

CA Clarity™ PPM

Projektvezetés – felhasználói útmutató

13.2.00-s kiadás



A jelen dokumentáció, amely beágyazott sűrűrendszereket 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 RENDELTESSZERŰ HASZNÁLATRA, ADOTT CÉLRA VALÓ ALKALMASSÁGRA VAGY JOGTISZTASÁGRA VONATKOZÓ VALAMENNYI SZAVATOSSÁGOT IS. A CA SEMMILYEN KÖRÜLMÉNYEK KÖZÖTT SEM VÁLLAL FELELŐSÉGET 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 ÉRTÉKCSÖKKENÉSÉBŐL VAGY AZ ADATVESZTÉS BŐL 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) paragrafusaiban, illetve a DFARS 252,227-7014(b)(3) paragrafusaiban, illetve az ezeket felváltó mindenkor 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: Projektvezetés – áttekintés 15

A projektvezetésről	15
A projekt összetevői	15
Előzetes projekttervezés	16
Útmutató a projektek létrehozásához és kezeléséhez.....	17
Megvalósulásiérték-információ.....	18
Feladatköltség mérőszámok.....	18
Hozzáférés a projektekhez	19
Feladatok.....	19
Hozzáférési csoportok	20

Fejezet 2: Projektek kezelése 21

A projektek használata	21
Projektek kezelése a Saját projektek portletből.....	22
CA Clarity PPM-projekt beállítása	22
Előfeltételek áttekintése	24
A projekt létrehozása	25
A projekt tulajdonságainak meghatározása	30
A projektcsapat létrehozása.....	37
Projektfeladatok létrehozása	39
Erőforrások kihasználtságának kezelése	42
Erőforrások hozzárendelése.....	43
Projektsablonok	44
Projektek kijelölése projektsablonként.....	45
Projekt kitöltése sablonból	45
Pénzügyi tervek szabályai projektsablonokból	47
A pénzügyi tervek másolásánál használt projektmezők.....	48
Példa: Hogyan másolódnak át a pénzügyi tervek kezdési dátumai	49
Pénzügyi tervek másolása projektsablonokból	50
A projekttulajdonságok használata	51
Általános tulajdonságok szerkesztése	51
Pénzügyi feldolgozás	55
Projektek hozzáférhetőségének szabályozása	62
Becslés a befejezésig (ETC).....	62
Útmutató a projektbecslések (ETC) meghatározásához	62
A becslések (ETC) számításának módja	63

Az ETC módosítása	63
Alprojektek	66
Alprojektek hozzáadása fő projektekhez	66
Alprojektek létrehozása projektsablonokból	67
Alprojektek létrehozása	73
Alprojektek összevont ténytábláinak és becsléseinek megjelenítése (projektek)	79
Alprojektek hozzáférhetőségének szabályozása	80
Baseline-ok	80
Új baseline-ok létrehozása	81
Baseline-ok szerkesztése	82
Aktuális baseline meghatározása	84
Projekt baseline-ok frissítése	84
Feladat baseline-ok frissítése	85
Alprojektek baseline-jai	85
Megvalósulási érték	87
A megvalósulásiérték-beállításokról	87
Megvalósulásiérték mérőszámok	87
Útmutató a megvalósulásiérték-összegek számításához és rögzítéséhez	91
A megvalósulásiérték-számítási módszerekről	91
A megvalósulásiérték-számítási módszerek alkalmazásának módja	93
Útmutató a projektek lezárásához	94
Útmutató a projektek törléséhez	94
Projektek inaktíválása	94
Projekt megjelölése törlésre	95
Projekt törlésre jelölésének visszavonása	95

Fejezet 3: Projektütemezés 97

A Gantt-nézet gyors bemutatása	97
A Gantt-nézet eszköztárának használata	99
Függő szerkesztések Gantt-nézetben	101
Gantt külön ablakban	102
Gantt-diagram jelmagyarázat	104
Gantt-diagram időskálájának módosítása	105
Munka lebontási struktúrája	105
A ráfordításfeladatról	106
Az összegző feladatról	106
Útmutató a feladatok szerkesztéséhez	107
Feladatok szerkesztése a munkalebontási struktúrában	107
Feladatok szerkesztése a Gantt-diagramban	109
Feladatulajdonságok szerkesztése	110
Az alapértelmezett megvalósulásiérték-beállítások megadása	113

Feladat függőségei és kapcsolatai	115
Feladatok függőségei és automatikus beütemezése	115
Húzási útmutató a Gantt nézethez	116
Feladatfüggőségek létrehozása	117
Projektek megnyitása Open Workbenchben a CA Clarity PPM alkalmazásból	118
Feladatfüggőségek szerkesztése	118
A függőségi láncokról	120
Külső feladatfüggőségek létrehozása	121
A külső feladatfüggőségekről	123
Feladatok szervezése	123
Feladatok áthelyezése a munkalebontási struktúrán belül	123
A munkalebontási struktúra kibontása és összezsukása	123
Erőforrás kihasználtsága	124
Az erőforrás kihasználtságának megjelenítése	124
Erőforrás-kihasználtság szerkesztése	126
Becslés a befejezésig (ETC)	127
A Top-down becslés beállítása a feladatokon használata	127
Feladat becslési szabályai	129
Útmutató a költségösszegek frissítéséhez	136
Költségösszegek frissítése	136

Fejezet 4: Csapatok

137

Útmutató a projektcsapat-állomány használatához	137
Útmutató a projektcsapatok kezeléséhez	138
Erőforrások hozzáadás projektekhez szervezeti egység szerint	139
A csapatállomány-tag szervezeti egységről	139
Állománykövetelmények meghatározása	140
A feladatkérelmekről	142
Kérelmek létrehozása	143
Meg nem nyitott kérelmek szerkesztése	144
Javasolt allokációk áttekintése és lefoglalása	147
Véglegesen lefoglalt erőforrások allokációjának megszüntetése kérelmekkel	151
A visszavont foglalású erőforrások cseréjének kérése	152
További foglalások kérése	153
A szerepekről és a szerepkapacitásról	154
Erőforrásszerepek szerkesztése	154
Csapatállomány-tag tulajdonságainak szerkesztése	155
A már lefoglalt erőforrások lefoglalásáról	157
Az erőforrások feladatokhoz történő hozzárendeléséről	158
A feladatokhoz rendelt erőforrások cseréje	158
Erőforrás-megbízások eltávolítása feladatokból	161

Erőforrás-megbízások módosítása	161
A hozzárendelések időben változó ETC-jeiről	163
Az időben változó ETC szegmensek megadásának módja	164
Időben változó ETC szegmensek megadása feladatmegbízásokhoz	164
Időben változó ETC szegmensek megadása erőforrás-megbízásokhoz	166
Új időben változó ETC szegmens létrehozása	167
Az időben változó ETC szegmensek kapacitástervezési forgatókönyv-módban történő megadásáról	168
Teljes ETC frissítése időben változó ETC-ből	169
ETC egyenlő elosztása szegmensek között	169
ETC elosztás és Automatikus beütemezés	170
Útmutató az automatikus beütemezésnek az ETC módosítása után történő futtatásához	170
A csapatállománytag-cseréről	170
Útmutató a csapatállománytag-cserékhez	171
Az információátvitel módja az állomány cseréjekor	171
Projektek zárolása és Csapatállománytag-csere	172
Csapatállomány-tagok cseréjének módja	172
Csapatállomány-tagok eltávolítása	174
Útmutató a projektrésztvevők kezeléséhez	176
Résztvevők hozzáadása	177
Résztvevői csoportok létrehozása	178
Allokációk	178
A tervezett és végleges allokációról	179
Az erőforrások túlallokálásáról	180
Erőforrás-alkokációk eltolása és átméretezése	180
Erőforrás alapértelmezett allokációjának módosítása	181
Az allokációk szerkesztéséről	182
Útmutató az erőforrás-alkokációk alaphelyzetbe állítása	183

Fejezet 5: Automatikus beütemezés

189

Az automatikus beütemezésről	189
Az Automatikus beütemezés használata	190
A próbaütemezésekről	190
A próbaütemezésekről és az alprojektekről	191
Próbaütemezés létrehozása	191
Alhálózatok ütemezése	194
Próbaütemezések közzététele	195
Automatikus beütemezés és közzététel	196
Próbaütemezési módban lévő projektek feloldása	196

Fejezet 6: Projekt teljesítményének megfigyelése **197**

Fejezet 7: Időjelentések **199**

Útmutató az időnyilvántartáshoz	199
Az időjelentések engedélyeinek frissítése	201
Erőforrások értesítése lejárt határidejű időjelentésekről	202
Az elküldött időjelentések feldolgozása	202
Időjelentés alapértékeinek visszaállítása	203
Időjelentés módosításainak alkalmazása az összes erőforrásra	203

Fejezet 8: Microsoft Project asztali ütemező **205**

Microsoft Project és CA Clarity PPM Schedule Connect	205
Követelmények a CA Clarity PPM Microsoft Project Interface telepítése előtt	206
A Microsoft Project és a CA Clarity PPM együttes beállítása	208
Telepítse a CA Clarity PPM Microsoft Project-interfészt és a CA Clarity PPM Schedule Connectet	208
A CA Clarity PPM Microsoft Project-interfész makrójának engedélyezése	209
Böngészőbeállítások megadása	210
Állítson be kapcsolatot egy CA Clarity PPM-kiszolgálóhoz	211
A Microsoft Project és a CA Clarity PPM együttes beállítása	213
A CA Clarity PPM Schedule Connect frissítésének módja	214
A CA Clarity PPM Microsoft Project-interfész és a Schedule Connect eltávolítása	214
Projektek munkapédányai a Microsoft Project alkalmazásban	215
Adatcserék a Microsoft Project és a CA Clarity PPM alkalmazás között	215
Adatok visszaállítása a Microsoft Project alkalmazásból	216
A párhuzamos időjelentések és tranzakciós módosítások egyesítésének folyamata	217
A költségadatok kinyeréséről	218
Külső függőségek a Microsoft Project alkalmazásban	218
Útmutató a CA Clarity PPM-projektek Microsoft Project alkalmazásban történő megnyitásához	218
Projektek megnyitása a CA Clarity PPM alkalmazásból a Microsoft Project alkalmazásban	219
CA Clarity PPM projektek megnyitása a Microsoft Project alkalmazásból	220
A projektek zárolásáról	221
A CA Clarity PPM-projektek Microsoft Project alkalmazásban történő mentése	222
Új projektek mentése a CA Clarity PPM alkalmazásba a Microsoft Project alkalmazásból	223
Meglévő CA Clarity PPM-projektek példányainak új projektekként történő elmentése	225
Meglévő projektek mentése a CA Clarity PPM alkalmazásba a Microsoft Project alkalmazásból	225
Projektek zárolásának feloldása és fenntartása	226
Kilépés a Microsoft Projectből	226
Útmutató a projektek létrehozásához	226
Útmutató az erőforrások feladatokhoz társításához	226
Erőforrások vagy szerepek hozzáadása projektekhez	228

A kiegyenlített munkaterhelésekről	229
Az alprojektek használata Microsoft Project alkalmazással	229
A megosztott erőforráskészlet projektről	229
Az alprojektek megnyitásáról	230
Az alprojektekre beállított hozzáférési jogosultságokról és zárolásokról	230
Az alprojektek megnyitásának folyamata	231
Az alprojektek mentésének folyamata	231
Baseline-ok	232
A Fő projekt baseline-okról	234
Baseline mentése	234
Tényleges ráfordítás	234
Tervek átalakítása (Microsoft Project)	235

Fejezet 9: Kockázatok, problémák, módosítási kérelmek és elvégzendő feladatok 237

Útmutató a projektkockázatok kezeléséhez	238
Előfeltételek áttekintése	239
A kockázat létrehozása	240
Válaszstratégia létrehozása	243
A kockázat lezárása	244
Probléma létrehozása és a kockázat lezárása	244
Probléma létrehozása	246
A probléma lezárása	248
Módosítási kérelem létrehozása	248
Kockázatok	250
A kockázatok használata	250
Útmutató a kockázatok létrehozásához	251
Kockázatértékelés	257
Számított kockázati pontszám	260
A Kockázatjegyzetokről	260
Feladatokkal társított kockázatok	261
Kockázat auditnyomvonal	264
Kockázatkezelési folyamatok	265
Problémák	265
A problémák használata	266
Útmutató a problémák létrehozásához	266
A probléma megjegyzésekről	269
Feladatokhoz társított problémák	269
Probléma auditnyomvonal	270
A problémafolyamatokról	271
Módosítási kérelem	271

A módosítási kérelmek használata	271
Módosítási kérelmek létrehozásának módja	272
Módosítási kérelmek lezárása	274
Megjegyzések	275
A módosítási kérelem auditnyomvonaláról	276
A módosítási kérelmek folyamatairól	277
Elvégzendő feladatok	277
Az elvégzendő feladatok használata	277
Megjegyzések	278
Megjegyzések hozzáadása (kockázatok)	279
Megjegyzések hozzáadása a problémákhoz	279
Megjegyzések hozzáadása módosítási kérelmekhez	280
Auditnyomvonal	280
Auditált mezők megtekintése (kockázatok)	281
Auditált mezők megtekintése (problémák)	281
Auditált mezők megtekintése (módosítási kérelmek)	282

Fejezet 10: Programok 283

A projektek és programok közötti különbségek	283
A programokról	285
Útmutató a programok létrehozásához	286
Új programok létrehozása	286
Projektek programokká alakítása	290
Program tulajdonságai	290
Program általános tulajdonságainak meghatározása	291
Ütemezési tulajdonságok	293
Program költségvetési tulajdonságainak meghatározása	297
Program kockázati tulajdonságai	299
Programok megnyitása az Open Workbenchben	299
Projektek hozzáadása programokhoz	299
Alprojektek összevont ténytábláinak és becsléseinek megjelenítése	300
Projektek eltávolítása programokból	301
Programok függőségei	301
Programfüggőségek létrehozása	302
Programfüggőségek megjelenítése	303
Függőségek eltávolítása	303
Társított release-ek	303
Társított release-ek listájának megjelenítése	304
Projektekhez vagy programokhoz társított release-ek megnyitása	304
Projektek vagy programok leválasztása a release-ekről	304
Program teljesítményének megfigyelése	305

Útmutató a programok törléséhez.....	306
Törlésre jelölt programok visszavonása	306

Fejezet 11: Beállítás 307

Az időjelentések beállításának módja	307
Időjelentések beállítása	308
Az időjelentési időszakokról.....	310
A számlázási azonosítókról.....	313
A beviteli típus kódokról	314
Beviteli típus kódok létrehozása	315
Beviteli típus kódok szerkesztése.....	316
Az érvénytelen tranzakciókról.....	316
A projektvezetési beállítások használata	317
Meghatározza az alapértelmezett projektvezetési beállításokat.	317
Az erőforrás-terhelési mintákról.....	322
Az erőforrás-terhelési minta beállítása	323
A megvalósulási érték-számítási módszerekről	324
Az alapértelmezett megvalósulási érték kiszámítási módjának beállítása	326
Az alapértelmezett erőforrás-lefoglalási opciók beállítása	326
Az alapnaptárakról	327
Új naptárak létrehozása	327
Az alapértelmezett munkaidőről.....	328
Napok munkanapokként történő meghatározása	329
Erőforrások munkaidejének beállítása.....	329
Alapnaptárbeli munkaidők visszaállítása	330
Alapnaptár szülő/gyermek viszonyainak módosítása	330
Kockázati kategória típusai.....	331
Új kockázati kategóriák hozzáadásának módja	331
A kockázati pontszám-mátrixról.....	331
Kockázati küszöb beállítása	332
Megvalósulási érték jelentésidőszakai	332
Megvalósulási érték jelentésidőszakainak létrehozása	333
Megvalósulási érték jelentésidőszakainak szerkesztése	335
Megvalósulási érték időszakai.....	337
Megvalósulási érték időszakainak előállítása.....	337

Függelék A: Portletek és jelentések 339

Általános portlet.....	339
Munkaráfordítás portlet.....	341
Projektállapot portlet.....	342
Csapat kihasználtsága portlet.....	344

Függelék B: Hozzáférési jogosultságok **347**

Projekt-hozzáférési jogok	347
Az időjelentések hozzáférési jogosultságai	355
Megvalósulási érték definíciója Hozzáférési jogok.....	356
Hozzáférési jogosultságok a programokhoz	356

Függelék C: Microsoft Project-mezők leképezése **359**

A Mezőleképezésekről	359
Projektinformációk	359
Ütemezés	360
Menedzser	361
Egyéb projektattribútumok.....	361
Naptár	362
Erőforrás-információk adatmezőinek leképezése	362
Feladatok mezőinek leképezése.....	365
Erőforrás-hozzárendelés információk adatmezőinek leképezése	368
Megjegyzések mezőleképezése	371
Személyes mezőleképezés (Microsoft Project)	372

Fejezet 1: Projektvezetés – áttekintés

Ez a rész a következő témákkal kapcsolatban tartalmaz tájékoztatást:

[A projektvezetésről](#) (lapon 15)

[A projekt összetevői](#) (lapon 15)

[Előzetes projekttervezés](#) (lapon 16)

[Útmutató a projektek létrehozásához és kezeléséhez](#) (lapon 17)

[Megvalósulásiérték-információ](#) (lapon 18)

[Feladatköltség mérőszámok](#) (lapon 18)

[Hozzáférs a projektekhez](#) (lapon 19)

[Feladatok](#) (lapon 19)

[Hozzáférsi csoportok](#) (lapon 20)

A projektvezetésről

A projektek olyan tevékenységek készletei, melyeket azért állítottak be, hogy elérjenek egy adott célt. A legfontosabb elemeik a feladatok, amelyek leírják a projektmunkát, valamint az állománytagok – az erőforrások, akik végrehajtják a projekt feladatait. A projekteket időbeli és költségvetésbeli megszorítások vezérlik. A megszorítások becsülik és határozzák meg, hogy mennyi ideig tartanak az egyes feladatok (és így a teljes projekt), és mennyibe fognak kerülni.

A CA Clarity PPM projektek használatával meghatározható és nyomon követhető projektje minden egyes részlete, a feladatoktól és állománytól a költségvetésig, tényadatokig és kockázatokig. Létrehozhat továbbá olyan fő projekteket, amelyek egy csoportba gyűjtik a kapcsolódó alprojekteket. A fő projektek lehetővé teszik az alprojektjeik összevont költségeinek, becsléseinek és tényadatainak megtekintését és elemzését is.

A projektek minta befektetésként használhatók. A projekt funkcionalitása és összetevői a projekten alapuló összes befektetésre, például az ajánlatokra érvényesek.

A projekt összetevői

A projektvezetők sokféle projektelemet határozhatnak meg és kezelhetnek – ilyenek például a projekt állományának meghatározása, a kockázatok és problémák rögzítése, valamint a folyamatok aktiválása.

A projektek a következő összetevőkből állnak:

- Tulajdonságok. Meghatározhatja a projekt alapjait, mint például a projekt nevét, ütemezését és így tovább, amelyek pillanatképet rögzítenek a projektről annak életciklusa különböző fázisaiban.
- Csapat. Létrehozhat egy csapatot, amely állhat az állományból, akik végrehajtják a feladatokat, illetve résztvevőkből, akik az állományt információk, javaslatok és kérdések átadásával segítik.
- Feladatok. Munkalebontási struktúra (WBS) létrehozása és meghatározása. Társíthat továbbá kockázatokat és problémákat is a feladatokhoz a problémás pontok figyelése érdekében.
- Pénzügyi tervek. Pénzügyi összegzést határozhat meg, illetve pénzügyi tervezést végezhet.

További információk a *Pénzügyi irányítás felhasználói útmutatójában* olvashatók.

- Kockázatok/problémák/változtatások. Azonosíthatja és nyomon követheti azokat a kockázatokat és problémákat és módosítási kérélmeket, amelyek hatással lehetnek a projektre.
- Folyamatok. Elindíthat el, figyelemmel kísérhet és törölhet projekttel kapcsolatos folyamatokat.

További tájékoztatást az *Alapszintű felhasználói útmutató* nyújt.

- Auditálás. Rögzítheti a projekttel kapcsolatos tevékenységét.

További tájékoztatás a *Studio fejlesztői útmutatójában* olvasható.

- Irányítópult. Listák és diagramok formájában is áttekintheti a projektmunkákra és a csapat kihasználtságára vonatkozó információkat.
- Jelentés és elemzés. Az irányítópultok használatával nyomon követhetők és elemezhetők a projekttel kapcsolatos tevékenységek és a projekt előrehaladása.

Előzetes projekttervezés

Egy projekt létrehozásához ellenőrizze, hogy rendelkezik-e általános elképzeléssel a projekt hatóköréről, az erőforrások által végrehajtandó feladatokról, illetve az azok elvégzéséhez szükséges időkeretről. Az előzetes projekttervezés megkönnyíti a kezdeti mezőadat-bevitelt és beállításokat. Miután feladatokkal és erőforrásokkal látta el a projektet, gondoskodjon annak pontosságáról és frissességéről. A teljesítmény és állapot mérésének leghatékonyabb módszere egy részletes, rendszeresen karbantartott projektterv. A projektterv a munka elvégzésében is segít.

Minél részletesebb és pontosabb a projektterv, annál hasznosabb. Használhat például a rendszer által előállított vagy saját készítésű munkabecsléseket. A becslések (ETC) a feladat és projekt időtartamának tervezésénél is hasznosak, illetve – miután a projekt elindult – a tényadatokkal való összehasonlításnál is. A baseline-ok szintén hasznos eszköznek bizonyulnak az előrehaladás mérésénél. Bár a becslések és baseline-ok létrehozása kissé időigényes lehet, hosszabb távon óriási előnyt jelenthetnek Önnek és csapatának.

Útmutató a projektek létrehozásához és kezeléséhez

Ha Ön még csak most ismerkedik a CA Clarity PPM projektek, akkor új projektek létrehozása és kezelése esetén fontolja meg a következő folyamat használatát:

1. A projekt létrehozása.
2. [Projekttulajdonságok meghatározása](#) (lapon 51).
3. Feladatok és mérföldkövek létrehozása.
4. [A projekthez hozzáadandó erőforrások allokációjának megtekintése](#) (lapon 182).
5. Erőforrások feladatokhoz rendelése.
6. [Ha szükséges, időben változó ETC szegmensek létrehozása](#) (lapon 166).
7. [Baseline létrehozása](#) (lapon 81).
8. Az erőforrás-megbízás az erőforrások időjelentésében rögzíti az általuk a feladattal töltött időt.
9. A projektvezető nyomon követi és összeveti a tényadatokat a becslésekkel.
10. [Az Automatikus beütemezéssel a feladatok automatikusan ütemezhetők](#) (lapon 189).
11. A ténytípusok összevetése a becslésekkel.
12. [Az aktuális ütemezés próbaütemezések létrehozásával módosítható. Ezt követően ellenőrizze az eredményt, és tegye közzé a módosításokat az aktuális ütemtervben](#) (lapon 191).

Megvalósulásiérték-információ

A megvalósulásiérték-mezőket bármelyik listaoldalon vagy portleten megjelenítheti, amelynek információi a projekten vagy feladaton alapulnak. A mezők megjelenítéséhez az oldalt személyre szabhatja, illetve a CA Clarity PPM-rendszergazda a rendszerszinten konfigurálhatja az oldalt vagy a portletet a Studio alkalmazás használatával.

További információk *A CA Clarity PPM személyre szabása felhasználói útmutatóban* olvashatók.

További tájékoztatás a *Studio fejlesztői útmutatójában* olvasható.

Feladatköltség mérőszámok

A Gantt-nézetben aktuális baseline létrehozása nélkül is megjelenítheti a költségek mérőszámait.

Az oldalon a mezők alapértelmezésben nem jelennek meg – ehhez az oldal személyre szabása szükséges. Másik lehetőségként a CA Clarity PPM-rendszergazda az Ön számára a rendszerszinten is konfigurálhatja a feladatobjektum Gantt listaoszlop nézetét.

További információk *A CA Clarity PPM személyre szabása felhasználói útmutatóban* olvashatók.

További tájékoztatás a *Studio fejlesztői útmutatójában* olvasható.

A következő költség-mérőszámok érhetőek el:

ACWP

Az elvégzett munka tényleges költsége (ACWP), rendszer által számított értékét jeleníti meg, ez a küldött ténytípusok alapján a munka végzése során előfordult teljes közvetlen költség. Az ACWP számítása a következő szinteken történik:

- Megbízás. A tényleges költség számítása a ténytípusok küldési folyamatának részeként történik a pénzügyi díjmátrix alapján.
- Részlet-feladat. A számítás a következő képlettel történik:
$$ACWP = \text{a feladathoz tartozó összes megbízás tényleges költségének összege}$$
- Összegzés-feladat. A számítás a következő képlettel történik:
$$ACWP = \text{a projektben szereplő összes részletes feladathoz tartozó ACWP összege}$$
- Projekt. A számítás a következő képlettel történik:
$$ACWP = \text{a projektben szereplő összes összegző feladathoz tartozó ACWP összege}$$

Aktuális baseline szükséges: Nem

ETC (Költség)

A befejezésig érvényes becslés (EAC) rendszer által számított értékét jeleníti meg, és a következő képleten alapul:

$ETC (Cost) = \text{fennmaradó munkaerő-költség} + \text{fennmaradó nem munkaerő jellegű költség}$

Aktuális baseline szükséges: Nem

EAC (T)

A befejezésig érvényes becslés (EAC) rendszer által számított értékét jeleníti meg. Ezt a számítást gyakran használják, ha az aktuális varianciák jellemzőnek tekinthetők a későbbi varianciákra nézve. A számítás a következő képlettel történik:

$EAC (T) = ACWP + ETC$

Aktuális baseline szükséges: Nem

Hozzáférés a projektekhez

Projektek eléréséhez a Portfóliókezelés menüben kattintson a Projektek elemre. A projektek listaoldal azokkal a projektekkel együtt jelenik meg, amelyeket Ön hozott létre, illetve amelyekhez Ön hozzá van rendelve.

Feladatok

A következő feladatok befolyásolhatják a projektek információit vagy teljesítményét:

- Befektetés automatikus ütemezése
- Költségmátrix előállítás
- Tiszta felhasználói munkamenet
- Jelentések által használt adatok beállítása és frissítése
- Befektetések törlése
- Pénzügyi tényadatok importálása
- Tartalom és dokumentumok indexelése kereséshez
- Időjelentések közzététele
- Tranzakciók közzététele
- Költségmátrix előállítás

- Időszeteletelés
- Összesített adatok frissítése
- Megvalósulási érték előzményeinek frissítése
- Megvalósulásiérték-összegek frissítése
- Készenléti % frissítése

Forduljon a CA Clarity PPM-rendszergazdához, illetve további tudnivalók a *Rendszergazdai útmutatóban* olvashatók.

Hozzáférési csoportok

A hozzáférési csoportokhoz bizonyos hozzáférési jogok vannak társítva, amelyek a csoporttagok számára hozzáférést engedélyeznek védett oldalakhoz, portlettekhez, jelentésekhez és lekérdezésekhez.

A projektekben a hozzáférési csoportok a következők:

- Vezető
- Projektvezető – Normál
- Projektvezető – Speciális
- Ajánlatkezelő – Normál
- Csapattag

Fejezet 2: Projektek kezelése

Ez a rész a következő témákkal kapcsolatban tartalmaz tájékoztatást:

[A projektek használata](#) (lapon 21)
[Projektek kezelése a Saját projektek portletből](#) (lapon 22)
[CA Clarity PPM-projekt beállítása](#) (lapon 22)
[Projektsablonok](#) (lapon 44)
[A projekt tulajdonságok használata](#) (lapon 51)
[Becslés a befejezésig \(ETC\)](#) (lapon 62)
[Alprojektek](#) (lapon 66)
[Baseline-ok](#) (lapon 80)
[Megvalósulási érték](#) (lapon 87)
[Útmutató a projektek lezárásához](#) (lapon 94)
[Útmutató a projektek törléséhez](#) (lapon 94)
[Projekt törlésre jelölésének visszavonása](#) (lapon 95)

A projektek használata

A projektek listaoldala a meglévő projektek listáját jeleníti meg. A lista átjárót képez a portfólió részleteinek kezeléséhez és a projekt különféle attribútumainak meghatározásához.

A projektek listaoldalának eléréséhez nyissa meg a Kezdőlap menüt, majd a Portfóliókezelés részben kattintson a Projektek pontra.

A következő lehetőségek közül választhat:

- Projekt létrehozása.
- Projekt létrehozása egy projektsablonból.
- [Projekt tulajdonságok szerkesztése](#) (lapon 51).
- [Projekt hozzáadása az áttekintés oldalhoz](#) (lapon 22).
- [Projekt eltávolítása az áttekintés oldalról](#) (lapon 22).
- [Projekt kijelölése törlésre](#) (lapon 95).
- [Projekt törlésre jelölésének visszavonása](#) (lapon 95).
- Projekt nevének, azonosítójának és állapotjelzőjének szerkesztése.
- A projekt Gantt-szerkesztőben történő megnyitásához kattintson a Gantt-ikonra a projekt listaoldalán vagy a Saját projektek portletben.

Projektek kezelése a Saját projektek portletből

A Saját projektek portlet az Áttekintés oldalon azon projektek felsorolását jeleníti meg, amelyeket Ön hozzáadott a Saját projektek listához. Ez a portlet az Ön által nyomon követni kívánt projektek legutóbbi állapotának megtekintéséhez használható. Például, ha Ön a HR rendszer átalakítása projektet kezeli, akkor azt a Saját projekt portlethez hozzáadva, a portletből megtekintheti a projekt legutóbbi kockázati és üzleti igazodási állapotát.

A portlet lehetővé teszi a következő feladatok elvégzését is:

- Új projektek létrehozása vagy sablon használata.
- Projekt megnyitása a Gantt-nézetben.
- A projekthez csatolt bármely dokumentum elérése és megtekintése.
- Csoportos munka egy projekten, dokumentumok, elvégzendő feladatok vagy fórumok használatával.
- Projekt tulajdonságainak megnyitása.

Alapértelmezésben a portletből létrehozott projektek ezt a listát nem jelenítik meg. A projektek csak akkor jelennek meg, ha azokat a projekt tulajdonságai között a Műveletek menü Hozzáadás a saját projektekhez beállításával hozzáadta a portlethez. A projektek a Műveletek menü Eltávolítás a saját projektek közül beállításával távolíthatók el a Saját projektek listából.

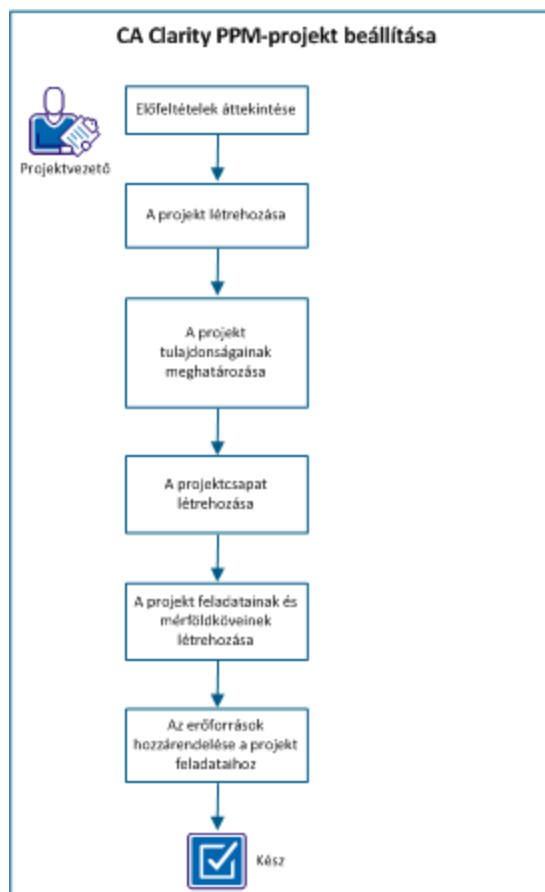
CA Clarity PPM-projekt beállítása

A projekt a leggyakoribb munkatervet jelenti, rendszerint ötletekből, javaslatokból, jóvá nem hagyott projektekből, befejezendő feladatmennyiségből vagy szolgáltatáskérésekből van levezetve. A projektek prioritási sorrendjének meghatározása és a projektek jóváhagyása több fontos tényező alapján történik, ilyenek például a következők:

- A vállalkozás stratégiai tervei
- Költségvetési, idő- és erőforráskorlátok
- Informatikai stratégia és irányítás
- Az informatikai architektúrára vonatkozó útmutatások és szabványok
- Informatikai kockázatkezelés
- Jelenlegi és tervezett terhelés

A projektek az alkalmazásban a központi befektetést jelentik. A projektek létrehozási folyamatának világos ismerete lehetővé teszi a projektek megfelelő irányítását. A projektek létrehozása a projektvezetési folyamat első lépése.

A következő ábra azt ismerteti, hogyan tud a projektvezető CA Clarity PPM-projektet beállítani.



CA Clarity PPM-projekt beállításához a következő lépéseket kell végrehajtani:

1. [Előfeltételek áttekintése](#) (lapon 24).
2. [A projekt létrehozása](#) (lapon 25):
 - [A projekt létrehozása sablonból](#) (lapon 25)
 - [A projekt manuális létrehozása](#) (lapon 28)
3. [Projekt tulajdonságok meghatározása](#) (lapon 30):
 - [Ütemezési tulajdonságok meghatározása](#) (lapon 32).

- [A kockázat tulajdonságainak meghatározása](#) (lapon 35).
- [A költségvetés tulajdonságainak meghatározása](#) (lapon 35).
- [A projektfüggőségek meghatározása](#) (lapon 36).
- 4. [A projektcsapat létrehozása](#) (lapon 37):
 - [Az erőforrások és szerepek hozzáadása](#) (lapon 37).
 - [Az erőforrások allokációjának megadása](#) (lapon 38).
- 5. [A projektfeladatok létrehozása](#). (lapon 39)
- 6. [Erőforrások hozzárendelése a projektfeladatokhoz](#) (lapon 43).

Megjegyzés: Ebben a forgatókönyvben nem szerepel a CA Clarity PPM-projektek beállításánál előforduló teljes terminológia. További információk a *Projektvezetés felhasználói útmutatójában* olvashatók.

Előfeltételek áttekintése

Jelen forgatókönyv összes feladatának teljesítésében az alábbi információk segíthetnek:

Kiindulási projekttervezés

- Rendelkeznie kell általános elképzeléssel a projekt hatóköréről, az erőforrások által végrehajtandó feladatokról, illetve az azok elvégzéséhez szükséges időkeretről. Ez a fajta tervezés megkönnyíti a kezdeti mezőadat-bevitelt és beállításokat.
- A projekttervben pontos és részletes adatokat kell megadni. Használhat például a rendszer által előállított vagy saját készítésű munkabecsléseket. A becslések (ETC) hasznosak a feladat és projekt időtartamának tervezésénél, illetve – miután a projekt elindult – lehetővé teszik a tényadatokkal való összehasonlítást is.
- Érdemes lehet megfontolni a haladás baseline-ok használatával való mérését. A baseline-ok létrehozása némi időt vesz igénybe, de a hosszú távú előnyök jelentősek.

Erőforrások és szerepek

A projektben részt vevő összes erőforrás meg van határozva. A projektben található összes szerep meg van határozva.

Megjegyzés: Ez a forgatókönyv nem magyarázza el, hogyan hozhatók létre erőforrások. Az erőforrások létrehozásáról az *Erőforrás-menedzsment felhasználói útmutatójában* talál részletesebb tájékoztatást.

Osztályok

A projekthez egy osztály van létrehozva.

Megjegyzés: Ez a foratókönyv nem magyarázza el, hogyan hozhatók létre osztályok. Az osztályok létrehozásával kapcsolatban további tudnivalókat a *Pénzügyi irányítás felhasználói útmutatójában* talál.

Hozzáférési jogosultságok

Projekt beállításához szükségesek bizonyos hozzáférési jogok.

Megjegyzés: A hozzáférési jogokról a *Rendszergazdai útmutató* nyújt részletes tudnivalókat, illetve a rendszergazdához is fordulhat tájékoztatásért.

A projekt létrehozása

Projektvezetőként a projekt létrehozásával követi nyomon a befektetésekre vonatkozó munkatervet. Adott például egy új fejlesztési projekt, amelyet a következő pénzügyi évre jóváhagytak.

A projekt létrehozására a következő módszerek használhatók:

- [A projekt létrehozása sablonból](#) (lapon 25)
- [A projekt manuális létrehozása](#) (lapon 28)

Megjegyzés: A projektet a XOG formátum használatával is létrehozhatja, ha egy ötletet projektté alakít át az Open Workbench alkalmazás használatával, majd a Microsoft Project alkalmazást használja. Ez a foratókönyv nem ismerteti ezeket a módszereket.

A projekt létrehozása sablonból

Projektvezetőként a projektet létrehozhatja sablonból. A sablonok a projektek létrehozásánál egységességet és nagyobb hatékonyságot biztosítanak.

Lehetőség van projekt létrehozására, majd sablonként történő mentésére is. Más felhasználók ezt a sablont használhatják aztán projekt létrehozására.

Amikor sablonból hoz létre egy projektet, a rendszer a következő adatokat másolja át a sablonból az új projektbe:

- Általános projektattribútumok és egyéni mezők.
- Személyzet, résztvevők és résztvevőcsoportok.
- Munkalebontási struktúra.
- Feladatmegbízások.

- Szervezetfelépítési struktúrák (OBS) egységtársításai.
- A % allokáció és az Allokáció mező értékei, így az ETC igazodik ezekhez az összegekhez.
- Költség- és haszontervek.

Megjegyzés: A kezdő és befejező dátumok, baseline információk és pénzügyi tulajdonságok nem másolódnak át a projektsablonokból az új projektekbe. Ha vannak a projektsablonban meghatározott végleges foglalású erőforrások, azok feltételes foglalású erőforrásokként másolódnak át.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a Kezdőlapot, majd a Portfóliókezelés menüben kattintson a Projektek elemre.
2. Válassza az Új sablonból lehetőséget.
3. Szűrőssel válasszon sablont, majd kattintson a Tovább gombra.
4. Töltse ki az Általános szakasz mezőit. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

Készenléti % számítási módja

A projektre és a feladatokra vonatkozó készenléti % számítási módját adja meg.

Értékek:

- Kézi. Akkor használja ezt a módszert, ha a projektre, az összegző és a részletező feladatokra vonatkozóan kézzel kívánja megadni a készenléti százalékos értéket. Válassza ezt a számítást akkor is, ha CA Clarity PPM alkalmazást a Microsoft Project alkalmazással használja, vagy ha a vállalat külső feladattal számítja az elkészültségi % értékét. A % befejezve mező a feladat tulajdonságlapján jelenik meg.
- Időtartam. Használja ezt a módszert a készenléti százalékos értékének az időtartam alapján történő nyomon követését. Az időtartam a feladathoz tartozó aktív munkaidő teljes tartamát méri a feladat kezdési dátumától a befejező dátumáig terjedő idő alapján. Az összegző feladatokhoz tartozó % befejezve értéket a rendszer automatikusan számítja a következő képlet alapján:

$$\text{Összegző feladat \% befejezve} = \frac{\text{teljes részletező feladat időtartamából teljesítve}}{\text{teljes részletező feladat időtartama}}$$

- Ráfordítás. Ezzel a módszerrel az erőforrások megbízásaival teljesített munkaegységek alapján automatikusan számítható az összegző és részletező feladatokhoz a készültségi százalék. Ha egy feladathoz nem munkaerő erőforrást rendel hozzá, a számítás figyelmen kívül hagyja az adott erőforrás ráfordítását és tényszámait. A számítás a következő képletekkel történik.

Összegző feladat % befejezve = $\frac{\text{összeg a részletfeladat erőforrás-megbízásainak tényadataiból}}{\text{összeg a részletfeladat erőforrás-megbízásainak ráfordításából}}$

Részletfeladat % befejezve = $\frac{\text{összeg az erőforrás-megbízások tényadataiból}}{\text{összeg az erőforrás-megbízások ráfordításából}}$

Alapértelmezés: Kézi

Megjegyzés: A Készenléti % számítási módja beállítást adja meg a projekt kezdetén, és később ne módosítsa ezt a beállítást.

Hozzáférési lehetőségek

Erőforrások feladatokhoz rendelésekor meghatározza az engedélyezett erőforráskészletet.

Értékek:

- Csak csapat. Csak állománytagok engedélyezése.
- Erőforráskészlet. Lehetővé teszi a Ön által elérhető csapatállomány-tagok és erőforrások számára a projekthez történő lefoglalást. Ezzel a beállítással, amikor erőforrást rendel egy feladathoz, akkor az erőforrás csapatállomány-tagként is hozzáadásra kerül.

Alapértelmezés: Erőforráskészlet

Tervezett költség dátumainak beállítása

Meghatározza, hogy a tervezett költségdátumok szinkronban vannak-e a szolgáltatásdátumokkal. A részletes pénzügyi terv lehetőségének választása nem befolyásolja a tervezett költségdátumokat.

Alapértelmezett: Kijelölve

5. Töltse ki a Szervezeti struktúrák szakasz mezőit. Ezek az információk határozzák meg azt a szervezeti struktúrát, amelyet biztonsági, szervezeti vagy jelentési célból a projekthez társít.
6. Töltse ki a Sablon projektbeállításainak másolása szakasz mezőit. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

Munka átméretezése -

Meghatározza azt a százalékos arányt, amellyel az új projektre vonatkozóan mindegyik feladatnál növelni vagy csökkenteni kell a munkabecslést. Az arányosítás a sablonhoz képest történik.

Értékek: 0–100 (ahol a nulla azt jelzi, hogy nincs módosítás)

Alapértelmezés: Nulla

Költségvetés átméretezése -

Meghatározza a (pozitív vagy negatív) százaléértéket skálázási tényezőként a projekt költségterveiben és haszonteveiben megadott dollárösszegekhez.

Értékek: 0–100 (ahol a nulla azt jelzi, hogy nincs módosítás)

Alapértelmezés: Nulla

Például: A sablonprojekt 2012.01.01. és 2012.12.31. között 10 000 dollárt allokál a tervezett költségre és 20 000 dollárt a tervezett haszonra, a projekt időtartamára. Ha a Költségvetés átméretezése érték 20 százalékra van meghatározva, a tervek az új projekthez a következőképpen másolódnak át: Feltételezve, hogy a projekt időtartama azonos a sablonprojekttel:

- A tervezett költség 12 000 dollár, (az érték 20%-kal az eredeti érték fölött van).
- A tervezett haszon pedig 24 000 dollár (az érték 20%-kal az eredeti érték fölött van).

Erőforrások átalakítása szerepekké

Meghatározza, hogy az új projektben az erőforrásokat helyettesítsék-e az elsődleges szerepekkel vagy a projektsablonban nevesített erőforrások csapatszerepeivel. Ha egy megnevezett erőforrásnak nincs elsődleges vagy csapatszerepe, akkor a megnevezett erőforrás megőrződik az új projektben. Ez a beállítás felülírja az alapértelmezett projektvezetési beállítást a beállítások oldalon.

Például egy költségterv csoportosító attribútumként használ egy erőforrást. Ha bejelöli ezt a jelölőnégyzetet, a költségterv átmásolódik a sablonból. Az erőforrás értékei azonban nem konvertálódnak szerepekké. Az erőforrás értéke lehet az egyetlen érték, amely egy másiktól egyetlen sortétel részletsorával tér el. Az érték hiányában a költségtervben duplikált részletsorok fordulhatnak elő.

Alapértelmezett: Törölve

7. Mentse a változtatásokat.

A projekt kézi létrehozása

Projektvezetőként a projektet manuálisan is létrehozhatja, ha nem szeretne meglévő sablont használni.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a Kezdőlapot, majd a Portfóliókezelés menüben kattintson a Projektek elemre.
2. Kattintson az Új pontra.

3. Töltse ki az Általános szakasz mezőit. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

Készenléti % számítási módja

A projektre és a feladatokra vonatkozó készenléti % számítási módját adja meg.

Értékek:

- Kézi. Akkor használja ezt a módszert, ha a projektre, az összegző és a részletező feladatokra vonatkozóan kézzel kívánja megadni a készenléti százalékos értéket. Válassza ezt a számítást akkor is, ha CA Clarity PPM alkalmazást a Microsoft Project alkalmazással használja, vagy ha a vállalat külső feladattal számítja az elkészültségi % értékét. A % befejezve mező a feladat tulajdonságlapján jelenik meg.
- Időtartam. Használja ezt a módszert a készenléti százalékos értékének az időtartam alapján történő nyomon követését. Az időtartam a feladathoz tartozó aktív munkaidő teljes tartamát méri a feladat kezdési dátumától a befejező dátumáig terjedő idő alapján. Az összegző feladatokhoz tartozó % befejezve értéket a rendszer automatikusan számítja a következő képlet alapján:

Összegző feladat % befejezve = teljes részletező feladat időtartamából teljesítve / teljes részletező feladat időtartama

- Ráfordítás. Ezzel a módszerrel az erőforrások megbízásaival teljesített munkaegységek alapján automatikusan számítható az összegző és részletező feladatokhoz a készültségi százalék. Ha egy feladathoz nem munkaerő erőforrást rendel hozzá, a számítás figyelmen kívül hagyja az adott erőforrás ráfordítását és tényszámait. A számítás a következő képletekkel történik.

Összegző feladat % befejezve = összeg a részletfeladat erőforrás-megbízásainak tényadataiból / összeg a részletfeladat erőforrás-megbízásainak ráfordításából

Részletfeladat % befejezve = összeg az erőforrás-megbízások tényadataiból / összeg az erőforrás-megbízások ráfordításából

Alapértelmezés: Kézi

Megjegyzés: A Készenléti % számítási módja beállítást adja meg a projekt kezdetén, és később ne módosítsa ezt a beállítást.

Hozzáférési lehetőségek

Erőforrások feladatokhoz rendelésekor meghatározza az engedélyezett erőforráskészletet.

Értékek:

- Csak csapat. Csak állománytagok engedélyezése.
- Erőforráskészlet. Lehetővé teszi a Ön által elérhető csapatállomány-tagok és erőforrások számára a projekthez történő lefoglalást. Ezzel a beállítással, amikor erőforrást rendel egy feladathoz, akkor az erőforrás csapatállomány-tagként is hozzáadásra kerül.

Alapértelmezés: Erőforráskészlet

Tervezett költség dátumainak beállítása

Meghatározza, hogy a tervezett költségdátumok szinkronban vannak-e a szolgáltatásdátumokkal. A részletes pénzügyi terv lehetőségének választása nem befolyásolja a tervezett költségdátumokat.

Alapértelmezett: **Kijelölve**

4. Töltse ki a Szervezeti struktúrák szakasz mezőit. Ezek az információk határozzák meg azt a szervezeti struktúrát, amelyet biztonsági, szervezeti vagy jelentési célból a projekthez társít.
5. Mentse a változtatásokat.

A projekt tulajdonságainak meghatározása

Amikor létrehozta a projektet az alapvető adatokkal, határozza meg a projekt tulajdonságait. A projektek tulajdonságai közé tartoznak például a következők:

- Egy sor jellemző a pénzügyi adatok kezeléséhez és rendszerezéséhez.
- Kockázati tényezők, amelyek a projekt során előfordulhatnak.
- Projektköltségek és munkaráfordítások baseline-ja a projekt életciklusának különböző fázisaiban.

A projekt tulajdonságainak meghatározásához hajtsa végre a következő feladatokat:

- [Általános tulajdonságok meghatározása](#) (lapon 31).
- [Ütemezési tulajdonságok meghatározása](#) (lapon 32).
- [A kockázat tulajdonságainak meghatározása](#) (lapon 35).
- A pénzügyi feldolgozás részleteinek meghatározása.
- Az alprojektek meghatározása.
- [A költségvetés tulajdonságainak meghatározása](#) (lapon 35).
- [A projektfüggőségek meghatározása](#) (lapon 36).
- Baseline meghatározása.
- Becslési szabályok meghatározása.

Megjegyzés: Ez a foratókönyv nem ismerteti részletesen mindezeket a feladatokat. Ezekről a feladatokról a *Projektvezetés felhasználói útmutatójában* talál részletesebb tájékoztatást.

Általános tulajdonságok meghatározása

A projekt általános tulajdonságainak meghatározása megkönnyíti a projekt azonosítását és jellemzőinek meghatározását.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet.
2. Töltse ki az Általános szakasz mezőit. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

Menedzser

A projektet létrehozó erőforrást adja meg. Ha szükséges, akkor frissítheti ezt a mezőt.

Megjegyzés: A Csatat, Résztvevő oldalon megjelenő résztvevők listája az Adminisztráció, Projektvezetés, Beállítások, Állománytag automatikus hozzáadása befektetés-résztvevőként lehetőségnél megadott értéktől is függ.

- A Vezető a Résztvevők listában Együttműködés-kezelővé válik.
- A csapat összes tagja résztvevővé válik.

Oldalelrendezés

A projektinformációk megtekintéséhez használható oldalak elrendezését adja meg. A választható elrendezések vállalat-specifikusak, valamint a CA Clarity PPM-rendszergazda által beállított értékektől függőek. Az elrendezések attól is függenek, hogy van-e telepítve beépülő modul. Ha más elrendezés nem érhető el, akkor ez a mező csak olvasható.

Alapértelmezett: Portfólió alapelrendezése

Kockázat

A projekt kockázatának szintjét adja meg a fő kockázati oldalon a kockázati tényezők listájából kiválasztott súlyossági szintek alapján.

Cél

A projekt a célját vagy üzleti indokoltságát adja meg.

Értékek: Költségmegtakarítás, Költségcsökkentés, Az üzlet bővítése, Infrastruktúra tökéletesítése és Az üzlet karbantartása

Stratégiahoz igazodás

A vállalati célokhoz igazodást határozza meg. Jelzőlámpát jelenít meg, amely a projekt igazodási állapotát jelzi.

Értékek:

- 66–100 (zöld) = Igazodik
- 33–65 (sárga) = Az igazodás nem biztosított
- 0–32 (piros) = Nem igazodik

Állapot

A befektetés állapotának jelzése.

Értékek: Jóváhagyva, Elutasítva, Jóvá nem hagyott

Alapértelmezés: Jóvá nem hagyott

Aktív

Megadja, hogy a befektetés aktív-e. A befektetés aktívvá tételével lehetővé teszi a tranzakciók közzétételét és a befektetések megtekintését a kapacitástervezési portlelekben.

Alapértelmezett: Kijelölve

Program

Megadja, hogy program használatával szeretné létrehozni a projekteket.

Alapértelmezés: Törölve

Sablon

Meghatározza, hogy a projektet projektsablonként kívánja alkalmazni más projektek létrehozására.

Alapértelmezett: Törölve

Kötelező

Meghatározza, hogy e befektetés rögzítve legyen, ha hozzáadják a portfólióhoz. Ezt a mezőt a rendszer a forgatókönyvek előállítása során használja.

Alapértelmezett: Törölve

Az ütemezési tulajdonságok meghatározása

A következő okokból adhat meg ütemezési tulajdonságokat:

- Projekt megnyitása időkövetéshez, illetve az időkövetés lezárása.
- A projekt automatikus ütemezése.
- Az alapértelmezett állománybeállítások meghatározása.
- Az alapértelmezett projektszintű megvalósulási érték kiszámítási módjának beállítása.

- A projekt hozzárendelése egy megvalósulási érték jelentés időszakához.
- A megvalósulási érték felülbírálása.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet.
2. Nyissa meg a Tulajdonságok menüt, majd abból kattintson az Ütemezés elemre.
3. Töltse ki az Ütemezés szakasz mezőit. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

Állapot dátuma

Meghatározza, a dátumot, amikor az adatokat szerepeltetni kell az idő- és költségvetési becslésekben. Ezt a dátumot használják a megvalósulásiérték-elemzések számításai, például a beütemezett munka költségvetési költsége, és ez vezérli a költségszámításokat. Egy projekt ETC-je nem ütemeződik az Állapot dátuma idejére vagy korábbra.

% kész

A projekten elvégzett munkát százalékos értékkel határozza meg a feladatok és alprojektek százalékos készütsége alapján. Ez a mező csak akkor jelenik meg, ha a Készenléti % számítási módja beállításához az Időtartam vagy a Ráfordítás érték van megadva.

Alapértelmezés: 0

Értékek: 0-100.

Készenléti % számítási módja

A projektre és a feladatokra vonatkozó készenléti % számítási módját adja meg.

Értékek:

- Kézi. Akkor használja ezt a módszert, ha a projektre, az összegző és a részletező feladatokra vonatkozóan kézzel kívánja megadni a készenléti százalékos értéket. Válassza ezt a számítást akkor is, ha CA Clarity PPM alkalmazást a Microsoft Project alkalmazással használja, vagy ha a vállalat külső feladattal számítja az elkészültségi % értékét. A % befejezve mező a feladat tulajdonságlapján jelenik meg.
- Időtartam. Használja ezt a módszert a készenléti százalékos értékének az időtartam alapján történő nyomon követését. Az időtartam a feladathoz tartozó aktív munkaidő teljes tartamát méri a feladat kezdési dátumától a befejező dátumáig terjedő idő alapján. Az összegző feladatokhoz tartozó % befejezve értéket a rendszer automatikusan számítja a következő képlet alapján:

Összegző feladat % befejezve = teljes részletező feladat időtartamából teljesítve / teljes részletező feladat időtartama

- Ráfordítás. Ezzel a módszerrel az erőforrások megbízásaival teljesített munkaegységek alapján automatikusan számítható az összegző és részletező feladatokhoz a készülségi százalék. Ha egy feladathoz nem munkaerő erőforrást rendel hozzá, a számítás figyelmen kívül hagyja az adott erőforrás ráfordítását és tényszámait. A számítás a következő képletekkel történik.

Összegző feladat % befejezve = $\frac{\text{összeg a részletfeladat erőforrás-megbízásainak tényadataiból}}{\text{összeg a részletfeladat erőforrás-megbízásainak ráfordításából}}$

Részletfeladat % befejezve = $\frac{\text{összeg az erőforrás-megbízások tényadataiból}}{\text{összeg az erőforrás-megbízások ráfordításából}}$

Alapértelmezés: Kézi

Megjegyzés: A Készenléti % számítási módja beállítást adja meg a projekt kezdetén, és később ne módosítsa ezt a beállítást.

Fontos! Ellenőrizze, hogy a feladatok és megbízások kezdési és befejezési dátuma egyezik-e a projekt kezdési és befejezési dátumával, illetve azokon belülre esik-e. Ha nem, a projekt kezdési és befejezési dátumát a rendszer automatikusan a feladatok és megbízások kezdési és befejezési dátumához igazítja.

4. Töltse ki a Nyomon követés szakasz mezőit. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

Nyomon követési mód

Az erőforrás-megbízások által a projektfeladatokkal töltött idő rögzítésére használt nyomon követési módot jelzi.

Értékek:

- Clarity. Az erőforrás-megbízások az időjelentésekben rögzíthetik a hozzájuk rendelt feladatokkal töltött időt.
- Nincs. A nem munka jellegű erőforrások, a tényadatokat pénzügyi tranzakcióbizonylatokból vagy asztali ütemezőn keresztül, például az Open Workbench vagy a Microsoft Project alkalmazással követik nyomon.
- Egyéb. A tényadatokat külső alkalmazásból importálják.

Alapértelmezés: Clarity

Számlázási azonosító

Meghatározza azt a számlázási azonosítót, amelyre a projekt tranzakcióit számlázzák. Ha feladatszintű számlázási azonosítókat is megad az időjelentéseken, akkor a számlázási azonosító felülírja ezt az azonosítót.

5. Jelölje be a Hozzá nem rendelt feladatok kizárása az időjelentésekből jelölőnégyzetet, ha a felhasználóknak nem szeretné megengedni, hogy a projekthez az időjelentésekben hozzá nem rendelt feladatokat hozzáadjanak.
6. Töltse ki az Állomány szakasz mezőit. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

Állomány alapértelmezett szervezeti egysége

Meghatározza azt az alapértelmezett szervezeti egységet, amelyet a rendszer akkor használ, amikor Ön állománytagokat ad hozzá a projekthez. A szervezeti egység egy állománykövetelményt határoz meg, és lehet például erőforráskészlet, egy megadott hely vagy egy osztály. Ha szerepeket ad meg a szervezeti egységek és az erőforrás-kezelők használatával, akkor a szerepeket pontosabban be tudja tölteni. Az alapértelmezett szervezeti egységet a program a kapacitástervezésnél is felhasználja olyankor, amikor igényeket vet össze a kapacitásával, szűrőként az állomány szervezeti struktúráját használva.

Az erőforrások kezeléséről a *Projektvezetés felhasználói útmutatójában* talál részletesebb tájékoztatást.

Példa:

Az állomány szervezeti struktúráját használhatja arra is, hogy kiderítse, van-e elég kapacitása Atlantában programozókból ahhoz, hogy kielégítse az adott hely programozókkal szembeni igényét.

7. Mentse a változtatásokat.

A kockázati tulajdonságok meghatározása

A projekt kockázatainak értékelését a kockázati tényezők súlyosság szerint csoportosított, előre definiált listájából végezheti el.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Tulajdonságok menü Kockázat pontjára.
2. A Hozzájárulási tényezők beállítás megfelelő értékének kiválasztásával értékelje a projekt kockázatait.
3. Mentse a változtatásokat.

A költségvetés tulajdonságainak meghatározása

A portfóliók kezelésének és elemzésének lényeges részét képezik a költségvetési információk. A tervezett költség- és bevételi információk helyes meghatározása és rögzítése segít a szolgáltatások felmérésében és elemzésében.

Megjegyzés: Ahhoz, hogy egy befektetés összes adat látsszon egy portfólióban, a CA Clarity PPM-rendszergazdának futtatnia kell a Portfólió befektetések szinkronizálása munkát.

A költségvetéssel olyan mutatókat adhat meg, mint például a projekt nettó jelenértéke (NPV), megtérülésének mértéke (ROI), illetve fedezeti pont. Meghatározhatja a projekt egy adott időszakra vonatkozó tervezett és költségvetésben szereplő költségeit és nyereségét is.

Másik megoldásként készíthet részletes pénzügyi tervet a költségvetési költségekhez több időszakra is. Ha részletes pénzügyi tervet készít, akkor a részletes terv információi automatikusan feltöltődnek a költségvetés tulajdonságai oldalról.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet.
2. Nyissa meg a Tulajdonságok menüt, majd kattintson a Költségvetés elemre.
3. Töltse ki a Költségvetési tulajdonságok oldal mezőit. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

A költségvetés egyezik a tervezett értékekkel

Azt mutatja, hogy a költségvetési költség és bevétel értékeinek egyenlőnek kell-e lenni a tervezett költség és bevétel értékeivel. Ha törli a jelet ebből a jelölőnégyzetből, a költségvetési értékeket manuálisan határozhatja meg.

4. Mentse a változtatásokat.

Projektfüggőségek meghatározása

A befektetés és a portfólióban található más befektetés között függőségi viszony lehet. Az ilyen jellegű viszony azonosításához használja a befektetéshez tartozó *Tulajdonságok: Függőségek* oldalt.

Függőségek fordulhatnak elő az egymással ütköző erőfeszítések kezdete és befejezése, illetve a költségvetés túllépései között. Ha megjelenik ez az oldal, akkor a következő feladatokat hajthatja végre:

- Befektetések felvétele függőségi megkötésekkel.
- Jelezheti, ha ezek a befektetések az Ön befektetéseitől függenek, illetve ha az Ön befektetéseire függenek ezekről.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet.
2. Nyissa meg a Tulajdonságok menüt, majd abból kattintson a Függőségek elemre.

3. Válassza ki a megjelenítési módot, vagy adja hozzá a következőket:
 - Befektetések, amelyek ettől függenek.
 - Befektetések, amelyektől ez a befektetés függ.
4. A Hozzáadás gombra kattintva további függőségeket adhat hozzá a befektetéshez.
5. Válasszon ki egy befektetéstípust a Típus legördülő listában, válasszon ki egy befektetést, majd kattintson a Hozzáadás gombra.

A projektcsapat létrehozása

A projekttagok és a feladatok a projektek legfontosabb elemei. Mindkettő lényeges a projektcélok eléréséhez. Összeállíthat egy projektcsapatot, amely a következő tagokból áll:

Csapatállomány

Az erőforrások azok, akiket a projektmenedzser feladatokhoz rendel, és akik elvégzik a munkát. A csapatállomány-tagok a projektre vannak allokálva. A csapatállomány-tag munkaerő, anyag, felszerelés és kiadás típusú erőforrásokból és szerepekből állhat. Felvehet nem munkaerő jellegű erőforrásokat és szerepeket is, ha hozzájuk pénzügyi tranzakciókat kíván feldolgozni.

Résztvevők

Az erőforrások azok, akiket a projektmenedzser hozzáad a projekthez. A résztvevők megtekinthetik a projekt tulajdonságait, előállíthatnak ötleteket és figyelemmel kísérhetik a haladást. A csapatállomány-tagok automatikusan résztvevőkké válnak. Ugyanakkor olyan erőforrásokat is meg lehet adni a projekt résztvevőiként, akik nem a csapatállomány tagjai. Az Állománytag automatikus hozzáadása befektetés-résztvevőként lehetőségnél megadott érték határozza meg, hogy a csapatállomány-tagok automatikusan résztvevővé válnak-e.

Résztvevői csoportok

Erőforrások csoportja, akik a projektben résztvevők.

Erőforrások és szerepek hozzáadása

A projekthez szükség esetén erőforrásokat vagy szerepeket csapatállomány-tagokként adhat hozzá. Erőforrásokat vagy szerepeket a projekthez automatikusan is hozzáadhat, amikor projektfeladatokhoz rendeli őket a munkalebontási struktúrában (WBS) a Gantt-nézetben.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Csapat elemre.
2. Kattintson a Hozzáadás gombra.
3. Válassza ki a projekt állományába sorolandó erőforrásokat vagy szerepeket, majd kattintson a Hozzáadás pontra.
4. Mentse a változtatásokat.

Erőforrások allokációjának meghatározása

Szükség esetén határozza meg az erőforrás-allokációkat a projekthez állományba sorolt erőforrások számára. A Projekt: Csapat: Állomány oldal sorolja fel az összes olyan befektetés foglalási állapotát, amelyhez erőforrás van allokálva. Emellett látható az is, hogy az erőforrás milyen óraszámban van az egyes befektetésekhez allokálva, valamint az oldal megjeleníti a projektre vonatkozó tervezett és véglegesített allokációk felsorolását is. Ebből az információból könnyebben meghatározható az erőforrás rendelkezésre állása egy projekthez, illetve eldönthető, hogy az erőforrás túl- vagy alulfoglalt-e, és mennyire. Ha nem módosítja a foglalási dátumokat, akkor a rendszer automatikusan a projekt teljes időtartamára foglalja le az erőforrást.

A lista időskálázott oszlopának használatával a projekt erőforrásainak idővel kapcsolatos értékeinek többsége módosítható. Ebben az oszlopban erőforrás, allokáció és időszak szerint jeleníthetők meg az allokációk. Szerkeszthetők az egyes erőforrások időcellái és az egyéb információk. Az időcellák módosítása megváltoztatja a tervezett és véglegesített allokációnak az időskálázott oszlopban történő megjelenését.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Csapat elemre.
2. Töltse ki a projekt csapatállomány oldalán a szükséges csapattagokra vonatkozó mezőket. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

Foglalás állapota

Az erőforrás foglaltsági állapotát határozza meg.

Értékek:

- Feltételes. Az erőforrás feltételesen szerepel munkára ütemezve a befektetés próbaütemezésében.
- Végleges. Az erőforrás munkára véglegesítetten a befektetésben.
- Vegyes. Az erőforrás feltételesen és véglegesen is le van foglalva a befektetésre, vagy az erőforrás feltételes allokációja nem egyezik meg a végleges allokációval.

Alapértelmezés: Feltételes

% allokáció

Meghatározza az erőforrásokra vonatkozóan elvárt ledolgozandó időarányt (feltételesként vagy véglegesítettként) a befektetésben. A termék feltételezi, hogy minden egyes csapatállomány-tag a rendelkezésre álló idejének 100 százalékát tölti a projekttel. Ez igaz lehet akkor, ha az erőforrás nincs egyéb projekteken más feladatokra is allokálva.

3. Mentse a változtatásokat.

Projektfeladatok létrehozása

A projekteken több feladat szerepel, ezek olyan tevékenységek, amelyek meghatározott napon kezdődnek és végződnek.

Feladatok a következő módszerekkel hozhatók létre:

- [Feladat beszúrása a munkalebontási struktúra adott helyére](#) (lapon 40).
- Új feladat létrehozása billentyűkombináció segítségével.
- [Feladat másolása egy projektsablonból](#) (lapon 41).
- A XOG formátum használata.

Megjegyzés: Ez a forgatókönyv nem ismerteti a feladatok létrehozására használható összes módszert. A feladatok létrehozásáról a *Projektvezetés felhasználói útmutatójában* talál részletesebb tájékoztatást.

A következő típusú projektfeladatokat hozhatja létre:

Mérföldkő

A mérföldkőfeladatok a projekten belüli kritikus pontokat jelentenek, ilyen például a végrehajtás első fázisának befejezés.

A projekten belül jelentősebb eseményt vagy tevékenységet jelent, fázis befejezését, főbb szállítandó elemeket vagy a projekt végrehajtásában valamilyen jelentős előrelépést mutat.

A projekttervben minden nulla hosszúságú feladat mérföldkő. Azaz a mérföldkő feladatoknál azonos a kezdési és a befejezési dátum. Mentést követően a Kezdés mező feladat tulajdonságok oldalán zárva lesz.

Kulcsfeladat

Meghatározza, hogy egy feladatot kíván-e mérföldkő-feladatként megjelölni. A kulcsfeladatok más feladatok szempontjából jelentősek. Például a kulcsfeladattól függhet más feladatok kezdési dátuma.

Példa: Ha ez olyan feladat, amelynek befejezése más feladatok kezdési dátuma szempontjából alapvető fontosságú, jelölje meg kulcsfeladatként ezt a feladatot.

Alapértelmezett: Kijelölve

Rögzített időtartam

A feladat kezdése és befejezése közötti munkaidő rögzített hosszát jelenti. A feladat időtartama a megadott értéken marad, és az alkalmazás a megbízások változtatásával újraszámítja az erőforrás egységeket.

A hatékony használat érdekében a munkalebontási struktúra (WBS) létrehozása előtt tervezze meg a feladatokat és a struktúrát.

Megjegyzés: Új projektek esetében a munkalebontási struktúrában egy új üres sor (feladat) jelenik meg. Ha úgy konfigurálja a Gantt-nézetet, hogy ne jelenjen meg az összes kötelező mező, nem jelenik meg a feladatok nélküli projektekhez a kezdeti üres feladat. Emellett soron belül szerkesztés nem végezhető.

Az összegző feladatok alfeladatokat tartalmaznak, valamint az ilyen alfeladatok összegzését. Például egy projekthez összegző feladatként tartozhat egy új divízió létrehozása, míg az új alkalmazottak betanítása alfeladat lehet. Függőségek lehetnek a projekten belüli feladatok között és azokon kívül is.

Feladat beszúrása a munkalebontási struktúra adott helyére

Szükség esetén szúrjon be feladatot a munkalebontási struktúra meghatározott helyére Gantt-nézetben.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet.
2. Nyissa meg a Feladatok menüt, majd kattintson a Gantt elemre.
3. Új feladatsornak a feladat alá történő beillesztéséhez jelölje be a projekt nevéhez tartozó jelölőnégyzetet vagy kattintson bárhová a feladat sorában. Ezt követően hajtsa végre a következők közül a megfelelő műveletet:
 - Gyors elérés billentyűzetről:
 - Windows: Nyomja le az Insert billentyűt.
 - Macintosh: Nyomja meg a Ctrl+I billentyűkombinációt.
 - A Gantt nézetben kattintson az Új feladat létrehozása ikonra.

4. Töltse ki a Feladatok létrehozása oldal mezőit. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

% kész

A feladat részleges teljesítése esetén az elkészültségi fokot határozza meg százalékos értékkel.

Értékek:

- Nulla. A feladat még nem indult el.
- 1–99. A feladathoz ETC vagy tényleges ráfordítás van közzétéve, és a feladat még nem kezdődött meg.
- 100. A feladat elkészült.

Alapértelmezés: 0

5. Hajtsa végre a következők közül a megfelelő műveletet:
- A Gantt nézet eszköztárán kattintson a Mentés ikonra.
 - Új feladatnak a kijelölt feladat alá és ahhoz kapcsolódóan történő beszúrásához nyomja le az Enter billentyűt.
 - Lépjen a következő mezőre a Tab billentyű lenyomásával.

Feladat másolása projektsablonból

Előre meghatározott feladatokat másolhat a projektbe projektsablonokból. A folyamat átmásolja a feladatokhoz társított összes becslési, kockázati és problémainformációt.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet.
2. Nyissa meg a Feladatok menüt, majd kattintson a Gantt elemre.
3. A Gantt-nézetben kattintson az Új feladat létrehozása ikon lefelé mutató nyílára, majd kattintson a Feladat másolása sablonból elemre.
4. Válassza ki a feladatokat tartalmazó projektsablont, majd kattintson a Tovább gombra.
5. Válassza ki a projektbe másolandó feladatokat.
6. Kattintson a Másolás pontra.

Erőforrások kihasználtságának kezelése

Az erőforrás-felhasználás az a ráfordítás, amelyet az erőforrásnak a feladat elvégzéséhez a feladattal kell töltenie, vagy várhatóan azzal fog tölteni. A Projekt: Feladatok: Erőforrás kihasználtsága oldalon a következők feladatok végrehajtására van lehetőség:

- Az egyes feladatokhoz számított teljes ráfordítás megjelenítése és szerkesztése. A számítás képlete a következő:

Teljes ráfordítás = Tényleges ráfordítás + Fennmaradó ETC

- A projekt automatikus beütemezése.

A Gantt-diagram alapértelmezés szerint feladatonként és heti bontásban jeleníti meg az adott feladathoz társított összes erőforrás teljes ráfordítását. A diagram konfigurálásával módosíthatja, hogy milyen feladat- és erőforrás-információk jelenjenek meg.

Fontos! Az erőforrás felhasználásának megtekintése előtt állományt kell rendelnie a feladatokhoz.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet.
2. Nyissa meg a Feladatok menüt, majd kattintson az Erőforrás-kihasználtság elemre.
3. Szerkessze a következő mezőket:

Feladat

A feladat nevét határozza meg. A feladat tulajdonságai oldal megnyitásához kattintson a feladat nevére.

Azonosító

A feladat egyedi azonosítóját határozza meg (legfeljebb 16 karakter).

Indítás

A feladaton végzett munka kezdési dátumát határozza meg.

Alapértelmezés: Aktuális dátum

Megjegyzés: A projekt kezdési dátuma előtt nem kezdődhet meg a munka a feladatokon. Ha a feladat már elkezdődött vagy befejeződött, akkor ez a mező nem érhető el.

Befejezés

A feladat befejezésének dátumát határozza meg.

Alapértelmezés: Aktuális dátum

Megjegyzés: A projekt befejezési dátuma után nem fejeződhet be a munka a feladatokon. Ha a feladat már elkezdődött vagy befejeződött, akkor a mező nem érhető el.

