



La gestion de projets avec SugarCRM Open Source version 4.5.1



Mentions légales

Ce document est susceptible de modification à tout moment sans notification.

Disclaimer / Responsabilité

3aCRM documents distributed under the License are distributed on an “AS IS” basis, WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, either expressed or implied. See the License for the specific language governing rights and limitations under the License.

3aCRM ne fournit aucune garantie en ce qui concerne ce mode d'emploi et ne saurait être tenu pour responsable des erreurs qu'il contient ni des dommages éventuels, directs ou indirects, qui pourraient résulter de l'utilisation des informations qu'il contient. Veuillez vous référer à la Licence pour connaître les droits et les limitations fixés par la Licence.

Trademarks / Marques

All the trademarks in this document are registered by their owner.

Toutes les marques citées dans ce mode d'emploi sont déposées par leur propriétaire respectif.

SugarCRM, Sugar Suite, Sugar Open Source sont des marques déposées ou des marques commerciales de SugarCRM, Inc.



Avant-propos

Au cours de votre lecture, vous rencontrerez les icônes suivantes :

Info

Informations supplémentaires relatives au sujet traité.

Conseil

Vous recommande une technique ou une marche à suivre.

Nous contacter

En cas de problème ou de question, n'hésitez pas à nous contacter :

- ▶ Par e-mail : contact@3acrm.com
- ▶ Par téléphone : +33 (0)8 71 49 23 32
- ▶ Par fax : +33 (0)3.21.65.39.75
- ▶ Par Internet : <http://www.3acrm.com>



Sommaire

Chapitre 1	
Création et gestion d'un projet	4
1.1 Créer un projet	5
1.2 Accéder à la fiche d'un projet et la modifier	6
1.2.1. Accéder à la fiche d'un projet depuis un compte	6
1.2.2. Accéder à la fiche d'un projet depuis le menu	6
1.2.4. Modifier un projet depuis le menu	7
1.2.5. Modifier un projet depuis sa fiche	8
Chapitre 2	
Création et gestion d'une tâche projet	9
2.1 Créer une tâche projet	10
2.1.1. Depuis le menu	10
2.1.2. Depuis la fiche d'un projet	11
2.2 Accéder à la fiche d'une tâche projet et la modifier	11
2.2.1. Accéder à la fiche d'une tâche projet depuis un projet	11
2.2.2. Accéder à la fiche d'une tâche projet depuis le menu	12
2.2.3. Modifier une tâche projet depuis le menu	12
2.2.4. Modifier une tâche projet depuis sa fiche	13



Chapitre 1

Création et Gestion d'un Projet

	1.1. Créer un projet	5
	1.2. Accéder à la fiche d'un projet et la modifier	6
	1.2.1. Accéder à la fiche d'un projet depuis un compte	6
	1.2.2. Accéder à la fiche d'un projet depuis le menu	6
	1.2.3. Modifier un projet depuis le menu	7
	1.2.4. Modifier un projet depuis sa fiche	8



1.1. Créer un projet

Pour créer un projet :

1. Dans le menu du haut, cliquez sur **Travail collaboratif > Projets** (① puis ②)
2. Dans le menu de droite, cliquez sur **Créer un projet** (③)

