

TP N° 3

Dans le cadre d'un projet logiciel, les tâches nécessaires à sa réalisation, leurs durées, ainsi que les contraintes d'ordonnement qui les relient sont données au tableau suivant. Le projet commence le 25 Décembre 2022.

Tache	Durée	Prédécesseur
A	3	-
B	8	-
C	6	-
D	1	A
E	7	D
F	3	C
G	3	F
H	2	E,B,G

Travail demandé : Utilisez MS Project pour planifier ce projet, selon le plan suivant:

1. Paramètres du calendrier :

- Lancer **MS Project**, un nouveau projet sera créé automatiquement. Enregistrer le projet sous le nom *ProjetMaster1*.
- Définissez la date de début du projet.
- Fixer *Dimanche* comme 1^{ier} jour de la semaine.
- Définir les jours « *Vendredi* et *Samedi* » comme périodes chômées et le reste de la semaine comme période ouvrée.
- Définir le temps de travail de chaque jour, de 8H:00 à 12H:00, et de 13H:00 à 17H:00.
- Déclarer les jours d'exception suivants :
 - Nouvel An : 01 Janvier 2023
 - Yennayer : 12 Janvier 2023

2. Gestion des tâches

- Saisissez la liste des tâches, ainsi que leurs durées sans oublier les tâches jalon (Début et Fin).
- Ajouter les contraintes d'ordonnement entre les tâches.
- Afficher la tâche récapitulative du projet.
- Hiérarchiser les tâches comme suit :
 - Phase 01 : A, B, C.
 - Phase 02 : D,E, F.
 - Phase 03 : G, H.

3. Personnalisation de la liste des tâches et du diagramme de Gantt :

- Insérer les colonnes suivantes dans la liste des tâches : *Début au plus tôt*, *Début au plus tard*, *Fin au plus tôt*, *Fin au plus tard*, *Marge libre*, *Marge totale*, *Coût*.

(En anglais : *Early start*, *Early finish*, *Late start*, *Late finish*, *Free slack*, *Total slack*)

- Afficher les informations suivantes sur le diagramme de Gantt : le *chemin critique*, le *nom*, la *date de début* et la *date de fin* pour chaque tâche.