

# CA Clarity™ PPM

## 個人化 CA Clarity PPM 使用者指南

13.2.00 版



本文件包含內嵌說明系統與文件 (以下稱為「文件」) 僅供您參考之用，且 CA 得隨時予以變更或撤銷。

未經 CA 事先書面同意，任何人不得對本「文件」之任何部份或全部內容進行影印、傳閱、再製、公開、修改或複製。此「文件」為 CA 之機密與專屬資訊，您不得予以洩漏或用於任何其他用途，除非 (i) 您與 CA 已另立協議管理與本「文件」相關之 CA 軟體之使用；或 (ii) 與 CA 另立保密協議同意使用之用途。

即便上述，若您為「文件」中所列軟體產品之授權使用者，則可列印或提供合理份數之「文件」複本，供您以及您的員工內部用於與該軟體相關之用途，但每份再製複本均須附上所有 CA 的版權聲明與說明。

列印或提供「文件」複本之權利僅限於軟體的相關授權有效期間。如果該授權因任何原因而終止，您有責任向 CA 以書面證明該「文件」的所有複本與部份複本均已經交還 CA 或銷毀。

在相關法律許可的情況下，CA 係依「現狀」提供本文件且不做任何形式之保證，其包括但不限於任何針對商品適銷性、適用於特定目的或不侵權的暗示保證。在任何情況下，CA 對於您或任何第三方由於使用本文件而引起的直接、間接損失或傷害，其包括但不限於利潤損失、投資損失、業務中斷、商譽損失或資料遺失，即使 CA 已被明確告知此類損失或損害的可能性，CA 均毋須負責。

「文件」中提及之任何軟體產品的使用均須遵守相關授權協議之規定，本聲明中任何條款均不得將其修改之。

此「文件」的製造商為 CA。

僅授與「有限權利」。美國政府對其之使用、複製或公開皆受 FAR 條款 12.212，52.227-14 與 52.227-19(c)(1) - (2) 與 DFARS 條款 252.227-7014(b)(3) 中所設之相關條款或其後續條約之限制。

Copyright © 2013 CA. All rights reserved. 本文提及的所有商標、商品名稱、服務標章和公司標誌均為相關公司所有。

## 連絡技術支援

如需線上技術協助及完整的地址清單、主要服務時間以及電話號碼，請洽「技術支援」，網址為：<http://www.ca.com/worldwide>。



# 目錄

---

<b>第 1 章：關於個人化 CA Clarity PPM</b>	<b>7</b>
您可以將哪些項目個人化.....	7
<b>第 2 章：工時表</b>	<b>9</b>
設定工時表.....	9
<b>第 3 章：個人儀表板</b>	<b>11</b>
關於儀表板.....	11
依據範例：儀表板.....	13
如何設定儀表板.....	14
建立儀表板.....	15
儀表板配置.....	16
共用儀表板.....	20
發佈儀表板.....	20
編輯儀表板中的 Portlet.....	21
從儀表板中移除 Portlet.....	21
將共用的儀表板個人化.....	22
<b>第 4 章：個人化頁面</b>	<b>23</b>
如何個人化頁面.....	23
檢閱先決條件.....	24
管理頁面內容.....	25
新增頁面篩選器.....	25
管理頁面配置.....	26
管理頁面索引標籤.....	26
<b>第 5 章：設定清單、圖表及篩選器</b>	<b>29</b>
開啓設定選項.....	29
如何設定清單.....	29
設定清單欄配置.....	30
設定清單選項.....	30
將甘特圖新增到清單 Portlet 中.....	31

---

設定甘特圖顯示設定.....	33
修改甘特圖的期間設定.....	36
檢視和編輯清單 Portlet 欄位.....	37
將影像新增到清單 Portlet.....	37
將進度列新增到清單 Portlet 中.....	38
將時間調整值新增到清單 Portlet 中.....	39
將數字欄位的彙總列新增到清單 Portlet 中.....	42
將彙總欄位顯示為橫條圖或直條圖.....	43
如何設定圖表.....	44
設定一致圖表色彩.....	44
決定圖表 Portlet 的來源資料.....	45
決定圖表 Portlet 的外觀.....	45
套用或移除一致圖表色彩.....	50
如何設定篩選器 Portlet.....	51
新增欄位到篩選器 Portlet 中.....	51
新增查閱或多值查閱欄位到篩選器 Portlet 中.....	53
配置篩選器 Portlet 上的欄位.....	55

## 附錄 A：存取權限

57

工時表存取權限.....	57
儀表板存取權限.....	58
頁面存取權限.....	58

# 第 1 章：關於個人化 CA Clarity PPM

---

本節包含以下主題：

[您可以將哪些項目個人化](#) (位於 p. 7)

## 您可以將哪些項目個人化

將頁面、清單、圖表、篩選器及個人儀表板個人化。您所做的變更只有您能看見。

如果您有個人化的權限，相關功能表或圖示將顯示在頁面或 **Portlet** 工具列上。如果擁有者變更並發佈原始項目，您將失去個人變更。

本指南的內容以完整版 CA Clarity PPM 為基礎。假設您或 CA Clarity PPM 管理員建立任何使用者定義的值和欄位，或設定頁面或 **Portlet**。指南中該頁面或功能的程序可能不同。

### 您可以將哪些項目個人化

若要將頁面個人化，您可以：

- 新增 **Portlet**
- 將新索引標籤及索引標籤內容新增到索引標籤式頁面
- 編輯索引標籤明細
- 重新排序索引標籤
- 刪除索引標籤

若要將儀表板個人化，您可以：

- 新增或移除 **Portlet**
- 新增或移除頁面篩選器
- 變更儀表板 **Portlet** 的配置

您可以設定 **CA Clarity PPM** 中頁面、索引標籤或儀表板上顯示的清單、圖表及篩選器 **Portlet**。若要設定清單，您可以：

- 設定欄配置
- 設定決定清單顯示方式的選項
- 編輯欄位
- 新增甘特圖、影像、進度列或時間調整值
- 新增彙總列

若要設定圖表，您可以：

- 變更圖表類型
- 變更來源資料
- 變更決定圖表顯示方式的選項

若要設定篩選器 **Portlet**，您可以：

- 新增欄位
- 新增查閱或多值查閱
- 決定欄位配置



## 第 2 章：工時表

---

本節包含以下主題：

[設定工時表](#) (位於 p. 9)

### 設定工時表

您可以設定工時表只顯示您要看見的欄。選取工時表的排序方法，並設定其他工時表選項。

**請遵循以下步驟：**

1. 開啓要設定的工時表。  
工時表頁面就會顯示。
2. 按一下 [設定] 連結。  
設定工時表頁面就會顯示。
3. 在 [內容與配置] 區段中，從 [可用欄] 清單中選取要在工時表上顯示的欄標籤。然後，將這些移至 [已選取的欄] 清單。
4. 指定以下排序選項：

#### **預設排序欄**

指定工時表頁面上將任務排序的欄。

**值：**

- 投資。包含任務之專案的名稱。
- 說明。任務說明。

#### **排序次序**

指定欄排序的順序。

**值：**

- 遞增。從最低值到最高值將欄排序。
- 遞減。從最高值到最低值將欄排序。

5. 在 [工時輸入選項] 區段中，完成下列欄位：

### 自動填入

根據規則集自動顯示所有後續的工時表。

### 值：

- 關閉。不自動顯示工時表。
- 從上一個工時表複製工時輸入。以目前工時表中的任務項目填入新工時表。
- 從上一個工時表複製工時輸入，並包含實際工時 (不會複製狀況的實際工時)。以目前工時表中的任務項目及每天實際值填入新工時表。系統不會複製一次性工時輸入的實際值，例如假期或生病時間。

### 顯示單位

指出工時輸入測量的時數或天數。

### 小數位數

指出所選工時輸入顯示單位的小數位數。

6. 儲存變更。

## 第 3 章：個人儀表板

---

本節包含以下主題：

[關於儀表板](#) (位於 p. 11)

[依據範例：儀表板](#) (位於 p. 13)

[如何設定儀表板](#) (位於 p. 14)

[將共用的儀表板個人化](#) (位於 p. 22)

### 關於儀表板

建立 Portlet，顯示您希望檢視的資訊，並將 Portlet 放在個人儀表板上供檢視。Portlet 可以以圖表或清單形式顯示資訊。

您可以視需要建立需多儀表板和 Portlet。如果您有許多 Portlet 而不希望將其顯示在同一個頁面上，您可以建立索引標籤式的儀表板以包含額外頁面。

#### 將儀表板資訊匯出為其他格式

您可以將儀表板的內容或顯示於儀表板中的 Portlet 的內容匯出到 Microsoft Excel 或 PowerPoint。您可以將匯出的資料放在一個頁面中，尤其是將資訊匯出至 PowerPoint 以便進行簡報時。另外，也可以將每個匯出的 Portlet 放在不同的頁面上，而非像在儀表板上一樣，將所有 Portlet 放在單一頁面上。

如需詳細資訊，請參閱《[基礎知識使用者指南](#)》。

#### 儀表板共用

當您建立儀表板時，您即具有檢視與管理該儀表板的能力。您可以與組織中的其他使用者、群組或 OBS 群組共用該儀表板。如果您將自己的儀表板共用給其他使用者，儀表板也會顯示於共用使用者的個人儀表板清單中供檢視。

