

# Mode emploi CAP gestionnaire de projet de Egroupware

[http://scenari.utc.fr/egroupware/index.php?menuaction=calendar.calendar\\_uiviews.index](http://scenari.utc.fr/egroupware/index.php?menuaction=calendar.calendar_uiviews.index)



## Table des matières

Accéder au calendrier.....	2
Permettre l'accès de son calendrier aux autres membres de l'équipe.....	3
Gérer l'affichage de son calendrier.....	5
Proposer des rendez-vous.....	6
Saisir sur calendrier un temps (événement) dédié à réalisation d'un projet existant.....	11
Poser un événement privé (plage visible par autres mais pas le détail).....	14
Poser un événement prévisionnel.....	15

# Accéder au calendrier

Par le biais de l'application (<http://scenari.utc.fr/egroupware/>) puis cliquer sur l'icône calendrier en haut

The screenshot shows the eGroupware web interface. At the top, there is a navigation bar with several icons. The 'Calendrier' icon is highlighted with a blue border and a mouse cursor. Below the navigation bar, the main content area displays a calendar for the week of November 12-18, 2012. The calendar is currently empty. Below the calendar, there is a section for 'InfoLog - Responsable ouverture' which shows a list of tasks. The first task is 'P-2012-0001/0016: Plan de formation CAP Réflexion autour de la modalité de collecte des besoins' with a 0% completion status. Below the task list, there is a 'Communiqués' section which is currently empty.

Type	Statut	Account	Sujet	Description	Priorité	Création	Date de fin	Date de départ	Date de clôture	Propriétaire	Responsable	Dernière modification	
	Terminé				#188	12.11.2012	21.11.2012	12.11.2012		Raze, Amandine	Raze, Amandine	Groupe CAP	09.11.2012 11:46

## Permettre l'accès de son calendrier aux autres membres de l'équipe

The screenshot shows the E-Groupware web interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Accueil', 'Préférences', 'Mot de passe', 'Aide', and 'Déconnexion'. Below this is the 'E-GROUPWARE' logo and 'Community Version 1.8'. The main content area is titled 'Menu du Calendrier' and contains several sections: 'Multiple week view', 'Recherche...', a calendar for 'Novembre 2012' with the 12th highlighted, 'Sélectionner la date', 'Toutes catégories', 'All incl. rejected', 'test, test', 'sélectionner les ressources', 'Aucun', 'Préférences', 'Préférences du Calendrier', 'Autoriser l'accès', 'Modifier les catégories', 'Importexport', 'Importation', and 'Exportation'. The 'Autoriser l'accès' option is highlighted with a blue box and a mouse cursor. To the right of the menu is a calendar view showing a weekly grid for 'Lundi 12.', 'Lundi 19.', and 'Lundi 26.' with time slots from 09:00 to 18:00.

Pour que les autres membres de l'équipe puissent visualiser et intervenir sur votre calendrier, il faut que vous leur donniez l'autorisation. Cette opération n'a besoin d'être effectuée qu'une seule fois.

Cliquer sur « **Autoriser l'accès** » pour accéder au paramétrage des autorisations

Calendrier - Préférences - Liste de Contrôle d'Accès: test, test

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z **Tout**

Montre 1 - 20 de 24

Groupes	freebusy	Lire	Ajouter	Modifier	Supprimer	Privé
<b>ICS</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IDEFI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
service-audiovisuel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CAP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NoGroup	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Admins	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utilisateurs	freebusy	Lire	Ajouter	Modifier	Supprimer	Privé
Administrateur, projgroup1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Crozat, Stéphane	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Favreau, Serge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Frappier, Antoine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hennequin, xavier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Heyvaerts, Catherine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lacroix, Catherine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le Fleurier, Hamid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Leroy, Gabriel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Majada, Manuel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Metzger, Emmanuelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Poinsart, Stéphane	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rameau, Marie-Noëlle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Raze, Amandine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Puis accorder les autorisations de lecture, ajout et modification au groupe ICS. Paramétrer pour tout le groupe permet d'accorder les autorisations à tous d'un seul coup.

## Gérer l'affichage de son calendrier

Vous avez le choix entre différentes options d'affichage (jour, semaine, mois...) ou encore voir la liste des événements programmés ou passés....

