

# MERLIN

**Guide de démarrage rapide**  
Gestion de projet professionnelle



# INTRODUCTION



## **Bienvenue dans le guide de démarrage rapide de Merlin!**

Merci d'avoir choisi la solution logicielle de gestion de projets leader sur le marché Mac. Ce document vous présentera les fonctions de base de Merlin.

## **Configuration système**

Pour utiliser Merlin vous avez besoin d'un ordinateur Apple Macintosh avec processeur G4 et Mac OS X 10.4.11 ou plus récents. Nous recommandons vivement la dernière version de Mac OS X 10.8.x.

## **Merlin version d'évaluation gratuite**

La version d'évaluation gratuite de Merlin vous permet de l'évaluer le produit pour un temps indéterminé. Il s'agit d'une version totalement fonctionnelle qui supporte les projets ne contenant pas plus de 40 activités. Pour les projets de plus de 40 activités, certaines fonctionnalités sont désactivées comme enregistrer, imprimer, exporter et publier un projet.

# AIDE ET SUPPORT



**Pour accéder à l'assistance et au support merci de vous rendre sur notre site web:**

- ▶ [www.projectwizards.net](http://www.projectwizards.net)

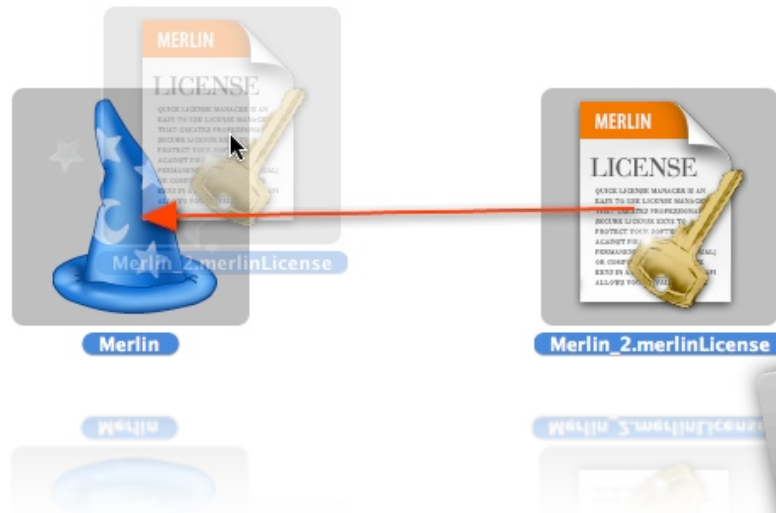
**Nous vous suggérons également de consulter les ressources de support additionnelles suivantes:**

- ▶ Aide Merlin 2
- ▶ Groupes Google (en Anglais et Allemand)

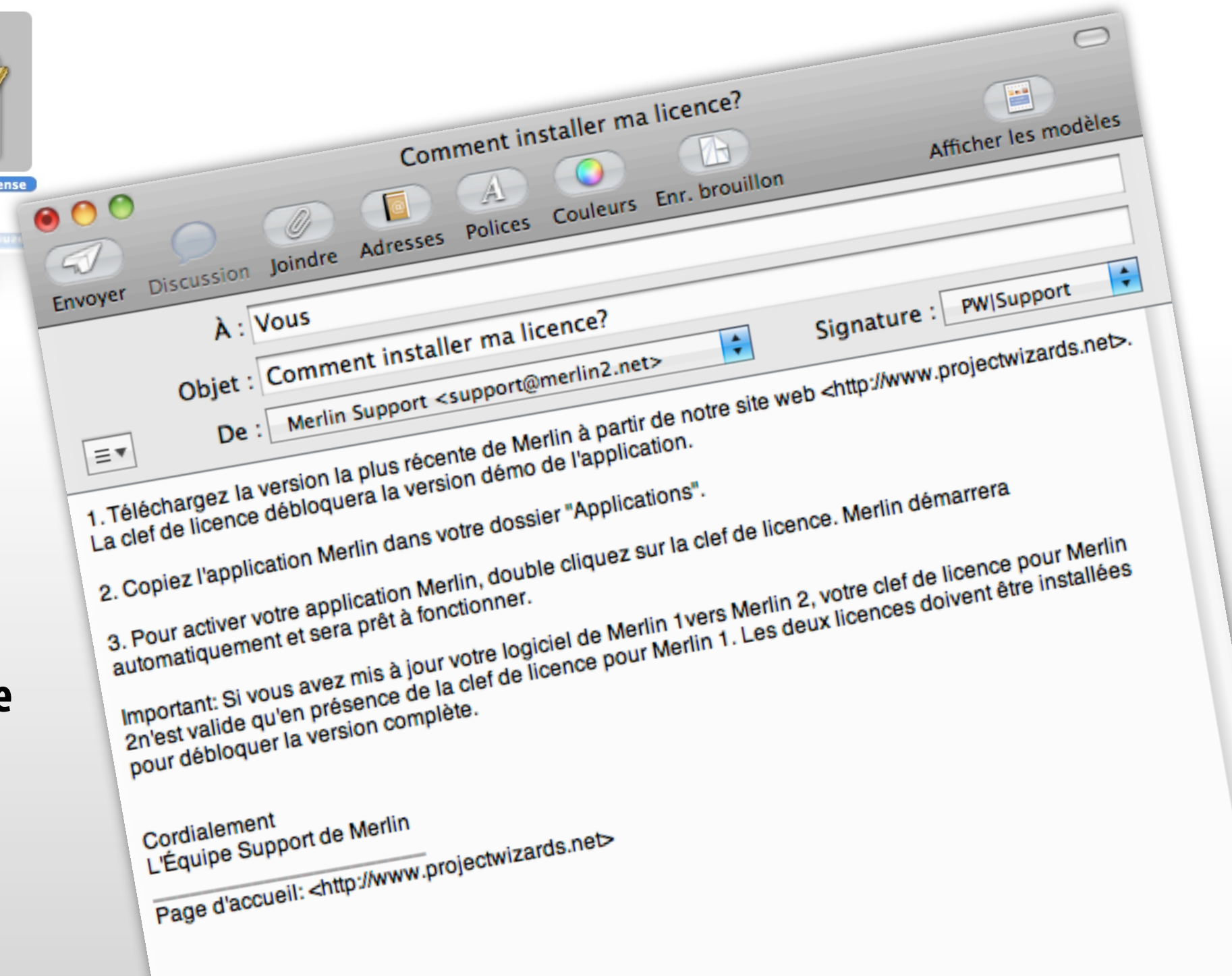
**Ou contactez directement notre équipe de support technique: [support@projectwizards.net](mailto:support@projectwizards.net)**



# INSTALLATION DE LA LICENCE



**Contactez directement l'équipe  
de support technique:**  
[en-support@merlin2.net](mailto:en-support@merlin2.net)





# DÉMARRAGE DE MERLIN

Au démarrage de Merlin, la fenêtre d'accueil apparaît avec les options suivantes. Veuillez en sélectionner une:

- ▶ Afficher le Tutoriel
- ▶ Ouvrir un projet existant
- ▶ Créer un nouveau projet depuis un modèle
- ▶ Créer un projet vide

**Vous accédez également aux options suivantes:**

- ▶ Vérifier les mises à jour au démarrage
- ▶ Options d'affichage au démarrage de Merlin, ex. Projets récents



# MERLIN 2 - FENÊTRE PRINCIPALE

The screenshot shows the Merlin 2 software interface. At the top, there is a menu bar with 'Activités', 'Vue plan', 'Ressources', and 'Utilisation'. Below this is a toolbar with icons for a bell, a folder, a book, a paperclip, and an information icon. The main area is divided into two sections: 'Vue de synthèse' (Summary View) on the left and 'Diagramme de Gantt' (Gantt Chart) on the right. The 'Vue de synthèse' section contains a table with columns for '#', 'Info', 'Titre', 'Travail Planifié', and dates. The 'Diagramme de Gantt' section shows a Gantt chart with a vertical bar representing a task. On the right side, there is a panel titled 'Projet: Plan Inspecteur' (Project: Plan Inspector) with fields for 'Titre', 'Donné', 'Direction', 'Début', 'Fin', 'Limites', 'Attendu', 'Terminé', 'Statut', 'Priorité', and 'Calendrier'. Below this is a 'Ressources' (Resources) section. Annotations with orange lines point to various parts of the interface:

- Vues**  
sélectionnez les vues pour la zone de contenu principale
- Zone principale**  
c'est ici que vous travaillez sur vos projets!
- Vue de synthèse**
- Diagramme de Gantt**
- Configurer la zone de contenu principale**  
organisez, agrandissez, réduisez et synthétisez
- Icônes**  
des fonctions utilisées fréquemment
- Inspecteur**  
contrôlez tous vos éléments de projet en fonction du contexte
- Champ Supplémentaire**  
pour les conflits de ressources et de planning

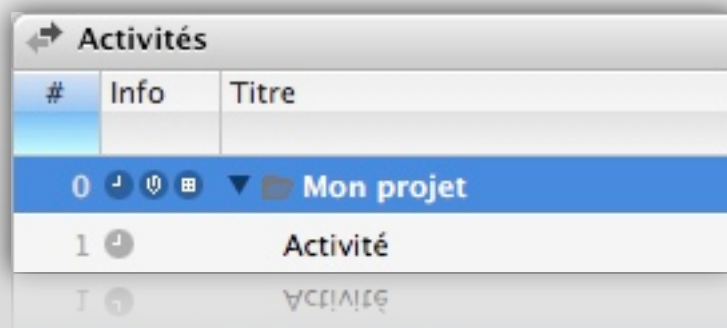
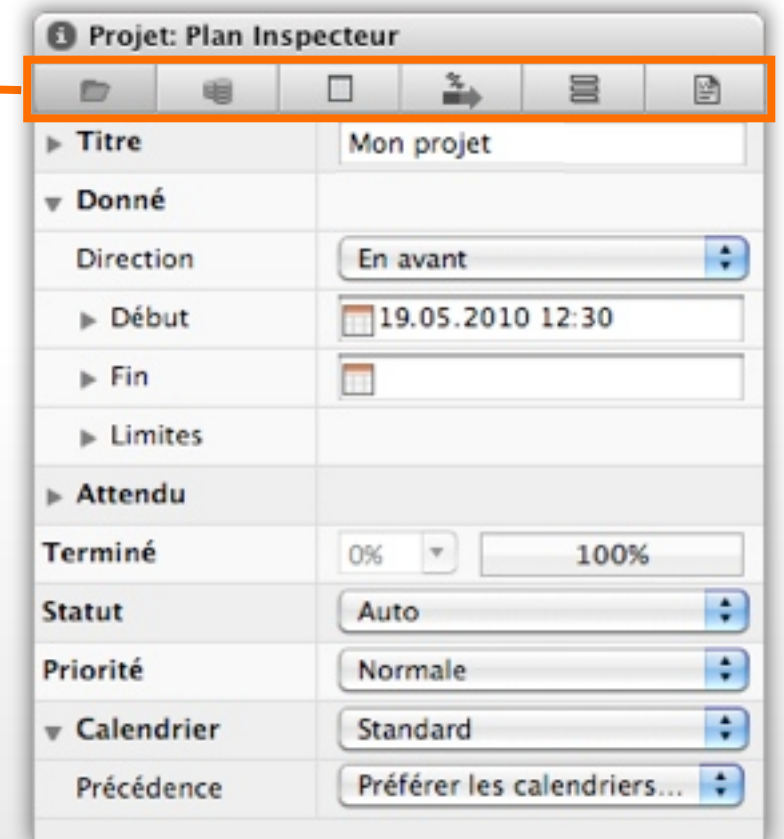
# L'INSPECTEUR

**L'Inspecteur vous permet de contrôler toutes sortes d'objets utilisés dans Merlin.**

Tous les objets pouvant être sélectionnés dans Merlin peuvent être visualisés avec l'Inspecteur. L'Inspecteur donne accès aux objets suivants:

- projets
- activités
- ressources
- éléments
- dépendances

Onglets



Cliquez sur le projet\* pour ouvrir l'Inspecteur. Chaque Inspecteur contient plusieurs onglets donnant accès aux options disponibles.

\* Le projet est toujours l'élément le premier élément dans la vue de synthèse.

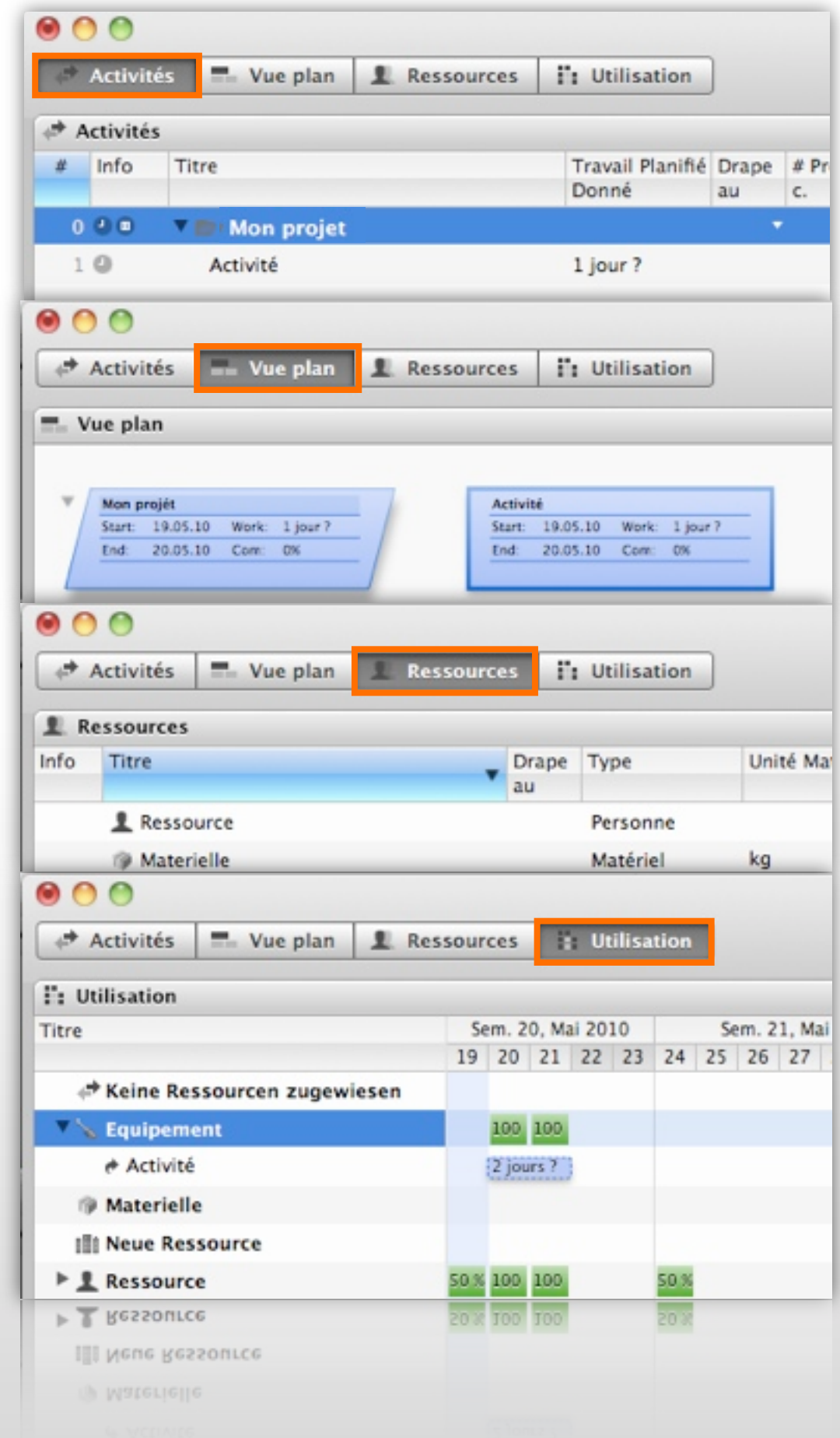
# VUES

Merlin propose quatre vues projets:

- ▶ **activités**
- ▶ **vue plan**
- ▶ **ressources**
- ▶ **utilisation**

Cliquez simplement sur les boutons correspondants pour naviguer d'une vue à l'autre.

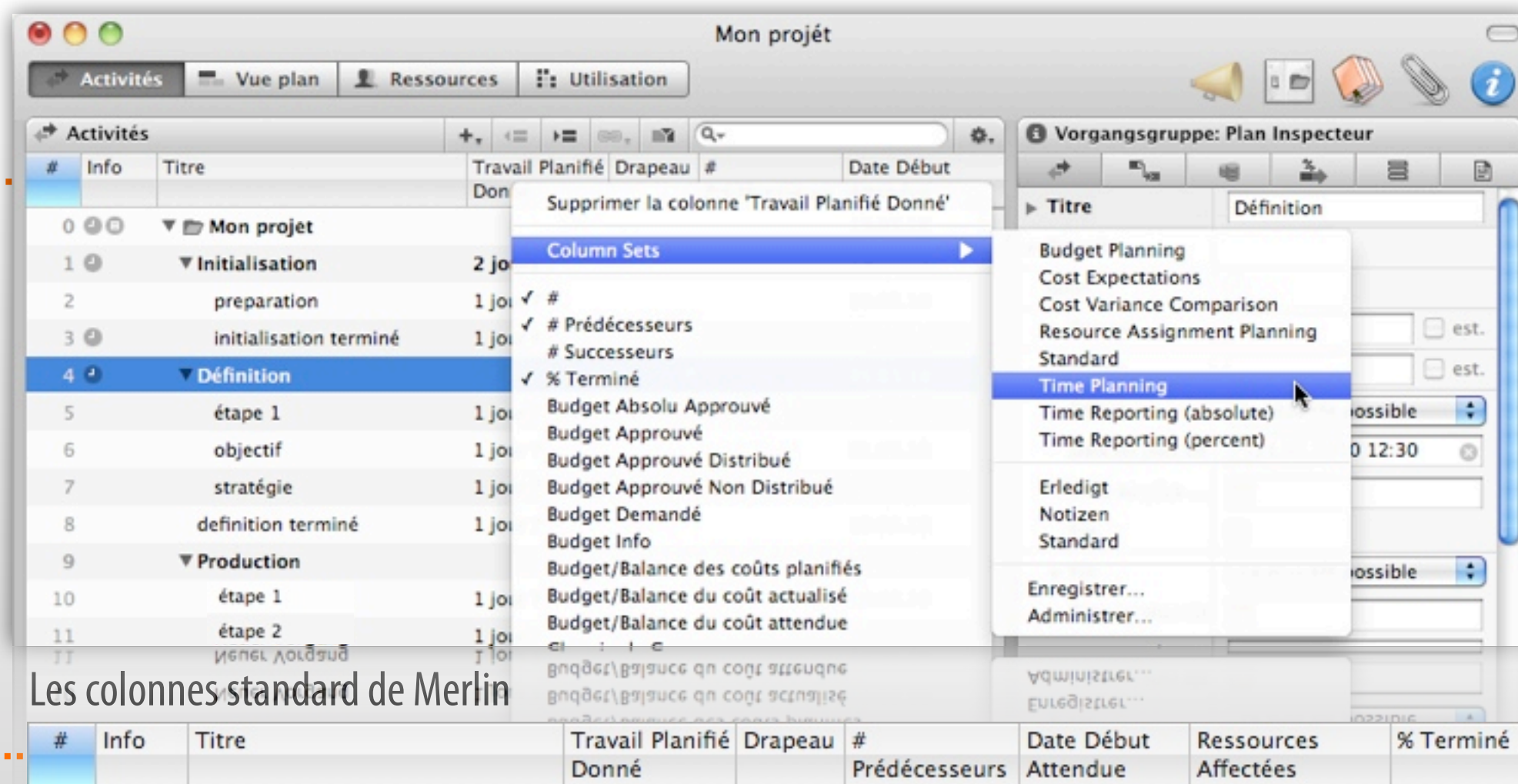
Chaque vue possède sa propre structure qui peut être configurée par l'utilisateur en modifiant ses options d'affichage.





