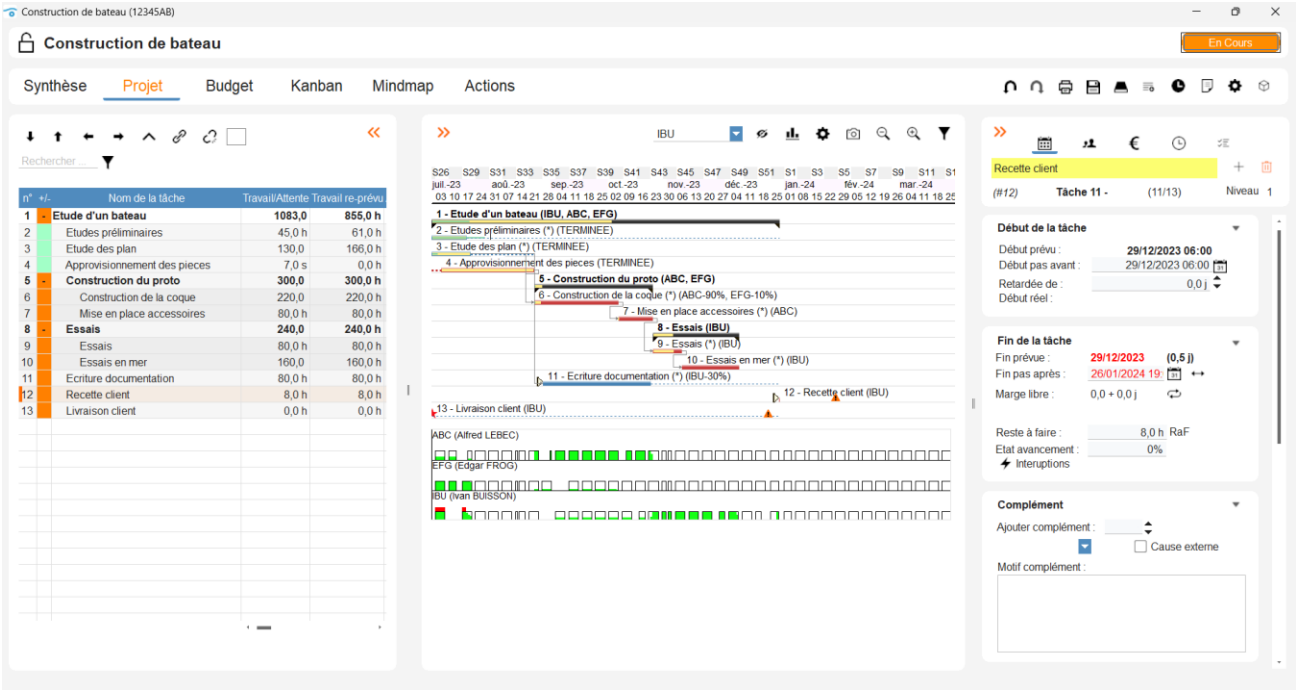


Logiciel de gestion de projets



Date	Historique des modifications
18/11/2024	V5.18 : Modification : Changement de l'interface graphique de l'application pour la moderniser Modification : Passage en version 64 bit
05/03/2024	V5.17g : Ajout : fixation d'une limite de taille de saisie (6 caractères) dans la zone « Travail Prévu » d'une tâche d'un projet. Ajout : Léger allègement graphique : remplacement du jaune clair sur le fond image, suppression de l'image de fond grise. Fix : correction d'une anomalie provoquée sur la fonction copier / coller d'une tâche à partir d'un modèle Fix : correction d'une anomalie dans l'export de projet depuis la « Fenêtre Unique ». Le montant restant à faire ne correspondait pas à l'information du projet.
04/08/2023	V5.17f : ajout popup optionnel si heures réalisées dépassent les heures prévues, dans la saisie mensuelle des temps passé. Ajout d'infos complémentaires dans l'analyse des projets
21/06/2023	V5.17 : ajoute bouton « détails projets » pour afficher des colonnes supplémentaires d'informations des projets listés dans la page principale
17/02/2023	V5.16x : - dans la fenêtre de charge en table, ajout de la répartition par mois/ressource/projet/tache - ajout paramétrage du libellé commun des champsTxt1 et 2 du tableau des tâches - possibilité de duplication du projet depuis la fenêtre projet - tâche précédente issue d'autres projets, dans fenêtre affectation multiples sur un ensemble de tâches
23/01/2023	V5.16w : - modification du principe de la suppression des projets
01/12/2022	V5.16s : - Ajout possibilité de sélectionner plusieurs projets pour voir leur charge spécifique
28/10/2022	V5.16p : - Ajout paramétrage des couleurs par niveau de priorité et coloration priorité action
23/05/2022	V5.16L : - Ajout fonction étalement du Reste à faire - liaison entre le taux d'achèvement et le reste à faire - tableau des heures prévues/réalisées et dépenses prévues et réalisées
05/01/2022	V5.16i : - Charge homme-mois : bouton supplémentaire pour voir la charge dans une table hiérarchique répartie par site et métiers - fonction d'import Excel des actions projet
09/12/221	V5.16h : - Grisage jours fériés sur gantt, si un seul site est géré - Ajout recettes/dépenses dans modèles de projets - Ajout colonne heures prévues réelles/virtuelles dans table données charges en

	homme-mois
14/10/2021	V5.16c : meilleure ergonomie sur le plan de charge d'une tâche projet
06/08/2021	V5.15z : modification des graphes des heures/couts et des recettes/dépenses, et choix site/équipes dans saisie des heures réalisées
11/03/2021	V5.15t : ajout fonction pour transférer des heures réalisées de projet à projet
11/02/2021	V5.15q : ajout liste événements enregistrés par l'application
01/12/2020	V5.15j : droit pour ne voir les projets et ressources, que de son site ou équipe
02/10/2020	V5.15i : anonymisation de ressources (RGPD)
02/09/2020	V5.15g : ajout filtrage tâches actives/inactives
08/07/2020	V5.15f : ajout filtrage catégories tâches 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 tâche.
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 tâches récap dans analyses projets. - Ajout catégorie tâche 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 tâches 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

Sommaire

1. GENERALITES	11
2. CONFIGURATION REQUISE, ACCES WEB, LICENCES	13
3. INSTALLATION DU LOGICIEL.....	14
4. PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT DE VISUALPROJET	15
5. COMMENCER RAPIDEMENT AVEC VISUALPROJET.....	15
5.1 Lancement de l'application	15
5.2 Création de ressources.....	15
5.3 Création de votre premier projet	16
5.4 Suivi de votre projet.....	19
5.5 Revue de vos projets	19
5.6 Pour ne rien oublier	19
6. DESCRIPTION DES FONCTIONS DE VISUALPROJET.....	20
6.1 Lancement de l'application	20
6.1.1 Lancement automatique d'une fonction au lancement de l'application	21
6.2 Connexion au serveur de données	23
6.2.1 Connexion au serveur la première fois	23
6.2.2 Connexion par login/passWord ou automatique	25
6.3 Fenêtre principale de l'application - liste des projets.....	26
6.4 Gestion des ressources	29
6.4.1 Paramétrage de l'onglet Métiers.....	32
6.4.2 Paramétrage de l'onglet Sites.....	32
6.4.3 Paramétrage de l'onglet Equipes.....	33
6.4.4 Paramétrage de l'onglet Ressources	33
6.4.4.1 Paramétrage des fonctions autorisées pour chaque ressource créée	36
6.4.4.2 Affectations multiples sur une sélection de ressources	38
6.4.5 Gestion des congés/présences des ressources.....	40
6.4.5.1 Mode de validation des congés.....	43
6.4.5.2 Envoi de mails lors de la gestion des congés.....	44
6.4.6 Gestion des fermetures/ouvertures du site	45
6.4.7 Affichage de la liste des absences.....	47

6.4.8	Affichage de la liste des ressources.....	49
6.4.9	Organigrammes hiérarchiques par site	51
6.5	Création d'un nouveau projet.....	53
6.5.1	Paramétrage du projet.....	54
6.5.1.1	Onglet paramètres projet	55
6.5.1.2	Onglet Objectifs heures et coûts	57
6.5.1.3	Onglet configuration impression du tableau des tâches	58
6.5.1.4	Onglet configuration des colonnes du tableau des tâches.....	59
6.5.1.5	Onglet configuration du diagramme de GANTT	61
6.6	Création/édition des tâches du projet.....	63
6.6.1	Cadre édition des tâches	64
6.6.1.1	Zone de saisie du nom de la tâche	66
6.6.1.2	Zone de saisie de la valeur de travail/attente	67
6.6.1.3	Zone de saisie des ressources affectées à la tâche	68
6.6.1.4	Zone de saisie des contraintes temporelles	72
6.6.1.5	Zone de choix des tâches précédentes/tâches suivantes liées à la tâche .	74
6.6.1.6	Zone de suivi de la tâche	76
6.6.1.7	Zone de saisie des détails et liens documentaires :	78
6.6.1.8	Etalement d'une tâche	79
6.6.1.9	Interruption/reprise du déroulement d'une tâche :	80
6.6.1.10	Transformer une tâche en tâche répétitive	81
6.6.1.11	Affectations multiples sur les tâches sélectionnées	83
6.6.1.12	Navigation dans les tâches	85
6.6.1.13	Informations calculées sur la feuille projet.....	85
6.6.2	Les infos projet	86
6.7	Tableau des tâches et diagramme de Gantt	88
6.7.1	Description du tableau des tâches.....	89
6.7.1.1	Filtrage des lignes du tableau des tâches	91
6.7.1.2	Dépliage/repliement des tâches récapitulatives	92
6.7.1.3	Déplacement des tâches du tableau des tâches	94
6.7.1.4	Saisie de données directement dans le tableau des tâches	96
6.7.2	Description du diagramme de Gantt	97
6.8	Carte heuristique du projet (mind mapping)	98

6.8.1	Liste des raccourcis liés à la carte heuristique :	105
6.9	Kanban du projet	106
6.10	Affectation ou remplacement d'une ressource par une autre	111
6.11	Charge et disponibilité des ressources sur le projet.....	113
6.12	Trajectoire du projet.....	115
6.13	Informations projet.....	118
6.14	Historique du projet	119
6.15	Cliché du projet	120
6.16	Liste des actions projets	121
6.17	Liste des recettes/dépenses et bilan financier	125
6.18	Fonction de rétro-planning du projet	128
6.19	Impression du tableau des tâches du projet.....	129
6.20	Exportation du tableau des tâches projet.....	132
6.20.1	Export vers Microsoft Excel (format XLS) - ancienne version.....	132
6.20.2	Export vers Microsoft Excel en XLSX.....	133
6.20.3	Export vers Microsoft Project 2010 et 2013 (format XML)	134
6.21	Pilotage des projets	135
6.21.1	Lissage de la charge.....	135
6.21.2	Respect des délais	138
6.21.3	Saisie des heures réalisées sur une tâche projet.....	139
6.21.4	Ajout de compléments de travail sur tâche	140
6.21.5	Création et récupération de différentes versions du projet	142
6.21.6	Création d'une copie de référence du projet	144
6.21.7	Duplication du projet.....	146
6.21.8	Analyse du projet.....	147
6.21.9	Envoi de mails sur modification du projet.....	148
6.22	Tableur projet	149
6.23	Tableur projet avec données projet	150
6.24	Etat de la charge consolidée des ressources.....	152
6.25	Vue de la charge des ressources (homme-mois) selon leur métier.....	158
6.26	Saisie journalière des heures réalisées sur feuille mensuelle	161
6.27	Etat des heures réalisées sur projets.....	168
6.28	Etat des heures mensuelles réalisées	170

6.29	Etat des heures réalisées par ressource sur projets :	171
6.30	Comparaison entre les heures prévues et réalisées par ressource.....	172
6.31	Heures réalisées, coûts horaires, recettes et dépenses sur tâches	173
6.32	Heures/coûts horaires prévus/réalisés, recettes-dépenses prévues/réalisés sur les projets sélectionnés.....	174
6.33	Heures réalisées selon capacités ressources	175
6.34	Transfert des heures/coûts réalisés d'un projet à l'autre	176
6.35	Vérification de la saisie des heures	177
6.36	Re-calcul des coûts horaires réalisés	178
6.37	Synthèse des projets sélectionnés	179
6.37.1	Comparaison entre les projets sélectionnés.....	180
6.37.2	Bilan des coûts sur les projets sélectionnés.....	181
6.38	Vue croisée des projets issus d'un même modèle	182
6.39	Analyse multi-projets et indicateurs projets.....	183
6.40	Visualisation simultanée de tous les projets.....	185
6.41	Synthèse de données multi-projets.....	186
6.41.1	Liste de catégories de tâches sur les projets sélectionnés.....	186
6.41.2	Liste des contenus des historiques utilisateurs sur les projets sélectionnés	188
6.41.3	Liste de détails sur les tâches des projets sélectionnés	189
6.41.4	Liste de recettes/dépenses sur les projets sélectionnés	190
6.42	Création de modèles de projet.....	191
6.43	Edition/suppression des modèles de projet créés	192
6.44	Tchat entre connectés	193
6.45	Visio conférence entre 2 utilisateurs	193
6.46	Voir mes tâches et mes actions projets	195
6.47	Rappel automatique des tâches/actions projets en retard.....	196
6.48	Gestion d'alarmes.....	198
6.49	Gestion de la base Tiers.....	199
6.50	Génération de rapports.....	201
6.51	Tableurs additionnels	204
6.52	Notes personnelles.....	206
6.53	Récupération de projets supprimés	207
7.	CONFIGURATION DE VISUALPROJET	209
7.1	Configuration de l'accès au serveur.....	209

7.2	Configuration des catégories de tâches	211
7.3	Configuration des catégories d'absences	212
7.4	Configuration des catégories de recettes/dépenses.....	213
7.5	Catégories projet	214
7.6	Catégories clients	215
7.7	Autres catégories.....	216
7.8	Configuration divers.....	217
7.9	Evènements traçables par VisualProjet	222
8.	CONSEILS POUR CREER/SUIVRE EFFICACEMENT UN PROJET	226
8.1	Phases de création du projet	226
8.2	Phases de suivi du projet.....	227
8.3	Phase revue de vos projets	227
8.4	Afin de ne rien oublier.....	227
9.	BASES DE DONNEES	229
9.1	Structure de la base commune	229
9.2	Structure des bases projet.....	230
9.3	Sauvegarde automatique des données.....	231
9.4	Restauration des sauvegardes automatiques	231
9.5	Transfert des bases d'un serveur à l'autre	233
9.6	Création et utilisation d'archives Zip des bases de données	235
9.6.1	Création de l'archive zip :	235
9.6.2	Réintégration de l'archive Zip :	237
10.	INSTALLATION DU LOGICIEL	238
10.1	Procédure d'installation	240
10.2	Déblocage de la version d'évaluation en version complète.....	247
10.3	Cas des licences flottantes	248
10.4	Installation d'une mise à jour du logiciel.....	248
10.5	Désinstallation	248
11.	UTILISATION DU SERVEUR DE DONNEES HFSQL.....	249
12.	NOTE IMPORTANTE.....	249

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), une 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 filtres puissants (jalons, tâches terminées, etc...)
- Gestion des ressources (humaines, matérielles ou virtuelles), nom, pseudo, photo, équipe, site, métiers, polyvalence, type de contrat, période de présence, plage et coûts horaires, droits fonctionnels, gestion des absences, gestion des fermetures de site, gestion des temps passés... Import d'une liste de ressources depuis une feuille Excel, anonymisation (pour RGPD)
- Organigrammes hiérarchiques par site
- Gestion des clients (nom, adresses, états, interlocuteurs, détails...) liés aux projets. ... Import d'une liste de clients depuis une feuille Excel

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

2. Configuration requise, accès WEB, licences

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

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

L'accès WEB est possible par TSE ou RemoteApp, ou par encapsulation WEB à travers des licences [Myrad-Connect](#) optionnelles (voir [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"

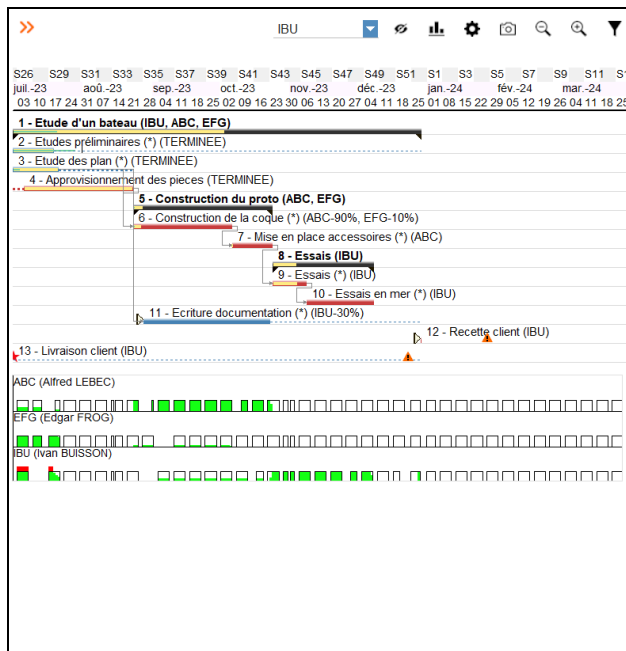
- Commencez par créer votre liste de métiers (onglets métiers) puis votre liste de sites (onglet sites (créez au moins votre site)) puis votre liste d'équipes (onglet équipes) et enfin la liste de vos ressources (onglet ressources). Vous pourrez compléter ces listes à tout moment.
- Créez vous, vous-même 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).

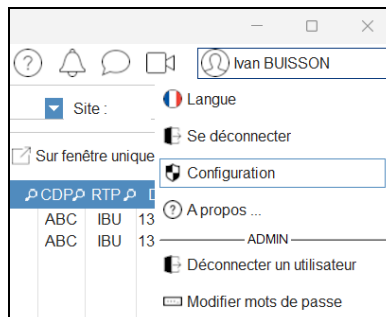
A noter que lorsque l'application est installée localement, il est possible de la lancer en ligne de commande, avec en paramètre le nom du fichier de configuration « .ini » commun à tous les utilisateurs (/i=) et le chemin où se trouve la licence commune (/L=)

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 crée/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 ;

The screenshot shows the 'Configuration de l'application' window with the 'Accès au serveur' tab selected. It features a table for server configuration and several checkboxes for access settings.

n°	Nom ou adresse IP du serveur	Port	Libellé serveur	Mot de passe
1	localhost	4900		

Buttons: Supprimer (red), Validar (blue), Annuler (red), Appliquer (blue).

Options:

- ☒ Accès à l'application par "login/password" individuel
- ☐ Accès à l'application par Login Windows
- ☒ Ajouter automatiquement tout nouvel utilisateur sur le serveur
- ☐ Gérer le fichier .REP (ralentit les accès aux bases de données)

Nota : il est nécessaire d'ouvrir les ports correspondants dans le pare-feu (Firewall) du serveur HyperFile, voire du poste de l'utilisateur.

Dans l'onglet « Autres paramètres », vous avez la configuration de cette fonctionnalité.

The screenshot shows the 'Configuration de l'application' window with the 'Autres paramètres' tab selected. It contains a section for configuring the automatic function call at application launch.

Buttons: Paramètre lancement, Paramètre de boot, Paramètre de connexion.

Section: Appeler la fonction suivante au lancement de l'application:

- ☒ Ouvrir la fenêtre de saisie des heures réalisées
- ☐ Ouvrir la fenêtre "Mes tâches et actions"
- ☐ Ouvrir la fenêtre de charge ressources consolidée multi-projets
- ☐ Ouvrir le projet suivant : [dropdown menu]
- ☐ Ouverture normale
- ☐ Carte heuristique
- ☐ Kanban
- ☐ Planning
- ☐ Trajectoire
- ☐ Infos projet
- ☐ Actions projet
- ☐ Rec./dép.
- ☐ Ouvrir la fenêtre de gestion des absences/congés

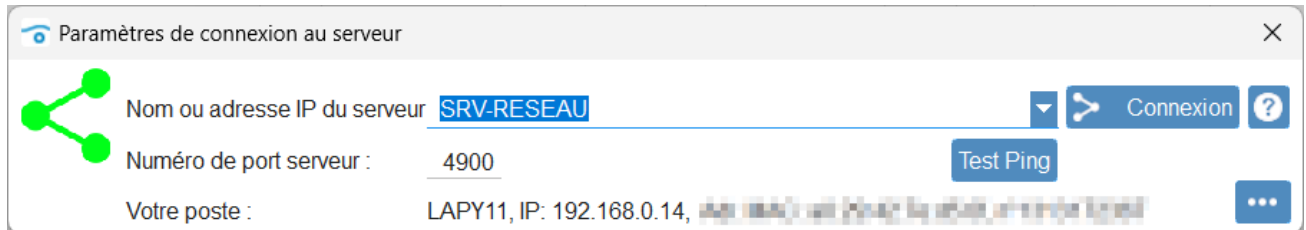
Il suffit de cocher l'interrupteur « Appeler la fonction suivante au lancement de l'application » pour utiliser la fonctionnalité, puis sélectionner la fonction souhaitée. Ces paramètres sont mémorisés pour chaque utilisateur.



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

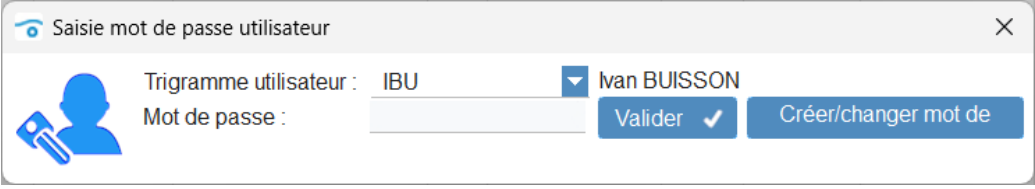
- Sur le poste réseau, L'application MS Excel est nécessaire pour exporter des données vers Excel.

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 « Utilisateur », « 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.



- **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 "Projets actifs"), voire uniquement les projets qui concernent l'utilisateur (coche "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.

The image shows two screenshots of the VisualProjet V5.18.beta application interface. The top screenshot displays the main project list window with various callouts: 'Saisie des heures réalisées' (Hours recording), 'Mes tâches et actions projet' (My tasks and project actions), 'A décocher pour voir également les projets non actifs' (Uncheck to also see inactive projects), 'Ouverture des projets sélectionnés' (Opening selected projects), 'Activation ou désactivation des projets' (Activation or deactivation of projects), 'Analyse et indicateurs sur les projets sélectionnés' (Analysis and indicators on selected projects), 'Synthèse des projets sélectionnés' (Summary of selected projects), and 'Création nouveau projet' (Create new project). The bottom screenshot shows the 'Vue des heures réalisées sur projets' (View hours realized on projects) window, with callouts for 'Gestion des ressources, congés et fermetures' (Resource management, holidays, and closures) and 'Vue de la charge consolidée multi-projets' (View of consolidated multi-project load). Both screenshots show a sidebar with navigation options like 'Tiers', 'Heures', 'Equipes', 'Analyse', 'Outils', and 'Modules'. The main area contains a table of projects with columns for ID, Site, Equipe, Nom du Projet, Actif, Etat du projet, Priorité, Dossier, Client, CDP, RTP, and Dernier accès.

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

- Colonne « Mes derniers accès » : un clic sur cette colonne trie les projets par ordre d'utilisation récente de la part de l'utilisateur (= les derniers projets ouverts par l'utilisateur). Il s'agit du tri par défaut

- Colonne « Equipe » : un clic sur cette colonne regroupe les projets attachés à une même équipe
- Colonne « CDP » : un clic sur cette colonne regroupe les projets attachés à un même chef de projet (notion de **portefeuille de projets** du chef de projet)
- Etc...

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

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

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

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

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

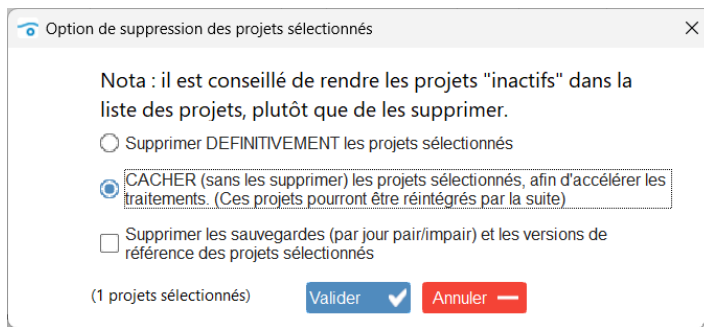
Le bouton  **Détails projets** permet d'afficher des colonnes supplémentaires d'informations des projets affichés dans le tableau :

détails1	détails2	détails3	Mes derniers accès	Début prévu	Fin prévue	Travail re-prévu (dont complém.)	Fin réelle
			09/09/2025 15:16	01/07/2023	15/09/2023	320 h	20 h
			01/10/2025 09:52	01/07/2023	29/12/2023	855 h	52 h

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)

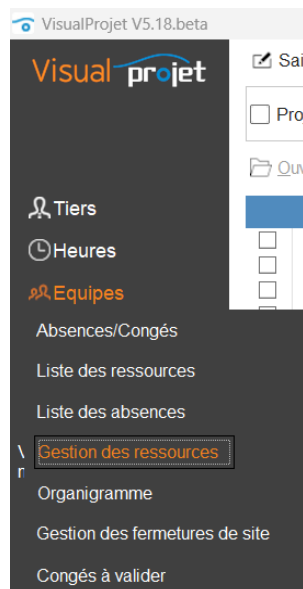
6.4 Gestion des ressources

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 ;

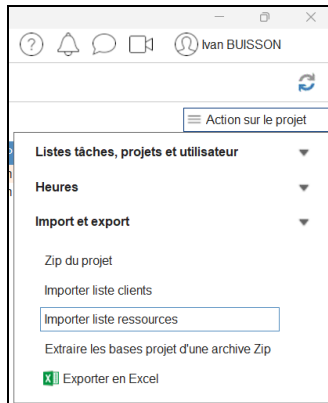
- créer la liste des métiers (technicien, ingénieur, acheteur, chef de projet, etc...)
- créer la liste des sites (lieu géographique où sont rattachées les ressources)
- créer la liste des équipes (regroupant les ressources)
- créer la liste des ressources

L'accès à la feuille de gestion des ressources se fait depuis le menu « Equipes » 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 :

Définition des ressources sur les projets

Liste ressources Organigramme

Affectations multiples

☐ Cacher Ressources inactives

Répartition des ressources :

- 1 - SITES (2)
- 2 - EQUIPES (6)
- 3 - METIERS (7)
- 4 - RESSOURCES (13)
 - ABC (Alfred LEBEC)
 - BANC_TEST (Banc de test)
 - EFG (Edgar FROG)
 - HJ (Hector IBADJ)
 - IBU (Ivan BUISSON)
 - JCN (Jean-Charles NEUVILLE)
 - JFD (John FLOOD)
 - KLM (Karine LOUM)
 - NOP (Nadine ORRIP)
 - QRS (Quentin RELOUS)
 - TUV (Thomas UROUV)
 - WXY (Walter XILINY)
- 5 - RESSOURCES HUMAINES (12)
- 6 - RESSOURCES MATERIELLES
- 7 - RESSOURCES VIRTUELLES
- 9 - PROFILS FONCTIONNELS (3)

Ressources

Nouveau +

Photo : ***

Matricule : 123456

Absences/congés : ☀

Capital congés : 30,0 j

Fermetures site

Prénom NOM : Ivan BUISSON (#1)

Trigramme : IBU

Mot de passe :

Site : Site France

Equipe : Bureau Etude

Métier : Ingénieur

Expérience : Débutant

Téléphone Fixe : Mobile : 06 81 53 48 48

Mail : contact@visualprojet.com

Profil fonctionnel : Super utilisateur

Fonctions autorisées

Responsable développement VisualProjet

☐ Ressource matérielle ☐ Ne pointe pas ses heures

☐ Ressource virtuelle ☐ Cachée dans organigrammes ☐ Ressource désactivée

Coût horaire : 10,00 (€/h)

Multiplié par : 1,00 (80,00 €/j)

Multiplié par : 1,00 (80,00 €/j)

Multiplié par : 1,00 (80,00 €/j)

Multiplié par : 1,00 (80,00 €/j)

Multiplié par : 1,00 (80,00 €/j)

Multiplié par : 1,50 (0,00 €/j)

Multiplié par : 1,50 (0,00 €/j)

Plages et coûts horaires ci-dessus pour la période : 01/01/1900 au : 09/10/209 (#25)

ID	^ Début période	Fin période	Coût horaire	Plages horaires de la semaine
#25	01/01/1900	09/10/2099	10,00 €	lun. : 08:00-12:00,14:00-18:00, (coût horaire x 1) mar. : 08:00-12:00,14:00-18:00, (coût horaire x 1) mer. : 08:00-12:00,14:00-18:00, (coût horaire x 1) jeu. : 08:00-12:00,14:00-18:00, (coût horaire x 1) ven. : 08:00-12:00,14:00-18:00, (coût horaire x 1) sam. : <Non travaillé> dim. : <Non travaillé>

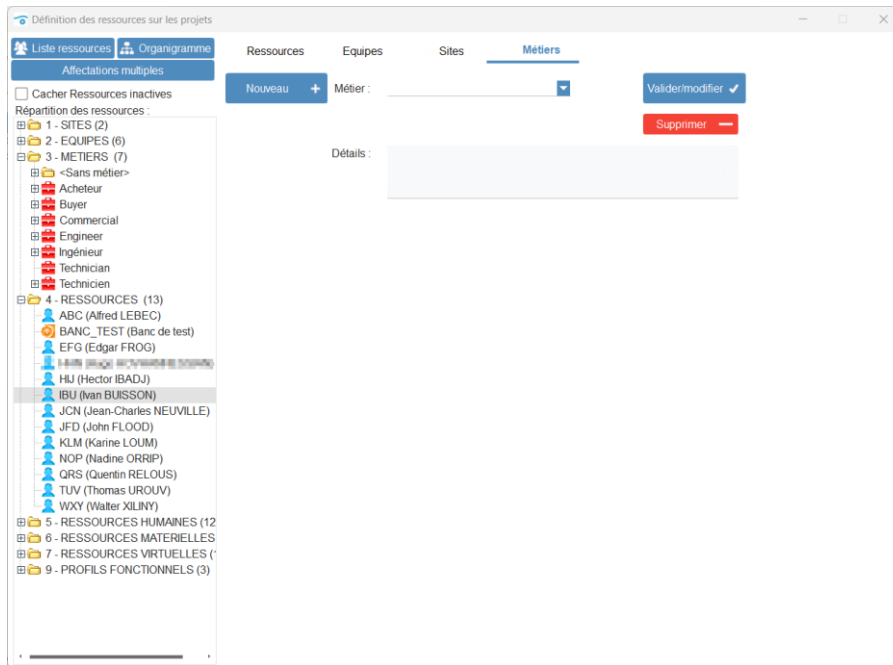
On distingue l'arborescence de répartition des ressources à gauche, et 4 onglets de paramétrages :

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

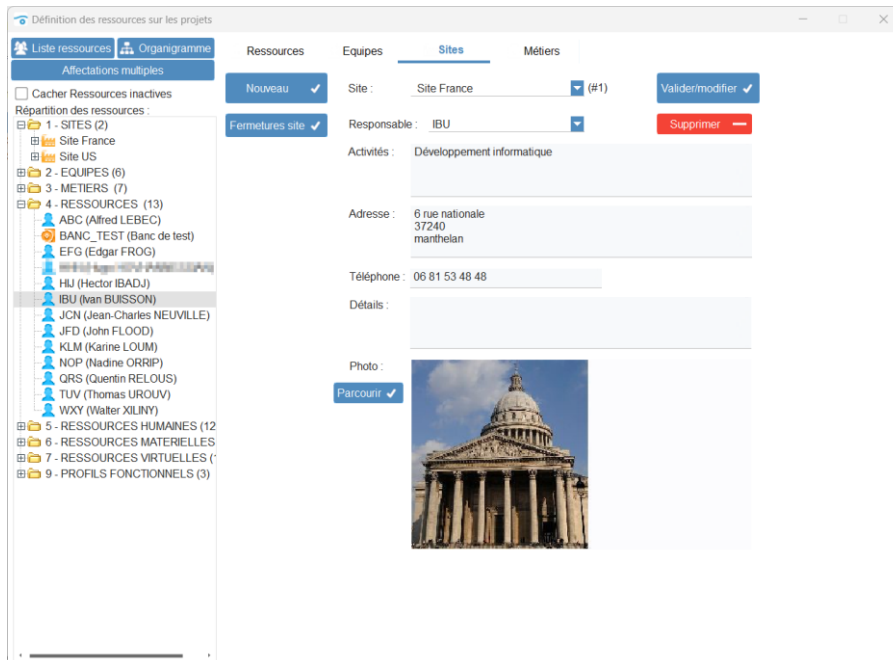
Un clic sur la ressource dans l'arborescence met cette ressource en mode édition.

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

6.4.1 Paramétrage de l'onglet Métiers



6.4.2 Paramétrage de l'onglet Sites



Nota :

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

- 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

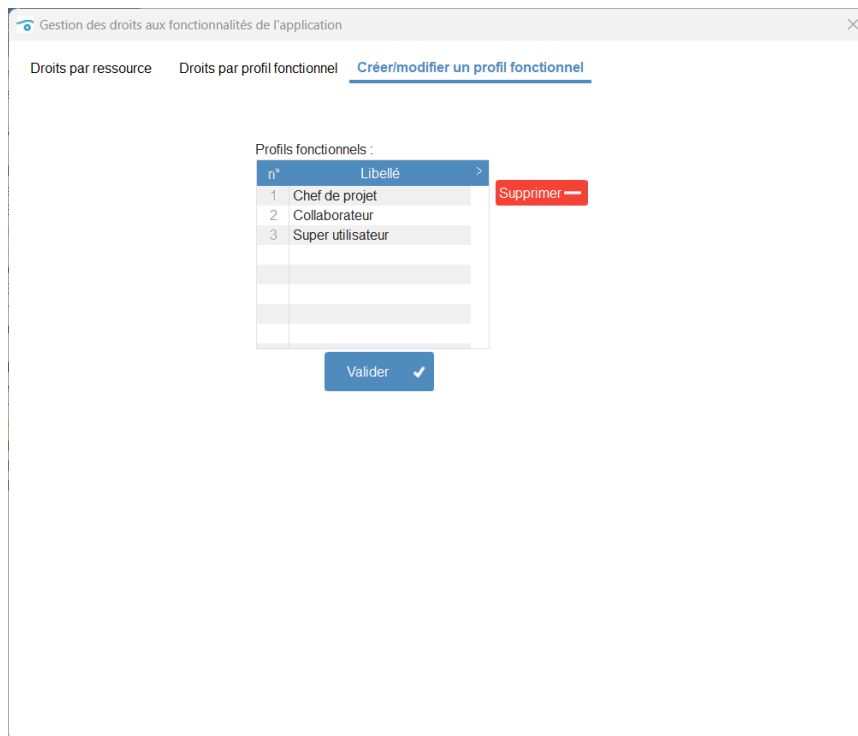
Trigramme : Edgar FROG
Droits idem à :
 ☒

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

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

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

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

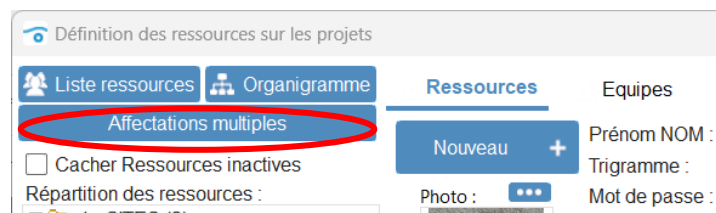


Nota à propos des profils fonctionnels :

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

6.4.4.2 Affectations multiples sur une sélection de ressources

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



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

Affectation multiples sur une sélection de ressources

Sélection des ressources : ☐ Cacher Ressources inactives

ID	Prénom NOM	Trigramme	Matricule	Site	Equipe	Métier actuel	Profil fonctionnel	Inactif
#1	Ivan BUISSON	IBU		Site France	Bureau Etude	Ingénieur	Super utilisateur	☐
#2	Edgar FROG	EFG		Site France	Bureau Etude	Ingénieur	Collaborateur	☐
#3	Alfred LEBEC	ABC		Site France	Bureau Etude	Ingénieur	Super utilisateur	☐
#4	Hector IBADJ	HIJ		Site France	SAV	Technicien	Collaborateur	☐

Qté : 14

Les champs laissés vides resteront inchangés pour les ressources sélectionnées.

Site : Mot de passe : Capital congés :

Equipe : Profil fonctionnel : Taux affectation par défaut :

Resp. hiérarchique : JFD ☒ Ressource virtuelle ☒ Accepte réception emails automatiques

Resp. fonct. : ☒ Cachée dans organigrammes ☒ Ne s'envoie pas ses propres mail

Métier actuel : ☒ Ne pointe pas ses heures réalisées

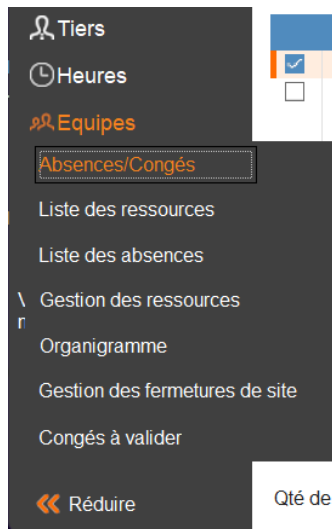
Affecter ☒

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 : 00:00 12:01 12:00 23:59

novembre 2025

Semaine	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.
S44	27	28	29	30	31	01	02
S45	03	04	05	06	07	08	09
S46	10	11	12	13	14	15	16
S47	17	18	19	20	21	22	23
S48	24	25	26	27	28	29	30
S49	01	02	03	04	05	06	07

Événement : <Pas de détails> (Décompte le capital congés de la ressource)

☒ Absence
☐ Présence exceptionnelle

☐ Recalculer les projets acti

Valider ✓

ID	Absence /Présence	Date début	Date fin	Événement	Décompte le capital congés	Qté absence	Qté présence	Date demande	Accepté	Refusé
#76	Absence	10/07/2023 00:0	16/07/2023 23:5	Congés payés	✓	4,0 j		08/07/2023 14:5	✓	
#77	Absence	28/08/2023 00:0	03/09/2023 23:5	Congés payés	✓	5,0 j		08/07/2023 14:5	✓	
#78	Absence	16/10/2023 00:0	17/10/2023 23:5	RTT	✓	2,0 j		08/07/2023 14:5	✓	
#79	Absence	27/11/2023 00:0	28/11/2023 23:5	RTT	✓	2,0 j		08/07/2023 14:5	✓	
#80	Absence	21/12/2023 00:0	22/12/2023 23:5	RTT	✓	2,0 j		08/07/2023 14:5	✓	

Somme

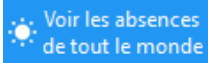
Capital congés : 30,0 j Congés restant : 15,0 j

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 événement parmi la liste (liste configurable [Cf 7.3](#))
Nota : certains événements ne décomptent pas de congés dans le capital des congés de la ressources (exemple : arrêt de maladie). De même pour certaines catégories de jours de fermetures du site rattaché à la ressources (exemple : jours fériés)
- Sélectionner s'il s'agit d'une absence ou d'une présence exceptionnelle
- Cocher si on doit recalculer les projets après validation ou suppression de congé (option n'existant que hors mode "validation de congé")
- Cliquer sur **Valider/modifier**
- Cliquer sur **Nouveau** pour créer une nouvelle ligne
- Cliquer sur la ligne, pour la supprimer ou la modifier

Nota :

- Pour modifier un congé, il suffit de le sélectionner (dans le tableau ou sur le calendrier) puis de re-sélectionner une nouvelle plage de date et de valider
- On retrouve en bas de la fenêtre la quantité de congés restant, selon le capital initial (défini dans le paramétrage de la ressource) et la date indiquée au-dessus du tableau (modifiable, avec une date par défaut paramétrable dans la configuration de l'application, onglet « Divers »)
- Il est possible de copier une sélection de lignes d'absences/présences pour les copier vers une autre ressource
- 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 12:01 pour le début de période et 23 59 pour la fin de période, puis donner le type d'événement, et valider.

Nouveau +

Fermetures site

Voir les absences de tout le monde

Absences/congés des ressources

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

Trigramme : IBU (#1) Ivan BUISSON

Période du : 00:00 12:01 12:00 23:59

novembre 2025

Semaine	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.
S44	27	28	29	30	31	01	02
S45	03	04	05	06	07	08	09
S46	10	11	12	13	14	15	16
S47	17	18	19	20	21	22	23
S48	24	25	26	27	28	29	30
S49	01	02	03	04	05	06	07

☐ Jour travaillé :
☐ Jour chômé :
☐ Jour d'absence :
☐ Jour de présence except. :
☐ Jour fermeture site :
☐ Jour ouverture except. site :

Événement : <Pas de détails> ☒ Absence ☐ Présence exceptionnelle
 (Décompte le capital congés de la ressource)

☐ Recalculer les projets acti

Liste des absences/présences, à partir d 01/06/2023

ID	Absence /Présence	Date début	Date fin	Événement	Décompte le capital congés	Qté absence	Qté présence	Date demande	Accepté	Refusé
#76	Absence	10/07/2023 00:0	16/07/2023 23:5	Congés payés	☒	4,0 j		08/07/2023 14:5	☒	☐
#77	Absence	28/08/2023 00:0	03/09/2023 23:5	Congés payés	☒	5,0 j		08/07/2023 14:5	☒	☐
#78	Absence	16/10/2023 00:0	17/10/2023 23:5	RTT	☒	2,0 j		08/07/2023 14:5	☒	☐
#79	Absence	27/11/2023 00:0	28/11/2023 23:5	RTT	☒	2,0 j		08/07/2023 14:5	☒	☐
#80	Absence	21/12/2023 00:0	22/12/2023 23:5	RTT	☒	2,0 j		08/07/2023 14:5	☒	☐
Somme						15,0 j	0,0 j			

Capital congés : 30,0 j Congés restant : 15,0 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 ;

Configuration de l'application

Accès au serveur Catégories tâches Catégories abs./ferm. Catégories rec/dép Catégories projet Catégories clients Autres catégories **Divers** Autres paramètres

Général Options Chemins

Visual Projet :

- ☒ Gérer la validation des congés
- ☐ Afficher l'analyse des projets à leur ouverture
- ☐ IHM fenêtres, modifiable par utilisateur
- ☐ Activer le fichier journal
- Durée inactivité max avant fermeture app. : 0

Saisies heures :

- ☐ Cacher taux achèvement dans Saisie des heures
- ☐ Empêcher la saisie des heures sur projets inactifs
- ☐ Saisie heures réel, uniqumt si ress. affectée à la tâche
- ☐ Ajouter champsTxt1 aux tâches dans la saisie des heure
- ☐ Ajouter ID au nom de la tâche dans la saisie des heure
- ☐ Popup message si hrs réel. > hrs prévues
- ☐ Interdire la saisie des hrs réel. à la charge max de la ressource
- ☐ Limiter la saisie des hrs réel. à la charge max de la ressource
- ☐ Autoriser la saisie sur les jours chômés et absences

Date verrouillage saisie des heures : 01/01/2023

Cat. tâches sans saisie des heures :

Projets :

- ☐ 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

Date de début pour calcul congés pris : 01/06/2023

Taux par défaut d'affectation ressources : 100%

Taux maxi d'affectation ressources : 100%

☐ Afficher n° dossier devant titre proje

Libellé champsTxt1 : ChampsTxt1

Libellé champsTxt2 : ChampsTxt2

Libellé Site : Site

Libellé Equipe : Equipe

Libellé CDP : CDP

Libellé RTP : RTP

Valider ✓ Annuler ✗ Appliquer ▼

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 ;



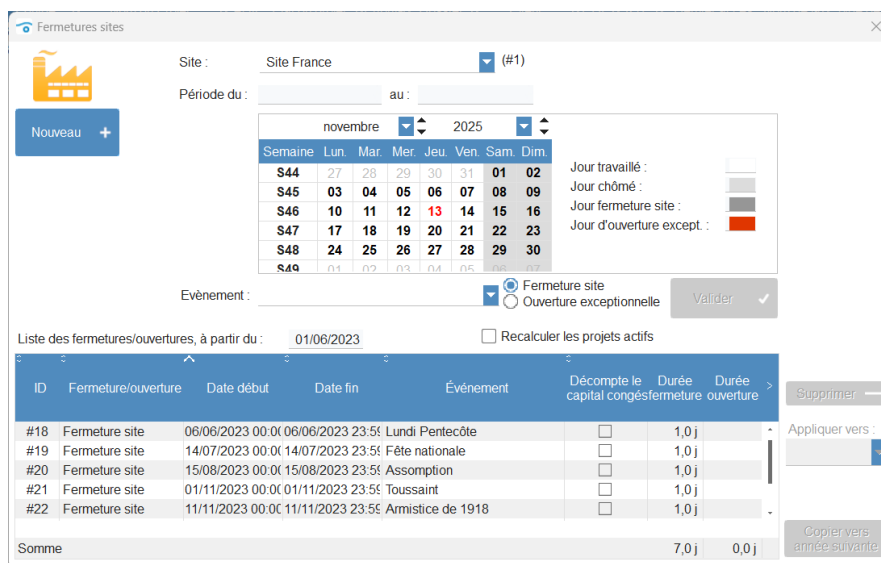
6.4.6 Gestion des fermetures/ouvertures du site

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

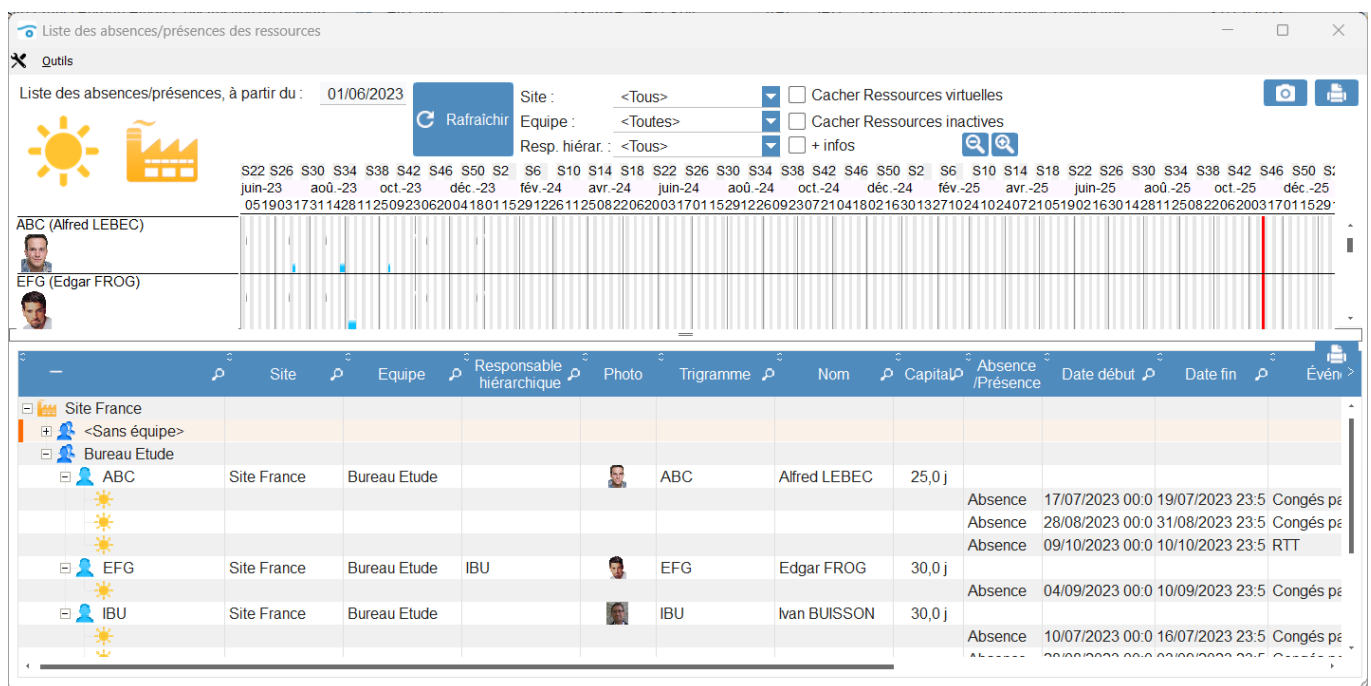
Il est également possible de sélectionner un ensemble de lignes de fermetures dans le tableau, et de les Appliquer vers un autre site, ou de les Copier vers l'année suivante.

