

# Table des Matières

---

## GÉNÉRALITÉS

<b>1.1</b>	L'environnement .....	1
<b>A-</b>	Lancer/quitter MS Project 2010 .....	1
<b>1.2</b>	Les outils .....	2
<b>A-</b>	Utiliser/gérer le ruban .....	2
<b>B-</b>	Découvrir l'onglet Fichier (mode Backstage) .....	2

## DOCUMENTS

<b>2.1</b>	Les fichiers projets.....	4
<b>A-</b>	Créer un nouveau projet .....	4
<b>B-</b>	Enregistrer un fichier projet .....	4
<b>C-</b>	Ouvrir un fichier Projet.....	5
<b>D-</b>	Fermer un projet .....	6
<b>E-</b>	Modifier l'affichage des fenêtres.....	6
<b>F-</b>	Limiter l'accès à un fichier projet.....	6
<b>2.2</b>	Les modèles .....	7
<b>A-</b>	Créer un modèle de projet personnalisé .....	7
<b>B-</b>	Copier/renommer/supprimer un élément de projet .....	8
<b>C-</b>	Créer un fichier de projet basé sur un modèle .....	9

## PROJETS

<b>3.1</b>	Les caractéristiques d'un projet .....	12
<b>A-</b>	Commenter un projet.....	12
<b>B-</b>	Planifier par la date de fin.....	12
<b>C-</b>	Consulter les statistiques globales d'un projet .....	13
<b>D-</b>	Gérer le temps à travers les calendriers .....	13
<b>E-</b>	Découvrir les calendriers de projet.....	14
<b>F-</b>	Créer et/ou modifier un calendrier de projet .....	14
<b>G-</b>	Affecter un nouveau calendrier au projet .....	18
<b>H-</b>	Imprimer le calendrier de projet .....	18
<b>I-</b>	Copier un calendrier de projet dans un autre projet.....	19

<b>3.2</b> Les projets liés et consolidés .....	20
<b>A-</b> Insérer un sous-projet dans le projet maître .....	20
<b>B-</b> Afficher le nom des sous-projets dans le Gantt.....	21
<b>C-</b> Afficher les statistiques d'un sous-projet .....	22
<b>D-</b> Consolider plusieurs projets individuels.....	22
<b>E-</b> Modifier les liens entre un projet et un fichier source.....	23
<b>3.3</b> Le partage des ressources .....	23
<b>A-</b> Partager les ressources entre projets.....	23
<b>B-</b> Ouvrir un projet emprunteur de ressources.....	24
<b>C-</b> Ouvrir un projet prêteur de ressources .....	24
<b>D-</b> Regrouper des tâches ou des ressources .....	25

## AFFICHAGES

<b>4.1</b> Le diagramme de Gantt .....	26
<b>A-</b> Afficher le diagramme de Gantt .....	26
<b>B-</b> Se déplacer sur le diagramme de Gantt.....	26
<b>C-</b> Zoomer le Gantt .....	26
<b>D-</b> Imprimer le Diagramme de Gantt.....	27
<b>E-</b> Modifier l'échelle de temps du planning du Gantt .....	27
<b>F-</b> Mettre en valeur la date du jour dans le planning du Gantt.....	28
<b>G-</b> Modifier le format des dates et les barres du planning.....	29
<b>H-</b> Modifier les caractères du planning du Gantt.....	30
<b>I-</b> Modifier l'aspect des barres dans le planning du Gantt.....	30
<b>J-</b> Modifier d'autres éléments dans le planning du Gantt.....	32
<b>4.2</b> L'organisation des tâches .....	33
<b>A-</b> Afficher et comprendre l'Organigramme des tâches .....	33
<b>B-</b> Déplacer des cases .....	34
<b>C-</b> Personnaliser l'Organigramme des tâches.....	34
<b>D-</b> Imprimer l'Organigramme des tâches.....	35
<b>4.3</b> Le mode Calendrier .....	36
<b>A-</b> Afficher le projet sous forme de calendrier .....	36
<b>B-</b> Imprimer le calendrier .....	36
<b>4.4</b> La barre Chronologie .....	37
<b>A-</b> Afficher/masquer la barre Chronologie .....	37
<b>B-</b> Ajouter des tâches à la Chronologie .....	39
<b>4.5</b> Les affichages personnalisés.....	39
<b>A-</b> Modifier le format d'affichage des dates.....	39
<b>B-</b> Créer un affichage simple .....	40
<b>C-</b> Créer un affichage combiné .....	40

