



SodeaSoft.com
Gamme de logiciels

Documentation

Gnt Planning

3.0

Tables des Matières

1.	GENERALITES	3
1.1.	LA BARRE DE TEMPS	3
1.2.	OPTION DE VISUALISATION	3
1.3.	PROPRIETES	4
1.4.	BARRE D'OUTILS RAPIDE	6
1.5.	OUVRIR.....	6
1.6.	ENREGISTRER	6
1.7.	ENVOYER UN MAIL	7
1.8.	CREER UNE IMAGE	8
1.9.	DECALER LE PLANNING	9
1.10.	INSERER DES JOURS.....	9
1.11.	OPTIONS	10
2.	LE RUBAN.....	12
2.1.	ACCUEIL	12
2.2.	EDITION	13
2.3.	FORMAT.....	14
2.4.	AFFICHAGE	15
2.5.	AVANCEMENT.....	16
2.6.	AIDE	17
2.7.	RACCOURCI CLAVIER.....	17
3.	LES TITRES.....	18
3.1.	LES TITRES.....	18
3.2.	DEPLACER UN TITRE	18
3.3.	IMPORTER/EXPORTER	19
4.	LES EVENEMENTS.....	19
4.1.	PERSONNALISER UN EVENEMENT	20
4.2.	DUPLIQUER UN STYLE.....	23
4.3.	LIER UN EVENEMENT	24
4.4.	SCINDER UN EVENEMENT.....	24
4.5.	EFFACER UN EVENEMENT	25
5.	LES LIGNES D'ETATS	25
5.1.	CREATION.....	25
6.	LES ZONES TEXTES	27
7.	IMPRESSION.....	27
7.1.	APERÇU AVANT IMPRESSION.....	27
7.2.	MISE EN PAGE	28
7.3.	EXPORTATION AU FORMAT IMAGE	30
8.	AVANCEMENT	31
8.1.	VALEURS	31
8.2.	AFFICHAGE	32
8.3.	CALCULS	33

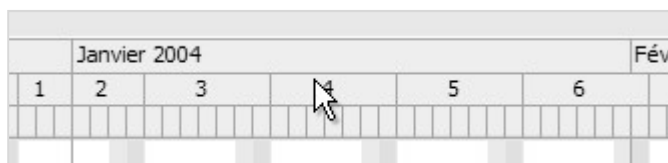
1. Généralités

1.1. La barre de temps

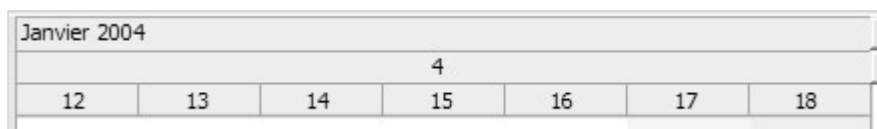
La partie supérieure du planning est divisée en 3 lignes :

- Les mois
- Les numéros de semaine
- Les jours

Vous pouvez cliquer directement sur les mois ou les semaines :

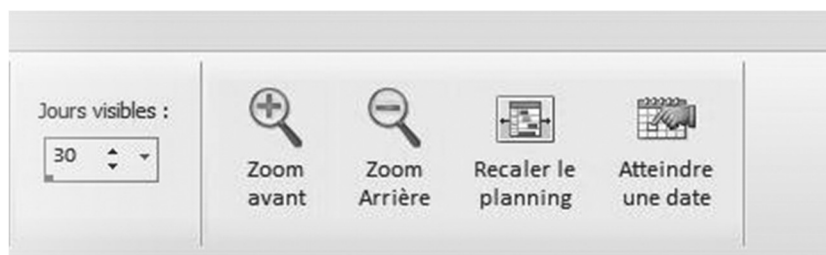


Le logiciel zoomera alors sur cette partie du planning :



Nota : Vous pouvez toujours ensuite choisir le nombre de jours visibles

1.2. Option de Visualisation



Jours visibles : Choisissez le nombre de jour que vous souhaitez visualiser !

Zoom - : Augmente le nombre de jour en ajoutant à chaque clic 7 jours

Zoom + : Diminue le nombre de jour en retirant à chaque clic 7 jours

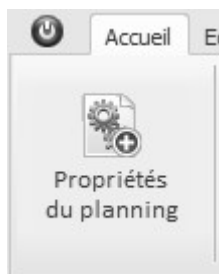
Recaler le planning : Permet de recentrer le planning suivant les dates de début et de fin définies dans ses propriétés

Atteindre une date : Un petit calendrier apparait où vous choisirez une date. Le logiciel centrera la date sur l'écran par rapport au nombre de *jours visibles*

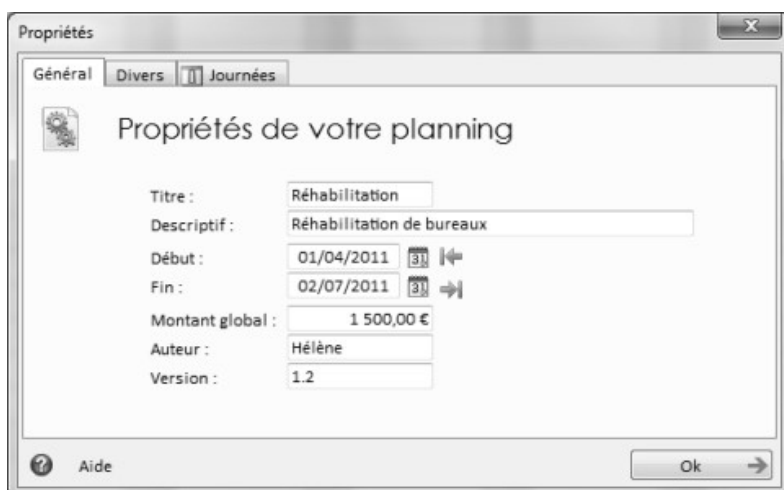
D'autres options de visualisation vous sont proposé dans le ruban

1.3. Propriétés

Chaque planning possède ses propres propriétés. Pour y accéder cliquez sur le bouton :



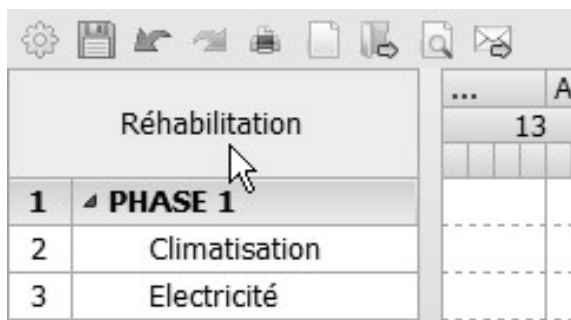
Onglet Général



La **date de début** et la **date de fin**. Suivant la date de fin que vous indiquez, vous retrouverez une ligne verticale dans le planning pour visualiser la date butoir.

Si vous avez déplacé le planning, il peut arriver que les dates de début et de fin ne soit plus correcte, vous pouvez alors utiliser les boutons avec les flèches bleues pour que le logiciel se cale aux dates automatiquement.

Indiquez aussi le **titre** du planning que vous créez. Ce titre apparaîtra dans le coin supérieur gauche du planning :

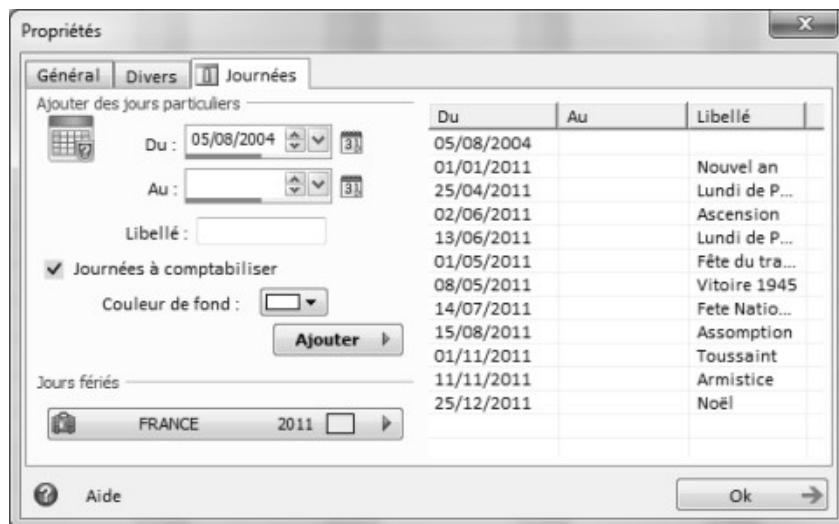


Onglet Divers



Sélectionnez de manière générale les **jours à comptabiliser**. Notez que les évènements dont la case à cocher Ne pas comptabiliser. Vous pouvez aussi choisir une **couleur d'arrière-plan** pour chaque jour de la semaine.

Onglet Journées












Vous pouvez lister des journées particulières qui peuvent être comptabilisées ou non, avoir une couleur d'arrière-plan... Pour supprimer une journée, sélectionnez-la puis appuyer sur la touche [Del] ou [Suppr] de votre clavier. Vous pouvez faire une suppression en appuyant sur la touche Majuscule pour faire une sélection en bloc ou la touche Contrôle pour une sélection multiple afin d'en supprimer plusieurs à la fois.

Notez que vous ne pouvez pas avoir deux journées particulières ayant la même date.

Vous avez la possibilité d'ajouter les jours fériés d'un pays en une fois en choisissant le pays parmi la liste, l'année d'ajout ainsi que la couleur d'arrière-plan.

