

**PlanningPME**

Planifiez en toute simplicité

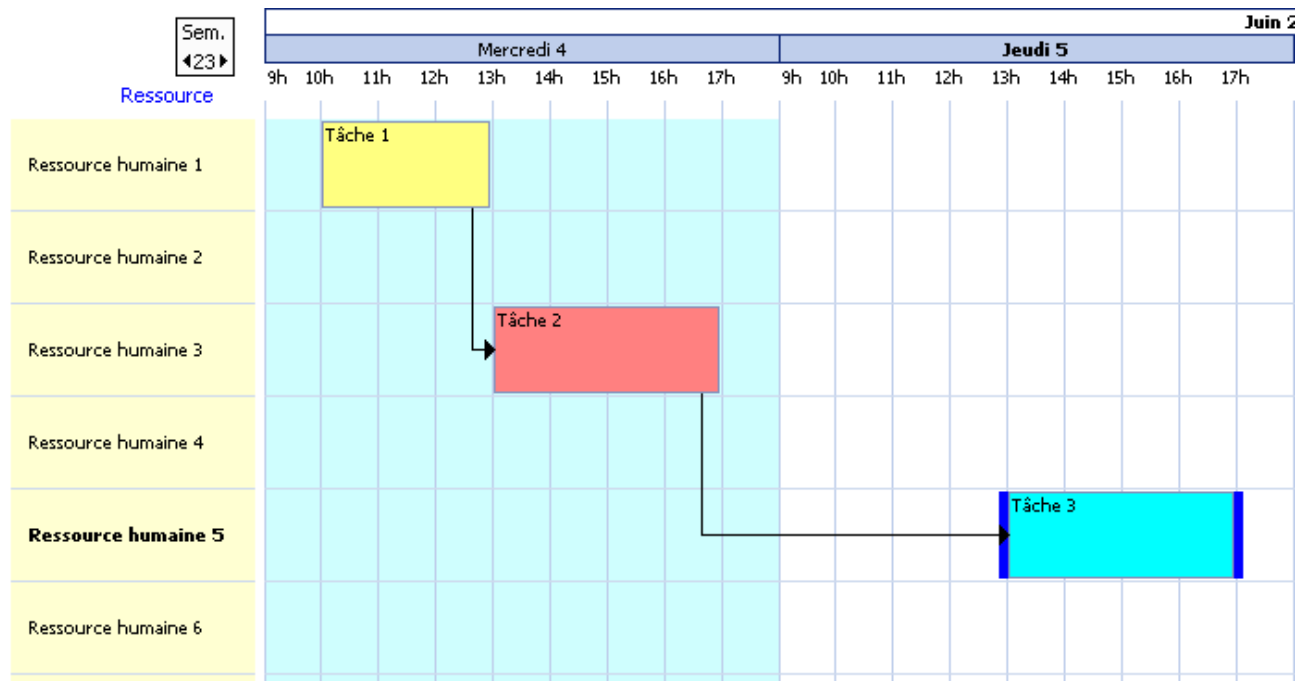
**Fiche n°18: Lien entre les tâches**

<b>I. Description.....</b>	<b>2</b>
<b>II. Comment activer cette option ? .....</b>	<b>2</b>
<b>II. Comment créer un lien entre les tâches? .....</b>	<b>3</b>
<b>III. Définir un délai entre deux tâches .....</b>	<b>6</b>
<b>IV. Visualiser le successeur de la tâche .....</b>	<b>6</b>
<b>V. Déplacer les tâches sur le planning .....</b>	<b>7</b>
<b>VI. Pour aller plus loin.....</b>	<b>9</b>

## I. Description

Avec PlanningPME, vous avez la possibilité de lier les tâches. Cette liaison permet de définir des délais à respecter entre chaque tâche.