## IMPRESSIONS ET RAPPORTS

<b>5.1</b> L'impression .....	41
<b>A-</b> Personnaliser une mise en page .....	41
<b>B-</b> Afficher/imprimer un rapport de base de projet.....	42
<b>5.2</b> Les rapports .....	42
<b>A-</b> Créer un rapport de base personnalisé.....	42
<b>B-</b> Créer un rapport visuel à partir d'un modèle .....	44

## TABLES

<b>6.1</b> La gestion des tables.....	46
<b>A-</b> Découvrir les champs de Project .....	46
<b>B-</b> Créer/supprimer une table .....	47
<b>C-</b> Modifier le contenu d'une table .....	48
<b>D-</b> Modifier la taille des colonnes et des volets .....	49
<b>E-</b> Quadriller une table.....	49
<b>F-</b> Modifier l'apparence des caractères.....	49
<b>6.2</b> Les filtres .....	50
<b>A-</b> Personnaliser un filtre .....	50
<b>B-</b> Utiliser les filtres automatiques.....	51
<b>C-</b> Supprimer un filtre enregistré .....	52

## TÂCHES

<b>7.1</b> La définition des tâches.....	53
<b>A-</b> Saisir le nom des tâches d'un projet .....	53
<b>B-</b> Définir et manipuler les jalons d'un projet.....	53
<b>C-</b> Attribuer une durée aux tâches .....	54
<b>D-</b> Afficher la tâche récapitulative du projet .....	56
<b>E-</b> Modifier l'unité de temps par défaut pour les durées.....	56
<b>F-</b> Organiser les tâches en phases (mode plan) .....	56
<b>G-</b> Établir les liaisons entre les tâches (planification automatique).....	58
<b>H-</b> Définir des délais sur les liens (planification automatique) .....	59
<b>I-</b> Établir des liaisons entre les tâches (planification manuelle) .....	60
<b>J-</b> Définir des délais sur les liens (planification manuelle) .....	61
<b>K-</b> Modifier une durée en mode Planification manuelle .....	61
<b>L-</b> Désactiver/réactiver les tâches .....	62
<b>M-</b> Gérer le calendrier de tâche .....	63
<b>N-</b> Découvrir les dates de début et de fin de tâche.....	63
<b>O-</b> Lier une tâche à un lien hypertexte.....	64

<b>7.2</b> La gestion des tâches.....	65
<b>A-</b> Modifier la liste des tâches .....	65
<b>B-</b> Trier la liste des tâches.....	66
<b>C-</b> Poser une date de contrainte.....	66
<b>D-</b> Définir une date d'échéance pour une tâche.....	68
<b>E-</b> Utiliser l'Inspecteur de tâches.....	68
<b>F-</b> Saisir une remarque sur une tâche .....	70
<b>G-</b> Fractionner une tâche .....	70
<b>H-</b> Créer une tâche périodique .....	71
<b>I-</b> Filtrer les tâches sur un intervalle de temps .....	72
<b>J-</b> Regrouper les tâches ou les ressources .....	73
<b>K-</b> Utiliser le copier/coller avec d'autres applications Office .....	73
<b>7.3</b> L'optimisation du réseau.....	74
<b>A-</b> Afficher/imprimer le chemin critique.....	74
<b>B-</b> Définir le seuil de définition d'une tâche critique .....	74
<b>C-</b> Vérifier l'intérêt des dates de contrainte posées .....	74
<b>D-</b> Optimiser les liaisons.....	75
<b>E-</b> Vérifier les marges existantes.....	76

## RESSOURCES

<b>8.1</b> La définition des ressources.....	77
<b>A-</b> Créer/supprimer manuellement la liste des ressources .....	77
<b>B-</b> Créer des ressources à partir d'une source extérieure.....	78
<b>C-</b> Définir la capacité maximale d'une ressource Travail .....	78
<b>D-</b> Définir les disponibilités d'une ressource dans le temps.....	79
<b>E-</b> Gérer la liste des ressources .....	79
<b>F-</b> Travailler sur les calendriers d'une seule ressource .....	80
<b>G-</b> Travailler sur les calendriers de plusieurs ressources Travail .....	80
<b>H-</b> Saisir une remarque sur une ressource .....	81
<b>8.2</b> L'affectation de ressources .....	82
<b>A-</b> Découvrir les prévisions pilotées par l'effort.....	82
<b>B-</b> Modifier le type de tâche .....	82
<b>C-</b> Affecter des ressources à une ou plusieurs tâches .....	83
<b>D-</b> Retarder le travail d'une ressource sur une tâche .....	85
<b>E-</b> Appliquer un profil de travail prédéfini .....	85
<b>F-</b> Afficher les initiales des ressources dans le planning .....	86
<b>G-</b> Imprimer les affectations de ressources .....	86
<b>H-</b> Modifier une affectation de ressource .....	87
<b>I-</b> Regrouper des affectations .....	88
<b>J-</b> Modifier le volume de Travail avec une Durée fixe .....	89
<b>K-</b> Modifier la Durée d'une tâche de type Travail fixe .....	90
<b>L-</b> Utiliser le Planificateur d'équipe .....	90