Pour effectuer ce choix, aller dans le menu déroulant ou les icônes en haut à gauche

intranet ICS [Calendrier - Vu... capture\_d\_ecran - Docu  
scenari.utc.fr/egroupware/index.php?menuaction=cale  
Accueil Préférences Mot de passe Aide Déconnexion  
Stylite's  
EGROUPWARE  
Community Version 1.8  
Admin Accueil  
Menu du Calendrier  
Vue hebdomadaire avec weekend  
Vue journalière  
Vue sur 4 jours  
Vue hebdomadaire avec weekend  
Vue hebdomadaire sans weekend  
Multiple week view  
Vue mensuelle  
vue annuelle  
Planificateur par catégorie  
Planificateur par utilisateur  
yearly planner  
Liste d'événements  
sélectionnez un vue affichée  
Lundi 12.  
09:00  
11:00 planification IDEFI et autres projets  
12:00  
13:00  
13:30 2h30  
14:00 mise en place tâches projet Idefi  
15:00  
16:00 appel antoine frappler  
17:00  
18:00  
Sélectionner la date  
Toutes catégories  
All incl. rejected  
Le Fleurier, Hamid  
sélectionner les ressources  
Aucun  
Préférences  
Préférences du Calendrier  
Autoriser l'accès  
Modifier les catégories  
Administration  
Configuration  
Champs personnalisés  
Gestion des Vacances  
Catégories globales  
Importexport  
Importation  
Exportation  
Define imports/exports

# Proposer des rendez-vous

Se positionner sur le créneau choisi (jour, heure) et double click

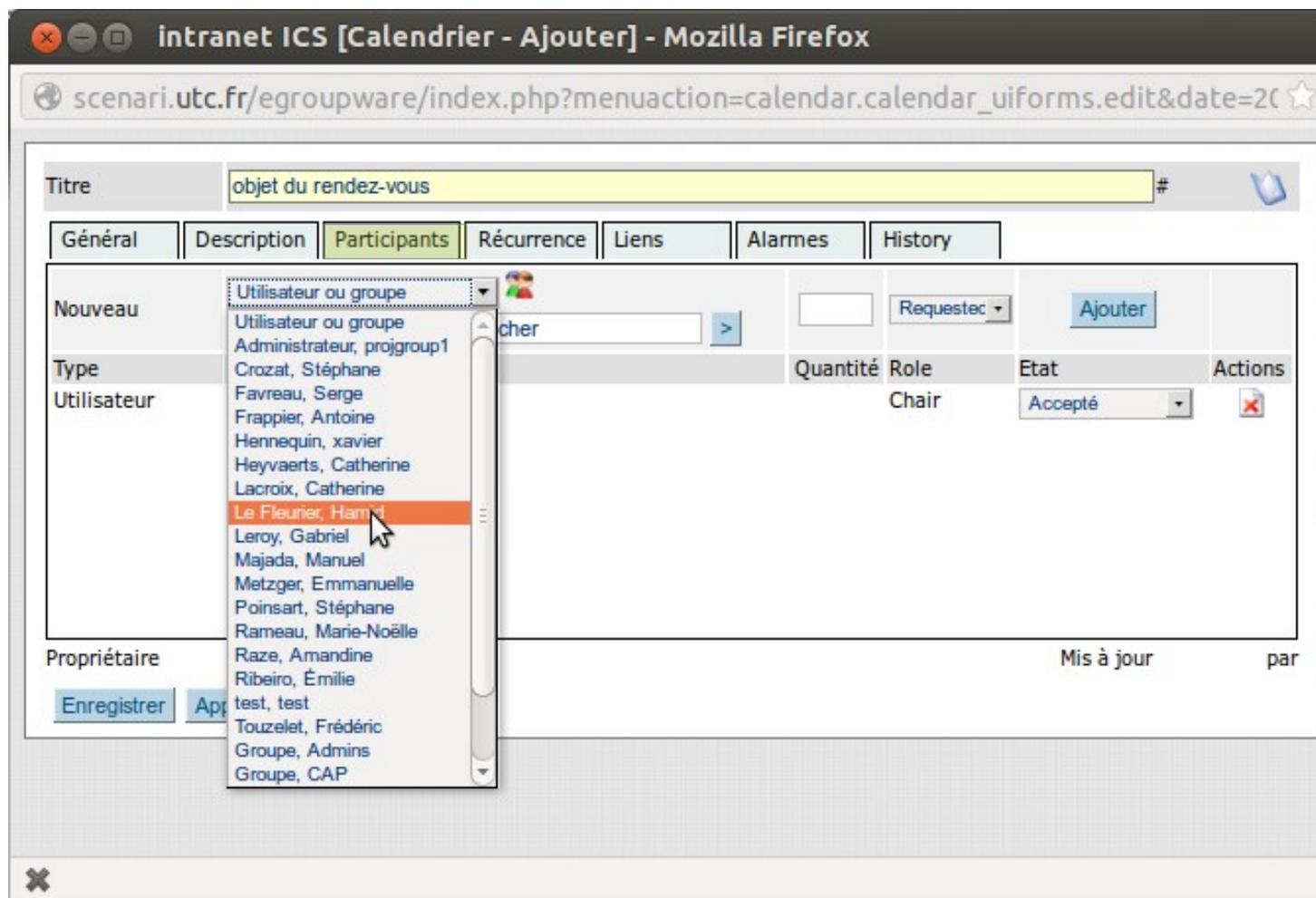
The screenshot displays a web-based calendar application. The browser address bar shows the URL: `scenari.utc.fr/egroupware/index.php?menuaction=calendar.calendar_uiviews.month`. The page title is "Calendrier - Vue mensuelle: Le Fleurier, Hamid: Novembre 2012". The interface includes a navigation menu on the left with options like "Vue mensuelle", "Rechercher...", and "Sélectionner la date". The main area shows a grid of days from Monday, November 12th to Sunday, November 18th. A mouse cursor is hovering over a yellow highlighted cell on Wednesday, November 14th, at 10:00-11:00. The calendar is titled "Calendrier - Vue mensuelle: Le Fleurier, Hamid: Novembre 2012".

