

GanttProject : guide utilisateur

Ce guide explique de manière synthétique comment créer puis gérer un diagramme de Gantt à l'aide du logiciel GanttProject dans le cadre des Projets technologiques des classes de terminales STL et ST2S.

Sommaire

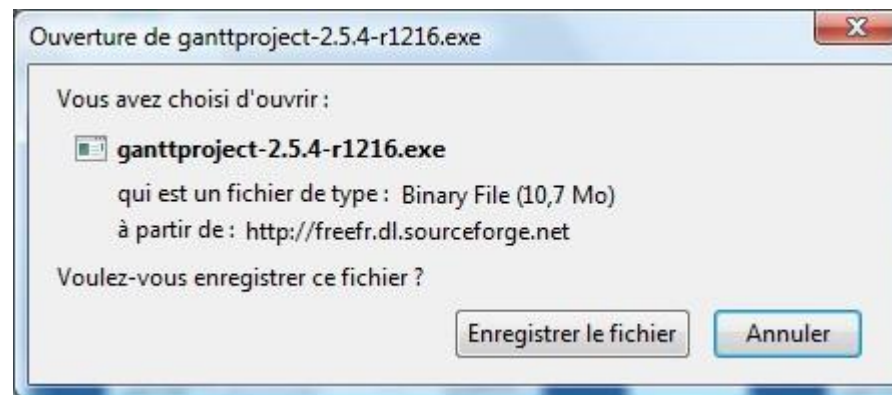
- Télécharger et installer GanttProject → page 2
- Créer un projet → page 3
- Créer une tâche → page 4
- Gérer, organiser les tâches → page 6
- Créer des ressources → page 10
- Attribuer une ressource à une tâche → page 11
- Gérer la progression du projet → page 12

Télécharger et installer GanttProject

- Cliquer sur le lien suivant pour télécharger GanttProject :

<http://sourceforge.net/projects/ganttproject/>

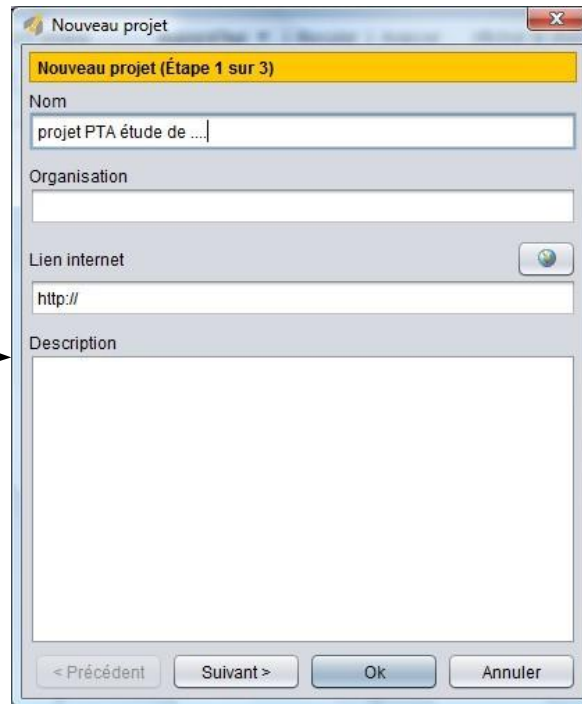
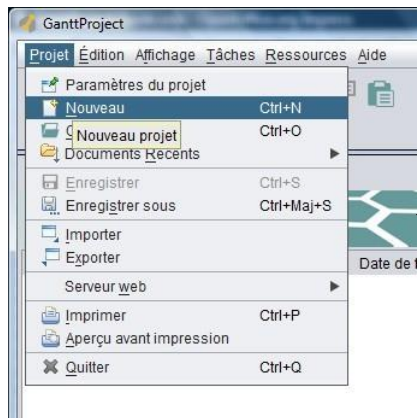
Attendre que la fenêtre suivante s'affiche



- Enregistrer le fichier sur le bureau de l'ordinateur puis double cliquer dessus.
- Le programme d'installation démarre. Vous pouvez laisser les paramètres par défaut.
- Une fois l'installation terminée, vous pouvez supprimer le fichier d'installation téléchargé sur le bureau (attention à ne pas confondre avec le raccourci).

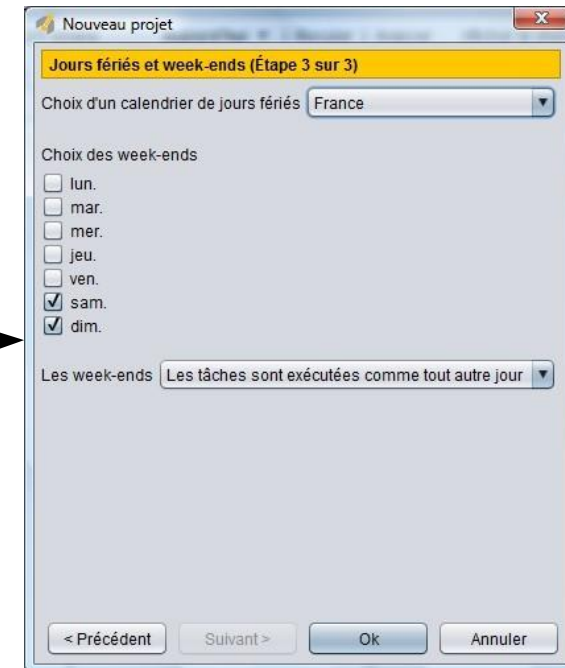
Créer un projet

(1) Cliquer sur « Projet » dans la barre de menus puis sur « Nouveau ».

