

# Gérer le planning

# Gérer le planning

Le module **Planning** de Frontiva vous donne une vue complète sur toutes les ressources de votre équipe et leurs tâches planifiées.

## Accéder au planning

Depuis la page d'accueil, cliquez sur le module **Planning**.

Module Planning — vue générale

## Comprendre la vue

Le planning affiche par défaut **tous les collaborateurs** de l'entreprise avec leurs tâches planifiées. La vue est organisée sous forme de **Gantt** ou **timeline** selon la configuration.

## Filtrer par département

Pour ne pas être submergé par trop d'informations, filtrez la vue :

1. Utilisez le **filtre Département** en haut du planning
2. Sélectionnez le ou les départements à afficher
3. La vue se met à jour instantanément

Filtre par département dans le planning

## Déplacer et réassigner des tâches

Le planning est entièrement **glisser-déposer** :

Action	Comment faire
<b>Déplacer une tâche</b> dans le temps	Glissez-la vers la gauche ou droite
<b>Réassigner une tâche</b>	Glissez-la vers la ligne d'un autre collaborateur
<b>Allonger/raccourcir</b> une tâche	Tirez sur le bord droit de la tâche

Glisser-déposer dans le planning

“ ? **Astuce** : Utilisez la vue planning régulièrement pour anticiper les surcharges de travail. Un collaborateur trop chargé aura ses tâches qui se chevauchent — c'est le moment de redistribuer !

---