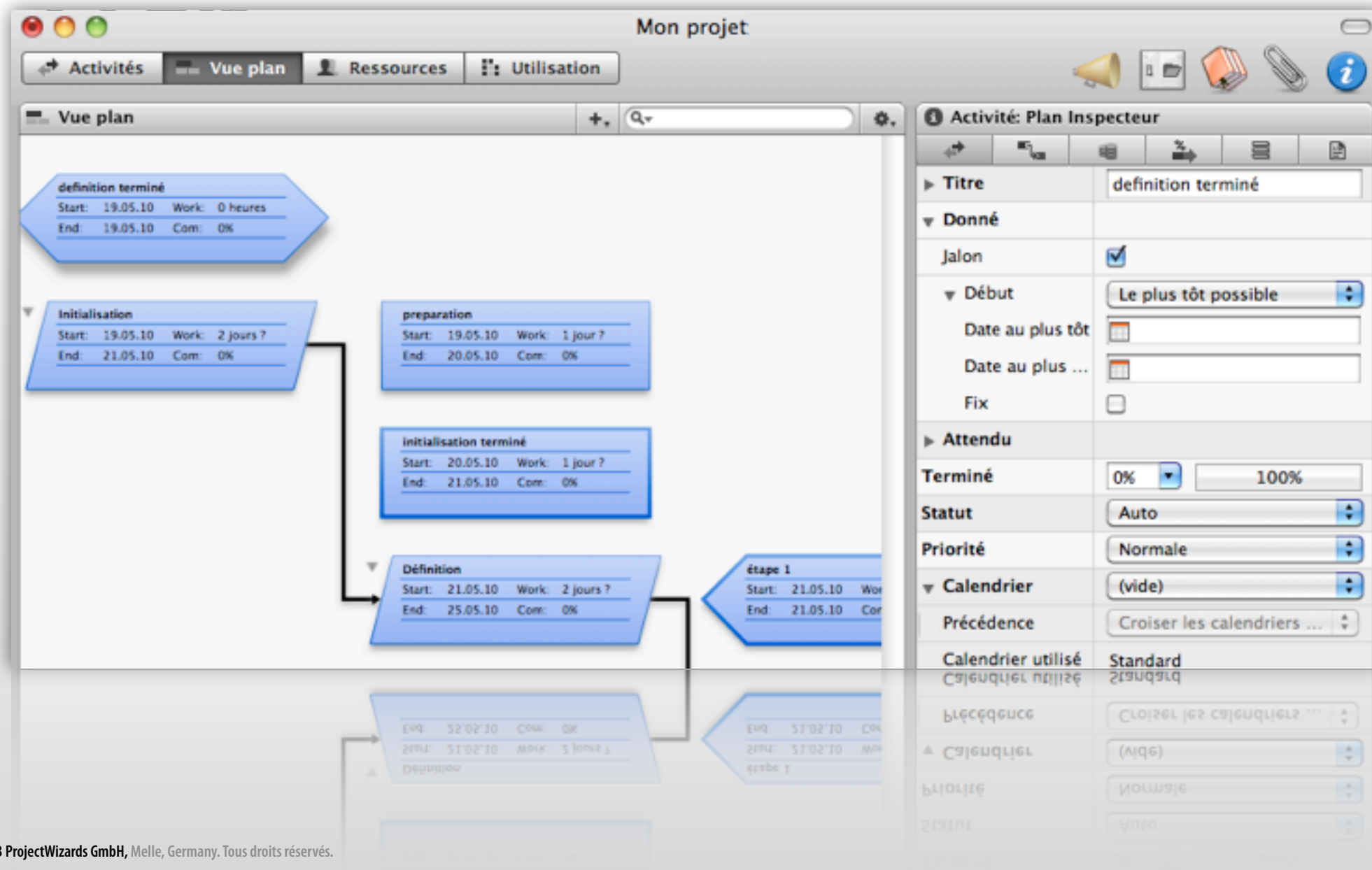
# ACTIVITÉS

La vue “**Activités**” est en général la plus utilisée lorsque vous organisez vos projets. Pour ce faire, les activités et les allocations peuvent être modifiées dans la vue de synthèse et dans le graphique. Vous pouvez personnaliser les paramètres de votre colonne en fonction des informations que vous souhaitez afficher et les modifier dans la vue de synthèse. Vous pouvez également définir des groupes de colonnes, qui peuvent être enregistrés individuellement pour référence future. Il suffit de faire un click droit sur les colonnes pour les personnaliser.



# VUE PLAN

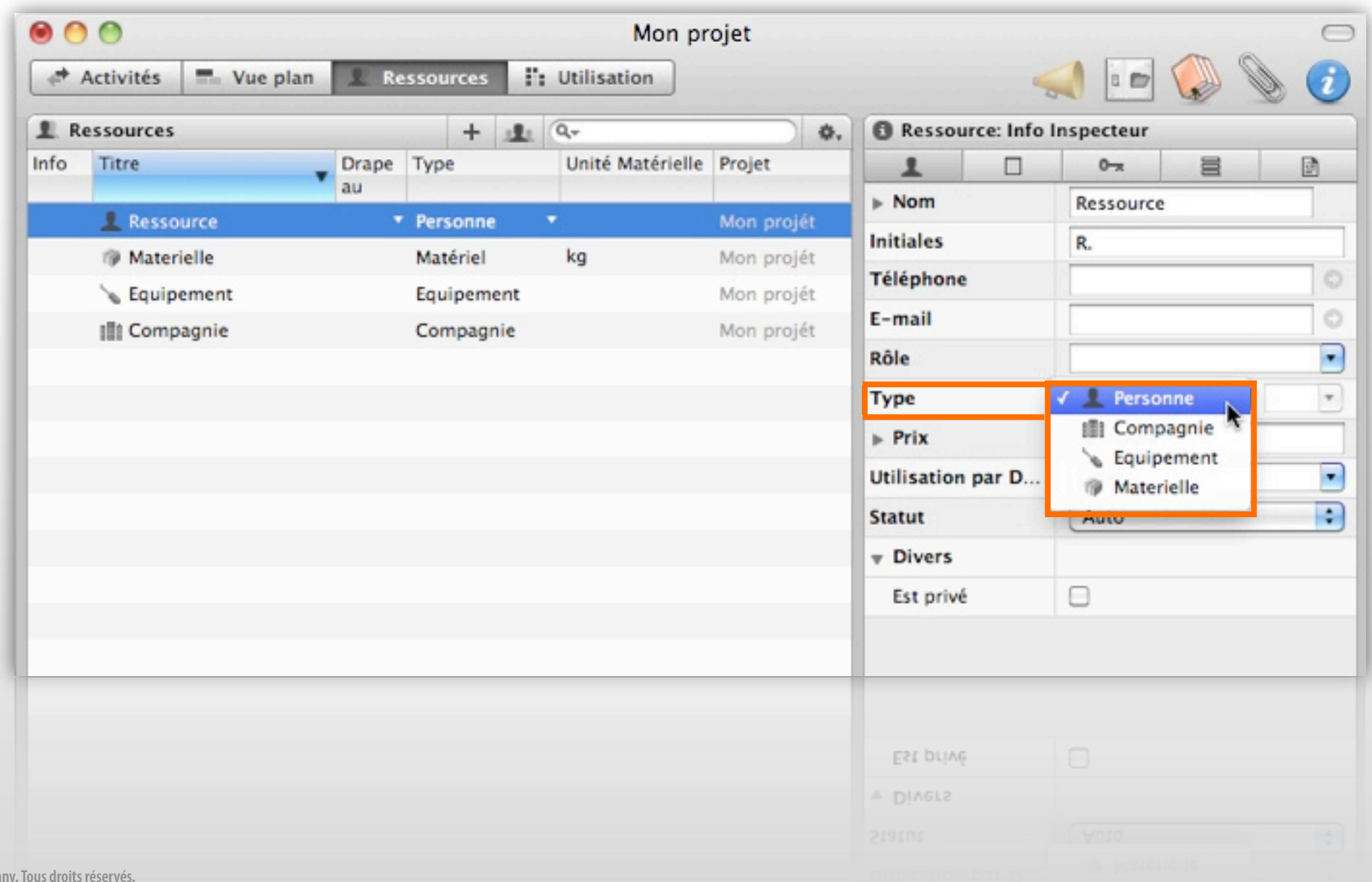
La “**Vue Plan**” propose une visualisation claire et totalement éditable des liens logiques et structure de votre projet du début à la fin.



# RESSOURCES

La vue “**Ressources**” vous aide à gérer l’ensemble des ressources disponibles et attribuées au projet. Une ressource peut être de l’un des types suivants:

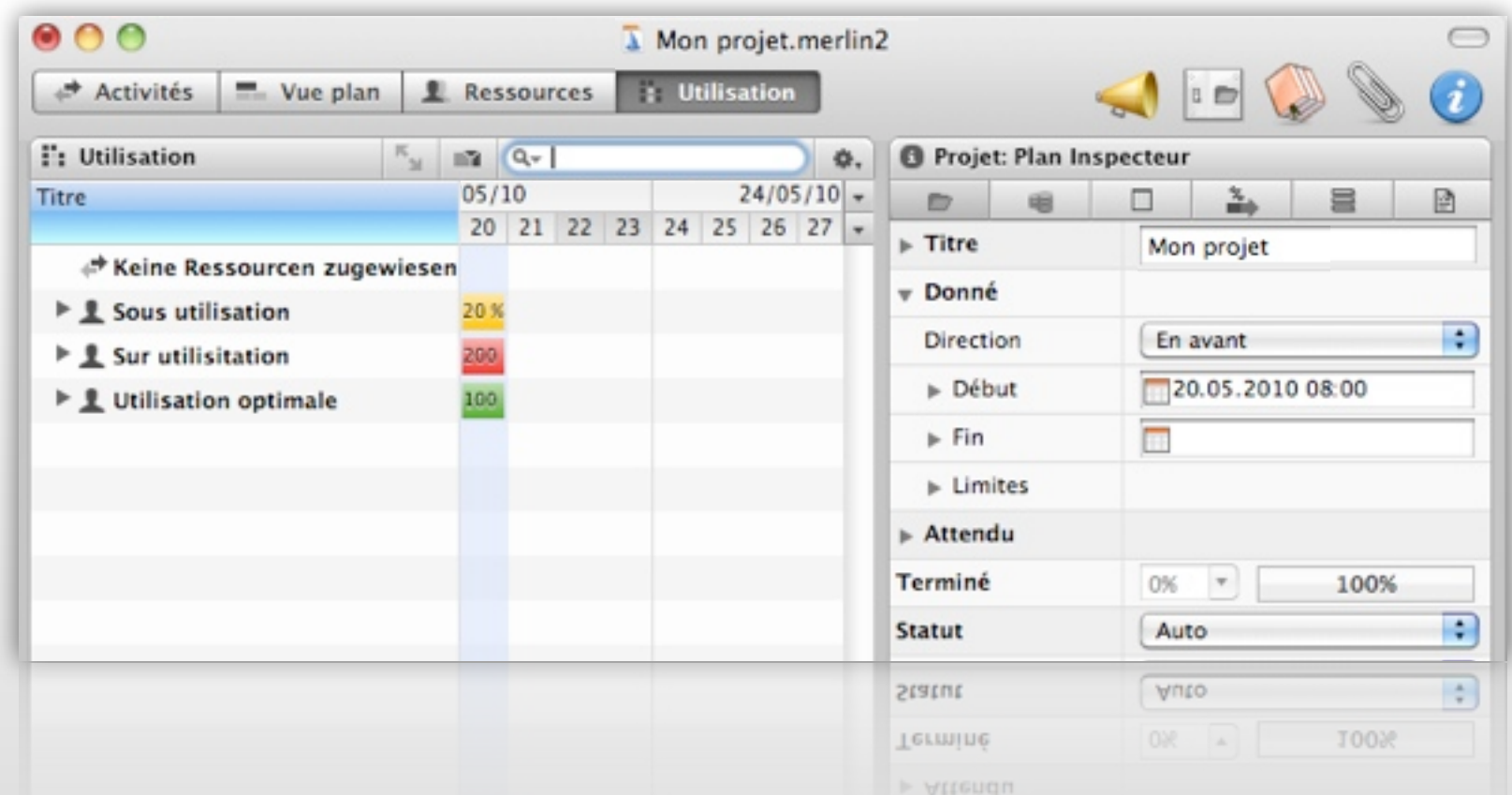
- **personne**
- **matérielle**
- **compagnie**
- **équipement**



# UTILISATION

La vue “**Utilisation**” contient une liste de toutes les ressources attribuées à un projet. Le diagramme présente la valeur d’utilisation quotidienne des différentes ressources. Vous avez ainsi une vue globale de l’utilisation de chaque ressource et pouvez ainsi détecter et résoudre les surcharge des ressources potentielles.\*

- ▶ **Vert:**  
Utilisation optimale
- ▶ **Jaune:**  
Sous utilisation
- ▶ **Rouge:**  
Sur utilisation, il faut faire quelque chose!



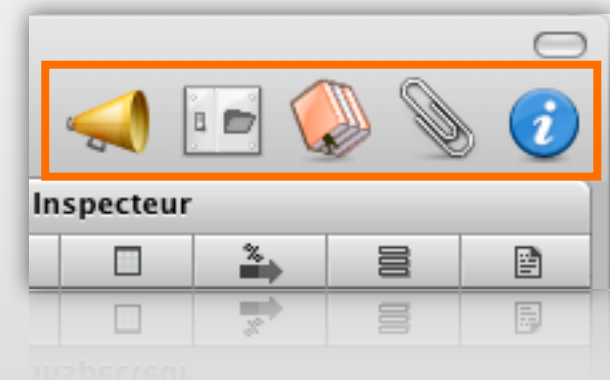
\*Pour ajuster les paramètres de surcharge et de déclassement allez dans le menu “**Edition > Mise à niveau de ressource > Paramètres de niveau**”.



# LA BARRE D'OUTILS

La barre d'outils offre un accès immédiat aux fonctions Merlin utilisées le plus souvent. À l'aide des icônes suivantes vous aurez accès à des fonctionnalités clés très rapidement:

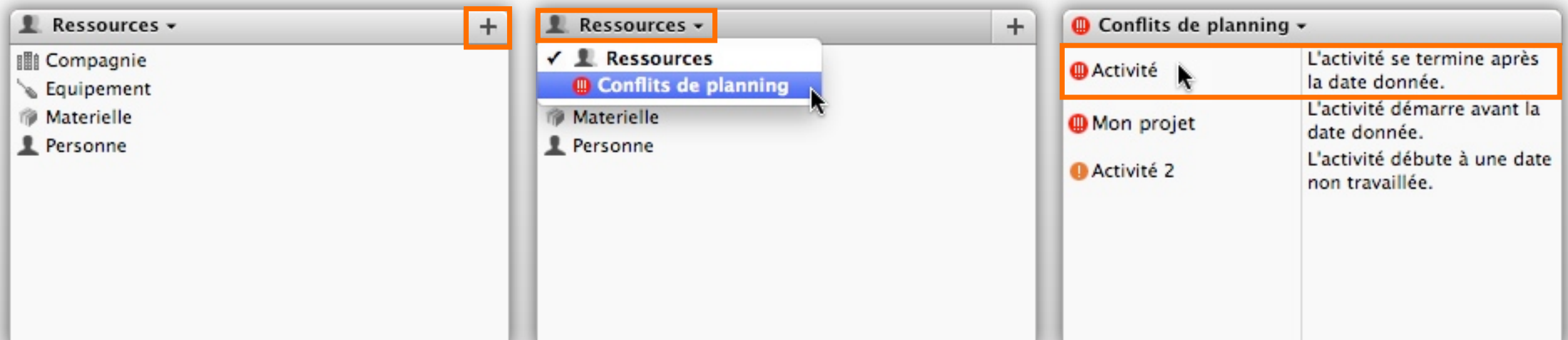
- **Publier:** affiche la boîte de dialogue pour les publications. [cmd + maj + P]
- **Paramètres:** affiche le dialogue des paramètres du projet. [cmd + maj + ,]
- **Bibliothèque:** active/désactive l'affichage de la fenêtre de la bibliothèque. [F3]
- **Éléments:** active/désactive l'affichage du champ «éléments». [F2]
- **Inspecteur:** active/désactive l'affichage de l'inspecteur. [F1]]



# LE CHAMP SUPPLEMENTAIRE

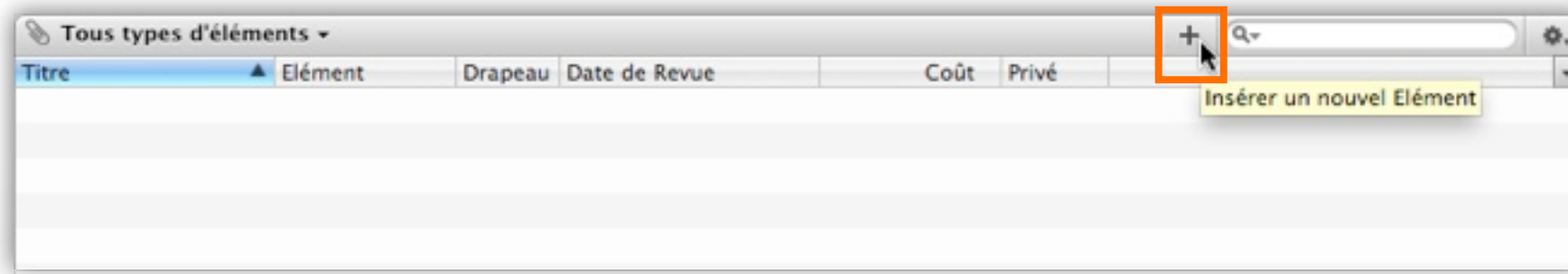
Le champ supplémentaire est divisé en deux zones, modifiables dans la barre de titre:

- ▶ **Ressources:** Toutes les ressources impliquées dans le projet sont répertoriées. Il suffit de cliquer sur le bouton + pour en ajouter de nouvelles. Les affectations de ressources peuvent alors être réalisées par simple glisser-déposer à partir de cette zone sur le diagramme de Gantt ou la vue de synthèse.
- ▶ **Conflits de planning:** les alertes de conflits potentiels de calendrier sont affichées. En cliquant sur une entrée, vous verrez automatiquement l'activité et le conflit qui lui sont associés.

