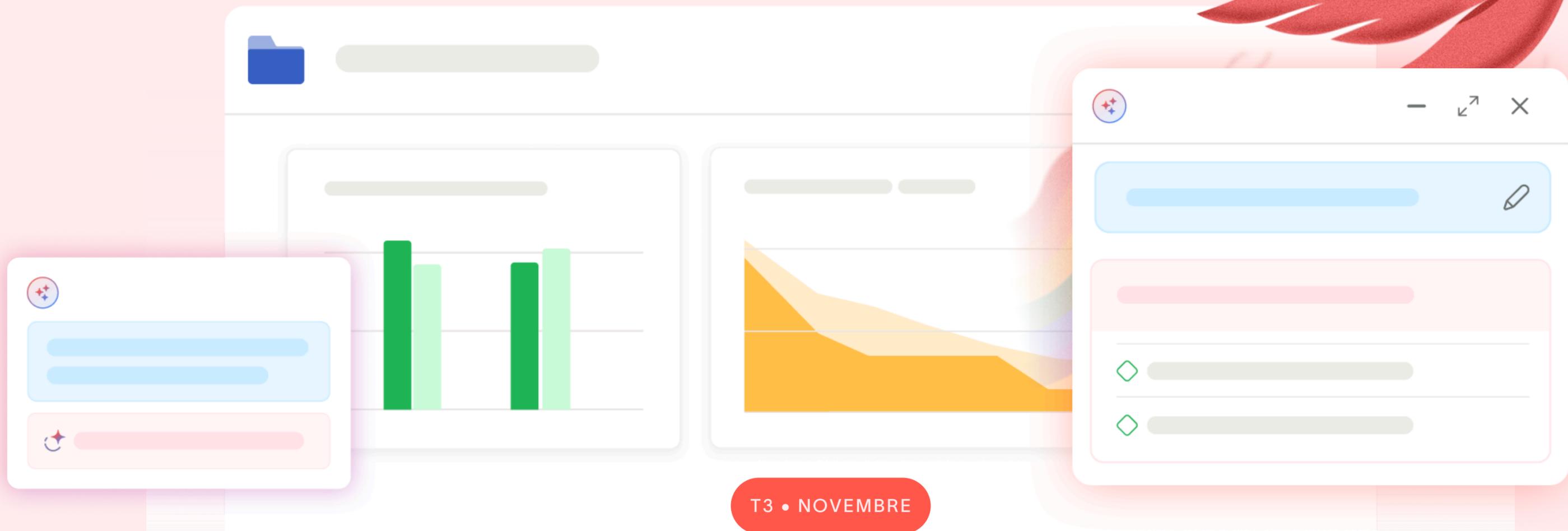


# Nouveautés Automne 2024



T3 • NOVEMBRE

# Table des matières

[AFFICHER LA SECTION ↓](#)

Gestion des tâches et des projets

[AFFICHER LA SECTION ↓](#)

Processus et automatisations

[AFFICHER LA SECTION ↓](#)

Gestion de portefeuille

[AFFICHER LA SECTION ↓](#)

Gestion des ressources

[AFFICHER LA SECTION ↓](#)

Création de rapports

[AFFICHER LA SECTION ↓](#)

Administration et sécurité

[AFFICHER LA SECTION ↓](#)

Intégrations et API

[AFFICHER LA SECTION ↓](#)

IA Asana

NOUVEAUTÉS DE L'AUTOMNE 2024

# Gestion des tâches et des projets

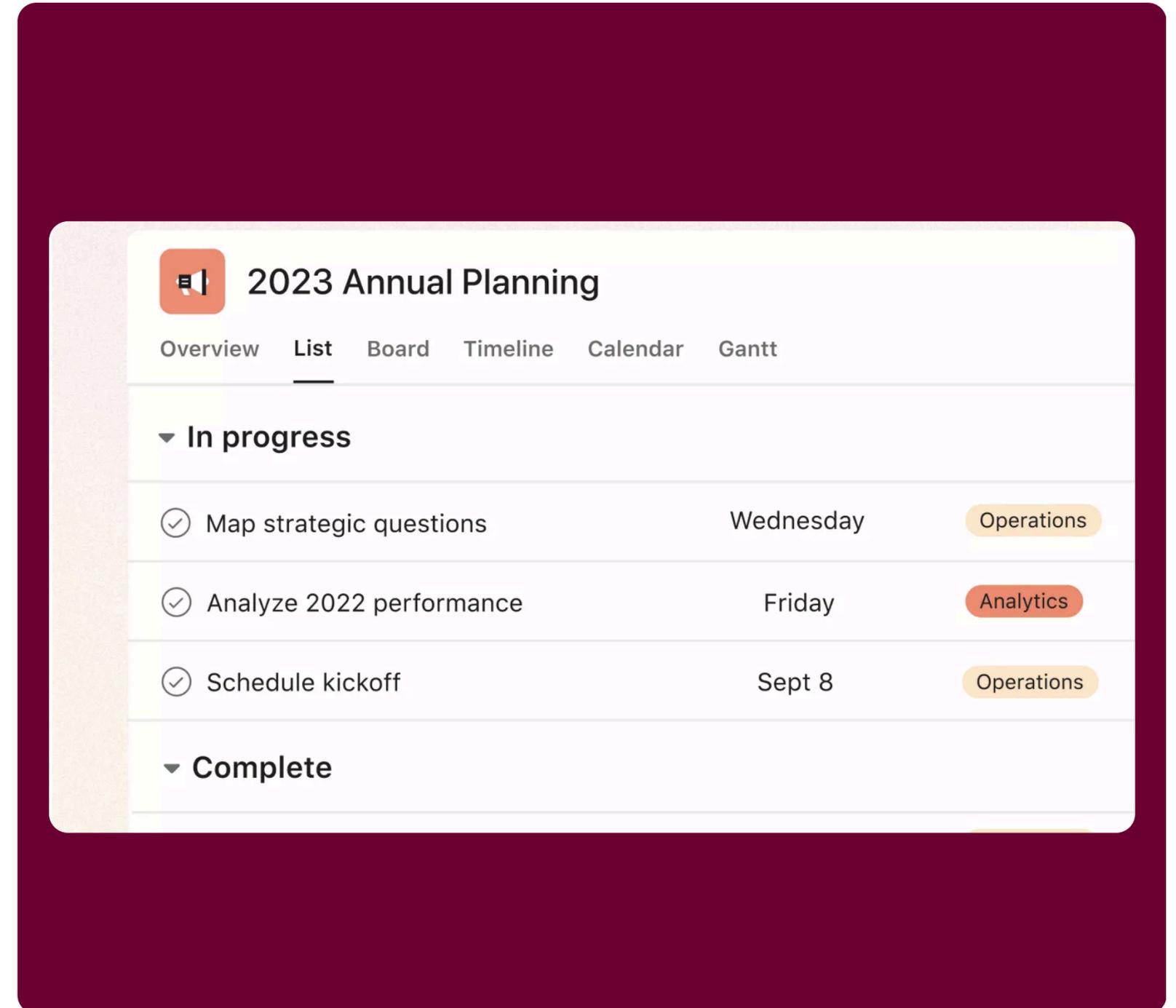




# Gestion des tâches et des projets

[EN SAVOIR PLUS →](#)

- ✓ **Amélioration de la section Mes tâches**  
Gérez et hiérarchisez le travail avec des notes et des vues personnalisées
- ✓ **Amélioration de la vue Tableau**  
Optimisez la vue Tableau avec le regroupement des responsables, le tri et les groupes vides masqués
- ✓ **Amélioration des formulaires**  
Lancez vos projets plus rapidement grâce à un moyen plus facile de trouver et d'envoyer des formulaires
- ✓ **Amélioration de la recherche avancée**  
Boostez votre productivité et faites avancer le travail



# Gérez et hiérarchisez le travail avec des notes et des vues personnalisées dans Mes tâches

RESSOURCES →



## Aperçu

Dans Mes tâches, créez et enregistrez des vues personnalisées avec des filtres, des options de tri, des regroupements et le codage par couleur pour suivre et hiérarchiser facilement votre travail, et utilisez les notes pour ajouter des idées et ressources clés.



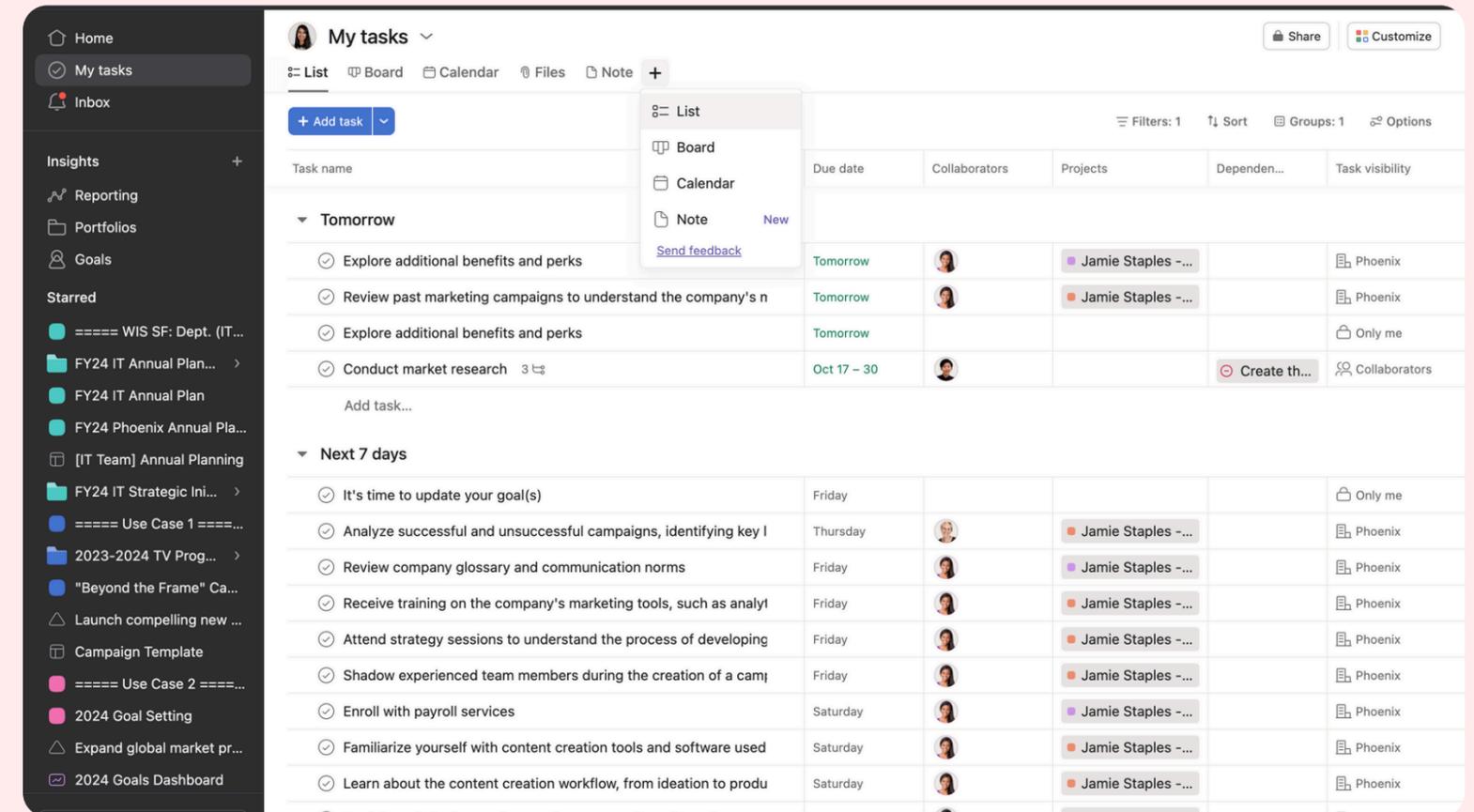
## Principaux avantages

- Personnalisez votre configuration avec les vues enregistrées, les filtres, les regroupements et le codage par couleur
- Restez organisé et dans les délais en utilisant les notes pour ajouter des idées et ressources clés



## Principaux cas d'utilisation

- Productivité personnelle
- Organisation de ressources et de liens importants



## Comment ça marche ?

Accédez à Mes tâches pour organiser votre travail avec des filtres, des options de tri et des regroupements. Ajoutez des notes pour préciser le contexte, passez d'une vue à l'autre et enregistrez votre configuration pour y accéder rapidement plus tard.

# Optimisez la vue Tableau avec le regroupement des responsables, le tri et les groupes vides masqués

RESSOURCES →



## Aperçu

Regroupez par responsable (projets uniquement), triez les groupes et masquez les groupes vides dans les projets et dans Mes tâches.



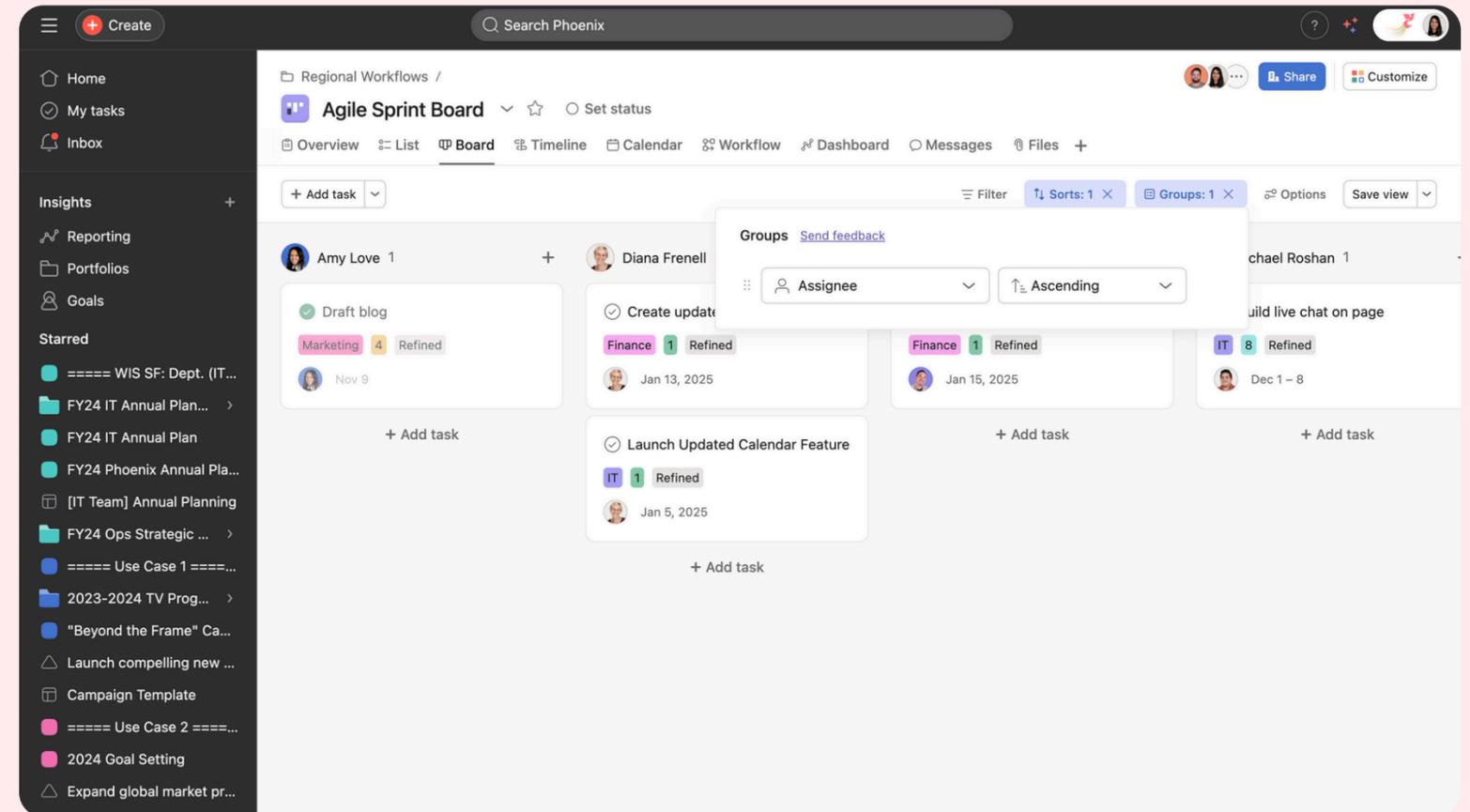
## Principaux avantages

- Planifiez efficacement les sprints grâce au regroupement et au tri par responsable
- Équilibrez les charges de travail en organisant les tâches et en masquant les groupes vides
- Gérez les tâches de manière flexible grâce au regroupement et au tri améliorés dans les projets et dans Mes tâches



## Principaux cas d'utilisation

- Planification de sprints
- Équilibrer la charge de travail par tâches



## Comment ça marche ?

Regroupez les tâches par responsable pour afficher la charge de travail, triez les groupes par ordre de priorité et masquez les groupes vides pour réduire la quantité de données affichées.

# Lancez vos projets plus rapidement grâce à un moyen plus facile de trouver et d'envoyer des formulaires

RESSOURCES →



## Aperçu

Les formulaires peuvent être envoyés directement depuis les sections des projets, ce qui améliore la visibilité pour les utilisateurs qui les envoient comme pour les responsables de processus.



## Principaux avantages

- Accédez rapidement aux formulaires et gérez-les directement depuis la vue Liste du projet
- Améliorez la visibilité et accélérez les processus en reliant les formulaires aux sections du projet



## Principaux cas d'utilisation

- Réception de travail
- Gestion de campagnes
- Production créative

The screenshot displays the Asana interface for a project titled "Request for Creative Production". The left sidebar shows a navigation menu with options like Home, My tasks, Inbox, and various project sections. The main area shows a list of tasks under the "New Requests" section. A dropdown menu is open over the "Request for Creative Production" task, showing options for "Forms for this section", "Request for Creative", and "Add new form". The task list includes columns for Task name, Assignee, Due date, Estimated time, Region, and Design Status.

Task name	Assignee	Due date	Estimated t...	Region of ...	Design Su...
NA, New Req...	Alice Matth...	Sep 24 - 26	3h 00m	NA	Graphic
Create messa...	Michelle We...	Sep 26 - Oct 9	4h 00m		
EMEA, Test R...	Alice Matth...	Sep 28 - Oct 8	2h 00m	EMEA	Graphic
Please submit a proposal	Alice Matth...	Oct 6 - 19	1h 00m	NA	
EMEA, Creative Doc	Alice Matth...	Sep 28 - Oct 8	3h 00m	EMEA	Print
NA, New product launch asset	Chris Krutz...	Nov 2 - Dec 1	4h 00m	NA	Graphic
New Website Design Request	Alice Matth...	Oct 20 - Nov 6	2h 00m	Global (...)	UI/UX
Create visuals for the in-product cue	Chris Krutz...	Mar 13, 2023 - Nov 24, 2024	3h 00m	Global (...)	Video
Add task...			SUM	22h 00m	
Global (ALL), Social Media Graphic for Launch	Jamie Stapl...	Sep 24 - 28	10h 00m	Global (...)	Graphic
Help with graphics for our seasonal marketing campaign	Amy Love	May 1, 2023 - Oct 21, 2024	40h 00m	NA	UI/UX
New Images for Each Regional Office	Chris Krutz...	Nov 2 - 6	4h 00m	Global (...)	Graphic
NORDICS localized ad creative	Diana Frenell	Oct 18 - 29	3h 15m	EMEA	Graphic

## Comment ça marche ?

Recherchez l'icône de formulaire dans la vue Liste du projet pour accéder aux formulaires. Les éditeurs peuvent modifier les formulaires et planifier les envois, tandis que les lecteurs peuvent envoyer des tâches directement via les formulaires dans les sections des projets.

# Boostez votre productivité et faites avancer le travail grâce aux capacités de recherche avancée améliorées

RESSOURCES →



## Aperçu

Nous avons simplifié l'application et la modification des filtres de recherche avancée, ce qui vous permet d'affiner les requêtes de recherche plus facilement.



