246,0 h

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  et de 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.



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

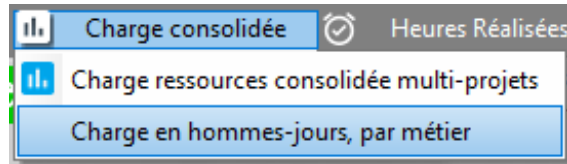


Il est possible d'ajouter et supprimer plusieurs projets inactifs sur la petite fenêtre de choix des projets inactifs, qui reste en avant-plan.

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

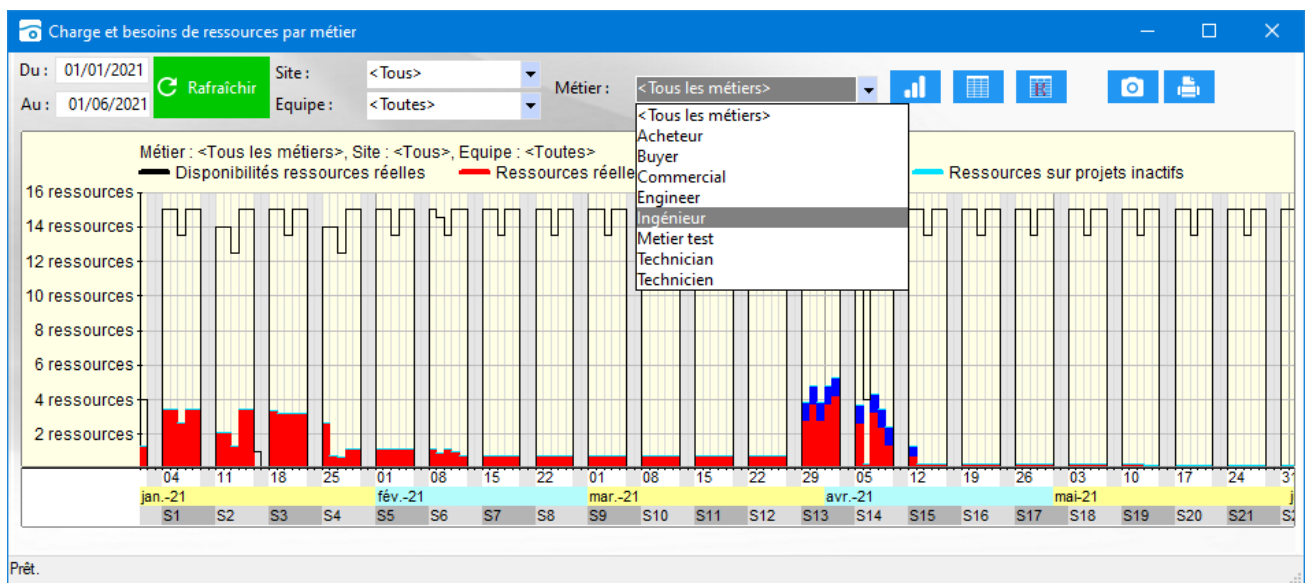
6.25 Vue de la charge des ressources (homme-mois) selon leur métier

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

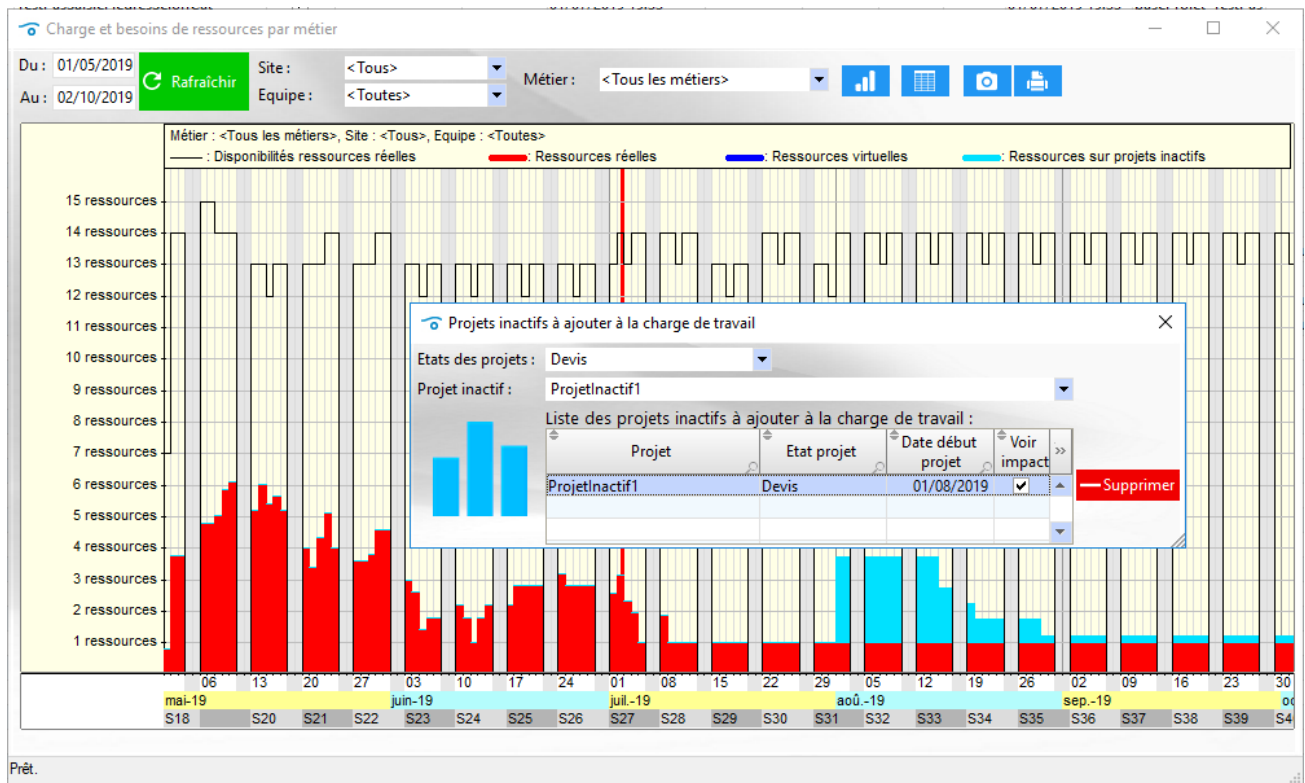
Cette vue est imprimable ou copiable pour l'insérer dans un autre document.

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 de la charge des ressources par métier

Ignorer les WE

Données charge ressources par métier :

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	27,9 h	- 92,2 h	-77,0 %
05/01/2021	3,48			3,48	120,0 h	27,9 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	21,5 h	- 86,5 h	-80,0 %
07/01/2021	3,48			3,48	120,0 h	27,9 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	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	16,7 h	- 95,3 h	-85,0 %
Somme										
Moyenne	0,82	0,06	0,00	0,88	12 480,0 h	76,0 h	992,5 h	1 068,5 h	- 11 411,9 h	-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 répartie par site et métier

Ignorer les jours sans disponibilité (WE, lignes vides...)

Données charge ressources par site/métier :

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>						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>											
[+] Ingénieur											
[+] Acheteur											
[+] Commercial											
[+] Technicien											
[+] Buyer											
[+] Engineer											
[+] Technician											
[+] Metier test						848,0 h				- 848,0 h	
[+] 04/01/2021	04/01/2021					8,0 h				- 8,0 h	-100,0 %
[+] 05/01/2021	05/01/2021					8,0 h				- 8,0 h	-100,0 %
[+] 06/01/2021	06/01/2021					8,0 h				- 8,0 h	-100,0 %
[+] 07/01/2021	07/01/2021					8,0 h				- 8,0 h	-100,0 %

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 ([Cf 6.4.5](#)) 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 ([Cf 7.8](#)). 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) ([Cf 7.8](#))

Saisie des heures réalisées dans le mois :										SO	sam.	dim.	51	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.	52	mar.	mer.	jeu.	ven.													
										ven.	01	02	03	04	05	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												
Cumul hebdomadaire										6,0 h											6,00																
Cumul journalier										6,0 h																											
Construction de bateau										6,0 h					3,00		3,00																				
2 - Etudes préliminaires (Etude d'un bateau)																																					
3 - Etude des plans (Etude d'un bateau)																																					
4 - Approvisionnement des pièces (Etude d'un bateau)																																					
6 - Construction de la coque (Etude d'un bateau)																																					
7 - Mise en place accessoires (Etude d'un bateau)																																					
9 - Essais à quai (Etude d'un bateau)																																					
10 - Essais en mer (Etude d'un bateau)																																					
11 - Ecriture documentation (Etude d'un bateau)																																					
12 - Recette client (Etude d'un bateau)																																					
13 - Livraison client (Etude d'un bateau)																																					
Etude marketing																																					
2 - Etude de marché national (Etude marketing produit XX)																																					
3 - Etude marché international (Etude marketing produit X)																																					
4 - Ecriture rapport (Etude marketing produit XX34)																																					
5 - Livraison rapport (Etude marketing produit XX34)																																					
Implantation centrale solaire																																					
Projet TEST																																					

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 ;

The screenshot shows the 'Saisie des heures réalisées dans le mois' window. At the top, there are filters for 'Mois: janvier-2021', 'Site: <Tous>', and 'Ressource: IBU'. Below these are checkboxes for 'Ajouter uniquement les projets actifs où la ressource est allouée', 'Cacher les tâches terminées', 'Cacher les tâches non affectées à la ressource', and 'Cacher les tâches à faire dans 30 jours'. A search bar labeled 'Rechercher:' is present. The main table has columns: 'Tâches projet', 'Actif', 'champTxt1', 'Taux achévmt', 'Reste à faire', 'Prévu tâche', 'Réalisé tâche', 'Prévu ressource', 'Réalisé ressource', 'Réalisé ressource mensuel', and a grid of days from 'SO ven. 01' to 'ven. 15'. A context menu is open over a task, with options: 'Consulter le planning de ce projet', 'Voir/ajouter des détails et commentaires à cette tâche', 'Voir/ajouter des éléments à l'historique de ce projet', and 'Gérer les congés et absences'.

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.

Saisie des heures réalisées dans le mois :

Tâches projet		Actif	Taux achévtm	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 lun. 09	mar. 10	mer. 11	jeu. 12	ven. 13	sam. 14	dim. 15	S29 lun. 16					
Dépassements									-114,0 h																				
Cumul hebdomadaire									22,0 h	0,00																			
Cumul journalier									22,0 h								0,00												
Construction de bateau									19,5 h																				
2 - Etudes préliminaires (Etude d'un bateau)									100 %	420,0 h	100,3 h	200,0 h	92,3 h	8,0 h															
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 pièces (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/ajouter un commentaire
Chrono tâche

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

Saisie des heures réalisées dans le mois :

Tâches projet		Actif	Taux achévtm	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 lun. 09	mar. 10	mer. 11	jeu. 12	ven. 13	sam. 14	dim. 15	S29 lun. 16					
Dépassements									-114,0 h																				
Cumul hebdomadaire									22,0 h	0,00																			
Cumul journalier									22,0 h								0,00												
Construction de bateau									19,5 h																				
2 - Etudes préliminaires (Etude d'un bateau)									100 %	420,0 h	100,3 h	200,0 h	92,3 h	8,0 h															
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 pièces (Etude d'un bateau)									100 %																				

J'ai terminé le document

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

Heures réalisées sur les tâches projet

Quilts

Du : 01/01/2017 Au : 30/12/2021 Site : <Tous> Ressource : <TOUS> Projet : Construction de bateau

Heures réalisées sur la période : 344,3 h Afficher colonnes catégories projets

Période visu : Métier : <Tous les métiers> Coûts réalisés sur la période : 26 549,76 €

Ressource	Métier	Date réalisé	Projet	Client	Actif	Site (projet)	Dossier	n°	Tâche	Réalisé	Coût Réalisé	Catégorie de tâche	Txt1 tâche	Txt2 tâche	Commentaires
IBU (Ivan BUISSON) is	Ingénieur	19/04/2018	Construction de bateau	IBU-Soft	Site France	12345AB	10	Essais en mer	1,0 h	110,00 €	09 - Suivi après mise en				
IBU (Ivan BUISSON) is	Ingénieur	10/07/2018	Construction de bateau	IBU-Soft	Site France	12345AB	2	Etudes préliminaires	8,0 h	880,00 €	05 - Dessin mécanique	bt1111	CIRR	J'ai terminé le document	
IBU (Ivan BUISSON) is	Ingénieur	11/07/2018	Construction de bateau	IBU-Soft	Site France	12345AB	3	Etude des plans	4,0 h	440,00 €	04 - Dessin technique	bt1-111	CII1-111		
IBU (Ivan BUISSON) is	Ingénieur	11/07/2018	Construction de bateau	IBU-Soft	Site France	12345AB	9	Essais à quai	3,5 h	385,00 €	07 - Essais site			ras	
Somme										344,3 h	26 549,76				

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 :

Saisie des heures réalisées dans le mois

i 4 - Etude des plans (Etude d'un bateau)

- Le travail réalisé (566.5 h) dépasse le travail reprévu (200.0 h)
- Le travail réalisé-ressource (550.5 h) dépasse le travail reprévu-ressource (92.4 h)

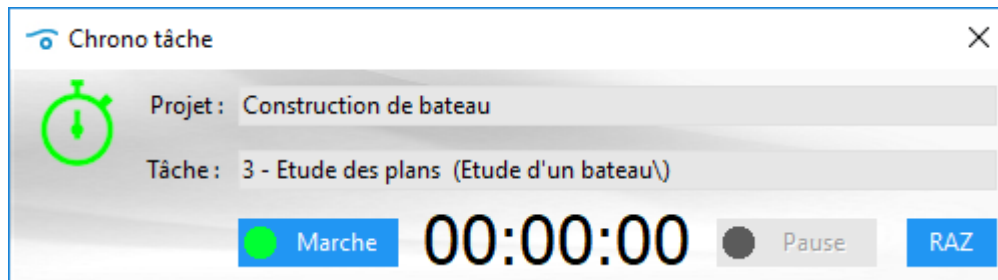
OK

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 des heures réalisées dans le mois :

		Actif	Taux achévt	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 lun. 09	mar. 10	mer. 11	jeu. 12	ven. 13	sam. 14	dim. 15	S29 lun. 16
Dépassements								- 114,0 h									-8,00			-2,00	-8,00			-8,00
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		<input checked="" type="checkbox"/>						19,5 h										8,00	7,50	4,00				
2 - Etudes préliminaires (Etude d'un bateau\)		<input checked="" type="checkbox"/>	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\)		<input checked="" type="checkbox"/>	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\)		<input checked="" type="checkbox"/>	100 %																					
7 - Mise en place accessoires (Etude d'un bateau\)		<input checked="" type="checkbox"/>	50 %	200,0 h	14,8 h		14,8 h																	
9 - Essais à quai (Etude d'un bateau\)		<input checked="" type="checkbox"/>		300,0 h	5,5 h	300,0 h	5,5 h	5,5 h											3,50					
10 - Essais en mer (Etude d'un bateau\)		<input checked="" type="checkbox"/>	1 %	300,0 h	3,0 h	300,0 h	3,0 h	2,0 h																2,00

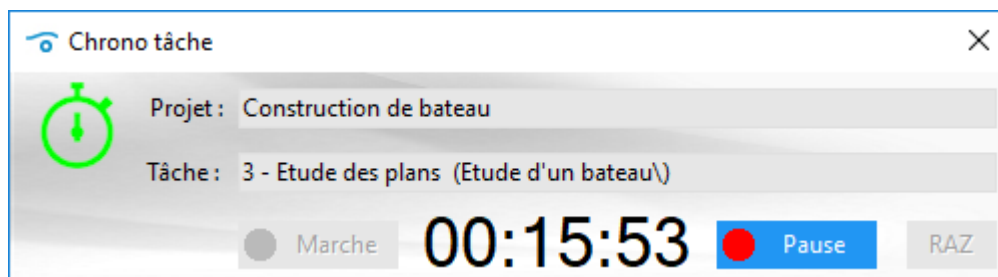
La fenêtre suivante s'affiche ;



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

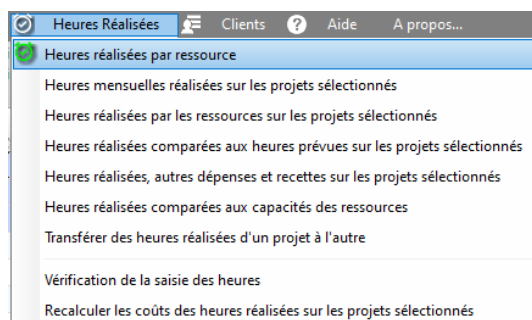
Il suffit de fermer la fenêtre pour arrêter le chrono et pour remplir automatiquement la case pointée par ajout de la valeur chronométrée à l'ancienne valeur éventuellement saisie.

Une pause est possible à l'aide du bouton **Pause**



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.

Ressource	Matricule	Site ressource	Equipe ressource	Métier	Date réalisé	Projet	Client	Actif	Site (projet)	Dossier n°	Tâche	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	<input type="checkbox"/>	Site France		3 Dessin mécanique	8,0 h	80,00 € 00	<Pas de catégorie>						
ABC (Alfred LEBEC)	234567	Site France	SAV	Ingénieur	11/04/2018	COLIN	AIRBUS	<input type="checkbox"/>	Site France		3 Dessin mécanique	8,0 h	80,00 € 00	<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	<input checked="" type="checkbox"/>	Site France	12345AB	2 Etudes préliminaires	4,0 h	40,00 € 05	<Pas de catégorie>	txt1111	CIRR				
ABC (Alfred LEBEC)	234567	Site France	SAV	Ingénieur	20/09/2017	Construction de bateau	IBU-Soft	<input checked="" type="checkbox"/>	Site France	12345AB	2 Etudes préliminaires	4,0 h	40,00 € 05	<Pas de catégorie>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	Site France	12345AB	6 Construction de la coque	8,0 h	80,00 € 07	<Pas de catégorie>						
ABC (Alfred LEBEC)	234567	Site France	SAV	Ingénieur	03/10/2017	Construction de bateau	IBU-Soft	<input checked="" type="checkbox"/>	Site France	12345AB	6 Construction de la coque	8,0 h	80,00 € 07	<Pas de catégorie>						
ABC (Alfred LEBEC)	234567	Site France	SAV	Ingénieur	04/10/2017	Construction de bateau	IBU-Soft	<input checked="" type="checkbox"/>	Site France	12345AB	6 Construction de la coque	8,0 h	80,00 € 07	<Pas de catégorie>						
ABC (Alfred LEBEC)	234567	Site France	SAV	Ingénieur	05/10/2017	Construction de bateau	IBU-Soft	<input checked="" type="checkbox"/>	Site France	12345AB	6 Construction de la coque	8,0 h	80,00 € 07	<Pas de catégorie>				ABC-oct. 2017: 32,0 h/320 €		
ABC (Alfred LEBEC)	234567	Site France	SAV	Ingénieur	20/02/2018	Construction de bateau	IBU-Soft	<input checked="" type="checkbox"/>	Site France	12345AB	6 Construction de la coque	24,0 h	240,00 € 07	<Pas de catégorie>				ABC-fév. 2018: 24,0 h/240 €		
ABC (Alfred LEBEC)	234567	Site France	SAV	Ingénieur	24/04/2017	Exemple projet études		<input checked="" type="checkbox"/>		WXC33	3 Etude préliminaire	32,0 h	320,00 € 00	<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	<input checked="" type="checkbox"/>	Site France	ZZ TOP	4 Faire les plans	8,0 h	80,00 € 00	<Pas de catégorie>				ABC-fév. 2019: 8,0 h/80 €		
ABC (Alfred LEBEC)	234567	Site France	SAV	Ingénieur	18/07/2017	Kanban basique		<input checked="" type="checkbox"/>			5 Faire ceci plus tard	8,0 h	80,00 € 00	<Pas de catégorie>				ABC-juil. 2017: 8,0 h/80 €		
ABC (Alfred LEBEC)	234567	Site France	SAV	Ingénieur	14/11/2018	PjAvecTchinactives		<input type="checkbox"/>	Site US		3 3333333333333	1,0 h	10,00 € 02	<Pas de catégorie>						
Somme												5 304,8 h	745 832,57 €							

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 apparaîtra en gras dans le tableau et il faut en principe ventiler ses heures sur d'autres tâches.

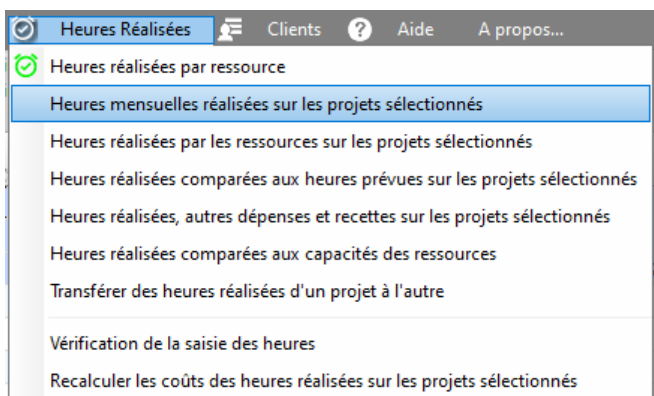
Un export est possible vers une feuille Excel (depuis le menu « Outils ») afin de pouvoir traiter ces informations par d'autres logiciels et s'interfacer par exemple avec le système de suivi déjà en place dans l'entreprise.

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 :



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**

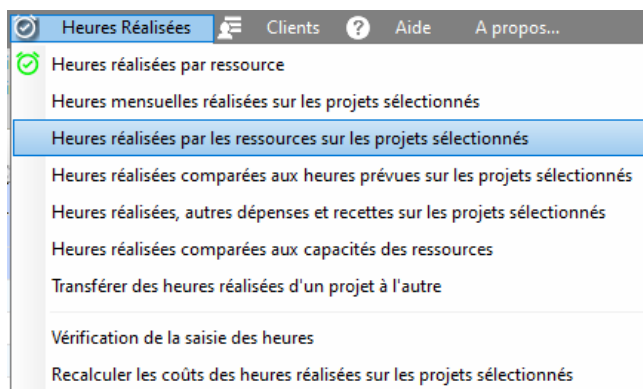
Heures mensuelles réalisées par projet : Total : 104.3 h

Mois	Construction de bateau	Test MAN	Etude marketing	Faire une maison	Exemple projet études	ProjetTestExportC	Projet CHF	Kan basi >>
juin-2018								
juil-2018	19,5 h		2,5 h					
aoû-2018								
sep-2018	1,0 h							
oct-2018		20,0 h	8,0 h					
nov-2018	0,0 h							
déc-2018	11,0 h							
jan-2019	16,3 h		7,0 h					
fév-2019	6,0 h		5,0 h	8,0 h				
mar-2019								
avr-2019	0,0 h							
mai-2019								
Somme	53,8 h	20,0 h	22,5 h	8,0 h	0,0 h	0,0 h	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 :



Il suffit ensuite de cliquer sur le bouton **Rafraîchir**

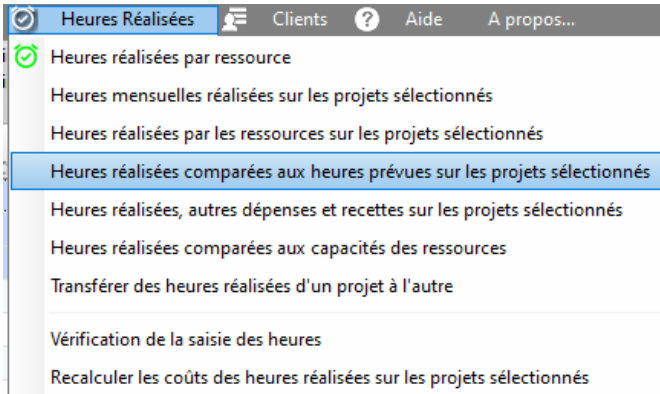
The screenshot shows the 'Heures réalisées par projet et par ressource' window. It includes a 'Rafraîchir' button and a 'Total : 172.8 h' indicator. The table below shows the hours for various resources across different projects.