This is the first step of the 'Nouveau projet' dialog. It contains fields for 'Nom' (with the text 'projet PTA étude de ...'), 'Organisation', 'Lien internet' (with 'http://'), and a large 'Description' text area. At the bottom are buttons for '< Précédent', 'Suivant >', 'Ok', and 'Annuler'.

(2) Rentrer le nom du projet dans la fenêtre qui apparaît (c'est le seul champ obligatoire) puis cliquer sur « Suivant ».

(3) Garder les paramètres par défaut et cliquer sur suivant.

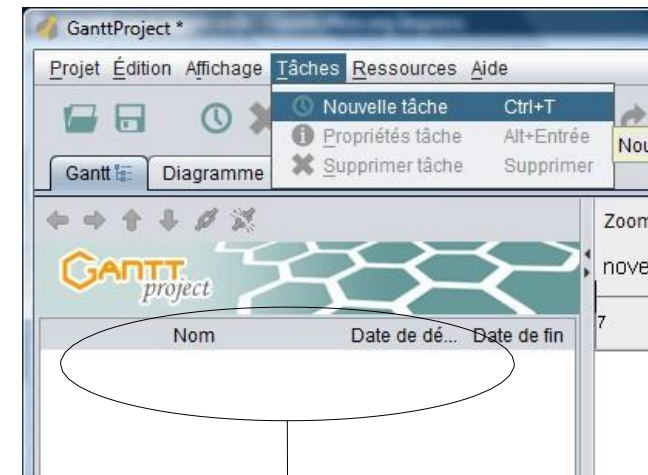
This is the second step of the 'Nouveau projet' dialog, titled 'Domaine d'activités (Étape 2 sur 3)'. It shows 'Choix des rôles' with 'Défaut' selected and 'Développement logiciel' unselected. At the bottom are buttons for '< Précédent', 'Suivant >', 'Ok', and 'Annuler'.This is the third step of the 'Nouveau projet' dialog, titled 'Jours fériés et week-ends (Étape 3 sur 3)'. It shows 'Choix d'un calendrier de jours fériés' set to 'France'. Under 'Choix des week-ends', 'sam.' and 'dim.' are checked. The 'Les week-ends' dropdown is set to 'Les tâches sont exécutées comme tout autre jour'. At the bottom are buttons for '< Précédent', 'Suivant >', 'Ok', and 'Annuler'.

(4) Sélectionner les jours fériés et les week-ends.

NB : On peut à tout moment modifier ces paramètres en allant dans le menu « Projet » de la barre de menus puis en cliquant sur « Paramètres du projet ».

Créer une tâche (1/2)

(1) Aller dans le menu « Tâches » puis cliquer sur « Nouvelles Tâche ».

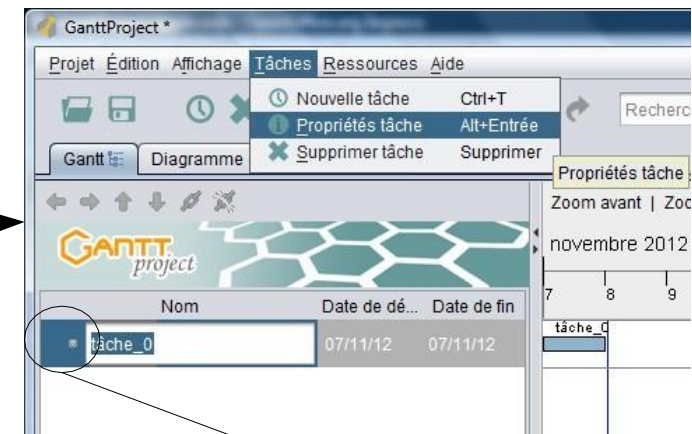


NB : on peut aussi faire un clic droit dans la zone des tâches.

(2) Nommer la tâche dans le champ. Par défaut, sa durée est de 1 jour et elle débute à la date d'aujourd'hui.



(3) Pour modifier les propriétés de la tâche, aller dans le menu « Tâche » puis cliquer sur « Propriétés Tâche ».



NB : on peut aussi faire un clic droit cette zone.

Créer une tâche (2/2)

Dans l'onglet « Général », on va pouvoir définir les dates de début et de fin donc la durée. L'attribution de couleurs permettra de faciliter la visualisation sur le diagramme. Si on coche la case « Point bilan », on fait de cette tâche un jalon dans le calendrier. C'est un moment au cours duquel certaines tâches doivent être terminées pour qu'on fasse le point sur l'avancement du projet.