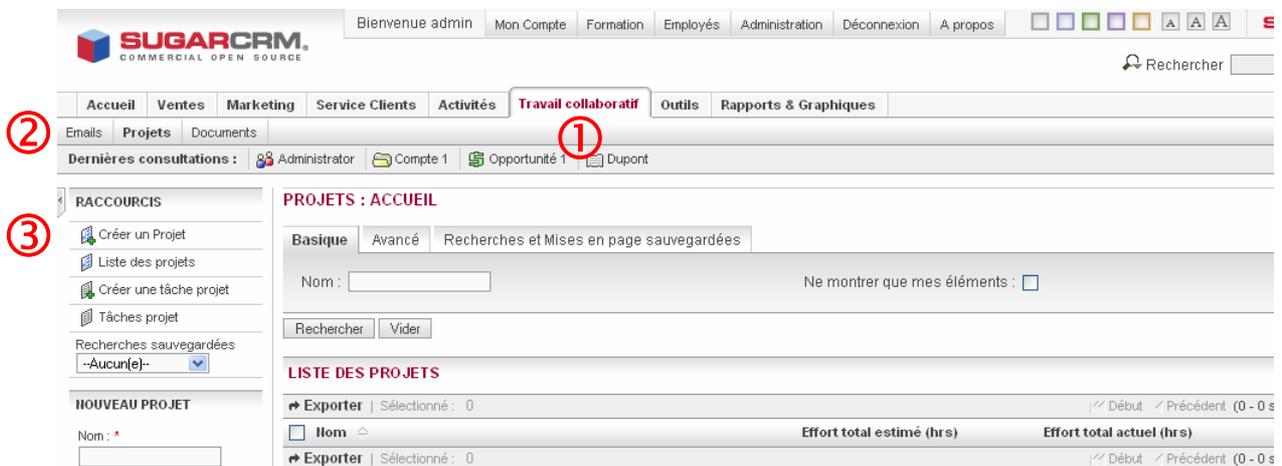


Figure 1.1 : Créer un projet

3. Complétez le formulaire en donnant notamment un nom au projet (④).

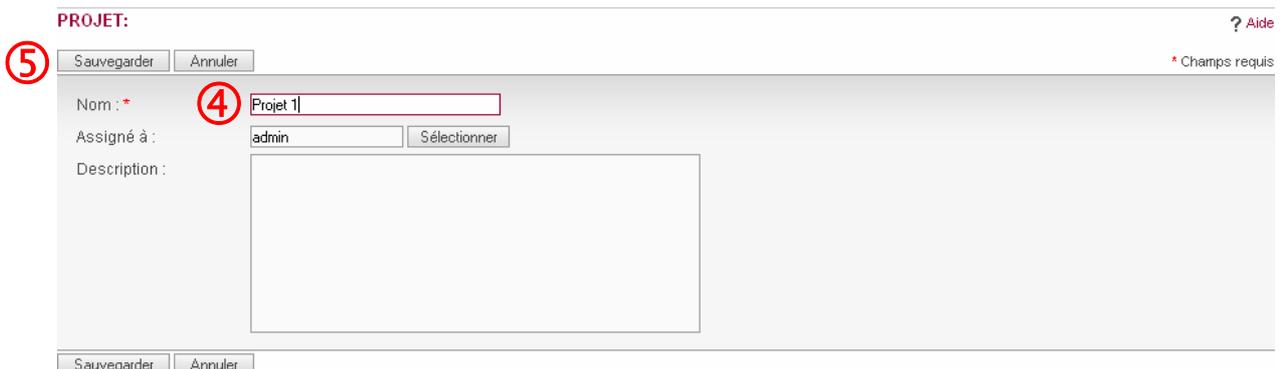


Figure 1.2 : Formulaire de saisie d'un projet

4. Une fois terminé, cliquez sur le bouton **Sauvegarder** (⑤). Vous arrivez alors à la vue détaillée du projet
5. Dans le sous-panel **Comptes** (⑥), cliquez sur **Sélectionner** (⑦) puis sélectionnez le compte auquel appartient le projet.



PROJET: PROJET 1 Imprimer ? Aide

Nom :	Projet 1	
Assigné à :	admin	Effort total estimé (hrs) :
		Effort total actuel (hrs) :
Description :		

Début Précédent (0 - 0 sur 0) Suivant Fin

Item du compte	Ville	État	Téléphone

Figure 1.3 : Vue détaillée d'un projet

1.2. Accéder à la fiche d'un projet et la modifier

1.2.1. Accéder à la fiche d'un projet depuis un compte

1. Allez sur le sous-panel **Projets** (①).
2. Cliquez sur le nom du projet (②) pour accéder à la fiche du projet.

①

Début Précédent (1 - 1 sur 1) Suivant Fin

Item	Assigné à	Effort total estimé (hrs)	Effort total actuel (hrs)
② Projet 1	admin		

Figure 1.4 : Sous-panel Projets

1.2.2. Accéder à la fiche d'un projet depuis le menu

1. Dans le menu du haut, cliquez sur **Travail collaboratif > Projets** (① puis ②).
Vous accédez alors à la liste des projets. Cliquez sur le nom du projet pour accéder à sa fiche.