Ressources	Métier	Congés	Construction de bateau	Test MAN	Etude marketing	Faire une maison	Exemple projet études	Projet Te >>
Alfred LEBEC (ABC)	Ingénieur	12,0 j	24,0 h	20,0 h		8,0 h		
Charles LINDT (CLT)	Engineer	1,0 j			3,0 h			
Ivan BUISSON (IBU)	Ingénieur	30,0 j	82,3 h		23,5 h			
Jean-Charles NEUVILLE (JCN)	Commercial		8,0 h					
John FLOOD (JFD)	Engineer	5,0 j			4,0 h			
Somme		48,0 j	114,3 h	20,0 h	30,5 h	8,0 h	0,0 h	

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 :

Comparaison heures prévues/réalisées																						
Outils																						
Du : 01/01/2017		Site : <Tous>		Ressource : <TOUS>																		
Au : 30/12/2021		Equipe : <Toutes>		Afficher uniquement les tâches avec heures réalisées > heures prévues																		
Période visé :		Métier : <Tous les métiers>																				
Tableau des heures prévues et réalisées sur projets :																						
Dossier	Client	CDP	Projet	Actif	Tâche	Inactive	Catégorie de tâche	Debut prévu tâche	Fin prévue tâche	Fin maxi tâche	Re-prévu tâche	Avancement tâche	Reste à faire tâche	Réalisé tâche	Ressource	Taux affectation ressource	Re-prévu ressource	Réalisé ressource sur la période	Ecart sur la période	Total Réalisé ressource	Ecart total	Date fin projet (objectif)
12345AB	IBU-Soft	ABC	Construction de bateau	✓	2 - Etudes préliminaires	<input type="checkbox"/>	0 - <Pas de catégorie>	01/01/2019	23/01/2019		120,0 h	100%		120,0 h	IBU (Ivan BUISSOT)	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	<input type="checkbox"/>	0 - <Pas de catégorie>	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	<input type="checkbox"/>	4 - Dessin technique	23/01/2019	25/02/2019		240,0 h	50%	120,0 h	88,0 h	IBU (Ivan BUISSOT)	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	<input type="checkbox"/>	4 - Dessin technique	23/01/2019	25/02/2019		240,0 h	50%	120,0 h	88,0 h	IBU (Ivan BUISSOT)	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	<input type="checkbox"/>	0 - <Pas de catégorie>	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	<input type="checkbox"/>	0 - <Pas de catégorie>	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	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	3 - Documentation	25/02/2019	25/04/2019		200,0 h	80%	40,0 h	152,0 h	JCN (Jean-Charles)	50%	136,3 h	72,0 h	- 64,3 h	72,0 h	- 64,3 h	01/07/2019
X034	SANZOT	ABC	Etude marketing	✓	2 - Etude de marché national	<input type="checkbox"/>	2 - Etudes commerciale	01/04/2019	26/04/2019		81,0 h	50%	40,5 h	36,0 h	IBU (Ivan BUISSOT)	53%	81,0 h	36,0 h	- 45,0 h	36,0 h	- 45,0 h	23/09/2016
X034	SANZOT	ABC	Etude marketing	✓	3 - Etude de marché international	<input type="checkbox"/>	2 - Etudes commerciale	01/04/2019	13/06/2019		200,0 h	50%	100,0 h	8,0 h	IBU (Ivan BUISSOT)	30%	116,2 h	8,0 h	- 108,2 h	8,0 h	- 108,2 h	23/09/2016
X00444	ABC	ABC	Projet exemple	✓	3 - Etude 1	<input type="checkbox"/>	0 - <Pas de catégorie>	01/07/2019	24/07/2019		260,0 h	50%	130,0 h	11,0 h	IBU (Ivan BUISSOT)	72%	75,1 h	4,0 h	- 71,1 h	4,0 h	- 71,1 h	14/06/2019
X00444	ABC	ABC	Projet exemple	✓	3 - Etude 1	<input type="checkbox"/>	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
X00444	ABC	ABC	Projet exemple	✓	6 - Réalisation 1	<input type="checkbox"/>	0 - <Pas de catégorie>	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																	1 063,3 h	548,0 h		548,0 h		
Moyenne																			- 39,6 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...

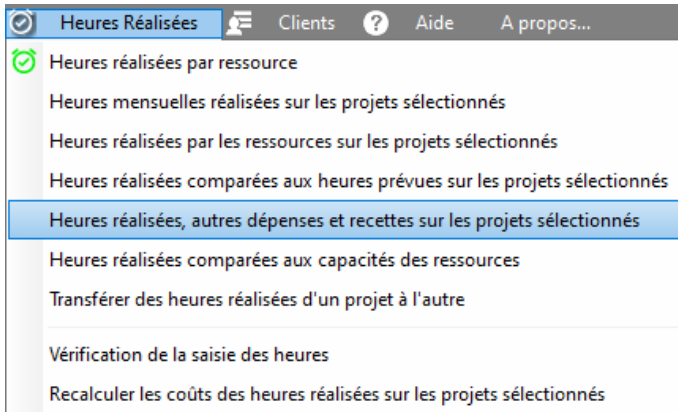
Les lignes du tableau sont re-groupables par clic sur le titre des colonnes, ou filtrable par clic droit sur la petite loupe à droite du titre des colonnes

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 :

Replier / Déplier	Projet	Dossier	n°	Tâche	Catégorie de tâche	Trt1 tâche	Trt2 tâche	Date	Ressource	Matricule	Site ressource	Equipe ressource	Métier ressource	Réalisé	Coûts réalisés	Libellé recette/dépense	Montant recette	Montant dépense	Total coûts	Bilan	Type de Projet	Pays	Domaines												
Etude marketing														52,0 h	5 720,00 €		9 000,00 €	2 745,00 €	8 465,00 €	535,00 €															
	Etude marketing	XX34	0	(Pas de tâche associée à la dépense)	0 - <Pas de catégorie>			27/09/2019								Feuille de frais #25 de IBU (Ivan BUISSON) - Septembre-2019 déplacement pour voir le client et puis pour constater les dégâts:		80,00 €	80,00 €	- 80,00 €	Production	France	industrie												
	Etude marketing	XX34	0	(Pas de tâche associée à la dépense)	0 - <Pas de catégorie>			15/01/2020								Feuille de frais #17 de ABC		2 645,00 €	2 645,00 €	- 2 645,00 €	Production	France	industrie												
	Etude marketing	XX34	0	(Pas de tâche associée à la dépense)	0 - <Pas de catégorie>			15/01/2020								Feuille de frais #31 de ABC		20,00 €	20,00 €	- 20,00 €	Production	France	industrie												
	Etude marketing	XX34	2	Etude de marché national	2 - Etudes commerciale			25/04/2019	IBU (Ivan BUISSON)	123456	Site France	Bureau Etudes	Ingénieur	4,0 h	440,00 €				440,00 €	- 440,00 €	Production	France	industrie												
	Etude marketing	XX34	2	Etude de marché national	2 - Etudes commerciale			03/07/2019	IBU (Ivan BUISSON)	123456	Site France	Bureau Etudes	Ingénieur	8,0 h	880,00 €				880,00 €	- 880,00 €	Production	France	industrie												
	Etude marketing	XX34	2	Etude de marché national	2 - Etudes commerciale			10/07/2019	IBU (Ivan BUISSON)	123456	Site France	Bureau Etudes	Ingénieur	8,0 h	880,00 €				880,00 €	- 880,00 €	Production	France	industrie												
	Etude marketing	XX34	2	Etude de marché national	2 - Etudes commerciale			22/07/2019	IBU (Ivan BUISSON)	123456	Site France	Bureau Etudes	Ingénieur	8,0 h	880,00 €				880,00 €	- 880,00 €	Production	France	industrie												
	Etude marketing	XX34	2	Etude de marché national	2 - Etudes commerciale			23/07/2019	IBU (Ivan BUISSON)	123456	Site France	Bureau Etudes	Ingénieur	8,0 h	880,00 €				880,00 €	- 880,00 €	Production	France	industrie												
	Etude marketing	XX34	2	Etude de marché national	2 - Etudes commerciale			01/08/2019	ABC (Alfred LEBEC)	234567	Site France	SAV	Ingénieur			Budget 1/3	9 000,00 €			9 000,00 €															
	Etude marketing	XX34	2	Etude de marché national	2 - Etudes commerciale			21/11/2019	IBU (Ivan BUISSON)	123456	Site France	Bureau Etudes	Ingénieur	4,0 h	440,00 €				440,00 €	- 440,00 €	Production	France	industrie												
	Etude marketing	XX34	2	Etude de marché national	2 - Etudes commerciale			07/11/2020	IBU (Ivan BUISSON)	123456	Site France	Bureau Etudes	Ingénieur	2,0 h	220,00 €				220,00 €	- 220,00 €	Production	France	industrie												
	Etude marketing	XX34	3	Etude marché international	2 - Etudes commerciale			11/07/2019	IBU (Ivan BUISSON)	123456	Site France	Bureau Etudes	Ingénieur	8,0 h	880,00 €				880,00 €	- 880,00 €	Production	France	industrie												
	Etude marketing	XX34	3	Etude marché international	2 - Etudes commerciale			21/11/2019	IBU (Ivan BUISSON)	123456	Site France	Bureau Etudes	Ingénieur	2,0 h	220,00 €				220,00 €	- 220,00 €	Production	France	industrie												
Projet exemple														16,0 h	440,00 €		0,00 €	1 000,00 €	1 440,00 €	- 1 440,00 €															
	Projet exemple	XXX444	3	Etude 1	0 - <Pas de catégorie>			25/04/2019	IBU (Ivan BUISSON)	123456	Site France	Bureau Etudes	Ingénieur	4,0 h	440,00 €				440,00 €	- 440,00 €	Production														
	Projet exemple	XXX444	3	Etude 1	0 - <Pas de catégorie>			23/07/2019	ANE (Amele NAUTIL 567		Site France	Commercial		4,0 h							Production														
	Projet exemple	XXX444	3	Etude 1	0 - <Pas de catégorie>			25/07/2019	ANE (Amele NAUTIL 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 »)

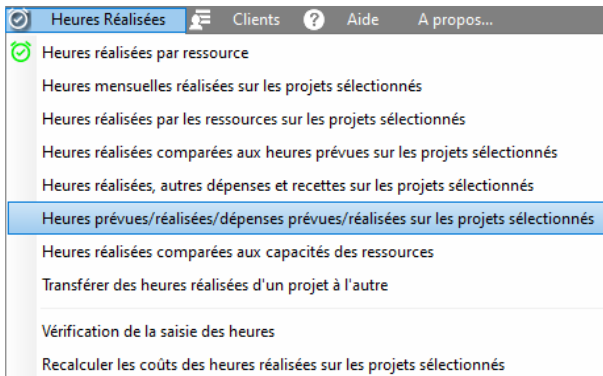
Nota,

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, recettes-dépenses prévues/réalisées sur les projets sélectionnés

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



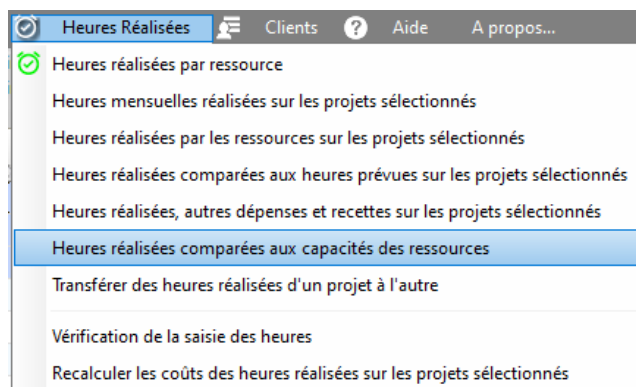
S'affiche alors le tableau suivant :

Heures prévues/réalisées sur la période, recettes-dépenses prévues/réalisées sur la période, sur les projets sélectionnés :														Recettes prévues	Recettes réalisées	Dépenses prévues	Dépenses réelles	Total coûts prévus	Total coûts réels	Bilan prévu	Bilan réel					
Replier	Projet	Dossier	Catégorie de tâche	Reti	kt	ct	Date	Ressource	Matricule	Site ressource	Equipe ressource	Métier ressource	Heures prévues	Heures réalisées	Coûts horaires prévus	Coûts horaires réalisés	Libellé recette/dépense	Recettes prévues	Recettes réalisées	Dépenses prévues	Dépenses réelles	Total coûts prévus	Total coûts réels	Bilan prévu	Bilan réel	
	Construction de bateau	12345AB											2 557,1 h	286,5 h	71 664,95 €	11 461,00 €		12 510,00 €	11 500,00 €	12 028,99 €	8 199,00 €	83 693,94 €	19 660,00 €	- 71 183,94 €	- 8 160,00 €	
	Etude marketing	XX34	2 - Etudes commerciales				01/03/2022	IBU (Ivan BUI: T0123456		Site France	Bureau Etuc	Ingénieur	251,0 h	56,0 h	13 891,28 €	3 696,00 €		9 010,00 €	9 000,00 €	8 519,00 €	3 999,00 €	22 410,28 €	7 695,00 €	- 13 400,28 €	1 305,00 €	
	Etude marketing	XX34	2 - Etudes commerciales				02/03/2022	IBU (Ivan BUI: T0123456		Site France	Bureau Etuc	Ingénieur		8,0 h		528,00 €							528,00 €		- 528,00 €	
	Etude marketing	XX34	2 - Etudes commerciales				08/03/2022	IBU (Ivan BUI: T0123456		Site France	Bureau Etuc	Ingénieur		8,0 h		528,00 €							528,00 €		- 528,00 €	
	Etude marketing	XX34	2 - Etudes commerciales				09/03/2022	IBU (Ivan BUI: T0123456		Site France	Bureau Etuc	Ingénieur		8,0 h		528,00 €							528,00 €		- 528,00 €	
	Etude marketing	XX34	2 - Etudes commerciales				10/03/2022	IBU (Ivan BUI: T0123456		Site France	Bureau Etuc	Ingénieur		8,0 h		528,00 €							528,00 €		- 528,00 €	
	Etude marketing	XX34	2 - Etudes commerciales				14/03/2022	IBU (Ivan BUI: T0123456		Site France	Bureau Etuc	Ingénieur		8,0 h		528,00 €							528,00 €		- 528,00 €	
	Etude marketing	XX34	2 - Etudes commerciales				11/03/2022	IBU (Ivan BUI: T0123456		Site France	Bureau Etuc	Ingénieur		8,0 h		528,00 €							528,00 €		- 528,00 €	
	Etude marketing	XX34	2 - Etudes commerciales					ABC (Alfred L. T0234567		Site France	SAV	Ingénieur					Budget 1/3								9 000,00 €	
	Etude marketing	XX34	2 - Etudes commerciales				15/03/2022	ABC (Alfred L. T0234567		Site France	SAV	Ingénieur					Budget 1/3	9 000,00 €								9 000,00 €
	Etude marketing	XX34	2 - Etudes commerciales					IBU (Ivan BUI: T0123456		Site France	Bureau Etuc	Ingénieur						Visite fournisseur								
	Etude marketing	XX34	2 - Etudes commerciales				22/03/2022	IBU (Ivan BUI: T0123456		Site France	Bureau Etuc	Ingénieur						Visite fournisseur			3 999,00 €		3 999,00 €			- 3 999,00 €
	Etude marketing	XX34	2 - Etudes commerciales					IBU (Ivan BUI: T0123456		Site France	Bureau Etuc	Ingénieur						Déplacement								
	Etude marketing	XX34	3 - Documentation					ABC (Alfred L. T0234567		Site France	SAV	Ingénieur						Expertise rapport								
	Etude marketing	XX34	0 - «Pas de catégorie»																							
	Faire une maison	ZZ.TOP	9 - Suivi après mise en servi				05/01/2021	EFG (Edgar FF		Site France	Bureau Etuc	Commerc	300,0 h	5,0 h	9 400,00 €	50,00 €				10,00 €		9 410,00 €	50,00 €	- 9 410,00 €	- 50,00 €	
	Faire une maison	ZZ.TOP	9 - Suivi après mise en servi				06/01/2021	EFG (Edgar FF		Site France	Bureau Etuc	Commerc		4,0 h		40,00 €							40,00 €		- 40,00 €	
	Faire une maison	ZZ.TOP	0 - «Pas de catégorie»																				10,00 €		- 10,00 €	

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 ;



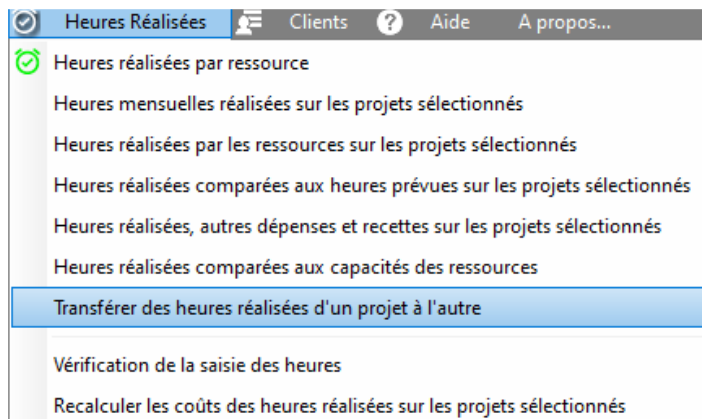
Après sélection de la période, filtrage des ressources par site, équipe ou métiers, et appui sur le bouton Rafraichir, le tableau suivant s'affiche ;

Site	Equipe	Trigramme	prénom NOM	Date	Capacité par jour	Heures réalisées	Ecart sous-pointage	Ecart sur-pointage
Site France	Bureau Etudes	IBU	Ivan BUISSON	17/10/2019	8,0 h		- 8,0 h	
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					869,0 h	24,0 h	- 848,5 h	3,5 h

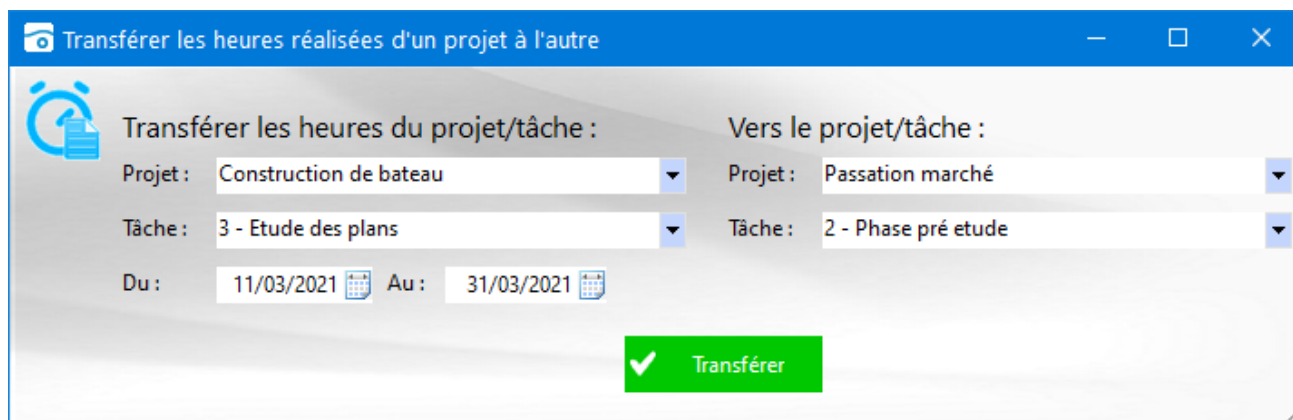
Cette fenêtre est imprimable, et exportable vers Excel

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

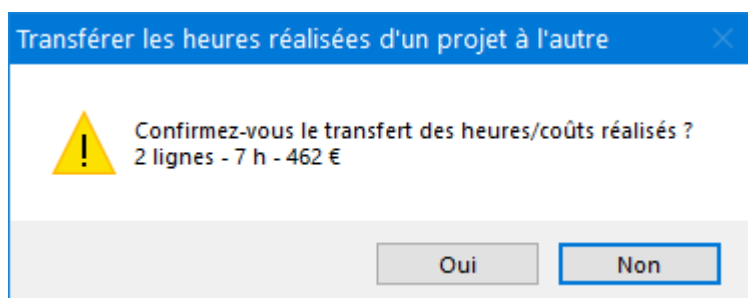
Pour des problèmes de répartition de budget, il peut être intéressant de transférer des heures/coûts réalisés d'une tâche projet vers une autre tâche d'un autre projet ;



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** :



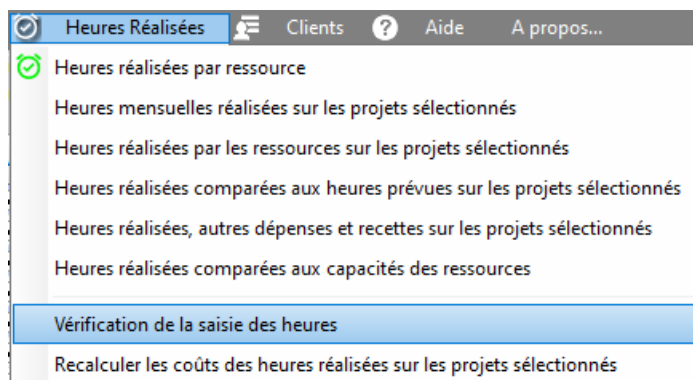
Un message de confirmation apparaît :



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 ;



Il suffit ensuite de cliquer sur le bouton **Rafraîchir**

Site	Equipe	Ressource	Absences	Présences except.	Heures disponibles	Heures réalisées	Ecart	% 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 %
Site France	SAV	CLAUDE LEBEC (CLT)			1 832,0 h		1 832,0 h	0 %
		Somme	45,0 j	0,0 j	30 830,0 h	509,8 h	30 320,2 h	2 %
		Moyenne						

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.

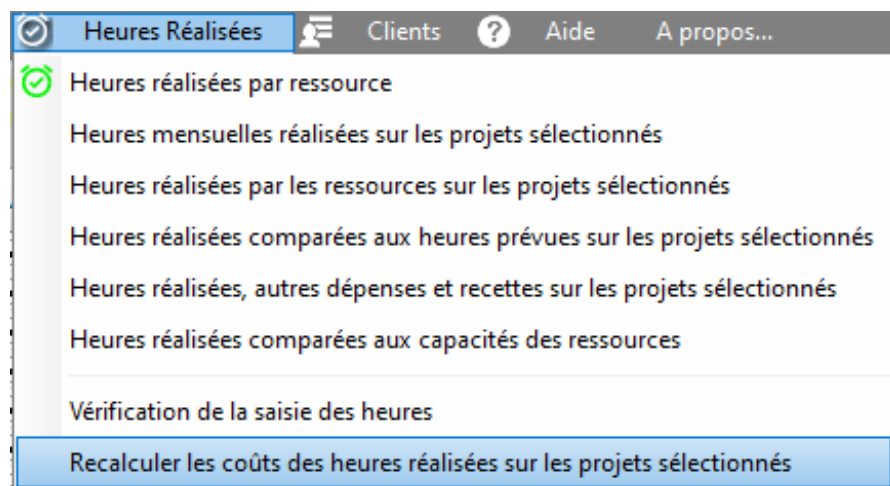
On peut ainsi vérifier que les heures réalisées correspondent aux heures disponibles pour chaque ressource. Il est possible de réaliser des tris par colonne (par clic sur le titre de la colonne) ou des filtres (par clic droit sur la loupe en haut de chaque colonne)

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

6.36 Re-calculation 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.

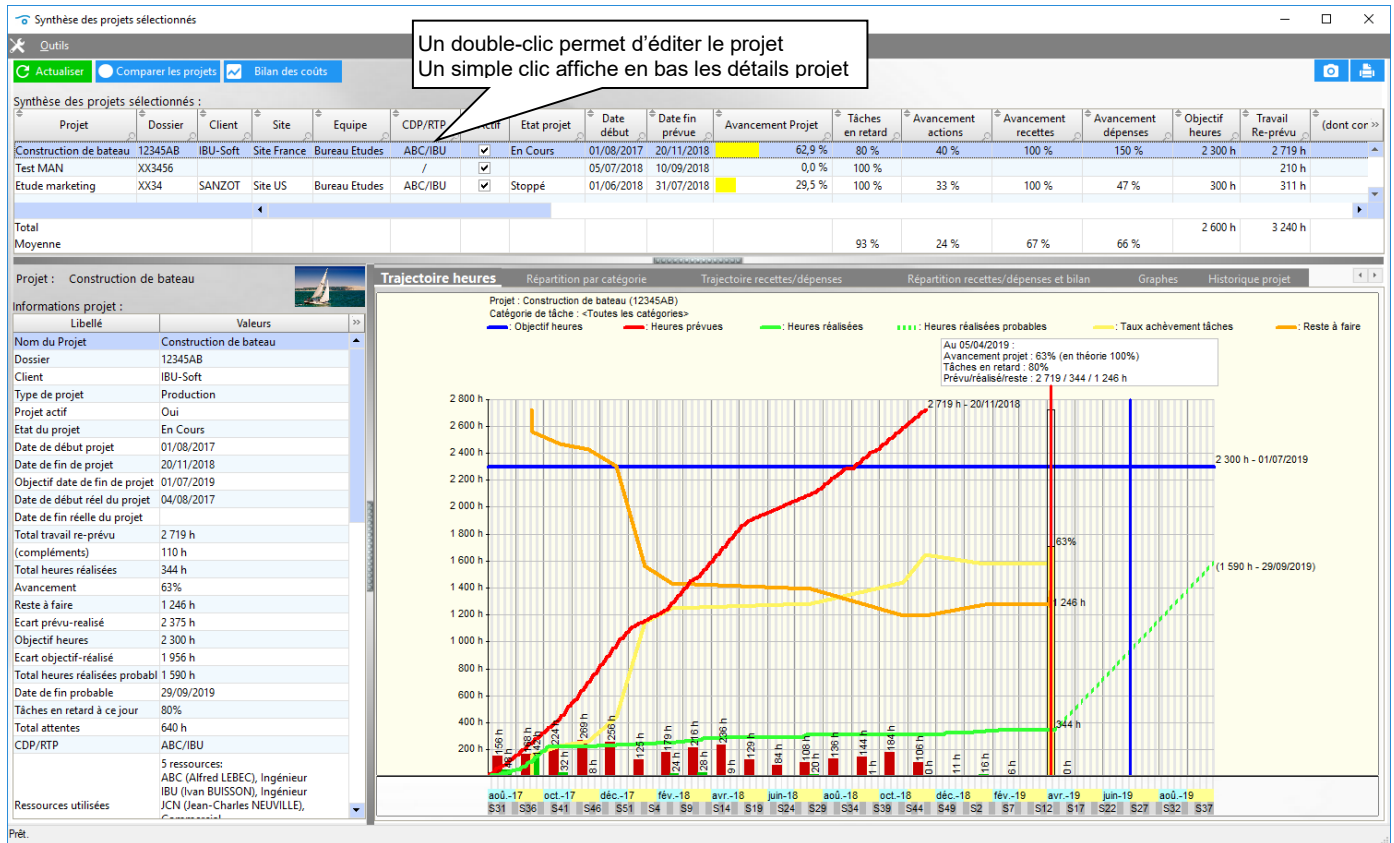
Pour ce faire, sélectionner les projets concernés, puis le menu « Heures réalisées » puis la rubrique « Recalculer les coûts des heures réalisées sur les projets sélectionnés »



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...*).