共用時可使用兩個選項：

- 檢視。這個選項允許使用者檢視儀表板。
- 管理員。如果您是儀表板的建立者，系統將自動指派您成為管理員。您給予其他使用者這項權力時，該使用者可檢視和變更儀表板內容，並且發佈所有共用版本的變更。這個許可權應僅給予少數信任的使用者。

### 個人化儀表板

您也可以允許使用者對顯示在使用者儀表板清單中的共用儀表板副本進行變更。變更僅套用於該使用者看見的版本，其他使用者無法檢視變更。這些變更會保留在使用者的副本中，直到儀表板擁有者或擁有管理員權限的使用者發佈變更為止。後者可覆寫所有個人化的變更。

### 使用儀表板的存取權限

CA Clarity PPM 系統管理員可指派使用儀表板的存取權限。以下是各種可供您使用儀表板與 Portlet 的存取權限：

- 儀表板 - 建立
- 儀表板 - 導覽
- Portlet - 建立
- Portlet - 導覽

存取權限為全域的。導覽權限提供存取至 [個人] 功能表中的 [儀表板] 與 Portlet 連結。建立權限可供您建立新的儀表板或 Portlet。

除了建立與使用儀表板的權限外，您必須擁有儀表板中顯示資訊的存取權限。儀表板的存取權限不會自動包含專案資訊的存取權限。如果您共用儀表板，您共用給的使用者也需要有檢視所共用資訊的權限。

**附註：**共用儀表板給使用者並不確保使用者能夠看見儀表板。使用者必須擁有 *儀表板 - 導覽* 存取權限，才能在 [個人] 功能表中看見儀表板選項。*儀表板 - 導覽* 存取權限需要另行指派。

如果您擁有範本 CA Clarity PPM 系統 Portlet 的適當存取權限，您可以為您的儀表板選取並使用 Portlet。

### 儀表板與 Portlet 頁面比較

下表顯示儀表板與 Portlet 頁面針對 CA Clarity PPM 功能的比較。

功能	儀表板	Portlet 頁面
匯出結果	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 適合頁面大小</li><li>■ 每張投影片或頁一個 Portlet</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 適合頁面大小</li></ul>

功能	儀表板	Portlet 頁面
與特定使用者共用	■ 是	■ 否
頁面類型	■ 具有索引標籤的頁面	■ 具有索引標籤的頁面
	■ 沒有索引標籤的頁面	■ 沒有索引標籤的頁面
Portlet 配置	■ 2-欄範本	■ 2-欄範本
	■ 3-欄範本	■ 3-欄範本
		■ 橫列配置

## 依據範例：儀表板

下列案例顯示小組成員和小組經理可使用儀表板的方式。

### 小組成員 1：Karen

Karen 是負責追蹤多個專案之專案管理資訊的小組成員，她建立了一個包含索引標籤的儀表板。從新儀表板的明細頁面，她建立了將顯示儀表板資料的 Portlet。她建立的 Portlet 包含：

- 專案風險
- 預算
- 資源分配
- 里程碑

她設定自己的儀表板，決定每個索引標籤上要顯示哪些 Portlet。然後，Karen 調整每個索引標籤上的 Portlet 配置，將 Portlet 拖放到索引標籤配置區段上的適當位置。她為儀表板新增了一個篩選器，可同時篩選所有 Portlet 上的資訊。完成儀表板後，她檢視儀表板，篩選所需的資訊，然後匯出至 PowerPoint 做為測試。

在每次的週會前，她檢視儀表板以監控每個所追蹤的專案，並匯出結果到 PowerPoint。小組組長將 PowerPoint 投影片加入會議題綱中。

### 小組成員 2：Roberto

Roberto 是沒有建立儀表板權限的小組成員，他導覽到儀表板中。Roberto 可以檢視小組經理共用給他的兩個儀表板：[安全開發小組] 和 [週工時輸入]。Roberto 檢視 [安全開發小組] 儀表板。也看到他被指派五個任務和三個錯誤。他選按第一個任務以瞭解更多資訊並開始處理任務。

### 小組經理：Stan

Stan 是小組經理，他建立了一個儀表板並包含兩個索引標籤，分別是「小組工作」和「小組狀態」。他在這些索引標籤中填入自己先前建立的 Portlet 以及他擁有存取權限的範本 CA Clarity PPM Portlet。Stan 新增了下列的 Portlet：

- 小組成員
- 按元件的程式錯誤與問題
- 按小組成員的任務
- 按小組成員的工時輸入
- 已完成工作與剩餘工作

Stan 不允許其他人個人化他的儀表板。不過，他還是將儀表板共用給整個 OBS 開發單位以及高層管理小組，允許這些使用者在儀表板中檢視 Portlet。

## 如何設定儀表板

設定儀表板前，請考慮以下事項：

- 您計劃要包含的 Portlet 數。  
協助判斷您是否需要索引標籤式頁面。
- Portlet 如何呈現資訊。  
您可以計劃以圖表視覺化呈現，或以列和欄的方式以統計數字方式呈現。
- 您可以共用給的使用者。  
有些使用者對於您放在 Portlet 中的資訊可能沒有權限。此外，考慮您要給予哪位使用者儀表板的管理員權限。

請遵循以下步驟：

1. [建立儀表板](#) (位於 p. 15)。
2. 新增 Portlet 以設定儀表板，並配置儀表板上的 Portlet：
  - [沒有索引標籤的儀表板](#) (位於 p. 17)
  - [索引標籤式儀表板](#) (位於 p. 18)
3. [共用儀表板](#) (位於 p. 20)。

## 建立儀表板

請遵循以下步驟：

1. 開啟首頁，從 [個人] 按一下 [儀表板]。  
儀表板清單頁面出現。
2. 按一下 [新建]。  
建立頁面就會顯示。
3. 完成下列欄位：

### 儀表板名稱

定義儀表板名稱。這個名稱將顯示於儀表板的標題列上，及儀表板的清單頁面中。

### 儀表板 ID

定義儀表板的唯一文數字識別碼。

### 說明

定義儀表板的目的並提供任何相關資訊。

### 類型

指定儀表板為單一頁面或索引標籤式頁面。

### 可個人化

指定您將儀表板共用給的使用者是否可以變更其儀表板清單中顯示的儀表板副本。對儀表板所做的個人變更是進行變更之使用者的本機變更。當儀表板的擁有者或擁有管理員權限的使用者發佈新的變更後，這些變更將被覆寫。

4. 儲存變更。

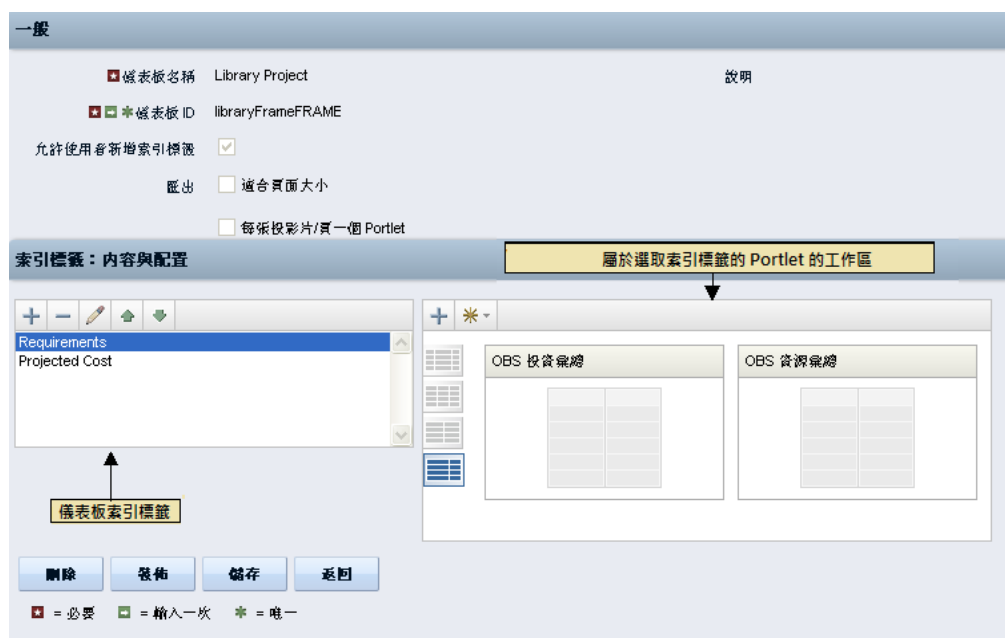
## 儀表板配置

您必須開啓儀表板明細頁面，以完成儀表板配置。從明細頁面您可以：

- 新增您已建立的 Portlet 以及您已獲得存取權限的範本 CA Clarity PPM Portlet。
- 建立新的 Portlet。
- 選取配置範本。
- 將 Portlet 拖放到適當位置。
- 檢視儀表板。
- 匯出儀表板資訊。
- 共用儀表板。

若要檢視明細頁面，請開啓 [首頁]，從 [個人] 按一下 [儀表板]，然後在出現的清單中按一下儀表板的名稱。

下圖顯示對於擁有兩個索引標籤的儀表板所顯示的儀表板明細頁面。在 [內容] 與 [配置] 區段中，[必要條件] 索引標籤以反白標示於左方，而 Portlet 則新增到右方的索引標籤中。使用索引標籤與 Portlet 的工具列顯示在工作區下方。將滑鼠游標移動到工具列中的圖示以顯示其用途。