Sem. 4	Lundi 29.	Mardi 30.	Mercredi 31.	Jeudi 01.	Vendredi 02.	Samedi 03.	Dimanche 04.
09:00	deamnde congés		Journée entière 80%	Journée entière congés toussaint	Journée entière congés annuel		
10:00	10:00 2h30 tris sur partage	09:20 2h tri dossier "priscilla" sur partage					
11:00		mise en place arbo partage					
12:00							
13:00	13:15 2h paramétrages calendrier	13:00 4h mise en place de l'arborescence					
14:00	15:20 2h30 auto-formation scenari						
15:00							
16:00							
17:00							
18:00	copie sur partage du dossier						
Sem. 4	Lundi 05.	Mardi 06.	Mercredi 07.	Jeudi 08.	Vendredi 09.	Samedi 10.	Dimanche 11.
09:00			Journée entière journée 80%				
10:00	10:00 2h planification web tv	09:30 8h journée Idefi preparation phase documentaire		09:45 2h30 travail agencement projets	10:00 2h décomposition projets		
11:00							
12:00							
13:00							
14:00	14:00 3h décomposition projets			14:00 2h possibilités paramétrages	Réunion pour objectifs stades		
15:00	amandine			paramétrage ressources	16:15 2h30 mise en place tâches projet		
16:00	point hamid amandine			mise en place tâches projet			
17:00							
18:00							
Sem. 4	Lundi 12.	Mardi 13.	Mercredi 14.	Jeudi 15.	Vendredi 16.	Samedi 17.	Dimanche 18.
09:00							
10:00	10:00 2h30 planification IDEFI et autres	point organisation service					
11:00							
12:00							
13:00							
14:00	13:30 2h30 mise en place tâches projet						
15:00	appel antoine frappier	point projet amandine hamid					
16:00							
17:00							
18:00							
Sem. 4	Lundi 19.	Mardi 20.	Mercredi 21.	Jeudi 22.	Vendredi 23.	Samedi 24.	Dimanche 25.
09:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00					13:00 2h réunion mensuelle de service		

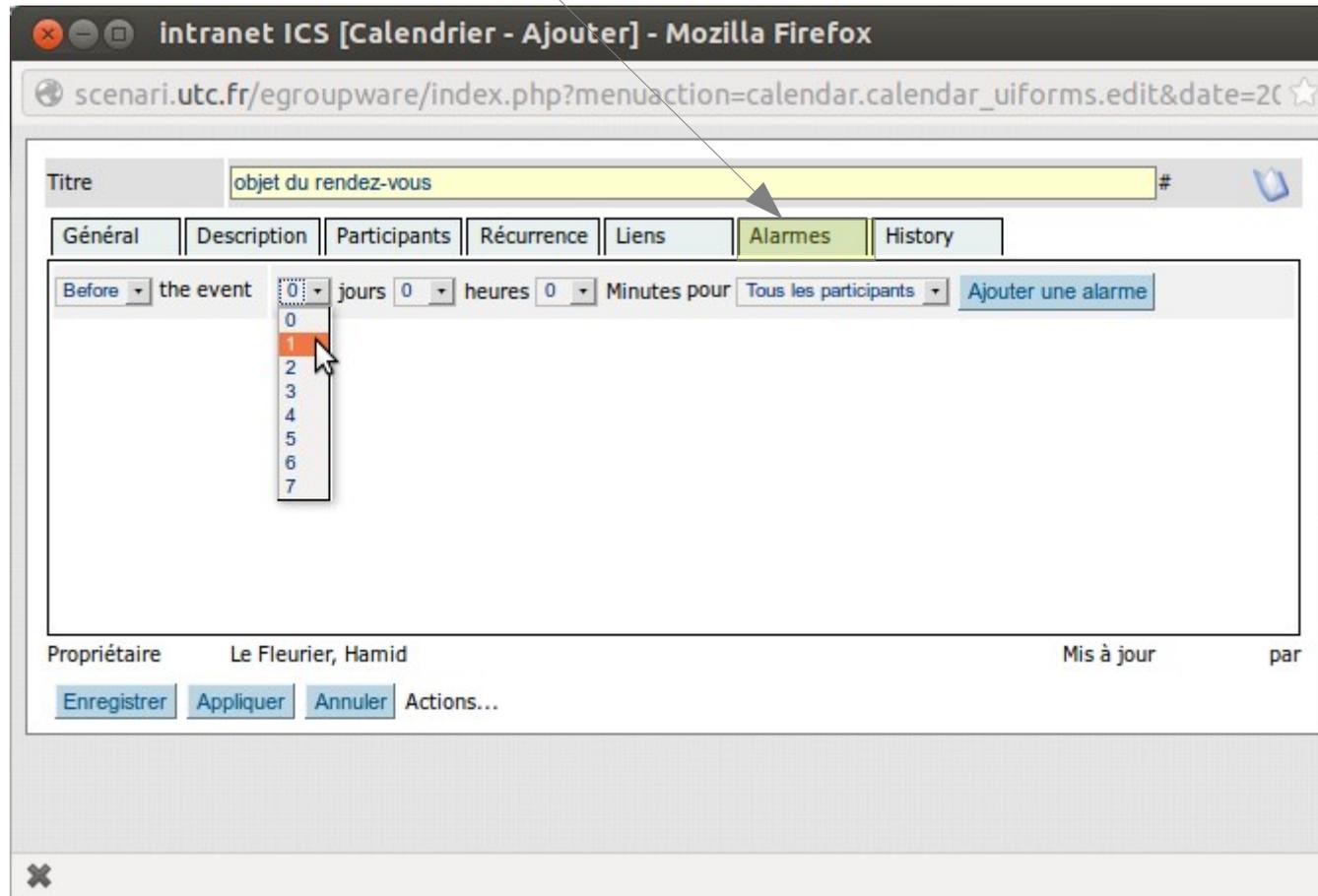
Dans l'onglet **Général** : Indiquer l'objet du rendez-vous proposé et la durée prévisionnelle. A ce stade on peut être plus précis sur l'heure de démarrage et indiquer, si besoin, le lieu de rendez-vous

