

# Mise en route

# Sommaire

<b>1</b>	<b>Introduction Minitab Engage™</b>	<b>4</b>
	Objectifs	4
	En savoir plus sur Engage	4
	En savoir plus sur ce guide	5
	Installez le desktop app	5
	Et maintenant...	5
<b>2</b>	<b>Démarrer un projet</b>	<b>6</b>
	Objectifs	6
	En savoir plus sur le flux de travail	6
	Créez et soumettez votre idée	6
	Pour ouvrir un nouveau projet	7
	Et maintenant...	8
<b>3</b>	<b>Utiliser un outil de brainstorming</b>	<b>9</b>
	Objectifs	9
	En savoir plus sur les outils de brainstorming	9
	Ajouter un outil de brainstorming	10
	Générer une liste de brainstorming	10
	Créer des variables X et Y à partir de formes	10
	Et maintenant...	11
<b>4</b>	<b>Cartographiez votre processus</b>	<b>12</b>
	Objectifs	12
	En savoir plus sur les cartes	12
	Ajouter une carte de processus	14
	Ajouter des formes et des connecteurs	14
	Ajouter des variables à une forme	15
	Afficher les données sur une carte	15
	Et maintenant...	16
<b>5</b>	<b>Utiliser des variables dans des formulaires</b>	<b>17</b>
	Objectifs	17
	En savoir plus sur les formulaires	17
	Ajouter une matrice C&E	17
	Ajouter un <b>Plan de contrôle</b>	18
	Et maintenant...	18
<b>6</b>	<b>Ajouter une simulation de Monte-Carlo</b>	<b>19</b>
	Objectifs	19
	En savoir plus sur la simulation Monte Carlo	19
	En savoir plus sur l'optimisation des paramètres	19
	En savoir plus sur l'analyse de sensibilité	19

Et maintenant...	20
<b>7 Soumettez et partagez votre projet</b>	<b>21</b>
Objectifs	21
Soumettre votre projet pour examen de phase	21
Vérifier l'état de la révision	21
Partager un projet	21
Et maintenant...	22
<b>8 Afficher le tableau de bord</b>	<b>23</b>
Objectifs	23
Ouvrir le tableau de bord	23
En savoir plus sur le tableau de bord	23
En savoir plus sur votre vue du tableau de bord	25
Et maintenant...	25

# 1. Introduction Minitab Engage™

---

## Objectifs

- [En savoir plus sur Engage](#) à la page 4
  - [En savoir plus sur ce guide](#) à la page 5
  - [Installez le desktop app](#) à la page 5
- 

## En savoir plus sur Engage

Engage combine un puissant desktop app pour l'exécution de projets avec une sécurité web app qui fournit un aperçu de l'ensemble de votre initiative commerciale. Les web app et les desktop app travaillent ensemble pour vous aider à contrôler et à surveiller votre déploiement.

## Dans l' web app

Le web app comprend les fonctionnalités suivantes.

### Tableau de bord

Utilisez le tableau de bord pour signaler les mesures clés.

### Référentiel de projets

Utilisez le référentiel de projets pour stocker vos projets.

### Workflow

Utilisez le flux de travail pour collecter et examiner les idées, convertir les meilleures idées en projets et faire progresser les projets par phases.

### Conception page

Utilisez la **Conception** page pour créer un bac à sable où les architectes de données peuvent gérer les données, les modèles, les rapports publics, le flux de travail et les notifications.

## Dans l' desktop app

Le desktop app comprend les fonctionnalités suivantes.

### Formulaire d'idée

Utilisez le formulaire d'idée pour soumettre des idées.

### Section Gestion

Utilisez la section de gestion pour assurer une définition et un suivi cohérents du projet.

### Feuille de route

Utilisez des feuilles de route pour fournir un guide étape par étape pour votre projet.

### Outils intégrés

Utilisez des outils intégrés pour une exécution efficace du projet.

## En savoir plus sur ce guide

Ce guide vous présente certains des outils les plus couramment utilisés dans Engage. Utilisez ce guide pour apprendre à effectuer les tâches suivantes.

- Soumettez des idées de projet et comprenez le flux de travail.
- Ouvrez votre projet et ajoutez des outils à la feuille de route du projet.
- Soumettez votre projet pour examen et partagez-le avec votre équipe.
- Ouvrez le tableau de bord et comprenez ses composants.

## Installez le desktop app

L'administrateur de licence de votre entreprise contrôle la façon dont les desktop app mises à jour et ses mises à jour sont installées.

- Si votre administrateur de licence configure l'installation automatique, vous pouvez télécharger et installer le à partir d'un desktop app lien dans le fichier web app. Lorsque des mises à jour sont disponibles, vous les recevez automatiquement lorsque vous vous connectez. Vous devez disposer de l'autorisation Administrateur sur votre ordinateur pour installer le desktop app et ses mises à jour.
- Si votre administrateur de licence configure l'installation manuelle, vous pouvez commencer à utiliser le raccourci après que son raccourci apparaisse sur le desktop app bureau de votre ordinateur. Lorsque les mises à jour sont disponibles, vous les recevez une fois que votre administrateur de licence les aura déployées.

## Et maintenant...

C'est parti !

