

GANTTPROJECT 2.0

Olivier DUKERS



Formations Informatiques
Maintenance PC à Domicile
Création de Sites Internet

www.odisnet.com

Tel : 06 88 46 68 43

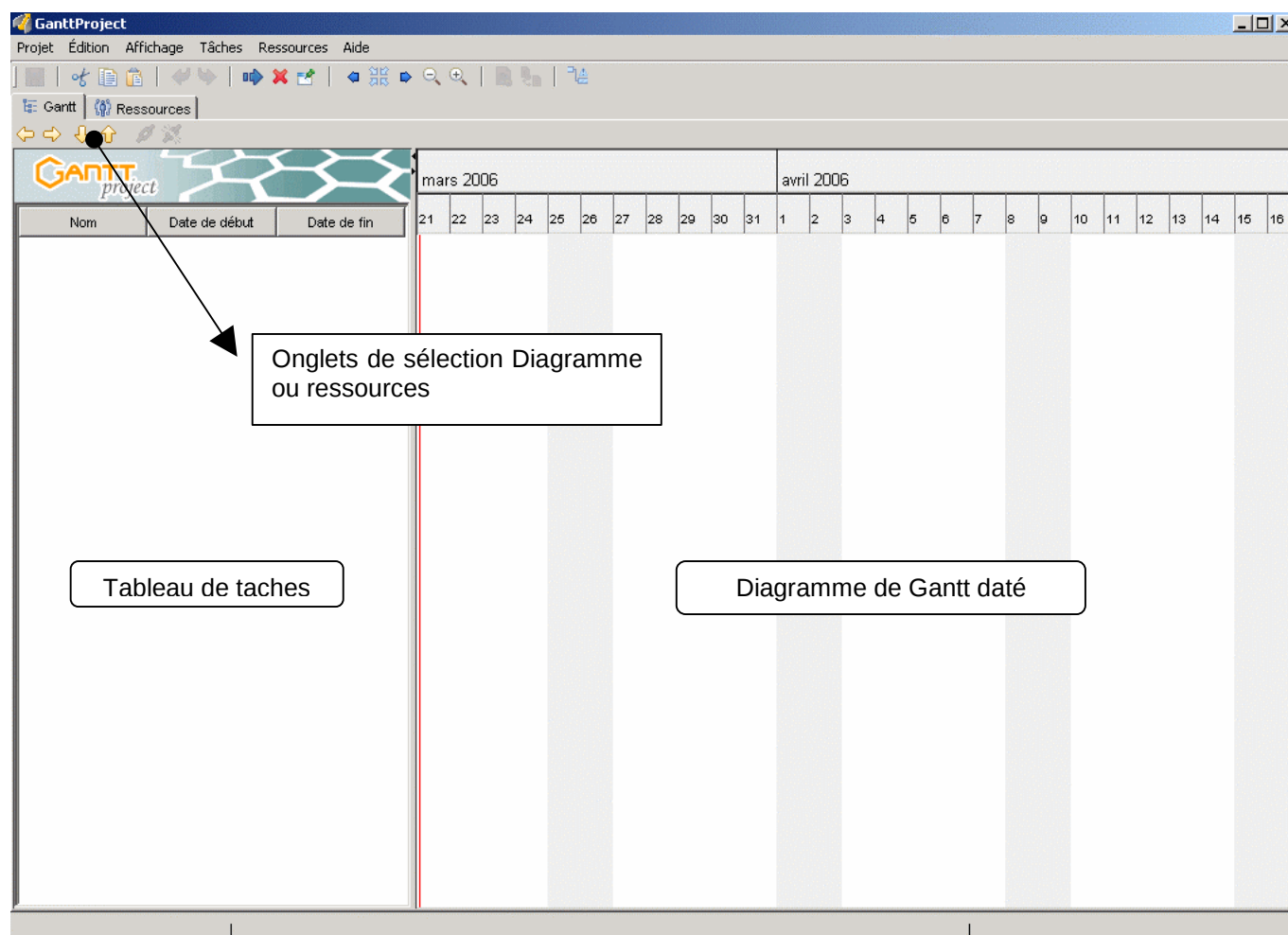
SOMMAIRE

❖	Présentation	4
➤	Barre d'outils.....	4
▪	À quoi servent tous ces boutons ?	4
➤	Personnalisation de la barre d'outils.....	5
▪	Modifier les boutons de la barre	6
❖	Ajout, suppression, hiérarchisation de tâches	6
➤	Ajout	6
➤	Suppression.....	6
➤	Hiérarchisation.....	7
❖	Tableau des tâches.....	7
➤	Colonnes personnalisées.....	7
➤	Saisie des informations sur les tâches	8
➤	Personnalisation	8
❖	Tableau des ressources	8
➤	Ajout, suppression de ressources.....	9
▪	Ajout	9
▪	Suppression.....	9
➤	Affectation des ressources aux tâches.....	10
❖	Graphique des ressources.....	10
➤	Détail des affectations.....	11
❖	Divers - Ressources	12
➤	Congés	12
▪	Pour définir les périodes de congés :	12
▪	Pour supprimer les périodes de congés :	12
➤	Importation de ressources	13
➤	Envoi de courriel.....	13
❖	Édition des propriétés	13
▪	Général.....	13
▪	Prédécesseurs.....	14
▪	Ressources.....	14
▪	Colonnes personnalisées	15
❖	Couper/copier/coller.....	15
➤	Couper/Copier/Coller au sein d'un même projet.....	15
❖	Suivi de l'avancement du projet	15
➤	Enregistrement d'un état.....	16
➤	Comparer l'état courant à un état précédemment enregistré	16
➤	Supprimer un état précédemment enregistré	17
❖	Réseau PERT	17
▪	Comment savoir si PERT est disponible ?	17
➤	Visualiser le réseau PERT	17
▪	Explications	18
❖	Intéactions sur les tâches.....	18

➤ Déplacer une ou plusieurs tâches	18
➤ Modifier la durée d'une tâche.....	19
➤ Modifier l'avancée d'une tâche	19
➤ Créer des relations entre tâches.....	19
❖ Personnalisation du graphique	20
❖ Gestion multi-projet.....	21
❖ Divers - TACHES.....	22
➤ Chemin critique.....	22
➤ Alertes de retards	22
➤ Cacher des tâches	22
➤ Insérer des lignes séparatrices.....	22
➤ Annuler/Rétablir	23
➤ Ouvrir la fenêtre des propriétés des tâches.....	23
➤ Ligne rouge pour aujourd'hui	23
➤ Préfixe pour le nom des nouvelles tâches	23
➤ Couleur par défaut d'une tâche.....	23
➤ Modifier les propriétés de plusieurs tâches.....	24
❖ Impression.....	24
➤ Aperçu avant impression	24
➤ Impression sans aperçu	25
❖ Importation/Exportation	25
➤ Importation.....	25
▪ Importation d'un projet de GanttProject.....	25
▪ Importation d'un projet de Microsoft® Office Project.....	26
▪ Importation d'une liste de tâches provenant d'un fichier texte	26
➤ Exportation.....	26
▪ HTML/PDF.....	26
▪ PNG/JPG.....	27
▪ Exportation en fichiers Microsoft® Office Project.....	27
➤ Charger/Sauver depuis/sur un serveur web	27

❖ PRÉSENTATION

GanttProject est un logiciel de gestion de projets basé sur l'utilisation d'un diagramme de Gantt. Il permet de créer une liste de tâches (groupées ou non) avec des indications de durée et d'affectation de ressources humaines.



➤ **BARRE D'OUTILS**

La barre d'outils de GanttProject est flottante. Il est possible de la déplacer dans l'application. Il suffit de cliquer sur la droite de la barre d'outils, de maintenir le bouton appuyé et de déplacer la souris avant de relâcher le bouton pour déposer la barre.

▪ **À QUOI SERVENT TOUS CES BOUTONS ?**

-  : crée un nouveau projet ;
-  : ouvre un projet existant ;
-  : sauve le projet courant ;
-  : sauve le projet courant en choisissant l'emplacement ;
-  : ouvre la fenêtre d'importation (permet d'importer des projets d'autres sources que GanttProject, entre autres) ;
-  : ouvre la fenêtre d'exportation (permet d'exporter des projets dans divers formats) ;
-  : imprime le projet ;

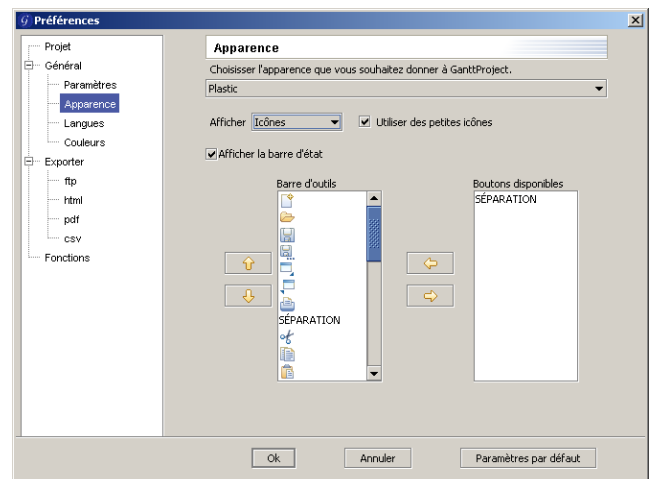
-  : affiche la fenêtre d'aperçu avant impression ;
-  : coupe les tâches sélectionnées ;
-  : copie les tâches sélectionnées ;
-  : colle les tâches précédemment coupées ou copiées ;
-  : ajoute une nouvelle tâche ou ressource (en fonction de la vue active) ;
-  : supprime la tâche ou ressource sélectionnée (en fonction de la vue active) ;
-  : affiche les propriétés de la tâche ou ressource sélectionnée (en fonction de la vue active) ;
-  : crée une dépendance Fin-Début entre les tâches sélectionnées ;
-  : supprime les dépendances des tâches sélectionnées ;
-  : indente les tâches sélectionnées ;
-  : dédente les tâches sélectionnées ;
-  : déplace les tâches (ou ressources) sélectionnées vers le haut ;
-  : déplace les tâches (ou ressources) sélectionnées vers le bas ;
-  : déplace la vue du graphique vers la gauche ;
-  : centre la vue sur les tâches sélectionnées ;
-  : déplace la vue du graphique vers la droite ;
-  : agrandit le zoom ;
-  : rétrécit le zoom ;
-  : annule la dernière action commise ;
-  : rétablir la dernière action annulée ;
-  : affiche (ou masque) le chemin critique du projet.