4. Mentse a változtatásokat.

Erőforrások hozzárendelése

A munkavégző erőforrások feladatokhoz rendelhetők, így elvégezhetik a munkát és időjelentéseiken rögzíthetik az ezzel töltött munkaidőt.

A feladatokhoz költség-, anyag- és felszerelés-erőforrások is hozzárendelhetők. Az ilyen típusú erőforrások időjelentések használatával szintén nyomon követhetők, és tényadataik lehetnek, amik tranzakciók útján kerülnek naplózásra.

Megjegyzés: Mérföldkövekhez vagy összegző feladatokhoz nem társíthatók erőforrások.

Erőforrások hozzárendelése a feladatokhoz

A feladat-hozzárendelések oldal használatával megtekinthető a feladatokhoz rendelt erőforrások listája.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, és kattintson a Feladatok elemre.
2. Nyissa meg a Feladatok menüt, majd kattintson a Hozzárendelések elemre.
3. Hajtsa végre a következők közül a megfelelő műveletet a Feladat-hozzárendelések oldalon:
 - a. Feladathoz rendelt erőforrások cseréje.
 - b. Feladathoz rendelt erőforrások eltávolítása.
 - c. Erőforrások hozzárendelése feladathoz a Gantt-nézetből.

Erőforrások hozzárendelése a Gantt-nézetből

Erőforrásokat részletező feladatokhoz a munka lebontási struktúrájában (WBS) a Gantt nézetben a következő módokon rendelhet hozzá:

- **Soron belüli szerkesztés.** Kattintson a feladat melletti Hozzárendelt erőforrások mezőbe és kezdje el beírni az erőforrás nevét. Az automatikus kiegészítés megjeleníti a beírásnak megfelelő erőforrások listáját, amelyből kiválaszthatja és hozzárendelheti az erőforrást.

A hozzárendelt erőforrás eltávolításához a Hozzárendelt erőforrások oszlopban kattintson az Eltávolítás pontra. A program mentéskor eltávolítja az erőforrást a feladatból. Ha az erőforrás közzétett tényadatokkal rendelkezik, akkor mentéskor újra hozzáadásra kerül.
- **A Gantt-eszköztár használata.** Jelölje ki a feladatot, majd az eszköztáron kattintson az Erőforrások hozzárendelése ikonra.
- **A Feladattulajdonságok használata.** Kattintson egy feladat nevére a feladat tulajdonságainak megnyitásához. A feladattulajdonságokból rendeljen erőforrást a feladathoz.

Megjegyzés: Erőforrások csak részletező feladatokhoz rendelhetők hozzá.

A projekt megbízási készletbeállítása meghatározza a feladatokhoz hozzárendelhető erőforrásokat. A termék a következő megbízási készletbeállításokat támogatja:

Erőforráskészlet

Választás az Ön által elérhető általános erőforráslistából. Ha erőforrást kívülről rendel hozzá egy projektcsapathoz, akkor az erőforrás állománytagként kerül be a projektcsapatba.

Csak csapat

Választás a projektcsapatban rendelkezésre álló erőforrásokból. Ahhoz, hogy a csapattagokhoz feladat legyen rendelhető, előbb projektállományba kell őket sorolni.

Projektsablonok

Létrehozhat projekteket a szabványos feladatra épülő projektsablonokból, illetve projekttypusra épülő szerepmegbízásokból. A sablonok a projektek létrehozásánál egységességet és hatékonyságot biztosítanak.

Egy projekt kezdetektől való létrehozása helyett lehetősége van egy projektsablon tartalmának új projektbe történő másolására is. A projekt átfogó munkabecslését és költségvetését arányosan is módosíthatja. Ehhez projektsablon teljes tartalmának egy az egyben történő másolása helyett egy meghatározott százalékos értéket is megadhat. Az új projektben a sablonból átmásolt bármely információt módosíthatja.

A projektsablonokat az Ön saját szervezetének igényeihez illeszkedőre módosíthatja. A sablonokról másolatot is készíthet, hogy minden egyes projektípushoz újat hozhasson létre.

Projektek kijelölése projektsablonként

A projekt létrehozásának hatékonyabbá tétele érdekében projekttulajdonosként lehetősége van egy projekt kijelölésére projektsablonként. Később ezt a projektsablont felhasználhatja az új projektek létrehozásánál.

Mielőtt projektsablonként jelölne ki egy projektet, győződjön meg arról, hogy teljesülnek a következő feltételek:

- A projekt nem tartalmaz nullánál nagyobb értékkel rendelkező időbejegyzéseket.
- A projekt pénzügyileg le van zárva.
- A projekt nincs társítva (közzétett vagy nem közzétett) tranzakciókkal.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Töltse ki a következő mezőt:

Sablon

Meghatározza, hogy a projektet kívánja-e alkalmazni projektsablonként, amelyből más projekteket hozhat létre.

Alapértelmezés: Törölve

Kötelező: Nem

Jelölje be a jelölőnégyzetet.

3. Mentse a módosításokat.

Projekt kitöltése sablonból

Új projekt kitöltéséhez másolja át az információt egy meglévő sablonból. Például átmásolhatja a következő információ típusokat:

- Feladatok és becslések (ETC)
- Állománymegbízások
- Költség- és haszontervek

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Az oldal jobb felső részén nyissa meg a Műveletek menüt, majd kattintson a Projekt másolása sablonból pontra.
Megjelenik a Projektsablon kiválasztása oldal.
3. Jelölje be a választógombot a projektsablonnál, majd kattintson a Tovább pontra.
Megjelenik a sablonmásolás beállítása oldal.
4. Töltse ki az alábbi mezőket:

Sablon neve

Az új projekt kitöltéséhez használt adatokat szolgáltató projektsablon nevét jeleníti meg. Használjon sablont a projektnek a következő előre megadott információ típusokkal történő létrehozásához:

- Projektszerepek
- Munka lebontási struktúrája
- Pénzügyi tervek
- Projektdokumentumok

A sablonok lehetővé teszik a közös elemeket tartalmazó projektek egész szervezeten belüli bevezetését.

Munka átméretezése -

Meghatározza azt a százalékos arányt, amellyel az új projektre vonatkozóan mindegyik feladatnál növelni vagy csökkenteni kell a munkabecslést. Az arányosítás a sablonhoz képest történik.

Értékek: 0–100 (ahol a nulla azt jelzi, hogy nincs módosítás)

Alapértelmezés: Nulla

Költségvetés átméretezése -

Meghatározza a (pozitív vagy negatív) százaléértéket skálázási tényezőként a projekt költségterveiben és haszonteveiben megadott dollárösszegekhez.

Értékek: 0–100 (ahol a nulla azt jelzi, hogy nincs módosítás)

Alapértelmezés: Nulla

Például: A sablonprojekt 2012.01.01. és 2012.12.31. között 10 000 dollárt allokál a tervezett költségre és 20 000 dollárt a tervezett haszonra, a projekt időtartamára. Ha a Költségvetés átméretezése érték 20 százalékra van meghatározva, a tervek az új projekthez a következőképpen másolódnak át: Feltételezve, hogy a projekt időtartama azonos a sablonprojekttel:

- A tervezett költség 12 000 dollár, (az érték 20%-kal az eredeti érték fölött van).
- A tervezett haszon pedig 24 000 dollár (az érték 20%-kal az eredeti érték fölött van).

Erőforrások átalakítása szerepekké

Meghatározza, hogy az új projektben az erőforrásokat helyettesítsék-e az elsődleges szerepekkel vagy a projektsablonban nevesített erőforrások csapatszerepeivel. Ha egy megnevezett erőforrásnak nincs elsődleges vagy csapatszerepe, akkor a megnevezett erőforrás megőrződik az új projektben. Ez a beállítás felülírja az alapértelmezett projektvezetési beállítást a beállítások oldalon.

Például egy költségterv csoportosító attribútumként használ egy erőforrást. Ha bejelöli ezt a jelölőnégyzetet, a költségterv átmásolódik a sablonból. Az erőforrás értékei azonban nem konvertálódnak szerepekké. Az erőforrás értéke lehet az egyetlen érték, amely egy másiktól egyetlen sortétel részletsorával tér el. Az érték hiányában a költségtervben duplikált részletsorok fordulhatnak elő.

Alapértelmezett: Törölve

5. Kattintson a Másolás pontra.

Pénzügyi tervek szabályai projektsablonokból

Ha pénzügyi terveket másol egy sablonból egy új vagy létező projektbe, akkor a következő szabályok érvényesek:

- A sablonnal, illetve az új projekttel társított entitásnak meg kell egyeznie. Ha ez nem valósul meg, a tervek nem másolódnak át.
- A sablonban, illetve az új projektben szereplő pénzügyi terv azonosítója nem lehet egyező. Ha megegyeznek, akkor a sablonból származó pénzügyi terv átmásolódik az új projektbe, és a terv azonosítója utótagot kap.

- Ha a másolás célpontjául szolgáló projekt (a cél) és a sablon egyaránt rendelkezik költségtervvel (POR), akkor a cél megőrzi saját költségtervét. A sablonból származó költségterv a célprojektbe a POR-ban nem szereplő költségtervként másolódik át. Ennek a költségtervnek a kezdési és befejezési időszakai a célprojekt kezdési és befejezési dátumán alapulnak.
- A sablonon aktív folyamatok nem futtathatók. Ha vannak ilyenek, akkor a pénzügyi terv nem másolódik át.
- A sablon nem tartalmazhat beküldött, jóváhagyott vagy elutasított költségvetési terveket. Ha vannak ilyenek, akkor a tervek nem másolódnak át.

A pénzügyi tervek másolásánál használt projektmezők

Ha pénzügyi terveket másol egy projektsablonból, akkor az újonnan létrehozott projekt egyes mezői felhasználásra kerülnek. A sablon következő mezői befolyásolják azt, hogy a pénzügyi tervek hogyan másolódnak át egy új projektbe:

Kezdési dátum

A pénzügyi tervnek a projektsablonból átmásolt időszakai e kezdő dátum alapján változnak meg az új projektben. A projektsablon Befejezési dátum mező értékének a pénzügyi tervek számára nincs jelentősége. A befejező dátumot a program automatikusan számítja ki minden egyes pénzügyi tervnél az eredeti terv időtartamainak, valamint az új kezdő dátumoknak a figyelembevételével.

Tervezett költség dátumainak beállítása

Ezt a mezőt a rendszer csak akkor veszi figyelembe, ha a projektsablonban nincsenek költségvetési tervek. Ha a lehetőséget bejelöli, akkor a tervezett költség és a tervezett haszon dátumai a költségvetési tulajdonságok oldalon azonosak maradnak a projekt kezdő és befejező dátumaival. Ha a lehetőség nincs bejelölve, akkor a tervezett költség és a tervezett haszon dátumai módosulnak. A módosulás a sablonprojekt kezdő dátuma és a célprojekt kezdő dátuma közötti különbségen alapul.

Osztály

A részleg szervezeti struktúrára a következő szabályok érvényesek:

- Ha a Részleg szervezeti struktúra nincs meghatározva a projektsablonban, akkor ez az érték átmásolódik az új projektbe.
- Tegyük fel, ugyanazt az osztályt választja ki, vagy egy olyan másik osztályt, amelyik a projektsablonhoz társított entitáshoz tartozik. A pénzügyi terveket a program átmásolja az új projekthez.
- Tegyük fel, egy másik osztályt választ ki, amelyik a projektsablonhoz társított entitástól eltérő, másik entitáshoz tartozik. A pénzügyi terveket a program nem másolja át az új projekthez. Mindazonáltal a költségvetési tulajdonságok átmásolódnak.

Költségvetés átméretezése -

Meghatározza a (pozitív vagy negatív) százaléértéket skálázási tényezőként a projekt költségterveiben és haszonteveiben megadott dollárösszegekhez.

Értékek: 0–100 (ahol a nulla azt jelzi, hogy nincs módosítás)

Alapértelmezés: Nulla

Például: A sablonprojekt 2012.01.01. és 2012.12.31. között 10 000 dollárt allokál a tervezett költségre és 20 000 dollárt a tervezett haszonra, a projekt időtartamára. Ha a Költségvetés átméretezése érték 20 százalékra van meghatározva, a tervek az új projekthez a következőképpen másolódnak át: Feltételezve, hogy a projekt időtartama azonos a sablonprojekttel:

- A tervezett költség 12 000 dollár, (az érték 20%-kal az eredeti érték fölött van).
- A tervezett haszon pedig 24 000 dollár (az érték 20%-kal az eredeti érték fölött van).

Példa: Hogyan másolódnak át a pénzügyi tervek kezdési dátumai

Ez a példa azt mutatja be, hogyan történik a sablonprojektből átmásolással létrehozott pénzügyi terv kezdési és befejezési időszakainak beállítása.

A sablonprojekt, amelynek kezdési dátuma 2010. december, a következő pénzügyi terveket tartalmazza:

- Az A költségterv (POR) két évet ölel fel, 2011. januártól 2012. decemberig.
- A B költségterv szintén két évet ölel fel, 2011. júniustól 2013. júniusig.
- A C haszonterv, amely az A költségtervhez kapcsolódik, három évet ölel fel, 2013. januártól 2016. decemberig.
- A D haszonterv, amely a B költségtervhez kapcsolódik, négy évet ölel fel, 2013. júliustól 2017. júliusig.
- Az E haszonterv, amely egyik költségtervhez sem kapcsolódik, négy évet ölel fel, 2013. júniustól 2017. júniusig.

Amikor átmásolja a projektsablon adatait az új projektbe 2011. decemberi kezdő dátummal, a pénzügyi tervek módosulnak. A pénzügyi tervek az új kezdő dátum alapján módosulnak. Ugyanakkor megtartják ugyanazokat az időintervallumokat (a kezdő és befejező dátumaik között), amelyek a sablonban szerepeltek.

A pénzügyi tervek most a következő új kezdési és befejezési időszakokkal rendelkeznek:

- Az A költségterv (POR) két évet ölel fel, 2012 januárjától 2013 decemberéig. Ugyanúgy megtartja az egy hónapos időeltolódást a projekt kezdő dátumához képest, mint korábban.
- A B költségterv továbbra is két évet ölel fel 2012 júniusától 2014 júniusáig. A hat hónapos időeltolódást ugyanúgy megtartja a projekt kezdő dátumához képest, mint korábban.
- A C haszonterv továbbra is három évet ölel fel 2014 januárjától 2017 decemberéig. A 2 év 1 hónapos időeltolódást ugyanúgy megtartja a projekt kezdő dátumához képest, mint korábban.
- A D haszonterv továbbra is négy évet ölel fel 2014 júliusától 2018 júliusáig. A két év és hét hónapos időeltolódást ugyanúgy megtartja a projekt kezdő dátumához képest, mint korábban.
- Az E haszonterv továbbra is négy évet ölel fel 2014 júniusától 2018 júniusáig. A 2 év 6 hónapos időeltolódást ugyanúgy megtartja a projekt kezdő dátumához képest, mint korábban.

Pénzügyi tervek másolása projektsablonokból

A következő műveletsorral lehet átmásolni a pénzügyi terveket a projektsablonokból:

1. Hozza létre azt a pénzügyi időszakot, amely magában foglalja a projektsablon és a célprojektek kezdési dátumait.

További információk a *Pénzügyi irányítás felhasználói útmutatójában* olvashatók.

2. Válasszon az alábbi lehetőségek közül:

- Projektet létrehozása sablon használatával.
- [Meglévő projekt kitöltése sablonból](#) (lapon 45).
- Folyamat létrehozása, amely a pénzügyi információkat átmásolja a sablonból egy meglévő projektbe.

Forduljon a CA Clarity PPM-rendszergazdához, illetve további tudnivalók a *Rendszergazdai útmutatóban* olvashatók.

A projekttulajdonságok használata

A projektek tulajdonságai közé tartoznak például a következők:

- Pénzügyi összegzés.
- Kockázati tényezők, amelyek a projekt során előfordulhatnak.
- Projektköltségek és munkaráfordítások baseline-ja a projekt életciklusának különböző fázisaiban.

Megnyitott projekt esetén elérheti a projektjellemzők meghatározásához használható hivatkozásokat.

A következőkre van lehetőség:

- [Általános tulajdonságok meghatározása](#) (lapon 51).

- Ütemezési tulajdonságok meghatározása.

- A kockázat tulajdonságainak meghatározása.

- A költségvetés tulajdonságainak meghatározása.

További információk a *Pénzügyi irányítás felhasználói útmutatójában* olvashatók.

- [A pénzügyi tulajdonságok meghatározása](#) (lapon 55).

További információk a *Pénzügyi irányítás felhasználói útmutatójában* olvashatók.

- Állapotfrissítési feljegyzések meghatározása.

- Dokumentumok feljegyzéseinek meghatározása.

- Üzleti igazodás feljegyzéseinek meghatározása.

- Projektfüggőségek meghatározása.

- [Baseline létrehozása](#) (lapon 81).

Általános tulajdonságok szerkesztése

Minden olyan projektnek szerkesztheti az általános tulajdonságait, amelyhez hozzáféréssel rendelkezik.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet.

Megjelenik a tulajdonságok oldala.

2. Töltse ki az Általános szakasz következő mezőit:

Hozzáférési lehetőségek

Erőforrások feladatokhoz rendelésekor meghatározza az engedélyezett erőforráskészletet.

Értékek:

- Csak csapat. Csak állománytagok engedélyezése.
- Erőforráskészlet. Lehetővé teszi a Ön által elérhető csapatállomány-tagok és erőforrások számára a projekthez történő lefoglalást. Ezzel a beállítással, amikor erőforrást rendel egy feladathoz, akkor az erőforrás csapatállomány-tagként is hozzáadásra kerül.

Alapértelmezés: Erőforráskészlet

Projekt neve

A projekt nevét határozza meg.

Korlát: 80 karakter

Kötelező: Igen

Projekt azonosítója

A projekt egyedi azonosítóját határozza meg, ami rendszerint automatikus számozású.

Korlát: 20 karakter

Kötelező: Igen

Leírás

A leírást határozza meg.

Korlát: 240 karakter

Kötelező: Nem

Menedzser

Meghatározza a projekt kezeléséért felelős erőforrás nevét. A projekt vezetője egyes jogokat automatikusan megkap a projekthez.

A projektvezető nem azonos az együttműködési menedzserrel. Alapértelmezésben a projektet létrehozó személy lesz a projekt együttműködési menedzsere.

Alapértelmezés: A projektet létrehozó erőforrás. Ha olyan projektet hoz létre, amelyet valaki más vezethet, módosítsa az alapértelmezést a másik erőforrásra.

Kötelező: Nem

Oldalelrendezés

A projektinformációk megtekintéséhez használni kívánt oldalelrendezést határozza meg. A választható elrendezések vállalatspecifikusak, valamint a CA Clarity PPM-rendszergazda által beállított értékektől, illetve a bővítmény telepítettségétől függőek. Ha más elrendezés nem érhető el, akkor ez a mező csak olvasható.

Alapértelmezés: Portfólió alapelrendezése

Kötelező: Igen

Kockázat

A projekt kockázati állapotát jeleníti meg jelzőlámpa formájában. A jelzőlámpák színét a fő kockázati oldalon megadott beállítások határozzák meg. Ha részletes kockázatokot adott meg, a színek a kockázatok oldaláról származnak.

Értékek:

- Zöld = alacsony kockázat
- Sárga = közepes kockázat

Piros = nagy kockázat

Cél

Ennek a projektnek a célját vagy üzleti esetét adja meg.

Értékek: Költségmegtakarítás, Költségcsökkentés, Az üzlet bővítése, Infrastruktúra tökéletesítése és Az üzlet karbantartása

Kötelező: Nem

Stratégiahoz igazodás

A vállalati célokhoz igazodást határozza meg. Jelzőlámpát jelenít meg, amely a projekt igazodási állapotát jelzi.

Értékek:

- 66–100 (zöld) = Igazodik
- 33–65 (sárga) = Az igazodás nem biztosított
- 0–32 (piros) = Nem igazodik
- **Kötelező:** Nem

Állapot

A befektetés állapotának jelzése.

Értékek: Jóváhagyva, Elutasítva, Jóvá nem hagyott

Alapértelmezés: Jóvá nem hagyott

Aktív

Megadja, hogy a befektetés aktív-e. A befektetés aktívvá tételével teszi lehetővé a tranzakciók közzétételét. Emellett a befektetések is megtekinthetők a kapacitásstervezési portlelekben.

Alapértelmezett: Kijelölve

Program

Projektek létrehozására programhasználatot határoz meg.

Alapértelmezés: Törölve

Kötelező: Nem

Sablon

Meghatározza, hogy a projektet kívánja-e alkalmazni projektsablonként, amelyből más projekteket hozhat létre.

Alapértelmezés: Törölve

Kötelező: Nem

Kötelező

Meghatározza, hogy e befektetés rögzítve legyen-e, ha hozzáadják a portfólióhoz. Ezt a mezőt a rendszer a forgatókönyvek előállításánál használja.

Alapértelmezés: Törölve

Kötelező: Nem

További információk a *Portfóliókezelés felhasználói útmutatójában* olvashatók.

3. A Szervezeti lebontási struktúrája szakaszban határozza meg azt a szervezeti struktúrát, amelyet biztonsági, szervezeti vagy jelentési célból a projekthez szeretne társítani.

További tájékoztatást az *Alapszintű felhasználói útmutató* nyújt.

Szervezeti

Az Ön szervezetén belül a javaslatért felelősséggel tartozó üzletágakat határozza meg.

Osztály

Meghatározza a befektetéssel társított pénzügyi részleget.

Kötelező: Nem

További információk a *Pénzügyi irányítás felhasználói útmutatójában* olvashatók.

Több szervezeti struktúra esetén ez a szervezeti struktúra kerül utolsóként felsorolásra.

Hely

Meghatározza a befektetéssel társított pénzügyi helyet. A helynek ugyanahhoz az entitáshoz kell tartoznia, mint a részlegnek.

4. Mentse a módosításokat.

Pénzügyi feldolgozás

Feldolgozhatja a projekthez tartozó pénzügyi tranzakciókat. De mielőtt pénzügyi tranzakciókat dolgozna fel, engedélyezze a projektet a pénzügyi tranzakciók alapértékeinek beállítása, például a projekt- és díjmátrixok megadása érdekében. Ezek az elemek automatikusan bekerülnek a tranzakció bejegyzésébe a projekt kiválasztásakor.

Pénzügyi projektek beállítása

A projekt pénzügyi feldolgozásra történő beállításához állítsa be a következőket:

- Pénzügyi részlegek meghatározása
További információk a *Pénzügyi irányítás felhasználói útmutatójában* olvashatók.
- Pénzügyi helyek meghatározása
További információk a *Pénzügyi irányítás felhasználói útmutatójában* olvashatók.
- Részlegek társítása helyekhez
További információk a *Pénzügyi irányítás felhasználói útmutatójában* olvashatók.
- [Projektek pénzügyi engedélyezése](#) (lapon 58)

Pénzügyi tulajdonságok meghatározása

A következő eljárás használatával meghatározhatók az összegzésben és a részletes pénzügyi tervezésben használt pénzügyi tulajdonságok.

Egy projekt pénzügyi állapotának Nyitottról Felfüggesztettre vagy Lezártra történő módosításakor hibaüzenet jelenik meg, ha a következő feltételek teljesülnek:

- A projekt közzé nem tett vagy hibás állapotú társított tranzakciókkal rendelkezik.
- A projekt társított időjelentéssel vagy XOG tranzakciókkal rendelkezik, amelyek még nincsenek elküldve a pénzügy számára.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Nyissa meg a Tulajdonságok menüt, majd abból kattintson a Pénzügyi elemre.
3. Töltse ki az Általános szakasz következő mezőit:

Vállalatnév

Határozza meg a (belső vagy külső) ügyfelet, aki a rátákat és költségeket vezérli. Létre kell hoznia egy vállalati profilt.

Projekt azonosítója

A projekt egyedi azonosítóját határozza meg, ami rendszerint automatikus számozású.

Korlát: 20 karakter

Kötelező: Igen

Alprojekt

Meghatározza a projekthez pénzügyileg kötött projektet.

Osztály

Meghatározza a befektetéssel társított pénzügyi részleget.

Kötelező: Nem

További információk a *Pénzügyi irányítás felhasználói útmutatójában* olvashatók.

Hely

Meghatározza a befektetéssel társított pénzügyi helyet. A helynek ugyanahhoz az entitáshoz kell tartoznia, mint a részlegnek.

Pénzügyi állapot

Meghatározza azt az állapotot, amely leírja, hogy miként kezeli a projekt a megadott pénzügyi tranzakciókat.

Értékek:

- Nyitott. Az ennél a projektnél megadott minden tranzakció teljes mértékben feldolgozható. Ennek a pénzügyi állapotnak a használatával megnyithatja a projekt pénzügyi feldolgozásához pénzügy engedélyezéséhez.
- Felfüggesztve. Új tranzakciókat ez a projekt nem fogad.

- Lezárva. Új tranzakciók nem fogadhatók. Ha egy projekt pénzügyi állapotát „Lezárva” értékre állítja, akkor az már nem nyitható meg pénzügyi feldolgozás céljából.

Alapértelmezés: Felfüggesztve

Kötelező: Igen

Befektetés pénzügyi típusa

Meghatározza a pénzügyi tranzakciók feldolgozásához szükséges számlázási módot.

Értékek:

- Normál. A normál számlák használatával a tranzakciók egy adott ciklusban halmozódnak, és Ön az eredményként jelentkező tranzakciókról bármikor számlát állíthat ki.
- Belső. Olyan pénzügyi tranzakciók követésre használható, amelyeknél nincs visszatérhelés.

Alapértelmezés: Normál

Kötelező: Igen

További információk a *Pénzügyi irányítás felhasználói útmutatójában* olvashatók.

WIP-osztály

Meghatározza azt a tranzakciókategóriát, amelyet a program a jelentésekhez való projektsortosításoknál használ.

Befektetési osztály

Meghatározza azt az osztályt, amelyet a program jelentési célokra a projektsortosításoknál használ.

Számlázási pénznem kódja

Meghatározza azt a pénznemet, amelyet a program a projekt visszatérheléseinek és pénzügyi tranzakcióinak feldolgozásánál használ. A tranzakciók feldolgozása vagy a projekt részletes pénzügyi terveinek létrehozása után ez a pénznemkód-érték nem módosítható.

4. A Munkaerő tranzakciós díjai, Anyag tranzakciós rátái, Felszerelészatrakció rátái és Költségtranzakció rátája szakaszban adja meg szükség szerint a következő költség- és díjadatokat:

Ráta forrása

A tranzakcióbejegyzés haszonösszegének számítására használt költség-/rátamátrixot határozza meg.

Költségforrás

A tranzakcióbejegyzés költségösszegének számítására használt költség-/rátamátrixot határozza meg.

Árfolyam típusa

Csak több pénznem használhatósága esetén jelenik meg. Meghatározza az árfolyamtípust a projekt tranzakcióra vonatkozóan. Amikor a projekt jóváhagyása megtörténik, az árfolyam típusa már nem módosítható.

Értékek:

- Átlag. Adott időszakban származtatott együttes árfolyam: heti, havi vagy negyedéves alapon.
- Rögzített. A rögzített árfolyam egy megadott időszakon át nem változik.
- Azonnali. A gyakran (pl. naponta) változó árfolyam.

5. Mentse a módosításokat.

Projektek pénzügyi engedélyezése

Részletes pénzügyi tervezéshez és pénzügyi tranzakciók feldolgozásához a projektet pénzügyileg engedélyezni kell.

További információk a *Pénzügyi irányítás felhasználói útmutatójában* olvashatók.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Nyissa meg a Tulajdonságok menüt, majd abból kattintson a Pénzügyi elemre.
3. Töltse ki az alábbi mezőket:

Osztály

Meghatározza a befektetéssel társított pénzügyi részleget.

Kötelező: Nem

További információk a *Pénzügyi irányítás felhasználói útmutatójában* olvashatók.

Hely

Meghatározza a befektetéssel társított pénzügyi helyet. A helynek ugyanahhoz az entitáshoz kell tartoznia, mint a részlegnek.

Pénzügyi állapot

Meghatározza azt az állapotot, amely leírja, hogy miként kezeli a projekt a megadott pénzügyi tranzakciókat.

Értékek:

- Nyitott. Az ennél a projektnél megadott minden tranzakció teljes mértékben feldolgozható. Ennek a pénzügyi állapotnak a használatával megnyithatja a projekt pénzügyi feldolgozásához pénzügy engedélyezéséhez.
- Felfüggesztve. Új tranzakciókat ez a projekt nem fogad.
- Lezárva. Új tranzakciók nem fogadhatók. Ha egy projekt pénzügyi állapotát „Lezárva” értékre állítja, akkor az már nem nyitható meg pénzügyi feldolgozás céljából.

Alapértelmezés: Felfüggesztve

Kötelező: Igen

Válassza ki a „Nyitott” állapotot.

4. Mentse a módosításokat.

Projekt pénzügyi lezárása

Egy projekt pénzügyi lezárása segít annak biztosításában, hogy nem rendelnek további összegeket a projekthez.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Nyissa meg a Tulajdonságok menüt, majd abból kattintson a Pénzügyi elemre.
Megjelenik a pénzügyi oldal.
3. Töltse ki a következő mezőt:

Pénzügyi állapot

Meghatározza azt az állapotot, amely leírja, hogy miként kezeli a projekt a megadott pénzügyi tranzakciókat.

Értékek:

- Nyitott. Az ennél a projektnél megadott minden tranzakció teljes mértékben feldolgozható. Ennek a pénzügyi állapotnak a használatával megnyithatja a projekt pénzügyi feldolgozásához pénzügy engedélyezéséhez.
- Felfüggesztve. Új tranzakciókat ez a projekt nem fogad.
- Lezárva. Új tranzakciók nem fogadhatók. Ha egy projekt pénzügyi állapotát „Lezárva” értékre állítja, akkor az már nem nyitható meg pénzügyi feldolgozás céljából.

Alapértelmezés: Felfüggesztve

Kötelező: Igen

4. Mentse a módosításokat.

Projektek beállítása költségek követésére

A költségek követésének beállítását a projekteknel az alábbi eljárással végezze:

1. Egy vagy több pénzügyi költségmátrix létrehozása és meghatározása.
További információk a *Pénzügyi irányítás felhasználói útmutatójában* olvashatók.
2. [Projekt létrehozása](#) (lapon 17).
3. [Projekt pénzügyi engedélyezése](#) (lapon 58).
4. [Projekt megvalósulási érték \(EV\) számítási módjának beállítása](#) (lapon 326).
5. [A költségmátrix társítása a projekt erőforrástípusaihoz](#) (lapon 61).
6. Állomány hozzárendelése a projektfeladatokhoz.
7. Hozzon létre egy költségtervet a csapat allokációit felhasználva.
További információk a *Pénzügyi irányítás felhasználói útmutatójában* olvashatók.
8. Ütemezze a Költség/ráta mátrix előállítás munkát rendszeres futtatásra.
Forduljon a CA Clarity PPM-rendszergazdához, illetve további tudnivalók a *Rendszergazdai útmutatóban* olvashatók.
9. [Határozza meg a projekt baseline-ját](#) (lapon 81).
10. [Számítsa ki és rögzítse a megvalósulási értéket](#) (lapon 91).

A pénzügyi költség/ráta mátrixról

A pénzügyi költség/ráta mátrix nyomon követési célokra használható. Az elvégzett munka költségvetési költségének (BCWP) és megvalósulási értékének (EV) kiszámításához a projekthez társíthatja a mátrixot. A projekt szintjén pénzügyi költségmátrixot társíthat a munkaerő, anyag és berendezés típusú erőforrásokhoz, valamint a projekttel szemben felmerült kiadásokhoz.

Szintén a pénzügyi költségmátrixot használja a rendszer, amikor Ön bizonyos projektköltség-információkat állít elő. Az értékek számíthatóságához először erőforrásokat vagy szerepeket kell hozzárendelnie feladatokhoz. A CA Clarity PPM-rendszergazdával ütemeztetnie kell a Rátamátrix előállítás feladat futtatását is.

Forduljon a CA Clarity PPM-rendszergazdához, illetve további tudnivalók a *Rendszergazdai útmutatóban* olvashatók.

Ha a pénzügyi költség- vagy rátamátrixot nem társítja a projekthez, akkor a pénzügyi vezetőnek kell meghatároznia a költséget a tranzakciók létrehozásakor.

További információk a *Pénzügyi irányítás felhasználói útmutatójában* olvashatók.

A pénzügyi költség/ráta mátrix projektekhez társítása

Ezzel az eljárással a pénzügyi költségmátrixot egy projekt erőforrástípushoz társíthatja. A pénzügyi költségmátrix a projektdíjak számításához használható.

Fontos! Mielőtt a pénzügyi költségmátrixot társítja a projekthez, előbb hozza létre a mátrixot.

További információk a *Pénzügyi irányítás felhasználói útmutatójában* olvashatók.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Nyissa meg a Tulajdonságok menüt, majd abból kattintson a Pénzügyi elemre.
Megjelenik a Pénzügyi tulajdonságok oldal.
3. A Munkaerő tranzakciós díjai, Anyag tranzakciós rátái, Felszereléstranzakció rátái és Költségtranzakció rátája szakaszban adja meg a következő költséginformációkat:

Ráta forrása

A tranzakcióbejegyzés haszonösszegének számítására használt költség- vagy rátamátrixot határozza meg.

Költségforrás

A tranzakcióbejegyzés költségösszegének számítására használt költség- vagy rátamátrixot határozza meg.

Árfolyam típusa

Csak több pénznem használhatósága esetén jelenik meg. A projekthez megadott tranzakcióknál használt árfolyamtípust határozza meg. Amikor a projekt jóváhagyása megtörténik, az árfolyam típusa már nem módosítható.

Értékek:

- Átlag. Adott időszakban származtatott együttes árfolyam, általában heti vagy havi alapon.
 - Rögzített. A rögzített árfolyam egy megadott időszakon át nem változik.
 - Azonnali. A nap során változó árfolyam.
4. Mentse a módosításokat.

Projektek hozzáférhetőségének szabályozása

A Hozzáférés ehhez a projekthez oldalak a projekt hozzáférési jogainak megjelenítésére, megadására és szerkesztésére használhatók. A hozzáférési jogok a teljes nézet oldalon tekinthetők meg. A hozzáférési jogokat az erőforrás, csoport és szervezeti struktúrák oldalain is szerkesztheti, illetve biztosíthatja.

Becslés a befejezésig (ETC)

A Becslés a befejezésig (ETC) értéke egy erőforrás számára egy megbízatás befejezéséhez szükséges becsült időt jelenti. Az érték a projekttervezésnél és a bevétel elismertetésénél is fontos. A becslések rövid távon segítik a projektvezetőket, hogy hatékonyan allokálják a munkaórákat. Végül a projektvezetők összevethetik a becsléseket a tényszámokkal, így később pontosabb előrejelzést és tervek készíthetnek.

A becslés tulajdonságai az aktuális és az új ETC-értékeket jeleníti meg. Az oldal megtekintéséhez nyissa meg a projektet, kattintson a Tulajdonságok menüre, majd a Becslés pontra.

Ezen az oldalon a következő műveletek hajthatók végre:

- [Projektbecslések meghatározása](#) (lapon 62).
- [ETC módosítása](#) (lapon 63).

Útmutató a projektbecslések (ETC) meghatározásához

Az alábbi folyamat a projektbecslések meghatározásának főbb lépéseit mutatja be:

1. Erőforrások hozzárendelése a feladatokhoz.
2. [Becslések előállítása](#) (lapon 63).
3. Határozza meg a becsléseket:
 - [A projekt szintjén](#) (lapon 63).
 - [A feladat szintjén](#) (lapon 127).
4. Allokációk meghatározása egyedi erőforrások szerint.

A becslések (ETC) számításának módja

Amikor erőforrást társít egy feladathoz, a program automatikusan kiszámítja a feladat becslés a befejezésig (ETC) értékét. Egy erőforrás-megbízathoz tartozó allokáció (százalék) és elérhetőség (óra), valamint a megbízatás kezdési és befejezési dátuma együtt meghatározza a feladat ETC értékét. A számítás a következő képlettel történik:

$$\text{ETC} = \text{az erőforrás által a feladattal töltendő munkanapok száma} \times \text{az erőforrás által az egyes napokon rendelkezésre bocsátott munkaórák számával}$$

Az erőforrás teljes rendelkezésre állása az erőforrás naptári és napi elérhetősége alapján határozható meg. Ha az egyes erőforrások profiljában nem adott meg eltérő számot, akkor a számításba vett erőforrások alapértelmezés szerint minden nap 8 órás munkaidőben érhetők el.

1. példa

Ön Aaron Connorst 100 százalékban allokálja egy projektre, és hozzárendeli egy feladathoz 5 napig, 8 órás rendelkezésre állással. Aaron ETC-je 40 óra. Patty Chent 50 százalékban allokálja egy projektre, és hozzárendeli ugyanahhoz a feladathoz 5 napig. Patty ETC-je 20 óra.

2. példa

Egy feladatot 2011.06.30. és 2011.07.30. közé ütemez. A feladat 22 munkanapot foglal magában, és egy erőforrás van hozzárendelve a 22 munkanap 8 órájában. A feladat ETC értéke 176 óra lesz (22 nap szorozva napi 8 órával). A feladathoz két erőforrást rendel, amelyek mindegyike naponta összesen 8 órában áll rendelkezésre. Az egyik erőforrás a rendelkezésre álló idő 50%-át, míg a másik a 100%-át tölti a feladattal. Az összevont ETC értéke 264 lesz.

Az erőforrások kezeléséről a *Projektvezetés felhasználói útmutatójában* talál részletesebb tájékoztatást.

Az ETC módosítása

A projekt szintű ETC a következőképpen módosítható:

- [Adjon meg új becsléseket a projektfeladatokban](#) (lapon 64).
- [ETC alkalmazása](#) (lapon 64).
- [Becslési szabályok alkalmazása](#) (lapon 128).

Fontos! Az ETC megtekintése és szerkesztése előtt rendeljen állományt a feladatokhoz.

Új ETC megadása a feladatokban

Becslések (ETC) minden feladatban alkalmazhatók az ETC projektszinten történő szerkesztésével és alkalmazásával. Ha a projekt szintjén alkalmazza az ETC-t, akkor az ETC értéke a feladatok időtartamát, az erőforrások elérhetőségét és az erőforrások feladatra allokált időarányát figyelembe véve oszlik el a projekt feladatai között. Az aktuális ETC az új értéket veszi figyelembe.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Nyissa meg a Tulajdonságok menüt, majd kattintson a Becslés pontra.
Megjelenik a becslés tulajdonságok oldal.
3. Töltse ki a következő mezőt:

Új „várható igény a befejezésig”

Meghatározza az új becslést, amelyet a projekt összes feladatára kíván alkalmazni.

4. Kattintson az Alkalmaz pontra.
A program alkalmazza az új ETC értéket.

ETC alkalmazása

Ezzel az eljárással a projekt feladatainak összevont ETC értéke szerkeszthető és az ETC alkalmazható. A becslés oldal megjeleníti a projekt ETC értékét, fázis vagy feladatcsoportosítás szerinti lebontásban. A fázis vagy csoport egyes feladataihoz tartozó ETC megjelenítéséhez bontsa ki a listát. A folyamatban lévő projekteknél és feladatoknál az ETC a projekt befejezéséig becsült hátralévő óraszámot tükrözi.

A top-down becslés alkalmazásához adja meg a feladatok top-down becslésének elosztásához szükséges részarányokat.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Nyissa meg a Tulajdonságok menüt, majd kattintson a Becslés pontra.
Megjelenik a becslés tulajdonságok oldal.

3. Töltse ki az alábbi mezőket:

Mód

A becslés módját határozza meg.

Értékek:

- Top-down becslés. Ez a mód akkor használható, ha a feladatok becsléseinek egy százalékarányát kívánja meghatározni.
- Becslési szabályok. Ez a mód akkor használható, ha a becslési szabályokat a becslések feladatokhoz alkalmazására kívánja használni.

Alapértelmezés: Top-down becslés

Aktuális ETC

A projekt aktuális becslés a befejezésig (estimate to complete, ETC) értékét jeleníti meg. Ennek a mezőnek az értéke a Becslés tulajdonságai oldal Aktuális ETC részéből származik.

Kötelező: Nem

Új „várható igény a befejezésig”

Meghatározza az új becslést, amelyet a projekt összes feladatára kíván alkalmazni.

4. Kattintson az Előnézet pontra.

Megjelenik a feladatok listája.

5. Tekintse meg a következő mezőket:

Feladat

A feladat nevét határozza meg. Ha rákattint a pluszjel ikonra vagy az összegző feladat nevére, megjelennek a hozzá tartozó alfeladatok.

Azonosító

A feladat egyedi azonosítóját jeleníti meg.

Aktuális ETC

A feladat aktuális Becslés a befejezésig (estimate to complete, ETC) értékét jeleníti meg. Ennek a mezőnek az értéke a feladatbecslés tulajdonságai oldal ETC mezőjéből származik.

Top-down %

A projekt top-down becslésének erre a feladatra elosztott százalékarányát jeleníti meg.

Új „várható igény a befejezésig”

A feladatra alkalmazni kívánt új becslést jeleníti meg.

6. Kattintson az Alkalmaz pontra.

A program elosztja az ETC értéket azon feladatok között, amelyeknél be van állítva a top-down elosztásban való részvétel.

Alprojektek

Az egymáshoz kapcsolódó projektek fő projektek segítségével foghatók össze egy csoportba, ütemezési célokból. Az alprojektkapcsolatok létrehozása révén létrehozhatja az egyes projektek terveit, majd részleteiben nyomon követheti és elemezheti ezeket. A társítások segítségével a fő projekt szintjén egyszerre több projekt előrehaladását is könnyebben megjelenítheti, összegezheti és elemezheti. A fő projektek és alprojektek segítségével top-down tervezést végezhet, és megoszthatja a projektek között a rendelkezésre álló erőforrásokat.

Az alprojektek 100 százalékban a fő projektre vannak allokálva, és részét képezik a fő projekt baseline-jának és megvalósulásiérték-mérőszámainak. Az allokációs hányadok nem módosíthatók.

A projektek tetszés szerinti számban társíthatók egymáshoz. Sem az alprojektek és a fő projekt között, sem az alprojektek között nincsenek közös információk.

Példa

Létrehozhat egy „Adatbázis-rekonstrukció” nevű főprojektet, amely tartalmazhat három, Oracle, Sybase és Foxpro nevű alprojektet.

Alprojektek hozzáadása fő projektekhez

A következő eljárás használatával meglévő alprojektet adhat hozzá egy főprojekthez. Egy fő projekthez korlátlan számú alprojekt adható hozzá.

Projektnek alprojektként történő hozzáadásához használja a tulajdonságok oldalt vagy a Gantt nézetet. A főprojektből megnyithatja és módosíthatja az alprojektet.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, hogy alája alprojekteket hozhasson létre.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Nyissa meg a Tulajdonságok menüt, majd a Fő területen kattintson az Alprojektek elemre.
Megjelenik az alprojekt tulajdonságainak oldala.
3. Jelölje be az alprojektként hozzáadni kívánt projekt melletti jelölőnégyzetet, majd kattintson a Hozzáadás gombra.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Nyissa meg a Feladatok menüt, majd kattintson a Gantt elemre.
Megjelenik a Gantt-nézet.
3. A Gantt-nézetben kattintson a Meglévő alprojekt hozzáadása ikonra.
Megjelenik az alprojektek kiválasztása oldal.
4. Jelölje be az alprojektként hozzáadni kívánt projekt melletti jelölőnégyzetet, majd kattintson a Hozzáadás gombra.

Alprojektek létrehozása projektsablonokból

Ezzel az eljárással projektsablon használatával hozhat létre alprojektet. A projektsablonban meghatározott alapértelmezett mezőértékek a sablonban végzett kiválasztásoktól függenek.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Nyissa meg a Feladatok menüt, majd kattintson a Gantt elemre.
Megjelenik a Gantt-nézet.
3. A Gantt-nézetben kattintson a Meglévő alprojekt hozzáadása ikon lefelé mutató nyílára, majd kattintson az Új projekt létrehozása sablonból elemre.
Megjelennek a rendelkezésre álló projektsablonok.
4. Válasszon projektsablont, majd kattintson a Tovább gombra.
Megjelenik a Létrehozás oldal.

5. Töltse ki az Általános szakasz következő mezőit:

Hozzáférési lehetőségek

Erőforrások feladatokhoz rendelésekor meghatározza az engedélyezett erőforráskészletet.

Értékek:

- Csak csapat. Csak állománytagok engedélyezése.
- Erőforráskészlet. Lehetővé teszi a Ön által elérhető csapatállomány-tagok és erőforrások számára a projekthez történő lefoglalást. Ezzel a beállítással, amikor erőforrást rendel egy feladathoz, akkor az erőforrás csapatállomány-tagként is hozzáadásra kerül.

Alapértelmezés: Erőforráskészlet

Projekt neve

A projekt nevét határozza meg.

Korlát: 80 karakter

Kötelező: Igen

Projekt azonosítója

A projekt egyedi azonosítóját határozza meg, ami rendszerint automatikus számozású.

Korlát: 20 karakter

Kötelező: Igen

Leírás

A leírást határozza meg.

Korlát: 240 karakter

Kötelező: Nem

Menedzser

Meghatározza a projekt kezeléséért felelős erőforrás nevét. A projekt vezetője egyes jogokat automatikusan megkap a projekthez.

A projektvezető nem azonos az együttműködési menedzserrel. Alapértelmezésben a projektet létrehozó személy lesz a projekt együttműködési menedzsere.

Alapértelmezés: A projektet létrehozó erőforrás. Ha olyan projektet hoz létre, amelyet valaki más vezethet, módosítsa az alapértelmezést a másik erőforrásra.

Kötelező: Nem

Oldalelrendezés

A projektinformációk megtekintéséhez használni kívánt oldalelrendezést határozza meg. A választható elrendezések vállalatspecifikusak, valamint a CA Clarity PPM-rendszergazda által beállított értékektől, illetve a bővítmény telepítettségétől függőek. Ha más elrendezés nem érhető el, akkor ez a mező csak olvasható.

Alapértelmezés: Portfólió alapelrendezése

Kötelező: Igen

Kezdési dátum

A projekt eredeti kezdő dátumát határozza meg. Feladatok és megbízások létrehozásakor ez a dátum automatikusan kiszámításra kerül, hogy megegyezzen az első ütemezett feladatkezdési dátummal. Ezen a ponton a dátum szerkesztéséhez módosítsa a következő dátumokat:

- A projekt első feladatának befejezési dátuma.
- A projekten alkalmazott erőforrás-megbízások és allokációk kezdési dátuma.

Fontos! Ellenőrizze, hogy a feladatok és megbízások kezdési dátuma egyezik-e a projekt kezdési dátumával, illetve annál későbbre esik-e. Ha nem, a projekt kezdési dátumát a rendszer automatikusan a feladatok és megbízások kezdési dátumához igazítja.

Alapértelmezés: Aktuális dátum

Kötelező: Igen

Befejezési dátum

A projekt eredeti befejezési dátumát határozza meg. Feladatok és megbízások létrehozásakor ez a dátum automatikusan kiszámításra kerül, hogy megegyezzen a legutolsó ütemezett feladatbefejezési dátummal. Ezen a ponton a dátum szerkesztéséhez módosítsa a következő dátumokat:

- A projekt első feladatának befejezési dátuma.
- A projekten alkalmazott erőforrás-megbízások és allokációk befejezési dátuma.

Fontos! Ellenőrizze, hogy a feladatok és megbízások befejezési dátuma egyezik-e a projekt befejezési dátumával, illetve annál korábban esik-e. Ha nem, a projekt befejezési dátumát a rendszer automatikusan a feladatok és megbízások befejezési dátumához igazítja.

Alapértelmezés: Aktuális dátum

Tervezett költség dátumainak beállítása

Meghatározza, hogy a tervezett költségdátumok szinkronban vannak-e a szolgáltatásdátumokkal. A részletes pénzügyi terv lehetőségének választása nem befolyásolja a tervezett költségdátumokat.

Alapértelmezett: Kijelölve

Szint

Meghatározza a szintet a befektetés életciklusában. A választási lehetőségek listája vállalat-specifikus, valamint a rendszergazda által beállított értékektől függő.

A mérőszám portfólióelemzésben használható, amikor az összes portfólióberuházáson összevethető szintfeltételeket alkalmaz.

Cél

Ennek a projektnek a célját vagy üzleti esetét adja meg.

Értékek: Költségmegtakarítás, Költségcsökkentés, Az üzlet bővítése, Infrastruktúra tökéletesítése és Az üzlet karbantartása

Kötelező: Nem

Prioritás

Meghatározza ezen befektetés fontosságát az összes többi befektetéshez viszonyítva. A prioritás határozza meg, hogy az automatikus ütemezési funkció használatával milyen sorrendben történik meg a feladatok ütemezése. A prioritásra függőségi megkötések vonatkoznak.

Értékek: 0–36 (ahol a nulla a legfontosabb)

Alapértelmezés: 10

Kötelező: Nem

Haladás

A feladatokon elvégzett munka szintjét mutatja.

Értékek:

- Befejezve (100 százalék)
- Elindítva (1–99 százalék)
- Nincs elkezdve (0 százalék)

Alapértelmezett: Nincs elkezdve

Kötelező: Igen

Állapot

A projekt állapotát jelzi.

Értékek: Jóváhagyva, Jóvá nem hagyott és Elutasítva

Alapértelmezés: Jóvá nem hagyott

Kötelező: Igen

Kötelező

Meghatározza, hogy e befektetés rögzítve legyen-e, ha hozzáadják a portfólióhoz. Ezt a mezőt a rendszer a forgatókönyvek előállításánál használja.

Alapértelmezés: Törölve

Kötelező: Nem

További információk a *Portfóliókezelés felhasználói útmutatójában* olvashatók.

Készenléti % számítási módja

A projektre és a feladatokra vonatkozó készenléti % számítási módját adja meg.

Értékek:

- Kézi. Akkor használja ezt a módszert, ha a projektre, az összegző és a részletező feladatokra vonatkozóan kézzel kívánja megadni a készenléti százalékos értéket. Válassza ezt a számítást akkor is, ha CA Clarity PPM alkalmazást a Microsoft Project alkalmazással használja, vagy ha a vállalat külső feladattal számítja az elkészültségi % értékét. A % befejezve mező a feladat tulajdonságlapján jelenik meg.
- Időtartam. Használja ezt a módszert a készenléti százalékos értékének az időtartam alapján történő nyomon követését. Az időtartam a feladathoz tartozó aktív munkaidő teljes tartamát méri a feladat kezdési dátumától a befejező dátumáig terjedő idő alapján. Az összegző feladatokhoz tartozó % befejezve értéket a rendszer automatikusan számítja a következő képlet alapján:

$$\text{Összegző feladat \% befejezve} = \frac{\text{teljes részletező feladat időtartamából teljesítve}}{\text{teljes részletező feladat időtartama}}$$

- Ráfordítás. Ezzel a módszerrel az erőforrások megbízásaival teljesített munkaegységek alapján automatikusan számítható az összegző és részletező feladatokhoz a készültségi százalék. Ha egy feladathoz nem munkaerő erőforrást rendel hozzá, a számítás figyelmen kívül hagyja az adott erőforrás ráfordítását és tényszámait. A számítás a következő képletekkel történik.

Összegző feladat % befejezve = összeg a részletfeladat erőforrás-megbízásainak tényadataiból / összeg a részletfeladat erőforrás-megbízásainak ráfordításából

Részletfeladat % befejezve = összeg az erőforrás-megbízások tényadataiból / összeg az erőforrás-megbízások ráfordításából

Alapértelmezés: Kézi

Megjegyzés: A Készenléti % számítási módja beállítást adja meg a projekt kezdetén, és később ne módosítsa ezt a beállítást.

6. Töltse ki a Szervezeti struktúrák szakasz következő mezőit:

Osztály

A projekt osztály szervezeti struktúráját határozza meg.

Hely

A projekt hely szervezeti struktúráját határozza meg.

7. Töltse ki a Sablon projektbeállításainak másolása szakasz következő mezőit:

Sablon neve

Az új projekt kitöltéséhez használt adatokat szolgáltató projektsablon nevét jeleníti meg. Használjon sablont a projektnek a következő előre megadott információ típusokkal történő létrehozásához:

- Projektszerepek
- Munka lebontási struktúrája
- Pénzügyi tervek
- Projektdokumentumok

A sablonok lehetővé teszik a közös elemeket tartalmazó projektek egész szervezeten belüli bevezetését.

Munka átméretezése -

Meghatározza azt a százalékos arányt, amellyel az új projektre vonatkozóan mindegyik feladatnál növelni vagy csökkenteni kell a munkabecslést. Az arányosítás a sablonhoz képest történik.

Értékek: 0–100 (ahol a nulla azt jelzi, hogy nincs módosítás)

Alapértelmezés: Nulla

Költségvetés átméretezése -

Meghatározza a (pozitív vagy negatív) százaléértéket skálázási tényezőként a projekt költségterveiben és haszonteveiben megadott dollárösszegekhez.

Értékek: 0–100 (ahol a nulla azt jelzi, hogy nincs módosítás)

Alapértelmezés: Nulla

Például: A sablonprojekt 2012.01.01. és 2012.12.31. között 10 000 dollárt allokál a tervezett költségre és 20 000 dollárt a tervezett haszonra, a projekt időtartamára. Ha a Költségvetés átméretezése érték 20 százalékra van meghatározva, a tervek az új projekthez a következőképpen másolódnak át: Feltételezve, hogy a projekt időtartama azonos a sablonprojekttel:

- A tervezett költség 12 000 dollár, (az érték 20%-kal az eredeti érték fölött van).

A tervezett haszon pedig 24 000 dollár (az érték 20%-kal az eredeti érték fölött van).

Erőforrások átalakítása szerepekké

Meghatározza, hogy az új projektben az erőforrásokat helyettesítsék-e az elsődleges szerepekkel vagy a projektsablonban nevesített erőforrások csapatszerepeivel. Ha egy megnevezett erőforrásnak nincs elsődleges vagy csapatszerepe, akkor a megnevezett erőforrás megőrződik az új projektben. Ez a beállítás felülírja az alapértelmezett projektvezetési beállítást a beállítások oldalon.

Például egy költségterv csoportosító attribútumként használ egy erőforrást. Ha bejelöli ezt a jelölőnégyzetet, a költségterv átmásolódik a sablonból. Az erőforrás értékei azonban nem konvertálódnak szerepekké. Az erőforrás értéke lehet az egyetlen érték, amely egy másiktól egyetlen sortétel részletsorával tér el. Az érték hiányában a költségtervben duplikált részletsorok fordulhatnak elő.

Alapértelmezett: Törölve

8. Mentse a módosításokat.

Alprojektek létrehozása

Ezen eljárás használatával a főprojekt munka lebontási struktúrájából hozhat létre alprojektet.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Nyissa meg a Feladatok menüt, majd kattintson a Gantt elemre.
Megjelenik a Gantt-nézet.

3. A Gantt-nézetben kattintson a Meglévő alprojekt hozzáadása ikon lefelé mutató nyílára, majd kattintson az Új projekt létrehozása elemre.

Megjelenik a Létrehozás oldal.

4. Töltse ki az alábbi mezőket:

Hozzáférési lehetőségek

Erőforrások feladatokhoz rendelésekor meghatározza az engedélyezett erőforráskészletet.

Értékek:

- Csak csapat. Csak állománytagok engedélyezése.
- Erőforráskészlet. Lehetővé teszi a Ön által elérhető csapatállomány-tagok és erőforrások számára a projekthez történő lefoglalást. Ezzel a beállítással, amikor erőforrást rendel egy feladathoz, akkor az erőforrás csapatállomány-tagként is hozzáadásra kerül.

Alapértelmezés: Erőforráskészlet

Projekt neve

A projekt nevét határozza meg.

Korlát: 80 karakter

Kötelező: Igen

Projekt azonosítója

A projekt egyedi azonosítóját határozza meg, ami rendszerint automatikus számozású.

Korlát: 20 karakter

Kötelező: Igen

Leírás

A leírást határozza meg.

Korlát: 240 karakter

Kötelező: Nem

Menedzser

Meghatározza a projekt kezeléséért felelős erőforrás nevét. A projekt vezetője egyes jogokat automatikusan megkap a projekthez.

A projektvezető nem azonos az együttműködési menedzserrel.
Alapértelmezésben a projektet létrehozó személy lesz a projekt együttműködési menedzsere.

Alapértelmezés: A projektet létrehozó erőforrás. Ha olyan projektet hoz létre, amelyet valaki más vezethet, módosítsa az alapértelmezést a másik erőforrásra.

Kötelező: Nem

Oldalelrendezés

A projektinformációk megtekintéséhez használni kívánt oldalelrendezést határozza meg. A választható elrendezések vállalat-specifikusak, valamint a CA Clarity PPM-rendszergazda által beállított értékektől, illetve a bővítmény telepítettségétől függőek. Ha más elrendezés nem érhető el, akkor ez a mező csak olvasható.

Alapértelmezés: Portfólió alapelrendezése

Kötelező: Igen

Kezdési dátum

A projekt eredeti kezdő dátumát határozza meg. Feladatok és megbízások létrehozásakor ez a dátum automatikusan kiszámításra kerül, hogy megegyezzen az első ütemezett feladatkezdési dátummal. Ezen a ponton a dátum szerkesztéséhez módosítsa a következő dátumokat:

- A projekt első feladatának befejezési dátuma.
- A projekten alkalmazott erőforrás-megbízások és allokációk kezdési dátuma.

Fontos! Ellenőrizze, hogy a feladatok és megbízások kezdési dátuma egyezik-e a projekt kezdési dátumával, illetve annál későbbre esik-e. Ha nem, a projekt kezdési dátumát a rendszer automatikusan a feladatok és megbízások kezdési dátumához igazítja.

Alapértelmezés: Aktuális dátum

Kötelező: Igen

Befejezési dátum

A projekt eredeti befejezési dátumát határozza meg. Feladatok és megbízások létrehozásakor ez a dátum automatikusan kiszámításra kerül, hogy megegyezzen a legutolsó ütemezett feladatbefejezési dátummal. Ezen a ponton e dátum szerkesztéséhez módosítsa a következő dátumokat:

- A projekt első feladatának befejezési dátuma.
- A projekten alkalmazott erőforrás-megbízások és allokációk befejezési dátuma.

Fontos! Ellenőrizze, hogy a feladatok és megbízások befejezési dátuma egyezik-e a projekt befejezési dátumával, illetve annál korábbra esik-e. Ha nem, a projekt befejezési dátumát a rendszer automatikusan a feladatok és megbízások befejezési dátumához igazítja.

Alapértelmezés: Aktuális dátum

Tervezett költség dátumainak beállítása

Meghatározza, hogy a tervezett költségdátumok szinkronban vannak-e a szolgáltatásdátumokkal. A részletes pénzügyi terv lehetőségének választása nem befolyásolja a tervezett költségdátumokat.

Alapértelmezett: Kijelölve

Szint

Meghatározza a szintet a befektetés életciklusában. A választási lehetőségek listája vállalat-specifikus, valamint a rendszergazda által beállított értékektől függő.

A mérőszám portfólióelemzésben használható, amikor az összes portfólióberuházáson összevethető szintfeltételeket alkalmaz.

Cél

Ennek a projektnek a célját vagy üzleti esetét adja meg.

Értékek: Költségmegtakarítás, Költségcsökkentés, Az üzlet bővítése, Infrastruktúra tökéletesítése és Az üzlet karbantartása

Kötelező: Nem

Prioritás

Meghatározza ezen befektetés fontosságát az összes többi befektetéshez viszonyítva. A prioritás határozza meg, hogy az automatikus ütemezési funkció használatával milyen sorrendben történik meg a feladatok ütemezése. A prioritásra függőségi megkötések vonatkoznak.

Értékek: 0–36 (ahol a nulla a legfontosabb)

Alapértelmezés: 10

Kötelező: Nem

Haladás

A feladatokon elvégzett munka szintjét mutatja.

Értékek:

- Befejezve (100 százalék)
- Elindítva (1–99 százalék)
- Nincs elkezdve (0 százalék)

Alapértelmezett: Nincs elkezdve

Kötelező: Igen

Állapot

A projekt állapotát jelzi.

Értékek: Jóváhagyva, Jóvá nem hagyott és Elutasítva

Alapértelmezés: Jóvá nem hagyott

Kötelező: Igen

Kötelező

Meghatározza, hogy e befektetés rögzítve legyen-e, ha hozzáadják a portfólióhoz. Ezt a mezőt a rendszer a forgatókönyvek előállításánál használja.

Alapértelmezés: Törölve

Kötelező: Nem

További információk a *Portfóliókezelés felhasználói útmutatójában* olvashatók.

Készenléti % számítási módja

A projektre és a feladatokra vonatkozó készenléti % számítási módját adja meg.

Értékek:

- Kézi. Akkor használja ezt a módszert, ha a projektre, az összegző és a részletező feladatokra vonatkozóan kézzel kívánja megadni a készenléti százalékos értéket. Válassza ezt a számítást akkor is, ha CA Clarity PPM alkalmazást a Microsoft Project alkalmazással használja, vagy ha a vállalat külső feladattal számítja az elkészültségi % értékét. A % befejezve mező a feladat tulajdonságlapján jelenik meg.
- Időtartam. Használja ezt a módszert a készenléti százalékos értékének az időtartam alapján történő nyomon követését. Az időtartam a feladathoz tartozó aktív munkaidő teljes tartamát méri a feladat kezdési dátumától a befejező dátumáig terjedő idő alapján. Az összegző feladatokhoz tartozó % befejezve értéket a rendszer automatikusan számítja a következő képlet alapján:

$$\text{Összegző feladat \% befejezve} = \frac{\text{teljes részletező feladat időtartamából teljesítve}}{\text{teljes részletező feladat időtartama}}$$

- Ráfordítás. Ezzel a módszerrel az erőforrások megbízásaival teljesített munkaegységek alapján automatikusan számítható az összegző és részletező feladatokhoz a készültségi százalék. Ha egy feladathoz nem munkaerő erőforrást rendel hozzá, a számítás figyelmen kívül hagyja az adott erőforrás ráfordítását és tényszámait. A számítás a következő képletekkel történik.

$$\text{Összegző feladat \% befejezve} = \frac{\text{összeg a részletfeladat erőforrás-megbízásainak tényadataiból}}{\text{összeg a részletfeladat erőforrás-megbízásainak ráfordításából}}$$

$$\text{Részletfeladat \% befejezve} = \frac{\text{összeg az erőforrás-megbízások tényadataiból}}{\text{összeg az erőforrás-megbízások ráfordításából}}$$

Alapértelmezés: Kézi

Megjegyzés: A Készenléti % számítási módja beállítást adja meg a projekt kezdetén, és később ne módosítsa ezt a beállítást.

5. A Szervezeti lebontási struktúrája szakaszban határozza meg azt a szervezeti struktúrát, amelyet biztonsági, szervezeti vagy jelentési célból ehhez a projekthez szeretne társítani.

További tájékoztatást az *Alapszintű felhasználói útmutató* nyújt.

6. Mentse a módosításokat.

Alprojektek összevont ténytáblázatának és becsléseinek megjelenítése (projektek)

A fő projekthez tartozó alprojektek összesített tényleges ráfordításait és becsléseit az alprojektek tulajdonságai oldalon jelenítheti meg.

Az alábbi lista az oldalon megjelenő oszlopokat és adatokat tartalmazza:

Projekt

Megjeleníti a projekt nevét és hivatkozást ad a projektek tulajdonságaihoz.

Azonosító

Megjeleníti az általában automatikus számozású projektazonosítót.

Számláló

Egy alprojekthez (vagy egy program esetében a projekthez) tartozó alprojektek számát jelzi.

Tényleges ráfordítás

Az egyes alprojektek feladataiban beküldött tényleges ráfordítást jeleníti meg. Az Összesen cella értéke a projekt minden alprojektjének összesített tényleges ráfordítását tükrözi.

ETC

Az alprojektek befejezésig várható becslését jeleníti meg. A Becslés a befejezésig (ETC) értéke egy erőforrás számára egy megbízatás befejezéséhez szükséges becsült időt jelenti. Az Összesen cella értéke az összes alprojekt összesített ETC-jét tükrözi.

Teljes ráfordítás

Az alprojekt alábbi képlet alapján számított összes ráfordítását jeleníti meg:

Teljes ráfordítás = Tényleges ráfordítás + Fennmaradó ETC

Az Összesen cella értéke a projekt minden alprojektjének összesített ráfordítását tükrözi.

Felhasznált százalék

Az adott alprojektre szánt erőforrás-felhasználás arányát jeleníti meg. Az Összesen cella értéke a projekt minden alprojektjének összesített százalékát tükrözi.

Alapterv

Az alprojekt alábbi képlet alapján számított felhasználási értékét jeleníti meg a legújabb (aktuális) baseline-hoz képest:

Használat = Teljes ráfordítás (Tényleges ráfordítás + Fennmaradó ETC) az adott napig

Összesen

Egy jelzőlámpát jelenít meg, amely az alprojektek teljes jóváhagyási állapotát jelzi.

Csak olvasható

Jelzi, hogy az alprojekt csak olvashatóként érhető-e el a projekt résztvevői számára.

Alprojektek hozzáférhetőségének szabályozása

Alapértelmezés szerint a projekt minden résztvevőjének írási/olvasási hozzáférése van a projekthez hozzáadott bármelyik alprojekthez. Mindazonáltal, az egyes alprojektek hozzáférése átállítható csak olvashatóra. A csak olvasható projektek visszaállíthatók írható/olvashatóra.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Nyissa meg a Tulajdonságok menüt, majd kattintson az Alprojektek elemre.
Megjelenik a listaoldal.
3. Jelölje be a jelölőnégyzetet annál az alprojektnél, amelynek korlátozni szeretné az elérését, majd kattintson a Beállítás csak olvashatóként pontra.
Az alprojekt mostantól csak olvashatóként érhető el a projekt résztvevői számára.
Az adott alprojekt Csak olvasható oszlopában megjelenik egy pipa.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, amelyhez be szeretné állítani az alprojekthez való hozzáférést.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Nyissa meg a Tulajdonságok menüt, majd kattintson az Alprojektek elemre.
Megjelenik a listaoldal.
3. Jelölje be az alprojekt melletti jelölőnégyzetet, majd kattintson a Beállítás írható/olvashatóként pontra.
Az alprojekt mostantól írható/olvashatóként érhető el a projekt résztvevői számára.
Az adott alprojekt Csak olvasható oszlopából eltűnik a pipa.

Baseline-ok

A baseline-ok egy projekt teljes tervezett ráfordításának, valamint a rögzítéskor érvényes teljes tényleges és tervezett költségbecsléseinek pillanatnyi értéke. A baseline-ok statikusak. A baseline létrehozása után a projekten végrehajtott módosítások nincsenek hatással az aktuális baseline-ra. A baseline kifejezett frissítése a projekt hatókörében vagy költségeiben történt változások tükrözésére szolgál.

Megtekinthetők a baseline allokált költség- és munkaadatok. Emellett láthatók egyéb, a projektteljesítményre vonatkozó információk is, mint például a megvalósulásiérték-információk, amelyek a projekt és a szervezet szempontjából a leglényegesebbek. Az információk a baseline tulajdonságok oldalon és a baseline változattulajdonságok oldalon tekinthetők meg.

Új baseline-ok létrehozása

A baseline-ok az egész projekt számára a baseline tulajdonságok oldalon vagy a munka lebontási struktúrája (WBS) oldalon hozhatók létre. Ez az eljárás azt részletezi, hogyan hozható létre baseline a baseline-ok oldalról.

Tetszőleges számú projekt baseline hozható létre. Az első baseline-t még akkor kell létrehozni, még mielőtt az erőforrások munkaidőt rögzítenének a projektben. A kiindulási baseline létrehozása után további baseline-ok is létrehozhatók bizonyos időközönként. Létrehozhat baseline-t a projekt felénél, különböző fázisok befejezésekor, valamint a projekt végén.

Baseline létrehozása előtt a projekt zárolását fel kell oldani. A részletes baseline meghatározásához nyissa meg a projektet egy asztali ütemezőben, mint például az Open Workbench vagy a Microsoft Project.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Nyissa meg a Tulajdonságok menüt, majd a Fő területen kattintson a Baseline elemre.
Megjelenik a Baseline tulajdonságok oldal.
3. Kattintson az Új pontra.
Megjelenik a Baseline változattulajdonságok oldal.
4. Töltse ki az alábbi mezőket:

Változat neve

A baseline-változat nevét határozza meg.

Példa:

Kezdeti baseline, köztes baseline vagy végső baseline.

Kötelező: Igen

Változatazonosító

A baseline-változat egyedi azonosítóját határozza meg.

Példa:

A baseline verziószáma, pl. v1 vagy v5.

Kötelező: Igen

Leírás

A baseline-változat leírását határozza meg.

Kötelező: Nem

Aktuális változat

Meghatározza, hogy ez a baseline legyen-e az aktuális baseline. Ez a mező csak akkor jelenik meg, ha egy baseline-változat létezik.

Alapértelmezett: Kijelölve

5. Mentse a módosításokat.

Baseline-ok szerkesztése

A baseline-ok a baseline tulajdonságok oldalon szerkeszthetők. Szerkesztheti a baseline-változat nevét, azonosítóját és leírását. A baseline-okat törölheti is. Ha törli az aktuális baseline-t, és van másik baseline-változat, akkor a megmaradt baseline válik az aktuális változattá.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Nyissa meg a Tulajdonságok menüt, majd a Fő területen kattintson a Baseline elemre.
Megjelenik a Baseline tulajdonságok oldal.
3. Kattintson a baseline-változat nevére.
Megjelenik a Baseline változattulajdonságok oldal.
4. Töltse ki az alábbi mezőket:

Aktuális változat

Meghatározza, hogy ez a baseline legyen-e az aktuális baseline. Ez a mező csak akkor jelenik meg, ha egy baseline-változat létezik.

Alapértelmezett: Kijelölve

Változat neve

A baseline-változat nevét határozza meg.

Példa:

Kezdeti baseline, köztes baseline vagy végső baseline.

Kötelező: Igen

Változatazonosító

A baseline-változat egyedi azonosítóját határozza meg.

Példa:

A baseline verziószáma, pl. v1 vagy v5.

Kötelező: Igen

Leírás

A baseline-változat leírását határozza meg.

Kötelező: Nem

Indítás

A projekt vagy feladat kezdési dátumát jeleníti meg abban az időpontban, amikor a baseline készült. Ennek a mezőnek az értéke az ütemezési tulajdonságok oldal Kezdési dátum mezőjéből származik.

Befejezés

A projekt vagy feladat befejezési dátumát jeleníti meg abban az időpontban, amikor a baseline készült. Ennek a mezőnek az értéke az ütemezési tulajdonságok oldal Befejezési dátum mezőjéből származik.

Baseline használat

A rendszer által előállított, a baseline létrehozásának pillanatában érvényes használatot jeleníti meg a következő képlet használatával:

Használat = tényleges ráfordítások összege + ETC

A listákban és portletekben a változat tulajdonságai oldalon a használat mező jeleníti meg a baseline használat mező értékét.

BCWP

Az elvégzett munka költségvetési összegének (BCWP) rendszer által számított értékét jeleníti meg. Ezt az értéket a rendszer akkor számítja ki és rögzíti, amikor elkészül a projektre vonatkozó baseline, vagy amikor a megvalósulásiérték-összegeket frissíti. A BCWP más néven a megvalósulási érték (EV). Ez a költségvetésben szereplő költség (BAC) összegét mutatja, a Feladat EV számítás módszer használatával mért teljesítmény alapján.