## 2. Démarrer un projet

---

### Objectifs

- [En savoir plus sur le flux de travail](#) à la page 6
  - [Créez et soumettez votre idée](#) à la page 6
  - [Pour ouvrir un nouveau projet](#) à la page 7
- 

### En savoir plus sur le flux de travail

Le flux de travail fournit un moyen automatisé de collecter et de vérifier les idées de projet, de convertir les meilleures idées en projets, puis de faire progresser ces projets par le biais d'examens et d'approbations de phase. Engage peut être configuré avec ou sans workflow. Si votre entreprise a configuré Engage pour fonctionner avec un flux de travail, chaque projet officiel commence comme une idée de projet approuvée.

Les étapes suivantes résument les bases du flux de travail.

1. Les utilisateurs soumettent des idées de projet à un comité directeur.
2. Le comité de pilotage évalue les idées et convertit les meilleures en projets en attribuant une méthodologie et un maître d'ouvrage.
3. Les utilisateurs reçoivent une notification par e-mail lorsqu'ils deviennent propriétaires de projet, si le flux de travail est configuré pour le faire. Les propriétaires de projet exécutent le projet à l'aide de modèles approuvés par l'entreprise desktop app .
4. Pour terminer une phase, le propriétaire du projet doit soumettre le projet au comité d'examen. Ensuite, le comité d'examen doit approuver la phase en cours avant que le projet puisse passer à la phase suivante.
5. Tout le monde enregistre ses projets dans le référentiel de projets Web.
6. Le Engage tableau de bord résume les données des projets dans le référentiel et affiche les résultats dans des rapports que tout le monde peut voir.

---

**Remarque :** Les architectes de données configurent le flux de travail et gèrent les champs de données et les modèles approuvés par l'entreprise à partir de la [Conception](#) page. Si vous êtes un architecte de données, accédez à [Architectes de données et à la page Conception](#).

---

### Créez et soumettez votre idée

Lorsque le flux de travail est activé, chaque projet qui démarre en tant qu'idée est automatiquement inclus dans le tableau de bord. Si vous avez une idée de projet, vous pouvez créer une idée et la soumettre en utilisant le formulaire d'idée officiel de votre entreprise. Après avoir soumis votre idée, Engage avise le comité directeur approprié.


Vous pouvez créer et soumettre votre idée dans le web app ou le desktop app fichier.

### Dans l' web app

1. Accédez à votre Engage site Web.
2. Connectez-vous au fichier web app. Utilisez l'adresse e-mail et le mot de passe que vous avez créés lorsque vous avez activé votre Engage compte.
3. Dans la zone web app, sélectionnez **Workflow**.
4. Sélectionnez **Nouvelle idée**.

5. Remplissez le formulaire d'idée. Assurez-vous de remplir tous les champs de données requis pour l'approbation.
6. Dans le coin inférieur droit, sélectionnez **Soumettre**.
7. Dans la zone web app, sélectionnez **Terminé l'édition**.

## Dans l' desktop app

1. Pour ouvrir le desktop app, double-cliquez sur l'icône de raccourci .
2. Connectez-vous au fichier desktop app. Utilisez l'adresse e-mail et le mot de passe que vous avez créés lorsque vous avez activé votre Engage compte.
3. Dans le desktop app, choisissez **Fichier > Nouveau**.
4. Sous **Nouvelle idée**, sélectionnez le **Créer une idée** bouton.
5. Remplissez le formulaire d'idée. Assurez-vous de remplir tous les champs de données requis pour l'approbation.
6. Dans le coin inférieur droit, sélectionnez **Soumettre/Examiner**.
7. Dans la **Workflow de projet** boîte de dialogue, cliquez sur **Workflow de projet**.

## Pour ouvrir un nouveau projet

Après avoir soumis votre idée, Engage avise le comité directeur approprié. Un comité directeur est un groupe d'utilisateurs qui évaluent et hiérarchisent les nouvelles idées. Si le comité directeur approuve votre idée, elle passe automatiquement à la trémie. Si l'idée est rejetée, Engage vous en informe, et vous pouvez modifier et soumettre à nouveau l'idée.

À partir de la trémie, les membres du comité directeur évaluent et comparent les idées approuvées et décident lesquelles convertir en projets. Lorsqu'un membre du comité directeur décide de démarrer un projet, il choisit une méthodologie et affecte un propriétaire de projet. Engage envoie une notification au propriétaire du projet et la notification inclut un lien vers le projet.

1. Si vous êtes propriétaire d'un projet, sélectionnez le lien vers le nouveau projet dans votre notification.  
Engage ouvre le nouveau projet dans le desktop app afin que vous puissiez commencer à exécuter le projet à travers les phases de la méthodologie comme indiqué par le **Feuille de route**.
2. Remplissez les formulaires dans la section **Gestion**.  
La section de gestion est la même pour chaque modèle de projet fourni par votre entreprise. Les formulaires de cette section contiennent une grande partie des données nécessaires aux rapports de tableau de bord, il est donc important de remplir ces formulaires de gestion et de les tenir à jour pendant que vous travaillez sur votre projet.
  - **Project Today**
  - **Proposition d'idée de projet**
  - **Charte du projet**
  - **Données financières**
  - **Membres d'équipe et rôles**
  - **Tâches**

### 3. Remplissez les formulaires et les outils recommandés dans chaque phase du **Feuille de route**.

La feuille de route est le plan directeur de votre entreprise pour exécuter des projets. Les formulaires de la feuille de route peuvent également contenir les données nécessaires au tableau de bord. À partir du **Feuille de route**, vous pouvez effectuer les actions suivantes.