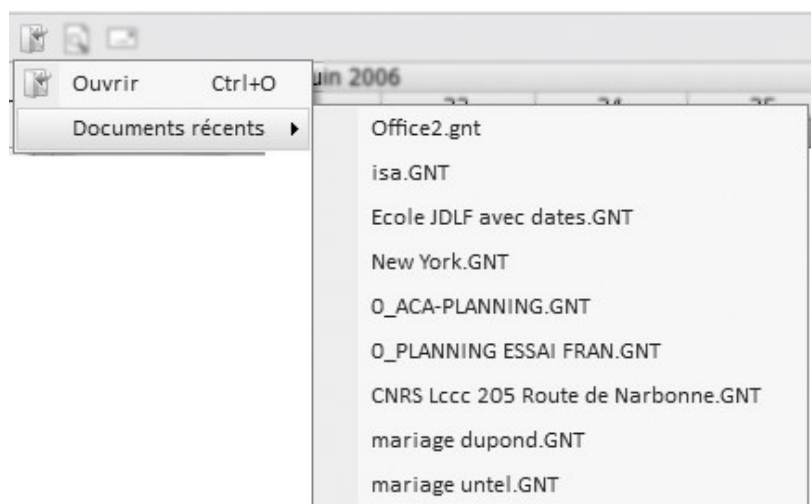
1.4. Barre d'outils rapide



-  Accès aux options du logiciel
-  Enregistrement du planning
-  Annulation de la précédente action
-  Refaire l'action annulée
-  Impression direct du planning
-  Nouveau planning
-  Ouvrir un planning
-  Aperçu avant impression du planning
-  Envoyer le planning par eMail

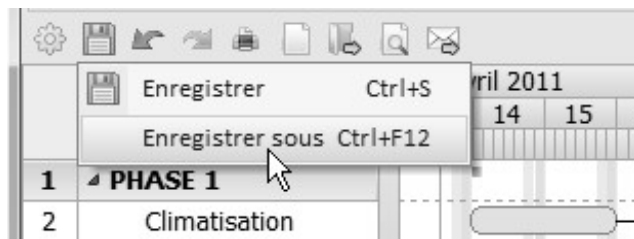
1.5. Ouvrir

Cliquez sur l'icône  dans la barre d'accès rapide :

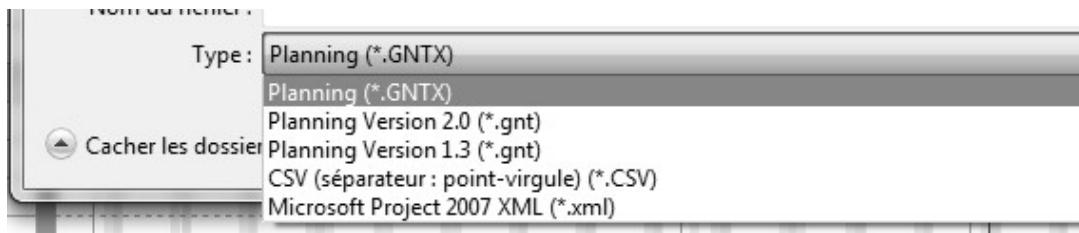


1.6. Enregistrer

Un dossier **"Mes GNT"** est automatiquement créer dans votre dossier **"Mes Documents"**. Donc par défaut le logiciel vous propose d'enregistrer votre planning dans ce dossier. Si vous le placez dans un autre dossier, le chemin sera mémorisé pour la prochaine fois.



Quatre formats d'enregistrement sont proposés :



- Format GNTX version 2.1
- Format GNT version 2.0
- Format GNT version 1.3
- Format CSV : Compatible avec Excel
- Format XML: Compatible avec MS Project 2007

L'enregistrement n'est possible que si un planning est créé.

Depuis le dossier "Mes documents/Mes GNT", vous pouvez directement ouvrir votre planning en double cliquant sur l'icône. Le logiciel s'ouvrira automatiquement.

1.7. Envoyer un mail

Si votre ordinateur est connecté à l'**Internet**, vous pouvez **envoyer** directement **votre planning** en cours **à un destinataire**.

Il recevra un email avec en pièce jointe votre planning au format GNT. Ce format est lisible avec "SodeaSoft Gnt Planning" ou avec un visualisateur : "**SodeaSoft Gnt Reader**" distribué gratuitement. Il permet au destinataire d'imprimer, de créer une image et de se déplacer dans votre planning, c'est tout. Il ne peut en aucun cas faire de modification à moins qu'il ne possède aussi "SodeaSoft Gnt Planning".

Dans le corps du message générer un lien direct permet au destinataire de télécharger le logiciel "**SodeaSoft Gnt Reader**" s'il n'a pas de visualisateur.

Nota : Le logiciel utilise votre logiciel de messagerie pour envoyer l'email.

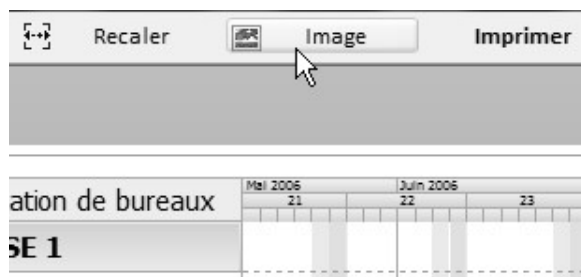


Retrouvez les informations sur cette page internet :

<http://www.sodeasoft.com/gnt-planning/logiciel-gratuit-de-visualisation-du-planning-gnt.php>

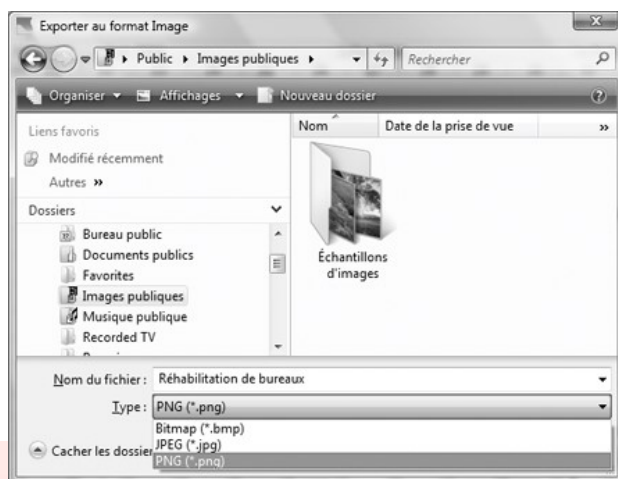
1.8. Créer une image

Depuis l'aperçu avant impression, vous retrouverez le bouton [Image] :



Cette fonction génère une image au format JPEG, BMP ou PNG et vous propose de l'enregistrer dans votre dossier "**Mes Images**". Vous pouvez cependant choisir un autre emplacement qui sera mémorisé pour une prochaine fois.

Retrouvez cette fonction depuis l'aperçu avant impression, en effet vous générerez l'image que vous personnaliser depuis votre aperçu, sauf les emprises des marges !



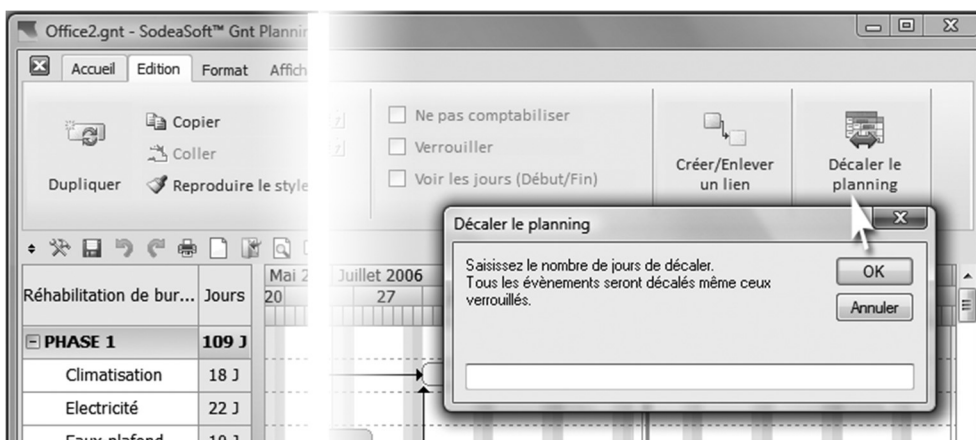
Une boîte de dialogue vous permettra de choisir l'emplacement où l'image sera stockée ainsi que le format de celle-ci. Par défaut le nom de l'image est celui du titre de votre planning ; vous pouvez bien entendu modifier ce dernier :

Une fois que vous avez cliqué sur Enregistrer, une fenêtre de paramétrage apparaîtra. Vous pouvez choisir la taille de l'image (Largeur maximale : 3000 pixels, Hauteur maximale : 2500 pixels). Si vous avez opté pour un format JPEG, vous pourrez choisir la qualité de compression. La compression d'une image JPEG entraîne une perte d'informations. Plus vous diminuez la valeur, plus la qualité de l'image diminue ainsi que la taille en octets de l'image.



1.9. Décaler le planning

Depuis l'onglet [Edition], vous trouverez une fonction permettant de décaler tous le planning de plus ou moins x jours ! (même les événements verrouillés):



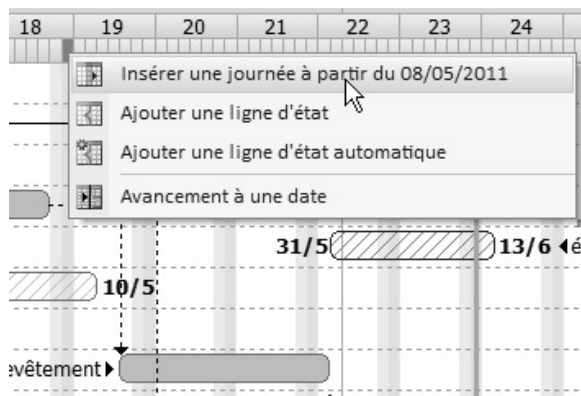
Saisissez alors le nombre de jours calendaires et le planning sera décaler d'autant de jour. Notez que vous pouvez indiquer un nombre négatif !