A számítások alapját a számításokhoz használt szint jelenti. Az BCWP számítása a következő szinteken történik:

- Feladat. A BCWP a kiválasztott EV-számítási módszeren alapul.

- Projekt. A BCWP a projektben szereplő összes 1. WBS-szintű feladathoz tartozó BCWP-értékek összege.

Aktuális baseline szükséges: Igen

5. Mentse a módosításokat.

Aktuális baseline meghatározása

A következő eljárással a baseline-változat aktuális baseline-ként határozható meg. Azt, hogy melyik baseline az aktuális változat, a baseline tulajdonságok oldalon ellenőrizhető. Az aktuális változat Aktuális változat mezőjében pipa ikon jelenik meg. Alapértelmezés szerint mindig az utoljára létrehozott baseline az aktuális projektbaseline. Ha csak egy baseline-t határozott meg, akkor ez lesz az aktuális baseline.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Nyissa meg a Tulajdonságok menüt, majd a Fő területen kattintson a Baseline elemre.
Megjelenik a Baseline tulajdonságok oldal.
3. Töltse ki a következő mezőt:

Aktuális változat

Meghatározza, hogy ez a baseline legyen-e az aktuális baseline. Ez a mező csak akkor jelenik meg, ha egy baseline-változat létezik.

Alapértelmezett: Kijelölve

Jelölje be a jelölőnégyzetet.

4. Mentse a módosításokat.

Projekt baseline-ok frissítése

Ezzel az eljárással frissítheti a fő projekt és az alprojektek baseline-jait. A projektek meglévő baseline-jai frissíthetők, hogy tükrözzék a feladatok kiosztásában és az egyéb adatokban bekövetkezett változásokat, például a nemrég küldött ténytípusokat. A baseline frissítés után az aktuális baseline-változattá válik.

Ha frissíti a projekt baseline-t, akkor a baseline a feladatmegbízásokon, becsléseken és pénzügyi összefoglalón az utolsó frissítés óta végrehajtott minden módosítást magában fog foglalni. A baseline frissítése esetén annak értékei is megfelelően változnak.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Nyissa meg a Tulajdonságok menüt, majd a Fő területen kattintson a Baseline elemre.
Megjelenik a Baseline tulajdonságok oldal.
3. Jelölje be a frissíteni kívánt baseline melletti jelölőnégyzetet, majd kattintson a Műveletek menü Baseline frissítése pontjára.
Megjelenik a megerősítő oldal.
4. Kattintson az Igen gombra.

Feladat baseline-ok frissítése

Ezzel az eljárással egy adott feladat aktuális baseline-ja frissíthető. A listából korlátlan számú feladat választható ki. Ha frissíti a feladat baseline-t, akkor a baseline a feladatmegbízásokon és becsléseken az utolsó frissítés óta végrehajtott minden módosítást magában fog foglalni. A pénzügyi összefoglaló módosításait nem tartalmazza.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, és kattintson a Feladatok elemre.
Megjelenik a listaoldal.
2. Nyissa meg a Feladatok menüt, majd kattintson a Gantt elemre.
Megjelenik a Gantt-nézet.
3. Jelölje be a frissítendő feladat melletti jelölőnégyzetet. A Gantt-nézetben kattintson a Baseline létrehozása ikonra, majd kattintson a Feladat baseline frissítése elemre.
Megjelenik a megerősítő oldal.
4. Kattintson az Igen gombra.

Alprojektek baseline-jai

A fő projektek baseline információi saját baseline-juk és alprojektjeik baseline információinak összegzése. A baseline-t a baseline beállításakor dinamikusan összesíti a program. A fő projekt erőforrásainak baseline információi a csapat baseline információinak összegzése.

A fő projektek és alprojektek baseline-jainak működése

Ha baseline-nal rendelkező fő projektet nyit meg, majd új alprojektet ad hozzá, akkor a program menti a meglévő alprojektek aktuális baseline-ját. Fő projekt baseline-jának létrehozásakor az új baseline lecseréli az alprojekt baseline-ját. A baseline lesz a fő projekt aktuális baseline-ja. Az alprojektek baseline információi összegzésre kerülnek a fő projekt baseline-jába.

Ha a fő projekt alprojektjeinek több baseline-ja van, akkor a nézetekben az aktuális baseline jelenik meg. Az alprojekt baseline-ja a fő projekt baseline nevét és azonosítóját öröklí. Ha az alprojektnek már van ugyanilyen azonosítójú baseline-ja, akkor a program a meglévő baseline-t frissíti, és nem hoz létre újat. A fő projekt baseline-ja és az alprojektek baseline-ja közötti kapcsolat a baseline-azonosítók alapján jön létre. A két baseline ugyanazon az azonosítón osztozik.

Ha törli a fő baseline-t, akkor az alprojekt baseline-ja is törlődik.

A Fő projekt baseline-ok frissítéséről

Fő projektek új baseline-jának frissítésekor az egyes alprojektek baseline-jai is frissülnek. Ez a baseline lesz a fő projekt aktuális baseline-ja.

Alprojekt baseline információ összegzés

Ha egy alprojekt baseline-ját frissíti, akkor a baseline- és a megvalósulásiérték (EV) információkat nem összegzi a program. A fő projekt frissítéséhez az alprojektek baseline-adatai összegződnek.

Fő projekt baseline-ok megjelenítése

Tegyük fel például, hogy olyan fő projektet nyit meg, amelyhez nem készült baseline, de az alprojektjei valamelyikéhez igen. A nézetekben az adott alprojekt aktuális baseline-ja jelenik meg.

Példa

Egy fő projekthez két alprojekt tartozik: SB1 és SB2, és csak az SB1-nek van aktuális baseline-ja, az 1. baseline. Az 1. baseline-t átnevezi. Létrehozza az SB2 egy kijelölt feladatának baseline-ját. Törli az SB1 baseline-t, és az SB2 baseline-t teszi a helyébe. Az SB2 baseline lesz az aktuális változat.

Megvalósulási érték

A megvalósulási érték (EV) az elvégzett munka értéke az ütemezett tevékenységhez vagy munkalebontási struktúrához tartozó munka jóváhagyott költségvetésével kifejezve. A megvalósulási érték más néven az elvégzett munka költségvetési összege (BCWP).

A megvalósulásiérték-információk segítségével áttekintheti a historikus teljesítményt, illetve előrejelzést adhat a jövőbeni teljesítményre.

A megvalósulásiérték-beállításokról

Ha szervezete megvalósulási érték szerinti módszertant alkalmaz a projektteljesítmény mérésére, akkor beállíthatja a projektszintű alapértelmezett megvalósulásiérték-számítási módszert. A módszer beállításához használja az ütemezés tulajdonságai oldal Megvalósulási érték szakaszának mezőit. Az oldal segítségével lehetséges továbbá a projekt hozzárendelése egy megvalósulási érték jelentés időszakához.

A megvalósulási érték jelentésidőszaka határozza meg, hogy a Megvalósulási érték előzményeinek frissítése feladat gyakoriságát és időközét. A feladat létrehoz pillanatképeket a megvalósulási érték előzményeiről, és elmenti ezeket a pillanatképeket a megvalósulási érték előzménytáblájába. Ha a projekt teljesítményének elemzésére megvalósulási értéken alapuló módszertant alkalmaznak, a munka a megvalósulási érték jelentésidőszakát használja a pillanatkép elkészítésére. A pillanatképet a projekt és az időszak közötti társítás alapján menti. A projektvezető társítja a projektet a megfelelő időszakhoz.

Megvalósulásiérték mérőszámok

A megvalósulási értékek (EV) mezőivel nyomon követheti a munkateljesítményt, és meghatározhatja a költségeltérések és ütemezéstől való eltérések okait. A baseline-adatok részt vesznek a megvalósulásiérték-elemzés számításaiban. Minden megvalósulásiérték-mező tartalmazza a megvalósulásiérték-elemzéshez (EVA) használt alapvető számításokat.

Az alábbi megvalósulási értékek minden ütemezett tevékenységnél ki vannak számítva:

BAC

A költségvetés befejezéskor (BAC) rendszer által számított értékét jeleníti meg, ez a baseline időpontjában a költségvetésben szereplő teljes költség. Az érték kiszámítása a következő képlettel történik:

$$BAC = ((\text{tényleges ráfordítás} + \text{hátralévő munka}) \times \text{számlázási ráta}) \text{ a baseline készítésének időpontjában}$$

Aktuális baseline szükséges: Igen

BCWS

A beütemezett munka költségvetési költsége (BCWS) rendszer által számított értékét jeleníti meg, ez a projektre adott időszak alatt fordítandó költségvetési összeg. Ez a pont vagy a projekt állapotának dátuma, vagy a rendszerdátum, ha ez a dátum nincs megadva. A BCWS más néven a tervezett érték (PV).

A BCWS számítása a következő képlettel történik:

$$BCWS = BAC - \text{összeg adott időpontban}$$

Aktuális baseline szükséges: Igen

ACWP

Az elvégzett munka tényleges költsége (ACWP), rendszer által számított értékét jeleníti meg, ez a küldött ténytípusok alapján a munka végezése során előfordult teljes közvetlen költség. Az ACWP számítása a következő szinteken történik:

- Megbízás. A tényleges költség számítása a ténytípusok küldési folyamatának részeként történik a pénzügyi díjmátrix alapján.
- Részlet-feladat. A számítás a következő képlettel történik:
$$ACWP = \text{a feladathoz tartozó összes megbízás tényleges költségének összege}$$
- Összegzés-feladat. A számítás a következő képlettel történik:
$$ACWP = \text{a projektben szereplő összes részletes feladathoz tartozó ACWP összege}$$
- Projekt. A számítás a következő képlettel történik:
$$ACWP = \text{a projektben szereplő összes összegző feladathoz tartozó ACWP összege}$$

Aktuális baseline szükséges: Nem

BCWP

Az elvégzett munka költségvetési összegének (BCWP) rendszer által számított értékét jeleníti meg. Ezt az értéket a rendszer akkor számítja ki és rögzíti, amikor elkészül a projektre vonatkozó baseline, vagy amikor a megvalósulásiérték-összegeket frissíti. A BCWP más néven a megvalósulási érték (EV). Ez a költségvetésben szereplő költség (BAC) összegét mutatja, a Feladat EV számítás módszer használatával mért teljesítmény alapján.

A számítások alapját a számításokhoz használt szint jelenti. Az BCWP számítása a következő szinteken történik:

- Feladat. A BCWP a kiválasztott EV-számítási módszeren alapul.

- Projekt. A BCWP a projektben szereplő összes 1. WBS-szintű feladathoz tartozó BCWP-értékek összege.

Aktuális baseline szükséges: Igen

EAC

Az összes tényadat és az ETC teljes összesített költségét jeleníti meg adott időszakban.

EAC (T)

A befejezésig érvényes becslés (EAC) rendszer által számított értékét jeleníti meg. Ezt a számítást gyakran használják, ha az aktuális varianciák jellemzőnek tekinthetők a későbbi varianciákra nézve. A számítás a következő képlettel történik:

$$EAC (T) = ACWP + ETC$$

Aktuális baseline szükséges: Nem

EAC (AT)

A befejezésig érvényes becslés (EAC) rendszer által számított értékét jeleníti meg. Ezt a számítást gyakran használják, ha az aktuális varianciák nem jellemzőnek tekinthetők, és a projektvezető csapat várakozásai szerint a jövőben nem fognak hasonlóak előfordulni. A számítás a következő képlettel történik:

$$EAC (AT) = (ACWP + (BAC - BCWP))$$

Aktuális baseline szükséges: Igen

ETC (AT)

A befejezésig érvényes becslés (ETC) rendszer által számított értékét jeleníti meg a megvalósulásiérték-adatok felhasználásával. Ezt a számítást gyakran használják, ha az aktuális varianciák nem jellemzőnek tekinthetők, és a projektvezető csapat várakozásai szerint a jövőben nem fognak hasonlóak előfordulni. A számítás a következő képlettel történik:

$$ETC (AT) = BAC - BCWP_c$$

Aktuális baseline szükséges: Igen

ETC (Költség)

A befejezésig érvényes becslés (EAC) rendszer által számított értékét jeleníti meg, és a következő képleten alapul:

$$ETC (Cost) = \text{fennmaradó munkaerő-költség} + \text{fennmaradó nem munkaerő jellegű költség}$$

Aktuális baseline szükséges: Nem

ETC (T)

A befejezésig érvényes becslés (ETC) rendszer által számított értékét jeleníti meg a megvalósulásiérték-adatok felhasználásával. Ezt a számítást gyakran használják, ha az aktuális varianciák jellemzőnek tekinthetők a későbbi varianciákra nézve. Az érték kiszámítása a következő képlettel történik:

$$ETC (T) = (BAC - BCWP_c) / CPI_c$$

Aktuális baseline szükséges: Igen

A program ezeket az értékeket együtt felhasználva határozza meg, hogy a munka a tervezettnek megfelelően halad-e. A leggyakrabban alkalmazott mérőszámok a következők:

CV

A költségvariancia (CV) rendszer által számított értékét jeleníti meg, ez az adott napig elért érték összevetve az adott napig elköltött összeggel. A számítás a következő képlettel történik:

$$CV = BCWP - ACWP$$

Aktuális baseline szükséges: Igen

SV

Az ütemezésvariancia (SV) rendszer által számított értékét jeleníti meg, ez az adott napig ütemezett érték összevetve az adott napig elvégzettekkel. Pozitív érték azt jelzi, hogy a munka a baseline ütemezés előtt tart. Negatív érték azt jelzi, hogy a munka a baseline ütemezés mögött tart. A számítás a következő képlettel történik:

$$SV = BCWP - BCWS$$

Aktuális baseline szükséges: Igen

CPI

A költséghatékonysági index (CPI) rendszer által számított értékét jeleníti meg, ez az elvégzett munka hatékonysági értékelése. Az egy vagy annál nagyobb érték kedvező helyzetet jelez. Az egynél kisebb érték kedvezőtlen helyzetet jelez. A számítás a következő képlettel történik:

$$CPI = BCWP / ACWP$$

Aktuális baseline szükséges: Igen

SPI

Az ütemterv-teljesülési mutató (SPI) rendszer által számított értékét jeleníti meg, ez az elvégzett munka és az ütemezett munka aránya. Egynél kisebb érték azt mutatja, hogy a munka le van maradva az ütemezéshez képest. A számítás a következő képlettel történik:

$$SPI = BCWP / BCWS$$

Aktuális baseline szükséges: Igen

Útmutató a megvalósulásiérték-összegek számításához és rögzítéséhez

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Válassza ki a megvalósulásiérték számítási módszerét:
 - A projekt szintjén.
 - [A feladat szintjén](#) (lapon 113).
2. [Adjon baseline-t a projekthez, ha a Költségvetés befejezéskor \(BAC\) lehetőséget igénylő megvalósulásiérték-mezőket a számított megvalósulásiérték-elemzéshez bemenetként kívánja használni](#) (lapon 81).
3. Válasszon az alábbi lehetőségek közül:
 - [Költségösszegek frissítése](#) (lapon 136). A Megvalósulásiérték-összegek frissítése feladat fut.
 - Ütemezze a Megvalósulásiérték-összegek frissítése feladatot ismétlődő időközökben történő futásra.

Forduljon a CA Clarity PPM-rendszergazdához, illetve további tudnivalók a *Rendszergazdai útmutatóban* olvashatók.

A megvalósulásiérték-számítási módszerekről

A megvalósulásiérték-számítási módszer a különféle megvalósulásiérték (EV) -metrikák számításához használt módszert jelenti. A módszerek közül egyeseket a rendszer számítja ki. A nem rendszer által számított módszereknél kézzel kell megadni a projektben elvégzett munka költségvetési költségét (BCWP).

Ha olyan megvalósulásiérték-számítási módszert választ projektjéhez és annak összes feladatához, amelyet nem a rendszer számítja ki, akkor adja meg a projekt BCWP értékét. Az érték meghatározásához adjon baseline-t a projekthez vagy frissítse a megvalósulásiérték-összegeket. Egy adott feladat BCWP értékét felül is írhatja.

Az oldal BCWP felülírása mezőjében megadott érték a projektnél beállított megvalósulásiérték-számítási módszertől függetlenül felülírja a rendszer által kiszámított BCWP értékeket. Ezt az értéket használja a rendszer minden olyan EV-számításhoz, amelyhez a BCWP szükséges paraméterként.

Az alábbi megvalósulásiérték-számítási módszerek állnak rendelkezésre:

Százalékos készütség

Egy feladaton vagy munkalebontási struktúrán elvégzett munka százalékos mértékéként kifejezett becslést ad meg. Az EV-számítási módot, amelyben az elvégzett munka költségvetési összegét (BCWP) az alábbi képlet alapján számítja a rendszer:

$$BCWP = \text{költségvetés befejezéskor (BAC)} * \% \text{ befejezve}$$

0/100

Meghatározza az EV-számítási módot, amelyben az elvégzett munka költségvetési összegét (BCWP) az alábbi rögzített képlet alapján számítja a rendszer:

Ha a % befejezve = 100, akkor a BCWP = költségvetés befejezésakor (BAC);
különben a BCWP = nulla

Akkor használja ezt a módszert, amikor a projektmunka egyetlen jelentéskészítési időszakon belül megkezdődik és befejeződik, valamint a jóváírás csak akkor szerezhető meg, amikor a projekt vagy a feladat 100 százalékban elkészült.

50/50

Meghatározza az EV-számítási módot, amelyben az elvégzett munka költségvetési összegét (BCWP) az alábbi képlet alapján számítja a rendszer:

Ha a % befejezve > nulla, de < 100, akkor a BCWP = költségvetés befejezésakor (BAC) / 2. Ha a % befejezve = 100, akkor a BCWP = BAC. Ha a % befejezve = nulla, akkor a BCWP = nulla

Akkor használja ezt a módszert, amikor a projektmunka két jelentéskészítési időszakon belül megkezdődik és befejeződik, valamint a jóváírás 50 százaléka a projekt vagy feladat megkezdésekor, a fennmaradó 50 pedig akkor szerezhető meg, amikor elkészült.

Ráfordítás szintje

Meghatározza az EV-számítási módot, amelyben az elvégzett munka költségvetési összegét (BCWP) az alábbi képlet alapján számítja a rendszer:

BCWP = beütemezett munka költségvetési költsége (BCWS)

Súlyozott mérföldkövek

Meghatározza az EV-számítási módot, amelyben az elvégzett munka költségvetési összegét (BCWP) a felhasználó adja meg. A projektvezető az összegző feladat teljes időtartama alatt súlyértékeket rendel hozzá a mérföldkövekhez. Ahogyan az összegző feladat mérföldköveit eléri, a munka egy adott százaléka készül el, amíg el nem éri a 100 százalékot. Ezt a módszert akkor használja, ha a szervezet megvalósulásiérték-kezelési módszertant alkalmaz a projektek teljesítményének mérésére, és rendelkezik ezt a módszert alkalmazó projektekkel és feladatokkal. Ha ezt a módszert használja, akkor a feladatszínten adja meg a BCWP-értéket. Használja a feladat tulajdonságok oldal Megvalósulási érték szakaszának BCWP felülírása mezőt.

Mérföldkő elvégzett arány

Meghatározza az EV-számítási módot, amelyben az elvégzett munka költségvetési összegét (BCWP) nem a rendszer számítja ki, hanem a felhasználó adja meg. Az egyes időszakok súlyozásához pénzüsszegek vannak megadva, nem százalékos értékek. Az EV-jóváírás a mérföldkőhöz hozzárendelt érték százalékában szerezhető meg. Ezt a módszert akkor használja, ha a szervezet megvalósulásiérték-kezelési módszertant alkalmaz a projektek teljesítményének mérésére, és rendelkezik ezt a módszert alkalmazó projektekkel és feladatokkal. Ha ezt a módszert használja, akkor a feladatszínten adja meg a BCWP-értéket. Használja a feladat tulajdonságok oldal Megvalósulási érték szakaszának BCWP felülírása mezőt.

Felosztott ráfordítás (AE)

Meghatározza az EV-számítási módot, amelyben az elvégzett munka költségvetési összegét (BCWP) nem a rendszer számítja ki, hanem a felhasználó adja meg. A feladat munkaerő-ráfordítása más feladatok munkaerő-ráfordításához van kötve. Amikor az alapfeladaton befejeződik a munka, a felosztott feladat befejezettként megvalósul. A feladat teljesítményének irányítására a más feladatokhoz kapcsolt munkaráfordítást használja. Ezt a módszert más elkülönülő munkához kapcsolódó elkülönülő munkához célszerű használni. Ezt a módszert akkor használja, ha a szervezet megvalósulásiérték-kezelési módszertant alkalmaz a projektek teljesítményének mérésére, és rendelkezik ezt a módszert alkalmazó projektekkel és feladatokkal. Ha ezt a módszert használja, akkor a feladatszínten adja meg a BCWP-értéket. Használja a feladat tulajdonságok oldal Megvalósulási érték szakaszának BCWP felülírása mezőt.

A megvalósulásiérték-számítási módszerek alkalmazásának módja

A megvalósulási érték (EV) számítási módszere projektek és feladatok esetén alapértelmezés szerint a százalékos készütség. Ha szervezete megvalósulási érték szerinti módszertant alkalmaz a projektteljesítmény mérésére, akkor a CA Clarity PPM-rendszergazda módosíthatja az alapértelmezett megvalósulásiérték-számítási módszer beállítását. Beállítások módosítása arra a módszerre, amelyet a vállalat használ a projektekhez és feladatokhoz.

Bevált módszer: A CA Clarity PPM-rendszergazdának érdemes meghatároznia a projektek és feladatok objektum szintű beállítását. Ily módon a megvalósulásiérték-számítási módszer alapértelmezés szerint már az új projektek és feladatok létrehozásakor ez az objektum szintű beállítás lesz.

A megvalósulásiérték-számítási módszer objektum szintű beállítása a projekt és a feladat szintjén is felülbírálnak. A megvalósulásiérték-mérőszámok számításakor a program a beállított megvalósulásiérték-számítási módszert alkalmazza. Az eredményeket a projektben összegzi. Ha a feladat módszerét nem határozza meg, akkor a feladat a szülő feladattól örökli a módszert. Ha az összegző feladat módszerét nem határozza meg, akkor a feladat a szülő feladattól örökli a módszert. Ha a projekt módszerét sem állítja be, akkor a program figyelmen kívül hagyja a feladatot a megvalósulási érték számításakor.

Ha a projekteket projektsablonokból hozza létre, akkor a projektsablonban is beállíthatja a megvalósulásiérték-számítási módszert. Az adott sablonból létrehozott minden projekt örökli a beállítást.

Megjegyzés: Ha a CA Clarity PPM alkalmazást a Microsoft Project alkalmazással használja, és a százalékos készütségtől eltérő megvalósulásiérték-számítási módszert ad meg, akkor használja a CA Clarity PPM alkalmazást a megvalósulásiérték-mérőszámok kiszámításához, megjelenítéséhez és jelentéséhez.

Útmutató a projektek lezárásához

A következő folyamattal zárhatók le a projektek:

- [Projekt pénzügyi lezárása](#) (lapon 59).
- [Ellenőrzés, hogy a projektnek nincs-e ETC-je](#) (lapon 64).
- Projekt lezárása időkövetéshez.
- [A projekt inaktíválása](#) (lapon 94).

Útmutató a projektek törléséhez

Az alábbi folyamat a projekt törlésének főbb lépéseit mutatja be:

1. Ellenőrzés, hogy a projekt nem tartalmaz-e közzétett tranzakciókat.
További információk a *Pénzügyi irányítás felhasználói útmutatójában* olvashatók.
2. Ellenőrzés, hogy a projekt nem tartalmaz-e nullánál nagyobb értékkel rendelkező időbejegyzéseket.
3. [Projekt pénzügyi lezárása](#) (lapon 59).
4. [A projekt inaktíválása](#) (lapon 94).
5. [A projekt kijelölése törlésre](#) (lapon 95).
További tájékoztatást az *Alapszintű felhasználói útmutató* nyújt.
6. [Szükség esetén a törlési folyamat megszakítható a feladat futtatása előtt](#) (lapon 95).
7. Projektek törlése feladat futásának ütemezése.

Megjegyzés: A feladatot a CA Clarity PPM-rendszergazda ütemezi és futtatja rendszeres időközönként.

További információk a *Rendszergazdai útmutatóban* olvashatók.

Projektek inaktíválása

Az aktív projektek alapértelmezés szerint a projektek listaoldalán láthatók. Mielőtt a projektet eltávolítani az aktív projektek listájáról, inaktíválja a projektet. Az inaktívált projekteket újra aktiválni lehet.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.

2. Töltse ki a következő mezőt:

Aktív

Megadja, hogy a befektetés aktív-e. A befektetés inaktíválásához törölje a jelet a jelölőnégyzetből.

Alapértelmezett: Kijelölve

3. Mentse a módosításokat.

Projekt megjelölése törlésre

Csak olyan projekt jelölhető meg törlésre, amely inaktív. A megjelölt projektek mindaddig megmaradnak a projektek listaoldalon, amíg a Befektetések törlése munka le nem fut.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a Kezdőlapot, majd a Portfóliókezelés menüben kattintson a Projektek elemre.
Megjelenik a listaoldal.
2. Bontsa ki a szűrőt, és szűrje a listát az inaktív projektekre.
A listában megjelennek az inaktív projektek.
3. Jelölje be a projekt melletti jelölőnégyzetet, majd kattintson a Megjelölés törlésre pontra.
Megjelenik a megerősítő oldal.
4. Kattintson az Igen gombra.

Projekt törlésre jelölésének visszavonása

A törlésre jelölt projektek jelölése akkor vonható vissza, ha az alábbi feltételek teljesülnek:

- A Befektetések törlése feladat nem futott azóta, hogy a projektet törlésre jelölte.
- A projekt inaktív marad, és megjelenik a projektek listaoldalon.
- Nem adott hozzá időbejegyzéseket a projekthez.

Ha visszavonja egy inaktív projekt törlésre jelölését, akkor a projekt nem törlődik a Befektetések törlése feladat futtatásakor. Az inaktív projektek továbbra is megjelennek az inaktív projektek listájában.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a Kezdőlapot, majd a Portfóliókezelés menüben kattintson a Projektek elemre.
Megjelenik a listaoldal.
2. Bontsa ki a szűrőt, és szűrje a listát az inaktív projektekre.
Az inaktív projektek listája megjelenik a projektek listaoldalon.
3. Jelölje be a projekt melletti jelölőnégyzetet, majd kattintson a Törlés megszakítása pontra.
Megjelenik a megerősítő oldal.
4. Kattintson az Igen gombra.

Fejezet 3: Projektütemezés

Ez a rész a következő témákkal kapcsolatban tartalmaz tájékoztatást:

[A Gantt-nézet gyors bemutatása](#) (lapon 97)
[A Gantt-nézet eszköztárának használata](#) (lapon 99)
[Függő szerkesztések Gantt-nézetben](#) (lapon 101)
[Gantt külön ablakban](#) (lapon 102)
[Gantt-diagram jelmagyarázat](#) (lapon 104)
[Munka lebontási struktúrája](#) (lapon 105)
[Útmutató a feladatok szerkesztéséhez](#) (lapon 107)
[Feladat függőségei és kapcsolatai](#) (lapon 115)
[Feladatok szervezése](#) (lapon 123)
[Erőforrás kihasználtsága](#) (lapon 124)
[Becslés a befejezésig \(ETC\)](#) (lapon 127)
[Útmutató a költségösszegek frissítéséhez](#) (lapon 136)

A Gantt-nézet gyors bemutatása

A Gantt-nézetben minden projektfeladat létrehozható, kezelhető és megtekinthető. Ez a nézet bal oldalon egy munka lebontási struktúrára (WBS), jobb oldalon egy Gantt-diagramra van osztva.

A Gantt-diagram használatával a feladatok és függőségek egy időskálán tekinthetők meg és szerkeszthetők. A Gantt-sávokon végzett áthúzásos művelettel módosíthatók a feladat dátumai, és befejezés–kezdés függőségek hozhatók létre. A Gantt-diagram a fő projektből és az alprojektekből származó információkat tartalmaz, az aktuális projekt munkalebontási struktúrája alapján.

A Gantt-diagram alapértelmezés szerint felkiáltójelet jelenít meg a késésben levő feladat vagy mérföldkő Gantt-sávján. A befejeződött feladatok és mérföldkövek pipa jelzéssel jelennek meg a feladat vagy mérföldkő Gantt-sávján.

A zöld folyamatjelző vonal a Gantt-sáv felett azt jelzi, hogy a feladattal kapcsolatban mennyi munkát végeztek el. A folyamatjelző sávok a Gantt-diagram megjelenítési beállításainak módosításával módosíthatók.

További információk *A CA Clarity PPM személyre szabása felhasználói útmutatóban* olvashatók.

Alapértelmezés szerint a Gantt-nézetben nem jelennek meg az objektumműveletek. Ha szeretné a Gantt-nézetben megjeleníteni az objektumműveleteket, forduljon a CA Clarity PPM-rendszergazdához, és kérje a Gantt-nézethez tartozó Műveletek menü konfigurálását.

Gantt-nézetben módosíthatja a munkalebontási struktúrát vagy magát a Gantt-diagramot, és ezek a módosítások függőben lévő módosításként tárolódnak. Ezeket a függőben lévő módosításokat vagy kifejezett módon mentheti vagy elvetheti.

Időnként, amikor menteni próbálja a függőben lévő módosításokat, egy hibaüzenet jelenhet meg, amely tájékoztatja a módosításokban található hibákról. Hibaüzenet jelenik meg például akkor, ha nem egyedi azonosítóval próbál feladatot létrehozni. A hibaüzenet ablakából megoldhatja a hibát vagy elvetheti a hibát okozó módosítást. Emellett mentheti a hibán kívüli összes egyéb függőben lévő módosítást is.

Bevált eljárás: A munkafelület a részletek panel munkaterületre helyezésével vagy az oldal teljes méretre állításával méretezhető a legnagyobbra.

A Gantt-nézet eszköztárának használata

Egyes eszköztár-lehetőségek csak akkor válnak aktívvá, ha kijelöl elemeket a munka lebontási struktúrában. Ha nem rendelkezik hozzáférési jogokkal, előfordulhat, hogy egyes eszköztár-lehetőségek nem érhetők el.

A Gantt-nézet eszköztár ikonjainak használatával a következőket végezheti el:

Ikon	Művelet
	Módosítások mentése. Megjegyzés: A módosítások csak tényleges mentéskor kerülnek elmentésre.
	Jelenlegi el nem mentett módosítások elvetése.
	Új feladat beillesztése a munka lebontási struktúrába.
	Feladat másolása egy projektsablonból.
	Meglévő alprojekt hozzáadása a munka lebontási struktúrához (lapon 66).
	Alprojekt létrehozása és hozzáadása a munka lebontási struktúrához (lapon 73).
	Alprojekt létrehozása projektsablonból és hozzáadása a munka lebontási struktúrához (lapon 67).
	Erőforrás hozzárendelése a kijelölt feladathoz.
	Kijelölt feladat kihúzása.
	Kijelölt feladat behúzása.
	Kijelölt feladat áthelyezése (lapon 123).
	Feladatfüggőség létrehozása a kijelölt feladatok között (lapon 117).
	Feladatfüggőségek eltávolítása a kijelölt feladatok közül.

Ikon	Művelet
	A munka lebontási struktúra összes feladatának kibontása (lapon 123).
	A munka lebontási struktúra összes feladatának összezsukása (lapon 123).
	Azt jelzi, hogy a projekt zárolva van. Az ikon felett lebegve azt jelzi, hogy a felhasználó zárolta a projektet. Ha rendszergazdai szintű jogokkal rendelkezik, akkor az ikonra kattintva feloldhatja a projekt zárolását. A projektek automatikusan zárolásra kerülnek, ha függőben lévő szerkesztéseik vannak. A zárolás a szerkesztés mentésekor vagy elvetésekor, illetve a projekt zárolásának feloldásával szűnik meg.
	Azt jelzi, hogy a projekt nincs zárolva.
	Automatikus ütemezés, beállításokkal (lapon 191).
	Automatikus ütemezés és az új ütemezés közzététele (lapon 196).
	Próbaütemezés létrehozása . (lapon 191)
	A próbaütemezés közzététele (lapon 195).
	A próbaütemezés törlése.
	Projekt baseline létrehozása (lapon 81).
	Feladat baseline frissítése a kijelölt feladatnál (lapon 85).
	Költségösszegek frissítése (lapon 136)
	Töröl egy feladatot vagy eltávolít egy alprojektet a fő projektből.
	Gantt-diagram jelmagyarázatának megjelenítése (lapon 104).

Ikon	Művelet
	Gantt-diagram időskálájának meghatározása (lapon 105).
	A Gantt-nézet összecsukása, hogy csak a munka lebontási struktúra legyen megjelenítve.

Függő szerkesztések Gantt-nézetben

A munka lebontási struktúrában vagy magán a Gantt elemen végzett módosítások függő szerkesztésként tárolódnak, amíg ténylegesen el nem menti vagy el nem veti a módosításokat. A projekt szerkesztései egy adott felhasználó munkamenetén túl is megmaradnak. Ezek a szerkesztések magukba foglalják az összegző mezők szerkesztéseit, amelyek csak mentés végrehajtása után kerülnek újraszámításra. Például, ha meghosszabbítja egy alfeladat dátumát, a szülő feladat dátumai addig nem tolódnak ki, amíg a módosítást el nem menti.

A függő szerkesztésekhez tartoznak a munka lebontási struktúra szerkesztéseinek következő típusai:

- Feladat létrehozása soron belüli beszúrással.
- Bármely feladatattribútum szerkesztése.
- Erőforrások feladatokhoz rendelése.
- Feladatok vagy feladatdátumok áthelyezése áthúzással.

A következő munka lebontási struktúrán kívüli műveletek függő szerkesztések megléte esetén nem érhetők el. Mentse vagy vesse el a módosításokat a következő műveletek elérhetővé tételéhez:

- Feladat létrehozása vagy törlése a feladat tulajdonságaiból.
- Feladatok ki- vagy behúzása.
- Feladatok áthelyezése vagy másolása az eszköztár ikonjainak használatával.
- Feladat mozgatása a munka lebontási struktúrában fel vagy le, áthúzás használatával.
- Erőforrások hozzárendelése feladat tulajdonságokból.
- Meglévő alprojekt hozzáadása.
- Baseline.
- Automatikus beütemezés.
- Projekt megnyitása külső ütemezőben, például Open Workbench alkalmazásban.
- Feladatok vagy feladatfüggőségek létrehozása vagy eltávolítása áthúzással.

Míg a Gantt-nézetben kívüli módosítások közvetlenül az adatbázisba mentődnek, a függő szerkesztések átmenetileg tárolódnak, amíg el nem menti vagy el nem veti ezeket a módosításokat. Ha a módosításokat nem menti vagy nem veti el, a függő szerkesztések a munkamenet lejártával elvetésre kerülnek.

Projektek zárolása a Gantt-nézet szerkesztésekor

Ha a Gantt-nézetben kezd szerkeszteni, a projekt automatikusan zárolásra kerül. Ha valaki más már zárolta a projektet, az eszköztáron megjelenik a zárolás ikon. Ha egérmutatóval rámutat a zárolás ikonra, megjelenik a projektet zároló felhasználó neve.

Csak az aktuális projekt van zárolva. Az alprojektek nincsenek zárolva.

Minden projektoldal zárolva van, mint akkor, amikor a projektet külső ütemezőben nyitja meg. Az oldalak minden felhasználó számára zárolva vannak, beleértve a projektet zároló felhasználót is. Ezen szabály alól kivétel a Gantt-nézet. A zároló aktuális felhasználó szerkeszthet Gantt-nézetben. Ha ki van választva az Allokációk engedélyezése, amikor a befektetés lezárt állapotú projektvezetési beállítás, akkor minden, a projekten erőforrás-menedzselési joggal rendelkező felhasználó adhat állományt a projekthez.

Ha Ön vagy a projektet zároló felhasználó elmenti a szerkesztéseit, a projekt zárolása megszűnik.

Az Adminisztráció – Alkalmazásbeállítás joggal rendelkező rendszergazdák feloldhatják a projekt zárolását.

Ha a projektet külső ütemezőben nyitja meg, a Gantt-nézet minden, köztük a jelenlegi felhasználó számára zárolva lesz.

Gantt külön ablakban

A projektfeladatok Gantt nézetben külön ablakban a következő módokon tekinthetők meg és szerkeszthetők:

- Kattintson egy projekt Gantt ikonján a projektlista oldalon vagy a Saját projektek portletben.
- Nyisson meg egy projektet.
- Nyissa meg a Feladatok menüt, majd kattintson a Gantt elemre.

Projekt Gantt nézetben történő megnyitására a következő szabályok vonatkoznak:

- Különböző projektekhez több Gantt nézet ablak is megnyitható egyidejűleg.
- Projektenként csak egy Gantt nézet ablak nyitható meg.

- A Gantt ablakok nem frissülnek automatikusan. Ha olyan Gantt ablakban módosít adatot, amelyik más nyitott Gantt ablakot is érint, a módosítások megtekintéséhez frissítse a Gantt ablakot.
- Egy alprojekt helyettesítési feladat részletezése az adott projekthez külön Gantt ablakot nyit meg.

Gantt-diagram jelmagyarázat

A jelmagyarázat a Gantt nézet eszköztárról nyitható meg. A Gantt-diagram a következő jelzéseket jeleníti meg egy feladat típusának vagy állapotának megadásához:

Jelzés	Leírás
	Feladat. A feladat egy olyan tevékenység, amelyet egy adott időn belül el kell végezni. A feladatok határozzák meg a projektmunkát, az állománytagot és a munkát elvégző erőforrást.
	Folyamatjelző sáv
	Befejezett feladat. Az elvégzett feladat olyan feladat, amelynek állapota „Elvégzett”.
	Feladat késéssel. A feladat késéssel olyan feladat vagy mérföldkő, amelynél a Befejezés dátuma mező értéke a Baseline befejezési dátuma mező értékénél későbbi dátumra van állítva.
	Összegző feladat. Az összegző feladat olyan feladat, amely egy vagy több alája beágyazott alfeladattal rendelkezik.
	Külső feladat a Gantt-diagramban megjelenítve. A külső feladat egy másik projektben szereplő feladat, amelytől a projekten belül egy feladat függ.
	Alprojekt a Gantt-diagramban megjelenítve. Az alprojekt egy projekt a főprojekten belül.
	Külső feladat a munka lebontási struktúrában megjelenítve. A külső feladat egy másik projektben szereplő feladat, amelytől a projekten belül egy feladat függ.
	Alprojekt a munka lebontási struktúrában megjelenítve. Az alprojekt egy projekt a főprojekten belül.
	Mérföldkő. A mérföldkövek olyan feladatok, amelyeknek csak határideje van, de időtartama (kezdesi és befejezési dátum közötti időszak) nincs.
	Befejezett feladat. Az elvégzett feladat olyan feladat, amelynek állapota „Elvégzett”.
	Feladat késéssel. A feladat késéssel olyan feladat vagy mérföldkő, amelynél a Befejezés dátuma mező értéke a Baseline befejezési dátuma mező értékénél későbbi dátumra van állítva.

Jelzés	Leírás
	Külső mérföldkő. A külső mérföldkő feladat egy másik projektben szereplő mérföldkő, amelytől a projekten belül egy feladat függ.
	Kritikus út. A kritikus út meghatározza a projekt lehetséges legkorábbi befejezési dátumát.
	Hivatkozás rejtett feladatra.

Gantt-diagram időskálájának módosítása.

Az idővonal nagyításához és kicsinyítéséhez igény szerint módosítható a Gantt-diagram időskálája. A Gantt-diagramon a felső bal vagy jobb oldali egyszerű nyílra kattintva görgethet egy-egy időegységet. A dupla nyilakra kattintva ugorhat a következő időszakra.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet.
2. Nyissa meg a Feladatok menüt, majd kattintson a Gantt elemre.
3. Kattintson az eszköztáron az Időskála ikonra, majd válassza ki a kívánt időskálát.

A Gantt időskála a kijelöléstől függően módosul.

Munka lebontási struktúrája

A feladatok a projekt kivitelezéséhez szükséges munkákat azonosítják. A feladatoknak van egy kezdési dátumuk, befejezési dátumuk, és a köztük lévő időszak, amikor a munkát elvégzik. A projektvezetők általában erőforrásokat rendelnek hozzá a feladatokhoz, majd mérföldköveket állítanak fel az előrehaladás mérésére.

A projektfeladatokat létrehozásuk után kezelheti, és erőforrást rendelhet hozzájuk. A projektfeladatok úgy határozhatók meg, hogy kezdésük és befejezésük a projekt kezdési és befejezési dátuma közé essen.

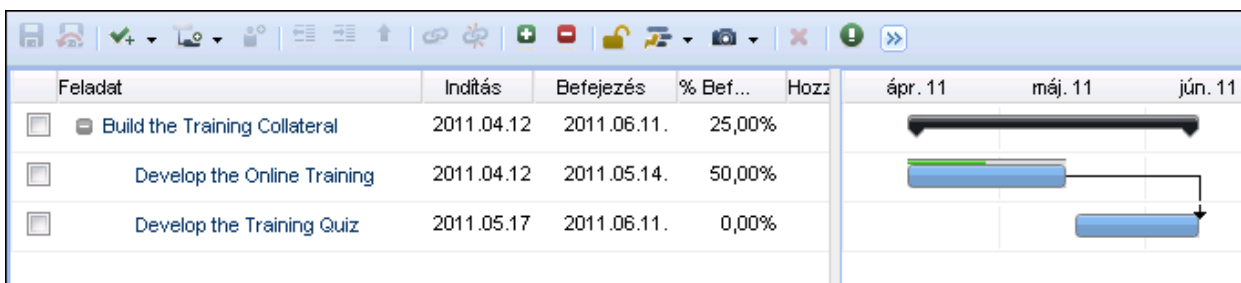
A munkalebontási struktúra (WBS) hierarchikus feladatlista, ami mutatja a viszonyokat a feladatok között. A munkalebontási struktúra a Gantt diagrammal a Gantt nézetben jelenik meg. A munkalebontási struktúra használatával feladatokat hozhat létre és szervezhet, illetve megtekintheti az erőforrások kihasználtságát feladat hozzárendelések szerint. A Gantt-nézet megjeleníti az összegző feladatokat, mérföldkő feladatokat és részletező feladatokat.

Minden létrehozott feladat ugyanolyan szinten kerül hozzáadásra a munkalebontási struktúrában. Ezt követően a részletező feladatok az összegző feladatok alatt csoportosíthatók. A munkalebontási struktúrában tetszőleges számú hierarchikus szint hozható létre. A listák szűrhetők az egyes feladatok egyszerű vagy összetett szűrőfeltételek alapján történő kereséséhez.

A feladatok a Gantt-nézetben a létrehozásuk sorrendjében jelennek meg. A sorrend és a szint az egymással való kapcsolatot jelzi. A részletező feladat felett lévő feladat lehet összegző feladat, vagy másod-, harmad-, illetve negyedszintű feladat a felette lévő feladathoz képest.

Példa: munka lebontási struktúra építése

Ön létrehoz egy összegző feladatot Képzési anyagok összeállítása néven, ami két részletező feladatot tartalmaz: Online képzés fejlesztése és Képzési kvíz fejlesztése. Ön létrehozza a három feladatot, és a részletező feladatokat behúzza egy szinttel az összegző feladat alá.



A ráfordításfeladról

A program automatikusan elkészít egy helyőrző ráfordításfeladatot, ha állományt rendel a projektjéhez a feladatok elkészítése előtt. Törölheti ezt a ráfordításfeladatot, vagy átállítva a tulajdonságait használhatja a továbbiakban is.

A CA Clarity PPM rendszergazda módosíthatja a Ráfordításfeladat létrehozásának engedélyezése alapértelmezett projektvezetési beállítást, így a ráfordításfeladat alapértelmezésben nem kerül létrehozásra.

Az összegző feladról

Az összegző feladat olyan feladat, amely egy vagy több alá beágyazott alfeladattal rendelkezik. A feladatok behúzhatók alfeladatként az összegző feladat számára. Alfeladat bármely feladat, ami egy másik feladat alá van beágyazva. Az alfeladatok lehetnek részletező vagy összegző feladatok. Az összegző feladatok más összegző feladatokba ágyazhatók. Az összegző feladatok ki- és behúzhatók, amely esetben a beágyazott alfeladataik velük együtt mozognak.

Összegző feladat létrehozásakor olyan nevet adjon, amely magában hordozza a logikus, szervezeti csoportosítást. Például: 1. fázis, 2. fázis, Tervezési fázis és Építési fázis.

Az 1. szintű feladatok a munka lebontási struktúrának legfelső szintű feladatai. Az 1. szintű feladatok nem húzhatók ki, mert már a legfelső szinten vannak. A részletező feladat olyan feladat, amely ráfordításhoz nyomon követett megbízásokkal rendelkezik. Egy részletező feladat lehet 1. szintű, de egy összegző feladat alfeladata is lehet.

A részletező feladatok határozzák meg az összegző feladatok dátumait. Az összegző feladatok kezdési dátumát az egy vagy több gyermekfeladat kezdési dátumai közül a legkorábbi határozza meg. Az összegző feladatok befejezési dátumát az egy vagy több gyermekfeladat befejezési dátumai közül a legutolsó határozza meg. Az összegző feladatok dátumai a részletező feladatok dátumainak szerkesztése szerint módosulnak. Egy összegző feladat Teljes ráfordítása és költsége a részletező feladat információin alapul.

Útmutató a feladatok szerkesztéséhez

A következőkre van lehetőség:

- [Feladatok szerkesztése közvetlenül a munka lebontási struktúrájában](#) (lapon 107).
- [Feladatok szerkesztése a Gantt-diagramban, például feladat kezdési és befejezési dátumai](#) (lapon 109).
- [Feladat megnyitása és az összes feladattulajdonság szerkesztése](#) (lapon 110).
- Feladatok törlése, amennyiben nem kapcsolódnak a következőkhöz:
 - El nem küldött tranzakciók
 - Megbízások közzétett ténytáblái

Feladatok szerkesztése a munkalebontási struktúrában

A következő eljárással szerkeszthet feladatot közvetlenül a munkalebontási struktúrában Gantt-nézetben. Az alprojektek feladatai az alprojektnek a munkalebontási struktúrában való kibontásával és a feladatra kattintással történhet, ami megnyitja az alprojekt Gantt-nézetét.

A feladatok és mérföldkövek törölhetők a munkalebontási struktúrából. Feladat vagy mérföldkő törlése során:

- Az erőforrás hozzárendelés eltávolításra kerül.
- Ha összegző feladatról van szó, annak részletező feladatai nem törlődnek, ami hatással lehet a részletező feladat ütemezésére.

Ha a feladatnak közzétett tényadatokkal rendelkező erőforrása van, akkor a feladat nem törölhető. Ehelyett a feladat törölt feladat fázisba kerül. A program nullára állítja a feladat becsléseit, illetve „Befejezve” értékre az állapotát.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Nyissa meg a Feladatok menüt, majd kattintson a Gantt elemre.
Megjelenik a Gantt-nézet.
3. Szerkessze a munkalebontási struktúra következő mezőit:

Feladat

A feladat nevét határozza meg. Ennek a mezőnek az értéke a feladat tulajdonságai oldal Név mezőjéből származik. A listaoldalakon vagy a portleteken megjelenik a feladat neve. A Feladat tulajdonságai oldal megnyitásához kattintson a feladat nevére.

Korlát: 64 karakter

Kötelező: Igen

Indítás

Meghatározza a dátumot, amikor az erőforrásnak el kell kezdenie dolgozni ezen a feladatmegbízáson. Listaoldalakon vagy portletekben megjeleníti a kezdési dátumot.

Alapértelmezés: Feladat kezdési dátuma

Kötelező: Igen

Megjegyzés: A megbízatás kezdetét tegye a feladat kezdési dátumára vagy annál későbbre. Ha a megbízatáshoz már tartozik tényleges ráfordítás, akkor ez a mező csak olvasható.

Befejezés

Meghatározza a dátumot, amikor az erőforrásnak be kell fejeznie a munkát ezen a feladatmegbízáson. Listaoldalakon vagy portletekben megjeleníti a befejezési dátumot.

Alapértelmezés: a feladat befejezési dátuma

Kötelező: Igen

Megjegyzés: A megbízatás befejezését tegye a feladat befejezési dátumára vagy annál későbbre.

% kész

A feladat részleges teljesítése esetén az elkészültségi fokot határozza meg százalékos értékkel.

Értékek:

- Nulla. A feladat még nem indult el.
- 1–99. A feladathoz ETC vagy tényleges ráfordítás van közzétéve, és a feladat még nem kezdődött meg.
- 100. A feladat elkészült.

Alapértelmezés: 0

Hozzárendelt erőforrások

Meghatározza a feladathoz hozzárendelt erőforrás nevét.

Feladatok szerkesztése a Gantt-diagramban

A Gantt-diagramban meglévő feladatok kezdési és befejezési dátumai szerkeszthetők. Szerkesztéshez használja a Gantt-nézetet a feladatsáv elejének, közepének vagy végének húzásával. A kezdési és befejezési dátumok módosításához húzza a feladatsáv közepét balra vagy jobbra. Vagy húzza az árnyékolt feladatsáv elejét vagy végét a kívánt helyre.

Ha a feladathoz tényadatokat tettek közzé, akkor a kezdési dátuma húzással nem módosítható.

A feladatsáv húzásakor a tényleges dátum megjelenik az egérmutató felett. Ha értéket módosít, a munkalebontási struktúrában és a Gantt-nézetben a mező bal felső részén piros háromszög jelenik meg. A módosítások mentésekor a piros háromszög eltűnik.

Feladattulajdonságok szerkesztése

Ezen eljárással megnyitható a feladat és szerkeszthetők a tulajdonságai. A feladattulajdonságok magukban foglalják az általános tulajdonságokat, a megvalósulásiérték-beállításokat, a dátumra vonatkozó megszorításokat, feladatviszonyokat és az erőforrás-hozzárendeléseket.

Megjegyzés: Zárolt feladat nem szerkeszthető. A feladat zárolásának feloldásához és a szerkesztés engedélyezéséhez kattintson a Zárolás feloldása elemre.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, és kattintson a Feladatok elemre.

Megjelenik a listaoldal.

2. Kattintson a feladat nevére.

Megjelenik a tulajdonságok oldala.

3. Szerkessze az Általános szakasz következő mezőit:

Név

A feladat nevét határozza meg. Listákban a feladat nevét jeleníti meg. A Feladat tulajdonságai oldal megnyitásához kattintson a feladat nevére.

Korlát: 64 karakter

Azonosító

A feladat egyedi azonosítóját határozza meg. Listaoldalakon vagy portletekben az azonosítót jeleníti meg.

Korlát: 16 karakter

Kötelező: Nem

Indítás

Meghatározza a dátumot, amikor az erőforrásnak el kell kezdenie dolgozni ezen a feladatmegbízáson. Listaoldalakon vagy portletekben megjeleníti a kezdési dátumot.

Alapértelmezés: Feladat kezdési dátuma

Kötelező: Igen

Megjegyzés: A megbízatás kezdetét tegye a feladat kezdési dátumára vagy annál későbbre. Ha a megbízatáshoz már tartozik tényleges ráfordítás, akkor ez a mező csak olvasható.

Befejezés

Meghatározza a dátumot, amikor az erőforrásnak be kell fejeznie a munkát ezen a feladatmegbízáson. Listaoldalakon vagy portletekben megjeleníti a befejezési dátumot.

Alapértelmezés: a feladat befejezési dátuma

Kötelező: Igen

Megjegyzés: A megbízatás befejezését tegye a feladat befejezési dátumára vagy annál későbbre.

Állapot

A feladat állapotát jeleníti meg a Készenléti % számítási módja alapján. Ezt a mezőt a rendszer automatikusan számítja ki és frissíti a feladat Készenléti % értéke alapján.

Értékek:

- Befejezve. Jelzi, hogy az ETC feladat nulla és az elvégzett százalék 100.
- Nincs elkezdve. Jelzi, hogy a tényadatok nincsenek közzétéve és az elvégzett százalék nulla.
- Elindítva. Akkor jelenik meg, ha az erőforrás tényadatot tesz közzé a feladatmegbízáshoz. A feladat elvégzett százaléka nullánál nagyobb és 100-nál kisebb.

Alapértelmezés: Nincs elkezdve

% kész

A feladat részleges teljesítése esetén az elkészültségi fokot határozza meg százalékos értékkel.

Értékek:

- Nulla. A feladat még nem indult el.
- 1–99. A feladathoz ETC vagy tényleges ráfordítás van közzétéve, és a feladat még nem kezdődött meg.
- 100. A feladat elkészült.

Alapértelmezés: 0

Útmutatások

Egy fájl elérési útvonalát és nevét határozza meg, amely a feladathoz kapcsolódó követendő útmutatásokat tartalmazza a szervezet számára.

Példa: \\CA Clarity PPM\Útmutatások\Projekt\Terv.doc.

Számlázási azonosító

A feladat terhelési kódját határozza meg. A feladatszintű terhelési kódok magasabb rendűek, mint a projekt szintű terhelési kódok, amennyiben mindkettő meg van adva.

El kell kezdődnie ekkor

Azt a dátumot határozza meg, amikor a feladatnak el kell kezdődnie. Ez a dátum dátummegszorításként kerül felhasználásra az automatikus beütemezés során.

Be kell fejeződnie ekkor

Azt a dátumot határozza meg, amikor a feladatnak be kell fejeződnie. Ez a dátum megszorításként kerül felhasználásra az automatikus beütemezés során.

Indítás nem korábban, mint

A feladat lehetséges legkorábbi kezdési dátumát határozza meg. Ez a dátum megszorításként kerül felhasználásra az automatikus beütemezés során.

Indítás nem később, mint

A feladat lehetséges legkésőbbi kezdési dátumát határozza meg. Ez a dátum megszorításként kerül felhasználásra az automatikus beütemezés során.

Befejezés nem korábban, mint

A feladat lehetséges legkorábbi kezdési dátumát határozza meg. Ez a dátum megszorításként kerül felhasználásra az automatikus beütemezés során.

Befejezés nem később, mint

A feladat lehetséges legkésőbbi befejezési dátumát határozza meg. Ez a dátum megszorításként kerül felhasználásra az automatikus beütemezés során.

Kihagyás az automatikus ütemezésből

Meghatározza, hogy az automatikus beütemezési folyamat során e feladat dátumai kihagyásra kerüljenek-e.

Alapértelmezés: Törölve

Kötelező: Nem

Megjegyzés: Ez a mező az automatikus beütemezés oldal *Kizárt feladatok megbízatásainak ütemezése* mezőjével használható. Ha kizárja ezt a feladatot az automatikus ütemezésből, de engedélyezi a kizárt feladatmegbízatások dátumainak módosítását az automatikus beütemezés során, akkor az automatikus beütemezési folyamat úgy módosítja a feladat erőforrás-megbízatási dátumait, hogy azok a feladat kezdési és befejezési dátumai között maradjanak.

4. Mentse a módosításokat.

Az alapértelmezett megvalósulásiérték-beállítások megadása

A megvalósulásiérték-mezők feladatszínten is elérhetők. A Megvalósulási érték szakasz azonban alapértelmezés szerint nem jelenik meg a feladattulajdonságok oldalán. A Megvalósulási érték szakasz tartalmazza a megvalósulási érték (EV) mezőket. Konfigurálja az oldalt, hogy tartalmazza a szakaszt és a mezőket, vagy bízsa a CA Clarity PPM-rendszergazdára, hogy a Studio alkalmazás használatával adja globálisan azokat hozzá az oldalhoz.

További tájékoztatás a *Studio fejlesztői útmutatójában* olvasható.

Tegyük fel például, hogy a vállalat megvalósulási érték (EV) szerinti módszertant alkalmaz a projektteljesítmény mérésére. A következő mezők segítségével felülbírálnak a feladat alapértelmezett megvalósulásiérték-számítási módszerét, és manuálisan felülbírálnak az elvégzett munka költségvetési összegének (BCWP) értékét.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, és kattintson a Feladatok elemre.
Megjelenik a listaoldal.
2. A szerkesztéshez kattintson a feladat nevére.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
3. Töltse ki a Megvalósulási érték szakasz következő mezőit:

EV-számítás módja

A megvalósulási érték (EV) számításánál használt alapértelmezett megvalósulásiérték-számítási módszert határozza meg. Ez a módszer állítja be az alapértelmezést, ha a feladathoz nem választott megvalósulásiérték-számítási módszert.

Értékek: Százalékos készültség, 0/100, 50/50, Ráfordítás szintje, Súlyozott mérföldkövek, Mérföldkő elvégzett arány és Felosztott ráfordítás (AE)

Alapértelmezés: Elvégzett arány

BCWP-felülírás

Az elvégzett munka költségvetési összegét (BCWP) határozza meg. Ez az érték felülbírálnak a rendszer által számított BCWP-értéket, és a BCWP-n alapuló összes megvalósulásiérték (EV)-metrika ezt használja. Ha megvalósulásiérték-számítási módszert használt, mint például a Súlyozott mérföldkövek, Mérföldkő elvégzett aránya vagy a Felosztott ráfordítás módszere, akkor a feladathoz kézzel kell megadnia a feladat BCWP értékét.

Bevált módszer: Ebbe a mezőben csak akkor írjon kézzel értéket, ha a megvalósulási értéket külső rendszerben követi nyomon, és a kiszámításához nem használja a CA Clarity PPM-rendszert.

BCWP

Az elvégzett munka költségvetési összegének (BCWP) rendszer által számított értékét jeleníti meg. Ezt az értéket a rendszer akkor számítja ki és rögzíti, amikor elkészül a projektre vonatkozó baseline, vagy amikor a megvalósulásiérték-összegeket frissíti. A BCWP más néven a megvalósulási érték (EV). Ez a költségvetésben szereplő költség (BAC) összegét mutatja, a Feladat EV számítás módszer használatával mért teljesítmény alapján.

A számítások alapját a számításokhoz használt szint jelenti. Az BCWP számítása a következő szinteken történik:

- Feladat. A BCWP a kiválasztott EV-számítási módszeren alapul.
- Projekt. A BCWP a projektben szereplő összes 1. WBS-szintű feladathoz tartozó BCWP-értékek összege.

Aktuális baseline szükséges: Igen

Megvalósulási érték utolsó frissítése

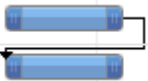
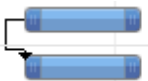
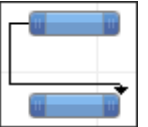
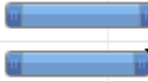
A megvalósulási érték utolsó frissítésének dátumát jeleníti meg.

4. Mentse a módosításokat.

Feladat függőségei és kapcsolatai

A feladatok közötti függőségek lehetővé teszik, hogy kijelölje a feladatot megelőző és követő feladatot. Emellett jelezheti velük a feladatok között viszony típusát. A feladatok közötti függőségek használatával és késletetési és átvezetési idő meghatározásával jobb projekttervek készíthetők. A feladatok közti kapcsolatok a Gantt-nézetben a Gantt-diagramban jelennek meg.

A következő feladatfüggőségi viszonyok határozhatók meg:

Gantt-sávok	Leírás
	Befejezés-Kezdés. Az utód feladat csak akkor kezdődhet el, ha az előd feladat befejeződött. Ez a leggyakoribb függőségtípus.
	Kezdés-kezdés. Az utód feladat csak akkor kezdődhet el, ha az előd feladat elkezdődött.
	Kezdés-befejezés. Az utód feladat csak akkor fejeződhet be, ha az előd feladat elkezdődött.
	Befejezés-Befejezés. Az utód feladat csak akkor fejeződhet be, ha az előd feladat befejeződött.

Feladatok függőségei és automatikus beütemezése

Az automatikus beütemezéssel megtekinthető a feladatok közt létrehozott függőségek hatása. Az automatikus beütemezés a feladatfüggőségeket felhasználja a projekt munkafolyamatának meghatározása során.

Példa

Az „Objektumtervezés” nevű munkát az „Objektum integrációja” munka megkezdése előtt egy nappal végre kell hajtani.

Húzási útmutató a Gantt nézethez

A Gantt nézetben a Gantt sávok húzásával hozhatók létre függőségek feladatok között vagy szerkeszthetők a feladat dátumai. A munkalebontási struktúrában a feladatok húzással fel vagy le mozgathatók a hierarchiában, vagy módosítható a feladatok sorrendje. A munkalebontási struktúra a feladatok mozgatása vagy szerkesztése után frissül.

Ha vannak függő szerkesztések, akkor a függőségek létrehozásához szükséges sáv húzási vagy feladatáthelyezési lehetőségek a munkalebontási struktúrában nem elérhetők. A feladat dátumai továbbra is mozgathatók.

A következő útmutató a feladatok húzással történő szerkesztéséhez és összekapcsolásához használható.

- Feladat kezdési dátumának módosításához vigye az egérmutatót a sáv elejéhez. Az egérmutató egy bal-jobb irányba mutató nyíllá változik. A befejezési dátum nem módosul.
- Feladat kezdési és befejezési dátumának együttes módosításához vigye az egérmutatót a sáv közepéhez. Az egérmutató egy négyirányú nyíllá változik. Mindkét dátum egyenlő mértékben módosul.
- Feladat befejezési dátumának módosításához vigye az egérmutatót a sáv végéhez. Az egérmutató egy bal-jobb irányba mutató nyíllá változik. A kezdési dátum nem módosul.
- Ha húzás után elengedi a sávot, a kezdési és befejezési dátumok módosításai a munkalebontási struktúrában függő szerkesztéseként jelennek meg.
- Ha a sávot fel- vagy lehúzza egy sorról, akkor megjelenik a függőségi vonal. Módosítás megszakításához húzás közben nyomja meg az Esc billentyűt, vagy engedje el az egérmutatót egy feladatsávokat nem tartalmazó, üres területen.
- Feladatok mozgatása vagy feladatfüggőségek létrehozása előtt mentsen el minden függő szerkesztést. Ha függő szerkesztések vannak, akkor az eszköztár egyes lehetőségei nem elérhetők.
- Feladatok új helyre mozgatása a munkalebontási struktúrában. Jelölje be a jelölőnégyzeteket, majd a feladatokat húzza a kívánt helyre.
- Jelöljön ki egy sort a feladat melletti jelölőnégyzetre kattintva.
- Gyermek feladatok mozgatásához jelölje ki és mozgassa az összegző feladatot. A kijelölt feladatok a célfeladat elé vagy után kerülnek beszúrára, a beszúrási vonaltól függően.

Feladatfüggőségek létrehozása

Egy projekten belül függőségeket a Gantt-nézetből vagy a feladatfüggőségek oldalról hozhat létre. Amikor lét feladatot összekapcsol a munkalebontási struktúrában, alapértelmezés szerint létrejön egy befejezés-kezdés típusú függőség. A hierarchiában a legfelső feladat lesz a megelőző feladat, a legelső pedig a követő feladat.

Gantt-nézetben a Gantt-sávok húzásával bármilyen típusú függőség létrehozható. A függőségeket a létrehozás után nem lehet húzással módosítani, de a feladatok a függőség megváltoztatása nélkül áthelyezhetők. A feladatok függőségeinek módosítására a feladattulajdonságok oldala használható.

Összegző feladatokhoz, illetve feladatokból nem hozhatók létre függőségek.

A munkalebontási struktúrában összezsukott összegző feladat kibontásával tekintheti meg a részletező feladatai és az egyéb feladatok közötti függőségi vonalakat.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Nyissa meg a Feladatok menüt, majd kattintson a Gantt elemre.
Megjelenik a Gantt-nézet.
3. Válasszon az alábbi lehetőségek közül:
 - A munkalebontási struktúrában jelölje be a jelölőnégyzetet annál a két feladatnál, amelyek között függőséget kíván létrehozni, majd kattintson az Összekapcsolás ikonra.
 - A Gantt-diagramban húzza a forrás feladatsávot a cél feladatsávra. A következő útmutatásra támaszkodhat:
 - Húzza a forrás feladatsáv jobb szélét a cél feladatsáv bal széléhez. Ezzel befejezés-kezdés típusú függőséget hoz létre.
 - Húzza a forrás feladatsáv bal szélét a cél feladatsáv jobb széléhez. Ezzel kezdés-befejezés típusú függőséget hoz létre.
 - Húzza a forrás feladatsáv bal szélét a cél feladatsáv bal széléhez. Ezzel kezdés-kezdés típusú függőséget hoz létre.
 - Húzza a forrás feladatsáv jobb szélét a cél feladatsáv jobb széléhez. Ezzel befejezés-befejezés típusú függőséget hoz létre.

Projektek megnyitása Open Workbenchben a CA Clarity PPM alkalmazásból

A CA Clarity PPM alkalmazásból bármelyik aktív projektet megnyithatja, amelyhez megjelenítési vagy szerkesztési jogosultságai vannak. Ha rendelkezik egy projekt megjelenítéséhez vagy szerkesztéséhez szükséges hozzáférési jogokkal, akkor a projektet csak olvashatóként nyissa meg. Vagy nyissa meg írható/olvasható módban a CA Clarity PPM rendszerből az Open Workbench alkalmazásban. Projekt formázása Open Workbench alkalmazásban. Ha egy projekthez csak olvasási jogot kapott, vagy ha a projekt éppen zárolva van, akkor a projekt csak olvashatóként nyitható meg.

Megjegyzés: A számítógépen nem nyithatók meg különböző CA Clarity PPM-kiszolgálókról Open Workbench alkalmazásban ugyanolyan projektazonosítójú és .rmp fájlnevű projektek. Projektek feltételek melletti megnyitásához törölje a helyben mentett .rmp fájlt. Majd próbálja meg megnyitni az ugyanilyen azonosítójú projektet a másik CA Clarity PPM-kiszolgálóról.

További információk az *Open Workbench felhasználói útmutatójában* olvashatók.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, és kattintson a Feladatok elemre.
Megjelenik a listaoldal.
2. A Megnyitás ütemezőben menüből válassza a Workbench pontot.
3. Válasszon egyet az alábbi lehetőségek közül:
 - Csak olvasható. Zárolás nélkül nyitja meg a projektet Open Workbench alkalmazásban.
 - Írható/olvasható. Megnyitja a projektet az Open Workbench alkalmazásban és zárolja a CA Clarity PPM rendszerben.

Alapértelmezés: Írható/olvasható

Megjegyzés: Ha a projekthez csak megtekintési jogosultságai vannak, vagy egy másik felhasználó zárolja a projektet, akkor alapértelmezés szerint a Csak olvasható lehetőség van kiválasztva. Ebben az esetben a listamező nem érhető el.

4. Kattintson az Indítás pontra.
Az Open Workbench megnyitja a projektet.

Feladatfüggőségek szerkesztése

Ezzel az eljárással szerkesztheti a feladatfüggőségi kapcsolatokat, például elődöt és utódot, a függő feladatok nevét stb. A függőségek a feladatfüggőségek oldal használatával törölhetők.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, és kattintson a Feladatok elemre.
Megjelenik a listaoldal.
2. A függőségek szerkesztéshez kattintson a feladat nevére.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
3. Nyissa meg a Tulajdonságok menüt, majd a Fő területen kattintson a Függőségek elemre.
Megjelenik a Feladat függőségei oldal.
4. Kattintson a függő feladatnak arra a kapcsolatára, amelyet szerkeszteni szeretne.
Megjelenik a feladat függőségeinek tulajdonságoldala.
5. Szerkessze a következő mezőket:

Kapcsolat

Az aktuális és a kiválasztott feladat közötti kapcsolatot határozza meg. Ha azt szeretné, hogy a kiválasztott feladat megelőzze az aktuális feladatot, akkor válassza az Előd lehetőséget. Ha azt szeretné, hogy a kiválasztott feladat kövesse az aktuális feladatot, akkor válassza az Utód lehetőséget.

Értékek: Előd, Utód

Alapértelmezés: Előd

Típus

Meghatározza, hogy milyen típusú kapcsolat legyen két feladat között.

Értékek:

- Befejezés-Kezdés. Az utód feladat csak akkor kezdődhet el, ha az előd feladat befejeződött. Ez a függőség a leggyakoribb függőségtípus.
- Kezdés-kezdés. Az utód feladat csak akkor kezdődhet el, ha az előd feladat elkezdődött.
- Kezdés-befejezés. Az utód feladat csak akkor fejeződhet be, ha az előd feladat elkezdődött.
- Befejezés-Befejezés. Az utód feladat csak akkor fejeződhet be, ha az előd feladat befejeződött.

Alapértelmezés: Befejezés-kezdés

Példa: Ha a kapcsolatként az elődöt választja, típusként pedig a befejezés-kezdést, akkor a program a követő feladat indítása előttre ütemezi az előd feladat befejezését. Ha az utódot választja kapcsolatként, és a befejezés-befejezés típust, akkor az utód feladat az előd feladat befejezése után fejeződhet be.

Elmaradás

A két feladat közötti késleltetést határozza meg.

Alapértelmezés: 0,00

Példa: Befejezés-kezdés típusú kapcsolatot feltételezve létrehozhat egy öt napos késleltetési időszakot a megelőző feladat befejezési dátuma és a követő feladat kezdete között.

Elmaradás típusa

Meghatározza, hogy milyen típusú késleltetés legyen két függő feladat között.

Értékek: Naponta vagy Százalék

Alapértelmezés: Naponta

Példa: Ha a késleltetés értékeként 5-öt ad meg, típusként pedig a napot, akkor a feladatok között öt napos késleltetési időszak jön létre. Ha Ön által megadva az időtartam 100 nap, a késleltetés értéke 20, a késleltetés típusa pedig százalék (100 nap 20 százaléka), akkor a feladatok között 20 napos késleltetési időszak jön létre. A késleltetési időszak százalékának alapját a megelőző feladat hossza képezi.

6. Mentse a módosításokat.

A függőségi láncokról

A függőségi lánc kapcsolat több feladat vagy mérföldkő között. A függőségi láncok a feladat vagy a mérföldkő munka lebontási struktúráján belüli helyzetéhez viszonyítva kerülnek létrehozásra. A létrehozott függőség típusa befejezés-kezdés függőség, nulla késleltetéssel. A következő feladat vagy mérföldkő a láncban az előző feladat befejezésére támaszkodik, mielőtt elkezdődhetne.

Példa befejezés-kezdés függőségi láncra

Tegyük fel, van három feladata: 1. feladat, 2. feladat és 3. feladat. A 3. feladat a 2. feladat befejezése után kezdődhet, a 2. feladat pedig csak az 1. feladat befejezése után. Létrehozhat egy függőségi láncot, amelyben az 1. feladat a 2. feladathoz, a 2. feladat pedig a 3. feladathoz kapcsolódik.

Külső feladatfüggőségek létrehozása

A következő eljárással létrehozhat vagy módosíthat függőségeket különböző projektek feladatai között.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, és kattintson a Feladatok elemre.
Megjelenik a listaoldal.
2. Kattintson a feladat nevére.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
3. Nyissa meg a Tulajdonságok menüt, majd a Fő területen kattintson a Függőségek elemre.
Megjelenik a Feladat függőségei oldal.
4. Kattintson az Új pontra.
Megjelenik a feladatok kiválasztása oldal.
5. Kattintson a gombra annál a feladatnál, amelyhez külső függőséget kíván létrehozni, majd kattintson a Tovább gombra.
Megjelenik a feladat függőségeinek tulajdonságoldala.
6. Töltse ki az alábbi mezőket:

Függő befektetés

Megjeleníti annak a projektnek a nevét, amely ettől a feladattól függ.

