

### Exercice

Dans l'exercice suivant, vous allez modifier le calendrier du projet.

1. Dans le menu Outils, choisissez Modifier le temps de travail *La boîte de dialogue Modifier le temps de travail s'affiche.*
2. Dans la zone du calendrier, avec la barre de défilement, affichez le mois de septembre 1998 *Le mois de septembre est dans la zone du calendrier.*
3. Dans la zone du calendrier, sélectionnez le 7 (Fête du Travail au Canada)
4. Dans la zone *Type de jour*, activez le bouton d'option *Chômé* *Le 7 septembre est signalé comme étant un jour chômé.*
5. Dans la zone du calendrier, affichez au moyen de la barre de défilement le mois de juillet 1998 *Le mois de juillet est alors dans la zone du calendrier.*
6. Dans la zone du calendrier, choisissez *vendredi* (le jour de la semaine) *Vendredi est contrasté dans tout le calendrier.*
7. Dans la zone *Type de jour*, deuxième zone de texte de la colonne *De*, tapez **12 : 30**
8. Dans la zone *Type de jour*, deuxième zone de texte de la colonne *À*, tapez **16 : 30**
9. Cliquez sur OK *La boîte de dialogue Modifier le temps de travail se ferme*
10. Examinez la date de fin du projet.