1.10. Insérer des jours

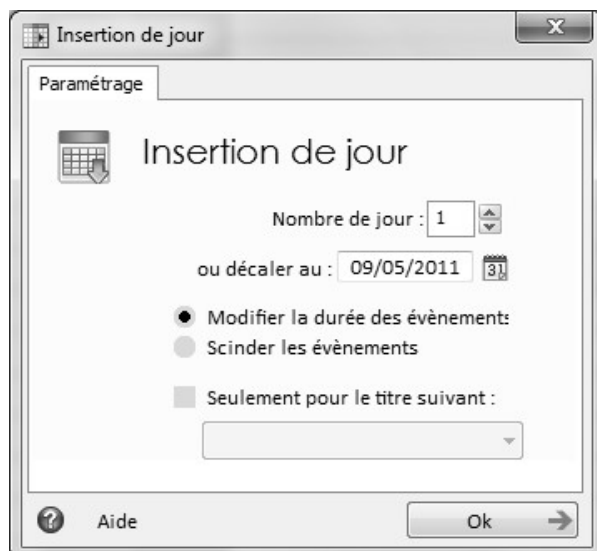
Depuis la barre de temps vous pouvez ouvrir un menu contextuel en effectuant un clic droit sur une journée et pouvoir insérer un nombre de jour :

Une boîte de dialogue apparaîtra et vous pouvez choisir le nombre de jour à décaler ou directement la date où le planning doit commencer ainsi que la méthode d'insertion :

- Modification de la durée des événements
- Scinder les événements (sauf ceux verrouillés)

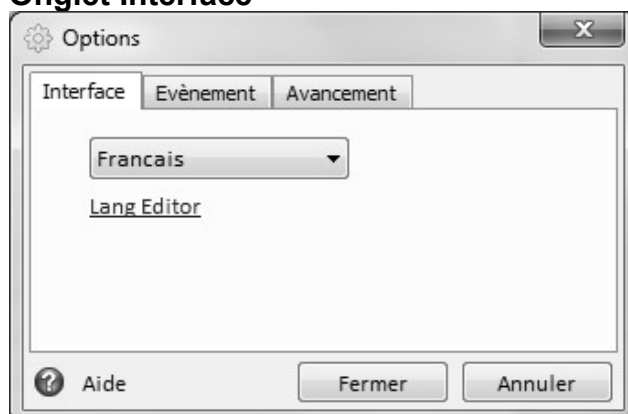


Aussi vous pouvez choisir de ne décaler que les évènements d'un titre principal.



1.11. Options

Onglet Interface



Choisissez simplement la langue de votre logiciel. Le redémarrage du logiciel sera nécessaire.
Vous pouvez modifier/créer la traduction du logiciel ; Une explication est faite en suivant ce lien.

Onglet Evènement

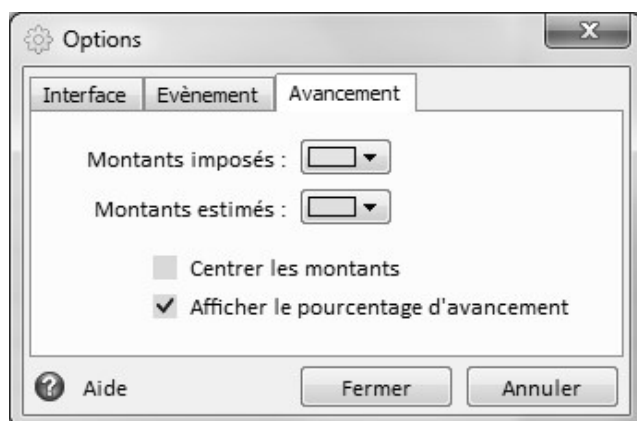


Chaque fois que vous créez un nouvel évènement, vous pouvez, de manière générale, choisir le texte et la couleur par défaut.

Notez que s'il existe déjà un évènement avant, le nouvel évènement prendra son style :



Onglet Avancement

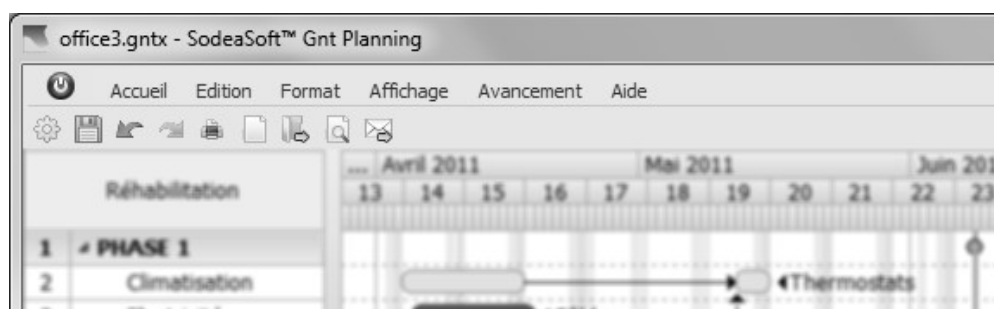


Lors de l'affichage des valeurs financières des évènements, le logiciel applique à l'ensemble des évènements une couleur pour les valeurs qu'il a calculé et une autre sur les évènements dont les valeurs ont été imposées par l'utilisateur. De plus deux options d'affichage vous permettent d'une part de centrer ces valeurs dans l'évènement car à défaut elles s'aligneront comme le libellé et d'autre part de ne pas afficher la progression en pourcentage lors de cette affichage.

2. Le ruban

Le **Ruban**, sans doute l'élément principal de la nouvelle interface, qui se présente en tant que bandeau horizontal, expose les fonctionnalités de l'application en fonction de l'onglet sélectionné. Chaque onglet du Ruban contient les commandes associées à une activité donnée.

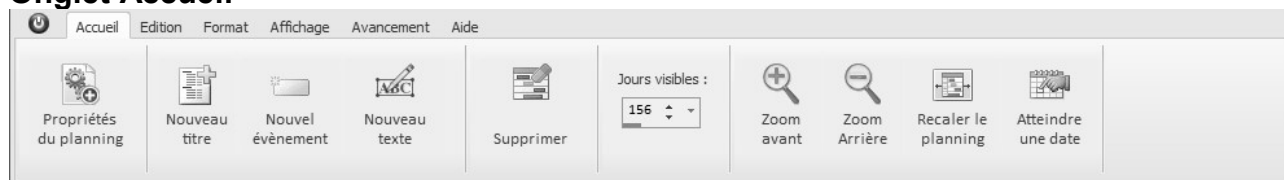
Le ruban peut être réduit afin de gagner de l'amplitude visuelle. Pour cela **double-cliquez** sur le ruban, et celui-ci se réduit.



Si vous devez accéder à un des onglets, un clic suffit pour faire dérouler temporairement le ruban voulu. **Double-cliquez** à nouveau, et il se déroule et reste apparent !

2.1. Accueil

Onglet Accueil



Dans cet onglet, retrouvez 3 parties importantes:

- La partie concernant les propriétés du planning,
- La partie concernant la conception du planning,
- la partie concernant l'affichage.

Depuis cet onglet, vous allez:



Accéder aux [propriétés du planning](#) .



Créer un [Titre](#) ou sous titre,



Créer un nouvel [événement](#),



Créer un [texte de commentaire](#).



[Supprimer](#) un évènement,



Définir le nombre de jour à afficher à l'écran,



Faire un Zoom avant de votre planning, qui permettra d'afficher moins de jour,



Faire un Zoom arrière de votre planning, qui permettra d'afficher plus de jour,

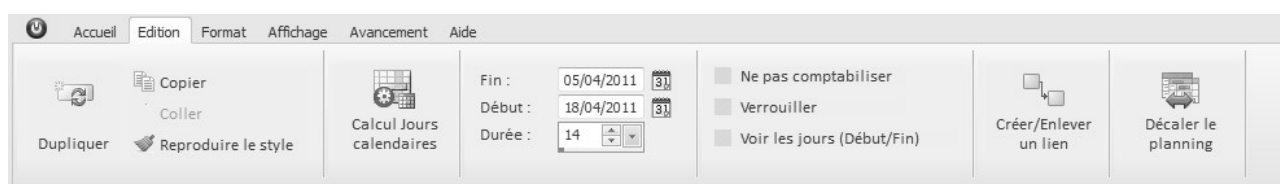


De [recaler](#) le planning,



[Atteindre](#) une date ultérieure ou postérieure à la date en cours.

2.2. Edition



Retrouvez tout ce qui a attrait aux évènements.



Dupliquer un évènement: copier et coller plusieurs fois un évènement,



Copier un évènement: Sélectionnez l'évènement à copier et cliquer sur "Copier",



Coller l'évènement précédemment copier,



Reproduire un style (couleur, fond ...) sur un autre évènement,



Effectuer un calcul des évènements en jours calendaires ou ouvrés.



Créer ou enlever un lien entre deux évènements,



Décaler le planning

Date de début, date de fin, et/ou durée de l'évènement.

Fin : 01/06/2006
 Début : 22/06/2006
 Durée : 22

☐ Ne pas comptabiliser
☐ Verrouiller

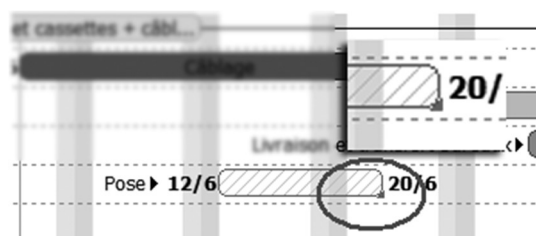
Jun 2006

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		

Ici, vous préciser, si vous souhaitez :

☐ Ne pas comptabiliser
☐ Verrouiller
☒ Voir les jours (Début/Fin)

- Comptabiliser ou non les jours de cet évènement,
- Verrouiller l'évènement, ainsi, il ne peut être déplacé ou modifié. Un évènement verrouillé est repéré par un point rouge en bas à droite.
- Afficher sur le planning, les jours de début et de fin de l'évènement



Evènement verrouillé

2.3. Format

Accueil Edition **Format** Affichage Avancement Aide

☒ La sélection
☐ La ligne
☐ Tout
 Appliquer à...

☐ Rectangle
☐ Coins arrondis
☐ Forme triangulaire

B I U A⁺ A⁻
 [Liste à puces] [Liste à puces] [Liste à puces]

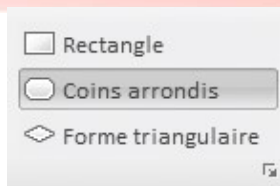
Couleur de fond [] Couleur de la police [] Couleur de l'ombre []
 [Palette de couleurs] [Changer de palette]

Ici, mettez en forme graphiquement vos évènements

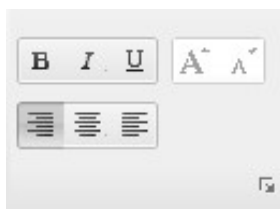
Sélectionnez votre choix concernant les modifications à apporter:

☒ La sélection
☐ La ligne
☐ Tout
 Appliquer à...

- Appliquez à un seul évènement, celui qui est sélectionné
- Appliquez aux évènements sur la même ligne que l'évènement sélectionné
- Appliquez à tout le planning

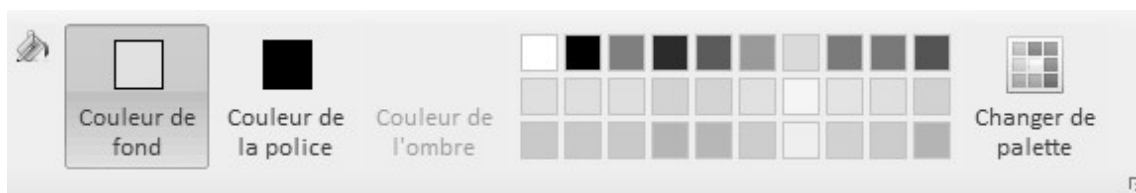


Choisissez le style que vous souhaitez appliquer à/aux évènements.