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 fermeture 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 :

VisualProjet V5.18.beta

Visual projet

Saisi

Projet

Qu

Tiers

Heures

Equipes

Absences/Congés

Liste des ressources

Liste des absences

Gestion des ressources

Organigramme

Gestion des fermetures de site

Congés à valider

Liste des ressources

Outils

Cacher les absences/présences en dessous du : 01/06/2023

Organigramme

Voir détail absences/présences

Liste des ressources existantes :

Cacher Ressources inactives

ID	Photo	Prénom NOM	Trigramme	Site	Equipe	Métier actuel	Autres métiers	Contrat	Profil fonctionnel
#1		Ivan BUISSON	IBU	Site France	Bureau Etude	Ingénieur	Commercial - Débutant Ingénieur - Confirmé	CDI	Super utilisateur Responsable déve
#2		Edgar FROG	EFG	Site France	Bureau Etude	Ingénieur		CDI	Collaborateur
#3		Alfred LEBEC	ABC	Site France	Bureau Etude	Ingénieur	Engineer - Stagiaire Buyer - Stagiaire Acheteur - Débutant Ingénieur - Confirmé	CDD	Super utilisateur

Qté ressources 14

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

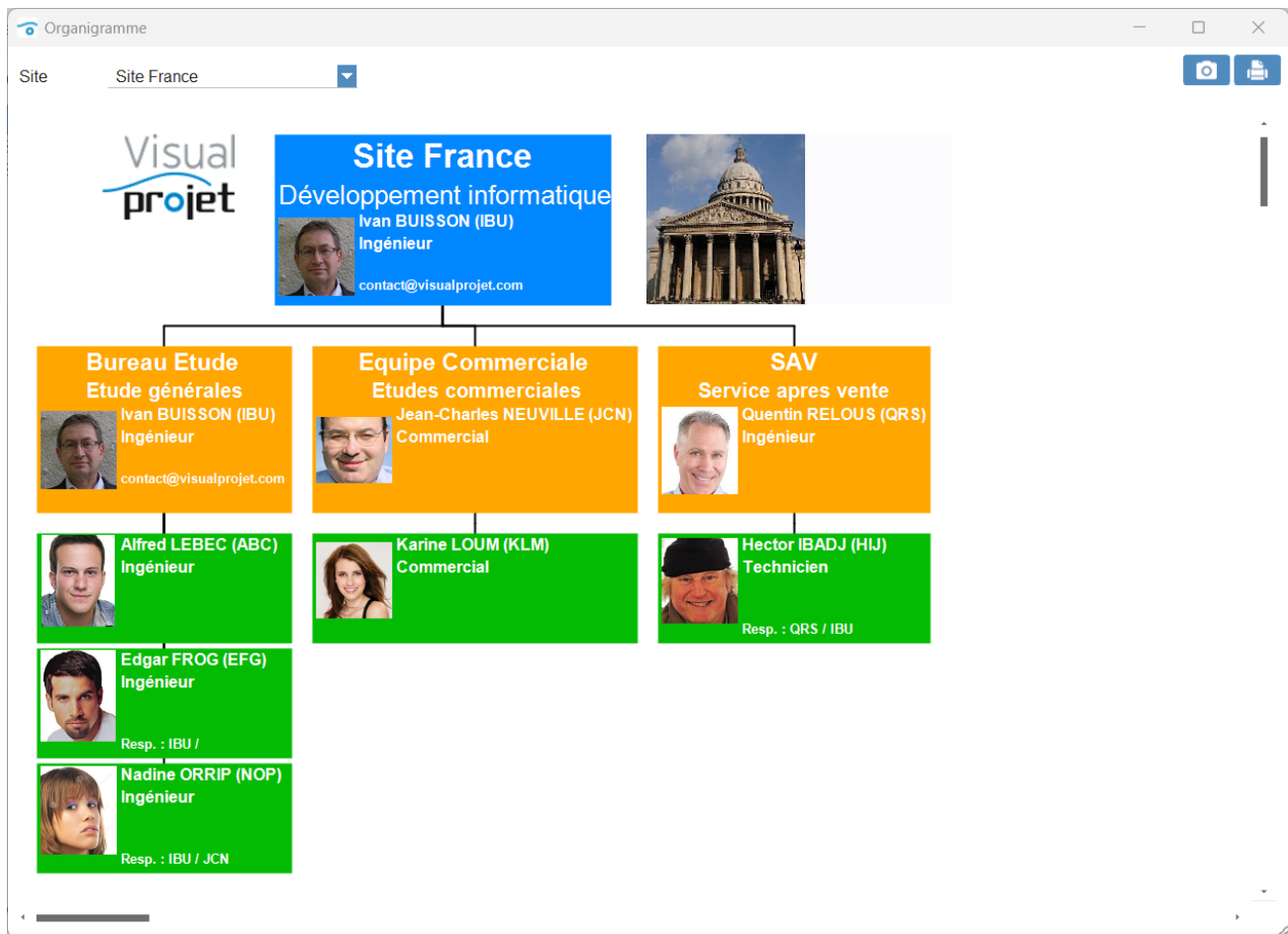
En appuyant sur le bouton **Voir détail absences ressources** on affiche le détail des congés de l'ensemble des ressources, à partir d'une date donnée (Cf [6.4.7](#)).

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.

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 :

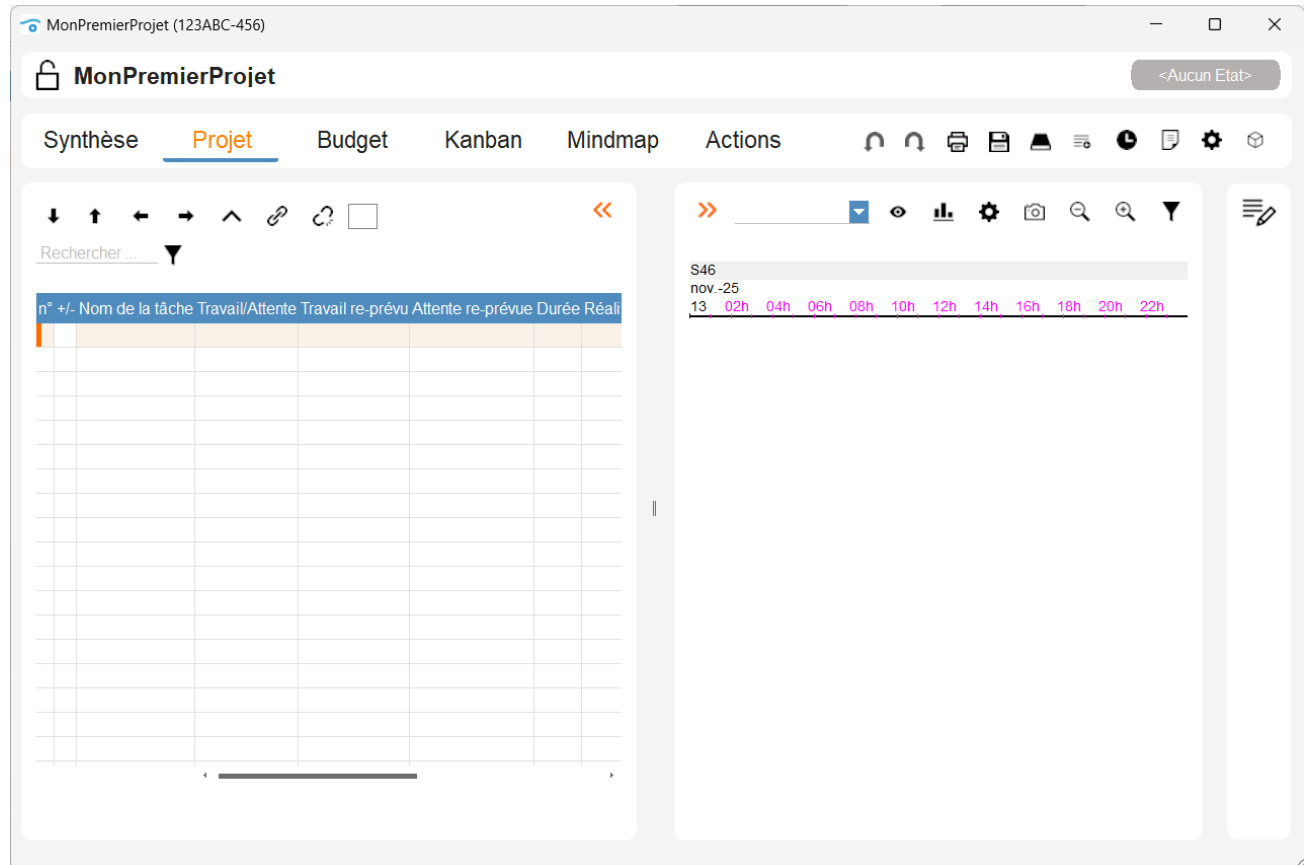
Nom du modèle de projet	Description du modèle de projet	Nom de la base modèle de projet
<Modele de projet Vide>	<Modele de projet Vide>	<Modele de projet Vide>

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			
	#66 baseProjet_Exemple1 - Projet ACTIF - En Cours			
Type de projet :	Production		Numéro de dossier :	12345AB
Client :	IBU-Soft			
Pays :	US		Mots clés	bateau, voilier, marine
Domaines :	industrie		Appréciations	rien de spécial
Régions :	Centre		détails1	
Villes :	Tours		détails2	
Technologies :	Batterie Lithium		détails3	
Date de début de projet :	01/07/2023 00:00			
CDP :	ABC	Alfred LEBEC		
RTP :	IBU	Ivan BUISSON		
Equipe :	Bureau Etude			
Site :	Site France			
Mot de passe projet :				
Nom fichier ext. actions projet :				
Détails projet :	 Construction d'un voilier de 15m, qui devra ressembler à ça 			

Logo du projet :


☐ Envoi automatique de mail si modification tâches ou actions projet

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 hypertexte 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 : 29/12/2023 18:00 Objectif date de fin de projet : 31/12/2023 00:00

Objectif heures et coûts horaires par catégorie de tâche :

Catégorie de tâche	Travail prévu	Travail re-prévu	Coût horaire re-prévu	Objectif heures	Objectif coûts horaires	
00 - <Pas de catégorie>	475,0 h	527,0 h	5 270 €	546,0 h	5 460 €	Recopier re-prévu → objectif
01 - Etudes techniques						
02 - Etudes commerciales						
03 - Documentation	80,0 h	80,0 h	800 €	80,0 h	800 €	
04 - Dessin technique						
05 - Dessin mécanique						
06 - Etude fiabilité						
07 - Essais site	240,0 h	240,0 h	2 400 €	240,0 h	2 400 €	
08 - Ligne Essais	80,0 h	80,0 h	800 €	80,0 h	800 €	
Total	803,0 h	855,0 h	8 550 €	874,0 h	8 740 €	

☐ 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	
00 - <Pas de catégorie>	2 000 €		2 000 €		Recopier prévu → objectif
01 - Sous-traitance externe	1 000 €	499 €	2 000 €	1 499 €	
02 - Frais déplacement					
03 - frais outillages		2 300 €		1 200 €	
20 - Acompte client					
30 - code 30					
Total	3 000 €	2 799 €	4 000 €	2 699 €	

Total coûts prévus : 11 349 € Total vendu : 15 000 € Marge re-prévue : 32,17 % Objectif marge : 20,00 %

Total Objectif coûts : 11 439 €

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

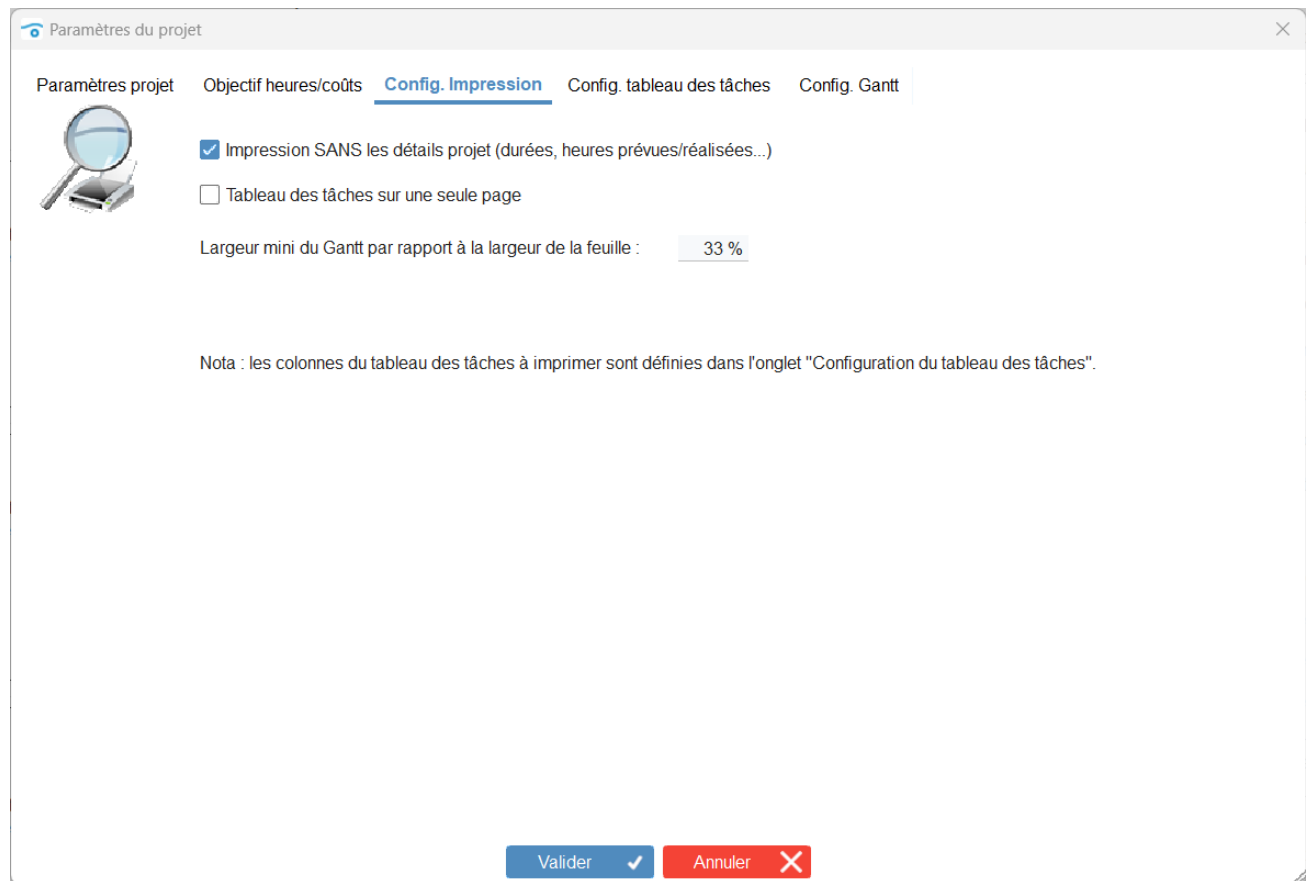
Nota :

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



Paramètres du projet

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



☒ Impression SANS les détails projet (durées, heures prévues/réalisées...)

☐ Tableau des tâches sur une seule page

Largeur mini du Gantt par rapport à la largeur de la feuille :

Nota : les colonnes du tableau des tâches à imprimer sont définies dans l'onglet "Configuration du tableau des tâches".

Valider ✓ Annuler ✕

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

Paramètres du projet

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

Configuration des colonnes du tableau des tâches projet :

Raz Visibilité → A imprimer

Ordre affichage	Libellé champs	Titre colonne (en Français)	Titre colonne (en Anglais)	Visibilité	Largeur	A imprimer
1	IDtache	ID	ID	☐	17	☐
2	numTache	n°	n°	☒	21	☒
3	niveauTache	Niveau	Niveau	☐	40	☐
4	pictosTache	pictos	pictos	☐	34	☐
5	etatRecapReplie	+/-	+/-	☒	20	☒
6	nomTache	Nom de la tâche	Nom de la tâche	☒	172	☒
7	travailAttente	Travail/Attente	Travail/Attente	☒	77	☒
8	Complements	Compléments	Compléments	☐	69	☐
9	totalTravail	Travail re-prévu	Travail re-prévu	☒	80	☐
10	totalAttente	Attente re-prévue	Attente re-prévue	☒	88	☐
11	dureeTache	Durée	Durée	☒	41	☒
12	realise	Réalisé	Réalisé	☐	41	☐
13	ressources	Ressources	Ressources	☒	130	☒
14	tachesPrec	Taches prec	Taches prec	☐	66	☐
15	tachesSuiv	Taches suiv	Taches suiv	☐	64	☐
16	dateHeureDeb	Début	Début	☒	93	☒
17	dateHeureFin	Fin	Fin	☒	93	☒
18	dateHeureDebMini	Début pas avant	Début pas avant	☐	85	☐
19	dateHeureFinMaxi	Fin pas après	Fin pas après	☐	69	☐
20	retardAvance	Retard/avance	Retard/avance	☐	79	☐
21	totalMargeLibre	Marge libre	Marge libre	☐	58	☐
22	IDCategorieTache	Code catégorie	Code catégorie	☐	78	☐
23	dateHeureDebReel	Commencée le	Commencée le	☐	76	☐
24	dateHeureFinReelle	Terminée le	Terminée le	☐	61	☐
25	tauxAchevement	Avancement	Avancement	☒	66	☒
26	totalCout	Total coût horaire	Total coût horaire	☐	89	☐

Ordre affichage : Monter Descendre

Valider Annuler

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

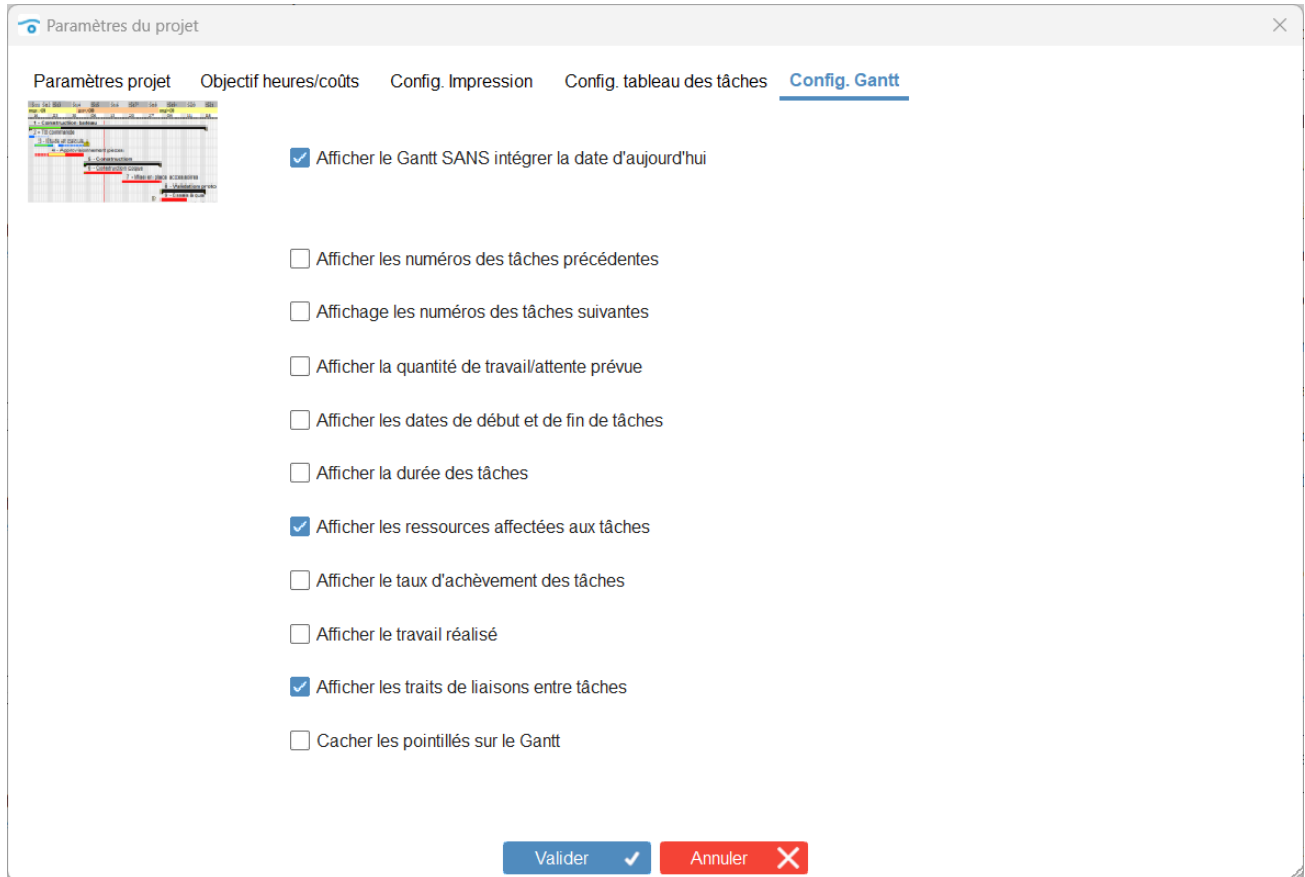
NOTA:

- 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



Paramètres du projet

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

☒ Afficher le Gantt SANS intégrer la date d'aujourd'hui

☐ Afficher les numéros des tâches précédentes

☐ Affichage les numéros des tâches suivantes

☐ Afficher la quantité de travail/attente prévue

☐ Afficher les dates de début et de fin de tâches

☐ Afficher la durée des tâches

☒ Afficher les ressources affectées aux tâches

☐ Afficher le taux d'achèvement des tâches

☐ Afficher le travail réalisé

☒ Afficher les traits de liaisons entre tâches

☐ Cacher les pointillés sur le Gantt

Valider Annuler

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 ;

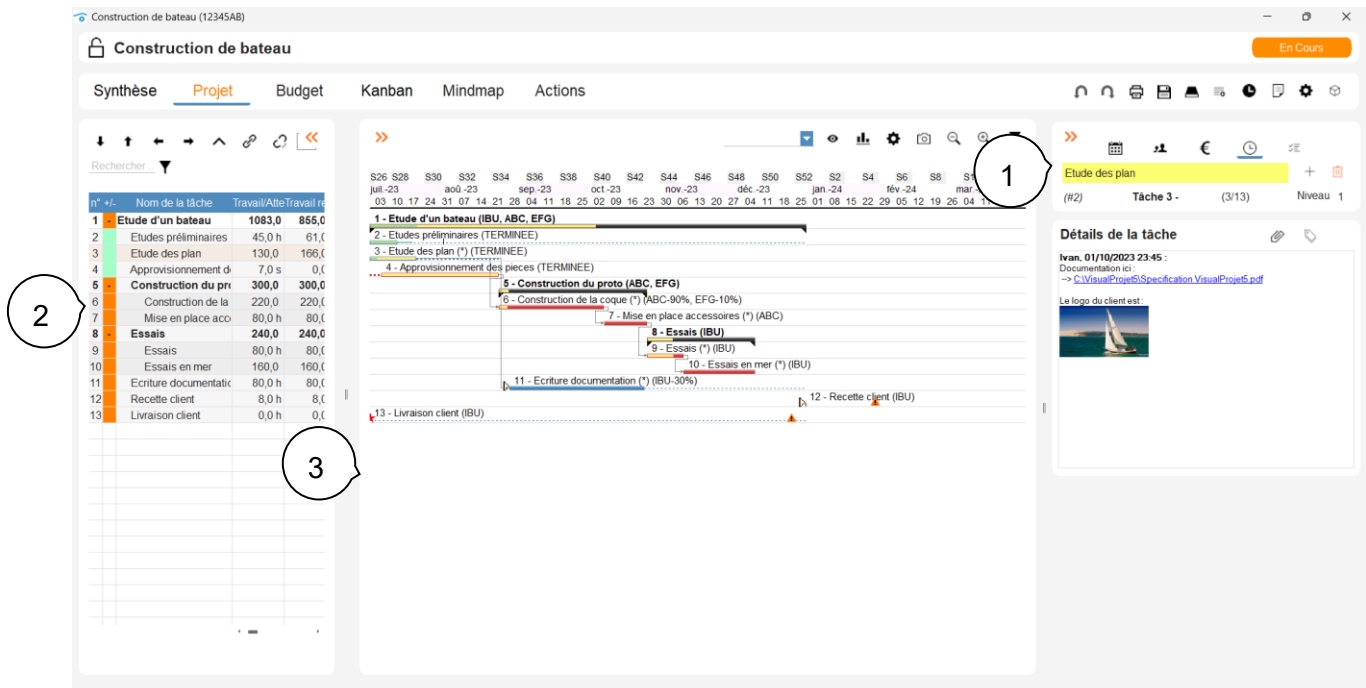
- Prise en compte ou non de la date du jour dans la plage de visualisation du Gantt (utilisé pour mettre le Gantt à l'échelle et non pas selon la date du jour)
- Affichage des numéros de tâches précédentes, devant le nom des tâches
- Affichage des numéros de tâches suivantes, derrière le nom des tâches
- 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 :



On distingue 3 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)

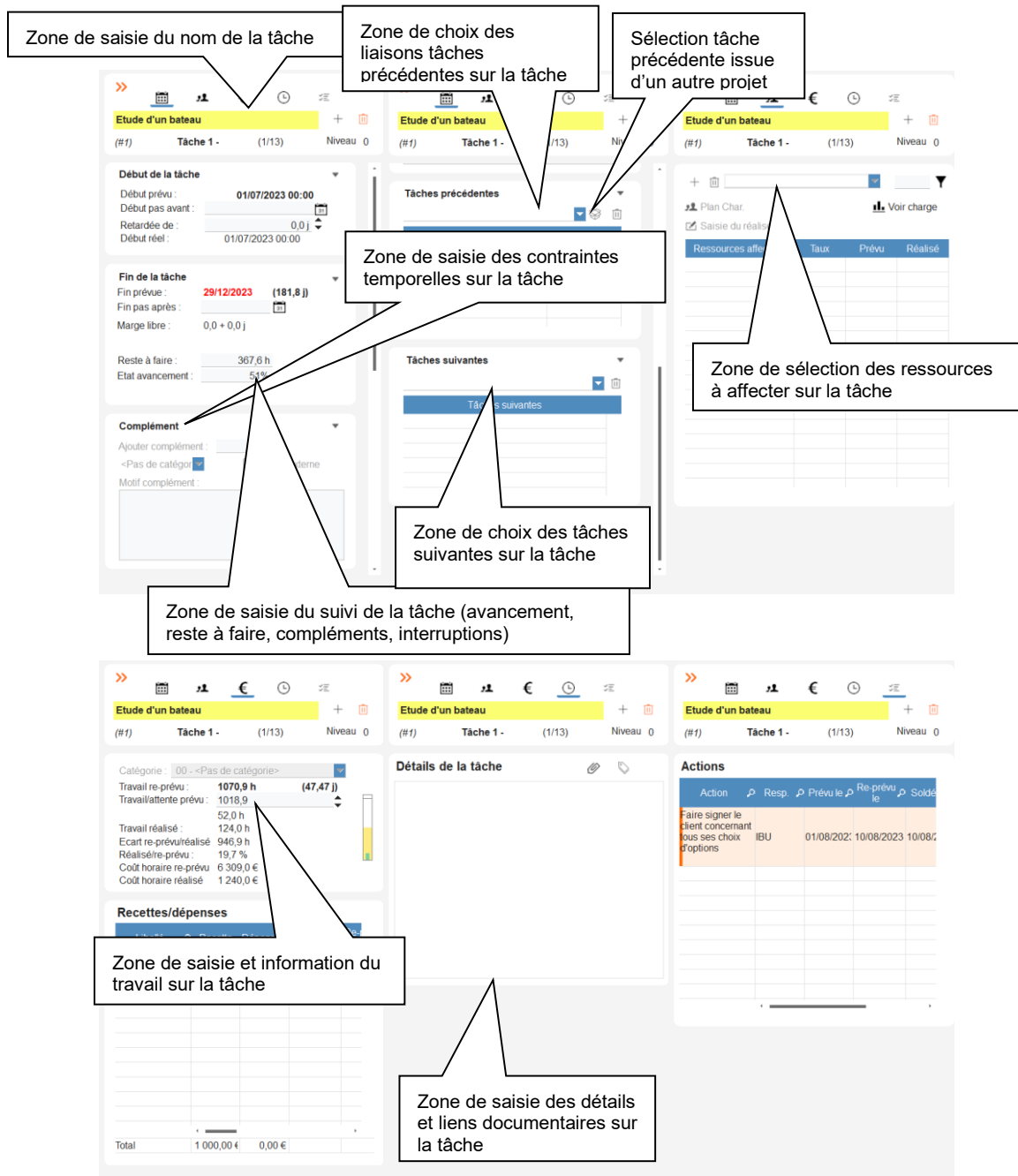
NOTA :

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

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

6.6.1 Cadre édition des tâches

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



Les principales zones de saisie sont les suivantes ;

- Zone de saisie du nom de la tâche, avec case couleur de tâche et coche d'inactivation
- Zone de saisie du travail prévu sur la tâche, avec informations associées
- Zone de saisie des ressources affectées sur la tâche

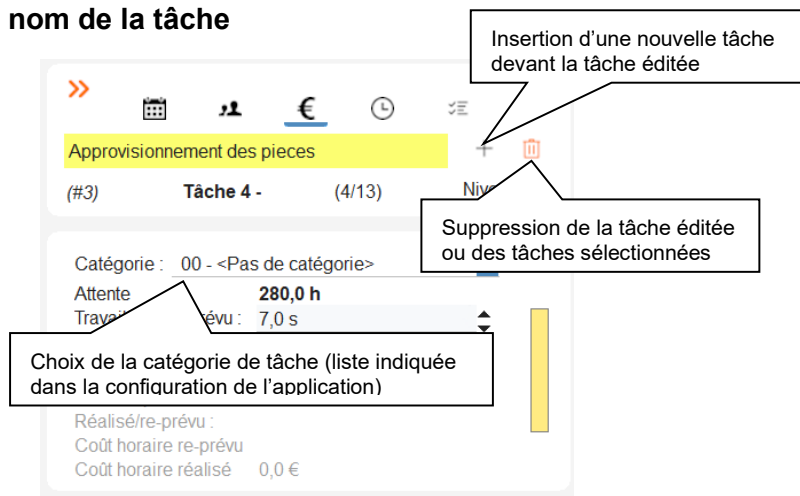
- Zone de saisie de choix de tâches précédentes/tâches suivantes à lier à la tâche éditée (**y compris les tâches issues d'autres projets**)
- Zone de saisie des détails et liens documentaires sur la tâche
- Zone de saisie des contraintes temporelles sur la tâche (début pas avant, retard, fin pas après, étalement...)
- Zone de saisie du suivi sur la tâche (taux achèvement, reste à faire, compléments, interruptions...)

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

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

La zone de saisie est grisée si plusieurs 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 appui sur la touche **ENTREE** (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 (présent dans la partie tableau des tâches), pour créer une tâche récapitulative au-dessus
- Indentation à gauche (présent dans la partie tableau des tâches), 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 ;

Attente Re-prévue
(= attente saisie + compléments)

Saisie de la valeur d'attente prévue sur la tâche

Appvisionnement des pieces
(#3) Tâche 4 -
Catégorie : 00 - <Pas de
Attente : 280,0 h
Travail/attente prévu : 7,0 s
Réalisé/re-prévu :
Coût horaire re-prévu
Coût horaire réalisé : 0,0 €

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

Choix des ressources à affecter 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 humaines affectées à la tâche

Etude de plan
(#2) Tâche 3 - (3/13) Niveau 1
+ -
Plan Char.
Saisie du réalisé
Voir charge
Catégorie : 0 - Pas de caté
Travail re-prévu : 166,0 h
Travail/attente prévu : 130,0 (6,92 j)
Travail réalisé : 36,0 h
Ecart re-prévu/réalisé : 138,0 h
Réalisé/re-prévu : 16,9 %
Coût horaire re-prévu : 1 660,0 €
Coût horaire réalisé : 280,0 €

Ressources affectées	Taux	Prévu	Réalisé
IBU (Ivan BUISSON)	60%	59,4 h	16,0 h
EFG (Edgar FROG)	100%	99,1 h	
ABC (A. LEBEC)	10%	7,5 h	12,0 h

6.6.1.3 Zone de saisie des ressources affectées à la tâche

Choix de la ou des ressources à affecter à la tâche

Saisie ou modification du taux d'affectation de la ressource sélectionnée

Bouton pour ajouter les ressources à la tâche ou pour valider leur taux d'affectation

Bouton pour ajouter les ressources sélectionnées à la fenêtre de charge consolidée multi-projets

Possibilité de saisie des heures réalisées par la ressource sélectionnée

Filtrage par site/équipe/métier de la liste de choix des ressources

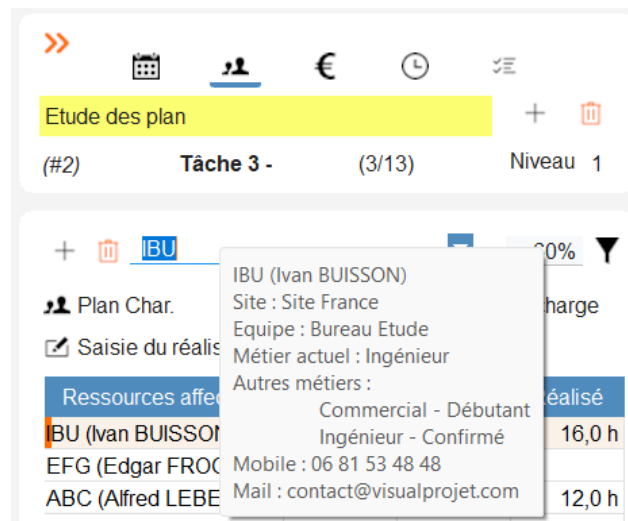
Plan de charge des ressources sur la tâche

Liste des ressources affectées à la tâche, avec leur taux d'affectation et la valeur de travail réparti

Ressources affectées	Taux	Prévu	Réalisé
IBU (Ivan BUISSON)	60%	59,4 h	16,0 h
EFG (Edgar FROG)	100%	99,1 h	
ABC (Alfred LEBEC)	10%	7,5 h	12,0 h

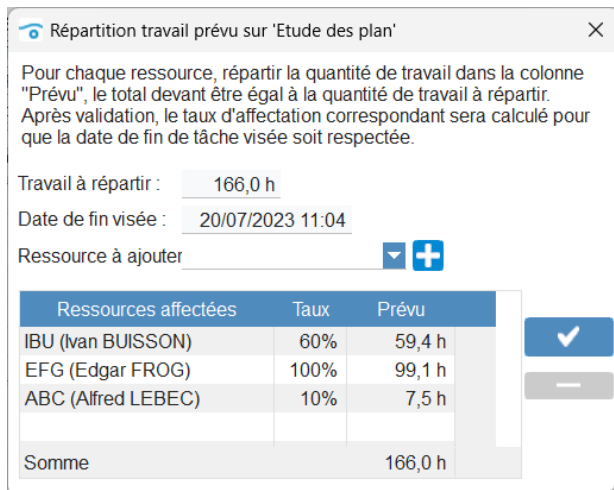
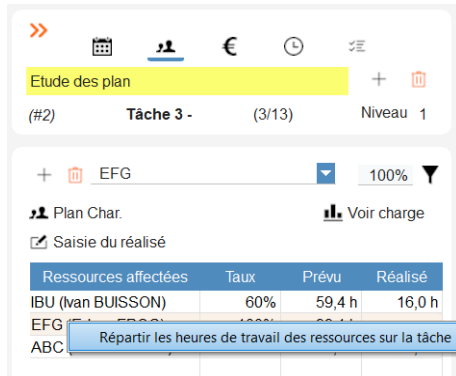
Nota :

- **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 :



- 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) :



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 repocéder à cette répartition d'heures.

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

Plan de charge des ressources sur une tâche projet

Projet : Construction de bateau
Tâche : 3 - Etude des plan
Du : 01/07/2023 00:00 Au : 20/07/2023 11:04

Plan de charge des ressources allouées sur la tâche :

Ressource	Taux affectation	Début période	Fin période	Appliquer ✓	Fractionner +	Supprimer -
ABC (Alfred LEBEC)	10 %					
EFG (Edgar FROG)	100 %					
IBU (Ivan BUISSON)	60 %					

Plan de charge des ressources sur une tâche projet

Projet : ProjetTest
Tâche : 1 - Tâche 1
Du : 17/11/2025 00:00 Au : 04/12/2025 18:00

Plan de charge des ressources allouées sur la tâche :

Ressource	Taux affectation	Début période	Fin période	Appliquer ✓	Fractionner +	Supprimer -
IBU (Ivan BUISSON)	100 %					

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

Plan de charge des ressources sur une tâche projet

Projet : ProjetTest
Tâche : 1 - Tâche 1
Du : 17/11/2025 00:00 Au : 05/12/2025 12:00

Plan de charge des ressources allouées sur la tâche :

Ressource	Taux affectation	Début période	Fin période	Appliquer ✓	Fractionner +	Supprimer -
IBU (Ivan BUISSON)	100 %					
IBU (Ivan BUISSON)	50 %	23/11/2025 00:00	22/11/2025 23:59			
IBU (Ivan BUISSON)	100 %	29/11/2025 00:00	28/11/2025 23:59			

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

Qté de travail + compléments

Valeur des compléments ajoutés à la tâche

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)

Catégorie	Qté	Taux	Coût
Travail re-prévu	166,0 h	(6,92 j)	
Travail/attente prévu	130,0		
Travail réalisé	36,0 h		
Ecart re-prévu/réalisé	138,0 h		
Réalisé/re-prévu	16,9 %		
Coût horaire re-prévu	1 660,0 €		
Coût horaire réalisé	280,0 €		

6.6.1.4 Zone de saisie des contraintes temporelles

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

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

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

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

Durée calendaire de la tâche

Fin de la tâche

Début prévu : 01/07/2023 00:00

Début pas avant : 31

Retardée de : 0,0 j

Début réel : 27/07/2023 00:00

Fin prévue : 20/07/2023 (19,5 j)

Fin pas après : 31

Marge libre : 34,3 + 0,0 j

Terminée le : 21/02/2025 16:00

Reste à faire : RaF

Etat avancement : 100%

Interruptions : (1)

Complément

Ajouter complément : 0

<Pas de catégorie

Cause externe

Motif complément :

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

Semaine	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.
S26	26	27	28	29	30	01	02
S27	03	04	05	06	07	08	09
S28	10	11	12	13	14	15	16
S29	17	18	19	20	21	22	23
S30	24	25	26	27	28	29	30
S31	31	01	02	03	04	05	06

Le bouton **RAZ** permet d'annuler une date saisie.

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

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

Tâches précédentes

Tâches précédentes	Liaison
3 - Etude des plan (à 34,3 j)	FD
4 - Approvisionnement des pièces	FD

Tâches suivantes

Tâches suivantes
7 - Mise en place accessoires (à 0,0 j)

Annotations :

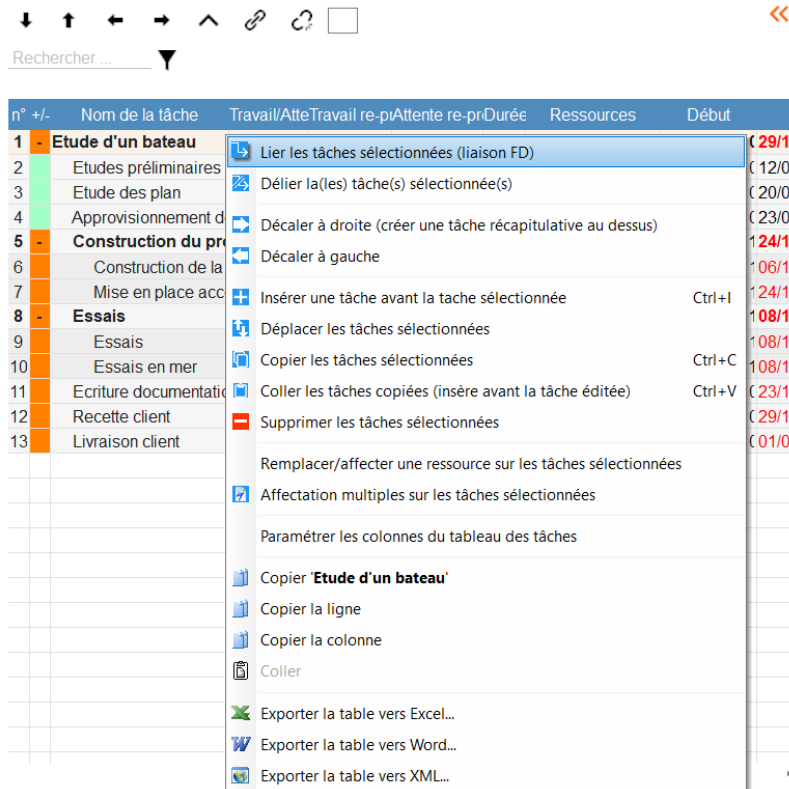
- Choix de tâches précédentes issues d'autres projets
- Choix des tâches devant **précéder** la tâche éditée
- Liste des tâches **précédant** la tâche éditée (avec leur marge libre)
- Distance à la tâche précédente
- Choix des tâches suivantes devant **succéder** à la tâche éditée
- Liste des tâches **succédant** à la tâche éditée
- Distance à la tâche suivante (= marge libre)

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 »



- 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

The screenshot displays two task entry forms side-by-side. The left form is for 'Construction de la coque' (Task 6) and the right for 'Etude des plan' (Task 3). Callouts provide the following explanations:

- Barre-graphes et informations:** Points to the progress bar and summary statistics (e.g., 'Travail re-prévu : 220,0 h (13,75 j)').
- Saisie du « Reste à faire » sur la tâche, lié à l'état d'avancement:** Points to the 'Reste à faire' field, which is linked to the 'Etat avancement' (100%).
- Application de la charge sur le « reste à faire »:** Points to the 'Marge libre' field, which shows a calculation (34,3 + 0,0 j).
- Saisie du taux d'achèvement de la tâche:** Points to the 'Etat avancement' field, set to 100%.
- Interruptions sur la tâche:** Points to the 'Interruptions - (1)' section.
- Saisie du complément à ajouter à la tâche:** Points to the 'Ajouter complément' section, including fields for category, external cause, and motif.

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 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 RàF va permettre de faire un « plan de charge » sur les ressources r1 et r2, en disant que 100h ont été affectées du 01/01/2022 au 31/03/2022, et que 400h sont affectées du 01/04/2022 au 30/06/2022.

6.6.1.7 Zone de saisie des détails et liens documentaires :

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 champs « Détails tâche » permet d'ajouter alors tous les détails et compléments nécessaires (textes, **images**) ainsi que les liens à d'autres documents ou pages WEB.
- **Cette fonctionnalité est très puissante** car elle permet d'ouvrir les documents ou pages WEB associés à la tâche en cliquant sur le **lien hyper texte** affiché. Par exemple, le chef de projet peut mentionner un document attendu, et la personne qui 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 tâche, 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 tâche 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 Ajour. Date de fin choisie : 20/07/2023 11:04

2023 20 juillet 11:04

Semaine	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.
S26	26	27	28	29	30	01	02
S27	03	04	05	06	07	08	09
S28	10	11	12	13	14	15	16
S29	17	18	19	20	21	22	23
S30	24	25	26	27	28	29	30
S31	31	01	02	03	04	05	06

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 ;

Interruptions sur tâche projet

Tache n°6: Construction de la coque
Prévue du : 23/08/2023 18:00 Au : 06/10/2023 14:48

+ Nouveau Date arrêt : 10/10/2023 00:00 Date reprise : 06/11/2023 00:01 Valider ✓ (#145)
Motif interruption : priorité sur projet XXX Supprimer —

Date arrêt	Date reprise	Motif interruption	Date saisie
10/10/2023 00:00	06/11/2023 00:01	priorité sur projet XXX	13/11/2025 14:46

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 ;

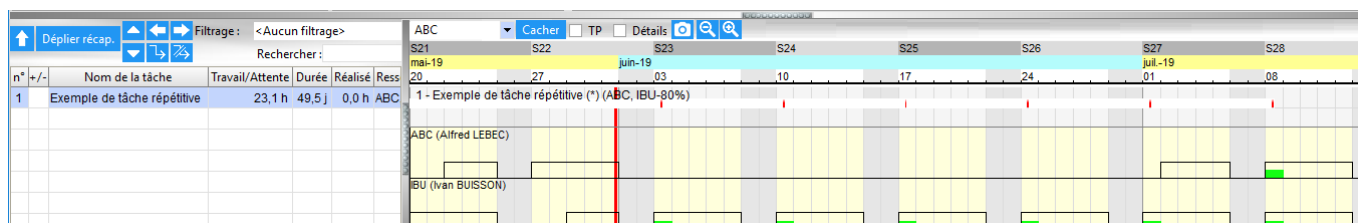
- Faire un point projet tous les xx jours ou tous les yy jours du mois
- Calibrer une machine tous les xx jours

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

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 ;



Interruptions sur tâche projet

Tache n°9: Essais

Prévue du : 24/10/2023 14:48

Au : 21/11/2023 11:54

+ Nouveau

Date arrêt :

Date reprise :

Valider ✓

Motif interruption :

Supprimer ✕

Date arrêt	Date reprise	Motif interruption	Date saisie
24/10/2023 00:00	24/10/2023 08:00	Tâche répétitive, du 24/10/2023, au 28/11/2023, de 08:00, à 12:00, tous les 7 jours	13/11/2025 14:49
24/10/2023 12:00	31/10/2023 08:00	Tâche répétitive, du 24/10/2023, au 28/11/2023, de 08:00, à 12:00, tous les 7 jours	13/11/2025 14:49
31/10/2023 12:00	07/11/2023 08:00	Tâche répétitive, du 24/10/2023, au 28/11/2023, de 08:00, à 12:00, tous les 7 jours	13/11/2025 14:49
07/11/2023 12:00	14/11/2023 08:00	Tâche répétitive, du 24/10/2023, au 28/11/2023, de 08:00, à 12:00, tous les 7 jours	13/11/2025 14:49
14/11/2023 12:00	21/11/2023 08:00	Tâche répétitive, du 24/10/2023, au 28/11/2023, de 08:00, à 12:00, tous les 7 jours	13/11/2025 14:49
21/11/2023 12:00	28/11/2023 08:00	Tâche répétitive, du 24/10/2023, au 28/11/2023, de 08:00, à 12:00, tous les 7 jours	13/11/2025 14:49

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

6.6.1.11 Affectations multiples sur les tâches sélectionnées

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

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

Affectations multiples sur les tâches sélectionnées

Les champs laissés vides resteront inchangés dans les tâches sélectionnées

Travail/attente prévu :

Coeff multiplicateur :

Catégorie des tâches :

01 - Etudes techniques

☒ Impr.

Couleur de fond tâche :

☒ Inactive

Début pas avant :

☐ Raz

Début retardé de :

Etat avancement :

Tâche précédente :

Autre projet :

Tâche autre projet :

Site :

<Tous>

Equipe :

<Toutes>

Métier :

<Tous les m>

Trigramme :

Affecté à :

eOTP1 :

☐ Raz

ChampsTxt2 :

☐ Raz

Affecter

Etaler

Date de fin visée : 20/07/2023 11:04

Etalemt par modification taux affectation ress.

Fin pas après

☐ Raz

Terminée le :

☐ Raz

Interruptions

Date arrêt :

Date reprise

Motif :

Supprimer toute interruption après le :

Visual projet Apydæ

Spécification de VisualProjet5, logiciel de gestion de projet et plannings
Copyright APYDAE 2006-2026

Page 83/250



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

6.6.1.12 Navigation dans les tâches

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

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

6.6.1.13 Informations calculées sur la feuille projet

- Date de **Début prévu** de la tâche, fonction du chainage des tâches entre-elles (tâches précédentes ou date de début de projet), de la contrainte de date de début minimum, ou d'un retard/avance imposé.
- Date de **Fin prévue** de la tâche, fonction du chaînage des tâches entre-elles, de la quantité de travail (éventuellement 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 (congrés 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 Les infos projet

Les informations relatives au projet sont présentes dans le menu latéral sur l'onglet Projet de la page projet mais aussi dans l'onglet Synthèse ou encore Budget. Les informations sont ainsi rangées en fonction de leurs pertinences mais aussi en fonction de leur objectif.