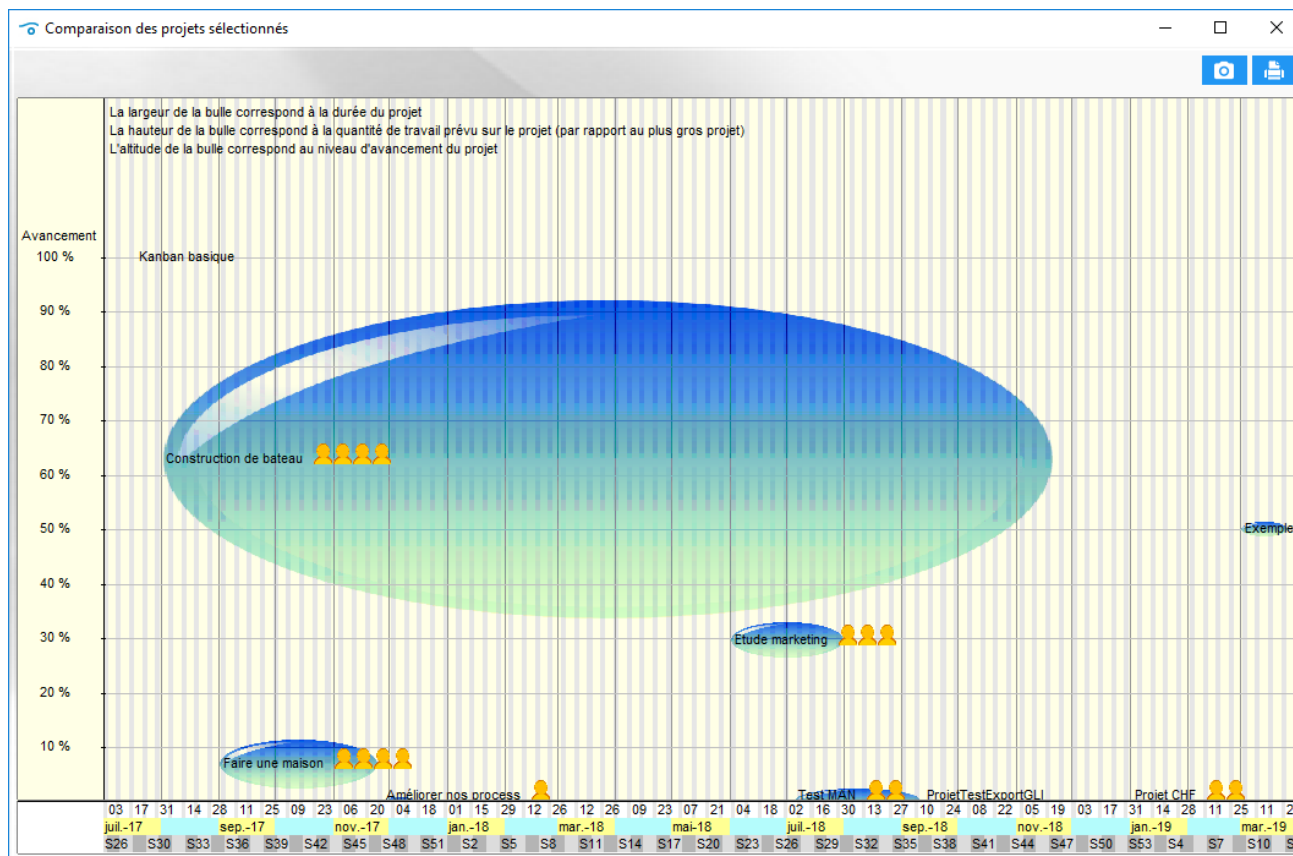
Un double-clic permet d'ouvrir directement le projet sélectionné.

Il est possible d'ajouter 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 ressources humaines affectées au projet
- Le nombre de personnages correspond au nombre de ressources par projet

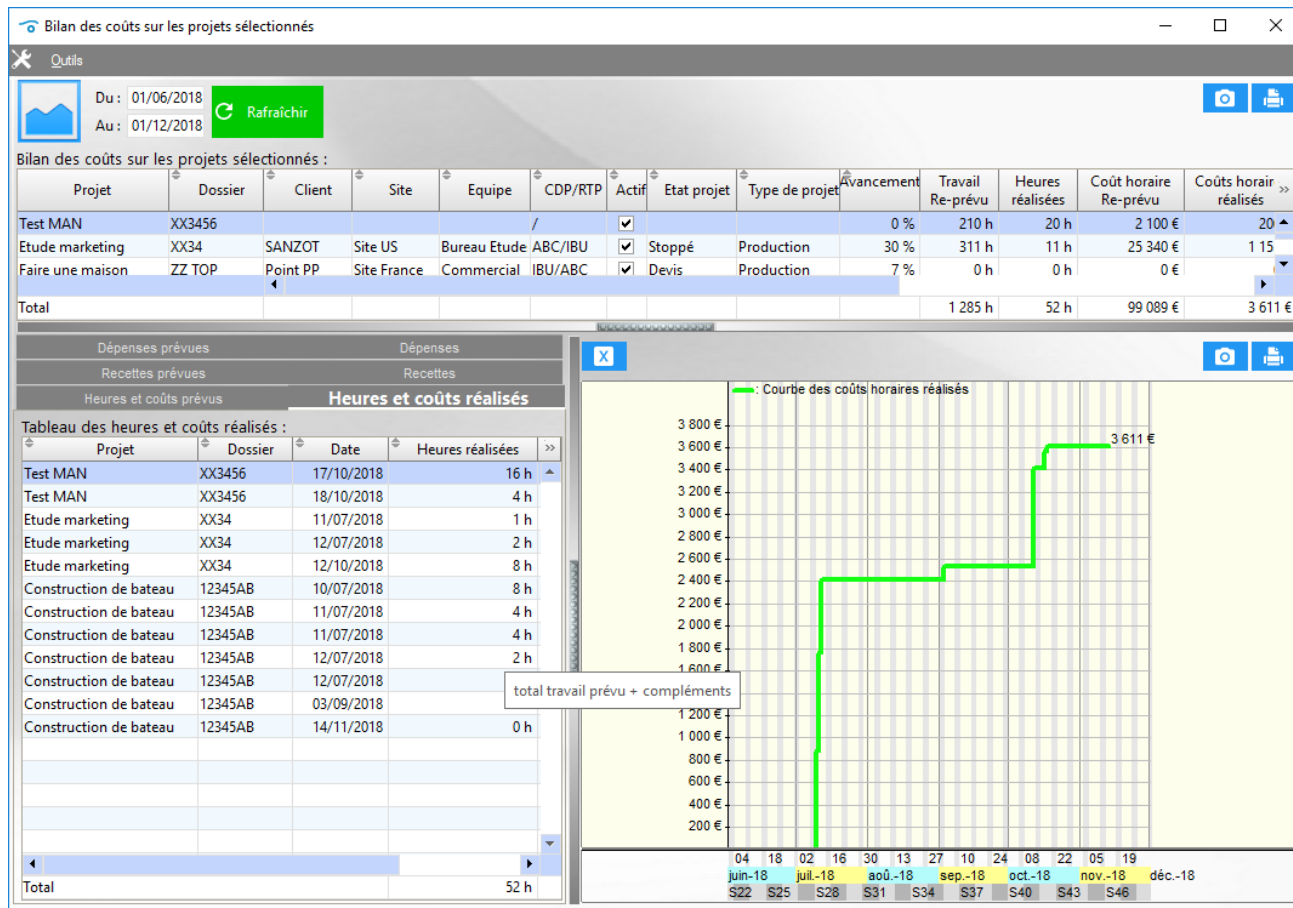
Les bulles doivent donc monter en altitude sur le graphe et disparaître quand le projet est achevé à 100%...

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...)



Le tableau principal est imprimable

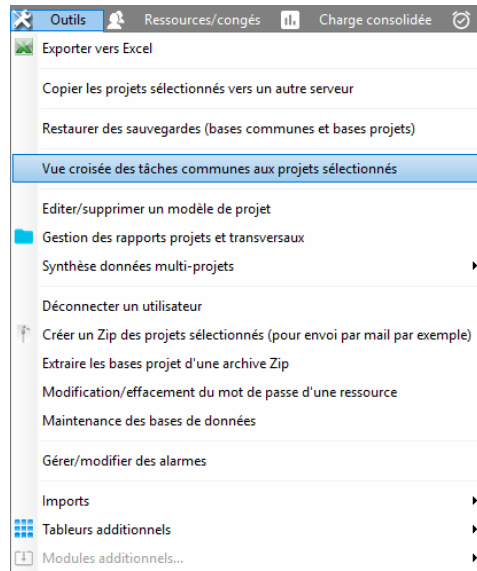
Chaque tableau est exportable vers Excel

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



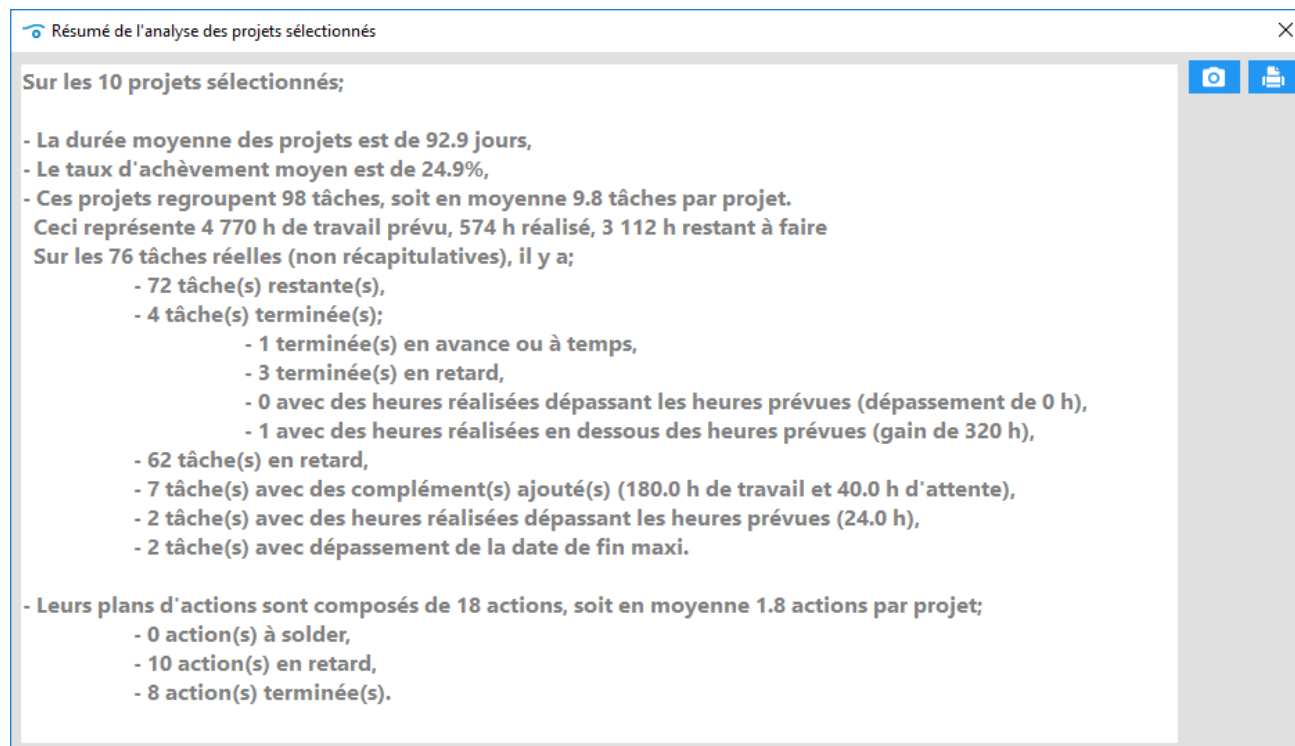
Sur les tâches communes aux projets sélectionnés (même numéro et nom de tâche), on compare alors les dates de fin prévues et réelles (ou l'état d'avancement)

Tâches communes projets	Fin prévue	Fin réelle	Fin prévue	Fin réelle
	Construction de bateau		Bateau 2	
1 - Etude d'un bateau	20/11/2018	Achevée à 63%	03/09/2019	
3 - Etude des plans	03/01/2018	Achevée à 50%	09/05/2019	
4 - Approvisionnement des pie	01/02/2018	01/03/2018	23/05/2019	
5 - Construction du proto	25/07/2018	Achevée à 63%	22/07/2019	
6 - Construction 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 à quai	24/09/2018		05/08/2019	
10 - Essais en mer	19/11/2018	Achevée à 1%	02/09/2019	
11 - Ecriture documentation	03/05/2018	Achevée à 80%	29/07/2019	
12 - Recette client	20/11/2018		03/09/2019	
13 - Livraison client	20/11/2018		03/09/2019	

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 quelques données projets ;



Résumé de l'analyse des projets sélectionnés

Sur les 10 projets sélectionnés;

- La durée moyenne des projets est de 92.9 jours,
- Le taux d'achèvement moyen est de 24.9%,
- Ces projets regroupent 98 tâches, soit en moyenne 9.8 tâches par projet.

Ceci représente 4 770 h de travail prévu, 574 h réalisé, 3 112 h restant à faire

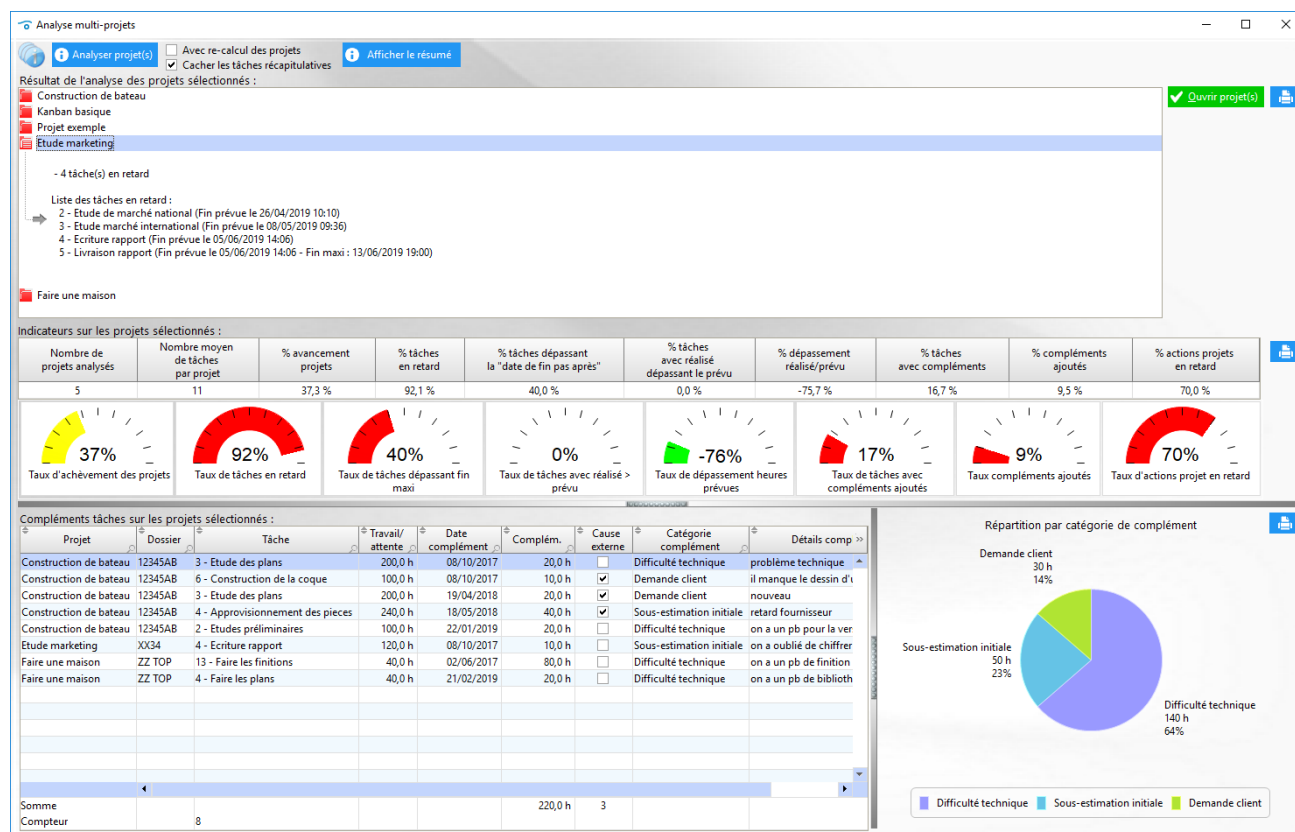
Sur les 76 tâches réelles (non récapitulatives), il y a;

- 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 ;



Cette analyse peut se faire avec ou sans re-calculation 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...).

The screenshot displays the VisualProjet5 software interface with a Gantt chart. The interface includes a top menu bar with options like 'Vue de', 'Rafraichir', 'Site', 'Projet', 'Rechercher', 'Filtrage', and 'Export Excel'. Below the menu, there are filters for 'Site' (set to '<Tous>'), 'Projet' (set to '<Tous les projets>'), and 'Filtrage' (set to '<Aucun filtrage>'). The main area shows a Gantt chart with tasks represented by horizontal bars. Callouts point to various features: 'Période de visualisation' (visualisation period), 'Mise à jour' (refresh), 'Choix des projets à ajouter au graphe' (choice of projects to add to the graph), 'Bouton pour montrer/cacher un projet' (button to show/hide a project), 'Recherche d'un nom de tâche' (search for a task name), 'Export Excel', 'Zoom horizontal' (horizontal zoom), 'Filtrage des tâches' (task filtering), 'Tâche récapitulative (noir)' (summary task in black), 'Marge libre (bleue)' (free margin in blue), 'Date butée imposée' (imposed date constraint), 'Tâche jalon' (milestone task), 'Avancement tâche (jaune)' (task progress in yellow), 'Heures réalisées (vert)' (hours completed in green), 'Informations projet' (project information), 'Plus de détails (dates...)' (more details (dates...)), and 'Tâche jalon' (milestone task). A text box at the bottom explains: '- Double-clic pour éditer le projet à cette tâche' and '- Simple-clic pour le sélectionner afin de le montrer/cacher'.

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

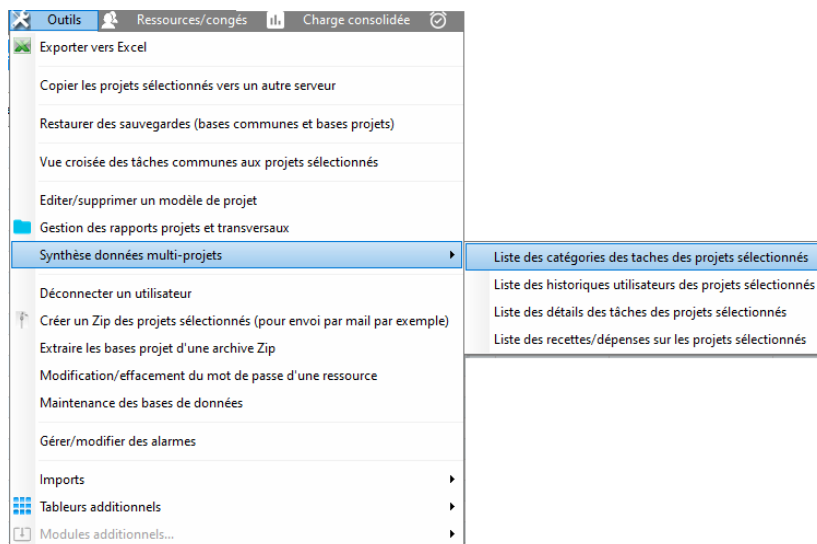
A noter que **si plus de 20 projets ont été sélectionnés**, il faudra appuyer sur le bouton **Rafraichir** pour afficher les données. Ceci permet de sélectionner un filtrage particulier au préalable.

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 :



La fenêtre suivante s'affiche alors ;

The screenshot shows a window titled 'Synthèse catégories des tâches des projets sélectionnés'. It features a dropdown menu for 'Catégorie de tâche' set to '< Toutes les catégories >'. Below is a table with the following columns: 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, and Coût final probable. The table lists various tasks such as 'Construction de bateau' and 'Etude marketing' with their respective values. A 'Total' row is at the bottom.