- Ajoutez un formulaire ou un outil. Dans le volet du navigateur, sélectionnez **Ajouter un outil**, recherchez l'outil ou le formulaire à ajouter, puis sélectionnez **Créer**.
- Ajoutez et ouvrez un nouveau Minitab projet. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le panneau et choisissez **Outil d'insertion > Fichier de projet Minitab**.
- Organisez la feuille de route avec des phases ou des dossiers. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le panneau et choisissez **Insérer une phase** ou **Insérer une phase**.
- Déplacez les outils et les formulaires vers différentes phases ou dossiers. Vous pouvez également déplacer des dossiers et des phases. Utilisez la **Décalage** clé ou la **Ctrl** clé pour sélectionner et faire glisser plusieurs éléments en même temps.

---

**Conseil :** Après avoir rempli un formulaire ou un outil, vous pouvez l'exporter directement dans Microsoft® Word et Microsoft® PowerPoint. Cliquez avec le bouton droit de la souris dans la feuille de travail, puis sélectionnez **Envoyer vers Microsoft® Word** ou **Envoyer vers Microsoft® Word**.

---

## Et maintenant...

Maintenant que vous avez soumis votre idée et démarré votre projet, découvrez comment utiliser des outils individuels pour exécuter votre projet dans l'environnement de flux de travail.



## 3. Utiliser un outil de brainstorming

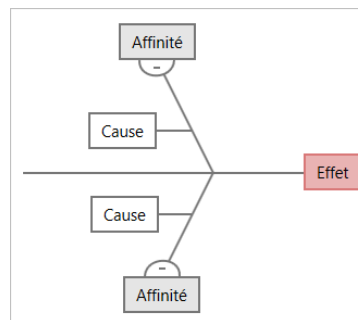
### Objectifs

- [En savoir plus sur les outils de brainstorming](#) à la page 9
- [Ajouter un outil de brainstorming](#) à la page 10
- [Générer une liste de brainstorming](#) à la page 10
- [Créer des variables X et Y à partir de formes](#) à la page 10

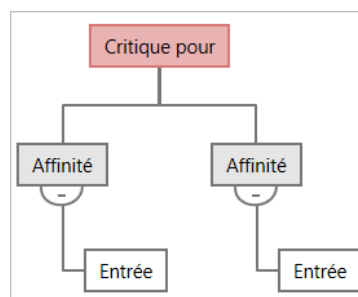
### En savoir plus sur les outils de brainstorming

Engage offre plusieurs types d'outils de brainstorming.

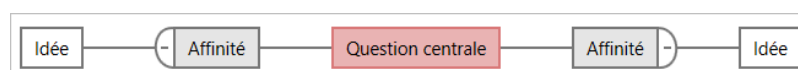
Utilisez une arête de poisson pour réfléchir aux causes possibles d'un effet spécifique.



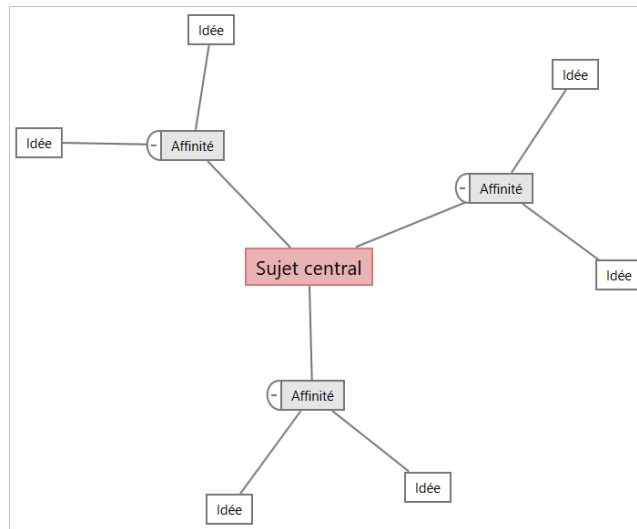
Utilisez un arbre de tomodensitométrie pour identifier des moyens de répondre aux besoins des clients. Les arbres CT vous permettent de réfléchir à des entrées sur un énoncé critique de la qualité.



Utilisez une carte d'idées pour un brainstorming à usage général. Les cartes d'idées vous permettent de réfléchir à des idées sur une question centrale.



Utilisez une carte mentale pour organiser les idées et les concepts connexes. Les cartes mentales vous permettent de réfléchir à des idées sur un sujet central.



## Ajouter un outil de brainstorming

Ajoutez un outil de brainstorming pour générer et organiser visuellement rapidement des pensées.

1. Dans le volet du navigateur, sélectionnez **Ajouter un outil**, puis sélectionnez un modèle d'outil de brainstorming. Parcourez la liste des outils ou commencez à taper le nom de l'outil dans la **Rechercher** zone.
2. Sélectionnez **Créer** cette option pour ajouter l'outil à votre projet.

## Générer une liste de brainstorming

Dans un outil de brainstorming, vous pouvez générer rapidement une liste de brainstorming en tapant des éléments dans le volet Office ou en important des variables à partir d'autres outils de votre projet.

1. Dans un outil de brainstorming, choisissez **Afficher > Volet des tâches**.
2. Dans le volet Office, tapez un élément et appuyez sur **Entrée**.
3. Sélectionnez un ou plusieurs éléments dans la liste et faites-les glisser vers une forme sur le diagramme. Vous pouvez également faire glisser des éléments du diagramme vers la liste.

