



- Ce didacticiel est une ébauche
- Il a été élaboré sous [OpenOffice.org](http://OpenOffice.org) à partir du document « Idiot's Guide to Open Workbench » - (site [OPENWORKBENCH](http://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](mailto:genelec@ac-aix-marseille.fr)
- Site Web: <http://www.stielec.ac-aix-marseille.fr>

*Patrick ABATI*

---

## Sommaire

### INTRODUCTION

#### PRODUIT

Installation  
Documentation  
Site Web

### CARACTERISTIQUES

Planning du projet  
Suivi du projet

### EXEMPLE

Diagramme de Gantt  
Définition des tâches  
Déplacer une tâche  
Dépendances d'une tâche  
Ajouter des ressources  
Affecter des ressources  
Placer des références  
Jalons  
Diagramme de PERT  
Calendrier  
Évaluation d'une tâche  
Actualisation d'une tâche  
État d'une tâche

### DIVERS

Mise à l'échelle et impression

## 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

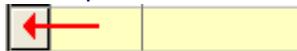
### Diagramme de Gantt

#### 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 Tâche Phase	<input type="checkbox"/> Fixe
Priorité :	Activité	<input checked="" type="checkbox"/> Hérité

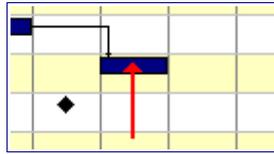
- Par défaut, la durée de chaque tâche est fixée à 1 jour

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
	<b>Phase 1</b>	<b>09/12/2000</b>	<b>09/12/2005</b>				
	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				
	<b>Phase 2</b>	<b>09/12/2000</b>	<b>09/12/2005</b>				
	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				
	<b>Phase 3</b>	<b>09/12/2000</b>	<b>09/12/2005</b>				
	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

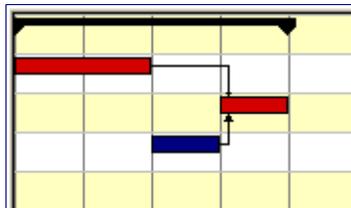


## Dépendances d'une tâche

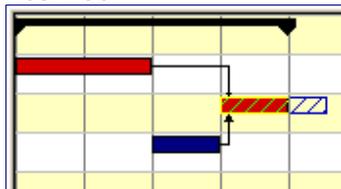
- Pour assigner des **dépendances** à une tâche :
  - Clic gauche maintenu sur la barre de la tâche « **prédécesseur** »
  - Étirer vers la barre de la tâche « **successeur** »

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

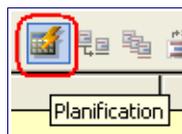
- Les phases indiquées en rouge correspondent au chemin critique, les autres sont indiquées en bleu



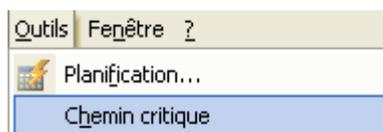
- Il est possible de changer la durée d'une tâche par un cliquer - déplacer sur l'extrémité gauche ou droite de la barre de la tâche concernée



- 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

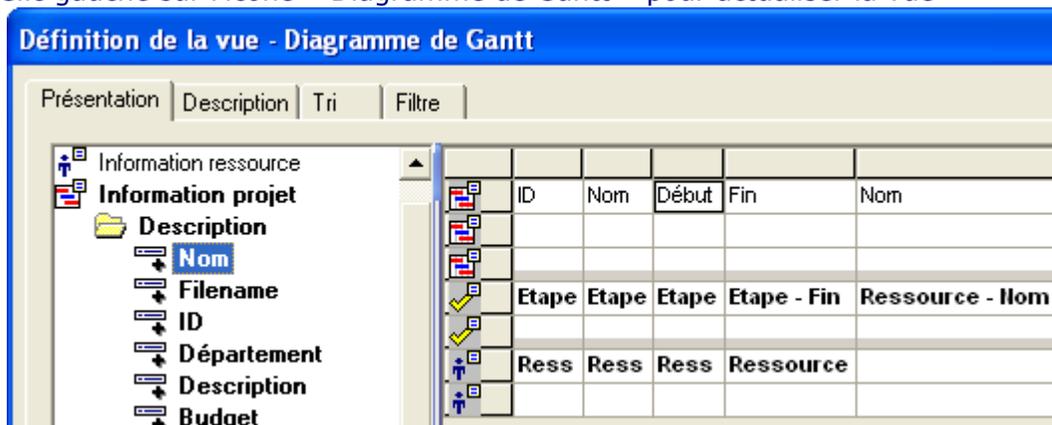
ID	Nom	Début	Fin	Nom
Phase 1		16/12/2005	20/12/2005	
	Tâche 1-1	16/12/2005	16/12/2005	Ressource 1
	Tâche 1-2	19/12/2005	19/12/2005	Ressource 1
	Tâche 1-3	20/12/2005	20/12/2005	Ressource 1
Phase 2		16/12/2005	20/12/2005	
	Tâche 2-1	16/12/2005	16/12/2005	Ressource 2
	Tâche 2-2	19/12/2005	19/12/2005	Ressource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