The screenshot shows a dialog box titled "Propriétés pour tâche_0" with the following fields and options:

- Nom:** tâche_0
- Point bilan:** ☐
- Date de début:** 7 novembre 2012
- Date de fin:** 7 novembre 2012
- Durée:** 1
- Contrainte supplémentaire:** [Dropdown menu] 7 novembre 2012
- Priorité:** Normale
- Avancement:** 0
- Graphisme:** [Dropdown menu]
- Couleurs:** [Couleur button]
- Lien internet:** [Text field]

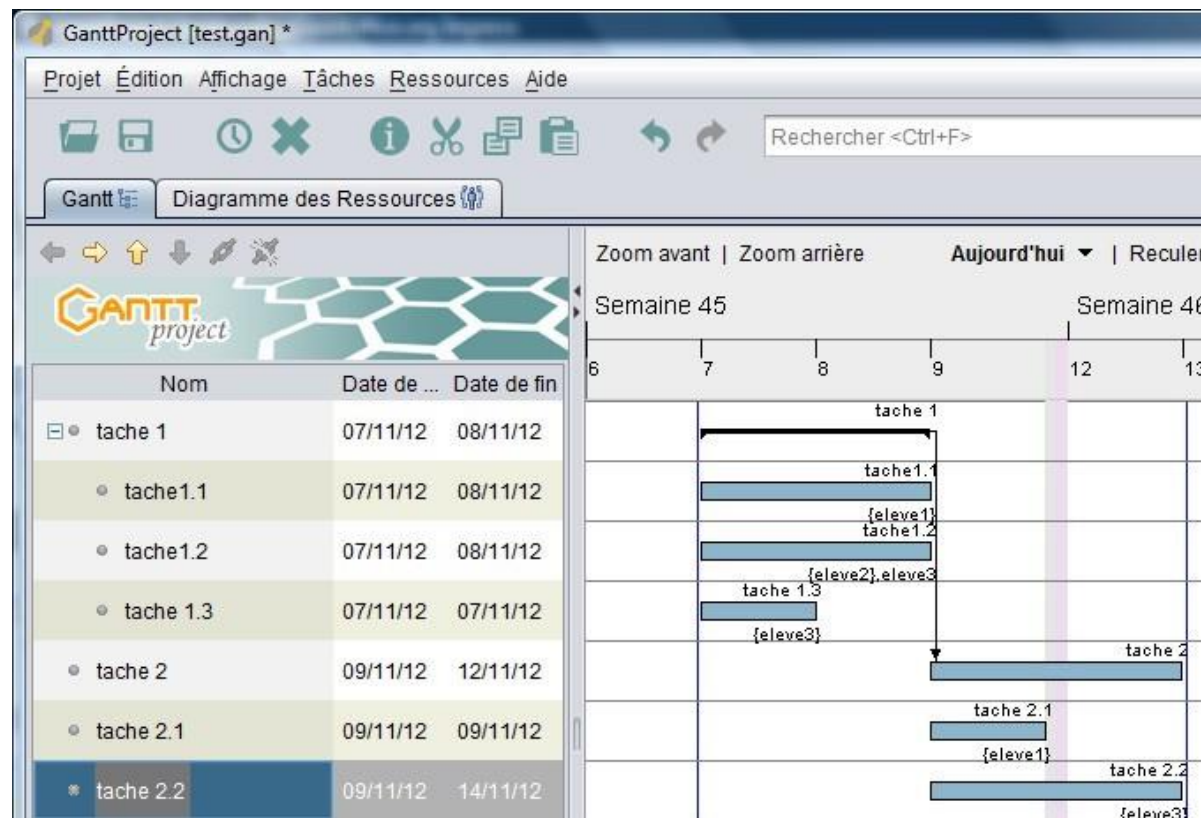
On the right side, there is a **Notes** section with a large text area. At the bottom right, there are **Ok** and **Annuler** buttons.

Gérer les tâches (1/4)

Comment créer des tâches « principales » et des « sous tâches » ?