---

**Conseil :** Pour importer des variables d'autres outils dans la liste de brainstorming, sélectionnez **Importer une variable X** ou **Importer une variable Y** dans le volet Office, puis, dans la **Sélection des données** boîte de dialogue, sélectionnez les variables à importer.

---

## Créer des variables X et Y à partir de formes

Après avoir fait glisser des éléments de la liste de brainstorming vers des formes du diagramme, vous pouvez créer des variables X et Y à partir des formes. Lorsque vous créez une variable à partir d'une forme, vous pouvez l'ajouter ultérieurement à une forme sur une carte de processus ou à une table dans un formulaire pour une analyse plus approfondie. Dans cet exemple, vous souhaitez créer une variable X à partir d'une forme qui contient un élément que vous avez généré dans la liste de brainstorming.

1. Dans un outil de brainstorming, sélectionnez une forme qui contient un élément dans la liste de brainstorming, puis cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **En faire la variable X**.
2. Lorsque la **Créer une variable** boîte de dialogue s'affiche, sélectionnez **OK**.  
Engage crée une variable à partir de l'élément de liste que vous avez fait glisser vers la forme.

Cette nouvelle variable n'est pas mappée jusqu'à ce que vous l'ajoutiez à la forme sur une carte de processus, ce que vous ferez dans le chapitre suivant.

### Et maintenant...

Maintenant que vous avez généré des idées et créé des variables X à partir de formes sur un outil de brainstorming, utilisez une carte de processus pour cartographier votre processus.

## 4. Cartographiez votre processus

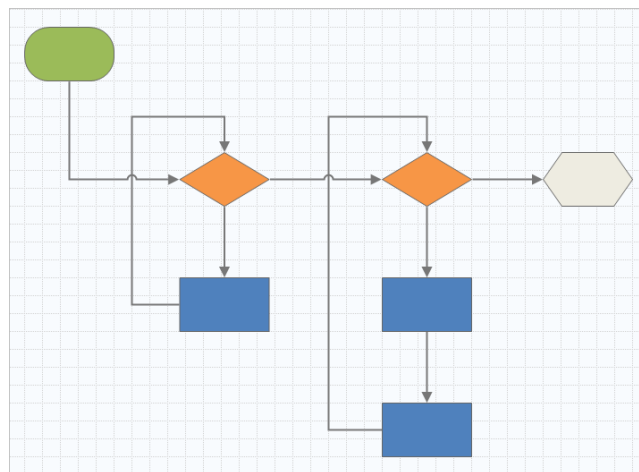
### Objectifs

- En savoir plus sur les cartes à la page 12
- Ajouter une carte de processus à la page 14
- Ajouter des formes et des connecteurs à la page 14
- Ajouter des variables à une forme à la page 15
- Afficher les données sur une carte à la page 15

### En savoir plus sur les cartes

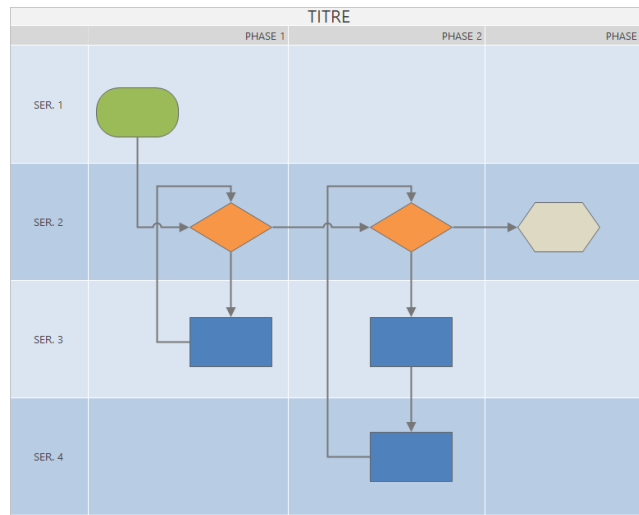
Engage propose plusieurs types de cartes.

#### Carte des processus



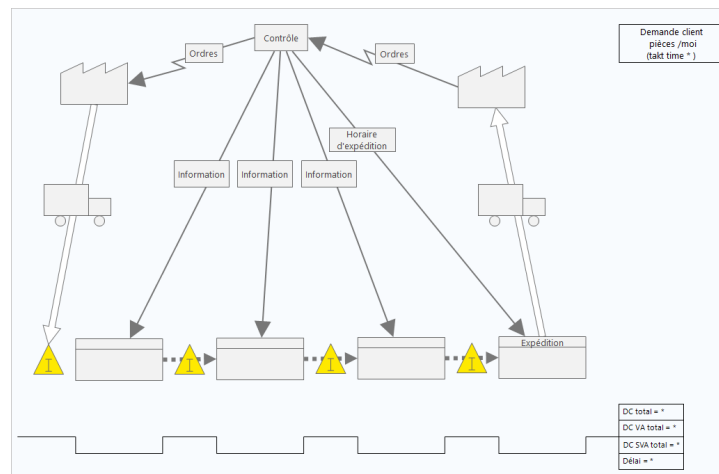
Utilisez une carte de processus pour illustrer le flux séquentiel et la relation entre les étapes d'un processus ou d'une procédure.

