GanttProject

Fiche-outil n° 04

cterrier.com

Paramétrer les ressources et l'avancement des tâches

page 9

1. PARAMETRER LES RESSOURCES (SOCIETES OU INTERVENANTS)

 Saisir les ressou 	rces	// GanttProject [vernissage.gan] *
Cráor la rossourco		
- Cliquer l'onglet : Diagramme	des ressources	E Diagramme de Gantt
		Zoom avant Zoom arrière
- Cliquer l'outil		
Ou :		Général 🛛 🖓 Jours de congés 📋 Colonnes personnalisées
- Cliquer droit dans le volet gau	iche – Nouvelle ressource ou [Ctrl] + [H]	Nom
- Cliquer dans la zone : Noms	et saisir le nom d'une société	Courriel
- Paramétrer d'autres éléments	eventuels	Rôle par défaut Non défini
- Recommencer pour chaque re	essource a creer	
Paramétrer les cor	ngés ou interdits de la ressource	
- Onglet : Jours de congés		
	Ressources	
- Saisir la date de début puis	Général 🕼 Jours de congés 🔲 Colonnes personnalisées	
la date de fin de la période	Date de début 1 juin 2013 9	OK Annular
	Date de fin 30 juin 2013	
- Cliquer le bouton : Ajouter		
	Ajouter Supprimer	
 Recommencer pour 	1 juin 201330 juin 2013	
d'autres dates		
	OK Annuler	

Modifier une ressource

- Double cliquer la ressource et réaliser la modification souhaitée

Supprimer une ressource

- Cliquer-droit la ressource à supprimer – Supprimer ressource Ou :

- Cliquer la tache puis l'outil

- Confirmer la suppression

Affecter une ressource à une tâche

- Activer l'onglet : Diagramme de Gantt

- Double-cliquer la date de la tâche à traiter

- Ou :
- Cliquer la tâche puis l'outil 🔟
- Activer l'onglet : Ressource
- Cliquer le bouton déroulant de la colonne : Nom de la Ressource et sélectionner la ressource à affecter à la tâche
- Recommencer sur la ligne suivante si plusieurs ressources sont à affecter à la tâche
- Cliquer le bouton : OK

Ajouter Supprimer						
ID	Nom de la Ressource	Unité	Responsable	Rôle		
1	Créateur Cheng Li	100.0	r	Non défini		
0	Directeur	100.0	2	Chef de projet		

GanttProject	Fiche-outil n° 04	cterrier.com
	tâches	page 10

2. PARAMETRER L'AVANCEMENT DES TACHES

 Double cliquer la tâche à traiter 	Propriétés pour Mettre à jour le fichier des invités		
	Général Prédécess	seurs 🍸 👹 Ressources 🎽 🗔 Colonnes personn	alisées
- Onglet : Général	Nom	Mettre à jour le fichier des invités	-Notes
	Point bilan		
	Options de planification	dans cette boîte de dialogue 🔻	
	Date de début	6 mai 2014 💡	
	Date de fin	13 mai 2014 💡	
Cliquer dens la zona : Avenagment et asisir la	Durée	5	
- Oliquel dalls la 2011e : Avalicement de la tâche	Contrainte supplémentaire	▼	
pourcentage d'avancement de la tache	Priorité	Normale	
L L L L L L L L L L L L L L L L L L L	Avancement	40	
	Afficher dans la planification	ı 🗌	
- Cliquei . OK	Graphisme		
	Couleurs	Couleur Défaut	
	Lien internet		
			OK Annuler

=> Un trait noir dans la tâche du Gantt indique son niveau d'avancement :

E