Függő feladat

Megjeleníti annak a feladatnak a nevét, amely ettől a feladattól függ.

Kapcsolat

Az aktuális és a kiválasztott feladat közötti kapcsolatot határozza meg. Ha azt szeretné, hogy a kiválasztott feladat megelőzze az aktuális feladatot, akkor válassza az Előd lehetőséget. Ha azt szeretné, hogy a kiválasztott feladat kövesse az aktuális feladatot, akkor válassza az Utód lehetőséget.

Értékek: Előd, Utód

Alapértelmezés: Előd

Típus

Meghatározza, hogy milyen típusú kapcsolat legyen két feladat között.

Értékek:

- Befejezés-Kezdés. Az utód feladat csak akkor kezdődhet el, ha az előd feladat befejeződött. Ez a függőség a leggyakoribb függőségtípus.
- Kezdés-kezdés. Az utód feladat csak akkor kezdődhet el, ha az előd feladat elkezdődött.
- Kezdés-befejezés. Az utód feladat csak akkor fejeződik be, ha az előd feladat elkezdődött.
- Befejezés-Befejezés. Az utód feladat csak akkor fejeződik be, ha az előd feladat befejeződött.

Alapértelmezés: Befejezés-kezdés

Példa: Ha a kapcsolatként az elődöt választja, típusként pedig a befejezés-kezdést, akkor a program a követő feladat indítása előttre ütemezi az előd feladat befejezését. Ha az utódot választja kapcsolatként, és a befejezés-befejezés típust, akkor az utód feladat az előd feladat befejezése után fejeződik be.

Elmaradás

A két feladat közötti késleltetést határozza meg.

Alapértelmezés: 0,00

Példa: Befejezés-kezdés típusú kapcsolatot feltételezve létrehozhat egy öt napos késleltetési időszakot a megelőző feladat befejezési dátuma és a követő feladat kezdete között.

Elmaradás típusa

Meghatározza, hogy milyen típusú késleltetés legyen két függő feladat között.

Értékek: Naponta vagy Százalék

Alapértelmezés: Naponta

Példa: Ha a késleltetés értékeként 5-öt ad meg, típusként pedig a napot, akkor a feladatok között öt napos késleltetési időszak jön létre. Ha Ön által megadva az időtartam 100 nap, a késleltetés értéke 20, a késleltetés típusa pedig százalék (100 nap 20 százaléka), akkor a feladatok között 20 napos késleltetési időszak jön létre. A késleltetési időszak százalékának alapját a megelőző feladat hossza képezi.

7. Mentse a módosításokat.

A külső feladatfüggőségekről

A Gantt-nézet megjeleníti a külsőleg függő feladatokat. A függő feladat a feladat előtt vagy után jelenik meg, attól függően, hogy előd- vagy utódfeladat. Ha egy külső feladattól több feladat függ, akkor a lista a külső feladattól függő több feladat közül az elsőt jeleníti meg. A külső projekt neve előtagként szerepel a külső függőséggel rendelkező feladat nevében.

Feladatok szervezése

A feladatok szervezéséhez a Gantt-nézet ikonjai használhatók:

- Feladatok fölérendelése.
- Feladatok alárendelése.
- [Feladatok áthelyezése](#) (lapon 123).

Feladatok áthelyezése a munkalebontási struktúrán belül

A feladatok áthelyezése az összes alfeladatot is áthelyezi. A feladatok projektek között nem helyezhetők át. Ha a feladat függőséggel rendelkezik, a feladat áthelyezése a függőséget nem távolítja el.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Jelölje ki a feladatot.
2. Válasszon az alábbi lehetőségek közül:
 - Feladatok felfelé mozgatása a Mozgatás ikonnal.
 - Húzás művelet használata.

A munkalebontási struktúra kibontása és összecsukása

Az összegző feladatok megtekintéséhez kibontható a munka lebontási struktúrája. Az alfeladatok egy szinttel a legközelebbi felsőbb szintű feladat alá vannak beágyazva. A felsőbb szintű feladatok előtt egy pluszjel (+) látható.

A Gantt-nézet eszköztárának Összes kibontása és Összes összecsukása ikonjaival minden feladat kibontható és összecsukható.

Az összecsukott nézet akkor hasznos, ha csak egy kisebb elemcsoportot (egy szülő és leszármazottait) szeretne megjeleníteni. Például, kibonthatja az összegző feladatot az összes beágyazott alfeladat megtekintéséhez. Ha elkészült, csukja össze ismét az összegzési szintre. Az összegző feladat kibontásához vagy összecsukásához legközelebb használja a Plusz (+) vagy Mínusz (-) ikont.

Egy CA Clarity PPM munkamenet munkalebontási struktúrájának kibontott és összecsukott állapota megőrződnek az oldal legközelebbi megnyitásaig.

Erőforrás kihasználtsága

Az erőforrás-felhasználás az a ráfordítás, amelyet az erőforrásnak a feladat elvégzéséhez a feladattal kell töltenie, vagy várhatóan azzal fog tölteni. A *Projekt: Feladatok: Erőforrás kihasználtsága* oldalon a következőkre van lehetőség:

- Az egyes feladatokhoz számított teljes ráfordítás megjelenítése és szerkesztése. A számítás képlete a következő:
$$\text{Teljes ráfordítás} = \text{Tényleges ráfordítás} + \text{Fennmaradó ETC}$$
- A projekt automatikus beütemezése.

A Gantt-diagram alapértelmezés szerint feladatonként és heti bontásban jeleníti meg az adott feladathoz társított összes erőforrás teljes ráfordítását. A diagram konfigurálásával módosíthatja, hogy milyen feladat- és erőforrás-információk jelenjenek meg.

Fontos! Az erőforrás felhasználásának megtekintése előtt állományt kell rendelnie a feladatokhoz.

Az erőforrás kihasználtságának megjelenítése

Az erőforrás kihasználtsága megjeleníthető:

- [Összegezve](#) (lapon 125).
- Erőforrásonként.

Összegzett erőforrás-kihasználtság megjelenítése

A projektfeladatok erőforrás kihasználtsága oldalának ez a verziója összegzett adatokat jelenít meg. A felhasználás (teljes ráfordítás) feladatonként látható, és az érték az adott feladathoz társított összes erőforrásé.

A feladat cellájában a kék Gantt-sáv a feladathoz allokált erőforrást jelképezi. Az alapértelmezett időszak a hét, amely mindig az aktuális héttel kezdődik. A diagram alján látható Összesen sor színes sávjai a teljes erőforrás-allokációt (vagy túlallokálást) jelzik az egyes időszakokban. Ha egy cella fölé görget, akkor megjelenik egy megjegyzés, amely lehetővé teszi, hogy összevesse az adott időszak teljes ráfordítását az adott időszak teljes allokációjával (Projekt összesített allokációja). Az Összesen sor piros színe azt jelzi, hogy az erőforrások túl vannak allokálva.

Az erőforrás-felhasználás színkódolása alapértelmezés szerint a következő:

- Kék. A teljes időmennyiséget jelzi, amelyre az állomány erőforrásai allokálva vannak az egyes feladatokra a megjelenített időszak során. A sáv által jelzett időmennyiségnek egyenlőnek kell lennie a feladat Teljes ráfordítás oszlopában lévő számmal.
- Sárga. Az erőforrás a rendelkezésre állásáig vagy az alatt van allokálva az adott időszakban.
- Vörös. Az erőforrás túlallokált. Azaz a lefoglalt idő meghaladja a rendelkezésre állást az adott időszakra.
- Zöld. Az erőforrás által az adott időszakra rögzített tényleges ráfordítás.

Megjegyzés: A feladatnév utáni pluszjel azt jelzi, hogy a feladathoz gyermekfeladatok tartoznak. Kattintson a jelre a nézet kibontásához, ekkor láthatóvá válik a gyermek- és összegző feladatok erőforrás-felhasználása.

A Gantt-diagramon megjelenített értékek módosíthatók.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, amelynek meg szeretné tekinteni az erőforrás-kihasználtságát.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Nyissa meg a Feladatok menüt, majd kattintson az Erőforrás-kihasználtság elemre.
Megjelenik a projektfeladatok erőforrás kihasználtsága oldal. A listában megjelenik minden erőforrás, amely a feladathoz van társítva, illetve az erőforrások kihasználtsága.

Erőforrás-kihasználtság szerkesztése

A projektfeladatok erőforrás kihasználtsága oldala mezőinek módosításakor a diagram is ábrázolja a változtatásokat. Ha például megad egy új feladatnevet vagy azonosítót, akkor az egyéb cellákban megjelenik az adott feladathoz tartozó erőforrások kihasználtsága. Ha egy feladat kezdési vagy befejezési dátumát módosítja, akkor a diagramcellák az új dátumokat fogják megjeleníteni.

Ha módosítja a feladat nevét vagy azonosítóját, akkor a változtatás a projektfeladatok munkalebontási struktúra oldalán, valamint az állomány-megbízatási oldalakon is látható lesz.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Nyissa meg a Feladatok menüt, majd kattintson az Erőforrás-kihasználtság elemre.
Megjelenik a projektfeladatok kihasználtság oldala.
3. Szerkessze a következő mezőket:

Feladat

A feladat nevét határozza meg. A feladat tulajdonságai oldal megnyitásához kattintson a feladat nevére.

Azonosító

A feladat egyedi azonosítóját határozza meg (legfeljebb 16 karakter).

Indítás

A feladaton végzett munka kezdési dátumát határozza meg.

Alapértelmezés: Aktuális dátum

Megjegyzés: A projekt kezdési dátuma előtt nem kezdődhet meg a munka a feladatokon. Ha a feladat már elkezdődött vagy befejeződött, akkor ez a mező nem érhető el.

Befejezés

Adja meg a feladat elvégzésének dátumát.

Alapértelmezés: Aktuális dátum

Megjegyzés: A projekt befejezési dátuma után nem fejeződhet be a munka a feladatokon. Ha a feladat már elkezdődött vagy befejeződött, akkor a mező nem érhető el.

4. Mentse a módosításokat.

Becslés a befejezésig (ETC)

A Becslés a befejezésig (ETC) értéke egy erőforrás számára egy megbízatás befejezéséhez szükséges becsült időt jelenti. Ez az érték a projekttervezésnél és a bevétel elismertetésénél fontos. A becslések rövid távon segítik a projektvezetőket, hogy hatékonyan allokálják a munkaórákat. Végül a projektvezetők összevethetik a tényszámokat a becslésekkel, így később pontosabb előrejelzést és tervek készíthetnek.

A Top-down becslés beállítása a feladatokon használata

Beállíthat top-down becslést a feladatokon. Top-down elosztásokat alkalmazhat a projekt szintjén is. A következő eljárással végezhető el feladatok top-down becslésre beállítása:

1. [A meglévő becslések nullázása](#) (lapon 127).
2. [Eloszlási hányad megadása](#) (lapon 128).
3. [Top-down becslés alkalmazása](#) (lapon 128).

Nullázza a meglévő becsléseket

Mielőtt top-down becslést állítana be és alkalmazna a feladat szintjén, nullázza a meglévő becsléseket. A részletező feladatok top-down becslésének beállításához az összegző feladat ETC-összegét kell nulláznia.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, és kattintson a Feladatok elemre.
Megjelenik a listaoldal.
2. Nyissa meg a feladatot, és kattintson a Becslés elemre.
Megjelenik a feladatbecslés tulajdonságainak oldala.
3. Töltse ki a következő mezőt:

ETC

A feladatra vonatkozó teljes hátralévő munkát határozza meg. A listákban a feladatbecslés tulajdonságok oldalán az ETC mező értékét jeleníti meg.

Kötelező: Nem

Ellenőrizze, hogy az ETC mező nullára van-e állítva (0,00). Ha nem, akkor törölje az értéket, és adjon meg 0-át.

4. Kattintson az Alkalmaz pontra.

Írja be az eloszlási százaléktételeket

Minden egyes feladatnál, amelyet részesíteni kíván a top-down elosztásban, adjon meg eloszlási hányadot.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, és kattintson a Feladatok elemre.
Megjelenik a listaoldal.
2. Nyissa meg a feladatot, és kattintson a Becslés elemre.
Megjelenik a feladatbecslés tulajdonságainak oldala.
3. Töltse ki a következő mezőt:

Top-down %

A projekt top-down becslésének erre a feladatra elosztott százalékarányát jeleníti meg.

4. Mentse a módosításokat.

Alapértelmezett allokáció %

Azt az időarányt adja meg százalékos értékkel, amilyen mértékben az erőforrást ehhez a projekthez allokálni szeretné (megadható 0 százalék is). Ha ebben a mezőben módosítja az összeget, ez az érték lecseréli az állománytag tulajdonságok oldal Alapértelmezett % allokáció mezőjében szereplő értéket.

Top-down becslés alkalmazása a becslési szabályok módszerével

A top-down becslés azoknál a feladatoknál alkalmazható, amelyeknél beállította a top-down elosztás becslési szabályok módszerén alapuló fogadását. Használja ezt a módszert, ha jó közelítéssel rendelkezik arról, hogy összesen hány órát fognak igénybe venni a csoportosításban vagy projektben lévő feladatok. Az összegző feladat szintjén a program az összes olyan részletező feladat között osztja el a számot, amelyeknek van erőforrás-megbízata.

A top-down módszer a leghatékonyabban akkor használható, amikor a megbízásokhoz nem tartoznak meglévő becslések. Azaz az ETC mező nullára van állítva (0). A top-down becslés fogadására fel kell készítenie a feladatokat.

Példa

Tegyük fel, Ön tudja, hogy az I. fázis elvégzése 100 órát igényel. Mielőtt megadná és alkalmazná a számot, beállítja a fázis feladatait, hogy a 100 óra egy részét fogadják. Ebben az esetben 60 százalékot adhat az A feladatnak, és 40 százalékot a B feladatnak. Miután a feladatokban beállította a hányad fogadását, alkalmazhatja az ETC-t. A program ezután megfelelően felosztja a számot.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, és kattintson a Feladatok elemre.
Megjelenik a listaoldal.
2. Nyissa meg a feladatot, és kattintson a Becslés elemre.
Megjelenik a feladatbecslés tulajdonságainak oldala.
3. Töltse ki az Általános szakasz következő mezőjét:

ETC

A feladatra vonatkozó teljes hátralévő munkát határozza meg. A listákban a feladatbecslés tulajdonságok oldalán az ETC mező értékét jeleníti meg.

Kötelező: Nem

Írja be az összeget, amelyet a részletező feladatok közt szét kíván osztani.

4. Kattintson az Előnézet pontra.
Megjelenik az ETC-módosítás előnézete oldal.
5. Kattintson az Alkalmaz pontra.
Az ETC elosztásra kerül a részletező feladatokhoz, és az elosztás mentésre kerül.

Feladat becslési szabályai

Becslési szabályok létrehozása és alkalmazása az ETC automatikus kiszámításához. Létrehozhat például olyan becslési szabályt egy feladatcsoport számára, amely az ETC-ben figyelembe veszi a feladatok tervezett költségét. Bár egy feladathoz több szabály is létrehozható, egyszerre csak egy lehet alapértelmezett.

A becslési szabályokat létre kell hoznia a feladatok szintjén, majd futtathatja őket azokon a feladatokon, amelyekhez létrehozta őket. Tegyük fel, egy két alárendelt feladatot tartalmazó fázis szintjén hoz létre szabályt. A szabály a fázis feladataira lesz érvényes. Ha a szabályt a részletező feladat szintjén hozza létre, akkor a szabály csak az adott feladatra futtatható.

Bármelyik szabály bármikor, bármelyik oldalról futtatható, amelyiken megtalálható. Minden szabályhoz létrehozható végrehajtási feltétel, kivéve az alapértelmezett szabályt, ami nem rendelkezhet végrehajtási feltétellel.

A becslési szabályok együtt vagy külön is futtathatók. A program a felsorolás sorrendjében ellenőrzi a szabályokat. A lista átrendezéséhez a listában két vagy több megjelenített becslési szabály szükséges, amelyekre végrehajtási feltételek vonatkoznak. Az alapértelmezett feladatbecslési szabály nem rendezhető át.

Ha nincs szüksége egy feladatbecslési szabályra, törölje a szabályt.

Útmutató a Becslések alkalmazásához

A következő folyamat használható a becslések (ETC) alkalmazásához:

1. Erőforrás hozzárendelése a feladathoz.
2. [A feladatbecslési szabály létrehozása](#) (lapon 130).
3. [Az előállított ETC összevetése az aktuális ETC-vel](#) (lapon 132).
4. [Az ETC alkalmazása a feladatbecslési szabályból](#) (lapon 133).

Útmutató a feladatbecslési szabályok létrehozásához

A következő folyamattal hozható létre feladatbecslési szabály:

1. [A becslési szabály létrehozása](#) (lapon 130).
2. [Ha a szabály nem a feladat vagy a fázis alapértelmezett szabálya\) Végrehajtási feltétel létrehozása](#) (lapon 131).

Feladatbecslési szabályok létrehozása

Minden új feladatbecslési szabályhoz egy új sor jelenik meg a feladatbecslés tulajdonságok oldalának Feladatbecslési szabályok szakaszában.

Az Operátor és Érték mezők kihagyásához a képletet közvetlenül írja be vagy illessze be a Becslési szabály mezőbe. Ezután a Kiértékelés pontra kattintva kiértékelheti a kifejezést.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, és kattintson a Feladatok elemre.
Megjelenik a listaoldal.
2. Nyissa meg a feladatot, és kattintson a Becslés elemre.
Megjelenik a feladatbecslés tulajdonságainak oldala.
3. Kattintson a Feladat becslési szabályai szakasz Új gombjára.
Megjelenik a Létrehozás oldal.
4. Töltse ki az alábbi mezőket:

Operátor

A képlet műveletét jeleníti meg.

Értékek: összeadás, kivonás, szorzás, osztás, hatványozás vagy maradék

Érték

Az értéket határozza meg a becslési szabály számára.

Értékek:

- Becslés másik feladathoz. Válassza a mezőt ennek a projektnek egy másik feladatából származó becslés használatához.
- Állandó. Jelölje be a mezőt, és adjon meg egy számot (egészet vagy tizedestörtet), amely a becslési szabály fix értékeként szolgál.
- Projekt attribútuma. Válassza ki a mezőt a projekt numerikus attribútumainak listájából. A becslési szabályban tetszőleges numerikus attribútum használható.

Alapértelmezés: Becslés másik feladathoz

5. Kattintson a Hozzáadás gombra.

A program kiértékeli a kifejezést, és ha sikeres, akkor az új szabály megjelenik a Becslési szabály mezőben. Ha a kifejezést nem sikerült kiértékelni, akkor egy hibaüzenet jelenik meg a mezőben.

6. Kattintson a Befejezés gombra.

A szabály elkészült.

Végrehajtási feltételek létrehozása

Hozzon létre feladatbecslési szabály végrehajtási feltételt, ha egy meglévő becslési szabály nem az alapértelmezett szabály. A végrehajtási feltételek határozzák meg, hogy a szabálynak mikor kell futnia. Az alapértelmezett szabályhoz nem szükséges végrehajtási feltétel.

Ezen eljárás elvégzése előtt ellenőrizze, hogy már van-e feladatbecslési szabály. A [Végrehajtási feltételek definiálása] hivatkozás csak akkor jelenik meg, ha egy szabályt már létrehozta.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, és kattintson a Feladatok elemre.
Megjelenik a listaoldal.
2. Nyissa meg a feladatot, és kattintson a Becslés elemre.
Megjelenik a feladatbecslés tulajdonságainak oldala.
3. A Feladatbecslési szabály szakaszban kattintson egy meglévő feladatbecslési szabály melletti [Végrehajtási feltételek definiálása] elemre.
Megjelenik a végrehajtási feltételek oldal.

4. Töltse ki a következő mezőt:

Objektum

Meghatározza az objektumot.

Értékek: Projekt vagy feladat

A következő lépésben megjelenő vagy elérhetővé váló mezőt a kiválasztott objektumtípus határozza meg. Ha Projekt van kijelölve objektumként, akkor válassza a Mező vagy Művelet mezőt. Ha Feladat az objektum, válassza a mezőt és válasszon értéket.

5. Töltse ki a következő mezőt, majd kattintson a Hozzáadás pontra:

Operátor

Megjeleníti a képletben használni kívánt operátort.

Értékek: = vagy !=

Jog

Meghatározza az állandót vagy egy objektumot.

6. A Hozzáadás gombra kattintva adja hozzá a képletet a Képlet mezőhöz.
7. Kattintson az Értékelés gombra a képlet kiértékeléséhez.
8. Kattintson a Mentés és visszatérés pontra.

Ha sikeres, akkor az új szabály megjelenik a Feladatbecslési szabályok mezőben. Ha a kifejezést nem sikerült kiértékelni, akkor egy hibaüzenet jelenik meg a mezőben.

Megjegyzés: Az Operátor és Érték mezők kihagyásához a képletet közvetlenül írja be vagy illessze be a Becslési szabály mezőbe. Ezután a Kiértékelés pontra kattintva kiértékelheti a kifejezést.

9. Mentse a módosításokat.

A kiszámított és az aktuális ETC összevetése

Ezzel az eljárással összevethető a feladatbecslési szabály által kiszámított és az aktuális ETC értéke (amely a feladat becslési szabályainak futtatása előtt érvényben volt).

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, és kattintson a Feladatok elemre.
Megjelenik a listaoldal.
2. Nyissa meg a feladatot, és kattintson a Becslés elemre.
Megjelenik a feladatbecslés tulajdonságainak oldala.

3. Jelölje ki a szabályt és kattintson a Futtatás elemre.

Megjelenik a Becslési szabályok futtatása oldal.

4. Tekintse meg a következő mezőket:

Aktuális ETC

A feladat aktuális Becslés a befejezésig (estimate to complete, ETC) értékét jeleníti meg. Ennek a mezőnek az értéke a feladatbecslés tulajdonságai oldal ETC mezőjéből származik.

ETC szabályokból

A feladat teljes Becslés a befejezésig (estimate to complete, ETC) értékét jeleníti meg, amit a rendszer az alkalmazott feladatbecslési szabályból állít elő.

ETC alkalmazása a Feladatbecslési szabályokból

A becslési szabályok a fázis, a feladat vagy a projekt szintjén futtathatók, amelyek ETC értékeket alkalmaznak a szabályok alapján. A következő eljárással alkalmazhatók feladatbecslési szabályok a fázisra vagy az összegző feladatra és annak részletező feladataira.

Egy feladatbecslési szabálynak a fázison vagy összegző feladaton történő futtatásához válassza ki a kívánt feladatot, hogy a szabály annak az összes részletező feladatára is érvényes legyen. Vagy azt is beállíthatja egyenként, hogy a részletező feladatok közül melyekre vonatkozzon a szabály.

A feladatok megjelenítési sorrendje a feladatbecslés oldalon fontos. Ha egyik feladatbecslési szabály sem felel meg a rá vonatkozó végrehajtási feltételeknek, akkor az alapértelmezett szabály fut. Ha csak alapértelmezett szabály van, akkor mindig az fut. Az ETC alkalmazásának folyamatát automatikusan hajtja végre a program, miután a felsorolásuk sorrendjében ellenőrizte a listában lévő szabályokat.

A feladat becslési szabálya futtatható minden felsorolt feladaton, illetve csak a kiválasztott feladatokon. Futtatandó szabály hiányában az összes szabály a megjelenése sorrendjében kerül kiértékelésre. A végrehajtási feltételeknek megfelelő első szabály le is fut.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, és kattintson a Feladatok elemre.
Megjelenik a listaoldal.
2. Nyissa meg a feladatot, és kattintson a Becslés elemre.
Megjelenik a feladatbecslés tulajdonságainak oldala.
3. Jelölje be a szabály melletti jelölőnégyzetet, majd kattintson a Futtatás pontra.
Megjelenik a Becslési szabályok futtatása oldal.

4. Jelölje be a jelölőnégyzetet annál a feladatnál, amelyre alkalmazni kell az ETC-t, majd kattintson az ETC alkalmazása szabályokból pontra.

Feladatbecslési szabályok alkalmazása

Az ETC értékek meghatározott módon történő elosztásához becslési szabályokat kell létrehozni és alkalmazni. Létrehozhat például olyan becslési szabályt egy adott feladatcsoport számára, amely a becslés során figyelembe veszi a feladatok tervezett költségét.

A becslési szabályokat létre kell hozni a feladatok szintjén, és csak azokon a feladatokon futtathatja őket, amelyekhez létrehozta őket. Bár becslési szabályok a projekt szintjén is alkalmazhatók, létre azonban nem hozhatók.

Azoknak a fázisoknak és csoportosításoknak a nevei, amelyeken a szabályt futtatta, eltérő színnel vannak kiemelve. Az ETC szabályokból oszlop segítségével összevetheti a fázis számára előállított ETC értékét az alkalmazott szabályokból előállított ETC értékével.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, és kattintson a Feladatok elemre.
Megjelenik a listaoldal.
2. Nyissa meg a feladatot, és kattintson a Becslés elemre.
Megjelenik a feladatbecslés tulajdonságainak oldala.
3. A Feladatbecslési szabály szakaszban válasszon egy szabályt, majd kattintson a Futtatás elemre.

Feladatbecslési szabályok szerkesztése

A feladatbecslési szabályok a feladatbecslés tulajdonságok oldalon a listában jelennek meg.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, és kattintson a Feladatok elemre.
Megjelenik a listaoldal.
2. Nyissa meg a feladatot, és kattintson a Becslés elemre.
Megjelenik a becslési szabály oldal.
3. Szerkessze a következő mezőket:

Operátor

A képlet műveletét jeleníti meg.

Értékek: összeadás, kivonás, szorzás, osztás, hatványozás vagy maradék

Érték

Az értéket határozza meg a becslési szabály számára.

Értékek:

- Becslés másik feladathoz. Válassza a mezőt ennek a projektnek egy másik feladatából származó becslés használatához.
- Állandó. Jelölje be a mezőt, és adjon meg egy számot (egészset vagy tizedestörtet), amely a becslési szabály fix értékeként szolgál.
- Projekt attribútuma. Válassza ki a mezőt a projekt numerikus attribútumainak listájából. A becslési szabályban tetszőleges numerikus attribútum használható.

Alapértelmezés: Becslés másik feladathoz

4. Kattintson a Hozzáadás gombra.

A program kiértékeli a kifejezést, és ha sikeres, akkor az új szabály megjelenik a Becslési szabály mezőben. Ha sikertelen, a mezőben hibaüzenet jelenik meg.

5. Kattintson a Befejezés és mentés pontra.

Feladatbecslési szabály végrehajtási feltételének szerkesztése

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, és kattintson a Feladatok elemre.
Megjelenik a listaoldal.
2. Nyissa meg a feladatot, és kattintson a Becslés elemre.
Megjelenik a feladatbecslés tulajdonságainak oldala.
3. Válasszon az alábbi lehetőségek közül:
 - Kattintson a módosítani kívánt végrehajtási feltétel nevére.
 - Az alapértelmezett szabályra vonatkozó feltétel meghatározásához kattintson a *Végrehajtási feltételek definiálása* pontra.
 Megjelenik a végrehajtási feltételek oldal.
4. Szerkessze a végrehajtási portletet, és mentse a módosításokat.

Útmutató a költségösszegek frissítéséhez

Frissítenie kell a költségeket, ha baseline-t hoz létre vagy frissít, illetve ha módosítja a feladatinformációkat – ezek bemenetként szolgálnak a megvalósulásiérték-számításokhoz. Megvalósulási érték használata esetén a költségösszegek frissítésével megtekintheti az ACWP, EAC (költség) és ETC (T) értékekhez kötött költségeket.

A következő folyamattal frissíthetők a projekt költségösszegei:

1. Ütemezze a Rátamátrix előállítás munkát rendszeres futtatásra.
Forduljon a CA Clarity PPM-rendszergazdához, illetve további tudnivalók a *Rendszergazdai útmutatóban* olvashatók.
2. Válasszon az alábbi lehetőségek közül:
 - [Költségösszegek frissítése](#) (lapon 136). A Megvalósulásiérték-összegek frissítése feladat fut.
 - Ütemezze a Megvalósulásiérték-összegek frissítése munkát a tényadatok közzétételének gyakorisága alapján ismétlődő időközökben történő futásra.
Forduljon a CA Clarity PPM-rendszergazdához, illetve további tudnivalók a *Rendszergazdai útmutatóban* olvashatók.

Költségösszegek frissítése

A következő eljárással újraszámíthatók a projekt költségének mérőszámai és megvalósulási értékének információi a projektdátum szerint. A dátum egy mező az ütemezés tulajdonságok oldalán.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, és kattintson a Feladatok elemre.
Megjelenik a listaoldal.
2. Nyissa meg a Feladatok menüt, majd kattintson a Gantt elemre.
Megjelenik a Gantt-nézet.
3. Nyissa meg a Műveletek menüt, majd az Általános részben kattintson a Költségösszegek frissítése pontra.

Fejezet 4: Csapatok

Ez a rész a következő témákkal kapcsolatban tartalmaz tájékoztatást:

[Útmutató a projektcsapat-állomány használatához](#) (lapon 137)

[Útmutató a projektcsapatok kezeléséhez](#) (lapon 138)

[Erőforrások hozzáadás projekttekhez szervezeti egység szerint](#) (lapon 139)

[A feladatkérelmekről](#) (lapon 142)

[Kérelmek létrehozása](#) (lapon 143)

[Meg nem nyitott kérelmek szerkesztése](#) (lapon 144)

[Javasolt allokációk áttekintése és lefoglalása](#) (lapon 147)

[Véglegesen lefoglalt erőforrások allokációjának megszüntetése kérelmekkel](#) (lapon 151)

[A visszavont foglalású erőforrások cseréjének kérése](#) (lapon 152)

[További foglalások kérése](#) (lapon 153)

[A szerepekről és a szerekapacitásról](#) (lapon 154)

[Erőforrásszerepek szerkesztése](#) (lapon 154)

[Csapatállomány-tag tulajdonságainak szerkesztése](#) (lapon 155)

[A már lefoglalt erőforrások lefoglalásáról](#) (lapon 157)

[Az erőforrások feladatokhoz történő hozzárendeléséről](#) (lapon 158)

[A feladatokhoz rendelt erőforrások cseréje](#) (lapon 158)

[Erőforrás-megbízások eltávolítása feladatokból](#) (lapon 161)

[Erőforrás-megbízások módosítása](#) (lapon 161)

[A hozzárendelések időben változó ETC-jeiről](#) (lapon 163)

[A csapatállománytag-cseréről](#) (lapon 170)

[Csapatállomány-tagok eltávolítása](#) (lapon 174)

[Útmutató a projektrésztvevők kezeléséhez](#) (lapon 176)

[Allokációk](#) (lapon 178)

Útmutató a projektcsapat-állomány használatához

A projekthez hozzáadott erőforrások és szerepek listája a projekt csapatállomány oldalon jelenik meg.

Ezen oldal eléréséhez nyissa meg a projektet, majd kattintson a Csapat elemre. Az oldal megjeleníti a projektvezető és az egyéb résztvevők nevét a listában.

A következő lehetőségek közül választhat:

- Erőforrás vagy szerep hozzáadása csapatállomány-tagként a projekthez.
- [Erőforrás vagy szerep hozzáadása csapatállomány-tagként a projekthez, szervezeti egységenként](#) (lapon 139).
- [A csapatállomány-tag tulajdonságainak szerkesztése](#) (lapon 155).
- [Az erőforrás-kereső használatával az elérhetőségi pontszám alapján lecserélhetők az erőforrások](#) (lapon 174).
- Erőforrások allokációjának megadása.
Az erőforrások kezeléséről a *Projektvezetés felhasználói útmutatójában* talál részletesebb tájékoztatást.
- Erőforrás szerepének, foglaltsági állapotának, kezdési dátumának, befejezési dátumának és százalékos allokálásának szerkesztése.
- [A projektben szereplő erőforrás-allokációk teljes vagy részleges eltolása vagy átméretezése](#) (lapon 180).
- [Erőforrások allokációjának beállítása](#) (lapon 184).
- [Erőforrás-becslések előállítása erőforrás-allokáció alapján](#) (lapon 184).
- [Erőforrások allokációja becslésekből](#) (lapon 183).
- [Végleges allokáció elfogadása](#) (lapon 186).
- [Tervezett allokáció véglegesítése](#) (lapon 187).
- [Csapatállomány-tag eltávolítása a projektből](#) (lapon 174).
- [Kérelmek létrehozása és kezelése](#) (lapon 143)

Útmutató a projektcsapatok kezeléséhez

A projektcsapatok kezelésekor a következőkre van lehetőség:

- Erőforrások és szerepek hozzáadása a projekthez.
- Résztevők hozzáadása a projekthez.
- Erőforrások allokációinak megadása.
- [Szerep kapacitásának megjelenítése](#) (lapon 154).
- Résztevőcsoportok létrehozása.
- [Erőforrás eltávolítása a projektből](#) (lapon 174).

A projektcsapattagok törölhetők, feltéve, hogy teljesülnek a következő feltételek:

- A projektcsapattagok nincsenek közzétett tranzakciókhoz társítva.
- A projektcsapattagok nincsenek közzétett tényadatokhoz társítva.

Erőforrások hozzáadás projektekhez szervezeti egység szerint

Ezzel az eljárással adhat a szervezeti egység részét képező erőforrásokat a projekthez csapatállomány-tagokként.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Csapat elemre.
Megjelenik a projektcsapat állományának oldala.
2. Kattintson a Hozzáadás/frissítés OBS alapján pontra.
Megjelenik az Erőforrások kiválasztása oldal.
3. Válassza ki a szervezeti struktúrát, majd kattintson a Hozzáadás gombra.
Az oldal bezárul.
4. Mentse a módosításokat.

A csapatállomány-tag szervezeti egységről

Amikor hozzáad egy erőforrást a projekthez, az erőforráshoz a projekt állomány alapértelmezett szervezeti egysége kerül felhasználásra egységként. A projekt alapértelmezett állomány szervezeti egysége egy mező az ütemezés tulajdonságok oldalon. Az erőforrás állomány szervezeti egysége az állománytag tulajdonságok oldal Állomány szervezeti egysége mezőjének használatával határozható meg.

Erőforrások projekthez adásakor a következő szabályok érvényesek:

- Ha a meghatározott erőforrás szervezeti egysége és a projekt szervezeti egysége azonos, akkor az erőforrás szervezeti egysége a projekthez tartozó értékre lesz beállítva. Az érték nem módosul még akkor sem, ha a meghatározott erőforrás tulajdonságai más értékkel rendelkeznek.
- Ha a meghatározott erőforrás szervezeti egysége és a projekt szervezeti egysége eltérő, akkor az erőforrás szervezeti egysége meghatározatlan (üres) marad.
- Ha a projekt szervezeti egysége nincs meghatározva, akkor az erőforrás szervezeti egysége meghatározatlan (üres) marad.
- Kérelem foglalásakor a lefoglalt erőforrás állományának szervezeti struktúra értékét ugyanezeket a szabályokat alkalmazva cseréli a program.

Állománykövetelmények meghatározása

Meghatározhatók a projekthez hozzáadott erőforrás vagy szerep állománykövetelményei. Ha elkészült, létrehozhatja az állománykövetelmények kéréseit.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Csapat elemre.
Megjelenik a projekt csapatállományának oldala.
2. Kattintson az erőforrás vagy szerep Tulajdonságok ikonjára az állománykövetelmények meghatározásához.
Megjelenik az állománytag-tulajdonságok oldala.
3. Az állománytag tulajdonságainak meghatározása:

Követelmény neve

Az állománykövetelmény nevét határozza meg. Mindegyik kérelem hozzáfér a csapattal kapcsolatos összes információhoz. Például a képességekhez, szükséges allokációhoz, illetve a szerephez, amelyen a kérelem alapul.

Kezdési dátum

Az időszak vagy időszaktartomány kezdő dátumát határozza meg.

Befejezés

A projekt elvégzési dátumát határozza meg.

Alapértelmezett allokáció %

Azt az időarányt adja meg százalékos értékkel, amilyen mértékben az erőforrást ehhez a projekthez allokálni szeretné (megadható 0 százalék is). Ha ebben a mezőben módosítja az összeget, ez az érték lecseréli az állománytag tulajdonságok oldal Alapértelmezett % allokáció mezőjében szereplő értéket.

Foglalás állapota

Az erőforrás foglaltsági állapotát határozza meg.

Értékek:

- Feltételes. Az erőforrás feltételesen szerepel munkára ütemezve a befektetés próbaütemezésében.
- Végleges. Az erőforrás munkára véglegesítetten a befektetésben.
- Vegyes. Az erőforrás feltételesen és véglegesen is le van foglalva a befektetésre, vagy az erőforrás feltételes allokációja nem egyezik meg a végleges allokációval.

Alapértelmezés: Feltételes

Kérelem állapota

A kérelem állapota, ha kérelem van a csapatbejegyzéshez van kapcsolva. A program mindig frissíti ezt az állapotmezőt, ha a tényleges kérelemállapot értéke megváltozik a kérelem tulajdonságai oldalon. A kérelem állapota jelzi a projektvezető számára saját kérelmei állását. Az állománykövetelmények első létrehozásakor a kérés állapota „Új”. A mező csak olvasható, kivéve ha a kérelem állapota „Lezárva” vagy „Lefoglalt”, vagy ha nincsenek kérelmek. Ha egynél több kérelem van csatolva, akkor ez a mező a nyitott (le nem zárt) kérelem állapotát jeleníti meg. Ennek az állapotnak a felhasználásával manuálisan, formális kérelem használata nélkül lefoglalhat egy erőforrást.

Értékek: Új, Megnyitás, Ajánlott, Lefoglalt vagy Lezárva Az értékek érvényesek, feltéve, hogy a csapathoz nincsenek kérelmek társítva.

Az erőforrások kezeléséről a *Projektvezetés felhasználói útmutatójában* talál részletesebb tájékoztatást.

Befektetési szerep

Az erőforrások szerepe a befektetéshez szükséges. Példa: fejlesztő, üzleti elemző vagy rendszertervező.

Állomány szervezeti struktúrájának egysége

Az állománytag szervezeti egységét határozza meg.

Alapértelmezés: A projektállomány szervezeti egysége, amennyiben ez meg van határozva a projekthez.

Nyitva időbevitelhez

Meghatározza, hogy az erőforrás rögzítheti-e az adott projekttel töltött időt.

Alapértelmezett: Kijelölve

4. Töltse ki az Erőforrás keresése szakasz következő mezőit:

Erőforrás-alkalmazás típusa

Az erőforrások kereséséhez szükséges erőforrás-alkalmazás típust határozza meg.

Értékek: Vállalkozó vagy Alkalmazott

Önéletrajz kulcsszavai

Meghatározza az erőforrás életrajzában kulcsszavait.

Tervezett allokáció

Azt az időtartalmat jeleníti meg, amelyhez az erőforrásra szükség van a projektben. A mező azt a teljes rendelkezésre állást ábrázolja, amellyel az erőforrásnak rendelkeznie kell a projekthez, a projektvezető kérése szerint.

Végleges allokáció

Azt a teljes, végleges foglalású rendelkezésre állást ábrázolja, amellyel az erőforrásnak rendelkeznie kell a projekthez, a projektvezető meghatározása szerint. Amíg az erőforrás kezelője nem foglalja le véglegesen az allokációkat, addig nincs végleges allokáció érték.

5. További erőforrások hozzáadásához kattintson az Új sor pontra. Vagy jelölje be a jelölőnégyzetet a kezdési dátum mellett, majd kattintson a törlésre az erőforrásnak az új állománylistából történő eltávolításához.
6. Mentse a módosításokat.

A feladatkérelmekről

Az alábbiakban nagy vonalakban áttekintheti a feladatok folyamatát, amelyet a projektvezetők és az erőforrás-menedzserek elvégeznek. A cél az, hogy a kérelmek létrehozásának és elküldésének folyamatán keresztül kielégítsék a projekt állománykövetelményeit.

Az erőforrások kezeléséről a *Projektvezetés felhasználói útmutatójában* talál részletesebb tájékoztatást.

1. A projektvezető feltételeken foglalt erőforrások és szerepek projektagént történő felvételével meghatározza az állománykövetelményeket.
2. A projektvezető az előzetesen meghatározott állománykövetelmények alapján kérelmeket hoz létre.
3. A projektvezető elküldi az új kérelmeket, hogy az erőforrás-kezelők megtekinthessék azokat. A program a kérelemben szereplő erőforráshoz vagy szerephez meghatározott alapértelmezett foglaláskezelő alapján a megfelelő erőforrás-kezelőhöz irányítja a kérelmet.
4. Az erőforrás-kezelő egy listában javaslatot tesz az erőforrásokra, válaszolva ezzel a kérelmekre. Az erőforrás-kezelő el is utasíthatja a kérelmet. A projektvezető mindkét esetben értesítést kap.
5. A projektvezető áttekinti a javasolt allokációkat, és választ a következő lehetőségek közül:
 - Elutasítja a kérelemre adott javaslatot. Ebben az esetben a kérelmet újra megnyitja, és erről értesíti az erőforrás-kezelőt. Az erőforrás-kezelő módosítja, majd újra elküldi a javaslatokat.
 - Elfogadja a kérelemre adott javaslatot. Ebben az esetben az erőforrás-kérelemben szereplő erőforrásokat véglegesen lefoglalja a projekthez.

Az erőforrás-kezelő közvetlenül is lefoglalhatja véglegesen az erőforrást. A foglalás a szükséges jogosultságoktól, illetve attól függ, hogy be van-e a kapcsolva a Kérelm javahagyása szükséges jelző.

6. A projektvezető a következő módosításokat végezheti az erőforrás-allokáción, miután az erőforrást véglegesen lefoglalták a projekthez:
 - Csökkentheti az allokációt. Ha egy erőforrást a szükségesnél hosszabb időre foglaltak le a projekthez. Vagy ha az erőforrás meghatározott időszakra elérhetetlen lesz, akkor a projektvezető megszüntetheti az erőforrás foglalását arra az adott időre.
 - Kiterjesztheti az allokációt. Ha a projektet kiterjesztik, akkor a projektvezető az adott erőforrás további lefoglalását kérheti.
 - Lecserélheti az erőforrást vagy szerepet. Ha egy erőforrás foglalását megszüntetik, akkor a projektvezető az adott erőforrás helyettesítését kérheti.

Kérelmek létrehozása

A kérelmek az egyszerű állománykövetelményekhez kapcsolódnak. Ezek mindig meghatározott erőforrásra vagy szerepre vonatkoznak. A program az állománykövetelmény adatait felhasználva kitölti a kérelmet.

Több erőforrás vagy szerep kiválasztásakor minden egyes erőforráshoz és szerephez (állománykövetelményhez) új kérelem készül. Adott állománykövetelményhez csak egy nyitott (új, megnyitott vagy javasolt állapotú) kérelem tartozhat. Azokhoz az állománykövetelményekhez, amelyekhez már tartozik kérelem, nem hozhat létre újabb kérelmeket. Ha a kijelölt állománykövetelmények bármelyikéhez nem tud kérelmet létrehozni, akkor az összes kérelem létrehozási művelete meghiúsul. Egy figyelmeztető üzenet jelenik meg.

Előfordulhat, hogy projektvezetőként szerkesztenie kell a kérelemben megadott allokációs mennyiséget. A kérelmek addig szerkeszthetők, amíg állapotuk „Új”. Elkerülhetők azok a helyzetek, amikor az erőforrás-kezelő már dolgozik a kérésen, összeállított egy részleges gyorslistát, és ekkor a kérelem megváltozik.

A kérelem létrehozásakor a következő lehetőségek közül választhat:

- Létrehozhatja a kérelmet, majd beállíthatja az „Új” állapotot. Ily módon szerkesztheti a kérelmet, és további információkat adhat meg, amelyeket az állománykövetelmény nem tartalmazott. Lehetősége van az alapértelmezett értékek, például a határidő vagy a kért mennyiség módosítására is, a kérelmek manuális megnyitásával.

- Létrehozhatja a kérelmet, majd beállíthatja a „Megnyitás” állapotot. Ezzel a módszerrel gyorsan elküldhet minden kérelmet, ha az állománykövetelményekben meghatározott részleteket nem szükséges szerkeszteni. A részletek az állománykövetelményekben már meghatározásra kerültek. A kérelem elküldése után az erőforrás-kezelő értesítést kap egy e-mailben, és reagálhat a kérelemre.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Csapat elemre.
Megjelenik a projekt csapatállományának oldala.
2. Jelölje be a feltételesan lefoglalt erőforrás vagy szerep melletti jelölőnégyzetet, majd a Műveletek menüben kattintson a Kérelmek létrehozása pontra.
Megjelenik a Kérelmek létrehozása oldal.
3. Válasszon egy kérelem típust:
Értékek:
 - Erőforrások kérése: új kérelmek létrehozásához ezt a lehetőséget válassza.
 - Erőforrások allokálásának megszüntetése: akkor válassza ezt a lehetőséget, ha foglalás visszavonását, illetve véglegesen lefoglalt idő felszabadítását szeretné kérni.
 - Erőforrások cseréje: véglegesen lefoglalt erőforrás foglalásának visszavonásához, illetve cseréjéhez ezt a lehetőséget válassza.
4. Válasszon foglaláskezelőt mindegyik erőforráshoz vagy szerephez. Ha az erőforrás-kezelő vagy a rendszergazda meghatározza az alapértelmezett foglaláskezelőt, akkor a program automatikusan kitölti ezt a mezőt.
5. Válasszon az alábbi lehetőségek közül:
 - Kattintson a Létrehozás gombra, és hozzon létre „Új” állapotú kérelmeket.
 - Kattintson a Létrehozás és megnyitás gombra a kérelem létrehozásához. Állítsa az állapotot „Megnyitás” állapotúra.A program létrehozza a kérelmet, és megjeleníti a projekt csapatállomány oldalon.
6. Mentse a módosításokat.

Meg nem nyitott kérelmek szerkesztése

Megtekintheti az új kérelmeket, megfigyelheti a nyitott kérelmeket és szerkesztheti a még meg nem nyitott kérelmeket.

A kérelmek állapota a Kérelem állapota mezőben látható. Ha egy kérelem állapota megváltozik, akkor a program frissíti a Kérelem állapota mezőjét.

Csak az „Új” állapotú kérelmeket lehet szerkeszteni.

A nyitott kérelmek elküldése után az erőforrás-kezelő értesítés kap a teljesítendő kérelemről. Ha a kérelem nevesített erőforrásra vonatkozik, akkor a nevesített erőforrás automatikusan felkerül a kérelem erőforráslistájára az állapot „Megnyitás” értékre változásakor. A program kiválasztja, vagyis „javasolja” az erőforrást.

Az erőforrások kezeléséről a *Projektvezetés felhasználói útmutatójában* talál részletesebb tájékoztatást.

Az erőforrás-kérelmek bármikor és bármilyen állapotban törölhetők. Még a jóváhagyott lefoglalású kérelmek is törölhetők. A foglalás eredményei (például a projektre véglegesen lefoglalt csapattagok) megmaradnak. A foglalási tranzakció rekordja (például maga a kérelem) törölhető. Kérelem törléséhez jelölje be a jelölőnégyzetet, majd kattintson a Törlés pontra.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Csapat elemre.
Megjelenik a projekt csapatállományának oldala.
2. Nyissa meg a Csapat menüt, és kattintson a Kérelmek elemre.
Megjelenik a projekt csapatkérelmeinek oldala.
3. A tulajdonságok szerkesztéshez kattintson a kérelem nevére.
Megjelenik az adott kérelem tulajdonságok oldala.
4. Töltse ki az alábbi mezőket:

Kérelem neve

Módosítsa a kérelem nevét, hogy jobban leírja az állománykövetelményt. A kérelem létrehozásakor a program automatikusan beírja ebbe a mezőbe a kiválasztott állománykövetelmény nevét.

Kötelező: Igen

Kérelemazonosító

Megjeleníti a rendszer által előállított egyedi azonosítót.

Kötelező: Igen

Leírás

Adja meg az általános leírást, illetve a további információkat, amelyeket a kérelem címzettjének figyelmébe ajánl.

Esedékességi dátum

Válassza ki legutolsó dátumot, ameddig a kérelmet szeretné kitöltetni. A dátum általában az erőforrás-igénylés dátuma előtt jelenik meg.

Prioritás

Válassza ki a kérelem prioritási szintjét.

Alapértelmezés: Közepes

Értékek: Közepes, Alacsony és Magas

Állapot

A kérelem állapotát jelzi. A kérelem elküldéséhez az „Új” értékről a „Megnyitás” értékre kell módosítani az állapotát.

Kötelező: Igen

Értékek: Új, Megnyitás, Ajánlott és Lezárva

Kérelmező:

A kérelmet létrehozó projektkezelő nevét jeleníti meg.

Foglalkoztatási

Megjeleníti az állománykövetelményben jelzett erőforrás vagy szerep foglalkoztatási nevének nevét.

Követelmény neve

Az állománykövetelmény nevét jeleníti meg. Mindegyik kérelem hozzáfér a csapattal kapcsolatos összes információhoz. Például a képességekhez, szükséges allokációhoz, illetve a szerephez, amelyen a kérelem alapul.

Igényelt erőforrás

Az igényelt erőforrás vagy szerep nevét jeleníti meg.

Projekt

A kérelem projektjének nevét jeleníti meg.

Lefoglalt megszüntetése

Megjeleníti a kérelem létrehozásakor kiválasztott beállításnak megfelelő állapotot. Például Erőforrások kérése, Erőforrások allokálásának megszüntetése vagy Erőforrások cseréje.

Csere

Megjeleníti a kérelem létrehozásakor kiválasztott beállításnak megfelelő állapotot.

Értékek: Erőforrások kérése, Erőforrások allokálásának megszüntetése és Erőforrások cseréje.

Igényelt összeg

Meghatározza az erőforrás számára az időszakot a projekten való munkavégzéshez. Meghatározza az erőforrás számára elérhető idő százalékarányát.

- Mentse a módosításokat.

Javasolt allokációk áttekintése és lefoglalása

Egy kérelemhez számos foglалás tartozhat. Minden egyes erőforrás, amelyet hozzáadnak a kérelem gyorslistájához, egy foglалásnak tekinthető. A foglалás tulajdonképpen az erőforrás bejegyzése a gyorslistában, amely tartalmazza, hogy mennyi időre foglалják le az erőforrást a projekthez. A foglалás állapota meghatározza, hogy az erőforrás ajánlott, elutasított vagy lefoglalt-e a projekthez.

Miután az erőforrás-kezelő feldolgozta a kérelmet, a kérelmet benyújtó személy értesítést kap arról, hogy valaki részben vagy teljesen kitöltötte a kérelmet. Megtekintheti az általuk ajánlott erőforrások adatait. Megtekintheti azt is, hogy mely állománykövetelmények rendelkeznek „Ajánlott” állapottal, ami azt jelenti, hogy az erőforrás-kezelő a kérelemhez allokációt ajánlott. Még nincs véglegesítve (vagy véglegesen) allokálva az erőforrás, mivel ehhez a javaslatokat előbb el kell fogadnia. Nyissa meg a Csapat menüt, majd kattintson a Kérelmek elemre a javasolt mennyiségekhez tartozó összes kérelem megtekintéséhez és több kérelem egyidejű elfogadásához. Az egyes kérelmek részletezését a csapatállomány vagy a csapatkérelmek oldalról érheti el.

Az erőforrások a következőképpen foglalhatók le véglegesen a projektekhez:

Megjegyzés: A Kérelem jóváhagyása szükséges mező az ütemezés oldal Állomány szakaszában jelenik meg.

Kérelem jóváhagyása szükséges mező	Módszer
Kijelölve	A projektvezető foglalja le az erőforrás-kezelő által javasolt kérelmet.
Kijelölve	A projektvezető véglegesen lefoglalja az erőforrást vagy szerepet a projekthez. Van végleges foglалási jogosultságuk és <i>Projekt – szerkesztés</i> hozzáférési jogosultságuk.
Törölve	A projektvezető vagy az erőforrás-kezelő közvetlenül véglegesen lefoglalja az erőforrást vagy szerepet a projekthez, ha van végleges foglалási jogosultsága.

Erőforrás-alkokációk megjelenítése

Mielőtt elfogadná a javasolt erőforrásokat, és lefoglalná őket a projektre, ellenőrizheti más projektekre történt allokációikat.

Az allokáció részletei a csapat részletek oldalon tekinthetők meg. Az oldal megjelenítéséhez nyissa meg a projektet és a csapatot, majd kattintson a csapatmenü Részletek pontjára. Ez az oldal felsorolja azokat a befektetéseket, amelyekre az erőforrást allokálták, és az egyes befektetésekhöz allokált óraszámokat.

Az erőforrások kezeléséről a *Projektvezetés felhasználói útmutatójában* talál részletesebb tájékoztatást.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Csapat elemre.
Megjelenik a projekt csapatállományának oldala.
2. Kattintson az Erőforrás-alkokáció ikonra annál az erőforrásnál, amelynek meg szeretné jeleníteni az allokációit.
Megjelenik az adott erőforrás összegzés oldala.

Egyetlen kérelem elfogadása és lefoglalása

Az ajánlott foglalás elfogadása előtt megtekintheti a kérelem részleteit. Projektvezetőként ugyanazt a nézetet látja, amelyet az erőforrás-kezelő is látott, amikor megjelenítette a kérelem részleteit. Láthatja, hogy mennyi időt kértek, illetve mennyi időt és kit javasolt az erőforrás-kezelő.

Ha bejelöli a Kérelem jóváhagyása szükséges mezőt, akkor az erőforrás-kezelő még végleges foglalási hozzáférési jogosultságokkal sem foglalhat le csapattagokat közvetlenül a projektre.

A csapatállomány oldalon látható, hogy az erőforrás véglegesen allokálva van a projektre. A kérelem állapota „Lefoglalva”. A foglalás állapota a „Feltételes” értékről „Végleges” értékre változott.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Csapat elemre.
Megjelenik a projekt csapatállományának oldala.
2. Nyissa meg a Csapat menüt, és kattintson a Kérelmek elemre.
Megjelenik a projekt csapatkérelmeinek oldala.

3. Kattintson a kívánt kérelem jobb oldalán látható Személy listával ikonra.
Megjelenik a kérelmek létrehozása oldal. Ez az oldal megjeleníti a kért allokációt, a javasolt allokációt, valamint a kettő közötti eltérést. A hisztogram a javasolt erőforrások összesített rendelkezésre állását mutatja.
4. A javaslat elfogadásához kattintson a Foglалás pontra.
A program véglegesen lefoglalja az erőforrást.

Több kérelem elfogadása és lefoglalása

A projekt csapatállomány oldalon egyszerre több kérelmet is áttekinthet és elfogadhat. Erről az oldalról megjelenítheti a javasolt kérelmek átlagos elérhetőségi rátáját. Több kérelmet is kijelölhet, és a Foglалás gombra kattintva egyszerre elfogadhat minden javaslatot.

Ha egy projektvezető vagy erőforrás-kezelő lefoglal egy erőforrást a projektre, vagy egy projektvezető módosítja egy erőforrás tervezett allokációját, akkor a program automatikusan frissíti a társított állománykövetelmény foglalási állapotát, így az mindig a legutóbbi állapotot tükrözi.

Az állománykövetelmény foglalási állapota a következő táblázatban lévő értékek szerint változik:

Tervezett allokáció	Végleges allokáció	Foglалás állapota
A dátumtartomány és allokáció beállítva	Nincs	Feltételes
A dátumtartomány és allokáció beállítva	Egyenlő a tervezett allokációval	Végleges
A dátumtartomány és allokáció beállítva	A dátumtartomány és allokáció rövidebb, mint a tervezett allokáció	Vegyes Ez a foglalási állapot csak akkor jelenik meg, ha a rendszerbeállítások között be van kapcsolva a vegyes foglalás engedélyezése. Ez a beállítás alapértelmezés szerint be van kapcsolva. További információk a <i>Rendszergazdai útmutatóban</i> olvashatók.
A dátumtartomány és allokáció beállítva	A dátumtartomány és allokáció hosszabb, mint a tervezett allokáció	Vegyes

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Csapat elemre.
Megjelenik a projekt csapatállományának oldala.
2. Nyissa meg a Csapat menüt, és kattintson a Kérelmek elemre.
Megjelenik a projekt csapatkérelmeinek oldala.
3. Válassza ki a javasolt kérelmeket, majd a Foglálás gombra kattintva fogadja el a kijelölt kérelmeket.
4. Visszatérés a projekt csapatállomány oldalra.
A csapattag foglalási állapottal rendelkeznek. A foglalási állapot „Végleges”, és a tervezett és véglegesített allokációk egyenlők.

Kérelem elutasítása

Ha nem elégedett a nevesített erőforrás javasolt rendelkezésre állásával, akkor elutasíthatja a kérelmet. Elutasíthat egy vagy több erőforrást is az erőforrások gyorslistájáról is, amelyet az erőforrás-kezelő javasolt egy adott szerepre. Az erőforrás-kérelem elutasításakor az erőforrás-kezelő értesítést kap az újranyitott kérelemről.

A kérelem úgy is elutasítható, hogy megnyitja, megjeleníti a tulajdonságait, majd az Elutasítás gombbal elutasítja a kérelmet. A kérelem elutasításához a Fórumok funkció használatával fűzhet indoklást.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Csapat elemre.
Megjelenik a projekt csapatállományának oldala.
2. Nyissa meg a Csapat menüt, és kattintson a Kérelmek elemre.
Megjelenik a projekt csapatkérelmeinek oldala.
3. Válasszon ki egy vagy több javasolt kérelmet, majd kattintson az Elutasítás pontra.
A kérelem állapota az Ajánlott értékről Megnyitás értékre változik.

Túlallokált erőforrások lefoglalása

Ha egy erőforrás rendelkezésre álló munkaórái nem érik el az igényelt összes óra számát, akkor megjelenik a Fennmaradó rendelkezésre állás megerősítése oldal.

A Fennmaradó rendelkezésre állás – megerősítés oldal jelzi, hogy túlallokálja az erőforrást, ha hozzáadja a projekthez vagy befektetéshez. A 100% erőforrás-allokáció oszlop listázza azokat a munkaórákat, amelyeket az erőforrás 100 százalékos (alapértelmezett) lefoglalása esetén felhasznál. A Fennmaradó rendelkezésre állás oszlop jelzi az erőforrás projekt számára rendelkezésre álló munkaóráinak tényleges számát.

Ha az oldal megjelenik, akkor a következőt teheti:

- Túlallokálja az erőforrást.
- Csak a fennmaradó időre foglalja le az erőforrást. Ez a mennyiség a Fennmaradó rendelkezésre állás oszlopban látható.

Véglegesen lefoglalt erőforrások allokációjának megszüntetése kérelmekkel

Tegyük fel, hogy csökkenti a projektek terjedelmét, vagy egy erőforrás nem érhető el a projekt bizonyos időszakában. Megszüntetheti a véglegesen lefoglalt erőforrások allokációját, hogy a felszabaduló idejüket más projektekre fordíthassa.

Az erőforrások projektre történő allokációja részlegesen és teljesen is visszavonható. A felszabadított időmennyiség alapértelmezés szerint a csapattag végleges allokációja a tervezett allokációval csökkentve.

Az erőforrás-kérelem foglalásának megszüntetéséről a társított erőforrás-kezelő értesítést kap. Az erőforrás-kezelő a továbbiakban elvégezheti a visszavont erőforrás-kérelemmel kapcsolatos teendőket.

Az erőforrások kezeléséről a *Projektvezetés felhasználói útmutatójában* talál részletesebb tájékoztatást.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Csapat elemre.
Megjelenik a projekt csapatállományának oldala.
2. Jelölje be annak a végleges allokált erőforrásnak a neve melletti jelölőnégyzetet, amelynek a foglalását meg kívánja szüntetni, majd a Műveletek menüben kattintson a Kérelmek létrehozása lehetőségre.
Megjelenik a Kérelmek létrehozása oldal.
3. A Kérelem típusának kiválasztása szakaszban válassza az Erőforrások allokálásának megszüntetése (a tervben nem szereplő minden végleges allokáció eltávolítása) lehetőséget.
4. Az Erőforrások szakaszban kattintson a Létrehozás és megnyitás pontra az erőforrás teljes felszabadításához.

Megjelenik a Projekt csapatállomány oldal, amelyen a „Vegyes” foglalási állapot látható. A program létrehoz egy foglalás-megszüntetési kérelmet, ami más erőforrás teljes végleges allokációs foglalásának megszüntetésére vonatkozik.

Kövesse az alábbi lépéseket:

Megjegyzés: A mennyiséget az állománytag tulajdonságok oldal használatával is meghatározhatja, mielőtt megszüntetni az erőforrás-kérelem foglaltsát.

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Csatat elemre.
Megjelenik a projekt csatatállományának oldala.
2. Jelölje be annak a végleges allokált erőforrásnak a neve melletti jelölőnégyzetet, amelynek a foglaltsát meg kívánja szüntetni, majd a Műveletek menüben kattintson a Kérelmek létrehozása lehetőségre.
Megjelenik a Kérelmek létrehozása oldal.
3. A Kérelem típusának kiválasztása szakaszban válassza az Erőforrások allokálásának megszüntetése (a tervben nem szereplő minden végleges allokáció eltávolítása) lehetőséget.
4. Kattintson az erőforrások szakaszának Létrehozás pontjára.
Megjelenik a projekt csatatállományának oldala.
5. Kattintson az erőforrás kérelemállapotának hivatkozására, amely az „Új” állapotot jelzi.
Megjelenik a kérelem tulajdonságai oldal.
6. Adja meg a mennyiséget, amelynek foglaltsát meg szeretné szüntetni. Tehát jelezze, hogy milyen időszakra és hány százalékkal szeretné csökkenteni a foglaltsát. Majd állítsa az állapotot „Nyitott” állapotúra.
7. Mentse a módosításokat.

A visszavont foglaltsú erőforrások cseréjének kérése

Amikor kérelmen keresztül szüntetni meg egy erőforrás foglaltsát, akkor kérheti, hogy az erőforrást egy csatattaggal helyettesítsék. A művelet lehetővé teszi, hogy a kijelölt erőforrás foglaltsának megszüntetésével egy időben új csatattagot kérjen.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Csatat elemre.
Megjelenik a projekt csatatállományának oldala.
2. Jelölje be annak a végleges allokált erőforrásnak a neve melletti jelölőnégyzetet, amelynek a foglaltsát meg kívánja szüntetni, majd a Műveletek menüben kattintson a Kérelmek létrehozása lehetőségre.
Megjelenik a Kérelmek létrehozása oldal.

3. A Kérelem típusának kiválasztása szakaszban válassza az Erőforrások cseréje (minden végleges allokáció cseréje új erőforrásra) lehetőséget.
4. Az Erőforrások szakaszban kattintson a Létrehozás és megnyitás pontra az erőforrás teljes felszabadításához.

Megjelenik a Projekt csapatállomány oldal, amelyen a „Vegyes” foglalási állapot látható. A program létrehoz egy foglalás-megszüntetési kérelmet, ami az erőforrás teljes végleges allokációs foglalásának teljes megszüntetésére vonatkozik.

További foglalások kérése

Ha a projektet kiterjesztik, akkor további tervezett allokációt adhat meg az erőforrás számára.

A kérelem küldési, ajánlási és elfogadási folyamata azonos a korábbi szakaszban leírt folyamattal. A két kérelmet (az elsőként létrehozottat, és a további foglalás kéréséhez létrehozott következőt) különálló tranzakciók két külön rekordja tárolja.

Az erőforrás foglalásának megszüntetéséhez csökkenteni kell a tervezett foglalást. További foglalás esetén viszont a tervezett foglalás növelésére van szükség a végleges foglaláshoz viszonyítva.

Lefoglalás felosztása

További foglalási kérés és foglalás-megszüntetési kéréshez az allokáció az Allokáció eltolása opcióval módosítható. Hozzon létre egy szokásos kérelmet, és a kérelem foglalásának megszüntetéséhez válassza a Lefoglalás megszüntetése lehetőséget. Ezt a két műveletet két külön feladatként kell végrehajtania. Egy csapatrekordnak egyszerre legfeljebb egy nyitott kérelme és egy nyitott foglalás-megszüntetési kérelme lehet.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Csapat elemre.
Megjelenik a projekt csapatállományának oldala.
2. Kattintson a véglegesen lefoglalt erőforrás Tulajdonságok ikonjára.
Megjelenik a tulajdonságok állománytag oldala.
3. Szerkessze az erőforrás Tervezett allokáció diagramját.
4. Hozzon létre egy kérelmet.

Az új kérelem automatikusan a tervezett és a véglegesített idő különbségét kéri.

A szerepekről és a szerepkapacitásról

A szerep helyőrzőként használható ott, ahol még nem ismert az erőforrás neve, vagy nincs elérhető erőforrás. A projekt állományába ugyanannak a szerepnek több példánya is felvehető. Viszont nem vehető fel több megegyező nevű erőforráspéldány a projektbe.

A szerepkapacitás azon erőforrások kapacitásával szembeni szerepigény, amelyek az adott szerepet betöltik.

A szolgáltatás csapat szerepkapacitás oldala összevontan ábrázolja az összes szerepigényt, akár szereppel megadott csapatállomány-tagként, akár nevesített erőforrásként adták meg. Az elsődleges szerep nélküli erőforrások ezen az oldalon a [Nincs szerep] sorban jelennek meg.

Az oldalról a következők jeleníthetők meg:

- Ezen projekt és alprojekt szerepallokációja, szemben más projektekre vonatkozó allokációval és túlallokálásokkal. Az információ szerepek alapján kerül összegzésre. Az alprojekt a projekt meghatározott hányadát allokalja.
- A projekthez és alprojektjeihez tartozó szerepek rendelkezésre álló kapacitása.
- Szerepkapacitás forgatókönyvön belül és kívül.

Ha egy szerep túlallokálnak tűnik, akkor a szerepet használó erőforrás megtekintéséhez a szerepkapacitás oldalon kattintson a szerep nevére.

Az erőforrások kezeléséről a *Projektvezetés felhasználói útmutatójában* talál részletesebb tájékoztatást.

Erőforrásszerepek szerkesztése

A projekt erőforrásszerepei módosíthatók. A projektszerep nem módosítja az illetők erőforrásprofiljában meghatározott szerepet.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Csapat elemre.
Megjelenik a projekt csapatállományának oldala.
2. Szerkessze a Szerep oszlopban az erőforrás projektszerepét.
3. Mentse a módosításokat.

Csapatállomány-tag tulajdonságainak szerkesztése

A következő eljárás használatával meghatározhatók és szerkeszthetők a csapatállomány-tagok tulajdonságai. Például egy erőforrás időbejegyzéshez nyitottnak határozható meg, így követhetik az időjelentéseiken levő feladatokkal töltött időt.

Az erőforrások kezeléséről a *Projektvezetés felhasználói útmutatójában* talál részletesebb tájékoztatást.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Csapat elemre.
Megjelenik a projekt csapatállományának oldala.
2. Kattintson az erőforrás vagy szerep Tulajdonságok ikonjára.
Megjelenik a tulajdonságok állománytag oldala.
3. Töltse ki az Általános szakasz következő mezőit:

Követelmény neve

Az állománykövetelmény nevét határozza meg. Mindegyik kérelem hozzáfér a csapattaggal kapcsolatos összes információhoz. Például a képességekhez, szükséges allokációhoz, illetve a szerephez, amelyen a kérelem alapul.

Kezdési dátum

Meghatározza a kezdési dátumot projekt erőforrása számára.

Befejezési dátum

Meghatározza a befejezési dátumot projekt erőforrása számára.

Alapértelmezett % allokáció

Meghatározza, hogy az erőforrás idejének hány százalékáig legyen allokálva erre a projektre (0 százalék is megadható). Ez az összeg megjelenik a projekt csapatállomány oldal Allokáció és % allokáció oszlopában.

Alapértelmezés: 100%

Kötelező: Nem

Foglalás állapota

Az erőforrás foglaltsági állapotát határozza meg.

Értékek:

- Feltételes. Az erőforrás feltételesen szerepel munkára ütemezve a befektetés próbaütemezésében.
- Végleges. Az erőforrás munkára véglegesítetten a befektetésben.
- Vegyes. Az erőforrás feltételesen és véglegesen is le van foglalva a befektetésre, vagy az erőforrás feltételes allokációja nem egyezik meg a végleges allokációval.

Alapértelmezés: Feltételes

Kérelem állapota

Meghatározza a kérelem állapotát, ha kérelem van a csapatbejegyzéshez van kapcsolva. A projektvezetők a kérelem állapotának használatával figyelik meg kérelmeik állapotát és manuálisan, formális kérelem nélkül foglalnak le erőforrásokat. Ez a mező csak akkor jelenik meg, ha a kérelem állapota „Új”, „Megnyitott” vagy „Ajánlott”, vagy ha nincsenek kérelmek.

Értékek:

- Új. Az állományba sorolási követelmény új. A projektvezető nem kérelmezett állományigényt.
- Nyitott. Az erőforrás-kérelem aktív és kitöltésre vár.
- Ajánlott. Az erőforrás-kérelem ajánlásra került.
- Lefoglalva. A projektvezető elfogadta az ajánlott erőforrást.
- Lezárva. Ehhez a csapattaghoz nincsenek kérelmek társítva.

Alapértelmezés: Új

Kötelező: Igen

Befektetési szerep

A projekthez kért erőforrás szerepét határozza meg.

Példa: Fejlesztő, üzleti elemző vagy termékmenedzser

Állomány szervezeti struktúrájának egysége

Meghatározza a szervezeti egységet a projekthez hozzárendelt erőforrás számára.

Alapértelmezés: Alapértelmezett szervezeti egység (ha ez az érték meg van határozva a projekthez)

Nyitva időbevitelhez

Meghatározza, hogy az erőforrás időjelentések használatával nyomon követheti-e a feladat-hozzárendelésekre fordított időt. Ha nincs bejelölve, akkor az erőforrás semmilyen projekten nem naplózhat időt.

Alapértelmezett: Kijelölve

4. Töltse ki az Erőforrás keresése szakasz következő mezőit:

Erőforrás-alkalmazás típusa

Az erőforrások kereséséhez szükséges erőforrás-alkalmazás típust határozza meg.

Értékek: Vállalkozó vagy Alkalmazott

Önéletrajz kulcsszavai

Meghatározza az erőforrás életrajzának kulcsszavait.

5. Töltse ki a Tervezett allokáció szakasz következő mezőit:

Tervezett allokáció

Meghatározza azt az időtartamot, ameddig szükség van az erőforrásra a projektben. Az idő a teljes rendelkezésre álló mennyiséget ábrázolja, amellyel az erőforrásnak rendelkeznie kell a projekthez (a projektvezető kérése szerint).

6. Töltse ki a Végleges allokáció szakasz következő mezőit:

Végleges allokáció

Meghatározza a teljes véglegesen lefoglalt rendelkezésre állást, amellyel az erőforrás rendelkezik a projekthez (az erőforrás-kezelő beírása szerint). Amíg az erőforrás kezelője nem foglalja le véglegesen az allokációkat, addig nincs végleges allokáció érték.

