

- Lier les tâches entre elles
- Lier les tâches en série

La problématique :

La planification de projets est basée sur la notion de règles d'antériorité. Les tâches sont naturellement liées entre elles par des liens de dépendance. Project vous propose pas moins de quatre façons de lier les tâches entre elles.

Le sujet :

Créez 14 tâches nommées A, B, C..... N de durée 1 jour, non liées entre elles.

Vous allez maintenant les lier entre elles en utilisant successivement les quatre procédures décrites ci-dessous (le mode opératoire figure dans le tableau en bas de page).

1- Graphiquement dans le gantt : (A vers B)

Cas d'utilisation : C'est la façon la plus intuitive, à utiliser prioritairement.

Limite : lorsque les barres des deux tâches à lier sont trop loin l'une de l'autre.

2- En utilisant la colonne "prédécesseur" (B et C vers D)

Limite : lorsque les liens comportent une valeur de décalage.

3- En utilisant l'icone "Lier les tâches sélectionnées".

Cas d'utilisation 1: (C vers E) C'est la seule façon de faire lorsque les tâches à lier appartiennent à des fichiers différents (fonctionnement en multi-projets)

Cas d'utilisation 2: (F-K-G-J-H-I) Pour lier en série plusieurs tâches, même non contigues.

4- Avec la boîte de dialogue "Informations sur la tâche" (L vers M)

Cas d'utilisation : Lorsque les liens comportent une valeur de décalage, lorsqu'il y a plusieurs prédécesseurs.

5- En affichant la fiche de tâche (M vers N)

Cas d'utilisation : Lorsque les liens comportent une valeur de décalage, lorsqu'il y a plusieurs prédécesseurs. Lorsqu'on doit créer successivement de nombreux liens.

**Le résultat attendu**

A	1 jour								
B	1 jour	1							
C	1 jour								
D	1 jour	3;2							
E	1 jour	3							
F	1 jour								
G	1 jour	11							
H	1 jour	10							
I	1 jour	8							
J	1 jour	7							
k	1 jour	6							
l	1 jour								
m	1 jour	12							
n	1 jour	13							

Manoeuvre à exécuter

1- Créer un lien graphiquement dans le gantt

2- Utiliser la colonne "Prédécesseur"

3- Utiliser l'icone "Lier les tâches sélectionnées".

4- Avec la boîte de dialogue "Informations sur la tâche"

5- En affichant la fiche de tâche

Mode opératoire et observations

Positionner le pointeur sur la barre de la tâche prédécesseur. Cliquez et glissez verticalement vers le bas. Lacher le maillon de chaîne sur la tâche successeur.

Si besoin, déplacer la colonne prédécesseur. Dans la cellule de la tâche successeur, indiquez le numéro de la tâche prédécesseur. Si plusieurs prédécesseurs, utilisez le point-virgule comme séparateur.

Cas 1- Sélectionner la tâche prédécesseur. Touche Ctrl puis sélectionner la tâche successeur. Enfin onglet tâche, planifier et cliquer sur l'icone maillon de chaîne.

Cas 2- Sélectionner toutes les tâches à enchaîner, dans le bon ordre, en utilisant la tâche Ctrl.

Double-clic (ou clic droit et informations) sur la tâche successeur. Onglet "Prédécesseurs". Une ligne par prédécesseur. cliquer sur l'icone maillon de chaîne.

Onglet affichage => fractionner l'affichage => Détail => Fiche tâche. Une ligne par prédécesseur.

