

Sommaire

Pour démarrer Microsoft Project :

1. Dans la barre des tâches, cliquez sur le bouton Démarrer.
2. Dans le menu Démarrer, cliquez sur Programmes
3. Dans le menu Programmes, choisissez Microsoft Project.
4. Au besoin, dans l'écran d'Accueil, cliquez sur le bouton Fermer.

Pour obtenir de l'aide du Compagnon Office :

1. Dans la barre d'outils Standard, cliquez sur le bouton Compagnon Office.
2. Dans la bulle d'Aide du Compagnon Office, zone de texte *Que souhaitez-vous faire?*, tapez une question ou une expression.
3. Cliquez sur Rechercher
4. Choisissez une ou plusieurs des rubriques proposées
ou
4. Répétez au besoin les étapes 2 et 3

Pour changer les options du Compagnon Office

1. Dans la barre d'outils Standard, cliquez sur le bouton Compagnon Office
2. Dans la bulle d'Aide du Compagnon, choisissez Options.
3. Le cas échéant, cliquez sur l'onglet Options.
4. Dans la page Options, cochez et décochez des options.
5. Cliquez sur OK.

Pour changer les attributs du Compagnon Office

1. Dans la barre d'outils Standard, cliquez sur le bouton Compagnon Office
2. Dans la bulle d'Aide du Compagnon, choisissez Options.
3. Dans la boîte de dialogue Compagnon Office, cliquez sur l'onglet Présentation
4. Dans la page Présentation, cliquez sur les boutons Suivant et Précédent pour visualiser les autres Compagnons Office.
5. Cliquez sur OK.

Pour masquer le Compagnon Office

1. Cliquez sur le bouton de fermeture du Compagnon Office.

Pour créer un nouveau fichier de projet

1. Dans la barre d'outils Standard, cliquez sur le bouton Nouveau.
ou
1. Dans le menu Fichier, cliquez sur Nouveau.
2. Dans la boîte de dialogue Information sur le projet, cliquez sur OK pour accepter la date courante à titre de date de début.
ou
2. Dans la boîte de dialogue Information sur le projet, dans la boîte combinée Date de début, entrez une date et cliquez sur OK.
ou