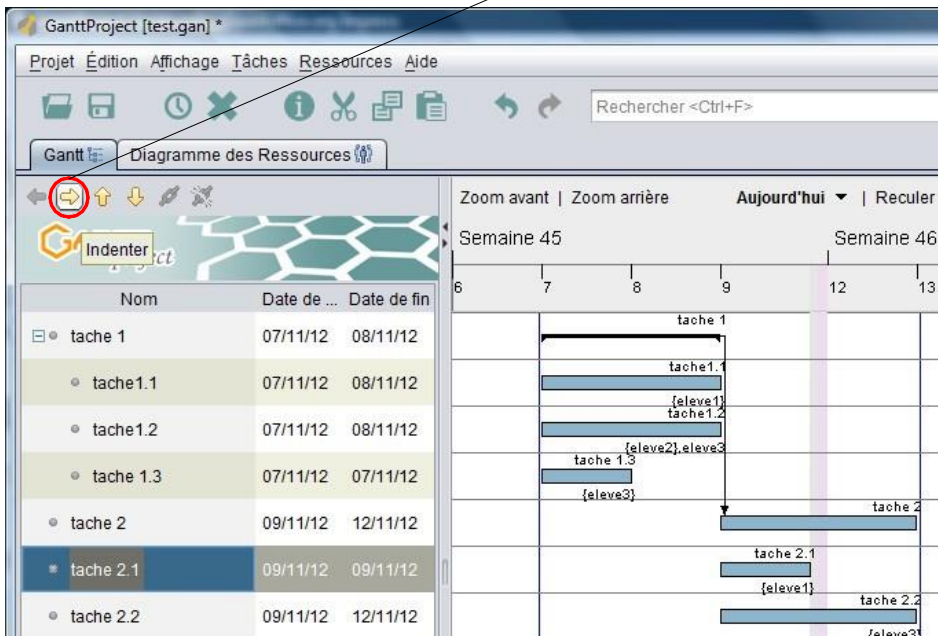
Pour une meilleure répartition de la charge de travail, il peut être judicieux de créer des tâches importantes et de les diviser en sous-tâches. Pour ce faire, créer toutes les tâches à réaliser + 1 dont le nom est suffisamment significatif pour qu'on comprenne qu'elle englobe toutes les autres.

Dans notre exemple : les tâches 1.1, 1.2 et 1.3 sont des sous tâches de la tâche 1.

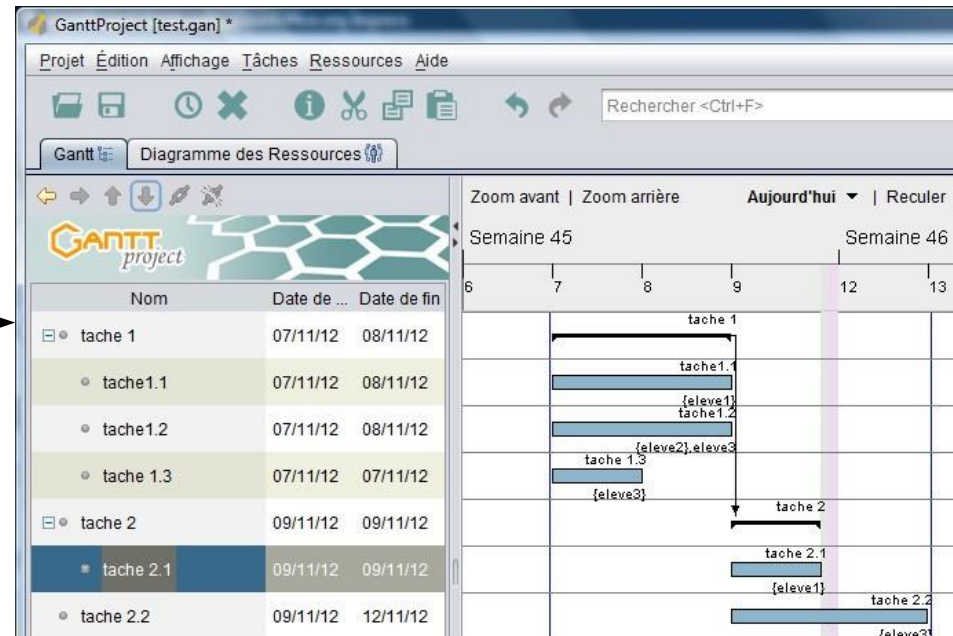


Gérer les tâches (2/4)

Pour faire en sorte que la tâche 2.1 soit une sous-tâche de la tâche 2, il faut sélectionner 2.2 puis cliquer sur l'icône « indenter ».



La tâche 2.1 est maintenant une sous-tâche de la tâche 2.



Gérer les tâches (3/4)

