

CA Clarity™ PPM

A CA Clarity PPM Felhasználói útmutató személyre szabása

13.2.00-s kiadás



A jelen dokumentáció, amely beágyazott sűgőrendszereket és elektronikusan terjesztett dokumentumokat (továbbiakban: "Dokumentáció") tartalmaz, kizárólag tájékoztató jelleggel készült. A jelen Dokumentációt a CA bármikor módosíthatja vagy visszavonhatja.

A jelen Dokumentáció nem másolható, terjeszthető, állítható újra elő, hozható nyilvánosságra, dolgozható át vagy többszörözhető, sem egészben, sem részben, a CA előzetes, írásbeli engedélye nélkül. A jelen Dokumentáció a CA tulajdonában álló bizalmas és szerzői joggal védett információkat tartalmaz, amelyek nyilvánosságra nem hozhatók, illetve más célra nem használhatók fel, mint amelyet (i) az Ön és a CA között létrejött, a jelen Dokumentáció tárgyát képező CA szoftver felhasználására jogosító külön megállapodás; vagy amelyet (ii) az Ön és a CA között létrejött külön titoktartási megállapodás megenged.

A fentiek ellenére, amennyiben Ön a jelen Dokumentációban meghatározott szoftvertermék(ek)nek licenccel rendelkező felhasználója, akkor a jelen Dokumentáció indokolt példányszámban az Ön vagy alkalmazottai saját, a szoftverrel összefüggő felhasználása céljából kinyomtatható vagy más módon hozzáférhetővé tehető, feltéve, hogy a CA szerzői jogra vonatkozó felirata és címkéje minden egyes többszörözött példányon feltüntetésre kerül.

A jelen Dokumentáció kinyomtatására vagy más módon való hozzáférhetővé tételére vonatkozó engedély arra az időszakra korlátozott, ameddig a vonatkozó szoftverlicenc teljes egészében érvényben és hatályban van. Ha bármely oknál fogva ez a licenc megszűnik, abban az esetben az Ön kötelessége a CA-nak írásban igazolni, hogy a jelen Dokumentáció minden példányát és részmásolatait a CA-nak visszaküldték vagy megsemmisítették.

AMENNYIBEN JOGSZABÁLY KÖTELEZŐ RENDELKEZÉSE ELTÉRŐEN NEM RENDELKEZIK, A CA A JELEN DOKUMENTÁCIÓT A MELLÉKELT ÁLLAPOTÁBAN BOCSÁTJA RENDELKEZÉSRE, ÉS A DOKUMENTÁCIÓ TEKINTETÉBEN SEMMIFÉLE SZAVATOSSÁGOT SEM VÁLLAL, IDEÉRTVE TÖBBEK KÖZÖTT, A RENDELTESSZERŐ HASZNÁLATRA, ADOTT CÉLRA VALÓ ALKALMASSÁGRA VAGY JOGTISZTASÁGRA VONATKOZÓ VALAMENNYI SZAVATOSSÁGOT IS. A CA SEMMILYEN KÖRÜLMÉNYEK KÖZÖTT SEM VÁLLAL FELELŐSSÉGET ÖN VAGY HARMADIK FÉL FELÉ A JELEN DOKUMENTÁCIÓ FELHASZNÁLÁSÁBÓL EREDŐ BÁRMELY VESZTESÉGÉRT, KÁRÉRT, LEGYEN AZ KÖZVETLEN VAGY KÖZVETETT, IDEÉRTVE TÖBBEK KÖZÖTT AZ ELMARADT HASZNOT, ILLETVE A BEFEKTETÉS ELMARADÁSÁBÓL, AZ ÜZLETMENET MEGSZAKADÁSÁBÓL, A GOODWILL ÉRTÉKCSÖKKENÉSÉBÓL VAGY AZ ADATVESZTÉS BÓL EREDŐ VESZTESÉGET, KÁRT IS, MÉG ABBAN AZ ESETBEN SEM, HA A CA-T AZ ILYEN VESZTESÉG VAGY KÁR LEHETŐSÉGÉRŐL ELŐZETESEN KIFEJEZETTEN TÁJÉKOZTATTÁK.

Valamennyi, a jelen Dokumentációban hivatkozott szoftvertermék használata tekintetében a vonatkozó licencszerződés az irányadó, és a jelen hirdetmény feltételei semmilyen módon sem módosítják a vonatkozó licencszerződést.

A jelen Dokumentáció előállítója a CA.

"Korlátozott jogokkal" biztosítva. Az Egyesült Államok Kormánya általi felhasználás, többszörözés vagy nyilvánosságra hozatal, a körülményektől függően, a FAR 12,212, 52,227-14 és 52,227-19(c)(1) - (2) paragrafusában, illetve a DFARS 252,227-7014(b)(3) paragrafusában, illetve az ezeket felváltó mindenkori jogszabályban meghatározott korlátozások alá esik.

Copyright © 2013 CA. Minden jog fenntartva. Az itt hivatkozott valamennyi védjegy, márkanév, szolgáltatási jel, valamint logó a megfelelő gazdasági társaságok tulajdonában állnak.

Kapcsolatfelvétel a technikai támogatással

On-line technikai segítségnyújtásért, illetve a helyszínek, a nyitvatartási idők és a telefonszámok teljes listájáért keresse fel a technikai támogatást a <http://www.ca.com/worldwide> címen.

Tartalom

Fejezet 1: A CA Clarity PPM személyre szabása	7
Személyre szabási lehetőségek	7
Fejezet 2: Időjelentések	9
Időjelentés konfigurálása	9
Fejezet 3: Személyes irányítópultok	11
Az irányítópultok ismertetése	11
Példa: Irányítópultok	13
Irányítópult beállítása	14
Irányítópult létrehozása	15
Irányítópult elrendezése	16
Irányítópult megosztása	20
Irányítópult közzététele	21
Portlet szerkesztése irányítópultban	22
Portlet eltávolítása irányítópultról	22
Megosztott irányítópult személyre szabása	22
Fejezet 4: Oldalak személyre szabása	25
Az oldalak személyre szabása	25
Az előfeltételek áttekintése	26
Az oldal tartalmának kezelése	27
Oldalszűrő hozzáadása	27
Az oldalelrendezések kezelése	28
Az oldal lapjainak kezelése	28
Fejezet 5: Listák, diagramok és szűrők konfigurálása	31
A konfigurálási beállítások megnyitása	31
Lista konfigurálása	31
Oszloprendezés listázásának beállítása	32
Listabeállítások megadása	32
Gantt-diagram hozzáadása listaportlethez	33
Gantt-diagram megjelenítési beállításainak konfigurálása	35
Gantt-diagram időszak-beállításainak megváltoztatása	38
Listaportlet mezőinek megtekintése és szerkesztése	39

Kép hozzáadása listaportlethez.....	40
Folyamatjelző sáv hozzáadása listaportlethez	41
Időskálázott érték hozzáadása listaportlethez	42
Számmező összesítő sorának hozzáadása listaportlethez	45
Összesítő mező megjelenítése sáv- vagy oszlopdiagramként.....	45
Diagram konfigurálása	47
Egységes diagramszínek konfigurálása	47
Diagramportlet adatforrásának meghatározása	48
Diagramportlet megjelenésének meghatározása	48
Egységes diagramszínek alkalmazása vagy megszüntetése	53
Szűrőportlet konfigurálása	54
Mező hozzáadása szűrőportlethez.....	54
Kereső- vagy többértékű keresőmező hozzáadása szűrőportlethez.....	56
Szűrőportlet mezőinek elrendezése.....	58

Függelék A: Hozzáférési jogosultságok **59**

Az időjelentések hozzáférési jogosultságai	59
Irányítópult hozzáférési jogok	59
Oldal-hozzáférési jogok	60

Fejezet 1: A CA Clarity PPM személyre szabása

Ez a rész a következő témákkal kapcsolatban tartalmaz tájékoztatást:

[Személyre szabási lehetőségek](#) (lapon 7)

Személyre szabási lehetőségek

Személyre szabhat oldalakat, listákat, diagramokat és személyes irányítópultokat. A módosítások csak Ön számára lesznek láthatóak.

Ha rendelkezik a személyre szabáshoz szükséges jogosultságokkal, a vonatkozó menük és ikonok megjelennek az oldalon vagy a portlet eszköztárban. Ha a tulajdonos megváltoztatja az eredeti elemet, és ezt közzéteszi, az Ön személyes módosításai elvesznek.

Az útmutató tartalma a CA Clarity PPM gyári verziójára alapszik. Tételezzük fel, hogy Ön vagy a CA Clarity PPMrendszergazda létrehozhat bármilyen felhasználó által megadott értékeket és mezőket, konfigurálhat oldalt vagy portletet. Az adott oldalra vagy funkcióra vonatkozóan az útmutatóban eltérő eljárások szerepelhetnek.

Személyre szabási lehetőségek

Oldal személyre szabásának lehetőségei:

- Portlet hozzáadása
- Új lap és laptartalom hozzáadása többlapos oldalakhoz
- Lap részleteinek szerkesztése
- Lapok újrendezése
- Lap törlése

Irányítópult személyre szabásának lehetőségei:

- Portletek hozzáadása vagy eltávolítása
- Oldalszűrők hozzáadása vagy eltávolítása
- Irányítópult-portletek elrendezésének módosítása

A CA Clarity PPM rendszerben az oldalakon, a lapokon vagy az irányítópultokon megjelenő listák, diagramok és szűrőportletek konfigurálhatók. Lista konfigurálásának lehetőségei:

- Oszlopok elrendezésének beállítása
- A lista megjelenését meghatározó lehetőségek beállítása
- A mezők szerkesztése
- Gantt-diagram, kép, folyamatjelző sáv vagy időskálázott érték hozzáadása
- Összesítő sor hozzáadása

Diagram konfigurálásának lehetőségei:

- Diagramtípus módosítása
- Forrásadatok módosítása
- A diagram megjelenését meghatározó beállítások módosítása

Szűrőportlet konfigurálásának lehetőségei:

- Mező hozzáadása
- Kereső- vagy többértékű keresőmező hozzáadása
- Mezőelrendezés meghatározása

Fejezet 2: Időjelentések

Ez a rész a következő témákkal kapcsolatban tartalmaz tájékoztatást:

[Időjelentés konfigurálása](#) (lapon 9)

Időjelentés konfigurálása

Az időjelentések úgy is konfigurálhatók, hogy csak a megtekinteni kívánt oszlopok jelenjenek meg. Válassza ki az időjelentéshez használandó rendezési módszert, és adja meg az időjelentés többi beállítását.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a konfigurálandó időjelentést.
Megjelenik az időjelentések oldala.
2. Kattintson a Konfigurálás hivatkozásra.
Megjelenik az időjelentés konfigurálásának oldala.
3. A Tartalom és elrendezés szakasz Elérhető oszlopok listájából válassza ki az időjelentésen megjelenítendő oszlopcímkeket. Majd helyezze át őket a Kijelölt oszlopok listába.
4. Adja meg a következő rendezési beállításokat:

Alapértelmezett rendezési oszlop

Megadja az időjelentés oldalán a feladatok rendezésére használandó oszlopot.

Értékek:

- Befektetés. A feladatot tartalmazó projekt neve.
- Leírás. A feladat leírása.

Rendezési sorrend

Az oszlop rendezési sorrendjét határozza meg.

Értékek:

- Növekvő. Az oszlop értékeit a legalacsonyabbtól a legmagasabb felé növekvő sorrendbe rendezi.
- Csökkenő. Az oszlop értékeit a legmagasabbtól a legalacsonyabb felé csökkenő sorrendbe rendezi.

5. Töltse ki az Időbejegyzés-beállítások szakasz alábbi mezőit:

Automatikus kitöltés

Automatikusan kitölt minden további időjelentést a beállított szabályok szerint.

Értékek:

- Kikapcsolva. Az időjelentések automatikus kitöltésének kikapcsolása.
- Időbejegyzések másolása az előző időjelentésből. Az új időjelentéseket az aktuális időjelentés feladatbejegyzéseivel tölti fel.
- Időbejegyzések másolása az előző időjelentésből, a tényleges ráfordításokkal együtt (a váratlan események tényleges ráfordításai nem lesznek átmásolva). Az új időjelentéseket az aktuális időjelentés feladatbejegyzéseivel és a napi tényleges ráfordításokkal tölti fel. A szabadságra vagy betegségre vonatkozó tényleges, egyszeri időbejegyzéseket a rendszer nem másolja át.

Megjelenítés egysége

Az időbejegyzéseket mutatja órákban vagy napokban.

Tizedesjegy

Az időbejegyzésekhez kiválasztott megjelenítési egység tizedesjegyeinek számát mutatja.