➤ PERSONNALISATION DE LA BARRE D'OUTILS

Il est possible de personnaliser la barre d'outils :

- allez dans le menu **Edition → Personnaliser**
- allez dans **Général, Apparence** ;
- vous pouvez choisir d'afficher les icônes, le texte uniquement ou les deux ;
- vous pouvez choisir de plus grandes icônes ;

vous pouvez même modifier les boutons présents et leur ordre dans la barre d'outils.



▪ MODIFIER LES BOUTONS DE LA BARRE

Vous disposez de deux listes :

- les boutons actuellement dans la barre d'outils ;
- les autres boutons disponibles.

Pour enlever des boutons de la barre d'outils, sélectionnez (dans la liste de gauche) les boutons que vous voulez enlever et cliquez sur le bouton ➡.

Pour ajouter des boutons à la barre d'outils, sélectionnez (dans la liste de droite) les boutons que vous voulez ajouter et cliquez sur le bouton ⬅.

N.B. : Vous pouvez ajouter autant de **Séparateurs** que vous voulez.

Pour modifier l'ordre des boutons dans la barre d'outils, utilisez les boutons ⬆ et ⬇.

❖ AJOUT, SUPPRESSION, HIÉRARCHISATION DE TACHES

➤ AJOUT

Il existe beaucoup de moyens différents pour ajouter une tâche à votre projet :

- bouton ➡ dans la barre d'outils ;
- menu **Tâches → Nouvelle tâche** et le raccourcis clavier **Ctrl+T** associé ;
- menu contextuel du tableau des tâches ;
- appuyer sur **Entrée** lorsqu'une tâche est sélectionnée ;
- double-clic sous le tableau des tâches (dans la zone blanche).

Lors de la création d'une tâche, son nom est tout de suite éditable.

💡 Conseils

Pour créer rapidement des tâches, commencez la saisie en cliquant sur le bouton permettant de créer une nouvelle tâche (ou utilisez le raccourcis clavier ou double-cliquez dans l'espace blanc), puis saisissez le nom de la nouvelle tâche, validez par **Entrée**, puis tapez à nouveau **Entrée** pour créer une nouvelle tâche. Ainsi, vous pourrez créer rapidement une liste de tâches.

➤ SUPPRESSION

De la même manière que pour la création des tâches, il y a plusieurs moyens pour en supprimer :

- bouton ✖ dans la barre d'outils ;
- menu **Tâches → Supprimer tâche** ;
- menu contextuel du tableau des tâches ;
- appuyer sur **Suppr** lorsqu'une tâche est sélectionnée.

➤ HIÉRARCHISATION

Vous pouvez organiser les tâches de vos projets hiérarchiquement. Pour ce faire, utilisez les boutons ou menus **Indenter** ➡ et **Annuler indentation** ⬅ pour modifier la hiérarchie des tâches.

Les raccourcis clavier sont respectivement **Tab** et **Maj+Tab**.

Vous pouvez également modifier l'ordre d'affichage des tâches dans le tableau en cliquant sur les boutons **Monter** ⬆ et **Descendre** ⬇.

❖ TABLEAU DES TÂCHES

GanttProject affiche les tâches du projet dans un tableau *hiérarchique*. De cette façon, un grand nombre d'informations peut être visible rapidement. Par défaut, seuls les Nom, Date de début et Date de fin de la tâche sont affichés.

Cependant, il est possible d'afficher :

- identifiant ;
- nom ;
- date de début ;
- date de fin ;
- durée (affichée en jours) ;
- avancée (pourcentage) ;
- type (tâche mère, simple tâche, ...) ;
- priorité ;
- responsable ;
- information (pour l'instant seuls les éventuels retards) ;
- liste de précédents.

Pour afficher ces informations, activez le menu contextuel de l'entête du tableau et sélectionnez les informations que vous voulez afficher.

➤ COLONNES PERSONNALISÉES

En outre, vous pouvez définir des colonnes de propriétés personnalisées, puis les afficher dans ce tableau.

Pour ajouter des colonnes personnalisées, activez le menu contextuel de l'entête du tableau et cliquez sur **Ajouter une colonne personnalisée**. Une fenêtre apparaît vous permettant de définir le nom, le type (texte, entier, réel, date ou booléen) et la valeur par défaut de la colonne. Une fois ajoutée, la colonne pourra, de la même manière que les autres colonnes, être affichée ou non.

Pour supprimer une colonne personnalisée, activez le menu contextuel de l'entête du tableau (sur la colonne que vous voulez supprimer) et cliquez sur **Supprimer colonne personnalisée**.

N.B. : Si le menu **Supprimer colonne personnalisée** est grisé, c'est qu'il ne s'agit pas d'une colonne personnalisée.

Nom	Date de début	Date de fin
1 T1 Export		
1.1 techn. concept		
1.2 prototype		
1.3 implementation		
2 E25		
2.1 Data migration/Test		
2.2 T1 import/mapping		
2.2.1 techn. concept		
2.2.2 implementation		
2.3 Business Function		
2.3.1 implementation		
2.3.2 test		
3 Report	1 avr. 2003	27 sept. 2003
3.1 Business functions	1 avr. 2003	13 sept. 2003
3.1.1 techn. concept	1 avr. 2003	31 mai 2003
3.1.2 implementation	31 mai 2003	30 juil. 2003
3.1.3 test	30 juil. 2003	13 sept. 2003

ATTENTION : Les colonnes de propriétés personnalisées sont valables pour toutes les tâches du projet.

➤ SAISIE DES INFORMATIONS SUR LES TÂCHES

La plupart des informations présentées sont directement éditables via ce tableau pour plus de rapidité.

➤ PERSONNALISATION

Lorsque vous enregistrez votre projet, les colonnes affichées ainsi que leur ordre d'affichage sont stockés. La position du séparateur entre le tableau et le diagramme de Gantt et la largeur des colonnes sont également stockées. Vous aurez, donc, à l'ouverture du projet, les mêmes colonnes affichées que lors de votre dernier enregistrement.

❖ TABLEAU DES RESSOURCES

La gestion des ressources se fait essentiellement via l'onglet **Ressources** de GanttProject.

Le tableau des ressources affichent les informations concernant les ressources. Vous pouvez directement éditer les cellules de ce tableau pour modifier les propriétés des ressources.

	Nom	Rôle par défaut	Courriel	Téléphone	Rôle d'affectation
+	● Ressource 1	Développeur	ressource1@ganttproject.org		
+	● Ressource 2	Développeur	ressource2@ganttproject.org		
+	● Ressource 3	Développeur	ressource3@ganttproject.org		

Vous pouvez ainsi modifier :

- le nom ;
- le rôle par défaut ;
- le courriel ;
- le téléphone ;
- le rôle d'affectation (explication plus bas...).

Le **rôle par défaut** de la ressource lui sera affecté par défaut aux tâches qui lui sont assignées. Il est néanmoins possible de modifier le rôle des ressources pour des tâches données, c'est le **rôle d'affectation**.

	Nom	Rôle par défaut	Courriel	Téléphone	Rôle d'affectation
[-]	● Ressource 1	Développeur	ressource1@gantt...		
	● Tâche 1				Développeur
	● Tâche 1.1				Analyste
	● Tâche 1.2				Développeur
	● Tâche 1.3				Testeur
[-]	● Ressource 2	Développeur	ressource2@gantt...		
	● Tâche 2.1				Développeur
	● Tâche 2.2				Développeur
	● Tâche 3				Développeur
[-]	● Ressource 3	Développeur	ressource3@gantt...		
	● Tâche 1.2				Analyste
	● Tâche 2.2				Analyste
	● Tâche 3				Testeur

Vous pouvez directement modifier les rôles d'affectation dans ce tableau.