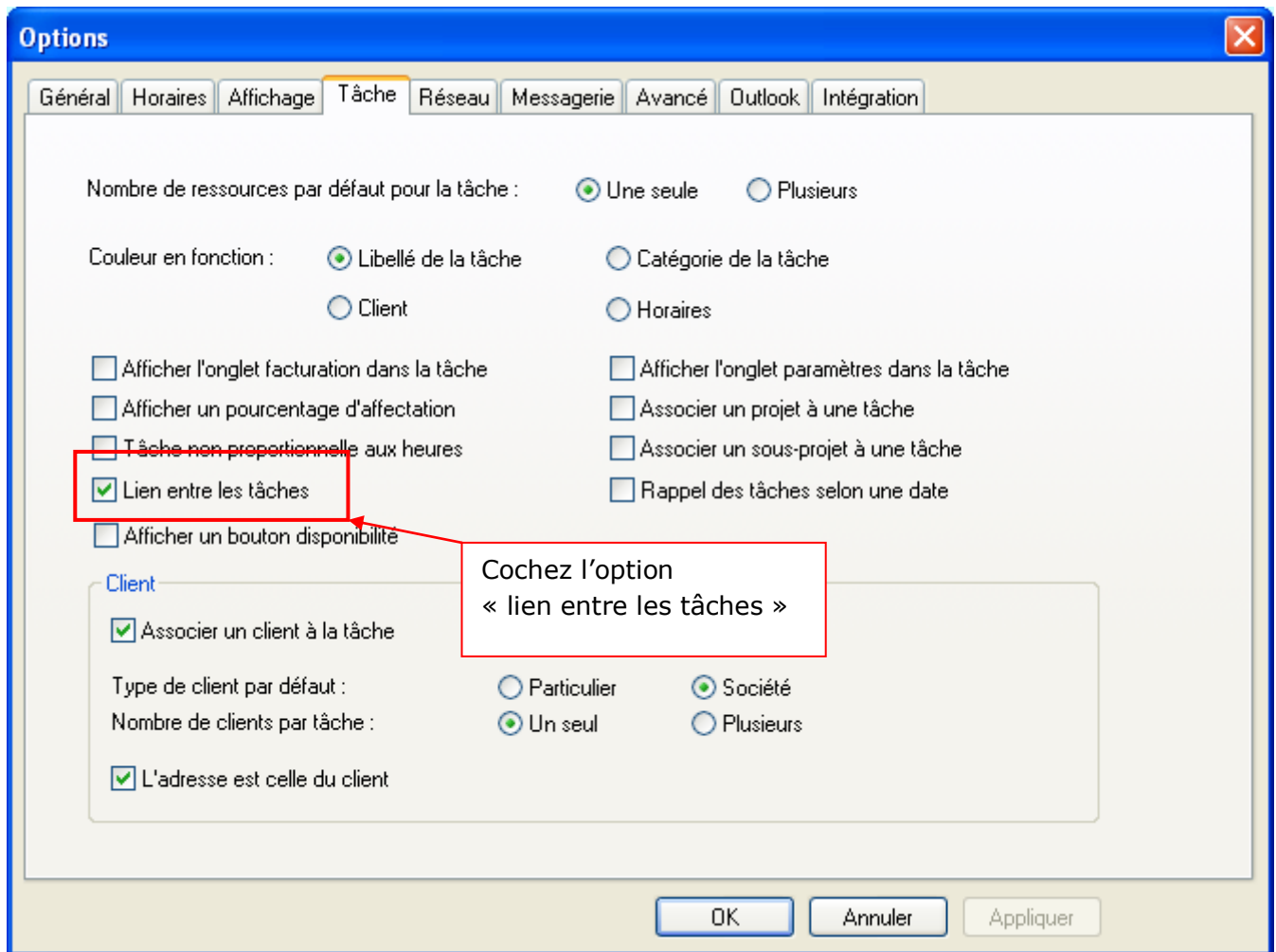
Exemple graphique:



Lorsqu'une tâche est déplacée les autres tâches qui lui succèdent sont automatiquement décalées en fonction du délai établi lors de la création du lien.