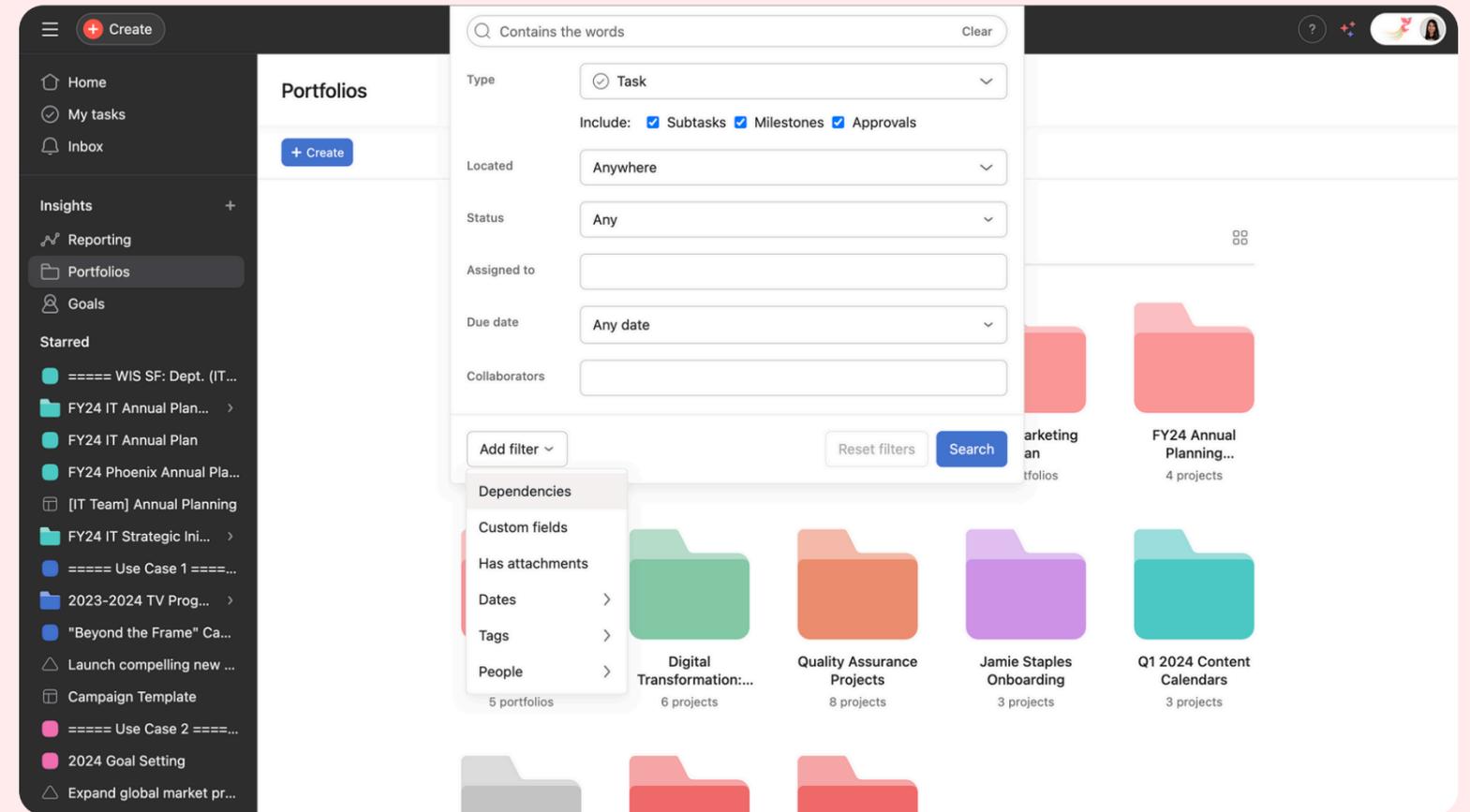
## Principaux avantages

- Restez concentré en trouvant rapidement les tâches et les informations utiles
- Gagnez du temps en affinant les requêtes de recherche plus facilement



## Principaux cas d'utilisation

- Productivité personnelle



## Comment ça marche ?

Cliquez sur Rechercher, sélectionnez Recherche avancée et utilisez les paramètres disponibles pour affiner votre requête.

NOUVEAUTÉS DE L'AUTOMNE 2024

---

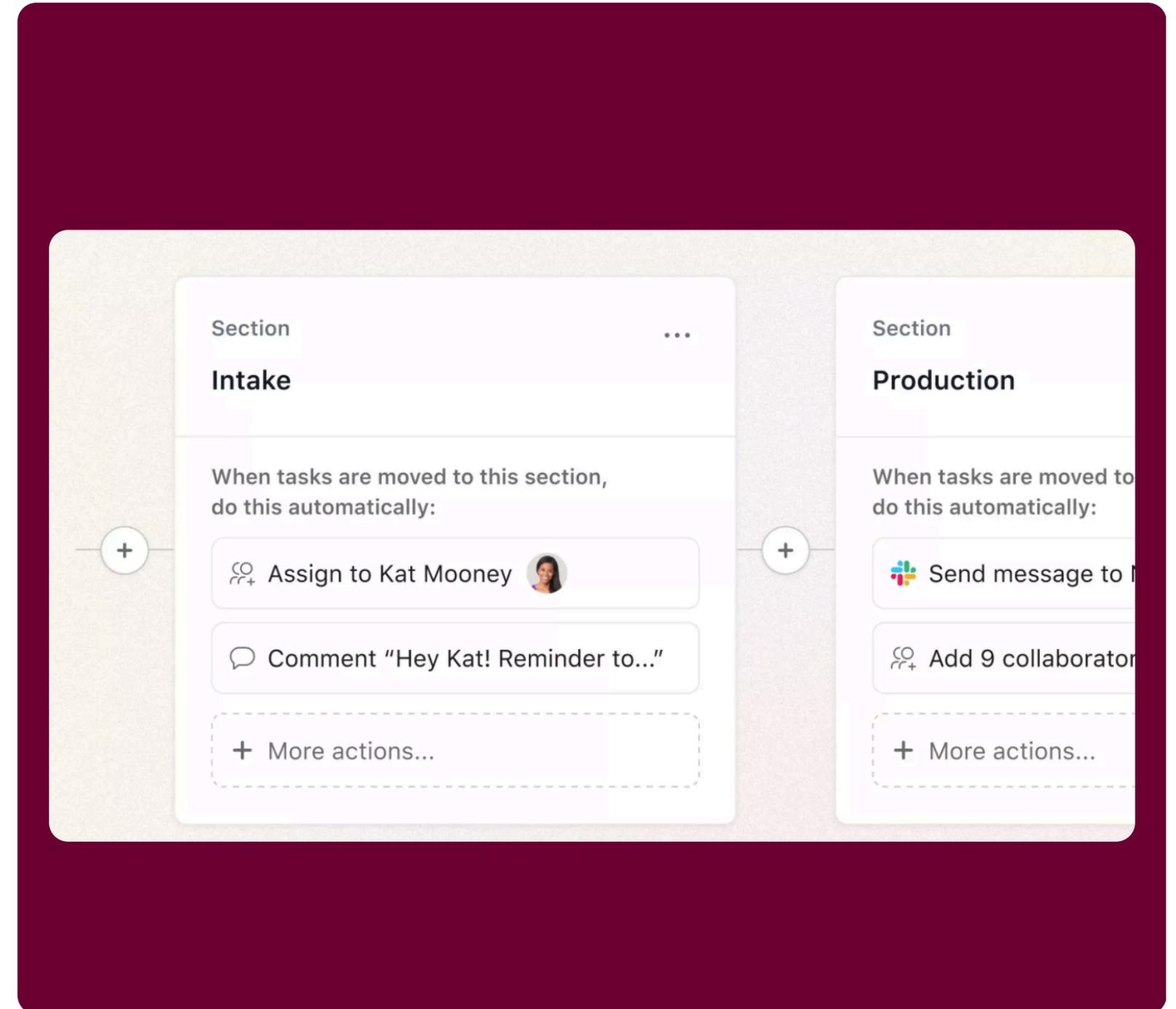
# Processus et automatisations



# Processus et automatisations

EN SAVOIR PLUS →

- ✓ **Déclencheurs manuels**  
Contrôlez plus précisément le déclenchement des règles
- ✓ **Déclencheurs de règle pour les champs personnalisés numériques**  
Simplifiez les processus avec des déclencheurs de règles dynamiques
- ✓ **Automatisation en fonction des dates**  
Améliorez l'efficacité des règles grâce aux nouvelles automatisations basées sur les dates
- ✓ **Déclenchez des actions en fonction de jalons ou d'approbations**  
Partagez automatiquement les mises à jour clés dans tous les flux de travail
- ✓ **Conditions couplées**  
Automatisez plus facilement les processus complexes
- ✓ **Tableau de bord de gestion des champs personnalisés**  
Gagnez en cohérence dans les rapports de processus
- ✓ **Tableau de bord de gestion des modèles de projet**  
Optimisez les processus avec une gestion centralisée des modèles



# Bénéficiez d'un meilleur contrôle du moment où les règles sont activées avec des déclencheurs manuels

[RESSOURCES →](#)



## Aperçu

Créez des règles qui peuvent être déclenchées manuellement, plutôt qu'automatiquement en fonction de conditions prédéfinies.



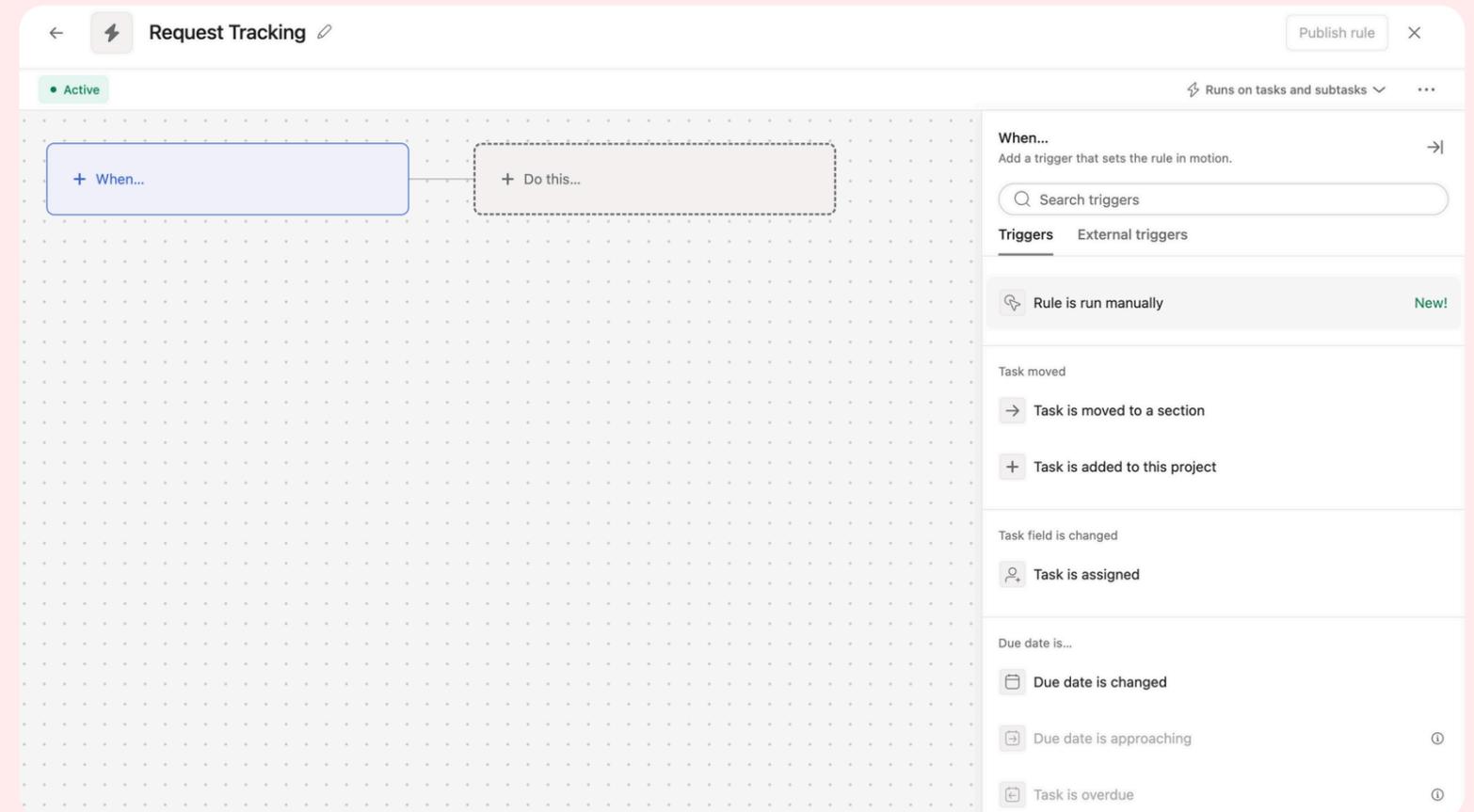
## Principaux avantages

- Démarrez les automatisations exactement lorsque vous en avez besoin, grâce à un contrôle manuel de bout en bout
- Simplifiez les processus complexes en initiant des workflows à des moments clés
- Empêchez les actions inutiles en évitant les déclencheurs automatisés



## Principaux cas d'utilisation

- Planification stratégique
- Gestion de projet



## Comment ça marche ?

Ouvrez le générateur de règles, sélectionnez un déclencheur manuel et associez-le à des actions adaptées aux besoins de vos processus.

# Simplifiez les processus avec des déclencheurs de règles dynamiques pour les champs personnalisés numériques

RESSOURCES →



## Aperçu

Déclenchez des automatisations lorsque les champs personnalisés numériques changent, ce qui permet d'activer des processus tels que les alertes budgétaires ou le tri des tâches par coût. Cette mise à jour permet la mise en place de processus dynamiques et pose les bases d'automatisations futures reposant sur des calculs.



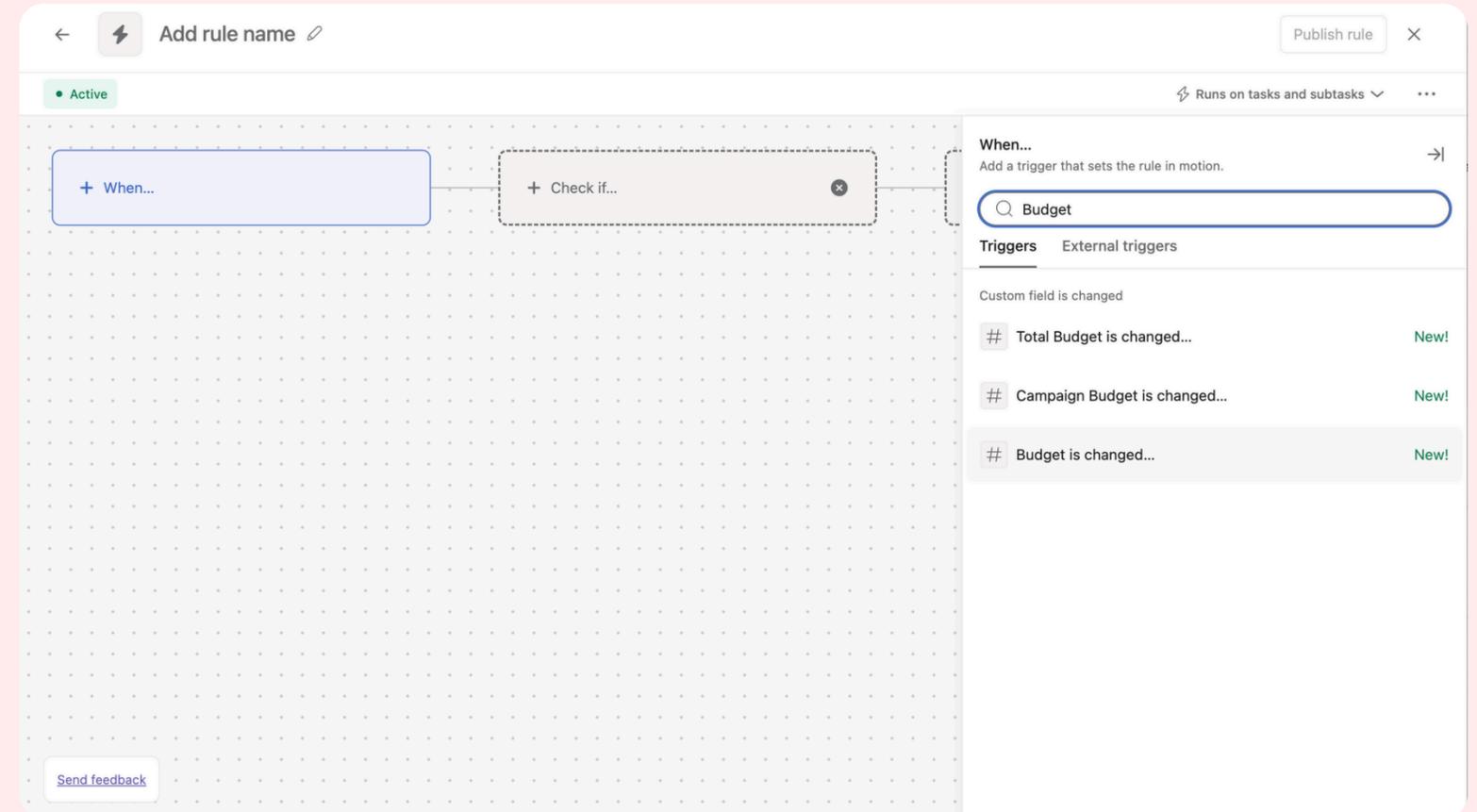
## Principaux avantages

- Automatisez les processus avec des déclencheurs en temps réel lorsque les champs personnalisés numériques changent
- Activez un suivi précis en définissant des alertes ou en triant les tâches en fonction de valeurs numériques



## Principaux cas d'utilisation

- Gestion de campagnes
- Production créative
- Réception de travail
- Révision et approbations



## Comment ça marche ?

Utilisez le générateur de règles pour déclencher des actions en fonction de modifications apportées aux champs numériques (par exemple, envoyer une notification lorsque « Budget » dépasse un certain seuil).

# Améliorez l'efficacité des règles grâce aux nouvelles automatisations basées sur les dates

RESSOURCES →



## Aperçu

Définissez la date de déclenchement des règles en fonction d'autres dates, même passées, pour une plus grande précision dans l'automatisation des chronologies de projet.



## Principaux avantages

- Simplifiez les processus avec une gestion cohérente des dates
- Utilisez des compensations négatives pour définir des dates passées
- Automatisez les échéances avec précision à l'aide de champs personnalisés de date



## Principaux cas d'utilisation

- Réception de projet
- Planification stratégique

Project Intake

Active

Runs on tasks and subtasks

When Task is moved to a section

Check if Approval status is Approved

Do this...  
Set due date to 2 days after the date this rule is triggered

Choose an option  
Set due date to

Due date  
2 days after the date this rule is triggered

Set due date

Shift time: 2, By time: days

Relation to date: after

Select date: Trigger date

Summary  
Set due date to 2 days after the date this rule is triggered

Time Relative date Clear

## Comment ça marche ?

Utilisez le générateur de règles pour définir des déclencheurs en fonction des dates des tâches ou des champs personnalisés de date. Appliquez des compensations négatives pour créer des tâches avec des échéances dépassées, afin de garantir une préparation dans les temps.

# Partagez automatiquement les mises à jour clés dans tous les flux de travail en fonction des approbations reçues ou des jalons atteints sur les tâches

[RESSOURCES →](#)



## Aperçu

Automatisez les processus en déclenchant des actions en fonction de jalons ou d'approbations pour faciliter leur gestion et leur suivi.



