MS Project : Fichiers projet

//]]>

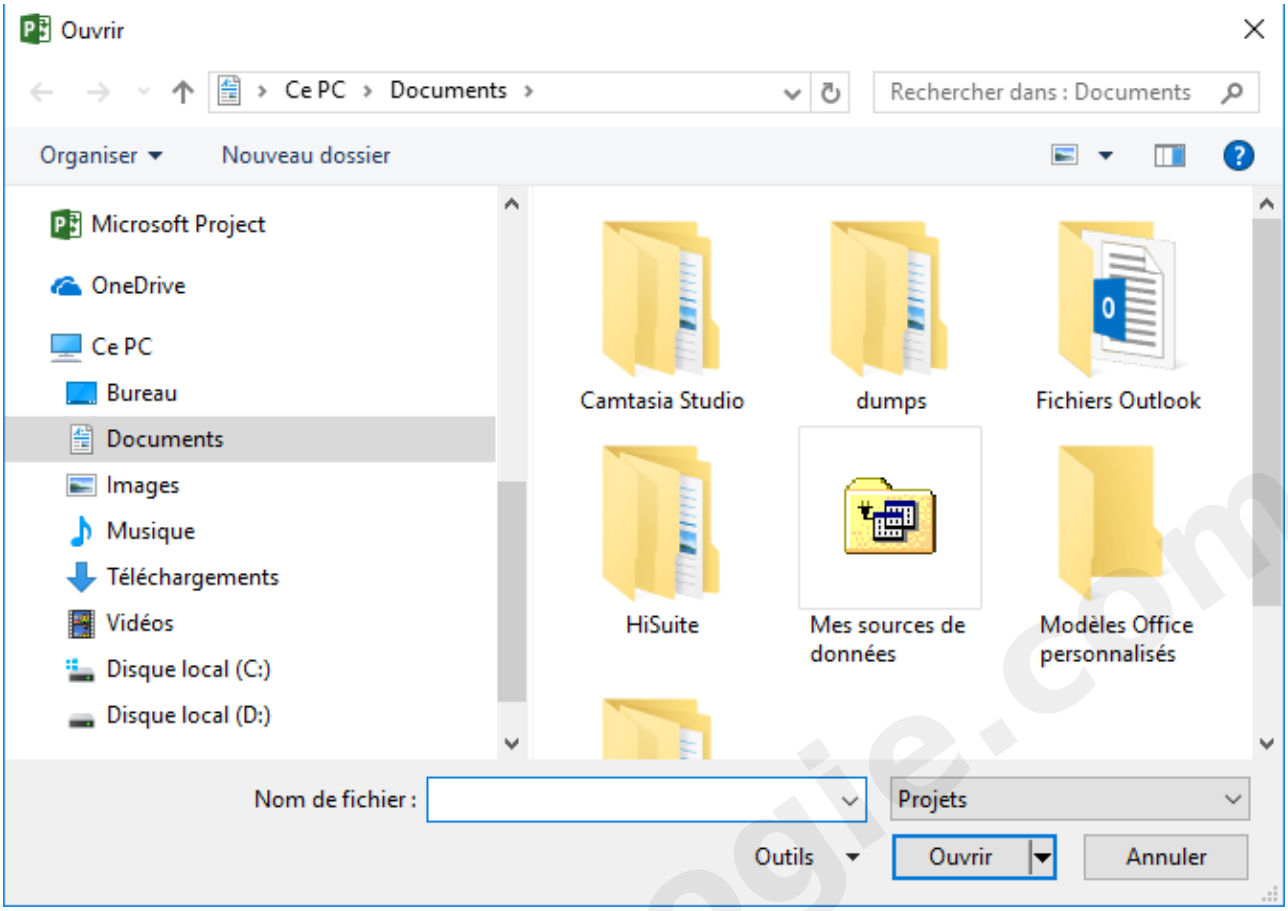
1. ## Ouvrir un fichier

- Dans l'onglet **FICHIER**, cliquez sur l'option Ouvrir puis sur Ordinateur.
- Vous pouvez aussi utiliser le raccourci-clavier **Ctrl+O**