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	08 - Labo essais	1	110 h	9 h		9 h	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 de catégorie >	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 de catégorie >	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														
Total			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 €

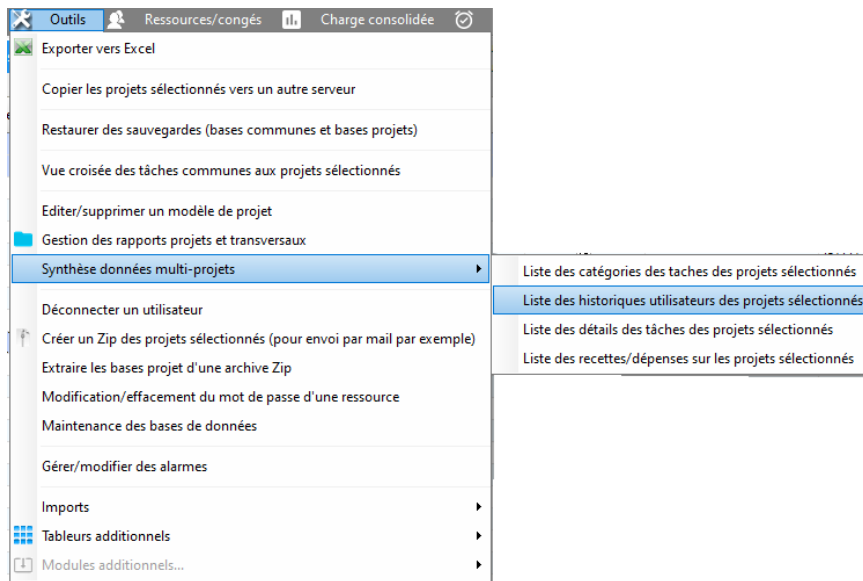
Il est possible de filtrer les données par catégorie de tâche ou plusieurs catégories de tâches

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

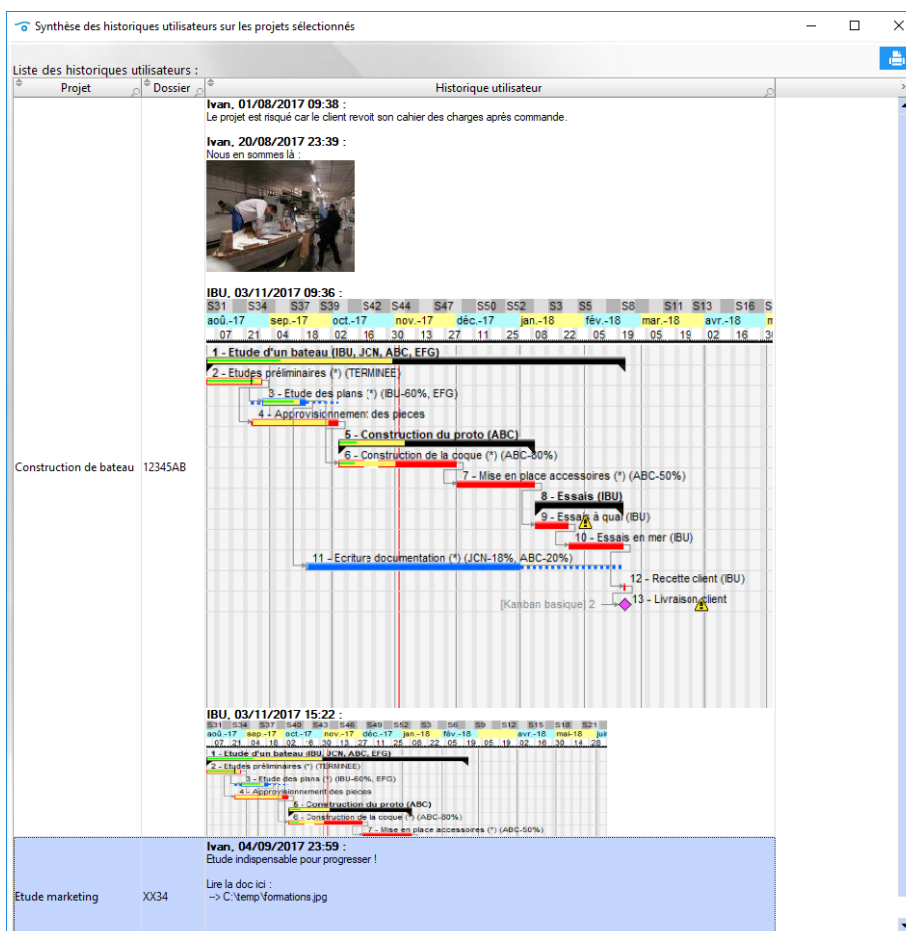
Ces données sont imprimables. Elles sont aussi exportables vers Excel

6.41.2 Liste des contenus des historiques utilisateurs sur les projets sélectionnés

Cette fonction est accessible depuis la commande suivante :



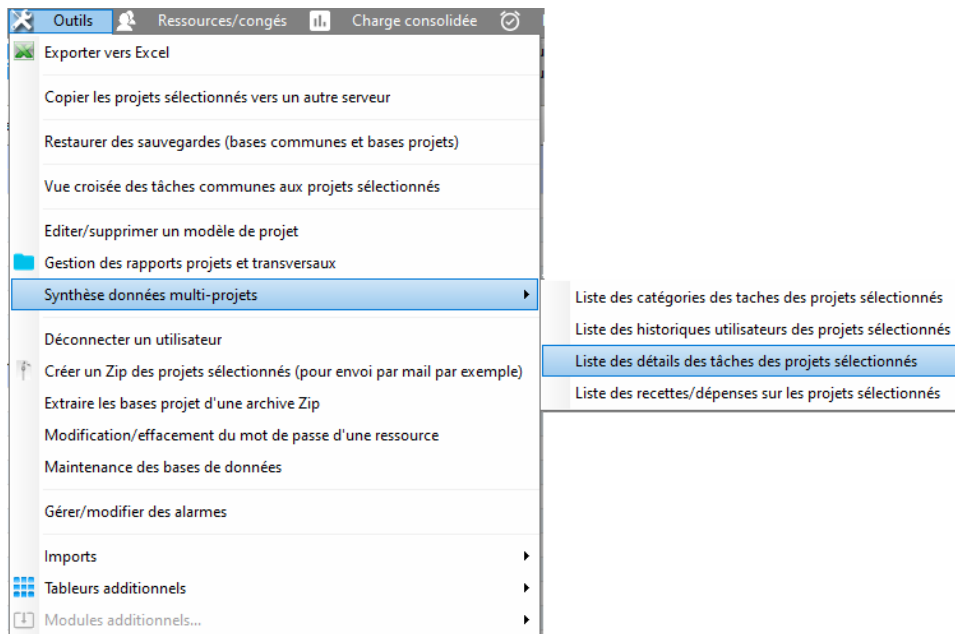
La fenêtre suivante s'affiche alors :



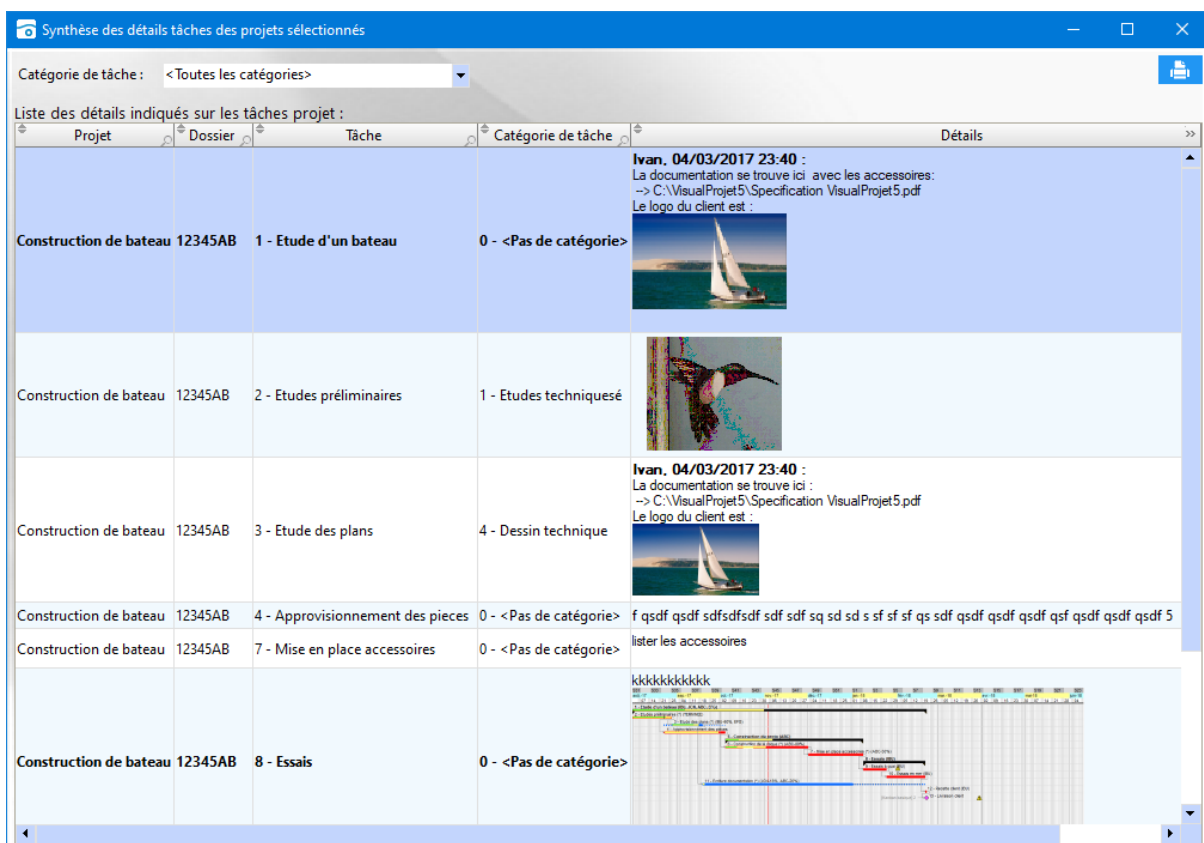
Ces données sont imprimables. Elles sont aussi exportables vers Excel (exceptées les images)

6.41.3 Liste de détails sur les tâches des projets sélectionnés

Cette fonction est accessible depuis la commande suivante :



La fenêtre suivante s'affiche alors :

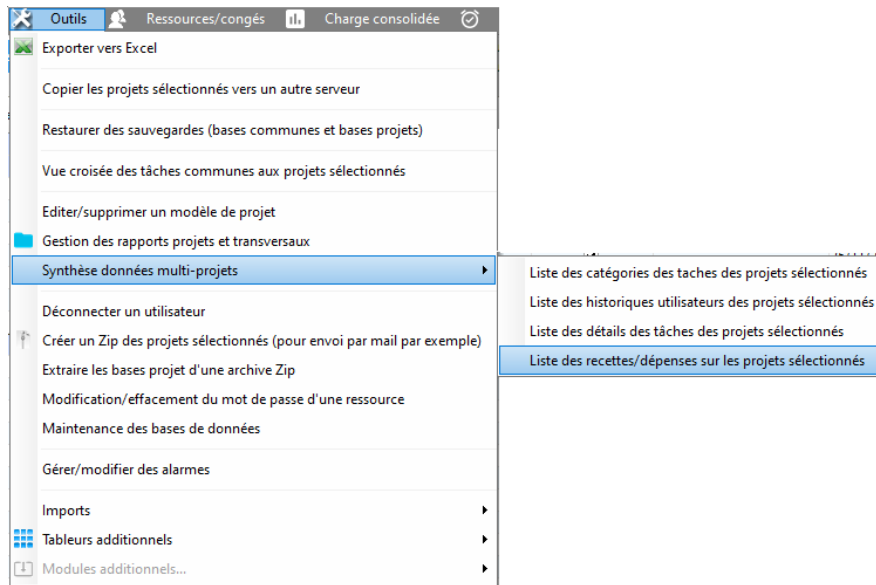


Il est possible de filtrer les données par catégories de tâches

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 :



La fenêtre suivante s'affiche alors :

Synthèse des recettes/dépenses sur les projets sélectionnés																					
Catégories de recette/dépense : < Toutes les catégories >																					
Liste des recettes/dépenses sur les projets sélectionnés :																					
Projet	Dossier	Libelle	Catégorie	Tâche associée	Recette saisie	Dépense saisie	Inactive	Recette prévue	Recette réelle	Dépense prévue	Dépense réelle	Prévu le	Re-prévu le	Effectué le	Ref. devis	Ref. commande	Ref. facture	Facturé au Client	Client	Fournisseur	Autre Info
Construction de bateau	12345AB	(Créé depuis module fa 00 - <Pas de catégorie>		1 - Etude d'un bateau	1 000,00 €		<input type="checkbox"/>	1 000,00 €	1 000,00 €									<input checked="" type="checkbox"/>	IBU-Soft		
Construction de bateau	12345AB	Achat expertise	01 - Sous-traitance externe		499,00 €		<input type="checkbox"/>		499,00 €			15/10/2018	18/10/2018					<input type="checkbox"/>			
Construction de bateau	12345AB	Achat matériel	03 - frais outillages	2 - Etudes préliminai	1 200,00 €		<input type="checkbox"/>		1 200,00 €			20/09/2018						<input type="checkbox"/>			
Construction de bateau	12345AB	Déplacement chez client 00 - <Pas de catégorie>		3 - Etude des plans	3 333,00 €		<input type="checkbox"/>			3 333,00 €				01/11/2018				<input type="checkbox"/>	SANZOT		
Construction de bateau	12345AB	Déplacement chez le fo	02 - Frais déplacement	6 - Construction de l	1 500,00 €		<input type="checkbox"/>		1 500,00 €		1 500,00 €	15/11/2018	16/11/2018	16/11/2018	dev-1234	cde 36A27	fac_4567	<input checked="" type="checkbox"/>	IBU-Soft	fournisseur1	ras
Construction de bateau	12345AB	libellé de la recette/dép	02 - Frais déplacement		10,00 €	11,00 €	<input type="checkbox"/>	10,00 €	10,00 €	11,00 €	11,00 €	02/01/2017	03/01/2017	04/01/2017	DevisXX12	CommandeYY23	FACTURE ZZ30	<input checked="" type="checkbox"/>	IBU-Soft	Mario Bros	Rien de particul
Construction de bateau	12345AB	libellé de la recette/dép	02 - Frais déplacement		22,00 €	30,00 €	<input type="checkbox"/>	22,00 €	22,00 €	30,00 €	30,00 €	02/01/2017	03/01/2017	04/01/2017	DevisXX12	CommandeYY23	FACTURE ZZ30	<input checked="" type="checkbox"/>	IBU-Soft	Mario Bros	Rien de particul
Etude marketing	XX34	Budget 1/3	00 - <Pas de catégorie>	2 - Etude de marché	9 000,00 €		<input type="checkbox"/>	9 000,00 €	9 000,00 €					08/08/2017				<input checked="" type="checkbox"/>	SANZOT		
Etude marketing	XX34	Déplacement	02 - Frais déplacement		1 500,00 €		<input type="checkbox"/>		1 500,00 €			01/10/2017						<input type="checkbox"/>			
Etude marketing	XX34	Expertise rapport	01 - Sous-traitance externe		3 000,00 €		<input type="checkbox"/>		3 000,00 €			15/11/2017						<input type="checkbox"/>			
Etude marketing	XX34	Visite fournisseur	02 - Frais déplacement	2 - Etude de marché	4 000,00 €		<input type="checkbox"/>		4 000,00 €	4 000,00 €		01/08/2017	03/08/2017	25/08/2017	dev 456		fac 001	<input checked="" type="checkbox"/>	SANZOT	ff	gg
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.

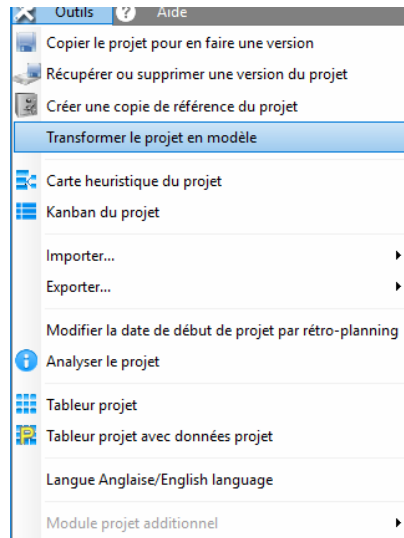
Ces données sont imprimables. Elles sont aussi exportables vers Excel

6.42 Création de modèles de projet

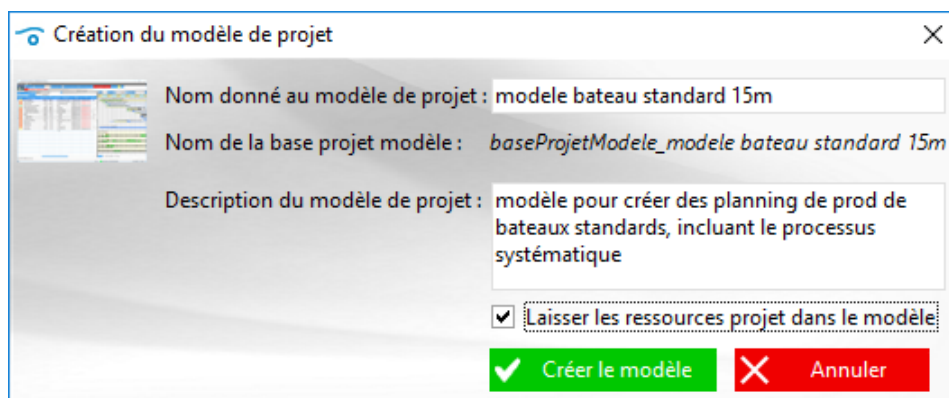
La création d'un modèle de projet à partir d'un projet déjà créé va permettre de disposer de projets avec les mêmes tâches, affectations de ressources, détails, liaisons entre tâches, contraintes temporelles, listes d'actions, liste de recettes/dépenses.

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 :



- 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**.

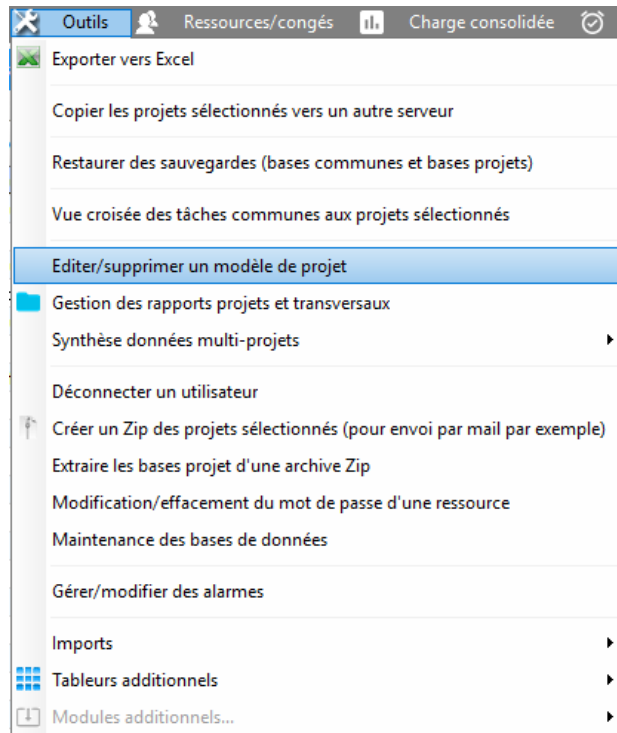
Le modèle de projet est alors créé et sauvegardé.

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.



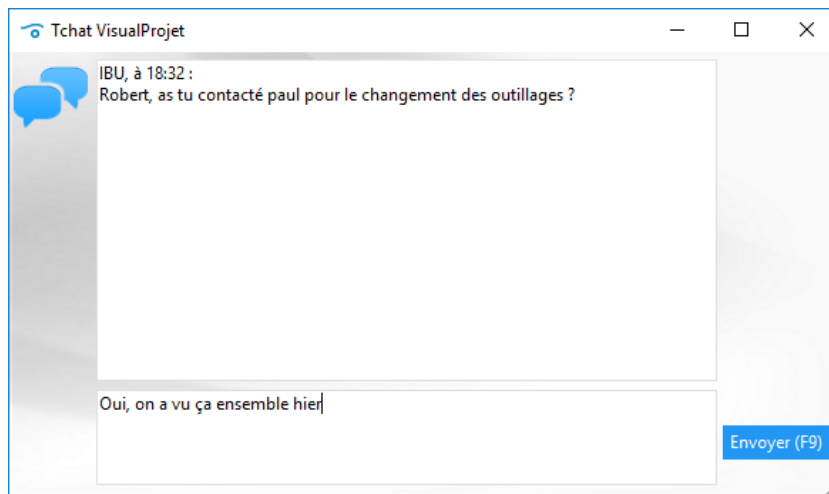
Le fait de pouvoir modifier les modèles de projet permet par exemple ;

- 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.



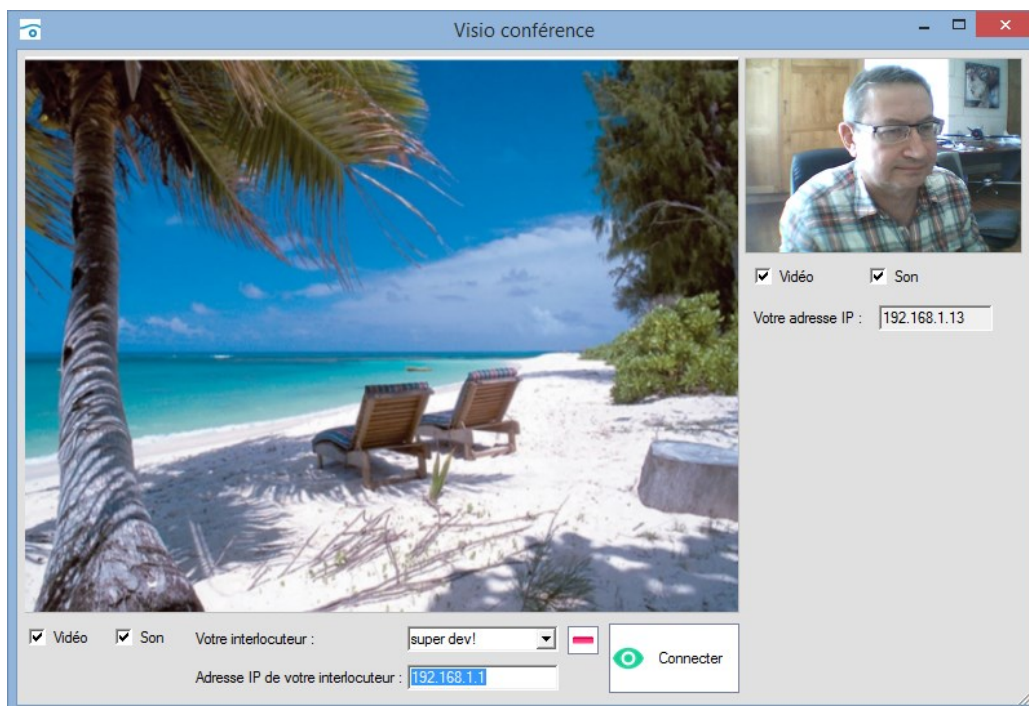
Pour ne plus être dérangé par la fenêtre, il suffit de la fermer (la fenêtre !).

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.

The screenshot displays the 'Mes tâches et actions projet restantes' window. At the top, there's a Gantt chart showing a timeline from April 2019 to August 2019. Below the chart is a table of remaining tasks with columns: Projet, Dossier, Tâche, Affectation, Travail prévu, Travail alloué, Début, Fin, Fin Maxi, Avancement, Situation, Catégorie, Site, Equipe, Client, CDP. Below that is a table of remaining actions with columns: Projet, Dossier, Client, Date, Auteur, Risque ou événement redouté, Priorité, Action à réaliser, Responsable action, Tâche associée, Catégorie, Prév. le, Re-prév. le, Soldé le.

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**.

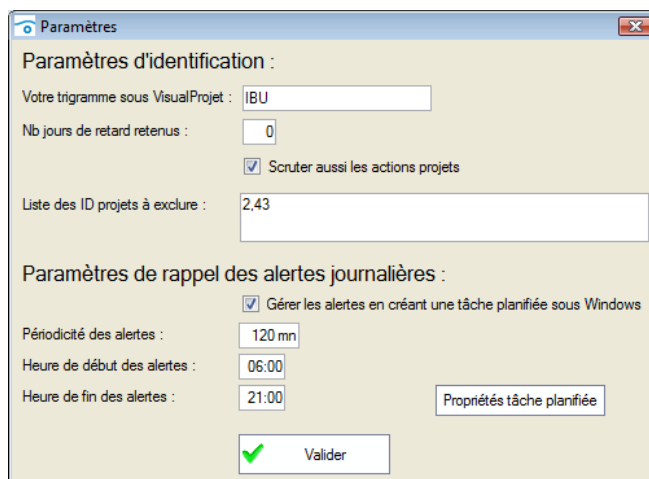
Afin de gagner en temps de calcul, il est possible de cocher « Ne pas rechercher les actions projets restantes » si cette recherche n'est pas souhaitée.

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**

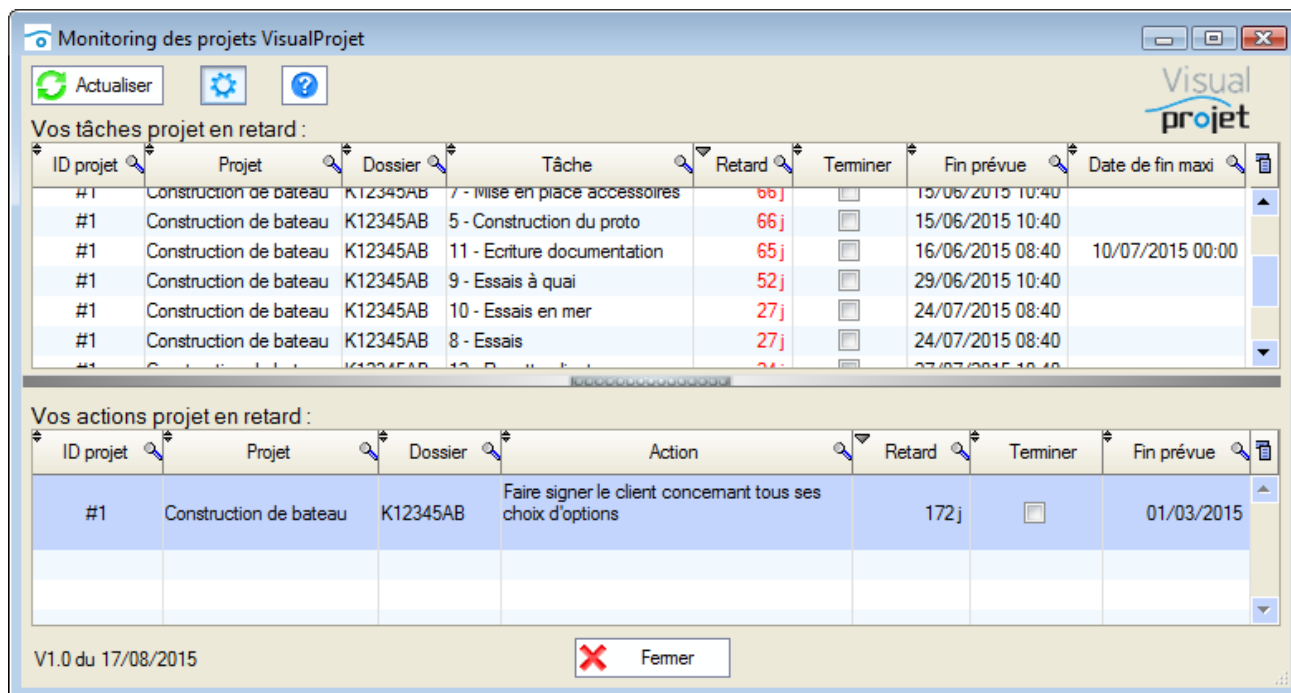
Au premier lancement, il faut configurer ce petit exécutable, dont les paramètres seront sauvegardés dans la base de registre de la machine de l'utilisateur



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.