## II. Comment activer cette option ?

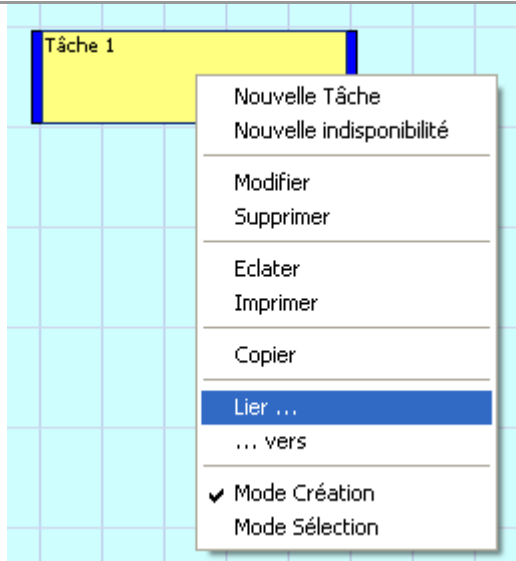
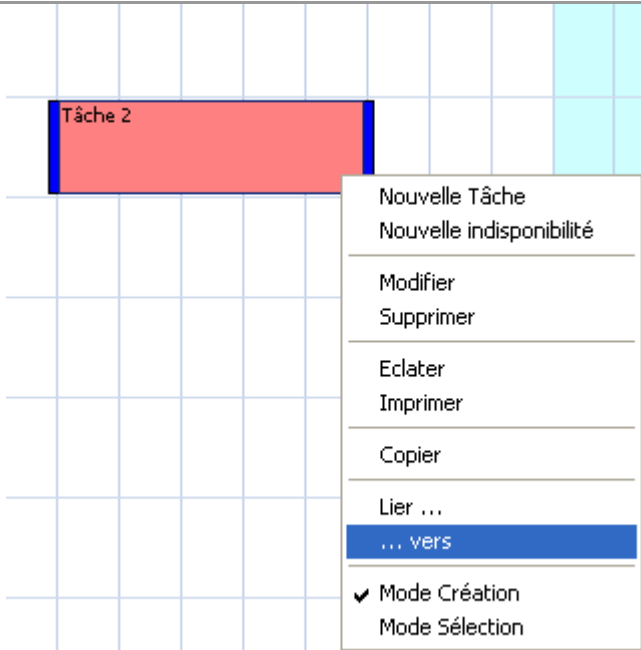
Menu "Outils" puis "Options" et enfin l'onglet « Tâche »



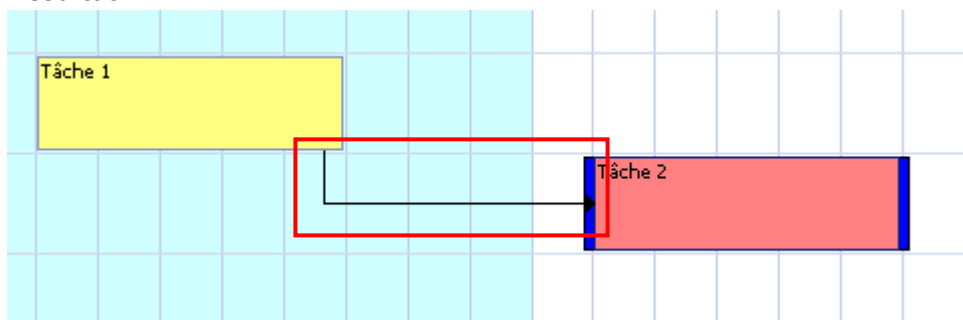
## II. Comment créer un lien entre les tâches?

Pour lier les tâches entre elles, deux possibilités :

## II.1. Première possibilité: "clic droit" sur la tâche

<p>Placez votre souris sur la tâche puis « clic droit » « Lier... »</p>	<p>Ensuite, placez votre souris sur la seconde tâche, « clic droit » puis «...vers »</p>
	

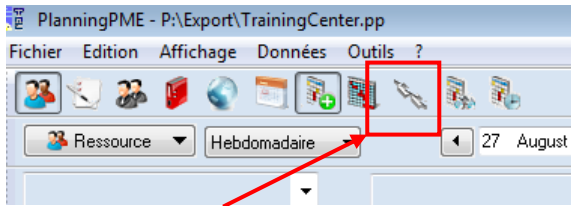
Résultat :