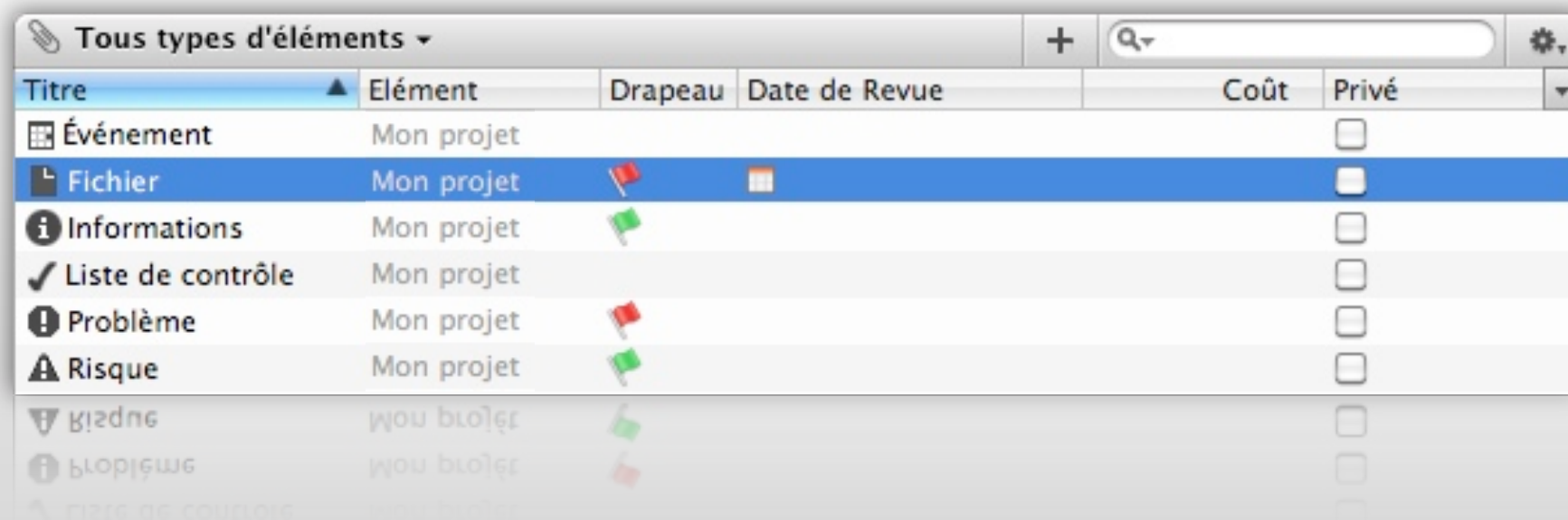


# LES ÉLÉMENTS

Dans la zone "Éléments", vous allouez vos informations pendant ou après un projet. Bien que n'étant pas affichée par défaut, la zone peut être consultée en cliquant sur l'icône «trombone» dans la partie droite de la barre d'outils, en appuyant sur F2, ou en sélectionnant le menu "Fenêtre > Afficher les éléments". Les éléments peuvent être rattachés à des activités, des étapes, des projets entiers ou des ressources.



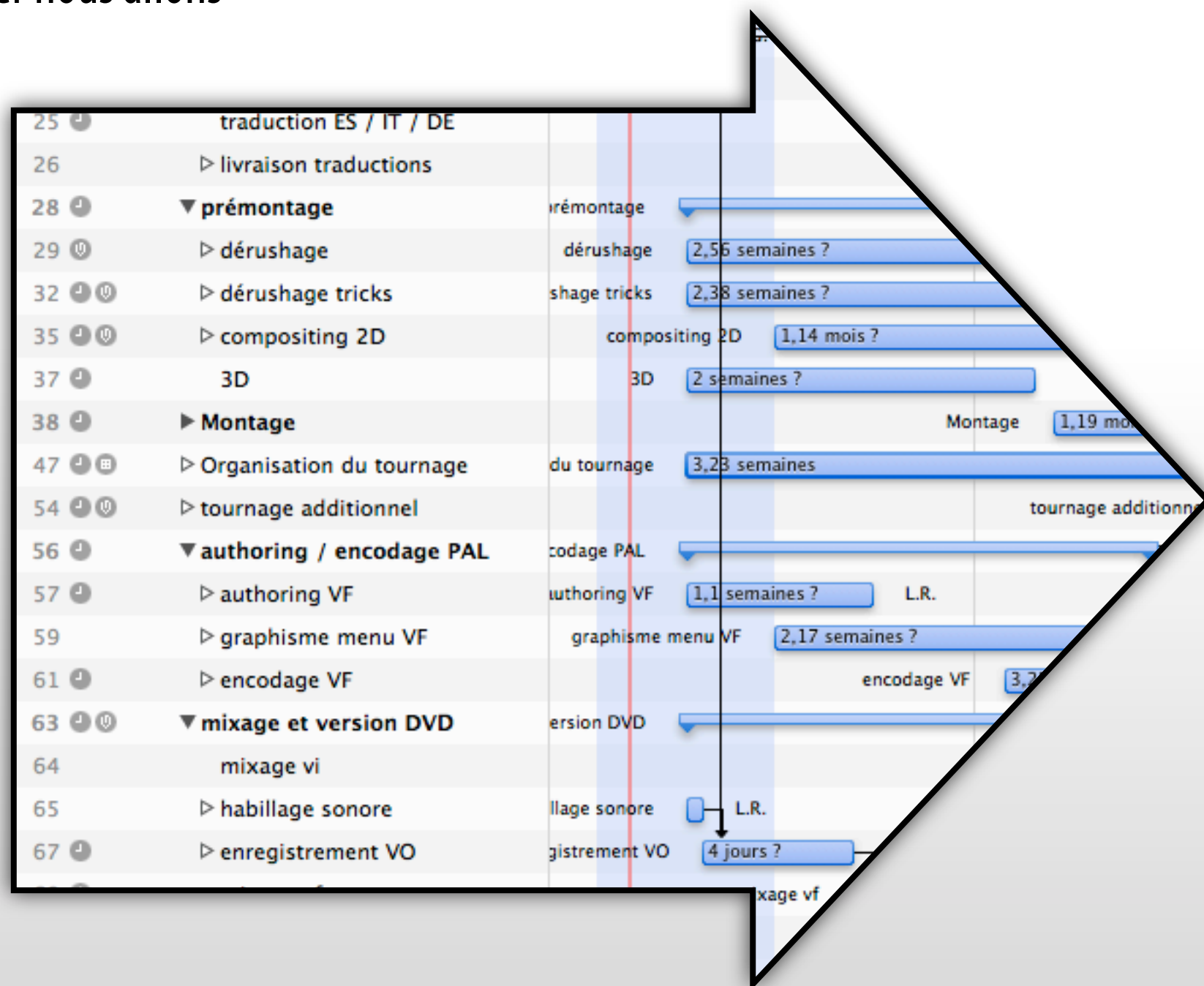
Mettez en évidence activité / ressource / projet pour y associer un nouvel élément. Vous pouvez choisir parmi les six types d'éléments suivants:



# FLUX DE TRAVAIL MERLIN

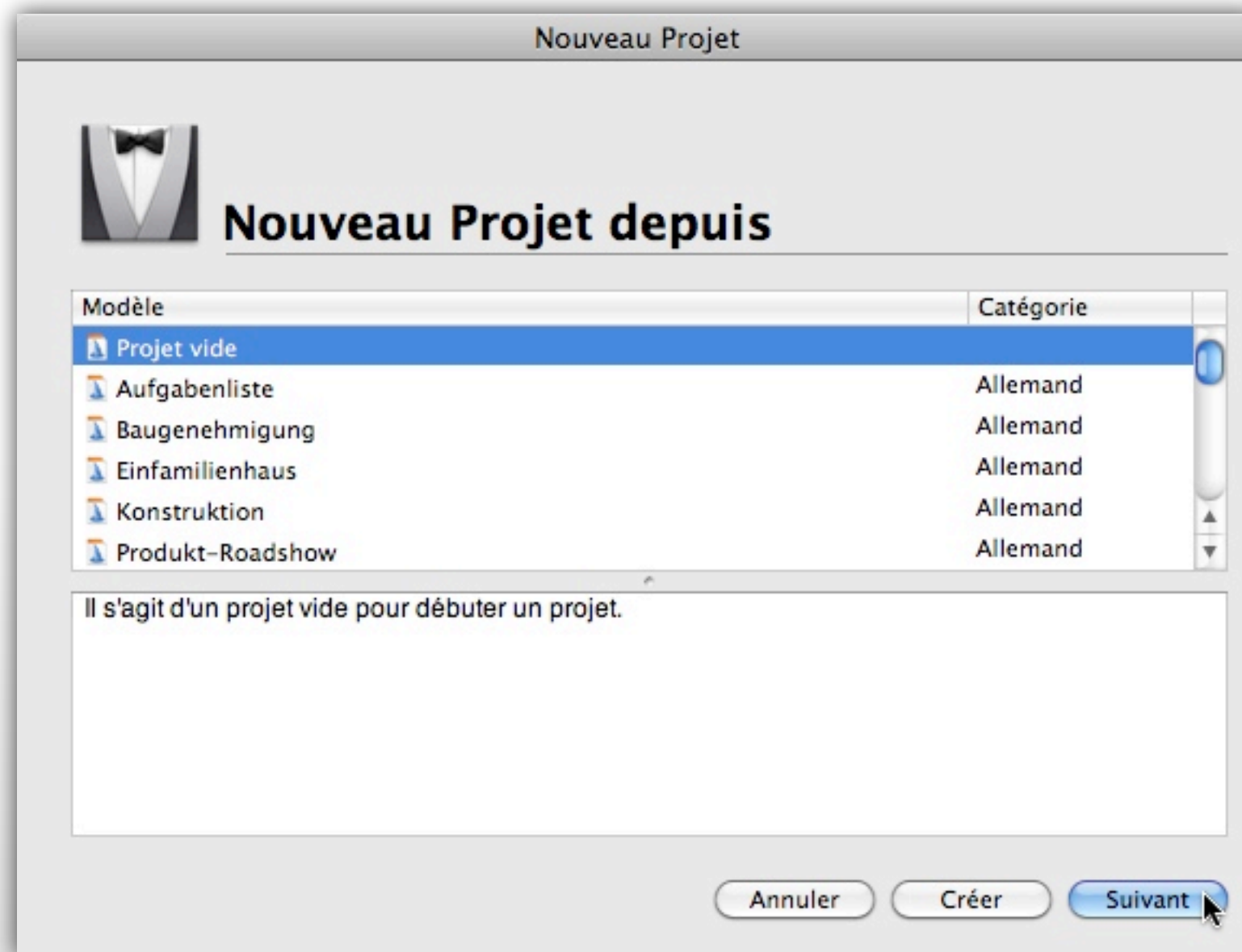
Dans la section suivante, nous allons rapidement vous montrer avec quelle simplicité vous pouvez créer un projet avec Merlin. En particulier nous allons

- créer une structure de projet
  - concevoir des phases
  - créer des étapes
  - inclure des activités
- créer des dépendances
- attribuer des ressources
- optimiser l'utilisation des ressources
- entrer des données réelles
- générer un rapport d'étape
- envoyer des e-mails





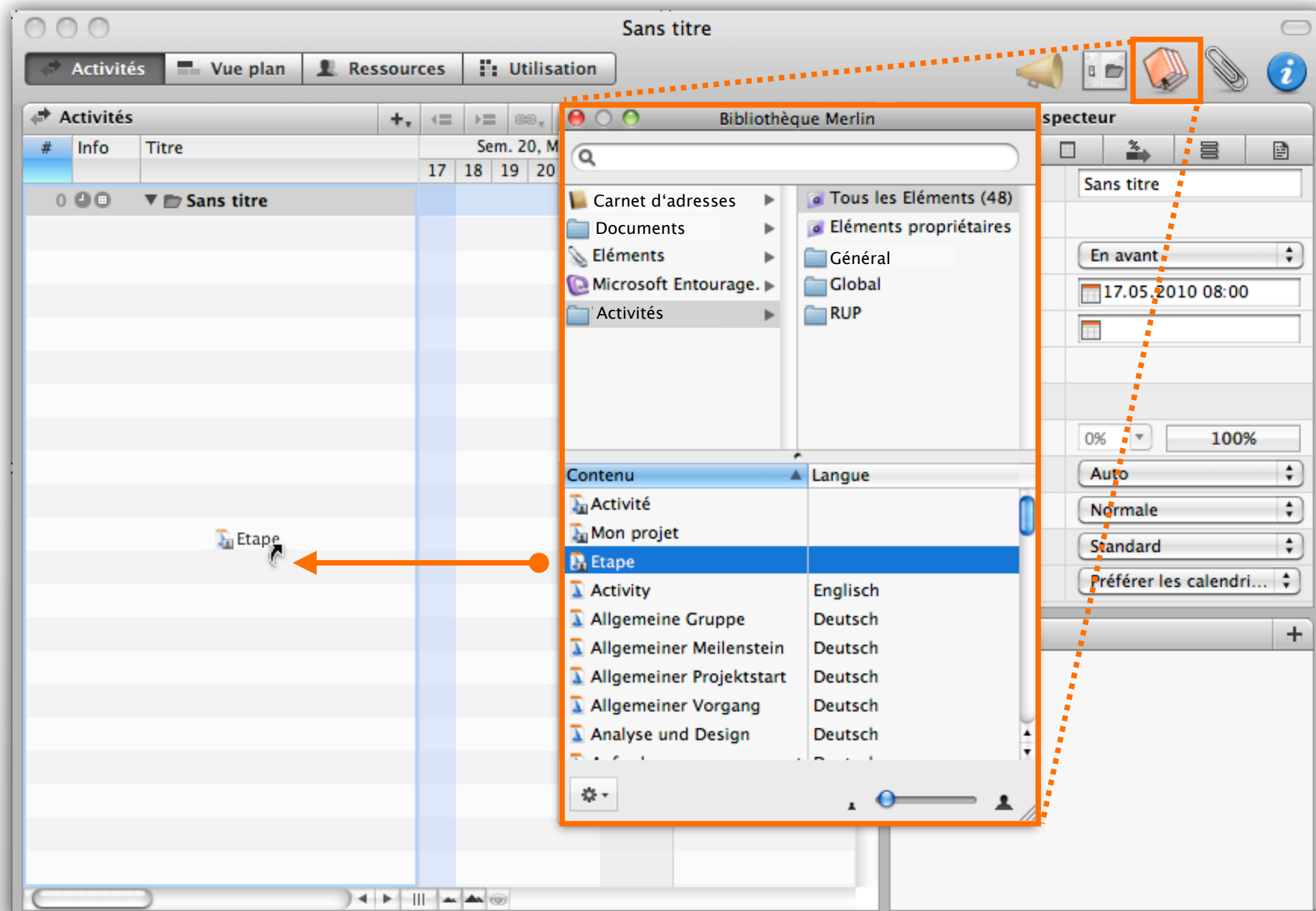
# UN NOUVEAU PROJET



**Un nouveau projet peut être créé à partir d'un modèle.**

Pour plus d'information sur le projet sélectionné cliquez, [ici](#).

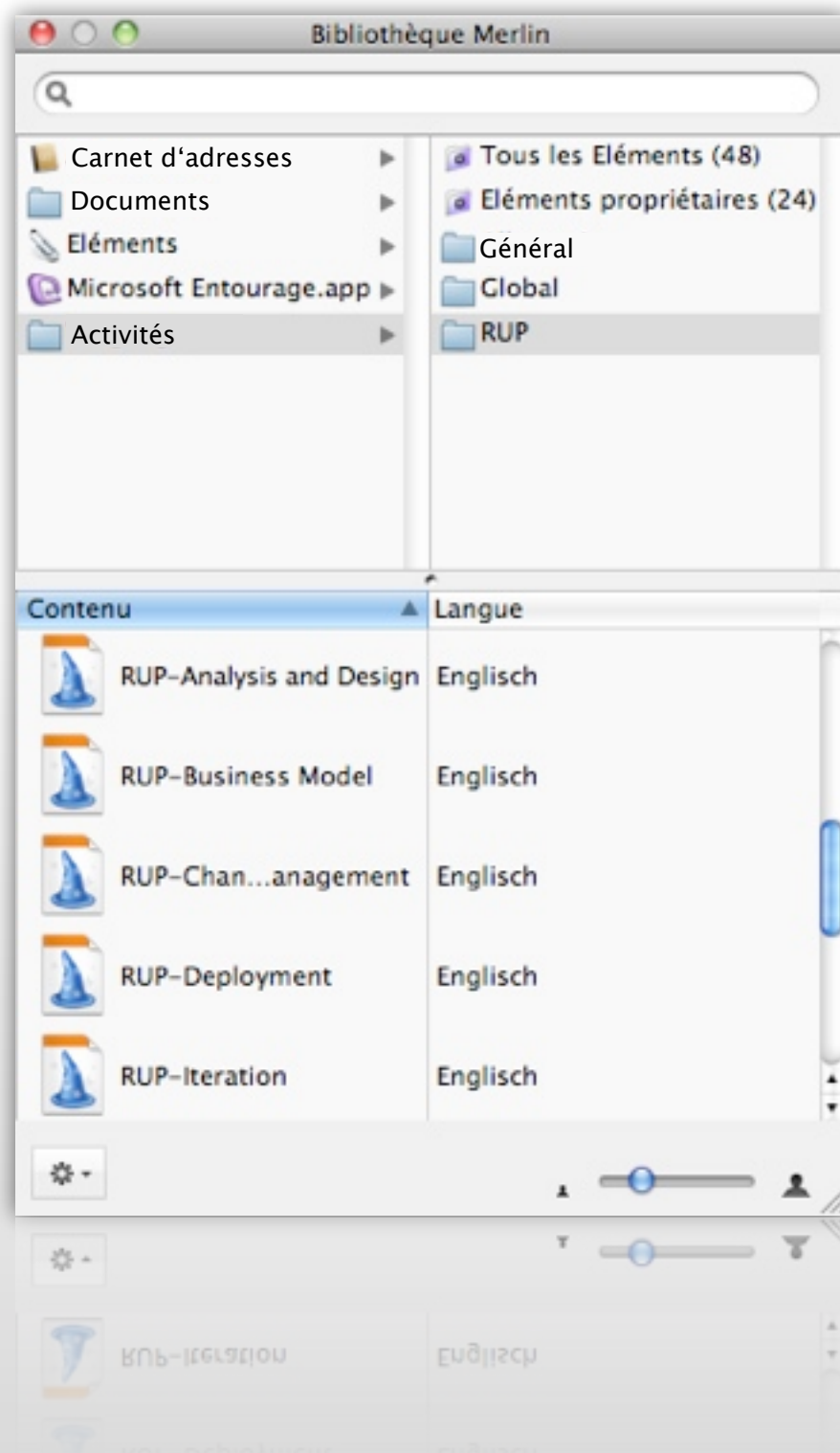
# DE ZÉRO À CENT EN UNE ÉTAPE...