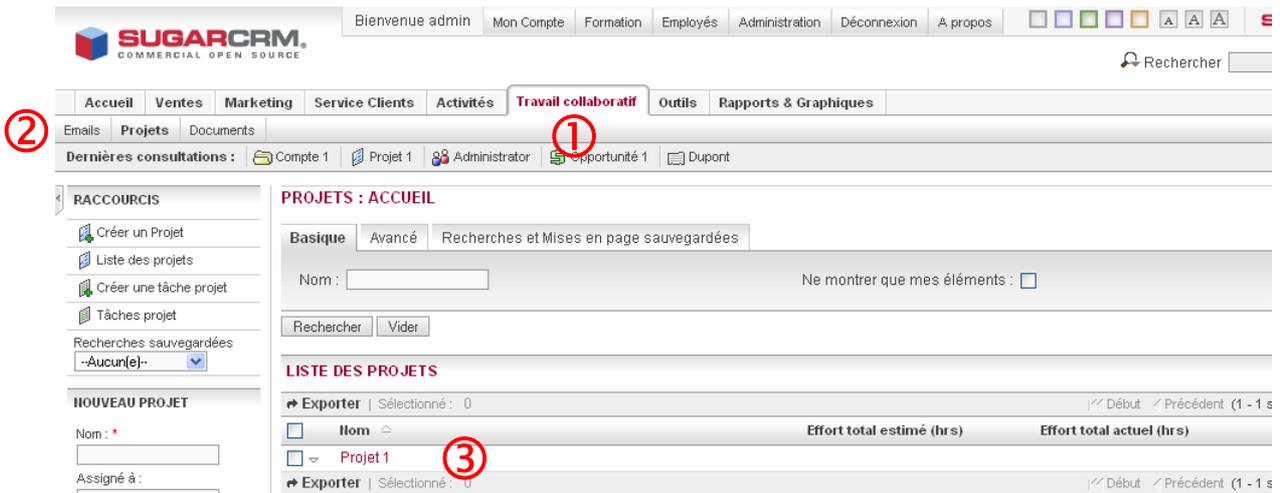


Figure 1.5 : Liste des projets

- Vous pouvez aussi placer le pointeur de votre souris sur la petite flèche (④) précédant le nom du projet. La fenêtre **Détails supplémentaires** (⑤) s'affiche. Cliquez sur l'icône *Télévision* (⑥) pour accéder à la fiche du projet.



Figure 1.5 : Détails supplémentaires

1.2.3. Modifier un projet depuis le menu

- Dans le menu du haut, cliquez sur **Travail collaboratif > Projets** (① puis ②). Vous accédez alors à la liste des projets.