### 儀表板配置範本

若要配置儀表板，請選取範本配置，其中已決定一列中出現的 **Portlet** 數目，以及每個 **Portlet** 位置的寬度百分比。接著，您可以新增 **Portlet**，並將其拖放到 [內容與配置] 區段中的位置。

配置範本為您顯示的儀表板提供一個參考。**Portlet** 如果很大 (例如，一個網格 **Portlet** 包含許多欄)，可能會超過在一列中分配給該 **Portlet** 使用的空間。在此情況下，**Portlet** 不會被截斷。但在顯示儀表板時，系統會將 **Portlet** 移到另一列中，以容納較大的大小。因此，顯示的儀表板可能看起來和您原先在 [內容與配置] 區段中設計的不一樣。

以下清單顯示可供儀表板使用的範本。

- 50-50 百分比



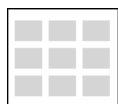
- 66-34 百分比



- 25-50-25 百分比



- 33-33-33 百分比



### 設定不含索引標籤的儀表板

這個步驟說明如何新增 **Portlet** 到儀表板中。此步驟假設已建立好儀表板和 **Portlet**。

請遵循以下步驟：

1. 開啟儀表板的明細頁面。
2. 在 [內容和配置] 區段中，按一下 [新增 **Portlet**] 圖示。  
可用 **Portlet** 的清單頁面即出現。

3. 選取每個 Portlet 的核取方塊並按一下 [新增]。  
明細頁面出現，在 [內容和配置] 區段的工作區中顯示 Portlet 圖示。
4. 選取配置範本。  
您可以將滑鼠游標移動到清單中的每個範本，瞭解所代表的欄格式。您選取的範本決定儀表板上要顯示的欄數，以及分配給每欄的儀表板百分比。
5. 以拖放依照您希望的順序排列 Portlet。
6. 儲存變更。

### 設定含索引標籤的儀表板

這個步驟說明如何新增索引標籤與 Portlet 到儀表板中。此步驟假設已建立好儀表板和 Portlet。

**附註：**建立儀表板時，您必須將 [類型] 指定為 *[具有索引標籤的頁面]*，才能將索引標籤新增到儀表板中。如果未選取此選項，則無法新增索引標籤。

使用 [索引標籤：內容與配置] 區段管理儀表板的索引標籤。以下清單說明此區段中所用圖示的目的：

+

將新的索引標籤新增到內容窗格中的索引標籤清單，或將現有 Portlet 新增到配置窗格中的索引標籤。

-

將索引標籤從儀表板中移除。



開啟索引標籤以供編輯。

#### 向上箭號

在儀表板的顯示中，將索引標籤的位置上移。

#### 向下箭號

在儀表板的顯示中，將索引標籤的位置下移。



開啟頁面以建立 Portlet。

## 將索引標籤新增到儀表板中

請遵循以下步驟：

1. 開啟儀表板的明細頁面，按一下 [內容與配置] 區段中的 [新增索引標籤] 圖示。

建立頁面就會顯示。

2. 完成下列欄位：

### 索引標籤名稱

定義儀表板上顯示的索引標籤之名稱。

### 索引標籤 ID

定義索引標籤的唯一文數字識別碼。

### 說明

定義索引標籤的目的並提供任何相關資訊。

### 可個人化

指定可檢視儀表板的使用者是否可以將此索引標籤個人化。這些變更屬於變更者的本機變更。

3. 儲存變更。

## 將 Portlet 新增到儀表板中

請遵循以下步驟：

1. 開啟儀表板的明細頁面，醒目標示 [內容與配置] 區段中要設定的索引標籤。

[內容和配置] 區段中的右窗格變更為顯示索引標籤中所有現有的設定。

2. 按一下 [內容和配置] 區段中的 [新增 Portlet] 圖示。

可用 Portlet 的清單頁面即出現。

3. 選取每個要新增到儀表板的 Portlet 核取方塊並按一下 [新增]。

明細頁面出現，索引標籤的 Portlet 圖示會顯示在配置區。

4. 選取配置範本。

您可以將滑鼠游標移動到清單中的每個範本，瞭解所代表的欄格式。您選取的範本決定儀表板上要顯示的欄數，以及分配給每欄的儀表板百分比。

5. 將 Portlet 圖示拖放至索引標籤上的位置。
6. 儲存變更。
7. 對每個要設定的索引標籤完成上述步驟。

## 共用儀表板

您可以與一位使用者、一組使用者或一個 **OBS** 群組共用儀表板。當您共用時，儀表板將顯示於使用者的儀表板清單中以供檢視。按預設，當您共用時，共用使用者僅擁有檢視權限。

您也可以將管理員權限指派給使用者。這些權限可供使用者變更儀表板，並將儀表板發佈給所有能夠檢視儀表板的使用者。

## 共用儀表板

請遵循以下步驟：

1. 在儀表板明細頁面上，開啓 [動作] 並且按一下 [共用]。
2. 按一下適當的功能表以新增資源、群組或 **OBS** 單位。  
按一下 [完整檢視] 以檢視可透過共用以外管道存取儀表板的使用者名稱。
3. 按一下 [新增]。
4. 選取要共用給的個人、群組及 **OBS** 群組旁的核取方塊，並按一下 [新增]。

## 將管理員權限指派給使用者

請遵循以下步驟：

1. 在 [資源] 頁面上，找到要指派儀表板管理員權限的使用者。
2. 在 [存取權限] 欄中，從下拉式清單中選取 [管理員]。
3. 儲存變更。

## 發佈儀表板

儀表板管理員可將變更發佈到儀表板。儀表板管理員發佈時，新變更將影響可檢視儀表板的每位使用者。如果使用者將儀表板個人化，發佈的新變更將取代這些變更。

請遵循以下步驟：

1. 開啓首頁，從 [個人] 按一下 [儀表板]。  
出現的儀表板清單頁面將顯示您的儀表板。
2. 按一下要變更和發佈的儀表板名稱。  
儀表板明細頁面就會顯示。
3. 視需要變更儀表板，並按一下 [儲存]。
4. 按一下 [發佈]，然後按一下 [是] 發佈。

## 編輯儀表板中的 Portlet

請遵循以下步驟：

1. 開啓首頁，從 [個人] 按一下 [儀表板]。
2. 從顯示的清單中選取儀表板。  
儀表板的明細頁面就會顯示。
3. 在 [內容與配置] 區段中，將游標放在 Portlet 上，然後按一下 [編輯]。  
內容頁面就會顯示。
4. 編輯 Portlet，並儲存變更。

## 從儀表板中移除 Portlet

從儀表板移除 Portlet 不會將 Portlet 刪除，Portlet 仍會保留在 Portlet 清單頁面中。若要永久刪除 Portlet，請從 Portlet 清單頁面中將 Portlet 刪除。

請遵循以下步驟：

1. 開啓首頁，從 [個人] 按一下 [儀表板]。
2. 從顯示的清單中選取儀表板。  
儀表板的明細頁面就會顯示。
3. 在 [內容與配置] 區段中，以滑鼠右鍵按一下 Portlet，並且按一下 [移除]。
4. 儲存變更。

## 將共用的儀表板個人化

您可以將其他使用者共用給您的儀表板個人化。您所做的變更只有您能看見，其他在自己電腦上檢視該儀表板的使用者無法看見。如果儀表板的建立者修改並發佈儀表板，您的個人變更將遺失。

您可以將下列項目個人化：

- 儀表板名稱和說明。
- 儀表板內容。您可以新增和移除 Portlet。
- Portlet 的頁面篩選器。
- Portlet 配置。

請遵循以下步驟：

1. 開啓首頁，從 [個人] 按一下 [儀表板]。  
儀表板清單頁面出現。
2. 在清單中選取儀表板。  
儀表板就會顯示，以供檢視。
3. 開啓 [動作] 功能表，並且從 [檢視儀表板] 按一下 [個人化]。  
內容頁面就會顯示。
4. 選取適當的功能表，然後修改儀表板。
5. 儲存變更。

# 第 4 章：個人化頁面

---

本節包含以下主題：

[如何個人化頁面](#) (位於 p. 23)

## 如何個人化頁面

身為應用程式使用者，您可以個人化您的頁面，使得頁面上能顯示您需要的資訊。透過個人化頁面，您只會看到與您的任務相關的內容，而且您能夠以最適合您的方式在頁面上顯示內容。

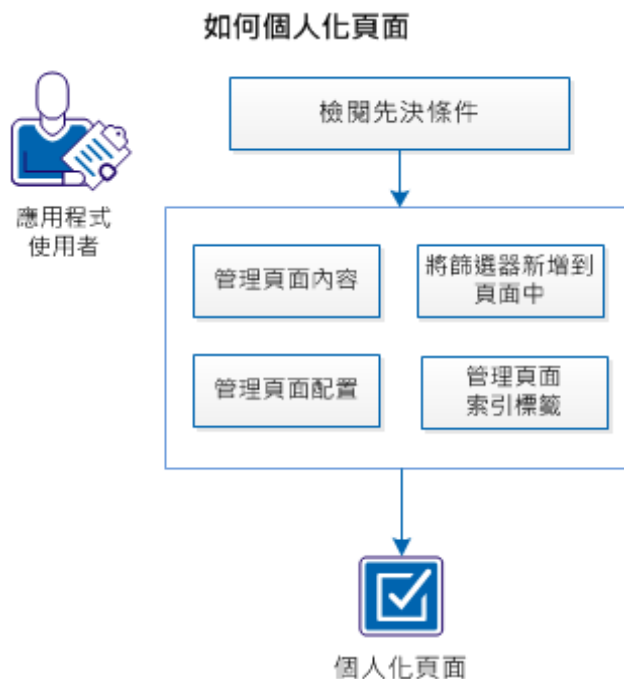
每個 CA Clarity PPM 頁面均由 Portlet 組成，且可以將頁面內容整理成索引標籤。