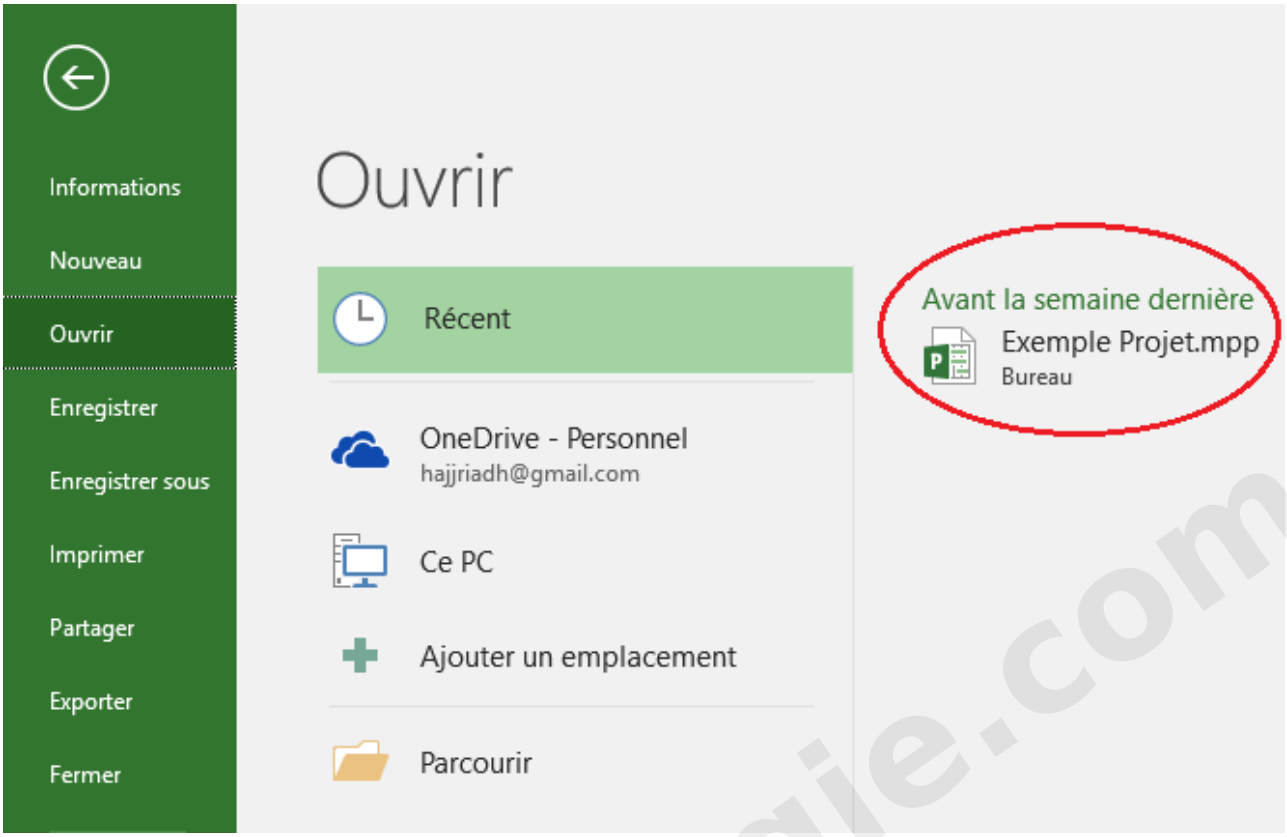
- La zone Dossiers récents affiche la liste des dossiers récemment utilisés.Par défaut, seuls les dossiers Mes documents et Bureau sont visibles dans les dossiers récents.
- La boite de dialogue Ouvrir s'affiche

apcpedagogie.com

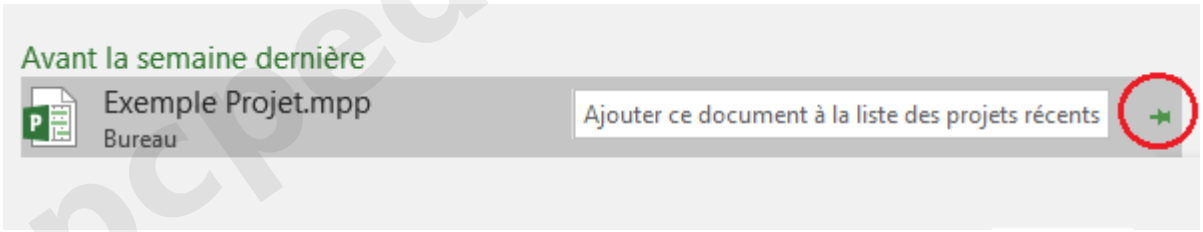


- **Utiliser la liste des fichiers récemment utilisés**
  - Cliquez sur l'option Ouvrir de l'onglet Fichier pour ouvrir un fichier récemment utilisé