Sélectionnez le menu  
"Fichier > Nouveau projet  
vide" ou utilisez le raccourci  
[cmd + alt + N].

La Bibliothèque peut être  
très utile pour glisser-  
déposer des activités pré-  
paramétrées et vous aider  
à aller plus vite...

# UTILISER LA BIBLIOTHÈQUE



Si vous cliquez sur l'icône  ... la bibliothèque apparaît.

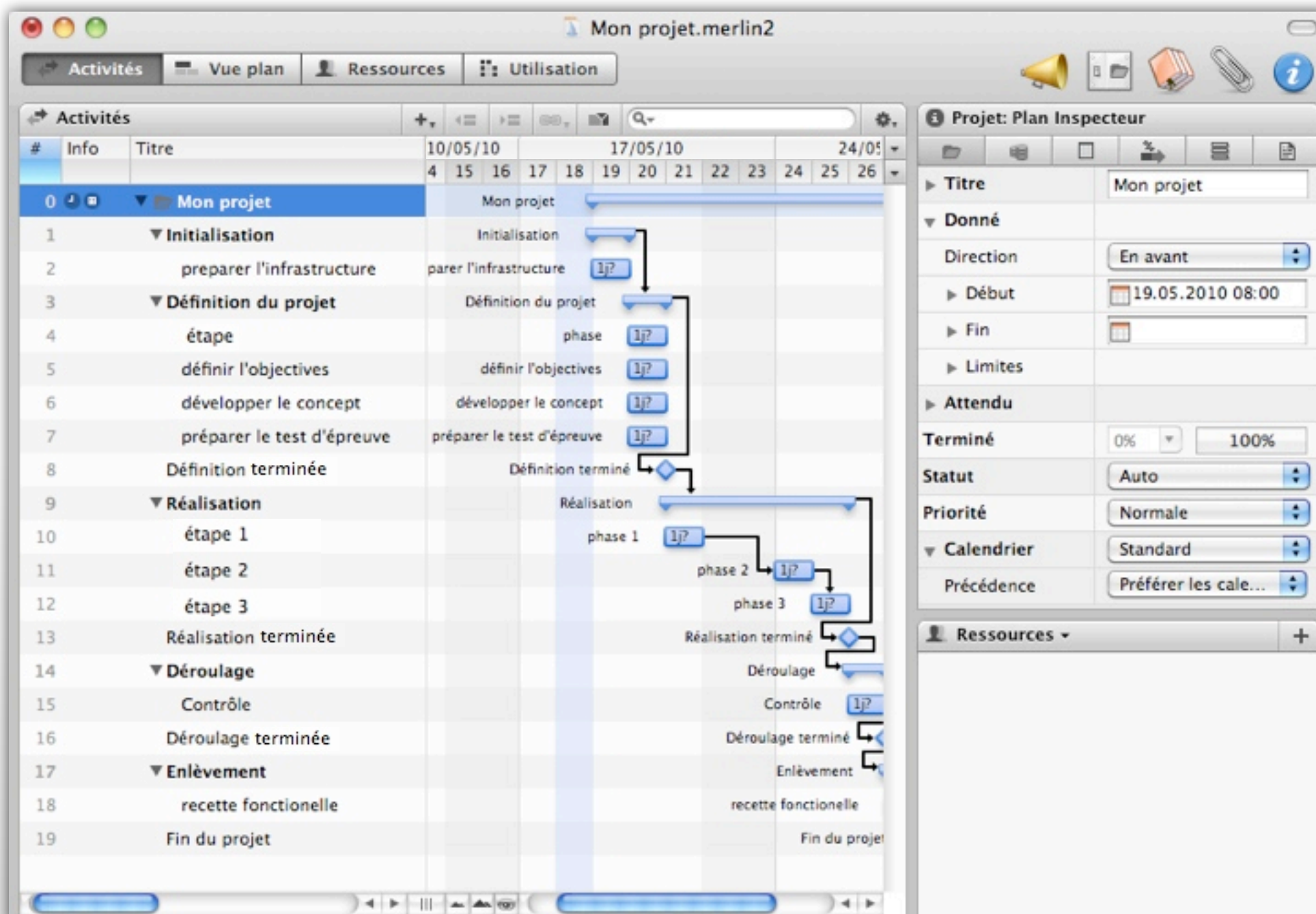
La bibliothèque contient des activités pré-paramétrées et des groupes d'activités qui simplifient et accélèrent la création d'un projet.

Le contenu de la bibliothèque peut simplement être glissé-déposé dans la fenêtre projet. C'est aussi simple que cela!

*Cherchez "Début-projet" et collez le dans la vue de synthèse.*

Pour plus d'informations sur la bibliothèque, [cliquez ici](#).

# RÉSULTATS PRÉLIMINAIRES



Une fois les activités transférées de la bibliothèque, le fond bleu dans le plan indique la dernière modification du projet.

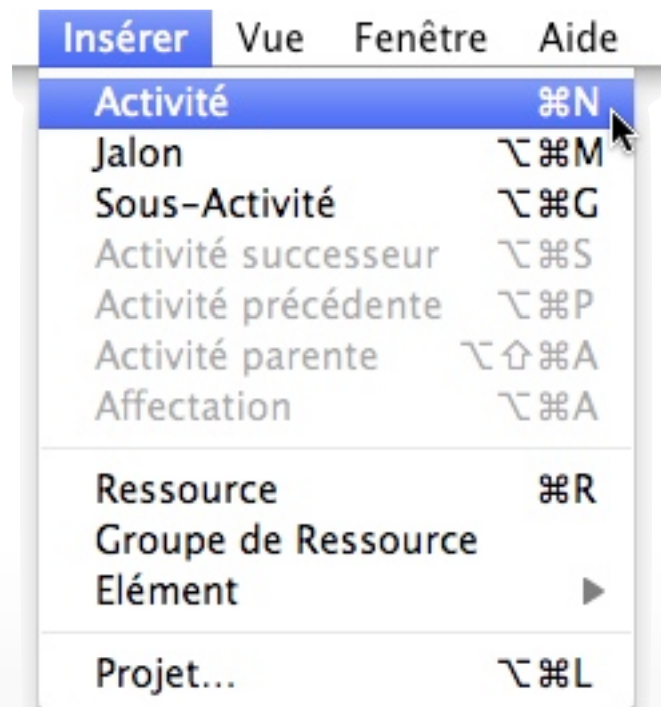
Maintenant, nous allons affiner la structure de base avec de nouvelles activités et des étapes.

Maintenant nous allons créer de nouvelles activités...

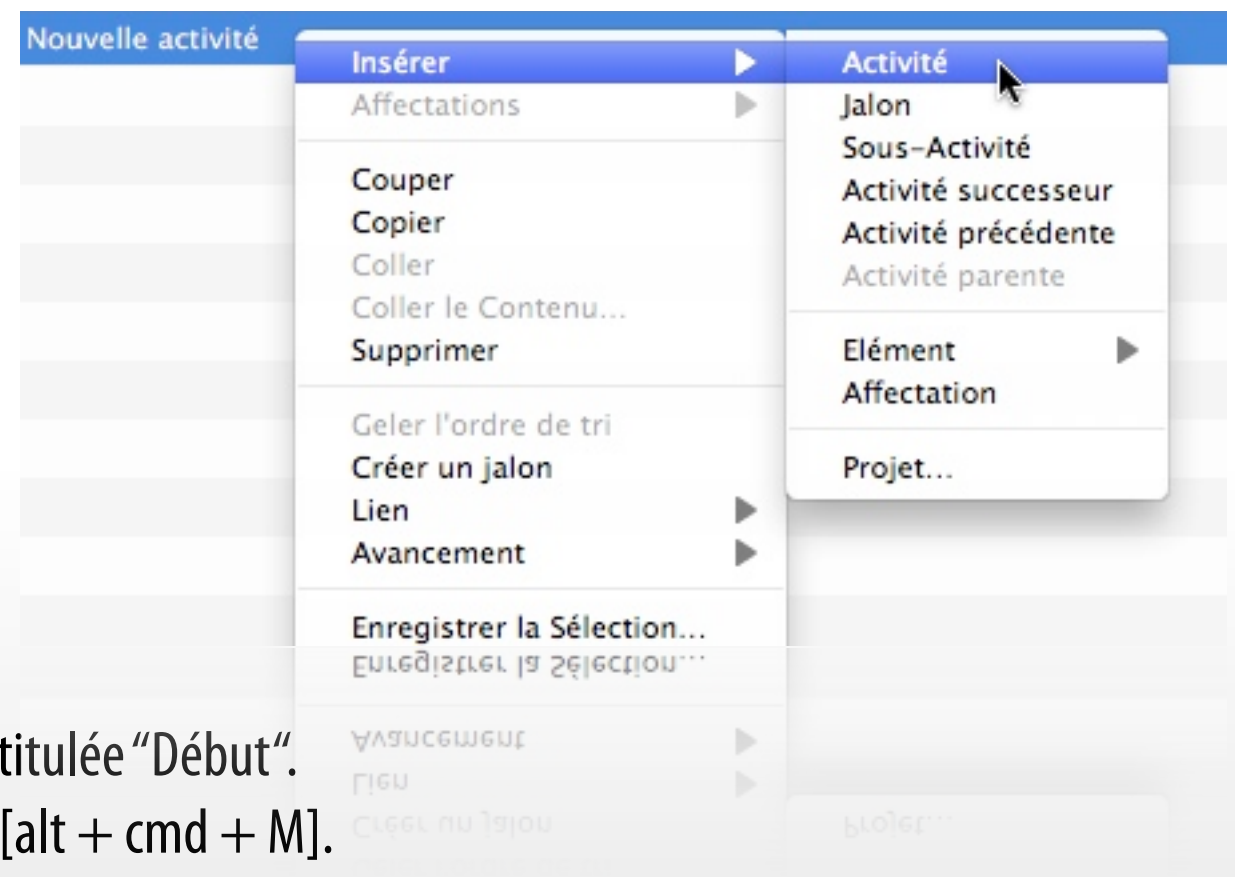


# CRÉER DE NOUVELLES ACTIVITÉS

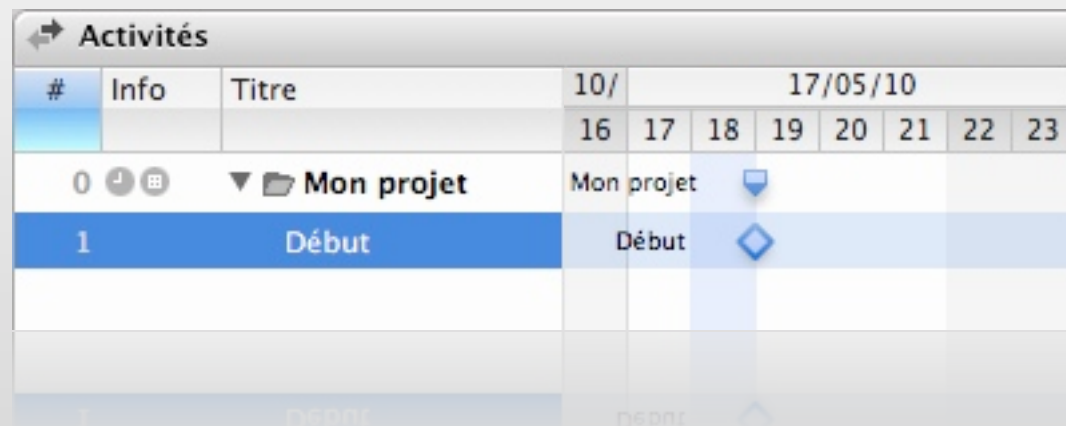
Sélectionnez un type d'activité du menu "Insérer" ...



...ou faites un click droit sur l'activité et sélectionnez l'entrée "Insérer" du menu contextuel\*.



Ainsi, vous pouvez (par exemple) créer une nouvelle étape intitulée "Début". Pour cela, vous pouvez également utiliser le raccourci clavier [alt + cmd + M].



\* La nouvelle activité est toujours placée sous l'activité sélectionnée.

# LIER LES ACTIVITÉS

Quatre types de dépendances peuvent être établis pour lier les activités. Le type le plus couramment utilisé est "fin - début".

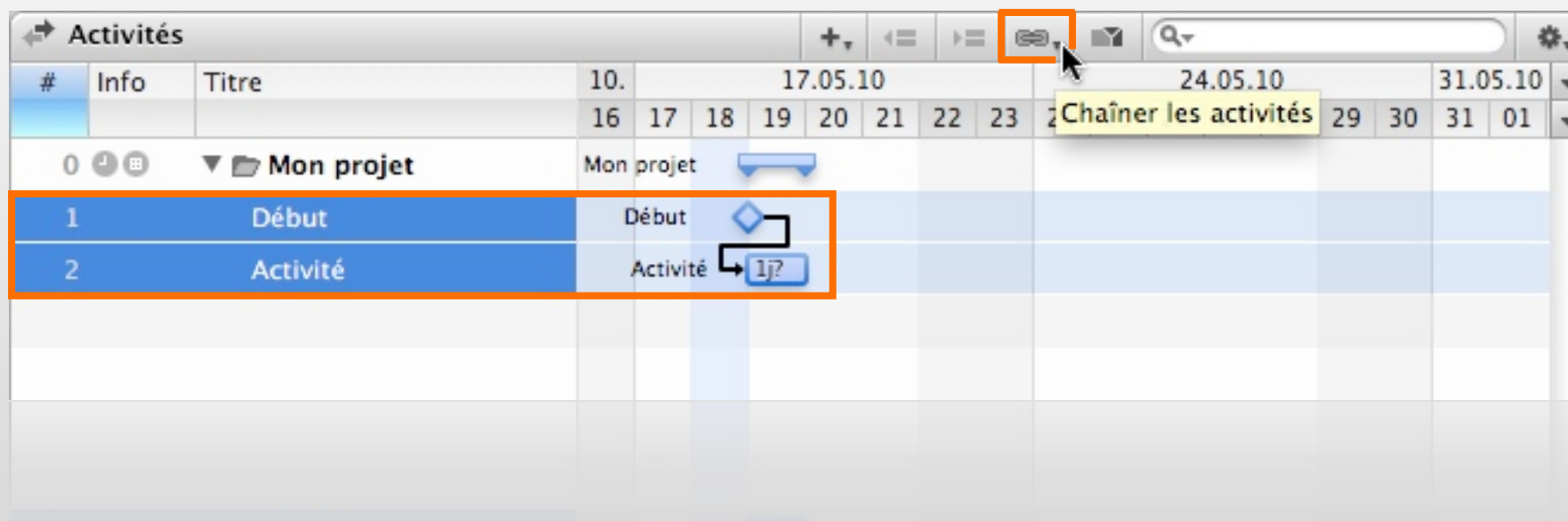
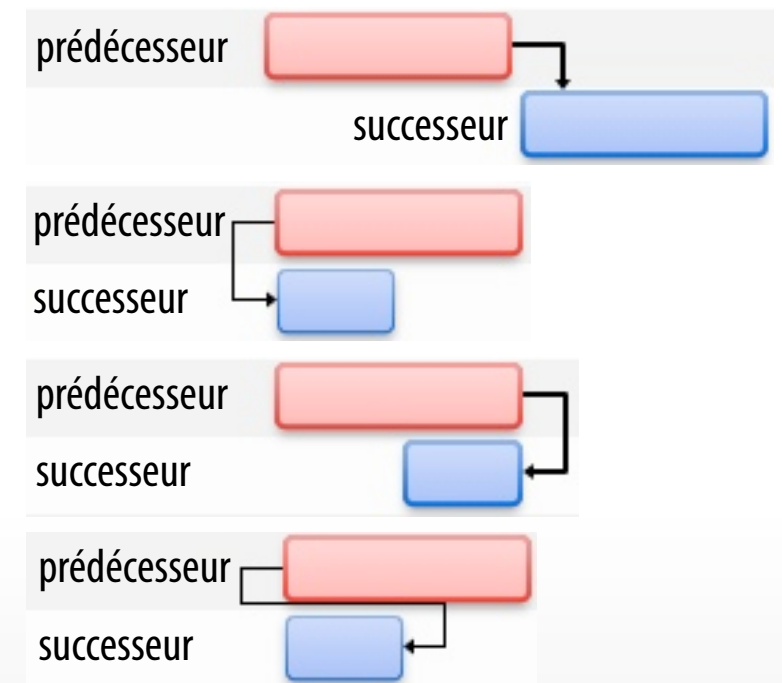
Pour créer un nouveau lien dans Merlin, vous devez sélectionner deux activités (ou plus) et cliquer sur l'icône "Chaîner les activités". Les activités seront alors liées en utilisant le lien "fin - début". Vous pouvez également le faire en sélectionnant "Edition > Lier des activités" à partir du menu ou avec le raccourci clavier [ctrl + cmd + L].