若要將頁面個人化，您可以：

- 新增 Portlet
- 將新索引標籤及索引標籤內容新增到索引標籤式頁面
- 編輯索引標籤明細
- 重新排序索引標籤
- 刪除索引標籤

**附註：**您所做的變更只有您能看見。

下圖說明應用程式使用者如何個人化頁面：



若要個人化頁面，請執行這些步驟：

1. [檢閱先決條件](#) (位於 p. 24)
2. [管理頁面內容](#) (位於 p. 25)
3. [將篩選器新增到頁面中](#) (位於 p. 25)
4. [管理頁面配置](#) (位於 p. 26)
5. [管理頁面索引標籤](#) (位於 p. 26)

## 檢閱先決條件

若要成功個人化頁面，必須完成下列任務：

- 您必須有足夠的存取權限。如需更多資訊，請參閱《*個人化 CA Clarity PPM 使用者指南*》中的〈存取權限〉一節。

**附註：**如果您有個人化的權限，相關功能表或圖示將顯示在頁面或 Portlet 工具列上。

- 頁面必須可供編輯。您的 CA Clarity PPM 管理員必須啟用 [允許使用者新增索引標籤] 和 [個人化]。



## 管理頁面內容

您可以透過新增或移除 Portlet 或還原預設 Portlet 來管理頁面內容。

**請遵循以下步驟：**

1. 於頁面上，按一下位於右上角的 [個人化] 圖示。  
含有 Portlet 清單的 [內容] 頁面已在出現的頁面上顯示。
2. 按一下 [新增]，並且在 [選取內容] 對話方塊中選取您要新增至頁面的 Portlet。
3. 按一下 [新增] 或 [新增並選取其他]。
4. 於 [內容] 頁面上，按一下 [返回] 以儲存變更並返回頁面，或按一下 [繼續] 以進行進一步的組態設定。  
新 Portlet 便會新增至頁面。

若要從頁面移除 Portlet，或還原預設的內容，請使用 [移除] 或 [還原預設值] 按鈕。

## 新增頁面篩選器

您可以將篩選器 Portlet 新增至頁面，以篩選頁面內容。

**請遵循以下步驟：**

1. 於頁面上，按一下位於右上角的 [個人化] 圖示。
2. 前往 [頁面篩選器] 索引標籤。  
頁面已包含的篩選器清單隨即出現。
3. 按一下 [新增] 並從可用的篩選器清單中選取篩選器。
4. 按一下 [新增]。  
篩選器就會新增到頁面的頁面篩選器清單中。

5. (選擇性) 設定 [持續] 和 [預設] 選項。

### 持續

如果您將篩選器 **Portlet** 新增到頁面中，且您希望當您在頁面間移動時保留篩選器中的值，請選取 [持續] 核取方塊。篩選器值將保留在使用相同篩選器 **Portlet** 的頁面間。

### 預設

為所要的頁面篩選器預設選取 [預設] 選項。發佈到頁面的第一個篩選器是預設頁面篩選器，除非有選取項目指出不同的情況。

6. 儲存變更。

## 管理頁面配置

透過重新排序頁面內容來變更頁面的版面配置。

請遵循以下步驟：

1. 於頁面上，按一下位於右上角的 [個人化] 圖示。
2. 前往 [版面配置] 索引標籤。
3. 在 [版面配置] 欄位中，選取 **Portlet** 的版面配置範本。  
每個選項均提供欄數以及指定給每欄的頁面百分比。在 [橫列配置] 選項中，在一列中放置的 **Portlet** 數目將決定指定給 **Portlet** 的空間百分比。
4. 在代表頁面上各欄的方塊中，使用方向鍵按照您想要顯示在頁面上的順序移動 **Portlet**。
5. 儲存變更。

## 管理頁面索引標籤

您可以透過管理顯示在頁面上的索引標籤，以及顯示在每個索引標籤上的 **Portlet** 來建立個人化工作區。

使用 [管理索引標籤] 頁面來完成下列任務：

- [新增索引標籤，並為這些索引標籤選取 Portlet](#) (位於 p. 27)。
- [編輯、重新排序或刪除索引標籤](#) (位於 p. 27)。

## 新增索引標籤及索引標籤內容

將新的索引標籤新增到頁面，然後新增要顯示在頁面上的 Portlet。您新增的新索引標籤會顯示在頁面上最後一個索引標籤旁邊。

請遵循以下步驟：

1. 在頁面上，按一下 [管理我的索引標籤] 圖示。  
顯示現有索引標籤清單的 [管理索引標籤] 清單頁面就會顯示。
2. 按一下 [新建]。
3. 完成 [索引標籤名稱] 和 [說明] 欄位，並按一下 [儲存後繼續]。  
[內容] 頁面就會顯示。
4. 新增要在新索引標籤上顯示的 [Portlet](#) (位於 p. 25)，然後按一下 [繼續]。  
[篩選器內容] 頁面就會顯示。
5. [新增頁面篩選器](#) (位於 p. 25)，然後按一下 [繼續]。  
[配置] 頁面就會顯示。
6. [設定版面配置](#) (位於 p. 26)，然後按一下 [儲存並返回]。  
新的索引標籤隨即建立。

## 編輯索引標籤

編輯現有索引標籤的屬性和內容。

**附註：**您無法編輯所有索引標籤的屬性。索引標籤如果可供編輯，就會在您將滑鼠游標移動到清單時顯示連結。您可以編輯您所建立自訂標籤的內容。

請遵循以下步驟：

1. 在頁面上，按一下 [管理專案索引標籤] 圖示。
2. 在 [管理索引標籤] 頁面上，按一下您要編輯之索引標籤的名稱。

3. 您可以編輯：
  - 頁面屬性
  - [頁面內容](#) (位於 p. 25)
  - [篩選器](#) (位於 p. 25)
  - [頁面配置](#) (位於 p. 26)
4. 儲存變更。

在 [管理索引標籤] 頁面上，您也可以刪除選取的索引標籤或對其重新排序。使用個別的按鈕。

**附註：**您可以移除您在頁面上建立的索引標籤。但不能移除 CA Clarity PPM 預設索引標籤或隨 [PMO Accelerator] 增益集一併安裝的索引標籤。

# 第 5 章：設定清單、圖表及篩選器

---

本節包含以下主題：

[開啓設定選項](#) (位於 p. 29)

[如何設定清單](#) (位於 p. 29)

[如何設定圖表](#) (位於 p. 44)

[如何設定篩選器 Portlet](#) (位於 p. 51)

## 開啓設定選項

按一下 Portlet 工具列上的 [選項] 圖示以開啓 [選項] 功能表，然後按一下 [設定]。

## 如何設定清單

您可以完成下列任務，將清單 Portlet 個人化：

- [開啓設定選項](#) (位於 p. 29)
- [設定欄配置](#) (位於 p. 30)
- [設定決定清單顯示方式的清單選項](#) (位於 p. 30)
- [檢視和編輯清單的欄位](#) (位於 p. 37)
- [新增甘特圖](#) (位於 p. 31)
- [設定甘特圖顯示設定](#) (位於 p. 33)
- [修改甘特圖的期間設定](#) (位於 p. 36)
- [新增影像](#) (位於 p. 37)
- [新增進度列](#) (位於 p. 38)
- [新增時間調整值欄](#) (位於 p. 39)
- [新增彙總列](#) (位於 p. 42)
- [將彙總欄位顯示為橫條圖或直條圖](#) (位於 p. 43)

## 設定清單欄配置

請遵循以下步驟：

1. 開啟 [選項] 功能表，然後按一下 [設定]。  
顯示的設定視窗中，會包含清單欄配置。
2. 在 [欄配置] 區段中，選取要加入 Portlet 中的欄，方法是醒目標示 [可用欄] 清單中的欄，然後按一下向右箭號以將這些欄加入 [已選取的欄] 清單中。  
您可以使用向上和向下箭號，將選取的欄放在所需的順序。
3. 在 [欄排序] 區段中，完成下列動作：
  - a. 透過選取每個欄下拉式清單中的適當欄位，選取欄排序的順序。
  - b. 按一下 [遞增] 或 [遞減] 以決定資料在每個欄內排序的方式。**附註：**階層清單頁面無法進行欄排序。
4. 儲存變更。

## 設定清單選項

請遵循以下步驟：

1. 開啟 [選項] 功能表，然後按一下 [設定]。  
顯示的設定視窗中，會包含清單欄配置。
2. 開啟 [清單欄區段] 功能表，並按一下 [選項]。
3. 完成下列欄位：