Une boîte d'outil "texte" est mis à votre disposition:

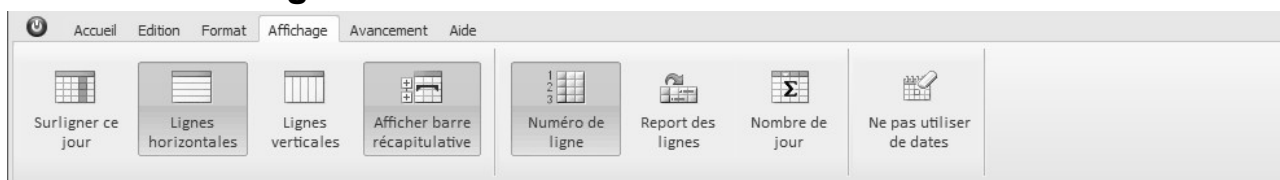
- Pour mettre votre texte en gras, en italique, ou souligné,
- D'agrandir ou de réduire votre texte,
- De centrer, met
- Titre à droite ou à gauche, le texte de votre évènement



Cet outil vous permet de définir un type de remplissage (plein, ligne horizontale ...).

Ensuite choisissez la couleur de fond, la couleur de police, et la couleur de l'ombre de l'évènement. Une palette de couleur vous est proposée afin d'harmoniser votre planning.

2.4. Affichage



Lignes horizontales : Permet d'ajouter à chaque ligne de titre une ligne en pointillée



Lignes verticales : Permet d'ajouter à chaque journée une ligne verticale en pointillée



Afficher la barre récapitulative : Afficher ou non la barre vous permettant de visualiser la récapitulative lorsqu'un titre est réduit.



Numéro de ligne : Affiche ou pas le numéro de ligne des titres



Report des lignes : permet d'ajouter face aux évènements le numéro de la ligne à laquelle il appartient



Nombre de jour : Affiche ou pas la colonne des nombres de jours

1	nouveau titre	3 J
2	subtitle	3 J



Ne pas utiliser de dates :

Permet de créer un planning sans notion de mois réels. Vous définissez quelle est la semaine qui commence à 1 puis le logiciel incrémentera les numéros.

Exemple :

décembre 2007	Janvier 2008	Février 2008	Mars 2008	Avril 20
49 50 51 52	1 2 3 4	5 6 7 8	9 10 11 12	13 14 15
43 44 45 46	-6 -5 -4 -3	-2 -1 1 2	3 4 5 6	7 8 9

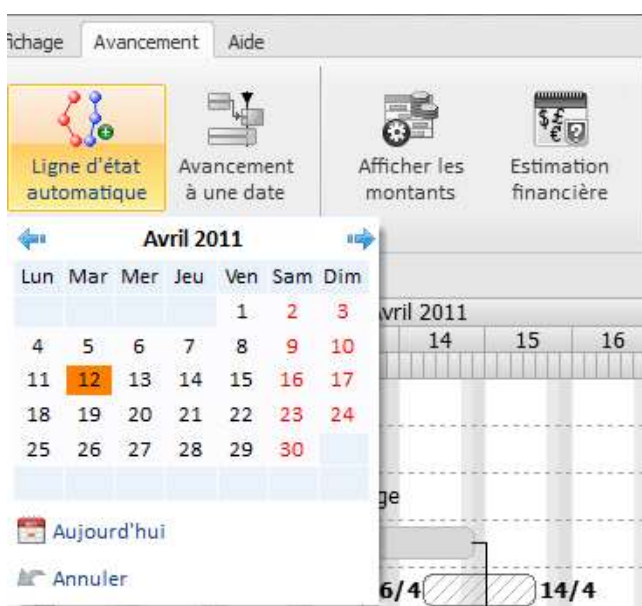
2.5. Avancement



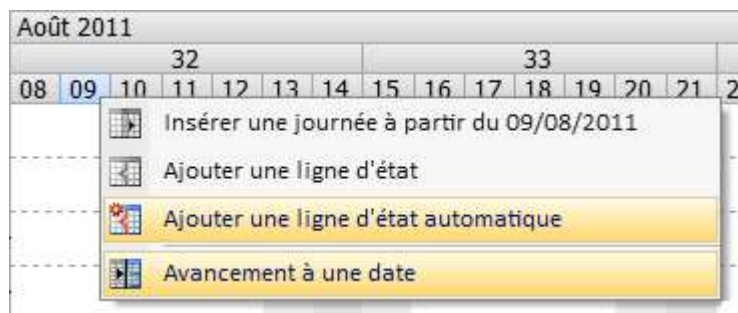
Retrouvez tout ce qui a attrait à l'estimation financière.

Un premier bouton retourne aux propriétés du planning afin d'accéder rapidement au montant global de ce dernier.

Ensuite vous retrouvez deux fonctions pour créer ou afficher directement les avancements soit par les barres de progressions dans les événements soit via la ligne d'état. En cliquant soit sur "Ligne d'état" ou "Avancement à une date", vous pourrez directement cliquer sur une date pour la création :



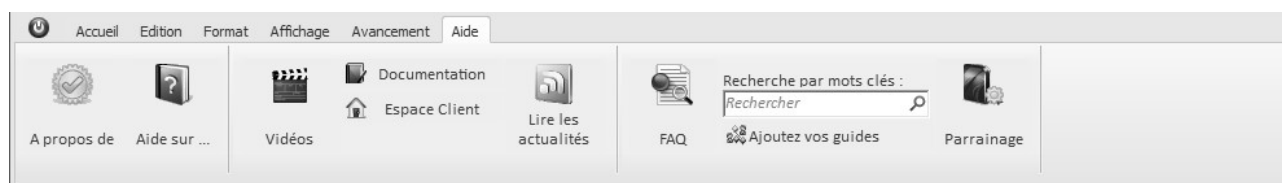
Plus rapidement vous pouvez directement cliquer sur une date de la barre de temps et retrouvez ces deux fonctions :



2.6. Aide

Toute l'aide nécessaire est regroupée ici :

Aide en ligne, vidéos, manuel d'utilisation, l'accès à votre Espace Client, l'abonnement au flux RSS afin d'être tenu informé de l'actualité de votre logiciel par Email.



2.7. Raccourci clavier

Lorsque vous travaillez avec Windows XP ou avec Windows Vista, vous pouvez utiliser des raccourcis clavier pour effectuer certaines tâches à la place de la souris.

Dans la majorité des cas, ces raccourcis claviers vont vous permettre de travailler beaucoup plus facilement et rapidement.

Voici la liste des raccourcis clavier dans **SodeaSoft Gnt Planning**.

- CTRL + S** = Enregistrement
- F1** = Aide
- F3** = Propriétés du planning
- F4** = Recale le planning au dates de début et de fin initiales
- F5** = Active l'onglet Edition
- F6** = Active l'onglet Format
- F7** = Active l'onglet Affichage
- F9** = Aperçu avant impression
- F11** = Plein écran
- Touche Home** = Recale le planning à la ligne 1

3. Les titres

3.1. Les titres

<input checked="" type="checkbox"/> PHASE 1	112 j
Climatisation	18 j
Electricité	14 j
Faux-plafond	14 j
<input checked="" type="checkbox"/> Moquette	9 j
Dépose	
Revêtement mural	18 j

Le niveau d'**indentations** de titres est infini. Le premier niveau est grisé. Si un titre contient des sous-titres, un symbole [-] apparaît. En cliquant sur ce symbole vous pouvez fermer ou ouvrir l'**arborescence** de ce titre.

Face à chaque ligne de titre apparaît le nombre de jours total du titre et éventuellement de ses sous-titres. Pour ignorer le calcul d'une journée, reportez-vous aux propriétés du planning

Clique droit sur un titre ...

Faux-plafond	12 J	
Electricité		
Climatisation		
Cloison		
PHASE 3		

De ce menu contextuel, vous pouvez **insérer** un sous-titre, le **renommer**, le monter ou le descendre dans l'arborescence et le **supprimer**. Attention la suppression supprimera tous les événements associés et sous-titres qu'il contient de manière définitive.

Pour créer un titre principal, il vous suffit de cliquer avec le bouton droit de la souris sur une ligne vide.

3.2. Déplacer un titre

3	Electricité	14 J
4	Faux-plafond	14 J
5	Alarmes	21 J
6	Moquette	9 J
7	Meubles	16 J
8	Revêtement ...	18 J
9	-	2 J

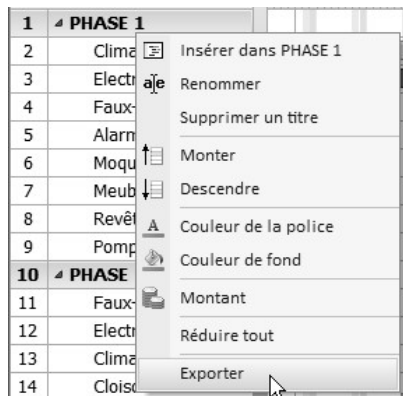
Vous pouvez déplacer un titre via le clic droit et choisir [Monter] ou [Descendre]. Cependant cette méthode est fastidieuse pour déplacer un titre de plusieurs niveaux ! Pour cela vous **pouvez déplacer un titre directement** là où vous voulez grâce ! Cliquez Gauche sur le nom d'un titre et maintenant le bouton de la souris enfoncé. Une ligne horizontale apparaîtra pour indiquer l'emplacement du titre puis déplacez la souris vers le haut ou vers le bas :

Attention, vous ne pouvez déplacer un titre que dans son propre niveau ; par exemple vous ne pouvez pas déplacer un titre principal en plein milieu d'un autre titre principal ! Le déplacement se fera au même niveau :

1	<input checked="" type="checkbox"/> PHASE 1	112 J
2	Climatisation	18 J
3	Electricité	14 J
4	Faux-plafond	14 J
5	Alarmes	21 J
6	Moquette	9 J
7	Meubles	16 J
8	Revêtement ...	18 J
9	-	2 J
10	<input checked="" type="checkbox"/> PHASE 2	42 J
11	Faux-plafond	12 J
12	Electricité	12 J
13	Climatisation	7 J
14	Cloisons	11 J
15	<input checked="" type="checkbox"/> PHASE 3	8 J
16	Faux-Plafond	8 J

