

Tutoriel GanttProject

Dominique Beaulieu

7 février 2018, mis à jour le 15 janvier 2020

Table des matières

Description	2
Francisation de l'interface	2
Format de la date	3
Création d'un nouveau projet	3
Nouvelle tâche	3
Autoriser le travail la fin de semaine	4
Tâche ponctuelle (ex. : la livraison)	4
Hiérarchisation des tâches et « barre de description »	5
Allocation des ressources	6
Affichage des personnes assignées sur le diagramme de Gantt	6
Liens de dépendance des tâches (et les contraintes)	7
Dépendance des tâches Introduction-Développement : début-début	7
Dépendance des tâches Développement-Conclusion : fin-début	8
Dépendance Conclusion-Livraison : fin-début	8
Indicateurs de progression des tâches	9
Ajout d'une colonne des responsables des tâches	10
Ajout du nom de la tâche au-dessus des barres	10
Allocation adéquate des ressources	11
Améliorations possibles	13
Auteur	13

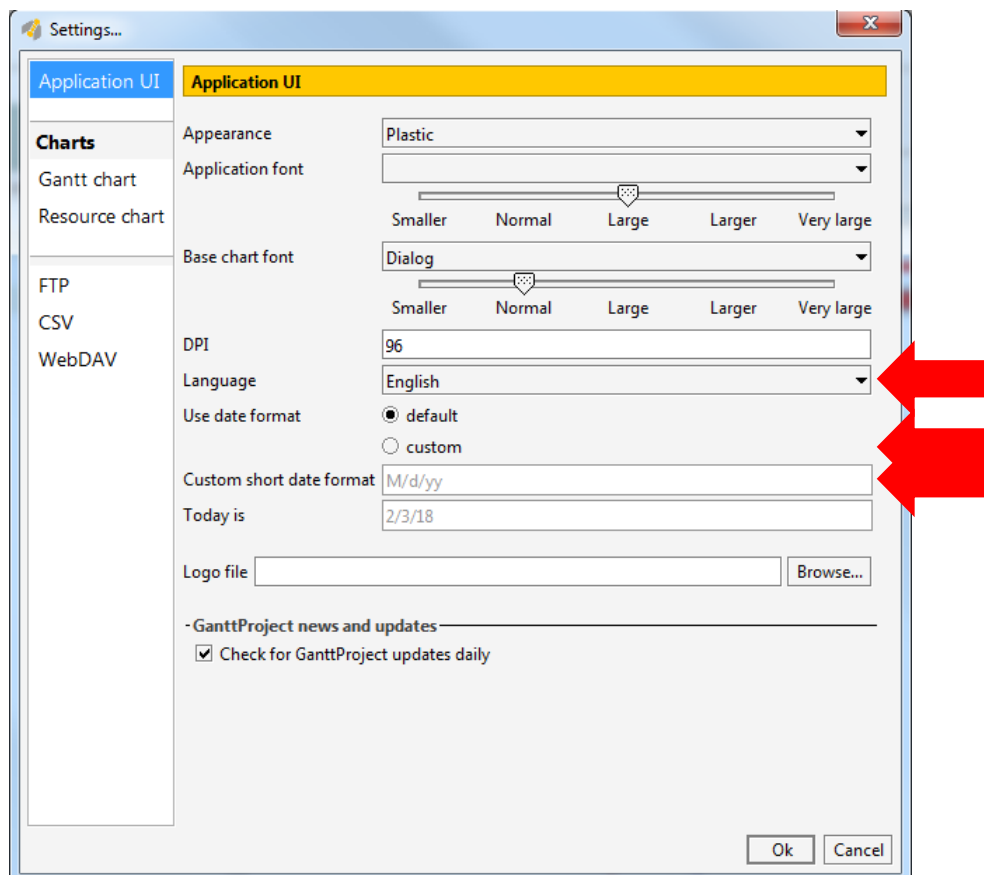
Description

Ceci est un très tutoriel du logiciel *GanttProject*¹, qui est probablement un des logiciels les moins complexes en terme de fonctionnalités. 60 à 90 minutes suffisent à l'explorer. Ce tutoriel n'est pas exhaustif et ne couvre pas toutes les fonctionnalités. Il s'agit d'un tutoriel sur le logiciel *GanttProject* et non sur les diagrammes de Gantt et encore moins sur la gestion de projet.