Construction de bateau (12345AB)

Construction de bateau En Cours

Synthèse **Projet** Budget Kanban Mindmap Actions

Infos Projet Trajectoire

% Avancement projet Heures Coûts horaires (€) Recettes/dépenses et bilan (€) Actions projet

Informations projet :

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	01/07/2023
Date de fin de projet	29/12/2023
Objectif date de fin de projet	01/12/2023
Date de début réel du projet	01/07/2023
Date de fin réelle du projet	
Total travail re-prévu	791 h
(compléments)	52 h
Total heures réalisées	124 h
Avancement	51%
Reste à faire	528 h
Ecart prévu-réalisé	667 h
Objectif heures	874 h
Ecart objectif-réalisé	750 h
Total heures réalisées proba	652 h
Date de fin probable	11/02/2026
Tâches en retard à ce jour	70%
Total attentes	280 h

Répartition par catégorie de tâche :

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>	6	540 h	527 h	124 h	276 h	400 h	422 h	403 h		5 460 €	5 270 €	1 240 €	2 756 €	3 996 €
01 - Etudes techniques														
02 - Etudes commerciales														
03 - Documentation	1	80 h	80 h		80 h	80 h	80 h	80 h		800 €	800 €		800 €	800 €
Total	10	874 h	791 h	124 h	528 h	652 h	750 h	667 h	52 h	8 740 €	7 909 €	1 240 €	5 276 €	6 516 €

Répartition par catégorie de recettes/dépenses :

Catégorie	Qté	Objectif recettes	Objectif dépenses	Recettes prévues	Dépenses prévues	Recettes soldées	Dépenses soldées
00 - <Pas de catégorie>	3		2 000 €		2 000 €		3 333 €
01 - Sous-traitance externe	2		2 000 €	1 499 €	1 000 €		1 000 €
02 - Frais déplacement	1						300 €
Total	8		4 000 €	2 699 €	3 000 €	1 000 €	3 633 €

Récapitulatif recettes/dépenses et bilan :

Rubrique	Objectif	Prévu	Réalisé	Avancement	Reste à faire
Recettes :		4 000,00 €	3 000,00 €	1 000,00 €	33 %
Dépenses :		2 699,00 €	2 799,00 €	3 633,00 €	130 %
Coûts horaires :		8 740,00 €	7 909,00 €	1 240,00 €	33 %
Coût total :		11 439,00 €	10 708,00 €	4 873,00 €	59 %
Bilan :		- 7 439,00 €	- 7 708,00 €	- 3 873,00 €	

Construction de la coque

(#6) **Tâche 6 -** (6/13) Niveau 2

Catégorie : 00 - <Pas de catégorie>

Travail re-prévu : **220,0 h** (13,75 j)

Travail/attente prévu : 220,0

Travail réalisé : 0,0 h

Ecart re-prévu/réalisé : 216,0 h

Réalisé/re-prévu : 1,8 %

Coût horaire re-prévu : 2 200,0 €

Coût horaire réalisé : 40,0 €

Recettes/dépenses

Libellé	Recette	Dépense	Prévu le
Déplacement chez le fournisseur		300,00 €	
Total	0,00 €	300,00 €	

Etude des plan

(#2) **Tâche 3 -** (3/13) Niveau 1

Actions

Action	Resp	Prévu le	Re-prévu le	So
Contacter la météo la veille	IBU	15/09/2023		

Etude des plan

(#2) **Tâche 3 -** (3/13) Niveau 1

Détails de la tâche

Ivan, 01/10/2023 23:45 : Documentation ici : [C:\VisualProjet5\Specification VisualProjet5.pdf](#)

Le logo du client est :



Construction de bateau (12345AB) En Cours

Synthèse **Projet** Budget Kanban Mindmap Actions

Bilan Détails

Bilan des recettes et dépenses :

	Objectif	Prévu	Réalisé	Avancement	Reste à faire
Recettes :	4 000,00 €	3 000,00 €	1 000,00 €	33 %	2 000,00 €
Dépenses :	2 699,00 €	2 799,00 €	3 633,00 €	130 %	- 834,00 €
Coûts horaires :	8 740,00 €	8 550,00 €	1 240,00 €	36 %	5 436,00 €
Coût total :	11 439,00 €	11 349,00 €	4 873,00 €	59 %	4 602,00 €
Bilan :	- 7 439,00 €	- 8 349,00 €	- 3 873,00 €		
Vendu :	15 000,00 €				
Marge brute :	1 301,00 €	201,00 €	- 2 633,00 €		
Taux marge brute :	32,52%	6,70%	-263,30%		
Taux marge nette :	-185,98%	-278,30%	-387,30%		
Coûts horaires probable :		6 676,00 €			
Bilan probable :		- 6 475,00 €			
Taux marge nette probable :		215,81%			

Objectif marge : 0,00 %

Marge re-prévue : 0,00 %

Coûts horaires prévus : 0 € > 0 €

Dépenses prévues : 0 € > 0 €

Total coûts prévus : 0 € > 0 €

Total vendu : 0 €

☒ Devise par défaut ☐ Autre devis

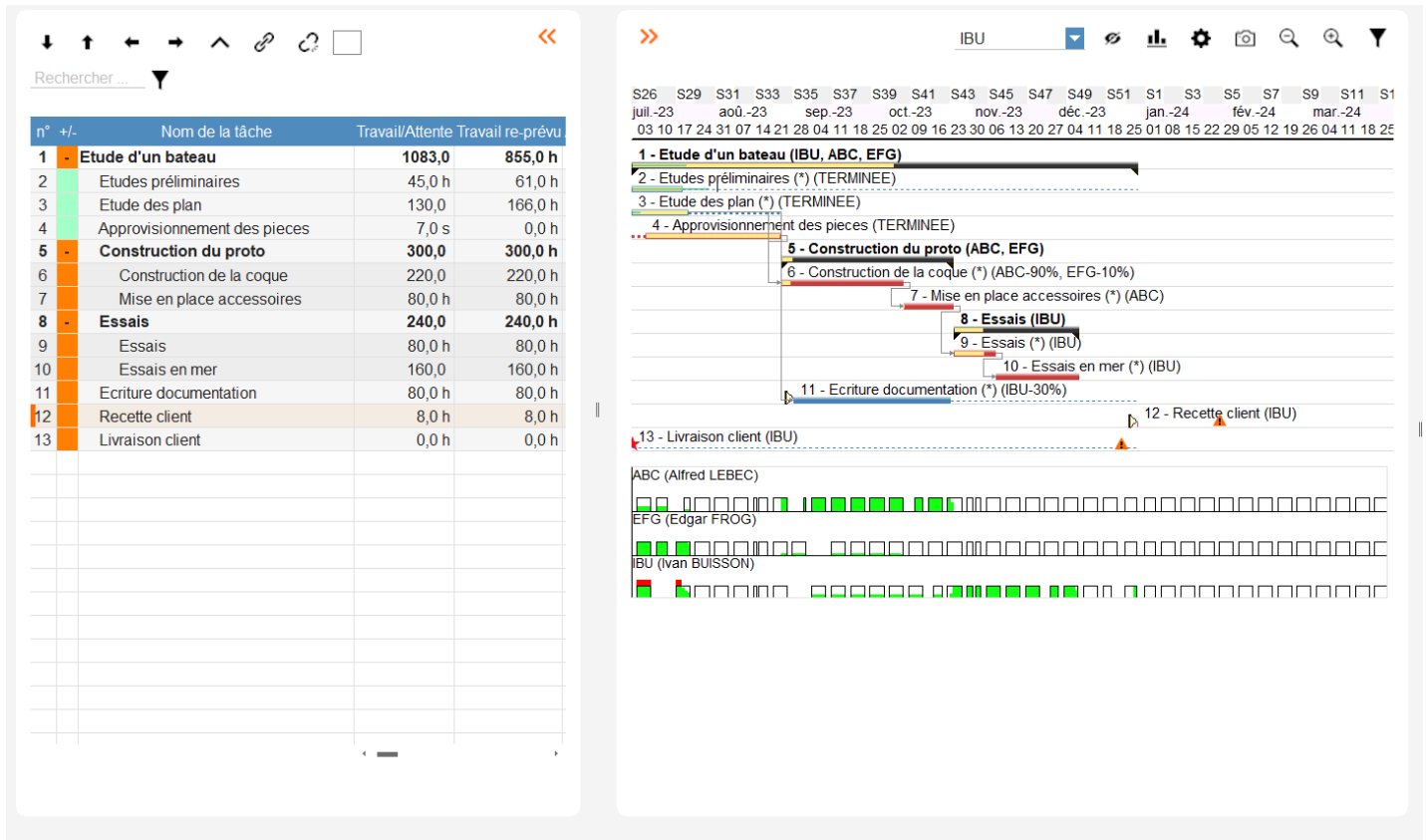
Récapitulatif des recettes et dépenses des tâches par catégories :

Catégorie	Qté	Objectif recettes	Objectif dépenses	Recettes prévues	Dépenses prévues	Recettes soldées	Dépenses soldées
00 - <Pas de catégorie>	3	2 000 €		2 000 €			3 333 €
01 - Sous-traitance externe	2	2 000 €	1 499 €	1 000 €	499 €	1 000 €	
02 - Frais déplacement	1						300 €
03 - frais outillages	2		1 200 €		2 300 €		
20 - Acompte client							
30 - code 30							
Total	8	4 000 €	2 699 €	3 000 €	2 799 €	1 000 €	3 633 €

Ce dernier onglet comporte une partie servant 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. Cependant avec les Flèches en orange il est possible de réduire le Gantt ou le tableau des tâches afin de travailler en mode fenêtré.

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 :

Construction de bateau (12345AB)

Construction de bateau

Synthèse **Projet** Budget Kanban Mindmap Actions

Rechercher ...

n° +/-	Nom de la tâche	Travail/Atte	Travail re-pr	Attente re-pr	Durée	Ressources	Début
1	Etude d'un bateau	1018,9	790,9 h	280,0 h	181,4	IBU, ABC, EFG	01/07/2023
2	Etudes préliminaires	45,0 h	61,0 h	0,0 h	11,4 j	IBU-80%, ABC-20	01/07/2023
3	Etud						01/07/2023
4	Appr						06/07/2023
5	Con						23/08/2023
6	C						23/08/2023
7	M						06/10/2023
8	Ess						24/10/2023
9	E						24/10/2023
10	E						21/11/2023
11	Ecrit						28/08/2023
12	Rec						29/12/2023
13	Livra						01/07/2023

Context menu options:

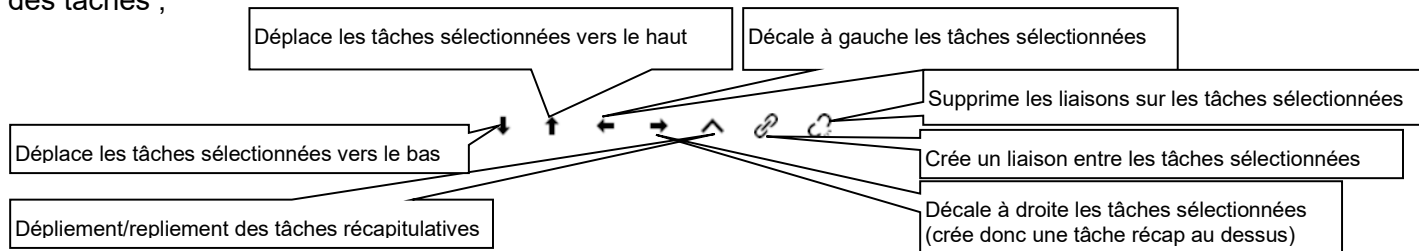
- Lier les tâches sélectionnées (liaison FD)
- Délier la(les) tâche(s) sélectionnée(s)
- Décaler à droite (créer une tâche récapitulative au dessus)
- Décaler à gauche
- Insérer une tâche avant la tâche sélectionnée (Ctrl+I)
- Déplacer les tâches sélectionnées
- Copier les tâches sélectionnées (Ctrl+C)
- Coller les tâches copiées (insère avant la tâche éditée) (Ctrl+V)
- Supprimer les tâches sélectionnées
- Remplacer/affecter une ressource sur les tâches sélectionnées
- Affectation multiples sur les tâches sélectionnées**
- Paramétrer les colonnes du tableau des tâches
- Copier ' Etudes préliminaires'
- Copier les lignes sélectionnées
- Copier la colonne
- Coller
- Exporter la table vers Excel...
- Exporter la table vers Word...
- Exporter la table vers XML...

Right sidebar:

S26 S29 S31 S33 S35
juil.-23 aoû.-23 sep
03101724310714212804

1 - Etude d'un bateau
2 - Etudes préliminaires
3 - Etude des plan (*) (T
4 - Approvisionnement
5 - C
6 - C
11 -
13 - Livraison client (IBU

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 ;

The screenshot shows the 'Construction de bateau' project in the 'Projet' view. A dropdown menu is open over the task table, displaying various filter options:

- <Aucun filtrage>
- Tâches récapitulatives
- Tâches Jalons
- Tâches critiques
- Tâches non critiques
- Tâches terminées
- Tâches Jalons terminées
- Tâches non terminées
- Tâches non terminées >= 95%
- Tâches non démarrées
- Tâches en retard
- Tâches avec heures réelles dépassées
- Tâches avec bulle de fin
- Tâches dépassant la bulle
- Tâches sans ressource
- Tâches sans prédécesseur
- Tâches sans successeur
- Tâches par ressource...
- Tâches avec ressources virtuelles
- Tâches par catégorie...
- Tâches actives
- Tâches inactives
- Tâches prévues entre dates...
- Tâches non cachées à l'impression

The task table below shows tasks assigned to resource 'IBU'.

n°	Nom de la tâche	Travail	Atte	Travail re-p	Atte re-p	Durée	Ressources	Début
1	Etude d'un bateau	1018,9	790,9 h	280,0 h	181,1	IBU, ABC, EFG	01/07/202	
2	Etudes préliminaires	45,0 h	61,0 h	0,0 h	11,4	IBU-80%, ABC-20	01/07/202	
3	Etude des plan	130,0	106,0 h	0,0 h	19,2	IBU-60%, EFG, A	01/07/202	
4	Construction du proto	300,0	300,0 h	0,0 h	61,9	ABC, EFG	23/08/202	
5	Essais	175,9	175,9 h	0,0 h	62,9	IBU	24/10/202	
6	Essais en mer	15,9 h	15,9 h	0,0 h	27,9	IBU	24/10/202	
7	Essais en mer	160,0	160,0 h	0,0 h	35,0	IBU	21/11/202	
8	Ecriture documentat	80,0 h	80,0 h	0,0 h	56,2	IBU-30%	28/08/202	
9	Recette client	8,0 h	8,0 h	0,0 h	0,5	IBU	29/12/202	
10	Livraison client	0,0 h	0,0 h	0,0 h	0,0	IBU	01/07/202	

Exemple : filtrage des tâches affectées à la ressource IBU:

The screenshot shows the same project view, but the filter dropdown is closed, and the task table is filtered to show only tasks assigned to resource 'IBU'. The table is identical to the one in the previous screenshot.

6.7.1.2 Dépliage/repliage 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 repliage :

Construction de bateau (12345AB)

Synthèse **Projet** Budget Kanban Mindmap Actions

Rechercher

n°	Nom de la tâche	Travail	Atte	Travail re-p	Atte re-p	Durée	Ressources	Début
1	Etude d'un bateau	1018,9	790,9 h	280,0 h	181,1	IBU, ABC, EFG	01/07/202	
2	Etudes préliminaires	45,0 h	61,0 h	0,0 h	11,4	IBU-80%, ABC-20	01/07/202	
3	Etude des plan	130,0	106,0 h	0,0 h	19,2	IBU-60%, EFG, AI	01/07/202	
4	Approvisionnement d	7,0 s	0,0 h	280,0 h	48,8		06/07/202	
5	Construction du pr	300,0	300,0 h	0,0 h	61,9	ABC, EFG	23/08/202	
6	Construction de la	220,0	220,0 h	0,0 h	43,9	ABC-90%, EFG-1	23/08/202	
7	Mise en place acco	80,0 h	80,0 h	0,0 h	18,0	ABC	06/10/202	
8	Essais	175,9	175,9 h	0,0 h	62,9	IBU	24/10/202	
9	Essais	15,9 h	15,9 h	0,0 h	27,9	IBU	24/10/202	
10	Essais en mer	160,0	160,0 h	0,0 h	35,0	IBU	21/11/202	
11	Ecriture documentat	80,0 h	80,0 h	0,0 h	56,2	IBU-30%	28/08/202	
12	Recette client	8,0 h	8,0 h	0,0 h	0,5	IBU	29/12/202	
13	Livraison client	0,0 h	0,0 h	0,0 h	0,0	IBU	01/07/202	

IBU

1 - Etude d'un bateau (IBU, ABC, EFG)

2 - Etude préliminaires (TERMINEE)

3 - Etude des plan (*) (TERMINEE)

4 - Approvisionnement des pieces (TERMINEE)

5 - Construction du proto (ABC, EFG)

6 - Construction de la coque (*) (ABC-90%, EFG-10%)

7 - Mise en place accessoires (*) (ABC)

8 - Essais (IBU)

9 - Essais (IBU)

10 - Essais en mer (*) (IBU)

11 - Ecriture documentation (*) (IBU-30%)

12 - Recette client (IBU)

13 - Livraison client (IBU)

Construction de la coque

(#6) Tâche 6 - (6/13) Niveau 2

Début de la tâche

Début prévu : 23/08/2023 18:00

Début pas avant : [calendrier]

Retardée de : 0,0 j

Début réel : 21/02/2025 00:00

Fin de la tâche

Fin prévue : 06/10/2023 (43,9 j)

Fin pas après : [calendrier]

Marge libre : 0,0 + 0,0 j

Reste à faire : 198,0 h RaF

Etat avancement : 10%

Interruptions - (1)

Complément

Ajouter complément : [dropdown]

<Pas de catégor [dropdown] Cause externe

Motif complément : [input]

Après repliage des tâches récapitulatives 5 et 8 :

Construction de bateau (12345AB) En Cours

Synthèse **Projet** Budget Kanban Mindmap Actions

Rechercher

n°	Nom de la tâche	Travail/Atte	Travail re-pu	Attente re-pu	Durée	Ressources	Début
1	Etude d'un bateau	1018,9	790,9 h	280,0 h	181,1	IBU, ABC, EFG	01/07/202
2	Etudes préliminaires	45,0 h	61,0 h	0,0 h	11,4	IBU-80%, ABC-20	01/07/202
3	Etude des plan	130,0	166,0 h	0,0 h	19,2	IBU-60%, EFG, A	01/07/202
4	Approvisionnement d	7,0 s	0,0 h	280,0 h	48,8		06/07/202
6	Construction du pr	300,0	300,0 h	0,0 h	61,9	ABC, EFG	23/08/202
8	Essais	175,9	175,9 h	0,0 h	62,9	IBU	24/10/202
11	Ecriture documentat	80,0 h	80,0 h	0,0 h	56,2	IBU-30%	28/08/202
12	Recette client	8,0 h	8,0 h	0,0 h	0,5	IBU	29/12/202
13	Livraison client	0,0 h	0,0 h	0,0 h	0,0	IBU	01/07/202

IBU

1 - Etude d'un bateau (IBU, ABC, EFG)

2 - Etudes préliminaires (TERMINEE)

3 - Etude des plan (*) (TERMINEE)

4 - Approvisionnement des pieces (TERMINEE)

5 - Construction du proto (ABC, EFG)

8 - Essais (IBU)

11 - Ecriture documentation (*) (IBU-30%)

12 - Recette client (IBU)

13 - Livraison client (IBU)

Essais

(#8) Tâche 8 - (8/13) Niveau 1

Début de la tâche

Début prévu : 24/10/2023 14:48

Début pas avant : 0,0 j

Retardée de : 0,0 j

Début réel : 13/11/2025 14:49

Fin de la tâche

Fin prévue : 26/12/2023 (62,9 j)

Fin pas après : 0,0 j

Marge libre : 0,0 + 3,3 j

Reste à faire : 164,0 h

Etat avancement : 7%

Complément

Ajouter complément : <Pas de catégor

☐ Cause externe

Motif complément :

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 :

n° +/-	Nom de la tâche	Travail/Atte	Travail re-pr	Attente re-pr	Durée	Ressources	Début
1	Etude d'un bateau	1018,9	790,9 h	280,0 h	181,1	IBU, ABC, EFG	01/07/202
2	Etudes préliminaires	45,0 h	61,0 h	0,0 h	11,4 j	IBU-80%, ABC-20	01/07/202
3	Etude des plan	130,0	166,0 h	0,0 h	19,2 j	IBU-60%, EFG, AF	01/07/202
4	Approvisionnement d	7,0 s	0,0 h	280,0 h	48,8 j		06/07/202
5	Construction du pr	300,0	300,0 h	0,0 h	61,9 j	ABC, EFG	23/08/202
6	Construction de la	220,0	220,0 h	0,0 h	43,9 j	ABC-90%, EFG-1	23/08/202
7	Mise en place						06/10/202
8	Essais						24/10/202
9	Essais						24/10/202
10	Essais						21/11/202
11	Ecriture						28/08/202
12	Recette						29/12/202
13	Livraison						01/07/202

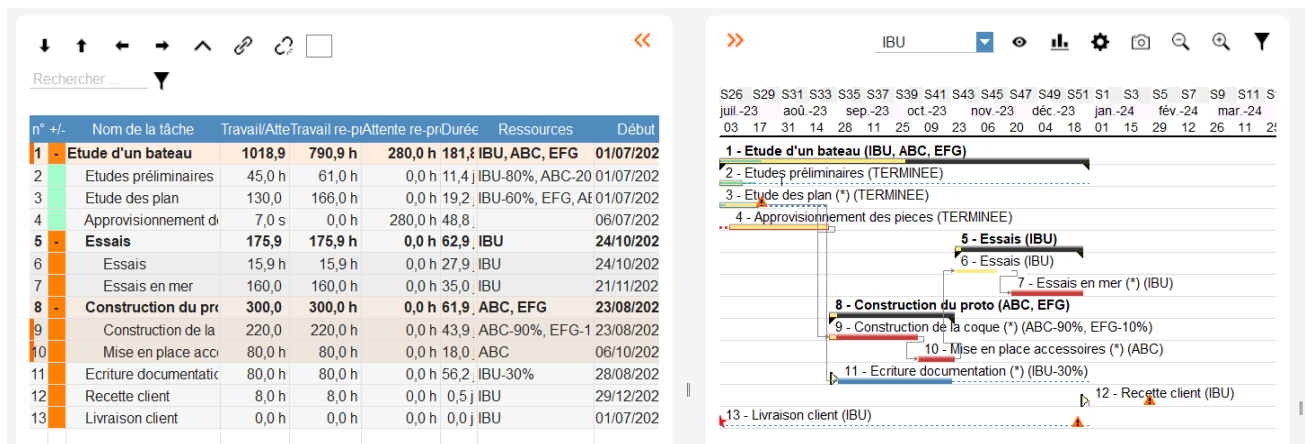
- Cliquez sur le bouton droit de la souris et choisissez « Déplacer les tâches sélectionnées » dans le menu contextuel qui s'affiche ; une fenêtre de paramétrage du déplacement apparaît.

Déplacement des tâches sélectionnées

Devant la tâche : 8 - Essais

Déplacer ✓

- 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	Début	Fin	Avancement	Reste à faire WB	titreChampsNum1	titreChampsNum2	titreChampsNum3	titreChampsNum4	titreChampsNum5	outil (€)
1	Etude d'un bateau	/2023 00:00	29/12/2023 18:00	51%	367,6 h 1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Etudes préliminaires	/2023 06:00	12/07/2023 15:00	100%	0,0 h 1.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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

✕ Outils

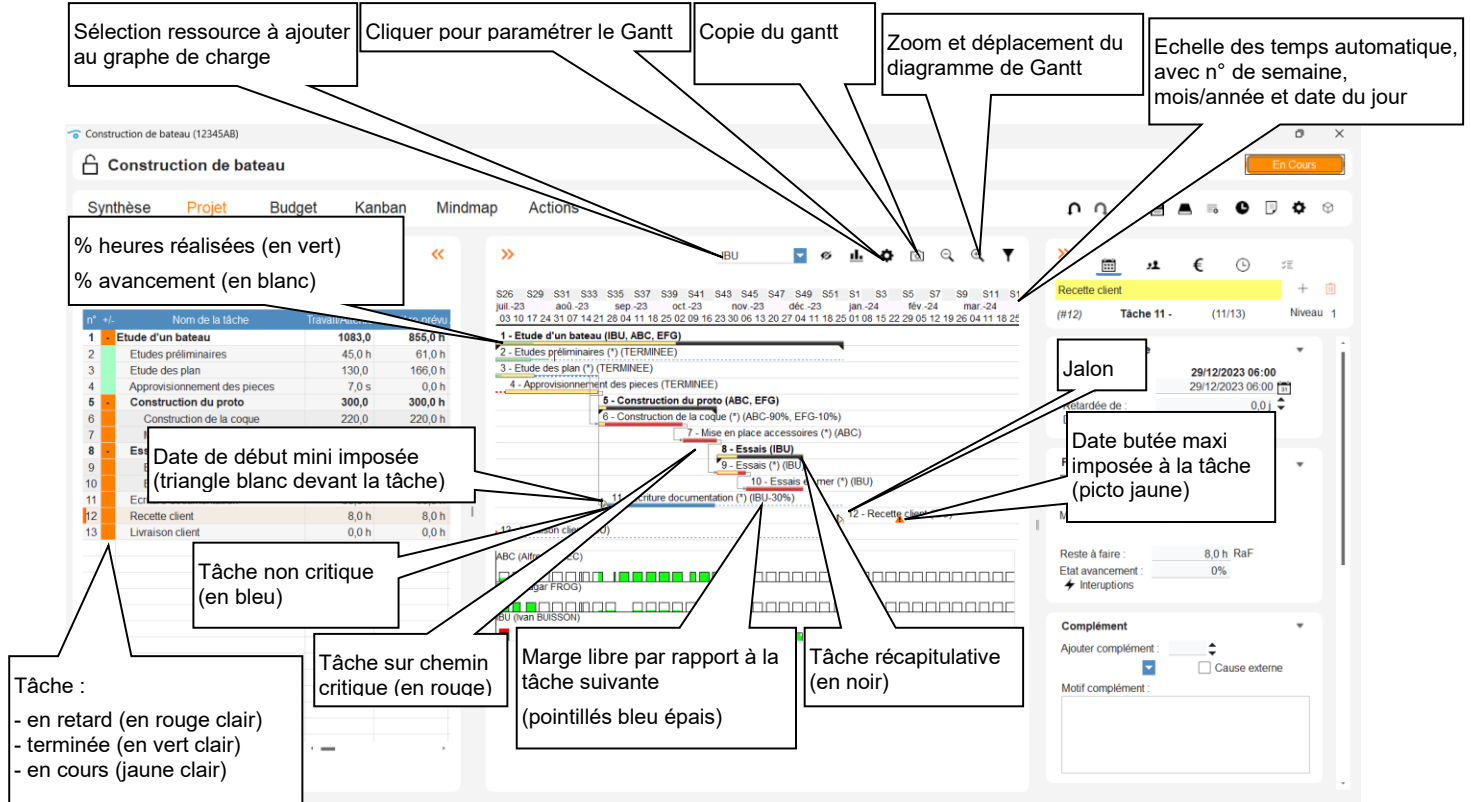
Actualiser Comparer les projets Bilan des coûts

Synthèse des projets sélectionnés :

Projet	Dossier	Client	coût outil (€)	autres frais (€)	Qté colle (m3)	câbles (m)	masses (kg)	Type de Projet
Construction de bateau2	12345AB	IBU-Soft						Production
Etude marketing	XX34	SANZOT						Production
Total			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Moyenne								

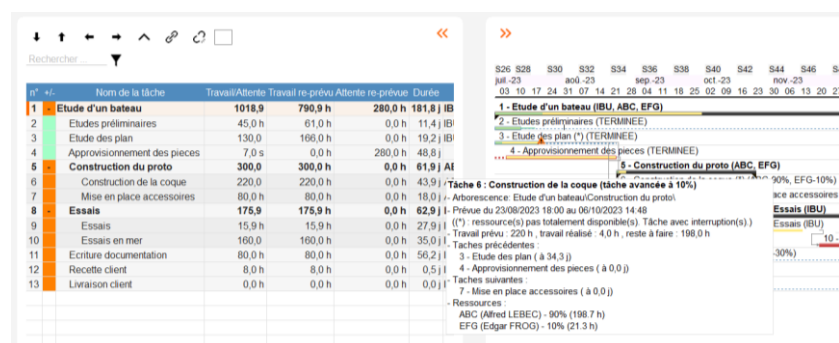
6.7.2 Description du diagramme de Gantt

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)

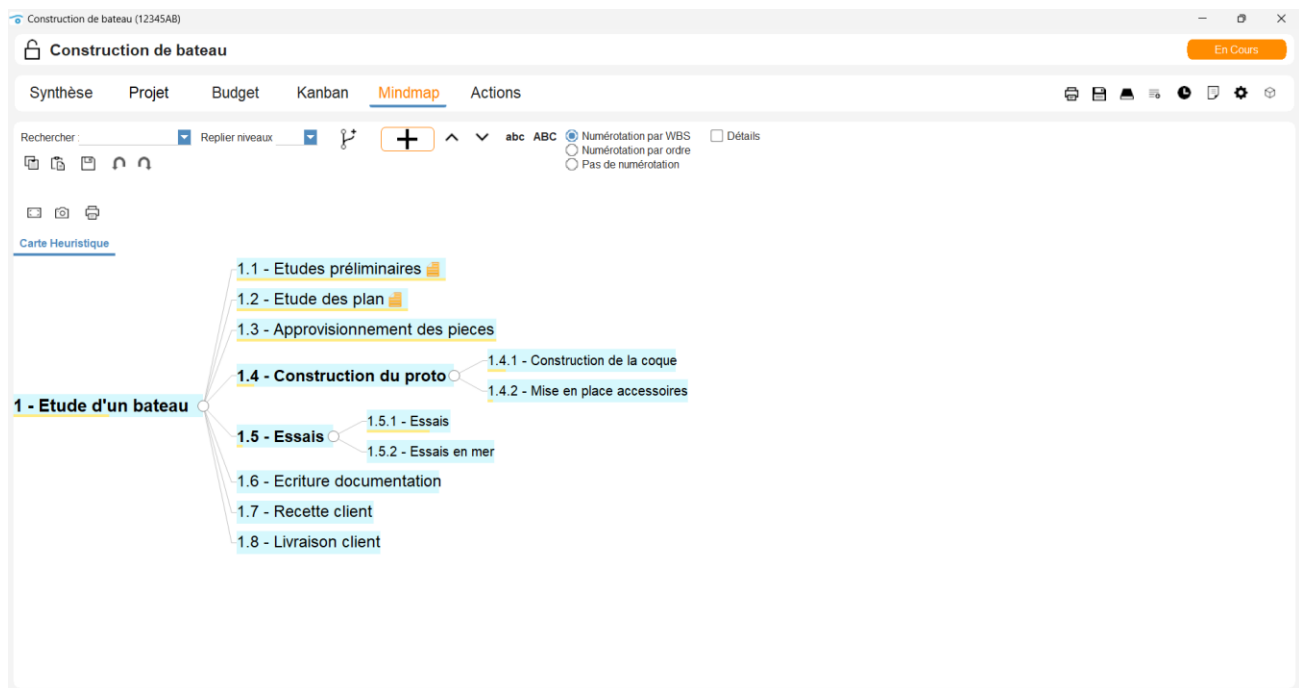
6.8 Carte heuristique du projet (mind mapping)

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

Cette fonction est accessible depuis l'onglet « Mindmap »

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 :

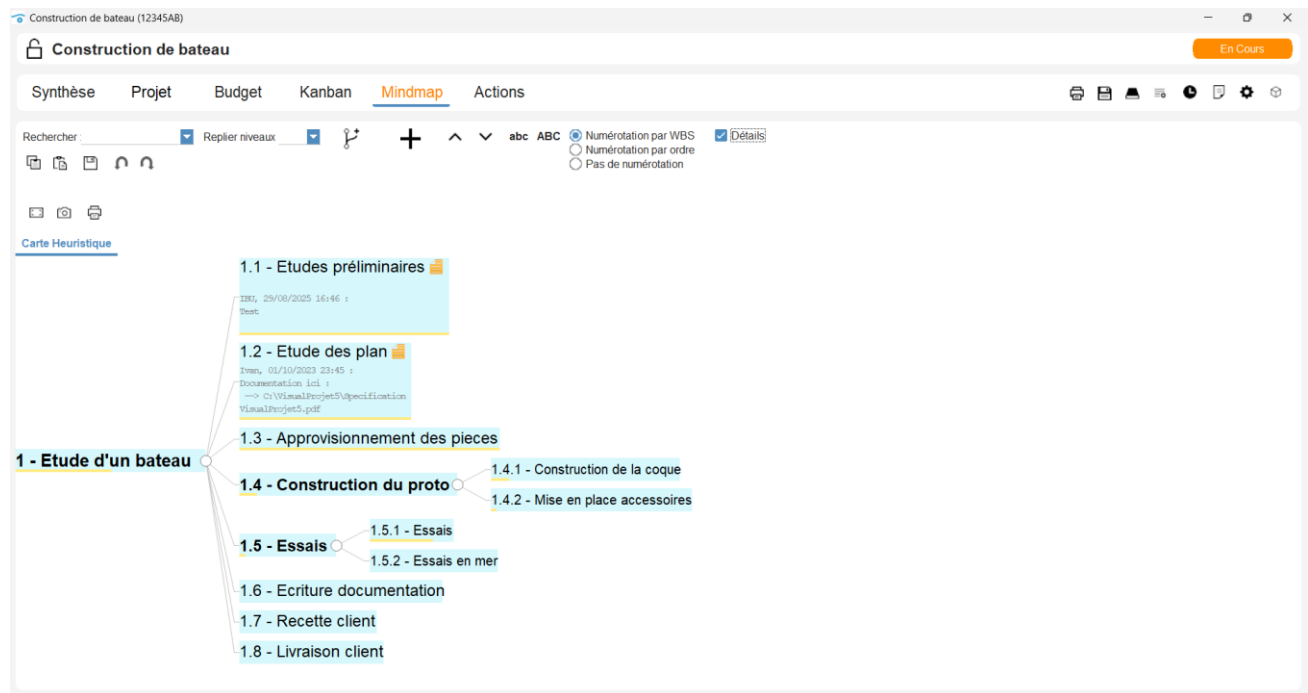


La création des éléments centraux se fait à l'aide du bouton . Ils sont automatiquement placés à gauche. La création des éléments branche se fait après sélection d'un élément (par clic dessus) puis à l'aide du bouton , ou le raccourci CTRL+ ENTER, ou par clic droit dans l'élément.

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

Propriétés de l'élément

Nom : Valider ✓

Détails :

Ivan, 01/10/2023 23:45 :
Documentation ici :
--> [C:\VisualProjet5\Specification VisualProjet5.pdf](#)

Le logo du client est :


Travail/attente prévu : Moins d'infos ... Couleur de fond : ☐ Inactive

Travail re-prévu :	166,00 h	Attente re-prévue :	0,00 h	Compléments :	36,00 h
Début prévu :	01/07/2023 06:00	Fin prévue :	20/07/2023 11:04	Fin pas après :	20/07/2023 19:00
Début réel :	27/07/2023 00:00	Terminée le :	21/02/2025 16:53		
Etat avancement :	100%	Réalisé :	28,00 h	Reste à faire :	0,00 h

Ressources :

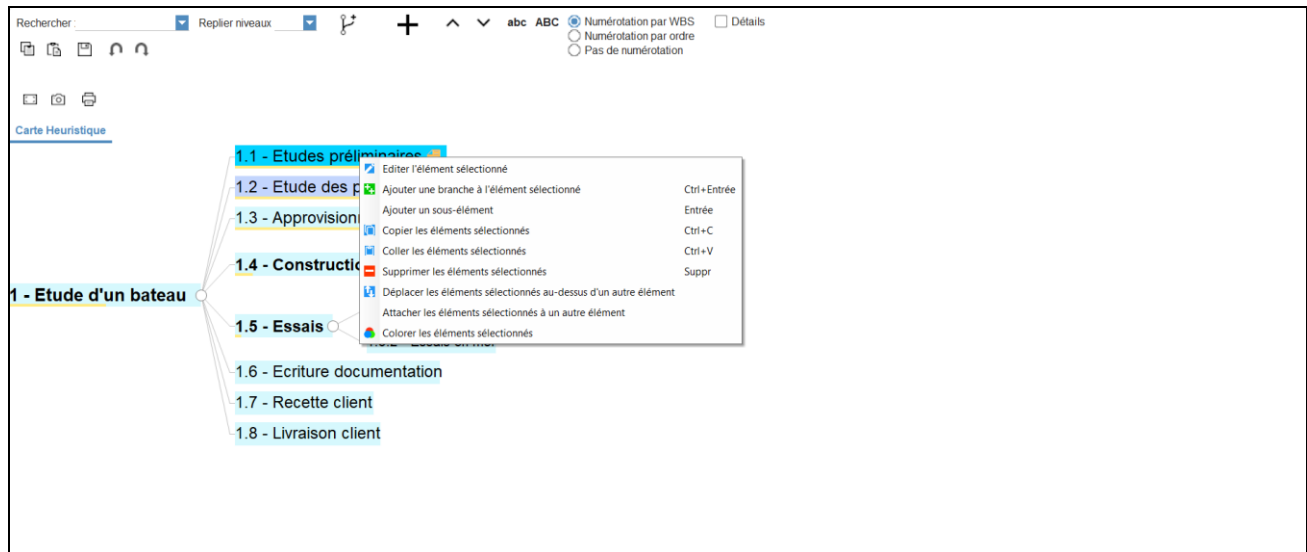
IBU (Ivan BUISSON) - 60% (59.4 h)
EFG (Edgar FROG) - 100% (99.1 h)
ABC (Alfred LEBEC) - 10% (7.5 h)

Tâches précédentes :

Tâches suivantes :

6 - Construction de la coque (à 34,3 j)
11 - Ecriture documentation (à 38,8 j)

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

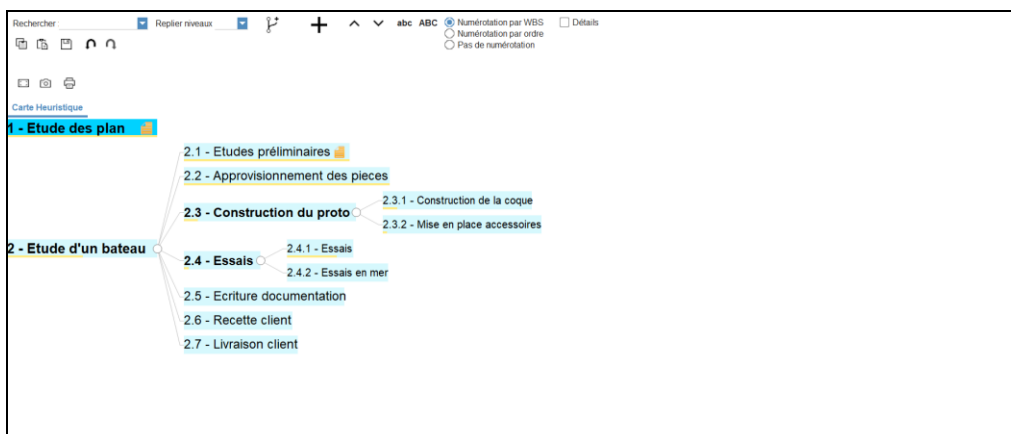


Il est alors possible de ;

- 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

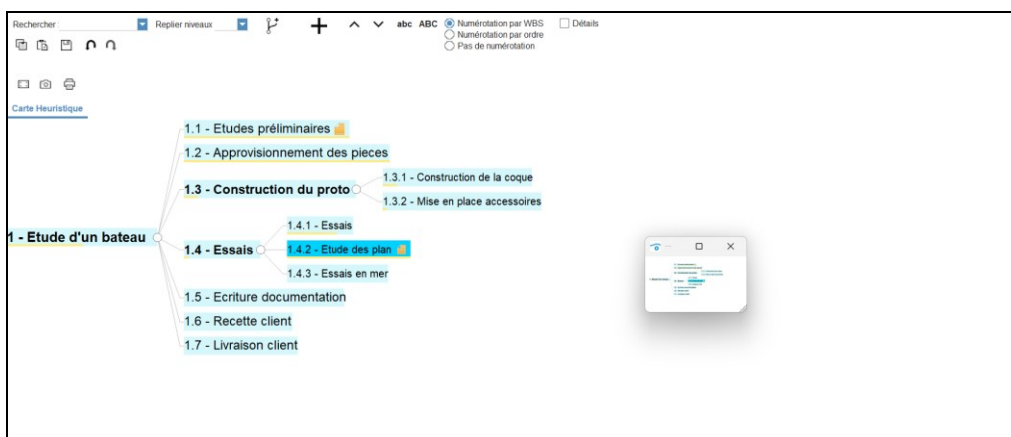
Plusieurs éléments sont sélectionnables simultanément par clic gauche successifs pendant l'appui continu de la touche CTRL, ou à l'aide de la souris maintenue en lasso (clic gauche maintenu et souris se déplaçant pour englober la zone des éléments à sélectionner). On peut aussi sélectionner l'ensemble 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. Une 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°2.4, et au-dessus du n°2.4.2

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

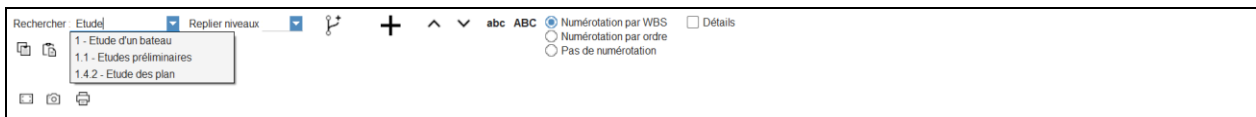


Le fait de se déplacer en dehors de la fenêtre permet de déplacer les ascenseurs de positionnement de la fenêtre.

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 :

N°	Nom de la tâche	Travail/Attente	Travail re-prévu	Attente re-prévue	Durée	Ress.
1	Etude d'un bateau	1018,9	630,9 h	440,0 h	181,8 j	IBU, EFG, AE
2	Etudes préliminaires	45,0 h	61,0 h	0,0 h	11,4 j	IBU-80%, ABC
3	Approvisionnement des pièces	7,0 s	0,0 h	280,0 h	48,8 j	
4	Construction du proto	300,0	300,0 h	0,0 h	61,9 j	ABC, EFG
5	Construction de la coque	220,0	220,0 h	0,0 h	43,9 j	ABC-90%, EFG
6	Mise en place accessoires	80,0 h	80,0 h	0,0 h	18,0 j	ABC
7	Essais	305,9	181,9 h	160,0 h	171,2 j	IBU, EFG, AE
8	Essais	15,9 h	15,9 h	0,0 h	27,9 j	IBU
9	Etude des plan	130,0	166,0 h	0,0 h	19,2 j	IBU-60%, EFG
10	Essais en mer	160,0	0,0 h	160,0 h	28,0 j	
11	Ecriture documentation	80,0 h	80,0 h	0,0 h	56,2 j	IBU-30%
12	Recette client	8,0 h	8,0 h	0,0 h	0,5 j	IBU
13	Livraison client	0,0 h	0,0 h	0,0 h	0,0 j	IBU

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 l'onglet Kanban de la page 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 shows the 'Etude marketing' project in the Kanban view. The interface includes a top navigation bar with tabs: Synthèse, Projet, Budget, Kanban (selected), Mindmap, and Actions. Below the navigation bar, there's a 'Liste des tâches' table on the left and a Kanban board on the right.

Tâches	ID	Priorité	Travail / attente	Complé
1 - Etude marketing p	#1		300,0 h	20
2 - Etude de marché	#2		80,0 h	
3 - Etude marché int	#3		100,0 h	
4 - Ecriture rapport	#4		120,0 h	20
5 - Livraison rapport	#5			

The Kanban board has four columns: 'Tâches à traiter aujourd'hui', 'Tâches à traiter plus tard', 'Tâches en cours', and 'Tâches terminées'. Each column contains task cards with details like dates, times, and progress indicators.

Le projet se présente alors sur 5 colonnes ;

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

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

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

Exemple d'utilisation :

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

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

Dans ce tableau, on peut sélectionner plusieurs tâches pour ;

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

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

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

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

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

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

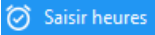
Pour affecter une ressource à une tâche, il suffit de glisser la ressource sur la fiche tâche. (voir éventuellement la charge des ressources sélectionnées à l'aide du bouton  Voir charge)

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

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

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

- Incolore lorsqu'il s'agit d'une tâche "à traiter plus tard" et pas en retard.

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

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


Modification tâche

9 - Etude des plan
#2

Début prévu : 01/07/2023
Fin prévue : 20/07/2023

Pas avant : 01/07/2023
Pas après : 20/07/2023

Retard/avance : 0,0 j
Priorité :

Travail re-prévu : 166,0 h
Réalisé : 28,0 h

Achèvement : 100 %
Terminée le : 21/02/2025

Couleur tâche :
Reste à faire : 0,0 h

☐ Inactive

Ressources
Taux
Prévu
Réalisé

IBU (Ivan BUISSON)	60%	59,4 h	16,0 h
EFG (Edgar FROG)	100%	99,1 h	
ABC (Alfred LEBEC)	10%	7,5 h	12,0 h

Autre projet

Tâches précédentes

Détails :
Ivan, 01/10/2023 23:45 :
Documentation ici :
--> <C:\VisualProjet5\Specification VisualProjet5.pdf>
Le logo du client est :

eOTP1 :
ChampsTxt2 :

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".

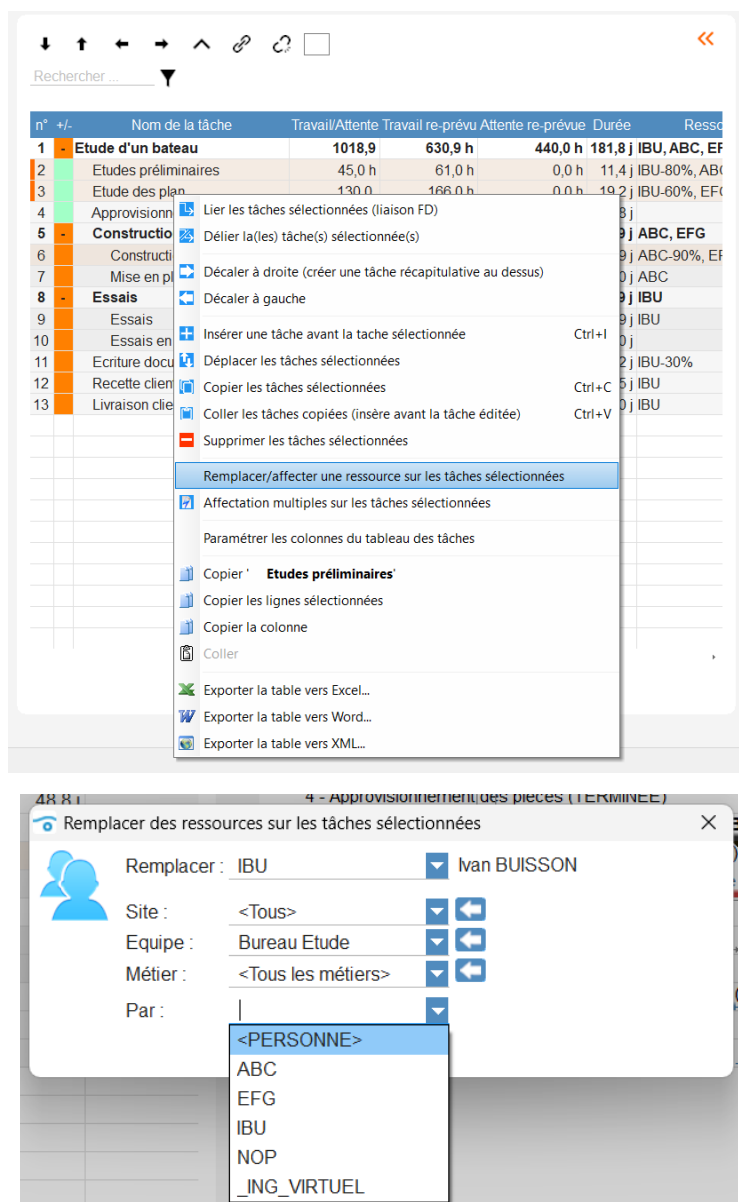


A noter que certaines données sont également modifiables dans le tableau hiérarchique de liste des tâches (nom de la tâche, priorité, travail/attente, retard/avance, date de début mini, date de fin pas après)

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 ;



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

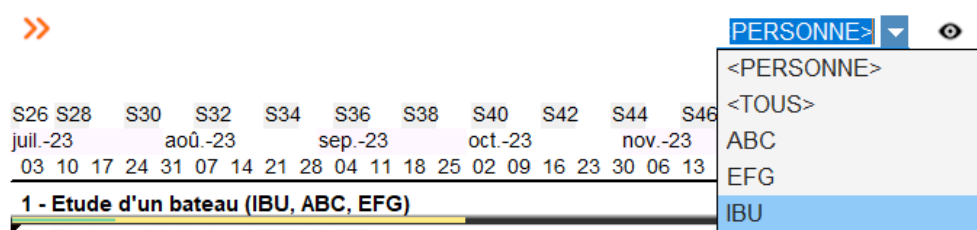
Il est possible de pré-positionner les listes de pré-filtrage de site, équipe et métiers en cliquant sur le petit bouton à droite. Ceci permet alors de filtrer la liste des trigrammes devant remplacer la ressource choisie. (Exemple : ressources remplaçantes de même métier que la ressource à remplacer)

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.