The screenshot shows a web browser window titled "intranet ICS [Calendrier - Ajouter] - Mozilla Firefox". The address bar contains the URL "scenari.utc.fr/egroupware/index.php?menuaction=calendar.calendar\_uiforms.edit&date=2012-11-14". The main content area is a form for adding a calendar event. The "Général" tab is selected. The "Titre" field contains "objet du rendez-vous". Below the tabs, there are fields for "Début" (14.11.2012), "Durée" (1:00), "Emplacement", "Priorité", and "Options". A dropdown menu for "Durée" is open, showing options from 1:00 to 16:00 in 15-minute increments. The "2:00" option is highlighted. There are also checkboxes for "Journée entière" and "privé". At the bottom, there are buttons for "Enregistrer" and "App".

Dans l'onglet **participants** : Inviter les participants en sélectionnant dans la liste un participant et cliquant ensuite sur ajouter. Répéter pour chaque participant. Un courriel d'invitation sera envoyé systématiquement. Chaque participant sera invité alors à confirmer ou décliner la proposition de rendez-vous et les différents invités également notifiés par mail.



On peut aussi choisir d'envoyer un ou plusieurs courriel(s) **d'alarme** en amont d'un rendez-vous



Dans le **descriptif**, on peut détailler l'objet du rendez-vous. Les invités pourront également contribuer à l'alimentation du descriptif et toute modification sera communiquée par courriel. Cela peut-être utile par exemple dans l'établissement collectif de l'ordre du jour d'une réunion...

The screenshot shows a web browser window titled "intranet ICS [Calendrier - Ajouter] - Mozilla Firefox". The address bar shows the URL "scenari.utc.fr/egroupware/index.php?menuaction=calendar.calendar\_uiforms.edit&date=20...". The main content area is a form for editing a calendar event. At the top, there is a "Titre" field containing "objet du rendez-vous". Below this are several tabs: "Général", "Description", "Participants", "Récurrence", "Liens", "Alarmes", and "History". The "Description" tab is selected and contains a text area with the following text: "Le rendez-vous servira à faire le pont sur les éléments suivants :", followed by a list: "élément 1", "élément 2", "élément 3", "élément 4", "élément 5", and "élément 6". Below the text area, there is a "Propriétaire" field with the value "Le Fleurier, Hamid" and a "Mis à jour" field with the value "par". At the bottom of the form, there are buttons for "Enregistrer", "Appliquer", and "Annuler", followed by "Actions...".