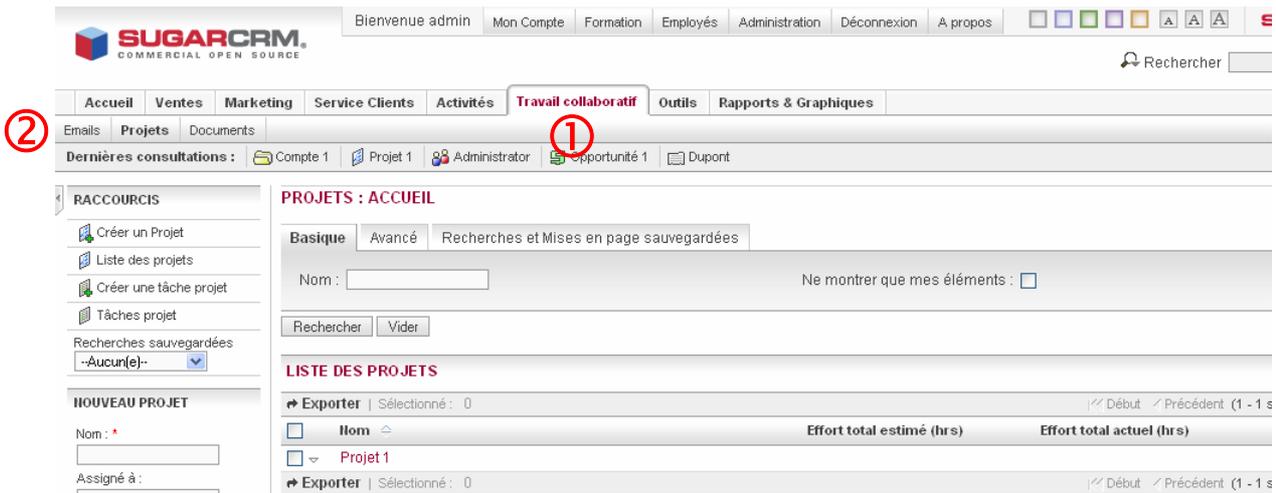


Figure 1.6 : Liste des projets

3. Vous pouvez aussi placer le pointeur de votre souris sur la petite flèche (③) précédant le nom du projet. La fenêtre **Détails supplémentaires** (④) s'affiche. Cliquez sur l'icône *Crayon* (⑤) pour accéder au formulaire de saisie du projet.



Figure 1.7 : Détails supplémentaires

1.2.4. Modifier un projet depuis sa fiche

Cliquez sur le bouton **Editer** (①) pour accéder au formulaire de saisie d'un projet.

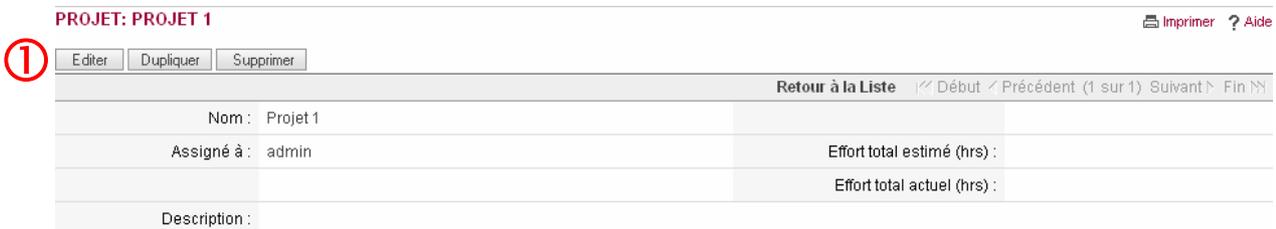


Figure 1.8 : Fiche d'un projet



Chapitre 2

Création et Gestion d'une Tâche Projet

	2.1. Créer une tâche projet	10
	2.2.1. Depuis le menu	10
	2.2.2. Depuis la fiche d'un projet	11
	2.2. Accéder à la fiche d'une tâche projet et la modifier	11
	2.2.1. Accéder à la fiche d'une tâche projet depuis un projet	11
	2.2.2. Accéder à la fiche d'une tâche projet depuis le menu	12
	2.2.3. Modifier une tâche projet depuis le menu	12
	2.2.4. Modifier une tâche projet depuis sa fiche	13



2.1. Créer une tâche projet

2.1.1. Depuis le menu

Pour créer une tâche projet :

1. Dans le menu du haut, cliquez sur **Travail collaboratif > Projets** (① puis ②)
2. Dans le menu de droite, cliquez sur **Créer une tâche projet** (③)