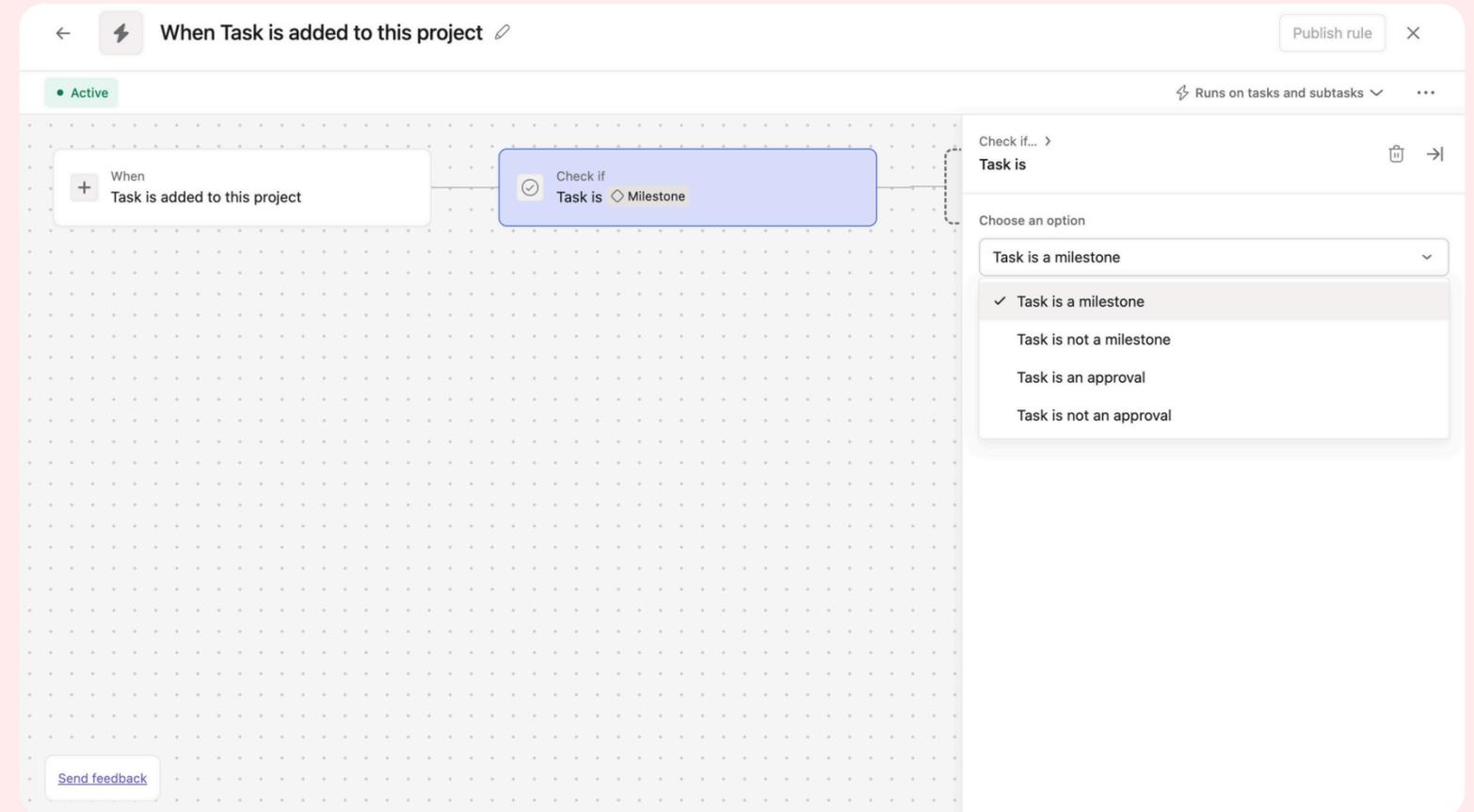
## Principaux avantages

- Bénéficiez de nouveaux processus d'automatisation en utilisant des jalons ou des approbations de tâches comme déclencheurs
- Améliorez votre efficacité en automatisant le suivi des jalons et les notifications de tâches en retard



## Principaux cas d'utilisation

- Planification stratégique
- Gestion de projet
- Lancements de produit



## Comment ça marche ?

Dans le générateur de règles, passez votre curseur sur la carte de déclenchement et cliquez sur le bouton « + » qui apparaît à droite pour ajouter des conditions.

# Gagnez du temps et réduisez le travail manuel en automatisant plus facilement les processus complexes

[RESSOURCES →](#)



## Aperçu

Incluez ou associez éventuellement des conditions spécifiques dans le déclencheur de règle.



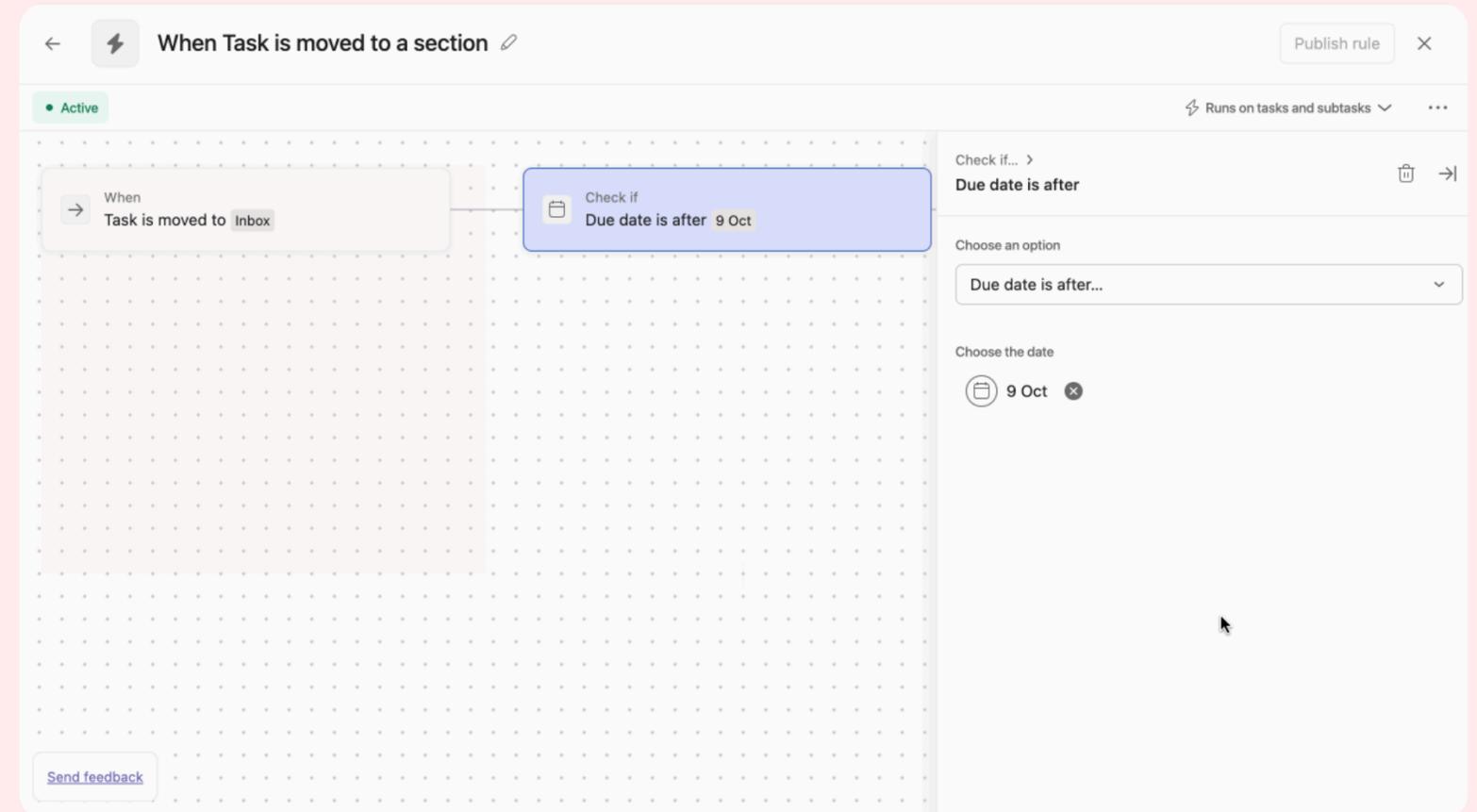
## Principaux avantages

- Combinez des déclencheurs et des conditions pour une automatisation flexible
- Simplifiez la création de règles pour une automatisation fluide des processus



## Principaux cas d'utilisation

- Réception de projet
- Planification stratégique
- Planification des ressources



## Comment ça marche ?

Créez un déclencheur et associez-le éventuellement à une condition liée pour créer des règles d'automatisation plus dynamiques.

# Gagnez en cohérence dans les rapports de processus grâce à une gestion centralisée des champs personnalisés

RESSOURCES →



## Aperçu

Le tableau de bord de gestion des champs personnalisés globaux vous permet de garantir une cohérence dans les processus et des rapports précis sur plusieurs projets à la fois en affichant tous les projets qui utilisent un même champ global.



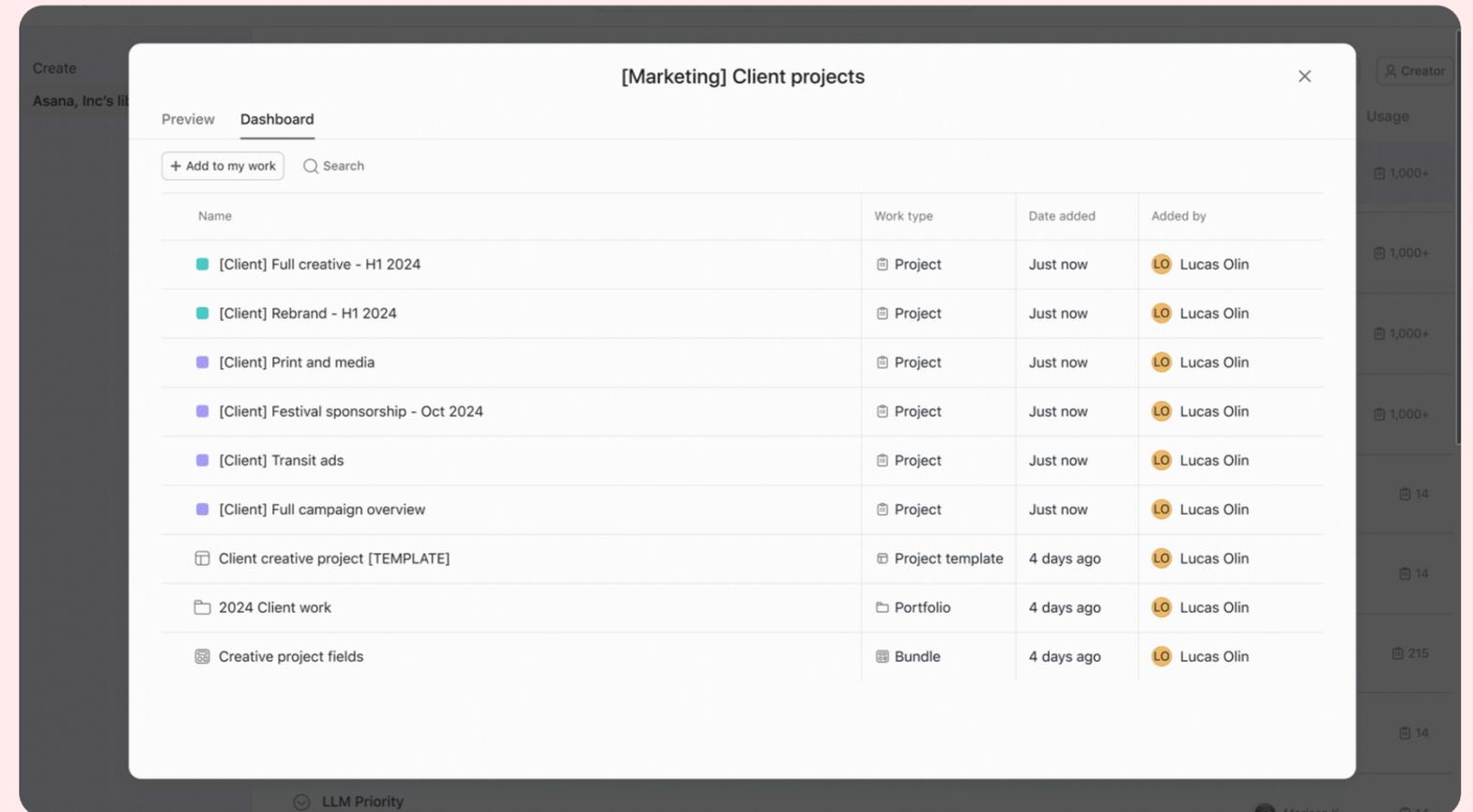
## Principaux avantages

- Obtenez une visibilité sur l'utilisation des champs globaux pour garantir des processus cohérents
- Assurez la précision des données dans tous les projets pour des rapports plus complets
- Recherchez et gérez efficacement les champs sans entrer dans chaque projet



## Principaux cas d'utilisation

- Réception de travail
- Gestion de portefeuille



## Comment ça marche ?

L'onglet Aperçu permet de comprendre rapidement l'objectif d'un champ personnalisé, en affichant notamment sa description et son type. Dans l'onglet Tableau de bord, vous pouvez facilement afficher et rechercher tous les projets dans lesquels le champ personnalisé est utilisé.

# Optimisez les processus avec une gestion centralisée des modèles

RESSOURCES →



## Aperçu

Le tableau de bord de gestion des modèles de projet offre une visibilité sur leur utilisation afin de garantir une cohérence entre les différents projets, tout en facilitant la mise à jour des modèles.



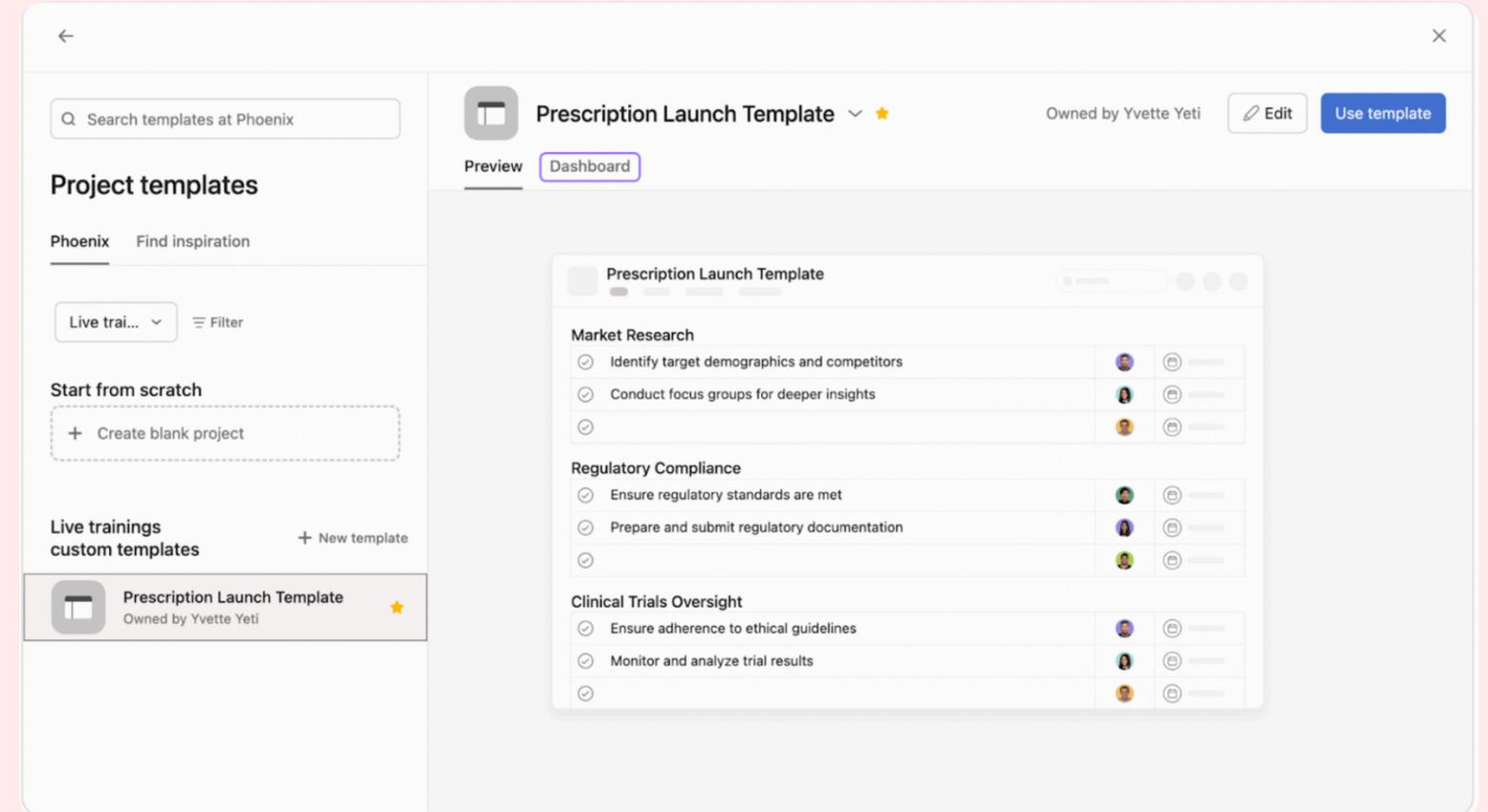
## Principaux avantages

- Assurez la cohérence de tous les projets grâce à des modèles standardisés
- Identifiez et mettez à jour rapidement les modèles pour optimiser les processus
- Améliorez l'efficacité de vos équipes en suivant facilement leur utilisation des modèles



## Principaux cas d'utilisation

- Gestion de campagnes
- Lancements de produit
- Gestion de portefeuille



## Comment ça marche ?

Utilisez le tableau de bord pour voir où les modèles sont appliqués, les mettre à jour de manière centralisée et vous assurer que les projets sont créés selon les dernières configurations.

NOUVEAUTÉS DE L'AUTOMNE 2024

# Gestion de portefeuille

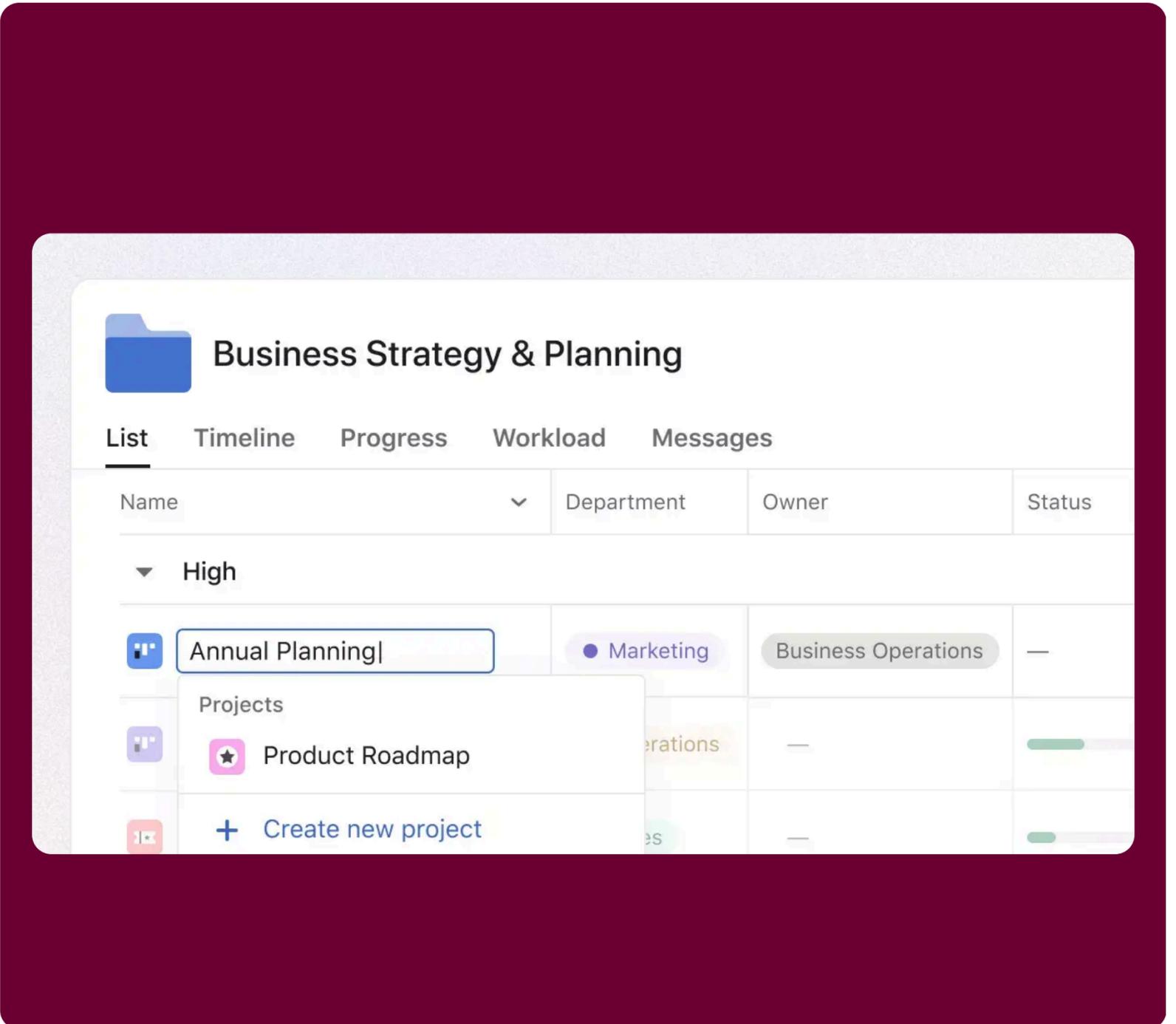




# Gestion de portefeuille

[EN SAVOIR PLUS →](#)

- ✓ **Vues enregistrées de portefeuille**  
Faites ressortir rapidement les informations clés grâce à des vues de portefeuille personnalisées
- ✓ **Règles de portefeuille**  
Gagnez du temps et gérez vos processus de portefeuille à grande échelle
- ✓ **Amélioration des rapports de résumés des portefeuilles**  
Créez des résumés de direction convaincants en exportant les données des portefeuilles au format PDF
- ✓ **Niveaux d'accès aux portefeuilles**  
Partagez le contenu des portefeuilles avec d'autres personnes disposant du niveau d'accès approprié
- ✓ **Archivage des portefeuilles**  
Gérez vous-même l'utilisation des portefeuilles
- ✓ **Cumuls dans les champs personnalisés de formule**  
Suivez la progression et gérez les ressources en agrégeant les données de différents projets et portefeuilles



# Faites ressortir rapidement les informations clés grâce à des vues de portefeuille personnalisées

RESSOURCES →



## Aperçu

Créez et enregistrez facilement des vues de portefeuille personnalisées au format Liste, Chronologie ou Gestion des ressources à l'aide de filtres et d'options de tri. Partagez ces vues avec votre équipe pour rester alignés et concentrés sur l'essentiel.