6. Mentse a módosításokat.

Fejezet 3: Személyes irányítópultok

Ez a rész a következő témákkal kapcsolatban tartalmaz tájékoztatást:

[Az irányítópultok ismertetése](#) (lapon 11)

[Példa: Irányítópultok](#) (lapon 13)

[Irányítópult beállítása](#) (lapon 14)

[Megosztott irányítópult személyre szabása](#) (lapon 22)

Az irányítópultok ismertetése

Létrehozhat olyan portleteket, amelyek megjelenítik a kívánt információkat, a portleteket pedig megjelenítésre elhelyezheti személyes irányítópultján. A portletek grafikus diagramok vagy listák formájában képesek megjeleníteni az információkat.

Tetszés szerinti irányítópult és portlet hozható létre. Ha egy oldalon több portletet kíván megjeleníteni, a további lapokhoz lapokat tartalmazó irányítópultot hozhat létre.

Irányítópult információinak exportálása más formátumba

Az irányítópult vagy az irányítópulton megjelenített portlet tartalmát exportálhatja a Microsoft Excel vagy PowerPoint programba. Az exportált adatokat egy oldalra is beillesztheti, különösen akkor, amikor az adatokat bemutatókészítés céljából a PowerPoint programba exportálja. További lehetőség, hogy mindegyik exportált portletet külön lapon helyezze el, és nem egyetlen oldalra illeszti be őket, ahogyan egy irányítópultban megjelenéneek.

További tájékoztatást az *Alapszintű felhasználói útmutató* nyújt.

Irányítópult-megosztás

Irányítópult létrehozásakor lehetősége van az irányítópult megtekintésére és kezelésére. Az irányítópultot megoszthatja a szervezeten belüli más felhasználókkal, csoportokkal vagy szervezeti struktúra egységekkel. Ha az irányítópultot megosztja másik felhasználóval, akkor az irányítópult a megosztott felhasználó személyes irányítópult listájában is megjelenik, és ott megtekintésre kiválasztható.

A megosztásra kétféle lehetőség van:

- Megtekintés. Ez a beállítás az irányítópult megtekintését teszi lehetővé a felhasználó számára.
- Menedzser. Ha egy irányítópultot Ön hozott létre, akkor automatikusan Ön lesz annak menedzsereként megjelölve. Amennyiben ezt a képességet másra ruházza át, az adott felhasználó megtekintheti és módosíthatja az irányítópult tulajdonságait, valamint az összes megosztott változatra vonatkozóan közzéteheti a módosításokat. Ezt az engedélyt csupán néhány megbízható felhasználónak adja meg.

Személyre szabott irányítópultok

A felhasználók számára lehetővé teszi azt is, hogy a felhasználó irányítópult-listájában megjelenő megosztott irányítópult-példányon hajtsanak végre változtatásokat. Ezek a változtatások csak az adott felhasználó változatára lesznek érvényesek, mások számára nem láthatóak. A változtatások megmaradnak a felhasználó példányán, amíg az irányítópult tulajdonosa vagy menedzseri jogokkal rendelkező felhasználó változtatásokat nem tesz közzé. Ez utóbbi felülírja az összes személyre szabott változtatást.

Hozzáférési jogok az irányítópult használatához

Az irányítópultokkal végzett munkára vonatkozó hozzáférési jogokat a CA Clarity PPM-rendszergazda adja meg. Az irányítópultokkal és portlettekkel a következő hozzáférési jogok segítségével dolgozhat:

- Irányítópult - Létrehozás
- Irányítópult - Navigáció
- Portlet - Létrehozás
- Portlet - Navigálás

A hozzáférési jogok globálisak. A navigálási jogok hozzáférést biztosítanak a Személyes menü Irányítópultok és Portlettek hivatkozásaihoz. A létrehozási jogok irányítópultok vagy portlettek létrehozását teszik lehetővé.

Az irányítópult létrehozására és használatára vonatkozó jogokon kívül az irányítópultokon megjelenített információkhoz is hozzáférési jogokkal kell rendelkeznie. Az irányítópultra vonatkozó hozzáférési jogosultság nem tartalmazza automatikusan a projektinformációkhoz való hozzáférést. Ha egy irányítópultot megoszt, a megosztott információk megtekintésére vonatkozó jogosultsággal az adott felhasználónak is rendelkeznie kell.

Megjegyzés: Egy irányítópult megosztása még nem biztosítja automatikusan az adott felhasználó számára, hogy meg is tudja tekinteni az irányítópultot. A felhasználónak *Irányítópult - Navigáció* hozzáférési joggal kell rendelkeznie ahhoz, hogy az Irányítópult lehetőség megjelenjen a Személyes menüben. Az *Irányítópult - Navigáció* hozzáférési jogot a felhasználók külön-külön kaphatják meg.

Ha megfelelő hozzáférési jogokkal rendelkezik a CA Clarity PPM gyári rendszerportletjeihez, a portleteket kiválaszthatja és használhatja saját irányítópultjaiban.

Az irányítópultok és a portletoldalak összehasonlítása

A következő táblázat bemutatja, hogy a CA Clarity PPM funkcionalitása szempontjából hogyan vethetők össze az irányítópultok és a portletoldalak.

Funkcionalitás	Irányítópult	Portletoldal
Exportált kimenet	<ul style="list-style-type: none"> ■ Igazítás oldalhoz ■ Diánként vagy munkalaponként egy portlet 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Igazítás oldalhoz
Megosztás megadott felhasználókkal	<ul style="list-style-type: none"> ■ Igen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Nem
Oldaltípus	<ul style="list-style-type: none"> ■ Oldal fülekkel ■ Oldal fülek nélkül 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Oldal fülekkel ■ Oldal fülek nélkül
Portlet elrendezése	<ul style="list-style-type: none"> ■ 2 oszlopos sablonok ■ 3 oszlopos sablonok 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 2 oszlopos sablonok ■ 3 oszlopos sablonok ■ Sorelrendezés

Példa: Irányítópultok

A következő forgatókönyvek azt mutatják be, hogyan használhatnak egy csoport tagjai és vezetője irányítópultot.

1. csoporttag: Karen

Karen a csoport tagjaként több projekt irányítási információinak nyomon követéséért felelős, és fülekkel felépített irányítópultot hoz létre. Az új irányítópult részletező oldaláról létrehozza azokat a portleteket, amelyek az irányítópult adatait mutatni fogják. A létrehozott portletek többek között a következők:

- Projektkockázatok
- Költségvetés
- Erőforrás-allokáció
- Mérföldkövek

Az irányítópult konfigurálása során eldönti, hogy az egyes lapokon mely portletek. Karen ezután a lapok elrendezés szakaszában a portleteket a helyükre húzva meghatározza a portletek elrendezését. Az irányítópulthoz egy szűrőt ad hozzá, amellyel egyidejűleg az összes portletre vonatkozóan szűrheti az információkat. Amikor az irányítópult elkészült, megjeleníti, szűréssel megkeresi a kívánt információkat, és próbaképpen egy példányt a PowerPoint programba exportál.

A csoport heti ülései előtt mindig megjeleníti az irányítópultot, és megnézi az általa nyomon követett projekteket, az eredményeket pedig exportálja a PowerPoint programba. A csoport vezetője a PowerPoint-diákat felveszi a rendszeres csapatértekezlet napirendjére.

2. csoporttag: Roberto

Roberto, az irányítópultok létrehozásához jogosultsággal nem rendelkező csoporttag megnyitja az Irányítópultok területet. Roberto két irányítópultot lát, amelyet csoportjának vezetője megosztott vele, ezek a Biztonsági fejlesztőcsoport és a Heti időbejegyzések. Roberto megjeleníti a Biztonsági fejlesztőcsoport irányítópultot. Látja, hogy öt feladat és három programhiba van hozzárendelve. Az első feladatra rákattintva megjeleníti a további részleteket, és elkezd dolgozni a feladaton.

Csoportvezető: Stan

Stan, a csoport vezetője két lapból álló irányítópult hoz létre, a lapok címe Csapatmunka és Csoport állapota. Az egyes lapokon elhelyezi a korábban létrehozott saját portletjeit, illetve olyan gyári CA Clarity PPM-portleteket, amelyekhez hozzáférése van. Stan a következő portleteket veszi fel:

- Csapattagok
- Programhibák és -problémák összetevők szerint
- Feladatok csoporttag szerint
- Időbejegyzések csoporttag szerint
- Elvégzett munka és hátralévő munka

Stan a többiek számára nem teszi lehetővé irányítópultjának személyre szabását. Az irányítópult portletjeinek megjelenítéséhez megosztja az irányítópultot a fejlesztés teljes szervezeti struktúrájával és vezetésével.

Irányítópult beállítása

Irányítópult beállítása előtt érdemes átgondolni a következőket:

- A szerepeltetni tervezett portletek számát.
Így könnyebb eldönteni, hogy szükség van-e több lapos oldalakra.

- Az információk megjelenítésének módját a portletekben.
Tervezhet diagramokkal megvalósított grafikus megjelenítést vagy sorokkal és oszlopokkal megvalósítható statisztikai megjelenítést.
- Azokat a felhasználókat, akikkel megoszthatja az irányítópultot.
Egyes felhasználók nem rendelkeznek jogosultsággal a portletekben megjelenített információkhoz. Emellett figyelembe kell venni, hogy kiknek adhat az irányítópulthoz menedzseri jogosultságot.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. [Az irányítópult létrehozása](#) (lapon 15).
2. Az irányítópult konfigurálásához adjon hozzá portleteket, és rendezze el őket az irányítópulton:
 - [Lapok nélküli irányítópult](#) (lapon 18)
 - [Többlapos irányítópult](#) (lapon 19)
3. [Az irányítópult megosztása](#) (lapon 20).

Irányítópult létrehozása

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a Kezdőlapot, majd kattintson a Személyes menü Irányítópultok pontjára.
Megjelenik az irányítópultok listaoldala.
2. Kattintson az Új pontra.
Megjelenik a Létrehozás oldal.
3. Töltse ki az alábbi mezőket:

Irányítópultnév

Az irányítópult nevének megadása. A név az irányítópult címsorában és az irányítópultok listájában jelenik meg.

Irányítópult-azonosító

Az irányítópulthoz egyedi alfanumerikus azonosítót határoz meg.

Leírás

Az irányítópult célját határozza meg, valamint releváns információkat szolgáltat.

Típus

Megadja, hogy az irányítópult egylapos vagy lapokat tartalmazó oldalhalmoz.

Személyre szabható

Megadja, hogy azok a felhasználók, akikkel közösen használ egy irányítópultot, módosíthatják-e az irányítópult-listájukban megjelenő példányt. Az irányítópultokon végrehajtott személyes módosítások helyi jellegűek a változtatásokat végző felhasználó szempontjából. A változások felülíródnak, amikor az irányítópult tulajdonosa vagy egy rendszergazdai jogosultsággal rendelkező felhasználó új módosításokat tesz közzé.

4. Mentse a módosításokat.

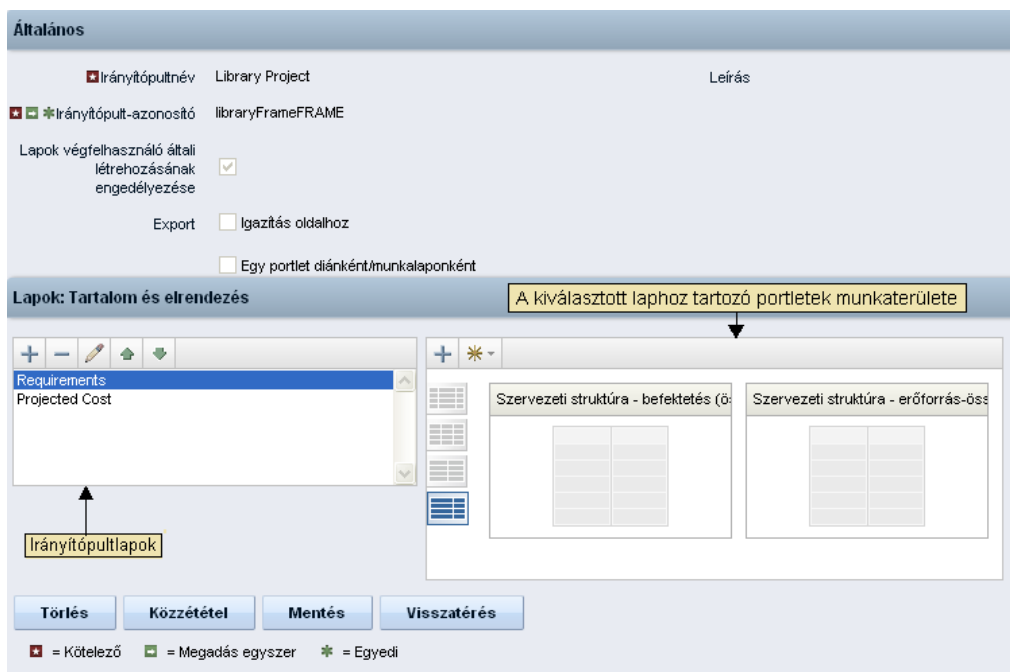
Irányítópult elrendezése

Az irányítópult elrendezésének megadásához nyissa meg az irányítópult részleteit tartalmazó oldalt. A részleteket megjelenítő oldal a következő lehetőségeket nyújtja:

- Saját létrehozású és olyan gyári CA Clarity PPM-portletek hozzáadása, amelyekhez hozzáféréssel rendelkezik.
- Új portletek létrehozása.
- Elrendezéssablon választása.
- A portletek áthúzása a megfelelő pozícióba.
- Az irányítópult megtekintése.
- Az irányítópult információinak exportálása.
- Az irányítópult megosztása.