ID projet	Projet	Dossier	Tâche	Retard	Terminer	Fin prévue	Date de fin maxi
#1	Construction de bateau	K12345AB	7 - Mise en place accessoires	66j	<input type="checkbox"/>	15/06/2015 10:40	
#1	Construction de bateau	K12345AB	5 - Construction du proto	66j	<input type="checkbox"/>	15/06/2015 10:40	
#1	Construction de bateau	K12345AB	11 - Ecriture documentation	65j	<input type="checkbox"/>	16/06/2015 08:40	10/07/2015 00:00
#1	Construction de bateau	K12345AB	9 - Essais à quai	52j	<input type="checkbox"/>	29/06/2015 10:40	
#1	Construction de bateau	K12345AB	10 - Essais en mer	27j	<input type="checkbox"/>	24/07/2015 08:40	
#1	Construction de bateau	K12345AB	8 - Essais	27j	<input type="checkbox"/>	24/07/2015 08:40	

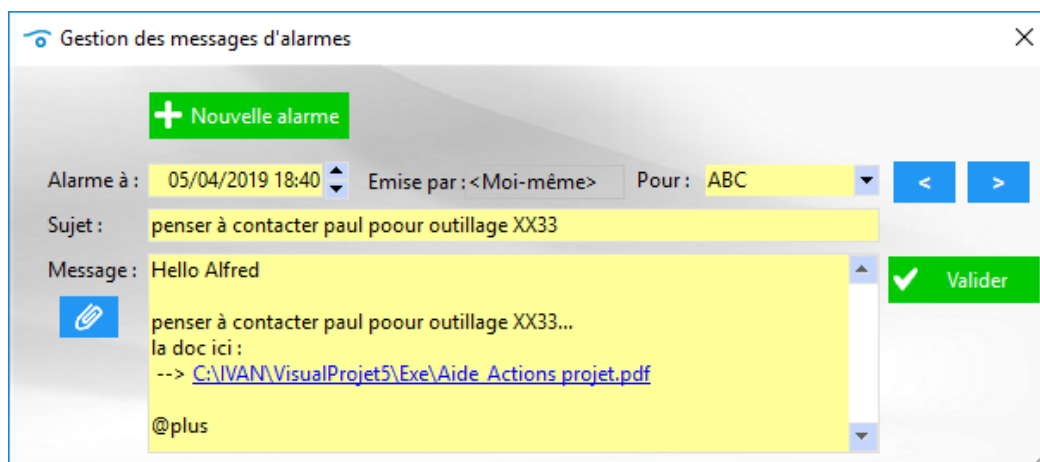
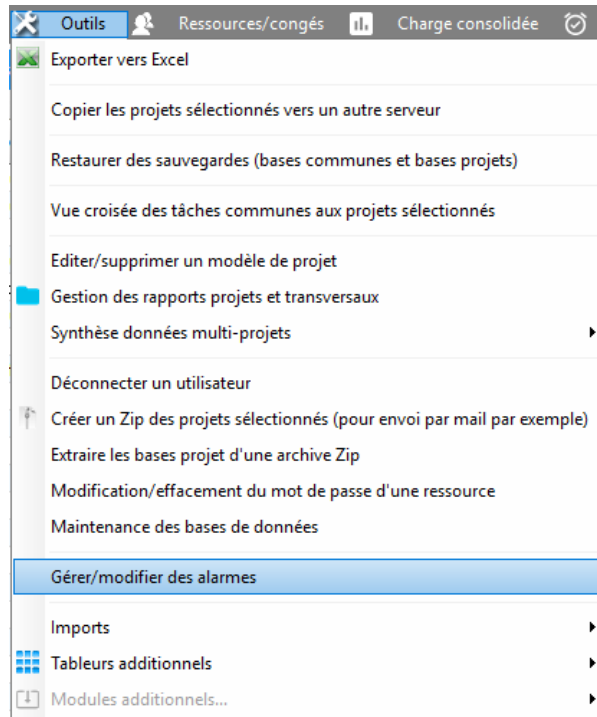
ID projet	Projet	Dossier	Action	Retard	Terminer	Fin prévue
#1	Construction de bateau	K12345AB	Faire signer le client concernant tous ses choix d'options	172j	<input type="checkbox"/>	01/03/2015

Depuis cette fenêtre, il est 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



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).

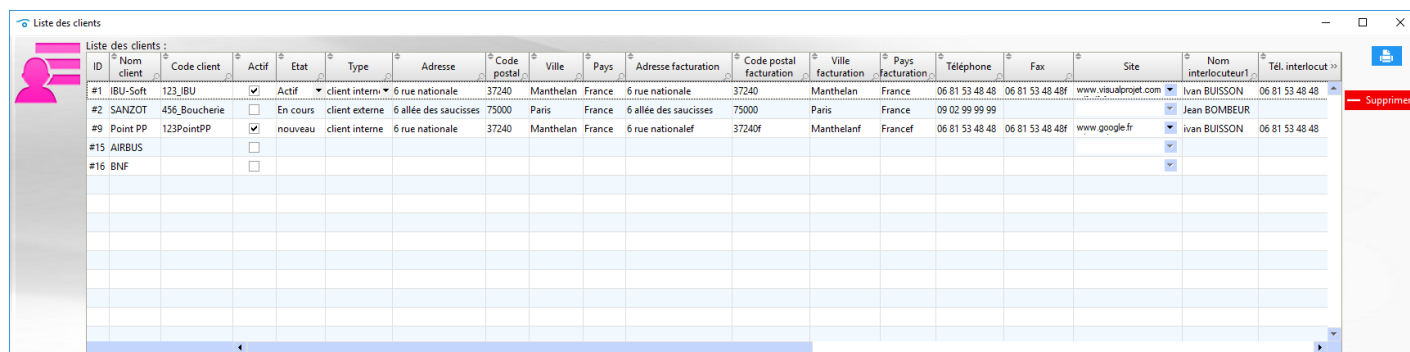
Une alarme est créée par défaut pour soi-même mais peut être envoyée pour un autre utilisateur.

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

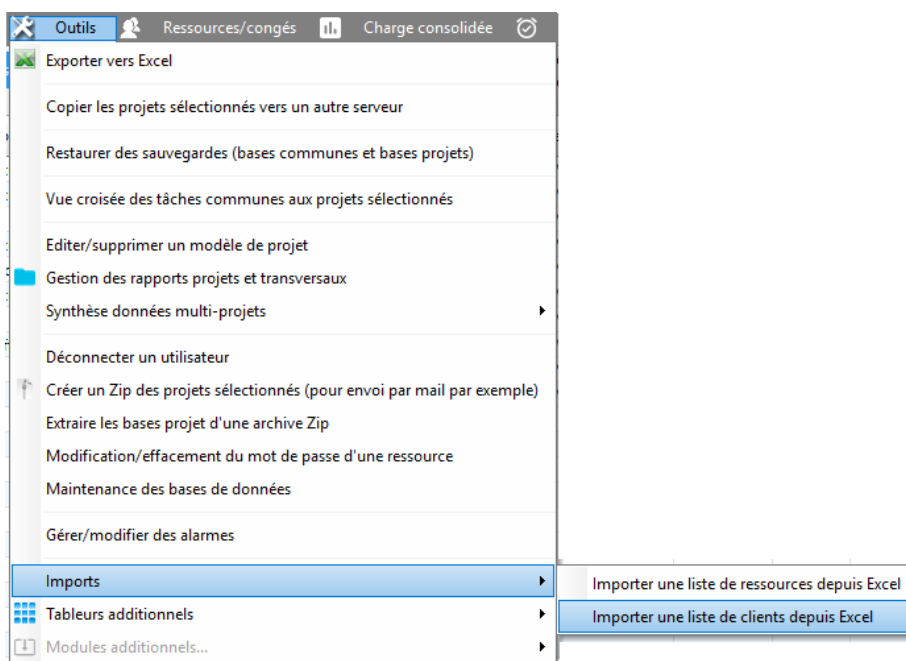


ID	Nom client	Code client	Actif	Etat	Type	Adresse	Code postal	Ville	Pays	Adresse facturation	Code postal facturation	Ville facturation	Pays facturation	Téléphone	Fax	Site	Nom interlocuteur1	Tél. interlocut
#1	IBU-Soft	123_IBU	<input checked="" type="checkbox"/>	Actif	client interne	6 rue nationale	37240	Manthelan	France	6 rue nationale	37240	Manthelan	France	06 81 53 48 48	06 81 53 48 48	www.visualprojet.com	Ivan BUISSON	06 81 53 48 48
#2	SANZOT	456_Boucherie	<input type="checkbox"/>	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 PP	123PointPP	<input checked="" type="checkbox"/>	nouveau	client interne	6 rue nationale	37240	Manthelan	France	6 rue nationale	37240	Manthelan	France	06 81 53 48 48	06 81 53 48 48	www.google.fr	Ivan BUISSON	06 81 53 48 48
#15	AIRBUS		<input type="checkbox"/>															
#16	BNF		<input type="checkbox"/>															

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):



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.

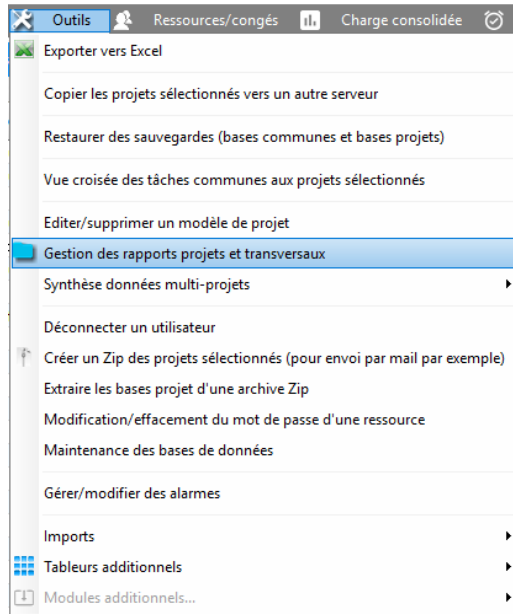
6.50 Génération de rapports

VisualProjet peut générer des rapports de données configurables, de 2 types ;

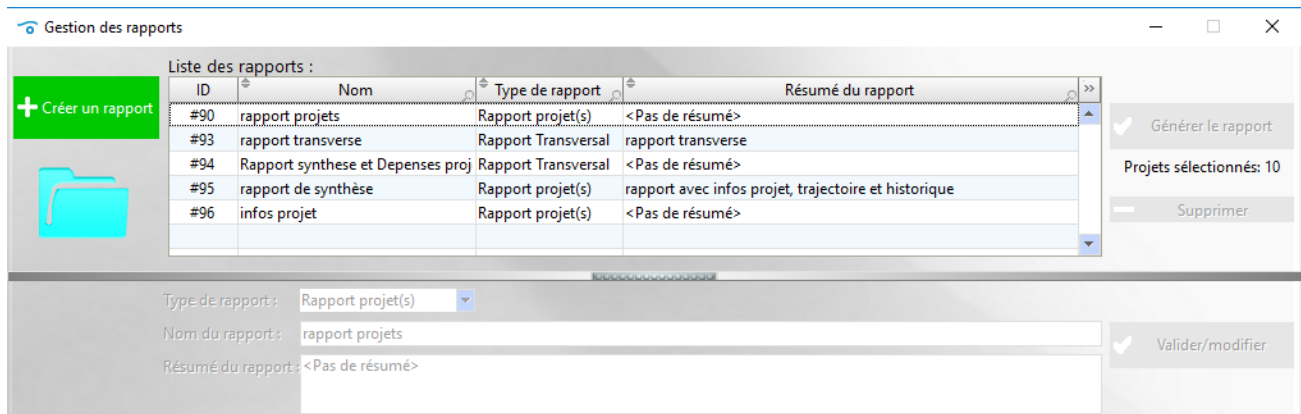
- **Rapport projet** : s'applique sur une sélection de projets, pour en extraire par exemple les paramètres, objectifs, plannings, trajectoires, infos projet, etc...
- **Rapport transversal** : s'applique pour extraire la liste des ressources, des congés, de la charge de travail, etc...

Les données sont assemblées dans un fichier au format PDF

On accède aux générateurs de rapports depuis le menu principal ;

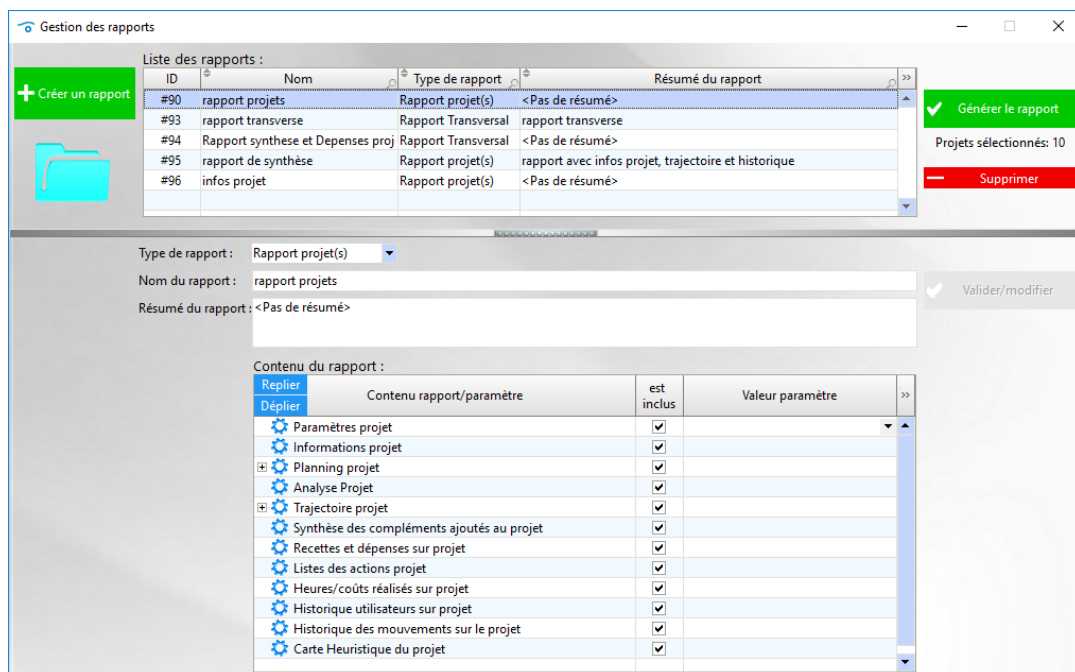


La fenêtre suivante s'affiche

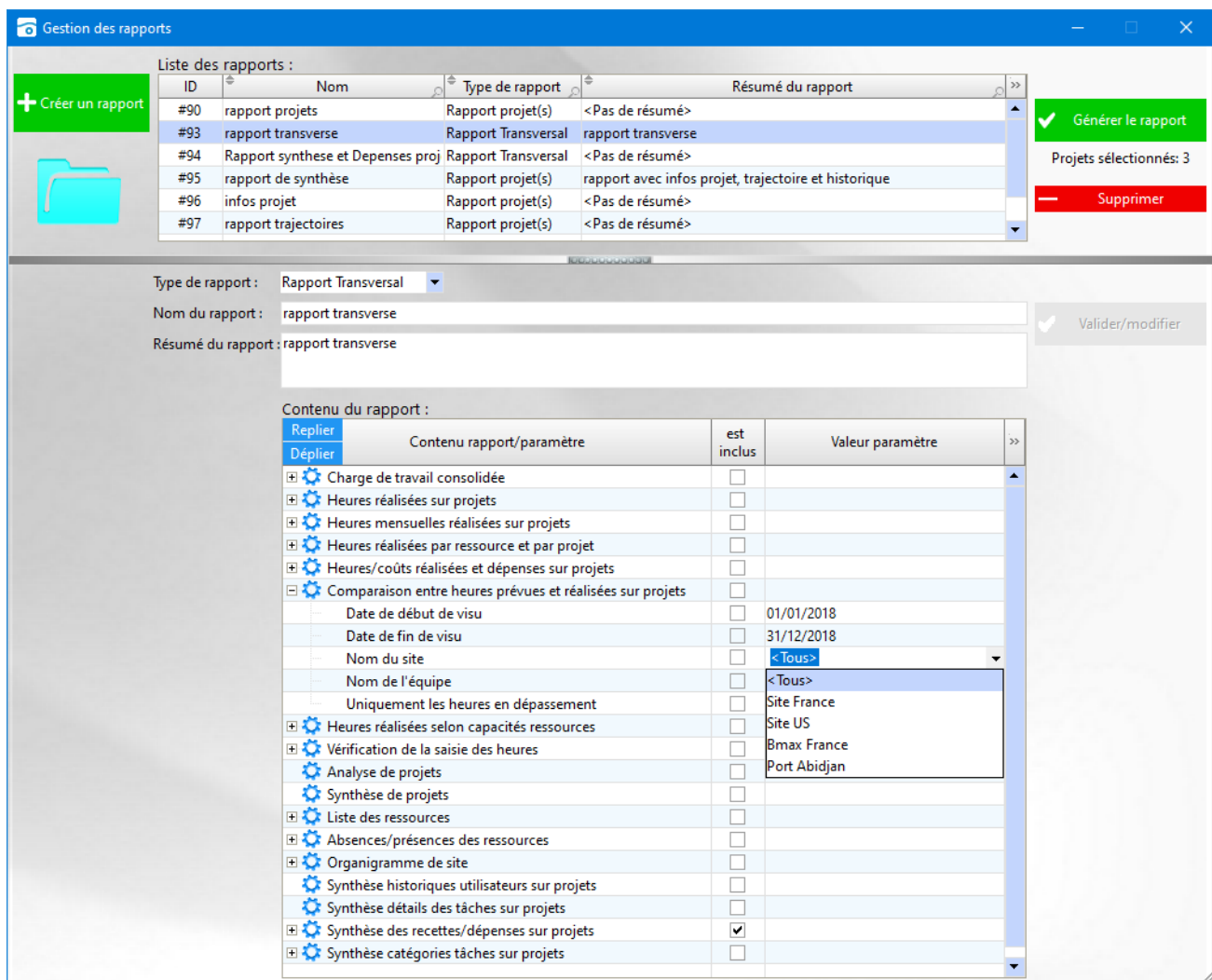


Cliquer sur **Créer un rapport** pour créer un script générateur de rapport ;

- 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



Options des rapports 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 :

Nom du rapport : Rapport projet
Résumé : Rapport projet standard pour archives revue projet
Projets traités :
- Construction de bateau
- Etude marketing

Contenu du rapport :

Contenu rapport/paramètre	Valeur paramètre
Paramètres projet	
Informations projet	
Planning Projet	
Analyse Projet	
Trajectoire projet	
Voir les coûts horaires	1
Compléments projet	
Recettes/dépenses projet	
Actions projet	
Heures/coûts réalisés projet	
Historique projet	
Mouvements projets	
Carte Heuristique projets	

Page 1/1

Visual projet

Paramètres projet

Construction de bateau (12345AB)

Date de début de projet :	01/01/2016	Objectif date de fin de projet :	19/02/2016	Etat du projet :	Actif
Type de projet :	Production	Objectif heures prévues :	858 h	Détails état du projet :	En Cours
Client :	IBU-Soft	Objectif recettes :	9 000 €	Niveau de priorité du projet :	10
CDP :	Alfred LEBEC (ABC)	Objectif dépenses :	8 000 €	ID du projet :	#1
RTP :	(IBU)	Détails du projet :	Construction d'un voilier de 15m, qui devra ressembler à ça		
Site :	Site France			Base de donnée du projet :	baseProjet_Exemple 1

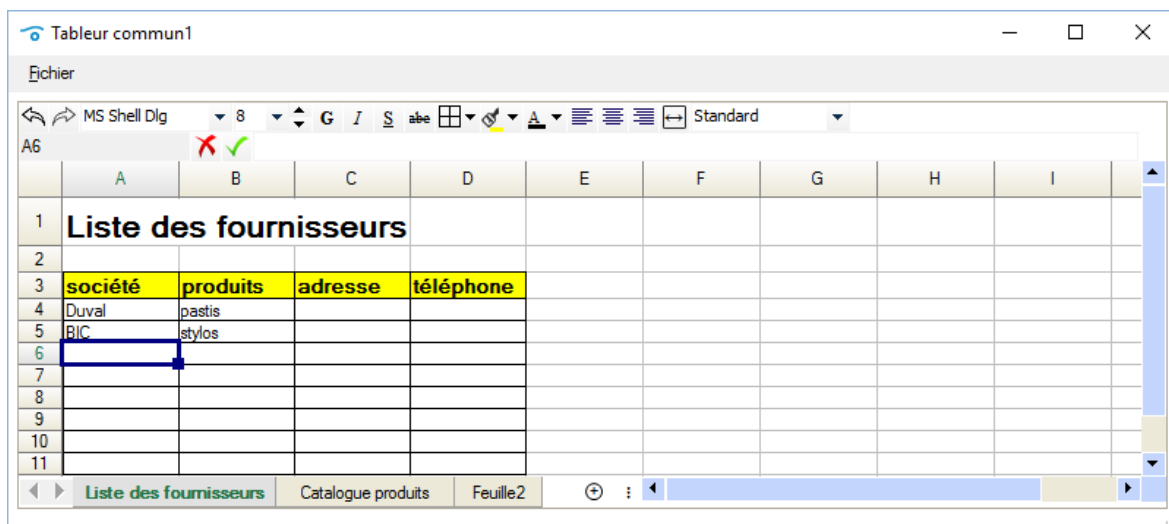
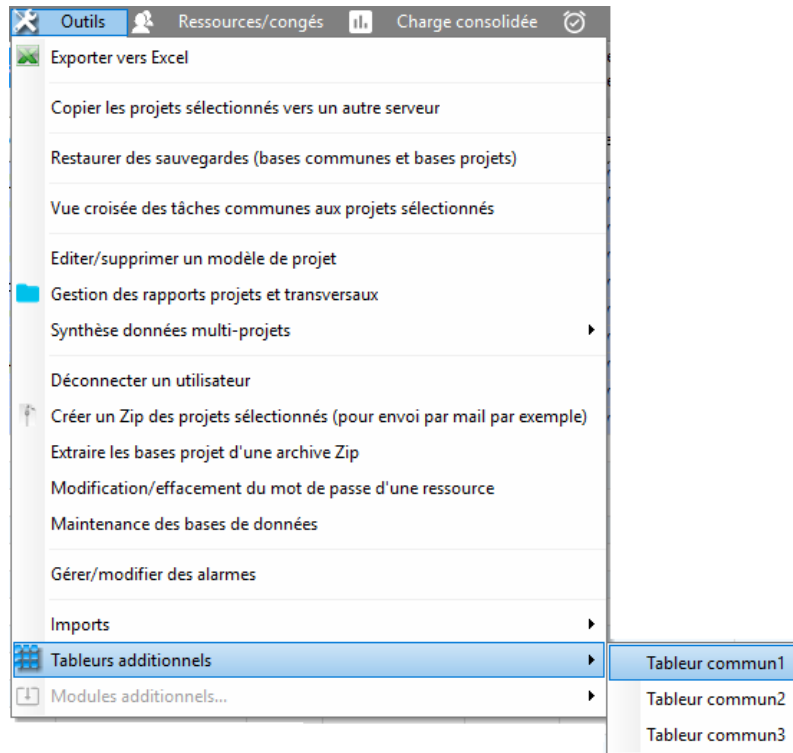
19/04/2018

6.51 Tableaux additionnels

VisualProjet intègre 3 tableaux 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

Chaque tableau est accessible depuis le menu "Outils"




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...

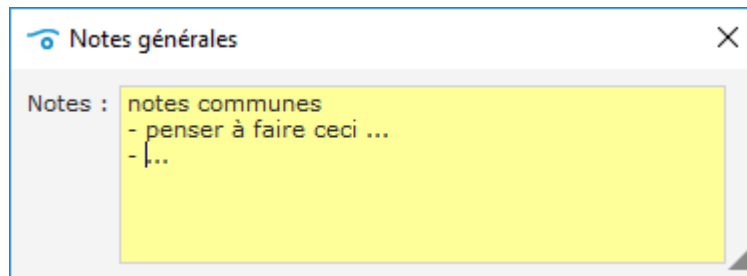
Lorsqu'un autre utilisateur ouvre le tableau commun déjà ouvert par un autre utilisateur, le message « Lecture seule » s'affiche, avec impossibilité de sauvegarder les données de la feuille.