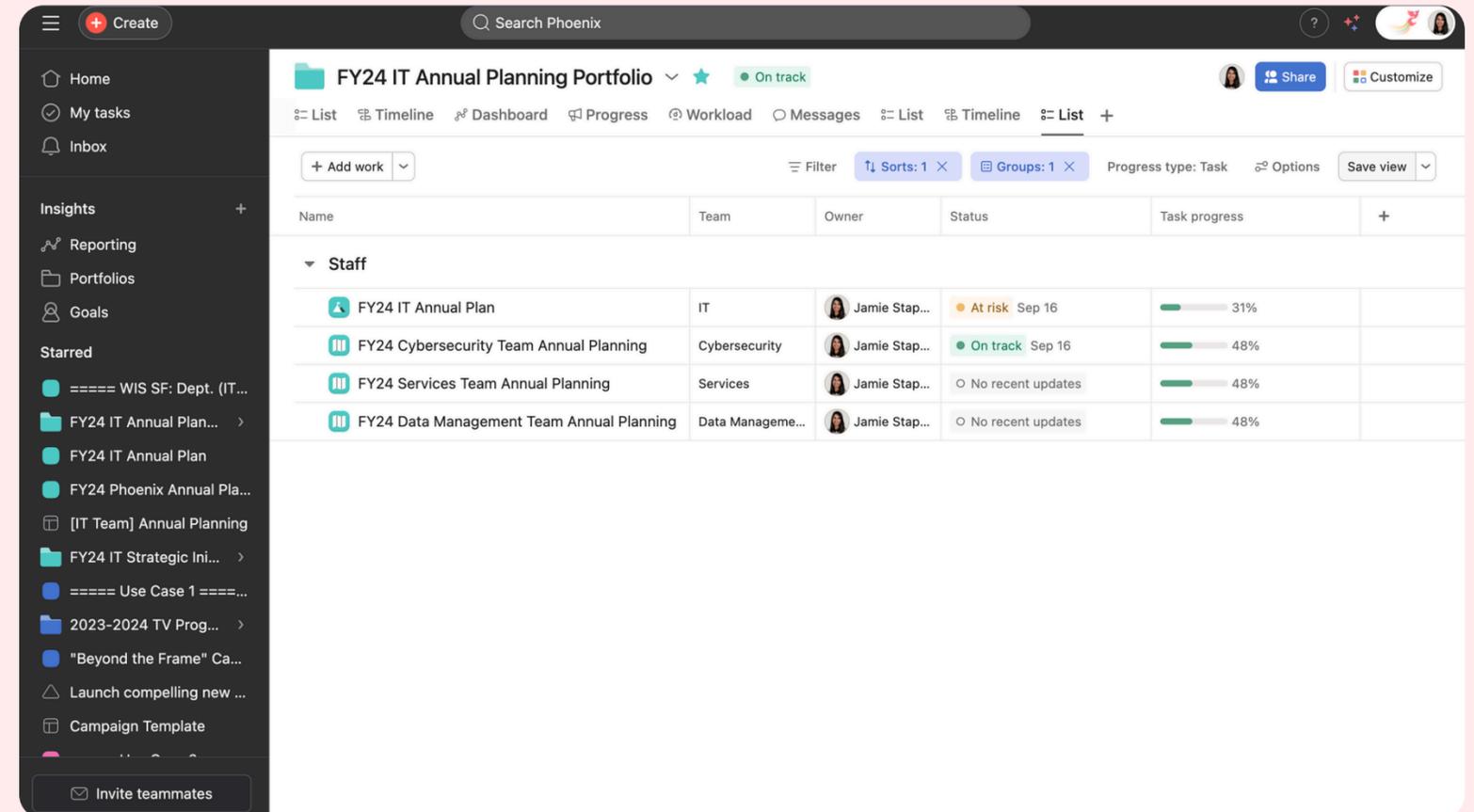
## Principaux avantages

- Accédez rapidement aux informations clés grâce à des vues personnalisées enregistrées
- Suivez efficacement le travail avec des filtres et un tri sur mesure
- Coordonnez vos équipes en partageant les informations pertinentes au sein des portefeuilles



## Principaux cas d'utilisation

- Gestion de portefeuille
- Planification stratégique



## Comment ça marche ?

Filtrez et trie un portefeuille pour créer votre vue idéale, puis cliquez sur « Enregistrer la vue » pour en faire la vue de l'onglet Liste par défaut pour tout le monde. Utilisez « + Enregistrer en tant que nouvel onglet » pour créer un onglet distinct pour cette vue personnalisée.

# Gagnez du temps et gérez vos processus de portefeuille à grande échelle grâce aux règles de portefeuille

RESSOURCES →



## Aperçu

Les propriétaires et les membres d'un portefeuille peuvent rapidement créer et personnaliser des règles pour faciliter l'organisation, la maintenance et le partage de grands portefeuilles avec les parties prenantes clés.



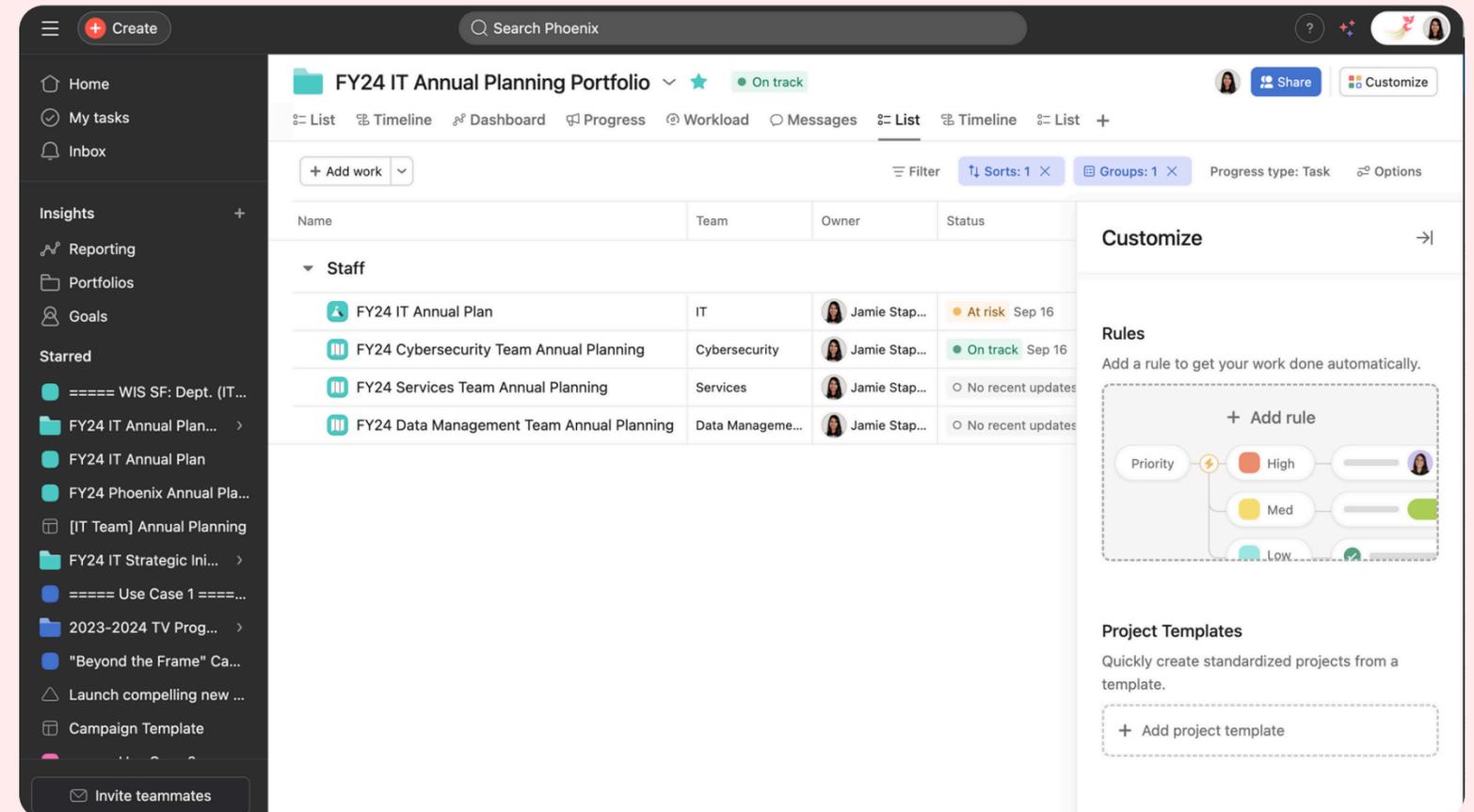
## Principaux avantages

- Hiérarchisez les initiatives et mobilisez les ressources efficacement en automatisant les processus du portefeuille
- Gagnez du temps et assurez-vous que les portefeuilles sont à jour et contiennent les bonnes données



## Principaux cas d'utilisation

- Gestion de portefeuille
- Planification stratégique



## Comment ça marche ?

Cliquez sur Personnaliser en haut à droite de votre portefeuille pour définir des règles qui automatisent les actions clés et simplifient la gestion de projet. Chaque règle doit être activée par un déclencheur et doit inclure une action automatique à suivre.

# Créez des résumés de direction convaincants en exportant les données des portefeuilles au format PDF

RESSOURCES →



## Aperçu

La qualité visuelle des exportations au format PDF des portefeuilles a été revisitée pour améliorer les rapports à la direction. Ces améliorations incluent des mises à jour de statut complètes (suppression de la limite de 500 caractères), des logos de domaine et une refonte de la mise en page pour une présentation plus soignée.



## Principaux avantages

- Bénéficiez d'une visibilité et d'insights sur les principales initiatives de votre entreprise
- Communiquez des mises à jour de statut en exportant des données dans un format destiné à la direction
- Gagnez du temps et économisez des ressources en générant des rapports en toute simplicité



## Principaux cas d'utilisation

- Rapports à la direction
- Rapports d'activité (mensuels et trimestriels)
- Partage des mises à jour de statut

The screenshot shows the 'PDF summary' interface for the 'FY24 IT Strategic Initiatives' portfolio. On the left, there are 'PDF settings' (Portrait selected), 'Portfolio' settings (Show status, Include status details, Show all text), and 'Items in this portfolio' settings (Show status, Include status details, Show all text, Show owner). The main content area displays a summary of the portfolio, including a status indicator 'On track' dated Oct 29, 2024, and a detailed overview of projects and their progress. The interface includes a 'Download' button in the top right corner.

## Comment ça marche ?

Pour générer un rapport de portefeuille complet au format PDF, cliquez sur la flèche du menu déroulant à côté du nom du portefeuille, sélectionnez Exporter, puis choisissez Résumé au format PDF.

# Partagez le contenu des portefeuilles avec d'autres personnes disposant du niveau d'accès approprié

RESSOURCES →



## Aperçu

Personnalisez l'accès au portefeuille selon des niveaux distincts pour partager la progression tout en gardant le contrôle sur le contenu.



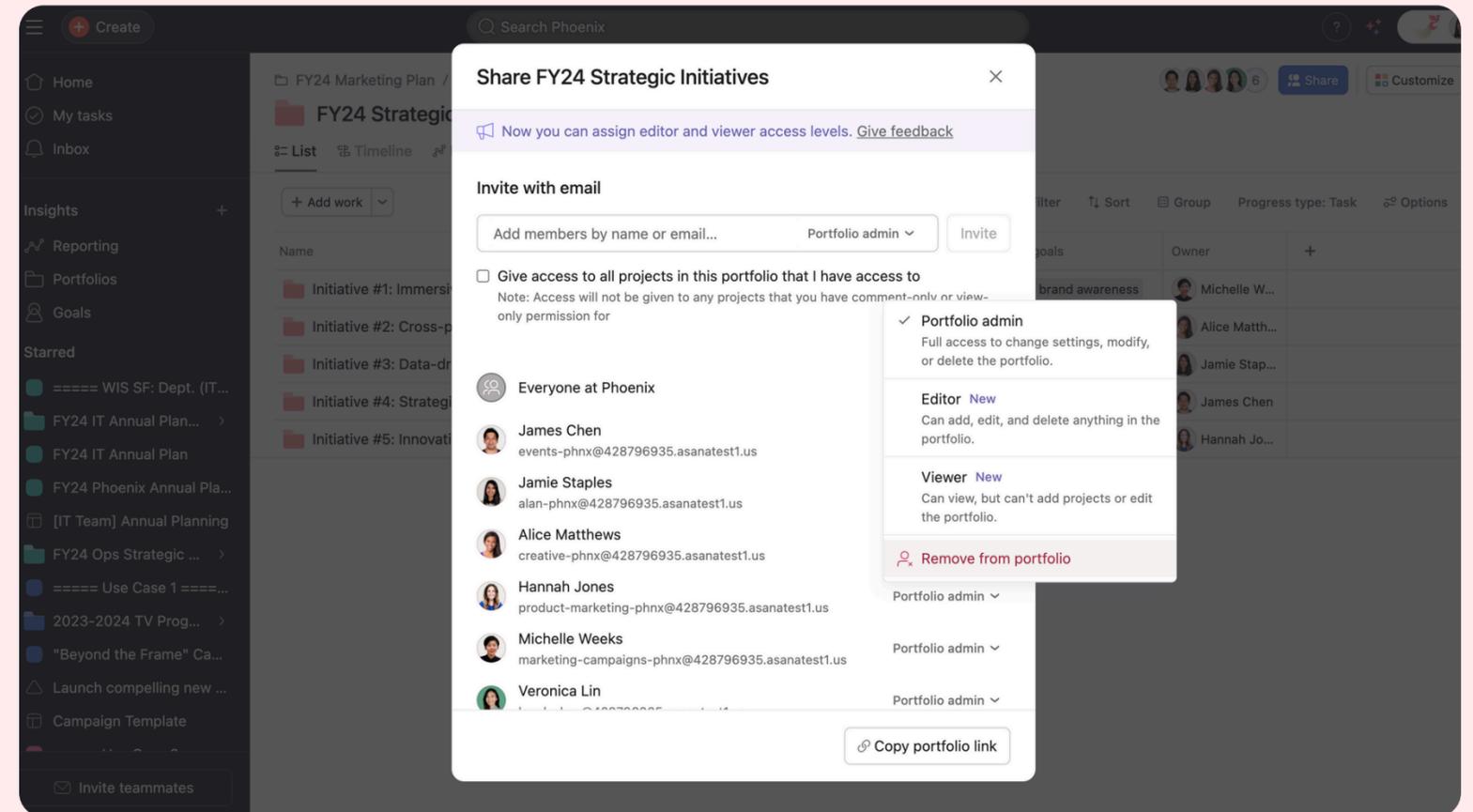
## Principaux avantages

- Évitez les modifications non souhaitées en limitant les autorisations des parties prenantes
- Tenez les parties prenantes informées grâce à une visibilité contrôlée
- Renforcez la sécurité avec des accès basés sur les rôles et adaptés aux besoins



## Principaux cas d'utilisation

- Gestion de portefeuille
- Rapports aux parties prenantes



## Comment ça marche ?

Pour définir des autorisations de portefeuille sur Asana, cliquez sur Partager dans le portefeuille et attribuez à chaque utilisateur un rôle de lecteur, éditeur ou administrateur de portefeuille.



# Suivez la progression et gérez les ressources en agrégeant les données de différents projets et portefeuilles

RESSOURCES →



## Aperçu

Agrégez les valeurs des sous-tâches jusqu'au niveau du portefeuille à l'aide de la fonction de cumul dans les champs personnalisés de formule. Calculez les totaux, les moyennes et les indicateurs clés dans différentes tâches pour gérer les budgets, analyser les ventes et calculer efficacement la capacité.



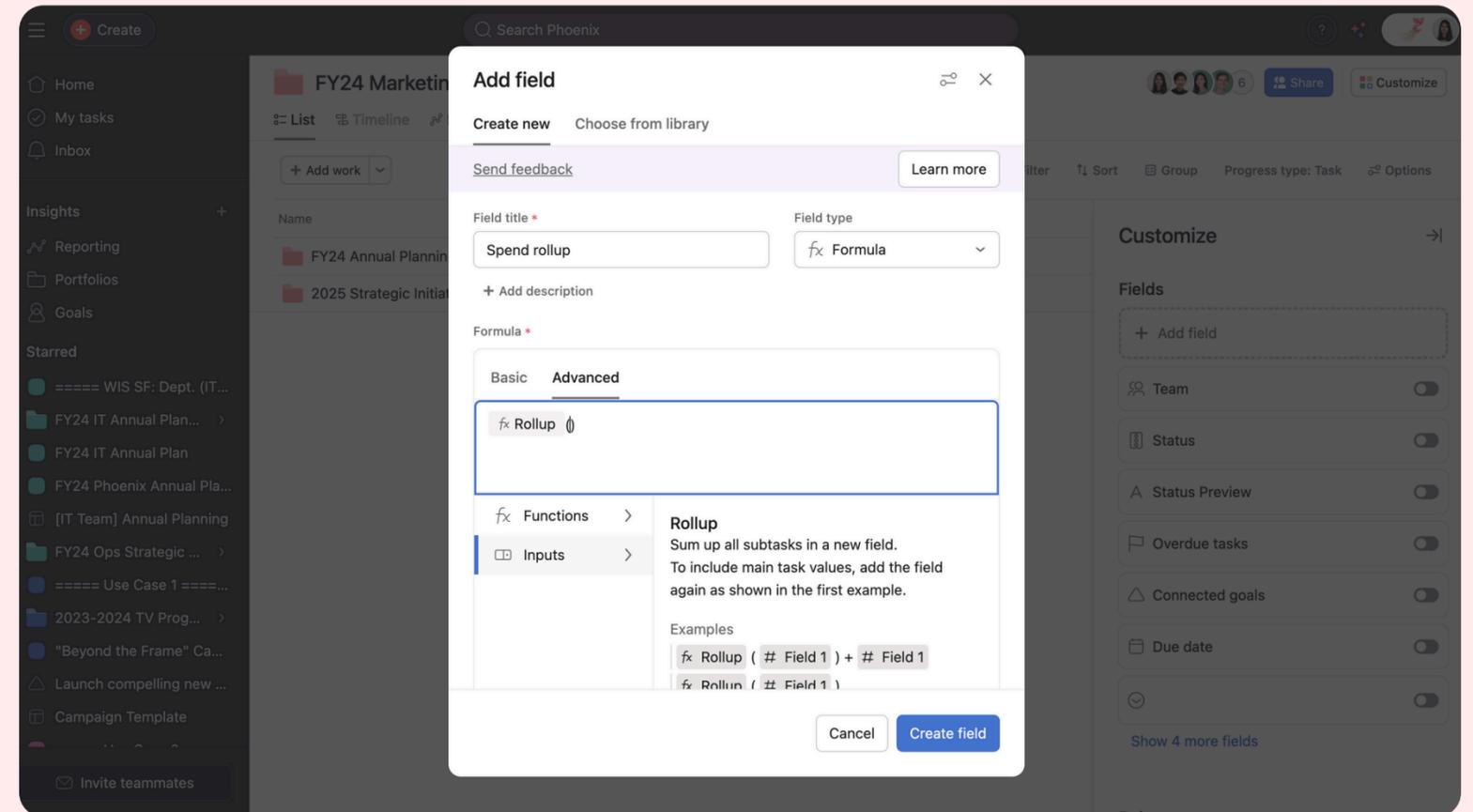
## Principaux avantages

- Simplifiez la création de rapports en résumant les données utiles directement sur les tableaux de bord de projet
- Obtenez des insights exploitables sur les indicateurs clés des projets et des portefeuilles pour garantir une prise de décision éclairée



## Principaux cas d'utilisation

- Suivi de la progression et rapports
- Gestion des ressources



## Comment ça marche ?

Ajoutez un champ personnalisé de formule via le menu Personnaliser ou en cliquant sur « + » (Ajouter un champ) dans l'en-tête de colonne. Utilisez des opérations de base telles que l'addition, la soustraction, la multiplication et la division pour effectuer des calculs.