La flèche noire indique que les deux tâches sont liées

## II.2. Seconde possibilité: utiliser l'icône "lien entre les tâches"

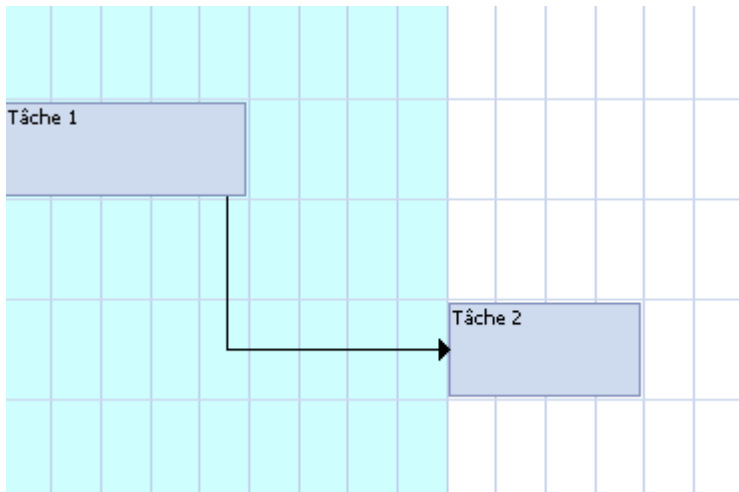
Cliquez sur l'icône



Ensuite cliquez sur la 1ère tâche

Puis sur la seconde : vous dessinerez alors une flèche

Les tâches seront liées

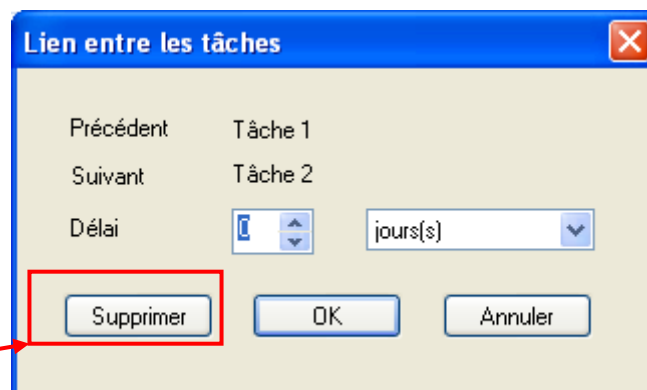


La flèche noire indique que les tâches sont liées entre elles

### II.3. Comment supprimer un lien?

Placez votre souris sur la flèche noire puis « double clic »

La fenêtre suivante apparaît :



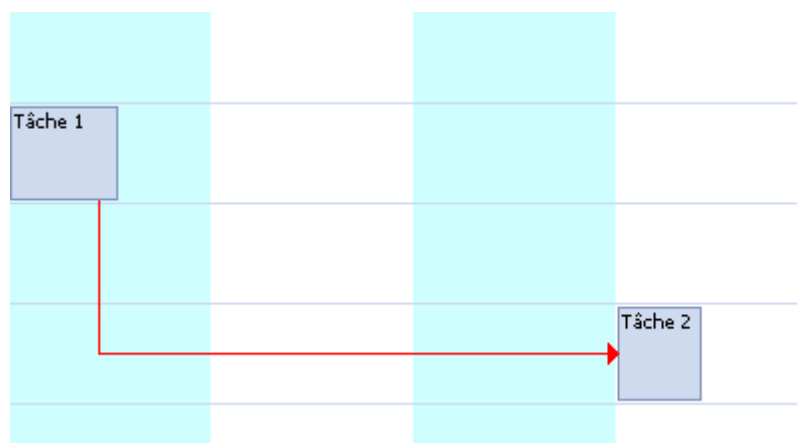
Cliquez sur le bouton « supprimer »

### III. Définir un délai entre deux tâches

Placez votre souris sur la flèche noire puis « double clic »  
La fenêtre suivante apparaît :



Lorsque vous modifier le délai entre deux tâches, la flèche devient rouge



### IV. Visualiser le successeur de la tâche

Lorsque vous visualisez la fenêtre tâche, un nouvel onglet est présent : « successeurs »  
Il s'agit de la 2<sup>nd</sup> tâche qui est liée à la 1<sup>ère</sup>