A részleteket tartalmazó oldal megtekintéséhez nyissa meg a Kezdőlapot, kattintson a Személyes menü Irányítópultok parancsára, majd a megjelenő listában kattintson az irányítópult nevére.

A következő illusztráció egy két lapból álló irányítópult részletező oldalát ábrázolja. A Tartalom és elrendezés szakaszban bal oldalon kiemelve szerepel a Követelmények fül, a jobb oldalon pedig a laphoz hozzáadott portletek láthatók. A fülekkel és portletekkel végzett munkánál használható eszköztárak a munkaterületek alatt jelennek meg. Ha az egérmutatót az eszköztár valamelyik ikonja fölé viszi, láthatóvá válik annak célja.



Elrendezésablomok irányítópultokhoz

Egy irányítópult elrendezésének megadásához kiválaszthat egy elrendezésablont, amely meghatározza az egy sorban megjelenő portletek számát, illetve hogy az egyes portlethelyek az irányítópult szélességének hány százalékát foglalják el. Ezt követően hozzáadhatja a portleteket, és a megfelelő pozícióba húzhatja őket a Tartalom és elrendezés szakaszban.

Az elrendezésablom útmutatást ad a megjelenített irányítópulthoz. Ha egy portlet nagy méretű (például egy számos oszlopot tartalmazó rácsportlet), a számára megadott helyet túllépheti a sorban. Ebben az esetben a portlet nem csonkul. A nagyobb hely érdekében azonban az irányítópult megjelenítésekor a portletek másik sorba kerülnek át. Ezért bizonyos esetekben a megjelenített irányítópult nem pontosan ugyanúgy néz ki, mint ahogyan azt a Tartalom és elrendezés szakaszban megtervezte.

A következő lista az irányítópultokhoz elérhető sablonokat mutatja be.

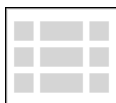
- 50-50 százalék



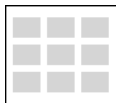
- 66-34 százalék



- 25-50-25 százalék



- 33-33-33 százalék



Lapok nélküli irányítópult konfigurálása

Ez a művelet sor ismerteti, hogyan adhat hozzá portleteket az irányítópulthoz. Az eljárás feltételezi, hogy az irányítópultot és a portleteket már létrehozták.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg az irányítópult részletező oldalát.
2. Kattintson a Tartalom és elrendezés szakaszban a Portlet hozzáadása ikonra.
Megjelenik az elérhető portletek listaoldala.
3. Jelölje be az egyes portletek jelölőnégyzetét, és kattintson a Hozzáadás gombra.
Megjelenik a részletező oldal, a portlet ikonjai a Tartalom és elrendezés szakasz munkaterületét jelenítik meg.

4. Válassza ki az elrendezésablont.

Ha a listában szereplő sablonok fölé húzza az egérmutatót, megjelenik a megfelelő oszlopformátum. A kiválasztott sablon határozza meg, hogy hány oszlop jelenik meg az irányítópulton, valamint hogy az egyes oszlopok az irányítópult hány százalékát használhatják.

5. A portleteket húzással rendezheti a kívánt sorrendbe.
6. Mentse a változtatásokat.

Több lapból álló irányítópult konfigurálása

Ez a műveletsor ismerteti, hogyan adhat hozzá lapokat és portleteket az irányítópulthoz. Az eljárás feltételezi, hogy az irányítópultot és a portleteket már létrehozták.

Megjegyzés: Ha az irányítópulthoz lapokat kíván hozzáadni, az irányítópult létrehozásakor az *Oldal fülekkel* értéket kell megadnia a Típus beállításaként. Ha nincs kijelölve ez a beállítás, nem tud lapot hozzáadni.

Az irányítópult lapjait a Lapok: Tartalom és elrendezés szakaszának használatával kezelheti. Az alábbi lista az ebben a szakaszban használható ikonok funkcióját mutatja be:

+

Új lap hozzáadása a tartalom ablaktábla laplistájához, vagy egy meglévő portlet hozzáadása az elrendezés ablaktábla lapjához.

-

Lap eltávolítása az irányítópultról.



Lap megnyitása szerkesztésre.

Felfelé nyíl

Lap áthelyezése felfelé az irányítópult megjelenítésében.

Lefelé nyíl

Lap áthelyezése lefelé az irányítópult megjelenítésében.



Oldal megnyitása portlet létrehozásához.

Lap hozzáadása irányítópulthoz

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Az irányítópult megnyitott részletező oldalán kattintson a Tartalom és elrendezés szakasz Lap hozzáadása ikonjára.

Megjelenik a Létrehozás oldal.

2. Töltse ki az alábbi mezőket:

Lap neve

Az irányítópulton megjelenő lap nevét határozza meg.

Lapazonosító

A laphoz egyedi alfanumerikus azonosítót határoz meg.

Leírás

A lap célját határozza meg, valamint releváns információkat szolgáltat.

Személyre szabható

Meghatározza, hogy az irányítópult megjelenítésére jogosult felhasználó személyre szabhatja-e a lapot. A változtatások az azokat végrehajtó felhasználó szempontjából helyi jellegűek.

3. Mentse a változtatásokat.

Portlet hozzáadása irányítópulthoz

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Az irányítópult megnyitott részletező oldalán jelölje ki a konfigurálni kívánt lapot a Tartalom és elrendezés szakaszban.

A Tartalom és elrendezés szakasz jobb oldali ablaktáblája megváltozik, és megjeleníti a lapra vonatkozó meglévő konfigurációt.

2. Kattintson a Tartalom és elrendezés szakasz Portlet hozzáadása ikonjára.

Megjelenik az elérhető portletek listaoldala.

3. Jelölje be az irányítópulthoz hozzáadni kívánt portletek jelölőnégyzetét, és kattintson a Hozzáadás gombra.

Megjelenik a részletező oldal, és a lap portletikonjai láthatók az elrendezési területen.

4. Válassza ki az elrendezésablont.

Ha a listában szereplő sablonok fölé húzza az egérmutatót, megjelenik a megfelelő oszlopformátum. A kiválasztott sablon határozza meg, hogy hány oszlop jelenik meg az irányítópulton, valamint hogy az egyes oszlopok az irányítópult hány százalékát használhatják.

5. Húzza a portletikonokat a lapon a megfelelő pozícióba.

6. Mentse a változtatásokat.

7. Végezze el az előző lépéseket az összes konfigurálandó lapra vonatkozóan.

Irányítópult megosztása

Az irányítópultot megoszthatja egy felhasználóval, felhasználói csoporttal vagy szervezeti struktúra egységgel. Az irányítópult megosztás esetén megjelenik a felhasználó megtekinthető irányítópultjainak listájában. Megosztás esetén a felhasználó alapértelmezésben csak megtekintési jogot kap.

A felhasználó számára menedzseri jogot is adhat. Ezzel a jogosultsággal a felhasználó módosíthatja és közzéteheti az irányítópultot minden olyan felhasználó számára, aki az irányítópult megtekintésére jogosult.

Irányítópult megosztása

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Az irányítópult részletező oldalán nyissa meg a Műveletek menüt, és kattintson a Megosztás lehetőségre.
2. Erőforrás, csoport vagy szervezeti struktúra egység hozzáadásához kattintson a megfelelő menüre.
A Teljes nézet fül választásával megtekintheti meg azoknak a felhasználóknak a nevét, akiknek a megosztáson kívüli módon van hozzáférésük az irányítópulthoz.
3. Kattintson a Hozzáadás gombra.
4. Jelölje be a jelölőnégyzetet azon egyének, csoportok vagy szervezeti struktúra egységek mellett, amelyekkel meg kívánja osztani, majd kattintson a Hozzáadás gombra.

Menedzseri jogok kiosztása felhasználónak

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Keresse meg az Erőforrások lapon azt a felhasználót, akinek az irányítópultra vonatkozóan menedzseri jogokat kíván adni.
2. Válassza a Hozzáférési jogosultság oszlop legördülő menüjében a Menedzser beállítást.
3. Mentse a módosításokat.

Irányítópult közzététele

Egy irányítópulton végrehajtott változtatásokat az irányítópult-menedzser tehet közzé. Amikor irányítópult-menedzser végez közzétételt, az új változtatások az irányítópult megtekintésére jogosult összes felhasználót érintik. Ha egy felhasználó személyre szabja az irányítópultot, a változtatásokat a közzétett új változtatások felülírják.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a Kezdőlapot, majd kattintson a Személyes menü Irányítópultok pontjára.
Az irányítópultok listaoldala megjeleníti az irányítópultokat.
2. Kattintson a módosítani és közzéteni kívánt irányítópult nevére.
Megjelenik az irányítópult részletező oldala.
3. Ha szükséges, módosítsa az irányítópultot, majd kattintson a Mentés parancsra.

4. A közzétételhez kattintson a Közzététel, majd az Igen gombra.

Portlet szerkesztése irányítópultban

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a Kezdőlapot, majd kattintson a Személyes menü Irányítópultok pontjára.
Megjelenik az irányítópult részletező oldala.
2. A megjelenő listából válassza ki az irányítópultot.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
3. Vigye a Tartalom és elrendezés szakaszban az egérmutatót a portletre, és kattintson a Szerkesztés gombra.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
4. Szerkessze a portletet, és mentse a módosításokat.

Portlet eltávolítása irányítópultról

A portlet irányítópultról történő eltávolításakor a portlet nem törlődik, hanem megmarad a portletek listaoldalán. A portletet véglegesen úgy törölheti, ha azt a portletek listaoldaláról törli ki.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a Kezdőlapot, majd kattintson a Személyes menü Irányítópultok pontjára.
Megjelenik az irányítópult részletező oldala.
2. A megjelenő listából válassza ki az irányítópultot.
Megjelenik az irányítópult részletező oldala.
3. A Tartalom és elrendezés szakaszban kattintson a jobb gombbal a portletre, majd az Eltávolítás gombra.
4. Mentse a módosításokat.

Megosztott irányítópult személyre szabása

Személyre szabhatja más felhasználó irányítópultját, ha az irányítópultot megosztották Önnel. A módosítások csak Ön számára lesznek láthatóak, az irányítópultot a saját számítógépükön megjelenítő többi felhasználó számára nem. Ha az irányítópult létrehozója módosítja az irányítópultot, és a változtatásokat közzéteszi, az Ön személyes módosításai elvesznek.

A következő elemek személyre szabására van lehetőség:

- Irányítópult neve és leírása.
- Irányítópult tartalma. Hozzáadhat portleteket vagy eltávolíthatja őket.
- Portletek oldalszűrői.
- Portlet elrendezése.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a Kezdőlapot, majd kattintson a Személyes menü Irányítópultok pontjára.
Megjelenik az irányítópultok listaoldala.
2. Válasszon ki egy irányítópultot a listából.
Az irányítópult megjelenik a megtekintéshez.
3. Nyissa meg a Műveletek menüt, és az Irányítópult megtekintése beállításról kattintson a Személyre szabás lehetőségre.
Megjelenik a Tartalom oldal.
4. Válassza a megfelelő menüt, és hajtsa végre a módosításokat.
5. Mentse a módosításokat.

Fejezet 4: Oldalak személyre szabása

Ez a rész a következő témákkal kapcsolatban tartalmaz tájékoztatást:

[Az oldalak személyre szabása](#) (lapon 25)

Az oldalak személyre szabása

Az alkalmazás felhasználójaként személyére szabhatja az oldalakat, hogy azok az információk jelenjenek meg rajtuk, amelyekre szüksége van. Ha személyre szab egy oldalt, csak a feladata szempontjából fontos tartalmat látja, és azt úgy jelenítheti meg, ahogyan az Önnek a legjobban megfelel.