Francisation de l'interface

Onglet **Edit** → **Settings...**

La fenêtre suivante apparaît.



Dans le menu déroulant **Language**, sélectionnez **French (français)**

Ne fermez pas la fenêtre tout de suite, nous allons modifier le format de la date.

¹ GanttProject : <http://www.ganttproject.biz/>

Format de la date

Profitez-en pour adapter le format de la date. Sélectionner le bouton radio **custom** (dans **Use date format**) et dans le champ texte **Custom short date format**, entrez **yyyy/MM/dd**

Cliquez **OK**

Création d'un nouveau projet

Onglet **Projet** → **Nouveau**

Entrez le nom **MonProjetGantt** et cliquez **OK**.

Nouvelle tâche

Tâches → **Nouvelle tâche**

Ensuite :

Tâches → **Propriétés tâches** (ou bien clic-droit de souris)

Entrez les informations comme suit :

Propriétés pour task_0

Général | Prédécesseurs | Ressources | Colonnes personnalisées

Nom: MonRapport

Jalon: ☐

Options de planification: dans cette boîte de dialogue ☐

Date de début: 5 juillet 2018

Date de fin: 5 juillet 2018

Durée: 14

Date de début au plus tôt: ☐ Copier la date de début

Priorité: Normale

Avancement: 0

Afficher dans la planification: ☐

Graphisme:

Couleurs: Choisir... Couleur par défaut

Lien internet:

Autoriser le travail la fin de semaine

Cette étape est à votre discrétion. Je l'ai ajoutée dans le cadre du présent exemple.

Placez le curseur (souris) quelque part dans la fenêtre de droite

Clic-droit

Dans le menu contextuel, sélectionnez **Calendrier du projet...**

Dans le menu déroulant **Les week-ends**, sélectionnez **Les tâches sont exécutées comme tout autre jour**
OK

Créez 4 nouvelles tâches avec les dates de début et de fin comme suit :

Introduction : 2018/07/05 au 2018/07/07

Développement : 2018/07/06 au 2018/07/13

Conclusion : 2018/07/14 au 2018/07/16

Livraison : 2018/07/18

Tâche ponctuelle (ex. : la livraison)

La livraison est une tâche « ponctuelle », dans le sens qu'elle se fait à un moment précis. Il faut la représenter sous forme de jalon (ou losange).

Sélectionner la tâche **Livraison**, clic-droit → **Propriétés tâche**

Cochez la case **Jalon**.

OK

Propriétés pour Livraison

Général | Prédécesseurs | Ressources | Colonnes personnalisées

Nom: Livraison

Jalon: ☒ (highlighted by a red arrow)

Options de planification: dans cette boîte de dialogue ☐

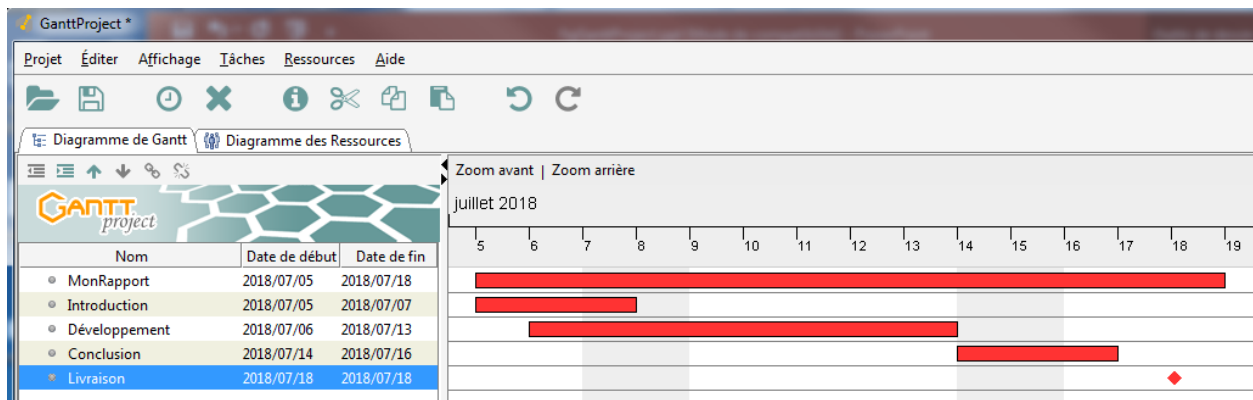
Date de début: 18 juillet 2018

Date de fin: 18 juillet 2018

Durée: 1

Date de début au plus tôt: ☐ Copier la date de début

Notre diagramme ressemble à ceci :