NOUVEAUTÉS DE L'AUTOMNE 2024

# Gestion des ressources





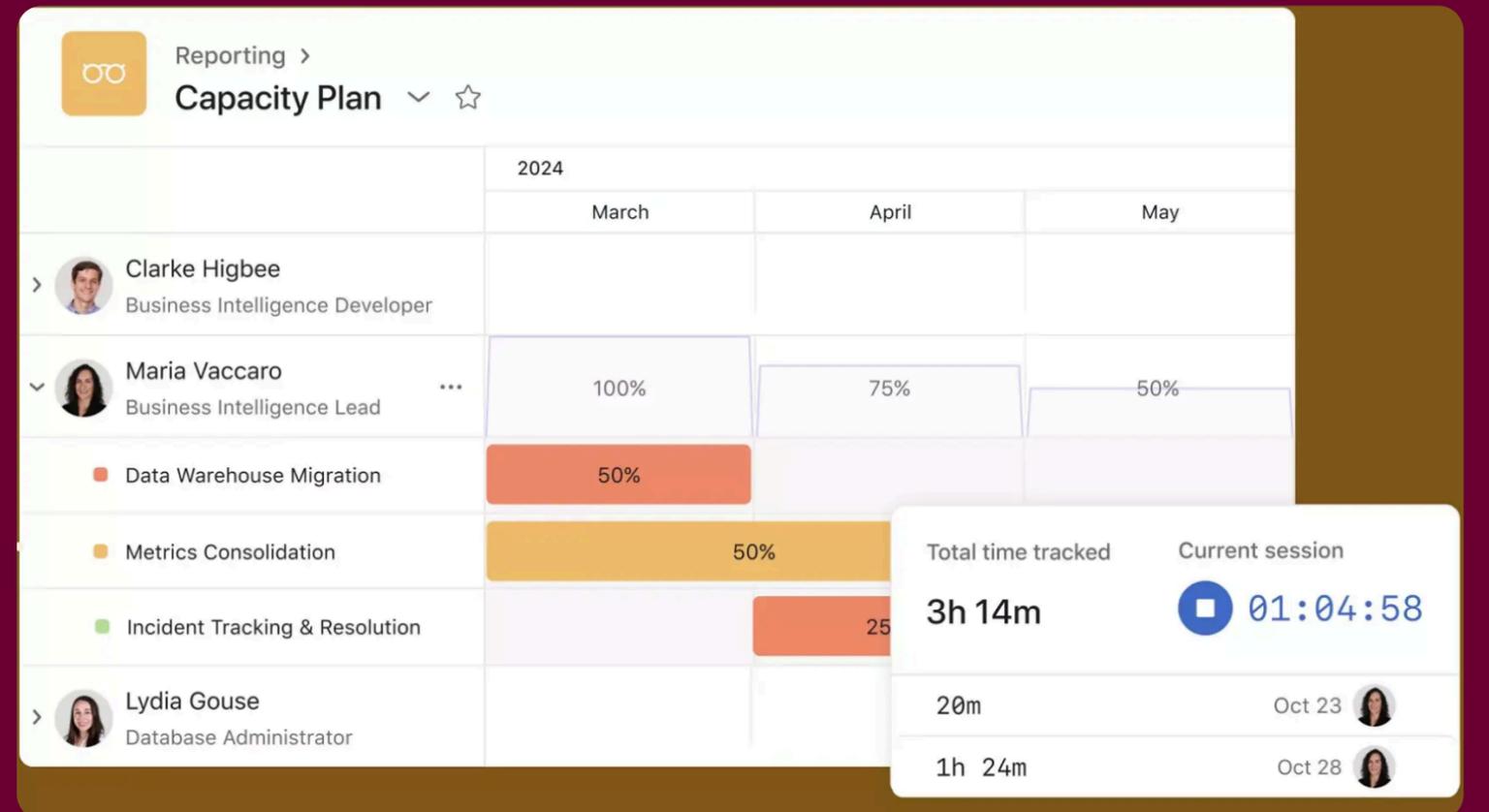
# Gestion des ressources

[EN SAVOIR PLUS →](#)



## Filtres du plan de capacité

Mobilisez plus intelligemment vos ressources en filtrant les plans de capacité à l'aide de champs personnalisés



# Mobilisez plus intelligemment vos ressources en filtrant les plans de capacité à l'aide de champs personnalisés

RESSOURCES →



## Aperçu

Vous pouvez désormais ajouter des filtres aux plans de capacité pour afficher la répartition des ressources et la capacité avec des champs personnalisés tels que la priorité, le statut et l'échéance.



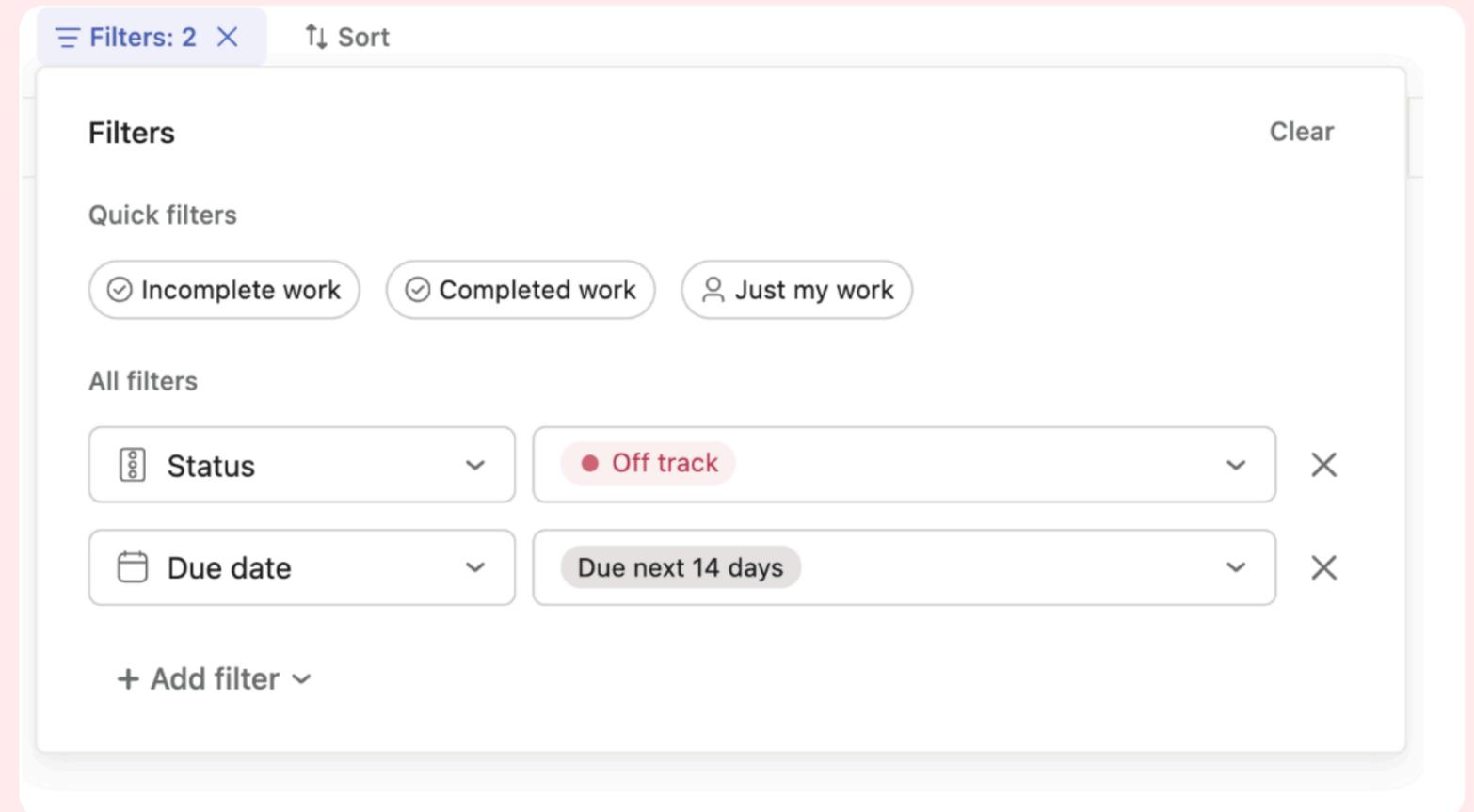
## Principaux avantages

- Mobilisez vos ressources avec précision grâce à des filtres de priorité, de statut ou de date d'échéance
- Veillez à ce que les projets en retard reçoivent l'attention nécessaire
- Planifiez efficacement grâce à un aperçu clair des délais et des charges de travail



## Principaux cas d'utilisation

- Planification des ressources



## Comment ça marche ?

Utilisez des filtres dans les onglets Projets ou Personnes pour affiner votre vue par champs personnalisés.

NOUVEAUTÉS DE L'AUTOMNE 2024

---

# Création de rapports

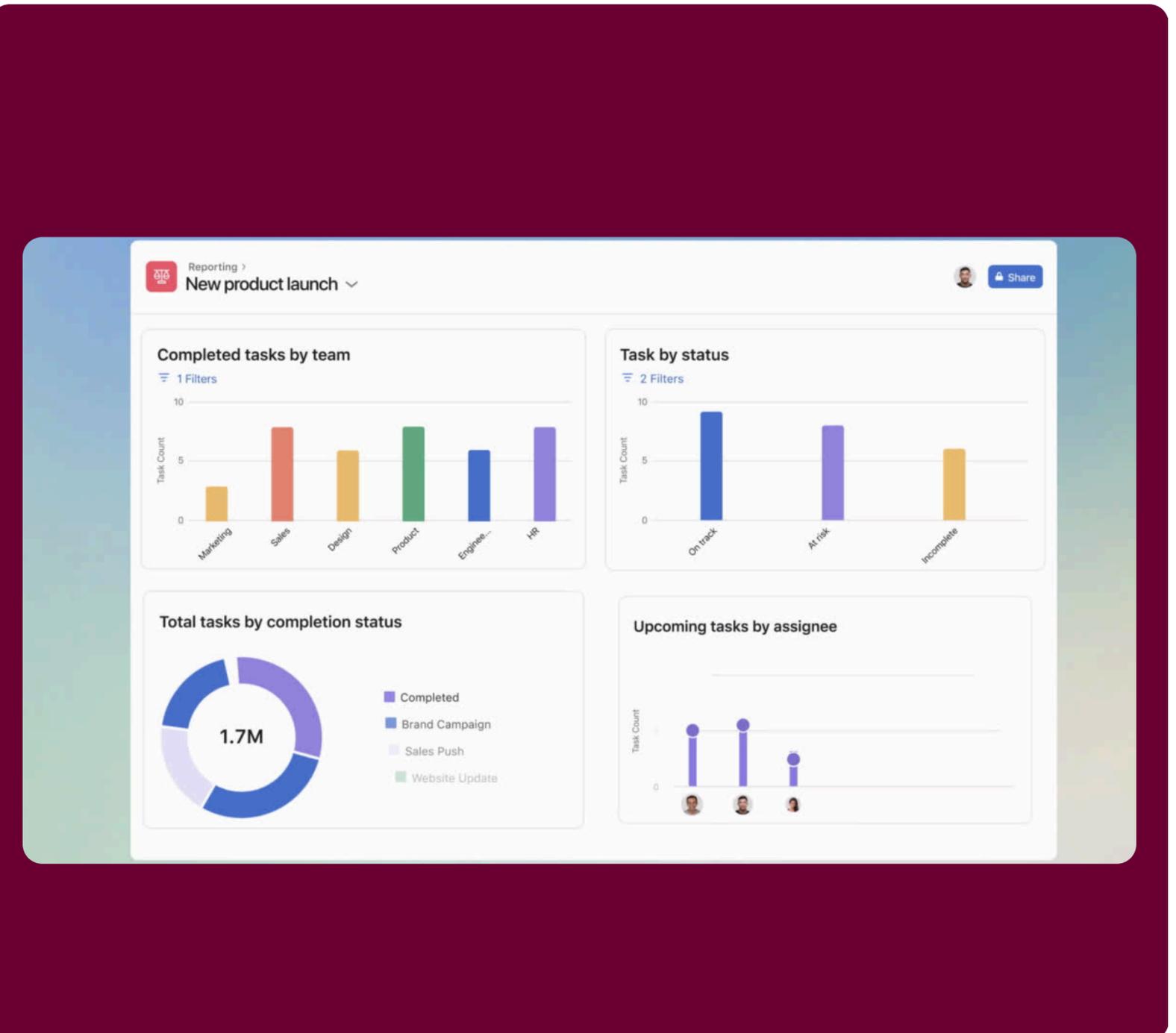




# Création de rapports

[EN SAVOIR PLUS →](#)

- ✓ **Graphiques intelligents**  
Créez des rapports pour gagner en visibilité à l'échelle de toute l'entreprise
- ✓ **Possibilité de copier des graphiques**  
Copiez facilement les graphiques des tableaux de bord sur des présentations et des documents
- ✓ **Histogrammes de dates dans des diagrammes à barres empilées**  
Visualisez les tendances
- ✓ **Diagrammes à barres groupées**  
Comparez facilement les estimations et les données réelles
- ✓ **Burn-down**  
Gagnez en compréhension sur la progression de votre processus agile



# Créez des rapports pour bénéficier d'une visibilité à l'échelle de l'entreprise avec les graphiques intelligents

RESSOURCES →



## Aperçu

Générez des graphiques à l'aide de l'IA en utilisant un langage naturel pour gagner du temps et accroître la visibilité au sein de l'entreprise.



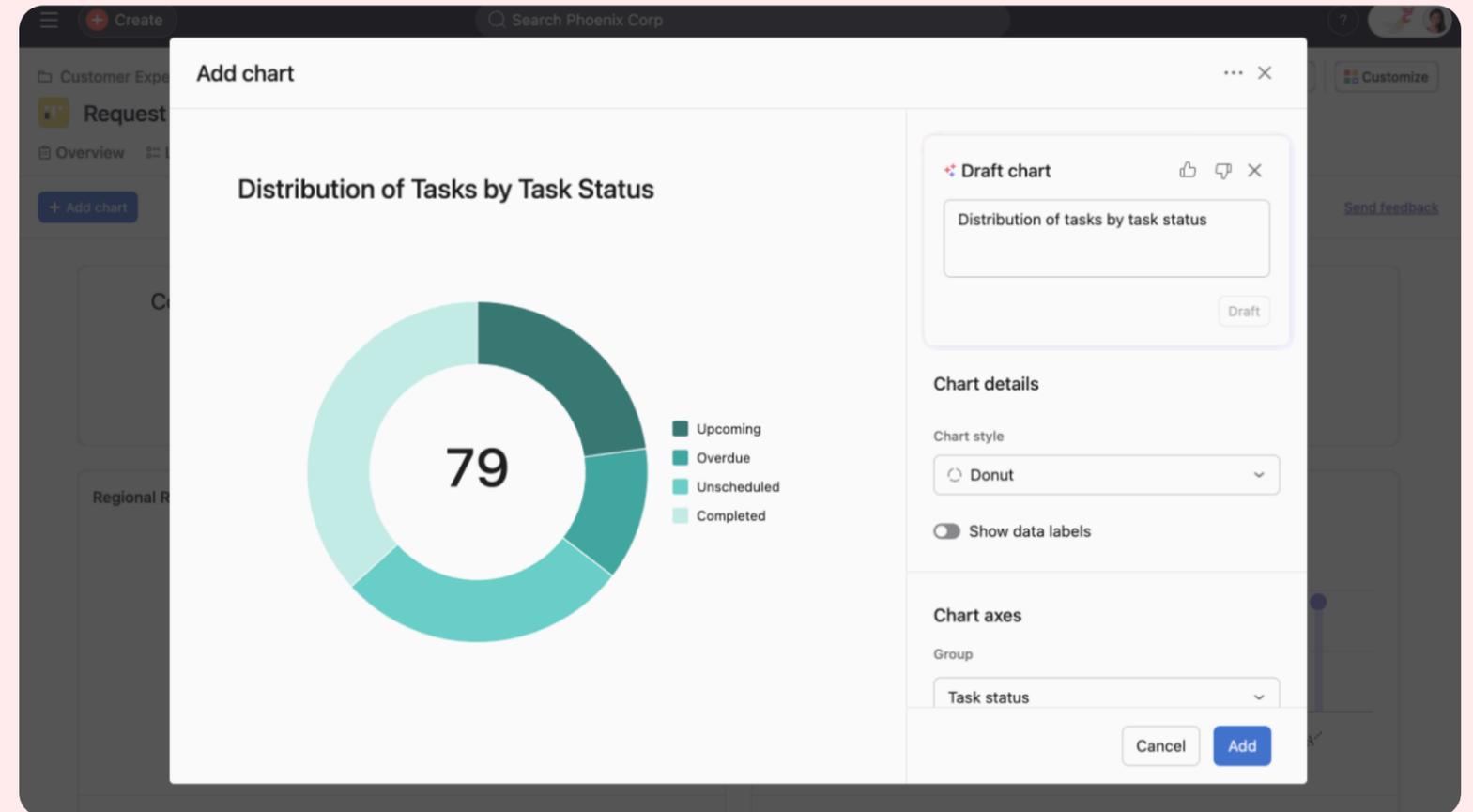
## Principaux avantages

- Générez des graphiques en langage naturel pour obtenir des insights en temps réel
- Gagnez du temps grâce à la création et à la personnalisation automatisées des graphiques
- Suivez les tendances et visualisez les indicateurs pour prendre de meilleures décisions



## Principaux cas d'utilisation

- Rapports à la direction
- Planification des ressources
- Planification stratégique



## Comment ça marche ?

Accédez aux graphiques intelligents en cliquant sur Graphiques dans l'onglet du tableau de bord du projet. Saisissez simplement une requête en langage naturel, comme : « Combien de tâches ont été effectuées par chaque membre ? ». L'IA générera alors des graphiques vous permettant d'obtenir des insights pertinents en un instant.

# Copiez facilement les graphiques des tableaux de bord sur des présentations et des documents

RESSOURCES →



## Aperçu

Collez les graphiques des tableaux de bord sur des supports externes à Asana, comme des présentations et des documents.