A CA Clarity PPM minden oldala portletekből áll, az oldalak tartalmát pedig szét lehet osztani több, lapfüllel elérhető lapra.

Oldal személyre szabásának lehetőségei:

- Portlet hozzáadása
- Új lap és laptartalom hozzáadása többlapos oldalakhoz
- Lap részleteinek szerkesztése
- Lapok újrendezése
- Lap törlése

Megjegyzés: A módosítások csak Ön számára lesznek láthatóak.

A következő ábrán az látható, hogyan szabhatják személyre a felhasználók az oldalakat.



A következő lépéseket kell elvégeznie az oldalak testesztéséhez:

1. [Az előfeltételek áttekintése](#) (lapon 26)
2. [Az oldal tartalmának kezelése](#) (lapon 27)
3. [Szűrő hozzáadása egy oldalhoz](#) (lapon 27)
4. [Az oldalelrendezések kezelése](#) (lapon 28)
5. [Az oldal lapjainak kezelése](#) (lapon 28)

Az előfeltételek áttekintése

A következő feladatokat kell elvégeznie ahhoz, hogy sikeresen szabhassa személyre az oldalakat:

- Rendelkeznie kell a megfelelő hozzáférési jogosultságokkal. További információk *A CA Clarity PPM személyre szabása felhasználói útmutató* Hozzáférési jogosultságok című fejezetében olvashatók.

Megjegyzés: Ha rendelkezik a személyre szabáshoz szükséges jogosultságokkal, a vonatkozó menük és ikonok megjelennek az oldalon vagy a portlet eszköztárban.

- Az oldalnak szerkeszthetőnek kell lennie. A CA Clarity PPM rendszergazdának engedélyeznie kell a következő beállításokat: Lapok végfelhasználó általi létrehozásának engedélyezése és Személyre szabás.

Az oldal tartalmának kezelése

Az oldal tartalmát portletek hozzáadásával és eltávolításával, illetve az alapértelmezett portletek visszaállításával kezelheti.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Kattintson az oldalon a jobb felső sarokban látható Személyre szabás ikonra.
Megjelenik a Tartalom oldalra, rajta az oldalon már szereplő portletek listájával.
2. Kattintson a Hozzáadás gombra, és válassza ki az oldalhoz hozzáadni kívánt portleteket a Tartalom kiválasztása párbeszédpanelen.
3. Kattintson a Hozzáadás vagy a Továbbiak hozzáadása és kiválasztása lehetőségre.
4. Ha menteni szeretné a változtatásokat, és vissza kíván térni az oldalra, kattintson a Visszatérés gombra. Ha további konfigurációs módosításokra készül, kattintson a Folytatás gombra.

Az új portlet rákerül az oldalra.

Ha el szeretne távolítani portleteket az oldalról, vagy vissza szeretné állítani az oldal eredeti tartalmát, használja az Eltávolítás vagy az Alapértékek visszaállítása gombot.

Oldalszűrő hozzáadása

Ha szűrni szeretné az oldal tartalmát, szűrőportletet helyezhet el rajta.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Kattintson az oldalon a jobb felső sarokban látható Személyre szabás ikonra.
2. Menjen az Oldalszűrők lapra.
Itt látható azoknak a szűrőknek a listája, amelyeket már tartalmaz az oldal.
3. Kattintson a Hozzáadás gombra, és válasszon ki egy szűrőt a rendelkezésre álló szűrők listájából.
4. Kattintson a Hozzáadás gombra.

Ezzel hozzáadja a szűrőt az oldalhoz tartozó oldalszűrők listájához.

5. (Nem kötelező.) Adja meg a Ragaszkodik és az Alapértelmezett beállítást.

Ragaszkodik

Ha a szűrőportletet ad az oldalakhoz, és azt szeretné, hogy az egyik oldalról másik oldalra való átlépéskor megmaradjanak a szűrő értékei, jelölje be a Ragaszkodik jelölőnégyzetet. A szűrőértékek csak az ugyanazt a szűrőportletet használó oldalakon maradnak meg.

Alapértelmezett

Jelölje be az Alapértelmezett beállítást a kívánt oldalszűrőnél. Ha nincs kiválasztva az alapértelmezett szűrő, akkor az alapértelmezés szerint az oldalhoz elsőként közzétett szűrő.

6. Mentse a módosításokat.

Az oldalelrendezések kezelése

Az oldal elrendezése az oldal tartalmának átrendezésével módosítható.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Kattintson az oldalon a jobb felső sarokban látható Személyre szabás ikonra.
2. Menjen az Elrendezés lapra.
3. Az Elrendezés mezőben válassza ki a portletekhez használni kívánt elrendezésablont.

Mindegyik beállítás tartalmazza az oszlopok számát és az egyes oszlopok által a lapszélességéből elfoglalt hely százalékos értékét. A Sorelrendezés beállításával az egy sorban elhelyezendő portletek száma meghatározza, hogy százalékosan mennyi hely jut az egyes portleteknek.

4. A lap oszlopainak megfelelő szövegdobozokban a nyilak segítségével mozgathatja a portleteket a lapon megjeleníteni kívánt sorrendbe.
5. Mentse a módosításokat.

Az oldal lapjainak kezelése

Egy oldalon megjelenő lapok és az egyes lapokon megjelenő portletek kezelésével személyre szabott munkaterületet hozhat létre.

A Lapok kezelése oldalon a következő műveleteket végezheti el:

- [Új lapok hozzáadása és a lapokhoz tartozó portletek kiválasztása](#) (lapon 29).
- [A lapok szerkesztése, átrendezése és törlése](#) (lapon 29).

Új lap és laptartalom hozzáadása

Egy oldalhoz hozzáadhat egy új lapot, majd hozzáadhatja az oldalon megjelenítendő portleteket is. A hozzáadott új lapok az oldal utolsó lapja mellett jelennek meg.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Az oldalon kattintson a Saját lapok kezelése ikonra.
Megjelenik a Lapok kezelése oldal, rajta a meglévő lapok listájával.
2. Kattintson az Új pontra.
3. Töltse ki a Lap neve és a Leírás mezőt, majd kattintson a Mentés és folytatás elemre.
Megjelenik a Tartalom oldal.
4. [Adja hozzá a portleteket](#) (lapon 27), amelyeket az új lapon szeretne látni, majd kattintson a Folytatás gombra.
Megjelenik a Szűrő tartalma oldal.
5. [Adjon hozzá egy oldalszűrőt](#) (lapon 27), és kattintson a Folytatás gombra.
Megjelenik az Elrendezés oldal.
6. [Konfigurálja az elrendezést](#) (lapon 28), és kattintson a Mentés és visszatérés gombra.
Létrejön egy új lap.

A lapok szerkesztése

Szerkessze a meglévő lapok tulajdonságait és tartalmát.

Megjegyzés: Nem lehet minden lap tulajdonságait szerkeszteni. Ha a lap szerkeszthető, megjelenik egy hivatkozás, amikor az egérmutatót fölé viszi a listában. Azoknak az egyedi lapoknak a tulajdonságait lehet szerkeszteni, amelyeket Ön hozott létre.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Az oldalon kattintson a Lapok kezelése ikonra.
2. Kattintson a szerkeszteni kívánt lap nevére a Lapok kezelése oldalon.
3. A következőket szerkesztheti:
 - Oldal tulajdonságai
 - [Oldal tartalma](#) (lapon 27)
 - [Szűrők](#) (lapon 27)
 - [Oldalelrendezés](#) (lapon 28)
4. Mentse a módosításokat.

A Lapok kezelése oldalon törölheti is a kijelölt lapokat, és át is rendezheti őket. Használja az erre szolgáló gombokat.

Megjegyzés: Az oldal saját létrehozású lapjait el tudja távolítani. A CA Clarity PPM alapértelmezett lapjai, illetve a PMO Accelerator bővítménnyel telepített lapok nem távolíthatók el.

Fejezet 5: Listák, diagramok és szűrők konfigurálása

Ez a rész a következő témákkal kapcsolatban tartalmaz tájékoztatást:

[A konfigurálási beállítások megnyitása](#) (lapon 31)

[Lista konfigurálása](#) (lapon 31)

[Diagram konfigurálása](#) (lapon 47)

[Szűrőportlet konfigurálása](#) (lapon 54)

A konfigurálási beállítások megnyitása

A portleteszköztáron látható Beállítás ikonra kattintva nyissa meg a Beállítások menüt, majd válassza a Konfigurálás pontot.

Lista konfigurálása

Egy listaportlet személyre szabását a következő feladatok végrehajtásával végezheti el:

- [A konfigurálási beállítások megnyitása](#) (lapon 31)
- [Oszlopok elrendezésének beállítása](#) (lapon 32)
- [A lista megjelenését meghatározó lehetőségek beállítása](#) (lapon 32)
- [A lista mezőinek megtekintése és szerkesztése](#) (lapon 39)
- [Gantt-diagram hozzáadása](#) (lapon 33)
- [Gantt-diagram megjelenítési beállításainak konfigurálása](#) (lapon 35)
- [Gantt-diagram időszak-beállításainak megváltoztatása](#) (lapon 38)
- [Kép hozzáadása](#) (lapon 40)
- [Folyamatjelző sáv hozzáadása](#) (lapon 41)
- [Időskálázott oszlop hozzáadása](#) (lapon 42)
- [Összesítő sor hozzáadása](#) (lapon 45)
- [Összesítő mező megjelenítése sáv- vagy oszlopdigramként](#) (lapon 45)

Oszloprendezés listázásának beállítása

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a Beállítások menüt, majd kattintson a Konfigurálás elemre.

Megjelenik a konfigurációs ablak, benne a listaoszlop-elrendezéssel.

2. Válassza ki az Oszloprendezés szakaszban a portletben szerepeltetni kívánt oszlopokat. Ehhez jelölje ki az oszlopokat az Elérhető oszlopok listában, majd a jobbra mutató nyílra kattintva adja őket hozzá a Kijelölt oszlopok listához.

A fel- és lefelé mutató nyilak használatával a kijelölt oszlopokat a kívánt sorrendbe állíthatja.

3. Végezze el a következő műveleteket az Oszlopsorrend szakaszban:

- a. Adja meg az oszlopok rendezési sorrendjét az egyes oszlopok legördülő listáiban a megfelelő mezőt kiválasztva.

- b. A Növekvő vagy Csökkenő beállításra kattintva adja meg, hogyan történik az adatok rendezése az egyes oszlopokon belül.

Megjegyzés: Hierarchikus listaoldalak esetében nem érhető el az oszloprendezés.

4. Mentse a módosításokat.

Listabeállítások megadása

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a Beállítások menüt, majd kattintson a Konfigurálás elemre.

Megjelenik a konfigurációs ablak, benne a listaoszlop-elrendezéssel.

2. Nyissa meg az Oszlopszakasz listázása menüt, majd kattintson a Beállítások pontra.

3. Töltse ki az alábbi mezőket:

Másodlagos érték megjelenítése

A rácscellában megjelenő másodlagos értékek megjelenítésének módját mutatja.

Értékek:

- Csak rámutatás. Ezzel a beállítással megadhatja, hogy ne jelenjenek meg másodlagos értékek.

- Rámutatás és pirossal kiemelt szöveg. Ez a módszer megjeleníti a másodlagos, összehasonlítási értéket, amikor a rács cellája fölé viszi az egérmutatót. Ha például kettő, egy Költség és egy Költség baseline nevű oszloppal rendelkezik, lehetősége van mindkét érték egyetlen cellában történő megjelenítésére. A két érték megjelenítéséhez a Költség baseline-t válassza másodlagos értékként. A Költség érték a szokásos módon jelenik meg. Ha viszont az egérmutatót a rács egyik cellája fölé viszi, a Költség baseline is megjelenik.
- Null másodlagos értékek megjelenítése. Ezzel a beállítással megadhatja, hogy a másodlagos érték akkor is látható legyen, amikor nincs megjeleníthető számérték.

Sorok oldalanként

Az oldalanként megjelenítendő sorok számát határozza meg.

Szűrő

Egy oldalon az eredmények kezdeti megjelenítésének módját mutatja.

Sor kiemelése attribútum alapján

Azt az attribútumot adja meg, amelynek nem nulla értéke esetén a hozzá tartozó sor kiemelve jelenik meg.

Pénznemkód megjelenítése az oszlopban

Meghatározza, hogy a pénzattribútumok esetében a pénznemkód megjelenjen-e az oszlopban.

Konfiguráció engedélyezése

Azt mutatja, hogy a felhasználók módosíthatják egy portlet megjelenését.

Címkekonfigurálás engedélyezése

Azt mutatja, hogy a felhasználók módosíthatják a portletcímkéket.