Hiérarchisation des tâches et « barre de description »

En fait, la tâche **MonRapport** se décompose en 4 sous-tâches : **Introduction**, **Développement**, **Conclusion** et **Livraison**. Cela doit se refléter dans le diagramme de Gannt et dans la liste des tâches dans la fenêtre de gauche.

Dans la fenêtre de gauche, sélectionnez la tâche **Introduction** (pour la mettre en surbrillance)

Maintenez la touche **CTRL** enfoncée

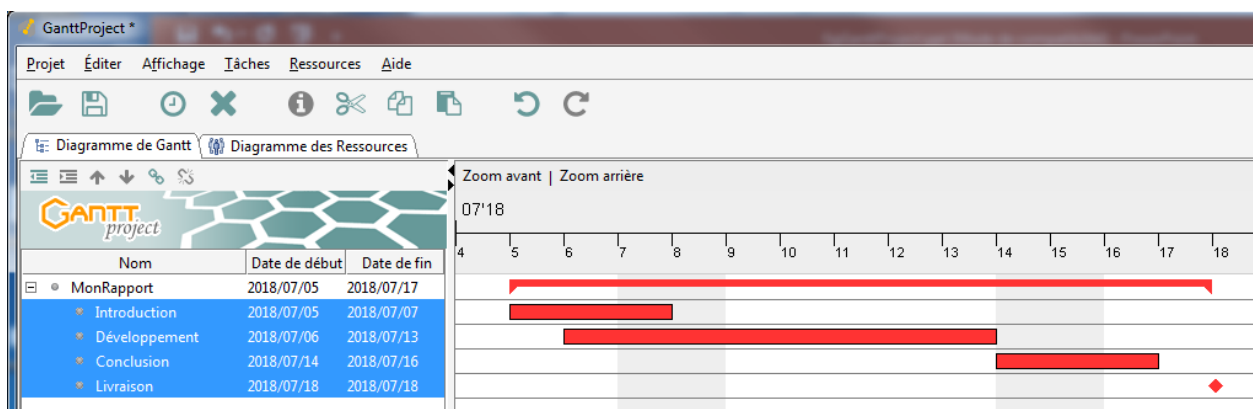
Sélectionnez les tâches **Développement**, **Conclusion** et **Livraison**

Relâchez la touche **CTRL**

Placez votre curseur sur les 4 tâches en surbrillance

Clic-droit → **Indenter**

Notre diagramme ressemble maintenant à ceci :



Note : si vous allez dans les propriétés de **MonRapport**, il y a une case **Projet**. Nous cocherions cette case si la « barre de description »² représentait la totalité d'un projet. Cocher cette case a pour effet d'élargir un peu la barre de description.

Allocation des ressources

Notre équipe se compose de 3 membres : **Fardoche**, **Tancrède** et **Passe-Partout**.

Onglet **Ressources** → **Nouvelle ressource**

Entrez le premier nom. **OK**.

Répétez ces étapes pour les autres membres

Pour assigner la tâche Introduction à **Fardoche** et **Passe-Partout**, avec **Passe-Partout** comme **responsable** :

Sélectionnez la tâche **Introduction**

Clic-droit

Propriétés tâche

Sélectionnez l'onglet **Ressources**

Cliquez **Ajouter**

Dans le menu déroulant **Nom de la Ressource**, sélectionnez **Fardoche**

Cliquez **Ajouter**

Dans le menu déroulant **Nom de la Ressource**, sélectionnez **Passe-Partout**

Dans la colonne **Responsable**, cochez **Passe-Partout** et décochez **Fardoche**

Procédez aux assignations suivantes :

Développement : **Fardoche** et **Tancrède**, **Tancrède** comme responsable.

