



- Ce didacticiel est une ébauche
- Il a été élaboré sous OpenOffice.org à partir du document « Idiot's Guide to Open Workbench » - (site OPENWORKBENCH)
- Il est mis à jour, complété et augmenté régulièrement en fonction des différentes contributions
- Fichier - open document texte: [didacticiel_open_workbench.odt](#)
- Fichier - portable document file: [didacticiel_open_workbench.pdf](#)
- Courriel: genelec@ac-aix-marseille.fr
- Site Web: <http://www.stielec.ac-aix-marseille.fr>

Patrick ABATI

Sommaire

INTRODUCTION	2	DIVERS	12
		Mise à l'échelle et impression	12
PRODUIT	2		
Installation	2		
Documentation	2		
Site Web	2		
CARACTERISTIQUES	2		
Planning du projet	2		
Suivi du projet	2		
EXEMPLE	3		
Diagramme de Gantt	3		
Définition des tâches	3		
Déplacer une tâche	4		
Dépendances d'une tâche	4		
Ajouter des ressources	5		
Affecter des ressources	6		
Placer des références	7		
Jalons	7		
Diagramme de PERT	7		
Calendrier	8		
Évaluation d'une tâche	9		
Actualisation d'une tâche	10		
État d'une tâche	11		

INTRODUCTION

Open Workbench est un outil **Open Source** de gestion de projet qui apporte une aide à la conception et au suivi d'un projet. Il fonctionne sous **Windows** et représente une alternative intéressante au logiciel Microsoft Project. C'est un logiciel professionnel de grande qualité. De plus, il est **gratuit** pour sa version mono poste.

PRODUIT

Installation

- Téléchargement du logiciel à l'adresse <http://www.openworkbench.org/>
- Nécessite **Java Runtime Engine** de Sun, téléchargeable sur <http://www.java.com>

Documentation

- Téléchargement de la documentation à l'adresse <http://www.openworkbench.org/>

Site Web

- <http://www.openworkbench.org>

CARACTERISTIQUES

Planning du projet

- **Diagramme de Gantt**
- Définition des tâches
- Recherche des dépendances
- Affectation des ressources
- Calendrier pour spécifier les jours travaillés et les jours chômés

Suivi du projet

Ce suivi est assuré par les 3 indicateurs

- « Reste à faire »
- « Constaté »
- « Pourcentage d'avancement »

Chemin critique

Les tâches "critiques" qui sont les tâches dont le retard impliquera un retard effectif du projet

Le **chemin critique** correspond à une série de tâches qui conditionne la date de fin calculée du projet

EXEMPLE

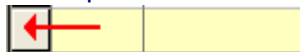
Diagramme de Gantt

Commencer un nouveau projet

- Fichier -> Nouveau
- Fichier -> Propriétés -> Nom -> "Démonstration"
- Fichier -> Enregistrer -> demo (.rmp)

Définition des tâches

- Un diagramme de Gantt peut être défini par une série de **phases** et de **tâches**
- Une phase ou une tâche peut être ajoutée par double-clic sur le carré gris d'une ligne



- Lors de la définition d'une phase ou d'une tâche, **O.W.** affecte un attribut « tâche » par défaut à chaque tâche. Cet attribut peut être remplacé par « phase » par double clic sur la ligne de la tâche concernée puis Général -> Type -> Phase

Type :	Tâche	<input type="checkbox"/>	Etape clé
Durée :	Jalon	<input type="checkbox"/>	Fixe
	Tâche	<input type="checkbox"/>	
	Phase	<input checked="" type="checkbox"/>	Hérité
Priorité :	Activité		

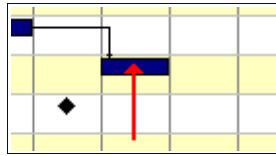
- Par défaut, la durée de chaque tâche est fixée à 1 jour

Lorsque toutes les tâches et phases ont été définies, le projet peut ressembler à ceci :