4. Mentse a módosításokat.

Gantt-diagram hozzáadása listaportlethez

A Gantt-diagramok olyan virtuális mezők, amelyek adott időszakban időtartamot és előrehaladást jelenítenek meg. Az új virtuális mezők automatikusan megjelennek a lista jobb szélső oszlopában. A mezőt áthelyezheti más pozícióba a Lista - Oszlop elrendezésben.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg az Oszlopszakasz listázása menüt, majd kattintson a Mezők pontra. Megjelenik a listaoszlop-mező oldal.

2. Kattintson az Új pontra.
Megjelenik a Létrehozás oldal.
3. Válassza a Gantt lehetőséget, majd kattintson a Mentés és folytatás elemre.
Megjelenik az oszlopbeállítások oldala.
4. Töltse ki az Általános szakasz következő mezőit:

Oszlopcímke

Az oszlop tetején megjelenő nevet határozza meg.

Oszlopcímke megjelenítése

Azt mutatja, hogy az oszlopcímke megjelenik-e az oszlopok felsorolásának tetején.

Szóelválasztás engedélyezése az oszlopfejlécben

Azt mutatja, hogy az oszlopcímke szövegében lehet-e sortörés az oszlopon belül.

5. Töltse ki az Időskála szakasz következő mezőit:

Kezdési dátum

A Gantt-diagram kezdő dátumát mutatja. Válasszon az alábbi lehetőségek közül:

- Válassza a Meghatározott dátum lehetőséget, vagy kattintson a Dátum választása ikonra, és válasszon dátumot a megjelenő naptárból.
- Ha a Mozgó dátum lehetőséget választja a legördülő listából választhat relatív dátumot.

Időskála

A Gantt-tetején végig megjelenítendő időértékeket adja meg. Válasszon egy értéket a legördülő listából.

Időszakok száma

A megjelenítendő időszakok számát mutatja.

Időszakeltolás

A Gantt-sávon a Kezdő dátumhoz képest alkalmazandó eltolás időszakainak számát határozza meg. Ennek a lehetőségnek a használatához meg kell adnia egy kezdési dátumot.

Csoport fejlécsorának megjelenítése

Azt mutatja, hogy kell-e nyomtatni a használt időskálaértéket. Az érték megjelenítéséhez jelölje be a jelölőnégyzetet, és a legördülő listáról válassza ki a megjelenítendő értéket.

6. Töltse ki az Elsődleges sáv szakasz következő mezőit:

Elemnév-attribútum

A Gantt-diagram elsődleges sávjához tartozó mezőnevet határozza meg. Válasszon egy mező a legördülő listából.

Kezdési dátum attribútum

A Gantt-sáv elején használandó dátummezőértéket határozza meg. Válasszon egy mező a legördülő listából.

Befejezési dátum attribútum

A Gantt-sáv végén használandó dátummezőértéket határozza meg. Válasszon egy mező a legördülő listából.

Mérföldkő attribútuma

A mérföldkőként használandó mezőértéket határozza meg. Válasszon egy mező a legördülő listából. Ha a mezőben nem nulla érték szerepel, a Gantt-diagram egy rombuszt jelenít meg.

Haladási dátum attribútum

A munka befejezésének jelzésére használandó dátummezőértéket határozza meg. Válasszon egy mező a legördülő listából. Ha egy haladási dátum attribútumértéket választ, akkor a választott érték felülbírálja a haladás százalékos attribútumát.

Mutató föléhúzásának megjelenítése

Azokat az értékeket mutatja, amelyek megjelennek, amikor egy felhasználó az egérmutatót a sáv fölé húzza. Jelölje be a listában a megjeleníteni kívánt tételek jelölőnégyzetét.

7. A Dátumok megjelenítése az elsődleges sávon szakaszban válassza ki az Elérhető listában az elsődleges Gantt-diagramon megjeleníteni kívánt dátumokat, és a jobbra mutató nyílra kattintva helyezze át a dátumokat a Kijelölve listába.
8. (Választható) Ha összehasonlítás céljából az elsődleges sáv alatt megjelenít egy másodlagos sávot, jelölje be a Másodlagos sáv megjelenítése jelölőnégyzetet, és töltse ki a szakasz mezőit.
9. Mentse a módosításokat.

Gantt-diagram megjelenítési beállításainak konfigurálása

A Gantt-diagramok a CA Clarity PPM különböző oldalain jelennek meg. A megjelenítési beállításokat módosító lépések ugyanazok, bármelyik Gantt-diagramot tartalmazó oldalról indul is ki.

A Gantt-diagramok alapértelmezés szerint csak egyetlen sávot jelenítenek meg, az elsődleges sávot. Módosíthatja az azon a sávon megjelenő információt (alapértelmezés szerint a Teljes ráfordítás). Másodlagos sávot is elhelyezhet kiegészítő vagy összevetésre alkalmas adatok megjelenítésére. A diagramban megjelenő időkonfigurációk szintén módosíthatók.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Egy Gantt-diagramot tartalmazó oldalon kattintson a Beállítások menü Konfigurálás pontjára.
Megjelenik a listaoszlop-elrendezés oldal.
2. Nyissa meg az Oszlopszakasz listázása menüt, majd kattintson a Mezők pontra.
Megjelenik a listaoszlop-mező oldal.
3. Kattintson a Gantt-diagram oszlopcímkéje melletti Tulajdonságok ikonra (a Gantt-diagram oszlopcímkéje lehet például „Ütemezés”).
Megjelenik a Gantt-diagram oszlopbeállításai oldal.
4. Módosítsa az Általános szakasz következő mezőjét:

Oszlopcímke

A több oszlopra kiterjedő fő oszlopfejléc nevét adja meg.

Alapértelmezés: Ütemezés

Oszlopcímke megjelenítése

Azt jelzi, hogy az oszlop neve megjelenik-e az oldalon vagy a portletben.

Alapértelmezett: Kijelölve

Szóelválasztás engedélyezése az oszlopfejlécben

Azt jelzi, hogy az oszlopcímkében a szöveg alkalmaz-e elválasztást.

5. Módosítsa az Időskála szakasz következő mezőit:

Kezdési dátum

Az oszlop kezdetét jelző kezdési dátumot mutatja.

Időskála

Az adatok megjelenítéséhez használt időszakot (nap, hét stb.) adja meg.

Időszakok száma

A megjelenített időszakok számát határozza meg.

Időszakeltolás

Meghatározza a Gantt-sáv kezdetének eltolását a kezdési dátum értékéhez képest. A mezőbe időszakok számát írja be pozitív vagy negatív értékkel.

Csoport fejlécsorának megjelenítése

Azt jelzi, hogy az időskála a Gantt-sáv felett fog-e megjeleni. Ha ezt a beállítást választja, válasszon ki egy időskálaértéket.

6. Módosítsa az Elsődleges sáv szakasz következő mezőit:

Elemnév-attribútum

A kapcsolódó Gantt-sávon megjelenítendő információ típusát határozza meg.

Kezdési dátum attribútum

A kapcsolódó Gantt-sáv megjelenítésének kezdési dátumát határozza meg.

Befejezési dátum attribútum

A kapcsolódó Gantt-sáv megjelenítésének befejezési dátumát határozza meg.

Mérföldkő attribútuma

A mérföldkőként megjelölendő attribútumot határozza meg. Egy feladathoz csak egy mérföldkő-attribútum rendelhető.

Haladási dátum attribútum

Meghatározza a zöld folyamatjelző vonalnak a feladattal kapcsolatban elvégzett munka mennyiségét jelző feladatsáv hosszával arányos elmozdításához használt attribútumot.

Haladás százalékos attribútuma

Meghatározza a zöld folyamatjelző vonalnak az elvégzett munka mennyiségét jelző feladatsáv hosszával arányos elmozdításához használt százalékot. Ha kiválaszt egy értéket ennél a mezőnél, akkor az felülírja a haladási dátum attribútum értékét.

Címke a sávhoz

Megadja az egyes feladatjelzők felett megjelenített címkeszöveget.

További információattribútum

Megadja a szöveges megjegyzésben használt mezőt olyankor, amikor a feladatsáv fölé húzza az egérmutatót. Ha például meg szeretné jeleníteni a feladathoz társított erőforrásokat, amikor a kurzor a feladatsáv fölött van, hajtsa végre a következő lépéseket:

- Válassza ki a társított erőforrásokat a További információattribútum mezőből.

Válassza ki a További információk lehetőséget a Mutató föléhúzásának megjelenítése mezőben.

Mutató föléhúzásának megjelenítése

Megadja, hogy hogyan jelenjen meg az információ a szöveges megjegyzésben, amikor az egérmutatót a Gantt-diagram fölé húzza.

7. Adja meg az elsődleges sávon megjelenítendő dátumokat úgy, hogy az Elérhető részben található dátumok közül kiválasztja a kívánt dátumokat. Vegye fel a dátumokat a Kijelölt részbe a jobbra nyílra kattintva. A listában szereplő dátumokat újrendezheti.

8. Ha másodlagos sávot kíván megjeleníteni a Gantt-diagramban, adja meg a Másodlagos sáv következő beállításait:

Másodlagos sáv megjelenítése

Azt mutatja, hogy a diagram az elsődleges sáv alatt megjelenít-e másodlagos sávot.

Elemnév-attribútum

A kapcsolódó Gantt-sávon megjelenítendő információ típusát határozza meg.

Kezdési dátum attribútum

A kapcsolódó Gantt-sáv megjelenítésének kezdési dátumát határozza meg.

Befejezési dátum attribútum

A kapcsolódó Gantt-sáv megjelenítésének befejezési dátumát határozza meg.

Haladási dátum attribútum

Meghatározza a zöld folyamatjelző vonalnak a feladattal kapcsolatban elvégzett munka mennyiségét jelző feladatsáv hosszával arányos elmozdításához használt attribútumot.

Haladás százalékos attribútuma

Meghatározza a zöld folyamatjelző vonalnak az elvégzett munka mennyiségét jelző feladatsáv hosszával arányos elmozdításához használt százalékot. Ha kiválaszt egy értéket ennél a mezőnél, akkor az felülírja a haladási dátum attribútum értékét.

Mutató föléhúzásának megjelenítése

Megadja, hogy hogyan jelenjen meg az információ a szöveges megjegyzésben, amikor az egérmutatót a Gantt-diagram fölé húzza.

9. Mentse a módosításokat.

Gantt-diagram időszak-beállításainak megváltoztatása

Az idővonal nagyításához és kicsinyítéséhez módosítható a Gantt-diagram időskálája. Ha például a havi szintű idővonal megjelenítésekor szeretne nagyítani a napi idővonaladatokat megtekintéséhez, a Gantt-diagram tetején található Naptár legördülő menüben kiválaszthatja a Napok időskálaértéket.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Egy Gantt-diagramot tartalmazó oldalon kattintson a Beállítások menü Gantt pontjára.

Megjelenik az Időszak-beállítások oldal.

2. Módosítsa a következő mezőket:

Kezdési dátum

Az oszlop kezdetét jelző kezdési dátumot mutatja.

Időskála

Az adatok megjelenítéséhez használt időszakot (nap, hét stb.) adja meg.

Időszakok száma

A megjelenített időszakok számát határozza meg.

Időszakeltolás

Meghatározza a Gantt-sáv kezdetének eltolását a kezdési dátum értékéhez képest. A mezőbe időszakok számát írja be pozitív vagy negatív értékkel.

3. Mentse a módosításokat, és zárja be az oldalt.

Listaportlet mezőinek megtekintése és szerkesztése

A listaportlet által megjelenített mezők megtekintése és szerkesztése

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg az Oszlopszakasz listázása szakaszt, majd kattintson a Mezők pontra.
Megjelenik a listaoszlop-mező oldal.
2. A listában megjelenített elemeket a Megjelenítés mezőkkel szabályozhatja, ha kiválasztja az oszlopokat vagy a kettő kombinációját, megadja a megfelelő beállítást, majd az Indítás pontra kattint.
3. Ha egy mező megjelenítési módjára vonatkozóan kíván változtatásokat végezni, kattintson a mező melletti Tulajdonságok ikonra.
4. A mező címkéjének módosításához írjon be egy új értéket Oszlopcímke mezőbe.
5. Mentse a módosításokat.