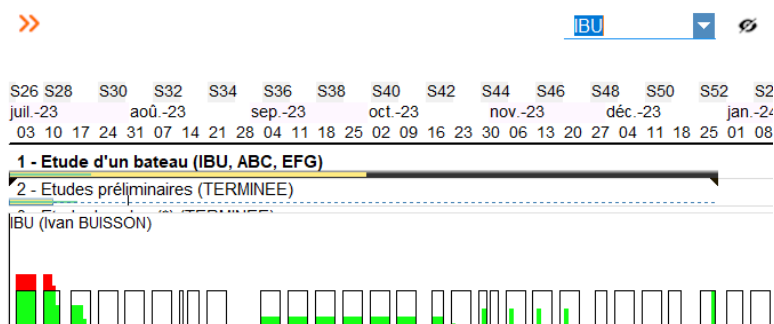
6.11 Charge et disponibilité des ressources sur le projet

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.

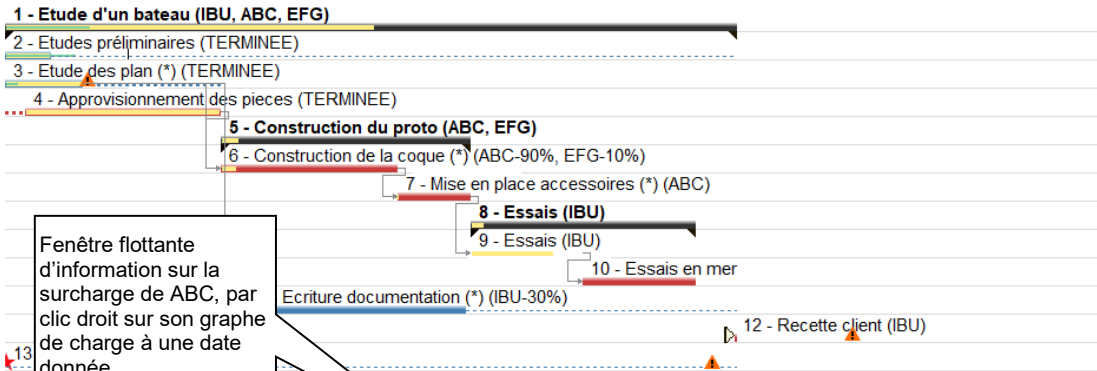
Un clic doit maintenu sur le graphe de charge d'une ressource affichée permet de visualiser dans une fenêtre flottante, la liste des tâches affectée à cette ressource sur ce projet.



<TOUS>



S26 S28 S30 S32 S34 S36 S38 S40 S42 S44 S46 S48 S50 S52 S2 S4 S6 S8 S10 S12
juil.-23 août.-23 sep.-23 oct.-23 nov.-23 déc.-23 jan.-24 fév.-24 mar.-24
03 10 17 24 31 07 14 21 28 04 11 18 25 02 09 16 23 30 06 13 20 27 04 11 18 25 01 08 15 22 29 05 12 19 26 04 11 18 25

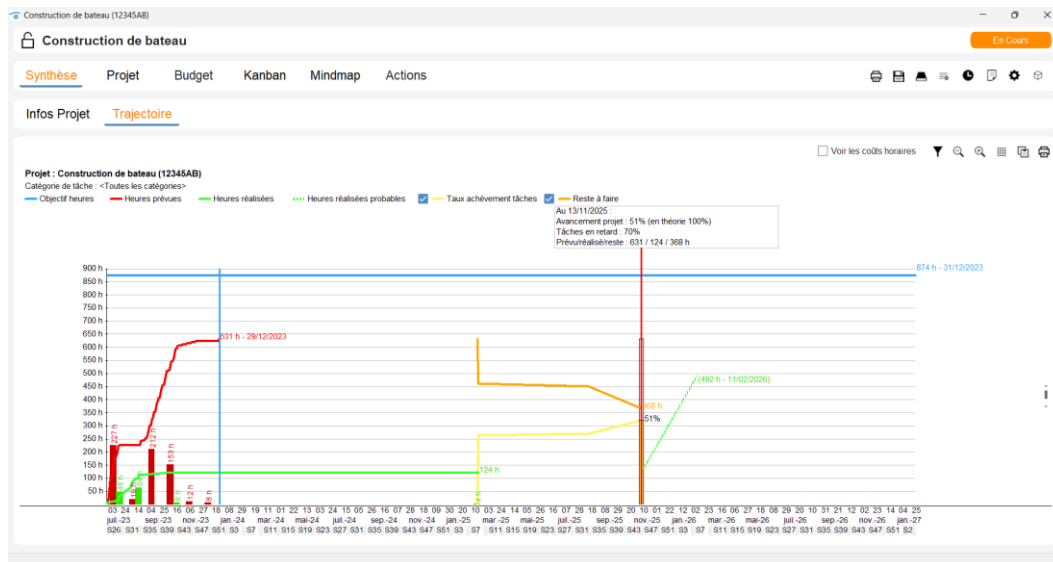


Fenêtre flottante d'information sur la surcharge de ABC, par clic droit sur son graphe de charge à une date donnée



6.12 Trajectoire du projet

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

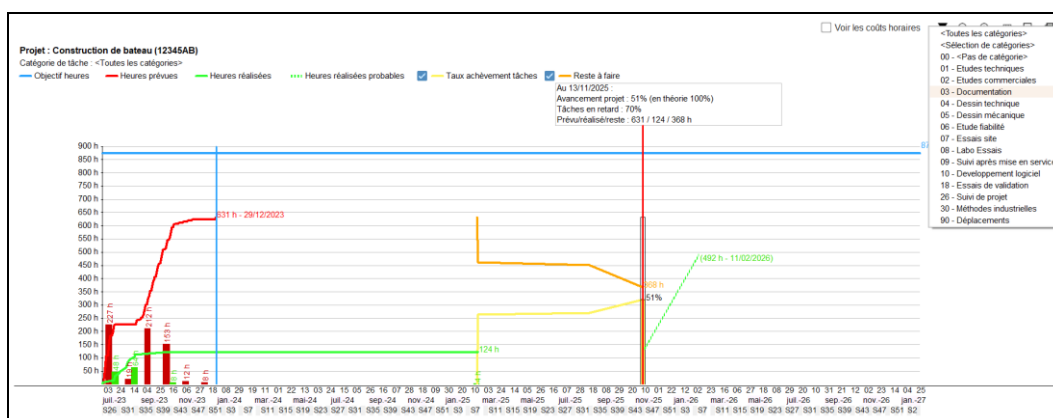


La fenêtre de trajectoire projet regroupe le graphe cumulé des heures de travail prévues (en rouge), des heures restant à faire (en orange), de l'évolution de l'avancement du projet (en jaune), des heures réalisées (en vert), de la prévision du réalisé selon l'état d'avancement (en pointillé vert), des 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](#)).

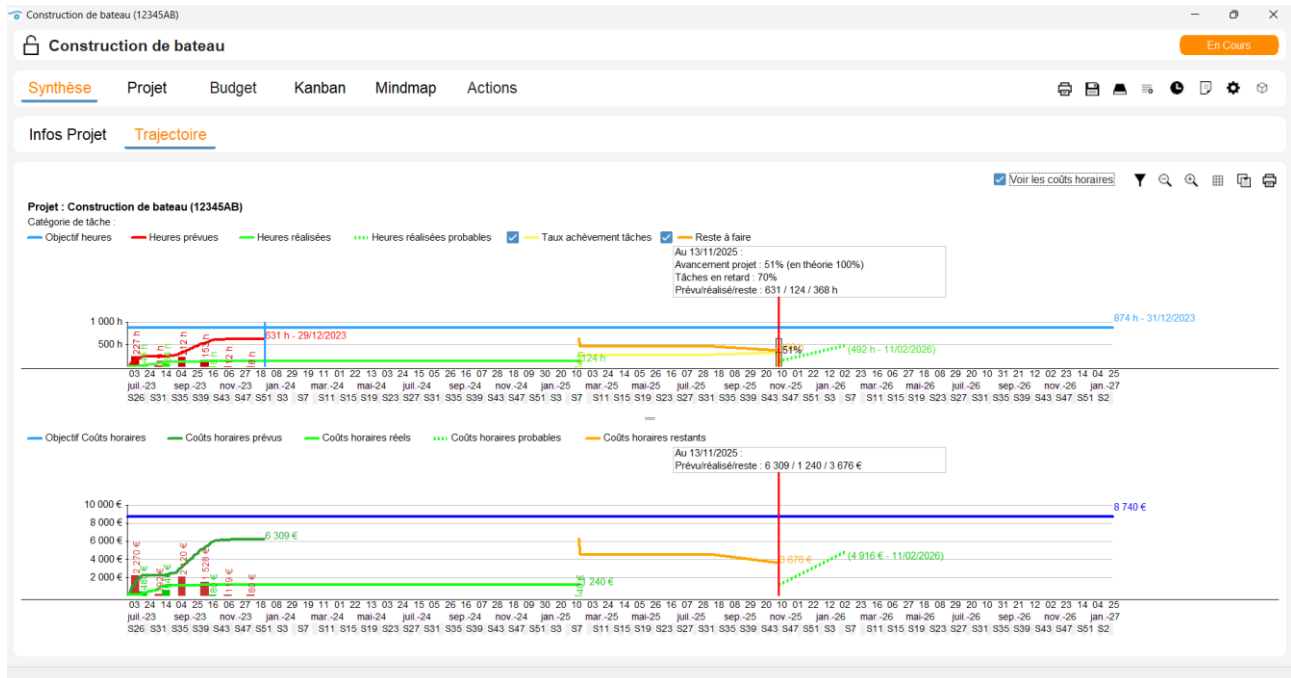
On retrouve également l'histogramme mensuel des heures prévues (rouge) et réalisées (vert).

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.



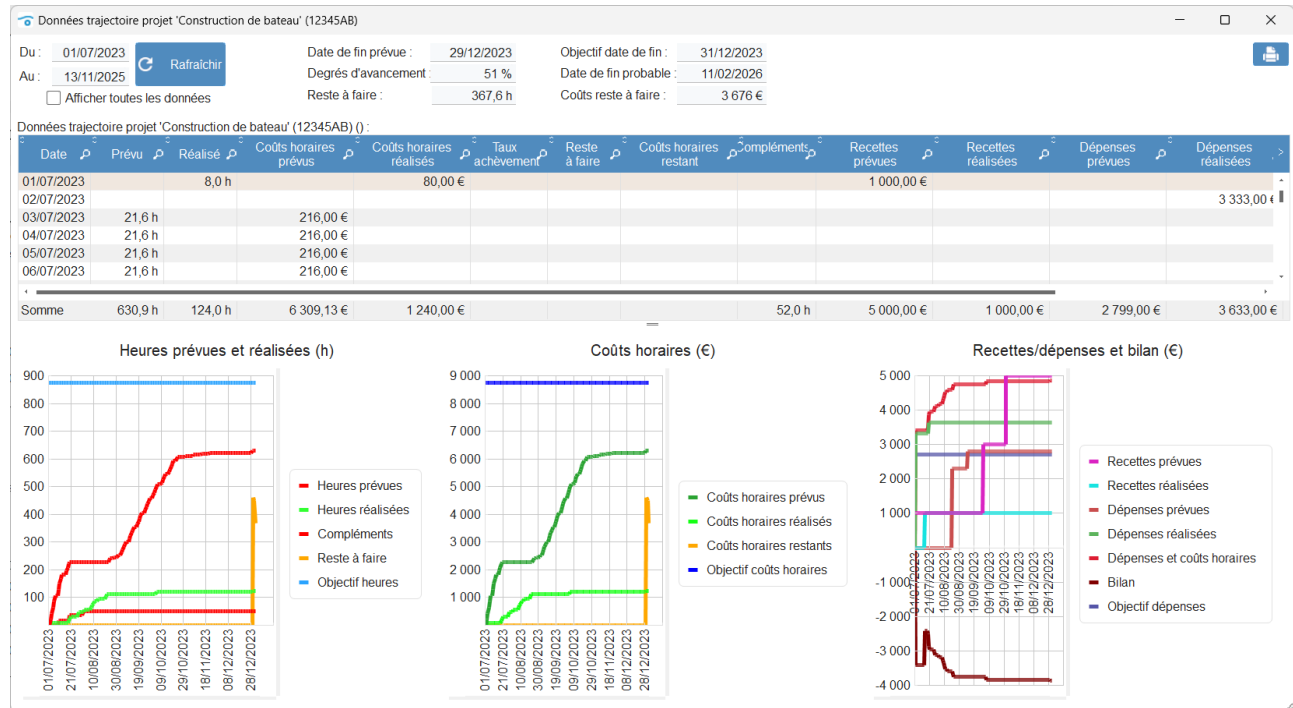
Les 2 parties de la fenêtre sont séparées d'un séparateur horizontal, se déplaçant verticalement.

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 

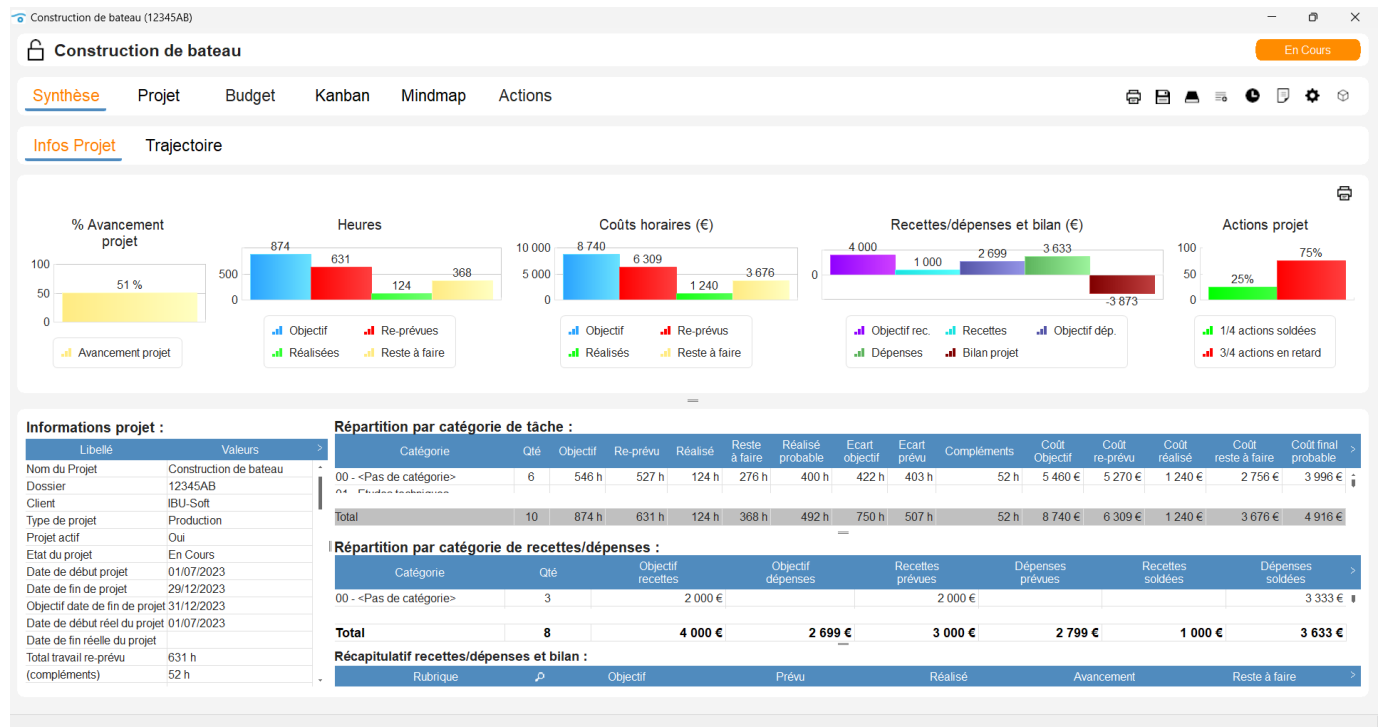


Ce tableau est ensuite imprimable et exportable vers Excel.

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 ;

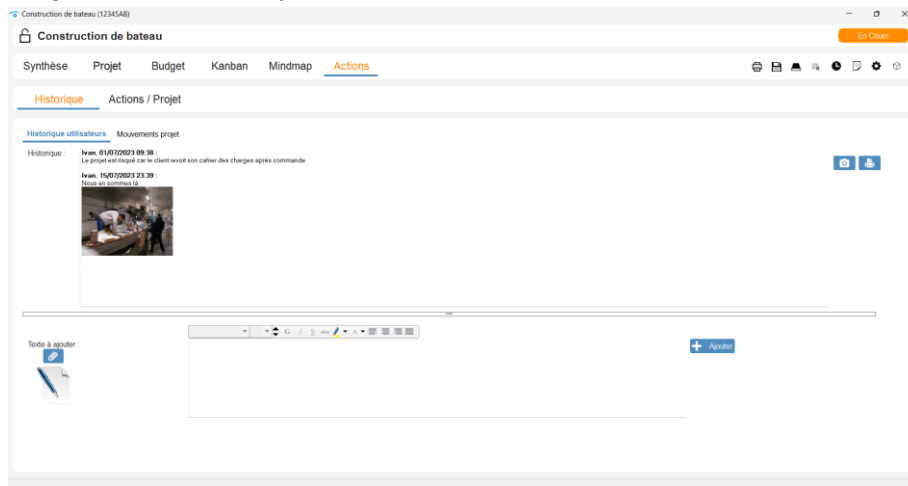


Ces données sont bien sûr imprimables et chaque tableau est exportable vers Excel à l'aide du petit bouton au coin en haut à droite de chacun d'eux.

6.14 Historique du projet

L'historique du projet est accessible par appui sur l'onglet **Actions** puis sur l'onglet **Historique**. Cet historique est constitué de 2 onglets ;

- Onglet historique projet



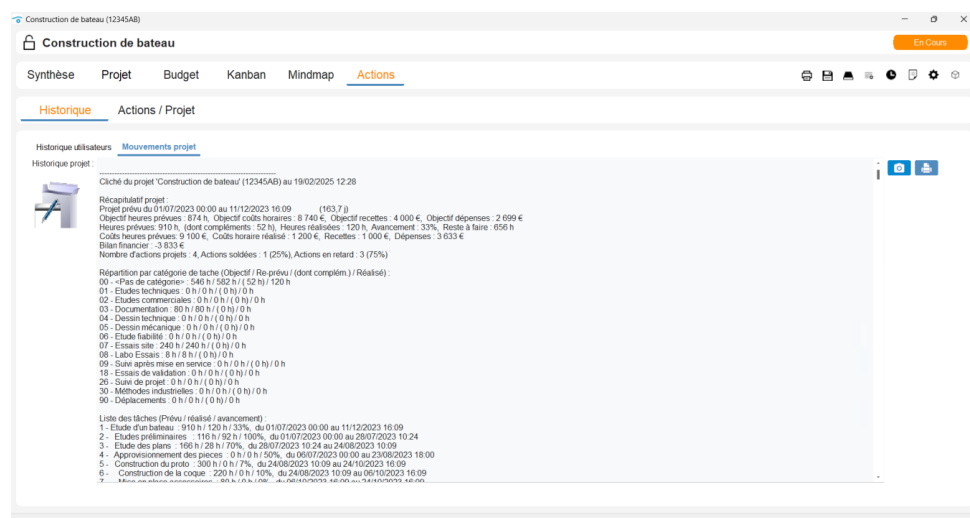
L'historique projet est un espace de données essentiel au projet puisque c'est ici que l'utilisateur pourra noter tous les événements importants au fil de la vie du projet.

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'orthographes !). Par la suite, il est possible de "copier" cet historique (pour le coller dans une autre application), ou de l'imprimer.

- Onglet mouvements projet

Ce champ regroupe les données du projet au moment d'un cliché du projet à un instant donné (Cf [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.

Construction de bateau (12345AB)

Construction de bateau

En Cours

Synthèse Projet Budget Kanban Mindmap Actions

Historique Actions / Projet

Historique utilisateurs Mouvements projet

Historique projet :

Cliché du projet 'Construction de bateau' (12345AB) au 19/02/2025 12:28

Récapitulatif projet :

Projet prévu du 01/07/2023 00:00 au 11/12/2023 16:09 (163,7 j)

Objectif heures prévues : 874 h, Objectif coûts horaires : 8 740 €, Objectif recettes : 4 000 €, Objectif dépenses : 2 699 €

Heures prévues : 910 h, (dont compléments : 52 h), Heures réalisées : 120 h, Avancement : 33%, Reste à faire : 656 h

Coûts heures prévues : 9 100 €, Coûts horaire réalisé : 1 200 €, Recettes : 1 000 €, Dépenses : 3 633 €

Bilan financier : -3 833 €

Nombre d'actions projets : 4, Actions soldées : 1 (25%), Actions en retard : 3 (75%)

Répartition par catégorie de tâche (Objectif / Re-prévu / (dont compl.) / Réalisé) :

00 - «Pas de catégorie» : 546 h / 582 h / (52 h) / 120 h

01 - Etudes techniques : 0 h / 0 h / (0 h) / 0 h

02 - Etudes commerciales : 0 h / 0 h / (0 h) / 0 h

03 - Documentation : 80 h / 80 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 : 240 h / 240 h / (0 h) / 0 h

08 - Labo Essais : 8 h / 8 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 : 0 h / 0 h / (0 h) / 0 h

90 - Déplacements : 0 h / 0 h / (0 h) / 0 h

Liste des tâches (Prévu / réalisé / avancement) :

1 - Etude d'un bateau : 910 h / 120 h / 33%, du 01/07/2023 00:00 au 11/12/2023 16:09

2 - Etudes préliminaires : 116 h / 92 h / 100%, du 01/07/2023 00:00 au 28/07/2023 10:24

3 - Etude des plans : 166 h / 28 h / 70%, du 28/07/2023 10:24 au 24/08/2023 10:09

4 - Approvisionnement des pièces : 0 h / 0 h / 50%, du 06/07/2023 00:00 au 23/08/2023 18:00

5 - Construction du proto : 300 h / 0 h / 7%, du 24/08/2023 10:09 au 24/10/2023 16:09

6 - Construction de la coque : 220 h / 0 h / 10%, du 24/08/2023 10:09 au 09/10/2023 16:09

7 - Mise en place assemblage : 80 h / 0 h / 108%, du 08/10/2023 16:00 au 24/10/2023 16:00

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 l'onglet **Actions** puis dans l'onglet **Actions/Projet** :

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

Construction de bateau (12345AB)

Synthèse | **Projet** | Budget | Kanban | Mindmap | **Actions**

Historique | **Actions / Projet**

4 actions projet

75% 25%

1 actions soldées
3 actions en retard

Liste des actions sur le projet 'Construction de bateau' (12345AB) :

ID	Date	Auteur	Risque ou événement redouté	Priorité	Action à réaliser	Responsable	Tâche associée	Catégorie actions	Q	C	D	Inactive	Prévu le	Re-prévu le	Soldé le	Commentaires
#1	01/07/2023	IBU	Modifications des plans	10	Faire signer le client concernant tous ses choix d'options	IBU (Ivan E)	1 - Etude	Action qu	✓	✓	✓	✓	01/08/2023	10/08/2023	10/08/2023	contrat en main et signé la doc est ici : www.google.fr
#2	10/07/2023	Jean Louis	Montage impossible faute d'outils	5	Contacteur le fournisseur d'outillage spéciaux	ABC (Alfred)	2 - Etudes p	Action COD	✓	✓	✓	✓	20/07/2023	01/09/2023		
#3	01/09/2023	louis	Mer démontée le jour des essais	5	Contacteur la météo la veille	IBU (Ivan BUI)	3 - Etude de	Action qualif	✓	✓	✓	✓	15/09/2023			
#5	01/10/2023		Changement des normes européennes		Se renseigner auprès des	ABC (Alfred)	4 - Approvis	Action COD	✓	✓	✓	✓	10/10/2023			

Compteur 4

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

- Une date de saisie du thème d'action ajouté (remplit automatiquement)
- Un descriptif éventuel du risque encouru sur le thème
- Une priorité éventuelle (servant à classer les actions), colorée selon le niveau
- Un descriptif de l'action à mener
- Un lien éventuel avec une tâche du projet

- Un responsable d'action (trigramme et prénom NOM)
- Une éventuelle catégorie d'action (exemple : action CODIR, QUALITE, etc...)
- Les catégories d'impact à cocher (Q = impact qualité, C = impact couts, D = impact délai)
- Coche d'inactivation de l'action (pré-cochée lorsque la tâche projet associée a été rendue inactive)
- Une date de prévision et de re-prévision de fin d'action (**en rouge si en retard**)
- Une date de l'action soldée
- Un commentaire (comprenant par exemple un lien hypertext vers un document) lié à la ligne sélectionnée

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

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

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

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

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

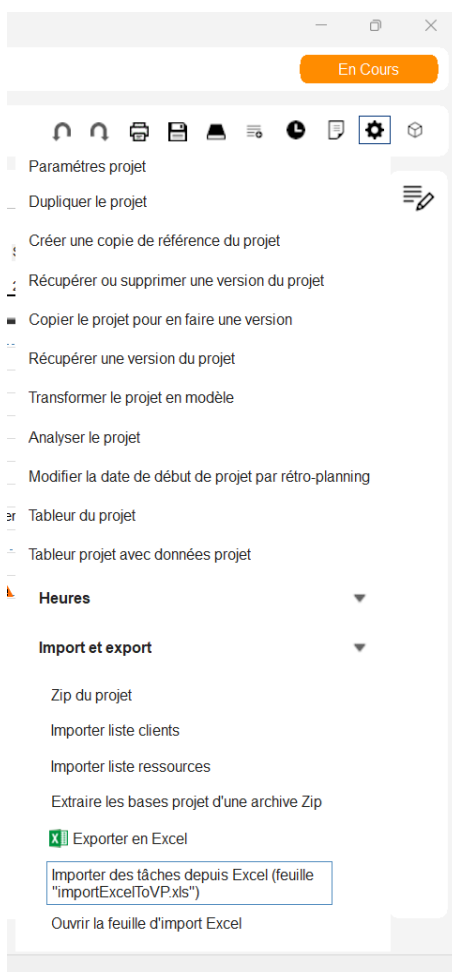
La saisie des données est validée par clic sur une nouvelle ligne du tableau.

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

La liste des actions projet est exportable vers Excel et imprimable

L'ensemble des actions restantes sur tous les projets est affichée dans la fenêtre « Mes tâches et actions » ([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 :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1																	
2	Feuille d'import de données Excel --> actions projet / Sheet of Excel to project actions data import (03/02/2022)																
3																	
4	(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
5	#4	01/02/2022	ivan	risque1	1	action1	IEU	Rédaction	Action qualité	0	0	0	0	01/02/2022	02/02/2022	03/02/2022	commentaire1
6	#5	10/02/2022	jacques	risques2	2	action2	ABC	test2		1	1	1	0	10/02/2022	11/02/2022	12/02/2022	commentaire2
7																	
8																	

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

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

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.

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 « Action sur le projet » de la page d'accueil, l'item « Heures réalisées, autres dépenses et recettes » permet d'afficher pour une période donnée, pour chaque tâche du projet et chaque événement, les coûts horaires des tâches et les dépenses sur le projet (regroupement par projet) :

VisualProject V5.18.beta

Visual project

Tiers

Heures

Equipes

Analyse

Outils

Modules

DB Browser for ...

LASEA exportD...

MAN devisCdes...

notepad++

Saisie des heures

Mes tâches et actions

Mes notes

Projets actifs : 3/3

Mes projets

Equipe : <Toutes>

Site : <Tous>

Ouvrir projet(s)

Détails du projet

Supprimer

+ Ajouter

Analyser projets

Synthèse

Sur fenêtre unique

Action sur les projets

ID	Site	Equipe	Nom du Projet	Actif	Etat du projet	Priority	Dossier	Client	CDP	RTP	Dernier accès	Nom de la	Type de Pro
#68			MonPremierProjet				123ABC-45				13/11/2025 15:55	baseProjet	
#66	Site Franci	Bureau Etude	Construction de bateau		En Cours		12345AB	IBU-Soft	ABC	IBU	14/11/2025 09:24	baseProjet	Production
#67	Site Franci	Bureau Etude	Etude marketing				XX34	SANZOT	ABC	IBU	13/11/2025 17:04	BaseProjet	Production

Listes tâches, projets et utilisateur

Heures

Heures mensuelles réalisées

Heures réalisées par les ressources

Heures réalisées/heures prévues

Heures réalisées, autres dépenses et recettes

Heures prévues/réalisées, dépenses prévues/réalisées

Recalcul heures réalisées

Import et export

Qté de projets : 3

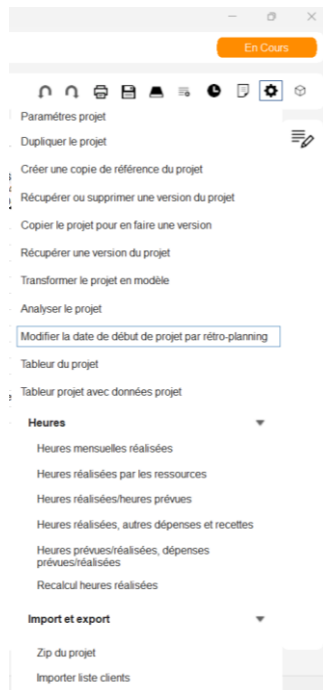
Réduire

[illegible]

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

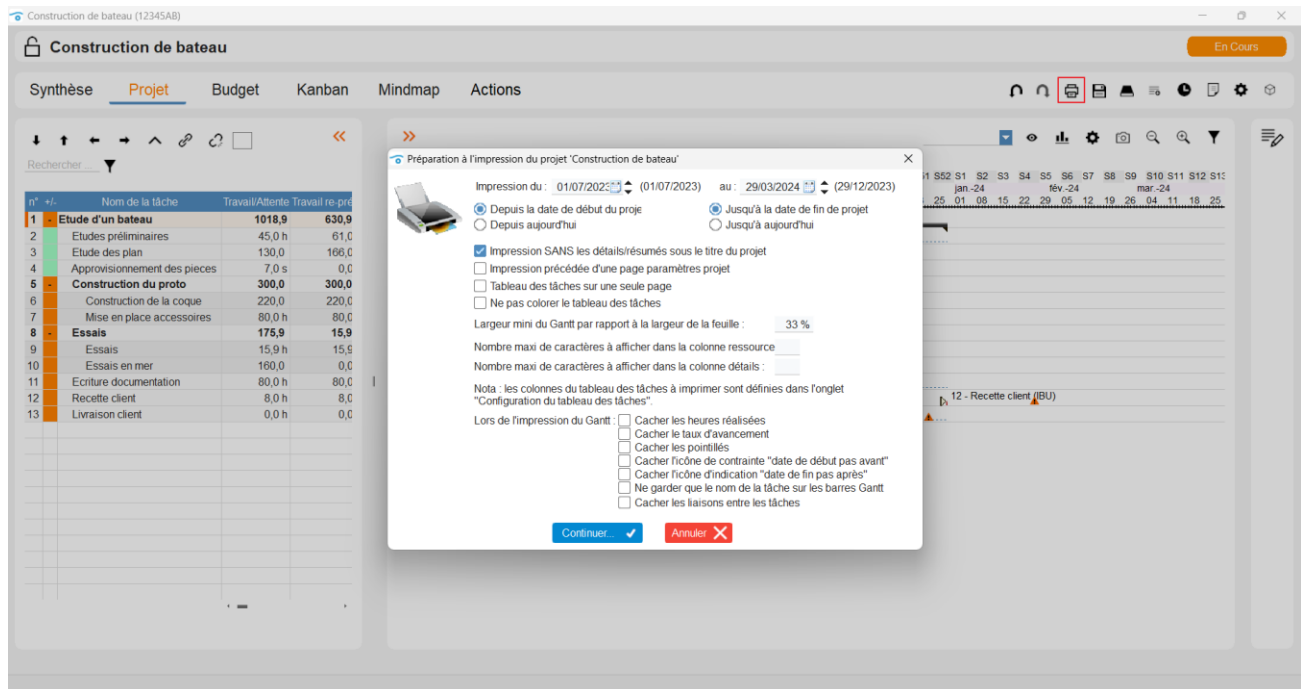
En cas d'acceptation de cette nouvelle date (qui peut être antérieure à la date du jour, selon les données projet, congés, etc...), une nouvelle date de début du projet sera alors utilisée à ce stade du projet.

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.

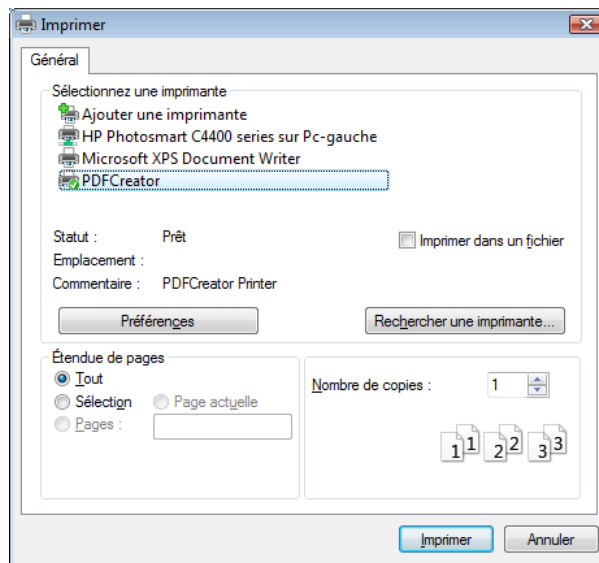
La fenêtre suivante de pré-impression s'affiche :



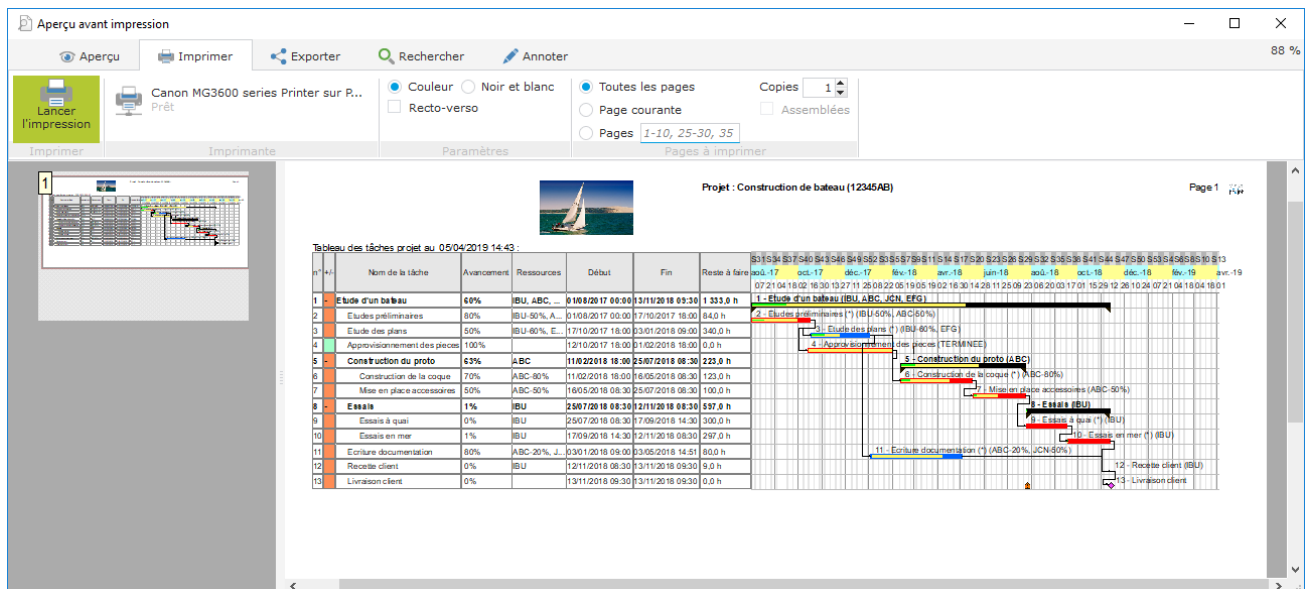
Cette fenêtre permet de préciser ;

- 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** :



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

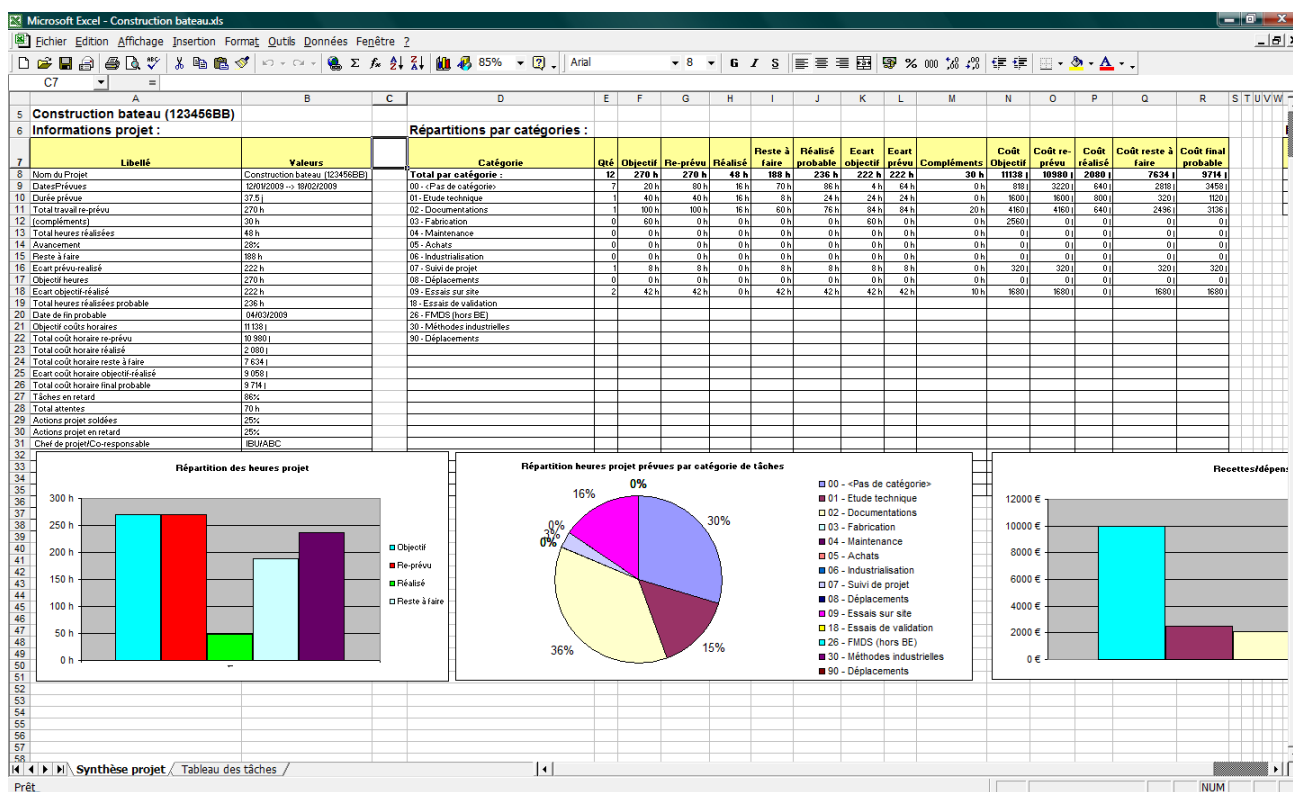
L'export du projet vers un fichier Excel (XLS) se fait depuis le menu « Outils, Exporter... » du projet ouvert.

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

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	louisie	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		
21	12/02/2017	louisie	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)

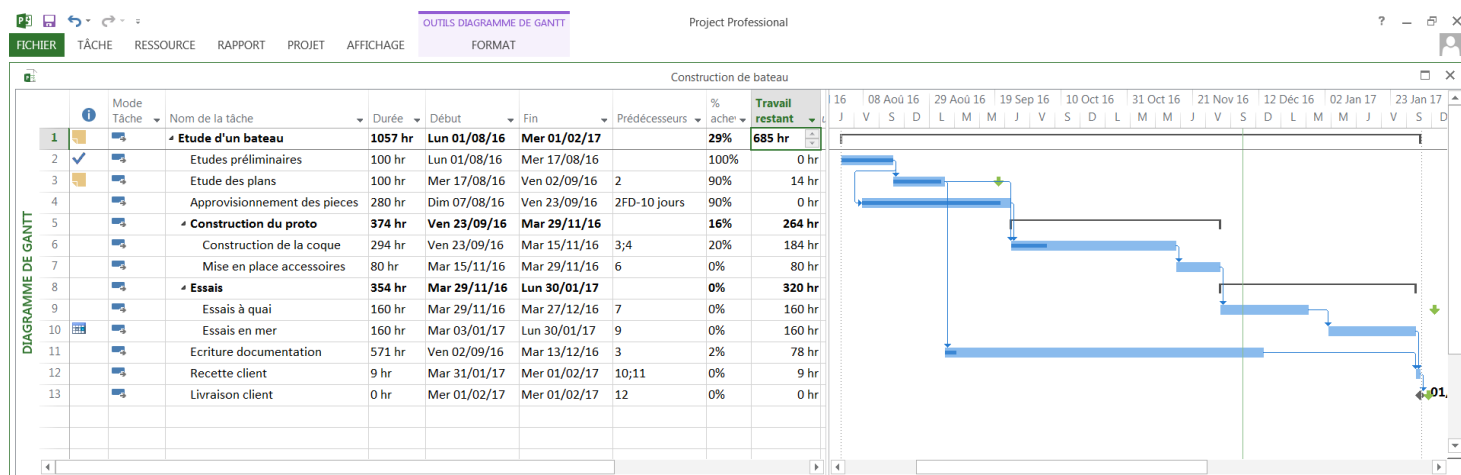
L'export du projet vers un fichier Project (XML) se fait depuis le menu « Outils , Exporter... » du projet ouvert.

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**)

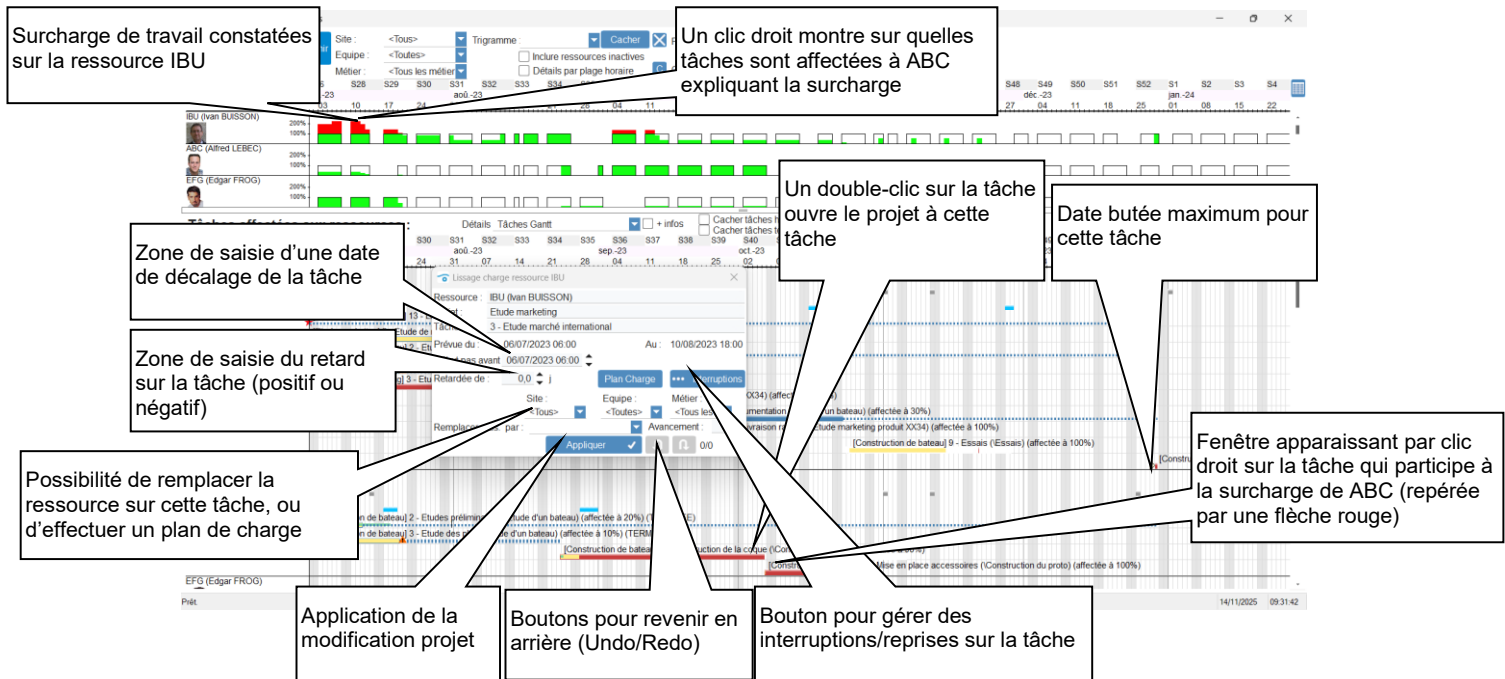
Il est possible de réaliser le lissage de la charge directement depuis le graphe de charge consolidée multi-projets, par **clic droit sur la tâche** qui pose problème. Une fenêtre de lissage apparaît alors, ainsi qu'une petite flèche rouge devant la tâche traitée.

Il suffit ensuite au choix de ;

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

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

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



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

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

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

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



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

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

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

6.21.2 Respect des délais

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

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

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

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

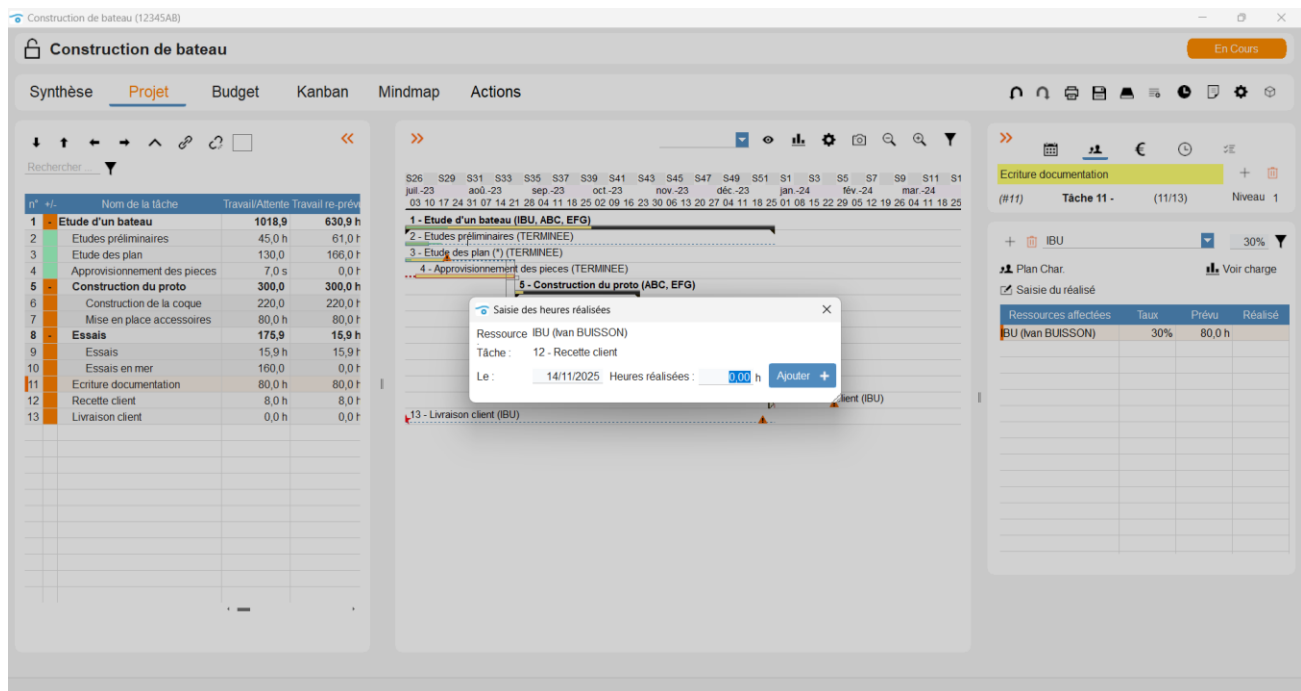
De plus, le champs « date butée finale » permet de façon visuelle de poser un marqueur (warning jaune) sur le diagramme de Gantt afin de montrer qu'il s'agit d'une date de fin impérative.

6.21.3 Saisie des heures réalisées sur une tâche projet

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

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

La fenêtre suivante apparaît :



- 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 **C (2)** qui témoigne de la présence et du nombre de compléments sur cette tâche.