6.52 Notes personnelles

L'utilisateur a la possibilité d'écrire des notes personnelles repositionnables

Cette fonction est accessible en cliquant sur le bouton  depuis ;

- La fenêtre principale
- Chaque fenêtre projet

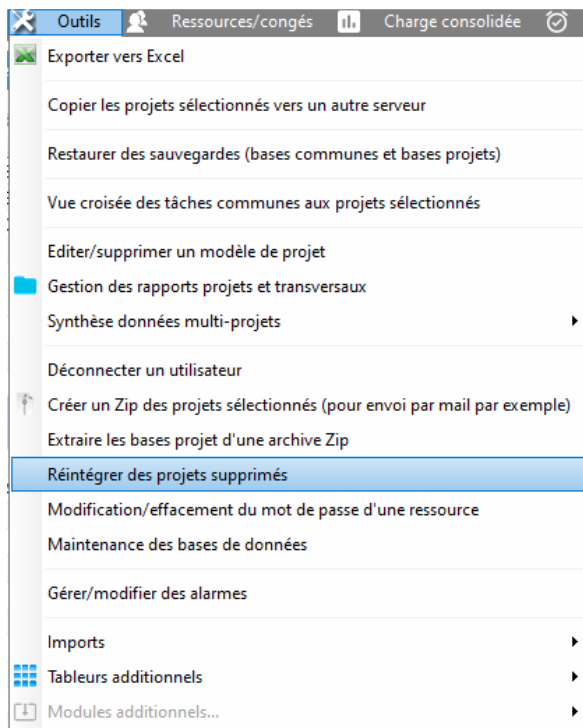


La fenêtre de note est redimensionnable et toujours devant les autres

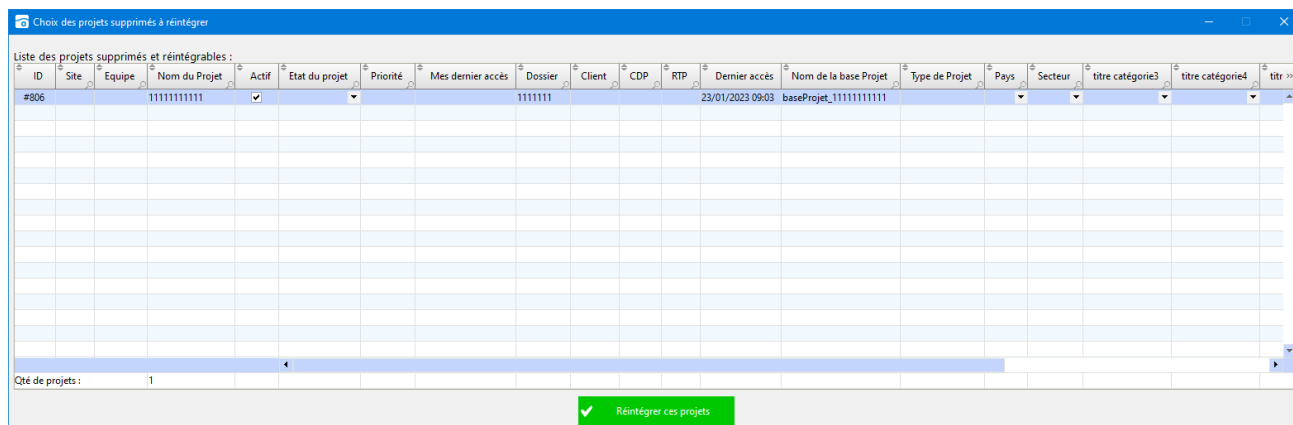
6.53 Récupération de projets supprimés

Il est possible de récupérer les projets supprimés avec l'option « Cacher » lors de l'opération de suppression des projets (Cf [6.3](#))

Cette récupération se fait depuis le menu « Outils », réintégrer des projets supprimés », sous réserve que le projet n'ait pas été définitivement supprimé.

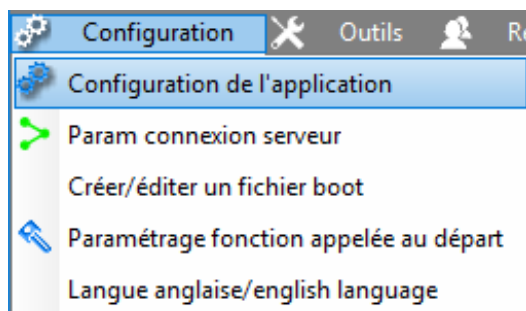


On affiche alors la liste des projets réintégrables, qu'il ne reste plus qu'à sélectionner et à cliquer sur **Réintégrer ces projets**



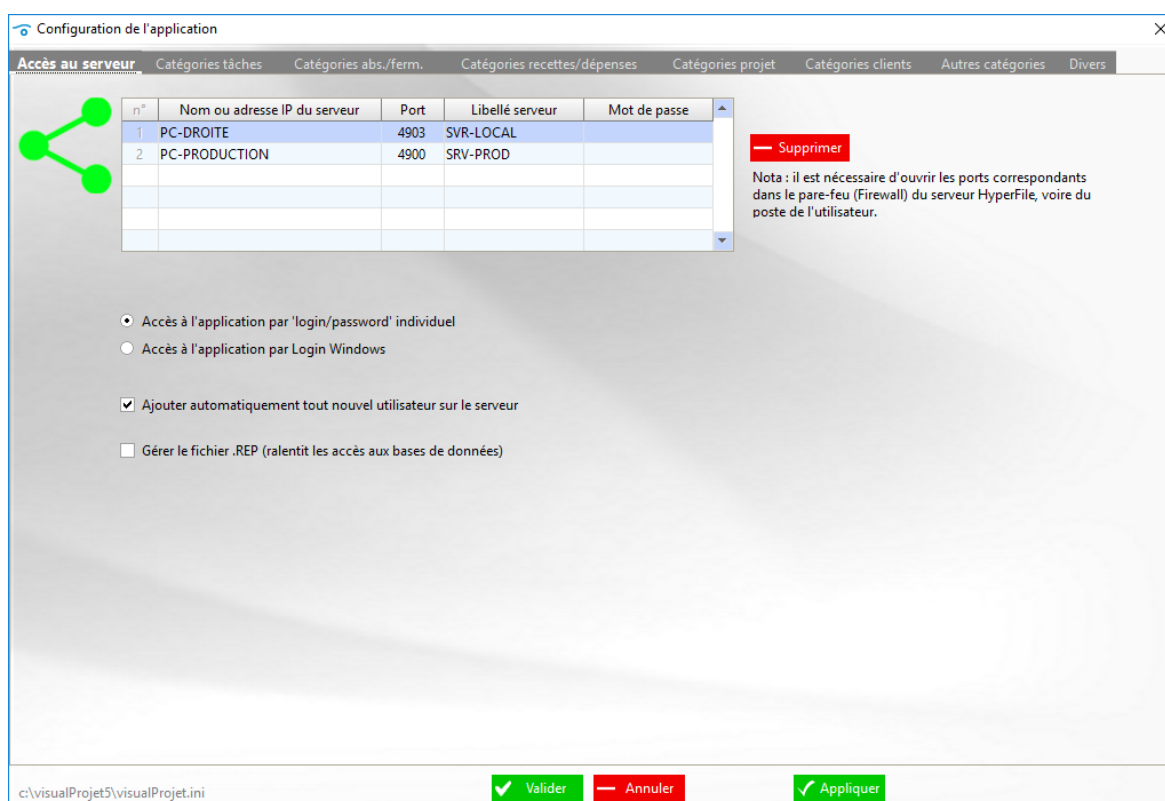
7. Configuration de VisualProjet

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



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 ([Cf 6.4.4](#)).

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

7.2 Configuration des catégories de tâches

n°	Code Catégorie	Catégorie de tâche
1	01	Études techniques
2	02	Etudes commerciales
3	03	Documentation
4	04	Dessin technique
5	05	Dessin mécanique
6	06	Etude fiabilité
7	07	Essais site
8	08	Labo Essais
9	09	Suivi après mise en service
10	18	Essais de validation
11	26	Suivi de projet
12	30	Méthodes industrielles
13	90	Déplacements

Code correspondant à une catégorie de tâche
(maxi 50 codes de 2 chiffres)

Titre colonne tableau tâches champs numérique1 : frais outillages (€)
Titre colonne tableau tâches champs numérique2 : autres frais (€)
Titre colonne tableau tâches champs numérique3 : Qté colle (m3)
Titre colonne tableau tâches champs numérique4 : câbles (m)
Titre colonne tableau tâches champs numérique5 : masses (kg)

Valider Annuler Appliquer

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.

7.3 Configuration des catégories d'absences

Configuration de l'application

Accès au serveur Catégories tâches **Catégories abs./ferm.** Catégories recettes/dépenses Catégories projet Catégories clients Autres catégories Divers

n°	Catégorie d'absence de ressource	Ne décompte pas le capital des congés	>>
1	RTT	<input type="checkbox"/>	— Supprimer
2	Congés payés	<input type="checkbox"/>	
3	Absence crédit d'heures	<input type="checkbox"/>	
4	Congés d'ancienneté	<input type="checkbox"/>	
5	Congés de maternité	<input type="checkbox"/>	
6	Congés de paternité	<input type="checkbox"/>	
7	Absences enfants malades	<input type="checkbox"/>	
8	Arrêt maladie	<input checked="" type="checkbox"/>	
9	Arrêt accident du travail	<input checked="" type="checkbox"/>	
10	Congé épargne temps (CET)	<input type="checkbox"/>	
11	Absence sans solde	<input type="checkbox"/>	
12	Congés exceptionnels	<input type="checkbox"/>	
13	Presence exceptionnelle	<input type="checkbox"/>	

n°	Catégorie de fermeture de site	Ne décompte pas le capital des congés	>>
1	Jour de l'an	<input checked="" type="checkbox"/>	— Supprimer
2	Mardi gras et Mercredi des cenc	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	Vendredi saint	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	Lundi de Pâques	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	Fête du travail	<input checked="" type="checkbox"/>	
6	Fête de la victoire	<input checked="" type="checkbox"/>	
7	Abolition de l'esclavage	<input checked="" type="checkbox"/>	
8	Ascension	<input checked="" type="checkbox"/>	
9	Lundi Pentecôte	<input checked="" type="checkbox"/>	
10	Fête nationale	<input checked="" type="checkbox"/>	
11	Assomption	<input checked="" type="checkbox"/>	
12	Toussaint	<input checked="" type="checkbox"/>	
13	Fête des morts	<input checked="" type="checkbox"/>	
14	Armistice de 1918	<input checked="" type="checkbox"/>	
15	Noël	<input checked="" type="checkbox"/>	
16	Saint Etienne	<input checked="" type="checkbox"/>	
17	Pont	<input type="checkbox"/>	

c:\visualProjet5\visualProjet.ini

✓ Valider — Annuler ✓ Appliquer

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...)

7.5 Catégories projet

Configuration de l'application

Accès au serveur Catégories tâches Catégories abs./ferm. Catégories recettes/dépenses **Catégories projet** Catégories clients Autres catégories Divers

n°	Etats des projets	
1	En Cours	Supprimer
2	Stoppé	
3	Terminé	
4	Abandonné	
5	Devis	

Titre catégorie 1 : Pays		
n°	Libellé	
1	France	Supprimer
2	US	
3	Italie	

Titre catégorie 4 : Villes		
n°	Libellé	
1	Tours	Supprimer
2	Paris	
3	Amiens	

n°	Type des projets	Cacher dans "mes tâches et actions" et SH	
1	Production	<input type="checkbox"/>	Supprimer
2	R&D	<input type="checkbox"/>	
3	Transversal	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	Etudes	<input type="checkbox"/>	

Titre catégorie 2 : Domaines		
n°	Libellé	
1	industrie	Supprimer
2	batiment	
3	service	

Titre catégorie 5 : Technologies		
n°	Libellé	
1	Batterie NiCd	Supprimer
2	Batterie Lithium	

Titre catégorie 3 : Régions		
n°	Libellé	
1	Centre	Supprimer
2	ile de france	

Titre champs texte1 : Mots clés
Titre champs texte2 : Appréciations
Titre champs texte3 : détails1
Titre champs texte4 : détails2
Titre champs texte5 : détails3

c:\visualProjet5\visualProjet.ini

✓ Valider — Annuler ✓ Appliquer

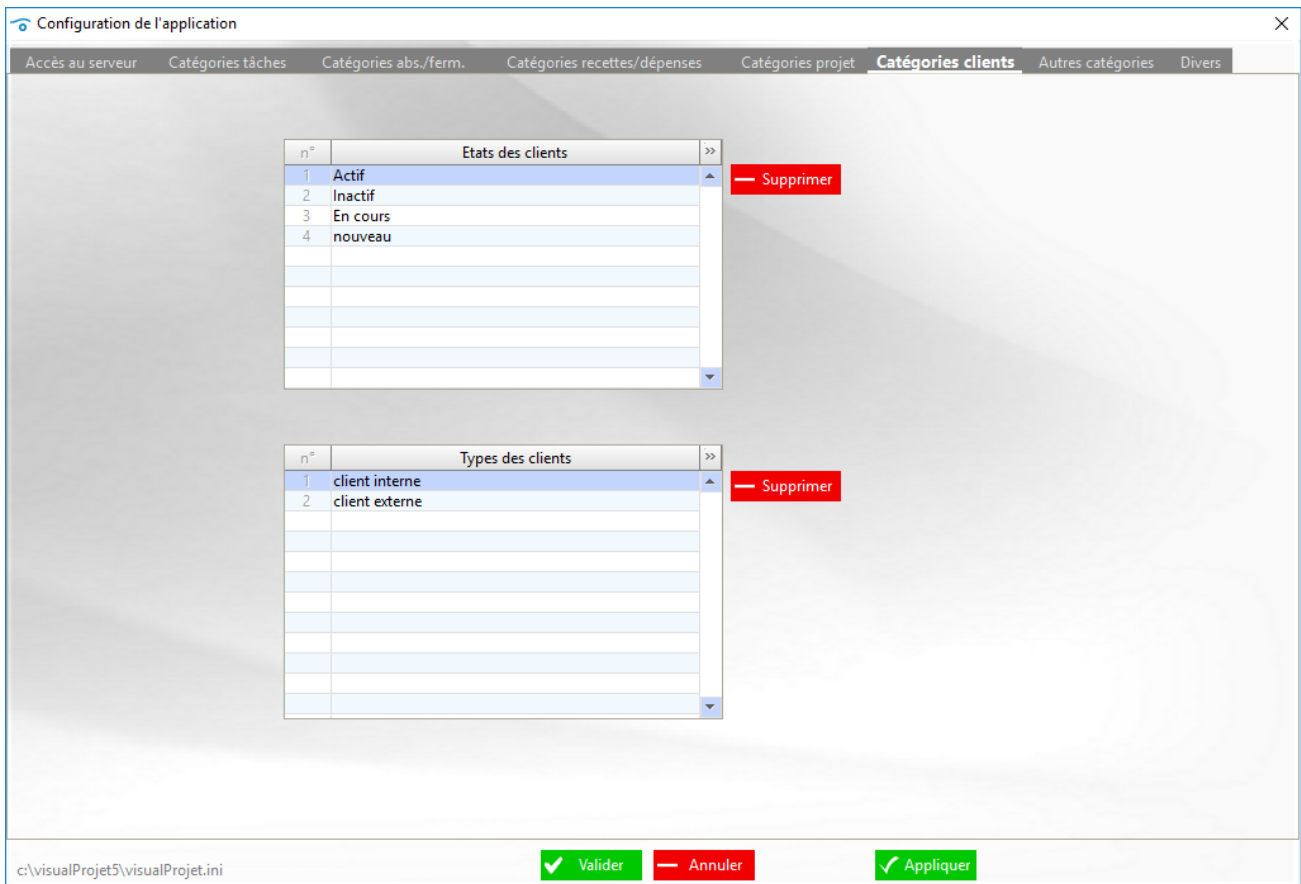
Saisir les différentes catégories qui pourront être liées à chaque projet au niveau du paramétrage projet

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



The screenshot shows the 'Configuration de l'application' window with the 'Catégories clients' tab selected. It contains two tables for defining client categories.

n°	Etats des clients	>>
1	Actif	▲
2	Inactif	▲
3	En cours	▲
4	nouveau	▲
		▲
		▲
		▲
		▲
		▲

Supprimer

n°	Types des clients	>>
1	client interne	▲
2	client externe	▲
		▲
		▲
		▲
		▲
		▲
		▲
		▲

Supprimer

Validier Annuler 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. Catégories recettes/dépenses Catégories projet Catégories clients **Autres catégories** Divers

Catégories des actions projet :

Titre catégorie : Catégories actions

n°	Libellé	>>
1	Action qualité	Supprimer
2	Action CODIR	

Catégories des expériences métier :

n°	Libellé	>>
1	Stagiaire	Supprimer
2	Débutant	
3	Confirmé	
4	Expert	

Types de contrats ressources :

n°	Libellé	>>
1	CDI	Supprimer
2	CDD	
3	Intérim	
4	Stagiaire	

Catégories des compléments :

n°	Libellé	>>
1	Difficulté technique	Supprimer
2	Sous-estimation initiale	
3	Demande client	

Couleurs des niveaux de priorité :

n°	Couleur	>>
1	[Red]	Supprimer
2	[Orange]	
3	[Light Orange]	
4	[Yellow]	
5	[Light Yellow]	
6	[White]	
7	[White]	

c:\visualProjet5\visualProjet.ini

✓ Valider — Annuler ✓ Appliquer

7.8 Configuration divers

Configuration de l'application

Accès au serveur Catégories tâches Catégories abs./ferm. Catégories recettes/dépenses Catégories projet Catégories clients Autres catégories **Divers**

Format des dates heures : JJ/MM/AAAA HH:mm
Format des dates : JJ/MM/AAAA
Format des heures : HH:mm
Unité des mois : m Equivalence 1 jour = 8,00 h
Unité des semaines : s Equivalence 1 semaine = 40,00 h
Unité des jours : j Equivalence 1 mois = 160,00 h
Unité des heures : h
Unité de monnaie : €

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

Gérer la validation des congés
 Afficher l'analyse des projets à leur ouverture
 Cacher taux achèvement dans Saisie des heures
 Empêcher la saisie des heures sur projets inactifs
 Saisie heures réal. unicumt si ress. affectée à la tâche
 Ajouter champsTxt1 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. tâches sans saisie des heures : 05,06

Projets en lecture seule lors de leur ouverture
 Projets à mot de passe; nécessaire dès l'ouverture
 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

Logo société : Visual projet
 *** Parcourir

Libellé Site : Site
 Libellé Equipe : Equipe
 Libellé CDP : CDP
 Libellé RTP : RTP
 Afficher n° dossier devant titre projet

Libellé champsTxt1 : eOTP1
 Libellé champsTxt2 : eOTP2

Envoyer des mail
 Connexion TLS
 Cession SMTP :
 Nom utilisateur :
 PassWord :
 Port : 25

Autoriser la VisioConférence
 Port socket VisioConférence : 16000

Répertoire fichiers temporaires : C:\VisualProjet5\temp
 Répertoire modèles d'exports : C:\VisualProjet5\Modeles Export Projets
 Répertoire exports projets : C:\VisualProjet5\Export Projets
 Répertoire export actions projets : C:\VisualProjet5\Export Actions Projets
 Répertoire export Rec/Dép. projets : C:\VisualProjet5\Export Recettes Depenses Projets
 Répertoire export liste projets et ress. : C:\VisualProjet5\Export Liste Projets et Ressources
 Répertoire export synthèse projets : C:\VisualProjet5\Export Synthese Projets
 Répertoire export heures réalisées : C:\VisualProjet5\Export Heures Realisees
 Répertoire export saisies mensuelles : C:\VisualProjet5\Export Feuilles Mensuelles
 Répertoire Statistiques application : C:\VisualProjet5\Statistiques
 Répertoire Rapports générés : C:\VisualProjet5\Rapports
 Répertoire données tableurs : C:\VisualProjet5\Export Tableurs
 Fichier d'aide personnalisée :

c:\visualProjet5\visualProjet.ini

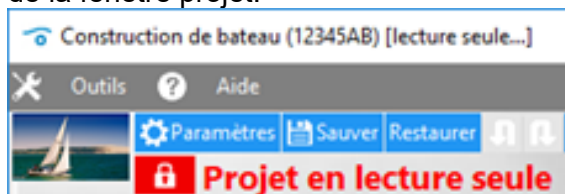
On gère dans cet onglet :

- 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 tâches 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)

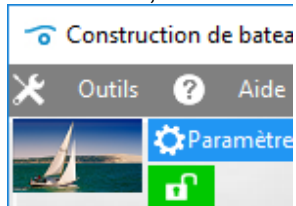
- La coche permettant de cacher le nom des tâches des projets protégés par mot de passe à l'ouverture
- La coche pour vérifier à la fermeture du projet que toutes les tâches ont bien leur catégorie tâche renseignée
- La coche pour donner la possibilité aux utilisateurs de modifier l'IHM des fenêtres (visibilité, emplacement et taille des boutons)
- La coche pour activer ou non un fichier journal des événements 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 [paramètre du projet](#))
- Ces mails sont reçus sous réserve que la ressource accepte de les recevoir (Cf coche "Accepte réception emails autom." dans le [paramétrage de la ressource](#))
- 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 utilisateurs, avec l'indication 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 :

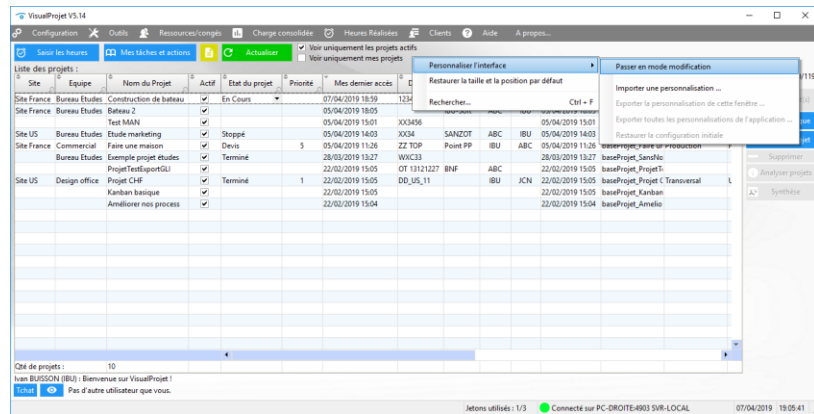
- Si la configuration de l'application n'est pas sauvegardée, c'est que l'utilisateur n'a pas accès en écriture au répertoire où se trouve l'application.

7.9 Personnalisation des fenêtres

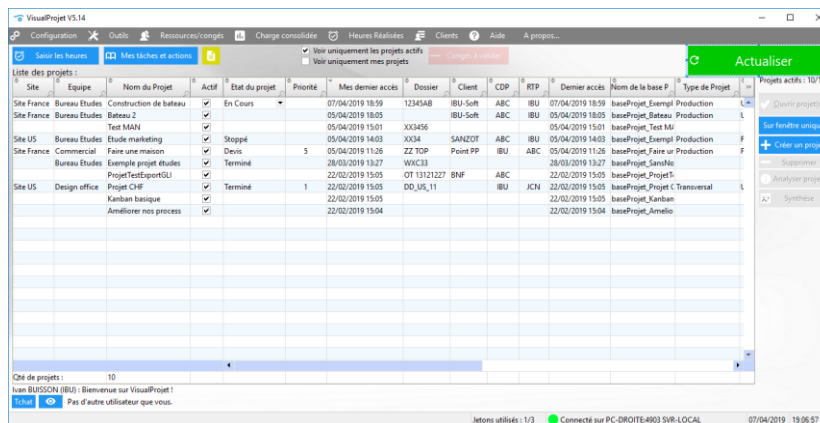
Il est possible de personnaliser pour chaque utilisateur les boutons sur les fenêtres de l'application.

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"

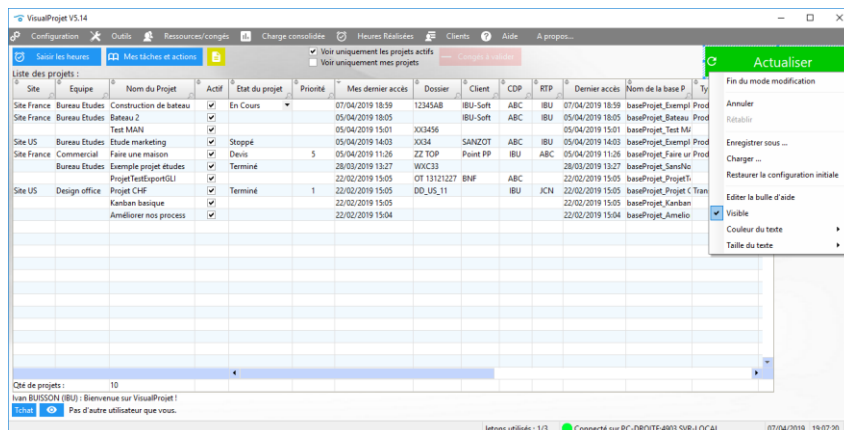


On sélectionne alors un bouton, que l'on pourra cacher, redimensionner, déplacer, modifier son info-bulle, colorer son texte, etc...