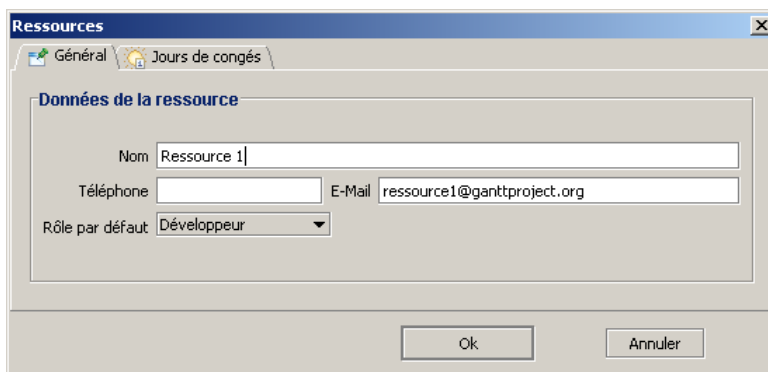
➤ AJOUT, SUPPRESSION DE RESSOURCES

▪ AJOUT

Il existe plusieurs moyens pour ajouter des ressources à votre projet :

- bouton  dans la barre d'outils lors que vous êtes dans la vue **Ressources** ;
- menu **Ressources**, puis **Nouvelle ressource** et le raccourcis clavier **Ctrl+H** associé ;
- menu contextuel du tableau des ressources ;
- double-clic sous le tableau des ressources (dans la zone blanche).

Lorsque vous créez une ressource, une fenêtre s'ouvre pour saisir les informations de la ressource :



La fenêtre 'Ressources' est divisée en deux onglets : 'Général' (sélectionné) et 'Jours de congés'. Sous l'onglet 'Général', le titre est 'Données de la ressource'. Elle contient quatre champs de saisie : 'Nom' (contenant 'Ressource 1'), 'Téléphone' (vide), 'E-Mail' (contenant 'ressource1@ganttproject.org') et 'Rôle par défaut' (menu déroulant avec 'Développeur' sélectionné). En bas à droite, il y a deux boutons : 'Ok' et 'Annuler'.

▪ SUPPRESSION

De la même manière que pour la création des ressources, il y a plusieurs moyens pour en supprimer :

- bouton  dans la barre d'outils ;
- menu **Ressources**, puis **Supprimer ressource** ;
- menu contextuel du tableau des ressource ;
- appuyer sur **Suppr** lorsqu'une ressource est sélectionnée.

➤ AFFECTATION DES RESSOURCES AUX TÂCHES

Une ressource peut être affectée à une tâche directement depuis la fenêtre de propriétés de la tâche.

- allez dans la vue **Gantt** (onglet Gantt) ;
- ouvrez les propriétés de la tâche à laquelle vous voulez affecter des ressources ;
- ouvrez l'onglet **Ressources**.

Vous avez la fenêtre suivante :

ID	Nom de la Ressource	Unité	Responsable	Rôle
0	Ressource 1	90.0	☒	Analyste
			☐	

Buttons: Ok, Annuler

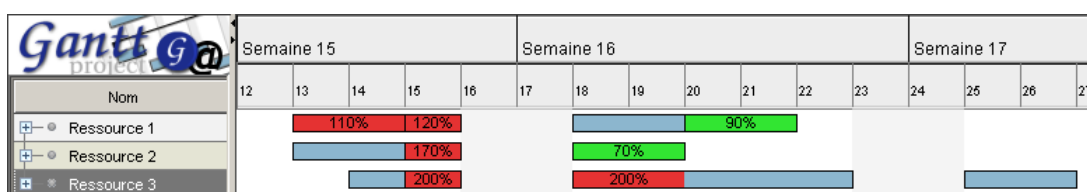
Pour ajouter des ressources à cette tâche, cliquez dans la cellule vide de la colonne **Nom de la ressource**. La liste des ressources apparaît et vous pouvez choisir la ressource à affecter. Vous pouvez ensuite affecter un pourcentage d'activité de la ressource pour cette tâche (colonne **Unité**), choisir si cette ressource est responsable de la tâche ou non (colonne **Responsable**) et enfin, choisir le rôle de cette ressource pour cette affectation.

Par défaut, le pourcentage d'activité est 100 %, la première ressource affectée à la tâche en est responsable et le rôle de la ressource pour l'affectation est son rôle par défaut (défini lors de la création de la ressource).

💡 GanttProject ne vous oblige pas à spécifier un responsable pour chaque tâche. Vous pouvez très bien avoir des tâches sans responsable ou avec plusieurs responsables.

❖ GRAPHIQUE DES RESSOURCES

Un graphique spécifique est disponible pour toutes les ressources utilisées. Il affiche le temps d'utilisation des ressources :



-  les rectangles verts (par défaut) indiquent des sous-charges (pourcentage d'activité de la ressource inférieur à 100 % ;
-  les rectangles bleus (par défaut) indiquent une charge normale (pourcentage d'activité de la ressource égal à 100 % ;
-  les rectangles rouges (par défaut) indiquent des surcharges (pourcentage d'activité de la ressource supérieur à 100 %.

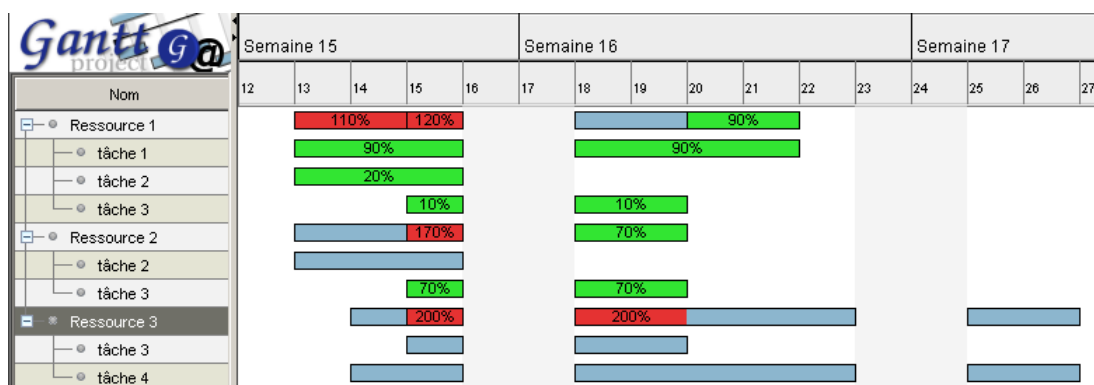
Dans le cas des sous-charges et des surcharges, il est indiqué le pourcentage d'activité de la ressource dans le rectangle. Si le rectangle est trop petit pour affiché correctement ce pourcentage, ce dernier ne sera pas affiché.

💡 Vous pouvez modifier les couleurs des rectangles de charges :

- menu **Edition, Préférences** ;
- option **Général, Couleurs** ;
- cliquez sur le bouton **Couleur** en face de **Ressources, Ressources (surchargées)** ou **Ressources (sous-chargées)** ;
- choisissez la couleur par défaut désirée.

➤ DÉTAIL DES AFFECTATIONS

Il est possible de voir le détail des affectations et ainsi la charge de travail par ressource et par tâche.



 DIVERS - RESSOURCES

Cette section regroupe diverses fonctionnalités relatives à la gestion des ressources.

➤ **CONGÉS**

GanttProject vous permet de définir les congés pour chacune des ressources.

- ouvrez la fenêtre de propriétés d'une ressource ;
- activez l'onglet **Jours de congés** ;

Vous avez la fenêtre suivante :

Ressources

Général  Jours de congés

Ajouter

Date de début:  Date de fin: 

Supprimer

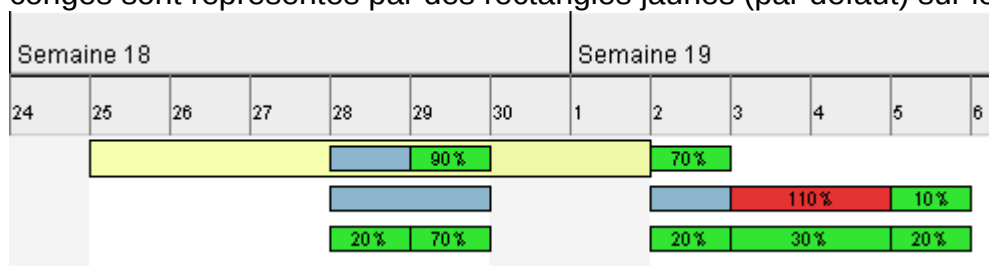
- **POUR DÉFINIR LES PÉRIODES DE CONGÉS :**

- cliquez sur le bouton  en face de la **Date de début** ;
- choisissez la date de début de la période de congés ;
- cliquez sur le bouton  en face de la **Date de fin** ;
- choisissez la date de fin de la période de congés ;
- cliquer sur le bouton **Ajouter** ;
- la période de congés a été ajoutée, elle est visible dans la zone permettant la suppression des congés ;
- cliquez sur le bouton **Ok**.

- **POUR SUPPRIMER LES PÉRIODES DE CONGÉS :**

- ouvrez la fenêtre de propriétés d'une ressource ;
- activez l'onglet **Jours de congés** ;
- dans la zone nommée **Supprimer**, cliquez sur les périodes de congés que vous souhaitez supprimer (maintenez la touche **Ctrl** enfoncée lorsque vous cliquez pour une multi-sélection) ;
- cliquez sur le bouton **Supprimer** ;
- cliquez sur le bouton **Ok**.

Les jours de congés sont représentés par des rectangles jaunes (par défaut) sur le graphique.