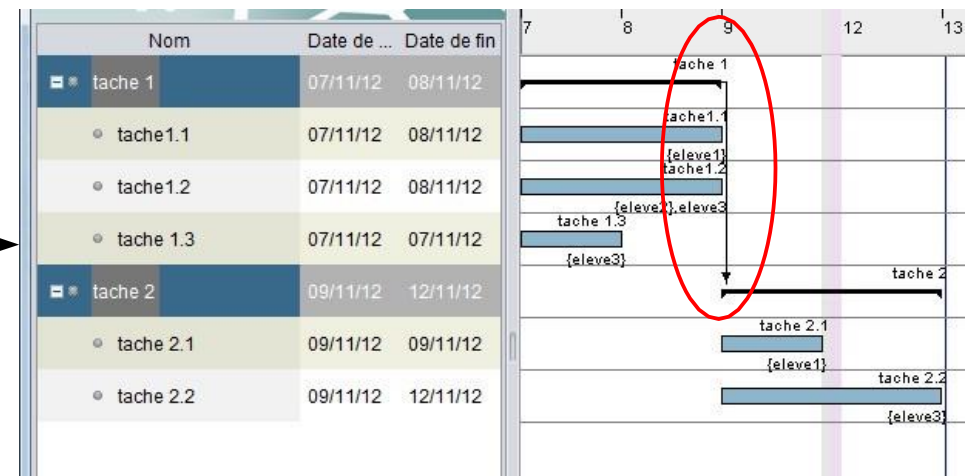
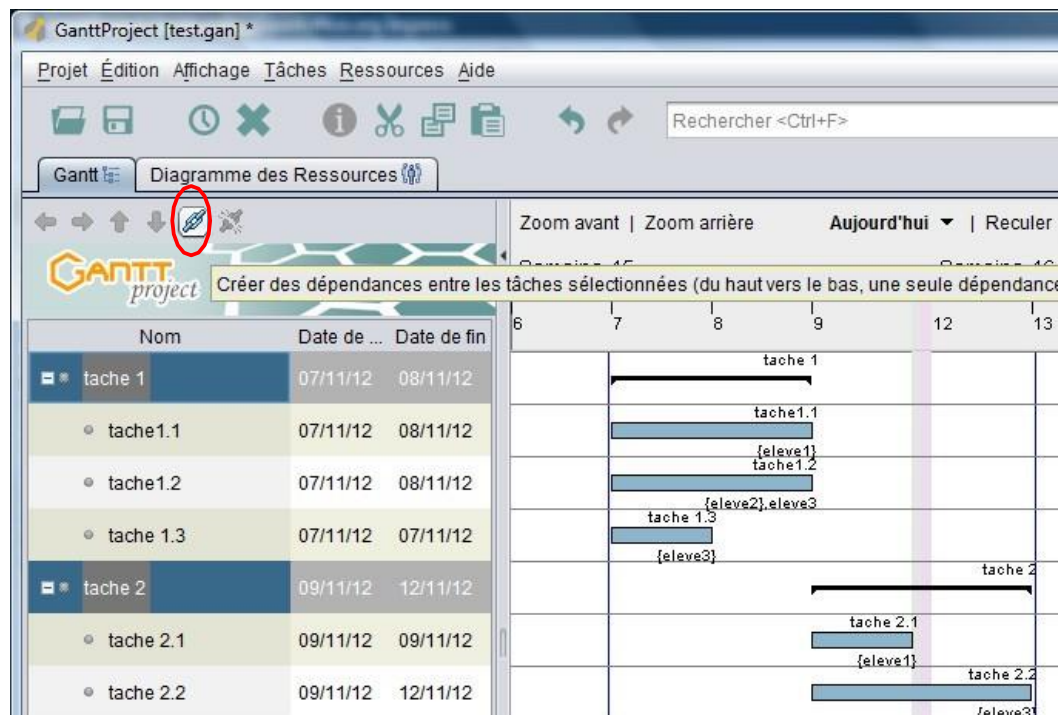
Certaines tâches ne peuvent être réalisées que si une autre tâche a été terminée avant.

Par exemple, je ne peux pas préparer une commande de matériel et de réactifs avant d'avoir défini le protocole.

Comment faire apparaître la dépendance existant entre deux tâches avec GanttProject ?

Dans notre exemple, nous allons faire en sorte que la tâche 2 ne puisse commencer que lorsque la tâche 1 est achevée.

(1) Sélectionner les deux tâches en cliquant dessus tout en maintenant la touche « Ctrl » du clavier appuyée. Cliquer ensuite sur l'icône en forme de chaînon.



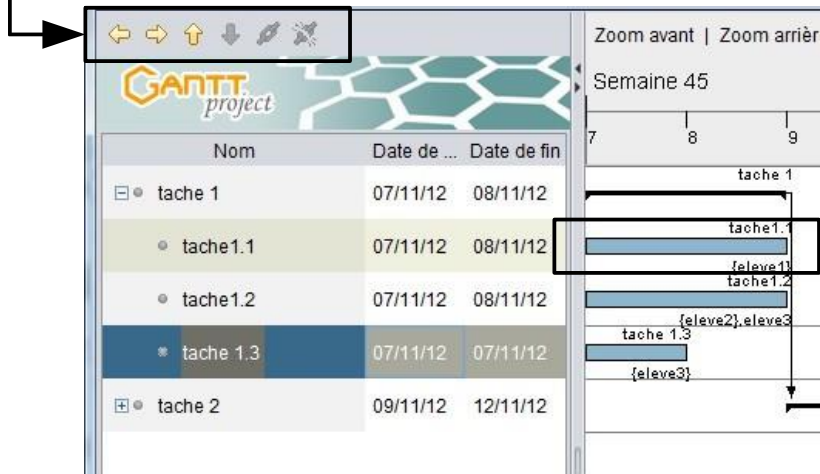
(2) Le lien de dépendance apparaît.

Gérer les tâches : boîte à outils (4/4)

Créer des tâches principales et des sous tâches

Monter ou descendre une tâche d'une ligne dans le tableau

Créer ou d'annuler une dépendance entre 2 tâches.



En survolant une tâche avec le pointeur de la souris on peut :



Changer la durée, les dates de début et de fin.