### 次要值顯示

指出網格儲存格中顯示次要值的方式。

**值：**

- 僅游標經過。此方法未指定任何次要值顯示。
- 游標經過和紅線強調文字。此方法指定將游標停留於網格中的儲存格時顯示的次要比較值。例如，如果有名稱為 [成本] 及 [比較基準成本] 的兩欄，您可以在一個儲存格中顯示這兩個值。若要顯示這兩個值，請選取 [比較基準成本] 做為次要值。[成本] 值將照常顯示。不過，將游標移動到網格中的儲存格時，[比較基準成本] 也會顯示。

- 顯示空次要值。此方法指定即使沒有任何數值可顯示，次要值也會顯示。

#### 每頁列數

指定每頁要顯示的列數。

#### 篩選器

指出一開始如何在頁面上顯示結果。

#### 依屬性醒目標示列

指定當屬性值不等於零時，要醒目標示其列的屬性。

#### 在欄中顯示貨幣代碼

指定是否在金額屬性的欄中顯示貨幣代碼。

#### 允許設定

指出使用者可修改 Portlet 的外觀。

#### 允許標籤設定

指出使用者可修改 Portlet 標籤。

4. 儲存變更。

## 將甘特圖新增到清單 Portlet 中

甘特圖是顯示一段期間的持續期間與進度的虛擬欄位。新的虛擬欄位會自動顯示在清單的最右欄中。您可以將欄位移動到 [清單欄] 配置中的不同位置。

請遵循以下步驟：

1. 按一下 [清單欄區段] 功能表，並按一下 [欄位]。  
清單欄欄位頁面就會顯示。
2. 按一下 [新建]。  
建立頁面就會顯示。

3. 選取 [甘特圖]，並按一下 [儲存後繼續]。

欄設定頁面隨即出現。

4. 完成 [一般] 區段中的下列欄位：

**欄標籤**

定義欄頂端顯示的名稱。

**顯示欄標籤**

指出欄標籤是否顯示在欄清單的頂端。

**允許欄標題中文字換行**

指出欄標籤中的文字是否可於欄中換行。

5. 完成 [時間調整] 區段中的下列欄位：

**開始日期**

指出甘特圖的開始日期。進行下列其中一個動作：

- 選取 [特定日期] 並輸入一個日期，或按一下 [日期挑選器] 圖示並從顯示的行事曆中選取一個日期。
- 選取 [起算日期] 並從下拉式清單中選取一個相對的日期。

**時間調整**

指定顯示於甘特圖頂端上的時間值。從下拉式清單中選取一個值。

**期間數目**

指出要顯示的期間數目。

**期間偏移量**

定義相對於 [開始日期]，您要轉移甘特圖開端的期間數。您必須輸入一個 [開始日期] 值才能使用這個選項。

**顯示群組列標題**

指出是否要列印使用的時間調整值。勾選核取方塊以顯示值，並從下拉式清單中選取要顯示的值。

6. 完成 [主要列] 區段中的下列欄位：

**項目名稱屬性**

指定甘特圖主要列的欄位名稱。從下拉式清單中選取一個欄位。



### 開始日期屬性

指定要用於甘特圖開端的日期欄位值。從下拉式清單中選取一個欄位。

### 完成日期屬性

指定要用於甘特圖結尾的日期欄位值。從下拉式清單中選取一個欄位。

### 里程碑屬性

指定要做為里程碑的欄位值。從下拉式清單中選取一個欄位。若此欄位包含非零值，甘特圖將顯示菱形。

### 進度表示日期屬性

指定用來顯示工作完成的日期欄位值。從下拉式清單中選取一個欄位。若選擇 [進度表示日期屬性]，選擇的值會覆寫 [進度百分比屬性]。

### 游標經過時顯示的項目

指出當使用者移動游標到橫條上時要顯示的值。勾選您要顯示項目的核取方塊。

7. 在 [在主要列顯示日期] 區段中，選取您要顯示在 [可供使用] 清單中主要甘特圖上的日期，並按一下向右箭號將日期移動到 [已選取] 清單中。
8. (選擇性) 若要在主要列下方顯示次要列以供比較，請選取 [顯示次要列] 核取方塊，並完成區段中的欄位。
9. 儲存變更。

## 設定甘特圖顯示設定

CA Clarity PPM 的許多頁面上會出現甘特圖。變更顯示設定的步驟，與在甘特圖中任何頁面變更設定的步驟都一樣。

預設情況下，甘特圖只顯示一列，就是主要列。您可以變更顯示在該列中的資訊 (預設值為總投入)。您也可以新增次要列以顯示補充或對比資料。您也可以變更顯示在圖中的時間設定。

### 請遵循以下步驟：

1. 在內含甘特圖的頁面中，開啓 [選項] 功能表並按一下 [設定]。  
清單欄配置頁面就會顯示。

2. 按一下 [清單欄區段] 功能表，並按一下 [欄位]。  
清單欄欄位頁面就會顯示。
3. 按一下甘特圖欄標籤 (例如，甘特圖欄標籤可能是 [排程]) 旁的 [內容] 圖示。  
[甘特圖欄設定] 頁面就會顯示。
4. 變更 [一般] 區段中的下列欄位：

**欄標籤**

定義跨多個欄的主欄標題名稱。

**預設：**排程

**顯示欄標籤**

指出欄的名稱是否顯示在頁面或 Portlet 上。

**預設：**已選取

**允許欄標題中文字換行**

指出是否允許欄標籤中的文字換行。

5. 變更 [時間調整] 區段中的下列欄位：

**開始日期**

指出欄延期的開始日期。

**時間調整**

指定據以顯示資料的期間 (天、週等)。

**期間數目**

定義顯示的期間數目。

**期間偏移量**

定義相對於開始日期，甘特圖列的開頭移位方式。將正數或負數期間輸入欄位中。

**顯示群組標題列**

指出時幅是否顯示在甘特圖列上方。如果選取此選項，請接著選取時幅值。

6. 變更 [主要列] 區段中的下列欄位：

**項目名稱屬性**

定義要在相對應甘特圖列中顯示的資訊類型。

### 開始日期屬性

定義相對應甘特圖列顯示的開始日期。

### 完成日期屬性

定義相對應甘特圖列顯示的完成日期。

### 里程碑屬性

定義要指定為里程碑的屬性。您只能為任務指派里程碑屬性。

### 進度表示日期屬性

指定要相對於任務列長度來移動綠色進度線以指示任務完成多少工作時所用的屬性。

### 進度百分比屬性

定義用來相對於工作列長度而移動綠色進度線的百分比，用以指出完成的工作。如果您為此欄位選取值，此值會覆寫 [進度表示日期屬性] 選項。

### 橫條圖標籤

指定要顯示在每個工作列上方的標籤文字。

### 其他資訊屬性

指定當游標經過工作列上方時，要用於文字附註中的欄位。例如，若要在游標經過工作列上方時顯示工作的已指派資源，請完成下列步驟：

- 從 [其他資訊屬性] 欄位選取 [已指派資源]。

選取 [游標經過時顯示的項目] 欄位中的 [其他資訊]。

### 游標經過時顯示的項目

指定滑鼠捲動經過甘特圖區域上方時，要在文字附註中顯示的資訊。

7. 指出當您在 [可用的] 區段中選取所需日期時，要在主要列中顯示的日期。按一下向右箭頭，將日期新增至 [選取項目] 區段。您可以將清單中的日期重新排序。
8. 如果要甘特圖顯示次要列，請變更下列 [次要列] 設定：

### 顯示次要列

指出圖表是否會在主要列下方顯示次要列。

#### 項目名稱屬性

定義要在相對應甘特圖列中顯示的資訊類型。

#### 開始日期屬性

定義相對應甘特圖列顯示的開始日期。

#### 完成日期屬性

定義相對應甘特圖列顯示的完成日期。

#### 進度表示日期屬性

指定要相對於任務列長度來移動綠色進度線以指示任務完成多少工作時所用的屬性。

#### 進度百分比屬性

定義用來相對於工作列長度而移動綠色進度線的百分比，用以指出完成的工作。如果您為此欄位選取值，此值會覆寫 [進度表示日期屬性] 選項。

#### 游標經過時顯示的項目

指定滑鼠捲動經過甘特圖區域上方時，要在文字附註中顯示的資訊。

9. 儲存變更。

## 修改甘特圖的期間設定

您可以變更甘特圖時間單位，以放大和縮小時間表。例如，如果您正在檢視月時間表，並且想要放大檢視每日時間表資訊，可以從甘特圖頂端的 [行事曆] 下拉清單選取 [天] 時間單位值。

#### 請遵循以下步驟：

1. 從內含甘特圖的頁面上，開啓 [選項] 並按一下 [甘特圖]。  
期間設定頁面就會顯示。
2. 修改下列欄位：

#### 開始日期

指出欄延期的開始日期。

#### 時間調整

指定據以顯示資料的期間 (天、週等)。

### 期間數目

定義顯示的期間數目。

### 期間偏移量

定義相對於開始日期，甘特圖列的開頭移位方式。將正數或負數期間輸入欄位中。

3. 儲存變更並關閉。

## 檢視和編輯清單 Portlet 欄位

您可以檢視和編輯針對清單 Portlet 顯示的欄位。

請遵循以下步驟：

1. 開啓 [清單欄區段]，並按一下 [欄位]。  
清單欄欄位頁面就會顯示。
2. 透過 [顯示] 欄位控制您要在清單中檢視的項目，方法是選取欄、或兩者，選取正確選項並按一下 [執行]。
3. 若要變更顯示欄位的方式，按一下欄位旁的 [內容] 圖示。
4. 若要變更欄位標籤，請在 [欄標籤] 欄位中輸入新的值。
5. 儲存變更。