## Saisir sur calendrier un temps (événement) dédié à réalisation d'un projet existant

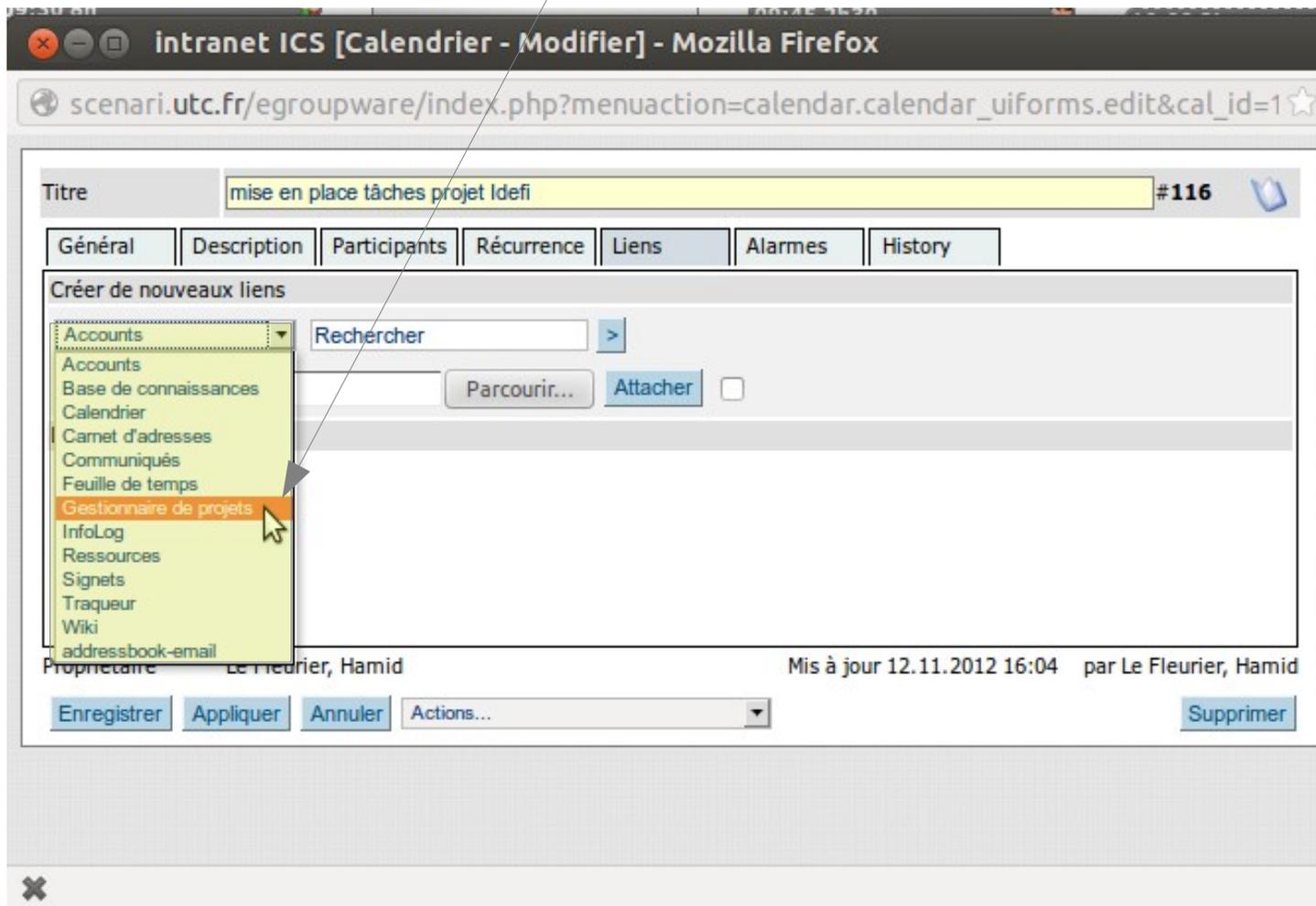
Créer un événement de la même manière que pour un rendez-vous

Il faut ensuite indiquer à quel projet se rattache ce temps de travail en effectuant un lien vers un projet déjà recensé dans le gestionnaire de projet de l'application.

Aller dans « liens »