7. Mentse a módosításokat.

A már lefoglalt erőforrások lefoglalásáról

Egy szerep több példánya is hozzáadható egy projekthez, de ugyanannak a nevesített erőforrásnak több példánya nem. Már lefoglalt erőforrások projektekre történő további lefoglalása esetén az alábbi körülmények között a következő hibaüzenet jelenik meg: A program nem foglalja le az erőforrást, mert szerepel a csapatban. Frissítse az adott erőforrás allokációját a csapat tulajdonságainak oldalán.

Körülmények:

- Erőforrások lefoglalása olyan projektre, amelyre már le vannak foglalva.
- Olyan erőforrást lefoglalása, amely már szerepel a projektcsapatban, és nem kívánja csökkenteni az egyező szerep allokációját.

Példa

A programozó (1) és programozó (2) hozzárendelésre kerül ugyanahhoz a feladathoz.

Az erőforrások feladatokhoz történő hozzárendeléséről

A munkavégző erőforrások feladatokhoz rendelhetők, így elvégezhetik a munkát és időjelentéseiken rögzíthetik az ezzel töltött időt.

Az erőforrások kezeléséről a *Projektvezetés felhasználói útmutatójában* talál részletesebb tájékoztatást.

A feladatokhoz költség-, anyag- és felszerelés-erőforrások is hozzárendelhetők. Az ilyen típusú erőforrások időjelentések használatával szintén nyomon követhetők, és tényadataik lehetnek, amik tranzakciók útján kerülnek naplózásra.

További információk a *Pénzügyi irányítás felhasználói útmutatójában* olvashatók.

Megjegyzés: Mérföldkövekhez vagy összegző feladatokhoz nem társíthatók erőforrások.

A feladatokhoz rendelt erőforrások cseréje

Az erőforrások cseréje oldal, megjeleníti a cserélni kívánt tagok megbízási dátumait és ETC értékeit. Az oldal felsorolja a jelenleg a projektállományba sorolt összes csapatállomány-tagot is, beleértve a feladattal már megbízottakat is. Az oldalon csak az erőforrások vannak felsorolva, amelyekhez Ön hozzáférhet.

A következő mezők az erőforrások cseréje oldalon a Megbízások listában jelennek meg.

Erőforrás

Meghatározza a portfólió befektetéseihez allokált erőforrások nevét. Az erőforrás tulajdonságai oldal megnyitásához kattintson a névre.

Indítás

Meghatározza a dátumot, amikor az erőforrásnak el kell kezdenie dolgozni ezen a feladatmegbízáson. Listaoldalakon vagy portletekben megjeleníti a kezdési dátumot.

Alapértelmezés: Feladat kezdési dátuma

Kötelező: Igen

Megjegyzés: A megbízatás kezdetét tegye a feladat kezdési dátumára vagy annál későbbre. Ha a megbízatáshoz már tartozik tényleges ráfordítás, akkor ez a mező csak olvasható.

Befejezés

Meghatározza a dátumot, amikor az erőforrásnak be kell fejeznie a munkát ezen a feladatmegbízáson. Listaoldalakon vagy portletekben megjeleníti a befejezési dátumot.

Alapértelmezés: a feladat befejezési dátuma

Kötelező: Igen

Megjegyzés: A megbízatás befejezését tegye a feladat befejezési dátumára vagy annál későbbre.

ETC

A feladatra vonatkozó teljes hátralévő munkát határozza meg. A listákban a feladatbecslés tulajdonságok oldalán az ETC mező értékét jeleníti meg.

Kötelező: Nem

Feladat

A feladat nevét határozza meg. Ennek a mezőnek az értéke a feladat tulajdonságai oldal Név mezőjéből származik. A listaoldalakon vagy a portleteken megjelenik a feladat neve. A Feladat tulajdonságai oldal megnyitásához kattintson a feladat nevére.

Korlát: 64 karakter

Kötelező: Igen

A következő mezők az erőforrások cseréje oldal erőforrások kiválasztása szakaszában jelennek meg.

Erőforrás/szerep

A feladathoz hozzárendelt erőforrás vagy szerep nevét jeleníti meg.

Csapattag

Azt jelzi, hogy az erőforrás vagy szerep csapatállomány-tag-e.

Azonosító

Az erőforráshoz tartozó egyedi azonosítót mutatja. A mezőnek az értéke az erőforrás tulajdonságai oldal Erőforrás azonosítója mezőjéből származik.

E-mail

Azt az e-mail címet jeleníti meg, amelyekre az értesítéseket és a CA Clarity PPM termékkel kapcsolatos kommunikációt küldik. Ennek a mezőnek az értéke az erőforrás tulajdonságai oldal E-mail cím mezőjéből származik.

Erőforrás típusa

Meghatározza a létrehozandó erőforrás vagy szerep típusát. Listákban és portletekben az erőforrás típusát jeleníti meg.

Értékek: Munkaerő, Felszerelés, Anyagok, Kiadás

Alapértelmezés: Munka

Alkalmazás

Az erőforrás alkalmazási típusát jeleníti meg. Ennek a mezőnek az értéke az erőforrás tulajdonságai oldal Alkalmazás típusa mezőjéből származik.

Értékek: Alkalmazott vagy Vállalkozó

Alapértelmezés: Alkalmazott

Szerep

Az erőforrás elsődleges szerepét jeleníti meg. Ennek a mezőnek az értéke az erőforrás tulajdonságai oldal Elsődleges szerep mezőjéből származik.

Indítás

Meghatározza a dátumot, amikor az erőforrásnak el kell kezdenie dolgozni ezen a feladatmegbízáson. Listaoldalakon vagy portletekben megjeleníti a kezdési dátumot.

Alapértelmezés: Feladat kezdési dátuma

Kötelező: Igen

Megjegyzés: A megbízatás kezdetét tegye a feladat kezdési dátumára vagy annál későbbre. Ha a megbízatáshoz már tartozik tényleges ráfordítás, akkor ez a mező csak olvasható.

Befejezés

Meghatározza a dátumot, amikor az erőforrásnak be kell fejeznie a munkát ezen a feladatmegbízáson. Listaoldalakon vagy portletekben megjeleníti a befejezési dátumot.

Alapértelmezés: a feladat befejezési dátuma

Kötelező: Igen

Megjegyzés: A megbízatás befejezését tegye a feladat befejezési dátumára vagy annál későbbre.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Jelölje be a cserélendő erőforrás melletti jelölőnégyzetet, majd kattintson a Csere pontra.
Megjelenik az erőforrás cseréje oldal.
2. Válassza ki azt az erőforrást vagy szerepet, akivel le szeretné cserélni a hozzárendelt erőforrást, majd kattintson a Csere pontra.

Erőforrás-megbízások eltávolítása feladatokról

Ha egy erőforrás-megbízás közzétett tranzakciókkal van társítva, akkor az erőforrás-megbízás nem távolítható el a feladatból.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, és kattintson a Feladatok elemre.
Megjelenik a listaoldal.
2. Nyissa meg a Feladatok menüt, majd kattintson a Hozzárendelések elemre.
Megjelenik a Feladat-hozzárendelések oldal.
3. Jelölje be az erőforrás melletti jelölőnégyzetet, majd kattintson az Eltávolítás elemre.
Megjelenik a megerősítő oldal.
4. Kattintson az Igen gombra.

Erőforrás-megbízások módosítása

Az alábbi eljárással módosíthatja a feladatokhoz hozzárendelt erőforrások megbízási tulajdonságait. Az erőforrás megbízási tulajdonságai segítségével a munkarészek szerint változó ETC értéket is beállíthat.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, és kattintson a Feladatok elemre.
Megjelenik a listaoldal.
2. Nyissa meg a Feladatok menüt, majd kattintson a Hozzárendelések elemre.
Megjelenik a Feladat-hozzárendelések oldal.
3. Kattintson a Tulajdonságok ikonra az erőforrás neve mellett a megbízási tulajdonságok meghatározásához.
Megjelenik az erőforrás-hozzárendelés tulajdonságainak oldala.
4. Töltse ki az Általános szakasz következő mezőit:

Erőforrás

Annak az erőforrásnak a neve, akit a feladat elvégzésével megbízta.

Szerep

A feladathoz rendelt erőforrás szerepét határozza meg.

Minta betöltése

Meghatározza a terhelési mintát, amely szerint elosztja a feladatmegbízás ETC értékét a feladat időtartamára. Az automatikus beütemezés e terhelési minta szerint ütemezi a munkát.

Értékek: Vissza, Egységes, Rögzített, Kontúr és Elülső

Alapértelmezés: Elülső

Tényleges ráfordítás

A teljes óraszámot jelzi, amelyet az erőforrás a projekt feladataival töltött az adott napig. A tényleges ráfordítási értékek az *Időjelentések közzététele* feladat futtatása után jelennek meg.

Tényleges ráfordítás adott elemig

Az erőforrás feladatmegbízásában rögzített tényleges ráfordítások záró dátumát jeleníti meg a közzétett tényleges ráfordítás alapján. A program az *Időjelentések közzététele* feladat futtatásakor frissíti ezt a mezőt. A feladat automatikusan fut, amikor a projektvezető közzétesz egy jóváhagyott időjelentést.

Állapot

A feladat állapotát jeleníti meg a Készenléti % számítási módja alapján. Ezt a mezőt a rendszer automatikusan számítja ki és frissíti a feladat Készenléti % értéke alapján.

Értékek:

- Befejezve. Jelzi, hogy az ETC feladat nulla és az elvégzett százalék 100.
- Nincs elkezdve. Jelzi, hogy a tényadatok nincsenek közzétéve és az elvégzett százalék nulla.
- Elindítva. Akkor jelenik meg, ha az erőforrás tényadatot tesz közzé a feladatmegbízáshoz. A feladat elvégzett százaléka nullánál nagyobb és 100-nál kisebb.

Alapértelmezés: Nincs elkezdve

Indítás

Meghatározza a dátumot, amikor az erőforrásnak el kell kezdenie dolgozni ezen a feladatmegbízáson. Listaoldalakon vagy portletekben megjeleníti a kezdési dátumot.

Alapértelmezés: Feladat kezdési dátuma

Kötelező: Igen

Megjegyzés: A megbízatás kezdetét tegye a feladat kezdési dátumára vagy annál későbbre. Ha a megbízatáshoz már tartozik tényleges ráfordítás, akkor ez a mező csak olvasható. Ha a megbízatáshoz már tartozik tényleges ráfordítás, akkor ez a mező csak olvasható.

Befejezés

Meghatározza a dátumot, amikor az erőforrásnak be kell fejeznie a munkát ezen a feladatmegbízáson. Listaoldalakon vagy portletekben megjeleníti a befejezési dátumot.

Alapértelmezés: a feladat befejezési dátuma

Kötelező: Igen

Megjegyzés: A megbízatás befejezését tegye a feladat befejezési dátumára vagy annál későbbre.

ETC

A feladat elvégzéséhez szükséges hátralévő munkaórák becsült számát jeleníti meg. A becslés feladat befejezéséig hátralévő órák becslése ennek a csapatállomány-tagnak a megbízás kezdési és befejezési dátum közötti allokációs hányadán, illetve az erőforrás naponta rendelkezésre álló munkaóráin alapul.

5. Mentse a módosításokat.

A hozzárendelések időben változó ETC-jeiről

Az ETC feladatszinten elosztható, így olyan munkaszegmensek hozhatók létre, amelyek a megbízatás időtartama szerint változnak. Az erőforrás hozzárendelhető a feladathoz, elkezdheti és leállíthatja az adott erőforrás feladaton végzett munkáját, majd folytathatja a munkát.

Az időben változó ETC szegmensek megadásának módja

Egy feladathoz rendelt erőforrás számára az időben változó ETC szegmensek a feladat tulajdonságok oldalán és a megbízatás tulajdonságok oldalán adható meg.

Az időben változó ETC szegmensek megadásához használja a következő módszerek egyikét:

- [ETC szegmensek megadása feladatmegbízásokhoz](#) (lapon 164).
- [ETC szegmensek megadása erőforrás-megbízásokhoz](#) (lapon 166).

Időben változó ETC szegmensek megadása feladatmegbízásokhoz

Egy feladathoz rendelt erőforrás számára az időben változó ETC szegmensek a következő eljárással adhatók meg. Az időben változó ETC szegmensek a feladat tulajdonságok oldalán a megbízatás lista Használat oszlopában jelennek meg. Mindegyik időben változó ETC cella megjeleníti a munkaráfordítást, a megbízatás lista munkaráfordítás beállítása szerint. Az erőforrás-megbízatás teljes ETC-értéke automatikusan kerül kiszámításra.

Rögzített erőforrás-terhelési minták esetén az időben változó ETC próbaütemezési és kapacitástervezési forgatókönyv-módban adható meg.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, és kattintson a Feladatok elemre.
Megjelenik a listaoldal.
2. Nyissa meg a Feladatok menüt, majd kattintson a Hozzárendelések elemre.
Megjelenik a Feladat-hozzárendelések oldal.
3. Kattintson a feladat neve melletti Tulajdonságok ikonra.
Megjelenik a megbízatástulajdonságok oldal.
4. Töltse ki a Megbízatás szakasz következő mezőit mindegyik erőforráshoz:

Szerep

Az erőforrás szerepét határozza meg ebben a feladatban.

Indítás

Meghatározza a dátumot, amikor az erőforrásnak el kell kezdenie dolgozni ezen a feladatmegbízáson. Listaoldalakon vagy portletekben megjeleníti a kezdési dátumot.

Alapértelmezés: Feladat kezdési dátuma

Kötelező: Igen

Megjegyzés: A megbízatás kezdetét tegye a feladat kezdési dátumára vagy annál későbbre. Ha a megbízatáshoz már tartozik tényleges ráfordítás, akkor ez a mező csak olvasható.

Befejezés

Meghatározza a dátumot, amikor az erőforrásnak be kell fejeznie a munkát ezen a feladatmegbízáson. Listaoldalakon vagy portletekben megjeleníti a befejezési dátumot.

Alapértelmezés: a feladat befejezési dátuma

Kötelező: Igen

Megjegyzés: A megbízatás befejezését tegye a feladat befejezési dátumára vagy annál későbbre.

Megjegyzés: Az Ön által meghatározott szegmensek a feladat kezdési vagy befejezési dátumán túlra eshetnek, a feladat dátumszerkesztési szabályoktól függően. A módosítások mentésekor a feladat kezdési vagy befejezési dátumai az új dátumokat tükrözően módosulnak, és a projekt kezdési vagy befejezési dátumai ennek megfelelően állnak át.

ETC

A feladat elvégzéshez szükséges hátralévő munkaórák becsült számát jeleníti meg. A becslés feladat befejezéséig hátralévő órák becslése ennek a csapatállomány-tagnak a megbízás kezdési és befejezési dátum közötti allokációs hányadán, illetve az erőforrás naponta rendelkezésre álló munkaóráin alapul.

Minta betöltése

Meghatározza a terhelési mintát, amely szerint elosztja a feladatmegbízás ETC értékét a feladat időtartamára. Az automatikus beütemezés e terhelési minta szerint ütemezi a munkát.

Értékek: Vissza, Egységes, Rögzített, Kontúr és Elülső

Alapértelmezés: Elülső

A munkaráfordítás eloszlásának megadásához válassza a Rögzített lehetőséget.

5. A Használat oszlopban kattintson egy cellára, majd írja be az erőforrás számára ütemezendő munkaráfordítást. Ismételje meg a műveletet mindegyik szegmensnél.
6. Mentse a módosításokat.

Időben változó ETC szegmensek megadása erőforrás-megbízásokhoz

A következő eljárással adható meg a munkaráfordítás egy ETC szegmensben. A szegmenseket törölheti is.

Az erőforrás-megbízás tulajdonságok oldalán az ETC részletei szakasz megjeleníti az időszegmenseket kezdési és befejezési dátumokkal, és az egyes munkablokkok ETC-értékét. Az egymást követő időben változó ETC szegmensek munkaegységei egy blokként jelennek meg, például: 2010.12.07. – 2010.12.31. 90 óra.

A módosítások mentésekor a megbízás teljes ETC értéke újra kiszámításra kerül, az összes egyedi munkaszegmens összegével. Az elvégzett módosításokat a feladat tulajdonságok oldalon az erőforrás ETC oszlopa és Használat oszlopa tükrözi.

Példa

Adja meg a következő időszegmenseket és munkaegységeket:

Időszegmens	Munkaegységek
11/01/11	32
11/08/11	28
11/15/11	0
11/22/11	32

Megjelennek mint:

Időszegmens	Munkaegységek
11/01/11	60
11/22/11	32

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, és kattintson a Feladatok elemre.
Megjelenik a listaoldal.
2. Nyissa meg a Feladatok menüt, majd kattintson a Hozzárendelések elemre.
Megjelenik a Feladat-hozzárendelések oldal.
3. Kattintson a feladat neve melletti Tulajdonságok ikonra.
Megjelenik a megbízástulajdonságok oldal.

4. Kattintson a Tulajdonságok ikonra az erőforrás neve mellett a megbízási tulajdonságok meghatározásához.

Megjelenik az erőforrás-hozzárendelés tulajdonságainak oldala.

5. Töltse ki az Általános szakasz következő mezőjét:

Minta betöltése

Meghatározza a terhelési mintát, amely szerint elosztja a feladatmegbízás ETC értékét a feladat időtartamára. Az automatikus beütemezés e terhelési minta szerint ütemezi a munkát.

Értékek: Vissza, Egységes, Rögzített, Kontúr és Elülső

Alapértelmezés: Elülső

A munkaráfordítás eloszlásának megadásához válassza a Rögzített lehetőséget.

6. Az ETC-részletek területen mindegyik időszegmenshez töltse ki a következő mezőket:

Indítás

Az időszegmens kezdési dátumát határozza meg. Kattintson a Naptár ikonra, és válasszon kezdési dátumot az új időszegmens számára.

Befejezés

Az időszegmens befejezési dátumát határozza meg. Kattintson a Naptár ikonra, és válasszon kezdési dátumot az új időszegmens számára.

Érték

Az időszegmens ETC-óráinak számát határozza meg.

7. Mentse a módosításokat.

Új időben változó ETC szegmens létrehozása

Erőforrás-megbízás szinten az időben változó ETC szegmensek a következő eljárással adhatók meg.

Szegmens létrehozásához kattintson a Hozzáadás elemre.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, és kattintson a Feladatok elemre.
Megjelenik a listaoldal.
2. Nyissa meg a Feladatok menüt, majd kattintson a Hozzárendelések elemre.
Megjelenik a Feladat-hozzárendelések oldal.

3. Kattintson a Tulajdonságok ikonra az erőforrás neve mellett a megbízási tulajdonságok meghatározásához.

Megjelenik az erőforrás-hozzárendelés tulajdonságainak oldala.

4. Töltse ki az Általános szakasz következő mezőjét:

Minta betöltése

Meghatározza a terhelési mintát, a feladatmegbízás ETC értékének elosztásához a feladat időtartamára. Az automatikus beütemezés a terhelési minta szerint ütemezi a munkát.

Értékek: Vissza, Egységes, Rögzített, Kontúr és Elülső

Alapértelmezés: Elülső

A munkaráfordítás eloszlásának megadásához válassza a Rögzített lehetőséget.

5. Az ETC-részletek területen mindegyik időszegmenshez töltse ki a következő mezőket:

Indítás

Az időszegmens kezdési dátumát határozza meg. Kattintson a Naptár ikonra, és válasszon kezdési dátumot az új időszegmens számára.

Befejezés

Az időszegmens befejezési dátumát határozza meg. Kattintson a Naptár ikonra, és válasszon kezdési dátumot az új időszegmens számára.

Érték

Az időszegmens ETC-óráinak számát határozza meg.

6. Mentse a módosításokat.

Az időben változó ETC szegmensek kapacitástervezési forgatókönyv-módban történő megadásáról

Rögzített terhelési mintájú megbízások esetén az időben változó ETC szegmensek csak kapacitástervezési forgatókönyv-módban adhatók meg. Minden más terhelési mintájú megbízás forgatókönyvekben csak olvasható.

Az erőforrások kezeléséről a *Projektvezetés felhasználói útmutatójában* talál részletesebb tájékoztatást.

Teljes ETC frissítése időben változó ETC-ből

A feladat tulajdonságok oldalán a Megbízás lista megjeleníti a feladathoz rendelt erőforrások listáját. Alapértelmezés szerint az időszegmensek heti oszlopokként jelennek meg, és az aktuális héttel kezdődnek.

Ha a feladat tulajdonságok oldalon értékeket ír be az ETC mezőbe és az ETC időben változó mezőkbe, akkor a program először az időben változó információt menti el. Ezután rendszer frissíti az ETC mezőt az időben változó mezőkben megadott összes ETC-érték összegével.

ETC egyenlő elosztása szegmensek között

Erőforrás-megbízáshoz teljes ETC-t is megadhat. Ha teljes ETC-t ad meg, az adott erőforrás ETC-je egyenlően elosztásra kerül a feladat összes időszegmense között. Ha a projektet automatikusan ütemezi be, az ETC a terhelési minta szabályai alapján egyenlően oszlik el a kezdési és a befejezési dátumok között.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, és kattintson a Feladatok elemre.
Megjelenik a listaoldal.
2. Nyissa meg a Feladatok menüt, majd kattintson a Hozzárendelések elemre.
Megjelenik a Feladat-hozzárendelések oldal.
3. Kattintson a megfelelő erőforrás neve melletti Tulajdonságok ikonra.
Megjelenik az erőforrás-hozzárendelés tulajdonságainak oldala.
4. Töltse ki a következő mezőt:

ETC

A feladat elvégzéshez szükséges hátralévő munkaórák becsült számát jeleníti meg. A becslés feladat befejezéséig hátralévő órák becslése ennek a csapatállomány-tagnak a megbízás kezdési és befejezési dátum közötti allokációs hányadán, illetve az erőforrás naponta rendelkezésre álló munkaóráin alapul.

5. Mentse a módosításokat.

ETC elosztás és Automatikus beütemezés

A feladatmegbízási szinten az Automatikus beütemezés az erőforrás terhelési mintát használja a feladatmegbízás ETC értékének elosztásához a feladat időtartamára. Ha az alapértelmezett erőforrás-terhelési mintát rögzítettre állította, akkor az erőforrás időszegmenseit Ön határozza meg és vezérli. Az időszegmensek az automatikus beütemezés során megőrződnek. Ha az alapértelmezett erőforrás-terhelési mintát elülső, hátsó, elosztott vagy egységes értékre állította, akkor a terheléselosztást az Automatikus beütemezés elvégzi. A terheléselosztás a terhelési minta szabályai szerint történik, és felülírja a meghatározott időszegmenseket.

Tegyük fel, hogy a megbízás tulajdonságok oldalán teljes ETC-értéket ad meg, és nem határoz meg értékeket az egyes időszegmensek számára. Ebben az esetben az automatikus beütemezés az ETC egységeket egyenlően osztja el a feladat időtartamára. Az elosztás a terhelési minta szabályai szerint történik.

Útmutató az automatikus beütemezésnek az ETC módosítása után történő futtatásához

A feladat- vagy erőforrás-megbízás ETC-értékének beállítása után automatikusan beütemezheti a projektet. A közzététel automatikusan végezheti és módosításainak hatásait próbaütemezés módban a projekt ütemezésében megtekintheti.

A következő folyamattal automatikusan beütemezheti a projektet az erőforrás ETC-értékének beállítása után:

1. [Erőforrás-megbízás ETC-értékének beállítása](#) (lapon 166).
2. [Automatikus beütemezés paramétereinek meghatározása és a projekt automatikus beütemezése](#) (lapon 191).
3. Válasszon az alábbi lehetőségek közül:
 - [A próbaütemezés közzététele](#) (lapon 195).
 - Visszatérés a költségtervhez (POR).

A csapatállománytag-cseréről

Egy erőforrás egy szereppel vagy másik erőforrással is helyettesíthető, illetve fordítva is.

Az erőforrások kezeléséről a *Projektvezetés felhasználói útmutatójában* talál részletesebb tájékoztatást.

Útmutató a csapatállománytag-cseréhez

A csapatállomány-tagok cseréje előtt fontolja meg a következőket:

- Ha egy erőforrást másik erőforrással helyettesít, akkor az eredeti állománytag tényleges és függő ráfordításai nem kerülnek át az új állománytaghoz. Az csereállomány csak a fennmaradó ETC-t kapja meg.
- Az eredeti állománytagnak ki kell töltenie az időbejegyzéseket, hogy a tényleges adatok még a csere megtörténte előtt el legyenek küldve.
- Az új állománytag az eredeti állománytag projektszerepét kapja meg, hacsak nem cseréli le a szerepet is.

Az információátvitel módja az állomány cseréjekor

Ha egy csapatállomány-tagot egy másikkal helyettesít, akkor egyes projektinformációk átkerülnek a csereállományhoz. Példa:

- Rendelkezésre állás kezdete
Megjegyzés: Az információ csak akkor kerül át, ha a rendelkezésre álló kezdési dátum nem múlt el, és a csereállomány nincs lefoglalva azon a napon.
- Rendelkezésre állás befejezése
- Fennmaradó elosztás
- Allokáció százaléka
- ETC
- Társított feladatok
- Projektszerep

A következő mezőinformáció nem kerül át:

- Befejezett megbízások
- Meglévő ténytípusok
- Ténytípusok függőben
- Függőben lévő becslések
- Baseline-ok

Projektek zárolása és Csapatállománytag-csere

Csak olyan projektek állományának tagjai cserélhetők le, amelyek zárolása fel van oldva. Zárolt projektben egy állománytag szerepe lecserélhető (a feladatok cseréje nélkül). A cserére abban az esetben van lehetőség, ha az *Allokációk engedélyezése, amikor a befektetés lezárt állapotú* alapértelmezett projektvezetési beállítás meg van adva.

Ha a projekt zárolása fel van oldva, akkor az erőforrás-megbízások átvihetők, ha a szerep vagy erőforrás helyébe egyetlen erőforrás lép. Az eredeti szerepnek vagy erőforrásnak nem lehet fennmaradó allokációja.

Az erőforrások kezeléséről a *Projektvezetés felhasználói útmutatójában* talál részletesebb tájékoztatást.

Csapatállomány-tagok cseréjének módja

Projekt csapatállomány-tagjainak cseréjéhez használja a következő módszerek egyikét:

- [Erőforrás cseréje nem hozzárendelt csapatállomány-tagra](#) (lapon 158).
- [Erőforrás cseréje hozzárendelt csapatállomány-tagra](#) (lapon 173).
- [Szerep cseréje hozzárendelt csapatállomány-tagra](#) (lapon 173).
- [Erőforrás cseréje az elérhetőségi pontszám használatával](#) (lapon 174).

A feladatok erőforrásainak nem hozzárendelt csapatállomány-tagra történő cseréjéről

Egy csapatállomány-tagot másikra is cserélhet, feltéve, hogy nincsenek ugyanahhoz a feladathoz hozzárendelve. Lehetőség van egy vagy több erőforrás egyetlen erőforrásra cserélésére, feltéve, hogy az adott erőforrás a feladatot ugyanolyan hatékonyan képes elvégezni.

A csereerőforrás megkapja az előző erőforrás ETC értékét és megbízási dátumait. Ha több erőforrást cserél le egy erőforrásra, akkor a lecserélt tagok összevont ETC értéke kerül át a cseretaghoz.

A feladatok megbízási dátumai elsőbbséget élveznek a projektmegbízási dátumokkal szemben. Az állománytagok olyan feladatokhoz rendelhetők, amelyek befejezési dátuma későbbi, mint az a dátum, amikor a tagot a projekthez társították.

A feladatok erőforrásainak hozzárendelt csapatállomány-tagokra történő cseréjéről

Egy csapatállomány-tag másikra cserélhető. A módszer a következőket teszi lehetővé:

- A csapatállomány-tag bármely állománytaggal helyettesíthető, beleértve azokat a tagokat is, akik már társítva vannak ugyanehhez a feladathoz. Egy csapattag másikra cserélése lehetővé teszi, hogy konszolidálja az ugyanahhoz a feladathoz társított tagok számát.
- Egy másik feladathoz társított csapatállomány-tagot ugyanarra a csapatállomány-tagra cserélhet.

Ha egy csapatállományt a hozzárendelt csapatállománnyal helyettesít, a lecserélt állomány helyett a (hozzárendelt) csereállomány jelenik meg. A program ennek megfelelően módosítja az ETC értékét. Ha az átvitel egyetlen tagtól ered, vagy több cserére kijelölt tag számára kombinált, akkor az ETC a fennálló állapotban kerül át.

A feladatok szerepeinek hozzárendelt csapatállomány-tagra történő cseréjéről

Ha olyan erőforrásra cseréli a szerepet, amely már hozzá van rendelve a projekthez, akkor a szerepből származó allokáció hozzáadódik az erőforrás meglévő allokációjához. A szerep allokációja az erőforráshoz hozzáadott mennyiséggel csökken.

A szerepek cseréjekor vegye tekintetbe a következő viselkedést:

- Ha egy szerepet megnevezett erőforrásra cserél, és ezzel a szerepet nullázza, akkor a program a következőképpen viselkedik:
 - A szerep allokációja nullára csökken, és a szerep eltávolításra kerül a csapatlistából.
 - A szerephez rendelt minden megbízást és ETC-t átvisz a megnevezett erőforráshoz.
 - A szerep allokációját hozzáadja a megnevezett erőforrás allokációjához. Ebben az esetben túlallokálhatja a megnevezett erőforrást (tehát az allokációja nagyobb lesz, mint 100 százalék).
- Ha egy szerepet részlegesen cserél le egy vagy több megnevezett erőforrásra, akkor a program a következőképpen működik:
 - A szerep allokációja a cserélt mennyiséggel csökken, és a szerep a csapatlistában marad.
 - A megbízások nem kerülnek a megnevezett erőforrásokhoz.
 - A cserélt szerep allokációjának mennyiségét hozzáadja a megnevezett erőforrások allokációihoz.
- Ha egy szerepnek megbízásai és ETC-je is van, és ekkor cserélik le úgy, hogy a szerep allokációja nulla, akkor a szerep a csapatlistában marad. A feladatot rendelje hozzá ismét egy vagy több erőforráshoz, majd távolítsa el a szerepet a projektcsapatból.

Elérhetőségi pontszám és Csapatállománytag-csere

A rendelkezésre állási pontszám segítségével kiválaszthatja, hogy melyik erőforrás a legmegfelelőbb rendelkezésre állás szempontjából egy másikerőforrás helyettesítésére a projektben. A program automatikusan kiszámítja minden egyes erőforrás elérhetőségi pontszámát, akihez hozzáférése van.

A pontszám a cserélődő és a lecserélt erőforrások közötti legközelebbi rendelkezésre állási egyezést mutatja. A rendelkezésre állást a megbízás időtartama és az erőforrás napi rendelkezésre állása határozza meg. Általában véve minél magasabb a pontszám, annál közelebbi az egyezés.

Erőforrások cseréje elérhetőségi pontszám használatával

Akkor cserélje ezzel az eljárással a feladathoz rendelt csapaállomány-tagot, ha az elérhetőségi pontszám segítségével szeretne helyettesítő erőforrást találni ugyanabból a csapatból.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Csapat elemre.
Megjelenik a csapat munkatársainak oldala.
2. Kattintson a cserélendő csapatállomány-tag Erőforrás-kereső ikonjára.
Megjelenik az Erőforrások keresése oldal.
3. Jelölje be a jelölőnégyzetet annál az erőforrásnál, akivel le szeretné cserélni a korábbi erőforrást, majd kattintson a Csere pontra.
Megjelenik a megerősítő oldal.
4. Kattintson az Igen gombra.

Csapatállomány-tagok eltávolítása

Ha egy erőforráshoz a megbízása során tényleges ráfordítást tettek közzé, akkor az erőforrás már nem távolítható el a projektből.

A csapatállomány-tag eltávolítása nem törli az erőforrást.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Csatat elemre.
Megjelenik a csapat munkatársainak oldala.
2. Jelölje ki az erőforrást, majd kattintson az Eltávolítás gombra.
Megjelenik a megerősítő oldal.
3. Kattintson az Igen gombra.

Útmutató a projektrésztvevők kezeléséhez

Projektvezetőként a CA Clarity PPM használatával kezelheti projektjeit. A nem erőforrás jellegű felhasználók – például az érintettek és a felsővezetők – számára hozzáférés szükséges a projekthez, hogy nyomon tudják követni annak haladását, valamint el tudják érni a projektdokumentációt.

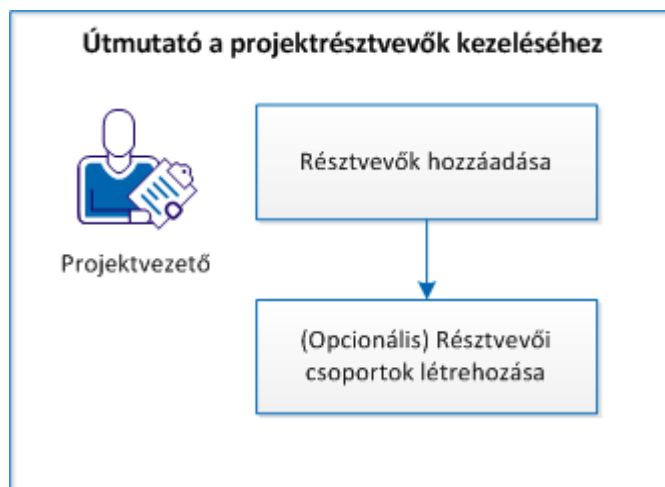
A CA Clarity PPM lehetővé teszi a nem erőforrás jellegű felhasználók felvételét résztvevőként a projektekbe, valamint hogy az ilyen felhasználókat résztvevői csoportokban rendszerezze. A projektdokumentáció elérhetősége résztvevők és résztvevői csoportok szerint szabályozható.

Megjegyzés: A CA Clarity PPM alkalmazás alapértelmezés szerint a projekt alkalmazotti erőforrásait a csapatállományba való felvételkor automatikusan felveszi a projekt résztvevői közé. Ennek a viselkedésnek a megváltoztatásához az *Állománytag automatikus hozzáadása befektetés-résztvevőként* projektvezetési beállítást a CA Clarity PPM-rendszergazda módosíthatja.

Előfeltételek:

- A projektnek be kell lennie állítva.
- A résztvevőként hozzáadandó felhasználóknak be kell lennie állítva.

A következő folyamat ismerteti, hogyan vehet fel résztvevőket a projektvezető a projektekbe, és hogyan rendszerezheti őket projektcsoportok használatával:



A következő lépésekkel kezelheti a résztvevőket:

1. [Résztvevők hozzáadása](#) (lapon 177)
2. (Opcionális) [Résztvevői csoportok létrehozása](#) (lapon 178)

Résztvevők hozzáadása

A termék használatával résztvevőként vehet fel a projektbe felhasználókat, hogy meg tudják tekinteni a projekt adatait és dokumentációját.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Csapat elemre.
2. Nyissa meg a Csapat menüt, és kattintson a Résztvevők elemre.
3. Válassza a Megjelenítés legördülő listából az Erőforrások elemet, és hajtsa végre a következő műveletek valamelyikét:

- Adjon meg egy azonosítót a Hozzáadás erőforrás-azonosító alapján mezőben, majd kattintson a Hozzáadás gombra.

A termék a megadott felhasználót felveszi a résztvevők listájára.

- Kattintson a Hozzáadás gombra az Erőforrások hozzáadása oldal megnyitásához, válassza ki a felhasználókat, majd kattintson a Hozzáadás gombra.

A termék a kijelölt felhasználókat felveszi a résztvevők listájára.

- (Opcionális) Kattintson az Állomány hozzáadása elemre.

A termék a meglévő csapatállomány-tag erőforrásokat felveszi a résztvevők listájára.

Megjegyzés: A CA Clarity PPM alkalmazás alapértelmezés szerint a projekt alkalmazotti erőforrásait a csapatállományba való felvételkor automatikusan felveszi a projekt résztvevői közé. Ennek a viselkedésnek a megváltoztatásához az *Állománytag automatikus hozzáadása befektetés-résztvevőként* projektvezetési beállítást a CA Clarity PPM-rendszergazda módosíthatja.

- (Opcionális) Válassza ki a résztvevőket, majd kattintson az Együttműködés-kezelő készítése elemre.

A termék a kiválasztott résztvevőknek további jogokat biztosít az Együttműködés lapon a dokumentumok kezelésére és a fórumokban való részvételre.

Megjegyzés: A projekt létrehozója az alapértelmezett együttműködés-kezelő.

4. (Opcionális) Rendszercsoportok hozzáadása résztvevőként
 - a. Válassza ki a Rendszercsoportok elemet a Megjelenítés legördülő listából.
 - b. Kattintson a Hozzáadás elemre, válassza ki a hozzáadni kívánt rendszercsoportokat, majd kattintson a Hozzáadás elemre.

A termék a kijelölt rendszercsoportokat felveszi a résztvevők listájára.

A projektrésztvevők megtekinthetik a projekt adatait, figyelemmel kísérhetik a projekt haladását, valamint el tudják érni a projekt dokumentációját. A projektrésztvevők kezeléséhez a Csapat menü Résztvevők parancsa használható.

Résztvevői csoportok létrehozása

A projektrésztvevők résztvevői csoportok használatával rendszerezhetők. A résztvevői csoportok használatával együttesen kezelhetők a dokumentáció-hozzáférési jogok.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Csapat elemre.
2. Nyissa meg a Csapat menüt, és kattintson a Résztvevői csoportok elemre.
3. Kattintson a Hozzáadás gombra.
4. Adja meg egy csoport nevét és leírását.
5. Kattintson a Résztvevők kiválasztása ablakban a távcső formájú ikonra.
Megjelenik az Erőforrás résztvevői ablak.
6. Válassza ki a résztvevőket az Erőforrások lapon, majd kattintson a Hozzáadás gombra.
A termék a kijelölt résztvevőket felveszi a résztvevői csoportba.
7. (Opcionális) Válasszon ki rendszercsoportokat a Rendszercsoportok lapon, majd kattintson a Hozzáadás gombra.
A termék a kijelölt rendszercsoportokat felveszi a résztvevői csoportba.
8. Kattintson a Küldés pontra.
A termék létrehozza a résztvevői csoportot. A résztvevői csoport kezeléséhez a Csapat menü Résztvevői csoportok parancsa használható.

Allokációk

Az allokáció az az időszak, amikor az erőforrás állományba van sorolva vagy le van foglalva egy projektre. A program a projekt kezdő és befejező dátuma közötti és azokkal együttes munkanapok és az adott erőforrás számára az egyes napokon rendelkezésre álló munkaórák számát összeszorozva számítja ki az egyes erőforrások allokációjának mértékét. Az eredmény az egyes erőforrások allokációjának megjelenítése. A program minden erőforrást automatikusan a rendelkezésre álló munkanapok 100 százalékáig allokal.

Az allokáció abban különbözik az ETC-től, hogy az ETC az erőforrás feladatokhoz rendelt óraszámán alapul. Az állománytagok összes projektre allokal munkájára feladatokhoz rendelhető.

Ha ezzel pontosabb ütemezést tud készíteni, akkor naponta vagy hetente egy-két órával több időt engedélyezhet a projekt erőforrásai számára az alternatív munkára vagy a projekthez nem kapcsolódó értekezletekre.

Az allokációs adatok a következőképpen módosíthatók:

- [Az allokációs beállítási lehetőségek szerkesztése](#) (lapon 182).
- Erőforrások allokációjának megadása.
- [Erőforrás-allokációk eltolása és átméretezése](#) (lapon 180).

Az erőforrások kezeléséről a *Projektvezetés felhasználói útmutatójában* talál részletesebb tájékoztatást.

A tervezett és végleges allokációról

A Tervezett allokáció görbéje a projektmenedzser által kért alapértelmezett vagy teljes allokációs mennyiséget jeleníti meg. A Végleges allokáció görbéje az erőforrás kezelője által véglegesített allokációt ábrázolja. Egy erőforrás foglalási állapota a tervezett és végleges allokációs görbék allokációs értékeinek megfelelően változik.

Az erőforrások kezeléséről a *Projektvezetés felhasználói útmutatójában* talál részletesebb tájékoztatást.

Példa: Allokációs szegmensek közötti üres részek kitöltése

Ha az erőforrások alapértelmezett allokációs szegmensének szerkesztésekor új keletkezik az egyes szegmensek között, akkor a program automatikusan létrehoz egy új szegmenst. Az új szegmens az alapértelmezett allokáció százalékának megfelelő értéket jeleníti meg.

Egy projektre egy 100 százaléknál kevesebb elérhetőségű erőforrást foglal le. Az ütemtervhez hozzáadnak egy allokációs szegmenst úgy, hogy az allokáció kezdő dátuma későbbi, mint az előző allokációs szegmens záró dátuma:

- Az első szegmens kezdési és befejezési dátumai: 2012.10.01. és 2013.10.09.
 - Az új szegmens kezdési és befejezési dátumai: 2013.12.04. és 2014.04.09.
- 2013.10.10. és 2013.12.03. között egy allokációmentes rész keletkezik.

Üres rész beállításához hozzon létre két allokációs sort az erőforrás állománytag tulajdonságai oldalának Tervezett allokáció és Végleges allokáció szakaszában. Az erőforrás alapértelmezésben 100 százalékból van allokálva. Az egyik allokáció azt az időszakot fedi le, amelyben az erőforrás 50 százalékos terheléssel dolgozik. A másik allokáció azt az időszakot fedi le, amelyben az erőforrás 0 százalékos terheléssel dolgozik. A módosítások mentésekor a program létrehoz egy alapértelmezett szegmenst az üres időszakra, és azt 100 százalékos allokációval kitölti.

Az erőforrások túlallokálásáról

Az erőforrások projektekhez történő állományba sorolásakor az erőforrás-menedzser túlallokálhatja az erőforrást vagy elfogadhatja az erőforrás esetlegesen fennmaradó rendelkezésre állását. A csoportok állománytagjainak helyettesítése során az előző tagot helyettesítő erőforrás is túlallokálható.

Megjegyzés: Kerülje az erőforrások túlallokálását, mert ez az ütemezési késésekhez vezet, és kevésbé hatékony működést eredményez.

Erőforrás-allokációk eltolása és átméretezése

Lehetőség van az erőforrás adott projektre vonatkozó teljes allokációjának vagy az allokáció egy részének eltolására, illetve átméretezésére. Az erőforrások allokációi korábbi és későbbi időpontokra is áthelyezhetők. A szegmentált allokációs dátumok az információk áthelyezésekor érintetlenek maradnak, de az egyes szegmensekre allokált százalékos érték megváltozhat. Az erőforrás allokációjának eltolása hasznos lehet az allokációknak a lehetséges időskálán túli kiterjesztésénél, ami csak hat hónapos időtartamra hosszabbítható meg.

Az erőforrások kezeléséről a *Projektvezetés felhasználói útmutatójában* talál részletesebb tájékoztatást.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Csapat elemre.
Megjelenik a projektcsapat állományának oldala.
2. Az allokáció eltolásához jelölje be az erőforrás neve melletti jelölőnégyzetet. Az oldal jobb felső részén nyissa meg a Műveletek menüt, majd kattintson az Allokáció eltolása pontra.
Megjelenik az Allokáció eltolása oldal.
3. Tekintse meg a Befektetés ütemezés szakasz következő mezőit:

Befektetés kezdő dátuma

Az adott projekt kezdési dátumát jeleníti meg. Ennek a mezőnek az értéke az ütemezési tulajdonságok oldal Kezdési dátum mezőjén alapul.

Befektetés befejezési dátuma

A projekt befejezési dátumát jeleníti meg. Ennek a mezőnek az értéke az ütemezési tulajdonságok oldal Befejezési dátum mezőjén alapul.

4. Töltse ki az Eltolandó időköz szakasz alábbi mezőit:

Kezdési dátum

Meghatározza a kezdési dátumot projekt erőforrása számára. A dátum az eltolandó dátumtartomány kezdési dátumát jelöli.

Befejezési dátum

Meghatározza a befejezési dátumot projekt erőforrása számára. A dátum az eltolandó dátumtartomány befejezési dátumát jelöli.

5. Töltse ki az Időeltolási paraméterek szakasz alábbi mezőit:

Eltolás adott napra

Az eltolt adatok új kezdési dátumát határozza meg.

Megjegyzés: Ha üresen hagyja ezt a mezőt, akkor nem kerül sor eltolásra.

Eltolás határnapja

Az utolsó dátumot határozza meg, amelyre az allokációk még eltolhatók. Az allokációk nem tolódnak ennél a dátumnál későbbre.

Allokáció átméretezése (%)

Az allokáció eltolással végrehajtandó százalékos módosítását határozza meg.

Megjegyzés: Ha ez a mező üresen marad, akkor nem történik átméretezés.

Kötelező: Nem

6. Mentse a módosításokat.

Erőforrás alapértelmezett allokációjának módosítása

A következő eljárás használatával jelezhető az Alapértelmezett % allokáció mező értékétől való eltérés. A véglegesen lefoglalt erőforrások foglalása visszavonható, illetve kiterjeszthető további projekttervezéshez.

Az erőforrások kezeléséről a *Projektvezetés felhasználói útmutatójában* talál részletesebb tájékoztatást.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Csapat elemre.
Megjelenik a projektcsapat állományának oldala.
2. Az allokáció módosításához kattintson az erőforrás Tulajdonságok ikonjára.
Megjelenik az állománytag-tulajdonságok oldala.
3. Töltse ki az Általános szakasz következő mezőjét:

Alapértelmezett % allokáció

Meghatározza, hogy az erőforrás idejének hány százalékáig legyen allokálva erre a projektre (0 százalék is megadható). Ez az összeg megjelenik a projekt csapatállomány oldal Allokáció és % allokáció oszlopában.

Alapértelmezés: 100%

Kötelező: Nem

4. Hozzon létre egy-egy új sort az alapértelmezett allokációtól való minden egyes eltéréshez a Tervezett allokáció és Végleges allokáció szakaszban. Tervezett vagy végleges allokációs időszak létrehozásához töltse ki a sor következő mezőit:

Indítás

Az allokációs időszak kezdő dátumát határozza meg.

Befejezés

Az allokációs időszak befejező dátumát határozza meg.

% allokáció

Meghatározza az erőforrásokra vonatkozóan elvárt ledolgozandó időarányt (feltételesként vagy véglegesítettként) a befektetésben.

5. Mentse a módosításokat.

Az allokációk szerkesztéséről

A projektcsapat allokációja a projektcsapat oldalán az időben változó cellák használatával szerkeszthető. Az időben változó cellák tartalma: tervezett allokáció, végleges allokáció ETC és tényadatok. A tervezett és a végleges allokáció információi ezekben a cellákban szerkeszthetők az allokációs szegmensek létrehozása céljából. Az allokációs szegmensek a csapattag kezdési és befejezési dátuma között hozhatók létre.

Csapattag számára meghatározott kezdési és befejezési dátumok hozhatók létre. Másik lehetőségként a dátumok a befektetés kezdési és befejezési dátumából öröközhetők. Az időben változó cellák információinak szerkesztése során, a módosítások mentésekor a következő szerkesztési szabályok kerülnek alkalmazásra:

1. A csapattag kezdési és befejezési dátuma a cella adattartományával kerül összevetésre. Ha a csapattag aktuális kezdési vagy befejezési dátuma a cella adattartományán belülre esik, akkor az Ön által beírt információ a csapattag aktuális dátumán kezdődik (vagy fejeződik be).

2. Ha a dátumtartomány a csapattag aktuális kezdési vagy befejezési dátumán túlra esik, akkor a csapattag kezdési (vagy befejezési) dátuma frissítésre kerül a cella kezdési (vagy befejezési) dátumához.
3. Ha Ön hozzáférési jogokkal rendelkezik a befektetés kezdési és befejezési dátumának szerkesztéséhez, akkor a csapattagnak az aktuális befektetési dátumokon kívülre történő allokálásakor a befektetés dátumai az allokációhoz illeszkedően áthelyezésre kerülnek.
4. Ha nem ad meg allokációs információt egy olyan cellához, amelyik két másik, információt tartalmazó cella között van, akkor az allokáció az üres cella esetén 0 százalékos értéket vesz fel.

Annak érdekében, hogy az erőforrás-menedzsereknek lehetősége legyen a csapatallokációk szerkesztésére a project zárolása esetén, ügyeljen rá, hogy az *Allokációk engedélyezése, amikor a befektetés lezárt állapotú* alapértelmezett projektvezetési beállítás legyen kiválasztva. Ez a beállítás lehetővé teszi az erőforrás-menedzserek számára a csapatok módosítását, miközben Ön a projekt ütemezésén dolgozik, próbaütemezés módban vagy kapcsolat nélkül egy asztali ütemezővel.

Az erőforrások kezeléséről a *Projektvezetés felhasználói útmutatójában* talál részletesebb tájékoztatást.

Útmutató az erőforrás-allokációk alaphelyzetbe állítása

Az erőforrás-allokációk a következő módszerek egyikévé állíthatók alaphelyzetbe:

- [Erőforrások allokációja becslésekből](#) (lapon 183).
- [Becslések előállítás erőforrás-allokáció alapján](#) (lapon 184).
- [Erőforrások allokációjának beállítása](#) (lapon 184).
- [Tervezett allokáció véglegesítése](#) (lapon 187).
- [Végleges allokáció elfogadása](#) (lapon 186).

Erőforrások allokációja becslésekből

Az Allokáció becslésből lehetőséget akkor használja, ha megváltoztatta az erőforrása eredeti becsléseit (ETC). Akkor is ezt a lehetőséget kell használnia, ha a tervezett allokációt az új becslések alapján szeretné kiszámítani. Ez a számítás az allokációnak csak azt a részét érinti, amely az erőforrás adott dátumig rögzített tényleges ráfordításain túl van. A kapott allokációs szegmenseket az Allokációk kerekítése a legközelebbi százalékos értékre mező beállításnak megfelelően kerekíti a program. Az érték egy alapértelmezett projektvezetési beállítás.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Csatat elemre.
Megjelenik a projektcsapat állományának oldala.
2. Jelölje be az erőforrás, szerep vagy nem munkaerő jellegű erőforrás neve melletti jelölőnégyzetet, majd a Műveletek menüben kattintson az Allokáció becslésekből lehetőségre.

Becslések előállítás a erőforrás-alkokáció alapján

A következő eljárást akkor használja, ha allokáció alapján szeretné kiszámítani a becsléseket.

A Becslés allokációból lehetőség csak azon erőforrások esetén érhető el, amelyek ráfordításfeladatokhoz vannak rendelve.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Csatat elemre.
Megjelenik a projektcsapat állományának oldala.
2. Jelölje be az erőforrás neve melletti jelölőnégyzetet, majd a Műveletek menüben kattintson a Becslés allokációból lehetőségre.

A program frissíti az ETC oszlopban lévő számot, hogy az megegyezzen az Allokáció oszlop számával.

Erőforrások allokációjának beállítás

Ezzel az eljárással egy vagy több csapatállomány-tag számára állítható be az allokáció. Olyan projekteket is elláthat, amelyek állománya a szervezeti struktúrán kívülről biztosított.

Az ezen az oldalon elvégzett módosítások felülírják az állománytag tulajdonságoldalának beállításait.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Csatat elemre.
Megjelenik a projektcsapat állományának oldala.
2. Jelölje be az erőforrás neve melletti jelölőnégyzetet, majd a Műveletek menüben kattintson az Allokáció beállítás lehetőségre.
Megjelenik az Allokáció beállítás oldal.
3. Tölts ki az oldal Általános szakaszának következő mezőit:

Kezdési dátum

Meghatározza a kezdési dátumot projekt erőforrása számára.

Befejezési dátum

Meghatározza a befejezési dátumot projekt erőforrása számára.

Alapértelmezett allokáció %

Azt az időarányt adja meg százalékos értékkel, amilyen mértékben az erőforrást ehhez a projekthez allokálni szeretné (megadható 0 százalék is). Ha ebben a mezőben módosítja az összeget, ez az érték lecseréli az állománytag tulajdonságok oldal Alapértelmezett % allokáció mezőjében szereplő értéket.

Foglalás állapota

Az erőforrás foglaltsági állapotát határozza meg.

Értékek:

- Feltételes. Az erőforrás feltételesen szerepel munkára ütemezve a befektetés próbaütemezésében.
- Végleges. Az erőforrás munkára véglegesítetten a befektetésben.
- Vegyes. Az erőforrás feltételesen és véglegesen is le van foglalva a befektetésre, vagy az erőforrás feltételes allokációja nem egyezik meg a végleges allokációval.

Alapértelmezés: Feltételes

Kérelem állapota

Válassza ki az erőforrásra vonatkozó kérelem állapotát ezen a projekten.

Nyitva időbevitelhez

Meghatározza, hogy az erőforrás időjelentések használatával nyomon követheti-e a hozzárendelt feladatokra fordított időt.

Értékek: Igen vagy Nem

Alapértelmezés: Nincs változás

Állomány szervezeti struktúrájának egysége

Meghatározza a szervezeti egységet a projekthez hozzárendelt erőforrás számára.

Alapértelmezés: Alapértelmezett szervezeti egység (ha ez az érték meg van határozva a projekthez)

Szerep

A befektetésszerepet határozza meg ennek az erőforrásnak a számára. Ha szerepet határoz meg, akkor ez az érték felülírja az állománytag tulajdonságoldal Befektetési szerep mezőjének értékét.

4. Töltse ki a Meglévő allokációs szegmensek szakasz következő mezőjét:

Meglévő allokációs szegmensek törlése

A kijelölt csapattagok minden allokációs szegmensének eltávolítását adja meg.

5. Ha új allokációs szegmenst szeretne létrehozni a kijelölt csapatállomány-tagok számára, akkor töltse ki az oldal Új allokációs szegmensek szakaszának alábbi mezőit:

Indítás

Az allokációs szegmens kezdő dátumát határozza meg.

Befejezés

Az allokációs szegmens befejezési dátumát határozza meg.

% allokáció

Meghatározza az erőforrásokra vonatkozóan elvárt ledolgozandó időarányt (feltételesként vagy véglegesítettként) a befektetésben.

6. Mentse a módosításokat.

Végleges allokáció elfogadása

Ezzel az eljárással beállíthatja, hogy a tervezett allokáció egyenlő legyen a véglegesen lefoglalt vagy véglegesített allokációval. A Tervezett allokáció szakaszban feltételes lefoglalt tervezett szegmenseket eltávolítja a program, és minden szegmenst a véglegesen lefoglalt szegmennel egyenlőre állít.

Ennek megfelelően a projekt csapatállomány oldalon a % allokáció és a Heti összegzés oszlop értékei is módosulnak. A végleges allokáció elfogadásakor az erőforrás foglalási állapotaként a „Végleges” érték jelenik meg, mert minden allokáció teljes mértékben véglegesítve van.

Megjegyzés: A végleges allokáció elfogadásának lehetősége az alapértelmezett *Vegyes foglalás engedélyezése* projektvezetési beállítástól függ.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Csapat elemre.
Alapértelmezésben a projektcsapat állományának oldala jelenik meg.
2. A végleges allokáció elfogadásához jelölje be az erőforrás neve melletti jelölőnégyzetet, majd a Műveletek menüben kattintson a Végleges allokáció elfogadása lehetőségre.
Megjelenik a megerősítő oldal.
3. Kattintson az Igen gombra.

Tervezett allokáció véglegesítése

A végleges allokációt visszaállíthatja, hogy egyenlő legyen a tervezett allokációval.

Ha egy erőforrás véglegesen lefoglalt állapotban van, akkor teljesen elkötelezett. A tervezett allokáció véglegesítése nem állítja vissza az alapértelmezett allokációs százalékot. A tervezett allokáció a projekt csapatállomány oldalon bemásolásra kerül a Heti összesítés oszlop Végleges allokáció mezőjébe.

Megjegyzés: A Végleges allokáció szakasz az oldalon a projektvezetés **Vegyes foglaltság engedélyezése** alapértelmezett beállításától függően jelenik meg.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Csapat elemre.
Megjelenik a projektcsapat állományának oldala.
2. Jelölje be az erőforrás neve melletti jelölőnégyzetet, majd a Műveletek menüben kattintson a Tervezett allokáció véglegesítése lehetőségre.
Megjelenik a megerősítő oldal.
3. Kattintson az Igen gombra.

Fejezet 5: Automatikus beütemezés

Ez a rész a következő témákkal kapcsolatban tartalmaz tájékoztatást:

[Az automatikus beütemezésről](#) (lapon 189)

[Az Automatikus beütemezés használata](#) (lapon 190)

[A próbaütemezésekről](#) (lapon 190)

[A próbaütemezésekről és az alprojektekről](#) (lapon 191)

[Próbaütemezés létrehozása](#) (lapon 191)

[Alhálózatok ütemezése](#) (lapon 194)

[Próbaütemezések közzététele](#) (lapon 195)

[Automatikus beütemezés és közzététel](#) (lapon 196)

[Próbaütemezési módban lévő projektek feloldása](#) (lapon 196)

Az automatikus beütemezésről

Az automatikus beütemezéssel automatizálható a projektütemezések létrehozása. Az automatikus beütemezés lehetővé teszi a terv modellezését, és segítségével előállíthatók a feladatok és a teljes projekt dátumai. Az automatikus beütemezéssel a projektfeladatok úgy ütemezhetők, hogy minimális legyen a határidő csúszását okozó késések és kitérők előfordulása, az erőforrások túlallokációjának megszüntetése vagy minimálisra szorítása mellett.

Automatikus beütemezés használandó, ha azután szeretné frissíteni a projekt ütemtervét, miután Ön vagy mások kisebb, gyors változtatásokat végeztek rajta. A módosítások a költségtervként (POR) történő közzététel előtt áttekinthetők, és ellenőrizhetők, hogy az eredmény megfelel-e a gyakorlatnak.

Az automatikus beütemezés a feladat időtartama, a dátumára vonatkozó megszorítások, a feladat prioritási sorrendje, a függőségi információk és a kapcsolódó dátumot és az erőforrás-logika alapján meghatározza a projekt kritikus útját, és beütemezi a feladatokat. Az egyes feladatok ütemezése a következőképpen történik:

- A rendelkezésre állás a projekt lehető legkorábbi szakaszában legyen kihasználva.
- A dátummegszorításoktól függően a lehető legkorábbi vagy legkésőbbi időpontban kezdődjön.
- Minimalizálja a kritikus útvonal időtartamát.

A kritikus út meghatározza a projekt lehetséges legkorábbi befejezési dátumát. Az automatikus beütemezés a kritikus út információit felhasználva elvégzi az alábbi ütemezési módosításokat:

- Meghatározza az egyes feladatok legkorábbi és legkésőbbi kezdési és befejezési dátumait.
- Megfelelő esetben előrébb hozza vagy későbbre halasztja a legkorábbi kezdési időpontot.
- Ellenőrzi a rögzítettre beállított terhelési mintákat, és ehhez igazítja a legkorábbi kezdési és befejezési dátumokat.
- Új ETC-görbéket állít fel a feladatok újraszámított legkorábbi kezdési és befejezési dátumai alapján, és megfelelő esetben csökkenti az erőforrások fennmaradó rendelkezésre állását.
- Az erőforrások túlallokálásának kiküszöbölése, illetve minimalizálása érdekében a számítások áthelyezhetik a feladat befejezési dátumát, illetve a projekt befejezési dátumát.

A feladatok dátummegszorításai olyan szabályok, amelyek segítenek a projekt munkasorrendjének meghatározásában. Például a feladatnak el kell kezdődnie adott időpontban, illetve el kell kezdődnie vagy be kell fejeződnie egy adott időpontnál nem később. A dátumbeli megkötések a feladatok tulajdonság oldalán állíthatók be.

Az Automatikus beütemezés használata

Az Automatikus beütemezés a következő folyamattal használható:

1. [Automatikus beütemezés az alapértelmezett beállítások használatával és az ütemezés közzététele](#) (lapon 196).
2. [Próbaütemezés létrehozása](#) (lapon 191). Az automatikus ütemezés befejezésekor létrejön a próbaütemezés és a projekt zárolva van.
3. A próbaütemezések esetében a következő lehetőségek közül választhat:
 - a. [A próbaütemezés törlése](#) (lapon 196).
 - b. [A próbaütemezés közzététele](#) (lapon 195).

A próbaütemezésekről

A projekt automatikus beütemezésével olyan próbaütemezést hozhat létre, amely a sajátja lesz, és amelyet szerkeszthet. A program zárolja a projektet, és próbaütemezési módba lép. Használjon próbaütemezést a projekten végzett módosítások hatásainak megtekintéséhez. Például készítse el a becslést a befejezésig (ETC) a módosítások hatásainak megtekintéséhez, mielőtt az ütemezést költségtervként (POR) közzéteszi. Áttekintheti a próbaütemezést és eldöntheti, hogy elfogadja-e.

A zárolt projektoldalak a költségtervet csak olvasható információként jelenítik meg. A próbaütemezések a Gantt nézet, a feladatlista oldal és a feladat hozzárendelés oldal használatával tekinthetők meg és használhatók. A próbaütemezés az ütemezett feladatok és a feladat hozzárendelési információk, például az ETC beállításával módosítható.

A feladat munkalebontási struktúrája (WBS) a Gantt nézetben a próbaütemezést a költségterv (POR) információ kiemelésével jeleníti meg. A kiemelés használatával megtekinthetők azok a módosítások, amelyeket Ön az ütemezéshez feltételesen alkalmazott.

Amíg a projekt zárolva van, az zárolást fenntartó erőforrás neve megjelenik az üzenetsávon. Ezen a sávon megjelenik egy Zárolás feloldása gomb, amivel feloldható a projekt zárolása. A Gantt nézetben az eszköztáron egy zárolás ikon jelenik meg, amivel feloldható a projekt zárolása.

A próbaütemezésekről és az alprojektekről

Ha automatikusan ütemez be egy fő projektet, akkor ahhoz létrejön egy próbaütemezés és minden alprojektjéhez is létrejön egy-egy közzétehető próbaütemezés. Az alprojektek zárolva vannak.

Ha egy alprojekt zárolva van a fő projekt próbaütemezésének létrehozásakor, akkor számára egy közzé nem tehető ütemezés jön létre. A zárolt alprojektek neve mellett figyelmeztető üzenet jelenik meg.

A fő projekt próbaütemezésének közzétételekor az alprojekt költségterve (POR) csak akkor kerül lecserélésre, ha a próbaütemezés közzétehető.

Próbaütemezés létrehozása

Az Automatikus beütemezés használatával meghatározhatók az ütemezési feltételek és elkezdhető a feladatok beütemezése. Lehetőség van teljes projektek, illetve meghatározott dátumtartományba eső feladatok automatikus beütemezésére is. Ezzel az eljárással meghatározhatja az aktuális ütemezéstől való eltéréseket, és automatikusan létrehozhat egy új próbaütemezést.

A próbaütemezés a Befektetés automatikus beütemezése feladat futtatásával is létrehozható.

A próbaütemezést elvetheti, és törölheti a próbaütemezéssel beállított projekteket. Próbaütemezés törlésekor a projekt zárolása megszűnik, és megjelennek a munkaterv (POR) adatai. Próbaütemezést törléséhez kattintson a Gantt-nézet eszköztárában az Automatikus beütemezés opciókkal ikon lefelé mutató nyílára, majd válassza a Próbaütemterv törlése pontot.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, és kattintson a Feladatok elemre.
Megjelenik a listaoldal.
2. Nyissa meg a Feladatok menüt, majd kattintson a Gantt elemre.
Megjelenik a Gantt-nézet.
3. A Gantt nézet eszköztárán kattintson az Automatikus beütemezés opciókkal ikon lefelé mutató nyílára.
Megjelenik az Automatikus beütemezés oldal.
4. Töltse ki az alábbi mezőket:

Projekt

A projekt nevét jeleníti meg. Ennek a mezőnek az értéke a projekt tulajdonságlapjának Projekt neve mezőjén alapul.

Projekt kezdete

A kezdő dátumot jeleníti meg. Ennek a mezőnek az értéke a projekt tulajdonságok oldal Kezdési dátum mezőjén alapul.

Projekt befejezése

A befejezési dátumot jeleníti meg. Ennek a mezőnek az értéke az általános tulajdonságok oldal Befejezési dátum mezőjén alapul.

Automatikus beütemezés dátuma

Az ütemezési feladatok megkezdését jelző dátumot határozza meg. Ha a befejezési dátumhoz képest ütemez, akkor azt a dátumot adja meg, amelyen legkésőbb meg szeretné kezdeni a feladatok ütemezését. Ha a projekt még nem kezdődött el, akkor adja meg a projekt kezdési dátumát. Ha a projekt már folyamatban van, akkor adja meg a tényadatok legutóbbi beküldési dátuma utáni első napot.

Alapértelmezés: Aktuális dátum

Előtte kezdődő feladatok mellőzése

Meghatároz egy dátumot az ennél korábbra eső feladatok kizáráshoz.

Példa: 2011. 07. 03-át ad meg az Előtte kezdődő feladatok mellőzése mezőben, és van egy feladat, amelyik 2011. 06. 20-án kezdődik. Ezt a feladatot a program kizárja az ütemezésből.

Utána kezdődő feladatok mellőzése

Meghatároz egy dátumot az ez utánra eső feladatok kizáráshoz.

Példa: 2011. 07. 03-át ad meg az Előtte kezdődő feladatok mellőzése mezőben, és van egy feladat, amelyik 2011. 08. 14-én kezdődik. Ezt a feladatot a program kizárja az ütemezésből.

Erőforráskorlátok

Meghatározza, hogy az automatikus beütemezésnek figyelembe kell-e vennie az erőforrások rendelkezésre állását a projekt ütemezésekor.

Alapértelmezett: Kijelölve

Megjegyzés: Ha törli a jelet a jelölőnégyzetből, akkor az automatikus beütemezés úgy kezeli az erőforrásokat, mintha korlátlanul rendelkezésre állnának. Minden feladat ütemezése az erőforrás teljes rendelkezésre állását veszi figyelembe. Nem foglalkozik viszont az erőforrás fennmaradó rendelkezésre állásával, amely figyelembe veszi az egyéb feladatmegbízásokat. Ez a módszer a lehető legrövidebb ütemezést adja, de az erőforrások túlfoglalásához vezethet.

Ütemezés a befejezési dátumtól

Meghatározza, hogy az automatikus beütemezésnek a meghatározott határidőtől visszafelé kell-e ütemeznie a végrehajtást. Akkor használja ezt a lehetőséget, ha az utolsó feladatot be kell fejezni a projekt befejezési dátumáig.

Alapértelmezett: Törölve

Megjegyzés: Ha a befejezési dátumtól kezdve ütemez, akkor a befejezési dátumot adja meg az Automatikus beütemezés dátuma mezőben.

Alhálózatok

Meghatározza, hogy az automatikus beütemezésnek az egész projekt kritikus útját kell-e kiszámítania. Ha ez a mező be van jelölve, akkor a program külön kritikus utat számít minden egyes alhálózathoz.

Alapértelmezés: Törölve

Az elkezdett feladatokra vonatkozó korlátozások betartása

Meghatározza, hogy az automatikus beütemezés figyelmen kívül hagyja-e az elkezdett feladatokat. Az Automatikus beütemezés a fennmaradó munkát a normál automatikus beütemezési logika szerint, a feladatra vonatkozó korlátozásokat figyelembe véve ütemezi be.

Alapértelmezett: Törölve

Kizárt feladatok megbízásainak ütemezése

Megadja az automatikus beütemezés használatát. A CA Technologies ennek megfelelően teszi lehetővé az erőforrás-feladatmegbízások dátumainak kizárását, ha az új dátumok a feladat kezdési és befejezési dátuma között maradnak.

Alapértelmezett: Törölve

Megjegyzés: Ez a mező a feladat tulajdonságai oldal Kihagyás az automatikus ütemezésből mezőjével használható.

Utódok indítása a következő napon

Beállítása esetén az automatikus ütemezés a megelőző feladat befejeződése utáni napon nulla késleltetéssel indítja a következő feladatokat. Ha nincs bejelölve, akkor a soron következő feladatok ugyanazon a napon elkezdődnek, amelyen a megelőző feladat befejeződik, feltéve hogy az erőforrás rendelkezésre áll.

Alapértelmezett: Törölve

Közzététel az ütemezés után

Meghatározza, hogy azonnal közzéteszi-e a költségterv (POR) próbaütemezését. Ha bejelöli, akkor a program létrehozza, majd azonnal törli a próbatervet, és feloldja a projekt zárolását.

Alapértelmezett: Törölve

5. Kattintson az Automatikus beütemezés pontra.

Alhálózatok ütemezése

A következő eljárás használatával beállítható, hogy a projekt több külön kritikus utat számítson ki. Az alhálózatok projektfeladatokból állnak, amelyek függőségi viszonyban állnak egymással, de alhálózat lehet egyetlen feladat is, amelynek nincsenek függőségei. Az automatikus beütemezés során külön kritikus utakat számíthat ki és jeleníthet meg minden egyes alhálózathoz, és minden egyes feladathoz, amelynek nincsenek függőségei. Egyébként a program csak egy kritikus utat, mégpedig a leghosszabbat számítja ki a projekthez.

Az ütemezési alhálózatoknak számos fontos előnye van:

- Ha több projektet tartalmazó fő projekttel dolgozik, akkor nemcsak a leghosszabb kritikus utat, hanem az egyes alprojektek kritikus útjait is kiszámíthatja és megjelenítheti.
- Ha a projektben, amelyen dolgozik, úgy alakította ki a munka lebontási struktúráját, hogy az több párhuzamos kritikus utat is lehetővé tegyen, akkor minden kritikus utat megjeleníthet.
- Ha a projekt a teljes élettartamára kiterjedő menedzsmentfeladatokat tartalmaz, akkor megjelenítheti a menedzsmentfeladatokat, és a valós kritikus útvonalat.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, és kattintson a Feladatok elemre.
Megjelenik a listaoldal.
2. Nyissa meg a Feladatok menüt, majd kattintson a Gantt elemre.
Megjelenik a Gantt-nézet.
3. A Gantt nézet eszköztárán kattintson az Automatikus beütemezés opciókkal ikon lefelé mutató nyílára.
Megjelenik az Automatikus beütemezés oldal.
4. Töltse ki a következő mezőt:

Alhálózatok

Meghatározza, hogy az automatikus beütemezésnek az egész projekt kritikus útját kell-e kiszámítania. Ha ez a mező be van jelölve, akkor a program külön kritikus utat számít minden egyes alhálózathoz.

Alapértelmezés: Törölve

Jelölje be a jelölőnégyzetet.

5. Kattintson az Automatikus beütemezés pontra.

Próbaütemezések közzététele

A próbaütemezés megkönnyíti ideiglenes ütemezés közzétételét. A próbaütemezés közzététele a költségtervet (POR) a próbaütemezéssel helyettesíti és feloldja a projekt zárolását.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, és kattintson a Feladatok elemre.
Megjelenik a listaoldal.
2. Nyissa meg a Feladatok menüt, majd kattintson a Gantt elemre.
Megjelenik a Gantt-nézet.
3. A Gantt nézet eszköztárán kattintson az Automatikus beütemezés opciókkal ikon lefelé mutató nyílára, majd kattintson a Próbaütemezés közzététele elemre.
Megjelenik a megerősítő oldal.
4. Kattintson az Igen gombra.