<b>8.3</b> L'optimisation des affectations .....	92
<b>A-</b> Visualiser les affectations de ressources.....	92
<b>B-</b> Modifier l'affichage "Utilisation des ressources" .....	92
<b>C-</b> Autoriser des heures supplémentaires .....	93
<b>D-</b> Afficher la table Résumé des ressources .....	94
<b>E-</b> Examiner les ressources surutilisées.....	94
<b>F-</b> Régler le problème des surutilisations par l'audit.....	95
<b>G-</b> Auditer le projet par l'Inspecteur de tâches.....	97
<b>H-</b> Auditer les ressources ou les tâches sélectionnées .....	97
<b>I-</b> Annuler les résultats de l'audit.....	98
<b>J-</b> Régler manuellement les problèmes de surutilisation.....	98

## COÛTS

<b>9.1</b> Les coûts.....	100
<b>A-</b> Modifier le format monétaire des coûts.....	100
<b>B-</b> Saisir les coûts fixes d'une tâche ou d'un projet.....	100
<b>C-</b> Saisir les coûts fixes liés aux ressources Travail.....	101
<b>D-</b> Saisir les coûts fixes liés aux ressources Matériel .....	101
<b>E-</b> Saisir les coûts liés aux ressources de type Coût.....	102
<b>F-</b> Choisir la méthode d'allocation des coûts.....	102
<b>G-</b> Affecter différents taux de coûts à des ressources .....	103
<b>H-</b> Exploiter plusieurs tables de coûts d'une ressource Travail .....	104
<b>I-</b> Filtrer les tâches dont le coût excède une valeur précise.....	104
<b>9.2</b> L'analyse des coûts .....	104
<b>A-</b> Produire le Cash-flow .....	104
<b>B-</b> Produire le Cash-flow d'une ressource.....	104
<b>C-</b> Découvrir l'analyse de la valeur acquise .....	105
<b>D-</b> Utiliser les tables d'analyse de la Valeur Acquise .....	107

## SUIVI

<b>10.1</b> Le suivi du projet .....	109
<b>A-</b> Suivre l'avancement d'un projet.....	109
<b>B-</b> Déplacer le projet .....	109
<b>C-</b> Enregistrer une planification initiale .....	109
<b>D-</b> Renseigner et afficher la Date d'état .....	111
<b>E-</b> Renseigner la date d'avancement du projet.....	111
<b>F-</b> Enregistrer une planification temporaire.....	112
<b>G-</b> Effacer une planification (initiale ou temporaire) .....	112
<b>H-</b> Faire apparaître des courbes d'avancement .....	113

<b>10.2</b> Le suivi des tâches .....	114
<b>A-</b> Découvrir les outils du Suivi des tâches .....	114
<b>B-</b> Mettre à jour l'avancement des tâches .....	114
<b>C-</b> Commenter le suivi réalisé .....	116
<b>D-</b> Prévoir le glissement de tâches non achevées .....	116
<b>E-</b> Constater les écarts entre réalisations et prévisions .....	116
<b>F-</b> Examiner les tâches .....	117
<b>G-</b> Saisir les charges du travail réalisé sur les tâches .....	117
<b>H-</b> Imprimer les charges de travail pesant sur les tâches .....	117
<b>10.3</b> Le suivi des ressources .....	117
<b>A-</b> Suivre le travail réel d'une ressource .....	117
<b>B-</b> Dissocier la mise à jour des tâches/des ressources .....	119
<b>C-</b> Afficher le % Travail achevé dans le Suivi Gantt .....	119
<b>10.4</b> Le suivi des coûts et du travail global .....	120
<b>A-</b> Désactiver le calcul automatique des coûts réels .....	120
<b>B-</b> Examiner les dépassements de budget .....	120
<b>C-</b> Suivre le travail global réalisé sur les tâches .....	120

## ANNEXES

Liste des indicateurs graphiques .....	121
Raccourcis-clavier .....	122
Index .....	124