Conclusion : **Passe-Partout** et **Tancrède**, **Passe-Partout** comme responsable

Livraison : **Fardoche** et **Tancrède**, **Fardoche** comme responsable

Affichage des personnes assignées sur le diagramme de Gantt

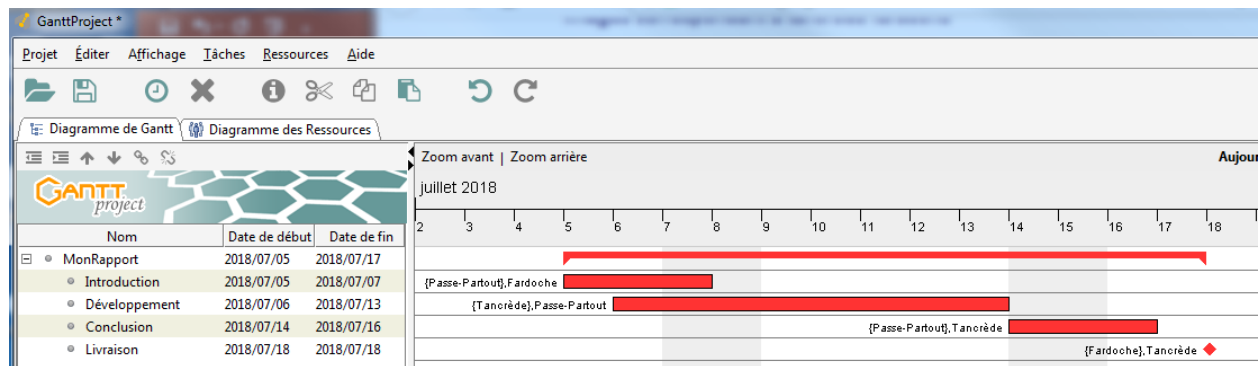
Pour que les noms des personnes assignées apparaissent sur le diagramme de Gantt :

Onglet **Éditer** → **Préférences** → **Propriétés du diagramme de Gantt**

Section **Détails**, dans le menu déroulant **A gauche**, sélectionner **Ressources affectées**

² Comme j'ignore la terminologie officielle, s'il y en a une, c'est le nom que je donne à la barre de tâche qui englobe des sous-tâches.

Notre diagramme de Gantt ressemble à ceci :



Liens de dépendance des tâches (et les contraintes)

Dans le cadre de notre exemple, les suppositions sont les suivantes :

Pour débiter la tâche **Développement**, la tâche **Introduction** doit avoir été commencée mais pas nécessairement complétée.

Pour commencer la tâche **Conclusion**, la tâche **Développement** doit être d'abord complétée.

Pour effectuer la tâche **Livraison**, la tâche **Conclusion** doit être complétée.

Dépendance des tâches Introduction-Développement : début-début

Sélectionnez la tâche **Développement**

Clic-droit

Propriétés tâche

Onglet **Prédécesseurs**

Bouton **Ajouter**

Choisir **Introduction**

Dans la colonne **Relation**, dans le menu déroulant, choisir **Début-Début**

OK

Vous remarquerez que le logiciel a décalé le début de la tâche **Développement** pour la faire coïncider avec le début de la tâche **Introduction**. Pour éviter cela, retournez dans les propriétés de la tâche **Développement**.

