



**Guide de démarrage rapide du OnePager BUNDLE**

Version 7.2

2 novembre 2023

© 2023 Chronicle Graphics. Tous droits réservés.

<b>Installation</b> .....	2
<b>Créer votre graphique</b> .....	2
<b>Modification de votre graphique</b> .....	4
<b>Exportation de votre graphique vers PowerPoint</b> .....	5
<b>Sauvegarder et revenir à votre graphique</b> .....	6
<b>Assistance supplémentaire</b> .....	6

## BESOIN D'AIDE? DEMANDEZ NOUS!

Assistance par e-mail : [support@onepager.com](mailto:support@onepager.com)

Assistance téléphonique (États-Unis) : +1.303.779.0344, option 2

*(En dehors des États-Unis ? Ne vous inquiétez pas ! Envoyez-nous votre question par e-mail et nous vous donnerons un numéro gratuit pour nous appeler si vous avez besoin de discuter.)*

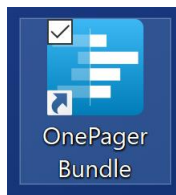
FAQ : <https://www.onepager.com/support/faq.php>

Tutoriels vidéos:

[https://www.onepager.com/support/video\\_tutorials/video\\_tutorials.html](https://www.onepager.com/support/video_tutorials/video_tutorials.html)

## Installation

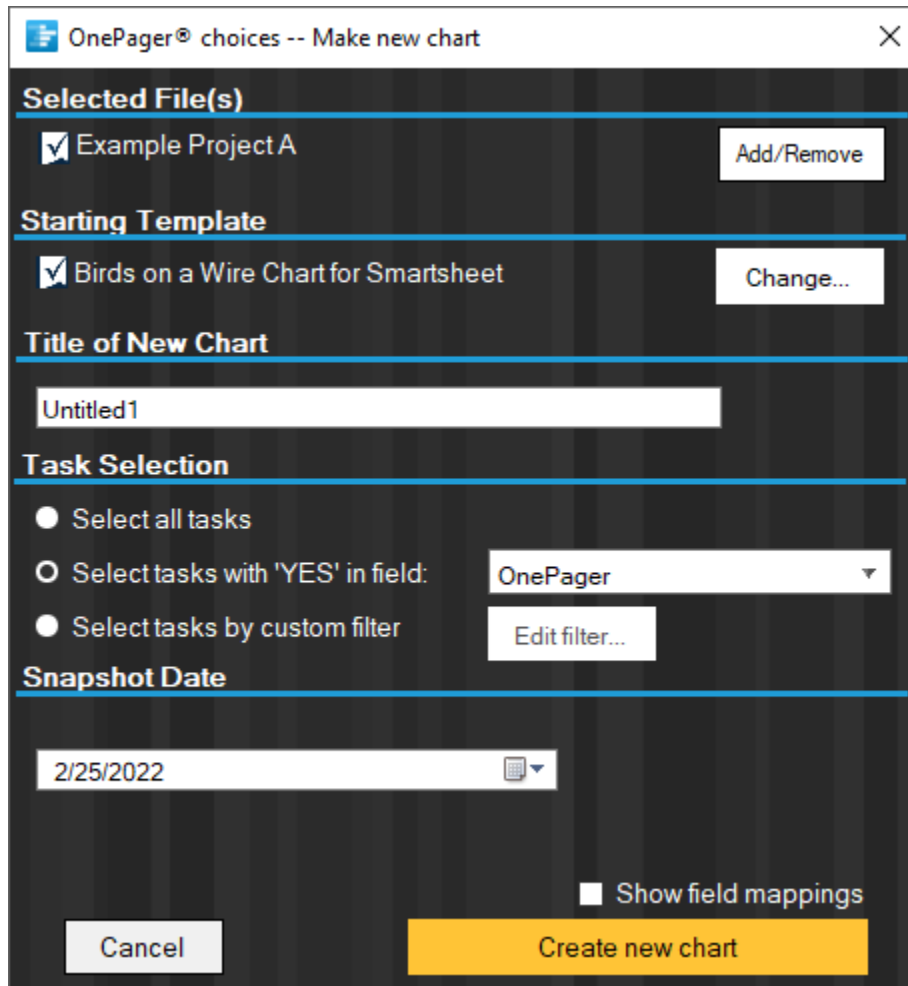
- (1) Recherchez le fichier **OnePager Bundle Vx.yzexe** que vous avez téléchargé à partir de notre site Web ou par courrier électronique. (Vous n'avez pas le fichier ou vous avez besoin d'un nouveau ? Envoyez un e-mail à [support@onepager.com](mailto:support@onepager.com).)
- (2) Double-cliquez sur le fichier exe.
- (3) Suivez l'assistant d'installation. Généralement, vous ne devez installer OnePager que sur votre propre compte utilisateur. Demandez à votre administrateur système si vous n'êtes pas sûr.
- (4) Une fois l'assistant d'installation terminé, vous verrez une icône OnePager sur votre bureau :