**"fin - début"**

**"début - début"**

**"fin - fin"**

**"début - fin"**



Plus d'information sur  
ce sujet...

# STATUT DES DRAPEAUX

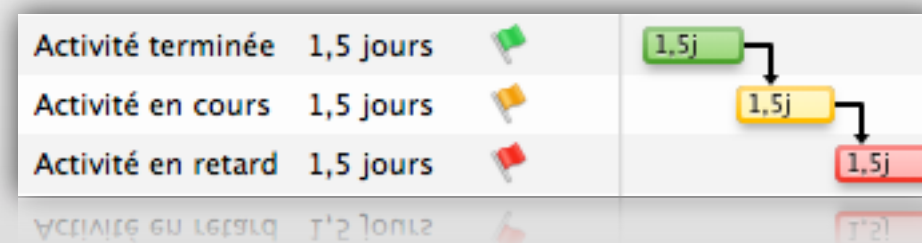
La couleur des drapeaux indique le statut des activités. Le statut est généralement mis à jour automatiquement mais il peut également être modifié manuellement par l'utilisateur.

Il existe trois types de statuts reflétant l'état d'avancement de l'activité. Il s'agit de:

- ▶ **Vert** = l'activité est terminée
- ▶ **Jaune** = l'activité est en cours de réalisation
- ▶ **Rouge** = l'activité est en retard



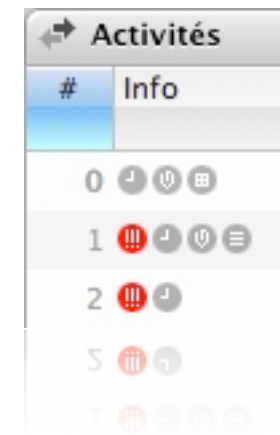
Les drapeaux peuvent également être utilisés comme marqueurs pour mettre en avant des informations selon le contexte souhaité par l'utilisateur.



# SYMBOLES DANS LA COLONNE INFO

Merlin affiche dans la colonne «info» plusieurs symboles informatifs:

- ◀ La date de fin de l'activité est «dés que possible»
- ▶ La date de fin de l'activité est «aussi tard que possible»
- 📅 Un calendrier est défini pour le projet
- └ Les contraintes de durée/date sont définies
- !!! Il existe au moins un conflit de planning
- ! Il existe au moins une alerte de planning
- 🔗 Un élément est attaché
- ☰ Notes définies





# ALLOCATION DES RESSOURCES

The screenshot displays the Merlin2 project management software interface. The main window is titled 'Mon projet.merlin2' and features a tabbed interface with 'Activités', 'Vue plan', 'Ressources', and 'Utilisation'. The 'Activités' tab is active, showing a hierarchical tree of project activities on the left and a Gantt chart on the right. The Gantt chart shows a timeline from 10/05/10 to 17/05/10. An orange arrow points from the 'Ressources' panel on the right to the 'preparer l'infrastructure' activity in the Gantt chart, indicating the process of assigning resources to specific tasks.

**Activités**

#	Info	Titre	10/05/10	17/05/10
0	▼	Mon projet		
1	▼	Initialisation		
2		preparer l'infrastructure		
3	▼	Définition du projet		
4		étape		
5		définir l'objectives		
6		développer le concept		
7		préparer le test d'épreuve		
8		Définition terminée		
9	▼	Réalisation		
10		étape 1		
11		étape 2		
12		étape 3		
13		Réalisation terminée		
14	▼	Déroulage		
15		Contrôle		
16		Déroulage terminée		
17	▼	Enlèvement		
18		recette fonctionnelle		
19		Fin du projet		

**Ressource: Info Inspecteur**

Nom	Initiales	Téléphone	E-mail	Rôle	Type	Prix	Utilisation par D...	Statut	Divers
Marie	M.				Per...	0 £/heure	100%	Auto	Est privé

**Ressources**

- Jean Pierre
- Marie

Jusqu'à présent, nous avons créé des activités, des groupes, des étapes, des liens et des éléments.

À ce stade, vous devez maîtriser la conception générale de votre projet.

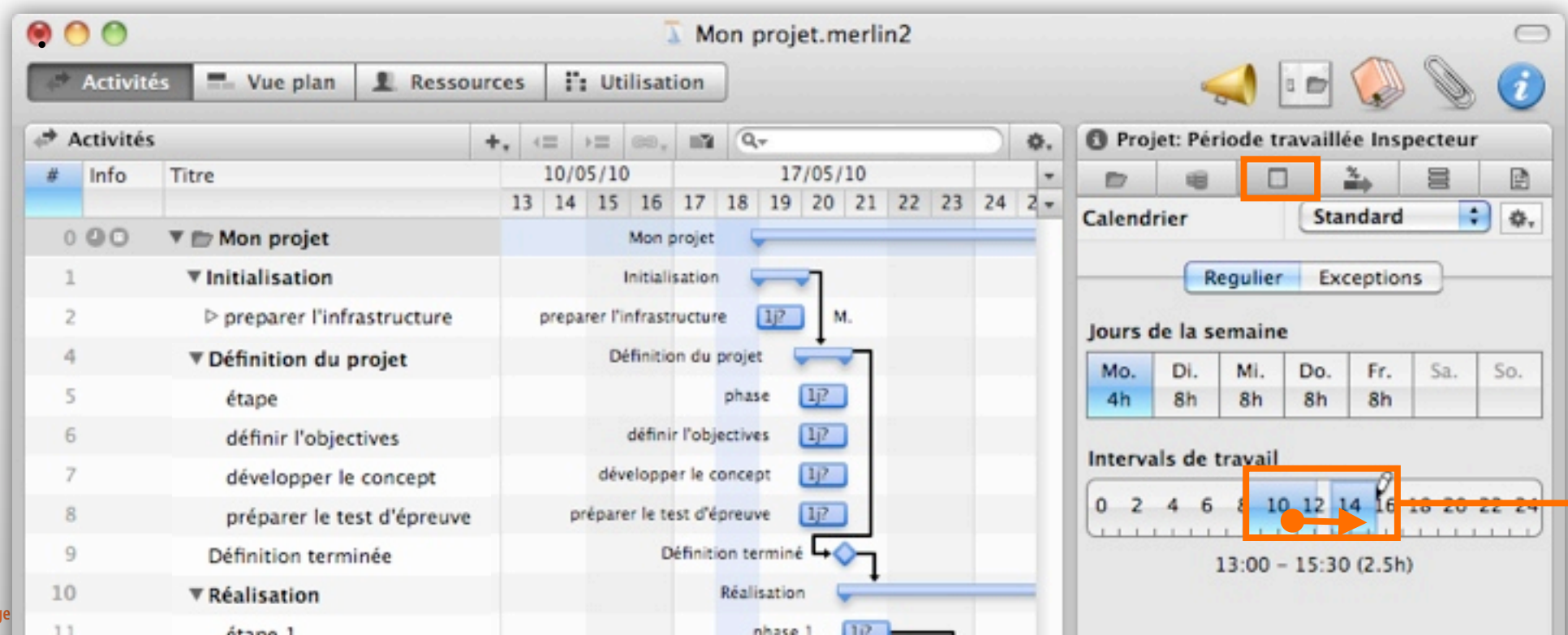
La prochaine étape logique consiste à attribuer des ressources.

Vous pouvez simplement glisser-déposer toutes les ressources directement sur une ou plusieurs activités visant à établir les affectations de ressources pour les activités choisies.

# PÉRIODE TRAVAILLÉE

L'utilisation de l'Inspecteur pour la Période travaillée vous permet de planifier le temps que vous passez régulièrement sur vos projets et de définir les périodes exonérées, les temps de non-travail. Mettez en surbrillance le projet et sélectionnez l'onglet "Période travaillée". Avec la souris, le temps de travail peut être défini dans le champ "Régulier" et dans les sections "Jours de la semaine" et "Intervalles de travail":

- cliquez sur une journée affichée dans " Jours de la semaine" pour la sélectionner
- faites glisser la souris pour insérer autant de périodes de travail de 30 minutes que le désirez

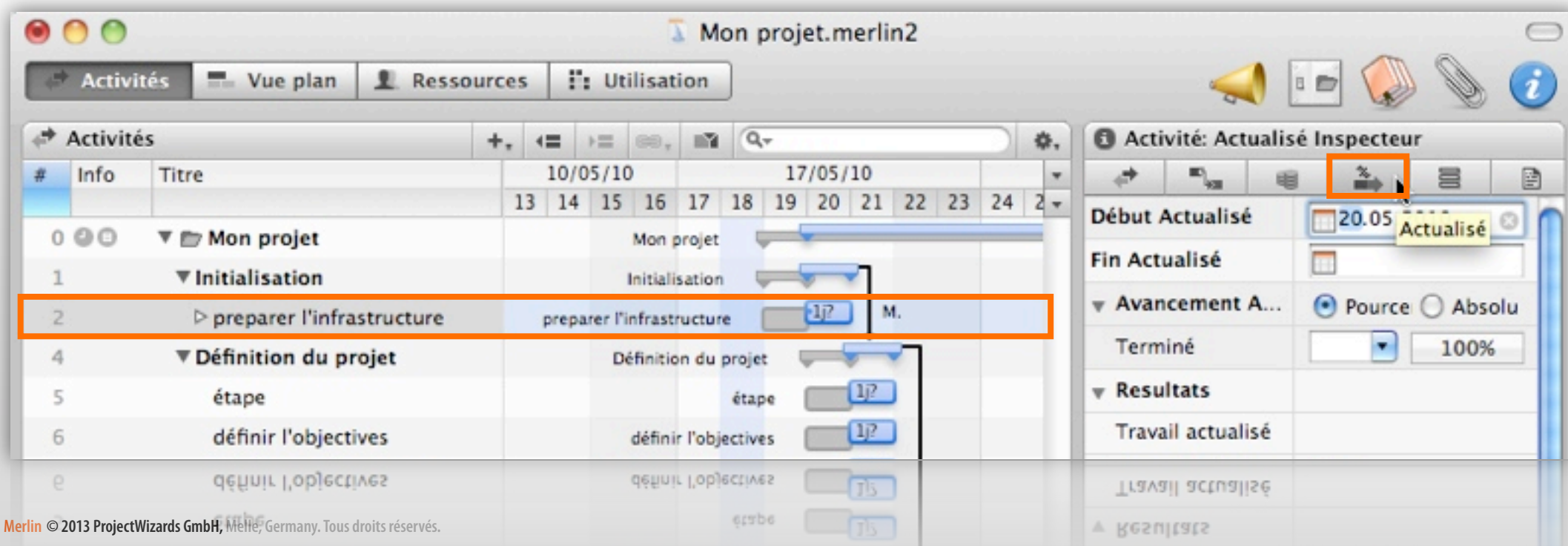


**Astuce:** appuyez sur la touche Alt pour créer des intervalles de 15 minutes.

# DONNÉES DE PLANNING

Pour garder le contrôle de votre projet, vous pouvez en documenter la progression. Pour ce faire, vous pouvez vous appuyer sur les types de données suivants:

- **données planifiées:**  
valeurs prévisionnelles envisagées
- **données attendues:**  
valeurs réelles saisies selon l'avancement du projet. Les valeurs prévisionnelles apparaissent en gris.
- **données actualisées:**  
les valeurs résultants des modifications faites aux données prévisionnelles





# TEMPS DE TRAVAIL ET DURÉE

La différence entre travail et durée doit être précisée pour les activités. Ces deux facteurs sont mesurés en temps mais ont une signification différente.

- ▶ **“travail”** est le temps qui est consacré à vos projets pendant les heures de travail définies, les jours ouvrables et mois de travail. Il s’agit donc d’un temps de travail net, où les jours fériés, jours de congés et jours de maladie ne sont pas inclus. En outre, aucun des retards et des délais d'attente causés par certaines activités ne sont reflétés dans la valeur travail.
- ▶ **“durée”** est le temps total qui reflète à la fois le temps de travail et le temps restant pour terminer l'activité; ce qui est de la durée planifiée et prédéfinie et ne doit pas être confondue avec la durée attendue.

**Exemple:** il faut une journée de travail pour accomplir une tâche. Cependant la tâche sera peut-être réalisée dans les deux semaines à venir.

The screenshot shows a software window titled "Activité: Plan Inspecteur". It contains a table with the following data:

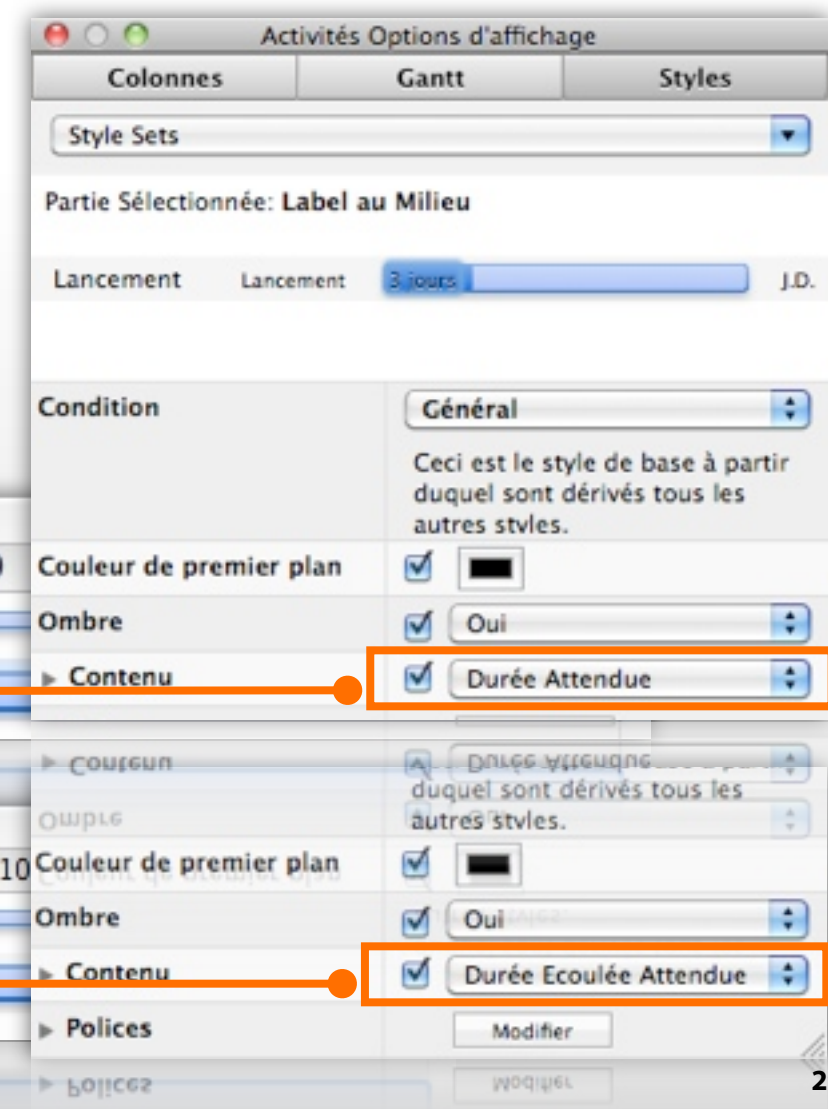
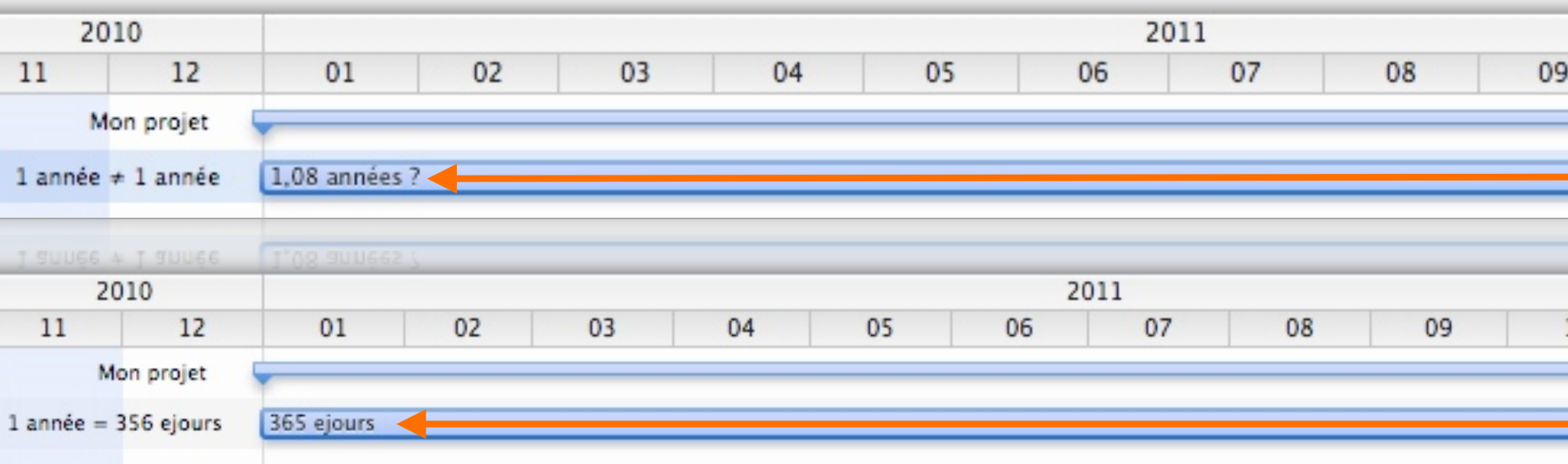
Activité: Plan Inspecteur	
Titre	preparer l'infrastructure
Donné	
Jalon	<input type="checkbox"/>
Travail	1 jour <input checked="" type="checkbox"/> est.
Durée	2 semaines <input checked="" type="checkbox"/> est.
Durée	5 semaines <input type="checkbox"/> est.
Travail	1 jour <input type="checkbox"/> est.

# LA DURÉE PLANIFIÉE

Dans l'exemple suivant, l'activité s'étend du 1er Janvier 2009 à 8 h au 1er Janvier 2010 à 8 heures. La barre d'activité dans le diagramme de Gantt indique 1,08 années. **Pourquoi ce nombre étrange?** Cela est dû au calcul du temps net, qui est défini pour un mois de travail de 20 jours dans Merlin (qui peut être modifié dans les paramètres du projet).