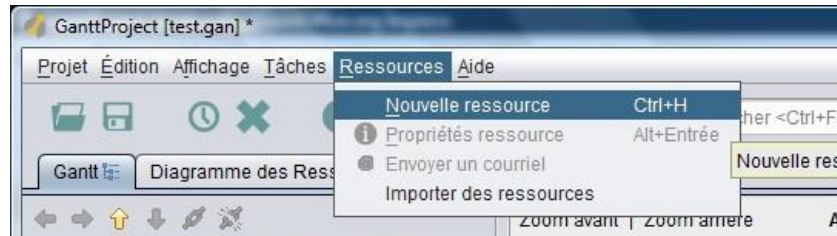


Créer de nouvelles dépendances (manipulation un peu hasardeuse que je déconseille, cf. page 8).

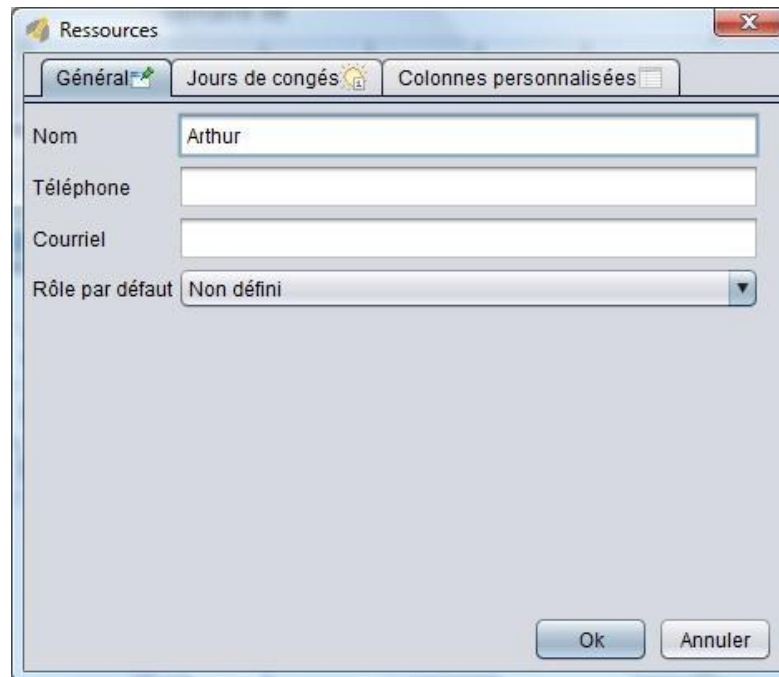
%| ► Définir l'état d'avancement de la tâche (voir aussi page 12).

Créer des ressources

Dans GanttProject, les ressources sont les personnes qui participent au projet. Cliquer sur le menu « Ressources » puis « Nouvelle ressource ».

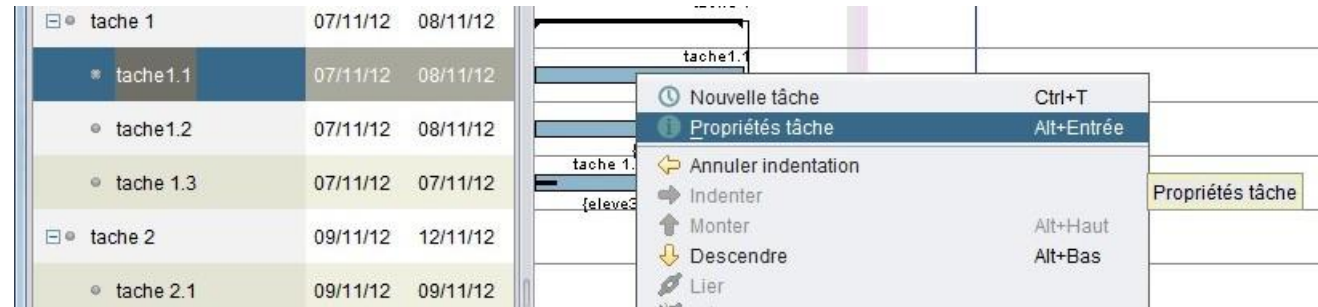


Dans l'onglet « Général » de la fenêtre qui apparaît, renseigner simplement la case « Nom ».