Carte de processus interfonctionnelle



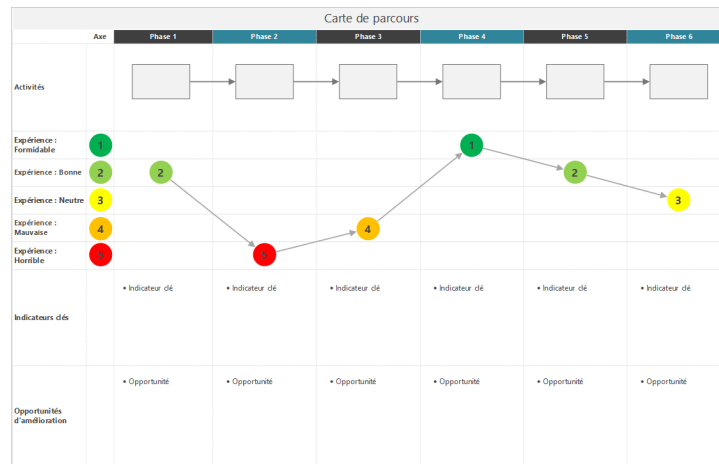
Utilisez une carte de processus interfonctionnelle pour illustrer les étapes séquentielles d'un processus ou d'une procédure lorsqu'elles traversent les services et les phases. Les départements (également appelés couloirs de nage) divisent les marches horizontalement. Les phases divisent les étapes verticalement.

Carte de la chaîne de valeur



Utilisez une carte de la chaîne de valeur pour montrer comment les matériaux et les informations circulent dans la chaîne de valeur. Une carte de la chaîne de valeur de l'état actuel vous aide à identifier les déchets et à envisager un état futur amélioré.

## Carte du voyage



Utilisez une carte de parcours pour illustrer le processus qu'une personne traverse lorsqu'elle accomplit une tâche.




## Ajouter une carte de processus

Ajoutez un outil de mappage de processus pour décrire le flux de votre processus.

1. Dans le volet du navigateur, sélectionnez **Ajouter un outil**, puis sélectionnez cette option **Carte de processus** pour afficher les modèles de carte de processus disponibles.  
Vous pouvez également parcourir la liste des outils ou commencer à taper le nom de l'outil dans la **Rechercher** zone.
2. Sélectionnez **Créer** cette option pour ajouter l'outil à votre projet.

## Ajouter des formes et des connecteurs

Dans la **Formes** galerie, vous pouvez effectuer les étapes suivantes.

1. Ajoutez des formes.
  - a. Sélectionnez la forme de départ  et sélectionnez le paramètre. Lorsque la forme est sélectionnée, entrez du texte pour identifier la forme de départ.
  - b. Sélectionnez la forme de décision  et sélectionnez le paramètre. Lorsque la forme est sélectionnée, entrez du texte pour identifier la forme de décision.
2. Connectez les formes.
  - a. Sélectionnez le connecteur à angle droit , puis maintenez le pointeur sur la forme de départ.
  - b. Lorsque les points d'ancrage apparaissent sur la forme de départ, sélectionnez-en un et faites-le glisser vers un point d'ancrage sur la forme de décision.  
Les points d'ancrage maintiennent les formes connectées lorsque vous les déplacez sur la carte.

3. Continuez à cartographier votre processus.

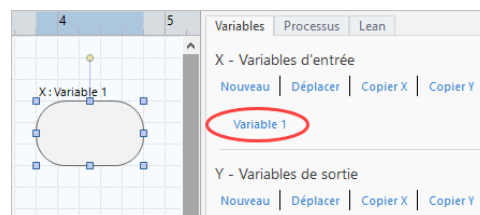
**Conseil :** Pour ajouter la même forme plusieurs fois, sélectionnez le **Insertion multiple** bouton, sélectionnez la forme dans la galerie, puis sélectionnez la carte sur laquelle vous souhaitez que la forme apparaisse. Continuez à sélectionner la carte jusqu'à ce que vous ayez ajouté autant de formes que nécessaire. Sélectionnez **Insertion multiple** à nouveau pour le désactiver. Vous pouvez également l'utiliser avec des **Insertion multiple** connecteurs.

## Ajouter des variables à une forme

Vous pouvez ajouter, copier et déplacer des variables X, des variables Y, des données Allégées et des données de processus vers des formes sur une carte de processus pour vous permettre de mieux comprendre quelles variables affectent le résultat de chaque étape.

Dans le chapitre précédent, vous avez créé une variable X à partir d'une forme sur un outil de brainstorming. Vous pouvez maintenant déplacer cette variable X vers une forme sur votre carte de processus.

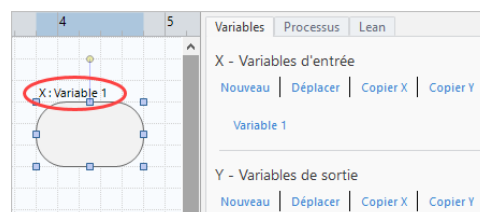
1. Sélectionnez une forme sur la carte de processus.
2. Dans le volet Office, ouvrez l'onglet **Variables**. Sous **X - Variables d'entrée**, sélectionnez **Déplacer**.
3. Dans la **Sélection des données** boîte de dialogue, sélectionnez la variable, puis sélectionnez **OK**.  
Le nom de la variable apparaît dans le volet Office.