Un an de travail compte 240 jours de travail (20 x 12 mois). En réalité, une année se compose de 261 jours de travail possibles et donc, par définition, a une longueur de 1,08 années de travail.

**Astuce:** Modifiez le contenu de l'étiquette du milieu dans “Vue > Afficher les Options de Vue” onglet “Styles”, de “Durée attendue” vers “Durée écoulée attendue”





# PARAMÈTRES PROJET

Le menu “Fichier > Paramètres du projet” contient tous les paramètres concernant votre projet. Ceux-ci peuvent être modifiés et enregistrés directement dans le fichier de projet. Les paramètres projet sont répartis en trois groupes: Général, Listes de valeurs et Divers.

Paramètres pour Mon projet

Général Listes de Valeur Divers

**Finance**

Symbole Monétaire: € ☐ Montant précédent

Coût du travail par défaut: 0€/heure

Coût des heures: 0€/heure

**Unités de travail**

Heures par jour-homme: 8

Heures par semaine: 40

Jours par mois-homme: 20

Travail par défaut: 1 jour ?

Durées calculées: Dynamique

**Présélections de date**

Déplacement Dynamique: Arrêt

Date de Statut:

Premier jour de la semaine: Lundi

Paramètres pour Mon projet

Général Listes de Valeur Divers

**Valeurs**

Pour: Informations

▼ Genres

- ▼ Téléphonique
  - Sortant
  - Entrant
  - Merci d'Appeler
  - Doit Appeler
- ▼ Ecrit
  - eMail
  - Fax
  - Lettre
  - Information
  - Facture
- ▼ Personnel
  - A mon bureau
  - Au bureau du client
  - Conférence
  - Démonstration commerciale

Par défaut pour les nouveaux projets Ajouter

Paramètres pour Mon projet

Général Listes de Valeur Divers

**Ressources**

Style des initiales de ressource: F.B.

Ress. partagent leur travail: ☒

**Sécurité**

Masquer Util. anonymes: ☐

**Image du projet**

Glissez une image dans cette zone: Elle pourra être utilisée dans les rapports et les impressions.

# PARAMÈTRES PROJET - GÉNÉRAL

L'onglet projet "Général" est divisé en trois sections:

**Finance:** entrez le symbole de la monnaie de votre pays, le coût horaire par défaut, le coût des heures supplémentaires

**Unités de travail:** définissez l'unité de temps à utiliser pour le travail standard. Ces valeurs sont utilisées comme base de calcul des durées prévisionnelles des activités lors de l'affichage des durées d'activité

**Présélection de dates:** c'est ici que vous définissez le déplacement dynamique, la date de statut et le premier jour de la semaine

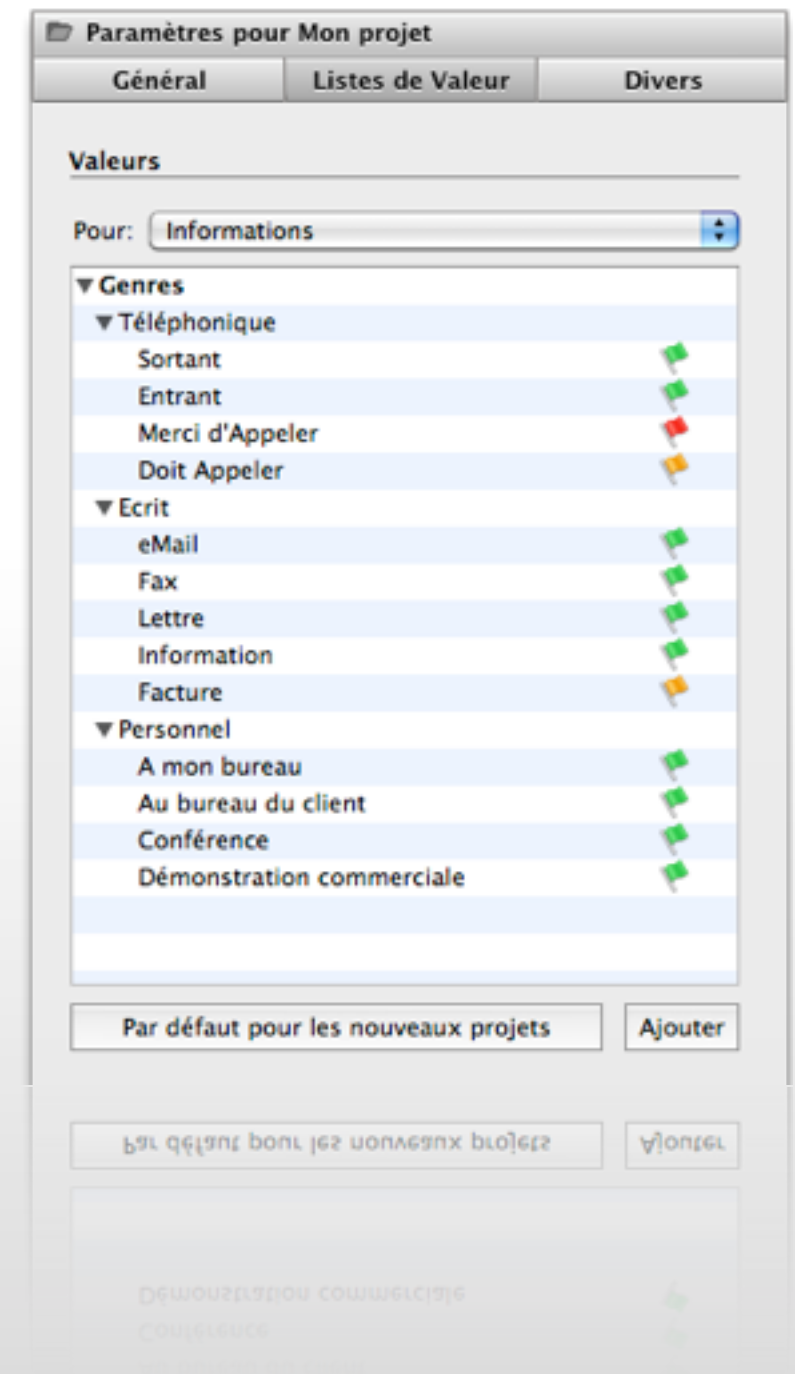
The screenshot shows the 'Paramètres pour Mon projet' dialog box with the 'Général' tab selected. The dialog is divided into three sections: Finance, Unités de travail, and Présélections de date. The 'Finance' section includes fields for 'Symbole Monétaire' (set to '€'), 'Coût du travail par défaut' (0€/heure), and 'Coût des heures' (0€/heure). The 'Unités de travail' section includes fields for 'Heures par jour-homme' (8), 'Heures par semaine' (40), 'Jours par mois-homme' (20), 'Travail par défaut' (1 jour ?), and 'Durées calculées' (Dynamique). The 'Présélections de date' section includes fields for 'Déplacement Dynamique' (Arrêt), 'Date de Statut' (empty), and 'Premier jour de la semaine' (Lundi). There are also fields for 'Premier jour de la semaine' (Lundi), 'Date de Statut' (empty), and 'Déplacement Dynamique' (Arrêt) at the bottom.

# PARAMÈTRES PROJET - LISTE DE VALEURS

Cet onglet vous permet d'ajouter et de définir des types pour les aspects suivants associés au projet:

- **Coût**
- **Fichier**
- **Information**
- **Problème**
- **Ressource**
- **Risque**

Double-cliquez sur une entrée pour la modifier; ou cliquez sur "Ajouter" pour créer une nouvelle entrée.



# PARAMÈTRES PROJET - DIVERS

L'onglet "Divers" est divisé en trois sections:

**Ressources:** définissez le style des initiales pour les ressources et si les ressources peuvent partager leur travail

**Sécurité:** afin de supprimer l'accès de votre projet aux utilisateurs anonymes, décochez l'option

**Image du projet:** placez le logo de votre société ou client. Il sera utilisé sur les impressions et les rapports

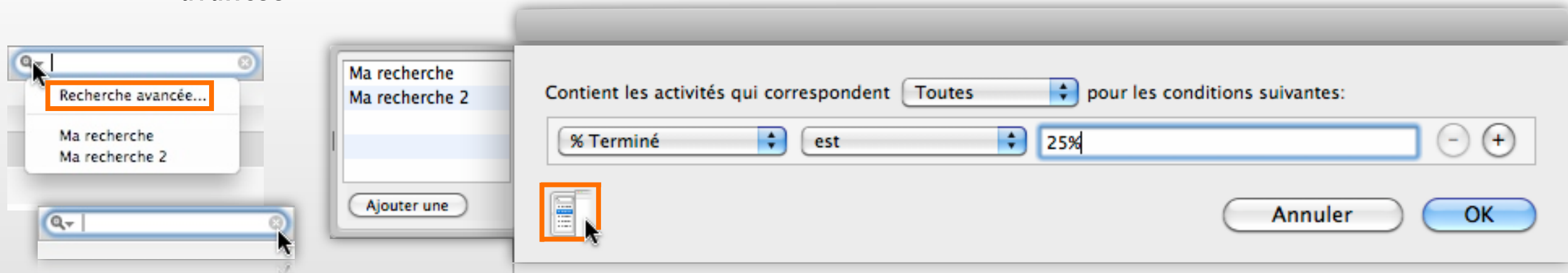
The screenshot shows a software window titled "Paramètres pour Mon projet" with three tabs: "Général", "Listes de Valeur", and "Divers". The "Divers" tab is active. It contains three sections: "Ressources" with a dropdown for "Style des initiales de ressource:" set to "F.B." and a checked checkbox for "Ress. partagent leur travail:"; "Sécurité" with an unchecked checkbox for "Masquer Util. anonymes:"; and "Image du projet" with a text instruction "Glissez une image dans cette zone: Elle pourra être utilisée dans les rapports et les impressions." and a large rectangular area containing a circular placeholder with the text "mon logo".



# RECHERCHE AVANCÉE

En complément de la fonction de recherche standard de Merlin, l'option "Recherche avancée" vous aide dans votre travail:

- ▶ pour l'ouvrir, cliquez simplement sur la loupe dans la boîte de recherche
- ▶ vous pouvez sélectionner différents critères à partir du menu pop-up et en ajouter ou en supprimer en utilisant les boutons "+" ou "-". L'ajout de conditions de recherche supplémentaires vous aide à effectuer des recherches plus précises en cliquant sur "OK"
- ▶ En cliquant sur le petit symbole "x" dans le champ de recherche, vous annulez l'option de recherche avancée



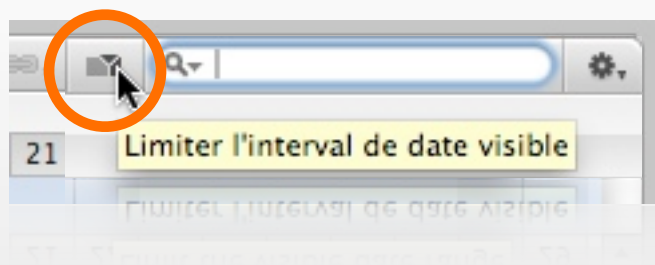
Les recherches avancées peuvent être nommées et sauvegardées pour une utilisation future. Pour enregistrer votre recherche, cliquez sur le symbole de fenêtre tiroir puis sur "nouvelle recherche".



# LIMITER L'INTERVALLE DE DATE

La recherche avancée aide à définir les contraintes verticales de votre projet. En limitant l'intervalle de date vous pouvez également limiter la vue horizontale de votre projet.

Cliquez sur le bouton "Limiter l'intervalle de date visible" puis sur le bouton radio "Un intervalle du projet". Ensuite, définissez un intervalle de date qui limite le projet global et la vue du diagramme de Gantt correspondante.



**Limiter l'intervalle de date visible à l'affichage**

☐ Le projet complet

☒ Un intervalle du projet

**Intervalle de date**

Depuis:

Jusqu'à:

**Options**

☐ Masquer les lignes hors de l'intervalle

☐ Masquer les valeurs planifiées

☐ Masquer les labels Gantt



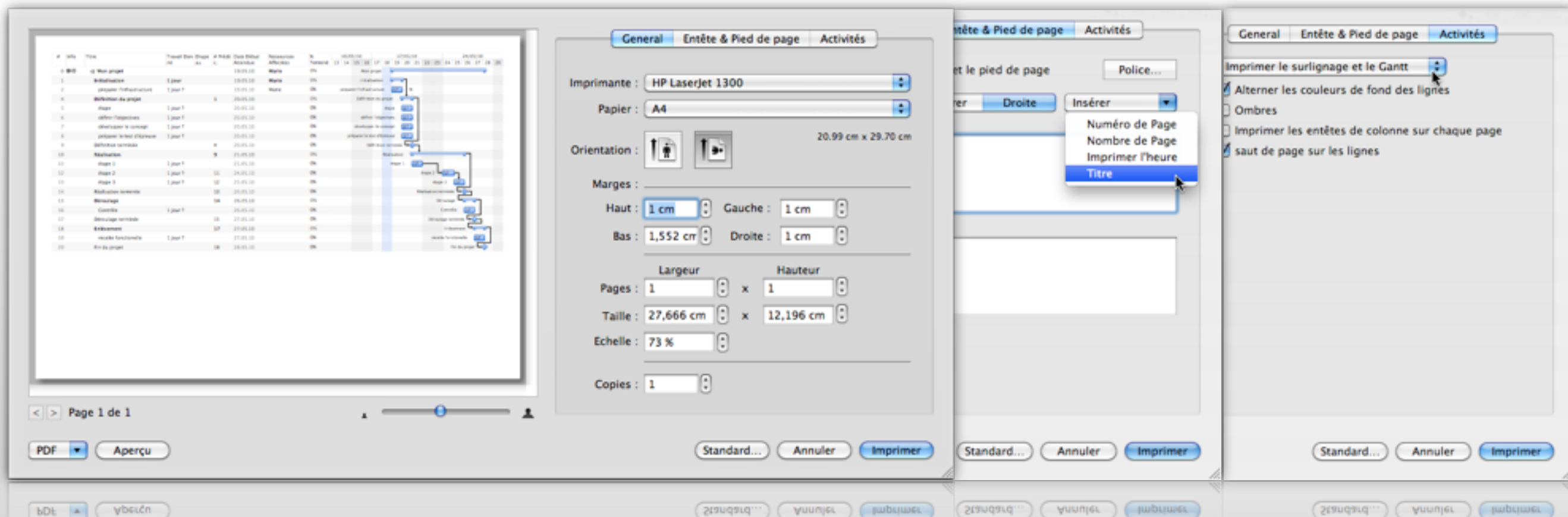
**Astuce:** Le bouton pour cette option possède une fonction spéciale: il sera bleu si l'intervalle de date visible a été limité.

# IMPRIMER

Merlin offre des possibilités d'impression puissantes et flexibles. Il suffit de sélectionner «Fichier» > Imprimer "dans le menu ou utiliser le raccourci clavier "cmd + P" pour commencer votre travail d'impression.

Les fonctions d'impression de Merlin reproduisent précisément le contenu affiché sur l'écran Merlin. Cela signifie que vous obtenez du vrai WYSIWYG - "A l'écrit comme à l'écran", tant dans le fenêtre de prévisualisation que dans l'impression finale!

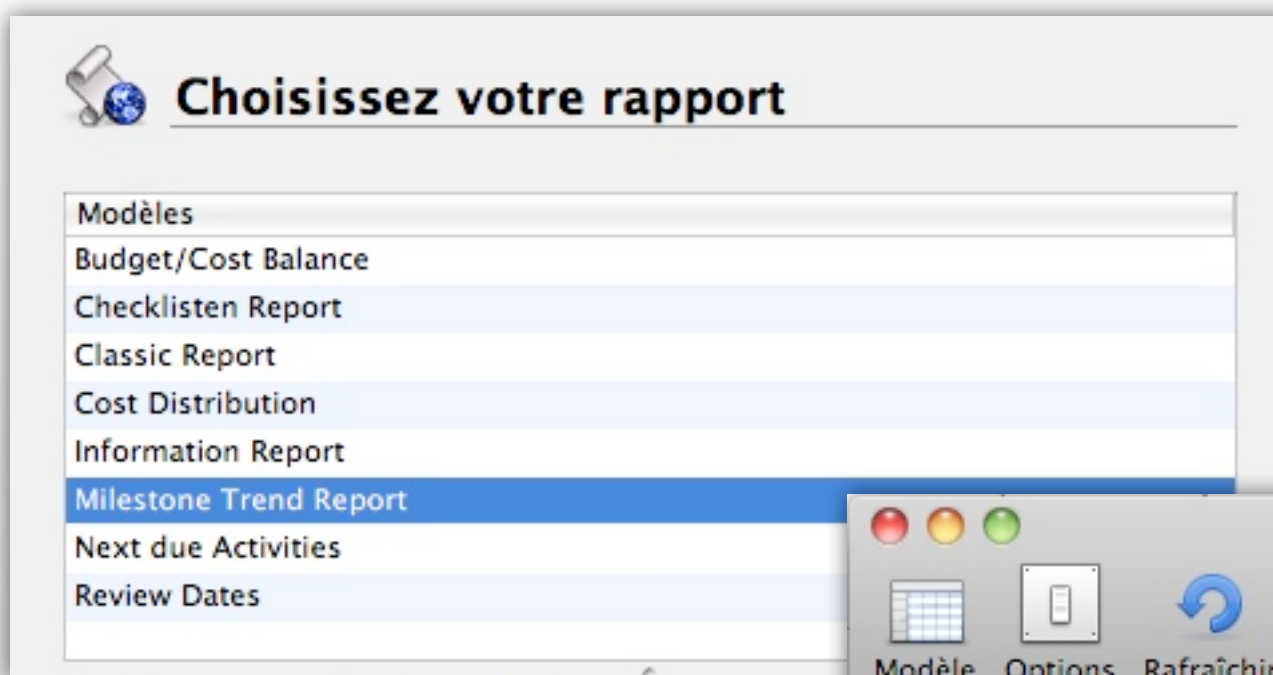
Vous pouvez personnaliser votre travail d'impression, modifier sa taille, ajouter des en-têtes et pieds de page, limiter l'impression au diagramme de Gantt ou à la vue de synthèse.