apcpedagogie.com

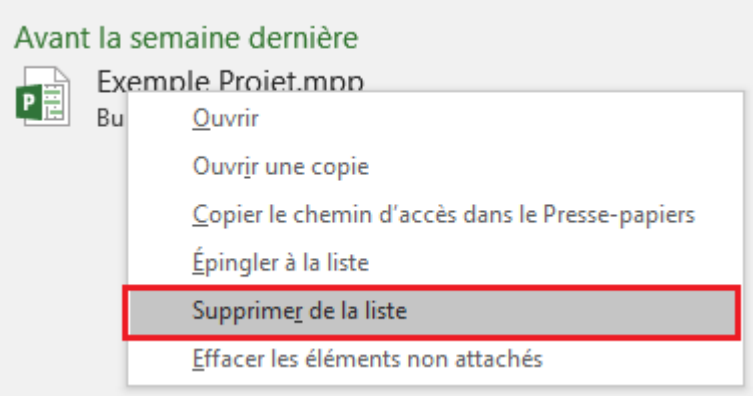


- Le fichier **Exemple projet.mpp** a été ajouté à la liste Projets (utilisation récente).
- Pour retirer un fichier attaché à la liste, pointez le fichier puis cliquez sur le symbole (seringue) ou faites un clic droit sur le fichier concerné puis cliquez sur l'option **Détacher de la liste** : le fichier disparaîtra automatiquement lorsqu'il aura atteint la dernière position dans la liste.

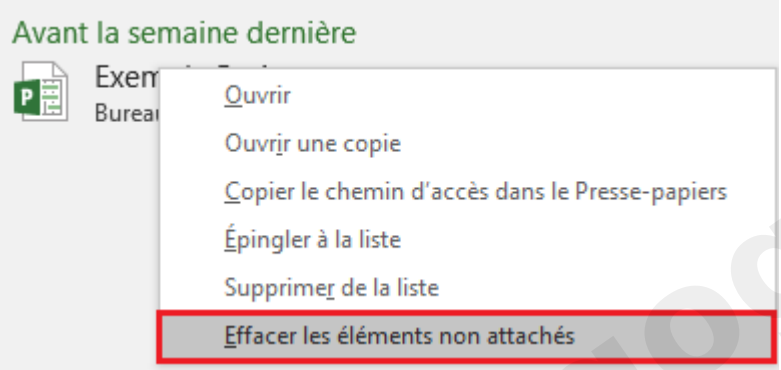


- Pour supprimer un fichier de la liste, faites un clic droit sur son nom puis cliquez l'option **Supprimer de ta liste**.

apcpedagogie.com



- Pour garder uniquement les fichiers ajoutés (attachés) à la liste, faites un clic droit. sur un fichier puis cliquez sur l'option **Effacer les éléments non attachés**.



- ## Accéder rapidement à ce nombre de projet récents

  - Pour ajouter un certain nombre de fichiers récents sous Options de l'onglet **FICHIER**; et ainsi pouvoir y accéder plus rapidement:
    - Ouvrez la boîte de dialogue Options de Project.
    - Cliquez sur la catégorie **Options avancées** Dans la zone **Affichage**.
    - Cochez l'option **Accéder rapidement à ce nombre de projet récents**.
    - Spécifiez le nombre de fichiers à ajouter dans la zone de saisie associe= (25 projets maximum)
    - Cliquez sur le bouton **OK**.

  [vc_video link="http://www.youtube.com/embed/wIi1a4-fiYg"]

- ## modifier le nombre de fichiers visibles dans la liste

  - Pour modifier le nombre de fichiers visibles dans la liste
    - Ouvrez la boîte de dialogue **Options de Project**
    - Cliquez sur la catégorie **Option avancées**.

apcpedagogie.com

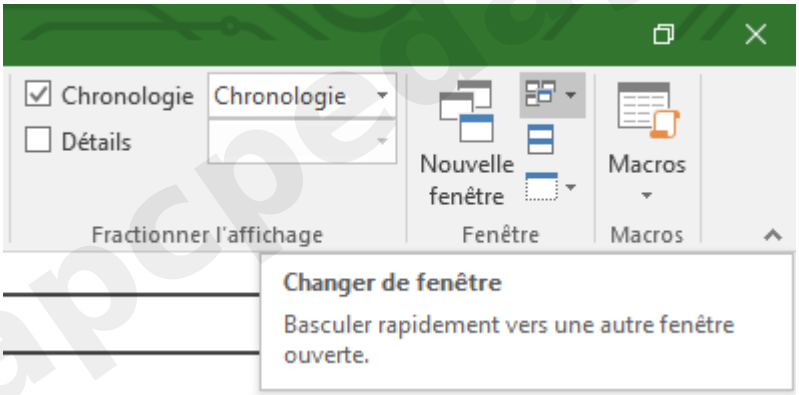
- Dans la zone **Affichage**, spécifiez la valeur souhaitée pour l'option **Afficher ce nombre de projets récents** (50 projets maximum)
- Cliquez sur le bouton OK.
  [vc_video link="http://www.youtube.com/embed/GKzk5EzeaVM"]
- Les fichiers récemment utilisés sont également visibles dans la liste Récent qui apparaît à l'ouverture de l'application Project.