## Afficher les données sur une carte

Après avoir ajouté des données à une forme, vous pouvez les afficher sur la carte pour voir où concentrer votre attention.

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le nuage de points et sélectionnez **Données de forme > Sélectionner et organiser des données de forme**.
2. Dans la **Sélectionner et organiser des données de forme** boîte de dialogue, choisissez les champs de données variables à positionner par rapport à la forme sélectionnée.  
Par exemple, sous **Variables X**, faites glisser jusqu'à **Nom** la forme, positionnez-la, puis sélectionnez **OK**.  
Dans cet exemple, le nom de la variable apparaît au-dessus de la forme.



## Et maintenant...

Maintenant que vous avez mappé votre processus, vous pouvez utiliser des formulaires pour évaluer les variables qui affectent votre processus et élaborer des plans pour résoudre les problèmes.



## 5. Utiliser des variables dans des formulaires

---

### Objectifs

- [En savoir plus sur les formulaires](#) à la page 17
  - [Ajouter une matrice C&E](#) à la page 17
  - [Ajouter un Plan de contrôle](#) à la page 18
- 



### En savoir plus sur les formulaires

Engage propose plusieurs types de formulaires afin que vous puissiez collecter des données sur le projet. Habituellement, les utilisateurs saisissent des données dans des formulaires, mais parfois, les données sont partagées à partir d'autres outils, entre les projets ou avec le tableau de bord.

Pour en savoir plus sur tous les formulaires en Engage, accédez à [Formulaires disponibles](#).

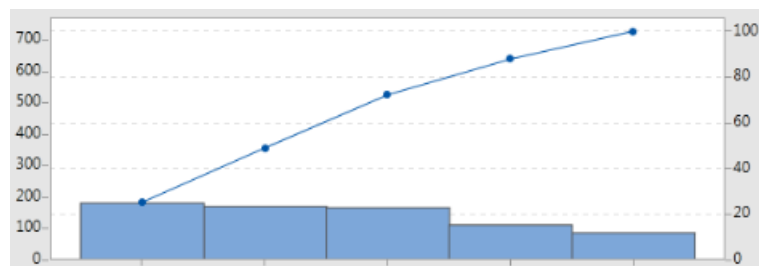
### Ajouter une matrice C&E

Après avoir identifié les variables dans un outil de brainstorming et cartographié votre processus, vous pouvez ajouter une matrice C & E pour évaluer et hiérarchiser les variables potentielles.

1. Dans le volet du navigateur, sélectionnez [Ajouter un outil](#), puis sélectionnez [Matrice CE \(Matrice X-Y\)](#).
2. Pour ajouter une variable X existante, maintenez le pointeur sur la ligne, sélectionnez le bouton Ajouter/Supprimer , puis sélectionnez [Sélectionner des variables X existantes](#).  
Parcourez la liste des outils ou commencez à taper le nom de l'outil dans la [Rechercher](#) zone.
3. Dans la [Sélection des données](#) boîte de dialogue, sélectionnez la variable X que vous avez identifiée dans l'outil de brainstorming et ajoutée à la carte de processus.
4. Pour ajouter une nouvelle variable Y, maintenez le pointeur sur la colonne, sélectionnez le bouton Ajouter/Supprimer , puis sélectionnez [Créer de nouvelles variables Y](#).  
Vous pouvez ajouter plusieurs colonnes et spécifier si vous souhaitez ajouter à droite ou à gauche du point d'insertion.
5. Complétez la matrice.  
Pour vous déplacer entre les champs et les cellules du tableau, appuyez sur la [Tab](#) touche.  
Lorsque vous ajoutez des données à , [Matrice CE \(Matrice X-Y\)](#) Engage crée un fichier [Diagramme de Pareto](#).



6. Passez en revue le **Diagramme de Pareto** pour déterminer quelles variables X sont susceptibles d'avoir le plus d'impact sur votre processus.

La valeur pondérée se trouve sur l'axe des y de gauche et le pourcentage sur l'axe des y de droite.



## Ajouter un Plan de contrôle

Après avoir identifié les zones problématiques à résoudre, vous pouvez utiliser un plan de contrôle pour créer une liste d'entrées vitales à contrôler et de sorties à surveiller. Vous pouvez également créer une liste d'outils que vous pouvez utiliser pour contrôler et surveiller ces variables.

1. Formez le volet du navigateur, sélectionnez **Ajouter un outil**, puis sélectionnez **Plan de contrôle**.
2. Entrez les variables X qui peuvent affecter votre processus. Pour ajouter une variable X, maintenez le pointeur sur la ligne, sélectionnez le bouton Ajouter/Supprimer , puis sélectionnez **Créer de nouvelles variables X**.
3. Vous pouvez également sélectionner des variables que vous avez déjà créées dans d'autres outils, telles que des cartes de processus et des outils de brainstorming. Pour ajouter une variable X existante au plan de contrôle, maintenez le pointeur sur la ligne, sélectionnez le bouton Ajouter/Supprimer , puis choisissez la variable X.
4. Remplissez le formulaire.

## Et maintenant...

Découvrez comment l'outil de simulation Monte Carlo vous permet d'utiliser des échantillons de données aléatoires pour évaluer le comportement d'un système ou d'un processus complexe.