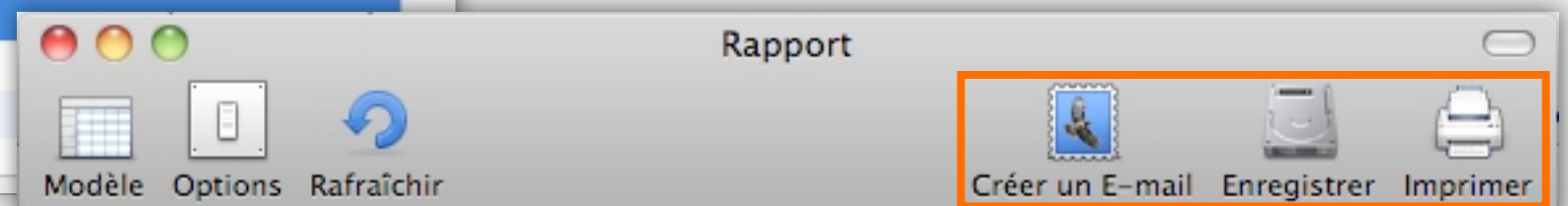
# CRÉER DES RAPPORTS

Merlin propose un système de rapport distinct pour la création et l'envoi de rapports, fondé sur les modèles de rapports fournis. Ceux-ci peuvent être modifiées avec les options de rapport disponibles avec chaque modèle pré-défini.

- cliquez sur «Fichier> Nouveau rapport" pour accéder aux rapports
- puis choisissez simplement le modèle de rapport que vous désirez



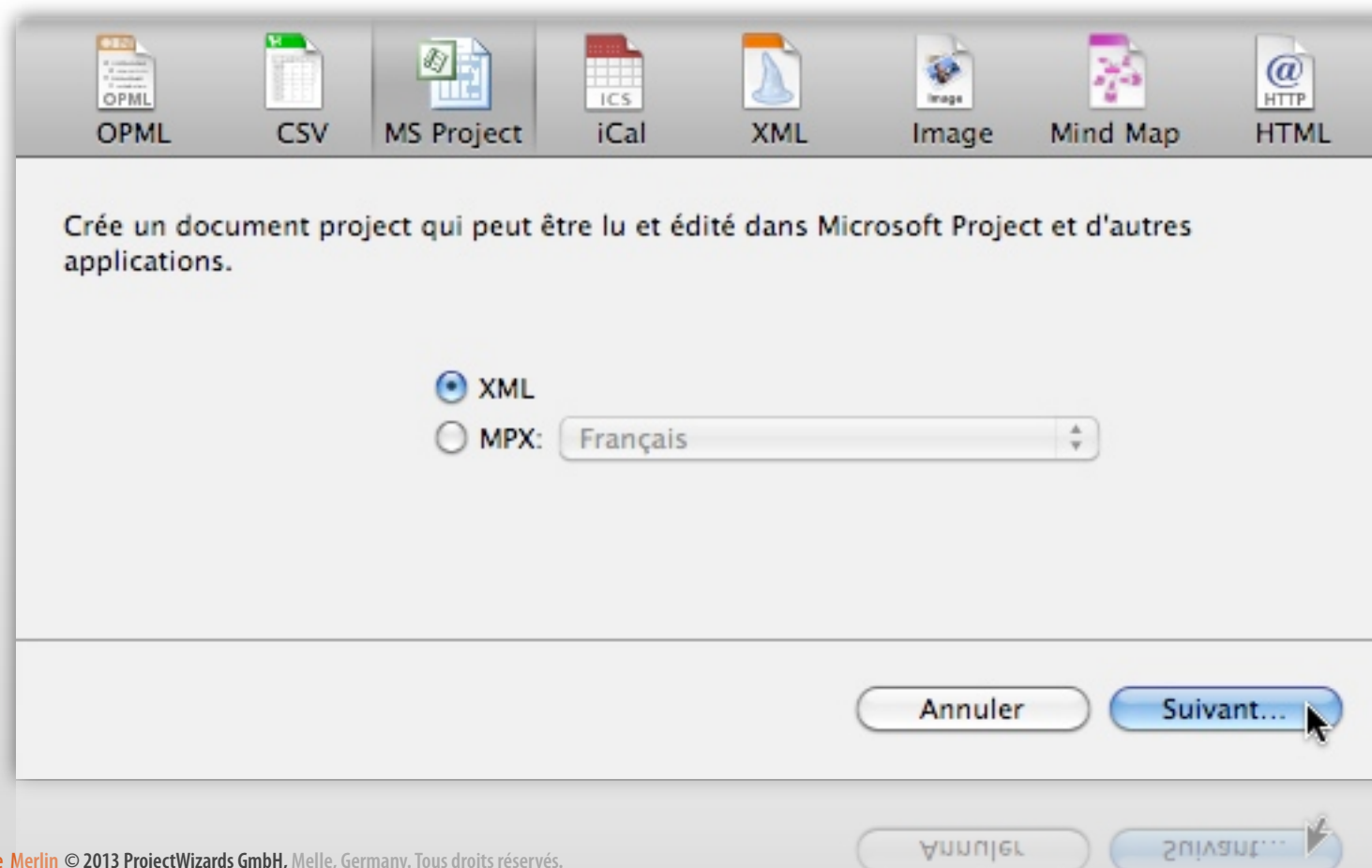
Un rapport peut être envoyé par email, imprimé, publié au format HTML ou en fichier PDF afin que vous puissiez communiquer facilement l'état du projet avec les membres de l'équipe.



# IMPORT ET EXPORT

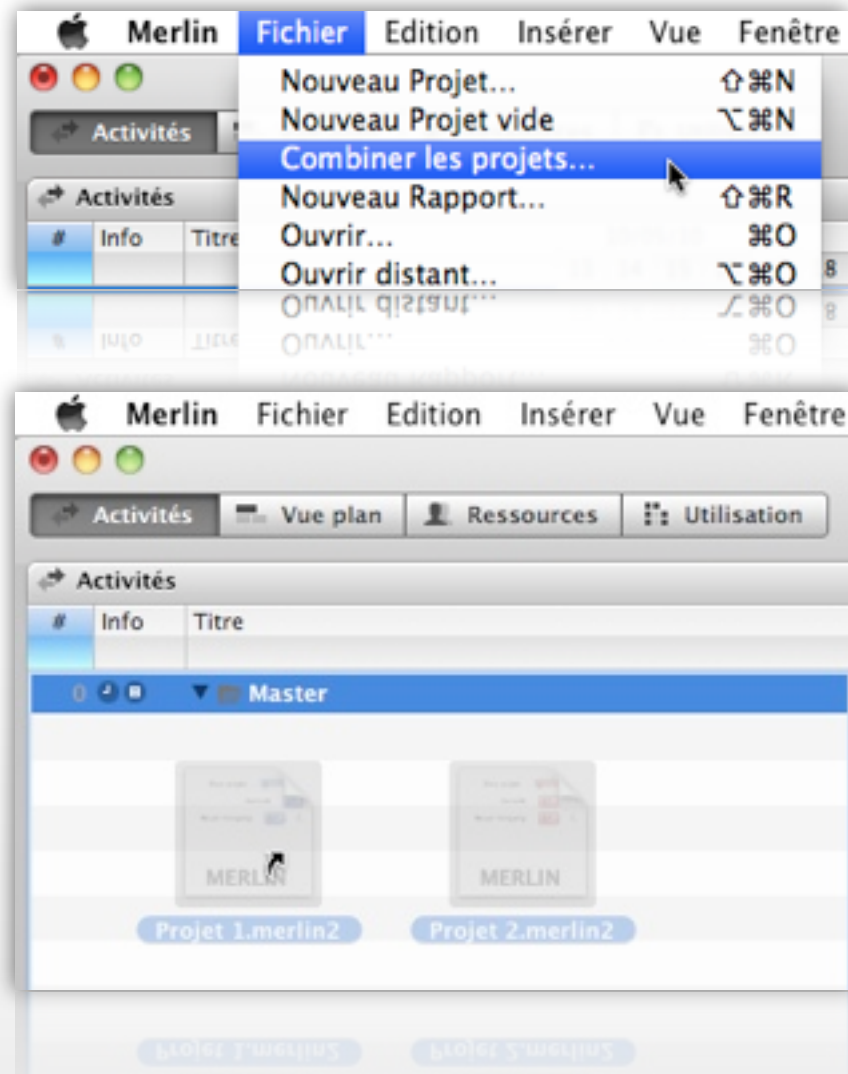
Merlin prend en charge une vaste gamme de formats d'import et d'export, y compris les formats de fichiers pour Microsoft Project \*, Microsoft Excel, les cartes mentales et de nombreuses autres applications tierces.

- **pour importer** différents formats de fichiers, sélectionnez l'option "Fichier> Ouvrir" ou faites simplement glisser le fichier sur l'icône de l'application Merlin
- **pour exporter** différents formats de fichiers, sélectionnez l'option "Fichier> Exporter".



**\*Notre recommandation:**  
Utilisez le format XML pour de meilleurs résultats lors de l'import/export de fichiers MS Project.

# COMBINER VOS PROJETS



Vous voulez observer et gérer plusieurs projets en même temps dans un master-projet? Vous pouvez le faire en utilisant l'option Fichier > Combiner les projets

Cliquez sur "Fichier > Combiner les projets..." pour sélectionner les projets que vous souhaitez combiner avec l'aide du dialogue suivant.

Ou utiliser le glisser-déposer. Localisez les fichiers projet dans le Finder, sélectionnez les et déposez les dans la vue activités d'un projet vide.



Merlin vous demande si vous souhaitez copier ou lier les projets combinés. Les modifications enregistrées pour les projets liés apparaissent dans le master et vice-versa.

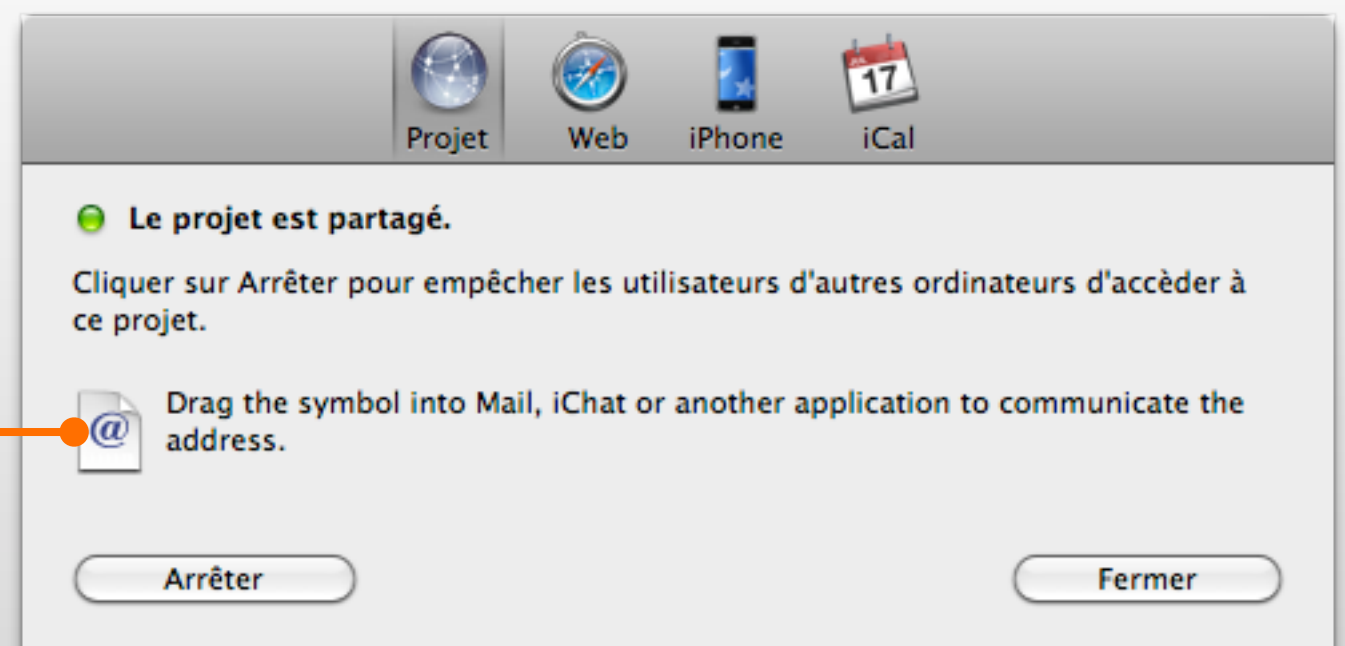


# PUBLIER VOTRE PROJET

En «publiant» vos projets, vous les rendez accessibles aux autres à travers le réseau ou sur Internet. Le module Web optionnel permet aux projets d'être modifiés par d'autres, indépendamment du système d'exploitation, à partir d'un navigateur Web. En outre, les projets peuvent être synchronisés avec iCal et publiés en tant que calendriers.

- pour publier votre projet, il doit d'abord être sauvegardé, sinon la fonction n'est pas disponible
- en utilisant l'icône proxy, l'adresse IP de votre ordinateur peut être transmise à d'autres utilisateurs impliqués dans votre projet ou sur le web \*
- pour publier sur Internet votre routeur doit être configuré correctement avec UPnP ou NAT / SMP

\* Glissez le symbole proxy vers votre client mail, iChat ou autre application pour partager votre projet

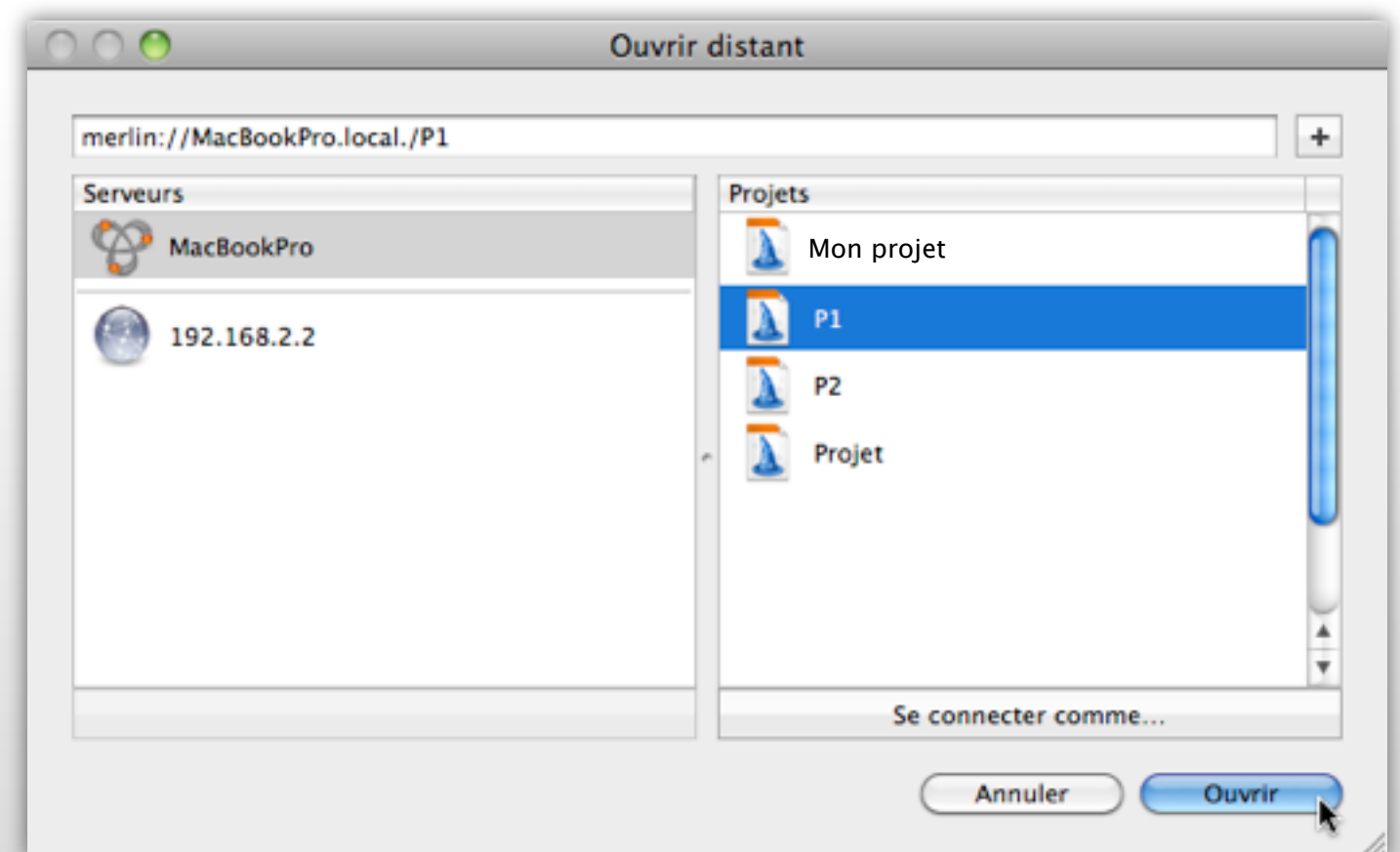


# PUBLIER VOTRE PROJET

Si vous sélectionnez "Projet" le projet est activé pour une utilisation partagée sur les réseaux et sur Internet.

Si vous cliquez sur "Démarrer" le projet devient accessible. A partir de l'adresse IP attribuée, il peut être consulté par d'autres utilisateurs Merlin via des réseaux locaux ainsi que sur Internet \*.

Le menu "Fichier > Ouvrir distant" liste tous les projets disponibles qui peuvent être ouverts sur un réseau local.



\* pour publier sur Internet votre routeur doit être configuré correctement avec UPnP ou NAT / SMP

# MODULE WEB

Le module Web est disponible comme option séparée pour la publication de votre projet afin qu'il puisse être ouvert et utilisé via l'utilisation d'un navigateur web, ce qui signifie que Merlin peut devenir indépendant de la plateforme. Les navigateurs suivants sont supportés:

- Safari 3 ou plus pour Mac OS X ou Windows
- Firefox 3 ou plus pour Mac OS X ou Windows
- Internet Explorer (IE), IE 8 (seulement en mode compatibilité) ou plus sur Windows
- Chrome 24 ou plus pour Mac OS X ou Windows

The screenshot displays the MerlinWeb interface across three overlapping windows. The top window is a Windows Internet Explorer browser showing the MerlinWeb homepage with the URL <http://172.16.2.32:7081/>. The middle window is a Mac OS X browser showing the same URL. The bottom window is a 'Project List' table with the following data:

Title	Expected Start Date	Expected End Date	Info
My Master	18.11.08 08:00	19.12.08 17:00	
My Project	06.03.09 08:00	06.03.09 17:00	
P1	15.12.08 08:00	29.12.08 12:00	
P2	15.12.08 08:00	23.12.08 17:00	
Test			

The leftmost window shows the Merlin application interface with a menu bar (Merlin, File, Edit, Insert, View, Help) and a sidebar with tabs for Activities, Resources, and Utilization. The Activities tab is selected, showing a list of tasks under 'Client-Website' and 'Pre-Production'.