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

Compléments sur une tâche projet

Tache 3 - Etude des plan

Valeur initiale: 130 h Compléments ajoutés : 36,0 h Travail re-prévu : 166,0 h

Compléments ajoutés à la tâche :

Date de saisie	Complément	Cause externe	Catégorie de complément	Motif de l'ajout du complément	
20/07/2023 00:00	20,0 h	☐	Difficulté technique	IBU : le client exige d'autres symboles sur les plans	Supprimer
01/08/2023 00:00	16,0 h	☒	Demande client	IBU : le client change la couleur de la piece XXX	Modifier
Somme					36,0 h

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

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

Synthèse des compléments sur tâches du projet 'Construction de bateau' (12345AB)

Outils

Travail projet initial : 578,9 h Attente projet initiale : 440,0 h Compléments projet : 52,0 h Travail projet re-prévu : 630,9 h Attente projet re-prévue : 440,0 h

Compléments de travail/attente ajoutés aux tâches projet :

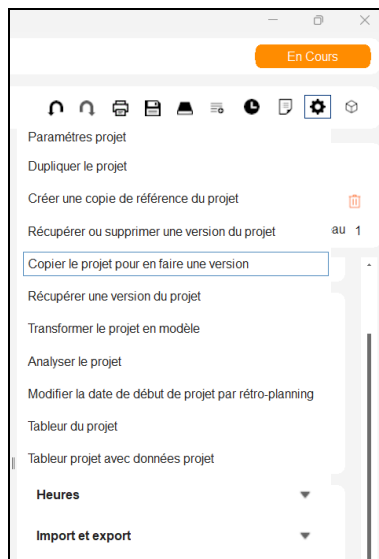
Tâche	Travail	Attente	Date saisie	Complément	Cause externe	Catégorie complément	Motif de l'ajout
2 - Etudes préliminaires	45,0 h	0,0 h	10/07/2023 00:00	16,0 h	☐	Difficulté technique	problème technique sur
3 - Etude des plan	130,0 h	0,0 h	20/07/2023 00:00	20,0 h	☐	Difficulté technique	IBU : le client exige d'au
3 - Etude des plan	130,0 h	0,0 h	01/08/2023 00:00	16,0 h	☒	Demande client	IBU : le client change la
4 - Approvisionnement des pieces	0,0 h	280,0 h	14/11/2025 11:04	0,0 h	☐	Difficulté technique	Problème de ravitaill
Somme				52,0 h			

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

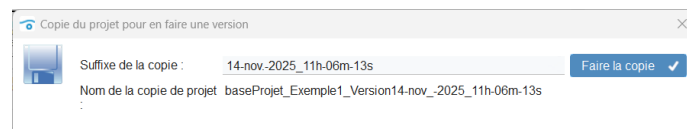
6.21.5 Création et récupération de différentes versions du projet

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...)**

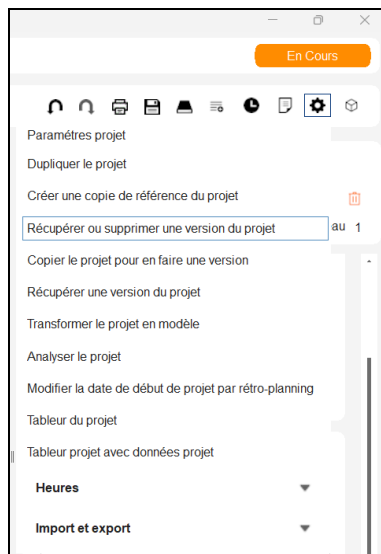
La fonction est accessible depuis la feuille projet dans le menu  « Copier le projet pour en faire une version »



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  « 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).

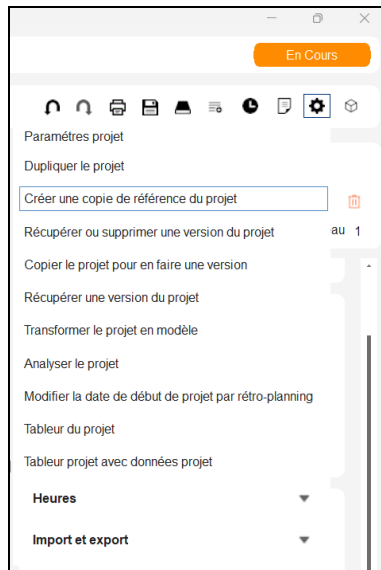


Nota : On peut également récupérer les versions de projet depuis le menu « outils, restaurer des sauvegardes »

6.21.6 Création d'une copie de référence du projet

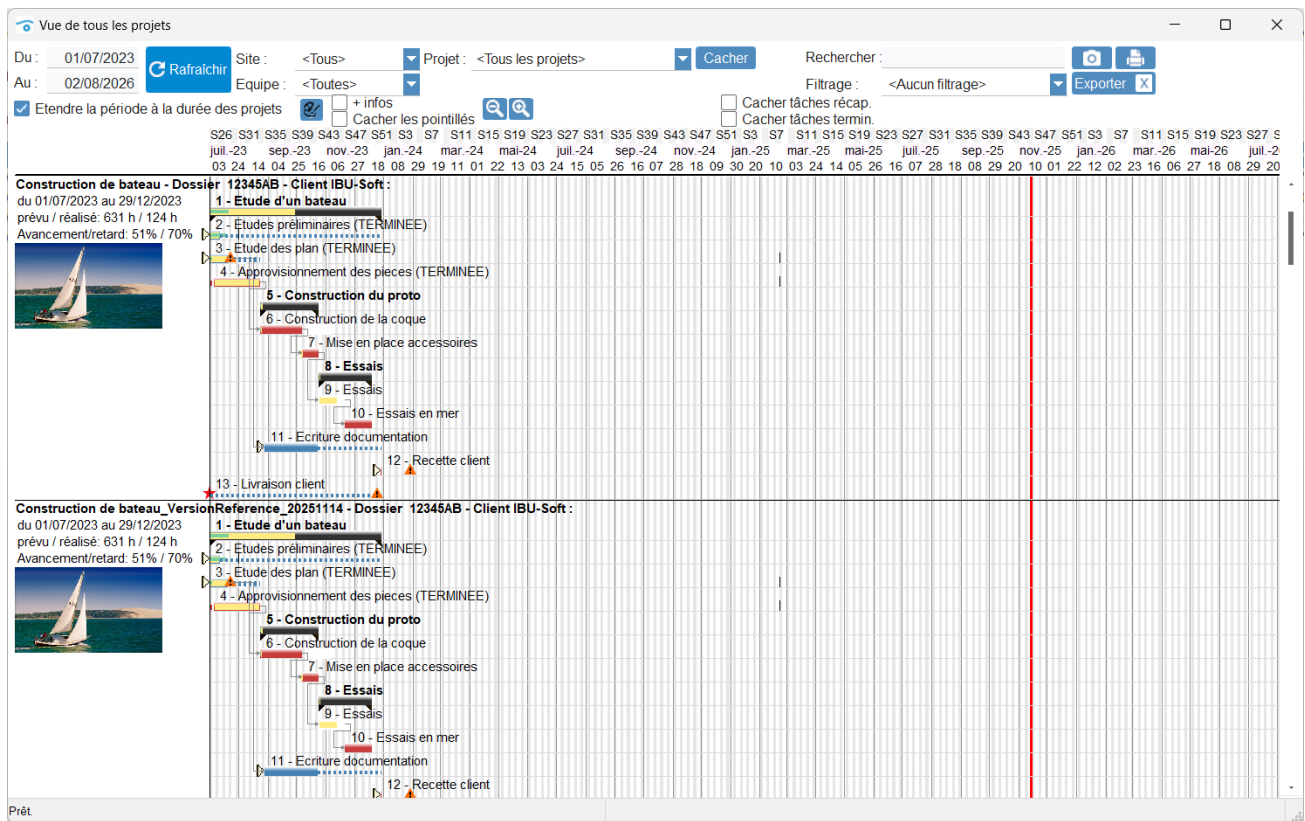
Une fois le projet entièrement construit, Il est possible de créer une copie de référence datée, qui pourra servir de base de comparaison au fur et à mesure que le projet évoluera.

Pour créer des copies de référence, allez dans le menu  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.

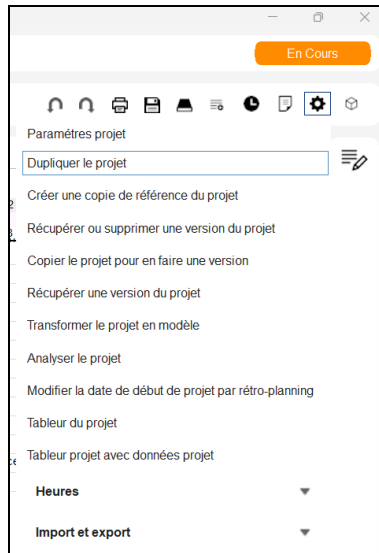
Son intérêt est de pouvoir être comparée au projet en cours sur la « vue sur fenêtre unique », après sélection des 2 projets (décocher « voir uniquement les projets actifs. »)



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  ;



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

Choix du nom de projet dupliqué

Nom du projet dupliqué :

Construction de bateau_Copie

baseProjet_Construction de bateau_Copie

Numéro de dossier :

Lors de la duplication, conserver :

☐

Les heures réalisées sur les tâches

☐

Le taux d'achèvement des tâches

☐

Les compléments ajoutés aux tâches

☐

Les interruptions sur les tâches

☒

Les ressources affectées aux tâches

☒

Les recettes/dépenses projet

☒

Les actions projet

☐

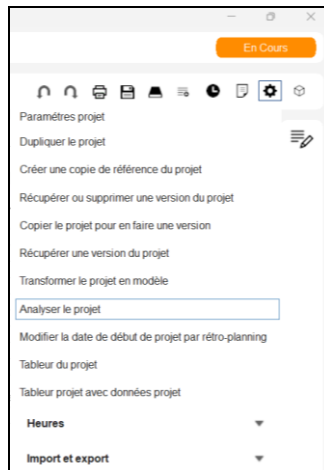
L'historique utilisateur du projet

Valider ✓

Annuler ✕

6.21.8 Analyse du projet

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

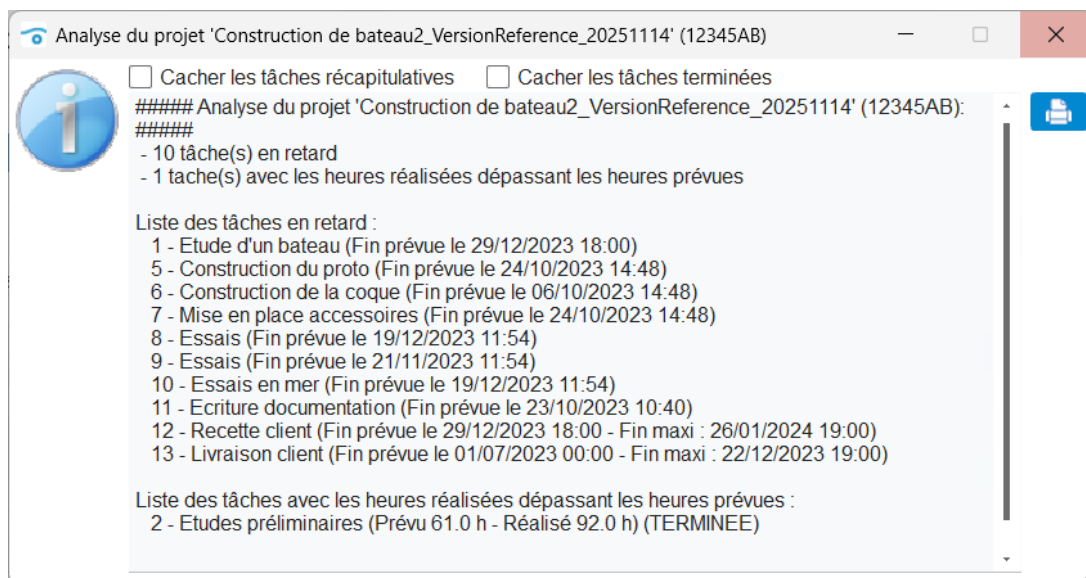


La fenêtre ci-dessous s'affiche, identifiant :

- 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 ;

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

ivanbuisson@orange.fr

À ivanoe

08:03 (Il y

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%

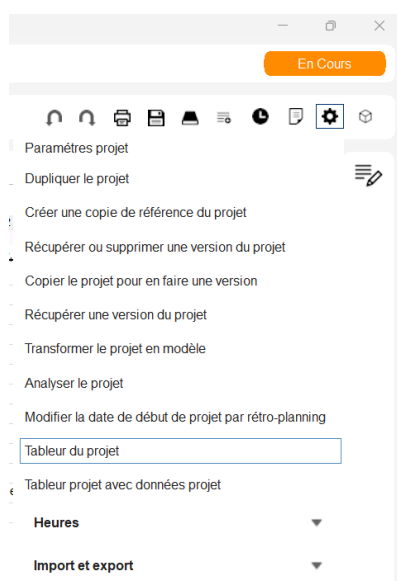
6.22 Tableur projet

La feuille projet intègre un tableur multi-feuilles.

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

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

Ce tableur est accessible depuis le menu "Outils";



Tableur projet de 'Construction de bateau'

Fichier

MS Shell Dlg 8 G I S abe Standard

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

Scoring fournisseur Feuille1 Feuille2

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

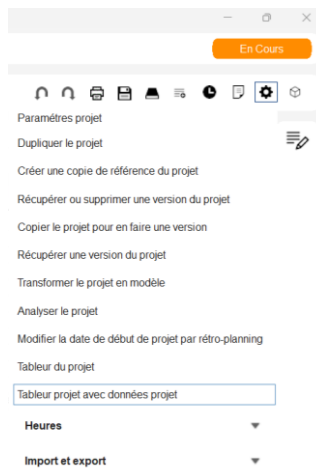
A noter qu'elles sont également disponibles dans les modèles de projet

6.23 Tableur projet avec données projet

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



Libellé	Valeurs
Nom du Projet	Construction de bateau
Dossier	1234567
Client	IBU-Soft
Type de projet	Production
Projet actif	Oui
Etat du projet	En Cours
Date de début projet	01/08/2018
Date de fin de projet	10/05/2019
Objectif date de fin de projet	20/12/2018
Date de début réel du projet	04/08/2017
Date de fin réelle du projet	
Total travail re-prévu	1 069 h
Total heures réalisées	90 h
Avancement	72%
Reste à faire	508 h
Ecart prévu-réalisé	802 h
Objectif heures	439 h
Ecart objectif-réalisé	172 h
Total heures réalisées probable	775 h
Date de fin probable	06/02/2019
Tâches en retard à ce jour	100%
Total attentes	760 h
CDP/RTTP	ABC/IBU



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**.

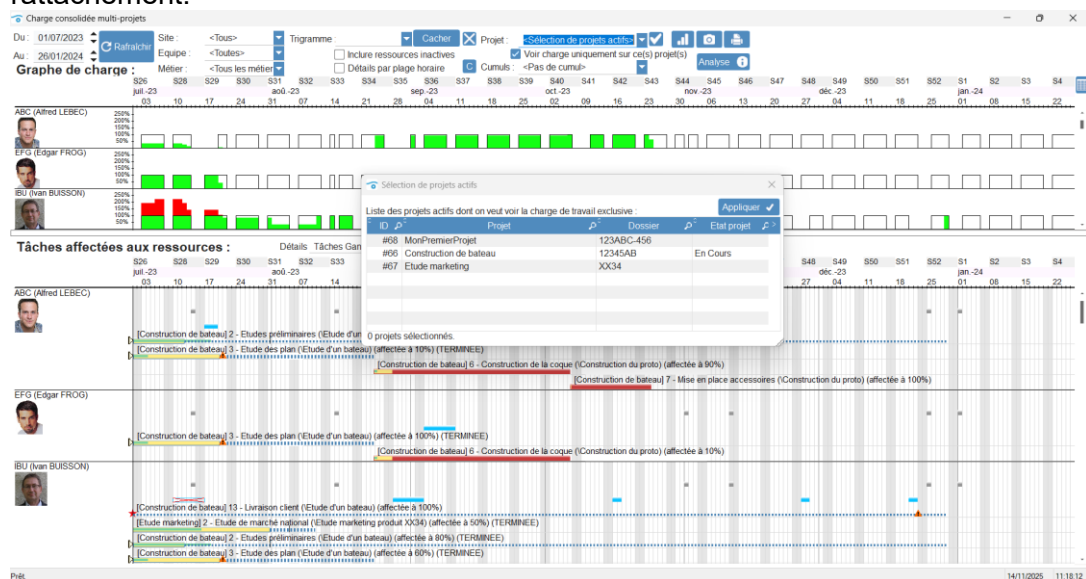
6.24 Etat de la charge consolidée des ressources

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 ou des projets dépend du 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 >= 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**.

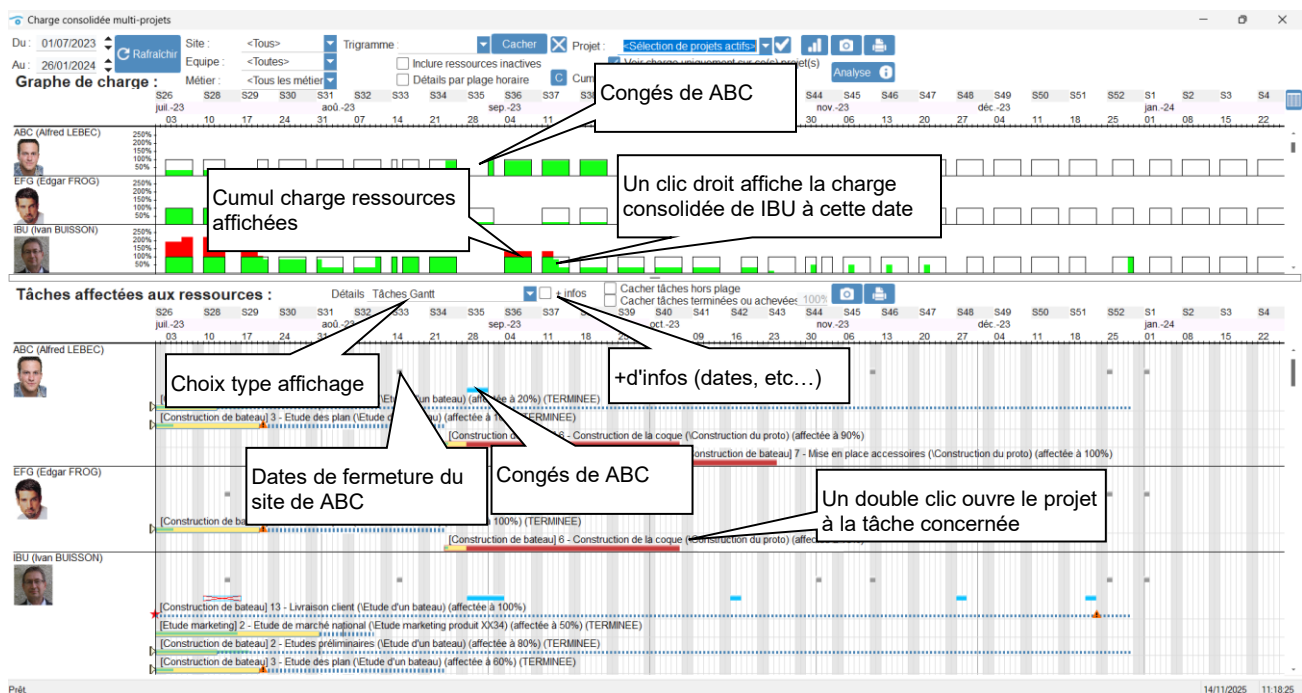
Pour faire disparaître toutes les ressources du graphe de charge, sélectionner le trigramme « personne » dans la liste des trigrammes et appuyer sur le bouton **Montrer**.

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.

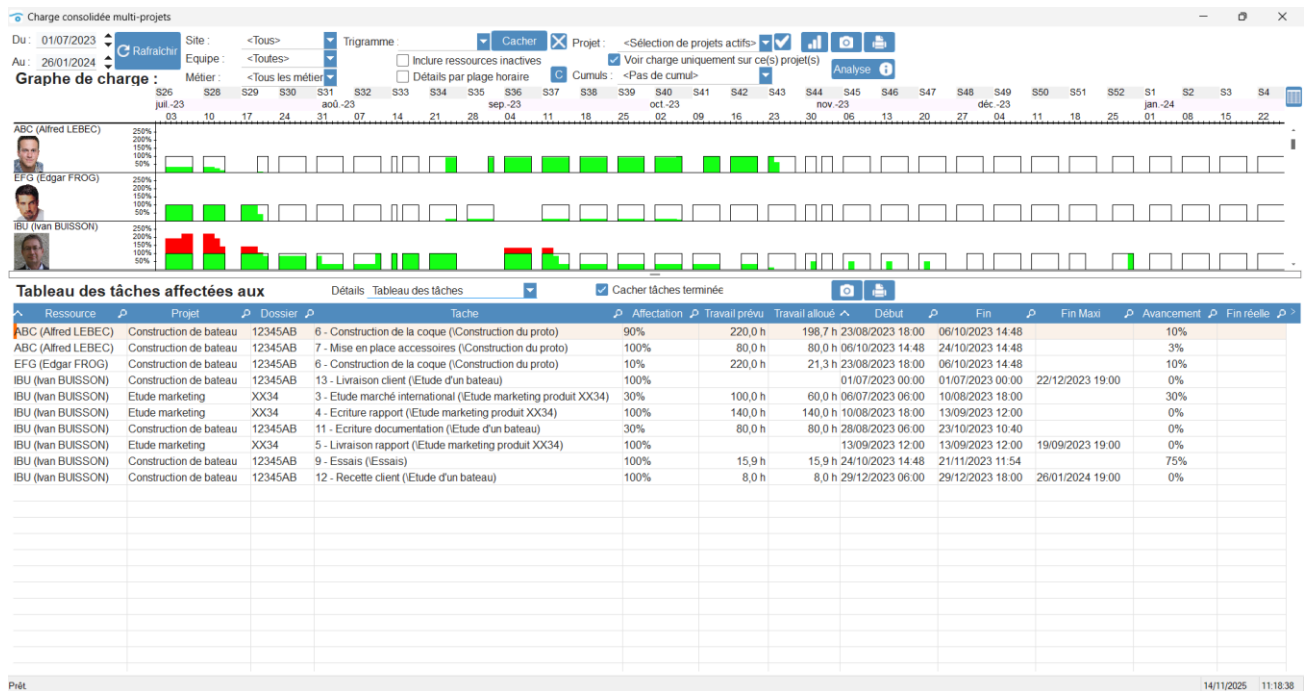
Le graphe de charge ou la zone d'affichage inférieure (agenda, Gantt de charges...) sont copiables (pour collage dans une application quelconque) et imprimables.

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)

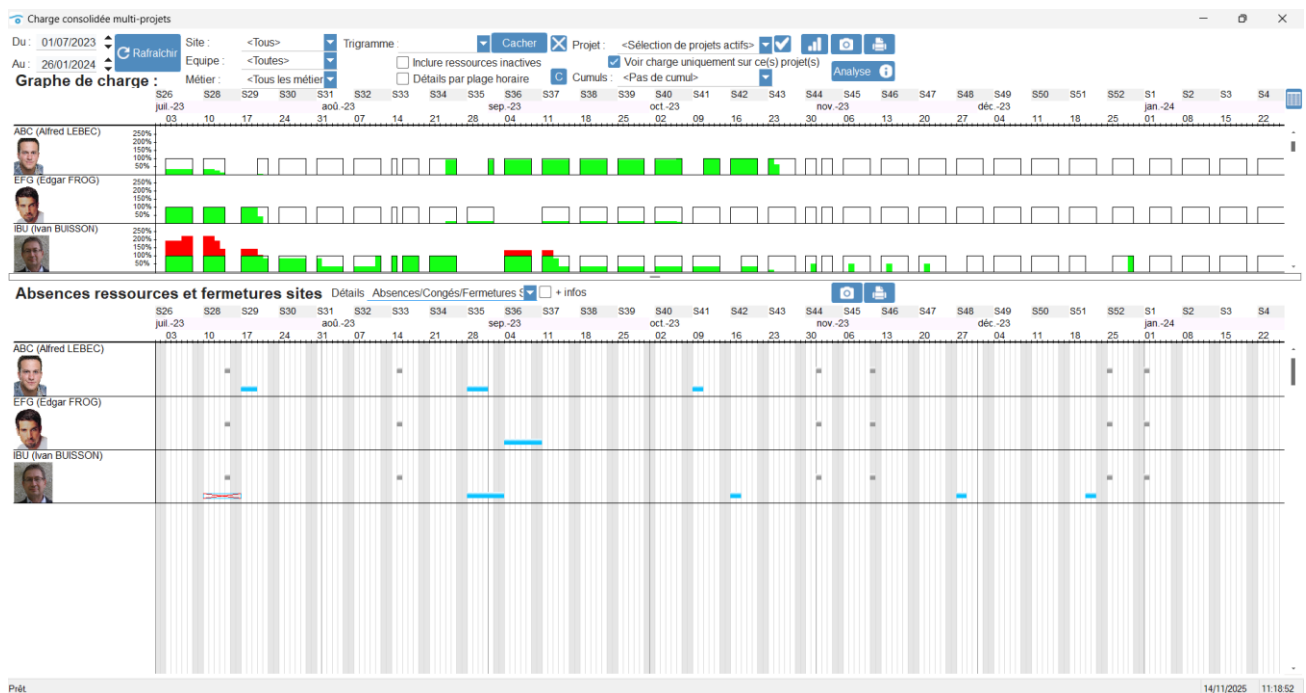


Affichage de type « Tâches »

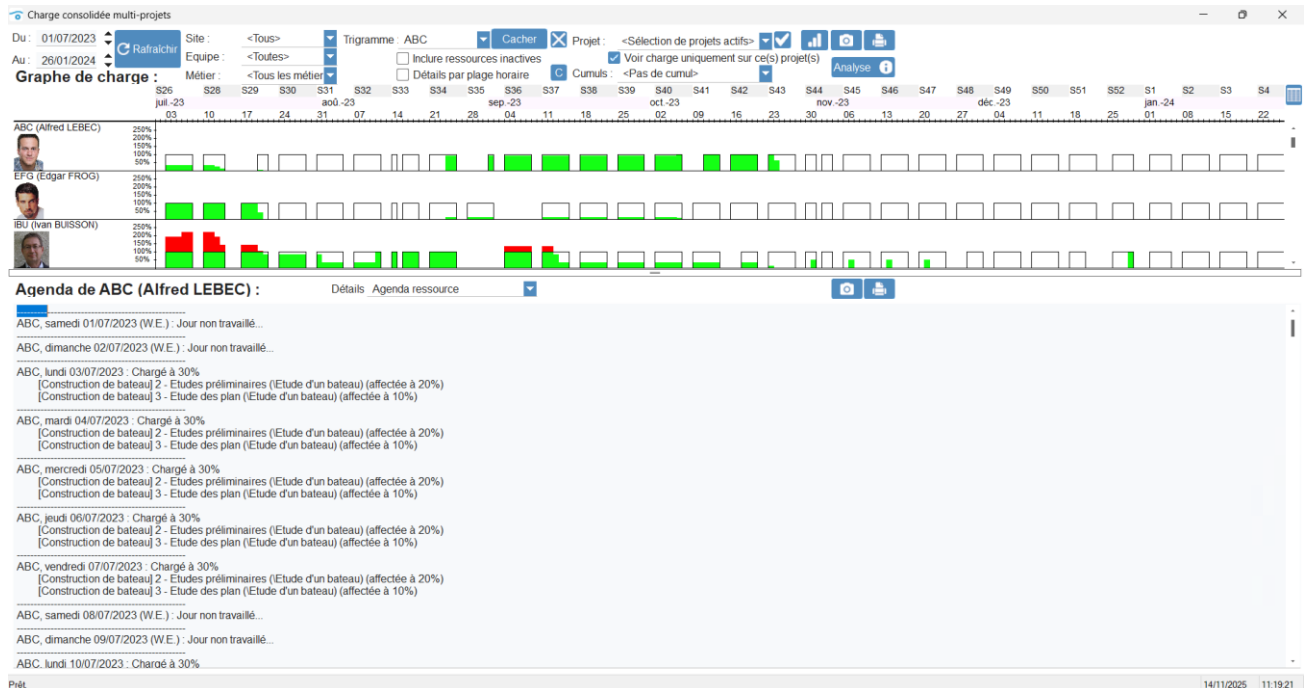
Nota : sur les projets protégés par mot de passe à l'ouverture, le nom de tâche est caché.



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 : ☐ Ignorer les Week-ends

Date	Ressources	Projets et Tâches affectées	Charge	Heures disponibles	Heures prévues	Ecart	Ecart (%)	He réel
19/07/2023	IBU (Ivan BUISSON)	PX34 - Etude marketing 2 - Etude de marché national (Etude marketing produit XX34) à 50% [12345AB - Construction de bateau] 3 - Etude des plan (Etude d'un bateau) à 60% PX34 - Etude marketing 3 - Etude de marché international (Etude marketing produit XX34) à 30% PX34 - Etude marketing 2 - Etude de marché national (Etude marketing produit XX34) à 50% [12345AB - Construction de bateau] 3 - Etude des plan (Etude d'un bateau) à 60%	140.0 %	8,0 h	11,2 h	3,2 h	40.0 %	
20/07/2023	IBU (Ivan BUISSON)	PX34 - Etude marketing 2 - Etude de marché national (Etude marketing produit XX34) à 50% [12345AB - Construction de bateau] 3 - Etude des plan (Etude d'un bateau) à 60% PX34 - Etude marketing 3 - Etude de marché international (Etude marketing produit XX34) à 30% PX34 - Etude marketing 2 - Etude de marché national (Etude marketing produit XX34) à 50% [12345AB - Construction de bateau] 3 - Etude des plan (Etude d'un bateau) à 60%	103.0 %	8,0 h	8,2 h	0,2 h	3.0 %	
21/07/2023	IBU (Ivan BUISSON)	PX34 - Etude marketing 2 - Etude de marché national (Etude marketing produit XX34) à 50% [12345AB - Construction de bateau] 3 - Etude des plan (Etude d'un bateau) à 60%	89.0 %	8,0 h	6,4 h	-1,6 h	-20.0 %	
Somme			18,0 %	3 280,0 h	910,9 h	-2 369,1 h	-47,0 %	12
Moyenne								

Tableau de la charge consolidée par mois :

Mois	Ressources	Projets affectés	Heures disponibles	Heures prévues	Heures réalisées
jul-2023	ABC (Alfred LEBEC)	12345AB - Construction	136,0 h	19,7 h	
jul-2023	EFG (Edgar FROG)	12345AB - Construction	160,0 h	99,1 h	
jul-2023	IBU (Ivan BUISSON)	12345AB - Construction	160,0 h	229,0 h	48,0 h
Somme			3 280,0 h	910,9 h	128,0 h

Tableau de la charge consolidée par mois et par projet :

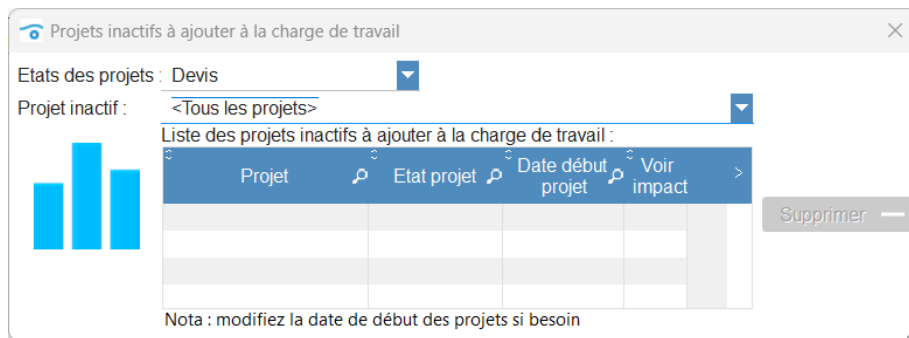
Mois	Ressources	Dossier	Projets affectés	Etat Projet	Tâches affectées	Heures prévues	Heures réalisées
jul-2023	ABC (Alfred LEBEC)	12345AB	Construction	En Cours	2 - Etudes prélim	19,7 h	
jul-2023	EFG (Edgar FROG)	12345AB	Construction	En Cours	3 - Etude des pla	99,1 h	
jul-2023	IBU (Ivan BUISSON)	12345AB	Construction	En Cours	13 - Livraison cli	108,2 h	48,0 h
Somme						910,9 h	128,0 h

Tableau de la charge consolidée par mois, par projet, par tâche :

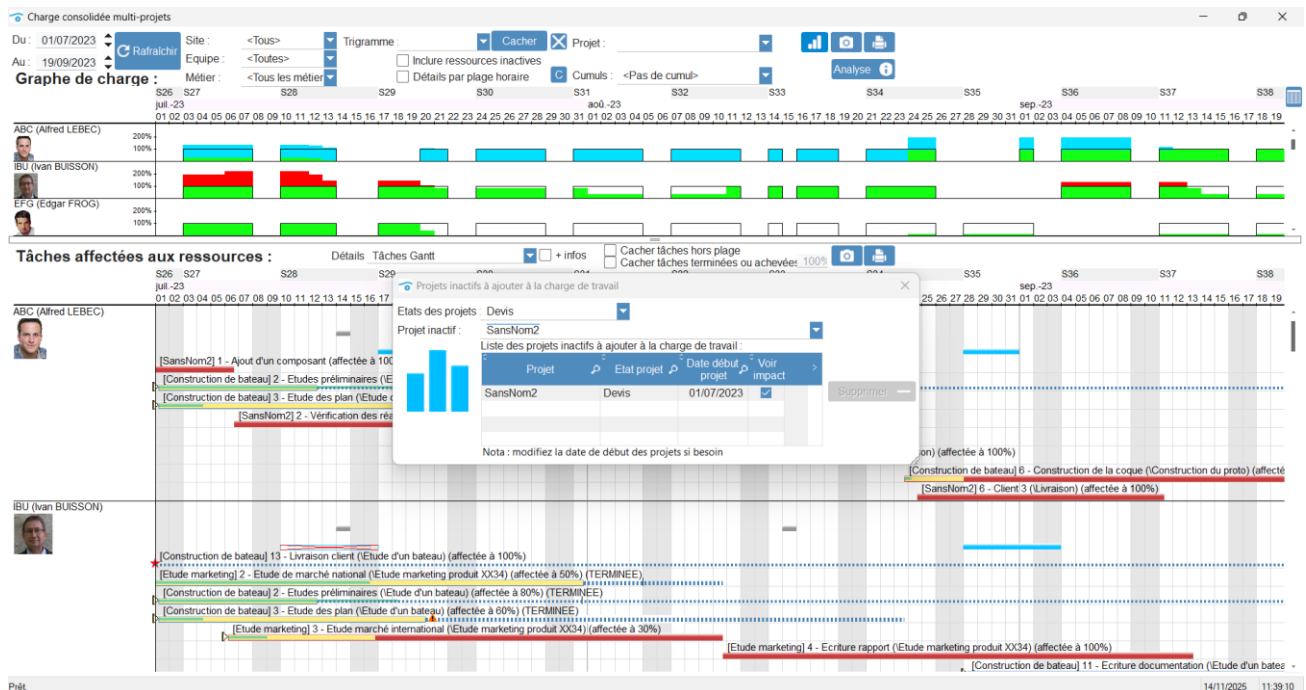
Mois	Ressources	Dossier	Projets affectés	Etat Projet	Tâches affectées	ChampsTxtpChampsTxtp	He pré
jul-2023	ABC (Alfred LEBEC)	12345AB	Construction	En Cours	2 - Etudes prélim		
jul-2023	ABC (Alfred LEBEC)	12345AB	Construction	En Cours	3 - Etude des pla		
jul-2023	EFG (Edgar FROG)	12345AB	Construction	En Cours	3 - Etude des pla		
jul-2023	IBU (Ivan BUISSON)	12345AB	Construction	En Cours	2 - Etudes prélim		
jul-2023	IBU (Ivan BUISSON)	12345AB	Construction	En Cours	3 - Etude des pla		
jul-2023	IBU (Ivan BUISSON)	XX34	Etude	En Cours	2 - Etude de man		
jul-2023	IBU (Ivan BUISSON)	XX34	Etude	En Cours	3 - Etude de man		
aoû-2023	ABC (Alfred LEBEC)	12345AB	Construction	En Cours	2 - Etudes prélim		
aoû-2023	ABC (Alfred LEBEC)	12345AB	Construction	En Cours	3 - Etude des pla		
aoû-2023	EFG (Edgar FROG)	12345AB	Construction	En Cours	6 - Construction c		
aoû-2023	EFG (Edgar FROG)	12345AB	Construction	En Cours	3 - Etude de man		
aoû-2023	IBU (Ivan BUISSON)	XX34	Etude	En Cours	4 - Ecriture rapp		
aoû-2023	IBU (Ivan BUISSON)	XX34	Etude	En Cours	3 - Etude de man		
sep-2023	ABC (Alfred LEBEC)	12345AB	Construction	En Cours	6 - Construction c		
sep-2023	EFG (Edgar FROG)	12345AB	Construction	En Cours	6 - Construction c		
sep-2023	IBU (Ivan BUISSON)	12345AB	Construction	En Cours	11 - Ecriture doci		
sep-2023	IBU (Ivan BUISSON)	XX34	Etude	En Cours	4 - Ecriture rapp		
sep-2023	IBU (Ivan BUISSON)	XX34	Etude	En Cours	5 - Livraison rapp		
Somme							91

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

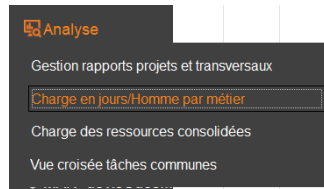


Il est possible d'ajouter et supprimer plusieurs projets inactifs sur la petite fenêtre de choix des projets inactifs, qui reste en avant-plan.

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

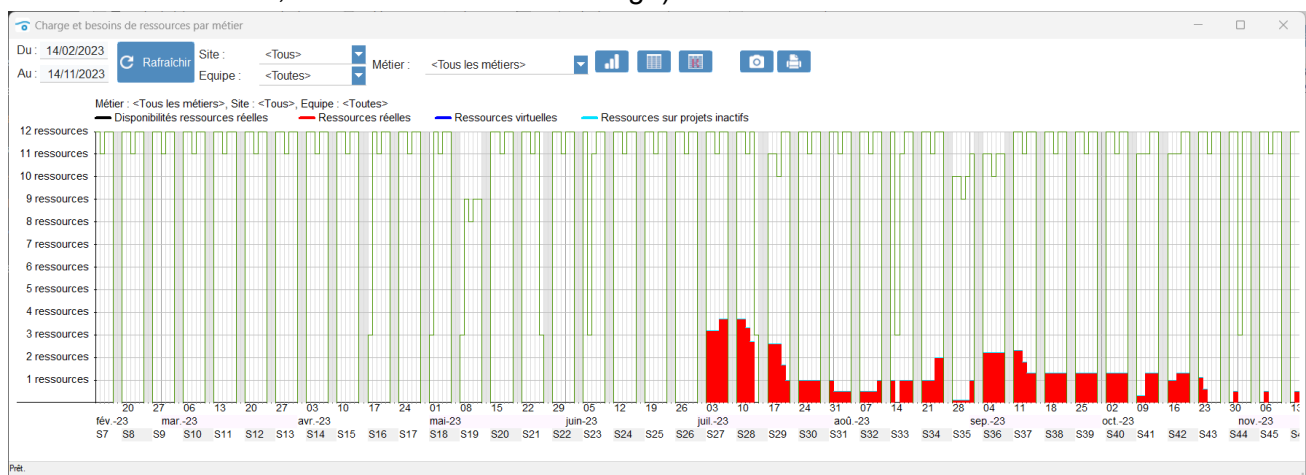
6.25 Vue de la charge des ressources (homme-mois) selon leur métier

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

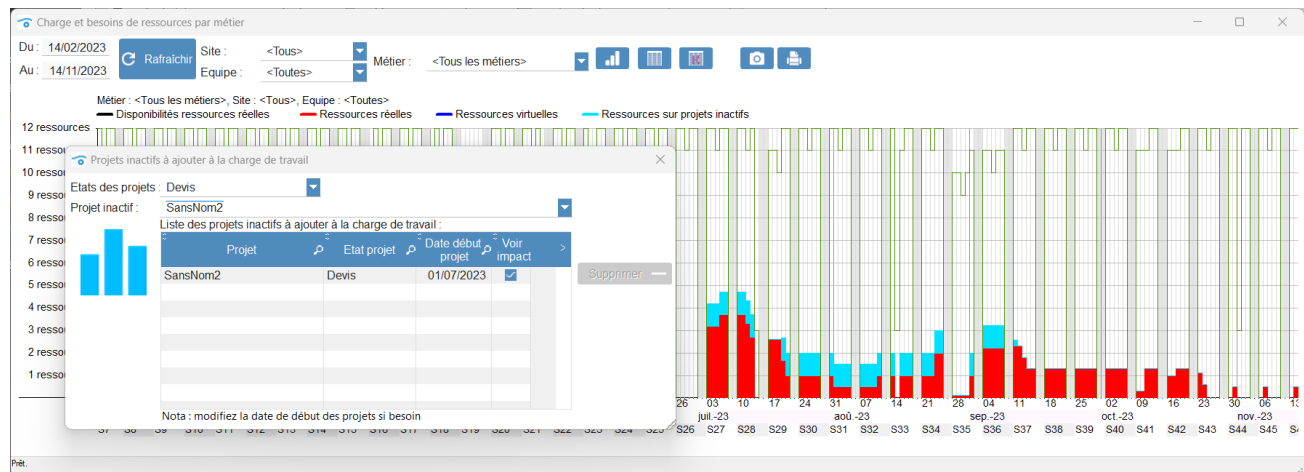
Cette vue est imprimable ou copiable pour l'insérer dans un autre document.

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 :

[Exporter](#)

Date	Ressources réelles affectées	Ressources virtuelles affectées	Ressources sur projets inactifs	Total Ressources affectées	Heures disponibles (ress. réelles)	Heures prévues (ress. virt.)	Heures prévues (ress. réelles)	Heures prévues (total)	Ecart	Ecart (%)
14/02/2023					96,0 h				- 96,0 h	-100,0 %
15/02/2023					88,0 h				- 88,0 h	-100,0 %
16/02/2023					96,0 h				- 96,0 h	-100,0 %
17/02/2023					96,0 h				- 96,0 h	-100,0 %
18/02/2023										
19/02/2023										
20/02/2023					96,0 h				- 96,0 h	-100,0 %
21/02/2023					96,0 h				- 96,0 h	-100,0 %
22/02/2023					88,0 h				- 88,0 h	-100,0 %
23/02/2023					96,0 h				- 96,0 h	-100,0 %
24/02/2023					96,0 h				- 96,0 h	-100,0 %
25/02/2023										
26/02/2023										
27/02/2023					96,0 h				- 96,0 h	-100,0 %
28/02/2023					96,0 h				- 96,0 h	-100,0 %
01/03/2023					88,0 h				- 88,0 h	-100,0 %
02/03/2023					96,0 h				- 96,0 h	-100,0 %
Somme					17 672,0 h	0,0 h	1 269,0 h	1 269,0 h	- 16 403,0 h	- 92,8 %
Moyenne	0,43	0,00	0,15	0,58						-67,0 %

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 :

[X Exporter](#)

	Date	Ressources réelles affectées	Ressources virtuelles affectées	Ressources sur projets inactifs	Total Ressources affectées	Heures disponibles (ress. réelles)	Heures prévues (ress. virt.)	Heures prévues (ress. réelles)	Heures prévues (total)	Ecart	Ecart (%)
TOTAL						17 672,0 h		1 269,0 h	1 269,0 h	- 16 403,0 h	
<Sans Site>											
Site France						13 064,0 h		1 269,0 h	1 269,0 h	- 11 795,0 h	
<Sans métier>											
Ingénieur						8 856,0 h		1 229,0 h	1 229,0 h	- 7 627,0 h	
Acheteur											
Commercial						2 704,0 h				- 2 704,0 h	
Technicien						1 504,0 h		40,0 h	40,0 h	- 1 464,0 h	
Buyer											
Engineer											
Technician											
Site US						4 608,0 h				- 4 608,0 h	

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.

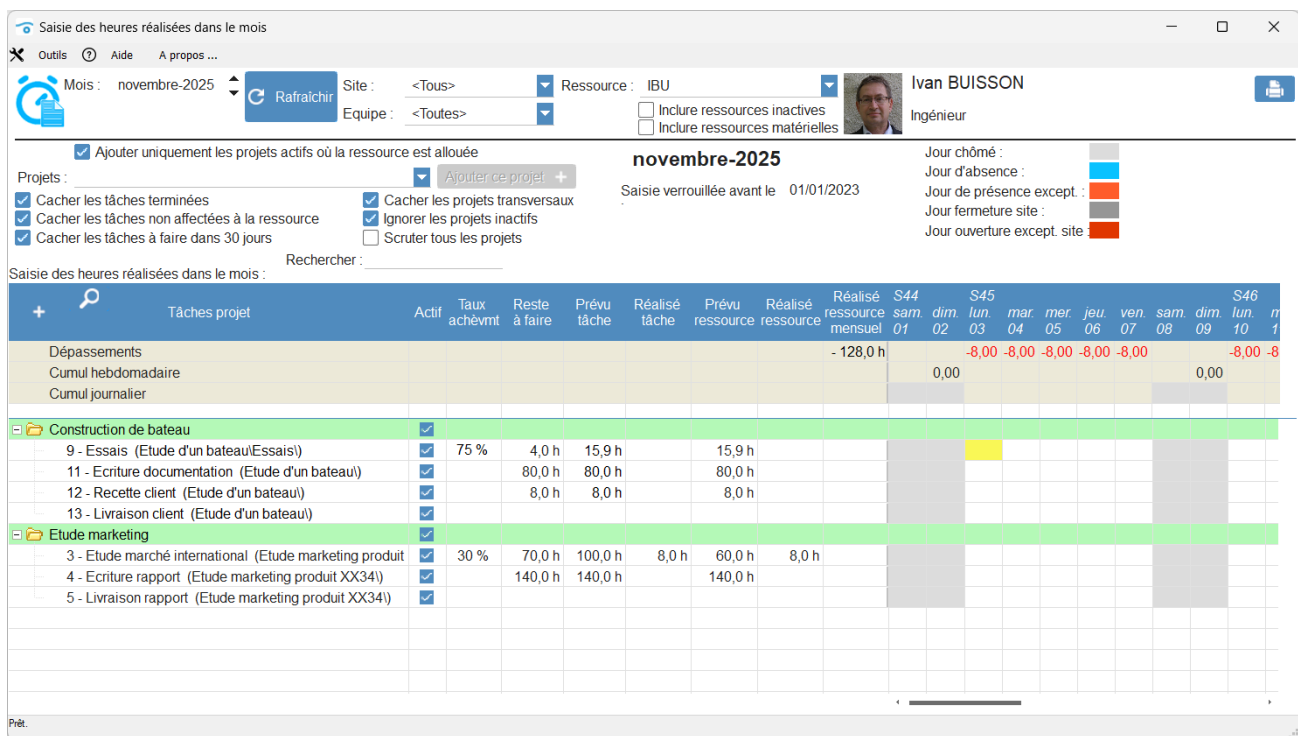
La saisie des heures s'effectue par clic sur la case correspondant à la date affichée en colonne de tableau, et en validant la saisie par la touche **ENTREE** (ou en passant à une autre case ou ligne). La feuille totalise en sommet de colonne le total journalier des heures réalisées, le total hebdomadaire 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](#))



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Saisie des heures réalisées dans le mois

Outils Aide A propos ...

Mois : novembre-2025 Rafraîchir Site : <Tous> Ressource : IBU Inclure ressources inactives Inclure ressources matérielles  Ivan BUISSON Ingénieur

☒ Ajouter uniquement les projets actifs où la ressource est allouée

Projets : Ajouter ce projet +

☒ Cacher les tâches terminées ☒ Cacher les projets transversaux
☒ Cacher les tâches non affectées à la ressource ☒ Ignorer les projets inactifs
☒ Cacher les tâches à faire dans 30 jours ☐ Scruter tous les projets

Saisie verrouillée avant le 01/01/2023

Rechercher :

novembre-2025

Jour chômé :
 Jour d'absence :
 Jour de présence except. :
 Jour fermeture site :
 Jour ouverture except. site :

Saisie des heures réalisées dans le mois :

Tâches projet	Actif	Taux achévt	Reste à faire	Prévu tâche	Réalisé tâche	Prévu ressource	Réalisé ressource	Réalisé ressource mensuel	S44 sam. 01	dim. 02	S45 lun. 03	mar. 04	mer. 05	jeu. 06	ven. 07	sam. 08	dim. 09	S46 lun. 10	mar. 11
Dépassements								- 128,0 h			-8,00	-8,00	-8,00	-8,00	-8,00			-8,00	-8,00
Cumul hebdomadaire									0,00								0,00		
Cumul journalier																			
Construction de bateau	☒																		
9 - Essais (Etude d'un bateau(Essais))	☒	75 %	4,0 h	15,9 h		15,9 h													
11 - Ecriture documentation (Etude d'un bateau)	☒		80,0 h	80,0 h		80,0 h													
12 - Recette client (Etude d'un bateau)	☒		8,0 h	8,0 h		8,0 h													
13 - Livraison client (Etude d'un bateau)	☒																		
Etude marketing	☒																		
3 - Etude marché internat	☒			100,0 h	8,0 h	60,0 h	8,0 h												
4 - Ecriture rapport (Etude marketing)	☒			140,0 h		140,0 h													
5 - Livraison rapport (Etude marketing)	☒																		

Prêt.