Modifier l'affichage des fenêtres

- Si vous travaillez sur plusieurs projets simultanément, les différentes possibilités d'affichage des fenêtres de Project 2016 peuvent vous être utiles.
- **Ouvrez les projets à visualiser**
- *Bien que plusieurs projets sont ouverts, par défaut, un seul projet est visible, il s'agit alors du projet dit "actif".*
- Cliquez sur l'onglet **AFFICHAGE**.
- Dans le groupe **Fenêtre**, cliquez sur l'outil:

1. **Changer de fenêtre**

- Pour afficher (activer) la fenêtre Projet de votre choix cliquez sur l'icone Changer de fenêtre.



- **Réorganiser tout**

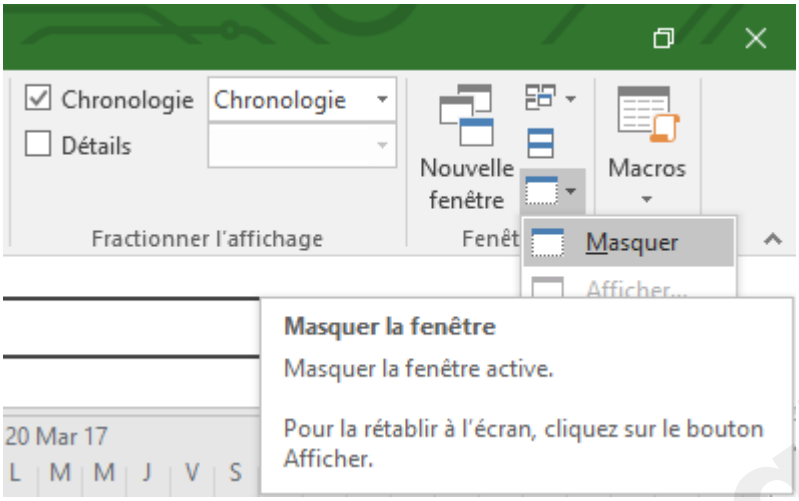
- pour afficher simultanément tous les projets ouverts.
- Dans ce cas l'écran se fractionne en autant de fenêtres qu'il y a de projets ouverts.
- Cliquez n'importe où sur la fenêtre à activer : la barre de titre de cette fenêtre fait apparaître les boutons de redimensionnement et de fermeture.

apcpedagogie.com

- Pour afficher de nouveau te projet en plein écran (et masquer par conséquent les autres projets),cliquez sur le bouton Agrandir

- **Masquer**

  - Pour masquer une fenêtre active d'un projet cliquez sur l'option Masquer



  - Pour visualiser à nouveau le projet masqué au préalable, cliquez sur l'outil Masquer puis faites un double clic sur le projet à afficher.

- **Nouvelle fenêtre**

  - Cliquez sur la commande **Nouvelle fenêtre** pour afficher un projet ouvert dans une nouvelle fenêtre. Ainsi, plusieurs fenêtres peuvent présenter le même projet.
  - Les fenêtres sont alors numérotées (Projetl.mpp :1 ; Projetl.mpp :2 ; Projetl.mpp :3 ; etc) afin de les différencier
  - Si plusieurs projets sont affichés simultanément, ou si un ou plusieurs projets sont masqués, vous pouvez utiliser les raccourcis-clavier:
    - **Ctrl + F6** pour accéder au fichier projet suivant.
    - **Ctrl +Shift + F6** pour accéder au fichier précédent.
  - Immédiatement le fichier choisi passe au premier plan.

- **Fermer un projet**

  - Sous l'onglet **Fichier** choisissez la commande **Fermer** ou un clic sur le bouton **Fermer** la fenêtre du projet situé à droite du nom d'utilisateur ou utilisez la raccourci-clavier **Ctrl + F4**
  - N'oubliez pas d'enregistrer vos travaux