# IPHONE

La gestion de projet est maintenant officiellement disponible en version mobile!

Le module iPhone est une option séparée nécessaire à la publication de votre projet afin qu'il puisse être ouvert et utilisé sur un iPhone, iPad ou iPod touch d'Apple. Outre ce module, vous aurez besoin de l'application iPhone Merlin installée sur votre iPhone, iPad ou votre iPod touch.

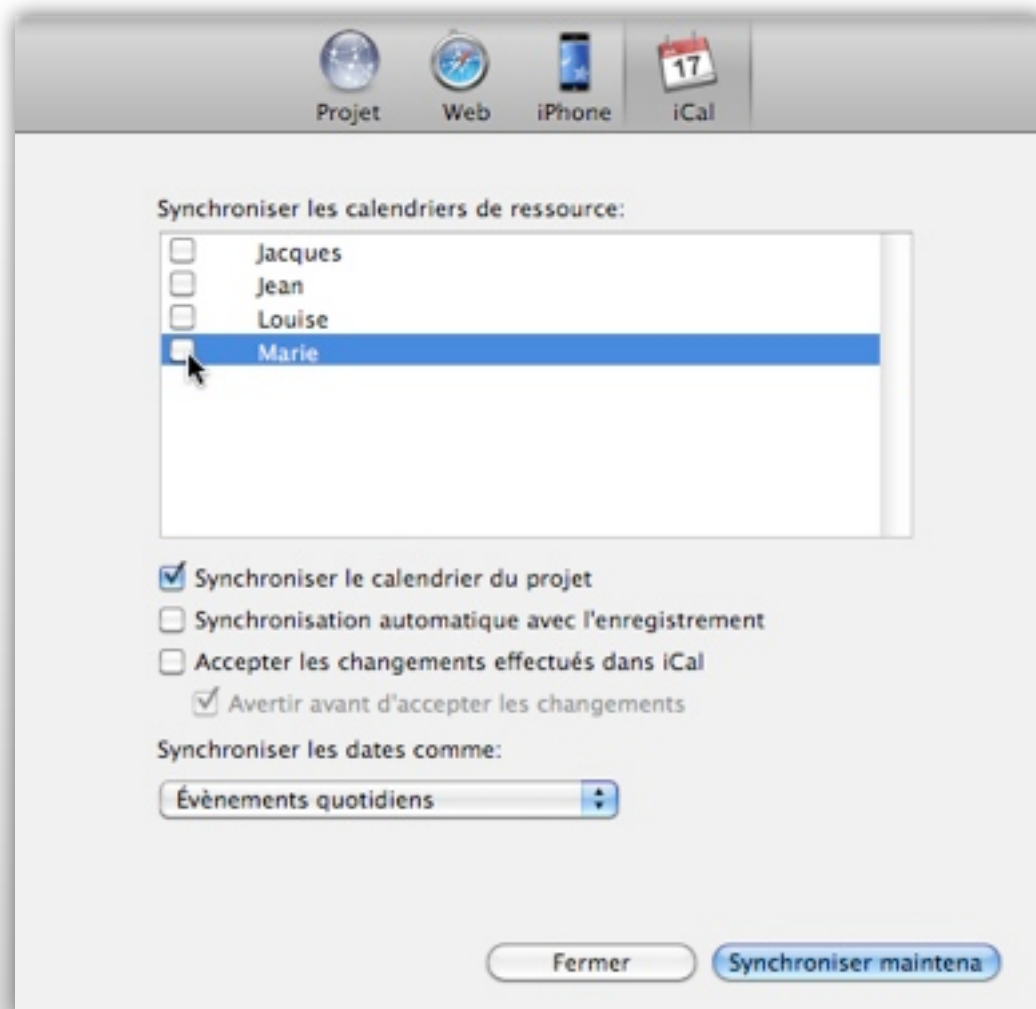




# PUBLICATION ICAL

Avec la publication iCal, vous pouvez synchroniser des projets ainsi que les calendriers des ressources sous la forme d'événements jour entier, d'événements horaires, et de tâches.

**Attention:** Nous vous recommandons d'éviter d'utiliser l'option "Accepter les modifications faites dans iCal", car cela conduit souvent à des modifications accidentelles et non désirées à votre projet.



## Jour entier

<input checked="" type="checkbox"/> Mon projet	17	18
		Activité

## Événements horaires

<input checked="" type="checkbox"/> Mon projet <input checked="" type="checkbox"/> Ressource - Mon projet	17	18
		● 08:00 Activité ● 10:00 Activité

## Tâches

Tâches par date d'échéance ⇅	
<input checked="" type="checkbox"/> jeudi 20 mai 2010	Activité
<input checked="" type="checkbox"/> jeudi 20 mai 2010	Activité

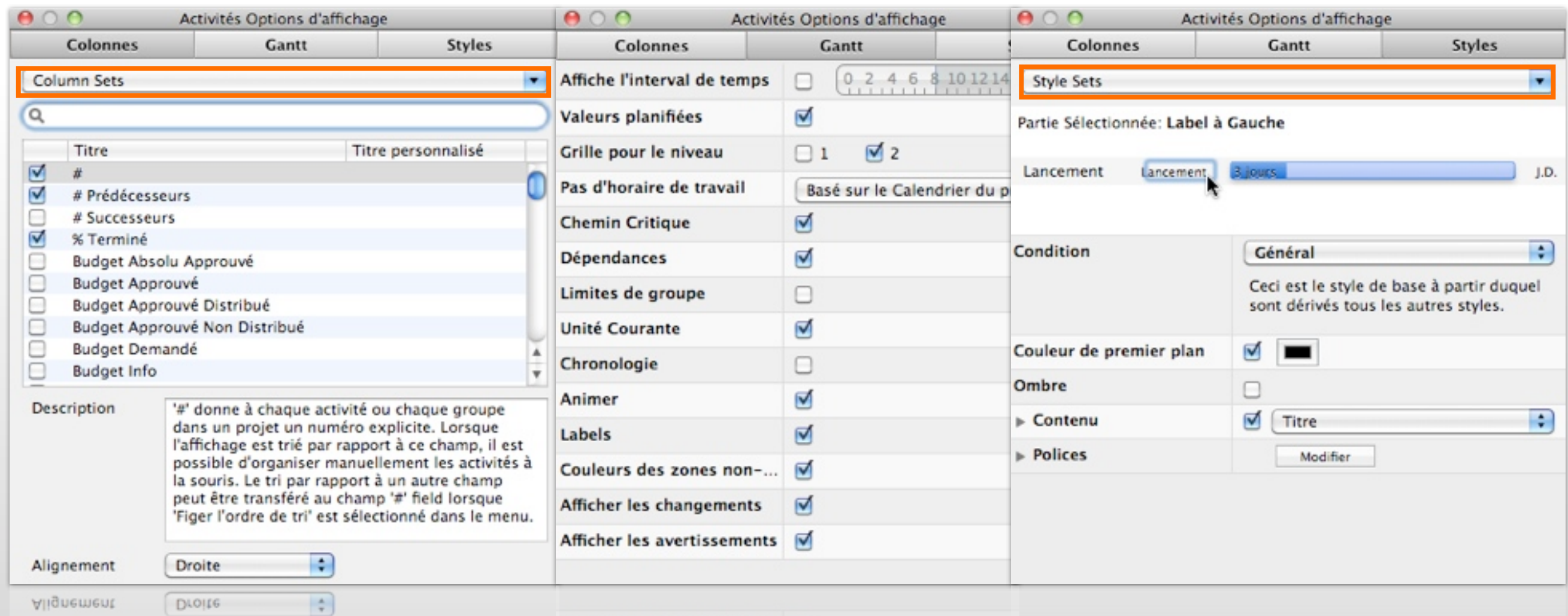
Dans Mac OS Leopard les tâches peuvent également être utilisées dans Mail.



# OPTIONS DE VUES

Utilisez les options d'affichage pour configurer les colonnes affichées dans la vue de synthèse, le diagramme de Gantt, et le style d'affichage du diagramme de Gantt. Sélectionnez avec la souris l'élément à modifier. Vous pouvez également configurer les options de couleur de premier plan, de police, et d'autres types de contenu affiché.

**Astuce:** Les paramètres de colonne ainsi que les styles personnalisés peuvent être enregistrés en tant que paramètres personnels pour une utilisation ultérieure.

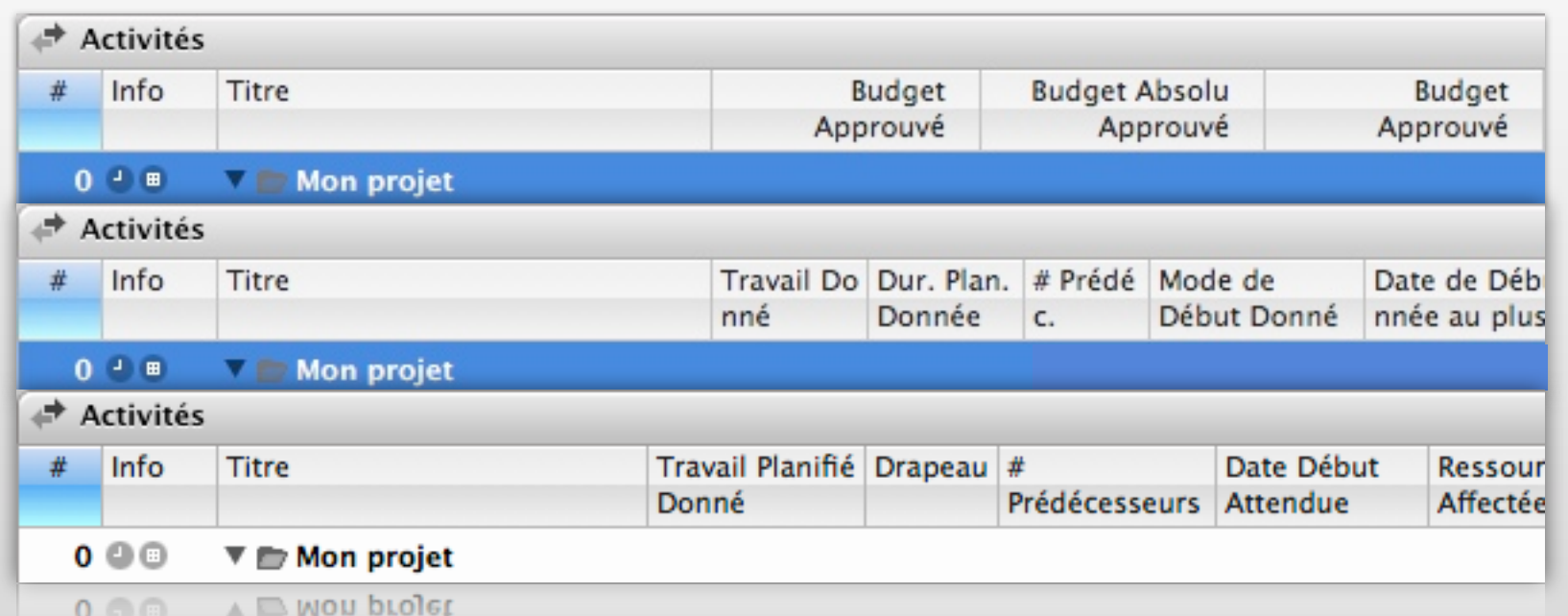
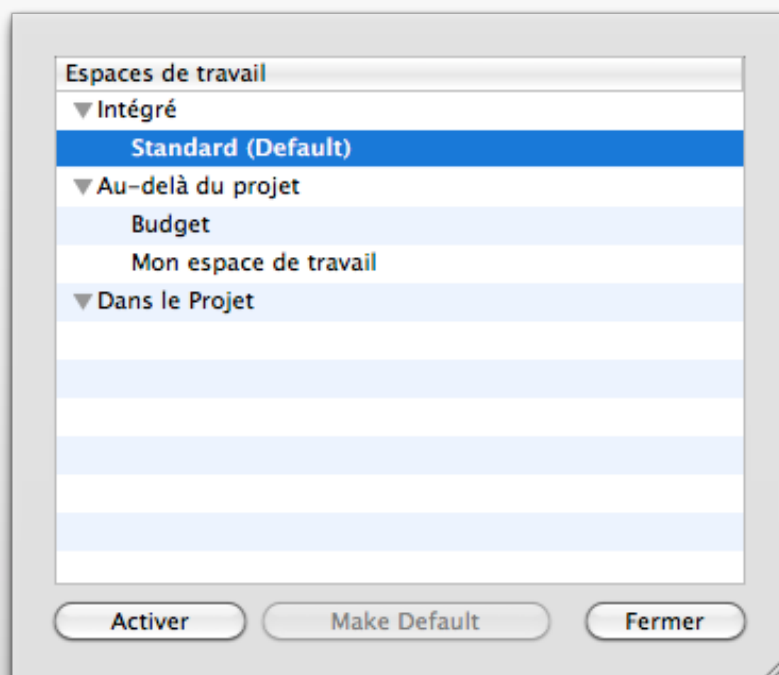


# ESPACES DE TRAVAIL

En raison de sa flexibilité inhérente, la fenêtre de Merlin et son interface peuvent être modifiées à de nombreux égards. Pour conserver vos paramètres d'affichage préférés (tels que les colonnes affichées), ceux-ci peuvent être enregistrés en tant qu'"espace de travail".

À partir du menu "Fenêtre > Espaces de travail", vous trouverez des espaces de travail pré-définis; en utilisant la commande "Fenêtre > Enregistrer l'espace de travail" ou en utilisant le raccourci clavier "ctrl + cmd + S", vous pouvez nommer et enregistrer la configuration actuelle de votre fenêtre.

Le menu "Fenêtre > Gérer les espaces de travail" ou le raccourci clavier "ctrl + cmd + W clavier" ouvrira un menu séparé pour visualiser et gérer tous les environnements sauvegardés.

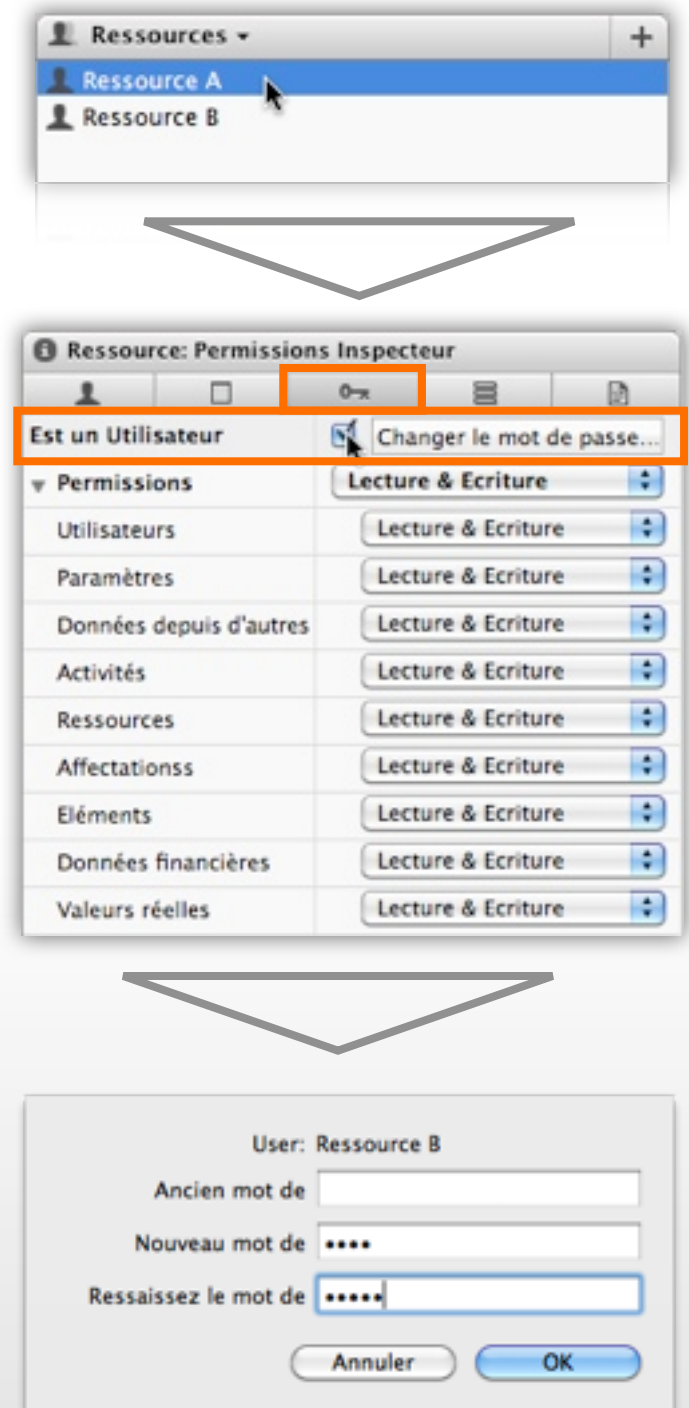


# PRIVILÈGES D'ACCÈS

Dans Merlin, vous pouvez attribuer des privilèges d'accès aux ressources, si vous souhaitez limiter l'accès au projet pour des raisons de sécurité.

Pour cela, sélectionnez une ressource et cliquez sur l'onglet "Permissions" de l'inspecteur. Activez la case à cocher "Est un utilisateur". Par défaut, un nouvel utilisateur a les permissions "Lire et écrire" sur l'ensemble du projet. Cet utilisateur pourrait être l'utilisateur principal de ce projet, vous n'avez donc pas besoin de faire de modifications. Cliquez sur "Changer le mot de passe ..." pour définir un mot de passe pour cet utilisateur et protéger ainsi l'ensemble du projet.

Maintenant, vous pouvez décider si vous souhaitez attribuer davantage de ressources aux utilisateurs ayant des permissions d'accès limitées. Ces paramètres s'appliquent à toutes les applications Merlin, limitent l'accès au projet pour les utilisateurs autorisés et, si nécessaire, à certaines fonctions seulement.



# ***Project**Wizards*

ProjectWizards GmbH  
Lichtenrader Strasse 11  
49324 Melle  
Allemagne

[office@projectwizards.net](mailto:office@projectwizards.net)  
[www.projectwizards.net](http://www.projectwizards.net)

Version 2.9 / du 12.03.2013

