



## Administrer les feuilles de temps de Project OnLine

Principes, choix de paramétrage et possibilités de gestion des feuilles de temps Microsoft Project OnLine

### Pour qui ?

- Futur Administrateur fonctionnel
- Chef de service
- PMO

### Pré-requis

- Expérience pratique d'Office 365
- Expérience de progiciels

Ref.LM203

**2 Jours**

**2000 € H.T**

Intra entreprise

### 1 Introduction

- Périmètre fonctionnel du progiciel
- Les 2 modes de gestion des feuilles et leur implication
- Vue d'ensemble du travail d'administration
- Interface utilisateur

### Connaître les rôles de gestion des feuilles de temps et leur interaction

- Les rôles spécifiques aux feuilles de temps et leur gestion dans Office 365
- Processus de création et de gestion de bout en bout

### 2 Administrer les feuilles de temps

- Administrer les absences
- Administrer les Activités projet : choix de peuplement
- Structurer : Organiser, Structurer, Décomposer en lignes d'activité
- Capacités d'imputation budgétaire sur le même travail (facturable, non facturable, taux variable, )
- Clôturer une activité

### Soumettre une feuille de temps la corriger la retirer se faire replacer

- Remplir sa feuille, ajouter une activité imprévue
- Soumettre et faire valider sa feuille
- Gérer les erreurs de saisie : modifier, retirer, se faire remplacer par un tiers

### 3 Capacités de personnalisation des feuilles

- Changement de l'affichage standard
- Déploiement des feuilles personnalisées

### 4 Rapports multiactivité multiresource et communication

- Consolidation multiactivité multiprojet
- Rapports à montrer aux décideurs : technologies possibles
- Intégration avec Outlook
- Conclusion et Plan d'Action Individuel

### Objectifs

- Appréhender les fonctionnalités de suivi des temps passés
- Comprendre les fonctionnalités dévolues à Project Web App (PWA) ou au client Riche (Project Pro)
- Savoir paramétrer

### Bénéfices Métiers

- Actualiser et analyser les temps passés depuis la base de données centrale du logiciel
- Remonter les alertes à la direction
- Optimiser l'organisation et le travail des équipes