apcpedagogie.com

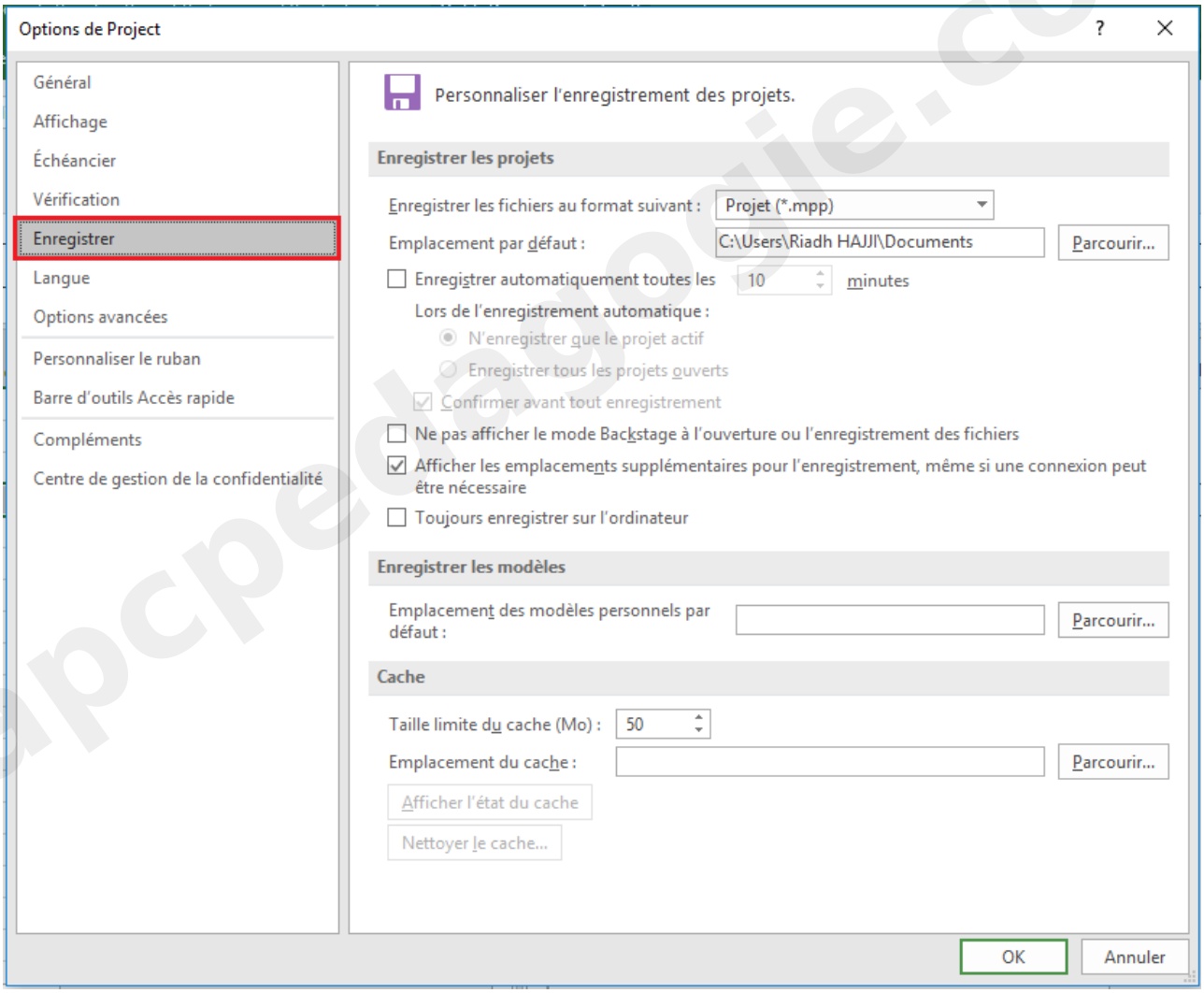
- ## Limiter l'accès à un fichier Projet

1. **Définir le préférences d'enregistrement de fichier**

- Vous pouvez définir des préférences d'enregistrement par défaut qui s'appliquent chaque fois que vous enregistrez de nouveaux un fichier projet.