## 將影像新增到清單 Portlet

您可以新增會連結到另一頁面的影像。影像之類的新虛擬屬性會自動顯示在清單的最右欄中。您可以將虛擬屬性移動到 [清單欄] 配置中的不同位置。

請遵循以下步驟：

1. 按一下 [清單欄區段] 功能表，並按一下 [欄位]。  
清單欄欄位頁面就會顯示。
2. 按一下 [新建]。  
建立頁面就會顯示。

3. 選取 [影像]，並按一下 [儲存後繼續]。

欄設定頁面隨即出現。

4. 完成 [一般] 區段中的下列欄位：

**欄標籤**

定義欄頂端顯示的名稱。

**顯示欄標籤**

指出欄標籤是否顯示在欄清單的頂端。

**允許欄標題中文字換行**

指出欄標籤中的文字是否可於欄中換行。

**影像**

指定要用於網格欄中的影像。

**連結**

指定一個顯示為次要值、可供使用者選取的頁面連結。

**開啓成快顯**

指出影像連結的目標頁面是否要顯示為快顯頁面。

5. 儲存變更。

## 將進度列新增到清單 Portlet 中

進度列顯示一段期間的進度。進度列之類的新虛擬屬性會自動顯示在清單的最右欄中。您可以將虛擬屬性移動到 [清單欄] 配置中的不同位置。

請遵循以下步驟：

1. 按一下 [清單欄區段] 功能表，並按一下 [欄位]。  
清單欄欄位頁面就會顯示。
2. 按一下 [新建]。  
建立頁面就會顯示。
3. 選取 [進度列]，並按一下 [儲存後繼續]。  
欄設定頁面隨即出現。

4. 完成 [一般] 區段中的下列欄位：

**欄標籤**

定義欄頂端顯示的名稱。

**顯示欄標籤**

指出欄標籤是否顯示在欄清單的頂端。

**允許欄標題中文字換行**

指出欄標籤中的文字是否可於欄中換行。

**目前階段名稱**

指定要用於進度列中每個階段的欄位值。該值顯示於欄標籤之下。

**目前階段編號**

指定要用於進度列中目前階段的欄位值。

**階段數目**

指定定義進度列中階段總數的欄位值。

**色彩屬性**

指定進度列的色彩。

**顯示標籤**

指出是否要於進度列中顯示目前階段的名稱。

**欄寬度**

定義虛擬欄所佔用的網格 **Portlet** 百分比。

5. 儲存變更。

## 將時間調整值新增到清單 **Portlet** 中

時間調整值欄位是可供您在清單 **Portlet** 上設定以顯示特定期間值的欄位。時間調整值是以使用者在 **CA Clarity PPM** 中輸入的值而產生的時間變異屬性為依據。身為使用者，您無法建立時間變異屬性。只有擁有適當權限的系統管理員才能建立時間變異屬性。

您可以在清單 **Portlet** 中顯示多個時間調整值。屬性的資料堆疊顯示在頁面上，包含相同虛擬欄中顯示的每個時間調整值的資訊。顯示資料的單位可以是金額、數字或百分比。

時間調整值之類的新虛擬屬性會自動顯示在清單的最右欄中。您可以將虛擬屬性移動到 [清單欄] 配置中的不同位置。

**請遵循以下步驟：**

1. 按一下 [清單欄區段] 功能表，並按一下 [欄位]。  
清單欄欄位頁面就會顯示。
2. 按一下 [新建]。  
建立頁面就會顯示。
3. 選取 [時間調整值]，並按一下 [儲存後繼續]。  
欄設定頁面隨即出現。
4. 完成 [一般] 區段中的下列欄位：

### **值屬性**

指出虛擬欄中要顯示的時間調整值。在 [可供使用] 清單方塊中，選取您要列於欄中的屬性，並使用箭號按鈕移動屬性到 [已選取] 清單方塊中。

### **欄標籤**

定義欄頂端顯示的名稱。

### **顯示類型**

指定如何顯示時間調整值：顯示為數字、直條圖或橫條圖。

### **次要值**

為時間調整值虛擬欄指定額外 (次要) 值做為工具提示，以便於您移動滑鼠到欄中的值時顯示。

### **連結**

指定一個顯示為次要值、可供使用者選取的頁面連結。

### **開啓成快顯**

指出影像連結的目標頁面是否要顯示為快顯頁面。

### **顯示圖例標籤**

指出欄位標籤是否要顯示在虛擬欄中的時間調整值旁。勾選核取方塊以顯示欄位標籤。

### **顯示欄標籤**

指出欄標籤是否顯示在欄清單的頂端。



5. 完成 [時間調整] 區段中的下列欄位：

**開始日期**

指出虛擬調整值期間的開始日期。

**值：**

- 特定日期。按一下 [日期挑選器] 圖示以選取日期。
- 起算日期。按一下向下箭號以選取一個相對日期。
- 其他日期。只有當您為子物件的時間調整值選取一個開始日期時，這個選項才會顯示。該欄位允許您從主要物件選取一個做為開始日期依據的欄位。只有在子物件有時間調整值屬性時，這個選項才會顯示。

**時間調整**

指定時間調整值涵蓋的時間長度。

**值：**

- 特定時間調整。指明特定的時間長度做為時間調整值的期間。按一下向下箭號以選取一個特定期間。
- 其他時間調整。只有當您為子物件的時間調整值選取一個時間調整值時，這個選項才會顯示。該欄位允許您從主要物件選取一個做為時間調整值依據的欄位。

**期間數目**

定義將在虛擬欄中報告的期間數目。

**期間偏移量**

定義相對於 [開始日期]，您要轉移時間調整值開端的期間數。您必須輸入一個 [開始日期] 值才能使用這個選項。

**顯示群組列標題**

指定要在虛擬欄上方顯示的時間規模。選取要顯示時間規模的核取方塊，並且從下拉式清單中選取所需的期間類型。

6. 完成 [顯示] 區段中的下列欄位：

**小數位數**

定義屬性所要傳回的小數位數。若要將屬性指定為整數，請輸入零 (0)。

**校準**

指定網格儲存格中的文字對齊方式。

### 允許欄標題中文字換行

指出欄標籤中的文字是否可於欄中換行。

### 允許欄中文字換行

指出欄中的文字是否可於欄中換行。勾選核取方塊以允許換行。

7. 儲存變更。

## 將數字欄位的彙總列新增到清單 Portlet 中

彙總列會顯示彙總列中所顯示金額或數字欄位的統計資料。您有許多數學函數可以選擇，以套用到您為該列選取的個別欄位。您可以選擇最大值、最小值、平均值、總和、計數、標準差和差異。

請遵循以下步驟：

1. 開啟 [清單欄區段] 功能表，並按一下 [彙總]。

清單彙總頁面就會顯示。

2. 按一下 [新增]。

內容頁面就會顯示。

3. 完成下列欄位：

#### 標籤

定義彙總列的名稱。輸入您要顯示的名稱。

#### 顯示

決定是否要顯示彙總列的名稱。勾選核取方塊以顯示名稱。

#### 屬性

指定要用於彙總的欄位值。所有您為網格 Portlet 選取的欄位將顯示供選擇，但不一定要將它們加入彙總列中。

#### 函數

指定用來計算列中選取欄位 (儲存格) 值的彙總函數。

4. 儲存變更。

## 將彙總欄位顯示為橫條圖或直條圖

您可以將彙總列中的欄位顯示為數字、橫條圖或直條圖。按照預設，欄位最初新增到彙總列時，會顯示為數字。下列程序說明如何將彙總欄位顯示為橫條圖或直條圖。

此程序假設已建立含有數字欄位的彙總列。

請遵循以下步驟：

1. 開啟 [清單欄區段] 功能表，並按一下 [彙總]。  
清單彙總頁面就會顯示。
2. 在 [顯示] 列中，按一下出現在要變更顯示方式的欄下方的文字。  
[顯示] 頁面就會顯示。
3. 選取顯示類型，並按一下 [儲存後繼續]。  
如果選取橫條圖或直條圖，這些文字將顯示在 [顯示] 列中欄的底部。
4. 若要完成橫條圖或直條圖的設定，請按一下 [顯示列] 中的 [橫條圖] 或 [直條圖]，以完成其他欄位。
5. 完成 [主要欄] 區段中的下列欄位：

### 厚度

指定直條的厚度。

值：

- 自動調整
- 窄
- 中等
- 寬

### 最大長度

定義圖表作為直條圖或橫條圖可達到的最大長度 (像素)。

### 長度調整

指定如果要調整圖表，將使用什麼項目做為調整的基礎。

### 色彩

指定圖表的色彩。

### 臨界線屬性

指定計算圖表的臨界值所用的欄位。

### 臨界值彙總函數

指定計算圖表臨界值所用的數學函數。

### 超過臨界值色彩

指定當超過臨界值時要使用的圖表色彩。

6. 若要在清單 Portlet 的欄中堆疊第二個彙總欄位值，請完成 [堆疊直條圖] 區段中的下列欄位：

### 堆疊屬性

指定將在欄中顯示為橫條圖或直條圖的第二個欄位值。

### 色彩

指定圖表的色彩。

7. 儲存變更。

## 如何設定圖表

您可以完成下列任務，將圖表 Portlet 個人化：

- [開啓設定選項](#) (位於 p. 29)。
- [設定圖表資料來源](#) (位於 p. 45)。
- [決定圖表外觀](#) (位於 p. 45)。
- [設定一致圖表色彩](#) (位於 p. 44)
- [套用或移除一致圖表色彩](#) (位於 p. 50)