Kép hozzáadása listaportlethez

Lehetősége van olyan kép hozzáadására, amely hivatkozás útján egy másik oldalra mutat. Az új virtuális attribútumok, mint például egy kép, automatikusan megjelennek a lista jobb szélső oszlopában. A virtuális attribútumot áthelyezheti más pozícióba a Lista - Oszlop elrendezésben.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg az Oszlopszakasz listázása menüt, majd kattintson a Mezők pontra.
Megjelenik a listaoszlop-mező oldal.
2. Kattintson az Új pontra.
Megjelenik a Létrehozás oldal.
3. Válassza a Kép lehetőséget, majd kattintson a Mentés és folytatás elemre.
Megjelenik az oszlopbeállítások oldala.
4. Töltse ki az Általános szakasz következő mezőit:

Oszlopcímke

Az oszlop tetején megjelenő nevet határozza meg.

Oszlopcímke megjelenítése

Azt mutatja, hogy az oszlopcímke megjelenik-e az oszlopok felsorolásának tetején.

Szóelválasztás engedélyezése az oszlopfejlécben

Azt mutatja, hogy az oszlopcímke szövegében lehet-e sortörés az oszlopon belül.

Kép

A rácsoszlopban használandó képet adja meg.

Hivatkozás

A felhasználó számára másodlagos választható értéként megjelenő oldalhivatkozást határoz meg.

Megnyitás előugró ablakban

Azt mutatja, hogy a képhivatkozás céloldala előugró ablakként jelenik-e meg.

5. Mentse a módosításokat.

Folyamatjelző sáv hozzáadása listaportlethez

A folyamatjelző sáv az időbeli előrehaladást mutatja. Az új virtuális attribútumok, mint például a folyamatjelző sáv, automatikusan megjelennek a lista jobb szélső oszlopában. A virtuális attribútumot áthelyezheti más pozícióba a Lista - Oszlop elrendezésben.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg az Oszlopszakasz listázása menüt, majd kattintson a Mezők pontra.
Megjelenik a listaoszlop-mező oldal.
2. Kattintson az Új pontra.
Megjelenik a Létrehozás oldal.
3. Válassza a Folyamatjelző sáv lehetőséget, majd kattintson a Mentés és folytatás elemre.
Megjelenik az oszlopbeállítások oldala.
4. Töltse ki az Általános szakasz következő mezőit:

Oszlopcímke

Az oszlop tetején megjelenő nevet határozza meg.

Oszlopcímke megjelenítése

Azt mutatja, hogy az oszlopcímke megjelenik-e az oszlopok felsorolásának tetején.

Szóelválasztás engedélyezése az oszlopfejlécben

Azt mutatja, hogy az oszlopcímke szövegében lehet-e sortörés az oszlopon belül.

Aktuális szint neve

A folyamatjelző sávban az egyes szintekhez használandó mezőértéket határozza meg. Az érték az oszlopcímke alatt jelenik meg.

Aktuális szint száma

A folyamatjelző sávban az aktuális szinthez használandó mezőértéket határozza meg.

Szintek száma

A folyamatjelző sávban az összes szint számát meghatározó mezőértéket adja meg.

Színattribútum

A folyamatjelző sáv színét adja meg.

Címke megjelenítése

Azt jelzi, hogy az aktuális szint neve megjelenik-e a folyamatjelző sávban.

Oszlopszélesség

A virtuális oszloppal a rácsportletben elfoglalt hely százalékos értékét adja meg.

5. Mentse a módosításokat.

Időskálázott érték hozzáadása listaportlethez

Az időskálázott érték mezője olyan listaportleten állítható be, amely adott időszakra vonatkozóan jelenít meg értéket. Az időskálázott érték a felhasználó által a CA Clarity PPM rendszerben megadott, időben változó attribútumon alapul. Felhasználóként időben változó attribútumot nem tud létrehozni. Csak a megfelelő jogosultságokkal rendelkező rendszergazda képes időben változó attribútum létrehozására.

A listaportletekben több időskálázott értéket is megjeleníthet. Az attribútumokhoz tartozó adatok halmozottan jelennek meg az oldalon, és az egyes időskálázott értékekre vonatkozó információk ugyanabban a virtuális oszlopban láthatók. A megjelenő adatok lehetnek pénzegységek, számok vagy százalékos értékek.

Az új virtuális attribútumok, mint például egy időskálázott érték, automatikusan megjelennek a lista jobb szélső oszlopában. A virtuális attribútumot áthelyezheti más pozícióba a Lista - Oszlop elrendezésben.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg az Oszlopszakasz listázása menüt, majd kattintson a Mezők pontra.
Megjelenik a listaoszlop-mező oldal.
2. Kattintson az Új pontra.
Megjelenik a Létrehozás oldal.
3. Válassza az Időskálázott érték lehetőséget, majd kattintson a Mentés és folytatás elemre.
Megjelenik az oszlopbeállítások oldala.
4. Töltse ki az Általános szakasz következő mezőit:

Értékattribútumok

A virtuális oszlopban megjelenítendő időskálázott értékeket mutatja. Az Elérhető listából válassza ki azokat az attribútumokat, amelyeket szeretne szerepeltetni az oszlop listájában, és a nyílombok használatával helyezze át az attribútumokat a Kijelölve listába.

Oszlopcímke

Az oszlop tetején megjelenő nevet határozza meg.

Típus megjelenítése

Az időskálázott érték számként, oszlopdigramként vagy sávdigramként való megjelenítését határozza meg.

Másodlagos érték

Egy további (második) értéket ad meg egy időskálázott virtuális oszlophoz, amely eszköztippként jelenítik meg, amikor a felhasználó az oszlopban található érték fölé viszi az egérmutatót.

Hivatkozás

A felhasználó számára másodlagos választható értékként megjelenő oldalhivatkozást határoz meg.

Megnyitás előugró ablakban

Azt mutatja, hogy a képhivatkozás céloldala előugró ablakként jelenik-e meg.

Jelmagyarázat-címke megjelenítése

Azt mutatja, hogy a mezőcímke megjelenik-e a virtuális oszlopban az időskálázott érték mellett. A mezőcímke megjelenítéséhez jelölje be a jelölőnégyzetet.

Oszlopcímke megjelenítése

Azt mutatja, hogy az oszlopcímke megjelenik-e az oszlopok felsorolásának tetején.

5. Töltse ki az Időskála szakasz következő mezőit:

Kezdési dátum

A virtuális skálázott értékhez tartozó időszak kezdési dátumát mutatja.

Értékek:

- Meghatározott dátum. Kattintson a Dátum választása ikonra, és válasszon dátumot.
- Mozgó dátum. Relatív dátum választásához kattintson a lefelé mutató nyílra.
- Egyéb dátuma. Ez a lehetőség csak akkor jelenik meg, ha alobjektum időskálázott értékére vonatkozóan ad meg kezdési dátumot. E mező használatával kiválaszthatja a kezdési dátum alapjaként használandó mezőt a főobjektumtól. Ez a lehetőség csak akkor jelenik meg, ha az alobjektum időskálázott értékattribútumokkal rendelkezik.

Időskála

Az időskálázott értékkel lefedendő idő hosszát határozza meg.

Értékek:

- Meghatározott időskála. Adott időhosszúság megnevezésével mutatja, hogy az időskálázott érték milyen időszak. Adott időszak kiválasztásához kattintson a lefelé mutató nyílra.
- Egyéb időskála. Ez a lehetőség csak akkor jelenik meg, ha alobjektum időskálázott értékére vonatkozóan ad meg időskálát. A mező használatával kiválaszthatja az időskála alapjaként használandó mezőt a főobjektumtól.

Időszakok száma

Megadja azoknak az időszakoknak a számát, amelyekről a virtuális oszlopban jelentés készül.

Időszakeltolás

Az időskála elején a Kezdő dátumhoz képest alkalmazandó eltolás időszakainak számát határozza meg. Ennek a lehetőségnek a használatához meg kell adnia egy kezdési dátumot.

Csoport fejlécsorának megjelenítése

Meghatározza a virtuális oszlop felett megjelenítendő időskálát. Az időskála megjelenítéséhez jelölje be a jelölőnégyzetet, és a legördülő listából válassza ki a kívánt időszak típust.

6. Töltse ki a Megjelenítés szakasz következő mezőit:

Tizedesjegyek

Az attribútumnál megjelenítendő tizedesjegyek számát határozza meg. Ha az attribútumot egész számként szeretné megadni, írja be a nulla (0) értéket.

Stratégiához igazodás

A szöveg rácscellákon belüli igazítását határozza meg.

Szóelválasztás engedélyezése az oszlopfejlécben

Azt mutatja, hogy az oszlopcímke szövegében lehet-e sortörés az oszlopon belül.

Szóelválasztás engedélyezése az oszlopban

Azt mutatja, hogy az oszlop szövegében lehet-e sortörés az oszlopon belül. A szóelválasztás engedélyezéséhez jelölje be a jelölőnégyzetet.

7. Mentse a módosításokat.

Számmező összesítő sorának hozzáadása listaportlethez

Az összesítő sor statisztikai adatokat jelenít meg olyan pénz vagy szám típusú mezőkhöz, amelyek az összesítő sorban megjelennek. A sorhoz kiválasztott egyéni mezőkön történő alkalmazásra egy sor matematikai függvény közül választhat. Választhatja a maximum, minimum, átlag, összeg, számláló, szórás vagy variancia számítását.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg az Oszlopszakasz listázása menüt, majd kattintson az Összegzés pontra.
Megjelenik az összesítés listázása oldal.

2. Kattintson a Hozzáadás gombra.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.

3. Töltse ki az alábbi mezőket:

Címke

Az összegző sor nevét határozza meg. Adja meg a megjeleníteni kívánt nevet.

Megjelenítés

Meghatározza, hogy megjelenjen-e az összegző sor neve. A név megjelenítéséhez jelölje be a jelölőnégyzetet.

Attribútum

Az összegzéshez használandó mezőértéket adja meg. A rácsportlethez beállított összes mező kiválaszthatóan szerepel, de azokat nem kell szerepeltetni az összegző sorban.

Függvény

A sor kijelölt mezőjére (cellájára) vonatkozóan az értékek számításához használandó összegző függvényt határozza meg.

4. Mentse a módosításokat.

Összesítő mező megjelenítése sáv- vagy oszlopdiagramként

Egy összesítő sor mezőit számként, illetve sáv- vagy oszlopdiagramként jelenítheti meg. Amikor egy a mezőt először ad hozzá az összesítő sorhoz, alapértelmezés szerint a mező számként jelenik meg. Az alábbi folyamat az összesítő mező sáv- vagy oszlopdiagramként történő megjelenítésének lépéseit írja le.

A művelet sor feltételezi, hogy a számmezőket tartalmazó összesítő sor már elkészült.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg az Oszlopszakasz listázása menüt, majd kattintson az Összegzés pontra.
Megjelenik az összesítés listázása oldal.
2. A megjelenítés sorban kattintson azon oszlop alatt látható szóra, amelynek a megjelenítését meg szeretné változtatni.
Megjelenik a megjelenítési oldal.
3. Válassza ki a megjelenítés típusát, majd kattintson a Mentés és folytatás elemre.
Ha kiválasztja a sáv- vagy az oszlopdiaagramot, akkor ezek a szavak jelennek meg az oszlop alján, a Megjelenítés sorban.
4. A sáv- vagy oszlopdiaagram beállításának befejezéséhez kattintson a Megjelenítés sorban a Sávdiagram vagy Oszlopdiaagram elemre a további mezők kitöltéséhez.
5. Töltse ki az Elsődleges oszlop szakasz alábbi mezőit:

Vastagság

Az oszlop vastagságát adja meg.

Értékek:

- Automatikus illesztés
- Szűkítés
- Közepes
- Széles

Maximális hossz

Megadja az oszlop- vagy sávdiagram képpontokban kifejezett maximális hosszát.

Hosszskálázás

Megadja, hogy a diagram skálázásakor mi legyen a skálázás alapja.

Szín

A diagram színét határozza meg.

Küszöb vonaltulajdonsága

Meghatározza azt a mezőt, amely a diagram határértékének kiszámításához használandó.

Küszöbösszegzési függvény

A diagram határértékének kiszámításához használandó matematikai függvényt határozza meg.

Küszöb feletti szín

A grafikonban a határérték túllépésének jelzésére használandó színt határozza meg.

6. Ha egy második összesítő mezőértéket is szeretne a listaportlet oszlopához adni, töltsse ki a Halmazott oszlop szakasz alábbi mezőit:

Halmazott attribútum

Egy oszlop második mezőértékének sáv- vagy oszlopdiagramként történő megjelenítését határozza meg.

Szín

A diagram színét határozza meg.