N.B. : Sur cet exemple des tâches sont affectées alors que la ressource est en congés ! C'est un conflit que l'utilisateur doit résoudre.

➤ IMPORTATION DE RESSOURCES

GanttProject vous permet d'importer des ressources provenant d'un autre projet.

- menu **Ressources, Importer des ressources** ;
- sélectionnez le projet (fait avec GanttProject) duquel vous voulez importer les ressources ;
- validez ;
- les ressources sont ajoutés aux ressources déjà présentes dans le projet.

N.B. : Il n'y a aucune gestion des doublons, veillez à *nettoyer* vous même les doublons après l'importation des ressources.

➤ ENVOI DE COURRIEL

Avec GanttProject, vous pouvez envoyer des courriels aux ressources définies dans vos projets.

- sélectionnez la ressource à laquelle vous voulez envoyer un courriel ;
- allez dans le menu **Ressources, Envoyer un courriel** ou cliquez avec le bouton droit de la souris sur la ressource, puis cliquez sur **Envoyer un courriel** ;
- le client de courrier par défaut de votre système d'exploitation s'ouvre alors pour que vous puissiez écrire un courriel à la ressource.

❖ ÉDITION DES PROPRIÉTÉS

Pour chaque tâche vous pouvez éditer les propriétés grâce à une boîte de dialogue en utilisant le menu **Tâches** puis **Propriétés tâches**, ou en double-cliquant sur le nom de la tâche ou sur sa barre graphique.

▪ GÉNÉRAL

La boîte de dialogue permet d'éditer le nom, la durée, le pourcentage d'exécution, la priorité, les dates de début, de fin et une date relative à une contrainte, la couleur sur le graphique, son lien Internet etc.

Vous pouvez également spécifier que votre tâche est un point bilan (tache spécifique de vérification des tâches précédemment effectuées) en cochant la case **Point bilan**.

Propriétés pour '1 T1 Export'

Général | Prédécesseurs | Ressources | Notes | Colonnes personnalisées

Nom: 1 T1 Export Durée: 73

Avancement: 100 Priorité: Normale

Date

Date de début: 1 avr. 2003 Date de fin: 13 juin 2003

☐ Point bilan ☐ Couleur ☐ Défaut Graphisme: [dropdown]

Lien internet: http://

Ok Annuler

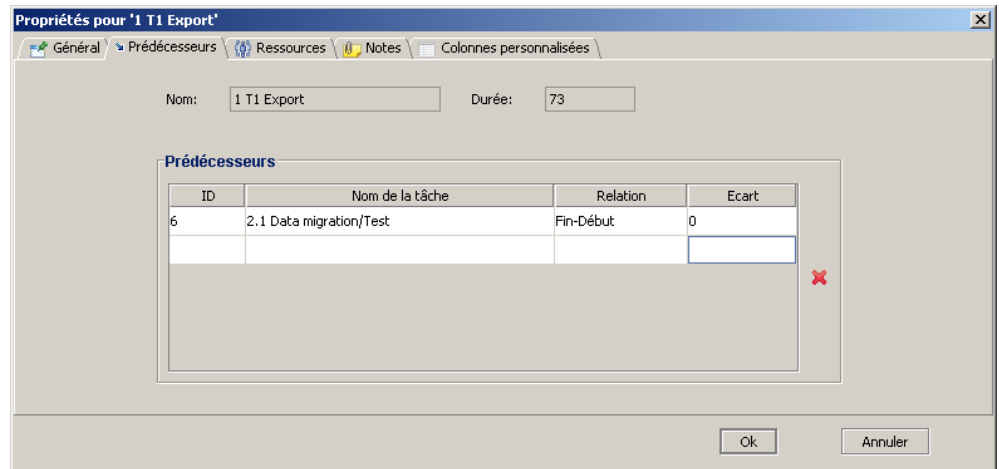
■ PRÉDÉCESSEURS

Vous pouvez également définir les relations entre les tâches en choisissant les prédécesseurs.

Quatre types de relations sont possibles :

- Fin-Début ;
- Fin-Fin ;
- Début-Fin ;
- Début-Début.

Il est également possible de spécifier un écart dans la relation. Cet écart est compté en nombre de jours.



La suppression d'une relation de dépendance s'effectue en sélectionnant la relation à supprimer puis en cliquant sur la croix .

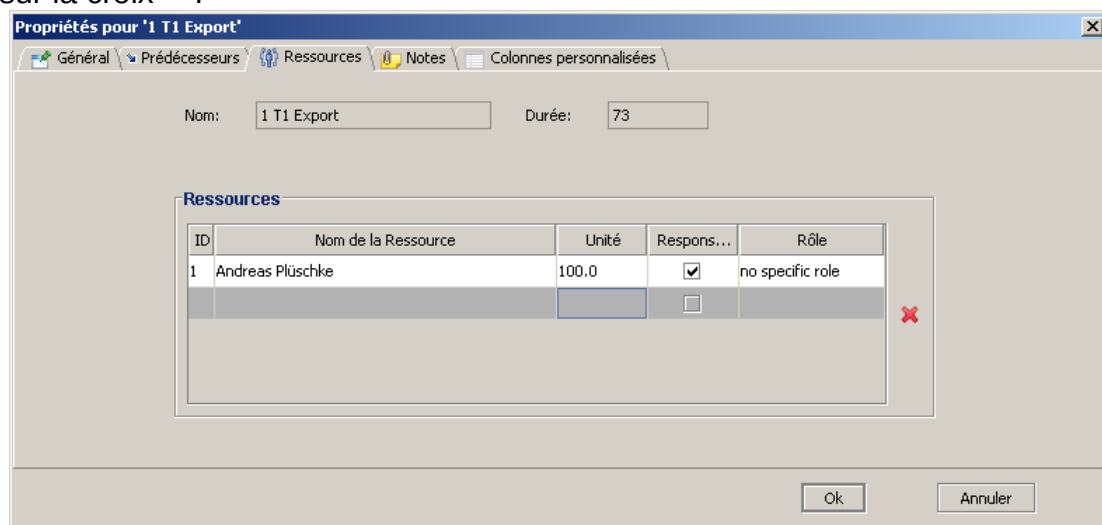
■ RESSOURCES

Vous pouvez affecter des ressources à la tâche via l'onglet **Ressources**. Par défaut, la première ressource affectée sera responsable de la tâche. Il est possible de décocher la case **Responsable** si on ne veut pas que cette ressource soit responsable. GanttProject vous permet de définir aucun ou plusieurs responsables pour les tâches.

Par défaut la charge des ressources lors de leur affectation est de 100 %. Mais on peut très facilement modifier cette valeur.

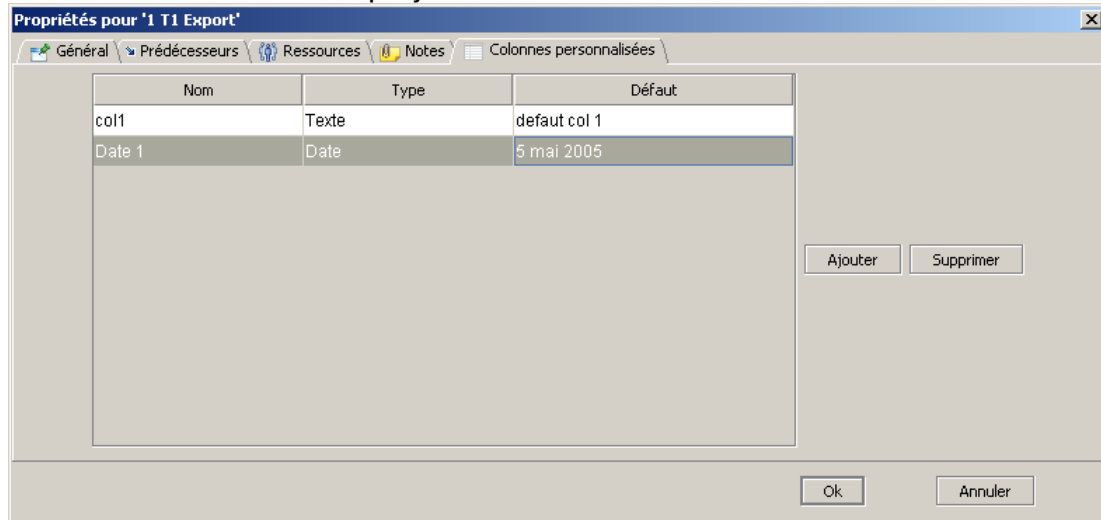
GanttProject vous permet de spécifier le rôle de chaque ressource au sein de chaque tâche qui lui est affectée. Par défaut, son rôle sera celui défini lors de la création de la ressource, mais vous pouvez choisir un autre rôle pour la ressource pour une tâche donnée.

La suppression d'une affectation s'effectue en sélectionnant l'affectation à supprimer puis en cliquant sur la croix .



■ COLONNES PERSONNALISÉES

L'onglet **Colonnes personnalisées** vous permet d'ajouter, supprimer, renommer et modifier les valeurs par défaut des colonnes personnalisées **pour toutes les tâches du projet**. Bien que cet onglet se trouve dans la fenêtre des propriétés d'une tâche les modifications effectuées concerneront toutes les tâches du projet.



❖ COUPER/COPIER/COLLER

GanttProject vous permet de copier et coller des tâches sur un même projet, mais aussi d'un projet à un autre.