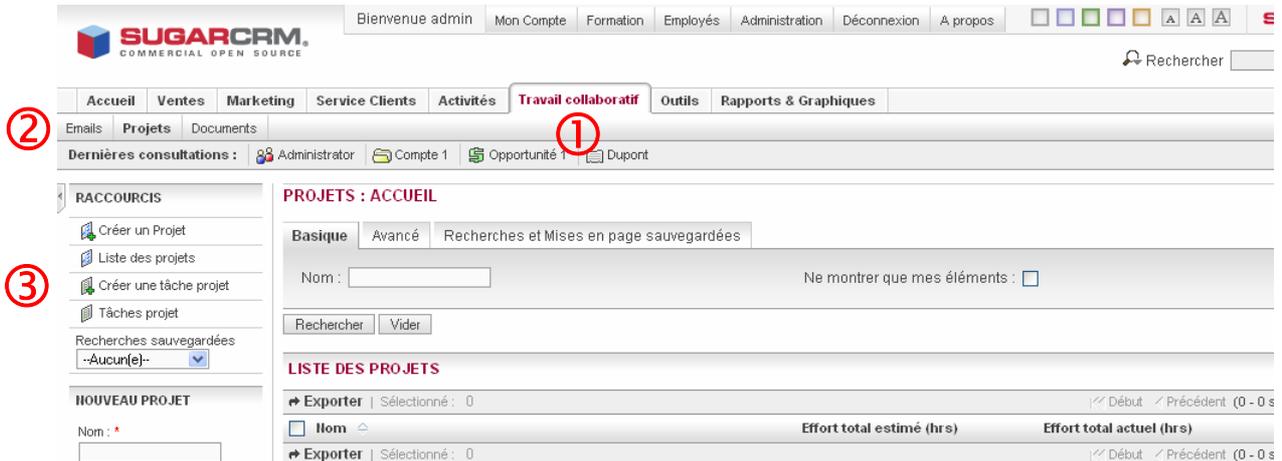


Figure 2.1 : Créer une tâche projet

3. Complétez le formulaire en donnant notamment un nom à la tâche projet (④), la date de début et de fin (⑤) et le projet (⑥).

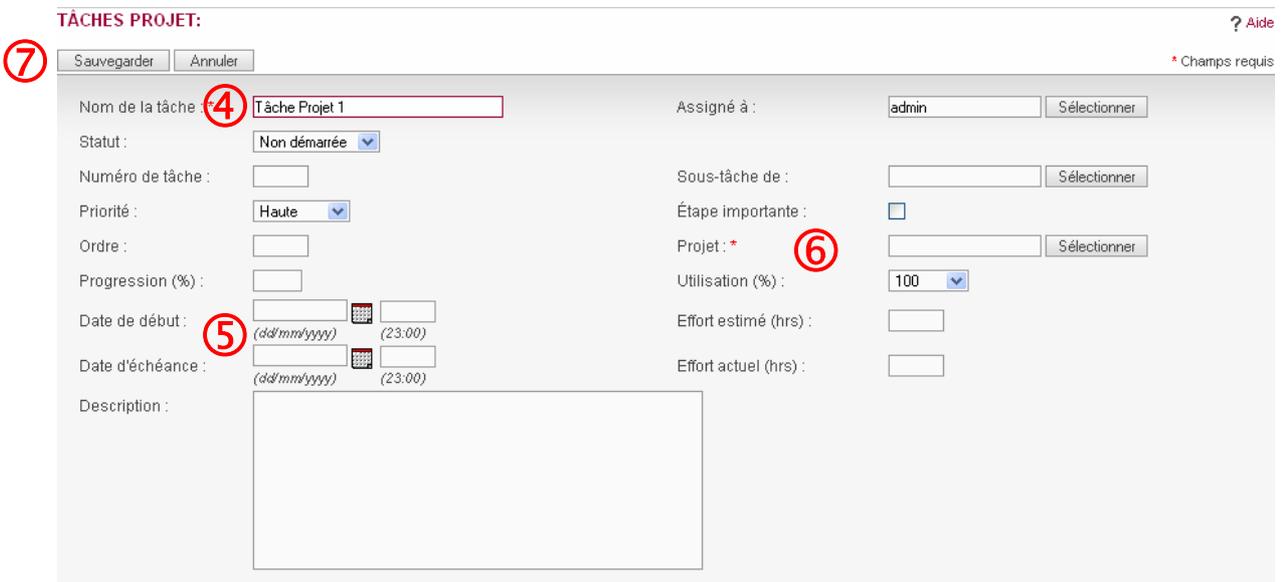


Figure 2.2 : Formulaire de saisie d'une tâche projet

4. Une fois terminé, cliquez sur le bouton **Sauvegarder** (⑦).



2.1.2. Depuis la fiche d'un projet

1. Accéder à la fiche du projet
2. Dans le sous-panel **Tâches Projet**, cliquez sur **Créer** (①)

PROJET: PROJET 1 Imprimer ? Aide

Retour à la Liste | Début | Précédent (1 sur 1) | Suivant | Fin

Nom :	Projet 1	Effort total estimé (hrs) :	
Assigné à :	admin	Effort total actuel (hrs) :	
Description :			

^ TÂCHES PROJET

Début | Précédent (1 - 1 sur 1) | Suivant | Fin

Item	Progression (%)	Statut	Assigné à	Date d'échéance
Tâche Projet 1		Non démarrée	admin	

①

Figure 2.3 : Fiche d'un projet

2.2. Accéder à la fiche d'une tâche projet et la modifier

2.2.1. Accéder à la fiche d'une tâche projet depuis un projet

1. Allez sur le sous-panel **Tâches Projets** (①).
2. Cliquez que le nom du projet (②) pour accéder à la fiche d'un projet.