ID	Nom	Début	Fin	ven.	sam.	dim.	lun.
				09	10	11	12
	Phase 1	09/12/2005	09/12/2005				
	Tâche 1-1	09/12/2005	09/12/2005				
	Tâche 1-2	09/12/2005	09/12/2005				
	Tâche 1-3	09/12/2005	09/12/2005				
	Phase 2	09/12/2005	09/12/2005				
	Tâche 2-1	09/12/2005	09/12/2005				
	Tâche 2-2	09/12/2005	09/12/2005				
	Tâche 2-3	09/12/2005	09/12/2005				
	Phase 3	09/12/2005	09/12/2005				
	Tâche 3-1	09/12/2005	09/12/2005				
	Tâche 3-2	09/12/2005	09/12/2005				

Déplacer une tâche

- Pour déplacer une tâche
 - Clic gauche au milieu de la **barre** correspondante
 - Déplacer cette barre à l'emplacement désiré, en maintenant le bouton gauche de la souris appuyé

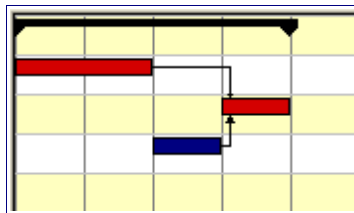


Dépendances d'une tâche

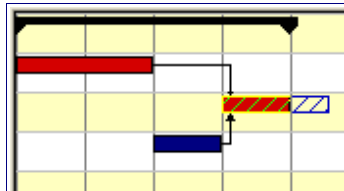
- Pour assigner des **dépendances** à une tâche :
 - Clic gauche maintenu sur la barre de la tâche « **prédécesseur** »
 - Étirer vers la barre de la tâche « **successeur** »

Phase 1	12/12/200	14/12/2005
Tâche 1-1	12/12/2005	13/12/2005
Tâche 1-2	14/12/2005	14/12/2005

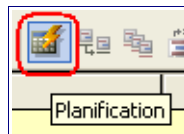
- Les phases indiquées en rouge correspondent au chemin critique, les autres sont indiquées en bleu



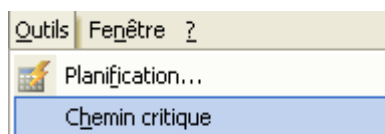
- Il est possible de changer la durée d'une tâche par un cliquer - déplacer sur l'extrémité gauche ou droite de la barre de la tâche concernée



- Les week-ends et les autres jours particuliers (définis dans le calendrier) sont exclus du calcul de la durée d'une tâche
- Cliquer sur le bouton "Planification" pour recalculer la durée de chaque phase du projet



- Pour afficher le chemin critique



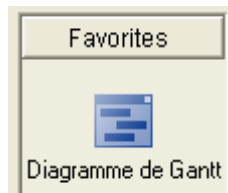
Ajouter des ressources

Dans l'exemple qui suit, une colonne **Nom** de ressource a été ajoutée à la vue de Gantt

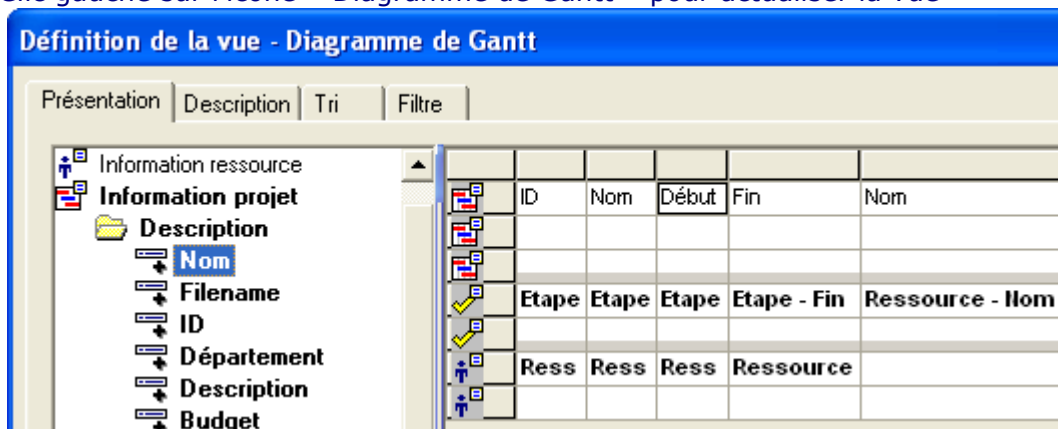
ID	Nom	Début	Fin	Nom
Phase 1		16/12/2005	20/12/2005	
	Tâche 1-1	16/12/2005	16/12/2005	Ressource 1
	Tâche 1-2	19/12/2005	19/12/2005	Ressource 1
	Tâche 1-3	20/12/2005	20/12/2005	Ressource 1
Phase 2		16/12/2005	20/12/2005	
	Tâche 2-1	16/12/2005	16/12/2005	Ressource 2
	Tâche 2-2	19/12/2005	19/12/2005	Ressource 2
	Tâche 2-3	20/12/2005	20/12/2005	Ressource 2
Phase 3		16/12/2005	19/12/2005	
	Tâche 3-1	16/12/2005	16/12/2005	Ressource 3
	Tâche 3-2	19/12/2005	19/12/2005	Ressource 3
1-6	Ressource 1			
1-7	Ressource 2			
1-8	Ressource 3			