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 achvmt	Reste à faire	Prévu tâche	Réalisé tâche	Prévu ressource	Réalisé ressource	Réalisé ressource mensuel	S44 sam 01	S45 dim 02	S45 lun 03	mar 04	mer 05	jeu 06	ven 07	sam 08	dim 09	S46 lun 10
Dépassements								- 128,0 h										
Cumul hebdomadaire									0,00									
Cumul journalier																		
Construction de bateau	☒																	
9 - Essais (Etude d'un bateau/Essais)	☒	75 %		4,0 h	15,9 h		15,9 h											
11 - Ecriture documentation (Etude d'un bateau)	☒			80,0 h	80,0 h		80,0 h											
12 - Recette client (Etude d'un bateau)	☒			8,0 h	8,0 h		8,0 h											
13 - Livraison client (Etude d'un bateau)	☒																	

Voir/ajouter un commentaire
Chrono tâche

Saisie des heures réalisées dans le mois :

Voir/ajouter un commentaire

Commentaires J'ai terminé le document

Valider ✓

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 achvmt	Reste à faire	Prévu tâche	Réalisé tâche	Prévu ressource	Réalisé ressource	Réalisé ressource mensuel	S44 sam 01	S45 dim 02	S45 lun 03	mar 04	mer 05	jeu 06	ven 07	sam 08	dim 09	S46 lun 10
Dépassements								- 128,0 h										
Cumul hebdomadaire									0,00									
Cumul journalier																		
Construction de bateau	☒																	
9 - Essais (Etude d'un bateau/Essais)	☒	75 %		4,0 h	15,9 h		15,9 h											
11 - Ecriture documentation (Etude d'un bateau)	☒			80,0 h	80,0 h		80,0 h											
12 - Recette client (Etude d'un bateau)	☒			8,0 h	8,0 h		8,0 h											
13 - Livraison client (Etude d'un bateau)	☒																	

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

Heures réalisées sur les tâches projet

Outils

Du : 01/01/2023 Au : 30/12/2027 Site : <Tous> Ressource : <TOUS> Projet : <Tous les projets actifs>

Equipe : <Toutes> Heures réalisées sur la période : 186,0 h Afficher colonnes catégories projets

Période visu : Métier : <Tous les métiers> Coûts réalisés sur la période : 3 485,00 €

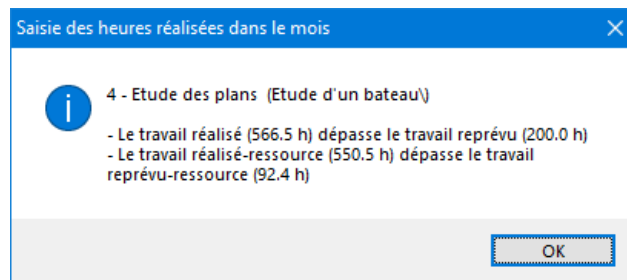
(30 enregistrements)

Ressource	Tâche	Date réalisé	Réalisé	Coût Réalisé	Catégorie de tâche	ChampsTxt1	ChampsTxt2	Commentaires	Réalisé par m
HU (Hector IBADJ)	Etude de marché national	25/07/2023	8,0 h	400,00 €	02 - Etudes comme				HU-jul. 2023: 40,0 h
IBU (Ivan BUISSON)	Etudes préliminaires	01/07/2023	8,0 h	80,00 €	00 - <Pas de catég				
IBU (Ivan BUISSON)	Etudes préliminaires	19/07/2023	8,0 h	80,00 €	00 - <Pas de catég			petit problème de norme XX sur le dessin	
IBU (Ivan BUISSON)	Etudes préliminaires	20/07/2023	8,0 h	80,00 €	00 - <Pas de catég				
IBU (Ivan BUISSON)	Etudes préliminaires	21/07/2023	8,0 h	80,00 €	00 - <Pas de catég				
IBU (Ivan BUISSON)	Etude des plan	27/07/2023	8,0 h	80,00 €	00 - <Pas de catég				
IBU (Ivan BUISSON)	Etude des plan	28/07/2023	8,0 h	80,00 €	00 - <Pas de catég				
IBU (Ivan BUISSON)	Essais	03/11/2025	0,0 h		07 - Essais site			J'ai terminé le document	IBU-jul. 2023: 48,0 h IBU-nov. 2025: 0,0 h
Somme			186,0 h	3 485,00 €					

Pré:

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

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



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

	Actif	Taux achvmt	Reste à faire	Prévu tâche	Réalisé tâche	Prévu ressource	Réalisé ressource	Réalisé ressource mensuel	S44 sam. 01	S45 dim. 02	S45 lun. 03	mar. 04	mer. 05	jeu. 06	ven. 07	sam. 08	dim. 09	S46 lun. 10	n 1
Dépassements								- 128,0 h											
Cumul hebdomadaire									0,00										
Cumul journalier																			
Construction de bateau																			
2 - Etudes préliminaires (Etude d'un bateau\)	☒	100 %		61,0 h	92,0 h	48,8 h	32,0 h												
3 - Etude des plan (Etude d'un bateau\)	☒	100 %		166,0 h	28,0 h	59,4 h	16,0 h												
9 - Essais (Etude d'un bateau\Essais\)	☒	75 %	4,0 h	15,9 h		15,9 h													
11 - Ecriture documentation (Etude d'un bateau\)	☒		80,0 h	80,0 h		80,0 h													
12 - Recette client (Etude d'un bateau\)	☒		8,0 h	8,0 h		8,0 h													
13 - Livraison client (Etude d'un bateau\)	☒																		

La fenêtre suivante s'affiche ;

Chrono tâche



Projet : Construction de bateau

Tâche : 9 - Essais (Etude d'un bateau\Essais\)

00:00:00

Marche

Pause

RAZ

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

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

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

Chrono tâche



Projet : Construction de bateau

Tâche : 9 - Essais (Etude d'un bateau\Essais\)

00:00:22

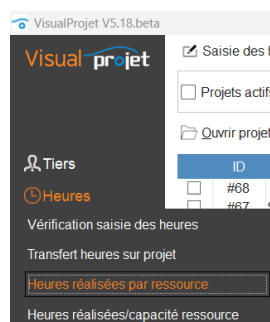
Marche

Pause

RAZ

6.27 Etat des heures réalisées sur projets

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



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

Heures réalisées sur les tâches projet

Outils

Du : 01/01/2023

Au : 30/12/2027

Rafraîchir

Site : <Tous>

Ressource <TOUS>

Projet : <Tous les projets actifs>

Equipe : <Toutes>

Heures réalisées sur la période : 186,0 h

☒ Afficher colonnes catégories projets

Période visu :

Métier : <Tous les métiers>

Coûts réalisés sur la période : 3 485,00 €

(30 enregistrements)

Ressource	Matricule	Site ressource	Equipe ressource	Métier	Projet	Client	CDP	Actif	Site (projet)	Dossier	ID tâche	n°	Tâche	Dat. réalis	
ABC (Alfred LEBE)		Site France	Bureau Etude	Ingénieur	Construction de bateau	IBU-Soft	ABC	☒	Site France	12345AB	#14	2	Etudes préliminaires	02/08/	
ABC (Alfred LEBE)		Site France	Bureau Etude	Ingénieur	Construction de bateau	IBU-Soft	ABC	☒	Site France	12345AB	#14	2	Etudes préliminaires	08/08/	
ABC (Alfred LEBE)		Site France	Bureau Etude	Ingénieur	Construction de bateau	IBU-Soft	ABC	☒	Site France	12345AB	#2	3	Etude des plan	09/08/	
ABC (Alfred LEBE)		Site France	Bureau Etude	Ingénieur	Construction de bateau	IBU-Soft	ABC	☒	Site France	12345AB	#14	2	Etudes préliminaires	10/08/	
ABC (Alfred LEBE)		Site France	Bureau Etude	Ingénieur	Construction de bateau	IBU-Soft	ABC	☒	Site France	12345AB	#2	3	Etude des plan	10/08/	
ABC (Alfred LEBE)		Site France	Bureau Etude	Ingénieur	Construction de bateau	IBU-Soft	ABC	☒	Site France	12345AB	#14	2	Etudes préliminaires	11/08/	
ABC (Alfred LEBE)		Site France	Bureau Etude	Ingénieur	Construction de bateau	IBU-Soft	ABC	☒	Site France	12345AB	#14	2	Etudes préliminaires	14/08/	
ABC (Alfred LEBE)		Site France	Bureau Etude	Ingénieur	Construction de bateau	IBU-Soft	ABC	☒	Site France	12345AB	#14	2	Etudes préliminaires	21/08/	
ABC (Alfred LEBE)		Site France	Bureau Etude	Ingénieur	Construction de bateau	IBU-Soft	ABC	☒	Site France	12345AB	#14	2	Etudes préliminaires	22/08/	
ABC (Alfred LEBE)		Site France	Bureau Etude	Ingénieur	Construction de bateau	IBU-Soft	ABC	☒	Site France	12345AB	#14	2	Etudes préliminaires	05/10/	
ABC (Alfred LEBE)		Site France	Bureau Etude	Ingénieur	Construction de bateau	IBU-Soft	ABC	☒	Site France	12345AB	#14	0	Tâche supprimée ! (#35)	21/02/	
ABC (Alfred LEBE)		Site France	Bureau Etude	Ingénieur	Construction de bateau	IBU-Soft	ABC	☒	Site France	12345AB	#14	0	Tâche supprimée ! (#36)	21/02/	
ABC (Alfred LEBE)		Site France	Bureau Etude	Ingénieur	Construction de bateau	IBU-Soft	ABC	☒	Site France	12345AB	#6	6	Construction de la coque	21/02/	
ABC (Alfred LEBE)		Site France	Bureau Etude	Ingénieur	Construction de bateau	IBU-Soft	ABC	☒	Site France	12345AB	#14	0	Tâche supprimée ! (#36)	21/02/	
ABC (Alfred LEBE)		Site France	Bureau Etude	Ingénieur	Construction de bateau	IBU-Soft	ABC	☒	Site France	12345AB	#14	0	Tâche supprimée ! (#36)	27/02/	
ABC (Alfred LEBE)		Site France	Bureau Etude	Ingénieur	Construction de bateau	IBU-Soft	ABC	☒	Site France	12345AB	#14	0	Tâche supprimée ! (#38)	01/01/	
Somme															

Pré

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.

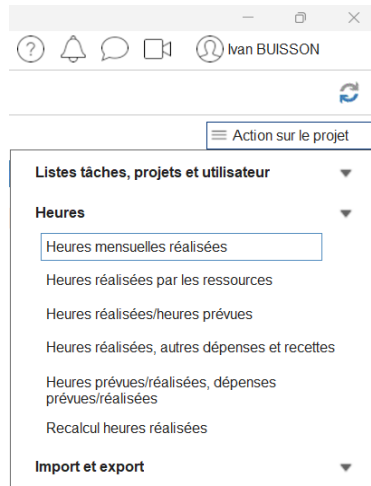
Un export est possible vers une feuille Excel (depuis le menu « Outils ») afin de pouvoir traiter ces informations par d'autres logiciels et s'interfacer par exemple avec le système de suivi déjà en place dans l'entreprise.

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 :



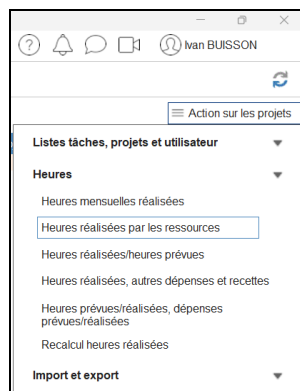
Il suffit ensuite de sélectionner la période de mois à visualiser, la ressource éventuelle (ou toutes par défaut) et de cliquer sur le bouton **Rafraîchir**

Mois	Construction de bateau	Etude marketing	PonPremierProj
jan-2025	8,0 h	0,0 h	0,0 h
fév-2025			
mar-2025			
avr-2025			
mai-2025			
juin-2025			
juil-2025			
aoû-2025			
sep-2025			
oct-2025			
nov-2025			
déc-2025			
Somme	8,0 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 **Rafraichir**

Heures réalisées par projet et par ressource

Outils

Du : janvier-2025 Au : décembre-2025 **Rafraichir** Total : 8.0 h

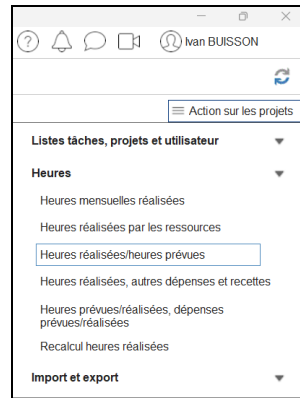
Heures réalisées par les ressources sur les projets :

Ressources	Métier	Congés	Construction de bateau	Etude marketing	DonPremierProjet
Alfred LEBEC (ABC)	Ingénieur		6,0 h		
Edgar FROG (EFG)	Ingénieur		2,0 h		
Ivan BUISSON (IBU)	Ingénieur	4,0 j			
Somme		4,0 j	8,0 h	0,0 h	0,0 h

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

6.30 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 :

Comparison heures prévues/réalisées

Outils

Du : 01/01/2023 Au : 30/12/2027 Site : <Tous> Ressource : <TOUS>

Equipe : <Toutes> ☐ Afficher uniquement les tâches avec heures réalisées > heures prévues

Période visu : Métier : <Tous les métiers>

Tableau des heures prévues et réalisées sur projets :

Dossier	Client	CDP	Projet	Actif	Tâche	Inactive	Catégorie de tâche	Début prévu tâche	Fin prévue tâche	Fin maxi tâche	Re-pré tâche
12345AB	IBU-Soft	ABC	Construction de bateau	☒	2 - Etudes préliminaire	☐	0 - <Pas de caté	01/07/2023	12/07/2023		61
12345AB	IBU-Soft	ABC	Construction de bateau	☒	2 - Etudes préliminaire	☐	0 - <Pas de caté	01/07/2023	12/07/2023		61
12345AB	IBU-Soft	ABC	Construction de bateau	☒	3 - Etude des plan	☐	0 - <Pas de caté	01/07/2023	20/07/2023	20/07/2023	166
12345AB	IBU-Soft	ABC	Construction de bateau	☒	3 - Etude des plan	☐	0 - <Pas de caté	01/07/2023	20/07/2023	20/07/2023	166
12345AB	IBU-Soft	ABC	Construction de bateau	☒	6 - Construction de la c	☐	0 - <Pas de caté	23/08/2023	06/10/2023		220
12345AB	IBU-Soft	ABC	Construction de bateau	☒	6 - Construction de la c	☐	0 - <Pas de caté	23/08/2023	06/10/2023		220
12345AB	IBU-Soft	ABC	Construction de bateau	☒	0 - Tâche supprimée !	☐					
12345AB	IBU-Soft	ABC	Construction de bateau	☒	0 - Tâche supprimée !	☐					
12345AB	IBU-Soft	ABC	Construction de bateau	☒	0 - Tâche supprimée !	☐					
12345AB	IBU-Soft	ABC	Construction de bateau	☒	9 - Essais	☐	7 - Essais site	24/10/2023	21/11/2023		15
XX34	SANZOT	ABC	Etude marketing	☒	2 - Etude de marché n	☐	2 - Etudes comm	01/07/2023	31/07/2023		80
XX34	SANZOT	ABC	Etude marketing	☒	3 - Etude marché inter	☐	2 - Etudes comm	06/07/2023	10/08/2023		100
Somme											
Moyenne											

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

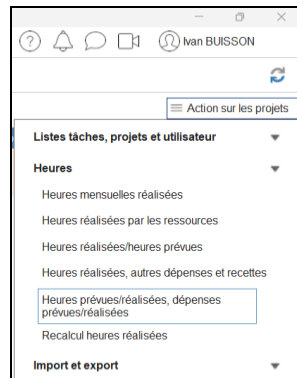
On a en bas de colonne le total des heures réalisées par les ressources, et la moyenne des écarts entre le prévu et le réalisé ressource.

Ce tableau est imprimable et exportable vers Excel

6.32 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



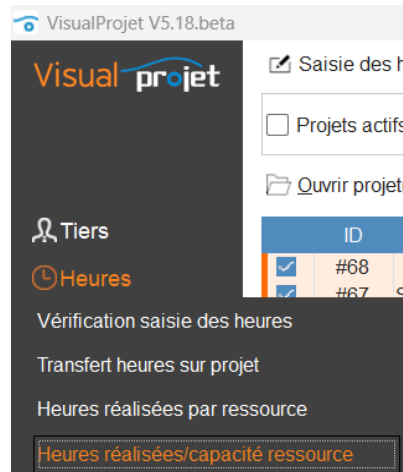
S'affiche alors le tableau suivant :

Heures prévues et réalisées, recettes/dépenses prévues et réalisées sur projets													
Outils													
Du : 01/01/2024		Au : 31/12/2025		Rafraîchir									
Projet	Dossier	ID tâche	n°	Tâche	Catégorie de tâche	ChampsTxt1	ChampsTxt2	Date	Ressource	Matricule	Site ressource	Eq	ress
Récapitulatif													
Construction	12345AB												
Construction	12345AB	#6	6	Construction de la coque	0 - <Pas de cat			21/02/2025	EFG (Edgar FRO		Site France	Bureau	
Construction	12345AB	#6	6	Construction de la coque	0 - <Pas de cat			21/02/2025	ABC (Alfred LEBI		Site France	Bureau	
Construction	12345AB	#35		Tâche supprimée ! (#35)	0 - <Pas de cat			21/02/2025	ABC (Alfred LEBI		Site France	Bureau	
Construction	12345AB	#36		Tâche supprimée ! (#36)	0 - <Pas de cat			21/02/2025	ABC (Alfred LEBI		Site France	Bureau	
Constructi	12345AB	#1	1	Etude d'un bateau	0 - <Pas de cat				IBU (Ivan BUISS		Site France	Bureau	
Construction	12345AB	#14	2	Etudes préliminaires (Pas de tâche associée à la dépense)	0 - <Pas de cat				EFG (Edgar FRO		Site France	Bureau	
Construction	12345AB			(Pas de tâche associée à la dépense)	0 - <Pas de cat								
Construction	12345AB			(Pas de tâche associée à la dépense)	0 - <Pas de cat								
MonPremierPr 123ABC-45													
Etude marketi XX34													
Etude marke	XX34			(Pas de tâche associée à la dépense)	0 - <Pas de cat				EFG (Edgar FRO		Site France	Bureau	
Etude marke	XX34			(Pas de tâche associée à la dépense)	0 - <Pas de cat				ABC (Alfred LEBI		Site France	Bureau	
Etude marke	XX34	#2	2	Etude de marché national	2 - Etudes comr				IBU (Ivan BUISSC		Site France	Bureau	

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 ;



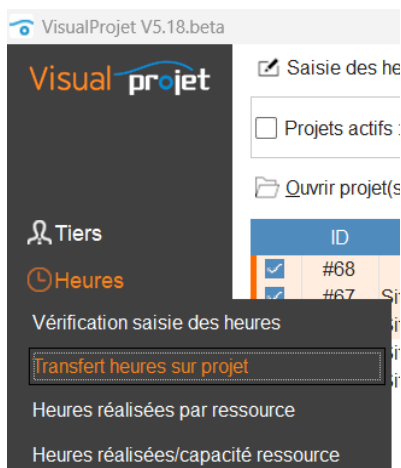
Après sélection de la période, filtrage des ressources par site, équipe ou métiers, et appui sur le bouton Rafraîchir, le tableau suivant s'affiche ;

Site	Equipe	Trigramme	prénom NOM	Date	Capacité par jour	Heures réalisées	Ecart sous-pointage	Ecart sur-pointage
Site France	Bureau Etude	ABC	Alfred LEBEC	24/12/2025	8,0 h		- 8,0 h	
Site France	Bureau Etude	ABC	Alfred LEBEC	25/12/2025	8,0 h		- 8,0 h	
Site France	Bureau Etude	ABC	Alfred LEBEC	26/12/2025	8,0 h		- 8,0 h	
Site France	Bureau Etude	ABC	Alfred LEBEC	27/12/2025				
Site France	Bureau Etude	ABC	Alfred LEBEC	28/12/2025				
Site France	Bureau Etude	ABC	Alfred LEBEC	29/12/2025	8,0 h		- 8,0 h	
Site France	Bureau Etude	ABC	Alfred LEBEC	30/12/2025	8,0 h		- 8,0 h	
Site France	Bureau Etude	ABC	Alfred LEBEC	31/12/2025	8,0 h		- 8,0 h	
Site France	Bureau Etude	ABC	Alfred LEBEC	01/01/2026	8,0 h		- 8,0 h	
Site France	Bureau Etude	ABC	Alfred LEBEC	02/01/2026	8,0 h		- 8,0 h	
Site France	Bureau Etude	ABC	Alfred LEBEC	03/01/2026				
Site France	Bureau Etude	ABC	Alfred LEBEC	04/01/2026				
Site France	Bureau Etude	ABC	Alfred LEBEC	05/01/2026	8,0 h		- 8,0 h	
Site France	Bureau Etude	ABC	Alfred LEBEC	06/01/2026	8,0 h		- 8,0 h	
Site France	Bureau Etude	ABC	Alfred LEBEC	07/01/2026	8,0 h		- 8,0 h	
Site France	Bureau Etude	ABC	Alfred LEBEC	08/01/2026	8,0 h		- 8,0 h	
Somme					9 680,0 h	0,0 h	- 9 680,0 h	0,0 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** :

The dialog box is titled 'Transférer les heures réalisées d'un projet à l'autre'. It contains the following fields:

- Transférer les heures du projet/tâche :**
 - Projet : Construction de bateau
 - Tâche : 2 - Etudes préliminaires
 - Du : 11/11/2025 Au : 14/11/2025
- Vers le projet/tâche :**
 - Projet : Etude marketing
 - Tâche : 2 - Etude de marché national

At the bottom right, there is a blue button labeled 'Transférer' with a checkmark icon.

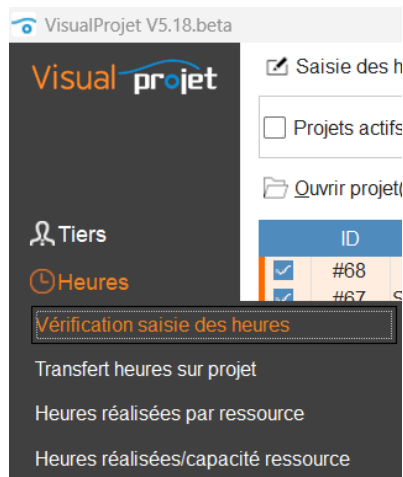
Un message de confirmation apparaît :

The confirmation dialog box is titled 'Transférer les heures réalisées d'un projet à l'autre'. It features a yellow warning triangle icon and the text: 'Confirmez-vous le transfert des heures/coûts réalisés ? 11 lignes - 84 h - 840 €'. At the bottom, there are two buttons: 'Oui' and 'Non'.

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**

Vérification de la saisie des heures réalisées

Outils

Du : 01/11/2025 Au : 30/11/2025 **Rafraîchir** Site : <Tous> Equipe : <Toutes>

Absences, présences exceptionnelles, heures disponibles et réalisées par ressource, dans la période :

Site	Equipe	Ressource	Absences	Présences except.	Heures disponibles	Heures réalisées	Ecart	% Saisie
Site France	Bureau Etude	Alfred LEBEC (ABC)			160,0 h		160,0 h	0 %
Site France	Bureau Etude	Edgar FROG (EFG)			160,0 h		160,0 h	0 %
Site France	Bureau Etude	Ivan BUISSON (IBU)	4,0 j		128,0 h		128,0 h	0 %
Site France	Bureau Etude	Nadine ORRIP (NOP)			160,0 h		160,0 h	0 %
Site France	Equipe Commerciale	Jean-Charles NEUVILLE (JCN)			128,0 h		128,0 h	0 %
Site France	Equipe Commerciale	Karine LOUM (KLM)			160,0 h		160,0 h	0 %
Site France	SAV	Hector IBADJ (HIJ)			160,0 h		160,0 h	0 %
Site France	SAV	Quentin RELOUS (QRS)			160,0 h		160,0 h	0 %
Site US	Design office	John FLOOD (JFD)			160,0 h		160,0 h	0 %
Site US	Design office	Thomas UROUV (TUV)			160,0 h		160,0 h	0 %
Site US	SAV-US	Walter XILINY (WXY)			160,0 h		160,0 h	0 %
Somme			4,0 j	0,0 j	1 856,0 h	0,0 h	1 856,0	0 %
Moyenne								0 %

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

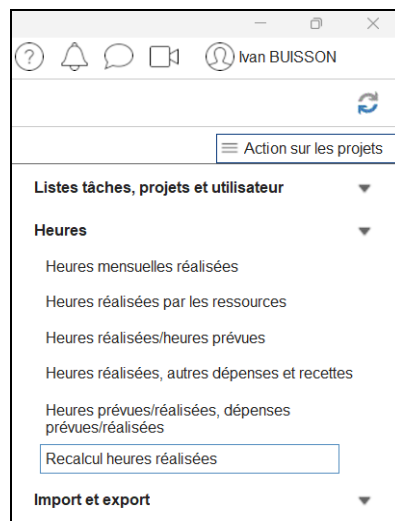
On peut ainsi vérifier que les heures réalisées correspondent aux heures disponibles pour chaque ressource. Il est possible de réaliser des tris par colonne (par clic sur le titre de la colonne) ou des filtres (par clic droit sur la loupe en haut de chaque colonne)

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

6.36 Re-calcul des coûts horaires réalisés

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

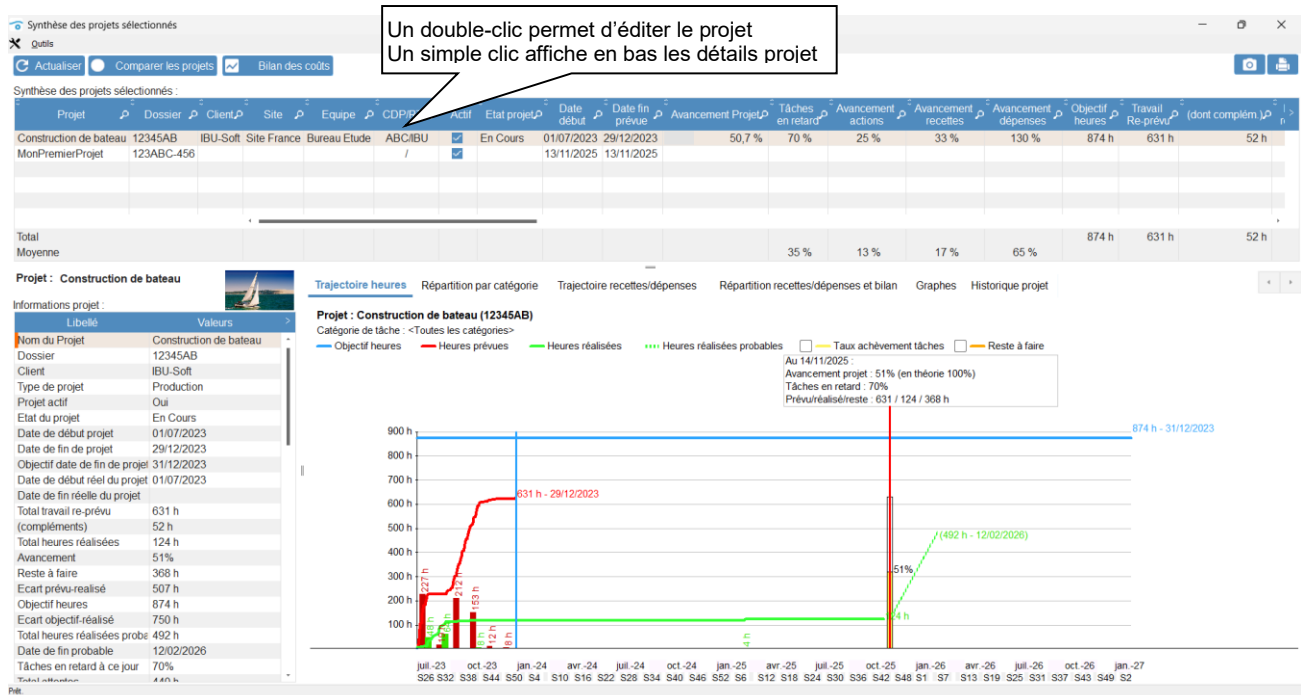
Pour ce faire, sélectionner les projets concernés, puis le menu « Heures réalisées » puis la rubrique « Recalculer les coûts des heures réalisées sur les projets sélectionnés »



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...*).

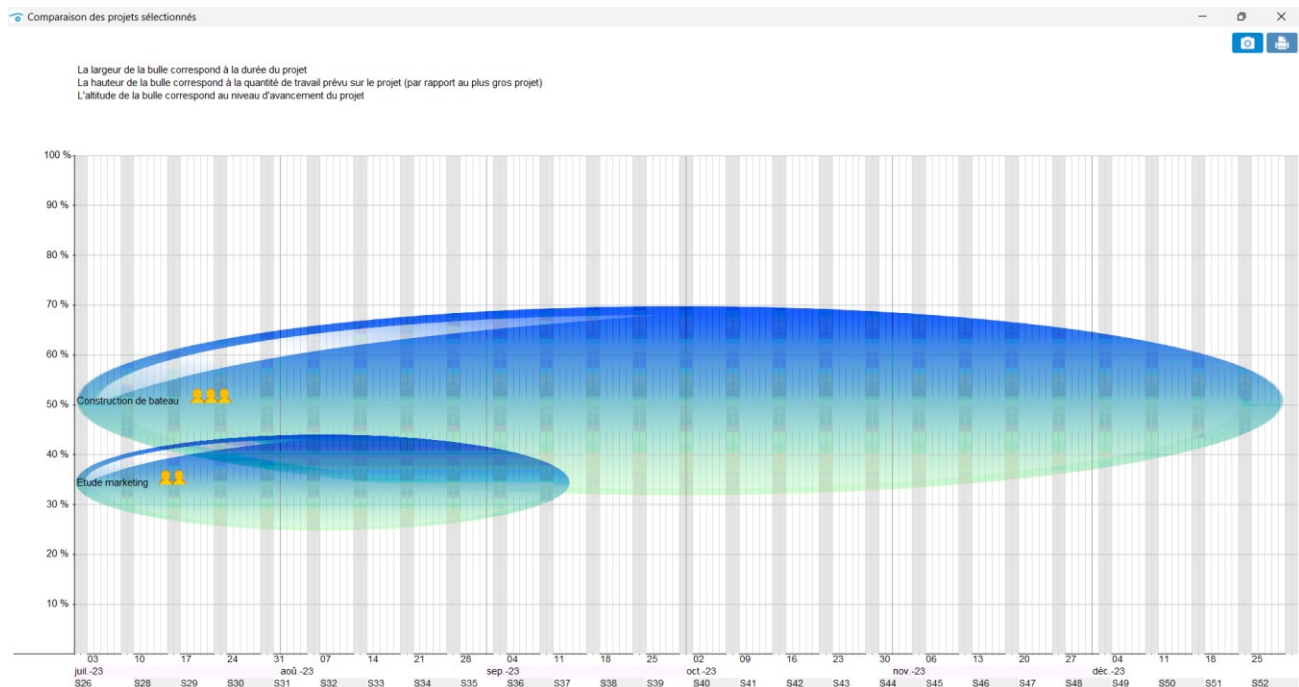
Un double-clic permet d'ouvrir directement le projet sélectionné.

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 ressource humaines affectées au projet
- Le nombre de personnages correspond au nombre de ressources par projet

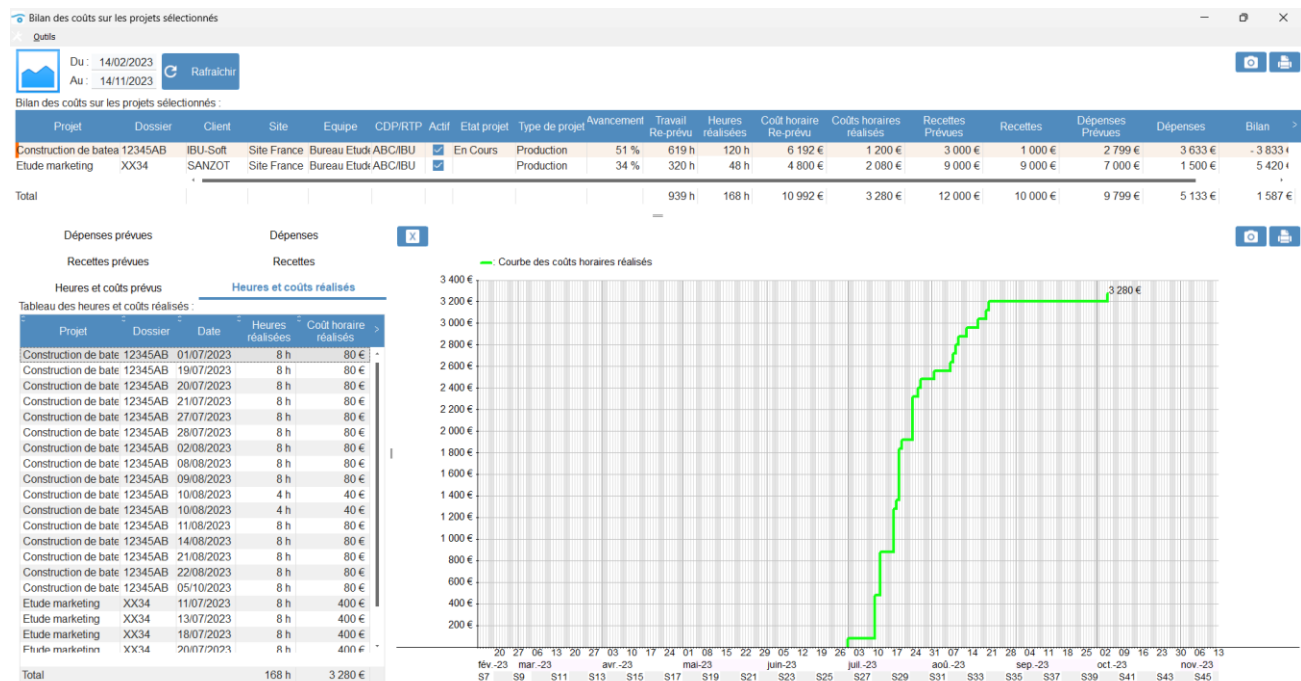
Les bulles doivent donc monter en altitude sur le graphe et disparaître quand le projet est achevé à 100%...

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

6.37.2 Bilan des coûts sur les projets sélectionnés

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

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



Le tableau principal est imprimable

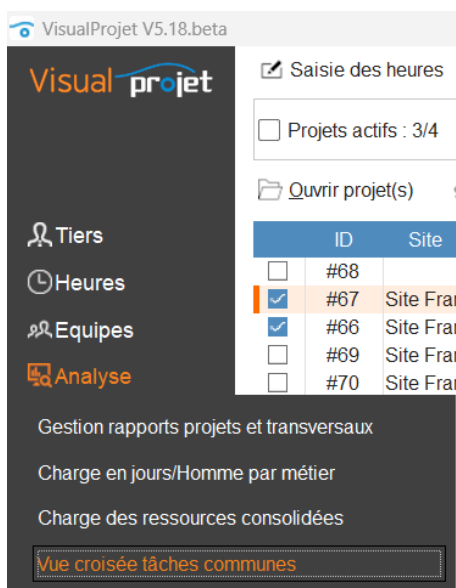
Chaque tableau est exportable vers Excel

Chaque courbe est imprimable ou copiable.

6.38 Vue croisée des projets issus d'un même modèle

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

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



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

Vue croisée des tâches communes aux projets

Outils

Sélection des projets : Construction de bateau2

Projets à traiter :

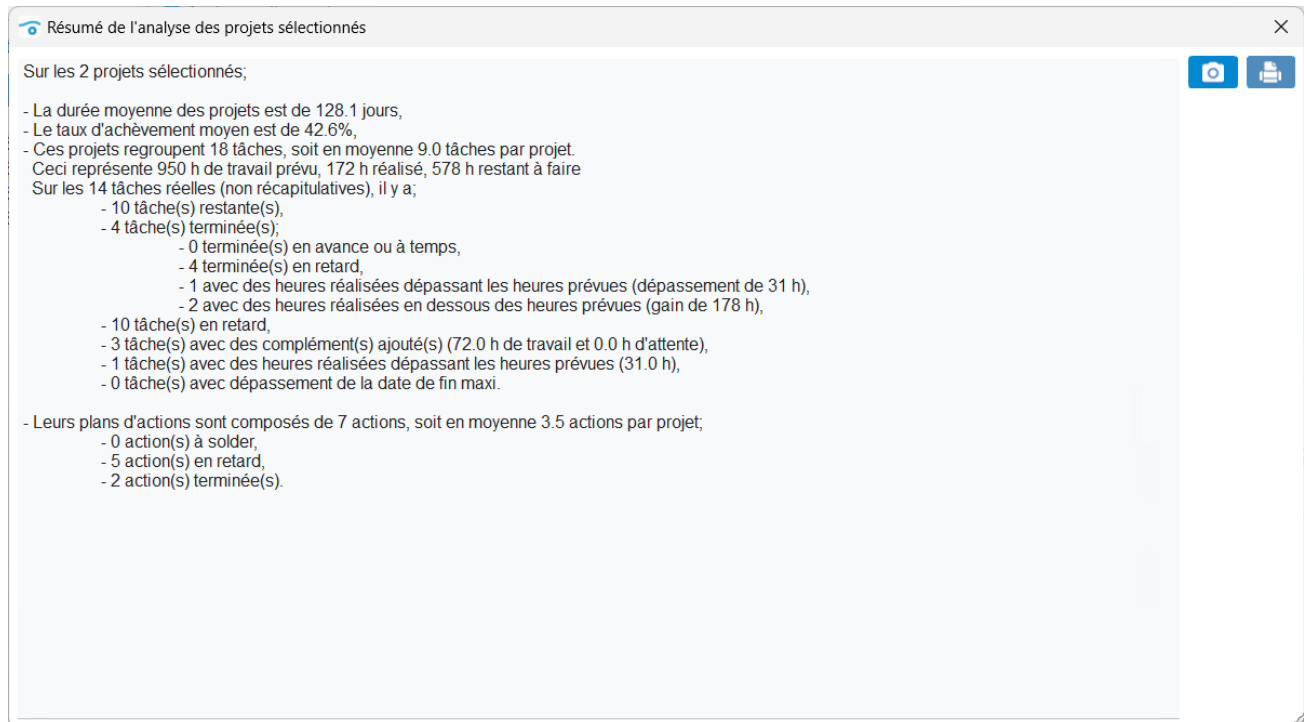
Nombre de tâches à retenir (depuis la fin) : 7

Tâches communes projets	Fin prévue	Fin réelle	Fin prévue	Fin réelle
	ProjetTest		Construction de bateau2	
5 - Construction du proto	17/11/2025		24/10/2023	Achevée à 8%
6 - Construction de la coque	17/11/2025		06/10/2023	Achevée à 10%
7 - Mise en place accessoires	17/11/2025		24/10/2023	Achevée à 3%
8 - Essais	17/11/2025		19/12/2023	Achevée à 7%
10 - Essais en mer	17/11/2025		19/12/2023	
12 - Recette client	17/11/2025		29/12/2023	
13 - Livraison client	17/11/2025		01/07/2023	

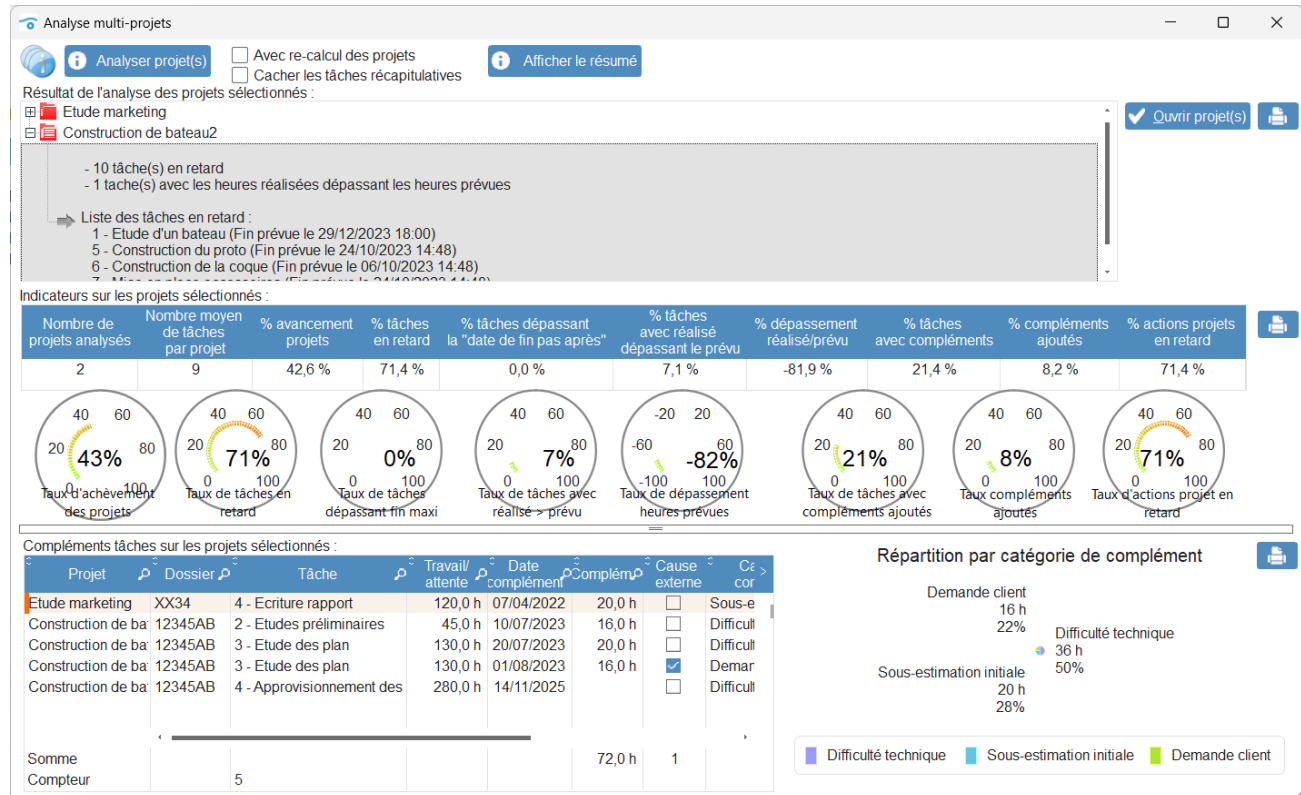
6.39 Analyse multi-projets et indicateurs projets

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 ;



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...

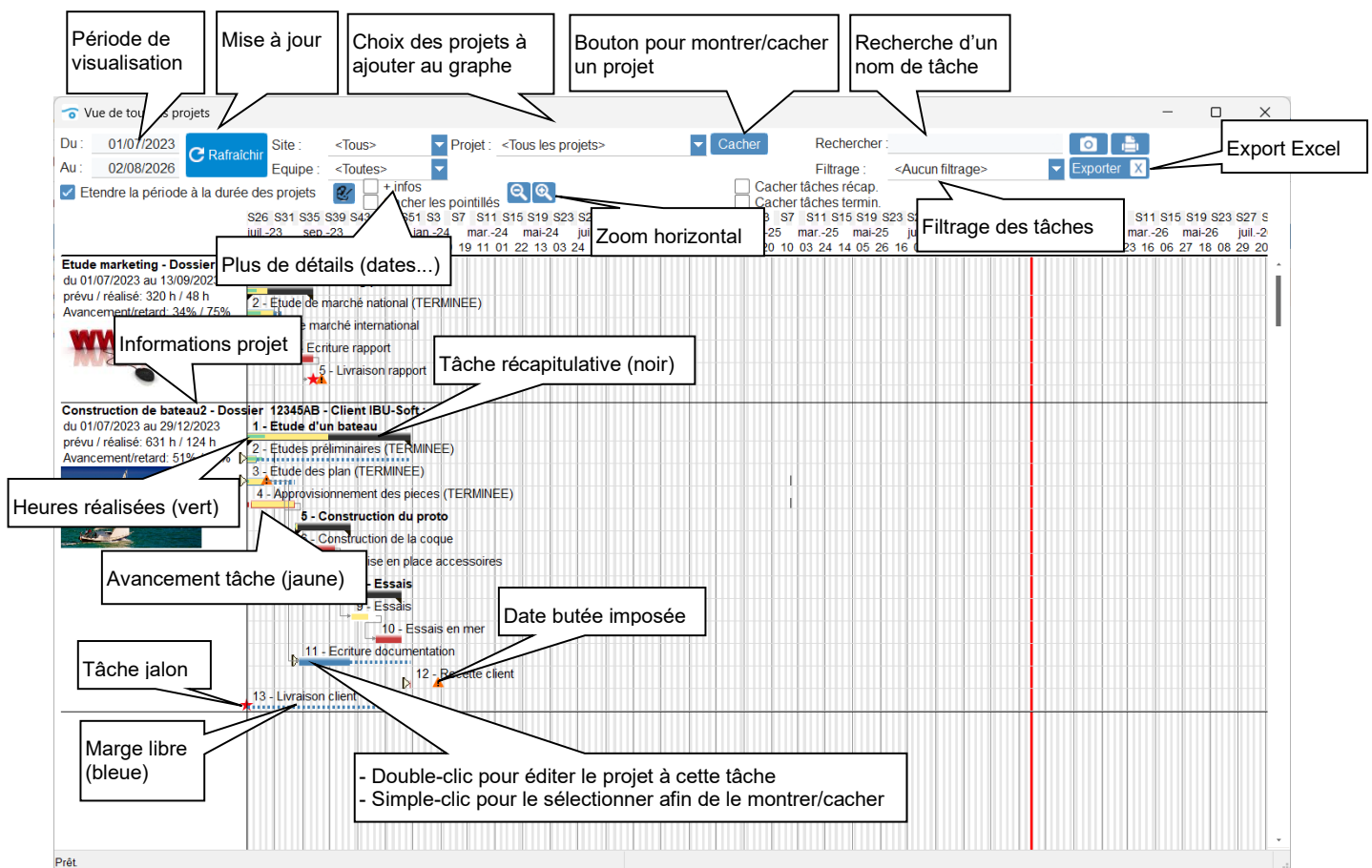
Le résultat de cette analyse est imprimable (analyse et indicateurs)

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...).



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

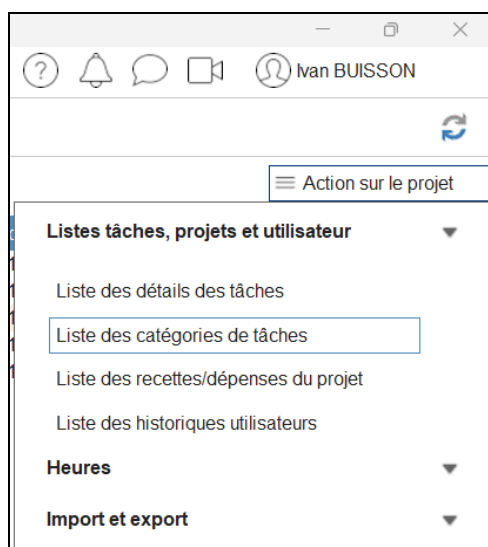
A noter que **si plus de 20 projets ont été sélectionnés**, il faudra appuyer sur le bouton **Rafraichir** pour afficher les données. Ceci permet de sélectionner un filtrage particulier au préalable.