## Création de votre graphique

- (1) Double-cliquez sur l'icône OnePager sur votre bureau (voir ci-dessus).
- (2) Choisissez « **New** » dans l'écran de démarrage pour créer un tout nouveau graphique.
- (3) Le « **OnePager Choices Form** » apparaîtra. Sélectionnez le planning que vous souhaitez utiliser pour créer votre graphique en appuyant sur le bouton « **Select** ». Besoin d'aide ? Regardez nos vidéos pour [Project](#), [Smartsheet](#), [Primavera P6](#), [Planisware](#) et [Excel](#).

- (4) Une fois qu'un fichier est sélectionné, « **OnePager Choices Form** » se développera. Tapez un nom pour votre nouveau graphique dans la zone « **Title of New Chart** » .

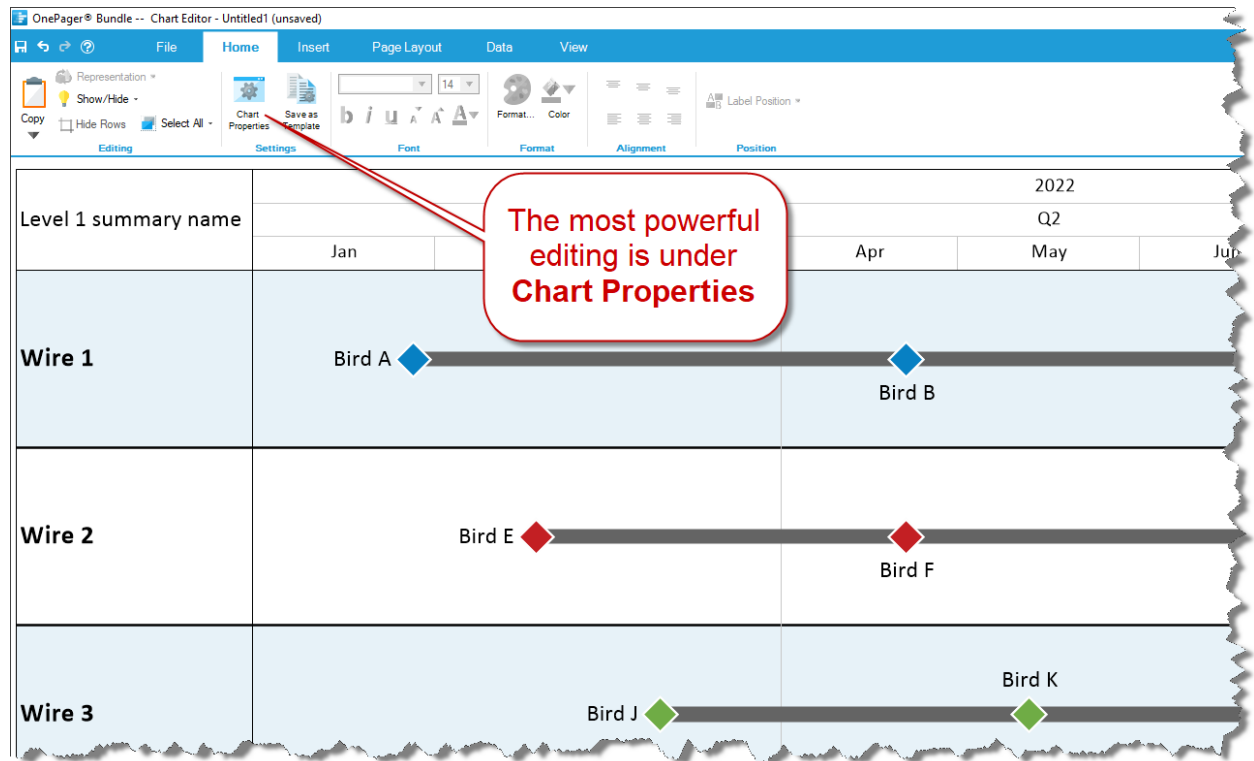


- (5) Dans le groupe « **Task selection** » , décidez si vous souhaitez sélectionner toutes les tâches « **Select all tasks** » de votre planning pour l'afficher dans votre graphique OnePager, ou seulement certaines tâches. Ici, nous avons choisi d'afficher uniquement les tâches cochées dans la colonne **OnePager** . (Pour sélectionner une autre colonne ici, utilisez simplement le menu déroulant.) Vous pouvez également utiliser la fonction « **custom filter** » pour définir une règle d'importation conditionnelle, c'est-à-dire afficher uniquement les tâches en cours.
- (6) Choisissez votre date de données « **Snapshot date** ».
- (7) Enfin, cliquez soit sur « **Next** » pour revoir vos mappages de champs, ou alors « **Create new chart** ». OnePager Bundle importera vos données et affichera votre graphique.

## Modification de votre graphique

OnePager vous propose principalement deux façons de modifier votre graphique :