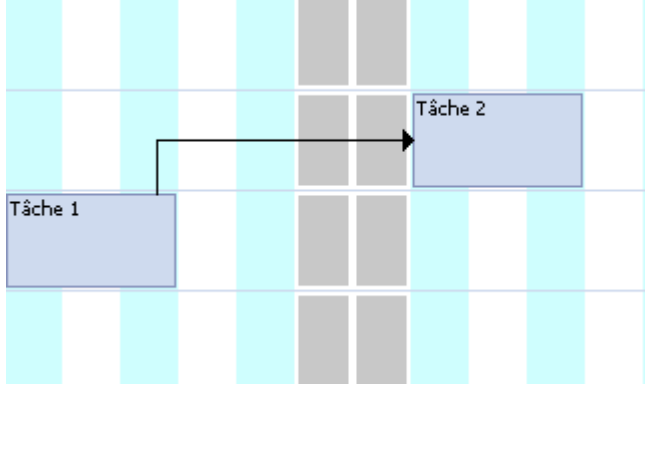
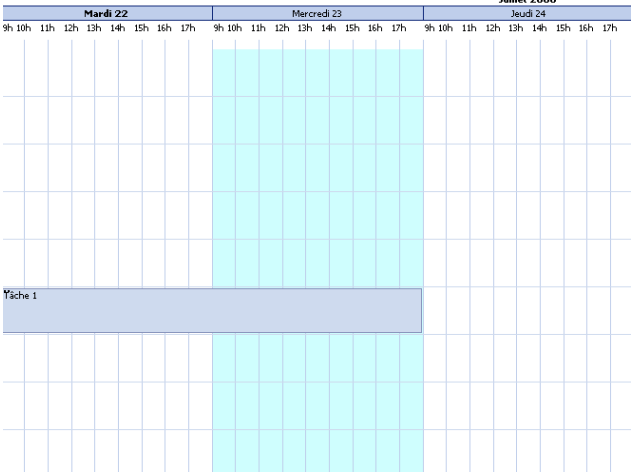
Tâche				
Général		Successeurs		
Début	Fin	Tâche	Retard	Ressource
19/06/2008 à 09...	19/06/2008 à 13:00	Tâche 2	2 jour(s)	Ressource humaine 4

NB: Au sein de cette fenêtre il n'est pas possible de supprimer le lien

## V. Déplacer les tâches sur le planning

### V.1. Informations importantes concernant le déplacement des tâches

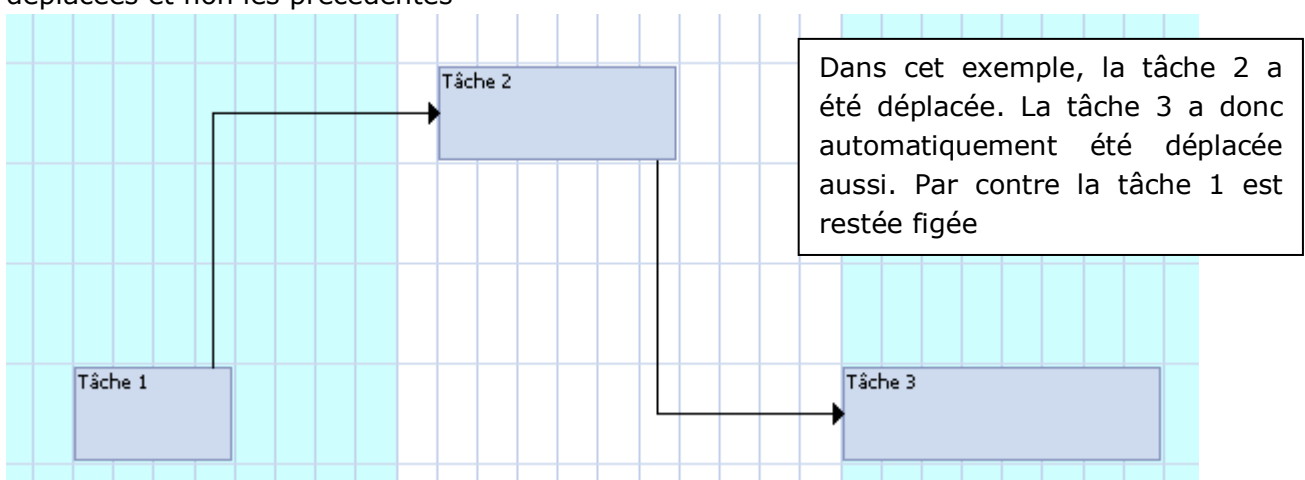
1 -> Les deux tâches doivent être visibles à l'écran pour que la flèche apparaisse

<p>Les deux tâches apparaissent sur le planning, la flèche noire est donc visible</p>	<p>La 2<sup>nd</sup> tâche n'apparaît pas sur le planning, la flèche noire n'est donc pas visible</p>
	