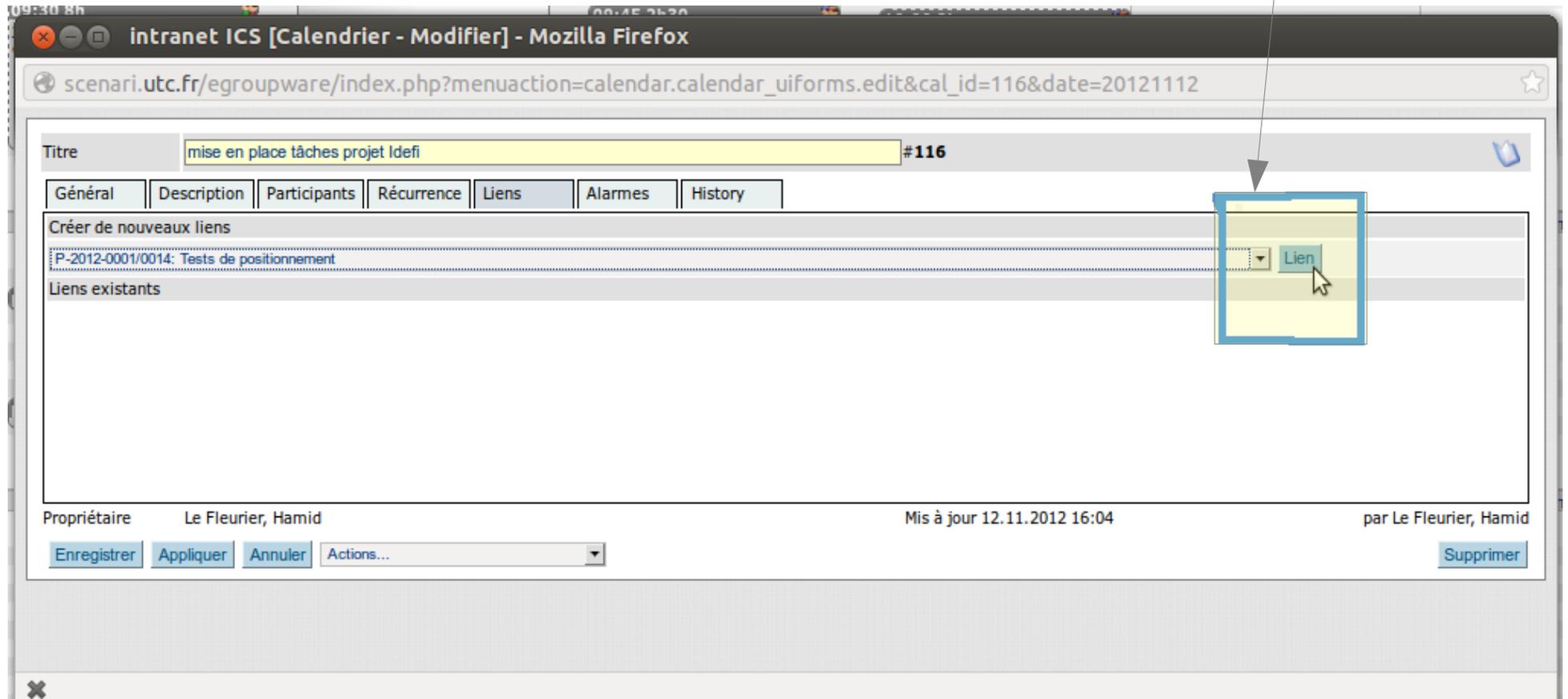
The screenshot shows a web browser window titled "intranet ICS [Calendrier - Modifier] - Mozilla Firefox". The address bar contains the URL "scenari.utc.fr/egroupware/index.php?menuaction=calendar.calendar\_uiforms.edit&cal\_id=1". The main content area is a form for editing a calendar event. The title field is "mise en place tâches projet Idefi #116". There are several tabs: "Général", "Description", "Participants", "Récurrence", "Liens", "Alarmes", and "History". The "Liens" tab is highlighted with a blue box and a mouse cursor. The "Général" tab is active, showing fields for "Début" (12.11.2012), "Durée" (2:30), "Emplacement", "Priorité" (Normal), and "Options" (non bloquant, Privé). A "Recherche de Disponibilité" button is visible. The bottom of the form shows "Propriétaire: Le Fleurier, Hamid", "Mis à jour: 12.11.2012 16:04 par Le Fleurier, Hamid", and buttons for "Enregistrer", "Appliquer", "Annuler", "Actions...", and "Supprimer".

puis choisir dans le menu déroulant un lien vers « **gestionnaire de projet** ».



Cliquer ensuite sur la flèche à droite du champ « rechercher ». La liste des projets s'affiche : Choisir le projet et cliquer sur « lien ».

ATTENTION : agrandir la fenêtre ou se décaler à droite avec l'ascenseur si le bouton lien n'apparaît pas, car le plus souvent si le titre du projet est long, ce bouton ne sera pas directement accessible.



**Tous les temps/événements liés au projet seront recensés et comptabilisés dans le projet**



## Poser un événement privé (plage visible par autres mais pas le détail)

On peut poser un événement et indiquer qu'il est privé, c'est à dire que les autres membres de l'équipe verront que votre créneau est bloqué, mais n'auront ni accès aux détails de l'événement ni ne pourront le modifier.