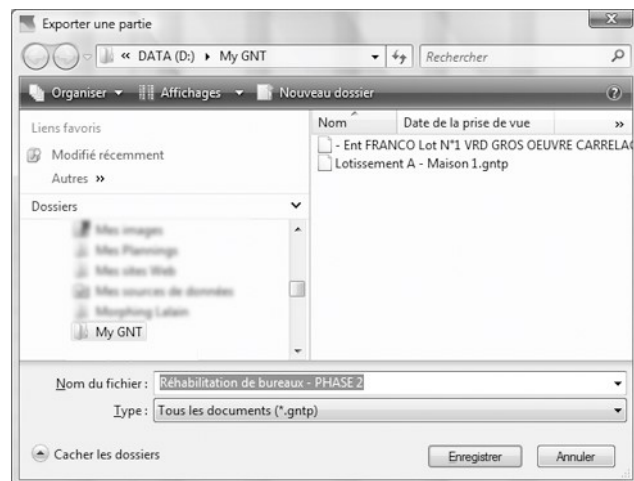
3.3. Importer/Exporter

Exportation



Les titres principaux peuvent être exportés. Cette exportation inclut les événements associés. Notez toutefois que les liaisons vers des événements d'un autre titre principal seront effacées. Pour exporter un titre, faites un clic droit sur le titre principal que vous souhaitez exporter :

Une boîte de dialogue s'affichera pour enregistrer cette partie du planning. Le fichier aura l'extension .GNTF et le nom proposé sera le Nom du planning suivi du nom du titre exporté. Par défaut le logiciel proposera d'enregistrer cette exportation dans le dossier \Mes GNTF\ . Dans cette boîte de dialogue, vous pourrez choisir d'importer directement un planning complet (fichier .GNTX) en changeant le TYPE (liste déroulante) :



Importation

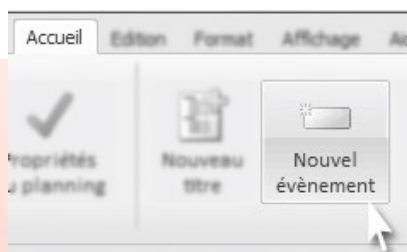
Pour importer un titre, cliquez droit sur la prochaine ligne de titre vide :



Une boîte de dialogue s'ouvrira pour vous faire choisir l'un des fichiers .GNTF. Il ne vous reste plus qu'à le sélectionner et l'ouvrir. Vous pourrez ensuite déplacer le titre si besoin.

4. Les événements

Après avoir créé au moins un titre, cliquez sur **Nouvel événement** :



Le **curseur** de la souris **change** ; Déplacer alors le curseur sur la ligne dans le planning, cliquez et maintenez enfoncer le bouton gauche de la souris sur une date de départ et allonger vers la droite sur une date plus loin.



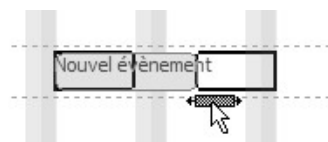
Votre évènement est alors créé



Pour **renommer** (touche F2) un évènement cliquer avec le bouton droit de la souris dessus ou double-cliquez dessus afin d'accéder à ses propriétés avancées.

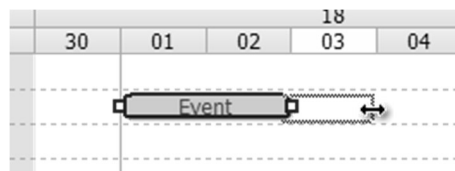
Déplacer un évènement :

Sélectionnez-le en maintenant le bouton gauche de la souris et déplacer votre souris. A la date voulu vous pouvez relâcher le bouton :



Si un évènement est lié à un autre évènement, le déplacement de l'un entraîne le déplacement de l'autre sauf s'il est bloqué !

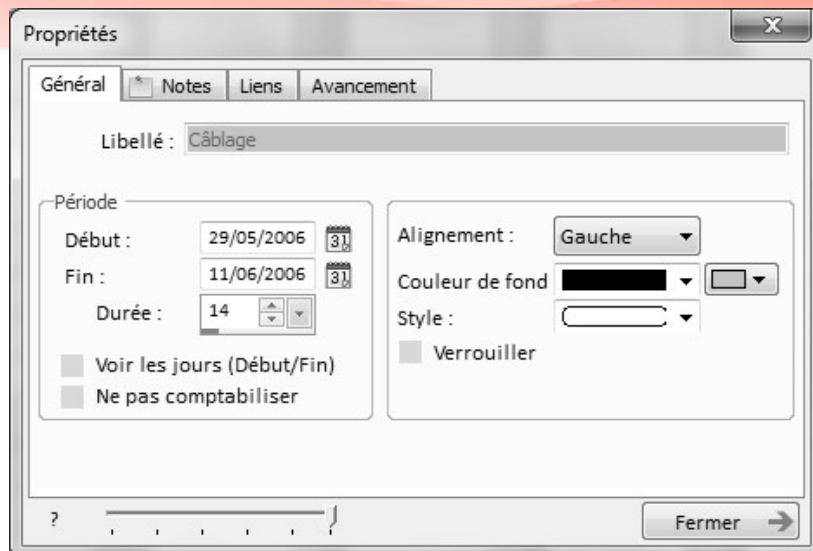
Etirer ou diminuer un évènement :



En cliquant une fois sur un évènement, deux carrés apparaîtront aux extrémités droite et gauche. Ils permettent de modifier directement ses dates de début ou de fin ! Cliquez sur un et maintenez le bouton de votre souris enfoncé et déplacer votre souris...

4.1. Personnaliser un évènement

En **double cliquant** sur l'évènement, ou **clic-droit**, Propriété, une fenêtre de propriétés avancées s'ouvrira:

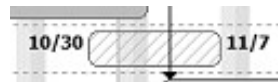


Vous pouvez alors d'ici modifier la **couleur** de l'évènement et le **style** (Plein, hachuré...).

Choisir des bords **arrondis**, droits ou **triangulaire**

Verrouiller l'évènement, (il est alors plus déplaçable !). Un évènement verrouillé (ou bloqué) est visualisé par un coin rouge en bas à gauche de l'évènement.

Faire apparaître la **date de début et de fin** pour l'évènement :



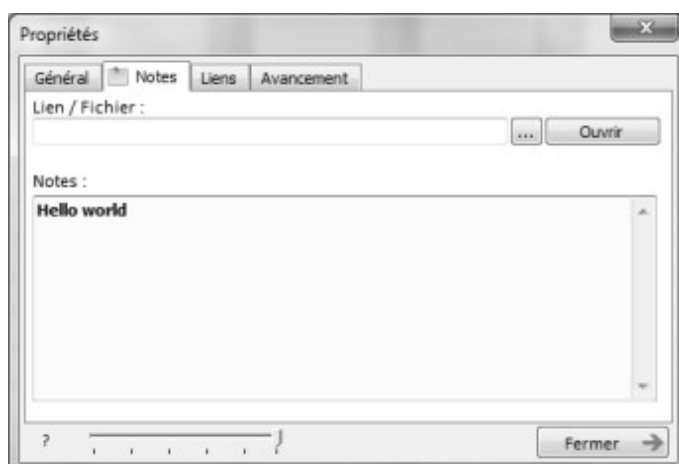
Aligner horizontalement le texte de l'évènement.

Vous avez aussi le jour que l'évènement ne s'ajoute pas au total de jours : "**Ne pas comptabiliser**". Si un évènement n'est pas comptabilité cela est donc aussi valable pour l'[estimation financière](#).

Climatisation	18 J	Nouveau réseau
Electricité	14 J	Câblage

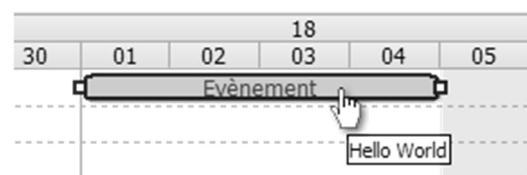
Ajout d'une note

Vous pouvez pour chaque évènement ajouter une note ou un fichier voire même un lien Internet :



Cliquez sur le bouton **Parcourir** (...) puis choisissez le fichier à joindre ou écrivez dans le champ votre lien. Vous pourrez ensuite l'exécuter en utilisant le bouton **Ouvrir**

Vous avez aussi la possibilité d'écrire une **note complémentaire** à cet évènement. Cette note sera visible en bulle d'aide au passage de la souris sur cet évènement :



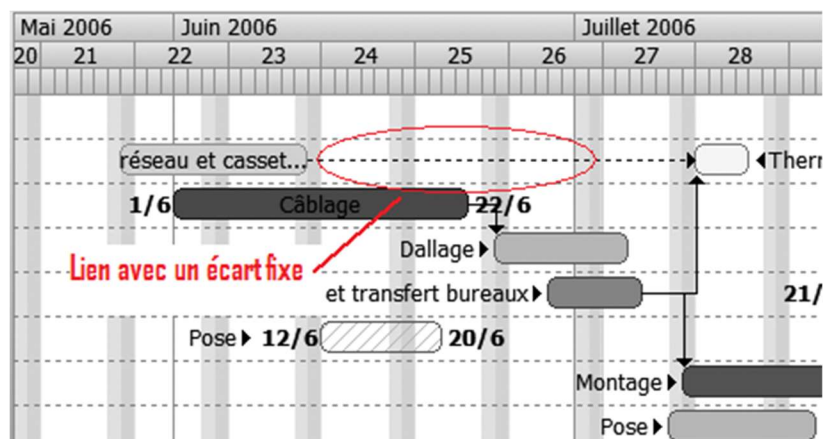
Propriétés des liens

Vous pouvez [lier les évènements](#) entre eux.
Ces liens peuvent avoir un nombre de jour fixé :

Libellé	Fixe l'écart	Jours
revêtement	Oui	6

Ecart (Jours) :

Ainsi lors du déplacement de l'évènement, les évènements liés se déplacent aussi !
Les liens avec écart fixe sont en pointillés et les liens sans écart fixe sont pleins.