PROJET: PROJET 1 Imprimer ? Aide

Retour à la Liste | Début | Précédent (1 sur 1) | Suivant | Fin

Nom :	Projet 1	Effort total estimé (hrs) :	
Assigné à :	admin	Effort total actuel (hrs) :	
Description :			

^ TÂCHES PROJET

Début | Précédent (1 - 1 sur 1) | Suivant | Fin

Item	Progression (%)	Statut	Assigné à	Date d'échéance
Tâche Projet 1		Non démarrée	admin	

①

②

Figure 2.4 : Sous-panel Tâches Projet



2.2.2. Accéder à la fiche d'une tâche projet depuis le menu

1. Dans le menu du haut, cliquez sur **Travail collaboratif > Projets** (① puis ②) puis sur **Liste des Tâches Projet** (③). Cliquez sur le nom de la tâche projet pour accéder à sa fiche (④).

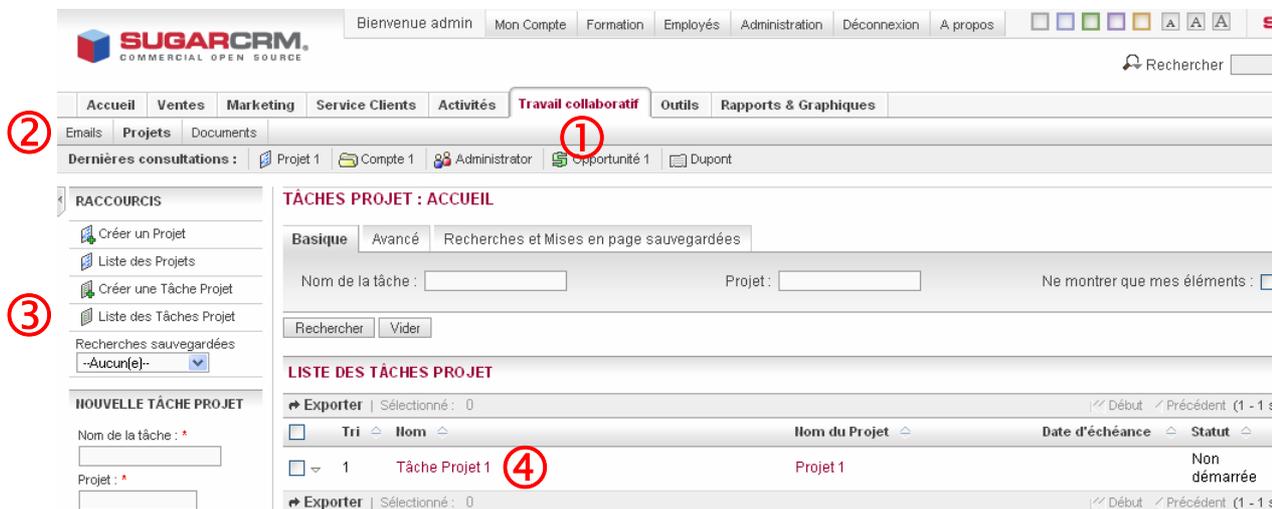


Figure 2.5 : Liste des tâches projets

2. Vous pouvez aussi placer le pointeur de votre souris sur la petite flèche (⑤) précédant le nom de la tâche projet. La fenêtre **Détails supplémentaires** (⑥) s'affiche. Cliquez sur l'icône *Télévision* (⑦) pour accéder à la fiche de la tâche projet.



Figure 2.6 : Détails supplémentaires

2.2.3. Modifier une tâche projet depuis le menu

1. Dans le menu du haut, cliquez sur **Travail collaboratif > Projets** (① puis ②) puis sur **Liste des Tâches Projet** (③).

