

GUIDE DE PRISE EN MAIN

Kit S&E-GAR Web Cœur Pro

Du paramétrage du projet à la décision documentée

PLANIFIER	EVALUER	PROGRESSER
PTA, Gantt, chemin critique	PV, EV, AC, SPI, CPI	Décisions, changements, rapports

Planifier. Suivre. Évaluer. Agir. Progresser.

Version 1.1 - Cœur Pro v84

eliassegla.com | contact@eliassegla.com

01 Démarrage rapide

Commencez dans cet ordre pour que les restitutions automatiques disposent de données cohérentes.

- Paramètres : identité, dates, devise, date d'état, jours ouvrés et méthodes EVM.
- Cadre de résultats et indicateurs : codes uniques, références, cibles et sources.
- PTA-Budget : activités, dates, durées, dépendances, budget, dépenses et avancement.
- Planning & EVM : Gantt, chemin critique, indicateurs et trois courbes en S.
- Enregistrer la situation avant de produire les rapports.

02 Importer l'existant

Utilisez la rubrique Importer l'existant pour reprendre les canevas du Kit ou un fichier XML Microsoft Project.

- Contrôlez l'aperçu des lignes avant validation.
- Lors d'un réimport Project, examinez le rapport : ajoutées, modifiées, inchangées et absentes.
- Une activité absente est signalée, mais jamais supprimée automatiquement.
- Conservez le fichier XML source de chaque mise à jour majeure.

03 Construire le PTA et le planning

- Attribuez un code stable à chaque activité.
- Renseignez début et fin prévus, durée et durée restante.
- Indiquez les prédécesseurs et le type de lien : FS, SS, FF ou SF.
- Utilisez un décalage positif pour un retard et négatif pour une avance.
- Renseignez budget, dépenses, taux physique et, si nécessaire, unités ou jalons acquis.

Le bouton PTBA vers Microsoft Project XML produit un fichier ouvrable dans Microsoft Project.

04 Lire le diagramme de Gantt

Barre verte	Tâche planifiée
Barre rouge	Tâche appartenant au chemin critique
Partie claire	Avancement physique de la tâche
Ligne verticale	Date d'état retenue pour l'analyse
Marge 0 jour	Aucun retard possible sans incidence sur la fin du projet

Utilisez les filtres pour isoler le chemin critique ou les tâches en retard.

05 Interpréter la valeur acquise

PV	Valeur planifiée à la date d'état
EV	Valeur budgétaire du travail accompli
AC	Coût réel du travail exécuté
$SPI = EV / PV$	< 1 : retard = 1 : conforme > 1 : avance
$CPI = EV / AC$	< 1 : surcoût = 1 : conforme > 1 : économie
EAC	Estimation du coût final
$VAC = BAC - EAC$	Écart prévisionnel à l'achèvement

Les trois courbes en S rapprochent PV, EV et AC. Les commentaires automatiques sont fondés sur des règles explicites, activables et modifiables selon votre contexte.

06 Enregistrer une situation

Actualisez la date d'état, les dépenses, l'avancement et la durée restante. Cliquez ensuite sur Enregistrer la situation. L'historique conserve les tendances SPI et CPI.

07 Gérer une demande de changement

- Créer le brouillon : décrire la modification, la justification et les incidences.
- Soumettre à l'analyse.
- Documenter l'avis technique et l'autorité d'approbation.
- Approuver ou rejeter la demande.
- Si Créer une nouvelle référence vaut Oui, l'approbation fige un instantané horodaté du projet et du planning.
- Une décision peut être rouverte sans supprimer l'instantané déjà constitué.

Une demande ne peut pas être approuvée sans avis technique et sans autorité d'approbation.

08 Produire un rapport périodique unique

Le rapport consolidé compile les données, graphiques, commentaires, recommandations et décisions dans un seul document.

- Ouvrez Rapport périodique unique dans l'accès direct Cœur Pro.
- Choisissez la périodicité : hebdomadaire, trimestrielle, semestrielle ou annuelle.
- Renseignez les dates couvertes et examinez les réserves de complétude.
- Générez le contenu, puis relisez et adaptez les commentaires, conseils et décisions.
- Soumettez à validation : le Kit fige un instantané horodaté des données, du Gantt, de l'EVM, des courbes et du narratif.
- Exportez le rapport complet en PDF, Word, Excel ou PowerPoint.

La validation conserve la traçabilité des sources et empêche la modification silencieuse de la version diffusée.

09 Produire les autres documents

Le Centre documentaire exploite les mêmes données pour produire les plans, budgets, rapports spécialisés, tableaux et présentations.

- Traitez les contrôles rouges et orange avant validation.
- Relisez les narratifs générés automatiquement.
- Vérifiez la date d'état et la version du document.
- Exportez en PDF, Excel, Word ou PowerPoint selon le besoin.

10 Bonnes pratiques de fiabilité

- Utiliser des codes uniques et stables.
- Ne jamais modifier silencieusement une référence approuvée.
- Joindre les preuves et références des décisions.
- Enregistrer les situations à une fréquence constante.
- Vérifier le rapport de synchronisation après chaque réimport Microsoft Project.

11 Assistance et dépannage

- Actualisez la page et reconnectez-vous avec l'adresse utilisée lors du paiement.
- Vérifiez que les paramètres du projet et les dates d'activités sont complets si le Gantt est vide.
- Vérifiez la date d'état si les indicateurs EVM paraissent incohérents.
- Avant de demander de l'aide, notez la rubrique, le code de l'activité et le message affiché.
- Joignez une capture d'écran sans donnée confidentielle.

ASSISTANCE

contact@eliassegla.com

WhatsApp : accès depuis eliassegla.com

Ce guide accompagne l'édition individuelle du Kit S&E-GAR Web Cœur Pro. Les fonctions multi-utilisateurs et les circuits institutionnels relèvent d'une édition distincte.