## 6. Ajouter une simulation de Monte-Carlo

---

### Objectifs

- [En savoir plus sur la simulation Monte Carlo](#) à la page 19
  - [En savoir plus sur l'optimisation des paramètres](#) à la page 19
  - [En savoir plus sur l'analyse de sensibilité](#) à la page 19
- 

### En savoir plus sur la simulation Monte Carlo

Si vous souhaitez améliorer votre produit ou service en utilisant des données simulées, vous pouvez insérer et exécuter une simulation Monte Carlo. La simulation Monte Carlo utilise un échantillonnage aléatoire répété pour simuler les données d'un modèle mathématique donné et évaluer et optimiser le résultat.

1. Dans le volet du navigateur, sélectionnez [Ajouter un outil](#), puis sélectionnez [Simulation de Monte-Carlo](#).
2. Définissez le modèle et exécutez la simulation. Entrez manuellement les variables et l'équation de réponse ou sélectionnez [Importer des modèles depuis Minitab](#) et importez un nombre quelconque de modèles à partir d'un Minitab projet.
3. Passez en revue les résultats.
4. Effectuer une optimisation des paramètres.
5. Exécution d'une analyse de capabilité.

Après avoir exécuté une simulation Monte Carlo, Engage affiche les résultats, la façon dont vos résultats se comparent aux valeurs généralement acceptées et des conseils pour les étapes suivantes.

Pour plus d'informations, reportez-vous à [Simulation de Monte-Carlo](#).

### En savoir plus sur l'optimisation des paramètres

Détermine les paramètres optimaux pour les entrées que vous pouvez contrôler. Engage effectue une recherche sur une étendue de valeurs pour chaque entrée afin de déterminer les paramètres qui permettent d'atteindre l'objectif défini et qui améliorent les performances du système.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la rubrique [Effectuer une optimisation des paramètres](#)

### En savoir plus sur l'analyse de sensibilité

Identifie les entrées n'ayant qu'un faible impact sur la variation des résultats, ou celles qui la réduisent. Engage affiche un graphique qui montre l'effet de la modification de l'écart type d'entrée sur le pourcentage de sortie qui n'est pas conforme aux spécifications.

Après avoir analysé les résultats, vous pouvez modifier les entrées ou les sorties, puis réexécuter l'analyse pour évaluer un certain nombre de scénarios hypothétiques.

Pour plus d'informations, reportez-vous à la rubrique [Exécution d'une analyse de sensibilité](#)

## Et maintenant...

Maintenant que vous avez ajouté des outils à la **Feuille de route** première phase de votre projet et que vous l'avez terminée, vous pouvez soumettre votre projet pour examen de phase et le partager avec d'autres.

## 7. Soumettez et partagez votre projet

---

### Objectifs

- [Soumettre votre projet pour examen de phase](#) à la page 21
  - [Vérifier l'état de la révision](#) à la page 21
  - [Partager un projet](#) à la page 21
- 

### Soumettre votre projet pour examen de phase

Une fois que tous les champs requis pour la première phase de la méthodologie de votre projet sont complets, vous pouvez le soumettre pour examen. Une révision de phase est requise avant que vous puissiez marquer la phase terminée.



**Remarque :** Les instructions suivantes montrent comment soumettre le projet pour examen de phase dans le desktop app, mais vous pouvez également soumettre un projet pour examen de phase dans le web app. Pour plus d'informations, reportez-vous à [Examiner les projets actifs](#).

---

1. Dans la desktop app, dans le coin inférieur droit, sélectionnez desktop app.
2. Dans la **Workflow de projet** boîte de dialogue, assurez-vous que tous les champs obligatoires pour la phase sont complets, puis sélectionnez **Soumettre pour examen**.  
Engage enregistre et soumet le projet pour examen, puis avise uniquement les membres du comité d'examen qui sont responsables de l'examen de la phase en cours.
3. Configurez la **Workflow de projet** boîte de dialogue.

### Vérifier l'état de la révision

En attendant que le comité de révision examine votre projet, vous pouvez vérifier son état dans le fichier web app.

1. Connectez-vous au fichier web app. Utilisez l'adresse e-mail et le mot de passe que vous avez créés lorsque vous avez activé votre Engage compte.
2. Sélectionnez **Workflow**.
3. Sélectionnez la **Actif** scène, dans le **Mes idées et projets** filtre, choisissez **Ajouter un outil** > **Mes idées et projets**.
4. Dans la liste des projets que vous possédez, recherchez le projet que vous souhaitez vérifier, puis sélectionnez l'icône de développement  pour voir les détails.
5. Sous **Phases**, sélectionnez l'icône personnes  pour voir qui a examiné votre projet jusqu'à présent.

### Partager un projet

Partagez vos projets pour collaborer avec les membres de l'équipe et tenez les principales parties prenantes informées. Votre projet de workflow est automatiquement partagé avec les membres de son comité de révision, mais vous pouvez le partager avec toute personne faisant partie de l'abonnement de Engage votre entreprise.

1. Sélectionnez **Fichier** > **Partager**.
2. Entrez le nom de l'utilisateur avec lequel vous souhaitez partager le projet, choisissez son niveau d'accès au projet, puis sélectionnez **Ajouter**. Répétez l'opération pour ajouter d'autres utilisateurs.

## Et maintenant...

Maintenant que vous avez soumis votre projet pour examen de phase et que vous l'avez partagé avec d'autres utilisateurs, utilisez le tableau de bord pour voir la progression du déploiement global et la contribution de votre projet spécifique.