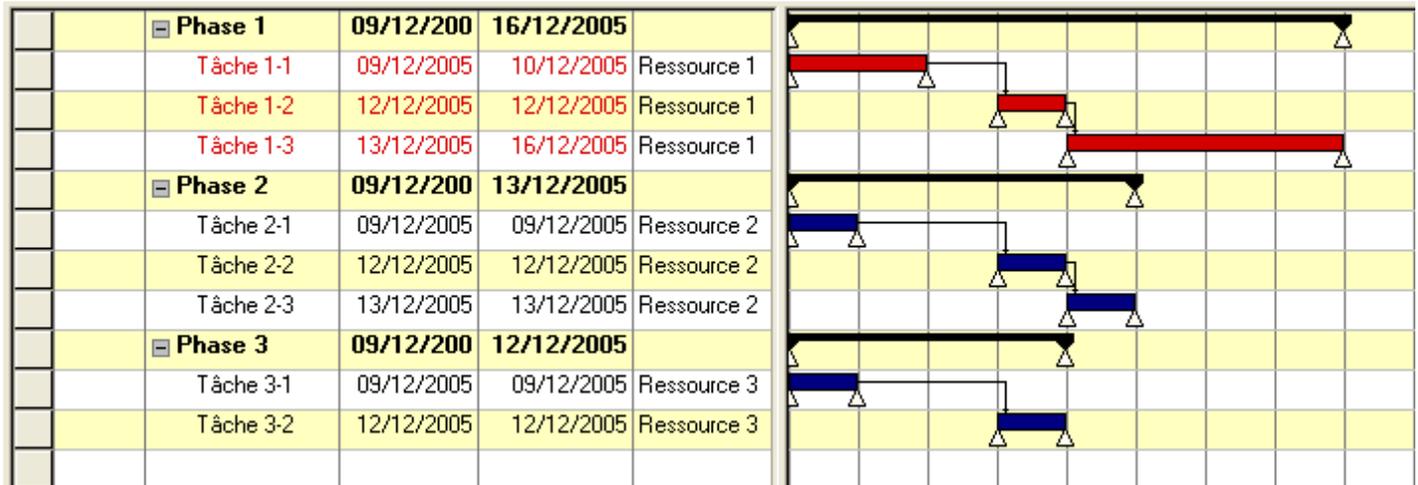




## Placer des références

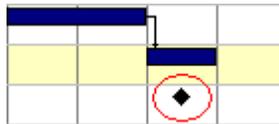
Les références peuvent être placées ou supprimées par Outils -> Références -> Définir références...

Elles sont représentées par un symbole triangulaire

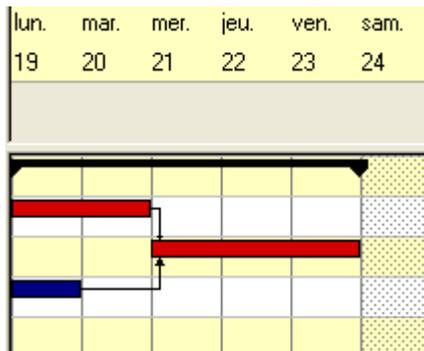


## Jalons

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
<b>Phase 1</b>	<b>12/12/2005</b>	<b>15/12/2005</b>	
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
<b>Phase 2</b>	<b>12/12/2005</b>	<b>14/12/2005</b>	
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
<b>Phase 3</b>	<b>12/12/2005</b>	<b>13/12/2005</b>	
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 :

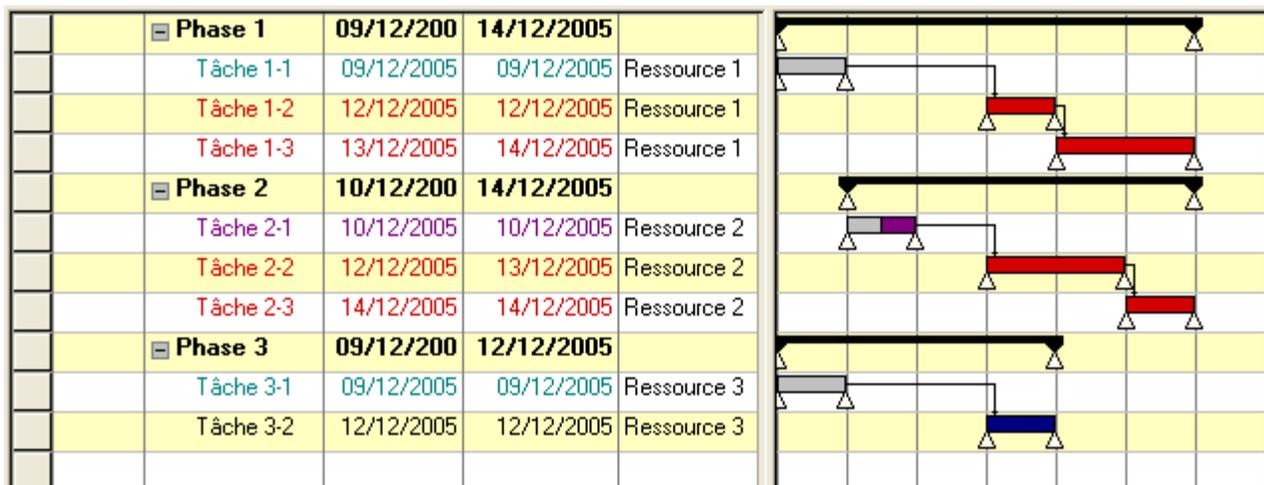
ID	Nom	Catégorie
1-6	Ressource 1	
1-7	Ressource 2	
1-8	Ressource 3	

- 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
		<b>Phase 3</b>	<b>12/12/2005</b>	<b>13/12/2005</b>	
		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



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)

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 :	Non débuté ▾	% d'avancement :	0%
	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