Onglet **Général**

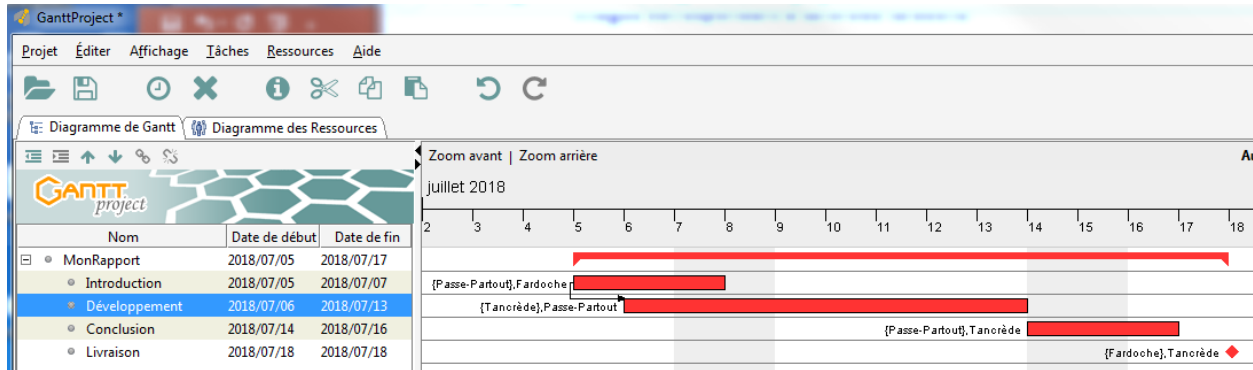
Cochez **Date de début au plus tôt**

Sélectionnez la date du **6 juillet 2018**

Procéder également à la correction dans le champ **Date de début**

OK

Votre diagramme de Gantt ressemble à ceci :



Note de l'auteur : il m'a été impossible d'ajouter une deuxième dépendance pour les tâches Introduction-Développement. On pourrait décider qu'une tâche doit débiter après une autre tâche mais doit être complétée avant la fin de cette même tâche.

Dépendance des tâches Développement-Conclusion : fin-début

Sélectionnez la tâche **Conclusion**

Clic-droit

Propriétés tâche

Onglet **Prédécesseurs**

Bouton **Ajouter**

Choisir **Développement**

Dans la colonne **Relation**, dans le menu déroulant, choisir **Fin-Début**

OK

Dépendance Conclusion-Livraison : fin-début

Sélectionnez la tâche **Livraison**

Clic-droit

Propriétés tâche

Onglet **Prédécesseurs**

Bouton **Ajouter**

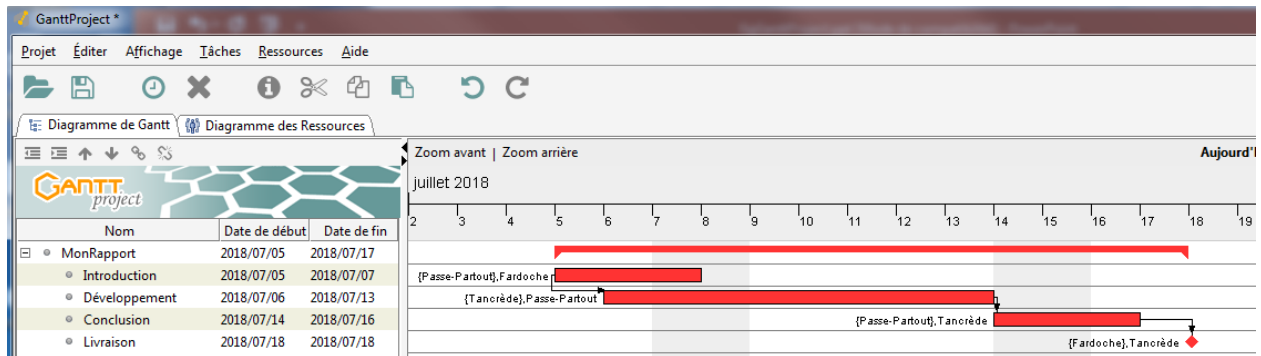
Choisir **Conclusion**

Dans la colonne **Relation**, dans le menu déroulant, choisir **Fin-Début**

OK

La date de remise a été décalée au 17 juillet 2018. Pour la ramener au 18 juillet 2018, procédez comme précédemment en sélectionnant l'option **Date de début au plus tôt** et en corrigeant **Date de début** dans les propriétés de la tâche concernée.

Votre diagramme ressemble maintenant à ceci :



Note : la transformation de la tâche Livraison d'une tâche d'une journée en une tâche ponctuelle a eu pour effet de décaler la date finale du 18 au 17 juillet 2018.