## 8. Afficher le tableau de bord

---

### Objectifs

- [Ouvrir le tableau de bord](#) à la page 23
  - [En savoir plus sur le tableau de bord](#) à la page 23
  - [En savoir plus sur votre vue du tableau de bord](#) à la page 25
- 

### Ouvrir le tableau de bord

Vous pouvez ouvrir le tableau de bord à partir du fichier desktop app.

1. Sélectionnez **Fichier** > **Tableau de bord**.
2. Connectez-vous au fichier web app. Utilisez l'adresse e-mail et le mot de passe que vous avez créés lorsque vous avez activé votre Engage compte.

### En savoir plus sur le tableau de bord

Le Engage tableau de bord résume les données du projet dans des rapports pour fournir aux utilisateurs et aux parties prenantes des informations sur le déploiement. Les rapports de tableau de bord vous permettent de voir les données agrégées pour les mesures clés tout au long du déploiement, ainsi que des détails tels que l'état, la phase ou les contributions individuelles d'un seul projet.

Le tableau de bord est un composant du fichier web app. Les rapports de tableau de bord résument les données des projets stockés dans le référentiel de projet. Voici un exemple d'informations sur la licence :



Vous pouvez inclure les nombres suivants :

#### 1 : Rapport

Affiche la collection de filtres, de résumés et de jeux de colonnes.

#### 2 : Filtre

Vous permettent de vous concentrer sur un sous-ensemble de projets, en fonction d'une condition, telle que la région, l'emplacement ou l'état du projet.

#### 3 : Récapitulatif

Affichez des données de projet agrégées, telles que le nombre de projets dans chaque division, la durée moyenne des projets ou les économies totales réalisées par trimestre. Les résumés peuvent également afficher des cibles facultatives.

#### 4 : Ensemble de colonnes

Déterminez les champs affichés pour chaque projet dans la liste des projets.

#### 5 : Liste des projets

Affiche la liste de tous les projets qui répondent aux critères des filtres sélectionnés.

#### 6 : Actions menu

Vous donne accès à des tâches courantes, telles que la modification, la copie et la création de nouveaux rapports, l'enregistrement d'un rapport en tant PDF que fichier et la définition de rapports par défaut.

#### 7 : Bouton Aide

Vous donne accès aux rubriques et aux vidéos, et sur la [Projets](#) page, le lien de téléchargement pour le desktop app fichier.



## En savoir plus sur votre vue du tableau de bord

La plupart des rapports du tableau de bord sont publics. Toutefois, seuls les architectes de données peuvent créer ou modifier des rapports publics. Si vous êtes un architecte de données, accédez à [Créer des rapports publics](#).

Pour personnaliser votre affichage d'un rapport public, vous pouvez appliquer des filtres. Par exemple, vous souhaitez peut-être filtrer un rapport par unité commerciale ou emplacement. Pour plus d'informations, reportez-vous à la rubrique [Appliquer des filtres](#).

Vous pouvez également créer des rapports privés que vous seul pouvez afficher et modifier. Pour gagner du temps, copiez un rapport public que vous aimez, puis modifiez-le pour créer un rapport privé personnalisé. Pour plus d'informations, reportez-vous à [Créer des rapports privés](#).

## Et maintenant...

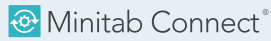
Pour obtenir des vidéos, des procédures et des glossaires, accédez à [l'assistance Minitab Engage](#).

# Minitab Our mission is to help people discover valuable insights in their data.

Minitab helps companies and institutions to spot trends, solve problems and discover valuable insights in data by delivering a comprehensive and best-in-class suite of data analysis and process improvement tools. Combined with unparalleled ease-of-use, Minitab makes it simpler than ever to get deep insights from data. Plus, a team of highly trained data analytic experts ensure that users get the most out of their analysis, enabling them to make better, faster and more accurate decisions.

For nearly 50 years, Minitab has helped organizations drive cost containment, enhance quality, boost customer satisfaction and increase effectiveness. Thousands of businesses and institutions worldwide use Minitab Statistical Software, Minitab Connect, SPM, Quality Trainer, Minitab Engage, and Minitab Workspace to uncover flaws in their processes and improve them. Unlock the value of your data with Minitab.

## Data Transformation



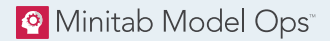
Powerful statistical and predictive analytics everyone can use



Data access, automation, and governance for comprehensive insights

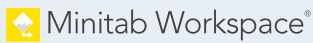


Machine Learning and Predictive analytics software

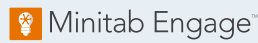


Model lifecycle management on a simple yet powerful platform

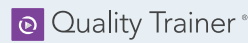
## Visual Business Tools



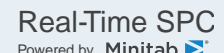
Visual tools to ensure process and product excellence



Start, track, manage, and execute innovation and improvement initiatives



Master statistics and Minitab anywhere with online training



Powered by 

Monitor, respond, and deliver immediate quality and process monitoring

© 2022 Minitab, LLC. All rights reserved.

Minitab®, Minitab Workspace®, Minitab Connect®, Quality Trainer®, SPM® and the Minitab® logo are all registered trademarks of Minitab, LLC, in the United States and other countries. Additional trademarks of Minitab, LLC can be found at [www.minitab.com](http://www.minitab.com). All other marks referenced remain the property of their respective owners.