Intranet ICS [Calendrier - Ajouter] - Mozilla Firefox

scenari.utc.fr/egroupware/index.php?menuaction=calendar.calendar\_uiforms.edit&date=20121114

Titre Mon temps privé #

Général Description Participants Récence Liens Alarmes History

Début 14.11.2012 14 : 00  Journée entière Catégories

Durée 1:00

Recherche de Disponibilité

Emplacement

Priorité Normal

Options  non bloquant  Privé

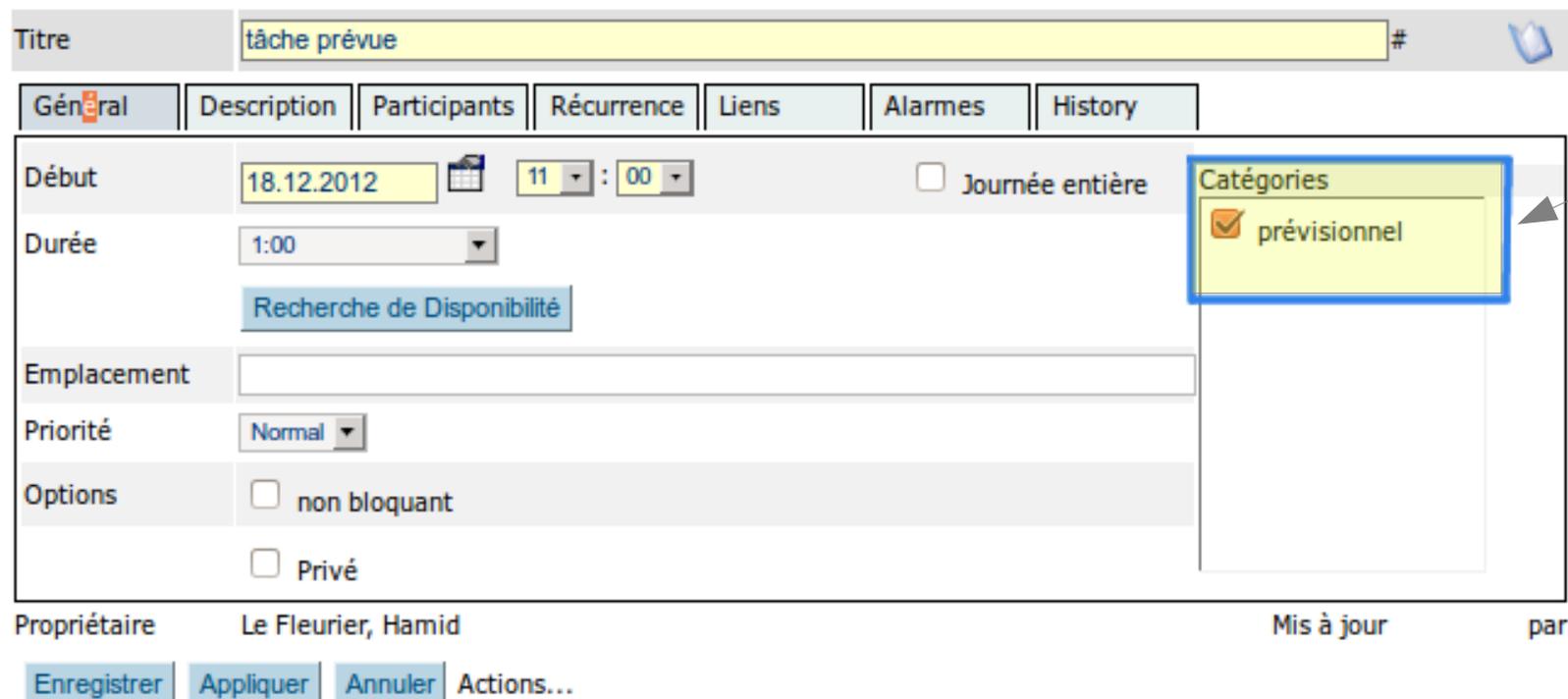
Propriétaire Le Fleurier, Hamid Mis à jour par

Enregistrer Appliquer Annuler Actions...

Pour ce faire cliquer sur l'option « privé » en bas de l'onglet « général »

## Poser un événement prévisionnel

On peut indiquer à soi et aux autres qu'un élément posé dans le calendrier est prévisionnel mais pas confirmé, essentiellement lorsqu'il s'agit d'une prévision de travail/tâche. Cela peut indiquer que ce temps est susceptible de se décaler en fonction d'autres priorités



The screenshot shows a calendar event creation form. The title is "tâche prévue". The start date is 18.12.2012 at 11:00. The duration is 1:00. The priority is Normal. The "Options" section includes "non bloquant" and "Privé", both unchecked. The "Catégories" section has a dropdown menu with "prévisionnel" selected and checked. The form is owned by "Le Fleurier, Hamid" and is being updated by "par".

Titre		tâche prévue #	
Général		Description	Participants
Récurrence		Liens	Alarmes
History			
Début	18.12.2012	11 : 00	<input type="checkbox"/> Journée entière
Durée	1:00	Recherche de Disponibilité	
Emplacement			
Priorité	Normal		
Options	<input type="checkbox"/> non bloquant		
	<input type="checkbox"/> Privé		
Catégories	<input checked="" type="checkbox"/> prévisionnel		
Propriétaire	Le Fleurier, Hamid		Mis à jour par
Enregistrer Appliquer Annuler Actions...			