Automatikus beütemezés és közzététel

Ezzel az eljárással a próbaütemezés az alapértelmezett beállítások használatával tehető közzé. Automatikus beütemezés és közzététel esetén az új ütemezés lecseréli a költségtervet (POR) és feloldja a projekt zárolását.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, és kattintson a Feladatok elemre.
Megjelenik a listaoldal.
2. Nyissa meg a Feladatok menüt, majd kattintson a Gantt elemre.
Megjelenik a Gantt-nézet.
3. A Gantt nézet eszköztárán kattintson az Automatikus beütemezés opciókkal ikon lefelé mutató nyílára, majd kattintson az Automatikus beütemezés közzététellel elemre.

Próbaütemezési módban lévő projektek feloldása

A próbaütemezési módban lévő projektek zárolása feloldható. Amikor feloldja a projekt zárolását, a próbaütemezés törlésre kerül. A próbaütemezési módban lévő projektek zárolását csak a projektet zároló felhasználó vagy egy Adminisztráció - Hozzáférés joggal rendelkező erőforrás oldhatja fel.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, és kattintson a Feladatok elemre.
Megjelenik a listaoldal.
2. Nyissa meg a Feladatok menüt, majd kattintson a Gantt elemre.
Megjelenik a Gantt-nézet.
3. A Gantt-nézetben kattintson a Zár ikonra.
Megjelenik a megerősítő oldal.
4. Kattintson az Igen gombra.

Fejezet 6: Projekt teljesítményének megfigyelése

A projekt teljesítménye a Projekt irányítópult oldalon figyelhető meg. Ezen az oldalon grafikus és táblázatos formában is áttekintheti a projektmunkák és a csapat kihasználtsági adatait. Az oldal adatai csak olvashatók. Az irányítópult adatai a feladat- és erőforrás-megbízatási mezőkből, valamint az állománytagok időjelentéseinek beküldött adatai közül származnak. Az irányítópult automatikusan frissítésre kerül, amikor új adatokat ad meg vagy küld be a projektben.

Ez az oldal alapértelmezés szerint a következő portleket jeleníti meg:

- Általános portlet. Ez a nézet a projekt alapvető adatait jeleníti meg, úgymint a nevet, az azonosítót, a kezdési és a befejezési dátumot. Az Állapotjelző mezőben lévő ikon a projekt állapotát jelzi.
- Munkaerőforrás ráfordítás portlet. Ez a nézet a projekt legfrissebb ráfordítási adatait, ETC értékét és allokációs adatait jeleníti meg.
- Csapat kihasználtsága portlet. Ez a nézet az erőforrásokhoz rendelt projektfeladatokban végzett összes ráfordítást jeleníti meg erőforrás szerinti bontásban. Ennek a nézetnek a részletezésével megtekintheti az egyes erőforrásokra és feladatokra eső kihasználtságot.

Ezek a portleken áttekintheti az erőforrások allokációs és rendelkezésre állási adatait, és összevetheti a tényleges ráfordításokat a becslésekkel. Az Általános és a Munkaerőforrás ráfordítás portlet megjelenése vagy adatai nem módosíthatók. De a Csapat kihasználtsága diagram néhány beállítással konfigurálható.

Az oldal testreszabásához adjon hozzá vagy távolítson el portleket. Ezt a CA Clarity PPM-rendszergazda a Projekt alapértelmezett elrendezése portletoldal Irányítópult lapján keresztül, a Studio alkalmazással végezheti el.

Fejezet 7: Időjelentések

Ez a rész a következő témákkal kapcsolatban tartalmaz tájékoztatást:

[Útmutató az időnyilvántartáshoz](#) (lapon 199)

[Időjelentés alapértékeinek visszaállítása](#) (lapon 203)

[Időjelentés módosításainak alkalmazása az összes erőforrásra](#) (lapon 203)

Útmutató az időnyilvántartáshoz

Az *erőforrás-kezelő* a termék használatával kezelheti a hozzá beosztott alkalmazotti erőforrások időnyilvántartását.

A *projektvezető* a termék használatával a projektfeladatokra vonatkozó időnyilvántartást kezelheti.

Az erőforrások heti időjelentések használatával követik a munkaidejüket és tevékenységeiket. Az erőforrások megnyitják az aktuális időjelentésüket, és rögzítik, hogy mennyi időt töltenek ténylegesen a hozzájuk rendelt feladatokkal – általában órában kifejezve adják meg az értékeket. Az erőforrások rögzíthetik a megbízásokhoz – feladatokhoz, váratlan eseményekhez, közvetett munkához és az egyéb tevékenységekkel töltött időtartamokhoz – nyilvántartott időráfordítást.

A projektek és feladatok olyan formában módosíthatóak, hogy az egyes erőforrások is tudjanak időt naplózni hozzájuk. Amikor egy erőforrás jóváhagyásra időjelentést nyújt be, Ön az időjelentés ellenőrzését elvégzendő feladatként kapja meg. Az időjelentést jóváhagyhatja vagy javításra visszaküldheti az erőforrásnak.

Megjegyzés: A projektvezetők csak olyan időjelentésekre vonatkozóan kapnak értesítést, amelyek a projektjükben szereplő feladatokat tartalmaznak.

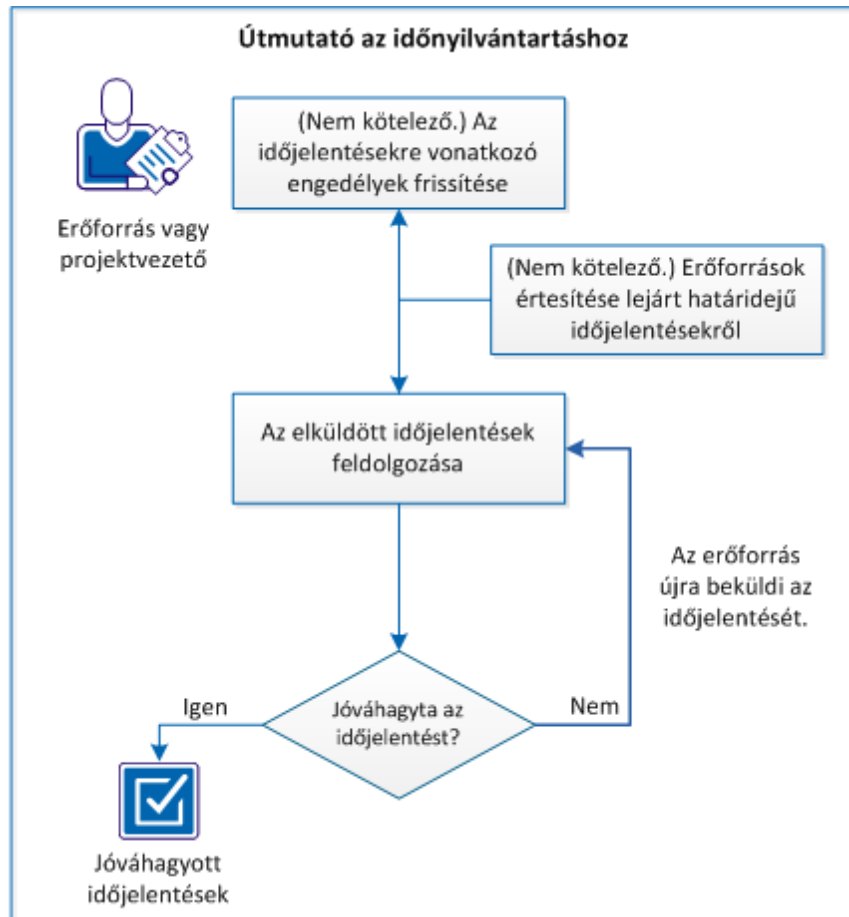
Időjelentés jóváhagyásakor az egyes feladatoknál szereplő időráfordítás közzétételre kerül a tényadatokhoz. A projektvezetők a rögzített tényleges időráfordítást összevethetik a becslésekkel, és figyelhetik a projektjük előrehaladását.

Előfeltételek:

- Az erőforrásoknak, projektfeladatoknak és -tevékenységeknek be kell lenniük állítva.
- Az alkalmazotti erőforrásoknak ki kell tölteniük és be kell nyújtaniuk az időjelentésüket.

Megjegyzés: További tájékoztatás az *Időjelentés benyújtása* című részben olvasható.

A következő folyamat ismerteti, hogyan tudja az erőforrás-kezelő vagy projektvezető az összes közvetlen beosztottjának időnyilvántartását kezelni:



A következő lépésekkel kezelheti az időnyilvántartásokat:

1. (Opcionális) [Az időjelentések engedélyeinek frissítésével](#) (lapon 201) módosíthatja azokat a feladatokat és projekteket, amelyekre vonatkozóan az erőforrások időráfordítást jelenthetnek.
2. (Opcionális) [Erőforrások értesítése lejárt határidejű időjelentésekről](#) (lapon 202), amikor egy erőforrás lekési az időjelentés benyújtására vonatkozó határidőt.
3. [Az elküldött időjelentések feldolgozása](#) (lapon 202)

Az időjelentések engedélyeinek frissítése

Az erőforrás-kezelő vagy projektvezető folyamatosan módosítja az alkalmazotti erőforrások lehetőségeit, hogy adott projektekre és feladatokra vonatkozóan időráfordítást rögzíthessenek.

Alkalmazott vagy erőforrás megakadályozása bármilyen feladatra vonatkozó időráfordítás bevitelében:

1. Nyissa meg a Kezdőlapot menüt, majd a Portfóliókezelés menüben kattintson az Erőforrások elemre.
2. Kattintson az erőforrás nevére.
3. Törölje a jelet a Nyitva időbevitelhez jelölőnégyzetből.
4. Kattintson a Mentés pontra.

Alkalmazott vagy erőforrás megakadályozása adott projektre vonatkozó időráfordítás bevitelében:

1. Nyissa meg a Kezdőlap menüt, majd a Portfóliókezelés menüben válassza a Projektek elemet.
2. Kattintson a projekt nevére.
3. Nyissa meg a Tulajdonságok menüt, majd válassza az Ütemezés elemet.
4. Törölje a jelet az Időbejegyzés jelölőnégyzetből..
5. Kattintson a Mentés pontra.

Alkalmazott vagy erőforrás megakadályozása adott projektre vonatkozó időráfordítás bevitelében:

1. Nyissa meg a Kezdőlap menüt, majd a Portfóliókezelés menüben válassza a Projektek elemet.
2. Kattintson a projekt nevére.
3. Válassza a Csapat lapot.
4. Kattintson az Idő táblázatban az erőforráshoz tartozó cellára, és válassza a Nem lehetőséget.
5. Kattintson a Mentés pontra.

Alkalmazott vagy erőforrás megakadályozása adott feladatra vonatkozó időráfordítás bevitelében:

1. Nyissa meg a Kezdőlap menüt, majd a Portfóliókezelés menüben válassza a Projektek elemet.
2. Kattintson a projekt nevére.
3. Nyissa meg a Feladatok menüt, majd válassza a Hozzárendelések elemet.
4. Jelölje be a feladatmegbízási fában az erőforráshoz tartozó jelölőnégyzetet.

5. Kattintson az Eltávolítás pontra.

Erőforrások értesítése lejárt határidejű időjelentésekről

Az alkalmazotti erőforrások általában hetenként küldik el az időjelentéseiket úgy, hogy a vezetőknek elég idejük maradjon azok ellenőrzésére és jóváhagyására. Ha egy alkalmazott nem küldi el az időjelentését a határidőig, értesítést küldhet neki.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg az adott alkalmazotti erőforráshoz tartozó időjelentést.
Megjelenik az időjelentések oldala.
2. Kattintson az Értesítés gombra.
A CA Clarity PPM lejárt határidejű időjelentésre vonatkozó értesítést küld az alkalmazottnak.

Az elküldött időjelentések feldolgozása

A projektvezető vagy erőforrás-kezelő ellenőrzi és jóváhagyja a projektekhez és egyéb feladatokhoz rögzített időráfordítást.

Amikor egy erőforrás időjelentést küld el, a program értesítést küld az időjelentés ellenőrzéséről.

Megjegyzés: A projektvezetők csak akkor kapnak értesítést az időjelentések küldéséről, ha az időjelentés olyan tételeket tartalmaz, amelyek hozzájuk kapcsolódnak.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a Kezdőlap lapot, majd kattintson a Személyes menü Időjelentések pontjára.
2. Szűrjön rá a beküldött időjelentésekre.
3. Nyissa meg a feldolgozandó időjelentést.
4. (Opcionális) Az Időjelentés megjegyzései ikonra kattintva egyes bejegyzésekre vagy a teljes időjelentésre vonatkozóan vehet fel vagy szerkeszthet megjegyzéseket.
5. Válasszon az alábbi lehetőségek közül:
 - Kattintson a Jóváhagyás pontra.
Ezzel jóváhagyja az időjelentést, az egyes feladatokhoz benne rögzített időráfordítás az adott feladat tényszámai közé kerül.
 - Kattintson az Időjelentés visszaadása pontra.
A CA Clarity PPM az időjelentést visszaküldi javításra, és értesíti az erőforrást az időjelentés visszaküldéséről.

Időjelentés alapértékeinek visszaállítása

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg az Adminisztráció menüt, majd a Projektvezetésben kattintson az Időjelentés beállításai elemre.
Megjelenik az Időjelentés beállításai oldal.
2. Kattintson az Alapértékek visszaállítása elemre.
Megjelenik a megerősítő oldal.
3. Kattintson az Igen gombra.
Megjelenik az Időjelentés beállításai oldal.
4. Mentse a módosításokat.

Időjelentés módosításainak alkalmazása az összes erőforrásra

A következő eljárás alkalmazásával az időjelentés beállítások minden erőforrás esetében alaphelyzetbe állíthatók:

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg az Adminisztráció menüt, majd a Projektvezetésben kattintson az Időjelentés beállításai elemre.
Megjelenik az Időjelentés beállításai oldal.
2. Módosítsa az időjelentés beállításait, majd kattintson az Alkalmazás mindegyik erőforrásra lehetőségre.
Megjelenik a megerősítő oldal.
3. Kattintson az Igen gombra.
Megjelenik az Időjelentés beállításai oldal.
4. Mentse a módosításokat.

Fejezet 8: Microsoft Project asztali ütemező

Ez a rész a következő témákkal kapcsolatban tartalmaz tájékoztatást:

[Microsoft Project és CA Clarity PPM Schedule Connect](#) (lapon 205)
[Követelmények a CA Clarity PPM Microsoft Project Interface telepítése előtt](#) (lapon 206)
[A Microsoft Project és a CA Clarity PPM együttes beállítása](#) (lapon 208)
[A CA Clarity PPM Schedule Connect frissítésének módja](#) (lapon 214)
[A CA Clarity PPM Microsoft Project-interfész és a Schedule Connect eltávolítása](#) (lapon 214)
[Projektek munkapéldányai a Microsoft Project alkalmazásban](#) (lapon 215)
[Adatcserék a Microsoft Project és a CA Clarity PPM alkalmazás között](#) (lapon 215)
[A költségadatok kinyeréséről](#) (lapon 218)
[Külső függőségek a Microsoft Project alkalmazásban](#) (lapon 218)
[Útmutató a CA Clarity PPM-projektek Microsoft Project alkalmazásban történő megnyitásához](#) (lapon 218)
[A projektek zárolásáról](#) (lapon 221)
[A CA Clarity PPM-projektek Microsoft Project alkalmazásban történő mentése](#) (lapon 222)
[Projektek zárolásának feloldása és fenntartása](#) (lapon 226)
[Kilépés a Microsoft Projectből](#) (lapon 226)
[Útmutató a projektek létrehozásához](#) (lapon 226)
[Útmutató az erőforrások feladatokhoz társításához](#) (lapon 226)
[Erőforrások vagy szerepek hozzáadása projektekhez](#) (lapon 228)
[A kiegyenlített munkaterhelésekről](#) (lapon 229)
[Az alprojektek használata Microsoft Project alkalmazással](#) (lapon 229)
[Baseline-ok](#) (lapon 232)
[Tényleges ráfordítás](#) (lapon 234)

Microsoft Project és CA Clarity PPM Schedule Connect

Az átfogó újratervezéshez vagy az automatikus ütemező algoritmusok használatához a CA Clarity PPM projektek a Microsoft Project programban a CA Clarity PPM Schedule Connecttel nyithatók meg. A Schedule Connect teljes kétirányú kapcsolatot biztosít a CA Clarity PPM és a Microsoft Project alkalmazás között. A CA Clarity PPM alkalmazásban vagy az asztali ütemezőben végrehajtott módosítások szinkronizálása automatikusan történik. Így biztos lehet abban, hogy mindig naprakész információkkal dolgozik.

A Schedule Connect a következőket teszi lehetővé:

- Projektek megnyitása a Microsoft Project alkalmazásban áttekintés és szerkesztés céljából.
- A frissített projektek vagy a Microsoft Project alkalmazásban újként létrehozott projektek visszamenthetők a CA Clarity PPM alkalmazásba, ahol megtekintheti a legfrissebb projektinformációkat.
- Válassza ki a CA Clarity PPM erőforrásokat és a kiválasztott erőforrásokat rendelje hozzá a Microsoft Project alkalmazásban megnyitott projekthez.

A Schedule Connect teszi lehetővé az információcserét a CA Clarity PPM és a Microsoft Project között. A Schedule Connect előnyei:

- Jobb teljesítmény. A projektek megnyitásakor és mentésekor minden információt egy nagy blokkban küld a CA Clarity PPM alkalmazásba, illetve az alkalmazásból.
- Párhuzamos kommunikáció a CA Clarity PPM és a Microsoft Project között. A CA Clarity PPM információt adhat át a Microsoft Project alkalmazásnak, mielőtt a CA Clarity PPM rendszertől egy teljes információcsomag beérkezik.
- Biztonság. SSL-t és a proxy kiszolgálók támogatása, speciális portok megnyitásának szüksége nélkül.

Követelmények a CA Clarity PPM Microsoft Project Interface telepítése előtt

A CA Clarity PPM Microsoft Project Interface telepítése előtt ellenőrizze, hogy telepítette a következő külső szoftvertermékeket:

Microsoft Project 2013 esetén,

- Microsoft .NET Framework 4
32 bites és 64 bites verzióhoz – dotNetFx40_Full_x86_x64.exe
- Microsoft Visual Studio 2010 Tools for Office Runtime
32 bites verzióhoz – vstor40_x86.exe
64 bites verzióhoz – vstor40_x64.exe

Microsoft Project 2010 esetén,

- A Microsoft Project 2010 alkalmazáshoz telepítésre került a következő javítócsomag:
 - 32 bites verzióhoz – office-kb2075992-fullfile-x86-glb.exe
 - 64 bites verzióhoz – office-kb2075992-fullfile-x64-glb.exe
- Microsoft .NET Framework 4
 - 32 bites és 64 bites verzióhoz – dotNetFx40_Full_x86_x64.exe
- Microsoft Visual Studio 2010 Tools for Office Runtime
 - 32 bites verzióhoz – vstor40_x86.exe
 - 64 bites verzióhoz – vstor40_x64.exe

A szoftvert a következő hivatkozások használatával töltheti le:

- Microsoft .NET Framework 4
<http://www.microsoft.com/downloads/en/details.aspx?FamilyID=0a391abd-25c1-4fc0-919f-b21f31ab88b7&displaylang=en>
- Microsoft Project 2010 javítás
<http://support.microsoft.com/kb/2075992>
- Microsoft Visual Studio 2010 Tools for Office Runtime
<http://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=35594>
- Java Runtime Environment
<http://java.com/en/download/manual.jsp>

Microsoft Project 2007 esetén,

- Microsoft Project 2007

Megjegyzés: Az x86 alapú Microsoft Project szoftverhez a JRE x86 környezetet, az x64 alapú Microsoft Project szoftverhez a JRE x64 környezetet kell telepíteni.

A Microsoft Project és a CA Clarity PPM együttes beállítása

A Microsoft Project és a CA Clarity PPM együttes beállítását az alábbi eljárással végezze:

1. Engedélyezze a makrókat a Microsoft Project alkalmazásban.
Részletesebb tájékoztatást a Microsoft online súgója tartalmaz.
2. [Telepítse a CA Clarity PPM Microsoft Project Interface illesztőfelületet a CA Clarity PPM Schedule Connect megoldással](#) (lapon 208).
3. [Engedélyezze a CA Clarity PPM Microsoft Project Interface makrókat](#) (lapon 209).
4. [Adja meg a böngésző beállításait](#) (lapon 210).
5. [Állítson be kapcsolatot egy CA Clarity PPM-kiszolgálóhoz](#) (lapon 211).
6. [Állítsa be a Microsoft Projectet](#) (lapon 213).

Telepítse a CA Clarity PPM Microsoft Project-interfészt és a CA Clarity PPM Schedule Connectet

Az összes funkció kihasználásához a CA Clarity PPM Microsoft Project Interface illesztőfelületet és a CA Clarity PPM Schedule Connectet is telepítenie kell. A Schedule Connect olyan verzióját kell telepítenie, amely kompatibilis a csatlakoztatni kívánt CA Clarity PPM-kiszolgálóval. A CA Clarity PPM verziójának ellenőrzéséhez nyissa meg a Névjegy oldalt.

Ha nincs telepítve a Microsoft Project Interface, és a CA Clarity PPM alkalmazásból nyit meg projektet a Microsoft Project programban, akkor megjelenik a böngésző általános letöltési párbeszédpanelje.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Zárja be a Microsoft Project minden példányát.
2. Töltse le a CA Clarity PPM Microsoft Project-Interface telepítőfájlját a CA Clarity PPM DVD-ről. Navigáljon a Clients\MSPInterface mappába, majd kattintson a mspsetup.exe fájlra.

A CA Clarity PPM rendszerből letöltheti a Microsoft Project Interface megoldást is (ami tartalmazza a Schedule Connect megoldást).

A megjelenő párbeszédpanelen kiválaszthatja a telepítés során preferált nyelvet.
3. Válasszon egy nyelvet, és kattintson az OK gombra.

A párbeszédpanelek sorozata végigvezeti Önt a telepítési folyamaton.

4. A folytatáshoz kövesse az egyes párbeszédpaneleden megjelenő utasításokat.

Megjegyzés: Ha az alkalmazás már telepítve van, akkor a telepítő rákérdez egy üzenetben, hogy szeretné-e ugyanabba a mappába másolni a fájlokat. Kattintson az Igen gombra a folytatáshoz.

A telepítés néhány percre eltarthat. A fájlok célhelyre másolása után megjelenik egy párbeszédpanel.

5. Igény szerint jelölje be vagy törölje a jelet a Microsoft Project Interface és a Schedule Connect indítását beállító jelölőnégyzetekből, majd kattintson a Befejezés gombra.

Fontos! A CA Clarity PPM és a Microsoft Project közötti kommunikáció lehetővé tételéhez a Microsoft Project Interface megoldást és a Schedule Connectet is el kell indítania.

Megjegyzés: Ha már van meglévő telepítés, akkor egy üzenetben meg kell erősítenie a frissítést. A folytatáshoz kattintson az OK gombra.

A telepítési párbeszédpanelek sorozata végigvezeti Önt a folyamaton.

6. A folytatáshoz kövesse az egyes párbeszédpaneleden megjelenő utasításokat.

Ha a telepítés sikeres, akkor megjelenik az utolsó, A telepítés befejeződött című párbeszédpanel.

A CA Clarity PPM Microsoft Project-interfész makrójának engedélyezése

Ha a 2010-esnél korábbi Microsoft Project-verziót használ, futtassa a CA Clarity PPM Microsoft Project Interface makrót. A MSPAdd2k.MPP fájl a Microsoft Project-interfész egyik makrója, amely eszköztárként vagy menüként megjeleníti a CA Clarity PPM-integráció funkcióit a Microsoft Projectben.

A makró engedélyezése előtt ellenőrizze a következőket:

- A Microsoft Project 2007 makróvédelmi szintje.
 - Az Eszközök, Beállítások menüponttal elérhető párbeszédpanel Biztonság lapján győződjön meg arról, hogy Közepes szint van beállítva.
- Zárja be a Microsoft Project minden példányát.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a Windows Intézőben azt a mappát, amely a Microsoft Project-interfész makróját tárolja. Alapértelmezés szerint:

C:\Program Files\CA\Clarity\CA Clarity PPM MSPInterface\data

2. Kattintson duplán az MSPAdd2k.MPP fájlra.

Megjegyzés: Ezt a fájlt ne a Microsoft Project Fájl, Megnyitás menüpontjával nyissa meg.

Megjelenik egy párbeszédpanel, amelyen engedélyezheti a makrókat.

3. Kattintson a Makrók engedélyezése lehetőségre.

A Microsoft Project elindul, és megjelenít egy párbeszédpanelt, amelyen beállítható, hogy a *CA Clarity PPM-integrációt* eszköztárként vagy menüként jelenjen-e meg.

4. Válasszon az Eszköztár és a Menü közül, majd kattintson az OK gombra.

Böngészőbeállítások megadása

A Microsoft Project és a CA Clarity PPM Schedule Connecttel történő csatlakoztatásakor az alábbi böngészőbeállítások használata javasolt. A következő eljárás használatával megakadályozható a Fájletöltés ablak megjelenése, ha a böngésző titkosított oldalra ér.

A további információk a Microsoft Internet Explorer alkalmazásban találhatók.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Az Internet Explorer Eszközök menüjében kattintson az Internetbeállítások pontra, majd kattintson a Speciális lapfülre.

Megnyílik az internetbeállítások ablaka.

2. Töltse ki a következő mezőt:

Titkosított lapokat ne mentsen a lemezre

Meghatározza a Fájletöltés ablak megjelenésének megakadályozását, ha a böngésző titkosított oldalra ér.

Alapértelmezett: Törölve

Szüntesse meg a jelölőnégyzet bejelölését.

3. Kattintson az OK gombra.

Állítson be kapcsolatot egy CA Clarity PPM-kiszolgálóhoz

Amikor a CA Clarity PPM egy projektjét megnyitja frissítésre a Microsoft Projectben, akkor ezzel járulékosan bejelentkezik a CA Clarity PPM alkalmazásba. További beállításra nincs szükség. A Schedule Connect megőrzi a beállításokat. A projektnek a Microsoft Projectben történő következő megnyitásakor elegendő a jelszót megadni. Ugyanez a helyzet projektek mentésekor vagy a CA Clarity PPM erőforrásainak böngészésekor.

Ha egy projektet a Microsoft Projectben nyit meg és a CA Clarity PPM rendszerbe menti el, akkor a Schedule Connect a megfelelő CA Clarity PPM kiszolgálóhoz csatlakoztatja. A következő eljárás használható a kapcsolat beállításához, amikor először megpróbál csatlakozni a CA Clarity PPM alkalmazáshoz.

A Schedule Connecttel egyszerre csak egy CA Clarity PPM-kiszolgálóhoz csatlakozhat. Egy másik CA Clarity PPM-kiszolgálón lévő projekt megnyitásához vagy mentéséhez, akkor módosítsa a csatlakozási beállításokat. Ha a Schedule Connectet egy másik CA Clarity PPM-kiszolgálóra irányítja, akkor szükség esetén gondoskodjon a Proxykiszolgáló beállítás megfelelő módosításáról.

Megjegyzés: Ha föderatív SSO-t használ, akkor nyitott CA Clarity PPM böngésző munkamenettel kell rendelkeznie. Ennek a böngésző munkamenetnek abban a környezetben kell lennie, amelyikhez csatlakozni kíván, amit a CA Clarity-gazda mező határoz meg.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Miután megnyitotta a Microsoft Project alkalmazást, kattintson a CA Clarity PPM-integráció menü vagy eszköztár Megnyitás elemére.

Megjelenik a Bejelentkezés a CA Clarity PPM rendszerbe párbeszédpanel.

2. Írja be a CA Clarity PPM alkalmazásban használt felhasználónevet és jelszót, majd kattintson a <<Beállítás pontra.

Megjelennek a kapcsolat beállítására szolgáló mezők.

3. Töltse ki az alábbi mezőket:

SSL-kezelés

A Secure Sockets Layer (SSL) kezelésének beállítását határozza meg.

Értékek:

- Teljes. A program minden kommunikációhoz SSL-t használ, beleértve a bejelentkezést és az adatcserét is.
- Bejelentkezés. Az SSL csak bejelentkezéshez használatos, minden egyéb adatcsere során mellőzve van.
- Nincs. Nincs SSL-en keresztüli kapcsolat.

Alapértelmezés: Teljes

Válassza a Teljes lehetőséget.

CA Clarity PPM állomás

Annak a CA Clarity PPM-kiszolgálónak a nevét határozza meg, amelyhez a Microsoft Project csatlakozik. Ez a kiszolgáló azt a helyet határozza meg, amelyről megnyitja a projektet, illetve amelyre menti a projektet. A bejelentkezési gazda nem a teljes URL.

Alapértelmezés: <Clarity Host>

Példa: corpName

Port

A CA Clarity PPM-kiszolgáló portja.

Példa: a CA Clarity PPM-kiszolgálók jellemző portja a 80-as port.

Írjon be 443-at.

Proxygazda

A proxykiszolgáló nevét határozza meg. A proxy gazda nem a teljes URL.

Példa: corpProxy

Megjegyzés: Ha a CA Clarity PPM alkalmazást nem hitelesített proxyn keresztül éri el, akkor adja meg a proxykiszolgálót és a portot a CA Clarity-gazda és Port mezőben.

Követelmény: Csak akkor szükséges, ha hitelesítési proxyt kell elérni.

Port

A proxykiszolgáló portját határozza meg.

Proxy felhasználónév

A proxykiszolgálóhoz való csatlakozáshoz használt felhasználónevet határozza meg.

Proxy jelszó

A proxykiszolgálóhoz való csatlakozáshoz használt jelszót határozza meg.

4. Kattintson az OK gombra.

Ön csatlakozott a CA Clarity PPM kiszolgálóhoz.

A Microsoft Project és a CA Clarity PPM együttes beállítása

A Microsoft Project általában tetszés szerint beállítható. Ez a szakasz segítséget nyújt a Microsoft Project olyan beállításához, amellyel hatékonyan lehet használni a CA Clarity PPM rendszert.

A Microsoft Project beállításainak megadásához válassza az Eszközök menü Beállítások pontját.

Részletesebb tájékoztatást a Microsoft online súgója tartalmaz.

Az alábbi beállítások lehetségesek:

Számítás

A Számítás lapon válassza az Automatikus számítás lehetőséget. Az előnyben részesített beállítás az automatikus számítás, de ez nem kötelező. Ha a Manuális számítás lehetőséget választja, akkor manuálisan ki kell számítani a projektet, mielőtt mentené a CA Clarity PPM alkalmazásba. A CA Clarity PPM alkalmazásból történő megnyitáskor a program mindig újraszámítja a projektet, függetlenül attól, hogy a Manuális számítás van-e beállítva számításnak.

Naptár

Kattintson a Naptár lap Beállítás alapértelmezettként beállítására. Ez a beállítás gondoskodik arról, hogy az alapértelmezett kezdési és befejezési idő megegyezzen a CA Clarity PPM alkalmazásban rendszer szinten beállított szabványos naptár műszakütemezésével.

Megjelenítés

A Megjelenítés lapon törölje a jelet a *Projektek közti kapcsolatok párbeszédpanel megjelenítése megnyitáskor* jelölőnégyzetből. Ez a funkció nem kompatibilis a CA Clarity PPM külső függőségeivel, és kijelölés esetén a rendszer nem veszi figyelembe.

Mentés

A Mentés lapon állítsa be a fájlok kívánt mentési helyét. Az MPP fájlok általában bármelyik mappába menthetők. Ha más felhasználókkal is megosztja a számítógépet, és fő projektet frissít, akkor a fájlok helyeként egy közösen használt mappát kell beállítania.

Segítségért forduljon a Windows rendszergazdjához.

A CA Clarity PPM Schedule Connect frissítésének módja

Időnként ellenőrizze, hogy vannak-e új kiadások és javítások a CA Clarity PPM alkalmazáshoz. Ha a Microsoft Project-interfész vagy Schedule Connect frissítése javasolt vagy szükséges, akkor arról a termék mellé kapott kiadási megjegyzések tájékoztatnak.

A Schedule Connectet általában nem kell minden alkalommal frissíteni, amikor a CA Clarity PPM-alkalmazást frissíti. Frissítés esetén azonban megjelennek a termék legújabb fejlesztései és hibajavításai.

1. [Távolítsa el a CA Clarity PPM Microsoft Project-interfészt és a CA Clarity PPM Schedule Connectet](#) (lapon 214).
2. [Telepítse az újabb verziót](#) (lapon 208).

A CA Clarity PPM Microsoft Project-interfész és a Schedule Connect eltávolítása

A következő eljárással távolítható el a CA Clarity PPM Microsoft Project-interfész és a Schedule Connect:

1. A Windows Programok telepítése és törlése részéből távolítsa el a következő programokat:
 - CA Clarity PPM beépülő modul
 - CA Clarity PPM Microsoft Project-interfész
 - CA Clarity PPM Schedule Connect

Amikor eltávolítja az MSP Interface és Schedule Connect összetevőket a Windows Vezérlőpultból, a következő tartalmakat távolítja el a telepítőprogram:

- Az MSP Interface telepítőkönyvtárát: „%ProgramFiles (x86)%\CA\Clarity\CA Clarity PPM MSPInterface”
- A Schedule Connect telepítőkönyvtárát: „%ProgramFiles (x86)%\CA\Clarity\CA Clarity PPM Schedule” Connect”
- A „HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Niku\Schedulers\MSPOptions” beállításkulcsot
- A „HKEY_CURRENT_USER\Software\Niku\Schedulers\MPPLookup” beállításkulcsot

- A „HKEY_CURRENT_USER\Software\Niku\Schedulers\MSPOptions” beállításkulcsot
- A „HKEY_CURRENT_USER\Software\Niku\Schedulers\Schedlink” beállításkulcsot
- Az MSP 2003, MSP 2010 és MSP 2013 verziók esetében automatikusan eltávolítódik a VBA-kód és az MSP Integration eszköztár vagy beépülő modul, az MSP 2007 verzió esetében azonban nem.

A Windows rendszermeghajtón a gyökérmappába egy clean.vbs fájl kerül (pl. C:\clean.vbs). Ha a VBA-kód és az MSP Integration eszköztár vagy beépülő modul eltávolítása nem történik meg automatikusan, a clean.vbs fájl futtatásával távolítsa el őket.

Projektek munkapéldányai a Microsoft Project alkalmazásban

A munkapéldányok segítségével hosszabb időszakon át kapcsolat nélküli módban frissítheti a projekteket. Ha egy projektet fájlként nyit meg és ment, akkor a Microsoft Project létrehoz egy munkapéldányt. Projektek mentése helyileg MPP fájlként a Microsoft Project alkalmazásban.

Ha a projektet ugyanazon munkamenet során nem mentik a CA Clarity PPM alkalmazásba, akkor a projekt zárolva marad. Ön folytathatja a projekt frissítését a Microsoft Projectben. A munkapéldány következő mentésekor a Microsoft Project feltételezi, hogy Ön a projektet visszamenti a CA Clarity PPM alkalmazásba.

Adatcserék a Microsoft Project és a CA Clarity PPM alkalmazás között

Projektek megnyitásakor és mentésekor a Schedule Connect akár párhuzamos módosítások esetén is összehangolja a frissítéseket a CA Clarity PPM és a Microsoft Project között. Az információk összehangolása érdekében a Microsoft Project mezői le vannak képezve a CA Clarity PPM mezőire. Ez a művelet a Studio alkalmazásban végezhető el.

További tájékoztatás a *Studio fejlesztői útmutatójában* olvasható.

A Studio használata során tartsa szem előtt a következőket:

- Az MSPField tábla PRNAME mezőjét csak kisbetűvel kell kitölteni, és a Studio alkalmazásban használt attribútumazonosító értékre kell beállítani.
- A CA Clarity PPM az egyéni megbízási attribútumokat nem képezi le a Microsoft Projectbe.

A kulcsinformációkat, például erőforrásokat és költségszámítási szabályokat a CA Clarity PPM vezérli. A globális információk végrehajtott módosítások a Microsoft Projectből nem menthetők vissza a CA Clarity PPM alkalmazásba. A globális adatokon végrehajtott módosítások csak helyben menthetők. Tegyük fel például, hogy létrehoz egy erőforrást a Microsoft Projectben, majd hivatkozik rá a projektjében. Ellenőrizze, hogy az erőforrás először létrehozásra kerül a CA Clarity PPM rendszerben, majd a projekt a CA Clarity PPM rendszerbe kerül mentésre.

Bizonyos információtipusok védettek, ezért nem frissíthetők vagy szerkeszthetők a Microsoft Projectből. A ráfordítások például szerkeszthetők, ha az erőforrások számára engedélyezve van a CA Clarity PPM időjelentéseinek használata. A ráfordítások küldésekor a program összeveti a ráfordításokat és a becsléseket (ETC), és újraszámítja a projekttervet.

Adatok visszaállítása a Microsoft Project alkalmazásból

Amikor projektet ment a CA Clarity PPM alkalmazásba, a projektre vonatkozó információk – többek között a feladatok és megbízások – frissülnek, kivéve a következőket:

- A program nem frissít és nem hoz létre erőforrás- és terhelésikód-információt.
- A program nem frissíti a nyomon követett megbízások időkövetési információit.
- A program még kikényszerített mentés esetén sem frissít, illetve töröl nem tervezett feladatokat és megbízásokat.

Azok a projektek, feladatok és csapattagok, amelyek már rögzítettek ráfordítást, nem törölhetők. A ráfordítást közzétett erőforrás-megbízások nem távolíthatók el a feladatokból. Ha egy ráfordítással rendelkező megbízást próbál meg törölni, akkor a becsléseket (ETC) nullára állítja. Ha egy ráfordítással rendelkező feladatot próbál meg törölni, akkor a feladatot „Befejezett”-ként jelöli meg.

A program a feladatokat áthelyezi a munka lebontási struktúrájának (WBS) Törölt feladatok összegző feladata alá. A CA Clarity PPM programlogikája vagy létrehozza ezt a fázist, vagy újrahasznosítja a meglévő fázist. A CA Clarity PPM rendszer a feladat azonosítóját egy nem honosított értékre állítja be. A CA Clarity PPM és Microsoft Project a feladatot a nyelvi beállítások alapján ismeri fel.

A párhuzamos időjelentések és tranzakciós módosítások egyesítésének folyamata

A CA Clarity PPM alkalmazásban frissíthetők az időjelentések és pénzügyi tranzakciók, amelyek hatással lehetnek a frissített projektek adataira. Ha egy projekt zárva van, akkor a projektet érintő legtöbb időjelentés és tranzakció frissítése blokkolva van.

A projektek CA Clarity PPM alkalmazásba mentésekor a program a következő változtatásokat tartja meg, illetve egyesíti:

- Nem tervezett feladatok. A nem tervezett feladatok a Microsoft Project Nem tervezett feladatok összegző feladatába kerülnek, amíg egy projektvezető át nem helyezi azokat. Nem tervezett feladatok akkor fordulnak elő, amikor az állománytagok:
 - Új nem tervezett feladatokat hoznak létre.
 - Nem tervezett megbízást hoznak létre úgy, hogy tényleges időt rögzítenek olyan feladatra, amelyhez nincsenek csapatállomány-tagok társítva.

Amikor a projektet a CA Clarity PPM alkalmazásba menti, a nem tervezett feladatok és megbízások nem törölődnek. A Microsoft Projectben megnyitott be nem tervezett feladatok és megbízások „Tervezett” megjelölést kapnak. A be nem tervezett feladatok és megbízások a Microsoft Projectből később törölhetők.

- Függőben lévő becslések. A csapatállomány-tagok függő becsléseket (ETC) állíthatnak be a CA Clarity PPM alkalmazásból. Ha a Microsoft Projectből módosítja ezt a mezőt egy nyomon követett megbízáson, akkor a program figyelmen kívül hagyja a módosítást a CA Clarity PPM alkalmazásba történő visszamentéskor. Ezen módosítási szabály alól kivétel a következő. Ön elfogadja vagy elutasítja a függő becslési értékeket, és a becslést nem módosítja párhuzamosan valamelyik csapatállomány-tag a CA Clarity PPM alkalmazásban.
- Megjegyzések. Az állománytagok megjegyzéseket fűzhetnek a feladatokhoz a CA Clarity PPM alkalmazásból.
- Tényleges ráfordítás. A projekttervben a jóváhagyott és jóvá nem hagyott ráfordítás is függő ráfordításként jelenik meg.

Megjegyzés: A program akkor követi nyomon a megbízásokat, ha a társított projektet és erőforrásokat Nyomon követési mód mezője a CA Clarity PPM alkalmazásban a Clarity vagy Egyéb értékre van állítva. A Tényleges ráfordítás, Tényleges ráfordítás adott dátumig, Tényszámok függőben és Függőben lévő becslések adatai (az üresre állítás esetét kivéve) a CA Clarity PPM alkalmazásból tarthatók karban. Az alkalmazás minden módosítást figyelmen kívül hagy, amelyeket ezeken a mezőkön a Microsoft Project alkalmazásban végeznek.

A költségadatok kinyeréséről

A költséginformáció a CA Clarity PPM pénzügyi költségmátrixából kerülnek kinyerésre, ha a projektet a CA Clarity PPM használatával Microsoft Projectben nyitja meg. A költséggráták a projekt feladataihoz rendelt erőforrások költségét határozzák meg. A Microsoft Projectben megjelenő költséggráták a projekt megnyitásakor a CA Clarity PPM költségmátrixának Költség mezőjéből származnak. Ezek a költségek az idők folyamán feladatonként és projekt szinten jelennek meg.

További információk a *Pénzügyi irányítás felhasználói útmutatójában* olvashatók.

A Microsoft Project támogatja az időben változó és a projektre jellemző költséggrátákat. A költséggráták Microsoft Projectben végrehajtott módosításai csak feltételes számításokhoz használhatók és nem menthetők a CA Clarity PPM alkalmazásba.

Külső függőségek a Microsoft Project alkalmazásban

Egy megnyitott projektbe anélkül szűrhet be függőségeket, hogy meg kellene nyitnia azt a projektet, amelyből a függőségi viszonyt létrehozza. A Microsoft Project alkalmazásban a függőség beszúrásához írja be a függő feladat fájlnevét és feladatazonosítóját. A külső függőség létrehozásakor a Microsoft Projectben mindkét fájlnak nyitva kell lennie.

Részletesebb tájékoztatást a Microsoft online súgója tartalmaz.

Ha külső függőségeket tartalmazó projektet nyitnak meg a Microsoft Projectben, akkor a program beolvassa a külső feladatinformációt és a külső függőségeket. Más információkat nem kér le. A Microsoft Project alkalmazásban a külső függőség feladatazonosítója [Projektnév]\[Feladatazonosító] formátumban jelenik meg. Például: wireless_upgrade\5.

A külső függőségeket tartalmazó projekt mentésekor a program szükség esetén frissíti a külső feladatokat.

Útmutató a CA Clarity PPM-projektek Microsoft Project alkalmazásban történő megnyitásához

Projektek a következőkből nyithatók meg:

- CA Clarity PPM
- Microsoft Project Interface illesztőfelület és Schedule Connect

A CA Clarity PPM alkalmazás projektjének Microsoft Project alkalmazásban történő megnyitása előtt:

1. Ha a projekt meg van nyitva Microsoft Projectben, mentse el és zárja be a projektet.
2. Zárjon be minden megnyitott párbeszédpanelt, vagy hagyjon befejeződni minden interakciót, amely a Microsoft Projecttel folyik.
3. Ha egy projektet egy másik CA Clarity PPM-kiszolgálóról próbál megnyitni:
 - a. Lépjen ki a Microsoft Projectből
 - b. [Kiszolgálóbeállítások módosítása a Schedule Connectben](#) (lapon 211).

Tegyük fel, hogy a Microsoft Project fut és a Schedule Connect már csatlakozott valamelyik CA Clarity PPM-kiszolgálóhoz. A Schedule Connect egy ugyanolyan azonosítójú projektet próbál meg megnyitni a CA Clarity PPM-kiszolgálóról, amelyhez a Schedule Connect jelenleg csatlakoztatva van. Ha a projektazonosító nem található, akkor a projekt nem nyitható meg.

Projektek megnyitása a CA Clarity PPM alkalmazásból a Microsoft Project alkalmazásban

A CA Clarity PPM alkalmazásból bármelyik aktív projektet megnyithatja, amelyhez megjelenítési vagy szerkesztési jogosultságai vannak. A projektek akkor nyithatók meg a CA Clarity PPM alkalmazásból, ha a Microsoft Projectnek megfelelő formátumúak. A CA Clarity PPM alkalmazásban a projekt kezdési dátumától eltérő dátummal létrehozott feladatok a korai indítást kizáró megszorításokat kapnak, hogy az adott időpontban maradjanak. Az egyes feladatok egyes szerepeihez tartozó ráfordításbecslések a munka időbeli eloszlásával együtt betöltődnek a Microsoft Projectbe.

A projekt megjelenítéséhez vagy szerkesztéséhez szükséges hozzáférési jogok határozzák meg, hogy a projektet csak olvasható vagy írható/olvasható módban nyithatja meg a CA Clarity PPM alkalmazásból a Microsoft Projectben. Ha egy projekthez csak olvasási jogot kapott, vagy ha a projekt éppen zárolva van, akkor a projekt csak olvashatóként nyitható meg.

Megjegyzés: A számítógépen nem nyithatók meg különböző CA Clarity PPM-kiszolgálókról ugyanolyan projektazonosítójú és .MPP fájlnevű projektek. Projektek feltételek melletti megnyitásához törölje a helyben mentett .MPP fájlt. Ezt követően nyissa meg az ugyanilyen azonosítójú projektet a másik CA Clarity PPM-kiszolgálóról.

A projekt CA Clarity PPM alkalmazásból Microsoft Projectben történő megnyitásakor a következő történik:

- A program automatikusan elküldi a CA Clarity PPM bejelentkezési adatait a Microsoft Projectnek. A Schedule Connect összetevőbe nem szükséges bejelentkezni ahhoz, hogy egy projektet a CA Clarity PPM alkalmazásból a Microsoft Projectben tudjon megnyitni.
- A program megnyitja a projektet a Microsoft Projectben. Ha a Microsoft Project már fut, akkor a Microsoft Projectnek az a példánya kerül használatra. A Microsoft Projectben már megnyitott projektek megnyitva maradnak.
- Ha egy projektet a CA Clarity PPM rendszerből a Microsoft Projectben csak olvashatóként nyit meg és módosítja, akkor a módosítások nem menthetők a CA Clarity PPM rendszerben.
- Ha egy projektet a CA Clarity PPM rendszerből a Microsoft Projectben írható/olvasható módban nyit meg, akkor a projektet más felhasználók csak olvasható módban nyithatják meg.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Ha a projekt nyitva van, kattintson a Feladatok elemre.
Megjelenik a feladatlista.
2. A Megnyitás ütemezőben menüből válassza a Microsoft Project pontot.
3. Válasszon egyet az alábbi lehetőségek közül:
 - Csak olvasható. Zárolás nélkül nyitja meg a projektet a Microsoft Projectben.
 - Írható/olvasható. Megnyitja a projektet a Microsoft Projectben és zárolja a CA Clarity PPM rendszerben.

Alapértelmezés: Írható/olvasható

Megjegyzés: Ha a projekthez csak megtekintési jogosultságai vannak, vagy egy másik felhasználó zárolja a projektet, akkor alapértelmezés szerint a Csak olvasható lehetőség van kiválasztva. Emellett a listamező is elérhetetlenné válik.

4. Kattintson az Indítás pontra.
A program megnyitja a projektet a Microsoft Projectben.

CA Clarity PPM projektek megnyitása a Microsoft Project alkalmazásból

A következő eljárás használatával nyitható meg CA Clarity PPM projekt a Microsoft Projectben, miután beállította a kapcsolatot egy CA Clarity PPM-kiszolgálóval. A Microsoft Projectből bármelyik aktív CA Clarity PPM-projektet megnyithatja a Schedule Connect segítségével, amelyhez megjelenítési vagy szerkesztési jogosultságai vannak.

A Megnyitás a Clarityból ablak megjeleníti a CA Clarity PPM-projektek listáját. A Microsoft Project-formátumú aktív projektek, amelyeket szerkeszthet vagy megjeleníthet, a táblázatban láthatók.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Miután megnyitotta a Microsoft Project alkalmazást, kattintson a *CA Clarity PPM-integráció* menü vagy eszköztár Megnyitás elemére.

Megnyílik a *Megnyitás a Clarityból* ablak.

2. Tekintse meg a következő oszlopokat:

Projekt azonosítója

A projekt egyedi azonosítóját határozza meg, ami rendszerint automatikus számozású.

Korlát: 20 karakter

Kötelező: Igen

Név

A projekt nevét jeleníti meg. Ennek a mezőnek az értéke a projekt tulajdonságlapjának Projekt neve mezőjén alapul.

Zárolta

Meghatározza a projektet jelenleg szerkesztő erőforrás felhasználónevét.

Menedzser

A projekt kezeléséért felelős erőforrás e-mail címét határozza meg.

3. Jelölje ki a projektet, majd kattintson a Megnyitás elemre.

Ha a projekt zárolva és helyben mentve van, egy üzenet jelenik meg, amelyben a program rákérdez, hogy a CA Clarity PPM-verziót nyitja-e meg, és ezzel lecseréli-e a helyi verziót.

4. A CA Clarity PPM verzió megnyitásához kattintson az Igen lehetőségre.

A projektek zárolásáról

Ha a projektet a CA Clarity PPM alkalmazásból Microsoft Projectben nyitja meg, a következő módokban nyithatja meg:

- Csak olvasható mód. Ha egy projektet ennek a módnak a használatával nyit meg, akkor a projektre nem kerül zárolás. Ön helyben szerkesztheti a projektet, de a módosításokat nem mentheti a CA Clarity PPM alkalmazásba.

- Írható/olvasható mód. Ha egy projektet ennek a módnak a használatával nyit meg, akkor a projektre zárolás kerül. A projekt zárolása megakadályozza, hogy a felhasználók frissítsék a projektet, és véletlenül felülírják azokat a változtatásokat, amelyeket a zárolást fenntartó erőforrás végez a projekten.

A projektnek a CA Clarity PPM rendszerben történő zárolása esetén:

- A zárolást a projekt bezárásáig Ön tartja fenn. A projekt frissíthető és menthető, majd a frissítés a zár elvesztése nélkül folytatható. Ez a művelet lehetővé teszi, hogy a projekteket hosszabb időn át helyben frissítse, és ugyanakkor a frissített információkat más felhasználókkal megossza.
- A többi felhasználó a projektet csak olvasható módban nyithatja meg. Helyben frissíthetik, de a projektet nem menthetik el a CA Clarity PPM alkalmazásba. A Microsoft Projectben kényszerített mentés esetén egy figyelmeztetés jelenik meg, miszerint a projekt megnyitása utáni végrehajtott változtatások esetleg felülíródnak.

A CA Clarity PPM-projektek Microsoft Project alkalmazásban történő mentése

A következő folyamattal menthetők CA Clarity PPM projektek Microsoft Projectben:

- [Microsoft Projectben létrehozott új projektek mentése CA Clarity PPM rendszerbe](#) (lapon 223).
- [Meglévő CA Clarity PPM-projektek példányának mentése új projektként](#) (lapon 225).
- [Meglévő projekt mentése a CA Clarity PPM alkalmazásba](#) (lapon 225).

Ha egy Microsoft Projectben frissített projektet visszament a CA Clarity PPM alkalmazásba, akkor a CA Clarity PPM alkalmazásban mentett projektben a frissített ütemezés lesz látható. A MPP projektfájl a különálló adatokkal, például feladatütemezésekkel és erőforrás-munkamennyiségekkel együtt töltődik fel a CA Clarity PPM alkalmazásba.

Megjegyzés: A fájl helyi mentéséhez használja a Microsoft Project Mentés másként funkcióját. Schedule Connect használata projektek CA Clarity PPM rendszerbe mentéséhez.

Új projektek mentése a CA Clarity PPM alkalmazásba a Microsoft Project alkalmazásból

Ha teljesülnek a következő feltételek, akkor létrehozhat egy projektet Microsoft Projectben, majd elmentheti a CA Clarity PPM rendszerbe:

- Ön megfelelő hozzáférési jogosultsággal rendelkezik, hogy projekteket hozhasson létre a CA Clarity PPM alkalmazásban.
- A projektben hivatkozott erőforrások és terhelési kódok léteznek a CA Clarity PPM rendszerben.
- A projekt nincs jelszóval védve. A projekt jelszóval védettségének ellenőrzéséhez válassza a Mentés lehetőséget.

Amikor a Microsoft Projectben létrehozott új projektet a CA Clarity PPM alkalmazásba menti, a következő műveletekre kerül sor automatikusan:

- Ön lesz a projektmenedzser a CA Clarity PPM alkalmazásban.
- A projekt zárva van a CA Clarity PPM alkalmazásban.
- A projekt megnyitva marad a Microsoft Projectben.

Megjegyzés: Ha a CA Clarity PPM rendszerben van projektazonosító, akkor a projekt egy meglévő projektet felülírva elmenthető a *Mentés másként...* parancsra kattintva a *CA Clarity PPM integráció* menüben vagy eszköztáron. Ha egy meglévő projektre ment, akkor az új projektadatok felülírják a meglévő projektadatokat. A nem tervezett feladatok és a kiosztott feladatok, amelyekhez ráfordítást rögzítettek, törölt feladatként a Törölt feladatok összegző fázisba kerülnek.

Ha a projektet a CA Clarity PPM alkalmazásból nyitja meg, akkor a rendszer alapértelmezett projektazonosítóként a projekt .MPP fájljában tárolt projektazonosítót használja. Ha a projektet nem a CA Clarity PPM alkalmazásból került megnyitásra, akkor a projektazonosító a projekt címe.

A projektazonosító módosítható. Ha a projektazonosító egyedi a CA Clarity PPM alkalmazásban, akkor a program egy új projektet ment a CA Clarity PPM alkalmazásba. Ha a projektazonosító létezik a CA Clarity PPM alkalmazásban, akkor egy megerősítő üzenet közli, hogy az azonosító már létezik. Ha a meglévő projekt adatait lecseréli az új projekt adataival, akkor kattintson az Igen gombra.

Megjegyzés: Ha módosítja az azonosítót, akkor az MPP fájl neve ennek megfelelően megváltozik.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Miután megnyitotta a projektet a Microsoft Project alkalmazásban, kattintson a *CA Clarity PPM-integráció* menü vagy eszköztár *Mentés másként...* elemére.

A Mentés másként a Clarity alkalmazásba párbeszédpanel megjeleníti az aktív projektek listáját, amelyekhez Önnek hozzáférési jogosultsága van.

2. Töltse ki az alábbi mezőket:

Projekt azonosítója

A projekt egyedi azonosítóját határozza meg, ami rendszerint automatikus számozású.

Korlát: 20 karakter

Kötelező: Igen

Helyi fájlnev

Meghatározza a projekt alapértelmezett helyi elérési útját és az MPP fájl nevét. Az MPP fájl neve alapértelmezés szerint a projektazonosító. Ha a projektnév már létezik, akkor az új projekt adatai felülírják a meglévő projektet.

Megjegyzés: Az elérési út és a fájlnev a Microsoft Project Eszközök, Beállítások, Mentés szakaszának beállításán alapul. A beállítás bármilyen módosítása csak a Microsoft Project következő indítása után lép érvénybe.

Nyomon követési mód

Az erőforrás-megbízások által a projektfeladatokkal töltött idő rögzítésére használt nyomon követési módot jelzi.

Értékek:

- Clarity. Az erőforrás-megbízások az időjelentésekben rögzíthetik a hozzájuk rendelt feladatokkal töltött időt.
- Nincs. A nem munka jellegű erőforrások, a tényadatokat pénzügyi tranzakcióbizonylatokból vagy asztali ütemezőn keresztül, például az Open Workbench vagy a Microsoft Project alkalmazással követik nyomon.
- Egyéb. A tényadatokat külső alkalmazásból importálják.

Alapértelmezés: Clarity

3. Mentse a projektet.

Meglévő CA Clarity PPM-projektek példányainak új projekteként történő elmentése.

A meglévő CA Clarity PPM-projektek példányai új projektként menthetők. Az ilyen művelet az összes projektinformációt az új projektbe másolja. Mindkét projekt megmarad, egymástól függetlenül. A projekteknek nincsenek közös fájlljai.

Egy CA Clarity PPM-projekt másolatának mentése feloldja a projekt zárolását, kivéve, ha MPP fájlként mentette a projektet.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet a Microsoft Projectben a CA Clarity PPM alkalmazásból.
A program megnyitja a projektet.
2. Kattintson a *CA Clarity PPM-integráció* menü vagy eszköztár *Mentés másként...* elemére.
Megjelenik a *Mentés másként a Clarity alkalmazásba* párbeszédpanel.
3. Adjon meg egy új, egyedi CA Clarity PPM-projektazonosítót, majd kattintson a *Mentés másként* pontra.
A program új projektként menti a projekt egy példányát a CA Clarity PPM alkalmazásban.

Meglévő projektek mentése a CA Clarity PPM alkalmazásba a Microsoft Project alkalmazásból

A meglévő projekt CA Clarity PPM alkalmazásba történő visszamentéséhez szerkesztési hozzáférési és zárolási jogosultságok szükségesek. Ha a projektet másik felhasználó zárolta vagy ha Ön nem zárolta, akkor nem menthető vissza a CA Clarity PPM alkalmazásba. Ha szükséges, akkor kikényszerítheti a mentést.

A meglévő projekt mentése után folytathatja a projekt módosítását, akár zárolva van a projekt, akár nincs.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Miután megnyitotta a projektet a Microsoft Project alkalmazásban, kattintson a *CA Clarity PPM-integráció* menü vagy eszköztár *Mentés másként...* elemére.
A projekt megnyitva és zárolva marad.
Ha nem zárolta a projektet, akkor a program rákérdez, hogy ki szeretné-e kényszeríteni a mentést.
2. Kattintson az *Igen* gombra.
A program menti a módosításokat.

Projektek zárolásának feloldása és fenntartása

Ha a projektet a CA Clarity PPM rendszerből írható/olvasható módban nyitja meg, akkor a program zárolja. Ha egy projektet a Microsoft Projectben bezár, azzal általában megszünteti a projekt zárolását a CA Clarity PPM alkalmazásban még abban az esetben is, ha úgy lép ki a Microsoft Projectből, hogy a projekt még meg van nyitva.

Projekt zárolásának feloldása a Microsoft Projectből

A projektek zárolása feloldható a Microsoft Projectből.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Mentse a Microsoft Projectben megnyitott projektet a CA Clarity PPM alkalmazásba.
A projekt elmentésre került.
2. Zárja be a projektet anélkül, hogy mentené a Microsoft Projectben.
A projekt zárolása megszűnik.

Kilépés a Microsoft Projectből

Ha a projekt helyi mentése nélkül lép ki a Microsoft Projectből, akkor a program figyelmezteti Önt, hogy mentse a projektet. Ha mentést végez, akkor a rendszer helyben menti a projektet, de nem lesz visszamentve a CA Clarity PPM rendszerbe.

Útmutató a projektek létrehozásához

A projektek a következő módszerekkel hozhatók létre:

- Hozzon létre egy projektet a CA Clarity PPM rendszerben.
- Projekt létrehozása a Microsoft Projectben.

Útmutató az erőforrások feladatokhoz társításához

Az erőforrások a CA Clarity PPM alkalmazásból vagy a Microsoft Projectből is társíthatók a feladatokhoz.

A CA Clarity PPM rendszerben, erőforrásokat feladatokhoz a munka lebontási struktúrájában (WBS) a Gantt nézetben rendelhet hozzá. A létrehozott erőforrás-megbízások az alapértelmezés szerinti terhelési mintát alkalmazzák. Ezt a beállítást a CA Clarity PPM rendszergazda határozhatja meg az Alapértelmezett terhelési minta mező használatával, ami egy alapértelmezett projektvezetési beállítás.

Ha a Microsoft Projectben megnyit egy CA Clarity PPM-projektet, akkor a következő történik:

- Ha a terheléskiegyenlítési minta a CA Clarity PPM alkalmazásban az Eloszlással értékre van állítva, akkor a munkaeloszlás a Microsoft Projectben az Egyenletes értékre van állítva, a következő helyzetekben:
 - A megbízás újonnan került létrehozásra.
 - A projektet a Microsoft Projectben első alkalommal nyitotta meg.

Ha a megbízás létezik (korábban megnyitották a Microsoft Projectben, és mentették a CA Clarity PPM alkalmazásba), akkor a munka eloszlása nem változik a Microsoft Projectben.

- Ha a megbízás egy osztott feladat (az elvégzett munka befejezése és a hátralévő munka megkezdése között szünettel), és a terhelési minta az Eloszlással értékre van állítva, akkor a munka eloszlásának beállítását a Microsoft Projectben a Beállítások párbeszédpanel alábbi mezőiben szereplő beállítások határozzák meg:
 - A tevékenység állapotának frissítése az erőforrás állapotát is frissíti jelölőnégyzet a Számítás menüben.
 - A Folyamatban lévő tevékenységek megszakítása jelölőnégyzet az Ütemezés lapon.

A tevékenység állapotának frissítése az erőforrás állapotát is frissíti	Folyamatban lévő tevékenységek megszakítása	Munkaeloszlás beállítása
Kijelölve	Nincs kijelölve	Eloszlással
Kijelölve	Kijelölve	Fix
Nincs kijelölve	Nincs kijelölve	Fix
Nincs kijelölve	Kijelölve	Fix

Megjegyzés: Ha a CA Clarity PPM alkalmazásban a projekt Nyomkövetési mód mezőjében a Clarity vagy az Egyéb érték szerepel, akkor A feladat állapotának frissítése az erőforrás állapotát is frissíti jelölőnégyzetből törölve van a jelölés. A jelölés a Microsoft Project felhasználói beállításaitól függetlenül törölve van.

A munkaütemezés a projekt Microsoft Projectben történő megnyitásakor megváltozhat.

Példák

1. példa

Tegyük fel, a CA Clarity PPM alkalmazásban egy ötnapos, 40 órás korán terhelt megbízást hoz létre. A CA Clarity PPM alkalmazás az adott öt napban teljes munkaidőre ütemezi a munkát. A Microsoft Project a 40 órát 8,33 napra ütemezi.

2. példa

Tegyük fel, egy erőforrást egyenletesen leterhel egy ötnapos feladattal a CA Clarity PPM alkalmazásban, majd a feladat időtartamát tíz napra módosítja. A munka napi aránya a felére csökken, így a teljes munkamennyiség változatlan marad. A Microsoft Project teljes munkaidőben ütemezi újra a módosítást, és a feladatot visszarövidíti öt napra.

Erőforrások vagy szerepek hozzáadása projektekhez

A Microsoft Projectben megnyitott projektekhez bármilyen CA Clarity PPM-erőforrást hozzáadhat, amelyhez végleges vagy feltételes foglalási jogosultsága van. Ha a Schedule Connect használatával veszi fel az erőforrást, akkor manuálisan kell azokat a feladatokra allokálni.

Amikor egy erőforrást felvesz a projektbe, a program letölti az erőforrás adatait a CA Clarity PPM alkalmazásból. Az erőforrás ugyanúgy 100 százalékgig lesz allokálva, mintha az erőforrást a CA Clarity PPM alkalmazásban vennék fel az állományba. Az erőforrás projekten belüli rendelkezésre állása, valamint allokációja egy másik érték külön megadásával módosítható.

Az erőforrásnak a projekthez a Microsoft Projectben történő hozzáadásához hozzon létre egy erőforrást, majd a Monogram mezőben adja meg az azonosítót. Az erőforrás-azonosítónak meg kell egyeznie a CA Clarity PPM alkalmazásban érvényes erőforrás-azonosítóval. Az erőforrás többi attribútuma úgy lesz beállítva, hogy megegyezzen a CA Clarity PPM adataival, amikor a projektet mentik, majd újra megnyitják a CA Clarity PPM alkalmazásban. A projekt CA Clarity PPM alkalmazásban történő mentéséhez az erőforrásnak léteznie kell a CA Clarity PPM alkalmazásban.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Miután megnyitotta a projektet a Microsoft Projectben, kattintson az Erőforrások böngészése pontra.
Megjelenik az erőforrások böngészése párbeszédpanel.
2. Válassza ki az erőforrásokat vagy szerepeket, majd kattintson a Hozzáadás gombra.
3. Helyezze át az erőforrásokat vagy szerepeket a következő oszlopok között, majd kattintson az OK gombra:

Kijelölt erőforrások/szerepek

A kijelölt és a projekthez hozzáadni kívánt erőforrások és szerepek listája.

Elérhető erőforrások/szerepek

Azon erőforrások és szerepek listája, amelyek felett foglalási jogosultsága van.

Szerep kiválasztásához bontsa ki a szerepmappát, majd válasszon egy szerepnevet. Egyéni erőforrások kiválasztásához bontsa ki az erőforrásmappát, majd válasszon egy erőforrásnevet.

A program hozzáadja a kiválasztott erőforrásokat vagy szerepeket a projekthez.

A kiegyenlített munkaterhelésekről

Ha az erőforrások teljesen kialakított tervhez vannak hozzárendelve, akkor munkaterhelésük kiegyenlíthető. A Microsoft Projectben a munkaterhelés kiegyenlítése az erőforrások simítása funkcióval végezhető el. A funkció a feladatok időtartamának, illetve a munkaeloszlásnak a módosítása nélkül tolja el a feladatütemezéseket.

Ha úgy dönt, hogy nem használja ezt a funkciót, akkor a modell módosításával manuálisan újraoszthatja a munkát. Például módosíthatja a megbízások késleltetését és a társított munkaeloszlásokat.

Részletesebb tájékoztatást a Microsoft online súgója tartalmaz.

Az alprojektek használata Microsoft Project alkalmazással

A CA Clarity PPM-projektek beszármazottaként a Microsoft Projectben megnyitott projektekbe. Az alprojekteket írható/olvashatóként vagy csak olvashatóként tölti be és nyitja meg a program attól függően, hogy a fő projektet hogyan nyitották meg a CA Clarity PPM rendszerben. Az egyes alprojektek írási/olvasási állapota is meghatározza megnyitásuk módját.

Megjegyzés: Legyen óvatos, ha az alprojekteket több fő projekthez is hozzákapcsolja. Az alprojektek többször is hivatkozhat különböző projektekből.

A megosztott erőforráskészlet projekteiről

A fő projektek Microsoft Projectben történő megnyitásakor a program megnyitja és a fő projekthez csatolja az alprojekteket és a beágyazott alprojekteket. Egy megosztott erőforráskészlet-projekt jön létre helyileg, ha az erőforrásokon több projekt osztozik.

Példa:

wireless_pool.mpp

Ez a megosztott erőforráskészlet-projekt lehetővé teszi, hogy a fő projekt megossza az erőforrásait az alprojektekkel. Megjegyzés: A megosztott erőforráskészlet a fő projekthez van társítva, ezért csak a fő projekt megnyitásakor nyílik meg. Ha egy fő projektet visszament a CA Clarity PPM alkalmazásba, akkor a rendszer minden projektcsapatban frissíti a megosztott erőforráskészletben lévő erőforrások adatait. Az alprojekteknek írható/olvasható beállításúaknak kell lenniük.

Az alprojektek megnyitásáról

Ha egy alprojektet a CA Clarity PPM rendszerből a Microsoft Projectben nyit meg, akkor írható/olvasható vagy csak olvasható módban nyitja meg. A hozzáférés attól függ, hogy a fő projektet hogyan nyitotta meg, illetve mi az egyes alprojektek írási/olvasási állapota.

A független projektként megnyitott alprojektek a fő projektekkel és a megosztott erőforráskészletekkel való társítások nélkül jelennek meg. Az alprojektek megnyitása, majd fő projekthez kapcsolása létrehoz egy megosztott erőforráskészlet-projektet, az erőforrásokon több projekt közti megosztásához.

Az alprojektekre beállított hozzáférési jogosultságokról és zárolásokról

Az alprojektekhez való hozzáférést hozzáférési jogok és zárolások szabályozzák. A fő projektek CA Clarity PPM rendszerből Microsoft Projectben történő megnyitásakor a rendszer minden alprojektben ellenőrzi a hozzáférési jogokat és zárolásokat. A következők kerülnek ellenőrzésre:

- Elégtelen hozzáférési jogosultság az alprojekt csak olvashatóként történő megnyitásához. A fő projekt nem nyitható meg, ha nincs megfelelő jogosultsága az alprojektekhez. Egy megjelenő üzenet tájékoztatja Önt, hogy nincs megfelelő jogosultsága az alprojektekhez.
- A jogosultság nem elegendő az alprojekt írható/olvashatóként történő megnyitásához, de a csak olvasható megnyitásához igen. Ha úgy próbál meg írható/olvashatóként megnyitni egy alprojektek tartalmazó fő projektet, hogy csak olvasásra szóló hozzáférési jogosultságai vannak, akkor egy üzenet jelenik meg. Ha a hozzáférési jogosultságok megfelelők, akkor lehetősége van az alprojektek csak olvasható megnyitására.
- Nem lehet megszerezni a zárat, mivel egy másik felhasználó zárolta a projektet. Ha egy másik felhasználó által zárolt alprojektek tartalmazó fő projektet próbál meg írható/olvashatóként megnyitni, akkor a program rákérdez egy üzenetben, hogy szeretné-e csak olvashatóként megnyitni azokat.
- Nem lehet megszerezni a zárolást, mert a projekt már zárolva van. Ha egy Ön által zárolt alprojektek tartalmazó fő projektet próbál meg írható/olvashatóként megnyitni, akkor a program rákérdez egy üzenetben, hogy visszaszerezze-e a zárolást. Vissza kell állítania a projekteknek a CA Clarity PPM alkalmazásban érvényes aktuális verzióit is.

Megjegyzés: Ha az alprojektet a Microsoft Projectben már írható/olvashatóként nyitotta meg, akkor a program ezt a verziót használja helyett, hogy másik verziót nyitna meg a CA Clarity PPM alkalmazásból.

Az alprojektek megnyitásának folyamata

Ha csak olvashatóra állított alprojektek a CA Clarity PPM rendszerből a Microsoft Projectben csak olvasható módban nyithatók meg. Ez így is marad, amennyiben az alprojektek nincsenek már megnyitva írható/olvashatóként, vagy később meg nem nyitja őket írható/olvashatóként. Ebben az esetben a fő projektben lévő alprojektek ideiglenesen írható/olvashatóvá válnak.

Mindaddig, amíg a fő projektet írható/olvashatóként nyitja meg, az írható/olvashatóként megnyitott alprojektek a Microsoft Projectben is így nyílnak meg.

Megjegyzés: Az írható/olvasható fő projektek és alprojektek, valamint a más fő projektekhez kapcsolt fő projektek különböző számítógépekről is frissíthetők. Ezt megteheti, amennyiben a fő projektet elsőként kivételező felhasználó visszaadja azt még Ön előtt.

Az alprojektek mentésének folyamata

Az írható/olvasható módban megnyitott alprojekt a Microsoft Projectben a fő projektnek a CA Clarity PPM alkalmazásba történő visszamentésével menthető. Az alprojekt mentése előtt a következők kerülnek ellenőrzésre:

- Az alprojekt létezik a CA Clarity PPM rendszerben. Ha nem létezik, egy megjelenő üzenet figyelmezteti Önt, hogy nem frissítheti vagy nem hozhatja létre a projektet.
- A hozzáférési jogosultsága elegendő az írható/olvasható módban megnyitott alprojekt frissítéséhez. Ha nem, akkor egy üzenet tájékoztatja Önt, hogy nincs megfelelő jogosultsága a hivatkozott alprojektek frissítéséhez.
- Az alprojekt zárva van. Ha nincs, egy megjelenő üzenet figyelmezteti Önt, hogy nem frissítheti a projektet.
- Az alprojekt verziója a Microsoft Projectben megegyezik a CA Clarity PPM-alkalmazásban levő verzióval. Ha nem létezik, egy megjelenő üzenet figyelmezteti Önt, hogy nem frissítheti a projektet, mert az alprojektnek újabb verziói találhatók a CA Clarity PPM alkalmazásban. Az alprojektek mentése nem kényszeríthető ki.
- Az erőforrás vagy terhelési kód létezik a CA Clarity PPM alkalmazásban. Ha nem létezik, egy megjelenő üzenet figyelmezteti Önt, hogy nem frissítheti a projektet.

