

5. Cliquez sur l'onglet Temps travaillé *La page Temps travaillé passe à l'avant.*
6. Au besoin, dans la zone du calendrier, affichez avec la barre de défilement le mois de juillet 1998
7. Sélectionnez du 13 au 17 *Les jours de congé de la ressource sont sélectionnés.*
8. Dans la zone *Type de jour*, activez le bouton d'option Chômé
9. Cliquez sur OK *La boîte de dialogue Informations sur la ressource se ferme.*
10. Dans la barre Affichage, cliquez sur l'icône Diagramme de Gantt
11. Examinez la date de fin du projet.