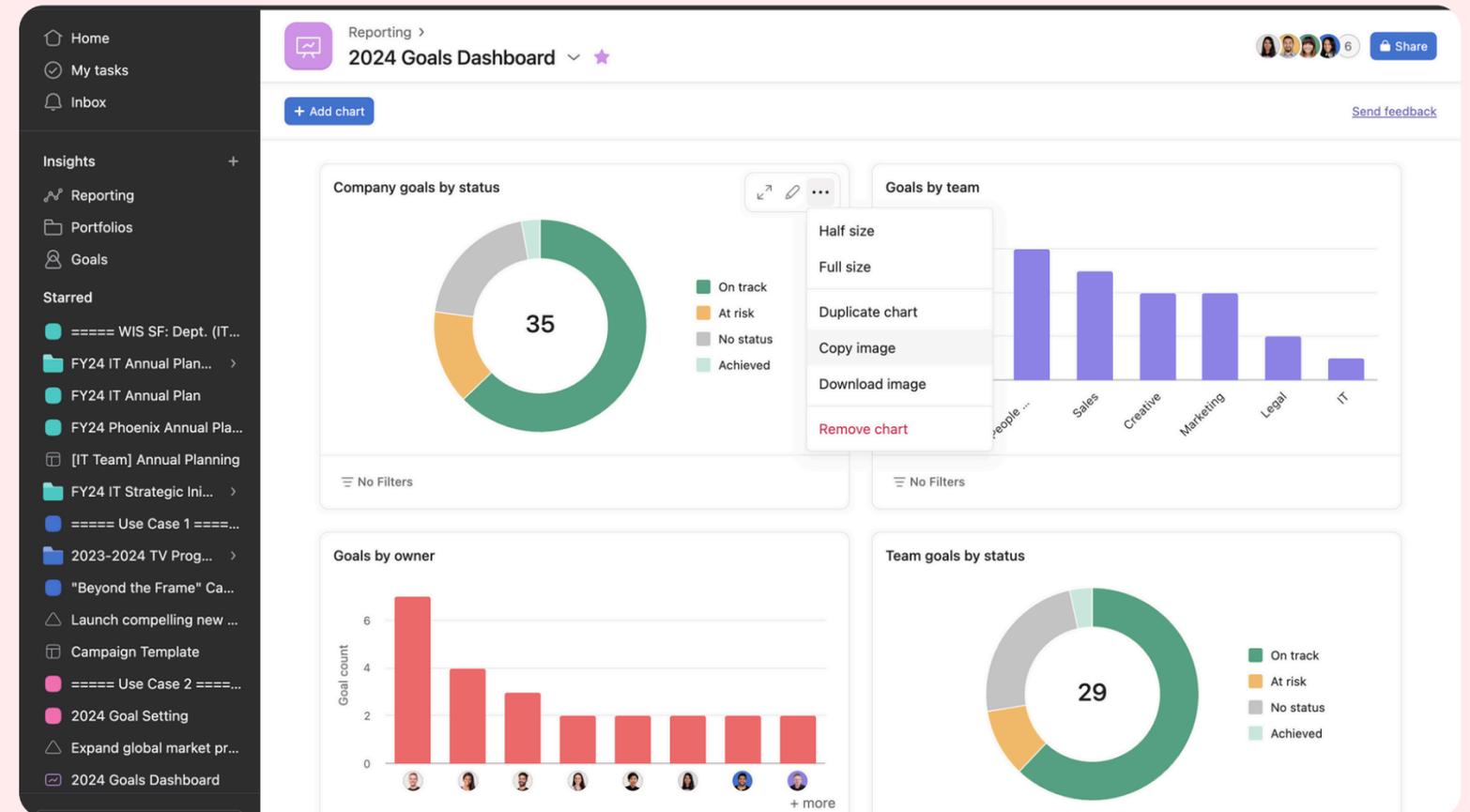
## Principaux avantages

- Partagez facilement des graphiques en dehors d'Asana sans avoir à les recréer à partir de zéro
- Gagnez du temps en dupliquant et en adaptant rapidement les visualisations de données pour les utiliser facilement dans des présentations et des documents



## Principaux cas d'utilisation

- Rapports à la direction
- Suivi de l'avancement
- Rapports d'activité (mensuels et trimestriels)



## Comment ça marche ?

Accédez à un tableau de bord, cliquez sur les points de suspension d'un graphique, puis sur Copier l'image. Vous pouvez ensuite la coller sur un support externe en faisant ctrl+V ou CMD+V.

# Visualisez les tendances avec des histogrammes de dates dans des diagrammes à barres empilées

RESSOURCES →



## Aperçu

Les histogrammes de dates dans les diagrammes à barres empilées permettent de suivre facilement l'avancement et de visualiser les tendances au fil du temps. Chaque barre représente une période spécifique (par exemple, des jours, des semaines ou des mois) et est segmentée pour afficher les détails clés du projet tels que les statuts des sous-tâches ou des tâches.



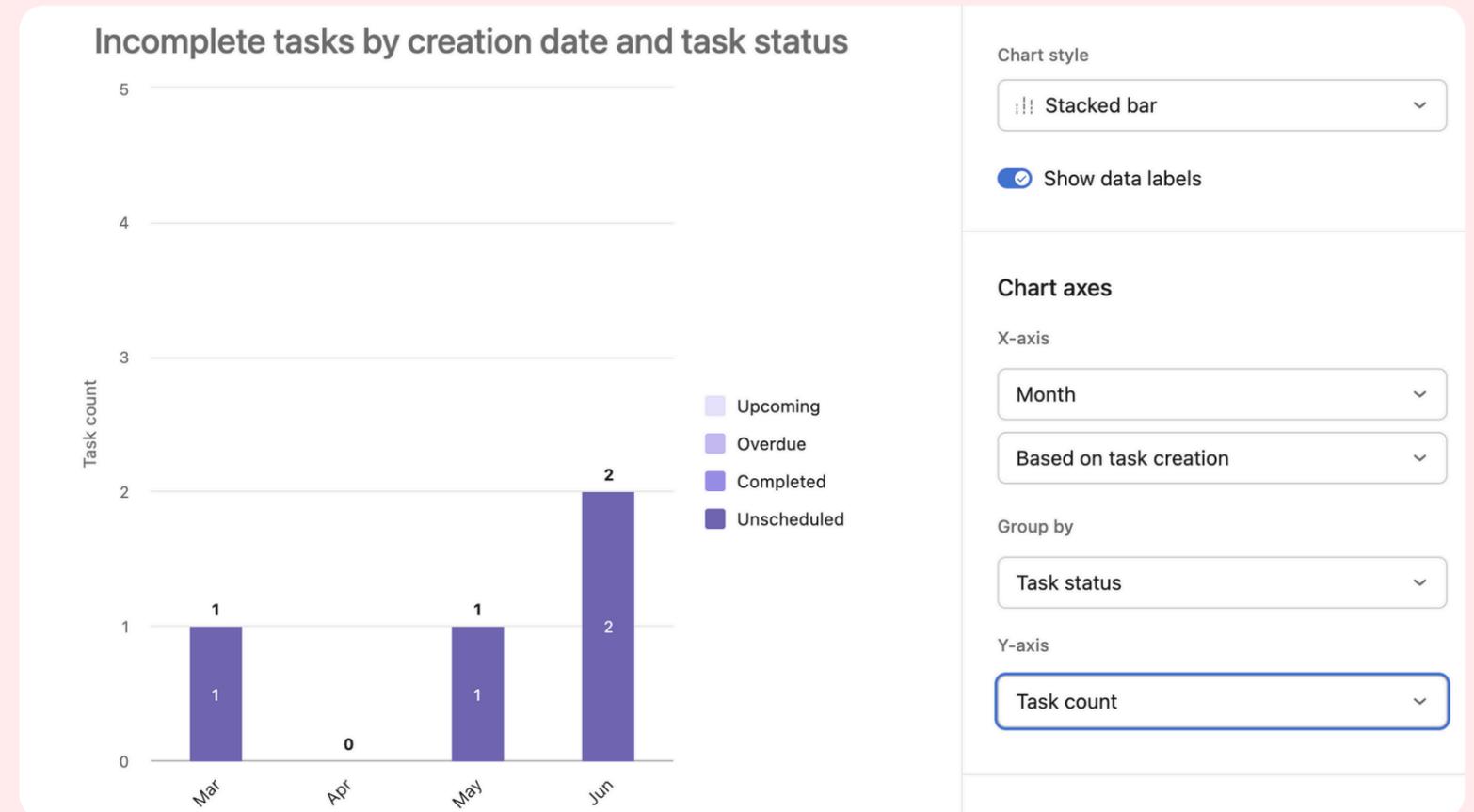
## Principaux avantages

- Suivez facilement l'avancement grâce aux histogrammes de dates et constatez l'impact des tâches et des sous-tâches sur la chronologie de votre projet
- Repérez rapidement les tendances et les points de blocage pour prendre des décisions plus intelligentes et planifier de manière proactive



## Principaux cas d'utilisation

- Suivi de la progression et rapports
- Allocation des ressources



## Comment ça marche ?

Pour créer un histogramme de date dans un diagramme à barres empilées, accédez à la vue Graphiques, sélectionnez « Histogramme de dates » comme type de graphique, choisissez « Barres empilées » comme option d'affichage et sélectionnez le champ de date (par exemple, date d'échéance, date de création ou date d'achèvement).

# Comparez facilement les estimations et les données réelles avec des diagrammes à barres groupées

RESSOURCES →



## Aperçu

Les diagrammes à barres groupées vous permettent de comparer facilement un champ principal en le regroupant avec un champ secondaire le long d'un seul axe vertical (Y), présentant des comparaisons claires côte à côte de données clés.



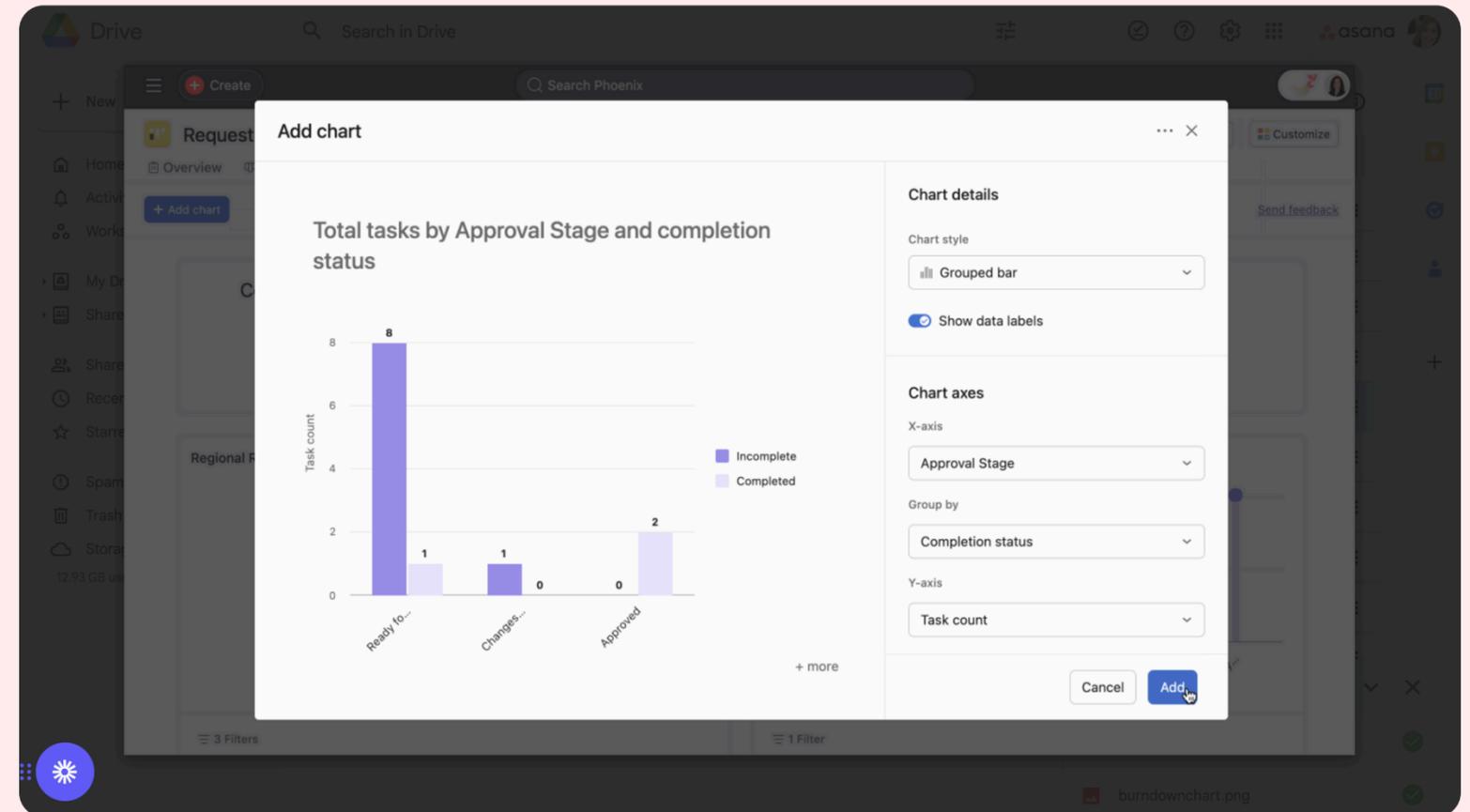
## Principaux avantages

- Analysez facilement les performances dans plusieurs catégories en une seule vue pour favoriser une meilleure prise de décision
- Identifiez des tendances pour mobiliser vos ressources de manière stratégique



## Principaux cas d'utilisation

- Allocation des ressources
- Suivi budgétaire



## Comment ça marche ?

En ajoutant un graphique via l'onglet Tableau de bord, sélectionnez « Barres groupées » comme type de graphique, choisissez des champs pour l'axe horizontal (X) et le regroupement, puis une mesure de l'axe vertical (Y). Personnalisez vos paramètres et cliquez sur « Ajouter ».

# Gagnez en compréhension sur la progression de votre processus agile grâce à des graphiques burn-down

RESSOURCES →



## Aperçu

Les graphiques burn-down fournissent un aperçu du travail et du temps restants pour aider les équipes à suivre la progression, à prévoir les dates d'achèvement et à identifier les retards potentiels. Ils offrent un détail clair du nombre total de tâches et de tâches restantes sur un horizon temporel spécifique.



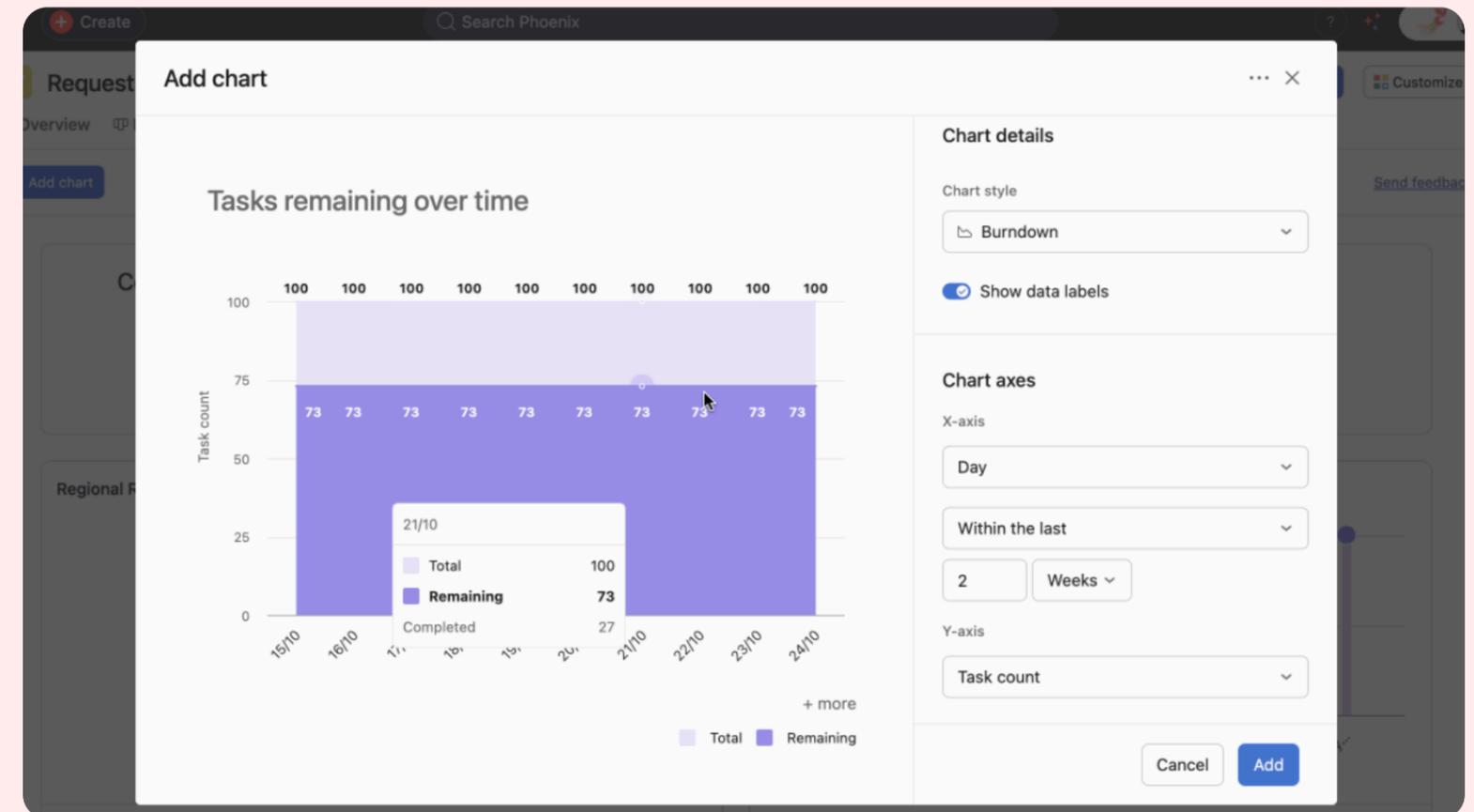
## Principaux avantages

- Suivez l'avancement visuellement avec des insights clairs pour faciliter la communication autour des échéances
- Améliorez les prévisions en comparant l'avancement des tâches terminées pour anticiper les points de blocage et ajuster les plans
- Synchronisez les données Jira Cloud sur Asana pour créer des graphiques burn-down



## Principaux cas d'utilisation

- Planification de sprints
- Suivi de la progression



## Comment ça marche ?

Accédez à votre projet sur Asana, cliquez sur l'onglet Progression, puis sélectionnez Burn-down parmi les options de graphiques disponibles.

NOUVEAUTÉS DE L'AUTOMNE 2024

# Administration et sécurité





# Administration et sécurité

[EN SAVOIR PLUS →](#)



## Niveaux d'accès aux portefeuilles

Partagez le contenu des portefeuilles avec d'autres personnes disposant du niveau d'accès approprié

### Authentication

#### Google sign-in

Let members sign in with a Google account

Optional >

#### SAML authentication

Required >

#### Two-factor authentication

Required >

#### Session duration

Log out after 14 days >

# Partagez le contenu des portefeuilles avec d'autres personnes disposant du niveau d'accès approprié

RESSOURCES →



## Aperçu

Personnalisez l'accès au portefeuille selon des niveaux distincts pour partager la progression tout en gardant le contrôle sur le contenu.



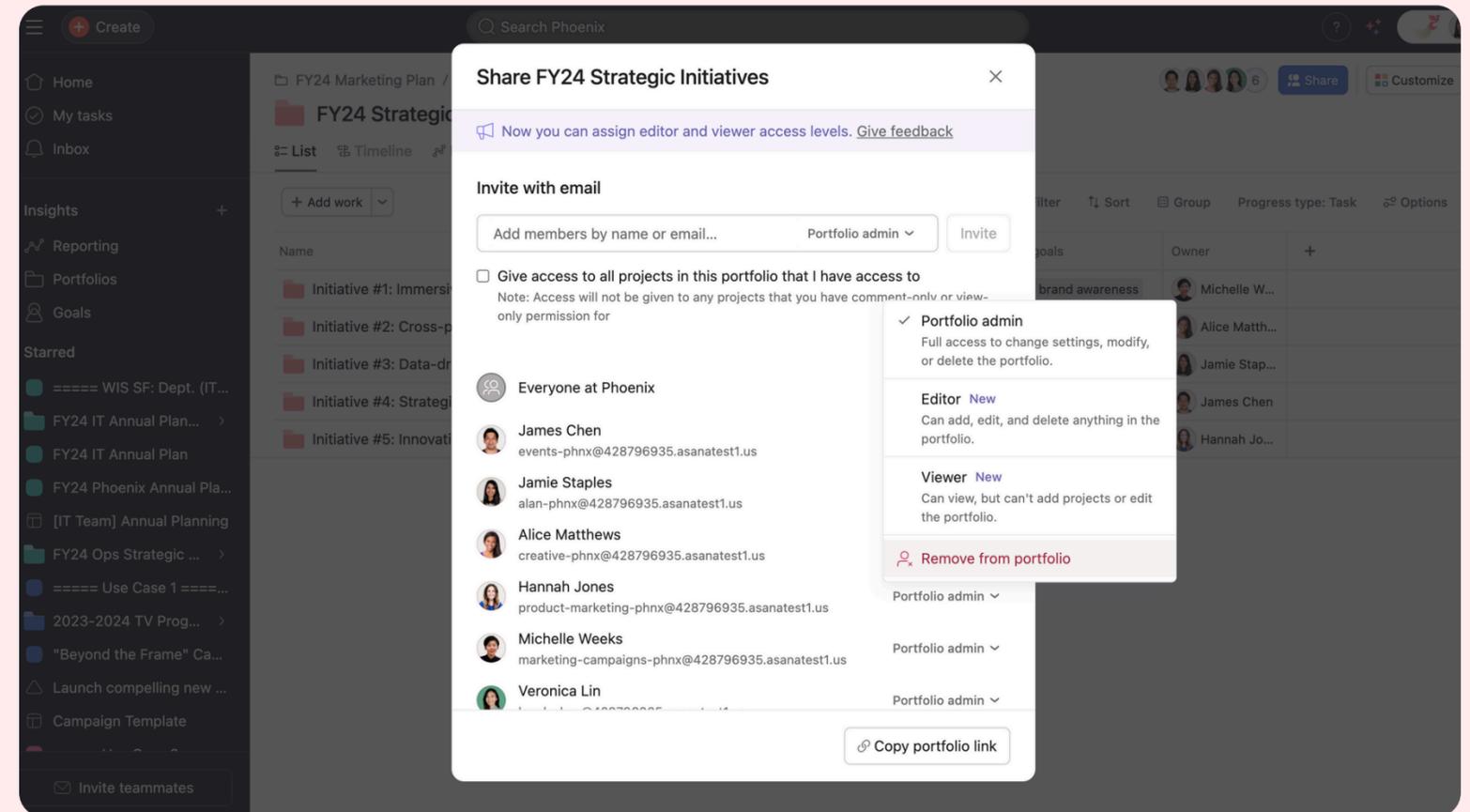
## Principaux avantages

- Évitez les modifications non souhaitées en limitant les autorisations des parties prenantes
- Tenez les parties prenantes informées grâce à une visibilité contrôlée
- Renforcez la sécurité avec des accès basés sur les rôles et adaptés aux besoins



## Principaux cas d'utilisation

- Gestion de portefeuille
- Rapports aux parties prenantes



## Comment ça marche ?

Pour définir des autorisations de portefeuille sur Asana, cliquez sur Partager dans le portefeuille et attribuez à chaque utilisateur un rôle de lecteur, éditeur ou administrateur de portefeuille.