Indicateurs de progression des tâches

Voici l'avancement supposé :

Introduction : 50%

Développement : 10%

Sélectionnez la tâche **Introduction**

Clic-droit

Propriétés tâche

Onglet **Général**

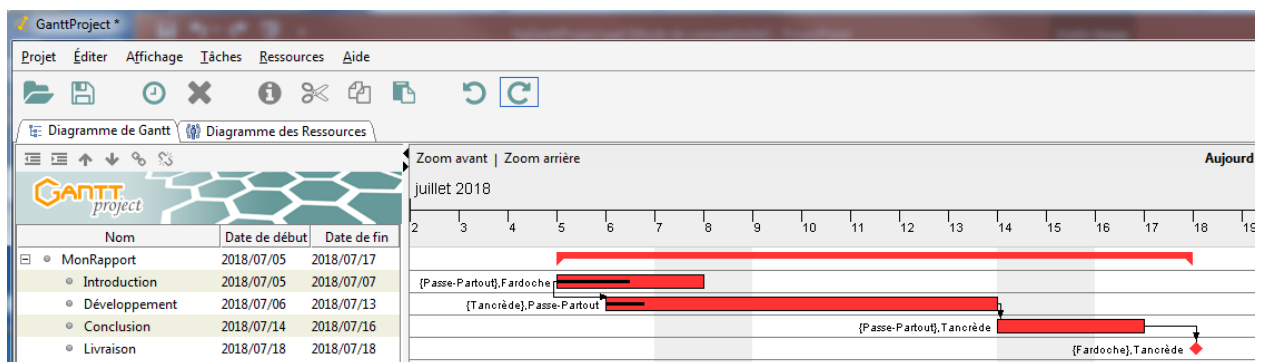
Avancement

Entrez **50**

OK

Faites de même pour la tâche **Développement**.

Votre diagramme de Gantt ressemble à ceci :



Prenez note que la progression de **MonRapport** est calculée automatiquement. Vous verrez cette progression dans les propriétés.

Ajout d'une colonne des responsables des tâches

Pour faciliter la lecture, nous aimerions que les responsables de tâches apparaissent dans une colonne à droite de la date de fin, dans l'écran de gauche.

Placez le curseur sur un des trois titres de colonne (Nom, Date de début ou Date de fin)

Clic-droit

Gérer les colonnes...

Sélectionnez **Responsable**

Cliquez sur le bouton **Démasquer la sélection**

OK

Ajout du nom de la tâche au-dessus des barres

Pour faciliter votre lecture, vous pourriez souhaiter que le nom de la tâche apparaisse au-dessus de la barre concernée.

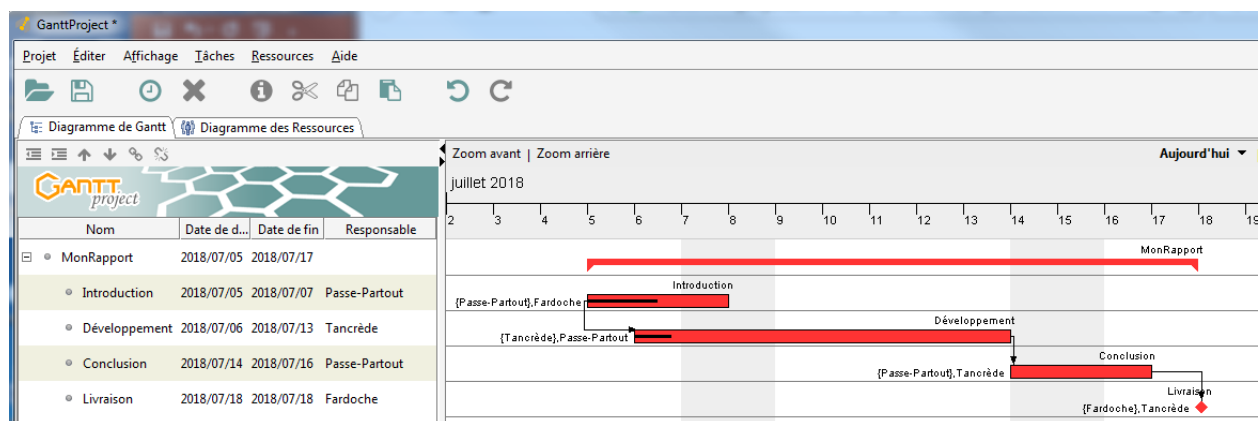
Éditer → Préférences...