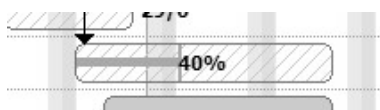
Avancements

Indication de l'avancement de l'évènement en pourcentage (*pas de décimale*). Un [valeur financière](#) peut être précisé pour cet évènement. Zéro signifie que le logiciel calculera lui-même la valeur

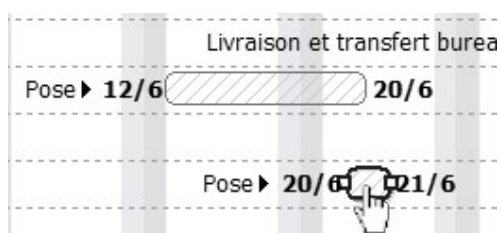
Avancement (%) :

Montant :

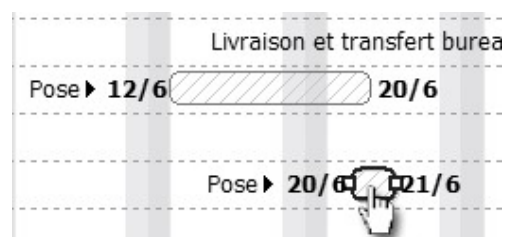
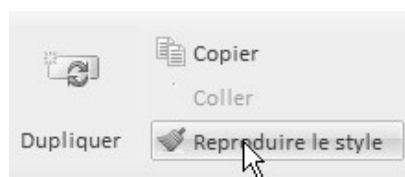
Afficher un **avancement** en pourcentage :



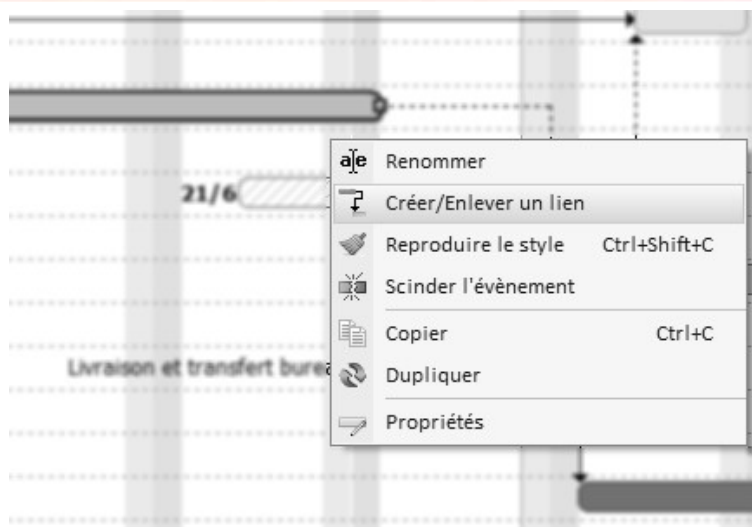
4.2. Dupliquer un style



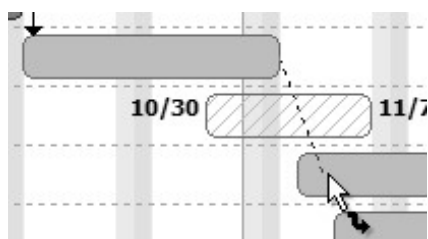
Sélectionnez l'évènement dont le style est à reproduire, puis cliquez sur Reproduire le style, et cliquez sur l'évènement de destination comme dans l'exemple suivant :



4.3. Lier un évènement



Faites un clic-droit sur l'évènement, cliquez sur **Créer/Enlever un lien** puis cliquez et maintenez le bouton gauche de la souris sur l'évènement de départ et déplacez-vous sur le second évènement et relâcher le bouton :



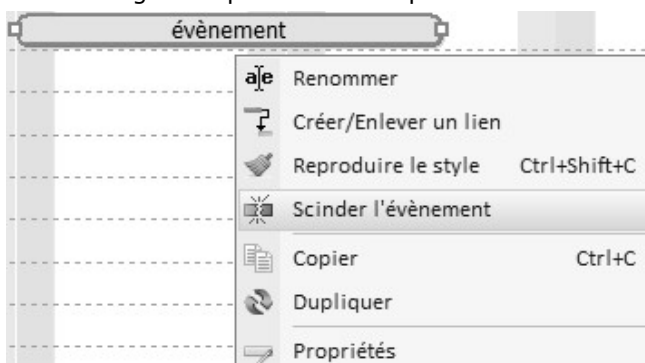
Pour **enlever** un lien, refaites l'opération à l'identique !

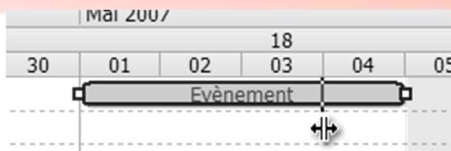
Un évènement peut pointer vers plusieurs autres évènements.

4.4. Scinder un évènement

Vous pouvez diviser un évènement en deux parties. Cliquez sur le bouton droit de la souris sur un évènement et choisissez la fonction [Scinder un évènement] du menu contextuel :

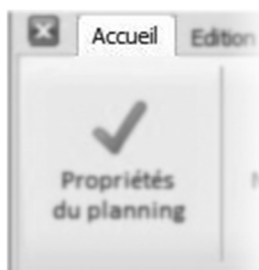
Une barre verticale apparaîtra pour symboliser là où il faut scinder l'évènement. Déplacez la souris de droite à gauche pour choisir à quel endroit vous souhaitez le scinder :



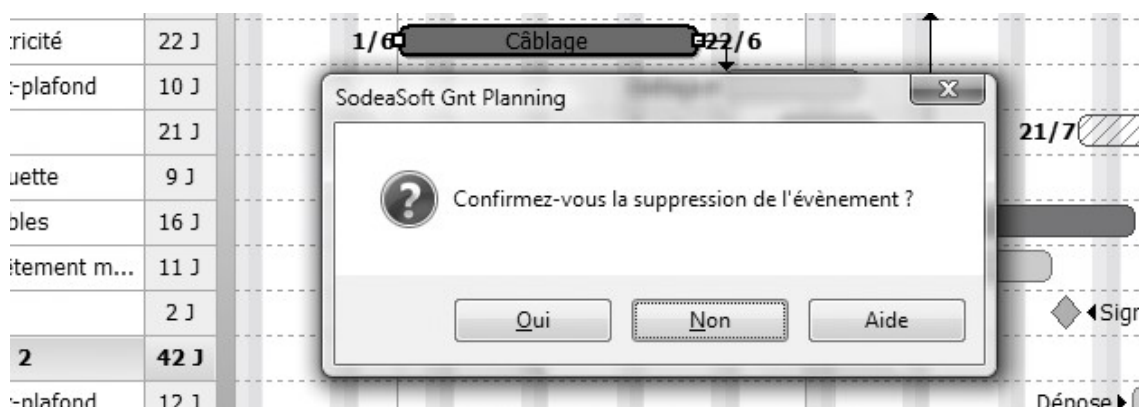


Il ne vous reste plus qu'à déplacer l'évènement créé :

4.5. Effacer un évènement

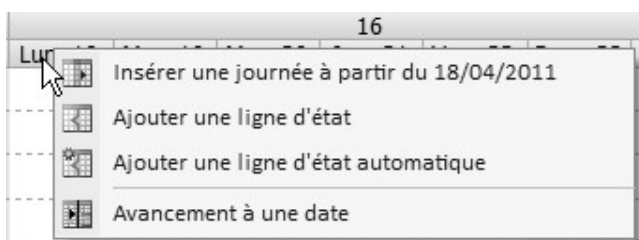


Pour effacer un évènement, il suffit de le sélectionner par un clic puis soit vous appuyez sur la touche [Suppr] ou [Delete] de votre clavier soit d'utiliser la fonction "Supprimer" du ruban [Accueil]. Un message de confirmation s'apparaîtra. Attention, il n'y a pas de fonction d'annulation :



5. Les lignes d'états

5.1. Création

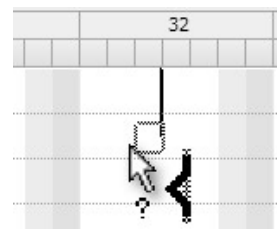


Les lignes d'états permettent de représenter de manière générale un avancement du planning. Normalement elle devrait être verticale à une date mais il arrive souvent qu'elle soit brisée à cause de retards.

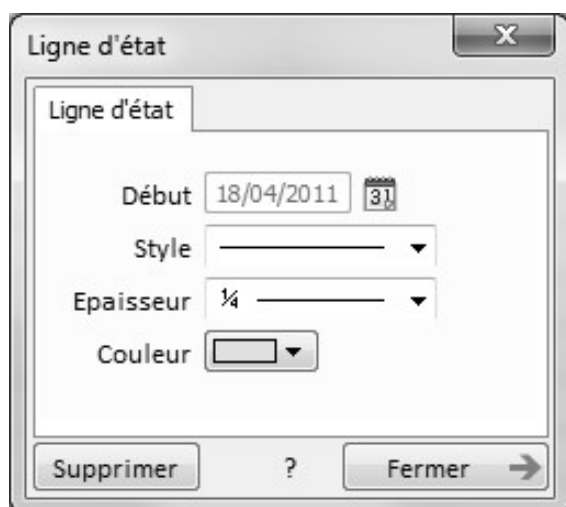
Vous pouvez créer autant de lignes que vous le souhaitez dans un planning. Les lignes sont totalement indépendantes des évènements.

Pour créer une ligne, cliquez sur le bouton droit sur une journée du planning

Puis commencer à cliquer sur les lignes ou vous souhaitez briser la ligne critique :



Une fois que vous avez créé votre ligne, terminez en cliquant sur le bouton droit de votre souris. Les propriétés de la ligne s'afficheront :



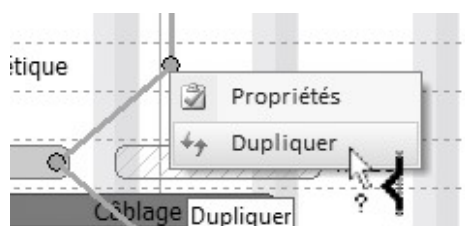
Vous pouvez changer la date du début, le style de ligne (*pointillé, continu,...*), l'épaisseur et la couleur.