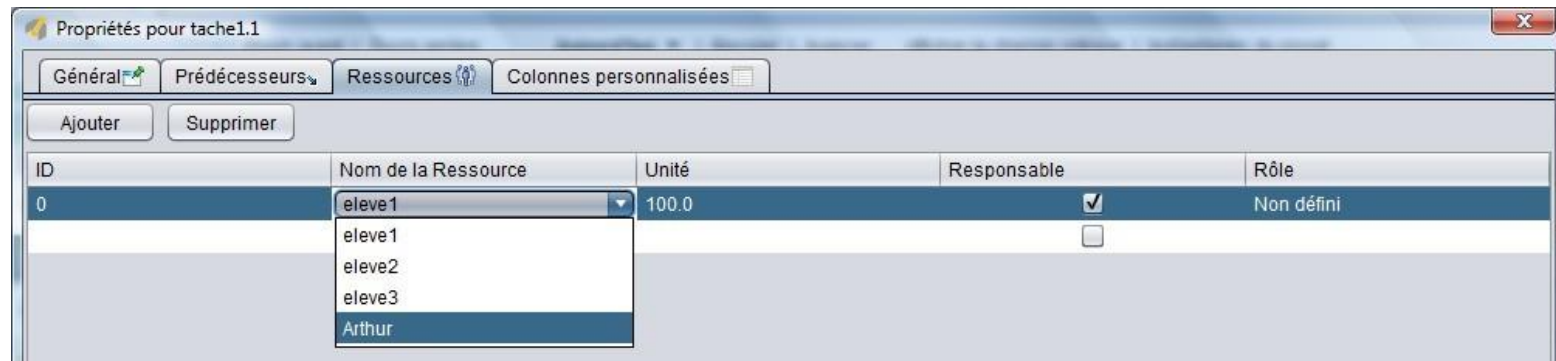


Attribuer une ressource à une tâche

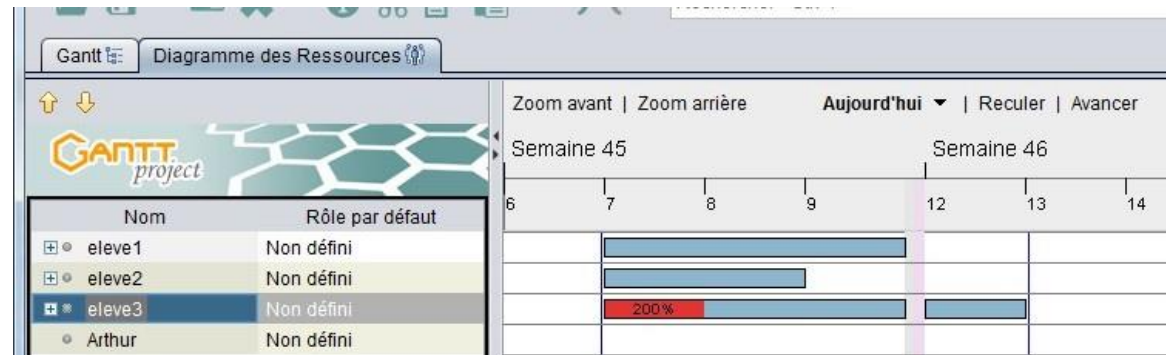
Faire un clic droit sur la tâche à laquelle on souhaite attribuer la ressource puis cliquer sur « Propriétés tâche ».



Dans l'onglet « Ressources », sélectionner la personne qui devra réaliser la tâche. On peut affecter plusieurs personnes à la réalisation d'une tâche en cliquant sur le bouton « ajouter ».