## 設定一致圖表色彩

如果管理員在系統層級選取 [使用一致圖表色彩] 選項，您可以設定圖表 Portlet 進行下列動作：

- 使用一致色彩
- 在將色彩指派給圖表 Portlet 時使用一致的彩色鍵。如果選取某個鍵，調色盤 (可直接使用或自訂) 便會根據此鍵指派色彩。

請遵循以下步驟：

1. 開啟有圖表要修改的頁面。
2. 開啟 [選項] 功能表，然後按一下 [設定]。  
設定選項頁面就會顯示。
3. 完成下列欄位：

#### 一致的彩色鍵

指定一致的彩色鍵。可用鍵清單取決於特定圖表的來源資料。

#### 使用一致色彩選取

指定覆寫在系統層級進行的選取 (僅限此圖表)。

值：「是」或「否」

4. 儲存變更。

## 決定圖表 Portlet 的來源資料

這個程序說明如何決定要將哪些資料顯示在圖表上。

### 若要決定要在圖表中顯示哪些資料

1. 開啟 Portlet，按一下 [圖表區段]，並移至 [來源資料]。  
來源資料頁面就會顯示。
2. 選取要包含在圖表中的衡量指標。
3. 儲存變更。

## 決定圖表 Portlet 的外觀

下列程序說明如何決定圖表的外觀。這個程序假設已建立基本圖表，並且已選擇要顯示在圖表上的資料。

此程序說明所有圖表的基本程序。任何圖表類型可能出現的所有欄位都包含在內，但會標示欄位適用的圖表類型。

### 若要決定圖表 Portlet 的外觀

1. 開啟 Portlet，按一下 [圖表區段]，並移至 [選項]。  
選項頁面就會顯示。

2. 在 [選項] 欄位中，指定您要為其設定選項的圖表部份。
3. 根據選取的圖表類型，完成下列顯示選項，並儲存您的變更。

**附註：**選項是以字母順序而非在頁面上的顯示順序輸入。

### 允許設定

指出使用者可修改 Portlet 的外觀。

### 允許標籤設定

指出使用者可修改 Portlet 標籤。

### 第一分割區角度

定義第一條分割線的位置。用於圓餅圖與漏斗圖。

**值：**0 到 360 度

**預設：**0

### 軸標籤

顯示 X 軸、Y 軸或兩者的衡量指標名稱。此選項可用於：

- 橫條圖。X 軸、Y 軸。
- 直欄圖。X 軸、Y 軸。
- 折線圖。X 軸、Y 軸。
- 泡泡圖與散佈圖。X 軸。

### 反向軸交叉位置

定義軸的交叉點。用於泡泡圖與散佈圖。

### 類別標籤

指定沿著直條圖和線型圖 X 軸與橫條圖 Y 軸的類別軸顯示的標籤。  
例如，假設有一個直條圖以三個衡量指標 (顯示為紅色、綠色及藍色直條) 顯示五個月的資料。月份為類別，此欄位即決定在各月份上顯示的標籤。

### 資料點標籤

指定圖表的值旁邊顯示的資料名稱。此選項可用於所有資料類型。

### 小數位數

定義顯示數字的小數位數。此選項可用於：

- 橫條圖。X 軸。
- 直欄圖。Y 軸。
- 折線圖。Y 軸。
- 泡泡圖與散佈圖。X 軸、Y 軸。

### 顯示單位

指定值如何進位。從下拉式清單中選取一個進位值。此選項可用於：

- 橫條圖。X 軸。
- 直欄圖。Y 軸。
- 折線圖。Y 軸。
- 泡泡圖與散佈圖。X 軸、Y 軸。

### 篩選器

指出一開始如何在頁面上顯示結果。

### 連結

指定一個顯示為次要值、可供使用者選取的頁面連結。

### 主要單位遞增

定義軸上的主要刻度間隔。此選項可用於：

- 橫條圖。X 軸。
- 直欄圖。Y 軸。
- 折線圖。Y 軸。
- 泡泡圖與散佈圖。X 軸、Y 軸。

### 最大值

定義軸上可顯示的最大值。此選項可用於：

- 橫條圖。X 軸。
- 直欄圖。Y 軸。
- 折線圖。Y 軸。
- 泡泡圖與散佈圖。X 軸、Y 軸。

### 游標經過標籤

指定當使用者移動游標到圖表值時要顯示的資料值。用於所有圖表類型。

### 其他類別臨界值

定義將特定值的所有記錄歸類為 [其他] 類別的資料點。如果圖表上顯示太多項目，請使用這個選項。此選項可用於下列圖表類型：

- 橫條圖
- 直欄圖
- 折線圖
- 圓餅圖與漏斗圖

### 顯示軸

指出是否顯示軸線。此選項可用於：

- 橫條圖。X 軸、Y 軸。
- 直欄圖。X 軸、Y 軸。
- 折線圖。X 軸、Y 軸。
- 泡泡圖與散佈圖。X 軸、Y 軸。

### 顯示圖例

指定是否顯示圖表的圖例。用於橫條圖、直條圖、線型圖、泡泡圖及散佈圖類型。

**預設：**已選取

### 顯示行標記

指出圖表上的資料點；否則僅顯示一行 (線)。可用於線型圖。勾選核取方塊以顯示行 (線) 標記。

### 顯示行

指出行 (線) 已連接到資料點。可用於線型圖。



### 顯示主要格線

指出是否在圖表上顯示主要格線。此選項可用於：

- 橫條圖。X 軸、Y 軸。
- 直欄圖。X 軸、Y 軸。
- 折線圖。X 軸、Y 軸。
- 泡泡圖與散佈圖。X 軸、Y 軸。

### 顯示分隔符號

指定以逗號區隔大於 999 的值 (例如 1,000)。此選項可用於：

- 橫條圖。X 軸。
- 直欄圖。Y 軸。
- 折線圖。Y 軸。
- 泡泡圖與散佈圖。X 軸、Y 軸。

### 顯示刻度標籤

指出是否在圖表上顯示刻度標籤。此選項可用於：

- 橫條圖。X 軸、Y 軸。
- 直欄圖。X 軸、Y 軸。
- 折線圖。X 軸、Y 軸。
- 泡泡圖與散佈圖。X 軸、Y 軸。

### 顯示標題

指出要顯示 Portlet 名稱。可用於所有圖表類型。

### 排序欄

指出要做為預設排序項目的欄。這個選項可用於直條圖及線型圖。

### 子類型

指出要顯示為不同列而非單一合併列的衡量指標。選取所需的子類型。這個選項可用於橫條圖及直條圖。

### 刻度標籤角度

設定用於刻度標記的標籤角度。此選項可用於：

- 橫條圖。X 軸。
- 直欄圖。X 軸。
- 折線圖。X 軸。
- 泡泡圖與散佈圖。X 軸。

4. (選擇性) 如果設定線型圖，請選取 [選項] 欄位中的 [輔助線]，並按一下 [新建]，接著完成下列欄位，並儲存您的變更：

### 軸

指定設定其輔助線的軸。

### 標籤

定義軸的名稱。輸入您要顯示的名稱。

### 顯示標籤

決定是否顯示軸的名稱。

### 類型

辨識輔助線上顯示的資訊來源。選取適當的選項。如果您選取 X 軸的類型，您只能選取一個屬性。如果您選取 Y 軸的類型，請選取固定值或百分比並輸入數量。

**預設：**屬性

### 色彩

指定輔助線的色彩。

**預設：**黑色

## 套用或移除一致圖表色彩

CA Clarity PPM 管理員可在系統層級啓用 [使用一致圖表色彩] 選項。在此情況下，您可以於在圖表層級套用或不套用一致色彩之間切換。當指派給圖表的色彩使得圖表顯示不清時，這項功能可讓您彈性切換。例如，多個資料集顯示相同色彩。當圖表中使用多種衡量指標而圖例僅顯示一種色彩時，在色彩狀態之間進行切換將會很有用。

如果目前已將一致色彩套用於圖表，則可切換至 [預設色彩] (即非一致色彩) 選項。反過來說，如果目前未將一致色彩套用於圖表，則可切換至 [選項] 功能表中的 [一致色彩] 選項。

在 CA Clarity PPM 工作階段期間，在圖表 Portlet 層級所進行的變更僅適用於該工作階段。您一旦登出，這些變更便會遺失。若要使變更在工作階段之外仍然可用，請設定圖表 Portlet。

請遵循以下步驟：

1. 開啓有圖表要修改的頁面。
2. 從圖表 Portlet 的 [選項] 工具列選取 [一致色彩] 或 [預設色彩]。  
可用的選項取決於目前的圖表設定 (預設或一致)。

## 如何設定篩選器 Portlet

使用下列程序將篩選器 Portlet 個人化：

- [開啓設定選項](#) (位於 p. 29)。
- [將欄位新增至篩選器 Portlet](#) (位於 p. 51)。
- [將查閱或多值查閱欄位新增至篩選器 Portlet](#) (位於 p. 53)。
- [配置篩選器 Portlet 上的欄位](#) (位於 p. 55)。