➤ **COUPER/COPIER/COLLER AU SEIN D'UN MÊME PROJET**

- sélectionnez les tâches que vous voulez couper ou copier ;
- cliquer sur le bouton **couper**  ou copier  (ou dans le menu **Edition**, **Couper** ou **Copier**) ;
- cliquer sur le bouton **coller**  (ou menu).

Les tâches collées auront le préfixe **Copie_**.

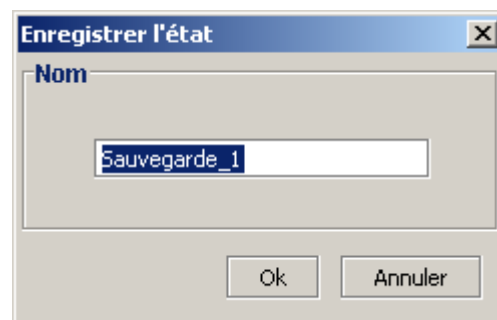
Si vous voulez copier une tâche contenant des sous-tâches, il faut copier la tâche mère uniquement. Les sous-tâches seront prises en compte. Si vous sélectionnez une tâche mère et une de ses sous-tâches, la tâche mère ainsi que TOUTES ses sous-tâches, plus la sous-tâche sélectionnée seront collées.

❖ SUIVI DE L'AVANCEMENT DU PROJET

GanttProject permet d'effectuer un suivi de vos projets. À tout instant vous pouvez sauvegarder l'état courant du projet. Ces états sont conservés par GanttProject et vous pouvez, par la suite comparer l'état courant du projet à un état précédemment sauvé. Les différences entre les deux projets (le courant et l'état enregistré) sont visibles sur le diagramme de Gantt.

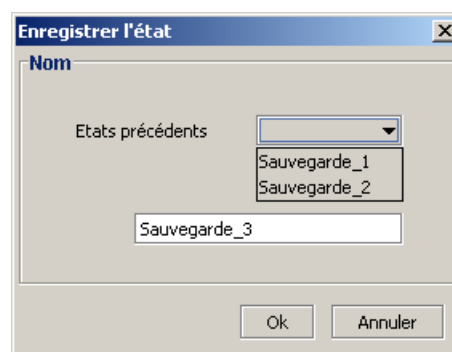
➤ ENREGISTREMENT D'UN ÉTAT

- lorsque vous voulez enregistrer l'état courant en vue d'une comparaison ultérieure cliquez sur le bouton **Enregistrer l'état**  dans la barre d'outils ;
- une boîte de dialogue s'ouvre et vous propose de choisir un nom pour votre enregistrement :
- entrez le nom souhaité et validez.



Lorsque vous enregistrez plusieurs états, vous avez la possibilité d'écraser un enregistrement précédent :

- cliquez sur le bouton **Enregistrer l'état**  dans la barre d'outils ;
- une boîte de dialogue légèrement différente de la première fois s'ouvre :
- si vous sélectionnez un état précédent dans la liste déroulante et que vous validez, il sera remplacé par le nouvel état.

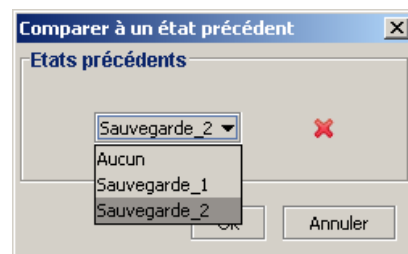


N.B. : Le bouton **Enregistrer l'état** est grisé si aucun changement n'a été fait dans le projet.

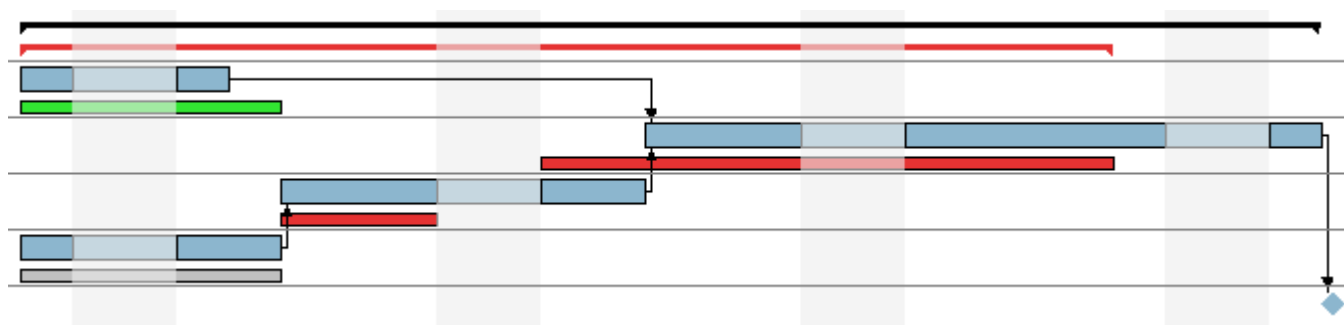
➤ COMPARER L'ÉTAT COURANT À UN ÉTAT PRÉCÉDEMMENT ENREGISTRÉ

Une fois que vous avez enregistré des états de votre projet, il est possible de comparer l'état courant du projet à chaque état enregistré.

- cliquez sur le bouton **Comparer à un état précédent**  dans la barre d'outils ;
- une boîte de dialogue s'ouvre :
- vous pouvez désormais voir les différences sur le diagramme de Gantt.



Voici un exemple d'une comparaison entre le projet courant et un enregistrement :



Le projet courant est affiché classiquement, de la même manière que d'habitude. Les différences entre le projet courant et l'état sélectionné sont matérialisées par des rectangles moins épais () qui se situent en dessous du rectangle de référence.

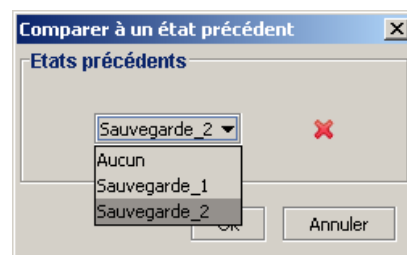
-  : la tâche courante est en avance par rapport à l'état précédent ;
-  : la tâche courante se termine à la même date que l'état précédent ;
-  : la tâche courante est en retard par rapport à l'état précédent.

Il est donc aisé de voir quelles sont les tâches qui sont en avance et celles qui sont en retard par rapport à un état précédent. Par contre, les dépendances entre les tâches ne sont pas représentées entre les tâches de comparaison.

➤ SUPPRIMER UN ÉTAT PRÉCÉDEMMENT ENREGISTRÉ

Il est possible de supprimer des états précédemment enregistrés :

- cliquez sur le bouton **Comparer à un état précédent**  dans la barre d'outils ;
- la boîte de dialogue s'ouvre :
- sélectionnez l'enregistrement que vous voulez supprimer ;
- cliquez sur la croix .



❖ RÉSEAU PERT

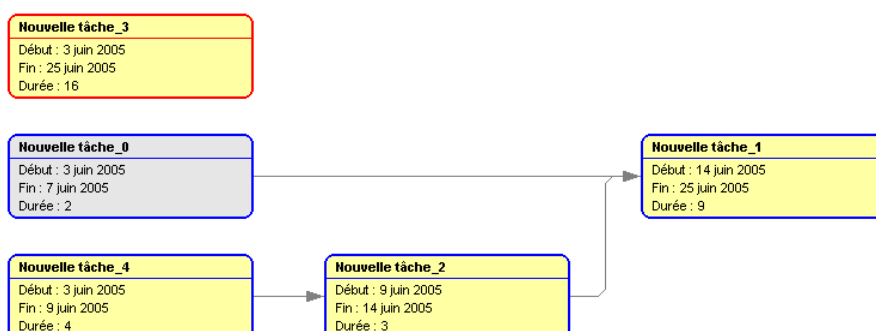
Si le plugin PERT est installé, GanttProject vous permet de visualiser le projet courant en réseau PERT (*Program Evaluation and Research Task* ou *Program Evaluation and Review Technique*).

▪ COMMENT SAVOIR SI PERT EST DISPONIBLE ?

- si le menu **Affichage** ne contient pas l'élément **Diagramme de PERT**, PERT n'est pas disponible ;
- sinon PERT est disponible.

➤ VISUALISER LE RÉSEAU PERT

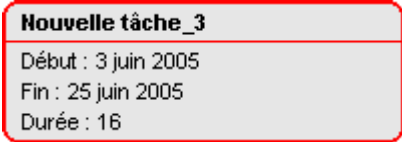
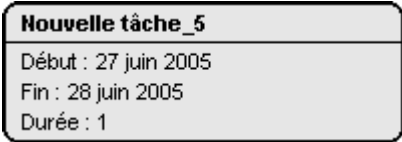
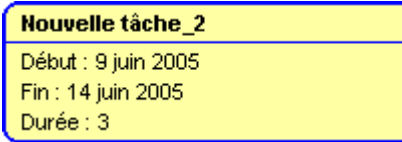
- aller dans le menu **Affichage** ;
- cliquer sur **Diagramme de PERT** ;
- un nouvel onglet apparaît avec le réseau PERT correspondant au projet courant.



■ EXPLICATIONS

Le réseau PERT de GanttProject reprend le formalisme des tâches sur les noeuds et non celui des états sur les noeuds et des tâches sur les arcs. Chaque noeud du réseau PERT correspond donc à une tâche définie dans GanttProject.