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 :

Synthèse catégories des tâches des projets sélectionnés

<Toutes les catégories>

Liste des catégories de tâches des projets :

Projet	Dossier	Catégorie	Qté	Objectif	Re-prévu	Réalisé	Reste à faire	Réalisé probable	Ecart objectif	Ecart prévu	Compl
Construction de t	12345AB	00 - <Pas de catégorie	6	546 h	527 h	124 h	276 h	400 h	422 h	403 h	
Construction de t	12345AB	01 - Etudes techniques									
Construction de t	12345AB	02 - Etudes commerciales									
Construction de t	12345AB	03 - Documentation	1	80 h	80 h		80 h	80 h	80 h	80 h	
Construction de t	12345AB	04 - Dessin technique									
Construction de t	12345AB	05 - Dessin mécanique									
Construction de t	12345AB	06 - Etude fiabilité									
Construction de t	12345AB	07 - Essais site	2	240 h	16 h		4 h	4 h	240 h	16 h	
Construction de t	12345AB	08 - Labo Essais	1	8 h	8 h		8 h	8 h	8 h	8 h	
Construction de t	12345AB	09 - Suivi après mise e									
Construction de t	12345AB	10 - Développement lo									
Construction de t	12345AB	18 - Essais de validati									
Construction de t	12345AB	26 - Suivi de projet									
Construction de t	12345AB	30 - Méthodes industri									
Total			10	874 h	631 h	124 h	368 h	492 h	750 h	507 h	52

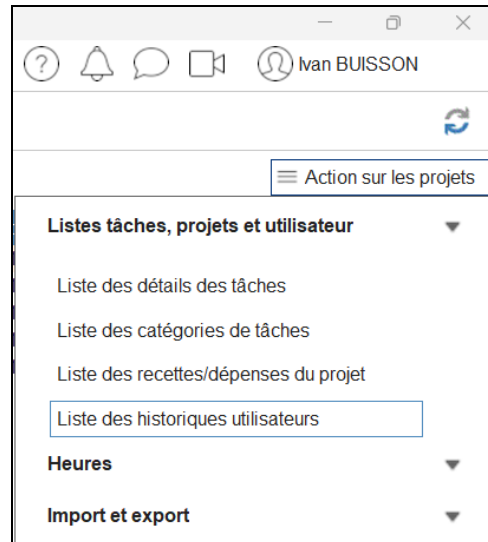
Il est possible de filtrer les données par catégorie de tâche ou plusieurs catégories de tâches

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

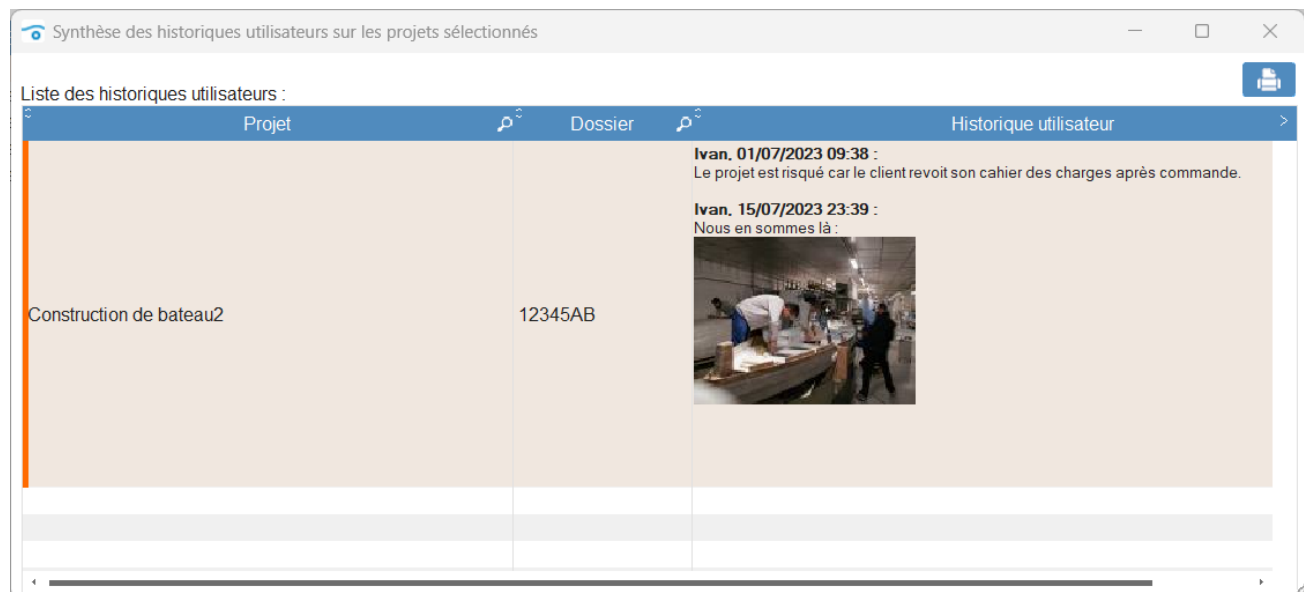
Ces données sont imprimables. Elles sont aussi exportables vers Excel

6.41.2 Liste des contenus des historiques utilisateurs sur les projets sélectionnés

Cette fonction est accessible depuis la commande suivante :



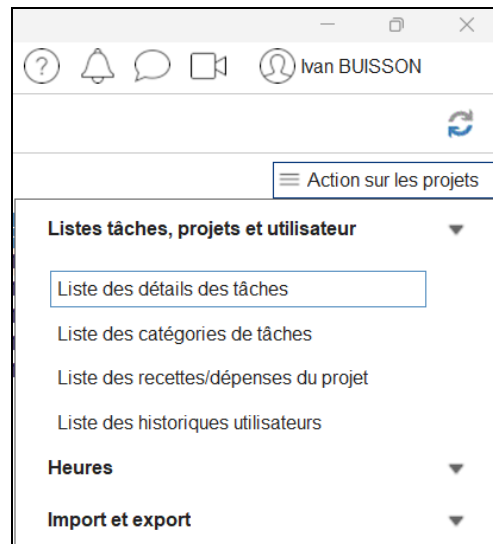
La fenêtre suivante s'affiche alors ;



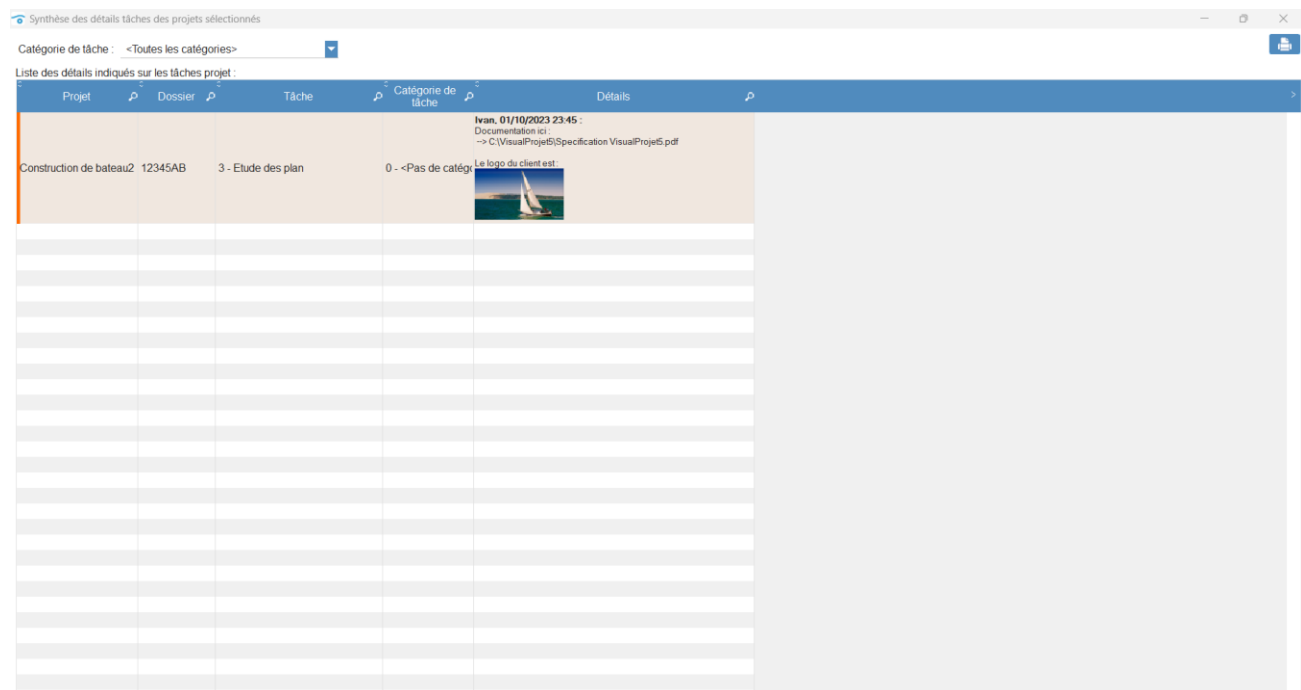
Ces données sont imprimables. Elles sont aussi exportables vers Excel (exceptées les images)

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 taches

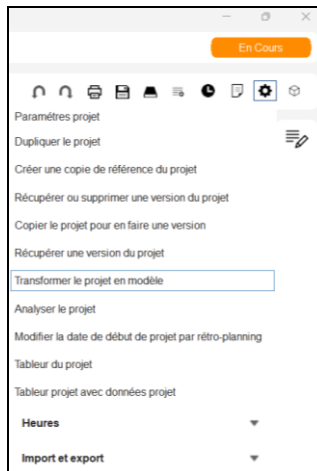
Les données sont imprimables. Elles sont aussi exportables vers Excel (exceptées les images)

6.42 Création de modèles de projet

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

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

- Ouvrir le projet servant de référence au modèle
- Dans le menu Outils, choisir la rubrique « transformer le projet en modèle »



- la fenêtre suivante s'affiche alors :

Création du modèle de projet

Nom donné au modèle de projet :

Nom de la base projet modèle :

Description du modèle de projet :

☒ Laisser les ressources projet dans le modèle

- 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**.

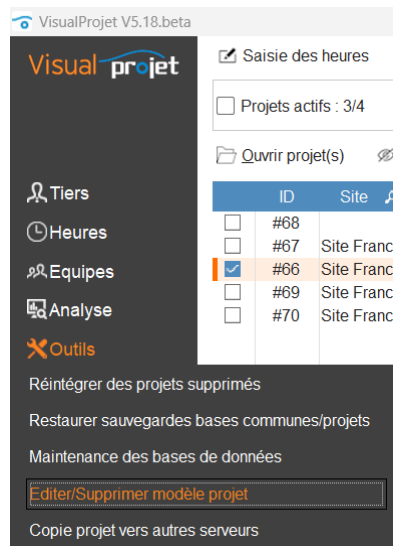
Le modèle de projet est alors créé et sauvegardé.

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.



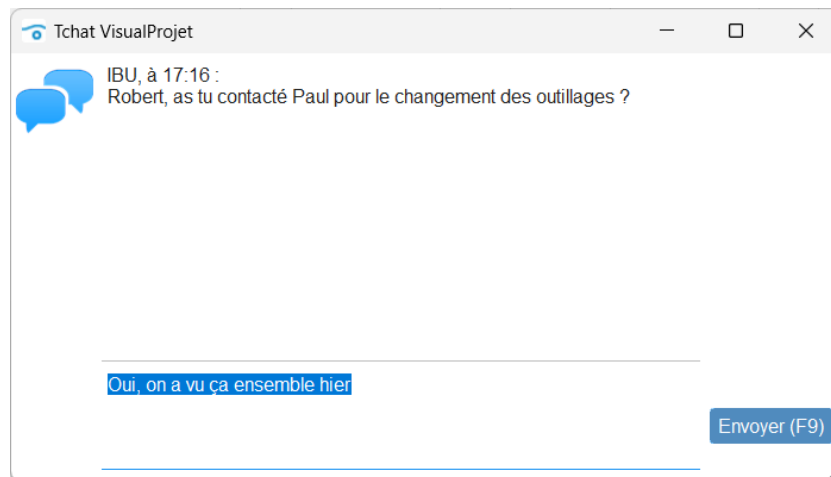
Le fait de pouvoir modifier les modèles de projet permet par exemple ;

- 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.



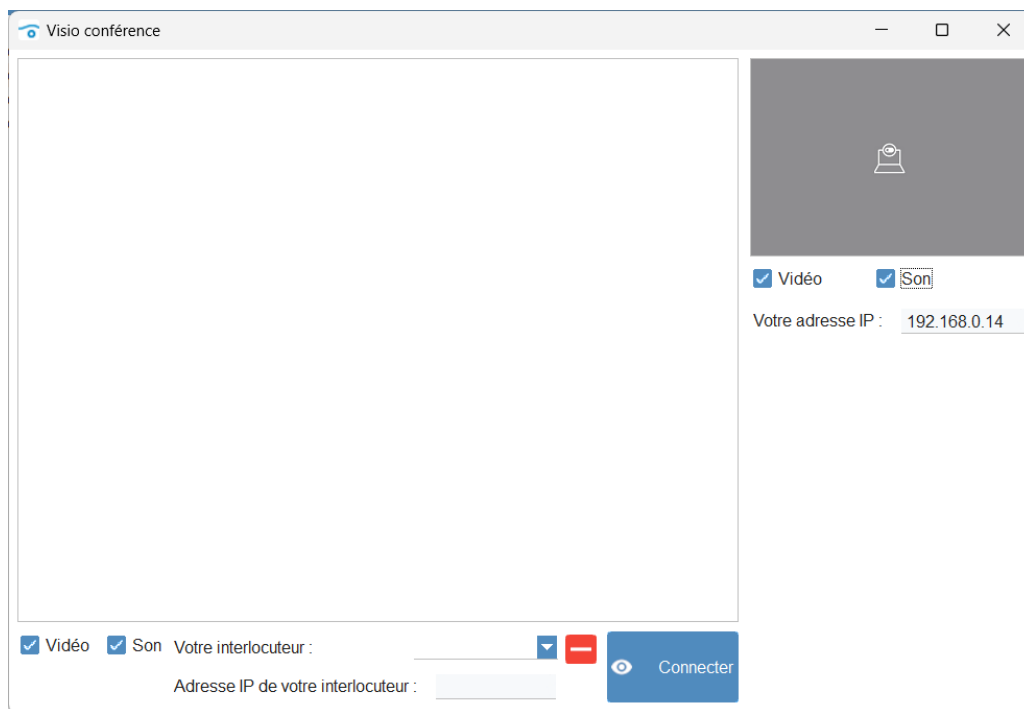
Pour ne plus être dérangé par la fenêtre, il suffit fermer la fenêtre.

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 côté, puis de cliquer sur **Connecter**.



6.46 Voir mes tâches et mes actions projets

Depuis la fenêtre principale, le bouton **Mes tâches et actions** permet de voir d'un seul coup d'œil la listes des tâches et des actions projet qui concernent l'utilisateur.

La fenêtre suivante s'affiche, séparant 3 zones ;

- Un diagramme de Gantt des tâches projet restantes et des congés (appelée ligne des temps),
- La liste des tâches projet restantes et actives,
- La liste des actions projets restantes et actives, jusqu'à la date sélectionnée.

Mes tâches et actions projet restantes

Jusqu'au : 28/02/2026 | Ressource : IBU | **Ivan BUISSON**

Ma ligne de temps : ☐ + infos ☐ Ne pas rechercher les actions projet restantes ☐ Cacher les anciennes tâches sur le Gantt

Mes tâches projets restantes :

Projet	Dossier	Tâche	Affectation	Travail prévu	Travail alloué	Début	Fin	Fin Maxi	Avancement	Situation	Catégorie	Site
Etude marketing	XX34	3 - Etude march 30%		100,0 h	60,0 h	06/07/2023 06:0	10/08/2023 18:0		30%	En retard de 827,02 - Etudes com Site France		
Etude marketing	XX34	4 - Ecriture rapp 100%		140,0 h	140,0 h	10/08/2023 18:0	13/09/2023 12:0		0%	En retard de 793,03 - Documentati Site France		
Etude marketing	XX34	5 - Livraison rap 100%				13/09/2023 12:0	13/09/2023 12:0	19/09/2023 19:0	0%	En retard de 793,00 - <Pas de caté Site France		
Construction de b 12345AB		13 - Livraison cl 100%				01/07/2023 00:0	01/07/2023 00:0	22/12/2023 19:0	0%	En retard de 867,00 - <Pas de caté Site France		
Construction de b 12345AB		11 - Ecriture doi 30%		80,0 h	80,0 h	28/08/2023 06:0	23/10/2023 10:4		0%	En retard de 753,03 - Documentati Site France		
Construction de b 12345AB		9 - Essais (Ess 100%		15,9 h	15,9 h	24/10/2023 14:4	21/11/2023 11:5		75%	En retard de 724,07 - Essais site Site France		
Construction de b 12345AB		12 - Recette clié 100%		8,0 h	8,0 h	29/12/2023 06:0	29/12/2023 18:0	26/01/2024 19:0	0%	En retard de 686,08 - Labo Essais Site France		

Qté de tâches : 7

Mes actions projets restantes :

Projet	Dossier	Client	Date	Auteur	Risque ou événement redouté	Priorité	Action à réaliser	Responsable action	Tâche associée	Catégorie	Q	C	I
Construction de bateau2	12345AB	IBU-Soft	01/09/2023	louise	Mer démontée le jour des essais	5	Contacteur la météo la veille	IBU (Ivan BUISSON)	3 - Etude des pla	Action qualité			
Etude marketing	XX34	SANZOT	01/09/2023	ivan	Les produits ne sortent pas	1	Contacteur le service de prod	IBU (Ivan BUISSON)					

Qté d'actions : 2

Les tableaux sont regroupables et filtrables au niveau des colonnes comportant une petite loupe

Les tâches ou les actions projets en retard apparaissent en **rouge**

L'utilisateur peut double-cliquer sur une tâche projet pour ouvrir le projet à cette tâche, ou double cliquer sur une ligne d'action projet, pour ouvrir le projet et la feuille des actions projet (sous réserve qu'il en ait le droit).

Il est possible de cacher telle ou telle colonne dans ces tableaux.

Selon ses droits, l'utilisateur peut modifier le degré d'avancement sur ses tâches projets (par exemple pour les terminer) et la date "Soldé le" de ses actions projets.

L'utilisateur a également la possibilité de voir sa charge (ainsi que celle des ressources matérielles) sous forme de barres Gantt, par appui sur le bouton **Voir charge**.

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

6.47 Rappel automatique des tâches/actions projets en retard

Sans même ouvrir VisualProjet, l'utilisateur a la possibilité de disposer d'un rappel automatique affichant périodiquement la liste de ses tâches ou actions projets, en retard ou quasi en retard.

Il suffit de lancer l'exécutable réseau **visualProjet5Monitoring.exe**

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

Paramètres

Paramètres d'identification :

Votre trigramme sous VisualProjet : IBU

Nb jours de retard retenus : 0

☐ Scruter aussi les actions projets

Liste des ID projets à exclure :

Paramètres de rappel des alertes journalières :

☒ Gérer les alertes en créant une tâche planifiée sous Windows

Périodicité des alertes : 120 mn

Heure de début des alertes : 06:00

Heure de fin des alertes : 21:00

✓ Valider

Il est possible d'exclure de la surveillance certains projets, selon leur ID (indiqué dans la colonne n°1).

Après validation, une tâche planifiée Windows est alors créée et permet d'afficher automatiquement la liste des projets et actions/projets en retard (ou quasi-en retard si le nombre de jours de retard retenu est négatif):

Nota : l'utilisateur devra saisir son login/password Windows pour créer la tâche planifiée.

Monitoring des projets VisualProjet

Actualiser

Vos tâches projet en retard :

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

Vos actions projet en retard :

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

V1.0 du 17/08/2015

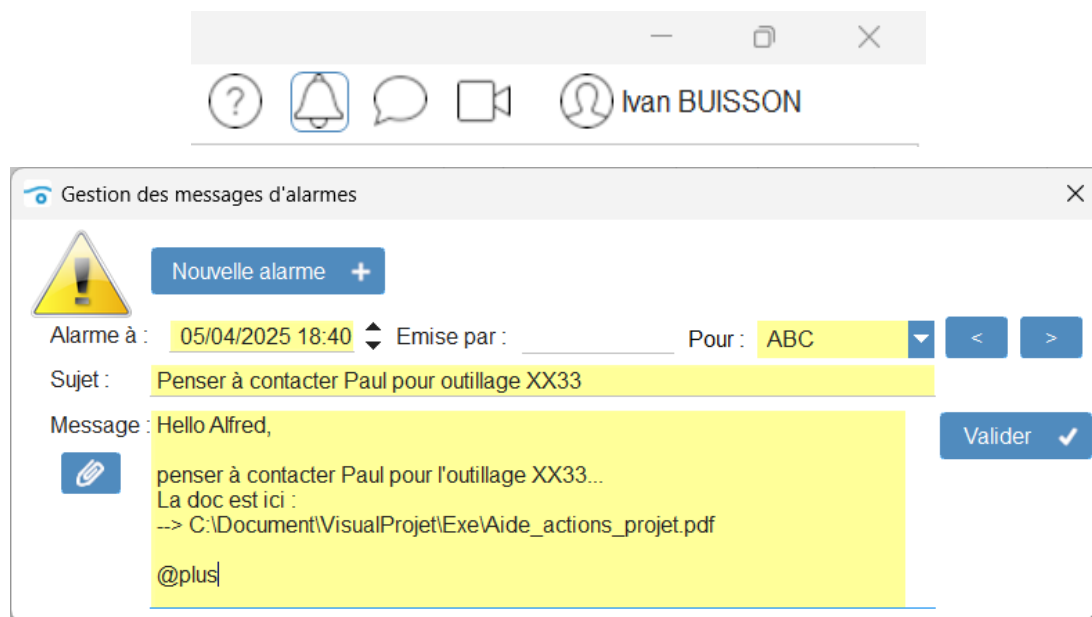
Fermer

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).

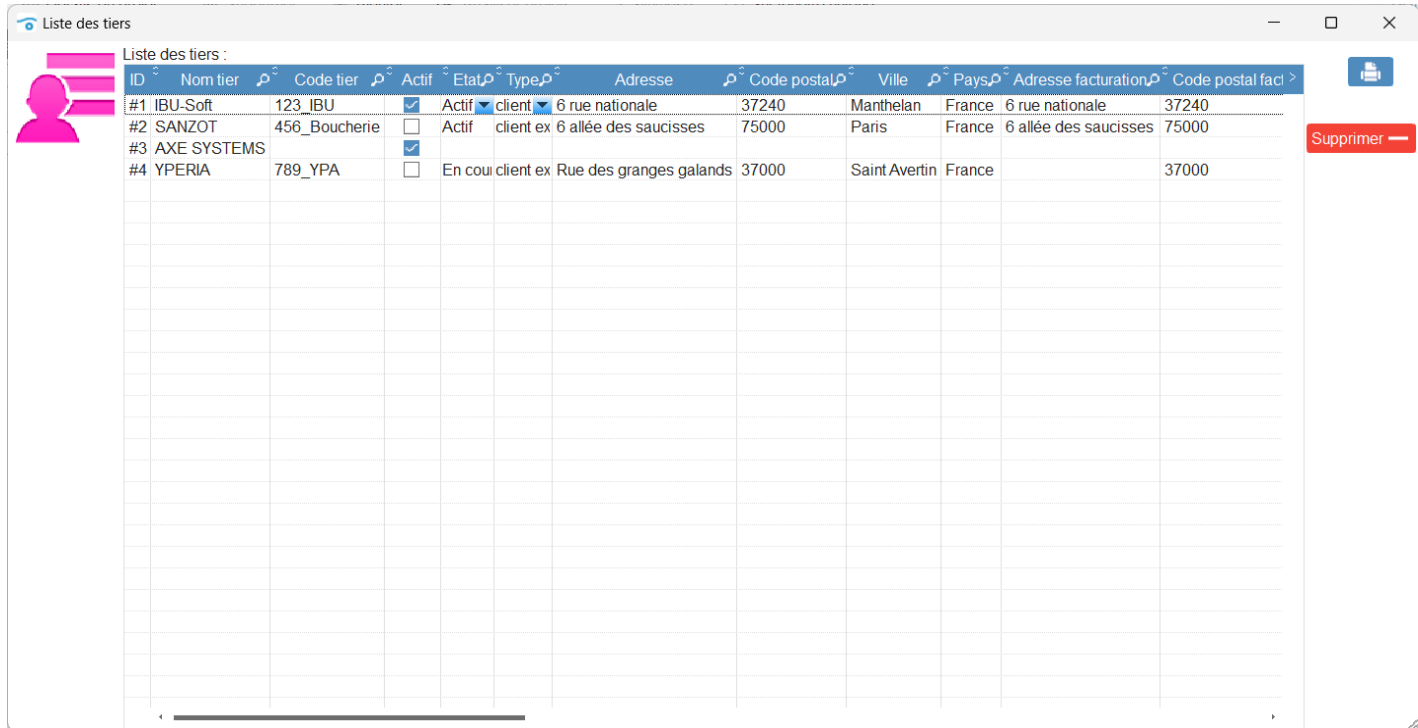
Une alarme est créée par défaut pour soi-même mais peut être envoyée pour un autre utilisateur.

L'ensemble des alarmes est scruté toutes les minutes.

6.49 Gestion de la base Tiers

L'application permet de gérer une base de données "Tiers"

Ces tiers peuvent ensuite être mentionnés dans le paramétrage des projets, ou lors de la saisie des recettes/dépenses

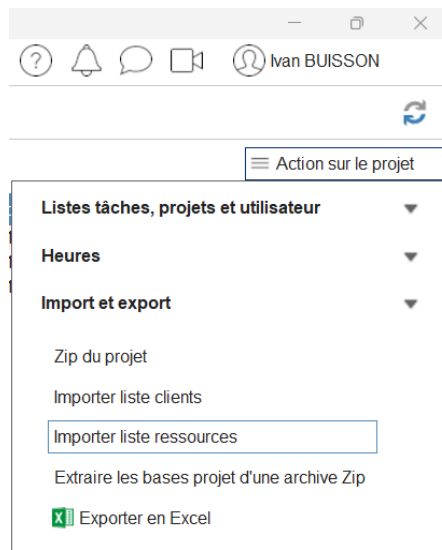


ID	Nom tier	Code tier	Actif	Etat	Type	Adresse	Code postal	Ville	Pays	Adresse facturation	Code postal fact
#1	IBU-Soft	123_IBU	☒	Actif	client	6 rue nationale	37240	Manthelan	France	6 rue nationale	37240
#2	SANZOT	456_Boucherie	☐	Actif	client ex	6 allée des saucisses	75000	Paris	France	6 allée des saucisses	75000
#3	AXE SYSTEMS		☒								
#4	YPERIA	789_YPA	☐	En cou	client ex	Rue des granges galands	37000	Saint Avertin	France		37000

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 tiers 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.

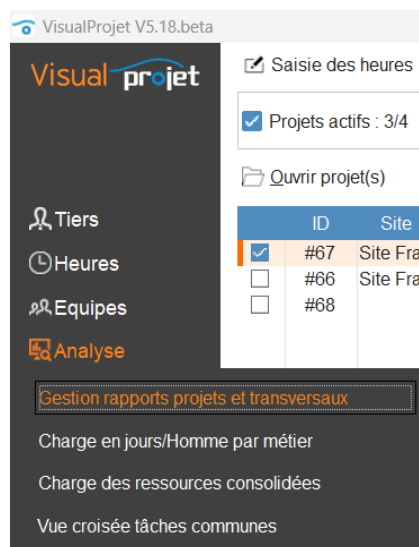
6.50 Génération de rapports

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

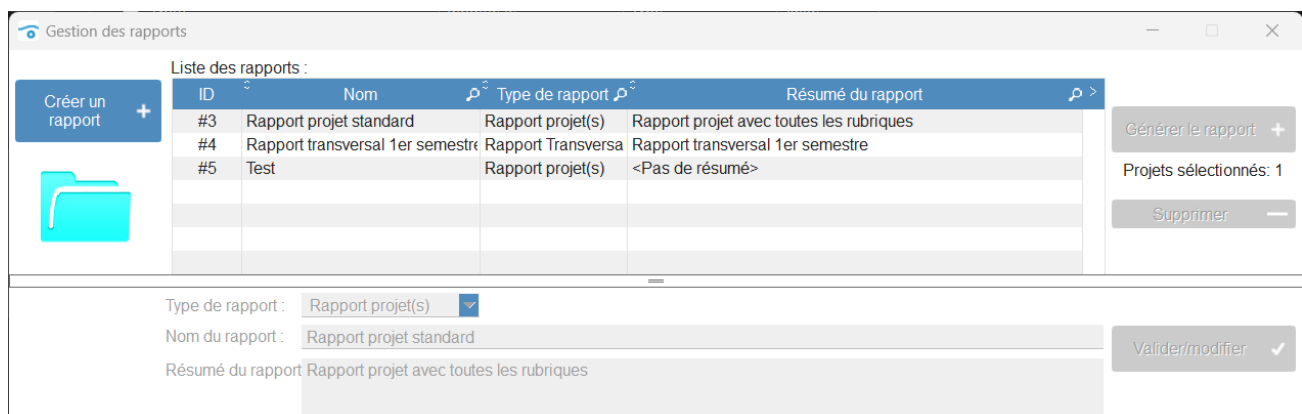
- **Rapport projet** : s'applique sur une sélection de projets, pour en extraire par exemple les paramètres, objectifs, plannings, trajectoires, infos projet, etc...
- **Rapport transversal** : s'applique pour extraire la liste des ressources, des congés, de la charge de travail, etc...

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

Gestion des rapports

Créer un rapport +

Liste des rapports :

ID	Nom	Type de rapport	Résumé du rapport
#3	Rapport projet standard	Rapport projet(s)	Rapport projet avec toutes les rubriques
#4	Rapport transversal 1er semestre	Rapport Transversa	Rapport transversal 1er semestre
#5	Test	Rapport projet(s)	<Pas de résumé>

Générer le rapport +

Projets sélectionnés: 1

Supprimer -

Type de rapport : Rapport projet(s)

Nom du rapport : Rapport projet standard

Résumé du rapport Rapport projet avec toutes les rubriques

Valider/modifier ✓

+	Contenu rapport/paramètre	est inclus	Valeur paramètre
	Paramètres projet	☒	
	Informations projet	☒	
	Planning projet	☒	
	Analyse Projet	☒	
	Trajectoire projet	☒	
	Synthèse des compléments ajoutés au projet	☒	
	Recettes et dépenses sur projet	☒	
	Listes des actions projet	☒	
	Heures/coûts réalisés sur projet	☒	
	Historique utilisateurs sur projet	☒	

Options des rapports projets

Gestion des rapports

Créer un rapport +

Liste des rapports :

ID	Nom	Type de rapport	Résumé du rapport
#3	Rapport projet standard	Rapport projet(s)	Rapport projet avec toutes les rubriques
#4	Rapport transversal 1er semestre	Rapport Transversa	Rapport transversal 1er semestre
#5	Test	Rapport projet(s)	<Pas de résumé>

Générer le rapport +

Projets sélectionnés: 1

Supprimer -

Type de rapport : Rapport Transversal

Nom du rapport : Rapport transversal 1er semestre

Résumé du rapport Rapport transversal 1er semestre

Valider/modifier ✓

-	Contenu rapport/paramètre	est inclus	Valeur paramètre
	Heures réalisées par ressource et par projet	☒	
	Heures/coûts réalisées et dépenses sur projets	☐	
	Comparaison entre heures prévues et réalisées sur projets	☒	
	Date de début de visu	☒	01/01/2016
	Date de fin de visu	☒	01/12/2016
	Nom du site	☒	<Tous>
	Nom de l'équipe	☒	<Tous>
	Uniquement les heures en dépassement	☒	Site France
		☐	Site US
	Heures réalisées selon capacités ressources	☐	
	Vérification de la saisie des heures	☒	

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 :

Rapport_Rapport projet_20160419.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Fichier Edition Affichage Fenêtre Aide

Origine Outils Rapport_Rapport p... x ? Se connecter

1 / 38 74,9%

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



Paramètres projet

Construction de bateau (12345AB)



19/04/2016

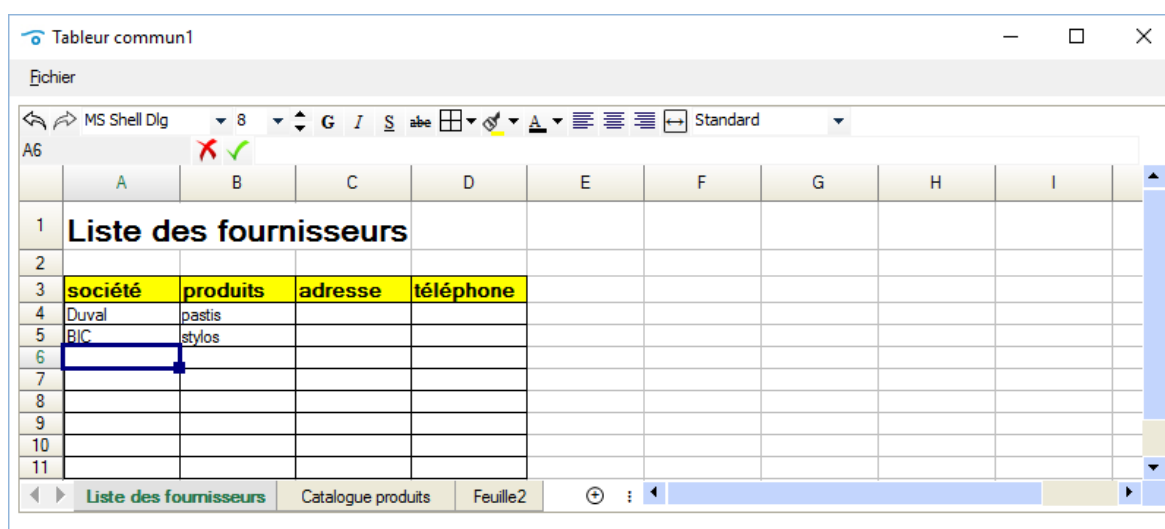
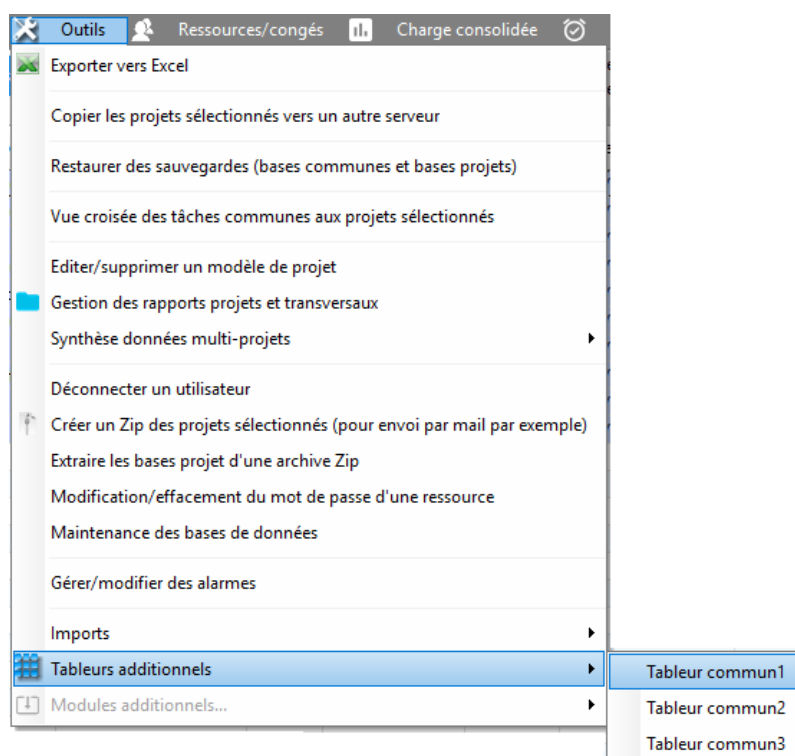
Date de début de projet :	01/01/2016	Objectif date de fin de projet :	19/02/2016	Etat du projet :	Actif
Type de projet :	Production	Objectif heures prévues :	858 h	Détails état du projet :	En Cours
Client :	IBU-Soft	Objectif recettes :	9 000 €	Niveau de priorité du projet :	10
CDP :	Alfred LEBEC (ABC)	Objectif dépenses :	8 000 €	ID du projet :	#1
RTP :	(IBU)	Détails du projet :	Base de donnée du projet : baseProjet_Exemple1		
Site :	Site France	Construction d'un voilier de 15m, qui devra ressembler à ça			

6.51 Tableurs additionnels

VisualProjet intègre 3 tableurs multi-feuilles, communs à tous les utilisateurs, sous forme de fichiers .xlsx.

Ceci permet de mettre à disposition des utilisateurs des feuilles de calculs, avec des données métiers et des formules de calculs

Chaque tableur 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...



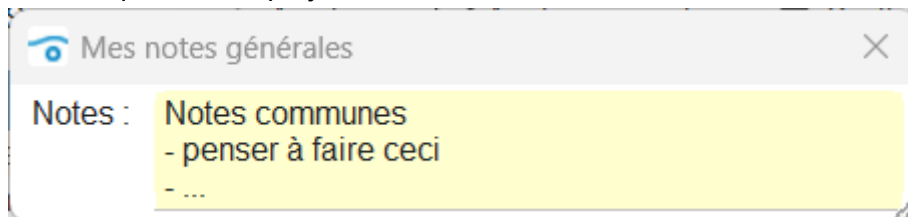
Lorsqu'un autre utilisateur ouvre le tableur commun déjà ouvert par un autre utilisateur, le message « Lecture seule » s'affiche, avec impossibilité de sauvegarder les données de la feuille.

6.52 Notes personnelles

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

Cette fonction est accessible en cliquant sur le bouton  Mes notes depuis ;

- La fenêtre principale
- Chaque fenêtre projet

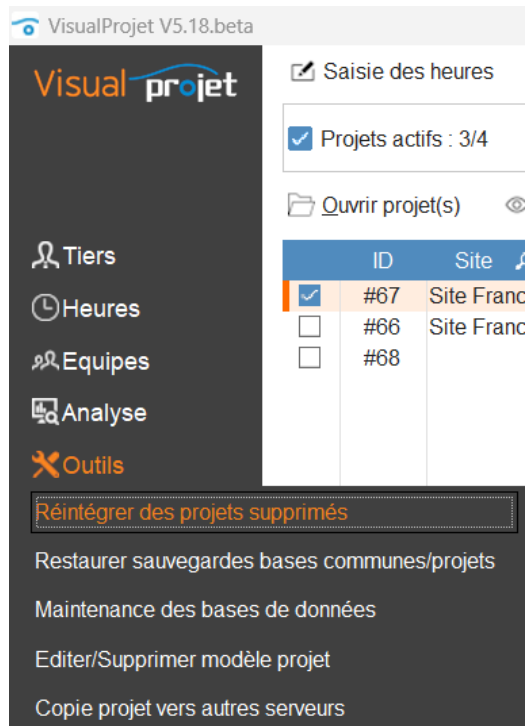


La fenêtre de note est redimensionnable et toujours devant les autres

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**

Choix des projets supprimés à réintégrer

ID	Site	Equipe	Nom du Projet	Actif	Etat du projet	Priorité	Mes dernier accè	Dossier	Client	CDP	RTP	
#60	Site Franc	Bureau Etude	Construction de bateau...	☐				12345AB	IBU-Soft	ABC	IBU	1
#55	Site Franc	Bureau Etude	Construction de bateau...	☐				12345AB	IBU-Soft	ABC	IBU	2
#58	Site Franc	Bureau Etude	Construction de bateau...	☐				12345AB	IBU-Soft	ABC	IBU	0
#71	Site Franc	Bureau Etude	Construction de bateau	☒					IBU-Soft	ABC	IBU	1
#65			CDD_Hugo	☐		1						1

Qté de projets :

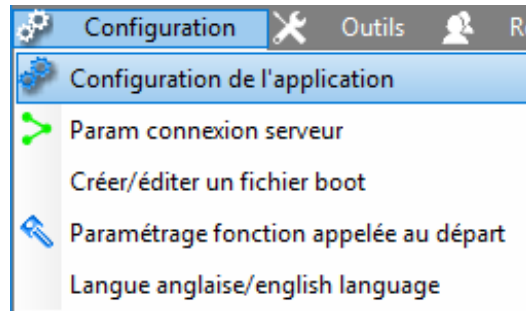
5

Réintégrer ces projets

☐ Rendre actifs les projets réintégrés

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

n°	Nom ou adresse IP du serveur	Port	Libellé serveur	Mot de passe
1	localhost	4900		
2	192.168.1.36	4900		
3	192.168.0.96	4900		
4	192.168.0.14	4900		

Supprimer —

Nota : il est nécessaire d'ouvrir les ports correspondants dans le pare-feu (Firewall) du serveur HyperFile, voire du poste de l'utilisateur.

☒ Accès à l'application par 'login/password' individuel
☐ Accès à l'application par Login Windows
☒ Ajouter automatiquement tout nouvel utilisateur sur le serveur
☐ Gérer le fichier .REP (ralentit les accès aux bases de données)

Valider ✓ Annuler — Appliquer ▼

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

7.5 Catégories projet

Configuration de l'application

Accès au serveur Catégories tâches Catégories abs./ferm. Catégories rec/dép **Catégories projet** Catégories clients Autres catégories Divers Autres paramètres

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

n°	Type des projets	Cacher dans "mes tâches et actions" et SH	
1	Production	☐	Supprimer
2	R&D	☐	
3	Transversal	☒	
4	Etudes	☐	

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

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

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

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

Titre catégorie 5 Technologies		
n°	Libellé	
1	Batterie NiCd	Supprimer
2	Batterie Lithium	
3	C#	
4	Java	
5	Windev	

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

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

Configuration de l'application

Accès au serveurCatégories tâchesCatégories abs./ferm.Catégories rec/dépCatégories projetCatégories clientsAutres catégoriesDiversAutres paramètres

n°	Etats des clients	
1	Actif	Supprimer —
2	Inactif	
3	En cours	
4	nouveau	

n°	Types des clients	
1	client interne	Supprimer —
2	client externe	

Valider ✓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 rec/dép Catégories projet Catégories clients **Autres catégories** Divers Autres paramètres

Catégories des actions projet

Titre catégorie : Catégories actions

n°	Libellé	
1	Action qualité	Supprimer —
2	Action CODIR	

Catégories des expériences

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		Supprimer —
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Valider ✓ Annuler — Appliquer ▼

7.8 Configuration divers

Configuration de l'application

Accès au serveur

Catégories tâches

Catégories abs./ferm.

Catégories rec/dép

Catégories projet

Catégories clients

Autres catégories

Divers

Autres paramètres

Général

Options

Chemins

Formats, Unités :

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 : €

Equivalence 1 jour = 8,00 h

Equivalence 1 semaine = 40,00 h

Equivalence 1 mois = 160,00 h

Unité de trav./att. par déf. h

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

Notifications Mails :

☐ Activer

☐ Connexion TLS

Session SMTP :

Nom utilisateur :

PassWord :

Port : 25

VisioConférence :

☒ Activer

Port socket : 16000

Logo société :



Parcourir

Valider

Annuler

Appliquer

Configuration de l'application

Accès au serveur Catégories tâches Catégories abs./ferm. Catégories rec/dép Catégories projet Catégories clients Autres catégories **Divers** Autres paramètres

Général Options Chemins

Visual Projet :

☐ Gérer la validation des congés
☐ Afficher l'analyse des projets à leur ouverture
☐ IHM fenêtres, modifiable par utilisateur
☐ Activer le fichier journal
Durée inactivité max avant fermeture app: 0

Saisies heures :

☐ Cacher taux achèvement dans Saisie des heures
☐ Empêcher la saisie des heures sur projets inactifs
☐ Saisie heures réal. unique si ress. affectée à la tâche
☐ Ajouter champsTxt1 aux tâches dans la saisie des heures
☐ Ajouter ID au nom de la tâche dans la saisie des heures
☐ Popup message si hrs réal. > hrs prévues
☐ Interdire la saisie des hrs réal. > hrs prévues
☐ Limiter la saisie des hrs réal. à la charge max de la ressource
☐ Autoriser la saisie sur les jours chômés et absences

Date verrouillage saisie des heures : 01/01/2023
Cat. tâches sans saisie des heures :

Projets :

☐ 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

Date de début pour calcul congés pris : 01/06/2023
Taux par défaut d'affectation ressources : 100%
Taux maxi d'affectation ressources : 100%

☐ Afficher n° dossier devant titre proje

Libellé champsTxt1 : ChampsTxt1
Libellé champsTxt2 : ChampsTxt2

Libellé Site : Site
Libellé Equipe : Equipe
Libellé CDP : CDP
Libellé RTP : RTP

Valider ✓ Annuler — Appliquer ▼

Configuration de l'application

Accès au serveur Catégories tâches Catégories abs./ferm. Catégories rec/dép Catégories projet Catégories clients Autres catégories **Divers** Autres paramètres

Général Options Chemins

Chemins de VisualProjet :

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 res : 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 mensuelle : C:\VisualProjet5\Export Feuilles Mensuelles
Répertoire Statistiques application : C:\VisualProjet5\Statistiques
Répertoire Rapports générés : C:\VisualProjet5\Rapports
Répertoire données tableaux : C:\VisualProjet5\Export Tableaux
Fichier d'aide personnalisée :

Valider ✓ Annuler — Appliquer ▼

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 valideur, 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.

 Etude marketing (XX34)

 **Etude marketing**

- 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.

 Etude marketing (XX34) 'Etude marketing' (XX34)

 **Etude marketing**

- 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 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 selectionnes selon les coches selectionnees	
Suppression d'une alarme	
Modification d'une alarme	
Ajout nouvelle alarme	
Ouverture fenetre du projet	
Fermeture fenetre projet	
Suppression de taches sur le projet	
Etalement de la tache %1 sur le projet %2	
Modification tache repetitive %1 sur le projet %2	
Deplacement de taches sur le projet	
Recuperation de la version %1 du projet %2	
Creation modele de projet %1 depuis le projet %2	
Ouverture fenetre affectation multiple sur tache(s) du projet	
Fermeture fenetre affectation multiple sur tache(s) du projet	
Modification plan de charge tache %1 sur le projet %2	
Ouverture fenetre parametres projet	
Fermeture fenetre parametres projet	
Modification des parametres du projet	
Creation interruption sur la tache %1 du projet %2	
Modification interruption sur la tache %1 du projet %2	

	Suppression interruption(s) sur la tache %1 du projet %2
	Ouverture fenetre complements tache projet
	Fermeture fenetre complements tache projet
	Modification complements tache %1 sur le projet %2
	Suppression complement(s) tache %1 sur le projet %2
	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/conges
	Ajout conge/absence

	Modification conge/absence
	Suppression ligne(s) absence/conge
	Ouverture fenetre de validation des conges
	Fermeture fenetre de validation des conges
	Ouverture fenetre gestion clients
	Fermeture fenetre gestion clients
	Suppression de la ligne client
	Ouverture fenetre heures realisees
	Fermeture fenetre heures realisees
	Ouverture fenetre heures et couts realises sur les projets selectionnes
	Fermeture fenetre heures et couts realises sur les projets selectionnes
	Ouverture fenetre heures realisees mensuelle par ressource sur les projets selectionnes
	Fermeture fenetre heures realisees mensuelle par ressource sur les projets selectionnes
	Ouverture fenetre heures realisees mensuelles sur les projets selectionnes
	Fermeture fenetre heures realisees mensuelles sur les projets selectionnes
	Ouverture fenetre de comparaison entre les heures prevues et realisees
	Fermeture fenetre de comparaison entre les heures prevues et realisees
	Ouverture fenetre de comparaison entre heures possibles et heures realisees
	Fermeture fenetre de comparaison entre heures possibles et heures realisees
	Ouverture fenetre analyse multi-projets
	Fermeture fenetre analyse multi-projets
	Ouverture fenetre tableur commun
	Fermeture fenetre tableur commun
	Ouverture fenetre mes taches et actions
	Fermeture fenetre mes taches et actions
	Ouverture fenetre bilan multi-projets
	Fermeture fenetre bilan multi-projets
	Ouverture fenetre de saisie des heures
	Fermeture fenetre de saisie des heures
	Ouverture fenetre charge de travail consolidee
	Fermeture fenetre charge de travail consolidee
	Ouverture fenetre lissage charge consolidee
	Fermeture fenetre lissage charge consolidee
	Lissage charge sur tache %1 du projet %2
	Modification date de demarrage T0 du projet inactif
	Ouverture fenetre charge de travail en homme-mois
	Fermeture fenetre charge de travail en homme-mois
	Ouverture fenetre configuration application
	Fermeture fenetre configuration application
	Modification configuration application
	Ouverture fenetre choix modele de projet
	Fermeture fenetre choix modele de projet
	Suppression modele de projet
	Ouverture fenetre visio-conference

	Fermeture fenetre visio-conference
	Suppression du script de generation de rapport
	Lancement du script de generation du rapport
	Transfert des heures réalisées du projet/tâche%1 au projet/tâche%2

Nota : il existe la possibilité de créer le fichier journal annuellement et non plus mensuellement.

