

# Planning des tâches

Pour travailler sur le planning des tâches, il faut d'abord l'activer avec le bouton correspondant (voir la [barre d'outils principale](#)).

Le choix de ce module fait surgir une barre flottante contenant les fonctions utiles pour réaliser le planning :



On y retrouve de gauche à droite :

- Mode "Tâches" : Permet l'édition des tâches
  - Mode "Équipe" : Permet l'affectation des équipes
  - Mode "Grue" : Permet l'affectation des grues
  - Mode "Matériel" : Permet l'affectation du matériel
  - Mode "Plan" : Permet de définir sur les plans les emplacement des différentes tâches
- 
- Centrer : Permet de centrer le diagramme de Gantt sur les activités sélectionnées
  - Zoomer : Permet de zoomer automatiquement sur les activités sélectionnées, ou de zoomer sur une période définie.
  - Flèches de déplacement et de zoom
  - Filtrer : Permet de filtrer rapidement entre 2 dates, ou pendant une durée définie
  - Choix du calendrier utilisé dans le planning
  - Afficher / Masquer les heures non-travaillées : Pour améliorer la lisibilité du planning

## Insertion d'une tâche

Pour insérer une tâche, il faut choisir le mode "Tâches". On peut ensuite, en tirant à l'aide du clic droit dans la vue de Gantt, ou en cliquant sur , ajouter une nouvelle tâche. On peut aussi faire un clic droit dans une zone vide du diagramme de Gantt. Un menu surgissant permet d'ajouter une tâche. Des [tâches spéciales](#) sont également disponibles

### Créer une tâche (1:57)

<flashplayer width=960 height=560>file=<http://welcom.bouyguestp.com/workman/Creer une tache/Creer une tache.mp4></flashplayer>

[Lien direct vers la vidéo](#) (si vous n'avez pas installé Flash)

## Gestion des tâches

Il est possible de renommer une tâche, de choisir l'ouvrage auquel elle appartient, de lui ajouter des

sous-tâches, de changer sa durée... Voir les [interactions possibles avec le planning](#).

Il est aussi possible de copier les informations d'une tâche dans le tableau disponible à gauche.




On peut ensuite coller ces informations dans d'autres tâches, dans un tableau Excel... L'inverse est également possible : on peut copier des informations depuis Excel et les copier dans les tâches sélectionnées.

Certaines données peuvent être tapées directement dans le tableau de gauche ou dans le [panneau des détails](#), comme la quantité de matériau utilisée, le ratio...

## Gestion du tableau

### Changer l'ordre des colonnes




Il faut placer la souris en bas des cases de titre des colonnes et lorsque la souris prend la forme d'une croix , il faut cliquer sur la colonne avec le bouton gauche de la souris et tout en maintenant l'appui, faire glisser le curseur à droite ou à gauche selon le déplacement voulu.

### Ajouter des colonnes

En cliquant avec le bouton droit de la souris sur les titres des colonnes du tableau, un menu surgissant apparaît :



Il permet alors :

-  d'insérer des colonnes. Une fenêtre de dialogue apparaît pour afficher les possibilités d'ajout
-  supprimer la colonne cliquée
-  recherche un texte dans la colonne cliquée

### Modifier l'affichage du tableau et de la ligne du temps (1:29)

<flashplayer width=960 height=560>file=<http://welcom.bouyguestp.com/workman/Colonnes> tableau Ligne du temps/Colonnes tableau Ligne du temps.mp4</flashplayer>  
[Lien direct vers la vidéo](#) (si vous n'avez pas installé Flash)

From:  
<http://workman.zurvan-planning.com/> - **WorkMan**

Permanent link:  
<http://workman.zurvan-planning.com/doku.php?id=workman:planning>

Last update: **2022/09/22 08:38**