Pour différencier les tâches mères, les points bilan et les tâches normales, les rectangles ont des contours de couleurs différentes :

-  : est une tâche mère (bordure rouge) ;
-  : est un point bilan (bordure noire) ;
-  : est une tâche normale (bordure bleue) ;
-  : est une tâche critique (fond jaune).

❖ INTÉRACTIONS SUR LES TÂCHES

➤ DÉPLACER UNE OU PLUSIEURS TÂCHES

Vous pouvez directement déplacer les tâches sur le graphique à l'aide de la souris.

- sélectionnez une ou plusieurs tâches (pour sélectionner plusieurs tâches, maintenez la touche **CRTL** enfoncée tout en cliquant sur les tâches que vous voulez sélectionner) ;
- relâchez la touche **CRTL** si vous l'aviez enfoncée ;
- cliquez avec le bouton du milieu de la souris sur une des tâches sélectionnées et maintenez le enfoncé ;
- déplacez votre souris (vers la droite ou la gauche) pour déplacer les tâches sélectionnées ;
- relâchez le bouton du milieu de la souris à l'endroit où vous voulez *déposer* les tâches.

ATTENTION : Une fois le bouton relâché, GanttProject recalcule les dépendances entre les tâches, il se peut que certaines tâches soient alors déplacées pour satisfaire les dépendances qui les concernent.

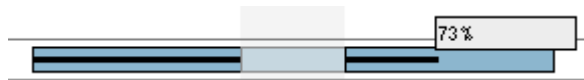
➤ **MODIFIER LA DURÉE D'UNE TÂCHE**

Vous pouvez modifier la durée d'une tâche directement sur le diagramme de Gantt à l'aide de votre souris.

- déplacer le curseur de votre souris à l'une des extrémités du rectangle représentant la tâche dont vous voulez modifier la durée ;
- un curseur particulier pour le redimensionnement apparaît ;
- cliquez sur le bouton gauche de votre souris et maintenez le enfoncé ;
- déplacer votre souris et relâchez le bouton pour modifier la durée de la tâche.

➤ **MODIFIER L'AVANCÉE D'UNE TÂCHE**

Vous pouvez modifier l'avancée d'une tâche directement sur le diagramme de Gantt à l'aide de votre souris. L'avancée d'une tâche se matérialise par une barre noire horizontale dans le rectangle représentant une tâche.



Pour modifier l'avancée d'une tâche :

- déplacez le curseur de votre souris sur la barre d'avancée (si l'avancée est égale à 0 %, la barre est invisible, il faut déplacer votre souris à l'extrémité gauche de la tâche) ;
- dès que le curseur  apparaît maintenez le bouton gauche de la souris enfoncé ;
- déplacez votre souris pour modifier l'avancée de la tâche.

➤ **CRÉER DES RELATIONS ENTRE TÂCHES**

Vous pouvez créer des relations entre tâches directement sur le diagramme de Gantt. Cependant, les relations créées ainsi ne seront que du type Fin-Début initialement.

- cliquez et maintenez le bouton gauche de la souris sur une tâche (cette tâche précédera celle que vous indiquerez plus tard) ;
- déplacez votre souris sur la tâche qui doit dépendre de la première ;
- une flèche se dessine (img 1.) ;
- relâchez le bouton de la souris, la relation Fin-Début est créée (img 2.).



❖ PERSONNALISATION DU GRAPHIQUE

GanttProject vous permet de personnaliser l'affichage du diagramme et plus précisément les informations affichées directement sur le diagramme de Gantt.

Pour accéder à cette fonctionnalité, activez le menu contextuel du graphique et cliquez sur Propriétés du diagramme de Gantt ou allez dans Affichage, Propriétés du diagramme de Gantt.

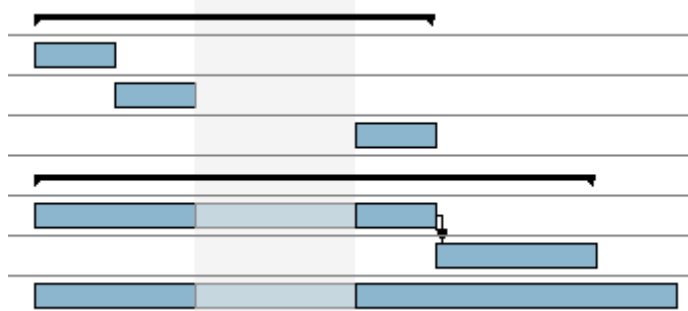
Plusieurs informations sont affichables par défaut :

- dates de début et de fin de projet ;
- dates de début et de fin de tâche ;
- nom de la tâche ;
- identifiant de la tâche ;
- durée de la tâche ;
- progression de la tâche ;
- responsable de la tâche ;
- ressources affectées ;
- prédécesseurs.

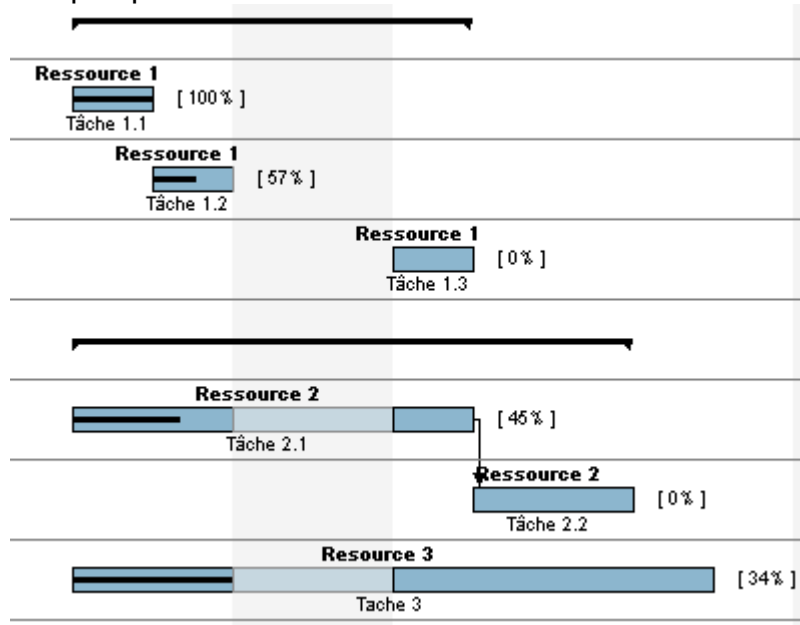
À l'exception des dates de début et de fin de projet, toutes ces informations sont affichables soit au-dessus, en-dessous, à gauche ou à droite de la tâche.

Les informations des propriétés personnalisées sont également affichables.

Voici un exemple avec aucune information affichée :



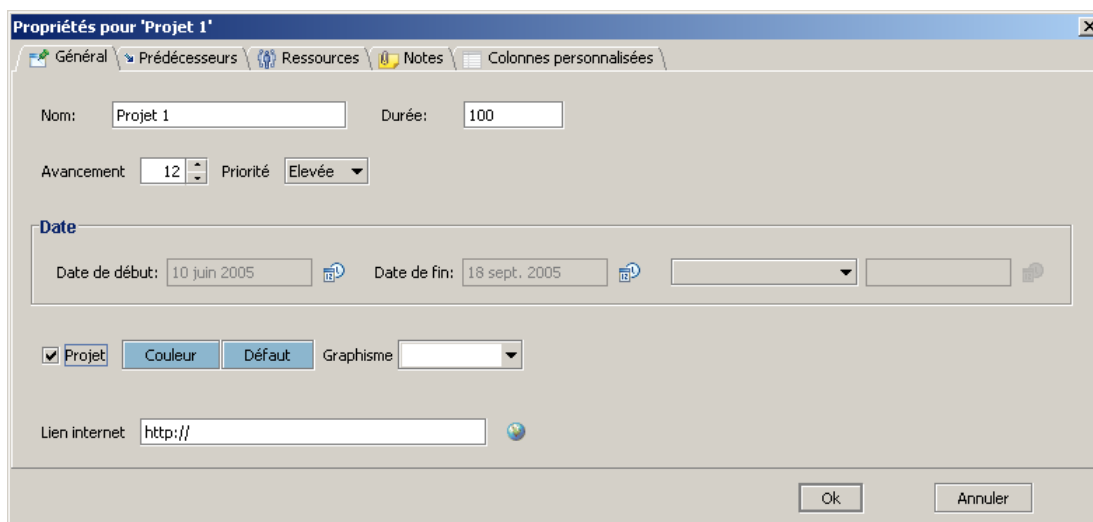
Voici un exemple avec quelques informations :