7. Mentse a módosításokat.

Diagram konfigurálása

Egy diagramportlet személyre szabását a következő feladatok végrehajtásával végezheti el:

- [A konfigurálási beállítások megnyitása](#) (lapon 31)
- [Diagram adatforrásának beállítása](#) (lapon 48)
- [Diagram megjelenésének meghatározása](#) (lapon 48)
- [Egységes diagramszínek konfigurálása](#) (lapon 47)
- [Egységes diagramszínek alkalmazása vagy megszüntetése](#) (lapon 53)

Egységes diagramszínek konfigurálása

Ha a rendszer szintjén meg van adva a Konzisztens diagramszínek használata beállítás, a következőkre lehet konfigurálni a diagramportleteket:

- Konzisztens színek használata
- Konzisztens színek használata egy diagramportlet színeinek hozzárendelésekor. Ha kiválaszt egy kulcsot, a színpaletta (akár gyári, akár egyéni színpaletta) e kulcs alapján végzi a színek hozzárendelését.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a módosítandó diagramot tartalmazó oldalt.
2. Nyissa meg a Beállítások menüt, majd kattintson a Konfigurálás elemre.
Megjelenik a beállítások konfigurálásának oldala.

3. Töltse ki az alábbi mezőket:

Konzisztens színek

A konzisztens színek típusát határozza meg. Az elérhető színek listája az adott diagram forrásadataitól függ.

Konzisztens színek használatának kiválasztása

A beállítás (csak erre a diagramra vonatkozóan) felülbírálja a rendszerszintű beállítást.

Értékek: Igen vagy Nem

4. Mentse a módosításokat.

Diagramportlet adatforrásának meghatározása

Ez a művelet ismerteti, hogyan határozható meg, hogy a diagramon milyen adatok jelenjenek meg.

Diagramon megjelenítendő adatok meghatározása

1. A portlet megnyitott állapotában kattintson a Diagramszakasz lehetőségre, és lépjen a Forrásadatok pontra.

Megjelenik a forrásadatok oldala.

2. Adja meg a diagramon szerepeltetni kívánt metrikákat.
3. Mentse a változtatásokat.

Diagramportlet megjelenésének meghatározása

A következő művelet ismerteti, hogyan határozható meg egy diagram megjelenése. A művelet feltételezi, hogy az alapdiagram létrehozása már megtörtént, és hogy a diagramban megjelenítendő adatokat már kiválasztotta.

Ez a művelet az összes diagramra vonatkozóan mutatja be az alapvető műveletet. Bármilyen diagramtípus esetén esetleg előforduló összes mező szerepel, de meg van jelölve annak a diagramnak a típusa alapján, amelyikre a mezők alkalmazhatók.

Lépések a diagramportlet megjelenésének meghatározásához

1. Ha a portlet meg van nyitva, kattintson a Diagramszakasz lehetőségre, majd lépjen a Beállítások részhez.

Megjelenik a beállítási oldal.

2. Az Opciók mezőben adja meg, hogy a diagram mely részére vonatkozóan határoz meg beállításokat.

3. A kiválasztott diagram típusától függően töltsse ki a következő megjelenítési beállításokat, majd mentse a módosításokat.

Megjegyzés: Az opciók betűrendben szerepelnek, nem a lapon történő megjelenítésük sorrendjében.

Konfiguráció engedélyezése

Azt mutatja, hogy a felhasználók módosíthatják egy portlet megjelenését.

Címkekonfigurálás engedélyezése

Azt mutatja, hogy a felhasználók módosíthatják a portletcímkéket.

Első szelet szöge

Az első osztóvonal pozícióját határozza meg. Kör- és tölcserdiagramokkal használható.

Értékek: 0 és 360 fok között

Alapértelmezés: 0

Tengelycímke

Az X, az Y vagy mindkét tengelyen megjeleníti a metrika megnevezését. Ez a beállítás a következőkkel használható:

- Sáv. X tengely, Y tengely.
- Oszlop. X tengely, Y tengely.
- Vonal. X tengely, Y tengely.
- Buborék és pont. X tengely.

A szemközti tengelyt itt metszi:

A tengely metszéspontját határozza meg. Buborék- és pontdiagramok esetén használja.

Kategóriacímkek

A kategóriatengelyek mentén az oszlop- és vonaldiagramok X tengelyére, illetve a sávdiagramok Y tengelyére vonatkozóan megjelenített címkéket határozza meg. Vegyünk például egy olyan oszlopdiagramot, amely három metrikával (piros, zöld és kék sávokkal) öthavi adatot jelenít meg. Ebben az esetben a hónapok a kategóriák, és ez a mező határozza meg az egyenként rajtuk megjelenő címkét.

Adatpont-címkék

Az érték mellett a grafikonon megjelenő adat nevét határozza meg. Ez a lehetőség minden adattípusnál használható.

Tizedesjegyek

A számoknál megjelenítendő tizedesjegyek számát határozza meg. Ez a beállítás a következőkkel használható:

- Sáv. X tengely.
- Oszlop. Y tengely.
- Vonal. Y tengely.
- Buborék és pont. X tengely, Y tengely.

Egységek megjelenítése

Az értékek kerekítésének módját határozza meg. Válasszon egy kerekítési értéket a legördülő listából. Ez a beállítás a következőkkel használható:

- Sáv. X tengely.
- Oszlop. Y tengely.
- Vonal. Y tengely.
- Buborék és pont. X tengely, Y tengely.

Szűrő

Egy oldalon az eredmények kezdeti megjelenítésének módját mutatja.

Hivatkozás

A felhasználó számára másodlagos választható értéként megjelenő oldalhivatkozást határoz meg.

Nagy egységlépték

A tengelyen található nagy pipajelek intervallumát határozza meg. Ez a beállítás a következőkkel használható:

- Sáv. X tengely.
- Oszlop. Y tengely.
- Vonal. Y tengely.
- Buborék és pont. X tengely, Y tengely.

Maximális érték

A tengelyen megjeleníthető legnagyobb értéket határozza meg. Ez a beállítás a következőkkel használható:

- Sáv. X tengely.
- Oszlop. Y tengely.
- Vonal. Y tengely.
- Buborék és pont. X tengely, Y tengely.

Rámutatási címkék

Azokat az adatértékeket határozza meg, amelyek olyankor jelennek meg, amikor a felhasználó egy diagramérték fölé viszi az egérmutatót. Minden diagramtípussal használható.

'Egyéb' kategóriaküszöb

Azt az adatpontot határozza meg, amelynél egy adott értékhez tartozó összes rekordot egy 'Egyéb' nevű kategóriába csoportosítja a rendszer. Ez a beállítás akkor használható, ha a diagramon túl sok elem jelenik meg. Ez a beállítás az alábbi diagramtípusokkal használható:

- Sáv
- Oszlop
- Vonal
- Kör- és tölcserdiagram

Tengely megjelenítése

Azt adja meg, hogy megjelenik-e a tengely vonala. Ez a beállítás a következőkkel használható:

- Sáv. X tengely, Y tengely.
- Oszlop. X tengely, Y tengely.
- Vonal. X tengely, Y tengely.
- Buborék és pont. X tengely, Y tengely.

Jelmagyarázat megjelenítése

Megadja, hogy a diagramhoz megjelenjen-e jelmagyarázat. Sáv-, oszlop-, vonal-, buborék- és pontdiagramok esetén használható.

Alapértelmezett: Kijelölve

Sorjelzők megjelenítése

A diagramon megjelenített adatpontokat ad meg, máskülönben csak egy vonal látható. Vonaldiagramok esetén érhető el. A vonaljelek megjelenítéséhez jelölje be a jelölőnégyzetet.

Sorok megjelenítése

Azt adja meg, hogy az adatpontokat vonalaknak kell összekötniük. Vonaldiagramok esetén érhető el.

Fő rácsvonalak megjelenítése

Azt adja meg, hogy a diagramon megjelenjenek-e a fő rácsvonalak. Ez a beállítás a következőkkel használható:

- Sáv. X tengely, Y tengely.
- Oszlop. X tengely, Y tengely.
- Vonal. X tengely, Y tengely.
- Buborék és pont. X tengely, Y tengely.

Határoló megjelenítése

Megadja, hogy a 999 feletti értékek (pl. 1 000) esetében az elválasztáshoz vesszőt kell használni. Ez a beállítás a következőkkel használható:

- Sáv. X tengely.
- Oszlop. Y tengely.
- Vonal. Y tengely.
- Buborék és pont. X tengely, Y tengely.

Tengelyértékek megjelenítése

Azt mutatja, hogy a diagramon megjelennek-e a tengelyértékek. Ez a beállítás a következőkkel használható:

- Sáv. X tengely, Y tengely.
- Oszlop. X tengely, Y tengely.
- Vonal. X tengely, Y tengely.
- Buborék és pont. X tengely, Y tengely.

Cím megjelenítése

Azt mutatja, hogy megjelenítendő a portlet neve. Minden diagramtípushoz használható.

Rendezési oszlop

Azt mutatja, hogy egy oszlop az alapértelmezett rendezési tétel. Ez a beállítás oszlop- és vonaldiagramokhoz használható.

Altípus

Az egyetlen egyesített sáv helyett a külön-külön megjelenített metrikákat mutatja. Válassza ki a megfelelő altípust. Ez a beállítás sáv- és oszlopdiaagramokhoz használható.

Pipa címke szöge

A pipákhoz használt címke szögét állítja be. Ez a beállítás a következőkkel használható:

- Sáv. X tengely.
- Oszlop. X tengely.
- Vonal. X tengely.
- Buborék és pont. X tengely.

4. (Nem kötelező lépés) Vonaldiagram konfigurálása esetén válassza az Opciók mezőben a Vezérvonalak lehetőséget, kattintson az Új pontra, és a következő mezők kitöltése után mentse a módosításokat:

Tengely

A vezetővonalak beállításához használt tengelyt határozza meg.

Címke

A tengely nevét határozza meg. Adja meg a megjeleníteni kívánt nevet.

Címke megjelenítése

Azt határozza meg, hogy megjelenik-e a tengely neve.

Típus

A vezetővonalon megjelenített információ forrását azonosítja. Válassza ki a megfelelő beállítást. Ha X tengelyre vonatkozóan választ ki típust, csak attribútumot választhat. Ha Y tengelyre vonatkozóan választ típust, a rögzített vagy a százalékos értéket is választhatja, és megadhatja ezek nagyságát is.

Alapértelmezés: Attribútum

Szín

A vezetővonal színét határozza meg.

Alapértelmezés: Fekete

Egységes diagramszínek alkalmazása vagy megszüntetése

Rendszer szintjén a Konzisztens diagramszínek használata beállítást a CA Clarity PPM-rendszergazda engedélyezheti. A beállítás engedélyezése esetén a diagram szintjén ki- vagy bekapcsolható az egységes színek használata. Ez rugalmas használati lehetőséget biztosít, amikor a diagramhoz rendelt színek olvashatatlanná tennék azt. Például, ha egynél több adatkészlet ugyanazt a szintet jeleníti meg. A színállapotok közötti váltás jól használható többféle metrikával felépített diagramok esetében, ha a jelmagyarázatban csak egy szín szerepel.

Ha egy diagramon az adott pillanatban egységes színeket alkalmaz, átválthat az Alapértelmezett színek (azaz nem konzisztens színek) használatára. Hasonló módon, ha a diagramon az adott pillanatban nem az egységes színeket alkalmazza, a Beállítások menüben átválthat a Konzisztens színek használatára.

A CA Clarity PPM-munkamenet alatt a diagramportlet szintjén végrehajtott változtatások kizárólag ugyanabban a munkamenetben használhatók. Ha kijelentkezik, a változtatások elvesznek. A munkameneten kívül is elérhető módosításokhoz a diagramportlet konfigurálására van szükség.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a módosítandó diagramot tartalmazó oldalt.
2. A Beállítások eszköztárból válassza ki a diagramportlethez használni kívánt Konzisztens színek vagy Alapértelmezett színek beállítását.

A választható lehetőség a diagram aktuális beállításától függ (Alapértelmezett vagy Konzisztens).

Szűrőportlet konfigurálása

Az alábbi műveletsorokkal lehet a szűrőportleteket személyre szabni:

- [A konfigurálási beállítások megnyitása](#) (lapon 31)
- [Mező hozzáadása szűrőportlethez](#) (lapon 54)
- [Kereső- vagy többértékű keresőmező hozzáadása szűrőportlethez](#) (lapon 56)
- [Szűrőportlet mezőinek elrendezése](#) (lapon 58)

Mező hozzáadása szűrőportlethez

Mező szűrőportlethez történő hozzáadásának lépései

1. Ha a szűrőportlet meg van nyitva, kattintson a Mezők elemre.
Megjelenik a mezőoldal.
2. Kattintson a Hozzáadás gombra.
Megjelenik a mező tulajdonságainak oldala.
3. Töltse ki az alábbi mezőket. A mezők a kiválasztott adattípustól függően eltérőek lehetnek. Előfordulhat, hogy nem látszik a felsorolásban szereplő összes mező.