Exemple avec le bouton "Actualiser", déplacé, grossit et coloré

On quitte le mode "modification" à l'aide du menu "Fin du mode modification"



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
VisualProjet	5.15q	PC-DROITE:4903	PC-DROITE	ivan	IBU	2021/02/11 13:37:32	Ouverture fenetre principale - 0/3 jetons licence utilises
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 selectionnees 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




	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 projet du projet
	Ajout 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
	Fermeture fenetre tableur du projet
	Ouverture fenetre tableau projet (avec donnees) du projet
	Fermeture fenetre tableau projet (avec donnees) du projet
	Lancement module projet additionnel
	Fermeture module projet additionnel
	Ouverture fenetre MIND MAPPING du projet
	Fermeture MIND MAPPING du projet
	Deplacement de tache(s) MIND MAPPING du projet
	Suppression de tache(s) MIND MAPPING du projet
	Ouverture fenetre KANBAN du projet
	Fermeture fenetre KANBAN du projet
	Deplacement de tache(s) KANBAN du projet
	Suppression de tache(s) KANBAN du projet
	Modification données KANBAN tache %1 du projet %2
	Ouverture fenetre de gestion des ressources
	Fermeture fenetre de gestion des ressources
	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 fenetre 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/congés
	Ajout conge/absence
	Modification conge/absence
	Suppression ligne(s) absence/conge
	Ouverture fenetre de validation des congés
	Fermeture fenetre de validation des congés
	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 façon 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  , 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 → 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 événements 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 de données Hyperfile SQL (HFSQL) client/serveur. L'utilisation de bases de données permet l'accès aux données et aux plannings sans conflit en condition multi-utilisateurs.

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.

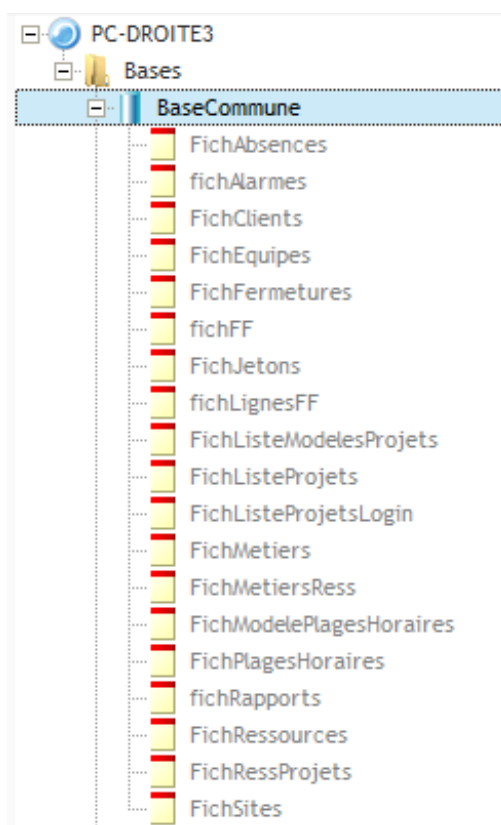
En cas d'erreur de saisie dans la feuille projet, pour revenir en arrière, utiliser les boutons annuler/rétablir ou appuyer sur le bouton **Restaurer**. Après demande de confirmation, la base de données du projet est alors restaurée telle qu'elle était à l'ouverture du projet ou au dernier appui sur 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](#)).

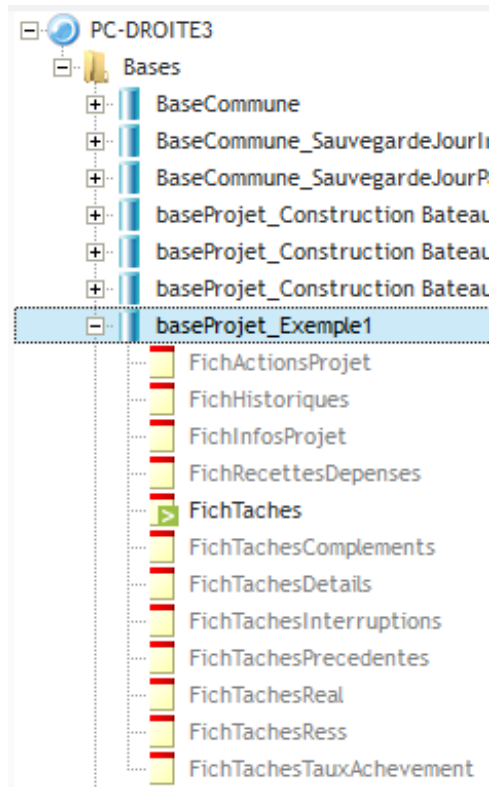
9.1 Structure de la base commune

La base commune est constituée des fichiers suivants (voire plus en cas d'utilisation de modules spécifiques):



9.2 Structure des bases projet

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.**

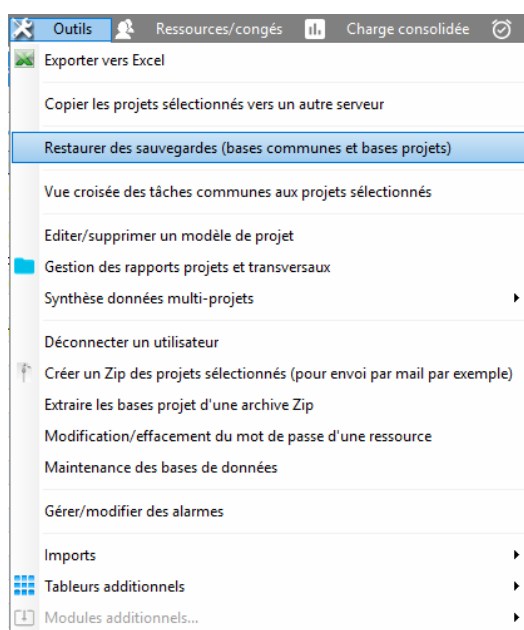
Ainsi, en cas d'anomalie sur une des bases, on peut restaurer la sauvegarde faite le jour pair ou impair de la fermeture précédente du projet, par écrasement de la base concernée.

La sauvegarde automatique d'une base projet est faite à chaque fermeture du projet

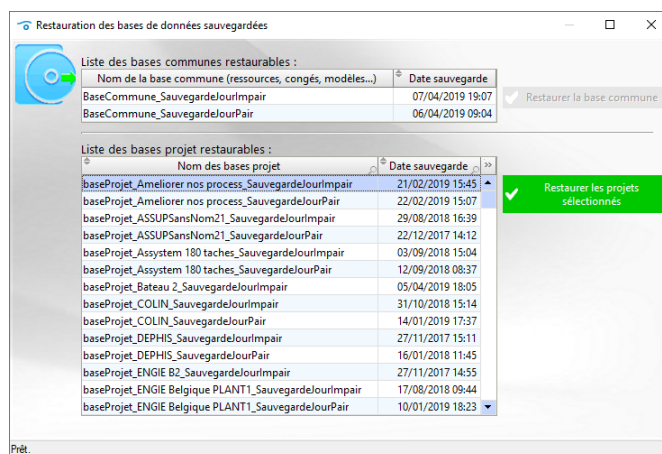
La sauvegarde des bases communes (liste des ressources, liste des projets, modèles, etc...) est faite à chaque fermeture de VisualProjet par le dernier utilisateur.

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 :



La fenêtre suivante apparaît :



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).

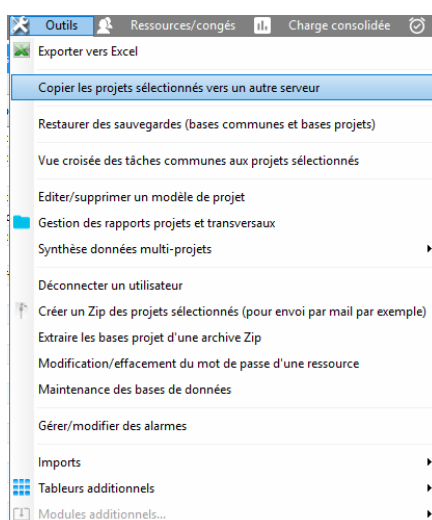
Cette sauvegarde peut se réaliser "à chaud".

En cas de problème, il sera possible de remettre sur le répertoire \BDD du serveur, toutes ou certaines bases de données sauvegardées.

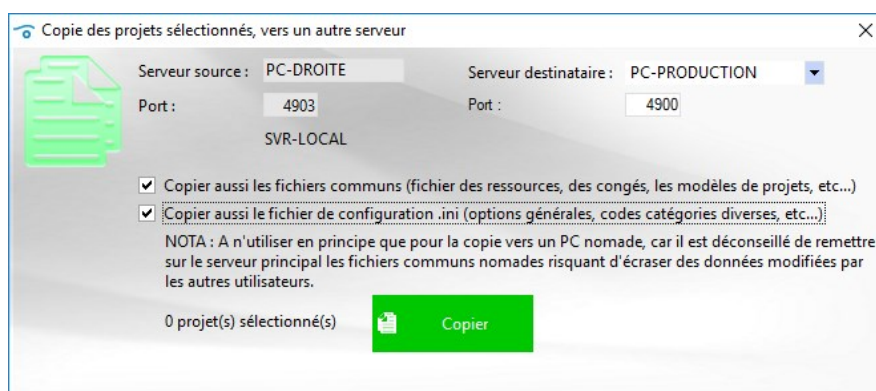
Pour ce faire, il sera nécessaire d'arrêter temporairement les services "serveur HFSQL" et "MantaManager")

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:



La fenêtre suivante apparaît :



Sélectionner ou saisir les champs liés au serveur destinataire (nom ou adresse IP, n° de port), les coches éventuelles, et cliquer sur **Copier**

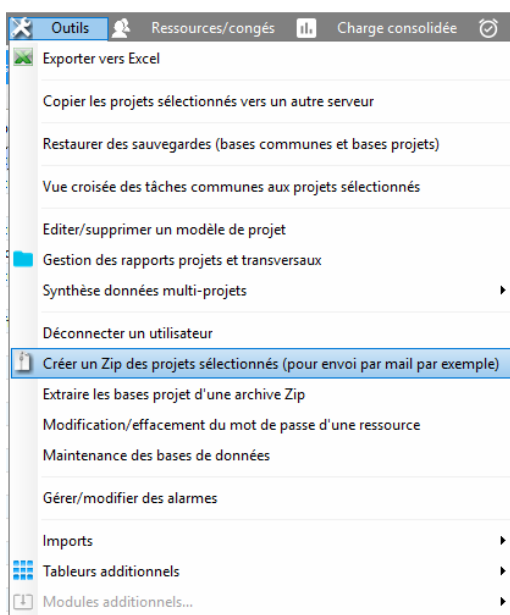
NOTA : dans le cas d'une copie du serveur principal vers le serveur d'un PC nomade (sur lequel un serveur doit aussi être installé), il faut copier toutes les bases, y compris les fichiers communs et le fichier .ini. Par contre au retour du PC nomade, il est déconseillé de copier vers le serveur principal 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

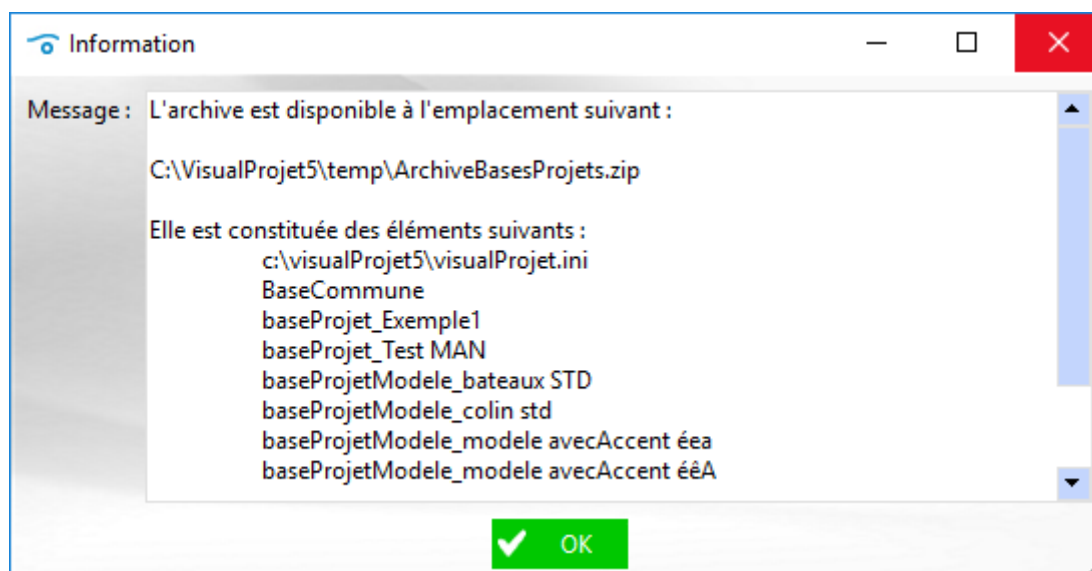
Il est possible de créer une archive zip de bases de données projet, base commune et configuration de l'application, dans le but de nous le transmettre pour traiter une anomalie par exemple ou pour faire une migration d'une machine à une autre.

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..."

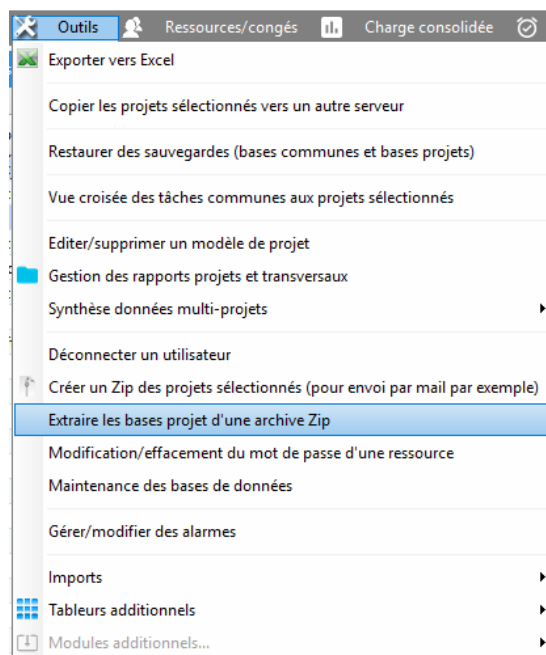


Choisissez ensuite l'emplacement et le nom de l'archive à créer. Il est conseillé d'ajouter les modèles de projet.

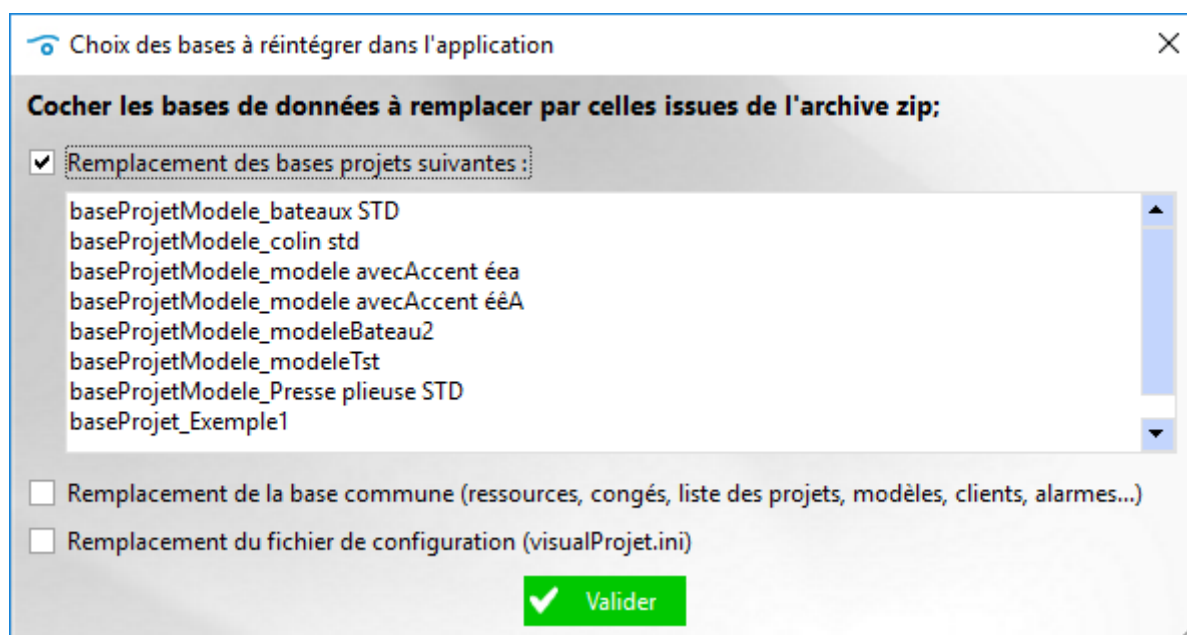


9.6.2 Réintégration de l'archive Zip :

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 »



Sélectionnez ensuite le nom de l'archive à utiliser et **Validez**



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 :