❖ GESTION MULTI-PROJET

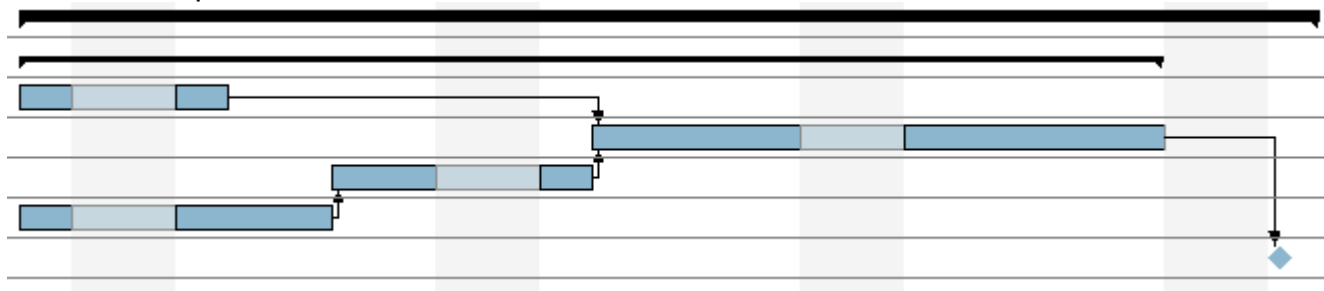
GanttProject permet de gérer simultanément plusieurs projets. L'utilisation la plus commune est d'importer successivement plusieurs projets et d'indiquer à GanttProject quels sont les projets :

- importer un nouveau projet (menu **Projet, Importer**) ;
- accepter l'ajout des tâches au projet en cours ;
- si les tâches du projet importé sont toutes sous une même tâche mère, éditer les propriétés de cette tâche :



- o cocher la case **Projet** ;
 - o valider.
- si les tâches du projet importé ne sont pas toutes sous une même tâche mère :
 - o ajouter une tâche ;
 - o la déplacer juste au dessus la tâche du projet la plus haute dans le tableau en utilisant le bouton **Monter** ⬆ ;
 - o indenter toutes les tâches du projet (sauf la nouvelle tâche) en utilisant le bouton **Indenter** ➡ ;
 - o la nouvelle tâche devient une tâche mère, il suffit de la définir comme **Projet**, comme expliqué plus haut.

Voici un exemple :



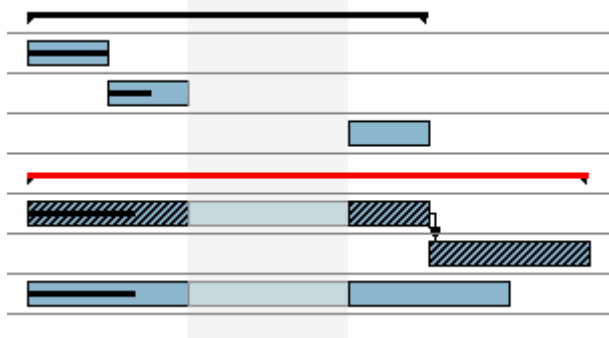
Les tâches qui sont représentées comme projet ressemblent aux tâches mère, mais

❖ DIVERS - TACHES

Cette section regroupe diverses fonctionnalités relatives à la gestion des tâches.

➤ **CHEMIN CRITIQUE**

GanttProject est capable d'afficher le chemin critique d'un projet dans la vue Gantt. Cliquez sur le bouton **Chemin critique**  pour afficher le chemin critique du projet. Les tâches critiques sont hachurées, les tâches mères critiques sont rouges.



Vous pouvez demander à ce que l'affichage du chemin critique ne soit plus actif en cliquant à nouveau sur le bouton **Chemin critique**.

➤ **ALERTES DE RETARDS**

GanttProject peut identifier les retards qui apparaissent sur le planning. Le retard est défini comme suit :

une tâche est en retard si sa date de fin est antérieure ou égale à la date d'aujourd'hui et que son avancée n'est pas de 100 %.

Deux types de retards sont identifiables :

- retards normaux  ;
- retards affectant les tâches critiques .

Les icônes ci-dessus, signalant les retards, apparaissent dans la colonne **Info** du tableau des tâches.

N.B. : Pour être sûr de voir les retards, assurez-vous que la colonne **Info** est visible.

➤ **CACHER DES TÂCHES**

GanttProject vous permet de cacher certaines tâches du diagramme pour plus de lisibilité. Pour ce faire, sélectionnez les tâches que vous voulez cacher, puis cliquez avec le bouton droit dans le tableau de tâches, puis cliquez sur **Cacher les tâches sélectionnées**.

Pour afficher les tâches précédemment cachées, cliquez sur **Afficher les tâches cachées**.

➤ **INSÉRER DES LIGNES SÉPARATRICES**

Pour gagner en lisibilité, il est possible d'insérer des lignes séparatrices (lignes vides) dans le tableau des tâches.

Insérer un ligne séparatrice, cliquez sur **Insérer un ligne séparatrice**.

➤ ANNULER/RÉTABLIR

Désormais, GanttProject supporte l'annulation et le rétablissement d'actions (Undo/Redo). Vous pouvez utiliser au choix :

- les boutons 🖱️ et 🖱️ ;
- les menus **Edition**, puis **Annuler** ou **Rétablir** ;
- les raccourcis clavier **Ctrl+Z** et **Ctrl+Y**.

➤ OUVRIR LA FENÊTRE DES PROPRIÉTÉS DES TÂCHES

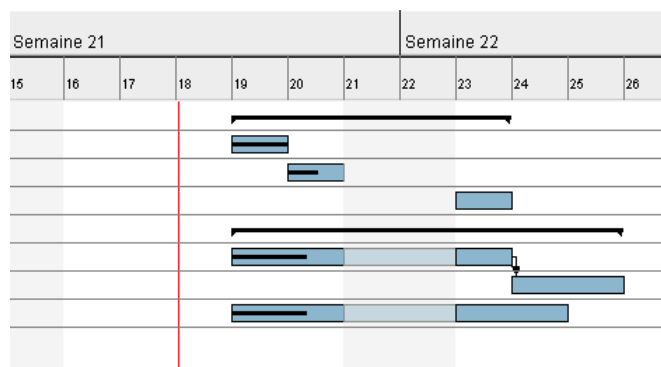
Par défaut, lors de la création d'une tâche vous pouvez directement entrer son nom dans le tableau. Une option permet d'ouvrir la fenêtre de propriétés d'une tâche à sa création.

- menu **Edition**, **Préférences** ;
- option **Général**, **Paramètres** ;
- cochez la case **Ouvrir la fenêtre de propriétés**.

➤ LIGNE ROUGE POUR AUJOURD'HUI

Vous pouvez afficher une ligne verticale rouge à la date d'aujourd'hui dans le diagramme de Gantt :

- menu **Edition**, **Préférences** ;
- option **Général**, **Paramètres** ;
- cochez la case **Ligne rouge pour aujourd'hui**.



➤ PRÉFIXE POUR LE NOM DES NOUVELLES TÂCHES

Vous pouvez définir le nom par défaut des tâches lors de leur création :

- menu **Edition**, **Préférences** ;
- option **Général**, **Paramètres** ;
- éditez le champ **Préfixe du nom de tâche**.

➤ COULEUR PAR DÉFAUT D'UNE TÂCHE

Vous pouvez modifier la couleur par défaut des tâches :

- menu **Edition**, **Préférences** ;
- option **Général**, **Couleurs** ;
- cliquez sur le bouton **Couleur** en face de **Tâche** ;
- choisissez la couleur par défaut désirée.

➤ MODIFIER LES PROPRIÉTÉS DE PLUSIEURS TÂCHES

Il est possible de modifier les propriétés de plusieurs tâches en une seule opération :

- sélectionnez les tâches dont vous voulez modifier les propriétés ;
- cliquez sur le bouton  ;
- la fenêtre des propriétés s'ouvre ;
- modifiez les valeurs que vous voulez affecter à toutes les tâches ;
- validez.

N.B. : Uniquement les valeurs modifiées seront appliquées à toutes les tâches sélectionnées. Les autres valeurs ne seront pas modifiées.

❖ IMPRESSION

GanttProject vous permet d'imprimer vos projet.

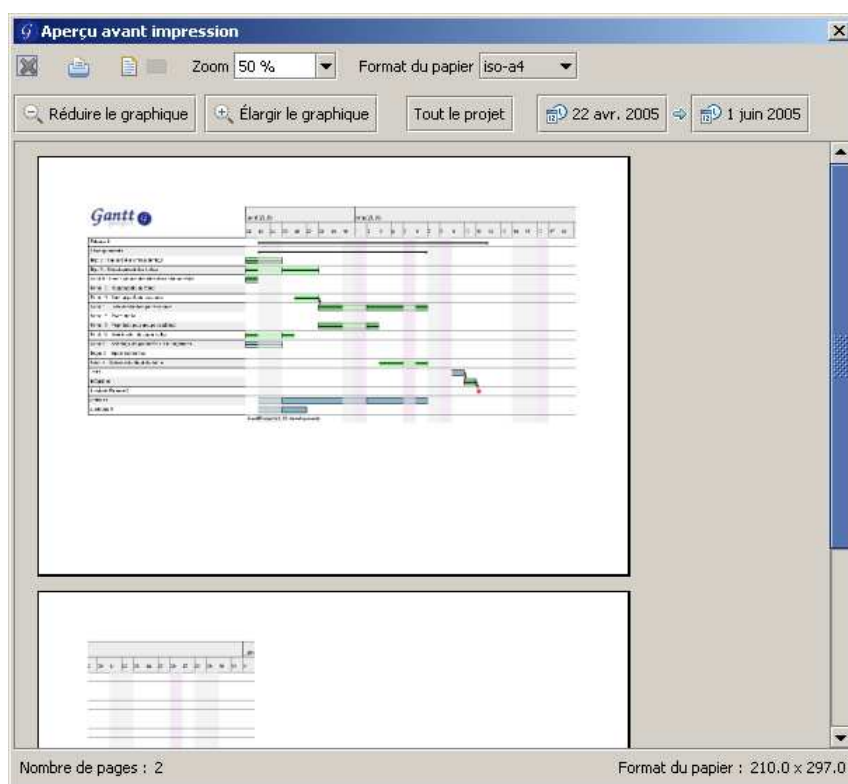
➤ APERÇU AVANT IMPRESSION

- menu **Fichier, Aperçu avant impression** ;
- ou bouton **Aperçu avant impression**  dans la barre d'outils ;
- ou bouton **Aperçu avant impression** dans le menu contextuel du tableau des tâches.