Pour ce faire :

- Clic droit sur l'icône « Diagramme de Gantt »



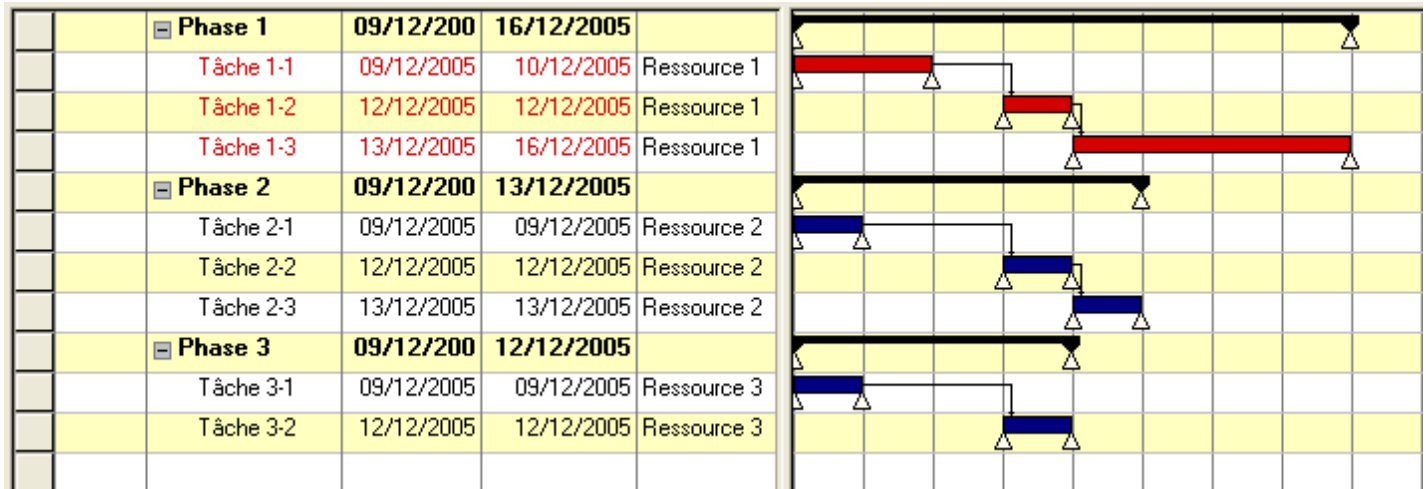
- -> **Modifier**
- Insérer une nouvelle colonne après la colonne « Fin » (sélectionner la colonne suivante -> clic droit -> **Insérer**)
- Développer -> Information ressource -> Description -> Nom -> Glisser - déposer **Nom** dans la nouvelle colonne après « Étape - Fin »
- Indiquer le nom du champ de la nouvelle colonne (Nom) -> **Remplacer** la définition de la vue courante
- Clic gauche sur l'icône « Diagramme de Gantt » pour actualiser la vue



Placer des références

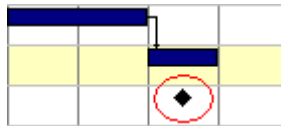
Les références peuvent être placées ou supprimées par Outils -> Références -> Définir références...