# Intégrations et API



# Intégrations et API

[EN SAVOIR PLUS →](#)

- ✓ **Calendrier Asana + MS Outlook**  
Informez les équipes des planifications de projets
- ✓ **Synchronisation des données Salesforce**  
Simplifiez les processus interéquipes avec la synchronisation des données Salesforce
- ✓ **Chat intelligent sur Slack**  
Bénéficiez d'insights et de recommandations pour accélérer le travail directement sur Slack



# Informez les équipes des planifications de projets dans le calendrier MS Outlook

RESSOURCES →



## Aperçu

Les équipes peuvent planifier des réunions Outlook depuis Asana. Grâce à la nouvelle fonctionnalité de synchronisation, les événements sont désormais automatiquement mis à jour pour que tout le monde soit au courant des derniers horaires et changements.



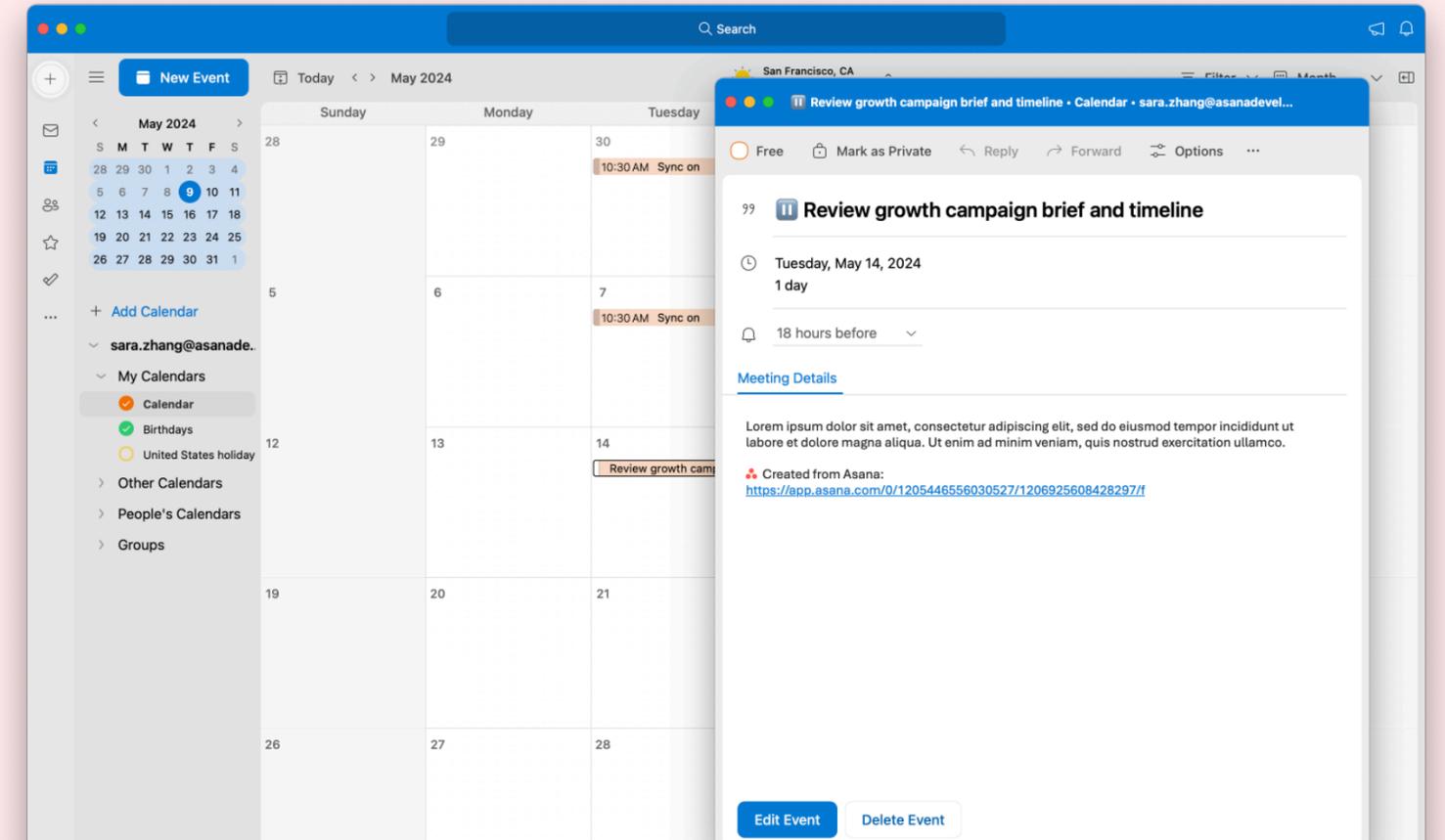
## Principaux avantages

- Aidez vos équipes à maintenir le cap en synchronisant les détails des tâches Asana avec le calendrier Microsoft Outlook
- Assurez la productivité de vos réunions grâce à des mises à jour automatiques des détails des tâches clés



## Principaux cas d'utilisation

- Planification de campagnes
- Production créative
- Réception de travail



## Comment ça marche ?

Accédez à Personnaliser dans votre projet ou dans Mes tâches. Sous Applications, recherchez et sélectionnez Calendrier Outlook. Ensuite, utilisez les paramètres de synchronisation des données pour configurer la synchronisation entre Asana et le calendrier Outlook.

# Simplifiez les processus interéquipes avec la synchronisation des données Salesforce

[RESSOURCES →](#)



## Aperçu

Synchronisez les données Salesforce sur Asana pour créer des processus personnalisés et permettre aux équipes de disposer d'informations à jour.



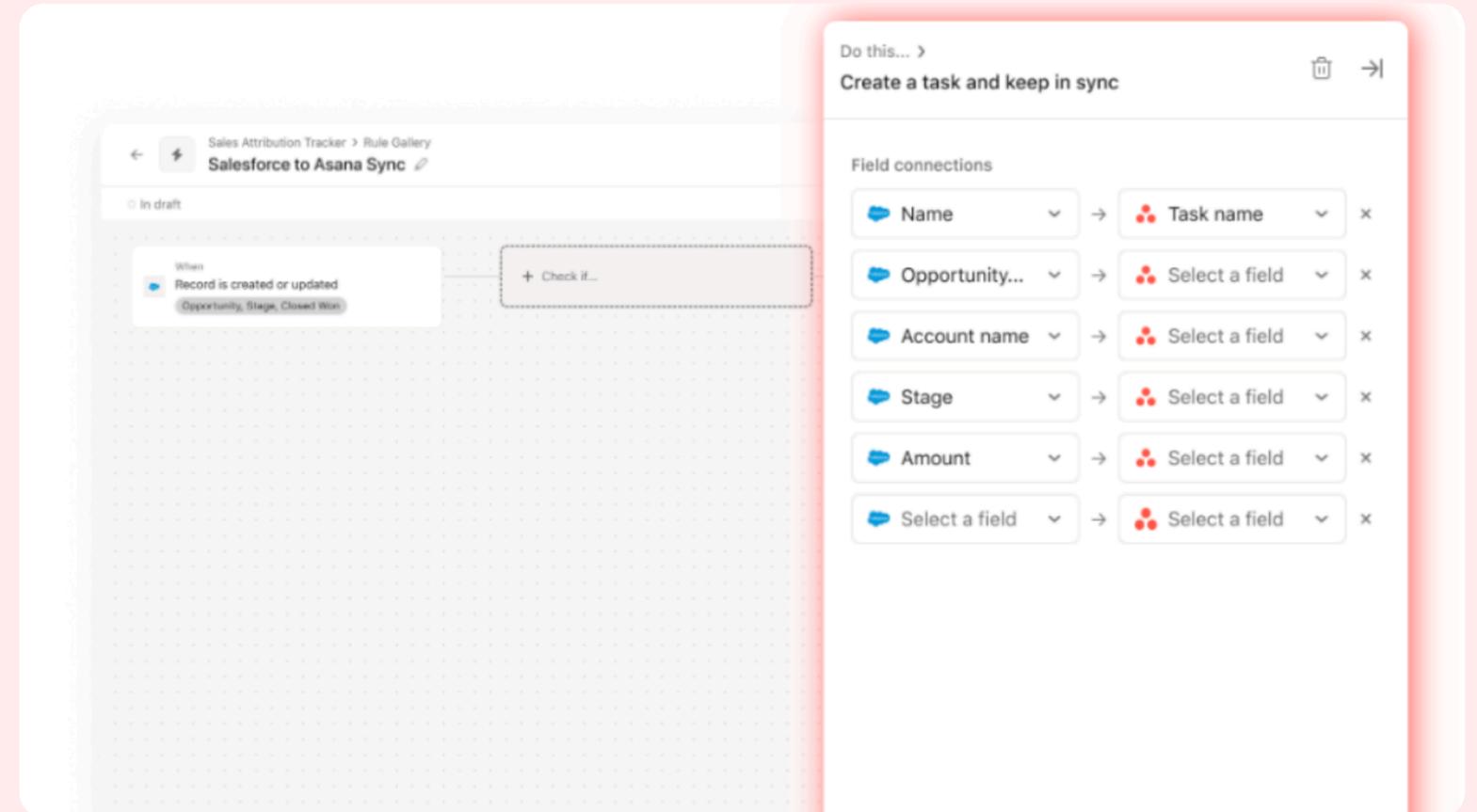
## Principaux avantages

- Automatisez les processus avec des règles personnalisables qui déclenchent des tâches Asana en fonction des mises à jour de Salesforce
- Améliorez la coordination et l'exécution en synchronisant les données Salesforce avec Asana en temps réel
- Atteignez vos objectifs commerciaux plus rapidement grâce à des processus de vente et de service simplifiés pour toutes les équipes



## Principaux cas d'utilisation

- Réception de travail
- Planification de campagnes
- Planification stratégique



## Comment ça marche ?

Utilisez des règles pour déclencher des tâches en fonction des mises à jour de Salesforce pour automatiser les processus entre les équipes. Reliez des champs Salesforce à des tâches Asana et associez-y des dossiers pour bénéficier d'une coordination fluide et de mises à jour en temps réel.

# Bénéficiez d'insights et de recommandations pour accélérer le travail grâce au chat intelligent directement sur Slack

RESSOURCES →



## Aperçu

Accédez au chat intelligent directement sur Slack pour obtenir des insights, des recommandations et des mises à jour sur les projets, afin que les équipes puissent rester concentrées sans changer d'outil.



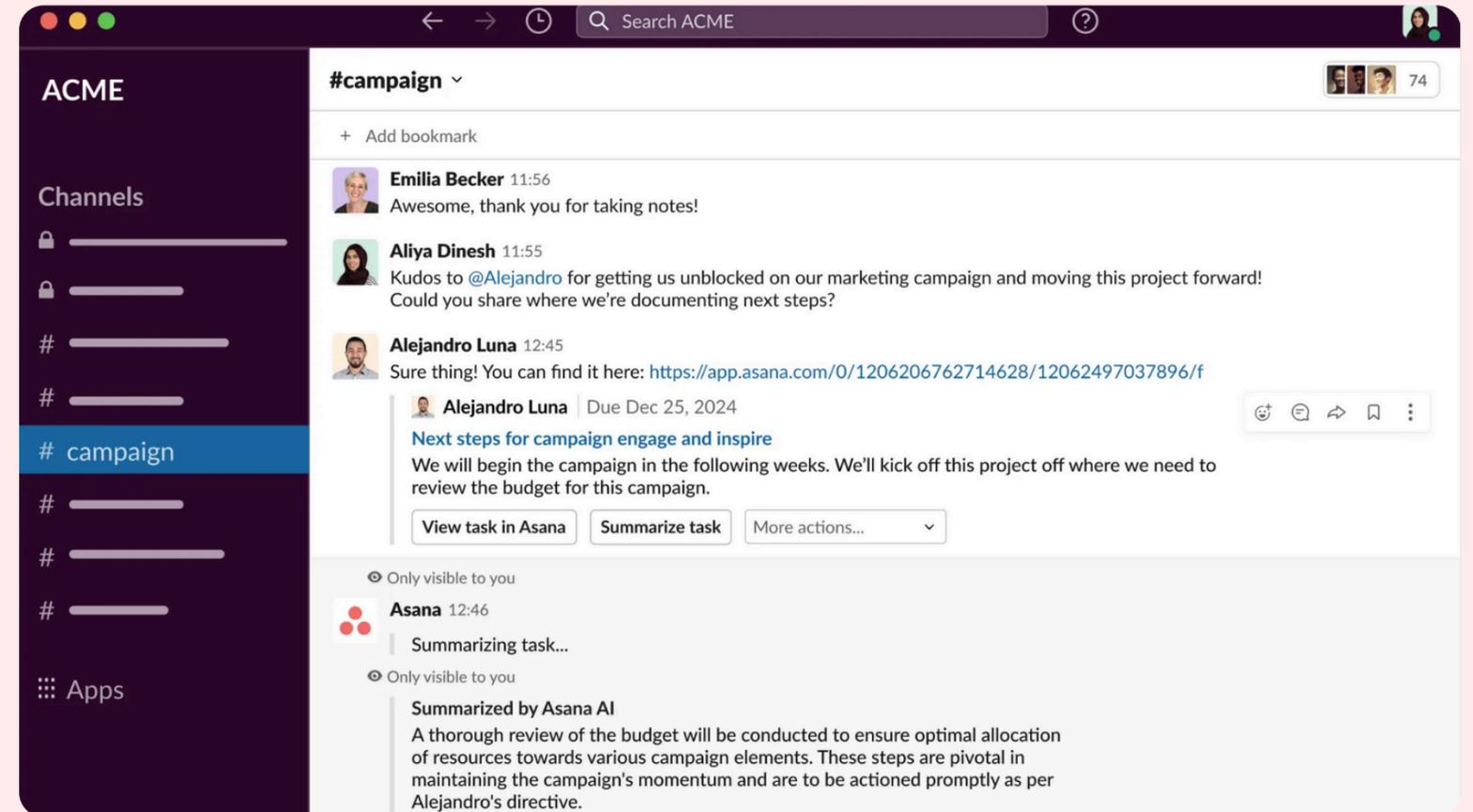
## Principaux avantages

- Obtenez des résumés et des mises à jour de projets instantanément pour améliorer la visibilité
- Identifiez rapidement les points de blocages pour que les projets restent dans les délais
- Bénéficiez d'analyses et conseils de l'IA pour hiérarchiser les tâches à fort impact et accélérer le travail



## Principaux cas d'utilisation

- Réception de travail
- Planification des ressources
- Planification stratégique
- Gestion de campagnes
- Production créative
- Lancements de produit



## Comment ça marche ?

Pour commencer, cliquez sur l'icône en forme d'étoile près de votre photo de profil en haut à droite sur Asana. Ensuite, choisissez une question suggérée ou saisissez la vôtre (aucune instruction complexe ou expérience préalable en LLM n'est nécessaire).

NOUVEAUTÉS DE L'AUTOMNE 2024

---

# IA Asana



- ✓ **Chat intelligent**  
Obtenez des insights et facilitez la réalisation du travail
- ✓ **Chat intelligent sur Slack**  
Bénéficiez d'insights et de recommandations pour accélérer le travail directement sur Slack
- ✓ **Graphiques intelligents**  
Créez des rapports pour gagner en visibilité à l'échelle de toute l'entreprise
- ✓ **Le Studio IA**  
Concevez des workflows intelligents sans code
- ✓ **Résumés intelligents des projets**  
Restez à jour sur l'avancement du travail
- ✓ **Résumés intelligents des tâches**  
Restez à jour, où que vous soyez



# Obtenez des insights et facilitez la réalisation du travail grâce au chat intelligent

RESSOURCES →



## Aperçu

Le chat intelligent peut répondre à des questions, agir et vous aider à faire avancer l'ensemble de votre travail.



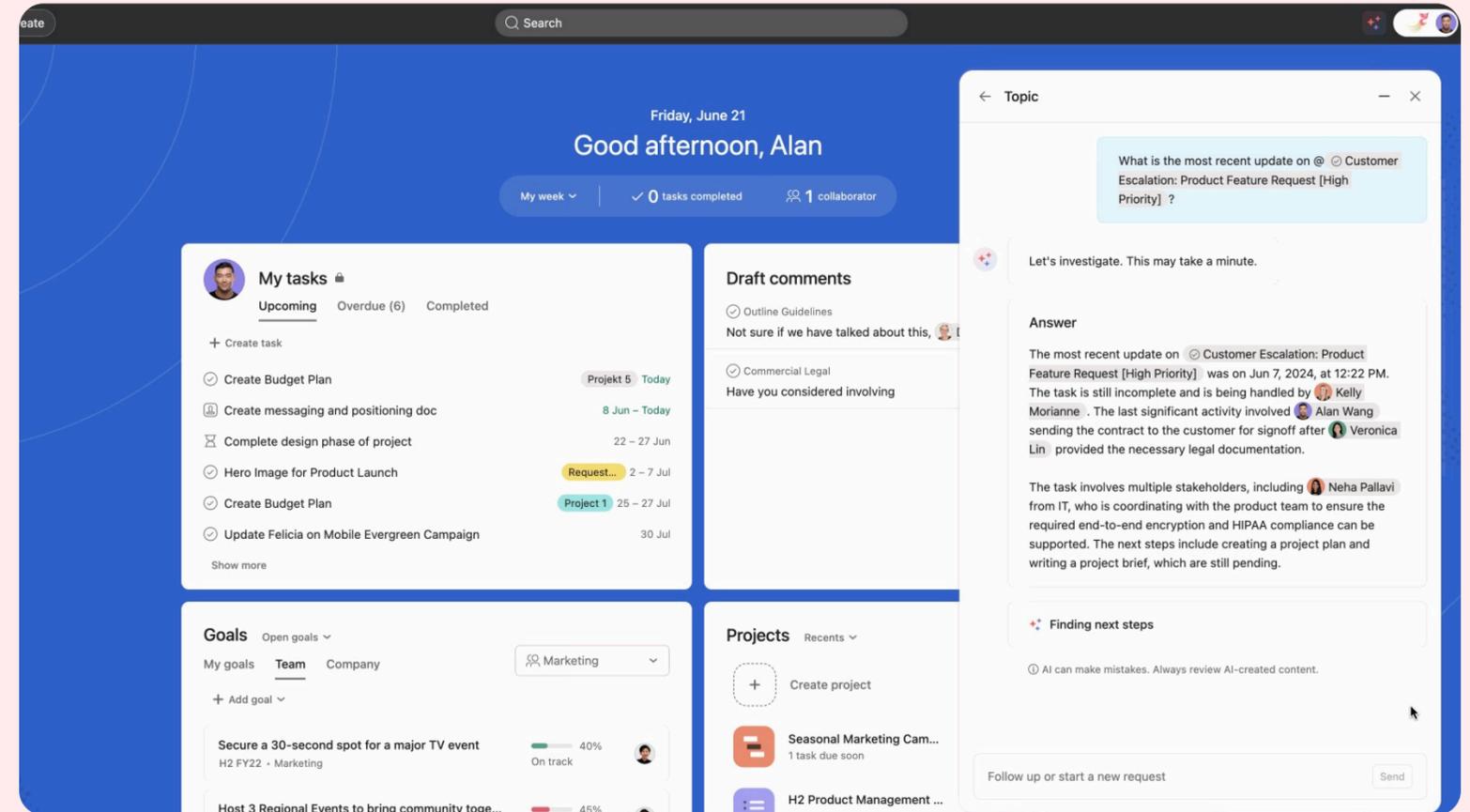
## Principaux avantages

- Obtenez des insights, comme des résumés du travail en cours, les obstacles, les difficultés, les tendances clés, les prochaines étapes et autres informations
- Éliminez les tâches répétitives en permettant au chat intelligent de créer des tâches, de les attribuer, et plus encore
- Facilitez l'onboarding sur Asana grâce à une aide intégrée au produit et à des conseils d'experts



## Principaux cas d'utilisation

- Réception de travail
- Planification des ressources
- Planification stratégique
- Gestion de campagnes
- Production créative
- Lancements de produit



## Comment ça marche ?

Pour commencer, cliquez sur l'icône en forme d'étoile près de votre photo de profil en haut à droite sur Asana. Ensuite, choisissez une question suggérée ou saisissez la vôtre (aucune instruction complexe ou expérience préalable en LLM n'est nécessaire).