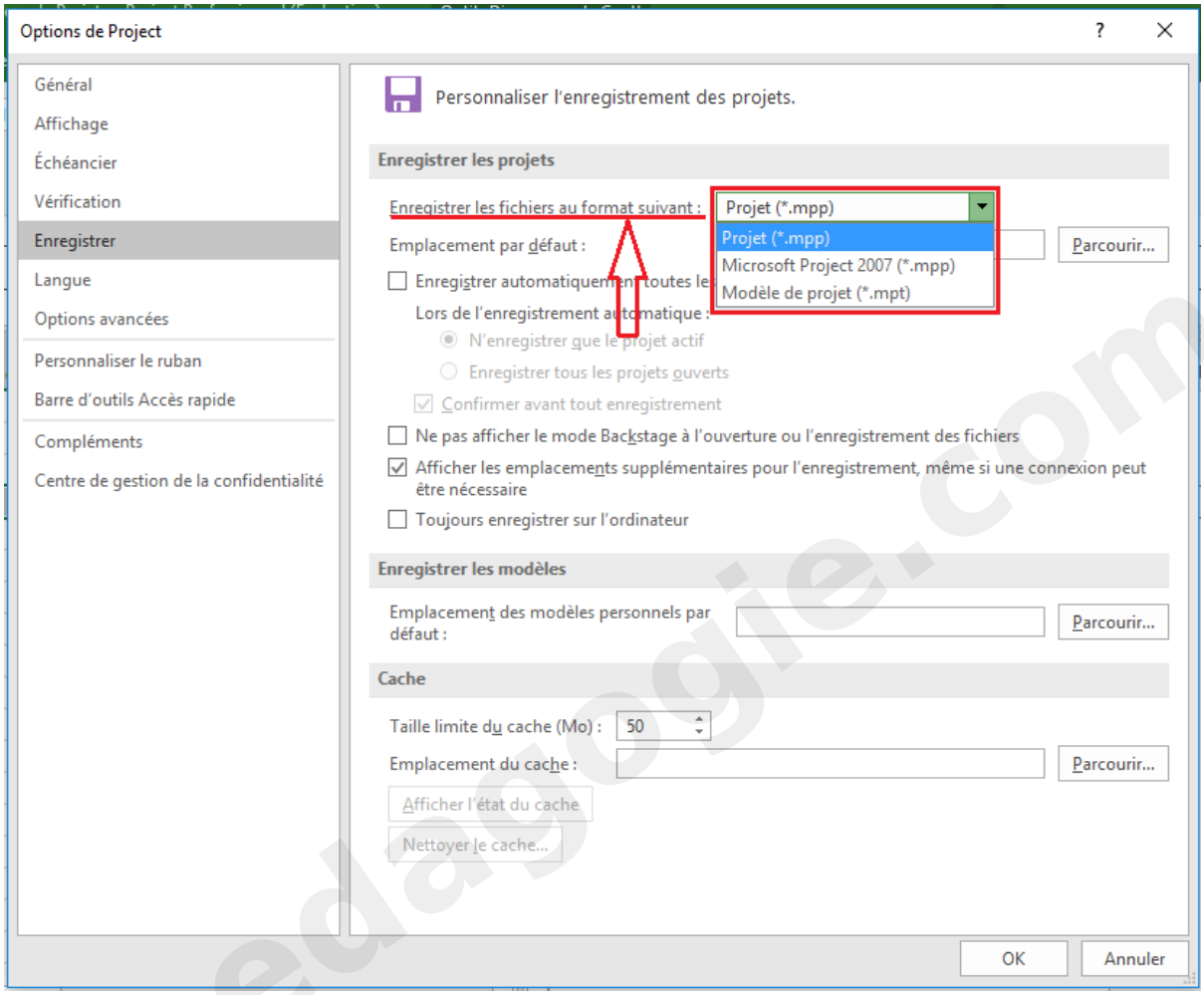
1. **Procédure**

- Dans le projet, choisissez **Fichiers** > Option **Options** > catégorie **Enregistrer**.



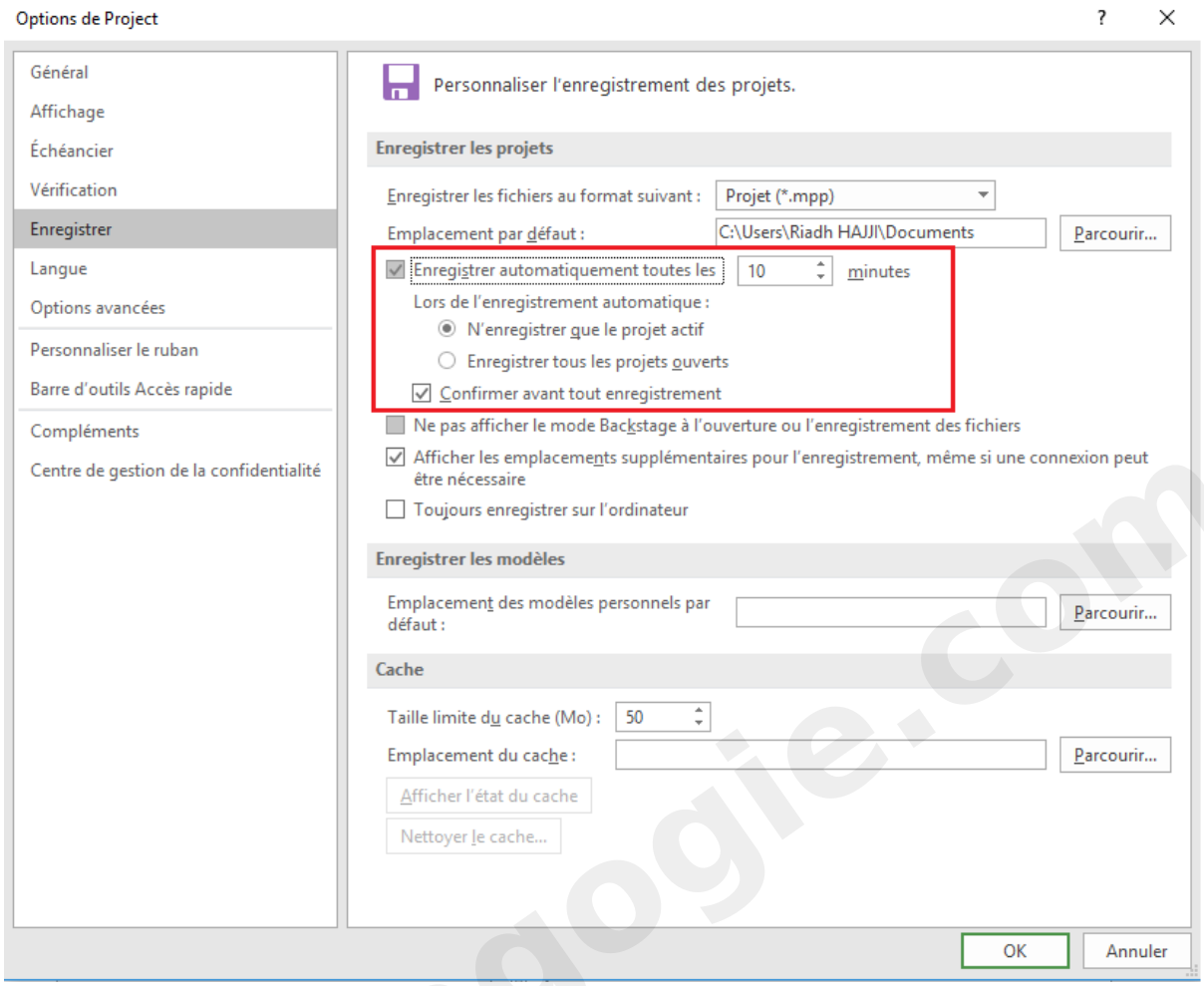
- Cliquez sur **Enregistrement**.