Baseline-ok

A projekt baseline-ja a Microsoft Projectből vagy a CA Clarity PPM alkalmazásból is létrehozható. A baseline-ok létrehozásával bármikor másolatot készíthet az éppen aktuális ütemezésről. A program a baseline-ok revíziójakor az erőforrások időben változó rátájával menti a baseline-t.

Bevált eljárás: Több baseline-nal rendelkező CA Clarity PPM-projektnek Microsoft Projectben történő megnyitásakor teljesítményproblémák jelentkezhetnek. Ezért az átvitelt korlátozza az aktuális baseline információra. A CA Clarity PPM-rendszergazda tudja megadni a Csak az aktuális baseline kerüljön exportálása, amikor megnyitja a beruházásokat egy ütemezőben projektvezetési beállítást.

Microsoft Project 2000

A Microsoft Project 2000 csak egy baseline-t támogat.

A CA Clarity PPM alkalmazás projektjének Microsoft Project alkalmazásban történő megnyitásakor:

- Maximum 11 baseline-változat küldhető. Csak egy baseline az aktuális baseline.
- Az aktuális felülvizsgálat adatai az .MPP fájlba és a Microsoft Project projekttervébe is bekerülnek.

Megjegyzés: Ha a CA Clarity PPM alkalmazásból nem küldenek baseline-változatokat, akkor a Schedule Connect gondoskodik a baseline-adatok MPP-fájlból és a projekttervből történő törléséről a Microsoft Projectben.

A projektek CA Clarity PPM alkalmazásba mentésekor a Schedule Connect ellenőrzi, hogy vannak-e baseline-adatok. Ha a tervnek:

- Van baseline-ja:
 - A program elküldi a baseline-változatot, és annak minden adatát rögzíti az MPP-fájlban. Ha az MPP-fájlból semmilyen információ nem érhető el, akkor a baseline-változat új, és a program az alapértelmezett azonosítót, nevet és leírást használja.
 - A program szükség szerint a baseline részletrekordjait is elküldi.
- Nincs baseline-ja: Ha az MPP-fájlban nem érhető el baseline-adatok, akkor a program nem küld baseline-változatadatokat a CA Clarity PPM alkalmazásnak.

Microsoft Project 2002 és újabb

A Microsoft Project 2002-es és újabb verzióiban legfeljebb 11 baseline használható. Több baseline kezelésekor a program minden egyes változatot egy baseline-helyre menti az MPP-fájlban. Az aktuális felülvizsgálat adatait például a baseline helyre menti. Az előző baseline-változatot menti a baseline1 helyre, és így tovább egészen a baseline10-ig.

A CA Clarity PPM alkalmazás projektjének Microsoft Project alkalmazásban történő megnyitásakor:

- Maximum 11 baseline-változat küldhető az utolsó módosítás dátuma szerint csökkenő sorrendben. Csak egy baseline az aktuális baseline.
- Az egyes felülvizsgálatok adatai az MPP-fájlba kerülnek.
- Az aktuális változat a projektterv baseline-adatainak frissítésére szolgál. Az esetleges többi baseline-változattal a projektterv egyéb baseline-helyei frissíthetők (baseline1–baseline10) abban a sorrendben, ahogyan érkeztek.
- Ha a Microsoft Projectben tárolt projektnek olyan baseline-adatai vannak, amelyekkel a kapott baseline-ok között nincs egyező változat, akkor a program törli az adott baseline-t.
- Ha egyáltalán nem küldenek baseline-változatokat, akkor a Microsoft Projectben az MPP-fájl minden baseline-adata törlődik.

A projekt CA Clarity PPM alkalmazásba történő mentésekor a Schedule Connect a projekt minden egyes baseline-helyét ellenőrzi. Az ellenőrzés a baseline helytől a baseline10 helyig bezárólag történik:

- Ha valamelyik baseline-helyen vannak adatok, akkor a változat MPP-fájlban lévő adatait elküldi a CA Clarity PPM alkalmazásnak.
- Ha egy baseline-helyen nincs elérhető adat, akkor a változat újnak számít, és a program az alapértelmezett azonosítót, nevet és leírást alkalmazza rá. Ha például az adatok a baseline3 helyről származnak, akkor a 3-as számot hozzáfűzi az alapértelmezett azonosítóhoz, névhez és leíráshoz.

Megjegyzés: Ha az MPP-fájl olyan változat adatait tartalmazza, amelynek megfelelő baseline-hely üres, akkor a Schedule Connect elküldi a változat adatait a CA Clarity PPM alkalmazásnak. A CA Clarity PPM alkalmazással törlési jelző közli, hogy törölheti a baseline-változatot.

A Fő projekt baseline-okról

Ha a CA Clarity PPM rendszert Microsoft Project alkalmazással használja, és több baseline-t hoz létre a fő projekthez, akkor a fő projekthez és annak alprojektjeihez egy baseline (1. baseline) jön létre. Amikor a fő projektet visszamenti a CA Clarity PPM rendszerbe, akkor a fő projekt baseline információi magukban foglalják az alprojektek értékeit. Például egy fő projekthez egy öt órás ETC értékű feladat tartozik, és két alprojektje, amely feladatainak ETC értéke egyenként tíz óra. A projekt CA Clarity PPM rendszerbe történő visszamentésekor a fő projekt baseline-ja 25 óra felhasználását fogja jelezni.

Baseline mentése

Részletesebb tájékoztatást a Microsoft online súgója tartalmaz.

Hajtsa végre ezt a lépést:

Miután megnyitotta a projektet a Microsoft Projectben, válassza a menü Eszközök, Nyomon követés és Alapterv mentése pontját.

Tényleges ráfordítás

A projekthez társított erőforrások valószínűleg időjelentésekkel rögzítik a hozzájuk rendelt feladatokon elvégzett heti munkájukat a CA Clarity PPM alkalmazásban. Az időjelentések automatikusan magukban foglalják a feladatokat, amelyek az adott hétre vannak ütemezve.

Az erőforrásoknak be kell küldeniük az időjelentésüket és a projektmenedzsernek jóvá kell azt hagynia, mielőtt közzétételre kerül a projekttervben. A közzététel előtti ráfordítások a Microsoft Projectben függő ráfordításként jelennek meg. A CA Clarity PPM alkalmazásban a Tényszámok függőben mező a Microsoft Project Szám2 mezőjére van leképezve.

Az időjelentés közzétételekor a program módosítja minden olyan megbízás befejezésig várható időigényét (ETC), amelyhez az erőforrás ráfordítást rögzített. A legtöbb esetben az ETC csökkenti a ráfordítás mennyiségét, így a megbízáshoz szükséges teljes munkamennyiség változatlan marad.

A Microsoft Project eltérő módon dolgozza fel az Eloszlással meghatározott (a CA Clarity PPM rendszerben Rögzített) terhelési eloszlású megbízásokat. Ebben az esetben a ráfordítások az adott vagy korábbi hétre ütemezett ETC helyére kerülnek. Az adott hét utánra ütemezett ETC pedig változatlan marad. Ennek eredményeként a teljes munkamennyiség nőhet, illetve csökkenhet attól függően, hogy a becslések mikorra voltak ütemezve a Microsoft Projectben.

Megjegyzés: A Microsoft Project alkalmazásban a terhelési eloszlással meghatározott megbízások a munkaeloszlás szerkesztésekor visszaállnak Eloszlással típusúra. Ha a hátralévő munkaeloszlások teljes ráfordítását módosítja, akkor a munka eloszlása nem változik.

A legtöbb esetben az időjelentés közzétételével nem módosul azonnal azoknak a feladatoknak a befejezési dátumait, amelyek az adott időjelentésen szerepeltek. Ha például a feladatokon végzett munka több a tervezettnél (több ráfordítást rögzítenek, mint terveztek), akkor az eredmény egy új, csökkentett ETC lesz.

A hétre tervezettnél kevesebb elvégzett munka a feladaton a feladatütemezésen belül magasabb rátával lesz ütemezve. Ha ezután a projektet megnyitják a CA Clarity PPM rendszerből a Microsoft Projectben, akkor az újraütemezi a feladatot, és későbbre teszi a befejezési dátumot.

A közzétett időjelentések az erőforrások által az adott héten végzett projektmunka teljes könyvelésének tekinthetők. Ha egy ütemezett feladat nem jelenik meg az időjelentésen, akkor az azt jelenti, hogy az erőforrás nem dolgozott az adott feladaton. A projektmenedzsernek a feladatot a következő hétre vagy későbbre újra ütemezni kell.

Megjegyzés: A CA Clarity PPM alkalmazásból Microsoft Projectben történő megnyitáskor a program ütemezi a projektet, még akkor is, ha a Microsoft Projectben a Manuális számítás van beállítva. Ennek eredményeként a feladatok befejezési dátumai és az erőforrások munkaeloszlása eltérhet a Microsoft Project és a CA Clarity PPM között.

Tervek átalakítása (Microsoft Project)

Miután a ráfordításokat közzétételre kerültek, alakítsa át a tervet. A terv átalakítása elősegíti, hogy a munka egyenletes maradjon. Ezen felül az előrehaladás mértéke ne igényli a terjedelmet, a sorrend vagy a projekt más elemeinek módosítását.

Fejezet 9: Kockázatok, problémák, módosítási kérelmek és elvégzendő feladatok

Ez a rész a következő témákkal kapcsolatban tartalmaz tájékoztatást:

[Útmutató a projektkockázatok kezeléséhez](#) (lapon 238)

[Kockázatok](#) (lapon 250)

[Problémák](#) (lapon 265)

[Módosítási kérelem](#) (lapon 271)

[Elvégzendő feladatok](#) (lapon 277)

[Megjegyzések](#) (lapon 278)

[Auditnyomvonal](#) (lapon 280)

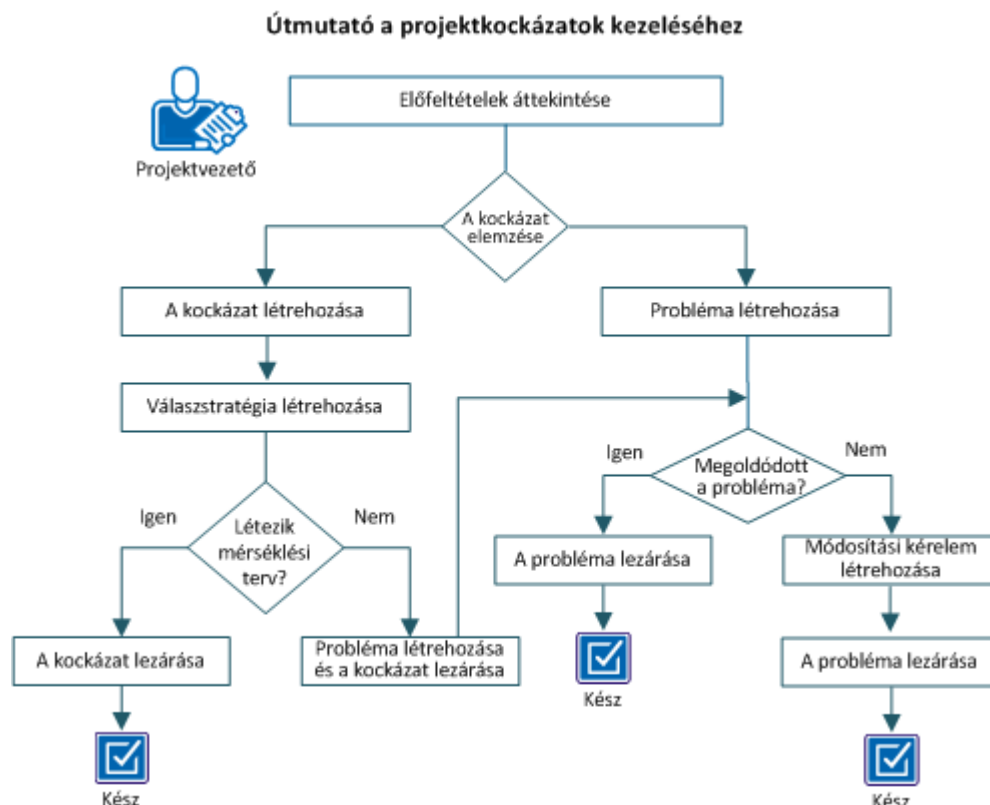
Útmutató a projektkockázatok kezeléséhez

A kockázatkezelési folyamat a kockázat azonosításából, elemzéséből, tervezéséből, nyomon követéséből és kommunikációjából áll. A kockázatkezelés kockázatokkal, problémákkal és módosítási kérelmekkel foglalkozik. A tájékozott döntéshozás, ezen belül a potenciális problémák és hatásuk súlyosságának tudatos értékelése a projektkockázat-kezelés lényege.

A projektvezető a kockázat azonosítása és elemzése után a kockázat hatásának megfelelően hoz létre kockázatot vagy problémát.

Kockázatok a projekt életciklusának bármelyik időszakában azonosíthatók. A kockázatot problémává léptetheti elő, amikor az valószínűleg lényeges hatással lesz a projektre. A problémák eredményei a módosítási kérelmek, amelyek elősegíthetik a hatékony megoldásokat.

Az alábbi ábra, illetve a jelen forgatókönyv a projektkockázatok kezelésének egy módját ismerteti. A projektkockázatok kezelésének egyéb módjaival kapcsolatban további tájékoztatást a *Projektvezetés felhasználói útmutatójában* talál.



Példa: Projektkockázat létrehozása és kezelése

Ebben a példában a Forward Inc. projektcsapata új terméket fejleszt egy ritkaságot jelentő technológia felhasználásával. A szervezeten belül korlátozott azoknak az erőforrásoknak a köre, akik tapasztalattal rendelkeznek ezzel a technológiával kapcsolatban, így a csapatnak a projekt megvalósításához külső erőforrásokat kell felhasználnia. Emellett a terméket olyan külső fejlesztésű API-kkal kapcsolják össze, amelyekhez jogi jóváhagyást kell beszerezni.

A csapat két kockázatot azonosít, amely a projektet jelentős mértékben befolyásolhatja, ezeket elemzik:

- Korlátozott számú erőforrás rendelkezik a szükséges tapasztalattal
- Függőség a jóváhagyási folyamattal szemben

Az elemzés után, a projektre gyakorolt hatás alapján a projektvezető kockázatot hoz létre a korlátozott erőforrásokra vonatkozóan, problémát a függőséggel kapcsolatban.

A következő lépéseket kell elvégeznie a projektkockázatok kezeléséhez:

1. [Előfeltételek áttekintése](#) (lapon 239).
2. A kockázat elemzése.
 - [A kockázat létrehozása](#) (lapon 240).
 - a. [Válaszstratégia létrehozása](#) (lapon 243).
 - b. [A kockázat lezárása](#) (lapon 244).
 - c. [Probléma létrehozása és a kockázat lezárása](#) (lapon 244).
 - [Probléma létrehozása](#) (lapon 246).
 - a. [A probléma lezárása](#) (lapon 248)
 - b. [Módosítási kérelem létrehozása](#) (lapon 248).

Előfeltételek áttekintése

A forráskönyv minden feladatának elvégzéséhez a következő hozzáférési jogok szükségesek:

- *Projekt - Kockázat, probléma, módosítási kérelem - Létrehozás/szerkesztés*
- *Projekt - Kockázat, probléma, módosítási kérelem - Törlés*
- *Projekt - Kockázat, probléma, módosítási kérelem - Törlés - Mindegyik*
- *Projekt - Kockázat, probléma, módosítási kérelem - Szerkesztés - Mindegyik*
- *Projekt - Kockázat, probléma, módosítási kérelem - Megtekintés*
- *Projekt - Kockázat, probléma, módosítási kérelem - Megtekintés - Mindegyik*

A kockázat létrehozása

A *kockázat* olyan potenciális jövőbeli eseményt jelent, amely egy projektcélra pozitív vagy negatív hatással lehet. A kockázatokat a projekt korai szakaszában azonosítva tudatában lehet a projekt hatókörére, ütemezésére, költségvetésére és egyéb tényezőkre gyakorolt potenciális hatásokra. Ennél a forgatókönyvnél a csapat úgy dönt, hogy a korlátozott erőforrásokkal kapcsolatos kockázatot külső erőforrások igénybe vételével enyhíti. A projektvezető az összes információ megadásával részletes kockázatot hoz létre, és a Kategória legördülő listából az Erőforrás rendelkezésre állása lehetőséget választja.

Ha egy részletes kockázat teljes pontszáma eltér attól az értékeléstől, amelyet ugyanehhez a tényezőhöz társított, akkor a két kockázatkezelési összetevő együttműködik. A létrehozott részletes kockázat pontszáma felülírja a társított értékelést. Ha a részletes kockázat létrehozása után nem társít értékeket, akkor a program a kockázatbejegyzésekből származó pontszámok alapján fogja színezní a megfelelő tényezőt a listában. A részletes kockázatok törlésekor megváltozik a projekt kockázati összpontszáma, valamint az adott kockázatkategória összevont kockázati pontszáma.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Kockázatok/problémák/változtatások elemre.
2. Kattintson az Új pontra.
3. Töltse ki az Általános szakasz mezőit. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

Kategória

Meghatározza azt a kategóriát, amelyhez a kockázat tartozik.

Értékek:

- Rugalmasság – A projekt nem adaptálható.
- Finanszírozás – A projekt finanszírozása nincs allokálva, vagy megkötésekkel érhető el.
- Emberi interfész – A felhasználói felület nem jól meghatározott.
- Implementálás – A megvalósítás folyamatában és a felhasználói elfogadottságban kisebb bizonytalanságok vannak.
- Kölcsönös függőségek – A projekt más projektetől függ .
- Célkitűzések – Ha a követelmények, a célkitűzések, a terjedelem és az előnyök nem ésszerűek, világosan megfogalmazottak, mérhetőek vagy igazolhatóak.

- Szervezeti kultúra – Ha a projekthez a szervezeti kultúra, az üzleti folyamatok, eljárások és szabályok változtatására van szükség.
- Erőforrás rendelkezésre állása – A belső erőforrás elérhetősége bizonytalan, és külső erőforrásokra van szükség.
- Támogatói viszony – A támogatói viszony nem világosan meghatározott és nem párosul elkötelezettséggel.
- Támogathatóság – a projekt a jövőben nem támogatható egyszerűen, és jelentős frissítésre van szükség.
- Technikai – Ha a projektben alkalmazott technológia még nem vált be, és új belső vagy külső szakértelemre van szükség.

Megjegyzés: Kockázatkategória meghatározásakor a kockázat összesített értékelése felülírja az adott kockázatkategóriához vagy -tényezőhöz beállított eltérő állapotot.

Tulajdonos

A kockázatot kezelő erőforrás nevét határozza meg. Ez az erőforrás felelős azért, hogy a kockázat kezelése és nyomon követése a teljes életciklus során megfelelő legyen.

Alapértelmezett: A jelenleg bejelentkezett erőforrás.

4. Töltse ki a Részletek szakasz mezőit. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

Hatás dátuma

Azt a dátumot határozza meg, amelyen a kockázatból eredő utóhatások érinthetik a projektet. Ha azonosítja egy hatás dátumát, írja be a dátumot a Megoldás céldátuma mezőbe.

Alapértelmezés: Aktuális dátum

Feltételezések

Azokat a feltételezéseket határozza meg, amelyek alapján ez a tétel kockázatnak minősíthető. A feltételezések ellenőrzésével meggyőződhet arról, hogy azok a kockázat élettartama alatt is fennállnak. Ha a feltételezések megváltoznak, akkor a kockázat hatása és valószínűsége is módosulhat.

Társított kockázatok

Meghatározza a projekten belüli kockázatokat, amelyek ehhez a kockázathoz vannak társítva. Ez a kockázat csak az e projekten belüli kockázatokkal kapcsolható össze.

Társított váratlan események

Meghatározza a projekten belüli problémákat, amelyek ehhez a kockázathoz vannak társítva. Ez a kockázat csak az e projekten belüli problémákkal kapcsolható össze.

Válasz típusa

Meghatározza, hogy milyen típusú választ kell adni erre a kockázatra.

Értékek:

- Figyelés. Nem szeretne válaszolni a kockázatra. Ez a típus általában olyan kockázatokra alkalmazható, amelyek számított kockázati pontszáma alacsony. A kockázat valószínűsége és hatása nem ad okot a beavatkozásra, de mégis szeretné megnyitva tartani és megfigyelni a kockázatot.
- Elfogadás. A kockázatnak való kitettséget elfogadja, illetve (bizonyos esetekben) nem szándékozik elhárítani a kockázatot.
- Átvitel. A kockázatot át szeretné vinni egy másik projektbe. Átvitel után bezárhatja a kockázatot.
- Mérséklés. Kockázati válaszstratégiát szeretne alkalmazni a kockázat feloldására.

Alapértelmezés: Figyelés

Megjegyzés: Ebben a forgatókönyvben válassza a Mérséklés lehetőséget.

5. Töltse ki a Kockázat számszerűsítése szakasz mezőit. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

Valószínűség

Meghatározza, hogy mekkora valószínűséggel következik be a kockázat. A kockázat valószínűsége a kockázatnak való kitettség kiszámításához szükséges.

Értékek: Alacsony (1), Közepes (2) vagy Magas (3)

Alapértelmezett: Alacsony

Kiszámolt kockázat

A Valószínűség és Hatás mezőben megadott beállítások alapján kiszámított pontszámot jeleníti meg.

Értékek:

- 1–3 (zöld). A számított kockázat alacsony.
- 4–6 (sárga). A számított kockázat közepes.
- 7–9 (piros). A számított kockázat magas.

Hatás

A kockázatnak a projektre gyakorolt hatását határozza meg. A kockázat hatása a projekt teljesítményére, támogathatóságára, költségére és ütemezésére. Az érték a kockázatnak való kitettség kiszámításához szükséges.

Alapértelmezett: Alacsony

6. A Mellékletek szakaszban dokumentumot csatolhat (ha van ilyen), amely értékes háttér-információkkal szolgál a kockázattal, annak mérséklésével vagy a projektre gyakorolt hatásával kapcsolatban.

7. Töltse ki a Megoldás szakasz következő mezőit. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

Megoldás

Meghatározza a kockázat mérséklése utáni végső megoldását. A megoldási adatok megkönnyíthetik a kockázatra adott stratégiai válasz kimenetelének visszakeresését a későbbi projektek kockázatkezelési terveinek kialakításakor és használatakor.

Megjegyzés: Megoldás meghatározható a kockázat létrehozása során, illetve lezárása előtt.

Maradványkockázat

Meghatározza az esetleges kockázatokat ezen a projekten belül, amelyeket ennek a kockázatnak az elhárítása vagy mérséklése miatt tapasztaltak, illetve emiatt keletkeztek. A társított kockázatoktól eltérően a maradványkockázatok kimenetele nem közös, csak az, hogy mindegyik a kockázat elhárítása érdekében tett művelet eredményeként lép fel.

8. Mentse a változtatásokat.

Válaszstratégia létrehozása

Miután megszületett a döntés a kockázat mérsékléséről, a projektvezető létrehozza a kockázat tulajdonosát, és megbízza a válaszstratégia kidolgozásával. A kockázat válaszstratégiája dokumentálja azokat a műveleteket, nyomon követési igényeket és egyéb kiegészítő információkat, amelyek a kockázat valószínűségének és hatásának csökkentéséhez szükségesek.

Függetlenül attól, hogy ki a kockázat tulajdonosa, egyéni válaszstratégiák társíthatók különböző erőforrásokhoz, és mindegyik válaszstratégiának saját határideje lehet. A dátumok és nevek értesítések és emlékeztetők küldésére használhatók a folyamatokban a kockázattulajdonosok számára. A kockázati válaszstratégia létrehozására rendszerint akkor kerül sor, amikor a válasz típusaként a Mérséklés típust választja.

Bizonyos esetekben elfogadhatja a kockázatnak való kitettséget, és nem próbálja meg kiküszöbölni azt.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Kockázatok/problémák/változtatások elemre.
2. Nyissa meg a kockázatot.
3. Nyissa meg a Tulajdonságok menüt, majd kattintson a Válaszstratégia elemre.
4. Töltse ki a mezőket, majd a változtatások mentéséhez kattintson a Hozzáadás gombra.

A kockázat lezárása

A sikeresen elhárított kockázatokhoz az állapot Lezárva értékre állítása után rögzíthető a végső feloldás. A feloldás részletes leírása megkönnyítheti a kockázatra adott stratégiai válasz kimenetelének visszakeresését a későbbi projektek kockázatkezelési terveinek kialakításakor és használatakor.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Kockázatok/problémák/változtatások elemre.
2. Nyissa meg a kockázatot.
3. Módosítsa az Állapot mezőt Lezárva értékre.
4. A Megoldás szakaszban adja meg, hogyan történt a kockázat mérséklése.
5. Mentse a változtatásokat.

Probléma létrehozása és a kockázat lezárása

A *probléma* olyan esemény, amely hatással volt a projektre. A kockázatmérséklési terv sikertelensége esetén a kockázatot problémává léptetheti elő. Hozzon létre problémát a meglévő kockázatból, majd zárja le a kockázatot. Az új probléma öröklí a kockázat nevét és leírását, valamint néhány értékét, például az állapotát („Megnyitás”) és a létrehozás dátumát (az aktuális naptári dátum). Az eredeti kockázat minden esetben visszahivatkozható. Azzal, hogy problémát hoz létre a kockázatból, tudatosíthatja a projektcsapatban a problémát, akik a megoldásra összpontosíthatnak tevékenységük és feladataik során. Ezenkívül a csapat nyilvántarthatja a problémákat és kimenetelüket, hogy a projekt zárásakor és a későbbi projektek tervezésekor elemezhesse azokat.

Ezt a problémát más kockázatokkal és problémákkal is összekapcsolhatja. A vonatkozó összes probléma és kockázatok összekapcsolása megkönnyíti a függőségek nyomon követését, illetve a trendek felismerését a későbbi elemzések és auditok során.

Ebben a forgatókönyvben a kockázatmérséklési terv részeként külső vállalkozókat vesznek fel a projekt végrehajtására. A felvett alvállalkozók azonban nem megfelelő szintű tapasztalattal rendelkeznek, ez pedig hatással van a projekt teljesítésének haladására. A kockázat ezzel problémává válik, és a projektvezető problémát hoz létre ebből a kockázatból, majd lezárja a kockázatot.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Kockázat/Problémák/Módosítások elemre.
2. Nyissa meg a kockázatot.
3. Kattintson a Probléma létrehozása pontra.
4. Töltse ki az Általános szakasz mezőit. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

Kategória

Meghatározza azt a kategóriát, amelyhez a probléma tartozik.

Értékek:

- Rugalmasság – A projekt nem adaptálható.
- Finanszírozás – A projekt finanszírozása nincs allokálva, vagy megkötésekkel érhető el.
- Emberi interfész – A felhasználói felület nem jól meghatározott.
- Implementálás – A megvalósítás folyamatában és a felhasználói elfogadottságban kisebb bizonytalanságok vannak.
- Kölcsönös függőségek – A projekt más projektektől függ .
- Célkitűzések – Ha a követelmények, a célkitűzések, a terjedelem és az előnyök nem ésszerűek, világosan megfogalmazottak, mérhetőek vagy igazolhatóak.
- Szervezeti kultúra – Ha a projekthez a szervezeti kultúra, az üzleti folyamatok, eljárások és szabályok változtatására van szükség.
- Erőforrás rendelkezésre állása – A belső erőforrás elérhetősége bizonytalan, és külső erőforrásokra van szükség.
- Támogatói viszony – A támogatói viszony nem világosan meghatározott és nem párosul elkötelezettséggel.
- Támogathatóság – a projekt a jövőben nem támogatható egyszerűen, és jelentős frissítésre van szükség.
- Technikai – Ha a projektben alkalmazott technológia még nem vált be, és új belső vagy külső szakértelemre van szükség.

Tulajdonos

A problémát kezelő erőforrás nevét határozza meg. Ez az erőforrás felelős azért, hogy a probléma kezelése és nyomon követése a teljes életciklus során megfelelő legyen.

Alapértelmezett: A jelenleg bejelentkezett erőforrás.

5. Töltse ki a Részletek szakasz mezőit.
6. A Mellékletek szakaszban dokumentumot csatolhat (ha van ilyen), amely értékes háttér-információkkal szolgál a problémával, annak megoldásával vagy a projektre gyakorolt hatásával kapcsolatban.
7. A probléma megoldása után töltse ki a Megoldás szakaszt.
8. A kockázat lezárásához a Mentés és visszatérés gombra kattintva térjen vissza a Kockázat tulajdonságai oldalra.
9. Módosítsa az Állapot mezőt Lezárva értékre.
10. Mentse a változtatásokat.

Probléma létrehozása

Amennyiben a kockázat jelentős hatással van a projektre, problémát kell létrehozni. Mivel a jóváhagyási folyamatban számítani lehet a késedelemre, a projektvezető problémát hoz létre, és a kategóriát függősségként jelöli meg.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Kockázatok/problémák/változtatások elemre.
2. Nyissa meg a Kockázatok/problémák/változtatások menüt, majd kattintson a Problémák elemre.
3. Kattintson az Új pontra.
4. Töltse ki az Általános szakasz mezőit. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

Problémaazonosító

A probléma egyedi azonosítóját határozza meg. A probléma mentése után az azonosító nem módosítható.

Kategória

Meghatározza azt a kategóriát, amelyhez a probléma tartozik.

Értékek:

- Rugalmasság – A projekt nem adaptálható.
- Finanszírozás – A projekt finanszírozása nincs allokálva, vagy megkötésekkel érhető el.

- Emberi interfész – A felhasználói felület nem jól meghatározott.
- Implementálás – A megvalósítás folyamatában és a felhasználói elfogadottságban kisebb bizonytalanságok vannak.
- Kölcsönös függőségek – A projekt más projektektől függ .
- Célkitűzések – Ha a követelmények, a célkitűzések, a terjedelem és az előnyök nem ésszerűek, világosan megfogalmazottak, mérhetőek vagy igazolhatóak.
- Szervezeti kultúra – Ha a projekthez a szervezeti kultúra, az üzleti folyamatok, eljárások és szabályok változtatására van szükség.
- Erőforrás rendelkezésre állása – A belső erőforrás elérhetősége bizonytalan, és külső erőforrásokra van szükség.
- Támogatói viszony – A támogatói viszony nem világosan meghatározott és nem párosul elkötelezettséggel.
- Támogathatóság – a projekt a jövőben nem támogatható egyszerűen, és jelentős frissítésre van szükség.
- Technikai – Ha a projektben alkalmazott technológia még nem vált be, és új belső vagy külső szakértelemre van szükség.

Tulajdonos

A problémát kezelő erőforrás nevét határozza meg. Ez az erőforrás felelős azért, hogy a probléma kezelése és nyomon követése a teljes életciklus során megfelelő legyen.

Alapértelmezett: A jelenleg bejelentkezett erőforrás.

Létrehozó

A problémát létrehozó erőforrás nevét jeleníti meg.

Alapértelmezett: A jelenleg bejelentkezett erőforrás.

5. Töltse ki a Részletek szakasz mezőit.
6. A Mellékletek szakaszban dokumentumot csatolhat (ha van ilyen), amely értékes háttér-információkkal szolgál a problémával, annak megoldásával vagy a projektre gyakorolt hatásával kapcsolatban.
7. A probléma megoldása után töltse ki a Megoldás szakaszt.
8. Mentse a változtatásokat.

A probléma lezárása

A probléma megoldása után módosítsa Lezárt állapotúra, és adja meg a végleges megoldást. A megoldás részletes leírása megkönnyítheti a probléma kimenetelének visszakeresését a későbbi projekt problématervek tervezésekor és használatakor.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Kockázatok/problémák/változtatások elemre.
2. Nyissa meg a Kockázatok/problémák/változtatások menüt, majd kattintson a Problémák elemre.
3. Nyissa meg a problémát.
4. Módosítsa az Állapot mezőt Lezárva értékre.
5. A Megoldás szakaszban adja meg, hogyan történt a probléma megoldása.
6. Mentse a változtatásokat.

Módosítási kérelem létrehozása

A *módosítási kérelem* a projekt hatókörének, ütemezésének vagy költségvetésének kiterjesztésére vagy szűkítésére irányuló változtatás. Módosítási kérelmet kell létrehozni, ha a probléma megoldása hatással van a projekt hatókörére, ütemezésre vagy költségvetésére, illetve ha a problémát nem sikerült megoldani. A módosítási kérelem rögzítése segít a projekt elemzésében, valamint a korábbi események tanulságainak leszűrésében.

Ebben a foratókönyvben a projektvezető módosítási kérelmet hoz létre, hogy a projekt határidejének meghosszabbításával legyen kezelhető mindkét probléma:

- Az erőforrások rendelkezésre állása
- Függőség

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Kockázat/Problémák/Módosítások elemre.
2. Nyissa meg a Kockázatok/problémák/változtatások menüt, majd kattintson a Problémák elemre.
3. Nyissa meg a problémát, és kattintson a Módosítási kérelem létrehozása elemre.
4. Töltse ki az Általános szakasz mezőit. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

Kategória

Meghatározza azt a kategóriát, amelyhez a módosítási kérelem tartozik.

Értékek:

- Rugalmasság – A projekt nem adaptálható.
- Finanszírozás – A projekt finanszírozása nincs allokálva, vagy megkötésekkel érhető el.
- Emberi interfész – A felhasználói felület nem jól meghatározott.
- Implementálás – A megvalósítás folyamatában és a felhasználói elfogadottságban kisebb bizonytalanságok vannak.
- Kölcsönös függőségek – A projekt más projektektől függ .
- Célkitűzések – Ha a követelmények, a célkitűzések, a terjedelem és az előnyök nem ésszerűek, világosan megfogalmazottak, mérhetőek vagy igazolhatóak.
- Szervezeti kultúra – Ha a projekthez a szervezeti kultúra, az üzleti folyamatok, eljárások és szabályok változtatására van szükség.
- Erőforrás rendelkezésre állása – A belső erőforrás elérhetősége bizonytalan, és külső erőforrásokra van szükség.
- Támogatói viszony – A támogatói viszony nem világosan meghatározott és nem párosul elkötelezettséggel.
- Támogathatóság – a projekt a jövőben nem támogatható egyszerűen, és jelentős frissítésre van szükség.

Technikai – Ha a projektben alkalmazott technológia még nem vált be, és új belső vagy külső szakértelemre van szükség.

Tulajdonos

A módosítási kérelmet kezelő erőforrás nevét határozza meg. Ez az erőforrás felelős azért, hogy a módosítási kérelem kezelése és nyomon követése a teljes életciklus során megfelelő legyen.

Alapértelmezett: A jelenleg bejelentkezett erőforrás.

5. Töltse ki a Részletek szakasz mezőit.
6. A Mellékletek szakaszban dokumentumot csatolhat (ha van ilyen), amely értékes háttér-információkkal szolgál a módosítási kérelemmel, annak megoldásával vagy a projektre gyakorolt hatásával kapcsolatban.
7. Töltse ki a Hatás szakasz mezőit. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

Hatás a baseline-ra

Ismerteti, hogy a kérelem módosításai hogyan befolyásolhatják a projekt baseline-ját.

Hatás más projektekre

Ismerteti, hogy a kérelem hogyan befolyásolhat más projekteket.

Módosítás a költségekben

Meghatározza az összeget, amellyel a kérelem módosíthatja a projekt költségvetési költségét. A költségvetési költség a költségvetés tulajdonságai oldalon meghatározott egyik mezőn alapul.

Módosítás az ütemtervben

Meghatározza, hogy hány napos késést vagy időmegtakarítást eredményez a kérelem a teljes projektütemezésben.

Módosítás az erőforrásokban

Meghatároz egy számot, hogy milyen mértékben fog növekedni vagy csökkenni a projekthez szükséges erőforrások száma.

8. Töltse ki az Értékelés szakasz mezőit.
9. A probléma lezárásához a Mentés és visszatérés gombra kattintva térjen vissza a probléma tulajdonságoldalára.
10. Módosítsa az Állapot mezőt Lezárva értékre.
11. Mentse a változtatásokat.

Kockázatok

A kockázatok létrehozásával kezelhetők a bizonytalanságok, ezáltal minimálisra csökkenthetők az előre nem látható vagy nem kezelt problémák költséges következményei. A kockázatokhoz válaszstratégiák hozhatók létre és a kockázatok feladatokhoz és folyamatokhoz társíthatók.

A kockázatok használata

A kockázatok listaoldal megjeleníti a meglévő kockázatok listáját. A kockázatok oldal Küszöb felett oszlopában lévő pipa ikon jelzi, hogy a kockázati pontszám meghaladja a kockázati küszöbértéket.

A kockázatok kezelésekor a következőkre van lehetőség:

- A kockázat létrehozása.
- Válaszstratégia létrehozása.
- Társított elvégzendő feladat létrehozása.
- Kockázat bezárása és nyomon követése problémaként.
- Kockázat törlése.

Útmutató a kockázatok létrehozásához

A kockázatok létrehozása a következő módokon történhet:

- Részletes kockázat létrehozása.
- Kockázat létrehozása problémából.
- Kockázat létrehozása módosítási kérelemből.

Kockázatok létrehozása problémából

A problémák létrehozhatók meglévő kockázatokból. A közös mezőkben lévő alapvető információk az egyszerűbb beállítás érdekében átemelhetők az új problémába. A rekordok közötti navigációt megkönnyítendő, a kockázatból egy hivatkozással elérhető az eredeti probléma. A kockázatok és problémák ezenkívül manuálisan is egymáshoz társíthatók. A manuális hozzárendelés hasznos a kockázatok és problémák közötti kapcsolatok megértésében, és jobban felügyelhető a projekt egésze.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Kockázatok/Problémák/Módosítások elemre.
2. Nyissa meg a Kockázatok/Problémák/Módosítások menüt, majd kattintson a Problémák elemre.
3. Kattintson a probléma nevére.
4. Kattintson a Kockázat létrehozása pontra.
5. Töltsse ki az Általános szakasz mezőit. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

Kategória

Meghatározza azt a kategóriát, amelyhez a kockázat tartozik.

Értékek:

- Rugalmasság – A projekt nem adaptálható.
- Finanszírozás – A projekt finanszírozása nincs allokálva, vagy megkötésekkel érhető el.
- Emberi interfész – A felhasználói felület nem jól meghatározott.
- Implementálás – A megvalósítás folyamatában és a felhasználói elfogadottságban kisebb bizonytalanságok vannak.
- Kölcsönös függőségek – A projekt más projektektől függ .
- Célkitűzések – Ha a követelmények, a célkitűzések, a terjedelem és az előnyök nem ésszerűek, világosan megfogalmazottak, mérhetőek vagy igazolhatóak.

- Szervezeti kultúra – Ha a projekthez a szervezeti kultúra, az üzleti folyamatok, eljárások és szabályok változtatására van szükség.
- Erőforrás rendelkezésre állása – A belső erőforrás elérhetősége bizonytalan, és külső erőforrásokra van szükség.
- Támogatói viszony – A támogatói viszony nem világosan meghatározott és nem párosul elkötelezettséggel.
- Támogathatóság – a projekt a jövőben nem támogatható egyszerűen, és jelentős frissítésre van szükség.
- Technikai – Ha a projektben alkalmazott technológia még nem vált be, és új belső vagy külső szakértelemre van szükség.

Tulajdonos

A kockázatot kezelő erőforrás nevét határozza meg. Ez az erőforrás felelős azért, hogy a kockázat kezelése és nyomon követése a teljes életciklus során megfelelő legyen.

Alapértelmezett: A jelenleg bejelentkezett erőforrás.

Létrehozó

A kockázatot létrehozó erőforrás nevét jeleníti meg.

Alapértelmezett: A jelenleg bejelentkezett erőforrás.

6. Töltse ki a Részletek szakasz mezőit. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

Kockázat tünetei

Meghatározza a tüneteket, amelyek ezt a jelenséget kockázatként azonosítják.

Hatás leírása

A kockázat projektre gyakorolt hatásának leírását jeleníti meg.

Kockázati hatás dátuma

Azt a dátumot jeleníti meg, amikor a kockázatból eredő utóhatások érintették a projektet.

Megoldás céldátuma

A kockázat megoldásának céldátumát jeleníti meg.

Feltételezések

A kockázatot meghatározó feltételezéseket jeleníti meg.

Társított kockázatok

Meghatározza az e projekten belüli kockázatokat, amelyek ehhez a kockázathoz vannak társítva. Ez a kockázat csak az e projekten belüli kockázatokkal kapcsolható össze.

Társított váratlan események

Meghatározza az e projekten belüli problémákat, amelyek ehhez a kockázathoz vannak társítva. Ez a kockázat csak az e projekten belüli kockázatokkal kapcsolható össze.

Válasz típusa

Meghatározza, hogy milyen típusú választ kell adni erre a kockázatra.

Értékek:

- Figyelés. Válassza ezt a típust, ha nem szeretne válaszolni a kockázatra. Ez a típus általában olyan kockázatokra alkalmazható, amelyek számított kockázati pontszáma alacsony. Más szóval a kockázat valószínűsége és hatása nem ad okot a beavatkozásra, de mégis szeretné megnyitva tartani és megfigyelni a kockázatot.
- Elfogadás. Válassza ezt a típust, ha a kockázatnak való kitettséget elfogadja, illetve bizonyos esetekben, ha nem szándékozik elhárítani a kockázatot.
- Átvitel. Akkor válassza ezt a típust, ha a kockázatot át szeretné vinni egy másik projektbe. Átvitel után bezárhatja a kockázatot.
- Mérséklés. Válassza ezt a típust, ha kockázati válaszstratégiát szeretne alkalmazni a kockázat feloldására.

Alapértelmezés: Figyelés

7. Töltse ki a Kockázat számszerűsítése szakasz mezőit. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

Valószínűség

Meghatározza, hogy mekkora valószínűséggel következik be a hatás. A kockázat valószínűsége a kockázatnak való kitettség kiszámításához szükséges.

Értékek: Alacsony (1), Közepes (2) vagy Magas (3)

Alapértelmezés: Alacsony

Kiszámolt kockázat

A Valószínűség és Hatás mezőben megadott beállítások alapján kiszámított pontszámot jeleníti meg.

Kockázati értékek:

- 4–6 (sárga). A számított kockázat közepes.
- 7–9 (piros). A számított kockázat magas.
- 1–3 (zöld). A számított kockázat alacsony.

Hatás

Meghatározza az adott kockázat projektre gyakorolt hatását a kockázatnak a projekt teljesítményére, támogathatóságára, költségére és ütemezésére gyakorolt hatása alapján. Az érték a kockázatnak való kitettség kiszámításához szükséges.

Értékek: Alacsony (1), Közepes (2) vagy Magas (3)

Alapértelmezés: Alacsony

8. A Mellékletek szakaszban csatolja a dokumentumokat (ha vannak).
9. Töltse ki a Megoldás szakasz mezőit. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

Megoldás

Meghatározza a kockázat mérséklése utáni végső megoldását. A megoldási adatok megkönnyíthetik a kockázatra adott stratégiai válasz kimenetelének visszakeresését a későbbi projektek kockázatkezelési terveinek kialakításakor és használatakor.

Maradványkockázat

Meghatározza az esetleges kockázatokat ezen a projekten belül, amelyeket ennek a kockázatnak az elhárítása vagy mérséklése miatt tapasztaltak, illetve emiatt keletkeztek. A társított kockázatoktól eltérően a maradványkockázatok kimenetele nem közös, csak az, hogy mindegyik a kockázat elhárítása érdekében tett művelet eredményeként lép fel.

10. Mentse a módosításokat.

Kockázatok létrehozása módosítási kérelmekből

Ha módosítási kérelemből hoz létre kockázatot, a program bizonyos mezőket kitölt a kapcsolódó kockázati kérelemben szereplő információkkal. Az eredeti változtatáskérés kockázatból történő megtekintéséhez nyissa meg a kockázatot, majd kattintson az Eredeti változtatáskérés mezőben lévő azonosítóra.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Kockázatok/Problémák/Módosítások elemre.
2. Nyissa meg a Kockázatok/Problémák/Módosítások menüt, majd kattintson a Módosítási kérelem pontra.
3. Kattintson a módosításkérelem nevére.
4. Kattintson a Kockázat létrehozása pontra.
5. Töltse ki az Általános szakasz mezőit. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

Kategória

Meghatározza azt a kategóriát, amelyhez a kockázat tartozik.

Értékek:

- Rugalmasság – A projekt nem adaptálható.
- Finanszírozás – A projekt finanszírozása nincs allokálva, vagy megkötésekkel érhető el.
- Emberi interfész – A felhasználói felület nem jól meghatározott.
- Implementálás – A megvalósítás folyamatában és a felhasználói elfogadottságban kisebb bizonytalanságok vannak.
- Kölcsönös függőségek – A projekt más projektektől függ .
- Célkitűzések – Ha a követelmények, a célkitűzések, a terjedelem és az előnyök nem ésszerűek, világosan megfogalmazottak, mérhetőek vagy igazolhatóak.
- Szervezeti kultúra – Ha a projekthez a szervezeti kultúra, az üzleti folyamatok, eljárások és szabályok változtatására van szükség.
- Erőforrás rendelkezésre állása – A belső erőforrás elérhetősége bizonytalan, és külső erőforrásokra van szükség.
- Támogatói viszony – A támogatói viszony nem világosan meghatározott és nem párosul elkötelezettséggel.
- Támogathatóság – a projekt a jövőben nem támogatható egyszerűen, és jelentős frissítésre van szükség.
- Technikai – Ha a projektben alkalmazott technológia még nem vált be, és új belső vagy külső szakértelemre van szükség.

Tulajdonos

A kockázatot kezelő erőforrás nevét határozza meg. Ez az erőforrás felelős azért, hogy a kockázat kezelése és nyomon követése a teljes életciklus során megfelelő legyen.

Alapértelmezett: A jelenleg bejelentkezett erőforrás.

Létrehozó

A kockázatot létrehozó erőforrás nevét jeleníti meg.

Alapértelmezett: A jelenleg bejelentkezett erőforrás.

6. Töltse ki a Részletek szakasz mezőit. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

Kockázat tünetei

Meghatározza a tüneteket, amelyek ezt a jelenséget kockázatként azonosítják.

Hatás leírása

A kockázat projektre gyakorolt hatásának leírását jeleníti meg.

Kockázati hatás dátuma

Azt a dátumot jeleníti meg, amikor a kockázatból eredő utóhatások érintették a projektet.

Feltételezések

Azokat a feltételezéseket határozza meg, amelyek alapján ez a tétel kockázatnak minősíthető. A feltételezések ellenőrzésével meggyőződhet arról, hogy azok a kockázat élettartama alatt is fennállnak. Ha a feltételezések megváltoznak, akkor a kockázat hatása és valószínűsége is módosulhat.

Társított kockázatok

Meghatározza az e projekten belüli kockázatokat, amelyek ehhez a kockázathoz vannak társítva. Ez a kockázat csak az e projekten belüli kockázatokkal kapcsolható össze.

Társított váratlan események

Meghatározza az e projekten belüli problémákat, amelyek ehhez a kockázathoz vannak társítva. Ez a kockázat csak az e projekten belüli kockázatokkal kapcsolható össze.

7. Töltse ki a Kockázat számszerűsítése szakasz mezőit. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

Valószínűség

Meghatározza, hogy mekkora valószínűséggel következik be a hatás. A kockázat valószínűsége a kockázatnak való kitettség kiszámításához szükséges.

Értékek: Alacsony (1), Közepes (2) vagy Magas (3)

Alapértelmezés: Alacsony

Hatás

Meghatározza az adott kockázat projektre gyakorolt hatását a kockázatnak a projekt teljesítményére, támogathatóságára, költségére és ütemezésére gyakorolt hatása alapján. Az érték a kockázatnak való kitettség kiszámításához szükséges.

Értékek: Alacsony (1), Közepes (2) vagy Magas (3)

Alapértelmezés: Alacsony

Kiszámolt kockázat

A Valószínűség és Hatás mezőben megadott beállítások alapján kiszámított pontszámot jeleníti meg.

Kockázati értékek:

- 4–6 (sárga). A számított kockázat közepes.
- 7–9 (piros). A számított kockázat magas.
- 1–3 (zöld). A számított kockázat alacsony.

8. A Mellékletek szakaszban csatolja a dokumentumokat (ha vannak).
9. Töltse ki a Megoldás szakasz mezőit. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

Megoldás

Meghatározza a kockázat mérséklése utáni végső megoldását. A megoldási adatok megkönnyíthetik a kockázatra adott stratégiai válasz kimenetelének visszakeresését a későbbi projektek kockázatkezelési terveinek kialakításakor és használatakor.

Maradványkockázat

Meghatározza az esetleges kockázatokat ezen a projekten belül, amelyeket ennek a kockázatnak az elhárítása vagy mérséklése miatt tapasztaltak, illetve emiatt keletkeztek. A társított kockázatoktól eltérően a maradványkockázatok kimenetele nem közös, csak az, hogy mindegyik a kockázat elhárítása érdekében tett művelet eredményeként lép fel.

10. Mentse a módosításokat.

Kockázatértékelés

A szervezetek a költségvetések elosztása során általában az alacsony és közepes kockázatú projekteket részesítik előnyben. A nagy kockázatú projekteket, hacsak nem nyújtanak lényeges előnyöket vagy az üzleti célok szempontjából nem stratégiai fontosságúak, inkább leállítják.

Az egyes projektekhez a fő kockázati oldalon értékelhető a lehetséges kockázati tényezők előre meghatározott listája.

A rendszer a kockázati pontszám jelzőlámpa formájában történő megjelenítéséhez a következő színeket használja:

- Piros = nagy kockázat
- Sárga = közepes kockázat
- Zöld = alacsony kockázat

Miután az egyéni tényezőkhöz kockázati értéket társított, a program kiszámítja a teljes projekt kockázati szintjét. A számítás a listában szereplő tényezők kockázati szintjeinek egyesítésével történik. A teljes kockázati szint a tényezőlista legelején jelenik meg.

A kockázatértékelés használata

A kockázatok a fő kockázat oldalon értékelhetők. Minden egyéb kockázatkezelési összetevő és művelet, amely végrehajtható, a projektben belül a kockázatok oldalon érhető el. A kockázatok oldalon létrehozhatók a részletes kockázatok, és kockázati kategóriákhoz társíthatók. A kategória egyenértékű a fő kockázat oldalon felsorolt kockázati kategóriák vagy tényezők egyikével.

Ha egy részletes kockázat teljes pontszáma eltér attól az értékeléstől, amelyet ugyanehhez a tényezőhöz a fő kockázat oldalon társított, akkor a két kockázatkezelési összetevő együttműködik. A létrehozott részletes kockázat pontszáma felülírja a társított értékelést. Ha a részletes kockázat létrehozása után nem társít értékeket, akkor a program a kockázatbejegyzésekből származó pontszámok alapján fogja színezeni a megfelelő tényezőt a listában.

Példa

Tegyük fel, hogy töröl egy részletes Finanszírozási kockázatot, és ebbe a kockázatkategóriába többféle kockázat is tartozik. A program a kategóriában maradó kockázatok pontszámát egyesítve újraszámítja az adott kockázatkategória/tényező pontszámát. Ha a finanszírozási kockázat törlése után már csak egy kockázat marad ebben a kategóriában, akkor a Finanszírozás legördülő listából kiválaszthat egy kockázati értéket.

Értékelések társítása a kockázati tényezőkhöz

A projektkockázati tényezőkhöz a fő kockázati oldalon társíthat értékeléseket. A kockázati tényezők az oldal Hozzájárulási tényezők szakaszában láthatók. Az oldal legfelső részén látható Kockázat mező a projekt összevont kockázatszintjét jelzi. A kockázati szint az oldal Hozzájárulási tényezők szakaszában kiválasztott összes beállításon alapul.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Kockázatok/Problémák/Módosítások elemre.
2. Adja meg a kockázat értékelésére vonatkozó beállításokat.

Célkitűzések

Meghatározza, hogy a követelmények, a célkitűzések, a terjedelem és az előnyök indokolhatók, világosan megfogalmazottak, mérhetők és igazolhatók-e.

Támogatói viszony

Meghatározza, ha a támogatói viszony világosan meghatározott és elkötelezettséggel párosul.

Finanszírozás

Meghatározza, hogy a projekt finanszírozása megszorítások nélkül rendelkezésre áll.

Erőforrás elérhetősége

Meghatározza, hogy a projekthez belső erőforrások érhetők el megszorítások nélkül, és nincs szükség külső erőforrásokra.

Kölcsönös függőségek

Meghatározza, hogy a projekt nem függ más projektektől.

Technikai

Meghatározza, hogy a projektben alkalmazott technológia bevált, és szükség van új belső vagy külső szakértelemre.

Emberi interfész

Meghatározza, hogy a projektnek jól meghatározott felhasználói felülete (UI) van.

Szervezeti kultúra

Meghatározza, hogy a projekthez a szervezeti kultúra, az üzleti folyamatok, eljárások és szabályok kis változtatására van csak szükség.

Támogathatóság

Meghatározza, hogy a projekt a jövőben egyszerűen támogatható, és nincs szükség jelentős frissítésre.

Implementálás

Meghatározza, hogy a megvalósítás folyamatában és a felhasználói elfogadottságban csak kisebb bizonytalanságok vannak.

Rugalmasság

Meghatározza, hogy a projekt egyszerűen adaptálható.

3. Mentse a változtatásokat.

Az egyes kockázati tényezők melletti jelzőlámpák a kockázathoz kiválasztott szintnek megfelelő színre váltanak.

Számított kockázati pontszám

Egy kockázat számított kockázati pontszámát a fő kockázati oldal Kockázat számszerűsítése szakaszában adhatja meg és jelenítheti meg. A program az oldal Valószínűség és Hatás mezőben megadott beállítások alapján számítja ki a kockázati pontszámot.

A valószínűségi szint és a hatás mértéke az alábbiak szerint van értékelve:

- Alacsony = 1
- Közepes = 2
- Magas = 3

Példa

A kockázat valószínűségi szintjét magasra (3) állítja, a hatás szintjét pedig közepesre (2). A számított kockázati pontszám 6.

A számított kockázati pontszám a rendszer szintű kockázati küszöbértékkel együtt értelmezendő minden projektnél, és a CA Clarity PPM-rendszergazda állítja be. A *kockázati küszöbérték* az az elfogadható mértékű kockázat, amely a kockázati választási stratégia alkalmazása nélkül még elviselhető. A kockázati küszöb azért hasznos, mert a projektekben kockázatok százai is előfordulhatnak. Ezek kezelésére az egyetlen mód, ha közülük a legfontosabbakra koncentrálnak.

A kockázati pontszám-mátrix és a küszöbérték alapértelmezett értékeket tartalmaz. Ezek a szervezetnek megfelelően tetszőlegesen magas vagy alacsony értékre beállíthatók. Azt, hogy a kockázat a küszöbérték felett van-e, a kockázatok oldalán tekintheti meg. A küszöbértéket meghaladó kockázatok kezelésére eljárások és folyamatok alakíthatók ki.

A Kockázatjegyzetekről

A kockázatra (problémára vagy módosítási kérelemre) vonatkozó további információkat jegyzetek formájában adhatja meg. A hozzáadott jegyzetek a kockázati megjegyzések oldal listájában jelennek meg. Ezek a létrehozás sorrendjében jelennek meg, a lista legelején a legutóbbi megjegyzéssel. Erről az oldalról rendezheti a megjegyzések listáját, és további megjegyzéseket is megadhat.

A kockázati megjegyzések nem válaszolhatók meg és nem szerkeszthetők.

Megjegyzések hozzáadása

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a Kockázatok/problémák/változtatások menüt, majd kattintson a Kockázatok elemre.
2. Nyissa meg a kockázatot megjegyzés hozzáadásához.
3. Kattintson a Megjegyzések elemre.
4. Töltse ki a mezőket, majd a megjegyzések mentéséhez kattintson a Hozzáadás gombra.

Feladatokkal társított kockázatok

A kockázatokat társíthatja meglévő feladatokhoz, illetve létre is hozhat feladatot. A kockázatok egy vagy több feladathoz társíthatók. A kulcsfeladat valamilyen okból jelentős. Például a kulcsfeladattól függhet más feladatok kezdési dátuma. A feladattal kapcsolatos kockázatok oldal használatával a kockázatokhoz kapcsolódó feladatok listája is megtekinthető.

A létrehozott kockázatok és problémák a feladatokhoz társíthatók és megtekinthetők a feladathoz kapcsolódó kockázatok oldalon. Az ezeken az oldalakon felsorolt kockázatok nem válaszolhatók meg és nem szerkeszthetők.

Feladatokkal kapcsolatos kockázatok listájának megjelenítése

Az alábbi eljárás alkalmazásával tekinthető meg a kockázatok listája. Az oldalon látható a kockázat neve, prioritása, állapota, a hatás dátuma és az illetékes neve. A projekthez hozzáférő erőforrások megtekinthetik a kockázatokat.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Kockázatok/Problémák/Módosítások elemre.
2. Kattintson a kockázat nevére.
3. Kattintson a Társított feladatok elemre.

Kockázatokhoz társított főfeladatok létrehozása

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Kockázatok/Problémák/Módosítások elemre.
2. Kattintson a kockázat nevére.
3. Kattintson a Társított feladatok elemre.
4. Kattintson az Új pontra.
5. Töltse ki az Általános szakasz mezőit. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

Mérföldkő

Meghatározza, hogy ezt a feladatot kívánja-e mérföldkő-feladatként megjelölni. A mérföldkövek olyan feladatok, amelyeknek csak határideje van, de időtartama (kezdési és befejezési dátum közötti időszak) nincs. Mentést követően a Kezdés mező feladat tulajdonságok oldalon zárolva lesz.

Alapértelmezett: Törölve

Megjegyzés: Állomány mérföldkövekhez nem rendelhető és nem jelölhetők ki összegző feladatokként.

Kulcsfeladat

Meghatározza, hogy ezt a feladatot kívánja-e fő feladatként megjelölni. A kulcsfeladat valamilyen okból jelentős. Például a kulcsfeladattól függhetnek más feladatok kezdési dátuma.

Példa: Ha ez olyan feladat, amelynek befejezése más feladatok kezdési dátuma szempontjából alapvető fontosságú, jelölje meg kulcsfeladatként ezt a feladatot.

Alapértelmezés: Kijelölve

Állapot

A feladat állapotát jeleníti meg a Készenléti % számítási módja alapján. Ezt a mezőt a rendszer automatikusan számítja ki és frissíti a feladat Készenléti % értéke alapján.

Értékek:

- Befejezve. Jelzi, hogy az ETC feladat nulla és az elvégzett százalék 100.
- Nincs elkezdve. Jelzi, hogy a tényadatok nincsenek közzétéve és az elvégzett százalék nulla.
- Elindítva. Akkor jelenik meg, ha az erőforrás tényadatot tesz közzé a feladatmegbízáshoz. A feladat elvégzett százaléka nullánál nagyobb és 100-nál kisebb.

Alapértelmezés: Nincs elkezdve

% kész

A feladat részleges teljesítése esetén az elkészültségi fokot határozza meg százalékos értékkel.

Értékek:

- Nulla. A feladat még nem indult el.
- 1–99. A feladathoz ETC vagy tényleges ráfordítás van közzétéve, és a feladat még nem kezdődött meg.
- 100. A feladat elkészült.
- **Alapértelmezés:** 0

Számlázási azonosító

A feladat terhelési kódját határozza meg. A feladatszintű terhelési kódok magasabb rendűek, mint a projekt szintű terhelési kódok, amennyiben mindkettő meg van adva.

El kell kezdődnie ekkor

Azt a dátumot határozza meg, amikor a feladatnak el kell kezdődnie. Ez a dátum dátummegszorításként kerül felhasználásra az automatikus beütemezés során.

Be kell fejeződnie ekkor

Azt a dátumot határozza meg, amikor a feladatnak be kell fejeződnie. Ez a dátum megszorításként kerül felhasználásra az automatikus beütemezés során.

Indítás nem korábban, mint

A feladat lehetséges legkorábbi kezdési dátumát határozza meg. Ez a dátum megszorításként kerül felhasználásra az automatikus beütemezés során.

Indítás nem később, mint

A feladat lehetséges legkésőbbi kezdési dátumát határozza meg. Ez a dátum megszorításként kerül felhasználásra az automatikus beütemezés során.

Befejezés nem korábban, mint

A feladat lehetséges legkorábbi kezdési dátumát határozza meg. Ez a dátum megszorításként kerül felhasználásra az automatikus beütemezés során.

Befejezés nem később, mint

A feladat lehetséges legkésőbbi befejezési dátumát határozza meg. Ez a dátum megszorításként kerül felhasználásra az automatikus beütemezés során.

Kihagyás az automatikus ütemezésből

Meghatározza, hogy az automatikus beütemezési folyamat során e feladat dátumai kihagyásra kerüljenek-e.

Alapértelmezés: Törölve

Kötelező: Nem

Megjegyzés: Ez a mező az automatikus beütemezés oldal *Kizárt feladatok megbízatásainak ütemezése* mezőjével használható. Ha kizárja ezt a feladatot az automatikus ütemezésből, de engedélyezi a kizárt feladatmegbízatások dátumainak módosítását az automatikus beütemezés során, akkor az automatikus beütemezési folyamat úgy módosítja a feladat erőforrás-megbízatási dátumait, hogy azok a feladat kezdési és befejezési dátumai között maradjanak.

6. Mentse és küldje el a módosításokat.

Meglévő feladatok társítása kockázatokkal

A kockázatok és a feladatok közti kapcsolat létrehozásával könnyebben megtekinthető a kapcsolat a feladathoz kapcsolódó kockázatok oldalon.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Kockázatok/Problémák/Módosítások elemre.
2. Kattintson a kockázat nevére.
3. Kattintson a Társított feladatok elemre.
4. Kattintson a Meglévő feladat hozzáadása pontra.
5. Jelölje be a kockázattal társítani kívánt feladat melletti jelölőnégyzetet, majd kattintson a Hivatkozás erre pontra.

Kockázat auditnyomvonal

A kockázat auditnyomvonal oldalán megtekintheti, hogy ki és mikor módosított bizonyos kockázati mezőket. Ilye módon lehetőség van a változtatások erőforrás és dátum szerinti nyomon követésére.

Az auditálás beállítását az a CA Clarity PPM-rendszergazda végzi el, az auditálás elvégzése és a kockázatokon végzett műveletek feljegyzéseinek megőrzése érdekében. Kockázat szerkesztésekor, a CA Clarity PPM alkalmazásban megtekintve a módosítás az Auditnyomvonal oldalon jelenik meg.

További tájékoztatás a *Studio fejlesztői útmutatójában* olvasható.

Auditált mezők megtekintése

Megtekintheti a kockázatok esetén módosított mezőket. A mezők a kockázat auditnyomvonal oldal listájában jelennek meg a módosító erőforrás nevével, illetve a változtatás dátumával együtt.

A kockázat auditnyomvonal oldal megtekintéséhez a CA Clarity PPM-rendszergazdának be kell állítania az auditálást.

További tájékoztatás a *Studio fejlesztői útmutatójában* olvasható.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Kockázatok/Problémák/Módosítások elemre.
2. Kattintson a kockázat nevére.
3. Kattintson az Auditálás elemre.
4. Szűrje a listát.

Kockázatkezelési folyamatok

A folyamatokkal automatizálhatja a kockázatkezelési folyamat bizonyos elemeit. A kockázatkezelési folyamatok létrehozása és karbantartása előtt feltétlenül ismerkedjen meg a folyamattal és használatával.

További tájékoztatást az *Alapszintű felhasználói útmutató* nyújt.

Problémák

A problémák oldal révén problémák hozhatók létre és kezelhetők. A problémák létrehozhatók kockázatokból, a súlyos kockázatok magasabb szintre eskalálásához. Problémák létrehozhatók a kockázatoktól és módosítási kérelmekről függetlenül is. A kockázatokhoz hasonlóan a problémák is társíthatók elvégzendő feladatokhoz, feladatokhoz és folyamatokhoz.

A problémák használata

A problémák listaoldal megjeleníti a meglévő problémák listáját. A problémák listaoldal eléréséhez nyissa meg a projektet, majd a Kockázatok/problémák/változtatások menüben kattintson a Problémák elemre.

A problémák kezelésekor a következőkre van lehetőség:

- Probléma létrehozása.
- Lezárt kockázat problémaként történő nyomon követése.
- [Lezárt kérelem problémaként történő nyomon követése.](#) (lapon 268)
- Társított elvégzendő feladat létrehozása.
- Probléma lezárása.

Útmutató a problémák létrehozásához

Minden projekthez tetszőleges számú probléma hozható létre. A projektekhez, programokhoz és kockázatokhoz hasonlóan a problémák létrehozása is a következő módokon történhet:

- Részletes probléma létrehozása.
- Probléma létrehozása kockázatból
- Probléma létrehozása módosítási kérelemből.
- Problémák importálása másik nyilvántartási rendszerből.

Problémák létrehozása módosítási kérelmekből

Problémák létrehozhatók módosítási kérelmekből.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Kockázat/Problémák/Módosítások elemre.
2. Nyissa meg a Kockázatok/Problémák/Módosítások menüt, majd kattintson a Módosítási kérelem pontra.
3. Kattintson a módosításkérelem nevére.
4. Kattintson a Probléma létrehozása pontra.
5. Töltse ki az Általános szakasz mezőit. A következő mezők ismertetése szerepel az alábbiakban:

Tulajdonos

A kockázatot kezelő erőforrás nevét határozza meg. Ez az erőforrás felelős azért, hogy a probléma kezelése és nyomon követése a teljes életciklus során megfelelő legyen. Ha lezárt kockázatból hoz létre problémát, a mező értéke a kockázat tulajdonságai oldal Tulajdonos mezőjéből származik.

Alapértelmezett: A jelenleg bejelentkezett erőforrás

Létrehozó

A problémát létrehozó erőforrás nevét jeleníti meg.

Alapértelmezett: A jelenleg bejelentkezett erőforrás

6. Töltse ki a Részletek szakasz mezőit.
7. Csatolja a dokumentumokat (ha vannak).
8. Töltse ki a Megoldás szakaszban a Megoldás mezőt.
9. Mentse a módosításokat.

Problémák importálása másik nyilvántartási rendszerből

Ha a szervezet más rendszert, például Microsoft Excelt vagy Accesst használ a problémák létrehozására és megfigyelésére, akkor a problémákat az XML Open Gateway (XOG) segítségével importálhatja a CA Clarity PPM rendszerbe.

További információk az *XML Open Gateway fejlesztői útmutatóban* olvashatók.

Módosítási kérelmek bezárása és nyomon követése problémákként

A meglévő problémákból gyorsan létrehozhat új módosítási kérelmeket. A közös mezőkben lévő alapvető információk az egyszerűbb beállítás érdekében átemelhetők az új módosítási kérelembe. A rekordok közötti navigációt megkönnyítendő a probléma tulajdonságai oldal egy hivatkozást biztosít, amelyen keresztül elérhető az eredeti módosítási kérelem.

A módosítási kérelmek és problémák ezenkívül manuálisan is egymáshoz társíthatók. A társítás révén egyszerűbbé tehető a problémák és a módosítási kérelmek közötti kapcsolatok megértése, és jobban felügyelhető a projekt egésze.

Kattintson az Eredeti változtatáskérés mezőben lévő azonosítóra az eredeti módosítási kérelem megtekintéséhez.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a módosítási kérelem oldalt.
2. Módosítsa az Állapot mezőt Lezárva értékre.
3. Mentse a módosításokat.
4. Kattintson a Probléma létrehozása pontra.
5. Töltse ki az Általános szakasz mezőit. A következő mezők ismertetése szerepel az alábbiakban:

Tulajdonos

A kockázatot kezelő erőforrás nevét határozza meg. Ez az erőforrás felelős azért, hogy a probléma kezelése és nyomon követése a teljes életciklus során megfelelő legyen. Ha lezárt kockázatból hoz létre problémát, a mező értéke a kockázat tulajdonságai oldal Tulajdonos mezőjéből származik.

Alapértelmezett: A jelenleg bejelentkezett erőforrás

Létrehozó

A problémát létrehozó erőforrás nevét jeleníti meg.

Alapértelmezett: A jelenleg bejelentkezett erőforrás

6. Töltse ki a Részletek szakasz mezőit. A következő mező ismertetése szerepel az alábbiakban:

Megoldás céldátuma

A probléma megoldásának dátumát határozza meg. A dátum a hatás dátumával megegyező vagy annál korábbi lehet.

Alapértelmezés: Aktuális dátum

7. Csatolja a dokumentumokat (ha vannak).
8. Töltse ki a Megoldás szakaszban a Megoldás mezőt.

9. Mentse a módosításokat.

A probléma megjegyzésekről

A problémára vonatkozó további információkat jegyzetek formájában adhatja meg. A jegyzetek a Probléma - Megjegyzések oldal listájában jelennek meg. Ezek a létrehozás sorrendjében jelennek meg, a lista legelején a legutóbbi megjegyzéssel. Erről az oldalról rendezheti a megjegyzések listáját, és további megjegyzéseket is megadhat.

A problémához fűzött megjegyzésekre nem rögzíthető válasz.

Megjegyzések hozzáadása

A megjegyzések a problémák oldal lista szakaszában láthatók. De a probléma megjegyzések nem válaszolhatók meg és nem szerkeszthetők. A megjegyzéseket a projekt Kockázatok/Problémák/változtatások oldalához hozzáféréssel rendelkező felhasználók tekinthetik meg.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a Kockázatok/problémák/változtatások menüt, majd kattintson a Problémák elemre.
2. Nyissa meg a problémát megjegyzés hozzáadásához.
3. Kattintson a Megjegyzések elemre.
4. Töltse ki a mezőket, majd a Hozzáadás gombra kattintva mentse a megjegyzéseket, és kattintson a Kockázatok/problémák/változtatások elemre.
5. Nyissa meg a problémát, és fűzzön hozzá egy megjegyzést.

Feladatokhoz társított problémák

A probléma társított feladatok oldalon feladatokat rendelhet hozzá a problémához, illetve megtekintheti a problémával kapcsolatba hozott feladatok listáját. A problémákhoz feladatok, kulcsfeladatok és mérföldkövek is társíthatók. Az ezeken az oldalakon felsorolt problémák nem válaszolhatók meg és nem szerkeszthetők.

Alapértelmezésben a problémához társított feladatoknak csak egy része jelenik meg a listában. A problémához társított összes feladat megjelenítéséhez nyissa ki a szűrő szakaszt, válassza a Kulcsfeladat szűrőmező Mindegyik elemét, majd kattintson a Szűrő pontra.

