

Sommaire

Pour ouvrir un projet existant

1. Dans le menu Fichier, choisissez Ouvrir.
ou
1. Dans la barre d'outils standard, cliquez sur le bouton Ouvrir.
2. Dans la boîte de dialogue Ouvrir (un projet), liste déroulante Regarder dans, sélectionnez le lecteur.
3. Dans la boîte liste des fichiers, cliquez deux fois sur le dossier voulu.
4. Dans la boîte liste des fichiers, sélectionnez le fichier voulu.
5. Cliquez sur Ouvrir.

Pour modifier une tâche ou une durée

1. Dans le volet Tableau, dans la colonne du Nom de la tâche ou la colonne Durée, sélectionnez le champ à modifier.
2. Enfoncez F2 ou cliquez dans la zone de saisie.
3. Dans la zone de saisie, modifiez le contenu du champ.
4. Enfoncez ENTRÉE ou cliquez sur le bouton Entrée pour valider la nouvelle donnée.
5. Enfoncez ÉCHAP ou cliquez sur le bouton Annuler pour conserver le contenu sans le modifier.

Pour insérer une nouvelle tâche

1. Dans une colonne, sélectionnez le où vous souhaitez insérer la nouvelle tâche.
2. Enfoncez INS
ou
2. Dans le menu Insertion, choisissez Insérer une tâche.

Pour supprimer une tâche

1. Dans une colonne, sélectionnez le champ que vous souhaitez supprimer.
2. Enfoncez SUPPR
ou
3. Dans le menu Édition, choisissez Supprimer la tâche.

Pour sélectionner une tâche

1. Cliquez sur le titre de ligne de la tâche que vous souhaitez sélectionner.

Pour sélectionner une étendue de tâches

1. Glissez le pointeur sur les titres de ligne que vous voulez inclure dans l'étendue.
ou
2. Sélectionnez le titre de la première ligne et ensuite, enfoncez Maj et sans relâcher cliquez sur le dernier titre de ligne de l'étendue.
2. Relâchez MAJ