1. **Automatiquement** , en modifiant les paramètres et les règles sous « **Home > Chart Properties** » :



2. **Manuellement** , en cliquant avec le bouton droit et en modifiant manuellement les couleurs, les polices et autres formats.

Il est souvent tentant de modifier votre graphique manuellement, car ces modifications de style PowerPoint sont très intuitives. Cependant, lorsque vous modifiez très souvent votre graphique à la main, vous ne profitez pas pleinement des fonctionnalités automatiques de OnePager et vous risquez de perdre du temps.

Voici pourquoi il est préférable de personnaliser votre graphique via « **Chart Properties** » plutôt que d'effectuer des modifications manuellement :

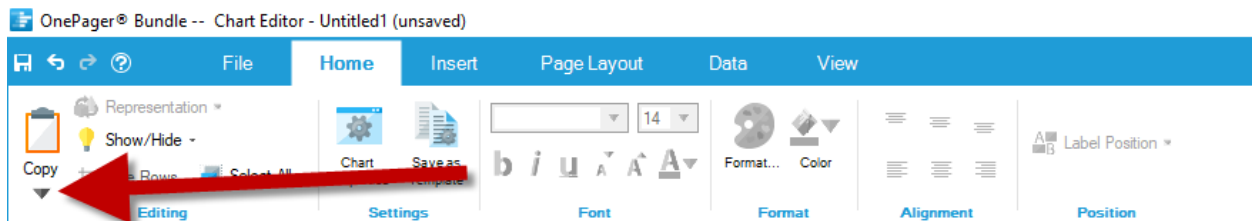
1. **Rapidité** : la modification des paramètres via les propriétés du graphique vous permet de modifier beaucoup de choses à la fois. Par exemple, si vous souhaitez modifier la police de toutes vos tâches, il est beaucoup plus rapide de modifier votre police par défaut une fois via « **Chart Properties** » que de sélectionner les tâches une par une et de modifier les polices individuellement.
2. **Répétition** : lorsque vous modifiez les paramètres via « **Chart Properties** », ces modifications peuvent éventuellement être apportées à un modèle, ce qui facilite la répétition du même formatage dans d'autres rapports. Les modifications manuelles ne peuvent jamais être intégrées à un modèle. Si vous envisagez d'investir beaucoup de

temps pour que votre graphique ressemble à ce que vous souhaitez, assurez-vous de pouvoir réutiliser ces paramètres à l'avenir.