Vous retrouverez ces propriétés en double-cliquant sur les intersections de la ligne :

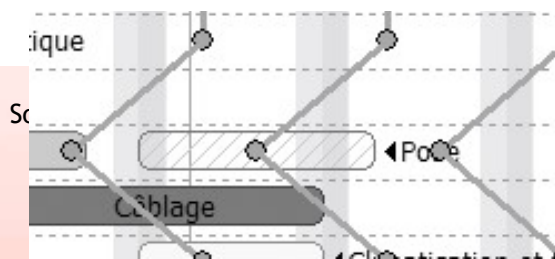
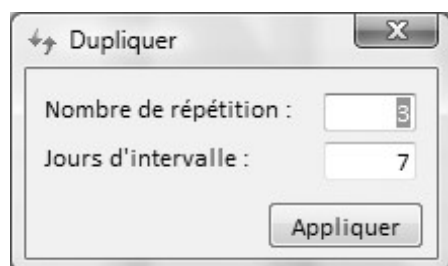


Pour **effacer une ligne**, double-cliquez sur l'une des intersections de la ligne puis cliquez sur le bouton [Supprimer].

Vous pouvez aussi **dupliquer une ligne critique** : faites un clic-droit sur une intersection de la ligne



Ainsi, choisissez le nombre de répétition et l'intervalle entre chaque ligne critique.



6. Les zones textes

Création d'une zone "Texte"

Vous pouvez créer une zone 'texte' qui permet de mettre un commentaire sur votre planning.



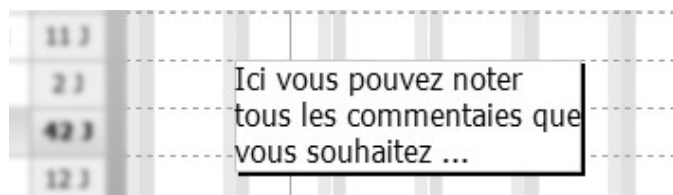
Cliquez sur cet icône, le curseur prendra cette forme :



Ensuite allez à l'endroit du planning où vous souhaitez ajouter votre commentaire. Faites un clic et restez cliquer pendant que vous délimitez la zone.



Puis **double-cliquez** dans la "textbox" pour insérer votre commentaire.

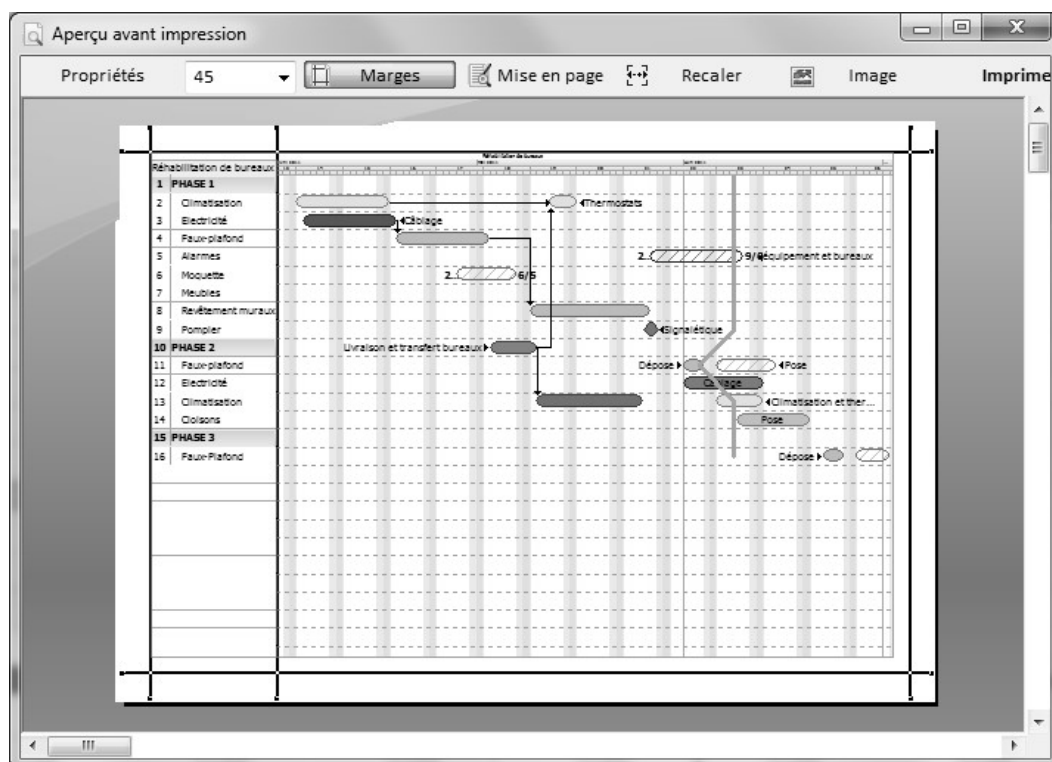


Vous pouvez à tout moment **agrandir ou diminuer** cette zone de texte. Sélectionnez le commentaire, et deux poignées de chaque côté apparaîtront.

7. Impression

7.1. Aperçu avant impression

Un riche aperçu avant impression vous permettra de préparer votre planning avant de l'imprimer. Vous pourrez choisir l'imprimante et donc aussi le bac d'impression, l'orientation Portrait ou paysage, définir des marges d'impression, enregistrer l'image du planning, définir les options de mises en page...



Notons que les marges d'impression seront enregistrées dans le planning.

7.2. Mise en page

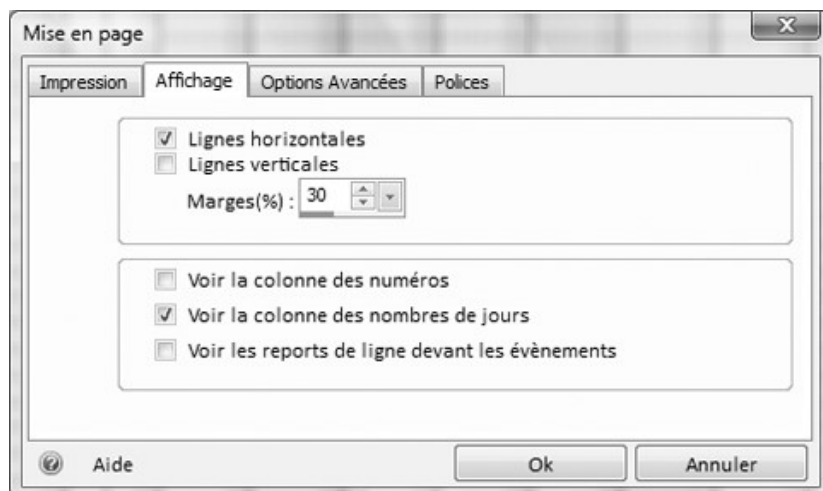
Avant d'imprimer un planning de SodeaSoft Gnt Planning contenant une grande quantité d'évènement, vous pouvez rapidement peaufiner sa présentation et lui donner un aspect professionnel en utilisant le nouveau mode Mise en page. Le mode Mise en page s'avère particulièrement utile pour préparer votre planning à l'impression.

Onglet Impression

De cet onglet vous pourrez sélectionner l'**imprimante**, **borner l'impression** en choisissant à partir de quelle date et jusque quelle date vous souhaitez imprimer votre planning. Vous pouvez inscrire 3 zones de

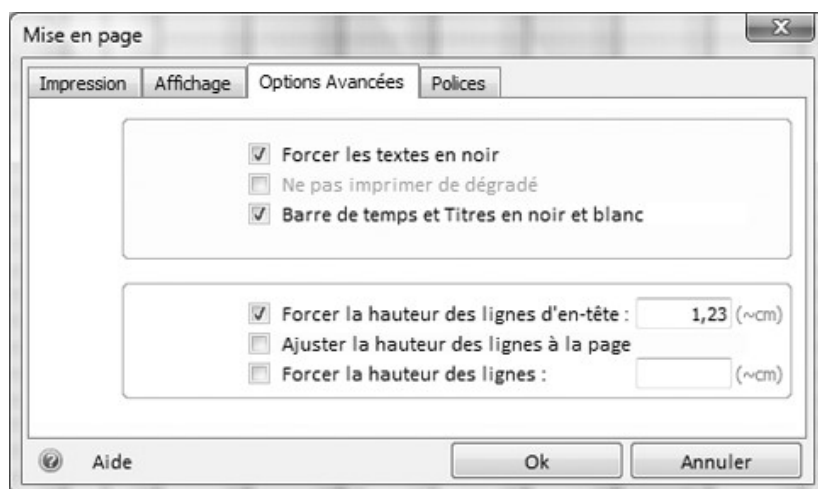
texte dans l'en-tête du document ; Gauche Centre et Droite.

Onglet Affichage



Retrouvez ici quelques options d'aperçu que vous pouvez retrouver dans le [menu Affichage](#). La Marge permet de définir si un événement est toute hauteur dans la ligne.

Onglet Options avancées



Par défaut la couleur des textes des événements est celle de l'évènement assombrir, vous avez ici le choix de **forcer les textes en noir**

Les titres principaux ainsi que la barre de temps ont un léger dégradé. Vous pouvez ici choisir de ne pas les imprimer grâce au choix

Ne pas Imprimer de dégradé

Barre de temps et Titres en noir et blanc permet d'avoir tout le planning à l'exception des événements en impression brut sans couleur d'arrière-plan.



Ces 3 paramètres sont généraux au logiciel et non au planning en cours.

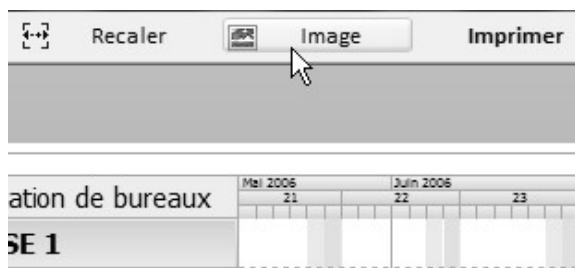
Onglet Polices

A chaque rubrique indiquée (En-tête imprimée, barre de temps, titre,...) vous pouvez choisir une police de caractère précise ainsi

que sa couleur. La taille de police ne sera pas prise en compte.