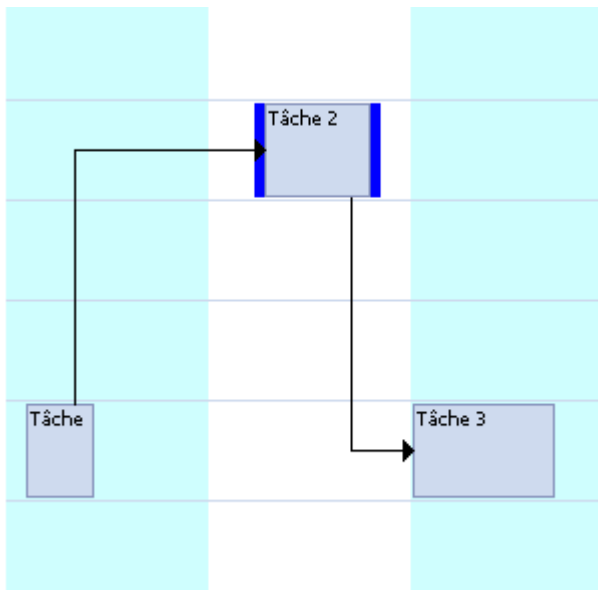
2-> De la même façon, pour déplacer une tâche liée il est impératif que la tâche qui lui succède soit visible dans le cas contraire le message suivant apparaîtra :



3 -> Lorsque vous déplacez une tâche liée dans le futur, seules les tâches suivantes seront déplacées et non les précédentes



4 -> Lorsque vous déplacez l'une des tâches dans le passé, les autres tâches ne se déplacent pas



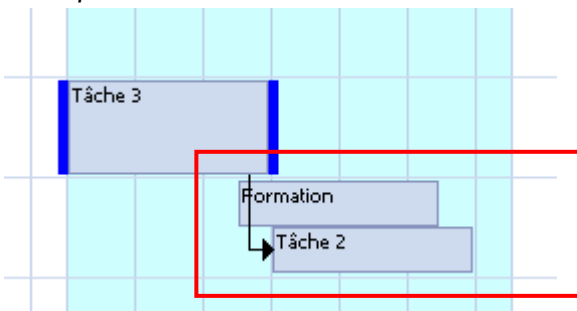
Ici la tâche 2 a été déplacée dans le passé

La tâche 3 et la tâche 1, elles sont restées figées.

5-> Dans le cas où vous avez modifié une tâche par erreur, vous aurez la possibilité d'annuler la dernière opération en appuyant sur les touches CTRL + Z

6 -> Dans le cas où vous déplacez une tâche liée sur une ressource qui est déjà occupée, le logiciel ne vérifie pas, dans ce cas précis, la disponibilité de l'employé

Exemple:

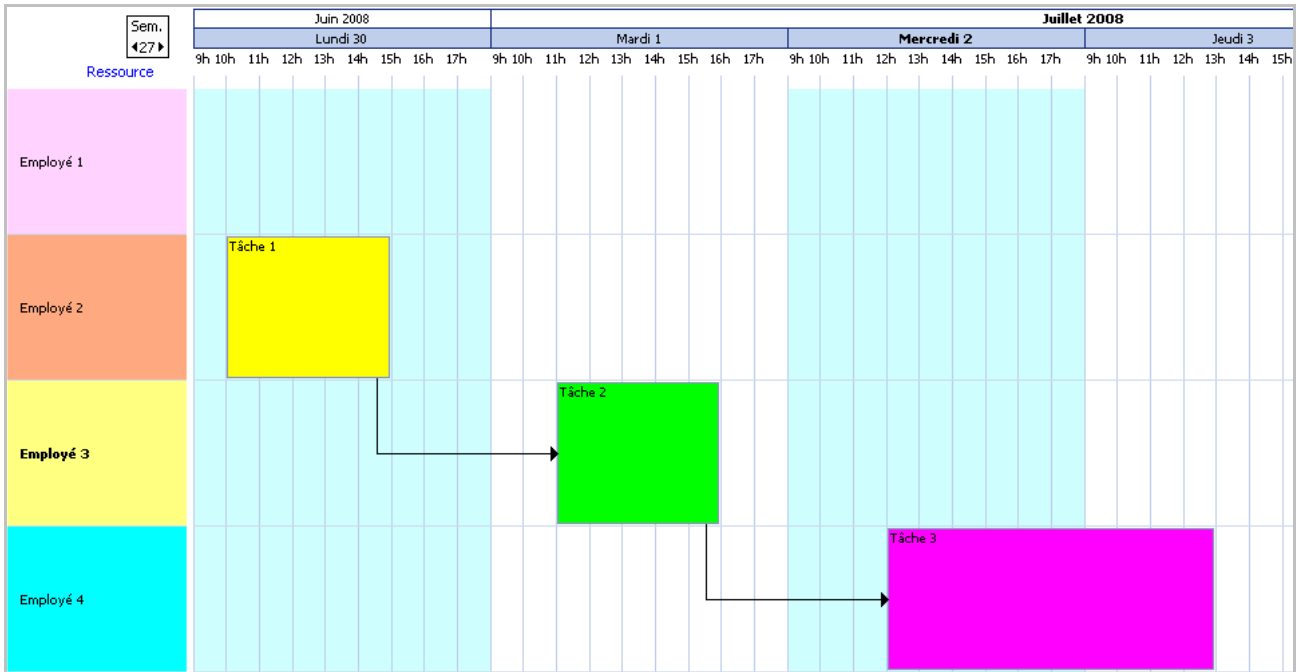


Ci-contre, la tâche 2 a été déplacée sur le planning d'un employé qui aura déjà une formation ce jour là.

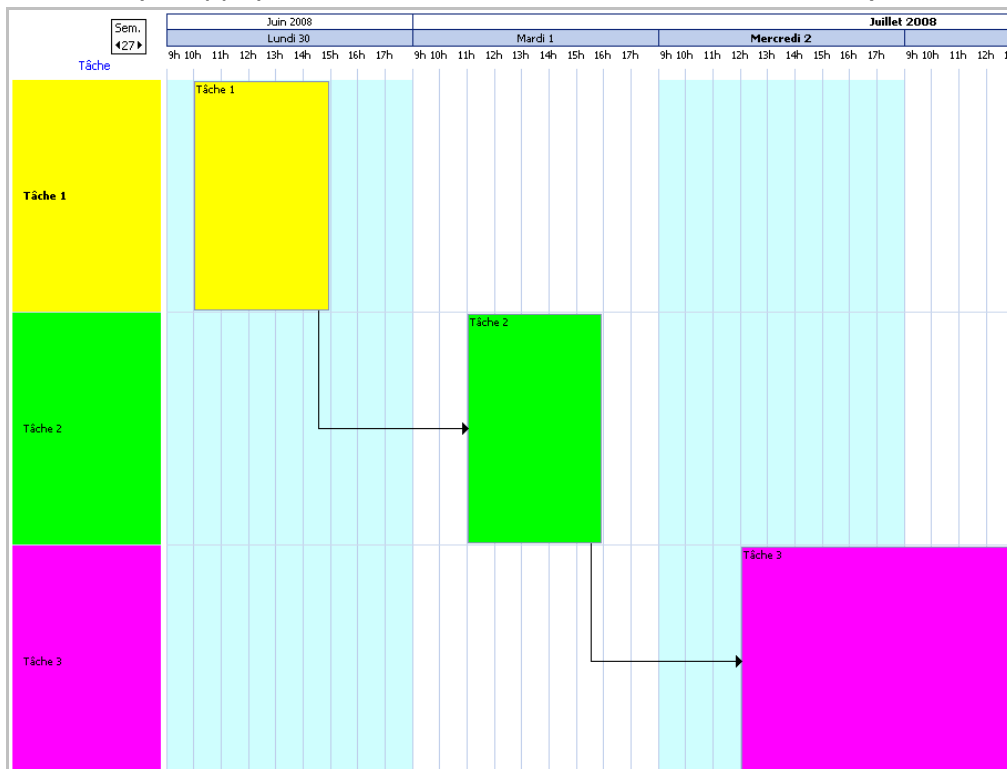
## VI. Pour aller plus loin...

Toutes les liaisons de tâches que vous ferez seront visibles dans les différentes vues du planning :

*Exemple: vue ressource (en appuyant sur les touches CTRL +1 de votre clavier)*



*Exemple: vue tâche (en appuyant sur les touches CTRL +2 de votre clavier)*



<http://www.planningpme.com>