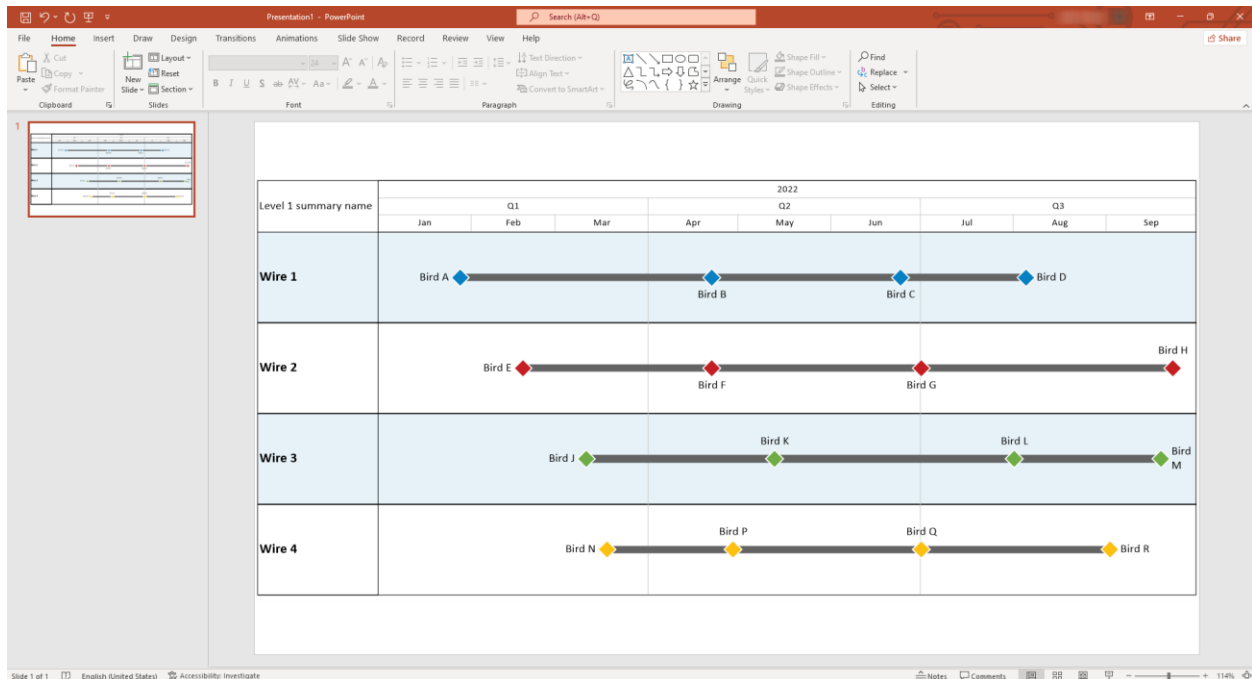
3. **Précision** : plus vous apportez de modifications manuelles à un graphique, plus il s'éloigne de la réalité. Laisser OnePager attribuer dynamiquement des couleurs sera toujours précis. D'un autre côté, si vous colorez à la main dans votre graphique OnePager, vous devrez vérifier l'exactitude de chacune de ces couleurs à chaque fois que votre projet change, ce qui laisse beaucoup de place à l'erreur.

## Exporter votre graphique vers PowerPoint

- (1) Cliquez sur le bouton « **Copy** » sur le côté gauche de l'onglet « **Home** » .

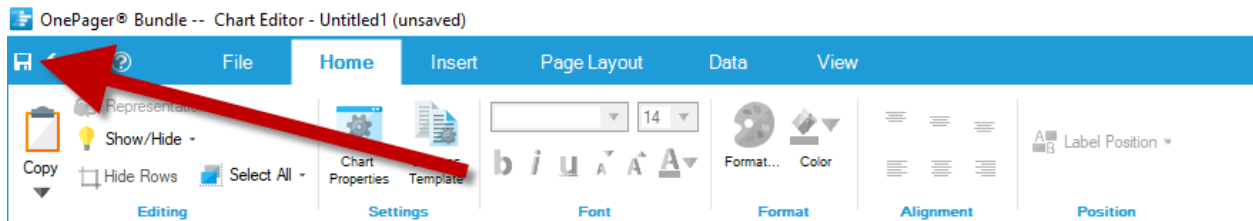


- (2) Ouvrez **PowerPoint** , créez une nouvelle diapositive et **paste (CTRL-V)** votre graphique sous forme de graphique redimensionnable dans la diapositive. Vous êtes prêt !



## Sauvegarder et revenir à votre graphique

Pour **enregistrer** votre graphique avec toutes les modifications que vous y avez apportées, cliquez sur l'icône de disquette dans le coin supérieur gauche. Vous serez invité à nommer votre fichier et à choisir un emplacement pour l'enregistrer sur votre disque dur ou dans un emplacement réseau pour un partage facile.



Maintenant, si vous souhaitez réouvrir votre graphique pour le modifier plus tard, recherchez le fichier et double-cliquez dessus.

## Assistance supplémentaire

Nous sommes impatients de vous aider à utiliser OnePager Bundle à son plein potentiel. Si vous avez des questions, veuillez nous envoyer un e-mail à [support@onepager.com](mailto:support@onepager.com) ou nous appeler au +1.303.779.0344 (option 2). (Clients non américains, veuillez d'abord envoyer un e-mail et nous vous fournirons un numéro de téléphone gratuit pour votre pays si nécessaire.) Vous pouvez également trouver notre FAQ ( <https://www.onepager.com/support/faq.php> ) et les pages de didacticiel vidéo ([https://www.onepager.com/support/video\\_tutorials/video\\_tutorials.html](https://www.onepager.com/support/video_tutorials/video_tutorials.html) )