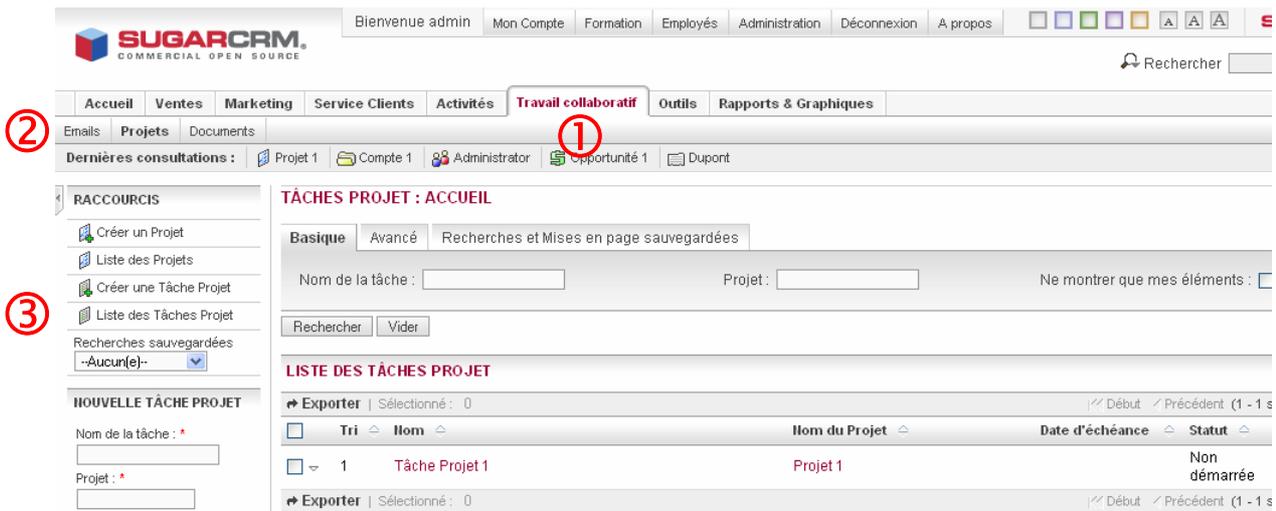


Figure 2.7 : Liste des tâches projets

2. Vous pouvez aussi placer le pointeur de votre souris sur la petite flèche (④) précédant le nom du projet. La fenêtre **Détails supplémentaires** (⑤) s'affiche. Cliquez sur l'icône *Crayon* (⑥) pour accéder au formulaire de saisie de la tâche projet.

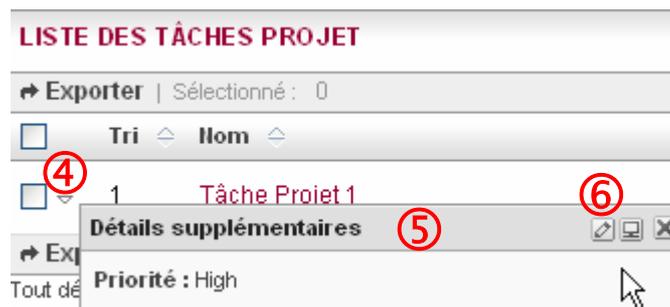


Figure 2.8 : Détails supplémentaires

2.2.4. Modifier une tâche projet depuis sa fiche

Cliquez sur le bouton **Editer** (①) pour accéder au formulaire de saisie de la tâche projet.



TÂCHES PROJET: TÂCHE PROJET 1

Imprimer Aide



<input type="button" value="Editer"/> <input type="button" value="Dupliquer"/> <input type="button" value="Supprimer"/>			
Voir le fichier log des modifications			
Nom de la tâche :	Tâche Projet 1	Assigné à :	admin
Statut :	Non démarrée		
Numéro de tâche :		Sous-tâche de :	
Priorité :	Haute	Étape importante :	<input type="checkbox"/>
Ordre :	1	Projet :	<u>Projet 1</u>
Progression (%) :	0	Utilisation (%) :	100
Date de début :		Effort estimé (hrs) :	
Date d'échéance :		Effort actuel (hrs) :	
Description :			

Figure 2.9 : Fiche d'une tâche projet