## 新增欄位到篩選器 Portlet 中

若要新增欄位到篩選器 Portlet 中

1. 開啓篩選器 Portlet，並按一下 [欄位]。  
欄位頁面就會顯示。
2. 按一下 [新增]。  
欄位的內容頁面就會顯示。
3. 完成下列欄位。欄位將視選取的資料類型而異。您不一定會看到所有列出的欄位。

### 欄位名稱

定義您要顯示於篩選器 Portlet 中的欄位名稱。

### 欄位 ID

定義欄位的唯一文數字識別碼。

### 說明

定義欄位的目的並提供任何相關資訊。

### 資料類型

指定欄位的資料類型。

### 顯示類型

指定使用者如何使用欄位。

**值：**瀏覽、文字項目、數字範圍、下拉項目、日期或日期範圍。

### 以百分比顯示

指出欄位中輸入的值是否要以百分比顯示。

### 篩選器預設

指定顯示於篩選器欄位中做為預設值的值。如果與此欄位相關的篩選器 Portlet 已發佈到一個儀表板中做為篩選器預設值，這個值將套用到已對應到這個欄位的 Portlet 屬性。

### 寬度

定義欄位的寬度。如果您將欄位留白，欄位將使用預設值--30 像素。  
日期欄位的預設值為 20 像素。

### 篩選器必要欄位

指定執行篩選要求時欄位中的必要值。如果您勾選此核取方塊，您必須在 [篩選器預設] 欄位中輸入一個值。

### 隱藏在篩選器中

指定於執行時期不在篩選器中顯示欄位，但執行篩選要求時，將包含欄位的預設值。勾選核取方塊以在篩選器中隱藏欄位。如果您選取這個欄位，您必須在 [預設篩選器] 欄位中提供一個值。

### 篩選器唯讀欄位

指定欄位顯示一個使用者不能編輯的預設值。勾選核取方塊以設定篩選器中的欄位為唯讀。如果您選取這個欄位，您必須在 [預設篩選器] 欄位中提供一個值。

### 提示

定義一個簡短訊息，協助使用者使用欄位。

**限制：**512 個字元

### 工具提示

提供一個簡短訊息，於使用者將游標移動到欄位上時顯示。

4. 按一下 [儲存後繼續]。

## 新增查閱或多值查閱欄位到篩選器 Portlet 中

透過下列步驟將查閱或多值查閱欄位新增到篩選器 Portlet 中。查閱欄位顯示一個可供使用者選取項目的下拉式或瀏覽清單。

### 若要新增查閱或多值查閱欄位到篩選器 Portlet 中

1. 開啟篩選器 Portlet，並按一下 [欄位]。

欄位清單頁面就會顯示。

2. 按一下 [新增]。

欄位的內容頁面就會顯示。

3. 完成下列欄位：

#### 欄位名稱

定義您要顯示於篩選器 Portlet 中的欄位名稱。

#### 欄位 ID

定義欄位的唯一文數字識別碼。

#### 說明

定義欄位的目的並提供任何相關資訊。

#### 資料類型

指定欄位的資料類型。

#### 顯示類型

指定使用者如何使用欄位。

**值：**瀏覽、文字項目、數字範圍、下拉項目、日期或日期範圍。

### 查閱

指定查閱值清單，顯示於欄位中供使用者選擇。使用者根據選取的顯示類型檢視清單。

#### 4. 按一下 [儲存]。

頁面上的欄位變更，以反映您所選的查閱與其資料來源 (靜態或動態)。此區段中所列的某些欄位不一定會顯示在您的頁面上。

### 查閱樣式

指出執行查閱時，使用者可以為欄位選取幾個項目。

### 項目

(限靜態、依存的查閱清單)。定義使用者所檢視、列於查閱欄位中的資料起始點。選取 [層級] 欄位中的一個層級，或按一下 [瀏覽] 圖示並選取一個母查閱值。

### 退出

(限靜態、依存的查閱清單)。定義使用者所檢視、列於查閱欄位中的資料結束點。

### 篩選器預設

指定顯示於篩選器欄位中做為預設值的值。如果與此欄位相關的篩選器 Portlet 已發佈到一個儀表板中做為篩選器預設值，這個值將套用到已對應到這個欄位的 Portlet 屬性。

### 篩選器必要欄位

指定執行篩選要求時欄位中的必要值。如果您勾選此核取方塊，您必須在 [篩選器預設] 欄位中輸入一個值。

### 隱藏在篩選器中

指定於執行時期不在篩選器中顯示欄位，但執行篩選要求時，將包含欄位的預設值。勾選核取方塊以在篩選器中隱藏欄位。如果您選取這個欄位，您必須在 [預設篩選器] 欄位中提供一個值。

### 篩選器唯讀欄位

指定欄位顯示一個使用者不能編輯的預設值。勾選核取方塊以設定篩選器中的欄位為唯讀。如果您選取這個欄位，您必須在 [預設篩選器] 欄位中提供一個值。

**提示**

定義一個簡短訊息，協助使用者使用欄位。

**限制：**512 個字元

**工具提示**

提供一個簡短訊息，於使用者將游標移動到欄位上時顯示。

- 如果您在 [查閱] 欄位中選取一個參數化的查閱，請完成 [查閱參數對應] 區段中的對應設定。此區段僅顯示供參數化查閱使用。

如需詳細資訊，請參閱《*管理指南*》。

- 按一下 [儲存後繼續]。

## 配置篩選器 Portlet 上的欄位

在建立篩選器 Portlet 後利用這個步驟與其欄位，決定當篩選器 Portlet 顯示於 Portlet 頁面時欄位的配置。

欄位顯示的清單順序就是欄位在 Portlet 頁面上 [區段] 檢視中的顯示方式。如果為該篩選器 Portlet 選取 [工具列] 檢視，欄位將以不同的順序顯示。左欄等於 Portlet 頁面上的頂端列而右欄等於底端列。左欄和右欄代表欄位在 Portlet 頁面上的顯示位置。

### 若要決定篩選器 Portlet 上的配置欄位

- 開啟篩選器 Portlet，並按一下 [配置]。

配置頁面就會顯示。

- 在 [配置] 區段中，醒目標示欄位並按一下適當的箭號按鈕，以將篩選器欄位移至適當的欄清單方塊中。

您可以醒目標示欄位，並按一下向上和向下箭號在清單中移動該欄位，以變更欄位在清單方塊中的順序。

- 完成 [設定] 區段中的下列欄位：

**轉譯為**

指出您希望如何在已發佈的頁面或儀表板上顯示篩選器 Portlet。選取工具列或區段。若選取工具列，預設的篩選器狀態將固定設為 [已展開]。

### 預設篩選器狀態

指出在儀表板上，篩選器 Portlet 應顯示為展開或摺疊。

4. 按一下 [儲存]。



# 附錄 A：存取權限

---

本節包含以下主題：

[工時表存取權限](#) (位於 p. 57)

[儀表板存取權限](#) (位於 p. 57)

[頁面存取權限](#) (位於 p. 58)

## 工時表存取權限

下列存取權限適用於工時表：

### 工時表 - 導覽

允許您導覽到工時表頁面。

**類型：**全域

### 工時表 - 全部編輯

允許使用者編輯所有工時表。

**類型：**全域

### 工時表 - 全部核准

允許使用者核准所有已提交的工時表。

**類型：**全域

### 資源 - 輸入時間

允許使用者完成，並提交特定資源的工時表。

**類型：**例項

### 專案 - 編輯專案計劃

如果使用者是專案的小組成員，則允許使用者在完成工時表時將未計劃的任務新增至特定專案。

**類型：**例項

## 儀表板存取權限

下列存取權限適用於儀表板：

### 儀表板 - 建立

允許使用者從 CA Clarity PPM 建立新的儀表板。

**類型：**全域

### 儀表板 - 導覽

允許使用者導覽到 CA Clarity PPM 中任何的儀表板頁面。

**類型：**全域

## 頁面存取權限

下列存取權限適用於頁面：

### 頁面 - 檢視

可讓使用者檢視 CA Clarity PPM 中的一般頁面。對於例項頁面 (如 [投資組合] 頁面)，則不需要此權限。

**類型：**例項

### 頁面定義編輯器

允許使用者編輯、檢視和刪除特定頁面的定義。

**必要：** *管理 - Studio* 存取 CA Clarity Studio 功能表的存取權限。

**類型：**例項

### 頁面定義編輯器 - 全部

允許使用者編輯、檢視和刪除所有頁面的定義。

**必要：** *管理 - Studio* 存取 CA Clarity Studio 功能表的存取權限。

**類型：**全域

### 頁面定義檢視器

允許使用者檢視特定頁面的定義。

**必要：** *管理 - Studio* 存取 CA Clarity Studio 功能表的存取權限。

**類型：**例項

### 頁面定義檢視器 - 全部

允許使用者檢視所有頁面的定義。

**必要：** *管理 - Studio* 存取 CA Clarity Studio 功能表的存取權限。

**類型：** 全域

### 頁面檢視器 - 全部

允許使用者檢視任何已設定的 Portlet 頁面。必須將 Portlet 頁面連結至功能表，使用者才能檢視這些頁面。使用者必須具有導覽功能表的權限。例如，若將頁面連結至 [管理] 功能表，則使用者需要 *[管理 - 存取]* 權限。

**類型：** 全域