- Choisissez le type de fichier de projet à utiliser par défaut lors de son enregistrement grace à la liste déroulante **Enregistrer les fichiers au format suivant** (par défaut le Type de fichier est **Projet (*.mpp)**).



- Pour modifier le dossier sélectionné par défaut lorsque vous utilisez la commande Ouvrir ou Enregistrer sous (option Ordinateur) de l'onglet **FICHIER**, cliquez sur le bouton **Parcourir** associé à l'**option Emplacement par défaut**.
- Pour effectuer un enregistrement automatiquement du ou des projets ouverts, cochez l'option **Enregistrer automatiquement toutes les** puis précisez la régularité en nombre de minutes dans la zone minutes.
- Activez l'option **N'enregistrer que le projet actif** ou **Enregistrer tous les fichiers** ouverts selon le cas. Et enfin, cochez l'option **Confirmer avant tout enregistrement** afin que Project vous consulte avant que l'enregistrement automatique n'ait lieu.

apcpedagogie.com



- Cliquez sur le bouton **OK**.

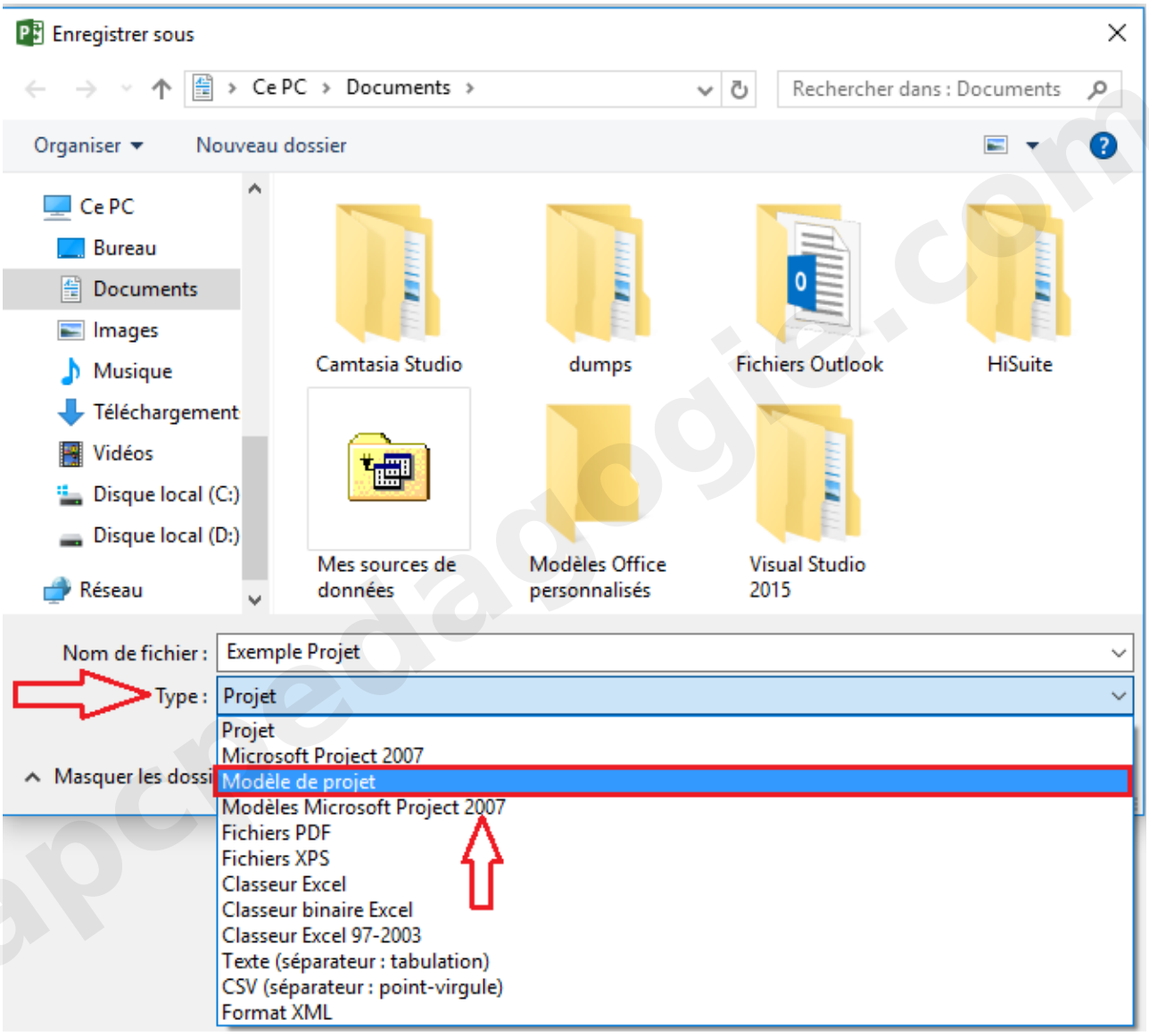
- **Créer un modèle de projet**

  - Pour réutiliser un projet existant comme base pour un nouveau projet, vous pouvez l'enregistrer en tant que modèle.
  - Lorsque vous enregistrez un projet en tant que modèle, vous disposez de l'option de suppression des données de référence, les valeurs réelles, taux de salaire des ressources, informations coût fixe et publication état des tâches.
    source: Microsoft
  - Pour le faire:

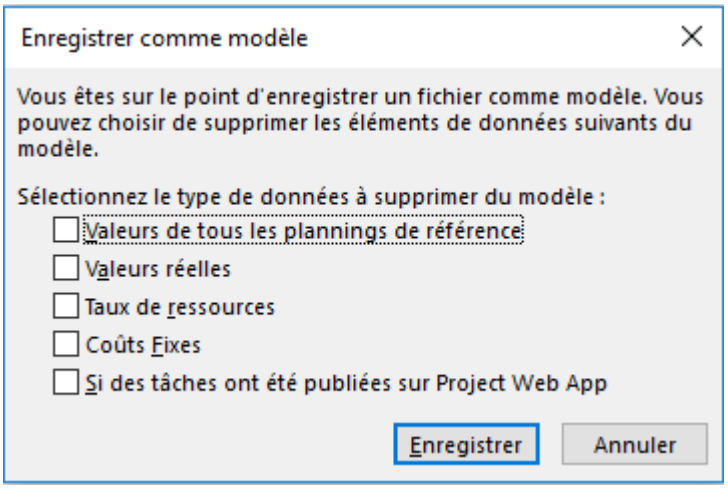
1. Dans le menu **Fichier**, cliquez sur **Enregistrer sous**.
2. Si le projet que vous souhaitez enregistrer sous forme de modèle se trouve sur **Project Server**, cliquez sur **Enregistrer en tant que fichier** dans la boîte de dialogue Enregistrer sur **Project Server**.

apcpedagogie.com

3. Dans la boîte de dialogue Enregistrer en tant que fichier, cliquez sur Éléments globaux actuellement chargés pour n'enregistrer que les éléments du modèle global d'entreprise utilisés dans ce projet.
4. Dans la zone Enregistrer dans, sélectionnez le lecteur et dossier où vous souhaitez enregistrer le modèle.
5. Dans la zone Nom de fichier, tapez un nom pour le modèle.
6. Dans la zone Type de fichier, cliquez sur Modèle de projet.



7. Cliquez sur **Enregistrer**.
8. La boite de dialogue "**Ènregistrer comme modèle**" s'affiche



9. Cochez les options correspondants aux données que vous souhaitez supprimer de votre fichier de projet
10. Cliquez sur le bouton **Enregistrer**

Sommaire du cours MS project

Source : https://apcpedagogie.com/ms-project-fichiers-projet · téléchargé le 03/11/2026 · © APC Pédagogie · apcpedagogie.com

apcpedagogie.com