Elles sont représentées par un symbole triangulaire

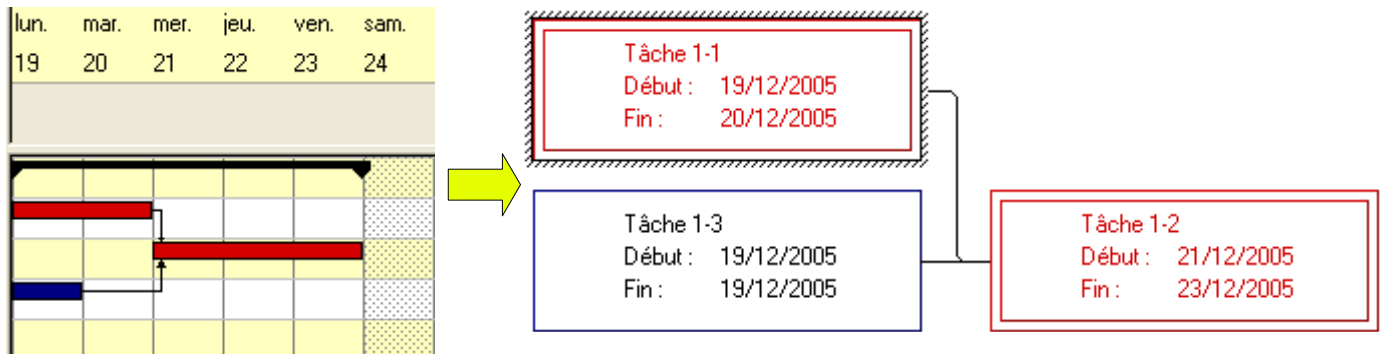


Jalons

Le terme de **jalon** est utilisé pour désigner les événements sensibles de la réalisation du projet nécessitant un contrôle. Chaque jalon permet de vérifier que les conditions nécessaires à la poursuite du projet sont réunies.

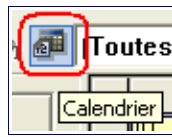


Réseau CPM – Diagramme de PERT



Calendrier

- Pour tenir compte des jours fériés et des congés, le calendrier peut être modifié
- La durée des tâches est automatiquement ajustée en fonction des jours non travaillés
- Le calendrier peut être atteint par **Outils** -> **Calendrier**
- Ou par le bouton « Calendrier »



- On peut donc spécifier le nombre d'heures journalières et hebdomadaire, modifier les jours chômés et travaillés
- Les Week-Ends sont à priori considérés comme des jours chômés
- Le calendrier couvre la plage « janvier 1900 – décembre 2079 »

Calendriers [?] [X]

Options du système (pour tous les calendriers)

Heures par jour : Heures par semaine :

Début de la semaine :

Calendrier courant :

OK
Annuler
Aide

Modification de calendrier

Nom :

Basé sur :

Nouveau Supprimer Imprimer...

décembre 2005

lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Jour travaillé Jour chômé Restaurer Restaurer tout

Évaluation d'une tâche

Nom	Début	Fin	Nom
Phase 1	12/12/2005	15/12/2005	
Tâche 1-1	12/12/2005	12/12/2005	Ressource 1
Tâche 1-2	13/12/2005	13/12/2005	Ressource 1
Tâche 1-3	14/12/2005	15/12/2005	Ressource 1
Phase 2	12/12/2005	14/12/2005	
Tâche 2-1	12/12/2005	12/12/2005	Ressource 2
Tâche 2-2	13/12/2005	13/12/2005	Ressource 2
Tâche 2-3	14/12/2005	14/12/2005	Ressource 2
Phase 3	12/12/2005	13/12/2005	
Tâche 3-1	12/12/2005	12/12/2005	Ressource 3
Tâche 3-2	13/12/2005	13/12/2005	Ressource 3

Propriétés de la tâche - Tâche 1-3

Général | Ressources | Dépendances | Avancées | Notes

Ressources affectées :

ID	Nom	Reste à faire	Constaté
1-6	Ressource 1	16,00	

Libérer

Ressources de l'équipe projet :