Propriétés du diagramme de Gantt

Dans la section **Détails**, menu déroulant **Au-dessus**, sélectionner **Nom de la tâche**

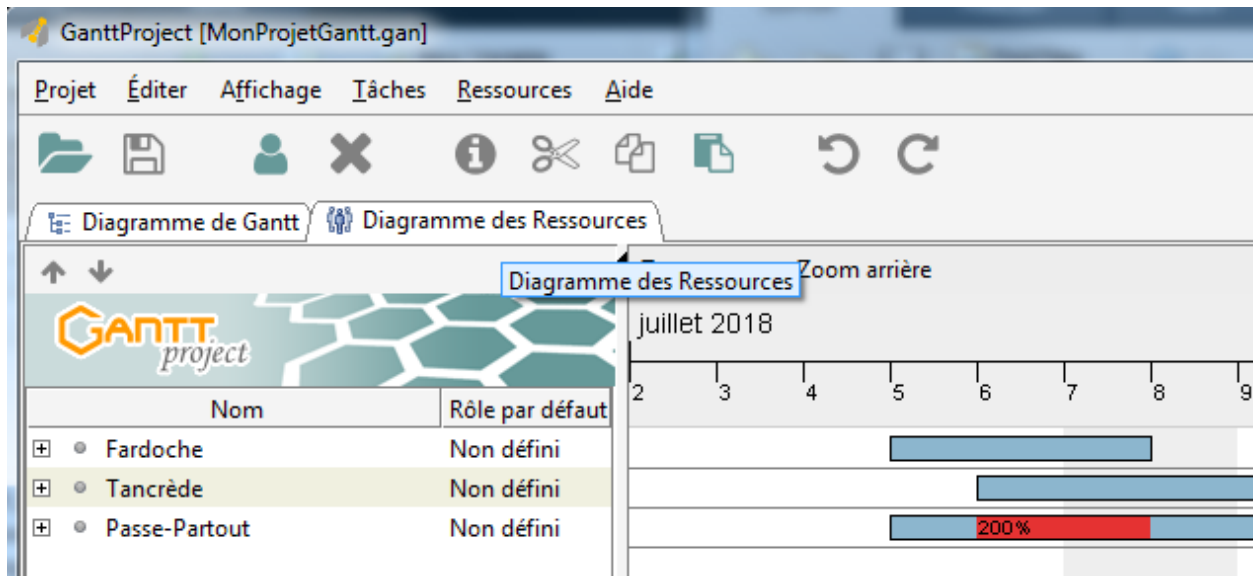
OK

Votre diagramme de Gantt ressemble maintenant à ceci :



Allocation adéquate des ressources

Cliquez sur l'onglet **Diagramme des Ressources**.



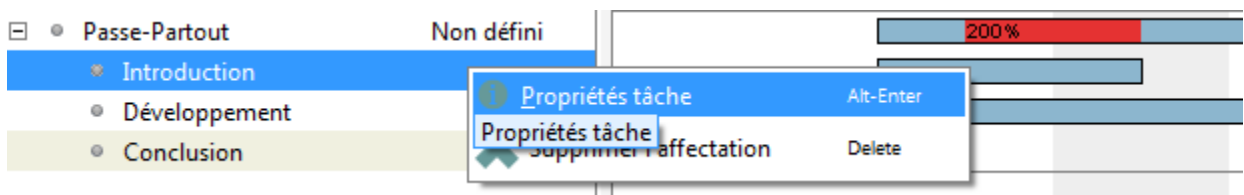
On constate que **Passe-Partout** est utilisée à 200 % pendant quelques jours.

Cliquez sur le + devant **Passe-Partout**.



Les tâches **Introduction** et **Développement** sont faites en parallèle, ce qui est normal. Cependant, on ne consacre pas 100 % de son temps à chacune de ces tâches. Nous allons répartir le temps également entre ces deux tâches.