8. Conseils pour créer/suivre efficacement un projet

8.1 Phases de création du projet

- **Phase 1** : Tapez le nom des tâches à la volée depuis la zone de saisie en jaune clair, en les validant par la touche **ENTREE**. Il est possible d'importer une liste de tâches depuis Excel avec la feuille d'import dédiée (menu outils, ouvrir la feuille d'import Excel) ou de **réaliser une carte heuristique de projet** ([Cf 6.8](#)) (mind mapping) ou par une vue "Kanban" ([Cf 6.9](#)). Prévoyez la première tâche avec le nom du projet, et qui sera récapitulative
- **Phase 2** : Indentez les tâches entre-elles (boutons  ), de 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 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.

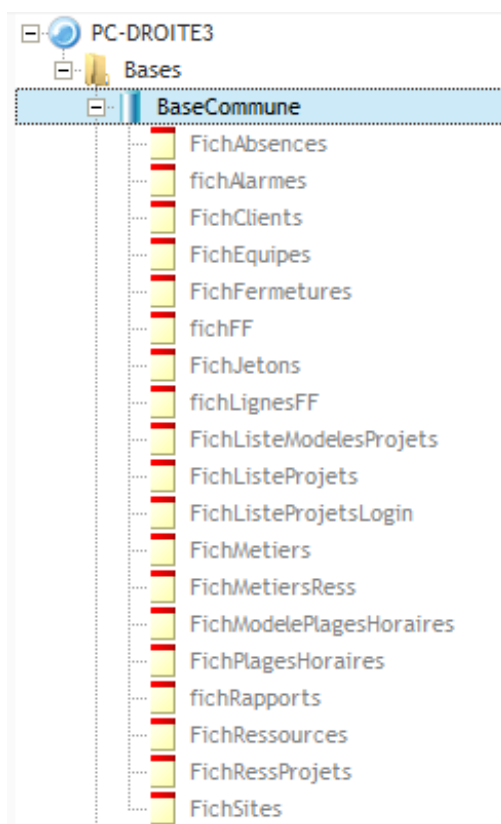
En cas d'erreur de saisie dans la feuille projet, pour revenir en arrière, utiliser les boutons annuler/rétablir ou appuyer sur le bouton **Restaurer**. Après demande de confirmation, la base de données du projet est alors restaurée telle qu'elle était à l'ouverture du projet ou au dernier appui sur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

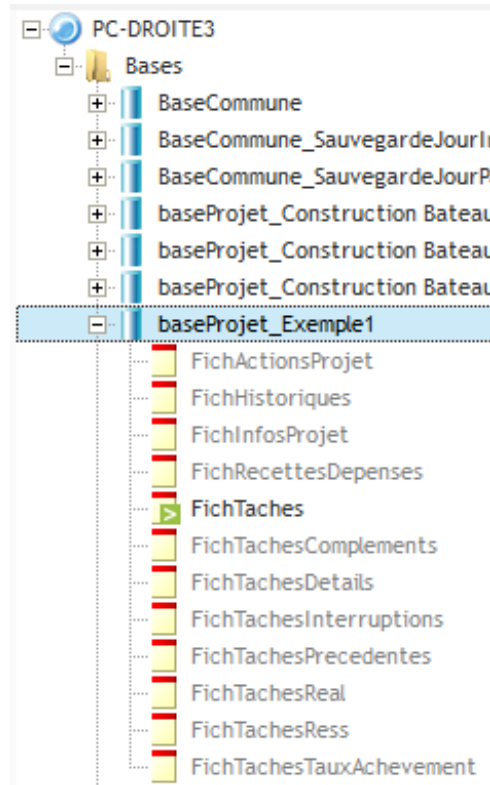
9.1 Structure de la base commune

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.

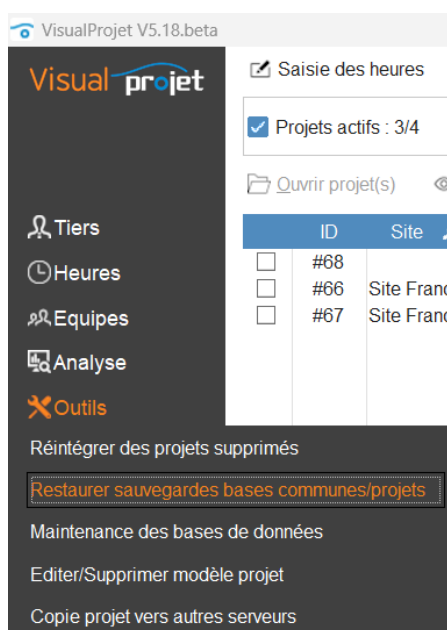
Ainsi, en cas d'anomalie sur une des bases, on peut restaurer la sauvegarde faite le jour pair ou impair de la fermeture précédente du projet, par écrasement de la base concernée.

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

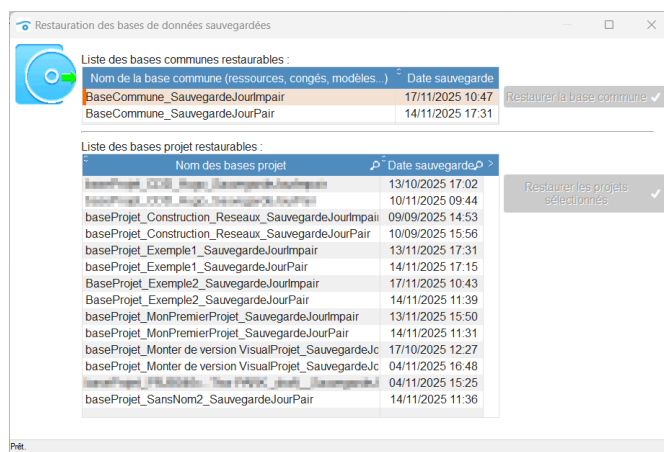
La sauvegarde des bases communes (liste des ressources, liste des projets, modèles, etc...) est faite à chaque fermeture de VisualProjet par le dernier utilisateur.

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).

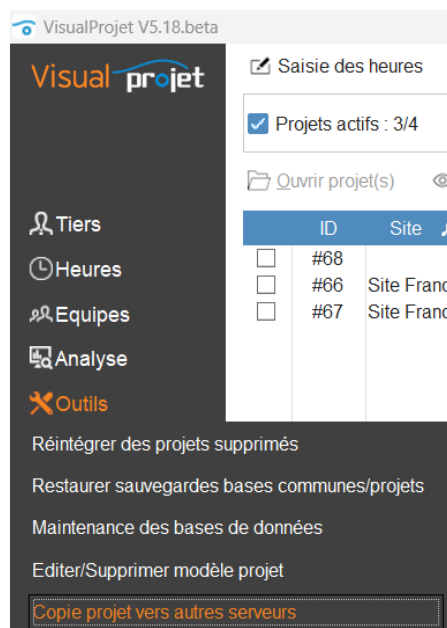
Cette sauvegarde peut se réaliser "à chaud".

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 :



Copie des projets sélectionnés, vers un autre serveur

Serveur source : localhost

Port : 4900

Serveur destinataire : 192.168.1.36

Port : 4900

☒ Copier aussi les fichiers communs (fichier des ressources, des congés, les modèles de projets, etc...)

☒ Copier aussi le fichier de configuration .ini (options générales, codes catégories diverses, etc...)

NOTA : A n'utiliser en principe que pour la copie vers un PC nomade, car il est déconseillé de remettre sur le serveur principal les fichiers communs nomades risquant d'écraser des données modifiées par les autres utilisateurs.

0 projet(s) sélectionné(s)

 Copier

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

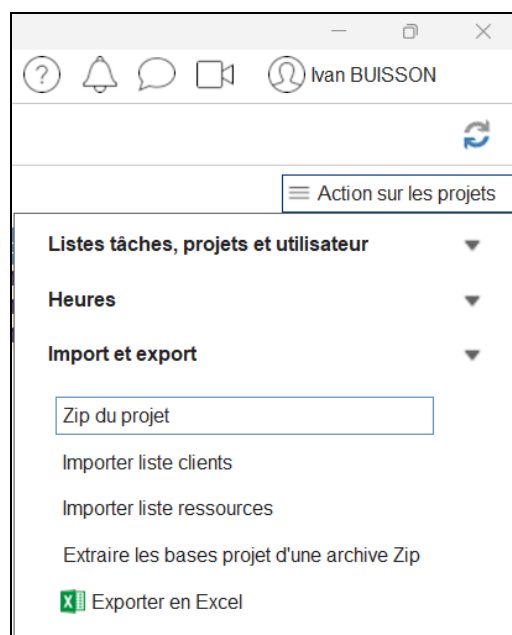
NOTA : dans le cas d'une copie du serveur principal vers le serveur d'un PC nomade (sur lequel un serveur doit aussi être installé), il faut copier toutes les bases, y compris les fichiers communs et le fichier .ini. Par contre au retour du PC nomade, il est déconseillé de copier vers le serveur principal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

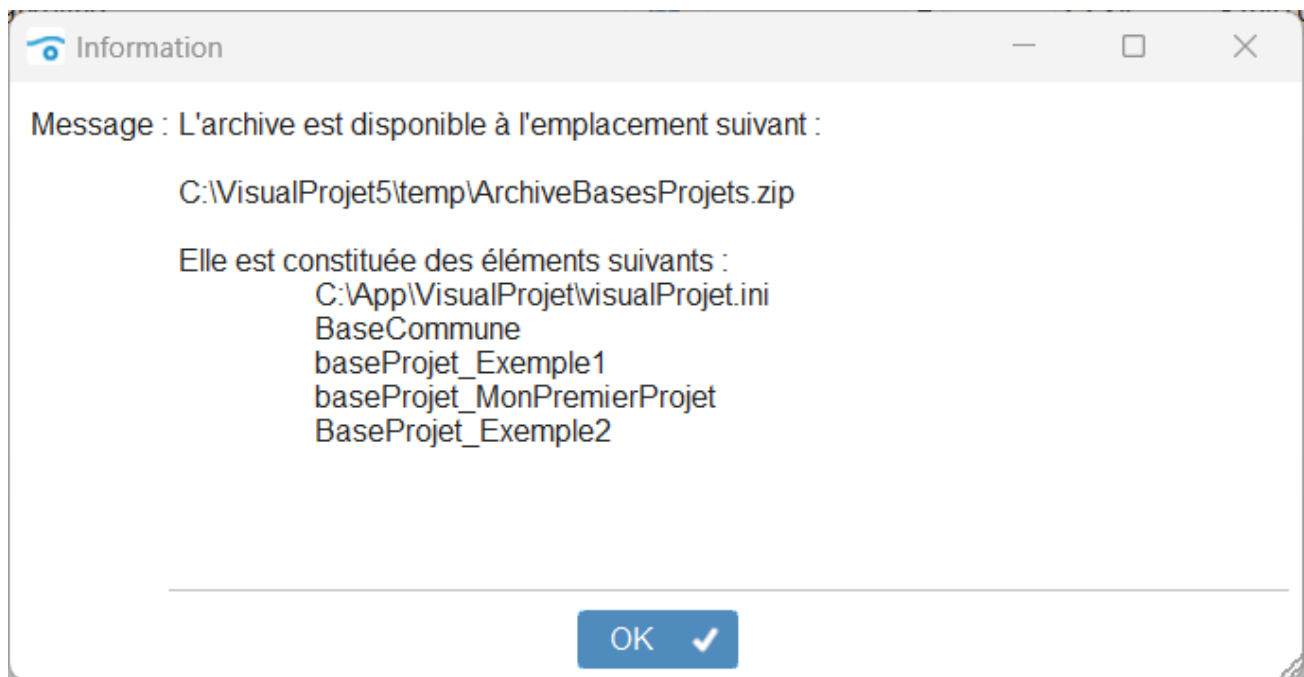
Il est possible de créer une archive zip de bases de données projet, base commune et configuration de l'application, dans le but de nous le transmettre pour traiter une anomalie par exemple ou pour faire une migration d'une machine à une autre.

9.6.1 Création de l'archive zip :

Commencer par sélectionner les projets concernés puis, allez dans le menu " Actions sur les projets, Zip du/des projet/s"

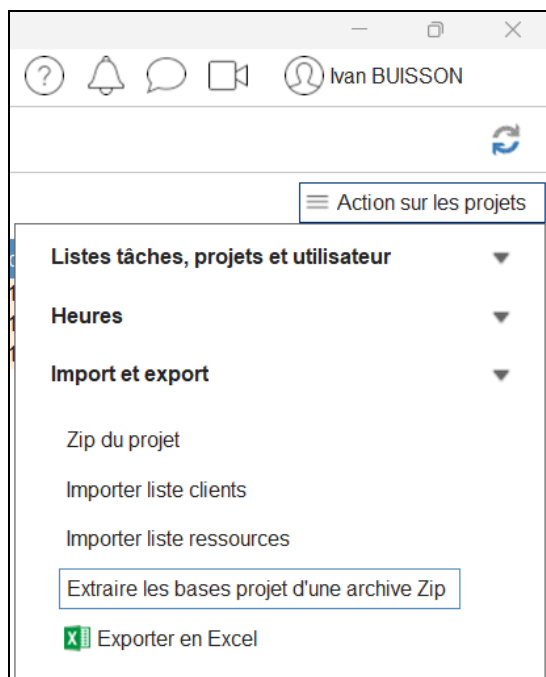


Choisissez ensuite l'emplacement et le nom de l'archive à créer. Il est conseillé d'ajouter les modèles de projet.

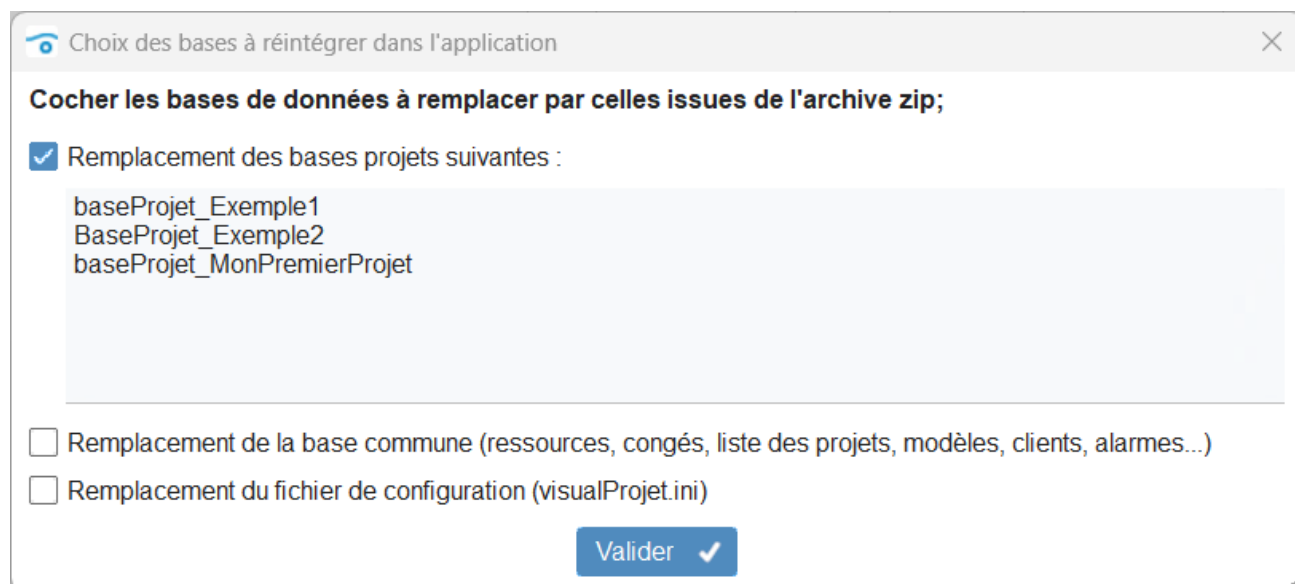


9.6.2 Réintégration de l'archive Zip :

Pour réintégrer dans l'application les bases de données contenues dans l'archive zip, allez dans le menu « Actions sur les projets, 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;

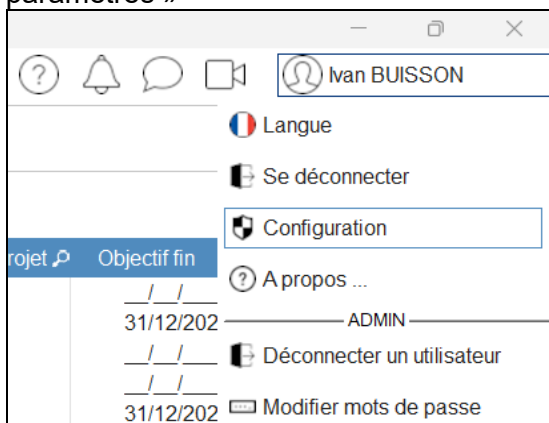
```
C:\visualProjet5\VisualProjet5.exe /i=\\pc-reseau\repertoire_reseau_VP5\VisualProjet.ini /L=\\pc-reseau\repertoire_reseau_VP5
```

(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 » et l'onglet « Autres paramètres »



Configuration de l'application

Accès au serveur
Catégories tâches
Catégories abs./ferm.
Catégories rec/dép
Catégories projet
Catégories clients
Autres catégories
Divers
Autres paramètres

Paramètre lancement
Paramètre de boot
Paramètre de connexion

Le fichier de boot sert à utiliser un fichier de configuration réseau et de licence communs à tous les utilisateurs, alors que l'application est installée individuellement sur chaque poste.

Nom du fichier de configuration commun à utiliser : [Parcourir](#)

Répertoire du fichier (visualProjet_licence.bt) à utiliser : [Parcourir](#)

☒ Valider

Exemple de contenu du fichier visualProjet_boot.ini :

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

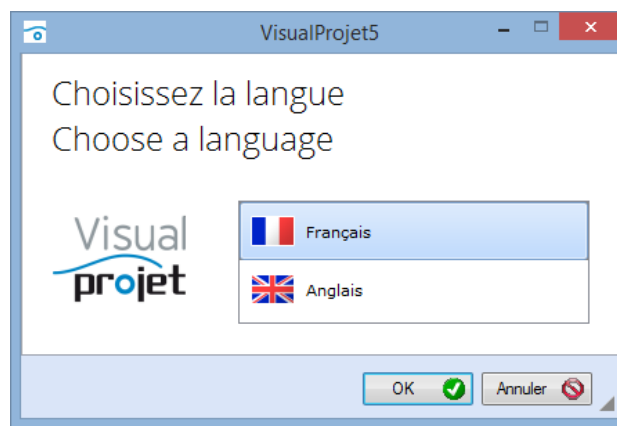
- Dans tous les cas, il faudra probablement:
 - Ouvrir sur le serveur (voire sur les postes clients) dans les pare-feux le port utilisé par le serveur HFSQL (4900 par défaut) en UDP et TCP (règles entrantes et sortantes),
 - Eventuellement exclure de l'antivirus utilisé, visualProjet5.exe et les fichiers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

10.1 Procédure d'installation

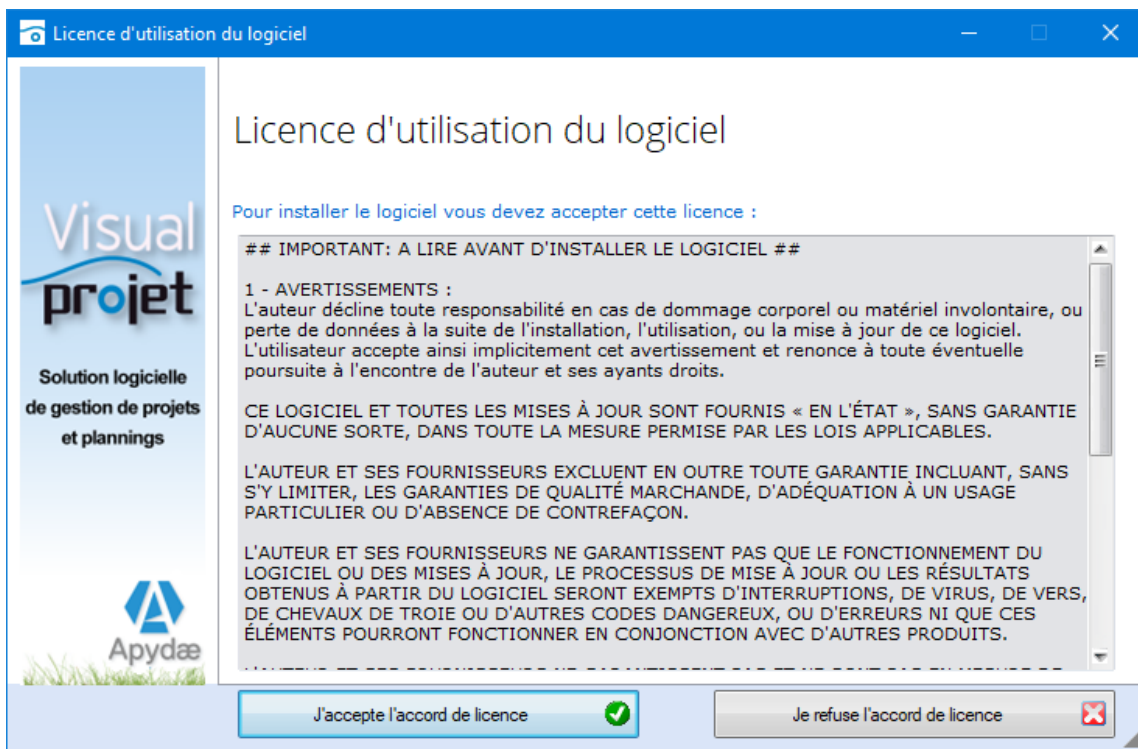
Pour installer le serveur de données HFSQL + l'application, procéder comme suit ;

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.

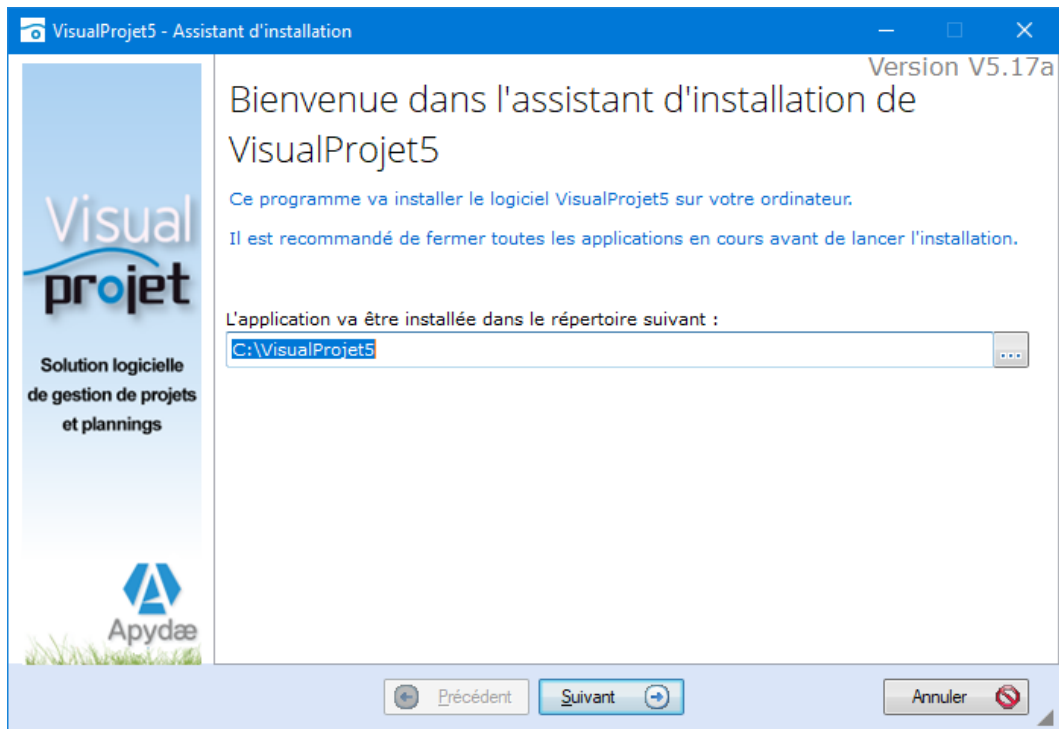
2 - Dé-zippez le fichier téléchargé et double-cliquez sur le fichier install_VisualProjet.exe. Le logiciel d'installation effectue quelques vérifications puis la fenêtre suivante s'affiche:



Choisissez Français et Cliquez sur **OK**



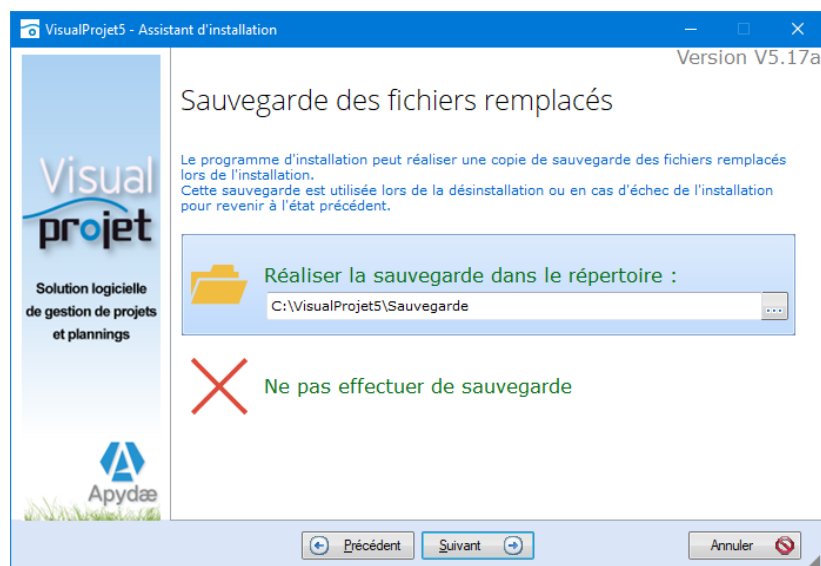
3 - Cliquez sur le bouton **J'accepte l'accord de licence** pour passer à la fenêtre suivante ;



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) ;

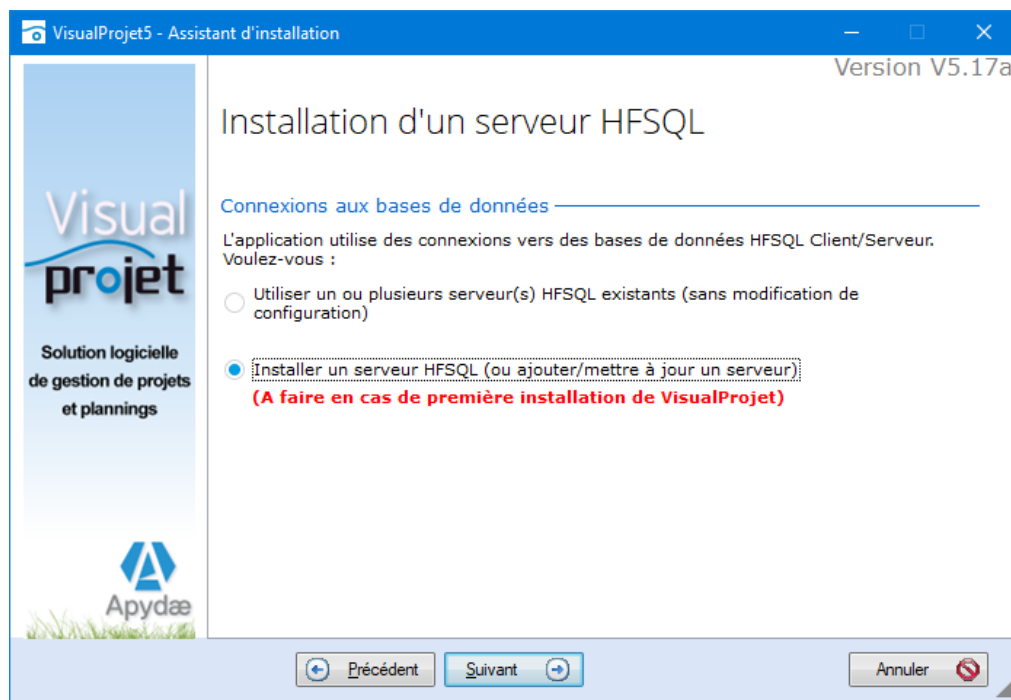


5 - Choisissez « Oui » afin de réaliser cette sauvegarde et cliquez sur **Suivant**.

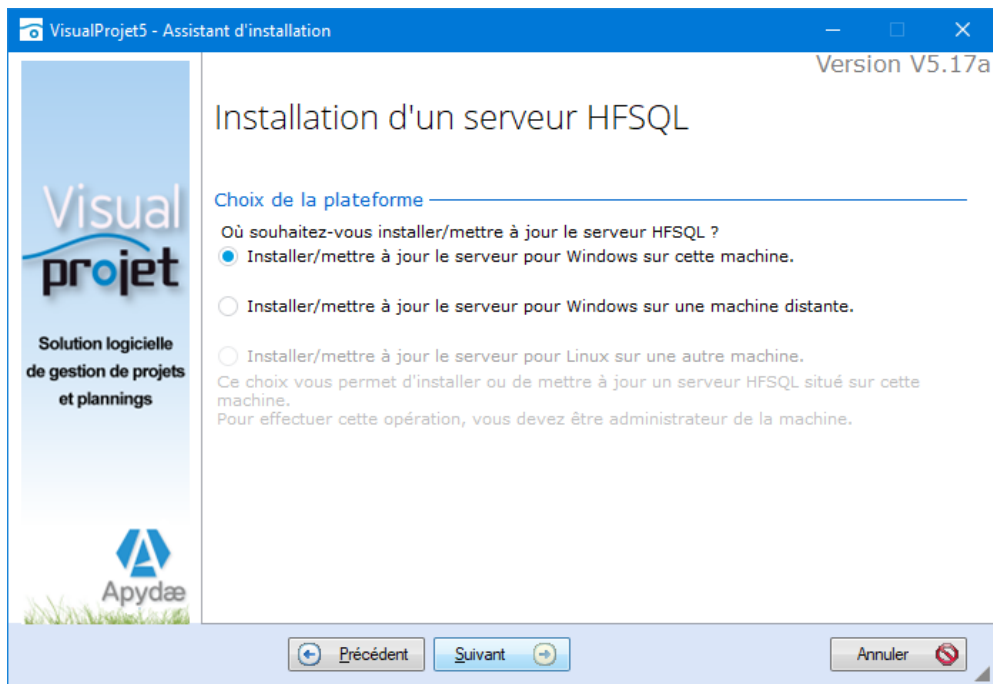
6 – Installation ou non du serveur :

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

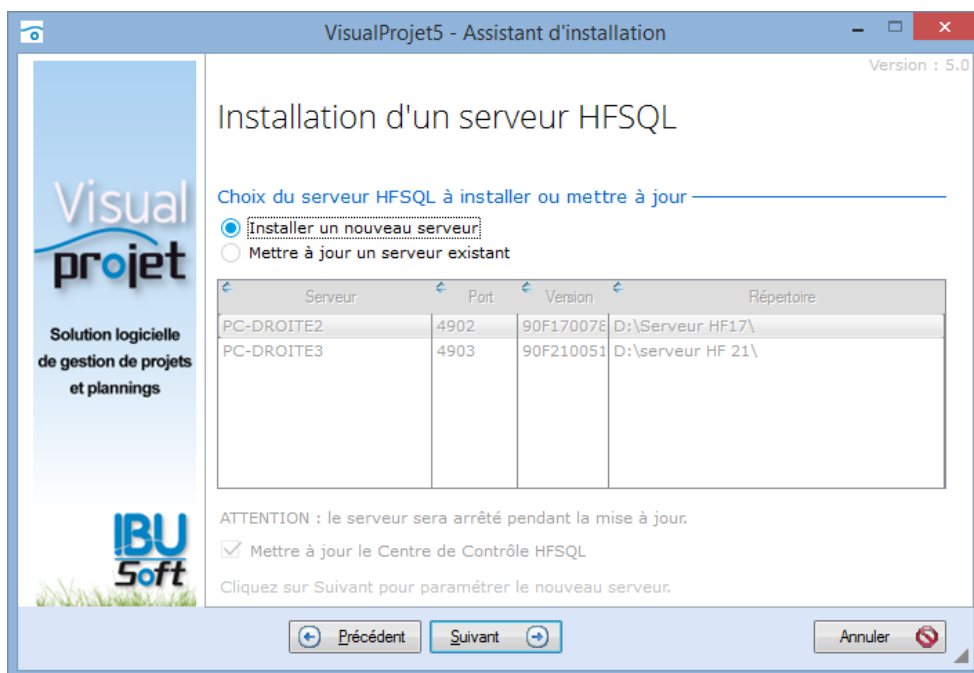
- **Si vous avez déjà installé** le serveur HFSQL pour VisualProjet, sélectionnez « Utiliser un ou plusieurs serveurs existants », cliquez sur Suivant et **sautez à l'étape 11**.
- **Si vous installez VisualProjet la première fois** et que vous n'avez donc pas encore installé de serveur, sélectionnez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



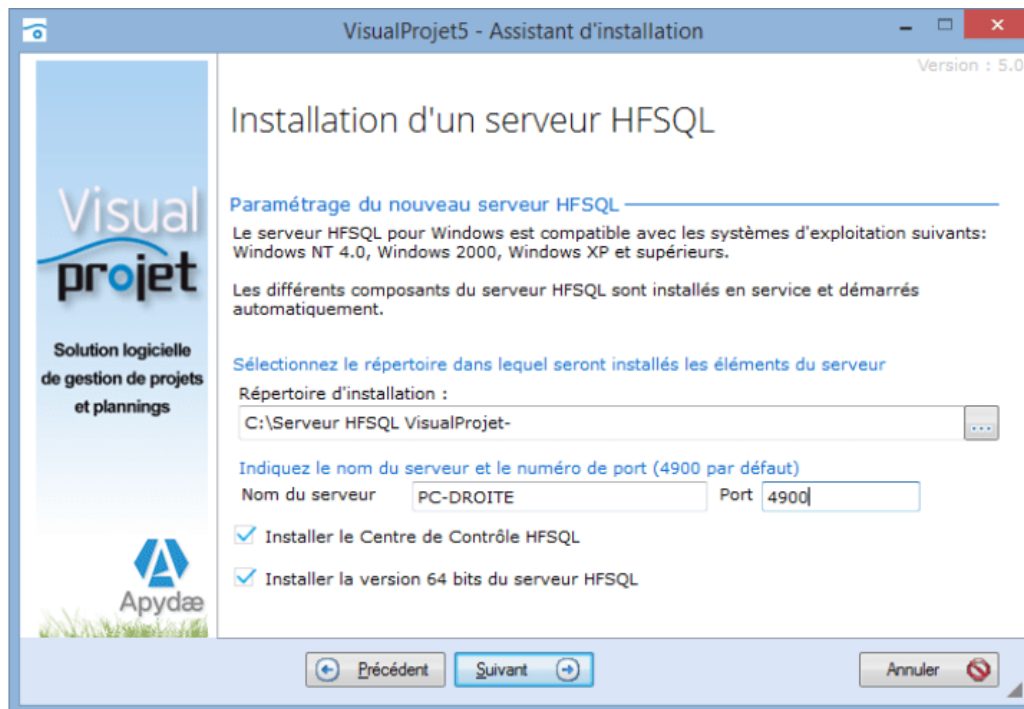
Cliquez sur **Suivant** :



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

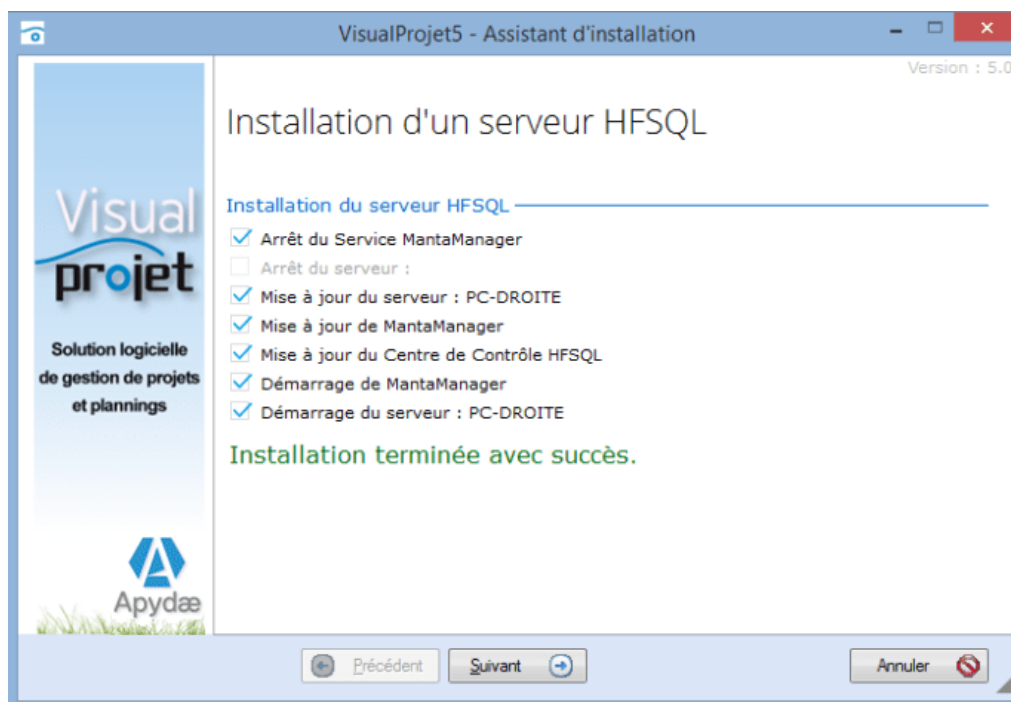


8 : La fenêtre affiche les serveurs déjà installés. Choisissez « Installer un nouveau serveur » et cliquez sur **Suivant**.



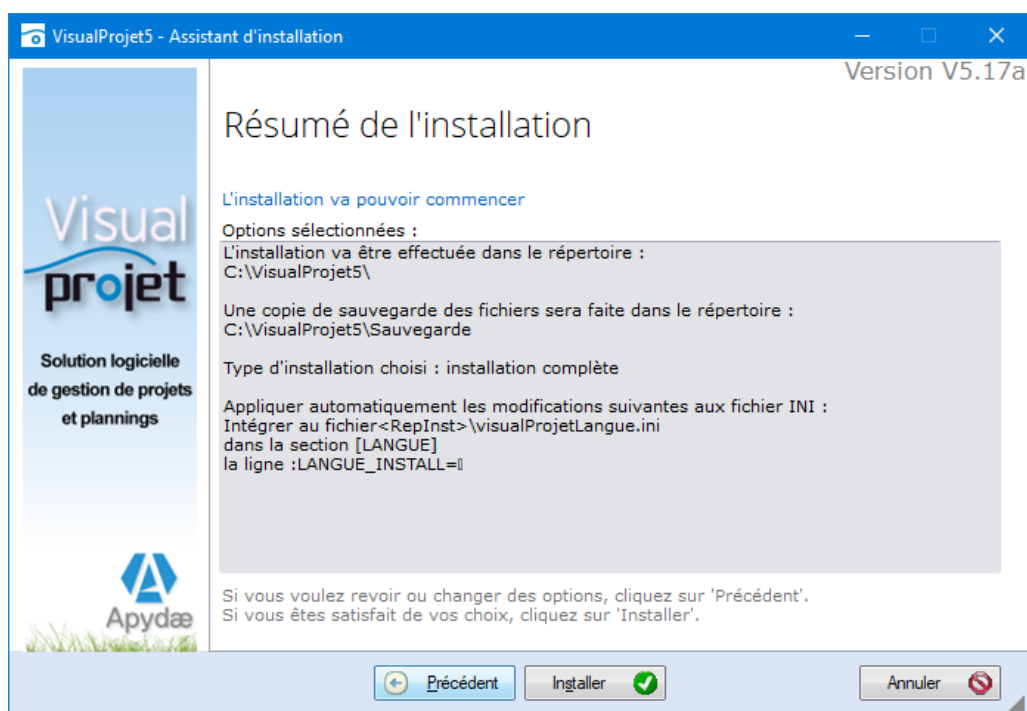
9 : Saisissez le nom de répertoire où sera installé le serveur HFSQL et ses bases de données (exemple : c:\serveur HFSQL VisualProjet), le nom physique du serveur (exemple : PC-DROITE), le numéro de port (exemple : 4900), et cliquez sur **Suivant**.

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

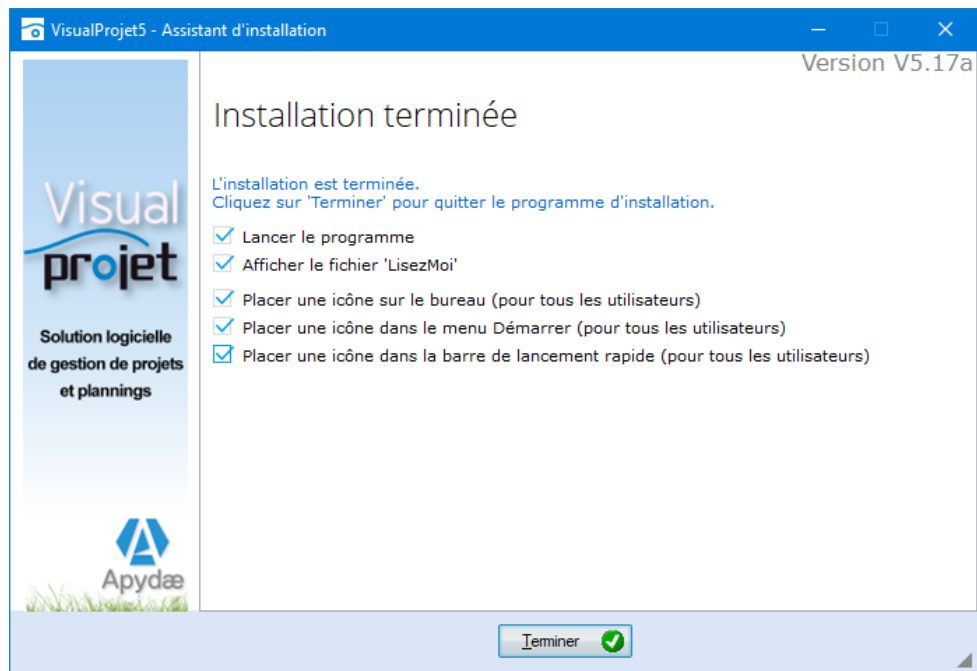


L'installation du serveur s'est déroulée correctement...

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



11 - Cliquez sur **Installer**



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

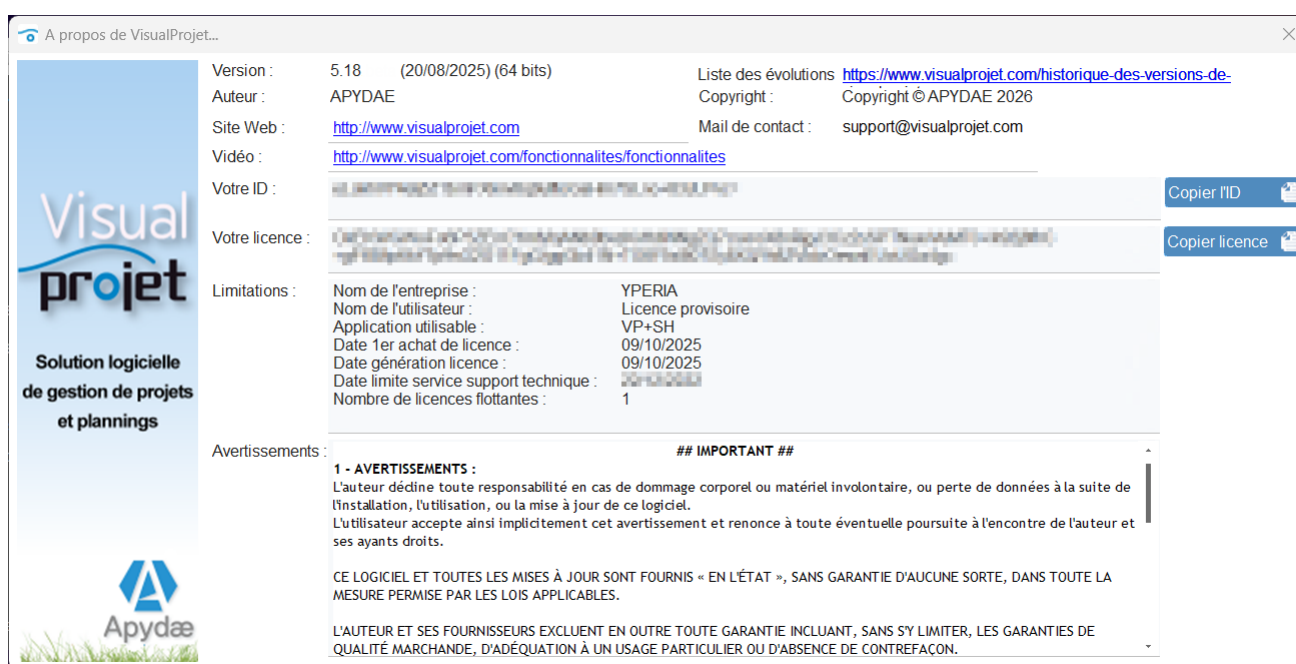
La version de VisualProjet installée est limitée à 30 jours d'utilisation. Le déblocage du logiciel se fait à l'aide d'un fichier de licence.

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) :

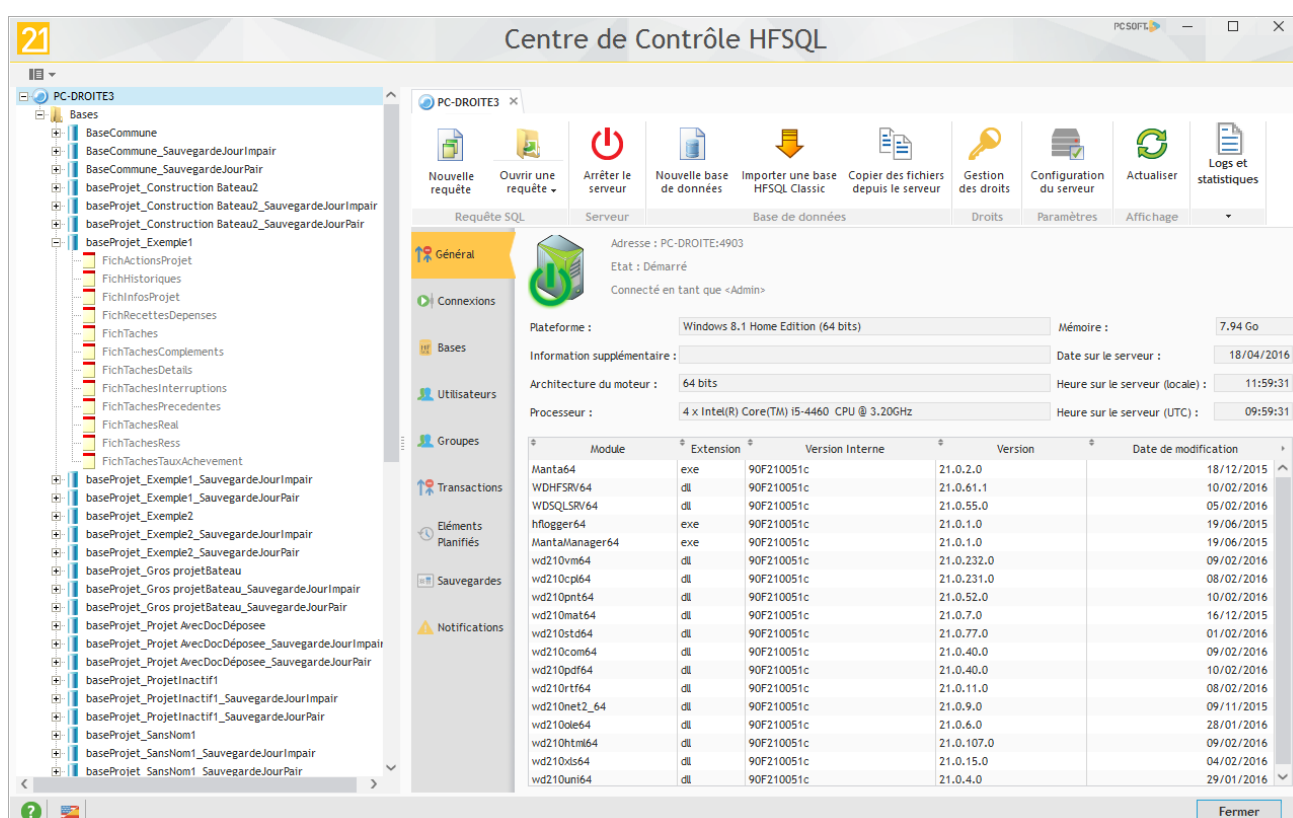
- Arrêt du service mantaManager,
- Arrêt du service HFSQL server XX,
- Suppression du répertoire serveur (par exemple c:\serveur HF), après avoir sauvegardé éventuellement le répertoire \BDD qui contient les bases de données.

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")