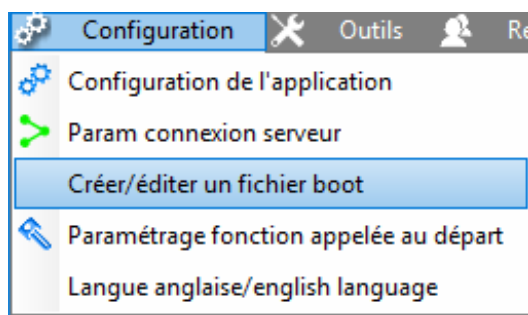
- D'installer depuis ce pack l'application + le serveur HFSQL sur un serveur réseau : les utilisateurs créent ensuite sur leur poste un raccourci vers l'exécutable réseau `visualProjet5.exe`.
Ce type d'installation est le plus simple, car les mises à jour ne sont à faire que sur le réseau. Le répertoire 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_reseau_VP5\VisualProjet.ini  
/L=\\pc-reseau\repertoire_reseau_VP5  
(où /I = récupère 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
```

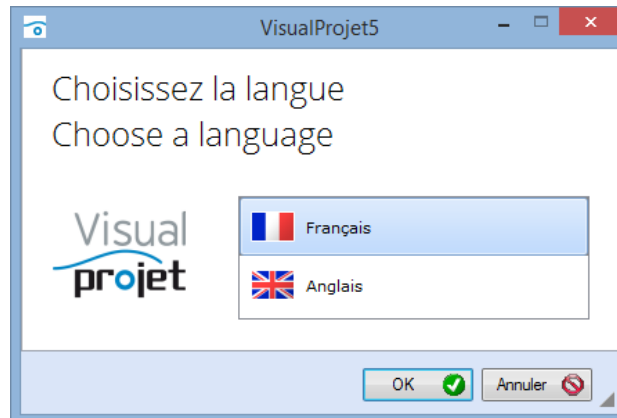
- Dans tous les cas, il faudra probablement:
 - Ouvrir sur le serveur (voire sur les postes clients) dans les pare-feux le port utilisé par le serveur HFSQL (4900 par défaut) en UDP et TCP (règles entrantes et sortantes),
 - Eventuellement exclure de l'antivirus utilisé, `visualProjet5.exe` et les fichiers d'extensions maniés (.FIC, .NDX et .MMO)

10.1 Procédure d'installation

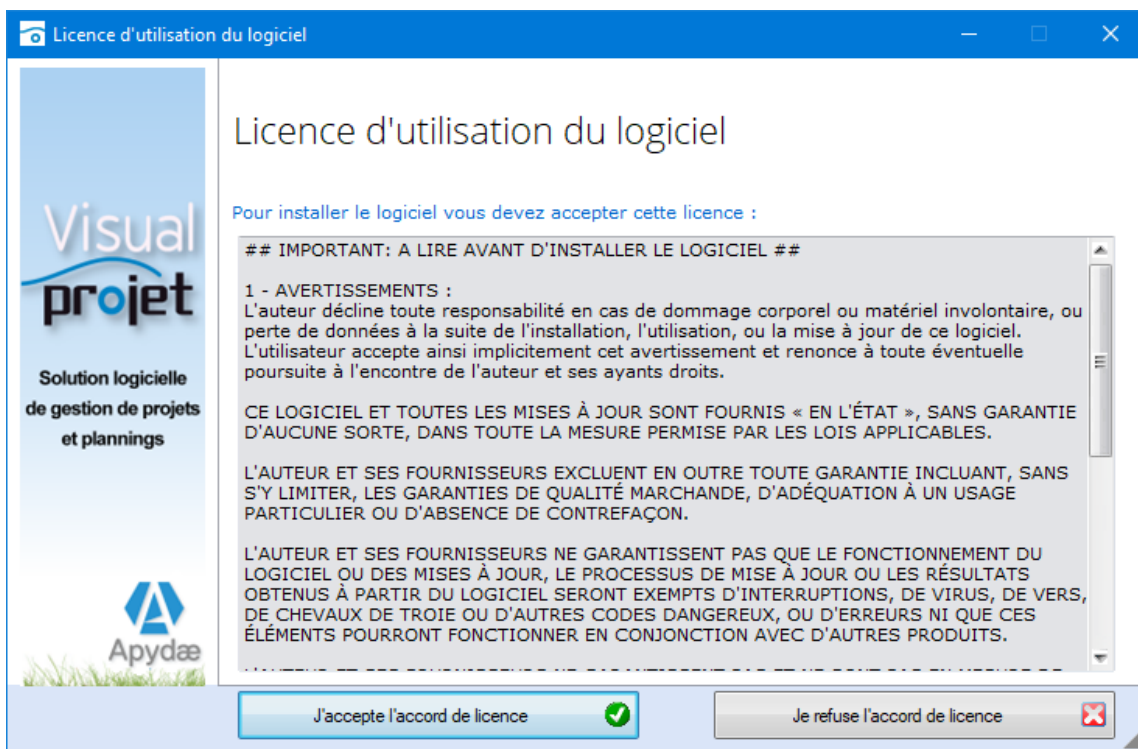
Pour installer le serveur de données HFSQL + l'application, procéder comme suit ;

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.

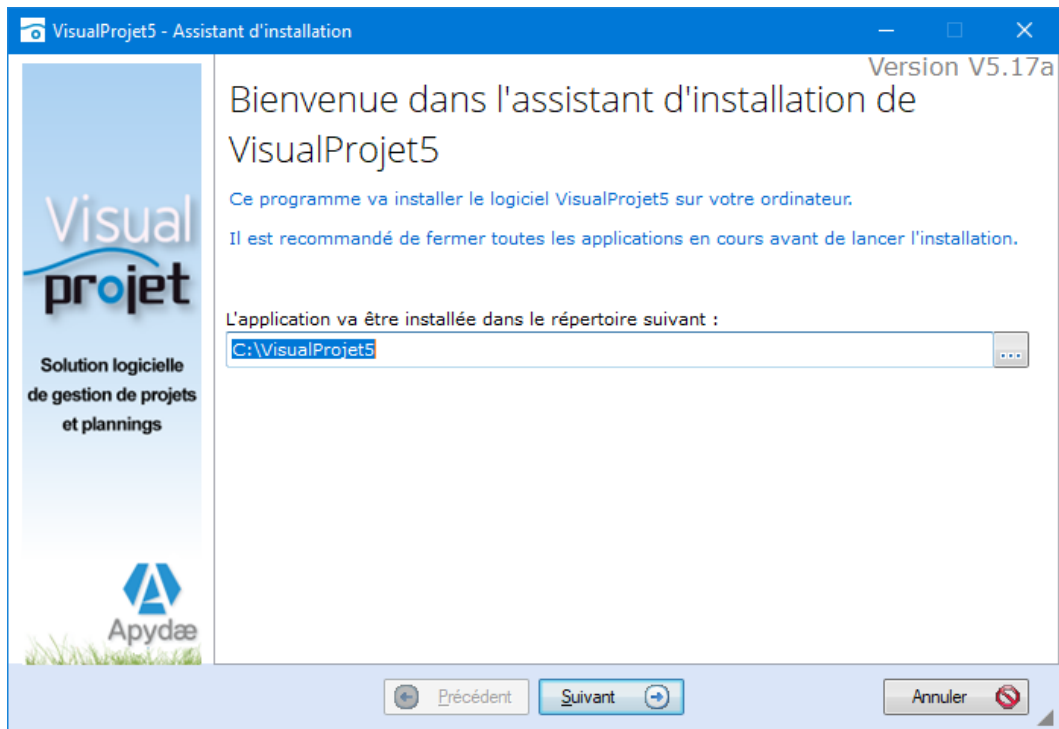
2 - Dé-zippez le fichier téléchargé et double-cliquez sur le fichier install_VisualProjet.exe. Le logiciel d'installation effectue quelques vérifications puis la fenêtre suivante s'affiche:



Choisissez Français et Cliquez sur **OK**



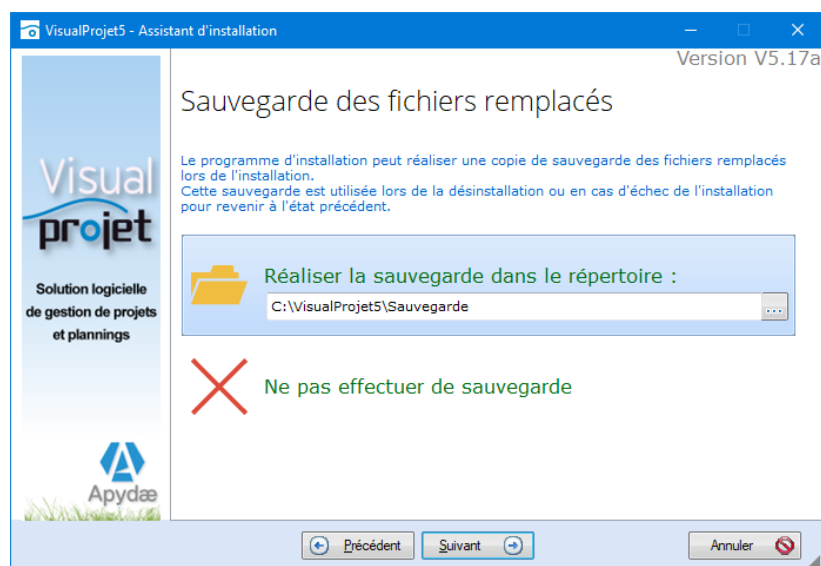
3 - Cliquez sur le bouton **J'accepte l'accord de licence** pour passer à la fenêtre suivante ;



4 - Choisissez un répertoire d'installation par défaut (par exemple C:\VisualProjet5) et cliquez sur **Suivant**.

NOTA : en installant le programme sous C:\program, vous n'aurez peut-être pas les droits d'écriture.

Ensuite, la fenêtre suivante s'affiche si vous aviez déjà installé VisualProjet, vous demandant si vous voulez sauvegarder vos fichiers précédents (conseillé) ;

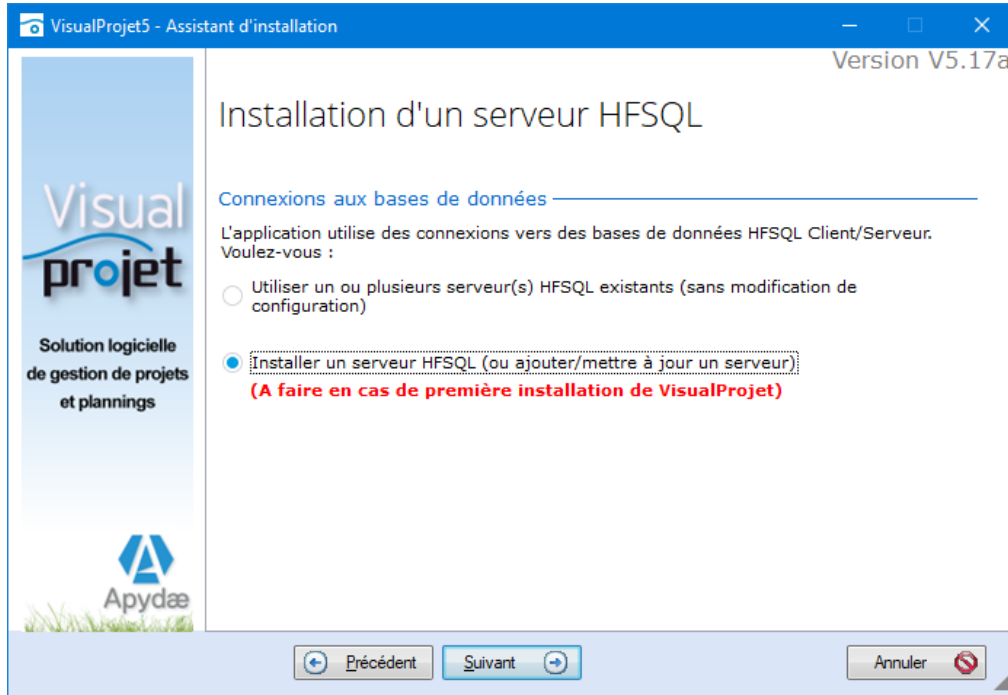


5 - Choisissez « Oui » afin de réaliser cette sauvegarde et cliquez sur **Suivant**.

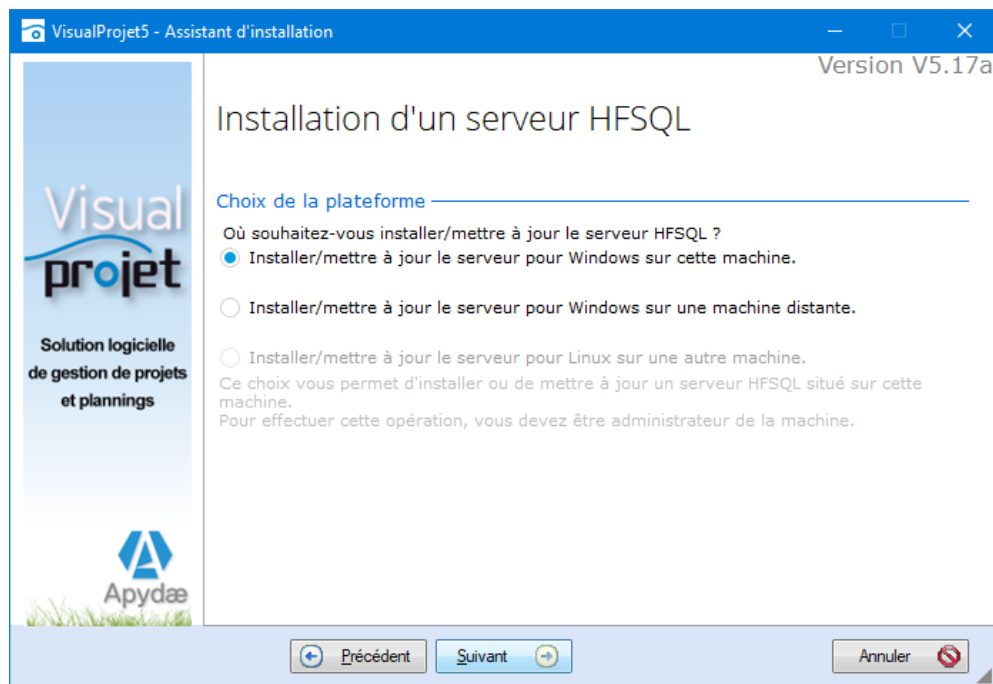
6 – Installation ou non du serveur :

Ensuite, l'installation vous demande si vous voulez conserver le serveur HFSQL actuel, ou installer un nouveau serveur HFSQL;

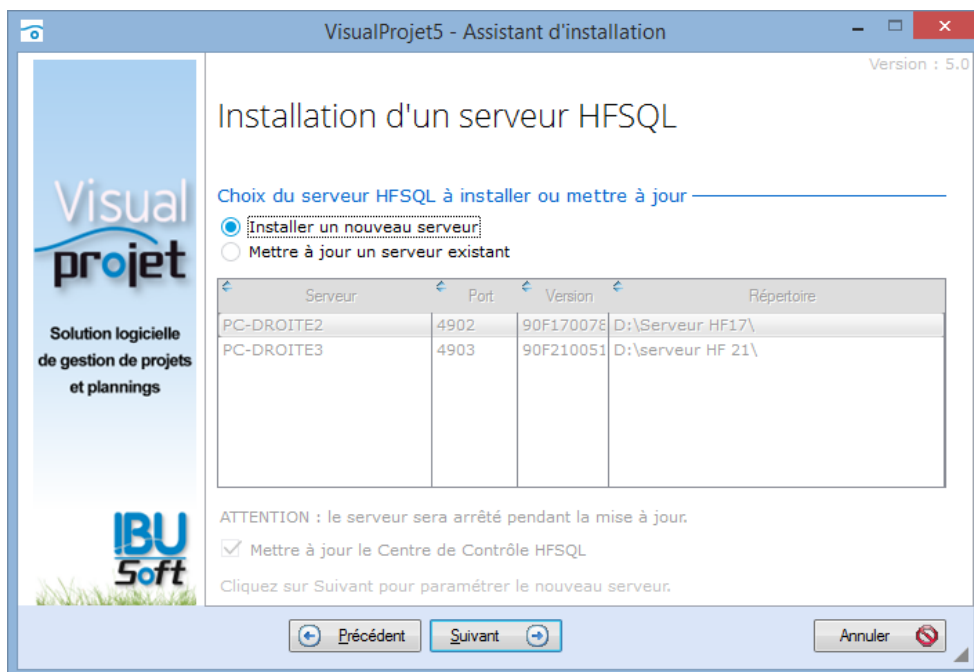
- **Si vous avez déjà installé** le serveur HFSQL pour VisualProjet, sélectionnez « Utiliser un ou plusieurs serveurs existants », cliquez sur Suivant et **sautez à l'étape 11**.
- **Si vous installez VisualProjet la première fois** et que vous n'avez donc pas encore installé de serveur, sélectionnez l'option "Installer un serveur HFSQL...", et cliquez sur **Suivant**.



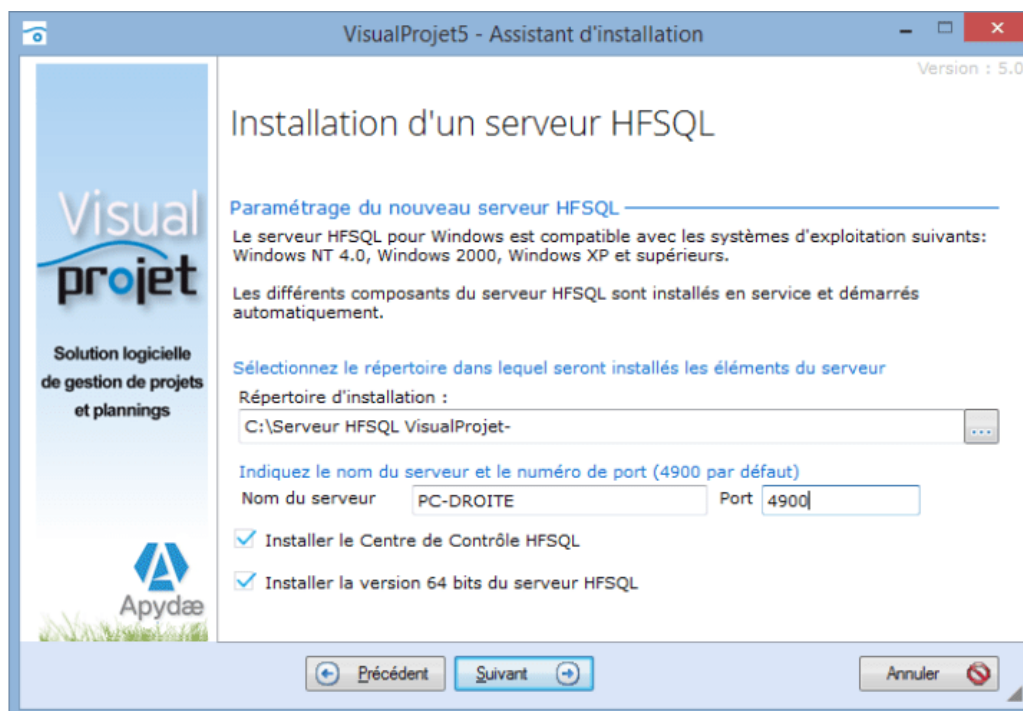
Cliquez sur **Suivant** :



7 : Choisissez "Installer/mettre à jour le serveur pour Windows sur cette machine" et cliquez sur **Suivant**.

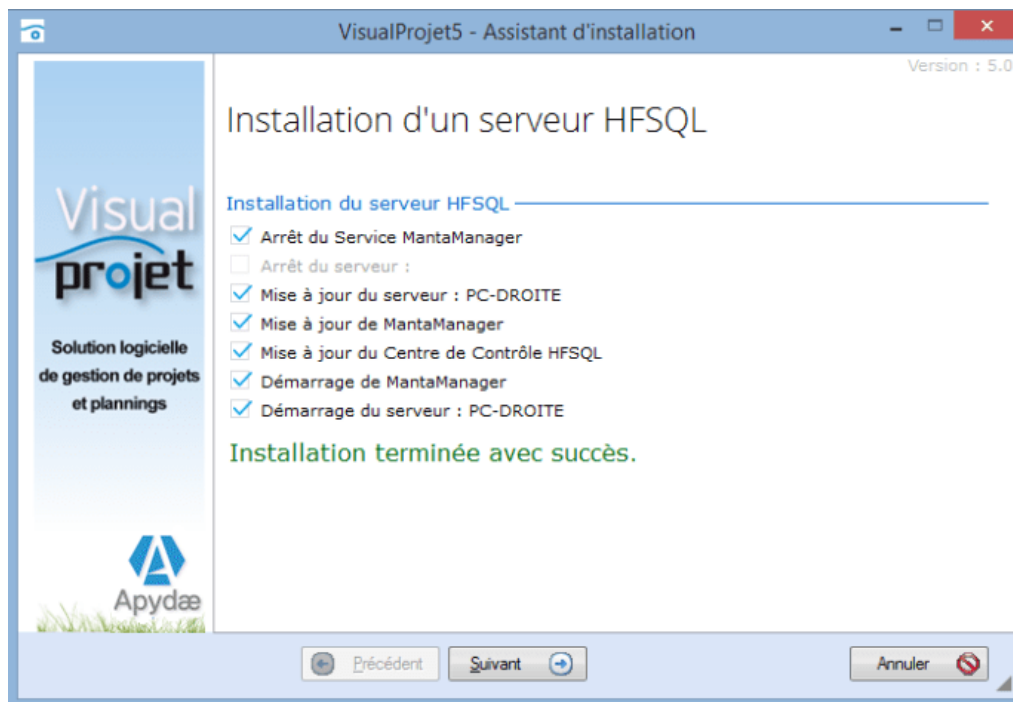


8 : La fenêtre affiche les serveurs déjà installés. Choisissez « Installer un nouveau serveur » et cliquez sur Suivant.



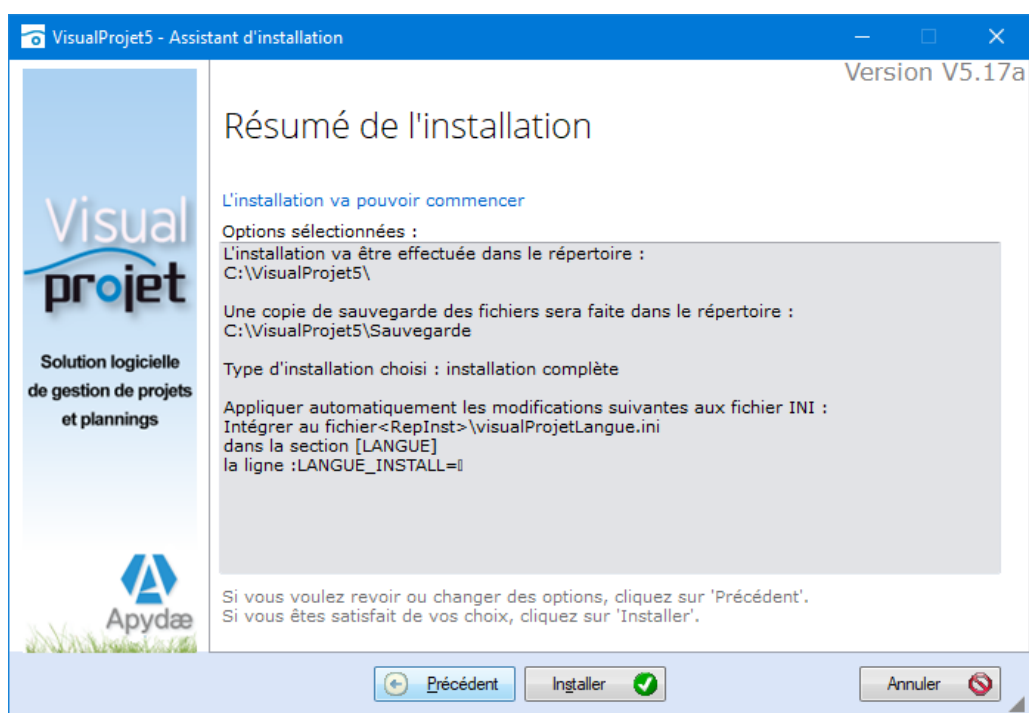
9 : Saisissez le nom de répertoire où sera installé le serveur HFSQL et ses bases de données (exemple : c:\serveur HFSQL VisualProj5), le nom physique du serveur (exemple : PC-DROITE), le numéro de port (exemple : 4900), et cliquez sur Suivant.

L'installation du serveur s'effectue et se termine par la fenêtre suivante:

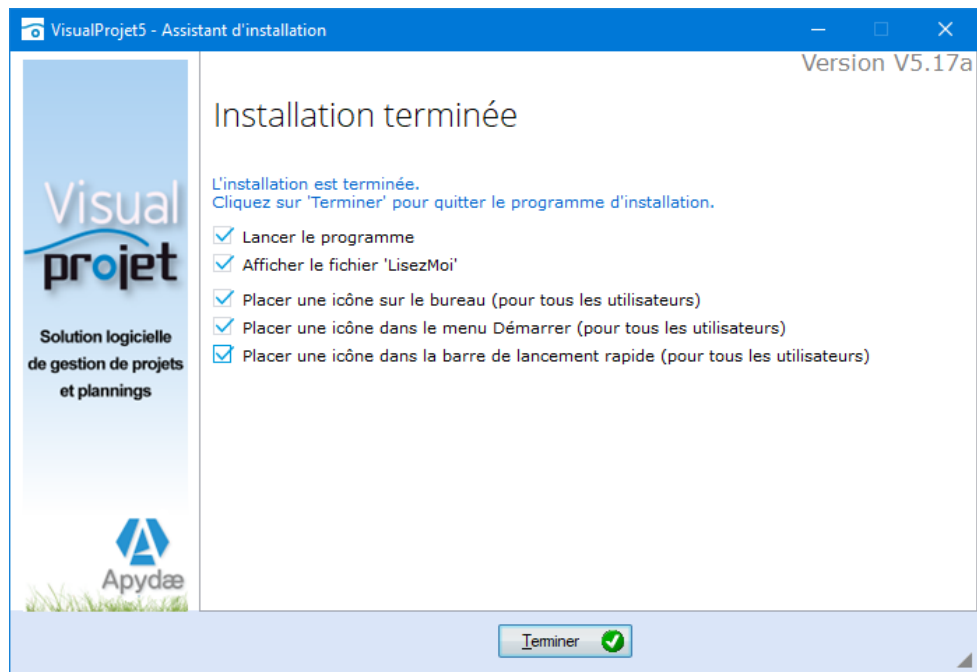


L'installation du serveur s'est déroulée correctement...

10 - Cliquez sur **Suivant** pour procéder à l'installation de l'application VisualProj5



11 - Cliquez sur **Installer**



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

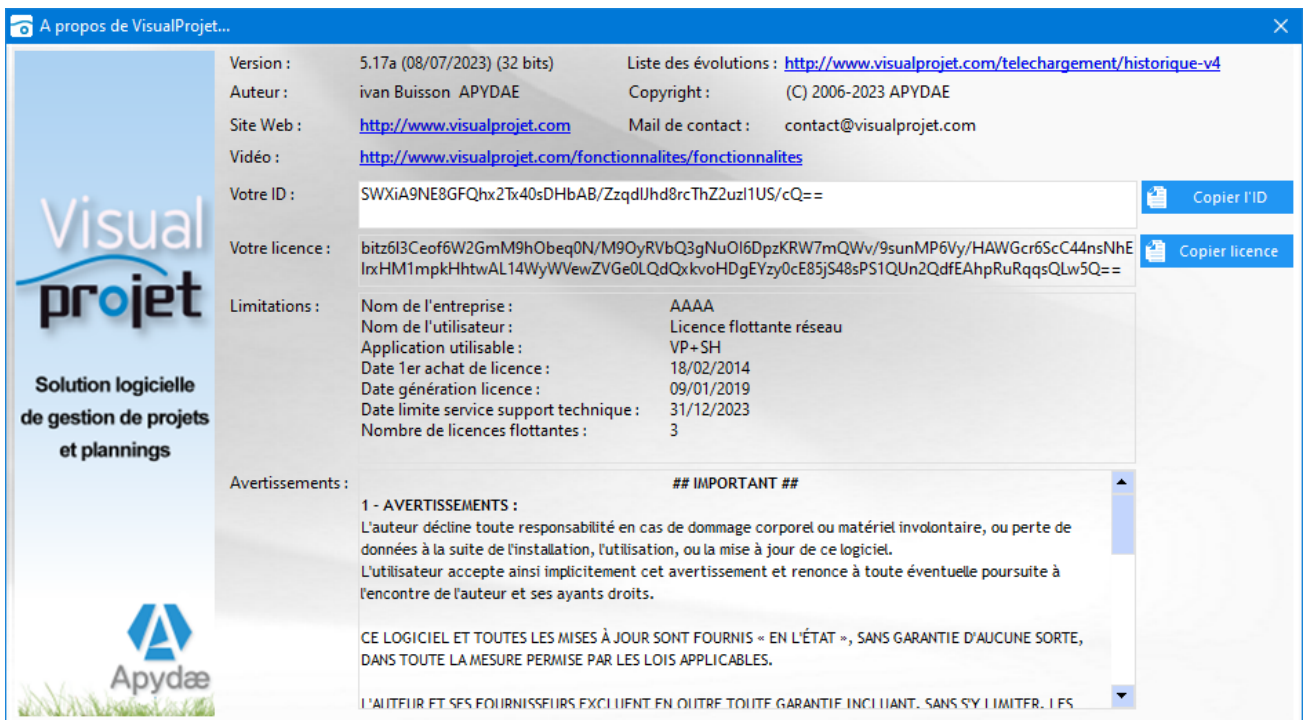
La version de VisualProjet installée est limitée à 30 jours d'utilisation. Le déblocage du logiciel se fait à l'aide d'un fichier de licence.

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;



- 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 visualProjet).

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'exécutable 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) :

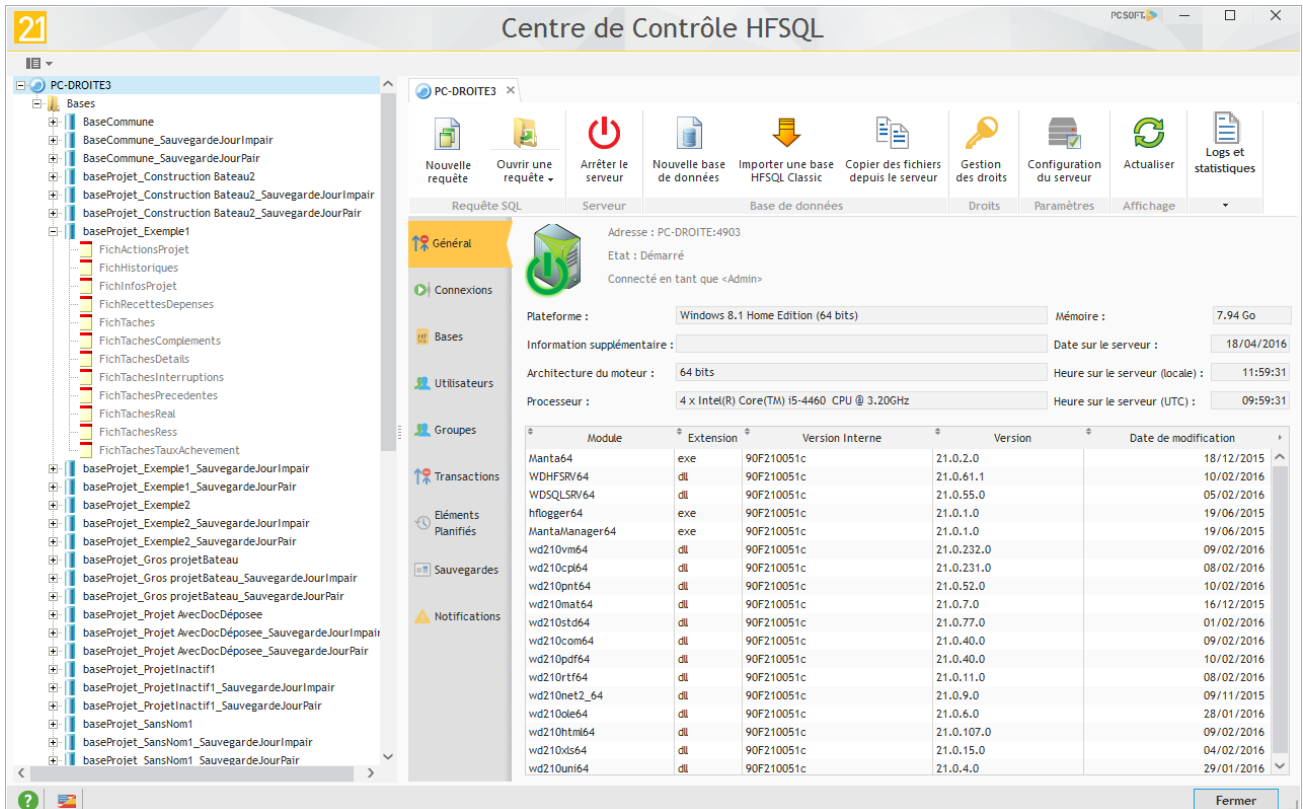
- Arrêt du service mantaManager,
- Arrêt du service HFSQL server XX,
- Suppression du répertoire serveur (par exemple c:\serveur HF), après avoir sauvegardé éventuellement le répertoire \BDD qui contient les bases de données.

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.



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")