# Créez des rapports pour bénéficier d'une visibilité à l'échelle de l'entreprise avec les graphiques intelligents

RESSOURCES →



## Aperçu

Accédez au chat intelligent directement sur Slack pour obtenir des insights, des recommandations et des mises à jour sur les projets, afin que les équipes puissent rester concentrées sans changer d'outil.



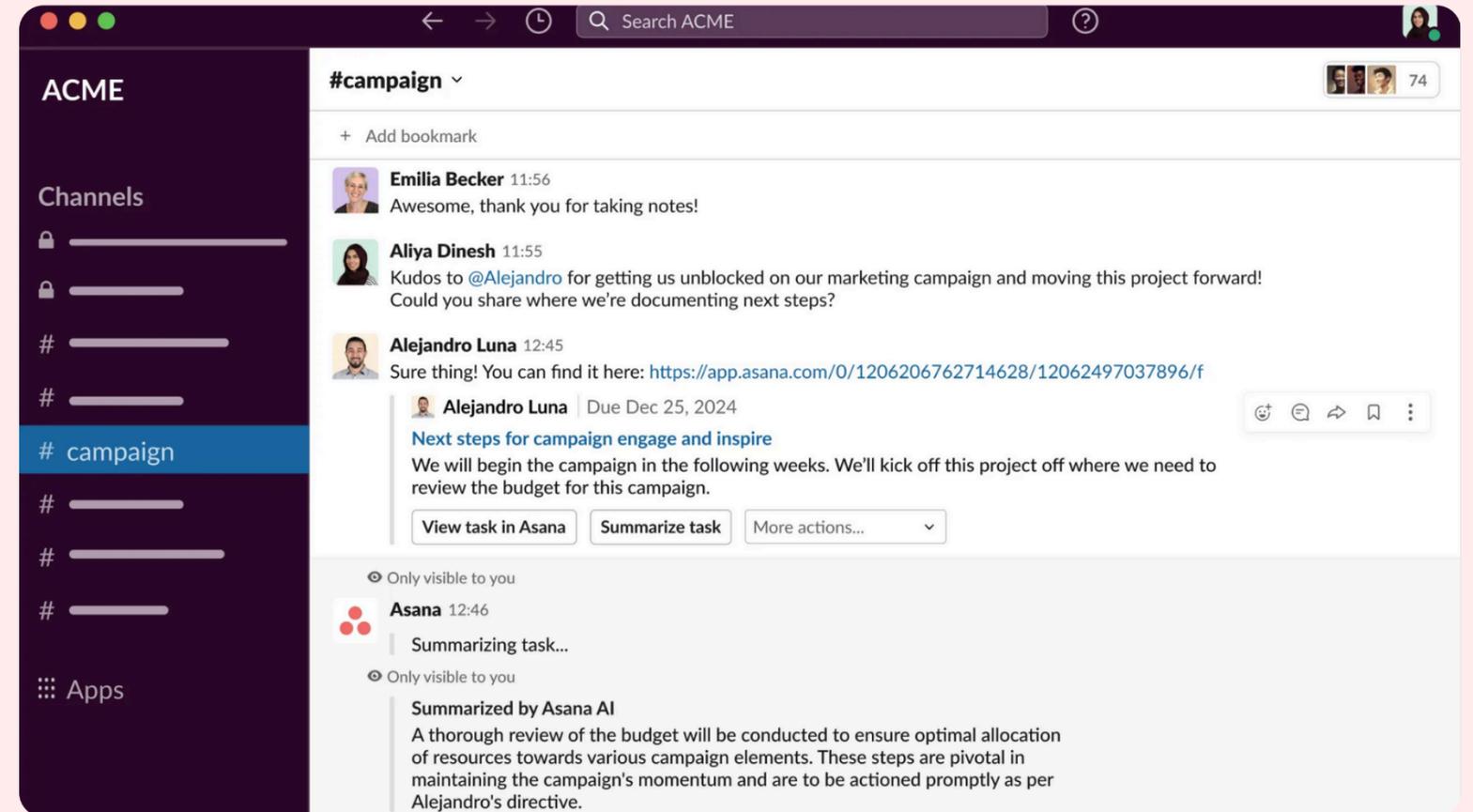
## Principaux avantages

- Obtenez des résumés et des mises à jour de projets instantanément pour améliorer la visibilité
- Identifiez rapidement les points de blocages pour que les projets restent dans les délais
- Bénéficiez d'analyses et conseils de l'IA pour hiérarchiser les tâches à fort impact et accélérer le travail



## Principaux cas d'utilisation

- Réception de travail
- Planification des ressources
- Planification stratégique
- Gestion de campagnes
- Production créative
- Lancements de produit



## Comment ça marche ?

Pour commencer, cliquez sur l'icône en forme d'étoile près de votre photo de profil en haut à droite sur Asana. Ensuite, choisissez une question suggérée ou saisissez la vôtre (aucune instruction complexe ou expérience préalable en LLM n'est nécessaire).

# Créez des rapports pour bénéficier d'une visibilité à l'échelle de l'entreprise avec les graphiques intelligents

RESSOURCES →



## Aperçu

Générez des graphiques à l'aide de l'IA en utilisant un langage naturel pour gagner du temps et accroître la visibilité au sein de l'entreprise.



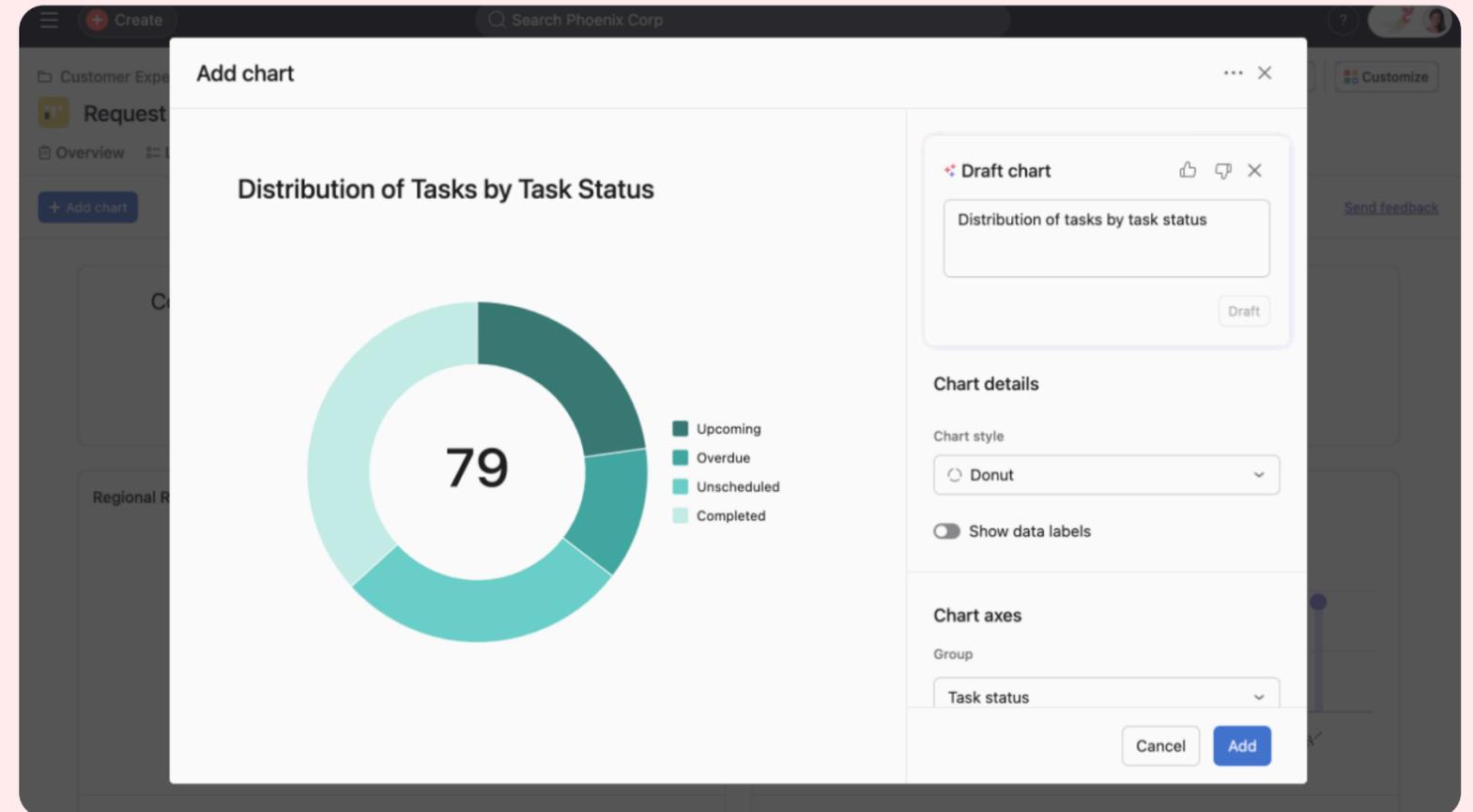
## Principaux avantages

- Générez des graphiques en langage naturel pour obtenir des insights en temps réel
- Gagnez du temps grâce à la création et à la personnalisation automatisées des graphiques
- Suivez les tendances et visualisez les indicateurs pour prendre de meilleures décisions



## Principaux cas d'utilisation

- Rapports à la direction
- Planification des ressources
- Planification stratégique



## Comment ça marche ?

Accédez aux graphiques intelligents en cliquant sur Graphiques dans l'onglet du tableau de bord du projet. Saisissez simplement une requête en langage naturel, comme : « Combien de tâches ont été effectuées par chaque membre ? ». L'IA générera alors des graphiques vous permettant d'obtenir des insights pertinents en un instant.

# Créez des workflows intelligents sans code dans le Studio IA

RESSOURCES →



## Aperçu

Avec le Studio IA, vous pouvez créer des workflows avec l'IA en tant que coéquipier pour déléguer les tâches répétitives de votre équipe.

Cette fonctionnalité est en accès anticipé, disponible exclusivement pour les clients Enterprise et Enterprise+ dans le cadre des nouvelles formules de tarification.



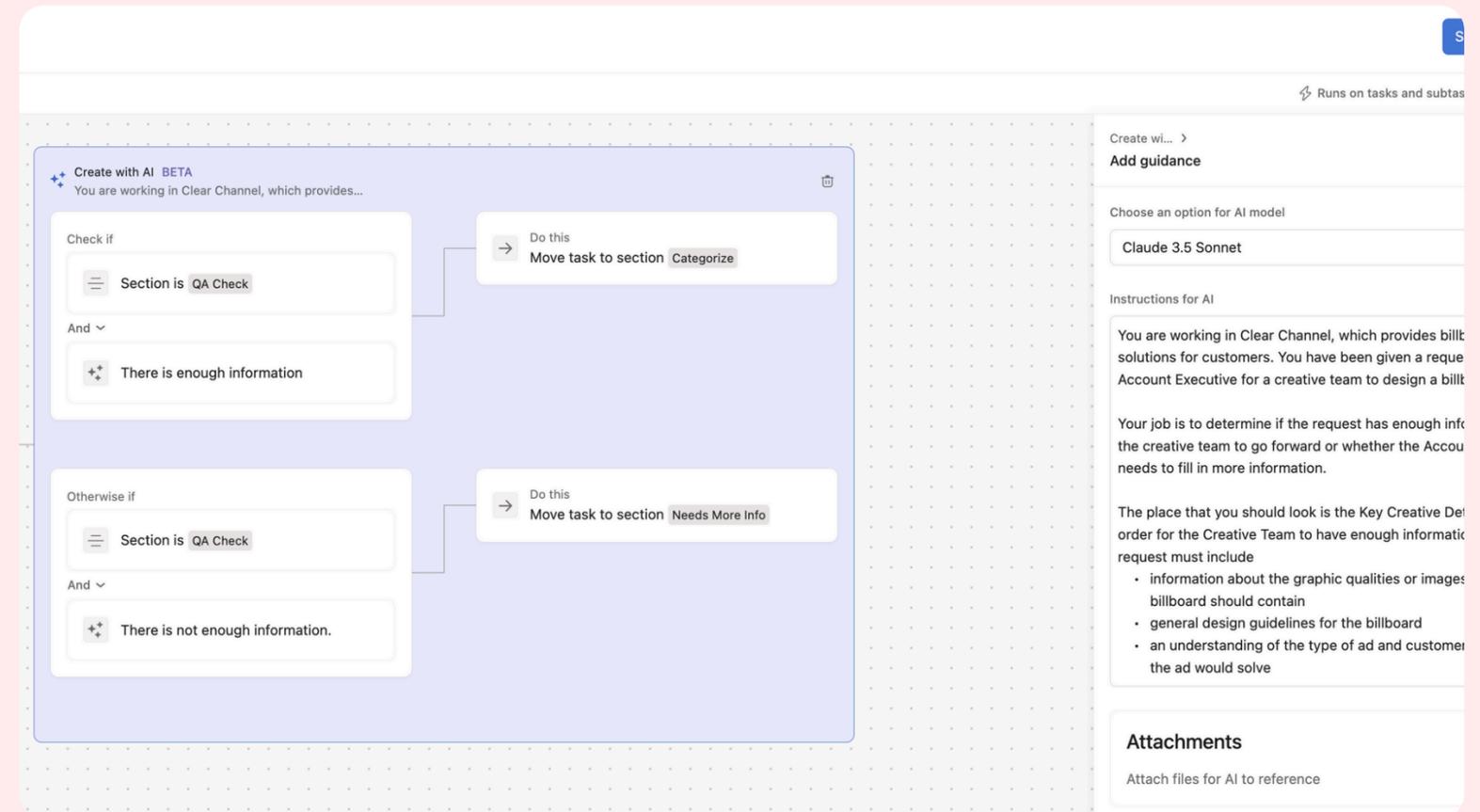
## Principaux avantages

- Concevez n'importe quel workflow
- Intégrez l'IA en tant que coéquipier sans code
- Agissez directement là où vos équipes travaillent



## Principaux cas d'utilisation

- Lancements de produit
- Réception de projet
- Gestion des ressources



## Comment ça marche ?

Pour utiliser le Studio IA, activez les fonctionnalités de l'IA Asana pour votre entreprise et accordez l'accès dans la console d'administration. Ensuite, créez des processus en associant des déclencheurs, des conditions et des actions, tout en utilisant des instructions en langage naturel pour une logique complexe.

# Restez à jour sur l'avancement du travail grâce aux résumés intelligents sur les projets pour l'application mobile

[RESSOURCES →](#)

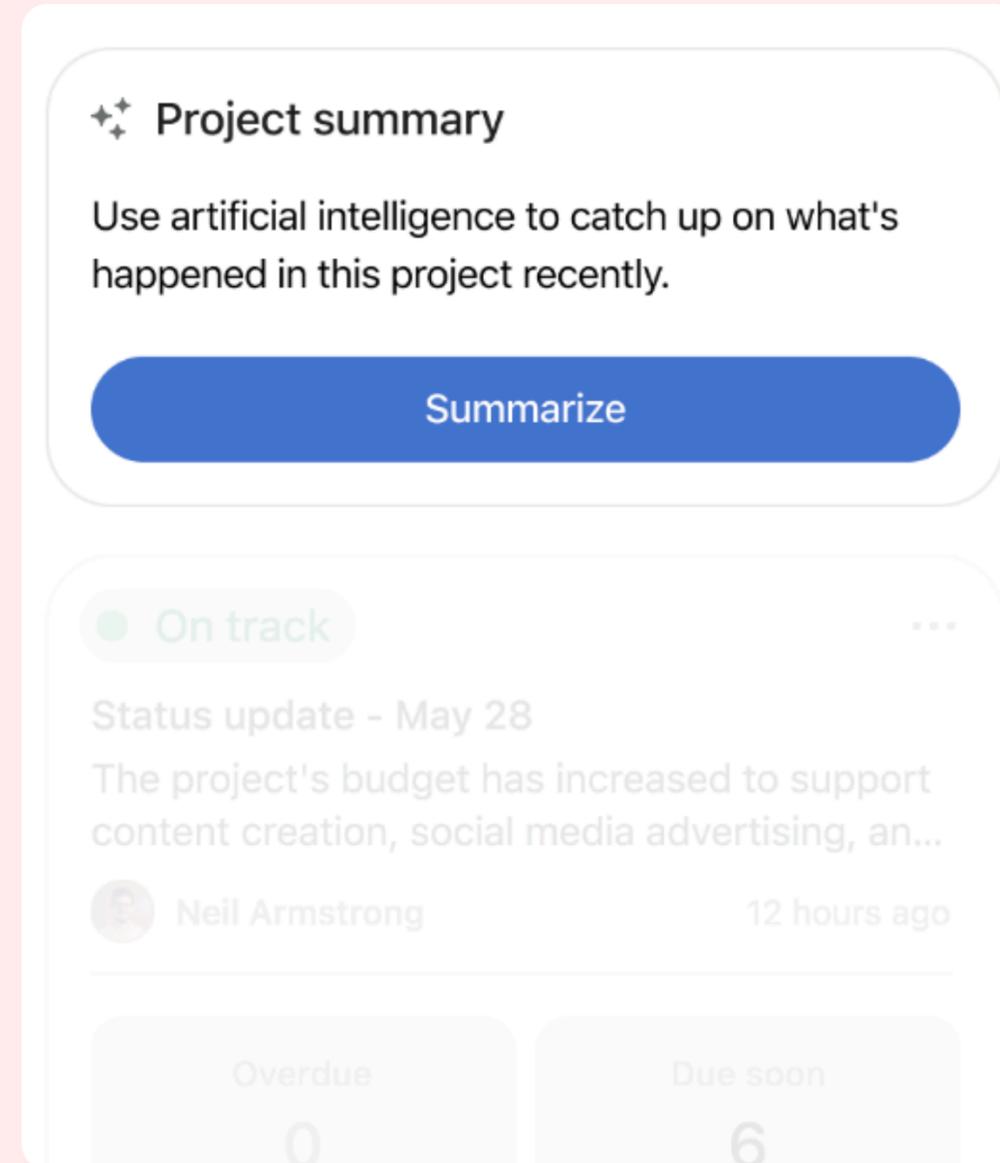
**Aperçu**  
Les résumés intelligents, déjà disponibles sur le Web, le sont maintenant sur l'application mobile. Ils vous donnent des insights instantanés qui vous permettent de rester informé de la progression de l'équipe, où que vous soyez.

**Principaux avantages**

- Restez informé où que vous soyez grâce à des insights instantanés sur mobile
- Gagnez du temps en consultant les mises à jour importantes en un coup d'œil
- Suivez facilement la progression grâce à des résumés d'équipe concis

**Principaux cas d'utilisation**

- Suivi de l'avancement
- Mises à jour de statut



## Comment ça marche ?

Dans l'application mobile, ouvrez l'onglet Aperçu de votre projet et sélectionnez Afficher le résumé. Vous recevrez une notification push ou un e-mail une fois que l'IA Asana aura généré le résumé, avec la possibilité de le régénérer à tout moment.

# Restez à jour, où que vous soyez, grâce aux résumés intelligents des tâches sur l'application mobile

[RESSOURCES →](#)



## Aperçu

Les résumés de tâches alimentés par l'IA sont maintenant disponibles sur mobile. Ils vous donnent des insights instantanés mettant en évidence le contenu clé des tâches.



## Principaux avantages

- Accédez rapidement au contexte où que vous soyez, sans consulter tous les détails des tâches
- Augmentez votre productivité en gérant les tâches de manière fluide depuis un appareil mobile



## Principaux cas d'utilisation

- Productivité personnelle

### ✦ Task summary

The task involves evaluating the procurement plan and making a final decision. Sarah Brooks recommends shopping around multiple vendors first.

Did you get the answer you were looking for?



Copy summary

### Comment ça marche ?

Lorsque vous accédez à de longues tâches sur mobile, Asana vous propose un résumé alimenté par l'IA, qui vous donne des insights concis et sélectionne les points clés à retenir.