Lors de la création ou modification d'un événement, sélectionner dans la case « catégorie » l'option « prévisionnel »

L'événement apparaîtra ensuite dans le calendrier avec une balise couleur différente

The sidebar contains the following sections:

- Navigation:** "Vue hebdomadaire avec weekend", "Rechercher...", "Décembre 2012", "Aujourd'hui", a calendar grid with the 17th highlighted, and "Sélectionner la date".
- Filters:** "Toutes catégories", "All ind. rejected", "Le Fleurier, Hamid", and "sélectionner les ressources".
- Préférences:** "Préférences du Calendrier", "Autoriser l'accès", "Modifier les catégories".
- Administration:** "Configuration", "Champs personnalisés", "Gestion des Vacances", "Catégories globales".
- Importexport:** "Importation", "Exportation", "Define imports|exports".

The calendar grid shows the following events:

- Monday 17:** A pink event from 09:00 to 12:00 titled "09:00 3h30 tâche prévue".
- Tuesday 18:** A grey event from 16:30 to 18:00 titled "16:30 2h définition tâches".
- Wednesday 19:** A grey event from 14:00 to 18:00 titled "14:00 4h réunion structuration conception dispositif formation".

## Déclarer une période de congés/absence

Les congés et absences doivent être reportés dans le calendrier. Il est possible de déclarer en une seule fois une série de jours/semaines . Se positionner sur la date/heure de démarrage

The screenshot shows a web browser window titled "intranet ICS [Calendrier - Ajouter] - Mozilla Firefox". The address bar shows the URL "scenari.utc.fr/egroupware/index.php?menuaction=calendar.calendar\_uiforms.edit&date=20130121&ho". The main content area is a form for adding a calendar event. The "Titre" field contains "congés hiver". Below the title are tabs for "Général", "Description", "Participants", "Récurrence", "Liens", "Alarmes", and "History". The "Général" tab is active. The "Début" field shows "21.01.2013" and "09:00". The "Durée" field shows "1:00". The "Journée entière" checkbox is checked. The "Catégories" section has a "prévisionnel" checkbox. The "Options" section has "non bloquant" and "Privé" checkboxes. The "Propriétaire" field shows "Le Fleurier, Hamid" and "Mis à jour par". At the bottom are buttons for "Enregistrer", "Appliquer", "Annuler", and "Actions...".

Indiquer l'objet dans le champ "titre" et cocher l'option "journée entière" pour signifier que l'événement correspond à la journée de travail ou sinon indiquer la durée en heures

Indiquer si le congé ou absence s'étale sur plusieurs jours/semaines

Titre  #

Général | Description | Participants | **Récurrence** | Liens | Alarmes | History

Informations d'Événement Répétitif

Type de répétition	<input type="text" value="Hebdomadaire"/>	Intervalle	<input type="text" value="Aucun"/>
Date de fin	<input type="text" value="01.02.2013"/>	Timezone	<input type="text" value="Europe / Paris"/>
Jours répétés	<input type="checkbox"/> Vendredi <input type="checkbox"/> Samedi <input type="checkbox"/> Dimanche <input type="checkbox"/> tous les jours <input checked="" type="checkbox"/> jours ouvrables <input type="checkbox"/> weekend		
Exceptions			

Propriétaire Le Fleurier, Hamid Mis à jour par

Actions...

Aller dans l'onglet "récurrence" et par exemple s'il s'agit d'un congés de deux semaines paramétrer de la manière suivante :

- répétition hebdomadaire,
- indiquer date de fin
- spécifier que la récurrence ne s'applique qu'aux jours ouvrés (les week-ends ne seront ainsi pas comptés dan vos congés)

## Pour modifier et/ou supprimer la série d'événements

The screenshot shows a web browser window displaying a calendar application. The browser's address bar shows the URL: `scenari.utc.fr/egroupware/index.php?menuaction=calendar.calendar_uiviews.week&date=20130121&msg=Événement enregistré`. The application header includes navigation links like 'Accueil', 'Préférences', 'Mot de passe', 'Aide', and 'Déconnexion'. The main content area is titled 'Calendrier - Vue hebdomadaire: Le Fleurier, Hamid: Semaine 04: 21. - 27. Janvier 2013'. A modal dialog box is centered on the screen, with the text: 'This event is part of a series. Do you want to edit this event as an exception or the whole series?'. Below the text are three buttons: 'Modifier l'exception', 'Modifier des occurrences', and 'Annuler'. An arrow from the text on the right points to the 'Modifier des occurrences' button. The calendar grid shows a weekly view with columns for days from Monday to Sunday and rows for hours from 09:00 to 18:00. The event 'congés hiver' is visible on Monday, Tuesday, Wednesday, Thursday, and Friday.

Choisir "modifier des occurrences" si cela concerne toute la série d'événements (ici tous les jours de congés) ou bien "modifier l'exception" si cela concerne uniquement la journée sur laquelle vous avez cliqué