Voici la fenêtre d'aperçu :

Par défaut, la vue proposée pour l'impression est la même que celle dans la vue Gantt, en ce qui concerne les dates de début et de fin du diagramme. De même, ce sont les tâches sélectionnées (s'il y en a) qui seront imprimées. Les fonctionnalités suivantes sont disponibles :

- orientation de la page
 - o cliquez sur le bouton **Portrait**  pour obtenir l'orientation des pages en portrait ;
 - o cliquez sur le bouton **Paysage**  pour obtenir l'orientation des pages en paysage.
- zoom
 - o la liste déroulante **Zoom** permet de choisir le zoom de l'aperçu. Par défaut il est à 50 %. Si vous avez beaucoup de pages à imprimer, pour avoir une vue globale de ce que l'impression va donner, utilisez un zoom inférieur.



- format du papier
 - Afin d'améliorer l'aperçu de l'impression, il est possible de spécifier le format du papier que vous voulez utiliser directement lors de l'aperçu.
 - **Attention** si votre imprimante ne supporte pas le papier choisi, ce qui sera imprimé risque de ne pas correspondre à l'aperçu.
- zone imprimée
 - vous pouvez modifier la zone imprimée en modifiant les dates de début et de fin concernant l'impression du diagramme de Gantt. Ceci permet d'imprimer une partie du projet plutôt que sa totalité par exemple ;
 - le bouton **Tout le projet** permet de fixer la zone d'impression à tout le projet.
 - les boutons **Réduire le graphique** et **Elargir le graphique** permettent de modifier le zoom du projet. De cette façon, vous changez l'échelle du temps et réduisez ou élargissez le diagramme.
- imprimer en cliquant sur le bouton **Imprimer** .

➤ **IMPRESSION SANS APERÇU**

- menu **Fichier, Imprimer** ;
- ou bouton **Imprimer**  dans la barre d'outils ;
- ou bouton **Imprimer** dans le menu contextuel du tableau des tâches.

Par défaut, l'impression se fait sur du papier A4, concerne les tâches sélectionnées et imprime l'ensemble du projet.

❖ **IMPORTATION/EXPORTATION**

ATTENTION : Les fonctionnalités d'importation et d'exportation sont actuellement remaniées. Les informations ci-dessous sont sujettes à changements dans les prochaines versions de GanttProject.

➤ **IMPORTATION**

GanttProject vous permet d'importer des projets provenant de :

- GanttProject ;
- Microsoft® Office Project.

Vous pouvez également importer des listes des tâches provenant de fichier texte (ASCII).

▪ **IMPORTATION D'UN PROJET DE GANTTPROJECT**

- cliquez sur le menu **Fichier**, puis **Importer** ou cliquez sur le bouton **Importer**  ;
- choisissez l'importeur GanttProject et validez ;
- sélectionnez le fichier GanttProject que vous voulez importer ;

- lors de l'importation, vous pouvez choisir d'ajouter les tâches au projet existant ou de supprimer le projet existant.

■ IMPORTATION D'UN PROJET DE MICROSOFT® OFFICE PROJECT

- cliquez sur le menu **Fichier**, puis **Importer** ou cliquez sur le bouton **Importer**  ;
- choisissez l'importeur Microsoft® Office Project et validez ;
- sélectionnez le fichier Microsoft® Office Project que vous voulez importer (GanttProject sait importer les fichiers MPX (Microsoft Project Exchange), MPP (Microsoft Project) et MSPDI (Microsoft Project Data Interchange) ;
- lors de l'importation, vous pouvez choisir d'ajouter les tâches au projet existant ou de supprimer le projet existant.

■ IMPORTATION D'UNE LISTE DE TÂCHES PROVENANT D'UN FICHIER TEXTE

Le formalisme des fichiers textes est extrêmement simple : une ligne correspond au nom d'une tâche. Lors de la lecture du fichier, GanttProject va donc créer une tâche par ligne du fichier, le nom de la tâche créée sera exactement celle de la ligne lue.

- cliquez sur le menu **Fichier**, puis **Importer** ou cliquez sur le bouton **Importer**  ;
- choisissez l'importeur de fichiers texte et validez ;
- sélectionnez le fichier texte contenant les noms des tâches que vous voulez importer ;
- lors de l'importation, vous pouvez choisir d'ajouter les tâches au projet existant ou de supprimer le projet existant.

➤ EXPORTATION

GanttProject vous permet d'exporter les projets en différent format :

- PDF (*Portable Document Format*) ;
- HTML (*HyperText Markup Language*) ;
- PNG (*Portable Network Graphics*);
- fichiers Microsoft® Office Project.

■ HTML/PDF

Ganttproject peut également exporter le projet en tant que pages HTML(pages web). Les différentes pages contiennent toutes les informations concernant le projet :

- Les informations ;
- Les graphiques (Gantt et ressources)
- La liste des tâches avec des informations telles que la date, début/fin, durée, notes...
- La liste des ressources.

Pour exporter en HTML, GanttProject utilise les feuilles de style XSL pour convertir.

GanttProject utilise par défaut la feuille de style incluse dans le fichier téléchargé (jar, zip), toutefois vous pouvez modifier ce paramétrage en choisissant une autre feuille de style en sélectionnant la directory la contenant dans la boîte de dialogue "Préférences".

Vous pouvez également créer votre propre feuille de style afin de personnaliser vos pages web.

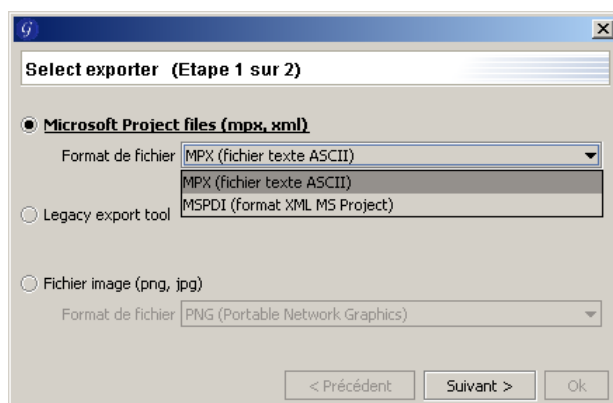
▪ PNG/JPG

Ganttproject peut exporter le diagramme de gantt en tant qu'images PNG/JPG. Sélectionnez "**Projet/Exporter**" puis dans la fenêtre de sauvegarde choisissez le type de fichier et après avoir entré un nom validez.

▪ EXPORTATION EN FICHIERS MICROSOFT® OFFICE PROJECT

Cette fonctionnalité n'est disponible que si la version de GanttProject dont vous disposez contient le plugin d'exportation et d'importation MS-Project.

- cliquez sur le menu **Fichier**, puis **Exporter** ou cliquez sur le bouton **Exporter**  ;
- la fenêtre de choix d'exportation s'affiche ;
- choisissez le format d'exportation, **MPX** ou **MSPDI** et validez;
- choisissez l'endroit où le fichier sera exporté et validez.

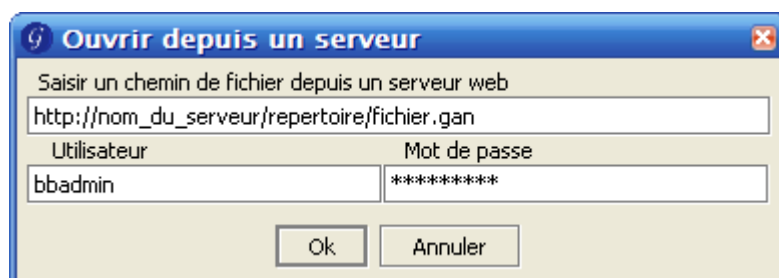


N.B.

- le format **MPX** se lit avec toutes les versions de Microsoft® Project et écrit par toutes les versions jusqu'à Microsoft Project 98 ;
- le format **MSPDI** est le format XML de Microsoft® pour stocker des données de projet. Microsoft® Office Project 2002 et Microsoft® Office Project 2003 peuvent lire et écrire des fichiers MSPDI.

➤ CHARGER/SAUVER DEPUIS/SUR UN SERVEUR WEB

Depuis la version 1.9.8, GanttProject vous permet de charger un projet directement depuis un serveur web. Vous devez donner l'adresse URL du fichier (et le logging + le mot de passe si nécessaire) pour travailler. Puis le projet peut être sauvé sur votre disque dur.



Avec un serveur spécial vous pouvez charger et sauvegarder le projet directement depuis/sur le serveur. Votre serveur doit être un " WebDAV-enabled-server". Cela ne fonctionne pas avec un serveur "Apache" standard.