Mezőnév

A szűrőportletben megjeleníteni kívánt mezőnevet határozza meg.

Mezőazonosító

A mezőhöz egyedi alfanumerikus azonosítót határoz meg.

Leírás

A mező célját határozza meg, valamint releváns információkat szolgáltat.

Adattípus

A mező adattípusát határozza meg.

Típus megjelenítése

A mező felhasználó általi használatának módját határozza meg.

Értékek: Tallózás, Szövegbevitel, Numerikus tartomány, Legördülő lista, Dátum vagy Dátumtartomány.

Megjelenítés százalékos arányként

Azt adja meg, hogy a mezőbe beírt érték százalékos arányként jelenik-e meg.

Szűrő alapértelmezése

A szűrőmezőben alapértékként megjelenő értéket határozza meg. Amennyiben a mezőhöz társított szűrőportlet alapértelmezett szűrőként irányítópulton van közzétéve, ez az érték vonatkozik a mezőre leképezett portletattribútumokra.

Szélesség

A mező szélességét határozza meg. Ha az értéket üresen hagyja, a mező az alapértéket veszi fel, ez 30 képpont. Az adatmezők alapértéke 20 képpont.

Kötelező - szűrő

Megadja, hogy szűrési kérés végrehajtásakor a mezőben kötelező értéknek szerepelnie. Ha bejelöli ezt a jelölőnégyzetet, akkor meg kell adnia egy értéket a Szűrő alapértelmezése mezőben.

Rejtett a szűrőben

Azt adja meg, hogy a mező a szűrőben futáskor ne jelenjen meg, de szűrési kérés végrehajtásakor az mező alapértelmezett értéke szerepeljen. A mező szűrőben való elrejtéséhez jelölje be a jelölőnégyzetet. Ha bejelöli ezt a mezőt, akkor meg kell adnia egy értéket a Szűrő alapértelmezése mezőben.

Csak olvasható a szűrőben

Megadja, hogy a mező alapértelmezett értéket jelenít meg, amelyet a felhasználó nem módosíthat. Ha a mezőt írásvédetté szeretné tenni a szűrőben, jelölje be a jelölőnégyzetet. Ha bejelöli ezt a mezőt, akkor meg kell adnia egy értéket a Szűrő alapértelmezése mezőben.

Tanács

Rövid üzenetet ad meg, amely segíti a felhasználót a mező használatában.

Korlát: 512 karakter

Eszköztipp

Rövid üzenetet ad meg, amely akkor jelenik meg, amikor a felhasználó a mező fölé viszi az egérmutatót.

4. Kattintson a Mentés és folytatás elemre.

Kereső- vagy többértékű keresőmező hozzáadása szűrőportlethez

Az alábbi műveletsorokkal adhat hozzá kereső- vagy többértékű keresőmezőt a szűrőportlethez. A keresőmezők legördülő vagy tallózható listákat jelenítenek meg, ahonnan a felhasználók elemeket választhatnak ki.

Egy- vagy többértékű keresőmező szűrőportlethez való hozzáadásának lépései

1. Ha a szűrőportlet meg van nyitva, kattintson a Mezők elemre.
Megjelenik a mezők listaoldala.
2. Kattintson a Hozzáadás gombra.
Megjelenik a mező tulajdonságainak oldala.
3. Töltse ki az alábbi mezőket:

Mezőnév

A szűrőportletben megjeleníteni kívánt mezőnevet határozza meg.

Mezőazonosító

A mezőhöz egyedi alfanumerikus azonosítót határoz meg.

Leírás

A mező célját határozza meg, valamint releváns információkat szolgáltat.

Adattípus

A mező adattípusát határozza meg.

Típus megjelenítése

A mező felhasználó általi használatának módját határozza meg.

Értékek: Tallózás, Szövegbevitel, Numerikus tartomány, Legördülő lista, Dátum vagy Dátumtartomány.

Keresés

A mezőben megjelenő, a felhasználó számára választható keresőértékek listáját határozza meg. A felhasználó a listát a kiválasztott megjelenítési típusnak megfelelően látja.

4. Kattintson a Mentés pontra.

Az oldalon található mezők változása tükrözi a kiválasztott keresést és adatforrását (statikus vagy dinamikus). Az ebben a szakaszban felsorolt mezők némelyike nem biztos, hogy látható az Ön előtt megjelenő oldalon.

Keresés - Stílus

Mutatja, hogy egy felhasználó a keresés végrehajtásakor hány elemet választhat ki a mezőre vonatkozóan.

Belépés

(Csak statikus, függő keresési listák esetében). A felhasználó által a keresőmezőben látott adatok kezdőpontját határozza meg. Válasszon szintet a Szint mezőben, vagy kattintson a Böngészés gombra, és válasszon ki egy szülő keresési értéket.

Kilépés

(Csak statikus, függő keresési listák esetében). A felhasználó által a keresőmezőben látott adatok végpontját határozza meg.

Szűrő alapértelmezése

A szűrőmezőben alapértékként megjelenő értéket határozza meg. Amennyiben a mezőhöz társított szűrőportlet alapértelmezett szűrőként irányítópulton van közzétéve, ez az érték vonatkozik a mezőre leképezett portletattribútumokra.

Kötelező - szűrő

Megadja, hogy szűrési kérés végrehajtásakor a mezőben kötelező értéknek szerepelnie. Ha bejelöli ezt a jelölőnégyzetet, akkor meg kell adnia egy értéket a Szűrő alapértelmezése mezőben.

Rejtett a szűrőben

Azt adja meg, hogy a mező a szűrőben futáskor ne jelenjen meg, de szűrési kérés végrehajtásakor az mező alapértelmezett értéke szerepeljen. A mező szűrőben való elrejtéséhez jelölje be a jelölőnégyzetet. Ha bejelöli ezt a mezőt, akkor meg kell adnia egy értéket a Szűrő alapértelmezése mezőben.

Csak olvasható a szűrőben

Megadja, hogy a mező alapértelmezett értéket jelenít meg, amelyet a felhasználó nem módosíthat. Ha a mezőt írásvédetté szeretné tenni a szűrőben, jelölje be a jelölőnégyzetet. Ha bejelöli ezt a mezőt, akkor meg kell adnia egy értéket a Szűrő alapértelmezése mezőben.

Tanács

Rövid üzenetet ad meg, amely segíti a felhasználót a mező használatában.

Korlát: 512 karakter

Eszköztipp

Rövid üzenetet ad meg, amely akkor jelenik meg, amikor a felhasználó a mező fölé viszi az egérmutatót.

- Amennyiben a Keresés mezőben paraméterekkel rendelkező keresést adott meg, adja meg a leképezéseket a Keresés - Paraméterleképezések szakaszban. Ez a szakasz csak paraméterekkel rendelkező keresések esetében látható.

További információk a *Rendszergazdai útmutatóban* olvashatók.

- Kattintson a Mentés és folytatás elemre.

Szűrőportlet mezőinek elrendezése

Ezt a műveletsort a szűrőportlet és mezőinek létrehozását követően alkalmazza annak meghatározására, hogy a mezők a szűrőportleten belül hol legyenek láthatók, amikor az megjelenik egy portletoldalon.

A mezők megjelenítési sorrendlistája azt határozza meg, hogy a portletoldalak Szakasz nézetében hogyan jelennek meg a mezők. Amennyiben a szűrőportletre vonatkozóan az Eszköztár nézet van beállítva, a mezők más sorrendben jelennek meg. A bal oldali oszlop a legfelső sor megfelelője, míg a jobb oldali oszlop a portlet alsó sorának felel meg. A bal és jobb oldali oszlopok felelnek meg azoknak a helyeknek, ahol a mezők a portletoldalon megjelennek.

A szűrőportletben található mezők elrendezésének meghatározása

- Ha a szűrőportlet meg van nyitva, kattintson az Elrendezés elemre.

Megjelenik az elrendezésoldal.

- Az Elrendezés szakaszban a mezők kijelölésével, majd a megfelelő nyílombokra kattintva helyezze a szűrőmezőket a megfelelő oszlop listájába.

A mezők sorrendje a listákban megváltoztatható, ehhez jelölje ki a mezőt, és a felfelé, illetve lefelé mutató nyílra kattintva helyezze át a listában.

- Töltse ki a Beállítások szakasz következő mezőit:

Megjelenítés mint

Azt mutatja, hogyan kell megjelennie a szűrőportletnek a közzétett oldalon vagy irányítópulton. Az Eszköztár vagy a Szakasz beállítás közül választhat. Ha az Eszköztár lehetőséget választja, a szűrő alapértelmezett állapota Kibontva értékkel rögzül.

Alapértelmezett szűrőállapot

Azt mutatja, hogy a szűrőportletnek kibontott vagy összezsukott állapotban kell-e megjelennie az irányítópulton.

- Kattintson a Mentés pontra.

Függelék A: Hozzáférési jogosultságok

Ez a rész a következő témákkal kapcsolatban tartalmaz tájékoztatást:

[Az időjelentések hozzáférési jogosultságai](#) (lapon 59)

[Irányítópult hozzáférési jogok](#) (lapon 59)

[Oldal-hozzáférési jogok](#) (lapon 60)

Az időjelentések hozzáférési jogosultságai

Az időjelentésekre vonatkozóan a következő hozzáférési jogosultságok érhetők el:

Időjelentések - Navigáció

Lehetővé teszi az Ön számára, hogy az időjelentés-oldalokhoz navigálhasson.

Típus: Globális

Időjelentések - Az összes szerkesztése

Lehetővé teszi a felhasználók számára az összes időjelentés szerkesztését.

Típus: Globális

Időjelentések - Az összes jóváhagyása

Lehetővé teszi a felhasználók számára az összes benyújtott időjelentés jóváhagyását.

Típus: Globális

Erőforrás - Idő megadása

Lehetővé teszi a felhasználók számára, hogy kitöltsék és benyújtsák egy adott erőforrás időjelentéseit.

Típus: Példány

Projekt - Projektterv szerkesztése

Lehetővé teszi a felhasználók számára, hogy be nem tervezett feladatokat adjanak hozzá egy adott projekthez az időjelentéseik kitöltésekor, ha csapattagjai a projektnek.

Típus: Példány

Irányítópult hozzáférési jogok

Az irányítópultokra vonatkozóan a következő hozzáférési jogosultságok érhetők el:

Irányítópult - Létrehozás

Lehetővé teszi a felhasználók számára új irányítópultok létrehozását a CA Clarity PPM rendszerből.

Típus: Globális

Irányítópult - Navigáció

Lehetővé teszi a felhasználók számára a bármely irányítópulthoz történő navigálást a CA Clarity PPM rendszerben.

Típus: Globális

Oldal-hozzáférési jogok

Az oldalakra vonatkozóan a következő hozzáférési jogosultságok érhetők el:

Page - View

Lehetővé teszi a felhasználónak, hogy megtekintse a CA Clarity PPM egy általános oldalát. A példányoldalak esetén (mint például a portfólióoldalak) erre a jogosultságra nincs szükség.

Típus: Példány

Oldaldefiníció-szerkesztő

Lehetővé teszi a felhasználó számára, hogy szerkessze, megtekintse és törölje egy adott oldal definícióját.

Szükséges: *Adminisztráció – Studio* hozzáférési jog a CA Clarity Studio menü eléréséhez.

Típus: Példány

Oldaldefiníció-szerkesztő - Összes

Lehetővé teszi a felhasználó számára, hogy szerkessze, megtekintse és törölje az összes oldal definícióját.

Szükséges: *Adminisztráció – Studio* hozzáférési jog a CA Clarity Studio menü eléréséhez.

Típus: Globális

Oldaldefiníció-megtekintő

Lehetővé teszi a felhasználónak, hogy megtekintse egy adott oldal definícióját.

Szükséges: *Adminisztráció – Studio* hozzáférési jog a CA Clarity Studio menü eléréséhez.

Típus: Példány

Oldaldefiníció-megtekintő - Összes

Lehetővé teszi a felhasználónak, hogy megtekintse az összes oldal definícióját.

Szükséges: *Adminisztráció – Studio* hozzáférési jog a CA Clarity Studio menü eléréséhez.

Típus: Globális

Oldalmegtekintő - Összes

A felhasználó számára lehetővé teszi bármely konfigurált portlet oldal megtekintését. Ahhoz, hogy a felhasználók megtekinthessék a portlet oldalakat, azokat előbb menühöz kell csatolni. A menüben való navigáláshoz a felhasználónak jogokra van szüksége. Ha például egy oldalra az Adminisztráció menü hivatkozik, a felhasználónak az *Adminisztráció - Hozzáférés* jogosultságra van szüksége.

Típus: Globális