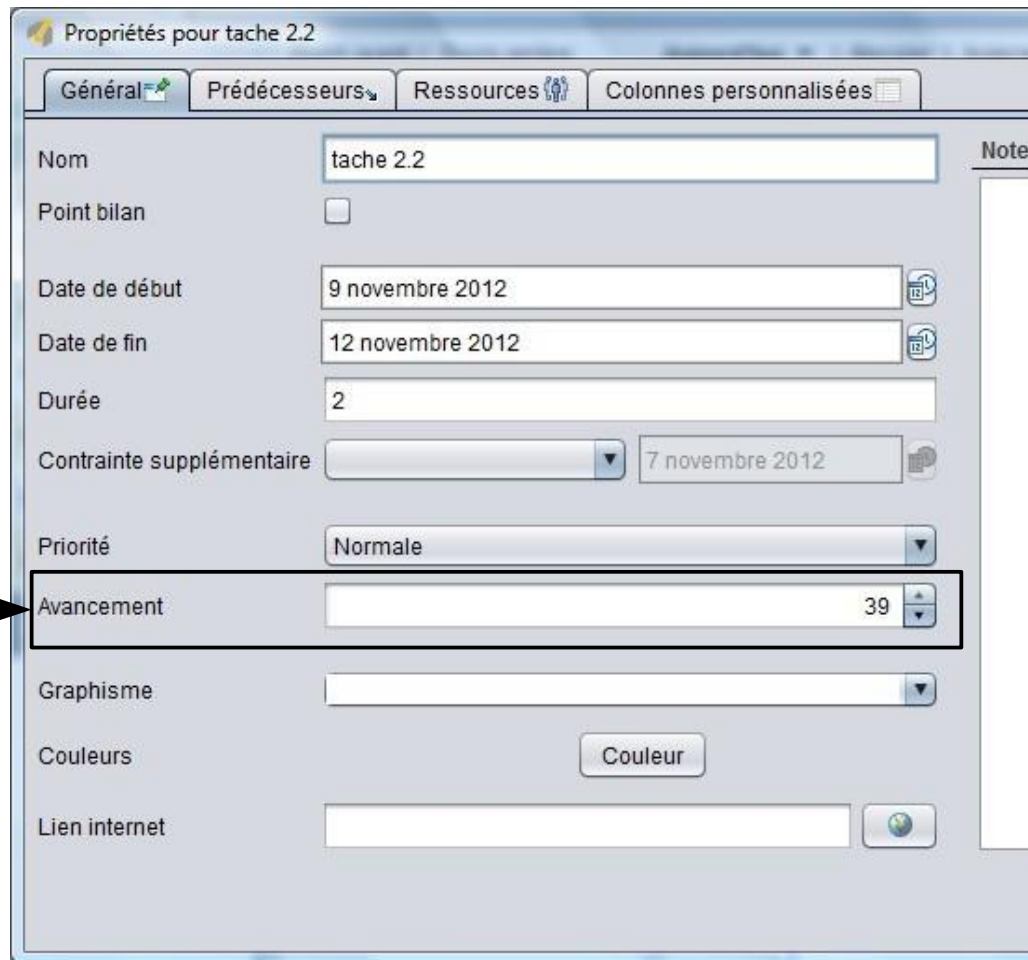


Dans l'onglet « diagramme des ressources » de la page principale, on peut voir les éventuelles surcharges et décider de changer la répartition des tâches pour plus d'efficacité.



Gérer la progression du projet 1/2

On peut faire figurer l'état d'avancement d'une tâche au cours du projet en renseignant la case avancement de la fenêtre « Propriété tâche » (cf. page 4) qui indique un pourcentage.



Propriétés pour tâche 2.2

Général | Prédecesseurs | Ressources | Colonnes personnalisées

Nom: tache 2.2

Point bilan: ☐

Date de début: 9 novembre 2012

Date de fin: 12 novembre 2012

Durée: 2

Contrainte supplémentaire: [dropdown] 7 novembre 2012

Priorité: Normale

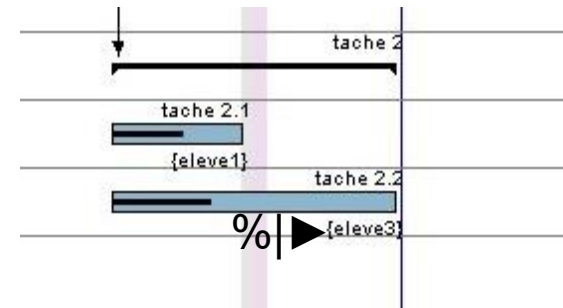
Avancement: 39

Graphisme: [dropdown]

Couleurs: [Couleur]

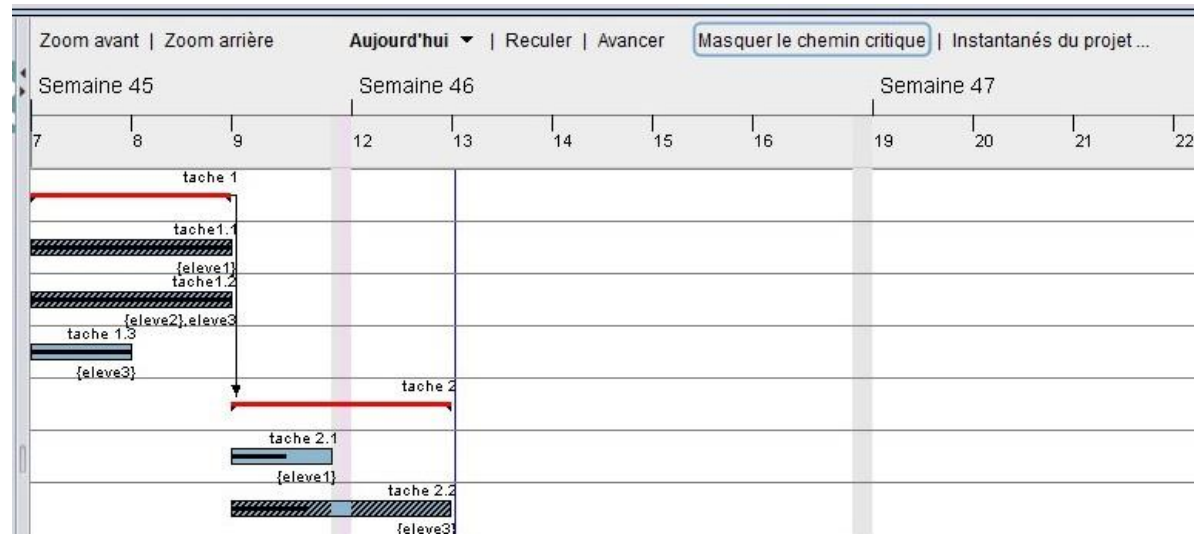
Lien internet: [url]

On peut aussi le faire en glissant le curseur de la souris bouton gauche appuyé sur la tâche du diagramme de Gantt.



Gérer la progression du projet 2/2

En cliquant sur « Afficher/Masquer le **chemin critique** » on visualise la durée minimale du projet (si on ne prend pas de retard) qui tient compte de toutes les dépendances entre les tâches.



Le diagramme de PERT (?)