Clic-droit sur **Introduction** → **Propriétés tâches**



Cliquez sur l'onglet **Ressources**

Propriétés pour Introduction

Général Prédécesseurs Ressources Colonnes personnalisées

Ajouter Supprimer

ID	Nom de la Ressource	Unité	Responsable	Rôle
0	Fardoche	100.0	<input type="checkbox"/>	Non défini
2	Passe-Partout	100.0	<input checked="" type="checkbox"/>	Non défini
			<input type="checkbox"/>	

Double-clic dans le champ **Unité** et entrez 50. **OK**.

Propriétés pour Introduction

Général Prédécesseurs Ressources Colonnes personnalisées

Ajouter Supprimer

ID	Nom de la Ressource	Unité	Responsable	Rôle
0	Fardoche	100.0	<input type="checkbox"/>	Non défini
2	Passe-Partout	50	<input checked="" type="checkbox"/>	Non défini
			<input type="checkbox"/>	

Faites la même procédure pour la tâche **Développement**.

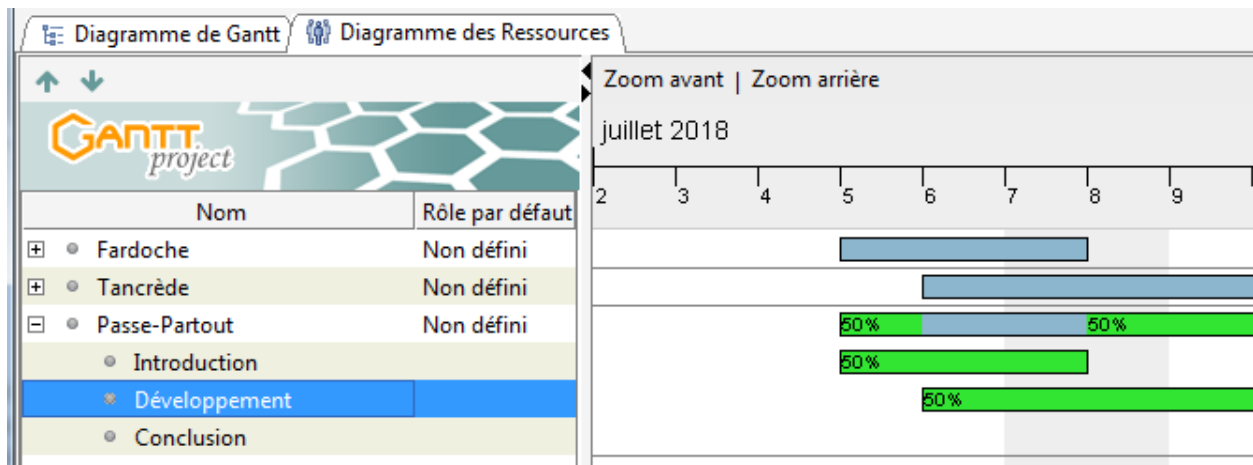
Propriétés pour Développement

Général Prédécesseurs Ressources Colonnes personnalisées

Ajouter Supprimer

ID	Nom de la Ressource	Unité	Responsable	Rôle
1	Tancrede	100.0	<input checked="" type="checkbox"/>	Non défini
2	Passe-Partout	50	<input type="checkbox"/>	Non défini
			<input type="checkbox"/>	

Maintenant il n'y a plus de dépassement.



GanttProject ne semble pas permettre d'allouer des pourcentages différents pour une même ressource-tâche sur différentes périodes de temps.

Améliorations possibles

Voici une liste non exhaustive est améliorations que vous pourriez apporter à votre diagramme :

- Utiliser les couleurs pour distinguer les tâches ou groupes de tâches
- Subdiviser les tâches en sous-tâches
- Assigner le statut de projet à une tâche qui englobe toute les autres
- Revoir la répartition des tâches entre les personnes pour équilibrer la charge de travail
- Ajouter le taux de paiement pour chaque personne
- Ajouter une priorité aux tâches

Auteur

L'auteur a produit rapidement ce tutoriel pour aider quiconque souhaite faire un apprentissage facile et rapide des principales fonctionnalités du logiciel *GanttProject*. Ce tutoriel n'est pas exhaustif et peut être bien sûr amélioré. L'auteur peut être joint à l'adresse de courriel suivante :

dominique.beaulieu.4@ulaval.ca