7.3. Exportation au format image

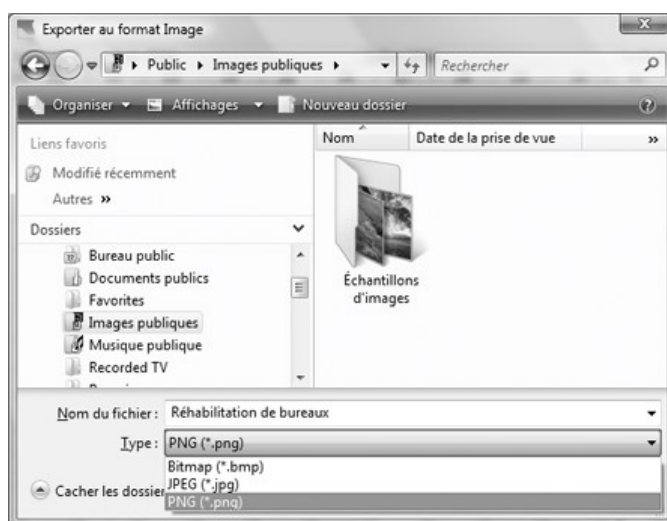
Depuis l'[aperçu avant impression](#), vous retrouverez le bouton [Image] :



Cette fonction génère une image au format JPEG, BMP ou PNG et vous propose de l'enregistrer dans votre dossier "**Mes Images**". Vous pouvez cependant choisir un autre emplacement qui sera mémorisé pour une prochaine fois.

Retrouvez cette fonction depuis l'aperçu avant impression, en effet vous générerez l'image que vous personnaliserez depuis votre aperçu, sauf les emprises des marges !

Une boîte de dialogue vous permettra de choisir l'emplacement où l'image sera stockée ainsi que le format de celle-ci. Par défaut le nom de l'image est celui du titre de votre planning ; vous pouvez bien entendu modifier ce dernier :



Une fois que vous avez cliqué sur Enregistrer, une fenêtre de paramétrage apparaîtra. Vous pouvez choisir la taille de l'image (Largeur maximale : 3000 pixels, Hauteur maximale : 2500 pixels). Si vous avez opté pour un format JPEG, vous pourrez choisir la qualité de compression. La compression d'une image JPEG entraîne une perte d'informations. Plus vous diminuez la valeur, plus la qualité de l'image diminue ainsi que la taille en octets de l'image.

8. Avancement

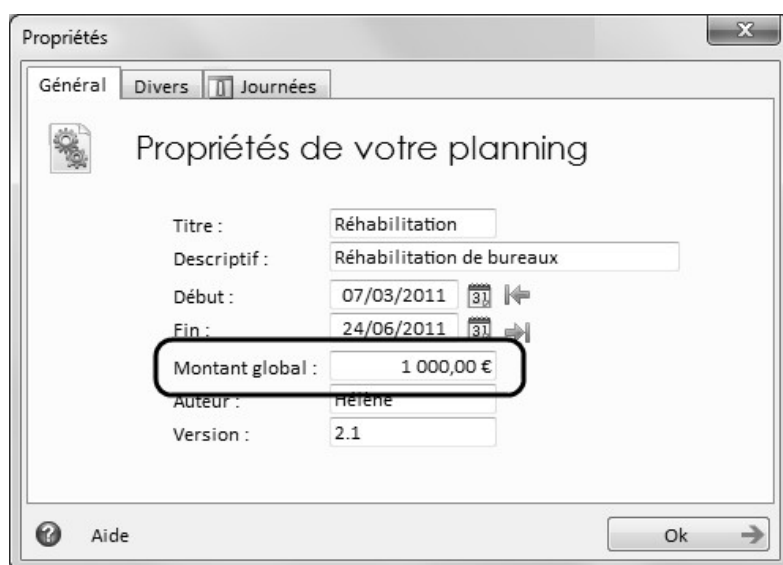
8.1. Valeurs

Le logiciel intègre un module permettant de connaître la valeur financière d'un projet suivant l'avancement des événements. Le principe est très simple ; Le logiciel estime le coût à un instant précis en calculant le coût journalier multiplié par le nombre de jour effectué entre le début du planning et la date ou avancement indiqué. Au delà, vous pouvez forcer des titres avec un somme précise et aussi fixer un montant déterminé à un événement.

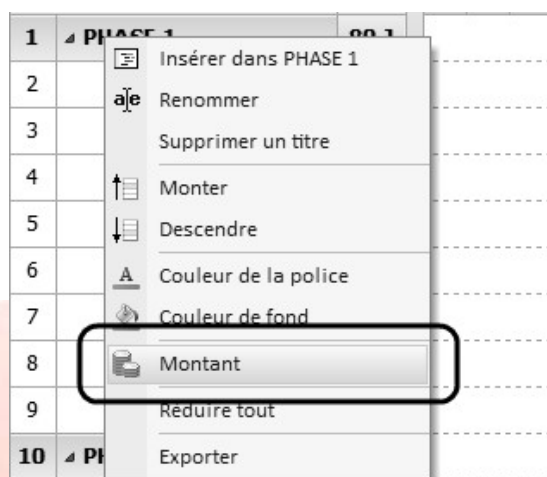
Voici les trois endroits où l'on peut donner une valeur :

1° Coût global du projet

Depuis les [propriétés du planning](#), on trouverez une zone où l'on peut saisir le montant total du planning :



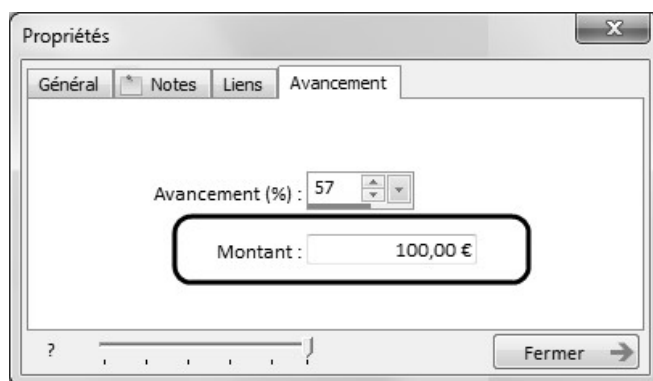
2° Coût d'un titre



En effectuant un clic droit sur un titre principal, vous trouverez dans le menu contextuel le choix "Montant". Une fenêtre de saisie d'ouvrira où vous indiquerez le montant de votre choix (*zéro pour effacer une valeur*) :

3° Coût d'un évènement

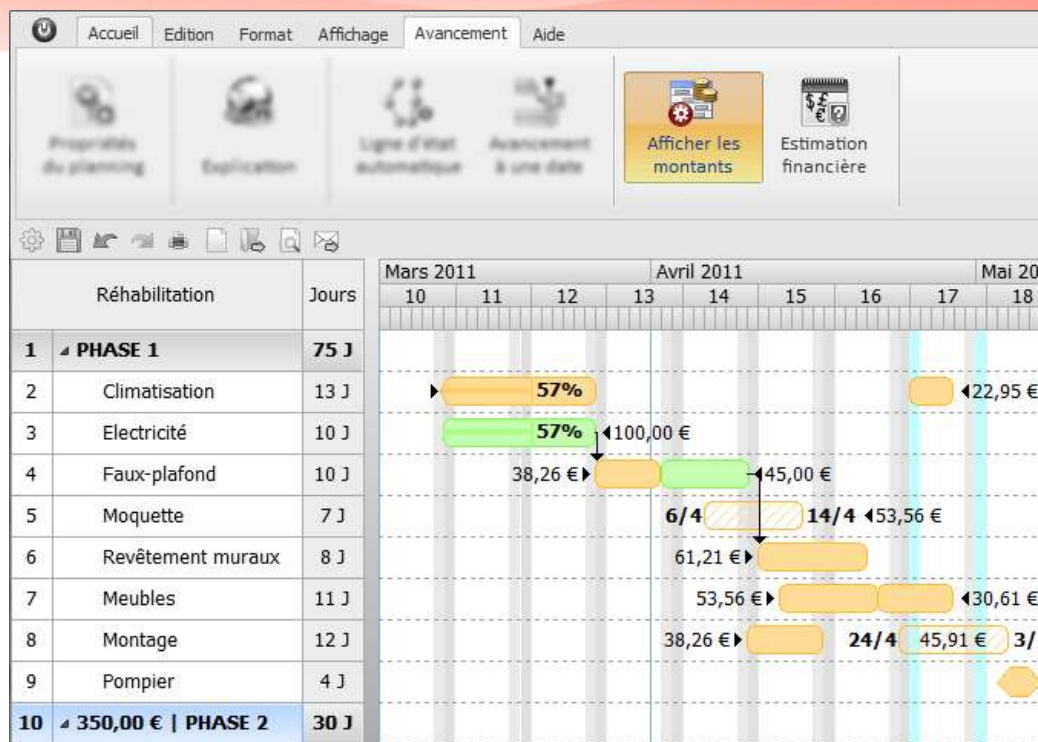
En ouvrant les [propriétés d'un évènement](#), on trouve dans l'onglet "Avancement" le champ permettant d'imposer le coût total de cet évènement. Notez que si le choix "[non comptabilité](#)" est sélectionné, le montant sera bien évidemment inutile.



8.2. Affichage

Visualisation des montants

Depuis l'[onglet Avancement](#) vous pouvez cliquer sur le bouton "Afficher les montants" afin de voir toutes les estimations à la place des désignations. Par défaut, il y aura en couleur orange les évènements où la valeur a été calculés et en vert là où la [valeur a été imposée](#) à l'évènement. Dans les [options du logiciel](#), vous pourrez modifier ces couleurs et la façon dont les valeurs apparaissent. Si des titres ont une valeur imposée, le logiciel affichera celle-ci au début du titre :



8.3. Calculs

Interroger le planning

Une fois vos valeurs initiales saisies, vos avancements faits, vous pouvez interroger le logiciel pour connaître à un instant précis de votre choix le montant de l'avancement. Vous pouvez demander l'estimation suivant la progression paramétrée à vos événements ou à une date précise. Dans les deux cas le logiciel vous indiquera alors aussi une estimation en pourcentage selon le montant ou selon l'avancement.

En cochant sur le bouton "Seulement pour le titre suivant" vous pourrez sélectionner le titre de votre choix dans la liste afin que le logiciel ne calcul que l'avancement concernant ce dernier.

The screenshot shows the 'Evaluation' dialog box. It has a 'Général' tab. The title is 'Estimation financière'. There are two radio buttons: 'Suivant l'avancement' (selected) and 'A une date :'. Below 'A une date :' is a date field showing '09/08/2011'. There is a checkbox 'Seulement pour le titre suivant :'. Below it is a dropdown menu showing 'PHASE 2'. On the right side, the results are displayed: '5,7%' (selon l'avancement) and '100,61 €'. At the bottom, there is an 'Aide' button and a 'Fermer' button.