ID	Nom	Catégorie
1-6	Ressource 1	
1-7	Ressource 2	
1-8	Ressource 3	

- Une durée de la tâche (en heures) est requise
 - Dans le cas où une tâche est affectée à une seule personne, la durée de la tâche doit correspondre à la valeur « Reste à faire »
 - Double-cliquer sur la ligne correspondant à la tâche
 - Onglet Ressources -> Entrer la valeur (en heures) dans la case « Reste à faire »
-
- Si la tâche est en « sous ressources », c'est-à-dire que la valeur « Reste à faire » est supérieure à la durée de la tâche, la ligne en cause est mise en surbrillance jaune foncé
 - Dans ce cas, soit des ressources doivent être ajoutées, soit la durée de la tâche doit être augmentée

		Tâche 2-1	12/12/2005	12/12/2005	Ressource 2
		Tâche 2-2	13/12/2005	13/12/2005	Ressource 2
		Tâche 2-3	14/12/2005	14/12/2005	Ressource 2
		Phase 3	12/12/2005	13/12/2005	
		Tâche 3-1	12/12/2005	12/12/2005	Ressource 3
		Tâche 3-2	13/12/2005	13/12/2005	Ressource 3

Actualisation d'une tâche

- Une fois que le projet est démarré, 3 attributs de tâches demandent une mise à jour périodique
- L'état de la tâche est défini par un menu déroulant
- Double-cliquer sur la ligne correspondant à la tâche
- Général -> État -> (Non débuté, Débuté, Terminé)
- La barre de la tâche prend une couleur relative à son état
 - Rouge ou Bleu : Non débuté
 - Violet : Débuté
 - Gris : Terminé
- Il en est de même pour le nom de la tâche
 - Rouge : Non débuté
 - Violet : Débuté
 - Vert : Terminé

	[-] Phase 1	09/12/2005	14/12/2005		
	Tâche 1-1	09/12/2005	09/12/2005	Ressource 1	
	Tâche 1-2	12/12/2005	12/12/2005	Ressource 1	
	Tâche 1-3	13/12/2005	14/12/2005	Ressource 1	
	[-] Phase 2	10/12/2005	14/12/2005		
	Tâche 2-1	10/12/2005	10/12/2005	Ressource 2	
	Tâche 2-2	12/12/2005	13/12/2005	Ressource 2	
	Tâche 2-3	14/12/2005	14/12/2005	Ressource 2	
	[-] Phase 3	09/12/2005	12/12/2005		
	Tâche 3-1	09/12/2005	09/12/2005	Ressource 3	
	Tâche 3-2	12/12/2005	12/12/2005	Ressource 3	

Mentionner le nombre d'heures constatées

- Double-cliquer sur la ligne correspondant à la tâche
- Onglet Ressources -> Entrer la valeur (en heures) dans la case « Constaté »
- L'attribut « Reste à faire » est automatiquement ajusté après actualisation

Estimer le nombre d'heures nécessaires pour terminer une tâche

- Double-cliquer sur la ligne correspondant à la tâche
- Onglet Ressources -> Entrer la valeur (en heures) dans la case « Reste à faire »
- « Reste à faire » + « Constaté » = Durée de la tâche
- Si une tâche apparaît en jaune foncé, c'est qu'elle est en sous ressources ou qu'elle a glissé

Avancement d'une tâche

Pour la tâche 1-3 :

- Constaté = 5,00 heures (en gris)
- Reste à faire = 3,00 (en violet)

Propriétés de la tâche - Tâche 1-3

Général Ressources Dépendances Avancées Notes

Ressources affectées :

ID	Nom	Reste à faire	Constaté
	Ressource 1	3,00	5,00

État d'une tâche

- Une tâche peut avoir 3 états successifs: non débutée, débutée et terminée

Etat : % d'avancement :

Non débuté
Débuté
Terminé(e)

- Le pourcentage d'avancement indique la partie de la tâche ayant été réalisée
- Lorsque les tâches s'approchent de la date de livraison, le pourcentage a tendance à être coincé sur 90 % complets. Il est préférable de mettre à jour régulièrement pour terminer l'avancement