Feladatokkal kapcsolatos problémák listájának megjelenítése

Az alábbi eljárás alkalmazásával tekinthető meg a problémák listája. Ezen az oldalon látható a probléma neve, prioritása, a megoldás céldátuma és az illetékes neve. A projekthez hozzáférő erőforrások megtekinthetik a problémákat.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Kockázatok/Problémák/Módosítások elemre.
2. Nyissa meg a Kockázatok/Problémák/Módosítások menüt, majd kattintson a Problémák elemre.
3. Kattintson a probléma nevére.
4. Kattintson a Társított feladatok elemre.

Meglévő főfeladatok társítása problémákkal

A probléma és a feladat közti kapcsolat létrehozásával könnyebben megtekinthető a kapcsolat a feladathoz kapcsolódó problémák oldalon.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Kockázatok/Problémák/Módosítások elemre.
2. Nyissa meg a Kockázatok/Problémák/Módosítások menüt, majd kattintson a Problémák elemre.
3. Kattintson a probléma nevére.
4. Kattintson a Társított feladatok elemre.
5. Kattintson a Meglévő feladat hozzáadása pontra.
6. Jelölje be a problémával társítani kívánt feladat melletti jelölőnégyzetet, majd kattintson a Hivatkozás erre pontra.

Probléma auditnyomvonala

A probléma auditnyomvonal oldalon megtekinthetők az egyes problémarészletek módosításai és az azokat elvégző erőforrások. Lehetőség van a módosítások erőforrás és dátum szerinti nyomon követésére.

A CA Clarity PPM-rendszergazda határozza meg azt is, hogy mely tulajdonságmezőket kell beállítani az auditnyomvonal számára.

További tájékoztatás a *Studio fejlesztői útmutatójában* olvasható.

Auditált mezők megtekintése

Megtekinthetők a probléma módosított, illetve a szűrőben módosított attribútumai. A mezők a probléma auditnyomvonal oldal listájában jelennek meg a módosító erőforrás nevével, illetve a változtatás dátumával együtt.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Kockázatok/Problémák/Módosítások elemre.
2. Nyissa meg a Kockázatok/Problémák/Módosítások menüt, majd kattintson a Problémák elemre.
3. Kattintson a probléma nevére.
4. Kattintson az Auditálás elemre.
5. Szűrje a listát.

A problémafolyamatokról

A folyamatokkal automatizálhatók a problémakezelési folyamat bizonyos elemei. Létrehozhat például olyan folyamatokat, amelyek értesítést küldenek a problémákkal kapcsolatos feladatok befejezésekor. A problémakezelési folyamatok létrehozása és karbantartása előtt ismerkedjen meg a folyamattal és használatával.

További információk a *Rendszergazdai útmutatóban* olvashatók.

További tájékoztatást az *Alapszintű felhasználói útmutató* nyújt.

Módosítási kérelem

Létrehozhat módosítási kérelmeket a résztvevők kérelmeinek beküldéséhez és nyomon követéséhez. A módosítási kérelmek olyan kérelmek, amelyek a projekt hatókörének vagy terveinek bővítésére vagy szűkítésére vagy az ütemezések áttekintésére vonatkoznak. Módosítási kérelem új termékfunkcióhoz, javítási kérelemhez, hibához vagy módosult követelményhez nyújtható be. A módosítási kérelmek állapota a termék egész életciklusa során nyomon követhető.

A módosítási kérelmek használata

A módosítási kérelem listaoldal megjeleníti a meglévő kockázatok listáját. Az oldal eléréséhez nyissa meg a projektet, majd a Kockázatok/problémák/változtatások menüben kattintson a Módosítási kérelmek elemre.

A módosítási kérelmek kezelésekor a következőkre van lehetőség:

Módosítási kérelmek létrehozásának módja

Minden projekthez tetszőleges számú módosítási kérelem hozható létre a következő módszerek alkalmazásával.

- Részletes módosítási kérelem létrehozása.
- Módosítási kérelmek létrehozása kockázatból.
- Módosítási kérelmek létrehozása problémából.

Módosítási kérelmek létrehozása

Módosítási kérelem létrehozásához végezze el a következő lépéseket.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Kockázatok/Problémák/Módosítások elemre.
2. Nyissa meg a Kockázatok/Problémák/Módosítások menüt, majd kattintson a Módosítási kérelem pontra.
3. Kattintson az Új pontra.
4. Töltse ki az Általános szakasz mezőit. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

Tulajdonos

A kérelmet kezelő erőforrás nevét határozza meg. Az erőforrás felelős azért, hogy a kérelem kezelése és nyomon követése a teljes életciklus során megfelelő legyen.

Alapértelmezett: A jelenleg bejelentkezett erőforrás

Létrehozó

A kérelmet létrehozó erőforrás nevét jeleníti meg.

Alapértelmezés: A jelenleg bejelentkezett erőforrás

5. Töltse ki a Részletek szakasz mezőit.
6. A Mellékletek szakaszban csatolja a dokumentumokat (ha vannak).
7. Töltse ki a Hatás szakasz mezőit. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

Hatás a baseline-ra

Meghatározza, hogy a kérelem módosításai hogyan befolyásolhatják a projekt baseline-ját.

Hatás más projektekre

Meghatározza, hogy a kérelem hogyan befolyásolhat más projekteket.

Bevételek

Meghatározza, hogy milyen előnyökkel jár ez a módosítás a projekt szempontjából.

Módosítás a költségekben

Meghatározza az összeget, amellyel a kérelem módosíthatja a projekt költségvetési költségét. A költségvetési költség a költségvetés tulajdonságai oldalon meghatározott egyik mezőn alapul.

Módosítás az ütemtervben

Meghatározza, hogy hány napos késést vagy időmegtakarítást eredményez a kérelem a teljes projektütemezésben.

Módosítás az erőforrásokban

Meghatározza azt a számot, amely azt tükrözi, hogy milyen mértékben fog növekedni vagy csökkenni a projekthez szükséges erőforrások száma.

8. Töltse ki az Értékelés szakasz mezőit.
9. Mentse a változtatásokat.

Módosítási kérelmek létrehozása kockázatokból

A meglévő kockázatokból létrehozhat módosítási kérelmeket. Az Eredeti kockázat mező megjelenik a módosítási kérelem tulajdonságai oldalon. Ez a mező biztosítja a kapcsolatot a kockázattal, amelyből a módosítási kérelem származik. Az alapvető információk, mint például a kockázat neve és azonosító száma, az egyszerűbb beállítás érdekében átemelhetők az új módosítási kérelembe.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Kockázat/Problémák/Módosítások elemre.
2. Kattintson a kockázat nevére.
3. Kattintson a Módosítási kérelem létrehozása pontra.
4. Töltse ki az Általános szakasz mezőit. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

Tulajdonos

A kérelmet kezelő erőforrás nevét határozza meg. Az erőforrás felelős azért, hogy a kérelem kezelése és nyomon követése a teljes életciklus során megfelelő legyen.

Alapértelmezett: A jelenleg bejelentkezett erőforrás

Létrehozó

A kérelmet létrehozó erőforrás nevét jeleníti meg.

Alapértelmezés: A jelenleg bejelentkezett erőforrás

5. Töltse ki a Részletek szakasz mezőit.
6. Töltse ki a Hatás szakasz mezőit. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

Hatás a baseline-ra

Meghatározza a módosítási kérelem hatását a projekt baseline-jára.

Hatás más projektekre

Meghatározza a módosítási kérelem hatását más projektekre.

Bevételek

Ismertesse, hogy milyen előnyökkel jár a módosítás a projekt szempontjából.

Módosítás a költségekben

Meghatározza az összeget, amellyel a kérelem módosíthatja a projekt költségvetési költségét. A költségvetési költség a költségvetés tulajdonságai oldalon meghatározott egyik mezőn alapul.

Módosítás az ütemtervben

Meghatározza, hogy hány napos késést vagy időmegtakarítást eredményez a kérelem a teljes projektütemezésben.

Módosítás az erőforrásokban

Meghatározza azt a számot, amely azt tükrözi, hogy milyen mértékben fog növekedni vagy csökkenni a projekthez szükséges erőforrások száma.

7. Töltse ki az Értékelés szakasz mezőit.
8. Mentse a módosításokat.

Megjegyzés: A változtatási kérelem bezárásához módosítsa az állapotot Lezárt értékre.

Módosítási kérelmek lezárása

A módosítási kérelem teljesítése, valamint az állapot „Lezárva” értékre állítása után rögzíthető a kérelem végső megoldása. A megoldás részletes leírása megkönnyítheti a kérelem kimenetelének visszakeresését a későbbi projektek tervezésekor és használatakor.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a lezárandó módosítási kérelmet.
Megjelenik a Módosításkérelem főoldal.
2. Töltse ki az Általános tulajdonságok szakasz következő mezőjét:

Állapot

Meghatározza a módosítási kérelem állapotát.

Értékek: Megnyitás, Folyamatban lévő munka, Lezárva vagy Megoldva

Alapértelmezés: Megnyitás

Kötelező: Igen

Válassza ki a „Lezárva” állapotot.

Okok

Adja meg a kért változtatás indoklását.

3. Mentse a módosításokat.

Megjegyzések

A kérelemre vonatkozó további információkat jegyzetek formájában adhatja meg. A hozzáadott jegyzetek a módosítási kérelem jegyzetei oldal listájában jelennek meg. A megjegyzések a létrehozás sorrendjében jelennek meg, a lista legelején a legutóbbi megjegyzéssel. Az oldalról rendezheti a megjegyzések listáját, és további megjegyzéseket is megadhat. A módosítási kérelemhez fűzött megjegyzésekre nem adhat meg választ.

Módosítási kérelem jegyzeteinek létrehozása

Az új módosítási kérelmek megjelennek a módosítási kérelem jegyzetei oldalon. A módosítási kérelmek jegyzetei az oldal lista szakaszában jelennek meg. Az oldalon a megjegyzések csak megtekinthetők.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Kockázatok/Problémák/Módosítások elemre.
2. Nyissa meg a Kockázatok/Problémák/Módosítások menüt, majd kattintson a Módosítási kérelem pontra.
3. Nyissa meg a kérelmet megjegyzés hozzáadásához.
4. Kattintson a Megjegyzések elemre.
5. Töltse ki a mezőket, majd a megjegyzések mentéséhez kattintson a Hozzáadás gombra.

A módosítási kérelem auditnyomvonaláról

A módosítási kérelem auditnyomvonala oldalon megtekintheti, hogy ki és mikor módosított bizonyos kérelemmezőket. Ilye módon lehetőség van a változtatások erőforrás és dátum szerinti nyomon követésére.

Az auditálás beállítását az a CA Clarity PPM-rendszergazda végzi el, az auditálás elvégzése és a módosítási kérelmeken végzett műveletek feljegyzéseinek megőrzése érdekében. Módosítási kérelem szerkesztésekor, a CA Clarity PPM alkalmazásban megtekintve a módosítás az Auditnyomvonal oldalon jelenik meg.

További tájékoztatás a *Studio fejlesztői útmutatójában* olvasható.

Auditált mezők megtekintése

Megtekintheti a módosításra került kérelem attribútumait. A mezők a módosítási kérelmek auditnyomvonala oldal alsó részén láthatók. A részletek tartalmazzák a módosítást elvégző erőforrást és a módosítás idejét.

A módosítási kérelem auditnyomvonala oldal megtekintéséhez a CA Clarity PPM-rendszergazdának állítja be a kockázatokat az auditáláshoz.

További tájékoztatás a *Studio fejlesztői útmutatójában* olvasható.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Kockázatok/Problémák/Módosítások elemre.
Megjelenik a Kockázatok oldal.
2. Nyissa meg a Kockázatok/Problémák/Módosítások menüt, majd kattintson a Módosítási kérelem pontra.
Megjelenik a módosítási kérelmek oldala.
3. Nyissa meg a kérelmet, majd kattintson az Auditálás elemre.
Megjelenik a módosítási kérelem auditnyomvonal oldala.
4. Szűrje a listát.
Megjelennek a kérelem auditált mezői.

A módosítási kérelmek folyamatairól

A folyamatokkal automatizálhatók a módosítási kérelem folyamat bizonyos elemei. Létrehozhat például olyan folyamatokat, amelyek értesítik, amikor valaki módosítja a módosítási kérelem auditnyomvonalát. A módosítási kérelem folyamatok létrehozása és karbantartása előtt ismerkedjen meg a folyamattal és használatával.

További tájékoztatást az *Alapszintű felhasználói útmutató* nyújt.

Elvégzendő feladatok

Az elvégzendő feladatok olyan nem "feladat" jellegű munkák, amelyeket saját magához vagy másokhoz rendel hozzá, illetve amelyeket mások rendelnek Önhöz. Az elvégzendő feladatok segítségével nyomon követheti a projektek haladását, és segíthet biztosítani a projektek elkészültét, illetve határidejük betartását.

Az elvégzendő feladatok használata

A projekttel kapcsolatos elvégzendő feladatok az Áttekintés oldalon, az Elvégzendő feladatok portletben vannak felsorolva. Fel vannak sorolva a Szervező Elvégzendő feladatok oldalán és az Elvégzendő feladatok oldalán a projekten belül is.

Az elvégzendő feladatok általános, értesítési és illetékességi tulajdonságait az Elvégzendő feladat tulajdonságai oldalról tudja módosítani. A más erőforrások által létrehozott és Önhöz rendelt elvégzendő feladatoknál Ön csak a saját állapotát frissítheti.

Az elvégzendő feladatok a következő módokon kezelhetők:

- [Elvégzendő feladat létrehozása](#) (lapon 277).
- Elvégzendő feladat szerkesztése.
- Elvégzendő feladat illetékeseinek hozzáadása és eltávolítása.
- Elvégzendő feladatok törlése.

Elvégzendő feladatok létrehozása

Projekthez kapcsolódó elvégzendő feladatok létrehozása projekten belül. Elvégzendő feladat létrehozásakor az elvégzendő feladat tulajdonosává válik, vagy hozzárendeli azokhoz az erőforrásokhoz, akik majd hozzáférnek a feladathoz. Tulajdonosként jogosult annak módosítására és törlésére.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a Kezdőlapot, majd kattintson a Személyes menü Szervező pontjára.

2. Kattintson az Új pontra.
3. Töltse ki az Általános szakasz mezőit. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

Ismétlődő

Azt mutatja, hogy az elvégzendő feladat rendszeres időközönként ismétlődik. Ha az elvégzendő feladatnak csak egyszer kell előfordulnia, törölje a jelet a jelölőnégyzetből.

Gyakoriság

Megadja, hogy az elvégzendő feladat milyen gyakran forduljon elő újra. Például, ha hetenként kell állapotjelentést készítenie, adjon meg 1-et a Gyakoriság mezőben.

4. Töltse ki az Értesítés szakasz mezőit. A következő mezők magyarázatot igényelnek:

Értesítés illetékesei

Azt mutatja, hogy a hozzárendelt erőforrás kap-e értesítést e-mailben vagy SMS-ben az Áttekintés oldalra.

Alapértelmezett: Törölve

Emlékeztető küldése

Azt mutatja, hogy a hozzárendelt egy vagy több erőforrás kap-e emlékeztető értesítést e-mailben, amikor esedékes az elvégzendő feladat.

Alapértelmezett: Törölve

Idő az emlékeztető előtt

Ha be van jelölve az Emlékeztető küldése jelölőnégyzet, azt az időt határozza meg, amennyivel a feladat esedékessége előtt az emlékeztetőnek meg kell történnie. Például a mezőbe írjon 15-öt, és válassza a Perc beállítás az Egységek mezőben.

5. Válassza ki az Illetékesek szakaszban azokat az erőforrásokat, akikhez az elvégzendő feladatot hozzárendeli.
6. Mentse a változtatásokat.

Megjegyzések

A kockázatra vonatkozó további információkat megjegyzések formájában adhatja meg. A hozzáadott jegyzetek a jegyzetek oldal listájában jelennek meg. A megjegyzések a létrehozás sorrendjében jelennek meg, a lista legelején a legutóbbi megjegyzéssel. Az oldalról rendezheti a megjegyzések listáját, és további megjegyzéseket is megadhat. A jegyzetekre nem adhat meg választ.

Megjegyzések hozzáadása (kockázatok)

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a Kockázatok/problémák/változtatások menüt.
2. Kattintson a Kockázatok, a Problémák vagy Módosítási kérelmek elemre.
3. Nyissa meg a kockázatot, problémát vagy módosítási kérelmet, amelyikhez megjegyzést szeretne hozzáadni.
4. Kattintson a Megjegyzések elemre.
5. Töltse ki a mezőket, majd a megjegyzések mentéséhez kattintson a Hozzáadás gombra.

Megjegyzések hozzáadása a problémákhoz

A megjegyzések a problémák oldal lista szakaszában láthatók. De a probléma megjegyzések nem válaszolhatók meg és nem szerkeszthetők. A megjegyzéseket a projekt Kockázatok/Problémák/változtatások oldalához hozzáféréssel rendelkező felhasználók tekinthetik meg.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a Kockázatok/problémák/változtatások menüt, majd kattintson a Problémák elemre.
2. Nyissa meg a problémát megjegyzés hozzáadásához.
3. Kattintson a Megjegyzések elemre.
4. Töltse ki a mezőket, majd a megjegyzések mentéséhez kattintson a Hozzáadás gombra.

Megjegyzések hozzáadása módosítási kérelmekhez

Az új módosítási kérelmek megjelennek a módosítási kérelem jegyzetei oldalon. A módosítási kérelmek jegyzetei az oldal lista szakaszában jelennek meg. Az oldalon a megjegyzések csak megtekinthetők.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Kockázatok/Problémák/Módosítások elemre.
2. Nyissa meg a Kockázatok/Problémák/Módosítások menüt, majd kattintson a Módosítási kérelem pontra.
3. Nyissa meg a kérelmet megjegyzés hozzáadásához.
4. Kattintson a Megjegyzések elemre.
5. Töltse ki a mezőket, majd a megjegyzések mentéséhez kattintson a Hozzáadás gombra.

Auditnyomvonal

A probléma auditnyomvonal oldalon megtekinthetők az egyes problémarészletek módosításai és az azokat elvégző erőforrások. Lehetőség van a módosítások erőforrás és dátum szerinti nyomon követésére.

A CA Clarity PPM-rendszergazda határozza meg azt is, hogy mely tulajdonságmezőket kell beállítani az auditnyomvonal számára.

További tájékoztatás a *Studio fejlesztői útmutatójában* olvasható.

Auditált mezők megtekintése (kockázatok)

Megtekinthetők a probléma módosított, illetve a szűrőben módosított attribútumai. A mezők a probléma auditnyomvonal oldal listájában jelennek meg a módosító erőforrás nevével, illetve a változtatás dátumával együtt.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Kockázatok/Problémák/Módosítások elemre.
2. Nyissa meg a Kockázatok/problémák/változtatások menüt, majd kattintson a Kockázatok elemre.
3. Kattintson a kockázat nevére.
4. Kattintson az Auditálás elemre.
5. Szűrje a listát.

Auditált mezők megtekintése (problémák)

Megtekinthetők a probléma módosított, illetve a szűrőben módosított attribútumai. A mezők a probléma auditnyomvonal oldal listájában jelennek meg a módosító erőforrás nevével, illetve a változtatás dátumával együtt.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Kockázatok/Problémák/Módosítások elemre.
2. Nyissa meg a Kockázatok/Problémák/Módosítások menüt, majd kattintson a Problémák elemre.
3. Kattintson a probléma nevére.
4. Kattintson az Auditálás elemre.
5. Szűrje a listát.

Auditált mezők megtekintése (módosítási kérelmek)

Megtekinthetők a módosítási kérelem módosított, illetve szűrőben módosított attribútumai. A mezők a módosítási kérelem auditnyomvonala oldal listájában jelennek meg a módosító erőforrás nevével, illetve a változtatás dátumával együtt.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet, majd kattintson a Kockázatok/Problémák/Módosítások elemre.
2. Nyissa meg a Kockázatok/Problémák/Módosítások menüt, majd kattintson a Módosítási kérelem pontra.
3. Kattintson a módosításkérelem nevére.
4. Kattintson az Auditálás elemre.
5. Szűrje a listát.

Fejezet 10: Programok

Ez a rész a következő témákkal kapcsolatban tartalmaz tájékoztatást:

[A projektek és programok közötti különbségek](#) (lapon 283)

[Útmutató a programok létrehozásához](#) (lapon 286)

[Program tulajdonságai](#) (lapon 290)

[Programok megnyitása az Open Workbenchben](#) (lapon 299)

[Projektek hozzáadása programokhoz](#) (lapon 299)

[Programok függőségei](#) (lapon 301)

[Társított release-ek](#) (lapon 303)

[Program teljesítményének megfigyelése](#) (lapon 305)

[Útmutató a programok törléséhez](#) (lapon 306)

[Törlésre jelölt programok visszavonása](#) (lapon 306)

A projektek és programok közötti különbségek

A programok legfelső szintű projektek, amelyek szülőként, vagyis ernyőprojektként szolgálnak egy vagy több gyermekprojekt számára. A fő projektek a gyermek projektek szülő projektjei. A programok az általuk tartalmazott projektek tényadatainak és ráfordításainak összesített megjelenítésére használhatók. Ilyen módon a programok fontos top-down összegzést adnak a szervezeti célokról és az elérésüket célzó tervekről.

Bár a programok egyúttal projektek is, ugyanazokkal a funkciókkal, de van közöttük néhány jelentős eltérés is. A program szintjén például nem lehet nem mérföldkő feladatokat létrehozni, és a programok állománnyal sem tölthetők fel. Bár a programok nem engedélyezhetők pénzügyileg, de pénzügyi terv létrehozható számukra, és a terv adatai megjeleníthetők diagramformátumban. Ezenkívül megjeleníthető a programban lévő projektek összesített tényleges ráfordítása és egyéb összegei.

A programok, fő projektek, projektek és alprojektek közötti különbségek és hasonlóságok ismerete lényeges. Az alábbi táblázat összefoglalja a különbségeket és a hasonlóságokat:

Attribútum vagy képesség	Program	Fő projekt	Projekt	Megjegyzések
Alprojektekből származó értékek összegét jeleníti meg.	Igen	Nem	N/A	A programban lévő összes projekt összevont tényleges ráfordítása és költsége megjeleníthető. Ez a fő projektekből nem lehetséges.

Attribútum vagy képesség	Program	Fő projekt	Projekt	Megjegyzések
Állománytagok hozzárendelése	Nem	Igen	Igen	A program szintjén nem lehet állományt társítani. A program csapatállomány oldalon megjelenített szerepek csak olvashatóak, és a program alprojektjeiből vannak összesítve. A program a csapattagokhoz társított projektszerepet jeleníti meg. Ha egy erőforrásnak nincs csapattagként betöltött szerepe, akkor a neve külön jelenik meg a listában. Ez a lista nem szerkeszthető.
Résztvevők hozzáadása	Igen	Igen	Igen	Résztvevőket a programokhoz, fő projektekhez és alprojektekhez is hozzáadhat.
Munka lebontási struktúrájának (WBS) létrehozása és alkalmazása	Nem	Igen	Igen	Mivel a programokban nem állítható be állomány és nem mérföldkő feladatok, ezért nem hozható létre és alkalmazható a munka lebontási struktúrája sem.
Feladatok használata	Csak mértföldköve k	Igen	Igen	A programokhoz hozzáadhatók mérföldkövek, de nem adhatók hozzá kulcsfeladatok és feladatbecslések.
Tervezési funkciók használata	Igen	Igen	Igen	A programokhoz és projektekhez létrehozhatók költségvetések és előrejelzések.

Attribútum vagy képesség	Program	Fő projekt	Projekt	Megjegyzések
Csatlakozás az ütemezőhöz	Csak olvasás	Olvasás/írás	Olvasás/írás	Mivel nem tartalmaz saját tényleges értékeket, ezért az asztali ütemezőkben csak olvasható módban jeleníthetők meg. Például az Open Workbench vagy a Microsoft Project alkalmazásban.

A programokról

A programok eléréséhez válassza a Portfóliókezelés menü Programok pontját. Megjelenik a programok listaoldal, ami megjeleníti az összes Ön által létrehozott és elérhető programot.

A programok oldalon a következő műveletek végezhetők el:

- Új programok létrehozása
- Programtulajdonságok, például ütemezések és költségvetések meghatározása, valamint projektek hozzáadása a programhoz
- A programban lévő összes projekt összevont tényleges ráfordításának és költségének megjelenítése
- Meglévő programok szerkesztése
- Programok törlése

A program létrehozása és tulajdonságainak meghatározása után az egyéb programmenük használatával elvégezhetők a következők:

- Csapat. Ennek a menünek az oldalain résztvevőket és résztvevőcsoportokat adhat hozzá a programhoz. Ha a program alprojektjeinek van állományuk, akkor a program csapatállomány oldal megjeleníti az állományként az alprojektekhez rendelt erőforrások szerepeinek listáját. Annál az állománynál, aki projektszerep nélkül van az alprojektekhez rendelve, az oldal az állománytag nevét jeleníti meg.
- Feladatok. Ennek a menünek az oldalain mérföldkő-feladatokat hozhat létre, és a feladatok Gantt nézetben külön ablakban nyithatók meg. A Munka lebontási struktúrája menü nem jelenik meg.

- Elvégzendő feladatok, Dokumentumkezelő, Fórumok és Folyamatok. A program résztvevői a programon belülről használhatják a program összes együttműködési eszközét.
- Kockázatok/problémák/változtatások. E menü használatával értékelheti a kockázatokat, problémákat és módosítási kérelmeket, mint ahogy a projektek esetében tenné.

Útmutató a programok létrehozásához

A programok a projektekhez hasonlóan két lépésben hozhatók létre:

1. [A program létrehozása](#) (lapon 286).
2. [A program tulajdonságainak meghatározása](#) (lapon 290).

Létrehozhat új programokat, illetve használhat meglévő programsablont is. Ez a szakasz mindkét módszerrel bemutatja a programok létrehozásának menetét.

Új programok létrehozása

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a Kezdőlapot, majd a Portfóliókezelés menüben kattintson a Programok elemre.
Megjelenik a program oldal.
2. Kattintson az Új pontra.
Megjelenik a Létrehozás oldal.
3. Töltse ki az alábbi mezőket:

Hozzáférési lehetőségek

Erőforrások programokhoz rendelésekor meghatározza az engedélyezett erőforráskészletet.

Értékek:

- Csak csapat. Csak állománytagok engedélyezése.
- Erőforráskészlet. Lehetővé teszi a Ön által elérhető csapatállomány-tagok és erőforrások számára a projekthez történő lefoglalást. Ezzel a beállítással, amikor erőforrást rendel egy programhoz, akkor az erőforrás csapatállomány-tagként is hozzáadásra kerül.

Alapértelmezés: Erőforráskészlet

Kötelező: Igen

Program neve

Kötelező. Adjon meg egy egyedi nevet a programnak.

Korlát: 80 karakter

Program azonosítója

Kötelező. Adjon meg egy egyedi azonosítót a programnak.

Korlát: 20 karakter

Leírás

Adja meg a program leírását.

Korlát: 254 karakter

Menedzser

Ez a mező alapértelmezés szerint a programot létrehozó felhasználó nevét jeleníti meg.

Oldalelrendezés

Kötelező. Válassza ki az irányítópult-elrendezést a projekt- vagy programadatok megtekintéséhez.

Értékek:

- Projekt alapértelmezett elrendezése. Az alapértelmezett beállítás. Ezzel az elrendezéssel az alapértelmezett munkaerő- és csapat-kihasználtságot jelenítheti meg az irányítópulton.
- Program elrendezése. Ezzel az elrendezéssel költségvetési adatokat jeleníthet meg az irányítópulton.
- Programállapot leírása. Az elrendezés csak akkor érhető el, ha telepítette a Gyorsító: Programvezető iroda bővítményt.
- Projektállapot leírása. Az elrendezés csak akkor érhető el, ha telepítette a Gyorsító: Programvezető iroda bővítményt.

A további tudnivalók a *PMO Accelerator termékútmutatóban* olvashatók.

Kezdési dátum

Válassza ki vagy adja meg a program kezdési dátumát.

Befejezési dátum

Válassza ki vagy adja meg a program teljesítési dátumát.

Szint

Meghatározza a program vállalat által meghatározott szintjét.

Cél

Válassza ki a program célját.

Értékek: Költségmegtakarítás, Költségcsökkentés, Az üzlet bővítése, Infrastruktúra tökéletesítése és Az üzlet karbantartása.

Prioritás

Ez a mező csak akkor alkalmazható, ha a projektet később az Open Workbench-ben fogja kezelni. A megadott szám egy pontszám, amely a projekt fontosságát jelzi a szervezet többi projektjéhez viszonyítva. Ez a pontszám vezérli, hogy a függőségi megszorításokon belül milyen sorrendben ütemezze a feladatokat az automatikus ütemezés.

Értékek: 0-36, amelyben a 0 számít a legmagasabbnak.

Alapértelmezés: 10

Haladás

Válassza ki a program készültségi állapotát.

Értékek: Befejezve, Elindítva és Nincs elkezdve.

Alapértelmezés: Nincs elkezdve.

Állapot

Válassza ki a program állapotát.

Értékek: Jóváhagyva, Jóvá nem hagyott és Elutasítva.

Alapértelmezés: Jóvá nem hagyott.

Készenléti % számítási módja

A projektre és a feladatokra vonatkozó készenléti % számítási módját adja meg.

Értékek:

- Kézi. Akkor használja ezt a módszert, ha a projektre, az összegző és a részletező feladatokra vonatkozóan kézzel kívánja megadni a készenléti százalékos értéket. Válassza ezt a számítást akkor is, ha CA Clarity PPM alkalmazást a Microsoft Project alkalmazással használja, vagy ha a vállalat külső feladattal számítja az elkészültségi % értékét. A % befejezve mező a feladat tulajdonságlapján jelenik meg.
- Időtartam. Használja ezt a módszert a készenléti százalékos értékének az időtartam alapján történő nyomon követését. Az időtartam a feladathoz tartozó aktív munkaidő teljes tartamát méri a feladat kezdési dátumától a befejező dátumáig terjedő idő alapján. Az összegző feladatokhoz tartozó % befejezve értéket a rendszer automatikusan számítja a következő képlet alapján:

Összegző feladat % befejezve = teljes részletező feladat időtartamából teljesítve / teljes részletező feladat időtartama

- Ráfordítás. Ezzel a módszerrel az erőforrások megbízásaival teljesített munkaegységek alapján automatikusan számítható az összegző és részletező feladatokhoz a készültségi százalék. Ha egy feladathoz nem munkaerő erőforrást rendel hozzá, a számítás figyelmen kívül hagyja az adott erőforrás ráfordítását és tényszámait. A számítás a következő képletekkel történik.

Összegző feladat % befejezve = összeg a részletfeladat erőforrás-megbízásainak tényadataiból / összeg a részletfeladat erőforrás-megbízásainak ráfordításából

Részletfeladat % befejezve = összeg az erőforrás-megbízások tényadataiból / összeg az erőforrás-megbízások ráfordításából

Alapértelmezés: Kézi

Megjegyzés: A Készenléti % számítási módja beállítást adja meg a projekt kezdetén, és később ne módosítsa ezt a beállítást.

A Szervezeti lebontási struktúrája szakaszban határozza meg azt a szervezeti struktúrát, amelyet biztonsági, szervezeti vagy jelentési célból a programhoz szeretne társítani.

Osztály

Meghatározza a programmal társított pénzügyi részleget.

Kötelező: Nem

Hely

Meghatározza a programmal társított pénzügyi helyet. A helynek ugyanahhoz az entitáshoz kell tartoznia, mint a részlegnek.

1. Mentse a módosításokat.

Projektek programokká alakítása

Meglévő projekt csak akkor alakítható programmá, ha teljesülnek a következő feltételek:

- A projekt nem tartalmaz feladatokat.
- A projekt nem tartalmaz állományt.
- A projekt nincs pénzügyileg engedélyezve.

Átalakítás után megnyithatja a programot, alprojekteket, résztvevőket adhat hozzá, illetve bármely rendelkezésre álló tulajdonságát szerkesztheti. A projekt programmá alakítása után eltűnik a Sablon mező, amellyel a projektet sablonnak lehetett kijelölni. A programok nem használhatók sablonként, mivel nem engedélyezhetők pénzügyileg, valamint állományt és kulcsfeladatokat sem tartalmazhatnak.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet a programmá alakításhoz.

Megjelenik a tulajdonságok oldala.

2. Jelölje be a Program jelölőnégyzetet, és mentse a módosításokat.

A rendszer programmá alakítja a projektet, így az a továbbiakban nem jelenik meg a projektlistában.

Program tulajdonságai

A programoknál sok tulajdonság megegyezik a projekteknél meghatározható tulajdonságokkal.

Az alábbi leírások a program tulajdonságai oldalról elérhető menüket és beállítási lehetőségeket mutatják be:

Fő

Az alapértelmezett program tulajdonságai oldal. Ezen az oldalon a következő hivatkozások érhetők el a tulajdonságok menüben:

Általános

Szerkesztheti a létrehozás oldalon meghatározott alaptulajdonságokat, valamint meghatározhat néhány további általános jellemzőt.

Ütemezés

Meghatározhatja a program kezdési és befejezési dátumát.

Kockázat

Számos programjellemzőnek értékelheti a kockázati szintjét.

Költségvetés

Meghatározhatja a program egyszerű költségvetését és előrejelzését. A program irányítópult oldalon megtekintheti a program szintű költségvetést és az alprojektek költségvetési adatait. A programok nem engedélyezhetők pénzügyileg. Az oldalon ugyanakkor létrehozhat egy egyszerű költségvetést.

Pénzügyi

Engedélyezheti a program számára a tranzakciók feldolgozását.

Alprojektek

Alprojekteket (azaz projekteket) adhat hozzá a programhoz.

Függőségek

Azonosíthatja a portfólió befektetései közötti függőségeket.

Program általános tulajdonságainak meghatározása

A programok megnyitásakor alapértelmezés szerint a program tulajdonsága oldal jelenik meg. Az oldal minden mezőt megjelenít, amelyet a program létrehozásakor meghatároztak. Az oldal további szerkeszthető mezőket és felhasználható hivatkozásokat is megjelenít.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. A program tulajdonságainak hozzáadásához és szerkesztéséhez nyissa meg a programot.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Töltse ki az Általános szakasz alábbi mezőit:

Program neve

Kötelező. Adjon egy legfeljebb 80 karakteres egyedi nevet a programnak.

Program azonosítója

Kötelező. Adjon egy legfeljebb 20 karakteres egyedi azonosítót a programnak.

Leírás

Adja meg a program leírását legfeljebb 254 karakterrel.

Menedzser

Ez a mező alapértelmezés szerint a programot létrehozó felhasználó nevét jeleníti meg.

Oldalelrendezés

Kötelező. A program oldalelrendezése.

Kockázat

A mezőben lévő jelzőlámpa a program kockázati állapotát jelzi, a program tulajdonságai oldalon és a Kockázatok/Problémák/Módosítások – Kockázatok oldalon meghatározott módon.

Értékek:

- Zöld = alacsony kockázat
- Sárga = közepes kockázat
- Piros = nagy kockázat.

Megjegyzés: Ha nem tölti ki a program tulajdonságai oldal és a Kockázatok/Problémák/Módosítások – Kockázatok oldal mezőit, akkor ez a mező nem színesben jelenik meg.

Stratégiahoz igazodás

A mezőben lévő jelzőlámpa a program stratégiahoz igazodási állapotát jelzi.

Aktív

A program inaktíválásához törölje a mezőt. A program a továbbiakban nem fog megjelenne az aktív programok listájában.

Program

Mivel jelenleg egy megnyitott programban van, a mező be van jelölve.

Sablon

Jelölje be ezt a mezőt, ha ezt a programot sablonként szeretné használni más programhoz.

Hozzáadás a saját projektekhez

Erre a hivatkozásra kattintva elérhetővé teheti a programot a *Személyes: Általános* oldal Saját projektek szakaszában. Miután a hivatkozásra kattintott, és hozzáadta a programot, a hivatkozás neve a következőre változik: [Eltávolítás a saját projektek közül]. A hivatkozásra kattintva eltávolíthatja a programot az oldal Saját projektek szakaszában lévő listából.

Másolás sablonból

A sablonban lévő feladatok, feladatbecslések és állomány-megbízások aktuális projektbe történő másolásához kattintson a hivatkozásra.

Szervezetfelépítési struktúrák

Használja a hivatkozást üzleti egység vagy biztonsági szervezeti struktúra projekthez történő társításához.

Megnyitás az Open Workbenchben

A projekt Open Workbenchben történő megnyitásához kattintson az Indítás pontra.

3. Mentse a módosításokat.

Ütemezési tulajdonságok

A program kezdési és befejezési dátumát a program tulajdonságai oldalon határozhatja meg. A program által tartalmazott minden projekt kezdési és befejezési dátumának a dátumok között kell lennie. Ügyeljen arra, hogy a program bármely mérföldkőfeladatának dátumait a program időtartamának figyelembe vételével állítsa be.

Megjegyzés: Az Állapot dátuma mező nem vonatkozik a programokra, amelyek nem tartalmaznak feladat szintű becslést.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a programot.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Nyissa meg a Tulajdonságok menüt, majd kattintson az Ütemezés elemre.
Megjelenik az Ütemezés oldal.
3. Töltse ki az Ütemezés szakasz következő mezőit:

Indítás

A projekt kezdési dátumát határozza meg.

Befejezés

A projekt elvégzési dátumát határozza meg.

Tervezett költség dátumainak beállítása

Meghatározza, hogy a tervezett költségdátumok szinkronban vannak-e a szolgáltatásdátumokkal. A részletes pénzügyi terv lehetőségének választása nem befolyásolja a tervezett költségdátumokat.

Alapértelmezett: Kijelölve

Állapot dátuma

Meghatározza, a dátumot, amikor az adatokat szerepeltetni kell az idő- és költségvetési becslésekben. Ezt a dátumot használják a megvalósulásiérték-elemzések számításai, például a beütemezett munka költségvetési költsége, és ez vezérli a költségszámításokat. Egy projekt ETC-je nem ütemeződik az Állapot dátuma idejére vagy korábbra.

Haladás

A projektfeladatokon elvégzett munka szintjét jelzi. A következőket iránymutatásként alkalmazhatja:

- Nincs elkezdve = 0 százalék

- Elindítva = 1-99 százalék

- Befejezve = 100 százalék

Lehetőségek: Befejezve, Elindítva és Nincs elkezdve

Alapértelmezés: Nincs elkezdve

Prioritás

Amennyiben a CA Clarity PPM alkalmazást az Open Workbench eszközzel használja, a projekt relatív fontosságát határozza meg az összes többi projekthez képest. A prioritás határozza meg, hogy az automatikus ütemezési funkció használatával milyen sorrendben történik meg a feladatok ütemezése. A prioritásra függőségi megkötések vonatkoznak.

Értékek: 0-36, ahol a 0 a legmagasabb

Alapértelmezés: 10

Állapotjelző

A projekt állapotát jelzi.

A jelzőlámpa értékei:

- Zöld. A projekt megfelelően halad.
- Sárga. A projekt általános állapotában kisebb variancia van.
- Vörös. A projekt általános állapotában jelentős variancia van.

Állapotmegjegyzés

A projekt állapotával kapcsolatos esetleges megjegyzéseket határoz meg.

4. Mentse a módosításokat.

Időkövetésre használt projektek megnyitása és bezárása

Ha engedélyezni szeretné az állomány tagjai részére, hogy az időjelentéseken kövessék a projektfeladatokkal töltött időt, nyissa meg a projektet az időkövetéshez, és a követéshez válassza a Clarity lehetőséget. Az állománytag profilját szintén meg kell nyitni, hogy időt lehessen megadni a projektfeladatoknál.

Törölje az Időbejegyzés mezőt, ha egy csapattag erőforrás számára nem akarja engedélyezni az időnaplózást egy adott projekthez.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Nyissa meg a Tulajdonságok menüt, majd kattintson az Ütemezés elemre.
Megjelenik az Ütemezés oldal.
3. Töltse ki az oldal Nyomon követés szakaszának alábbi mezőit:

Időbejegyzés

Azt mutatja, hogy a munkatársak erre a befektetésre vonatkozóan beírhatnak-e időt az időjelentésükbe. A befektetés időbejegyzésre való engedélyezéséhez jelölje be a jelölőnégyzetet.

Fontos! Az időbejegyzésre is engedélyezve kell lennie minden egyes munkatársnak.

További tájékoztatást az *Alapszintű felhasználói útmutató* nyújt.

Alapértelmezett: Kijelölve

Nyomon követési mód

A befektetésre vonatkozó időbejegyzések követési módját mutatja.

Értékek:

- **Clarity.** A munkatársak az időjelentésekben rögzíthetik a hozzájuk rendelt feladatokkal töltött időt.
- **Nincs.** A nem munka jellegű erőforrások, mint például kiadások, anyagok és berendezések tényszámai tranzakcióbizonylatokkal, illetve ütemezőn keresztül, például az Open Workbench vagy a Microsoft Project alkalmazással követhetők nyomon.
- **Egyéb.** Azt jelzi, hogy a teljesített értékeket egy külső programból importálják.

Alapértelmezés: Clarity

Számlázási azonosító

Válassza ki a projektfeladatok alapértelmezett számlázási azonosítóját. Ha a feladatok szintjén más számlázási azonosítót ad meg az időjelentéseken, akkor a feladat szintű számlázási azonosító felülírja a projektszintű számlázási azonosítót.

4. Küldje el a változtatásokat.

Alapértelmezett állománybeállítások meghatározása

A projekt alapértelmezett állománybeállításait a projekt tulajdonságai ütemezés oldal Állomány szakaszában végezheti el. Az állomány alapértelmezett szervezeti struktúrájaként meghatározott szervezeti struktúra részletesen leír egy állománnyal kapcsolatos követelményt. Az erőforrás-kezelőkkel a szerepeket szervezeti egységekkel képezheti le. Az állomány szervezeti struktúrája lehet például erőforráskészlet, egy megadott hely vagy egy osztály. Például: egy programozóra (szerep) van szüksége Atlantából (állomány szervezeti egysége). Akkor a projekt alapértelmezett szervezeti egységének értékével elküldheti a szerepkérést az atlantai szervezeti egység erőforrásainak allokálásáért felelős erőforrás-kezelőnek.

Az azonosított állomány szervezeti egységét a rendszer a kapacitástervezés során is felhasználja. A kapacitás és az igény szűrése az állomány szervezeti egysége szerint végezhető el. Felhasználhatja például arra, hogy kiderítse, van-e elég kapacitása Atlantában programozókból ahhoz, hogy kielégítse az adott hely programozókkal szembeni igényét.

Az erőforrások kezeléséről a *Projektvezetés felhasználói útmutatójában* talál részletesebb tájékoztatást.

Azt is megadhatja, hogy szükséges-e jóváhagyás az erőforrás-kérelmekhez, mielőtt azok foglalhatóvá válnának. Ha bejelöli a Kérelem jóváhagyása szükséges jelölőnégyzetet, akkor a következő szabályok érvényesek:

- Az erőforrásoknak rendelkezniük kell a Projekt - Szerkesztés hozzáféréssel ahhoz, hogy lefoglalhassák a javasolt erőforrásokat egy projektnél, vagy visszautasíthassák azokat. Ha az erőforrásoknak végleges foglalási jogosultságai is vannak, akkor véglegesen foglalhatják az adott erőforrásokat közvetlenül a projekthez. Ilyen hozzáférési jog nélkül az erőforrások csak javasolhatják az erőforrásokat, és a foglaláshoz még jóváhagyás szükséges.
- Ha egy megnevezett erőforrást kér, és a foglaláskezelő ugyanezt az erőforrást és allokációt ajánlja fel, akkor a rendszer automatikusan jóváhagyja az ajánlatot, majd értesítést küld. Formális jóváhagyás nem szükséges.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Nyissa meg a Tulajdonságok menüt, majd kattintson az Ütemezés elemre.
Megjelenik az Ütemezés oldal.
3. Töltse ki az Állomány szakasz következő mezőit:

Állomány alapértelmezett szervezeti egysége

Meghatározza azt az alapértelmezett szervezeti egységet, amelyet a rendszer akkor használ, amikor Ön állománytagokat ad hozzá a projekthez. A szervezeti egység pontosabban határoz meg egy állománykövetelményt, és lehet például erőforráskészlet, egy megadott hely vagy egy osztály. Ha szerepeket ad meg a szervezeti egységek és az erőforrás-kezelők használatával, akkor a szerepeket pontosabban be tudja tölteni. Az alapértelmezett szervezeti egységet a program a kapacitástervezésnél is felhasználja olyankor, amikor igényeket vet össze a kapacitásával, szűrőként az állomány szervezeti struktúráját használva.

Példa:

Az állomány szervezeti struktúráját használhatja arra is, hogy kiderítse, van-e elég kapacitása Atlantában programozókból ahhoz, hogy kielégítse az adott hely programozókkal szembeni igényét.

Kérelem jóváhagyása szükséges

Meghatározza, hogy szükséges-e jóváhagyás az erőforrás-kérelmekhez, mielőtt azok foglалhatóvá válnának.

4. Küldje el a változtatásokat.

Program költségvetési tulajdonságainak meghatározása

Bár a programokhoz nem kötelező költségvetést létrehozni, de egy egyszerűbbet létrehozhat. A költségvetést csak a programra vonatkozik, az alprojektjeire nem. A programoknál nem érhető el a pénzügyek oldala. A tervező oldallal ugyanakkor létrehozható egy részletes költségvetés, illetve előrejelzés a program számára.

További információk a *Pénzügyi irányítás felhasználói útmutatójában* olvashatók.

A program költségvetési adatai, valamint az alprojektjeiből előállított költségvetési adatok a program Irányítópult oldalán jeleníthetők meg.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a programot.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Nyissa meg a Tulajdonságok menüt, majd kattintson a Költségvetés elemre.
Megjelenik a Költségvetés oldal.
3. Töltse ki az alábbi mezőket:

Pénznem

Válassza ki a költségvetés és az előre jelzett értékek számításához használni kívánt pénznemet.

Tervezett költség

Adja meg az egész program tervezett költségét. A program elosztja a megadott értéket a tervezett költség kezdési és befejezési dátuma között.

Tervezett költség kezdete

A költségvetés kezdési dátumát határozza meg. Lehetősége van a program kezdési dátumának használatára.

Tervezett költség vége

A költségvetés befejezési dátumát határozza meg. Lehetősége van a program befejezési dátumának használatára.

Tervezett haszon

Adja meg a program várható pénzügyi hasznát. A program elosztja az értéket a tervezett haszon kezdési és befejezési dátuma között.

Tervezett haszon kezdete

Válassza ki a haszon ütemezett kezdő dátumát.

Tervezett haszon vége

Válassza ki a haszon ütemezett záró dátumát.

Tervezett NPV

A mező értékének kiszámítása a következő képlettel történik:

$$\text{Tervezett NPV} = \text{Tervezett haszon} - \text{Tervezett költség}$$

Ha törli a Pénzügyi mérőszámok kiszámítása mezőt, akkor a mező elérhetővé válik adatbevitelre.

Tervezett ROI

A mező értékének kiszámítása a következő képlettel történik:

$$\text{Tervezett ROI} = \text{Tervezett NPV} / \text{Tervezett költség}$$

Megjegyzés: Ha törli a Pénzügyi mérőszámok kiszámítása mezőt, akkor a mező elérhetővé válik adatbevitelre.

Tervezet fedezeti pont

A csak olvasható mezőben megjelenített dátum és mennyiség azt az időszakot és értéket jelzi, amelynél a program jövedelmezővé válik.

Megjegyzés: Ha törli a Pénzügyi mérőszámok kiszámítása mezőt, akkor a mező elérhetővé válik adatbevitelre.

Pénzügyi mérőszámok számítása

Meghatározza, hogy a pénzügyi mérőszámok mezői (Tervezett NPV, Tervezett ROI és Tervezett fedezeti pont) automatikusan ki legyenek-e töltve az adott mezők leírásában szereplő képlet alapján. Ha szeretné, hogy a pénzügyi mérőszám mezőkben adatot lehessen rögzíteni, akkor törölje ezt a mezőt.

Alapértelmezett: Kijelölve

4. Mentse a módosításokat.

Program kockázati tulajdonságai

A projektekhez hasonlóan a programoknál is értékelhető a kockázatok egy előre meghatározott listája, valamint létrehozhatók és nyomon követhetők a kockázatok, problémák és módosítási kérelmek. Az egyetlen különbség az, hogy a műveleteket nem a projektből, hanem a programon belül kell végrehajtani.

Programok megnyitása az Open Workbenchben

További információk az *Open Workbench felhasználói útmutatójában* olvashatók.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a programot.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. A Megnyitás az Open Workbenchben mező mellett kattintson az Indítás gombra.
Az Open Workbench megnyitja a programot.

Projektek hozzáadása programokhoz

A projektekhez adott alprojektekhez hasonlóan a programokhoz adott projektek között sincs adatmegosztás. Ugyanakkor a programok esetén eltérés a fő projektekhez képest, hogy ráfordításaikat és becsléseiket az általuk tartalmazott összes alprojekt figyelembevételével összesítik. A program irányítópult oldalon ezenkívül a program és projekt szintű költségvetési adatok is megtekinthetők.

A programokhoz hozzáadott projektek minden általuk tartalmazott adatot független projektekként megőriznek. Az adatok tartalmazzák az összetett tervezési és pénzügyi információkat, valamint a munka lebontási struktúráját és az állományt. A projektekhez a szokásos módon rögzíthetők a bizonylatok és az időjelentés-tranzakciók. A programokba sorolt projektek továbbra is elérhetők a projektek listaoldalon.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Projektek hozzáadásához nyissa meg a programot.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Nyissa meg a Tulajdonságok menüt, majd a Fő területen kattintson az Alprojektek elemre.
Megjelenik az alprojekt tulajdonságainak oldala.
3. Kattintson a Hozzáadás gombra.
Megjelenik a projekt kiválasztása oldal.
4. Válassza ki a programhoz hozzáadandó projekteket, majd kattintson a Hozzáadás pontra.

Alprojektek összevont tényezőszámainak és becsléseinek megjelenítése

Az alprojektek tulajdonságai oldal Összesen sora a programhoz sorolt projektek összes összegyűjtött és rögzített ráfordítását és becslését jeleníti meg.

Az Összesen sor celláiban az egyes oszlopokban lévő adatok végösszegei láthatók. A fenti mintaképernyőn tehát a programban lévő projektek összesített ráfordítása 1138, teljes ETC-je pedig 1556.

Az alábbi táblázatban az oldalon látható oszlopok és adatok leírása olvasható.

Számláló

Az alprojekteknek saját alprojektjeik lehetnek. A Számláló oszlopban megjelenített szám az alprojekt (vagy program esetén a projekt) által tartalmazott alprojektek számát jelzi.

Tényleges ráfordítás

Az egyes projektek feladataiban beküldött tényleges ráfordítást jeleníti meg. Az Összesen cellában lévő szám a program minden projektjének összesített tényleges ráfordítását tükrözi.

ETC

A program egyes projektjeinek befejezésig várható időigényét (ETC) jeleníti meg. Az Összesen cellában lévő szám a program minden projektjének összesített ETC-jét tükrözi.

Teljes ráfordítás

A teljes ráfordítás a tényleges ráfordítás és a fennmaradó ETC összege. Az oszlop celláiban az egyes projektek teljes ráfordítása látható. Az Összesen cellában lévő szám a program minden projektjének összesített ráfordítását tükrözi.

% Elköltsve

Az adott projektre szánt erőforrás-felhasználás arányát jeleníti meg. Az Összesen cellában lévő érték a program minden projektjének összesített arányát tükrözi.

Alapterv

A projekt legújabb baseline-jának felhasználását jeleníti meg. A használat az adott napig számított teljes ráfordítás (tényleges ráfordítás + fennmaradó ETC).

Állapot

Ez a jelzőlámpa azt jelzi, hogy a projekt jóváhagyott (zöld), felfüggesztett (sárga) vagy jóvá nem hagyott (piros) állapotban van-e. Az Összesen cellában lévő jelzőlámpa összességében jelzi, hogy a programnak minden projektje jóvá van-e hagyva.

Ütemezés

A jelzőlámpa azt jelzi, hogy a projekt az ütemezés szerint halad-e, vagy fennáll a késés veszélye. Az Összesen sorban jelzőlámpája általánosságban jelzi, hogy a program legtöbb projektje ütemezés szerint halad-e.

Projektek eltávolítása programokból

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Projekt eltávolításához nyissa meg a programot.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Nyissa meg a Tulajdonságok menüt, majd a Fő területen kattintson az Alprojektek elemre.
Megjelenik az alprojekt tulajdonságainak oldala.
3. Jelölje ki a projektet, majd kattintson az Eltávolítás gombra.
A kiválasztott projektek a továbbiakban nem jelennek meg az alprojektek listájában.

Programok függőségei

A programok a projektekhez hasonlóan befektetésnek tekinthetők egy portfólióban. Az egyéb befektetéstípusok az eszközök, alkalmazások és termékek. Egy portfólió befektetései között fennálló függőségi kapcsolatokat a program tulajdonságai függőségek oldalán jelezheti.

Függőség akkor áll fenn, ha egy befektetésben lévő feladatot előbb el kell végezni ahhoz, hogy egy másik befektetés valamely feladata elkezdődhessen. Vagy ha egy program egy vagy több projektjét meg kell szakítani, ha egy bizonyos alkalmazás jelentősen túllépi a költségvetést.

A függőségi információk a portfólió-kezelési forgatókönyvek létrehozásakor használhatók. A függőségi viszonyok a forgatókönyveken belül a Hatékonysági görbe oldalon tekinthetők meg. A forgatókönyvek a program tulajdonsága függőségek oldalon azonosított befektetésekből származó adatokat tartalmaznak.

Programfüggőségek létrehozása

Létrehozhat függőségeket más befektetésekhez, vagy létrehozhat egy függőséget egy másik programhoz.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a programot.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Nyissa meg a Tulajdonságok menüt, majd a Fő területen kattintson a Függőségek elemre.
Megjelenik a függőségek tulajdonságainak oldala.
3. Válassza ki a függőséget a legördülő listából:
 - Befektetések, amelyek ettől függenek. Ezzel a móddal egy vagy több függőséget hozhat létre, amely ettől a programtól függ.
 - Befektetések, amelyektől ez a befektetés függ. Ezzel a móddal egy vagy több függőséget hozhat létre, amelyektől ez a program függ.A függőségi kapcsolatok a kiválasztásoknak megfelelően jönnek létre.
4. Kattintson a Hozzáadás gombra.
Megjelenik a Befektetések kiválasztása oldal.
5. Jelölje be a jelölőnégyzetet annál a programnál vagy befektetésnél függőség létrehozásához, majd kattintson a Hozzáadás gombra.
Megjelenik a függőségek oldal, ami megjeleníti a projektfüggőséget.
6. Szűrje a listát befektetéstípus szerint.
A listában azok a befektetések jelennek meg (típus szerint), amelyekhez hozzáférése van.
7. Jelölje be a jelölőnégyzetet annál a befektetésnél függőség létrehozásához, majd kattintson a Hozzáadás gombra.
A befektetés a listában függőségként jelenik meg a függőségek oldalon.

Programfüggőségek megjelenítése

A programtól függő befektetések listája a program tulajdonságai függőségek oldalán tekinthető meg.

A Forgatókönyv: Hatékonysági görbe oldalon a forgatókönyveken belüli függőségi viszonyok is megjeleníthetők. Az oldal a program tulajdonsága függőségek oldalán azonosított befektetésekből származó adatokat tartalmaz.

További információk a *Portfóliókezelés felhasználói útmutatójában* olvashatók.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a programot.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Nyissa meg a Tulajdonságok menüt, majd a Fő területen kattintson a Függőségek elemre.
Megjelenik a függőségek oldal, ami megjeleníti a függőségek listáját.

Függőségek eltávolítása

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a programot.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Nyissa meg a Tulajdonságok menüt, majd a Fő területen kattintson a Függőségek elemre.
Megjelenik a függőségek tulajdonságainak oldala.
3. Jelölje ki a függőséget, majd kattintson az Eltávolítás gombra.
A függőség a továbbiakban nem jelenik meg a függőségek listájában.

Társított release-ek

A release-ek jövőben teljesítendő munkarészeket jelentenek. A release-ek ahhoz a projekthez vagy programhoz köthetők, amely nyomon fogja követni a release megvalósításához szükséges ráfordítást. A társítás a release-ből létesíthető. Egy projekthez vagy programhoz tetszőleges számú release társítható.

További információk a *Követelménytervezési felhasználói útmutatóban* olvashatók.

Társított release-ek listájának megjelenítése

A release tulajdonságok oldal használatával megtekintheti a projekthez vagy programhoz társított release-ek listáját.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet vagy programot.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Nyissa meg a Tulajdonságok menüt, majd kattintson a Társított release-ek elemre.
Megjelenik a társított release tulajdonságainak oldala.

Projektekhez vagy programokhoz társított release-ek megnyitása

A release tulajdonságok oldal használatával megnyithatja a projekthez vagy programhoz társított release-ek listáját.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet vagy programot.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Nyissa meg a Tulajdonságok menüt, majd kattintson a Társított release-ek elemre.
Megjelenik a társított release tulajdonságainak oldala.
3. Kattintson a release nevére.
Megjelenik a release tulajdonságainak oldala.

Projektek vagy programok leválasztása a release-ekről

A release tulajdonságai oldalon leválaszthatók egymásról az egymáshoz társított projektek és release-ek. A társítás úgy is megszüntethető, hogy megnyitja a release-t, majd leválasztja a projektről vagy programról.

További információk a *Követelménytervezési felhasználói útmutatóban* olvashatók.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a projektet vagy programot.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Nyissa meg a Tulajdonságok menüt, majd kattintson a Társított release-ek elemre.
Megjelenik a társított release tulajdonságainak oldala.
3. Jelölje be a jelölőnégyzetet a release mellett, amelyet le kíván választani a projektről vagy programról, majd kattintson az Összekapcsolás megszüntetése pontra.

A program eltávolítja a release-t a release tulajdonságai oldalról, és megszünteti a kapcsolatot a projekttel vagy programmal.

Program teljesítményének megfigyelése

Ha a program tulajdonságai oldalon a Program elrendezése lehetőséget választotta elrendezésként, akkor a program irányítópult oldalon megtekintheti a program megtérülési (ROI) adatait. Ez akkor érvényes, ha program szintű költségvetést hoz létre. Összegzést kaphat a program projektjeiben felhalmozott teljes és tényleges ráfordításokról. Ezen felül összevetheti a program szintű teljes bevétel adatait a program projektjeiből származó összesített bevétel adataival.

Bár az oldal neve program irányítópult, ennek ellenére a projektek adatait is megjeleníti.

Az oldal alapértelmezés szerint a következő portleteket jeleníti meg:

- Általános portlet. Ez a csak olvasható nézet a program alapvető adatait jeleníti meg, úgymint a nevet, az azonosítót, a kezdési és a befejezési dátumot. Az Állapotjelző mezőben lévő ikon a program állapotát jelzi.
- Munkaerőforrás ráfordítás portlet. Ez a nézet a program naprakész ráfordítási adatait, ETC értékét és allokációs adatait jeleníti meg.
- Csapat kihasználtsága portlet. Ez a nézet az erőforrásokhoz rendelt programfeladatokban végzett összes ráfordítást jeleníti meg erőforrás szerinti bontásban. Ennek a nézetnek a részletezésével megtekintheti az egyes erőforrásokra és feladatokra eső kihasználtságot.

Az oldal testreszabásához adjon hozzá vagy távolítson el portleteket. A CA Clarity PPM-rendszergazda testreszabást végezhet a projekt elrendezése portletoldal Irányítópult lapján keresztül, a Studio alkalmazással végezheti el.

Útmutató a programok törléséhez

A programok törlése a projektek törlésével azonos módon történik.

Törlésre jelölt programok visszavonása

A törlésre jelölt programok visszavonásának lépései megegyeznek a törlésre jelölt projektek visszavonásával. Az eljárás mindkét esetben azonos.

Fejezet 11: Beállítás

Ez a rész a következő témákkal kapcsolatban tartalmaz tájékoztatást:

- [Az időjelentések beállításának módja](#) (lapon 307)
- [A beviteli típuskódokról](#) (lapon 314)
- [Az érvénytelen tranzakciókról](#) (lapon 316)
- [A projektvezetési beállítások használata](#) (lapon 317)
- [Az alapnaptárakról](#) (lapon 327)
- [Kockázati kategória típusai](#) (lapon 331)
- [A kockázati pontszám-mátrixról](#) (lapon 331)
- [Megvalósulási érték jelentésideőszakai](#) (lapon 332)
- [Megvalósulási érték időszakai](#) (lapon 337)

Az időjelentések beállításának módja

A következő beállítási feladatokat kell elvégezni ahhoz, hogy az állománytagok követni tudják az időt, illetve a projektvezetők meg tudják tekinteni és jóvá tudják hatni az időjelentéseket:

- [Időjelentés beállításai](#) (lapon 308).
- [Időjelentési időszakok létrehozása](#) (lapon 310).
- [Terhelési kódok létrehozása](#) (lapon 313).
- Projekt követési beállítások meghatározása, amelyekbe beletartozik a projekt megnyitása időkövetéshez.
- Erőforrások hozzárendelése a feladatokhoz.
- [A feladatokhoz rendelt erőforrások időbejegyzésre nyitottként meghatározása](#) (lapon 155).
- Szükséges hozzáférési jogok biztosítása az időjelentéseken dolgozó erőforrások számára.

Az erőforrások kezeléséről a *Projektvezetés felhasználói útmutatójában* talál részletesebb tájékoztatást.

- [Időjelentések hozzáférési jogainak megtekintése](#) (lapon 355).
- (amennyiben a vállalat használ ilyeneket) [Beviteli típuskódok létrehozása](#) (lapon 315).
- Az Időjelentések közzététele munka ütemezése tényadatok közzétételéhez történő futtatáshoz.

További információk a *Rendszergazdai útmutatóban* olvashatók.

Időjelentések beállítása

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg az Adminisztráció menüt, majd a Projektvezetésben kattintson az Időjelentés beállításai elemre.
Megjelenik az Időjelentés beállításai oldal.
2. Az Alapértelmezett tartalom és elrendezés szakaszban végezze el a következőket:
 - Elemek áthelyezése a Kijelölt oszlopok listába.
 - Elemek eltávolítása a Kijelölt oszlopok listából.
 - Elemek átrendezése a Kijelölt oszlopok listában.
3. Kattintson az Alkalmaz pontra.
4. Töltse ki az alábbi mezőket:

Alapértelmezett rendezési oszlop

Meghatározza az alapértelmezett rendezési oszlopot.

Értékek: Befektetés és Leírás

Alapértelmezés: Befektetési

Rendezési sorrend

Meghatározza a rendezési sorrendet.

Értékek: Növekvő vagy Csökkenő

Alapértelmezés: Növekvő

5. Töltse ki az Alapértelmezett időbejegyzés-beállítások szakasz alábbi mezőit:

Közvetett időbejegyzések letiltása

Meghatározza, hogy a közvetett időbejegyzés tiltva legyen-e.

Alapértelmezett: Törölve

Kötelező: Nem

Időtartomány feltöltése

Meghatározza, hogy hány nap eltelte után kezdhetik az erőforrások kitölteni az időjelentéseiket.

Példa: Tegyük fel, hogy az időszak kezdete előtti napok számát „14”-re, azoknak a napoknak a számát pedig, ami után az időszak befejeződik „10”-re állítja be az erőforrások számára az időjelentések kitöltéséhez. Az időjelentés az időszak kezdete előtt 14 nappal, az időszak befejezése után 10 nappal lesz kitöltve feladatokkal.

Alapértelmezés: 7

Kötelező: Nem

1-es felhasználói érték

A tervre vonatkozóan az első felhasználói értéket jeleníti meg.

Részlet objektum: 1-es felhasználói érték

1-es felhasználói érték keresése

Az időbevitel első felhasználói értékének keresését adja meg.

Automatikus kitöltés

Meghatározza az időjelentések automatikus kitöltési beállításait.

Értékek:

- Kikapcsolva. Az erőforrásoknak mindig manuálisan kell megadniuk minden tételt az időjelentéseiken.
- Időbejegyzések másolása az előző időjelentésből. Erőforrások számára az időjelentéseiknek feladatokkal az előző időjelentésükből való automatikus kitöltésének engedélyezése.
- Időbejegyzések másolása az előző időjelentésből, a tényleges ráfordításokkal együtt (a váratlan események tényleges ráfordításai nem lesznek átmásolva). Erőforrások számára az időjelentéseiknek feladatokkal és tényadatokkal az előző időjelentésekből való automatikus kitöltésének engedélyezése.

Alapértelmezés: Kikapcsolva

Kötelező: Nem

Megjelenítés egysége

Meghatározza az erőforrás idejének megjelenítését.

Értékek: Óra és nap

Alapértelmezés: Óra

Kötelező: Nem

Tizedesjegyek

Meghatározza a tizedesjegyek számát, óra és nap jelenése esetén.

Értékek: 0, 1, 2, 3, 4 és 5

Alapértelmezés: 2

Kötelező: Nem

Jegyzet dátum engedélyezése

Meghatározza, hogy a felhasználók számára engedélyezett legyen-e egy időbejegyzés megjegyzésén a megjegyzés által hivatkozott dátumát megadni.

Alapértelmezett: Törölve

Kötelező: Nem

6. Mentse a módosításokat.

Az időjelentési időszakokról

Pénzügyi tervezési feladatok, például feladatok tényadatainak meghatározása előtt előbb létre kell hozni az időjelentési időszakokat. Az erőforrások a jelentési időszakot akkor használják, amikor az időjelentéseikben a feladatokkal töltött időt adják meg.

További információk a *Pénzügyi irányítás felhasználói útmutatójában* olvashatók.

Az időjelentési időszakok használata

Az időjelentési időszakok használatához a következők végezhetők el:

- [Elemek űrlapokhoz adásához vagy eltávolításához különböző elrendezési beállítások megadása, vagy a rendezési sorrend módosítása](#) (lapon 311).
- [Erőforrások számára az új időjelentéseiknek az előző jelentési időszak során használt kódokkal való automatikus kitöltésének engedélyezése](#) (lapon 311).
- [Az időszak kezdete előtti napok számának módosítása](#) (lapon 311).

Időjelentési időszakok létrehozása

Mielőtt az erőforrások megadhatják az időt, mindegyik időjelentési időszakhoz kezdési és befejezési dátumot kell megadni. Az időjelentési időszaknak nem lehet átfedő kezdési és befejezési dátuma másik időszak típussal vagy évvel. Az Ön által létrehozott összes időjelentési időszaknak egyedi időszaknévvel, időtartam típussal, évvel és időszakszámmal kell rendelkeznie.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg az Adminisztráció menüt, majd a Projektvezetésben kattintson az Időjelentési időszakok elemre.

Megjelenik az időjelentési időszakok oldal.

2. Kattintson az Új pontra.

Megjelenik a tulajdonságok oldala.

3. Töltse ki az alábbi mezőket:

Méretezés

Meghatározza a jelentési időszak időtartamát.

Értékek: Éves, havi, negyedéves, féléves, heti, napi vagy kétheti

Alapértelmezés: Hetente

Kezdési dátum

A jelentéskészítési időszak kezdő dátumát határozza meg.

Befejezési dátum

A jelentéskészítési időszak befejezési dátumát határozza meg. Kattintson a Naptár ikonra, válasszon befejezési dátumot az új időszak számára, majd kattintson a Hozzáadás elemre.

4. Mentse a módosításokat.

Időjelentési időszakok szerkesztése

A nem használt időjelentési időszakok módosíthatók. A használatban levő időjelentési időszakok zároltak és nem módosíthatók.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg az időjelentési időszakot.
Megjelenik a tulajdonságok oldala.
2. Szerkessze a következő mezőket:

Időszak neve

Az időszak egyedi nevét határozza meg.

Időszak típusa

Meghatározza az időjelentési időszakot.

Értékek: Heti, évenként 13 időszak, havi, negyedéves és éves

Időszak száma

Meghatározza az időjelentési időszak megjelenési sorrendjét (növekvő sorrendben).

Példa: Első („1”), második („2”) vagy harmadik („3”).

Leírás

Az időszak leírását határozza meg.

Negyedév

Meghatározza az időszakkal társított negyedévet, összegzési célokra.

Év

Meghatározza az időszakkal társított évet, összegzési célokra.

Kezdési dátum

A jelentéskészítési időszak kezdő dátumát határozza meg.

Befejezési dátum

A jelentéskészítési időszak befejezési dátumát határozza meg. Kattintson a Naptár ikonra, válasszon befejezési dátumot az új időszak számára, majd kattintson a Hozzáadás elemre.

3. Mentse a módosításokat.

Az időjelentési időszakok törlésének módja

Az időjelentési időszakok törléséhez a következő folyamat használható:

1. Ellenőrizze, hogy egy erőforrás nem ad meg időt az időjelentési időszakhoz, és hogy az időszak nincs zárva.
2. [Jelölje meg a törlendő időjelentési időszakot](#) (lapon 312).
3. [Szükség esetén a törlési folyamat megszakítható a feladat futtatása előtt.](#) (lapon 312)
4. A CA Clarity PPM-rendszergazdával ütemeztesse be a Befektetések törlése feladat rendszeres futtatását.

További információk a *Rendszergazdai útmutatóban* olvashatók.

Az időjelentési időszakok törlésre jelölése

Csak akkor jelölhet törlésre egy időjelentési időszakot, ha a jelentési időszak nincs zárva. A törlésre jelölt időjelentési időszakok addig nem törlődnek, amíg a Befektetések törlése feladat fut.

Ön csak az Ön által létrehozott időjelentési időszakokat törölheti. Statikus időjelentési időszakokat nem törölhet.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Az időjelentési listában jelölje be az időszak melletti jelölőnégyzetet, majd kattintson a Megjelölés törlésre pontra.
Megjelenik a megerősítő oldal.
2. Kattintson az Igen gombra.

Az időjelentési időszakok törlésének visszavonása

A törlésre jelölt időjelentési időszakok jelölése akkor vonható vissza, ha az alábbi feltételek teljesülnek:

- A Befektetések törlése feladat nem fut, mert az időjelentési időszakokat törlésre jelölte.
- Az időjelentési időszak továbbra sincs zárva.

Ha visszavonja egy időjelentési időszak törlésre jelölését, akkor a jelentési időszak nem törlődik a Befektetések törlése feladat futtatásakor.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg az Adminisztráció menüt, majd a Projektvezetésben kattintson az Időjelentési időszakok elemre.
Megjelenik az időjelentési időszakok oldal.
2. Jelölje be az időjelentési időszak melletti jelölőnégyzetet, majd kattintson a Törlés megszakítása pontra.
Megjelenik a megerősítő oldal.
3. Kattintson az Igen gombra.

A számlázási azonosítókról

A számlázási azonosítók a befektetéshez társított bármilyen munkalebontást ábrázolhatnak, mint például:

- Tőkekiadás összevetve költséggel
- Nem projekthez kapcsolódó idő az időjelentésekben, például szabadság, betegállomány vagy esküdtszéki munka

Pénzügyek esetén, beleértve a tranzakciókat és időjelentéseket is, a számlázási azonosítók kötelezők. Ha nincs szükség egy számlázási azonosítóra, bezárhatja az időbejegyzéshez.

További információk a *Pénzügyi irányítás felhasználói útmutatójában* olvashatók.

Számlázási azonosítók létrehozása

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg az Adminisztráció menüt, majd a Projektvezetésben kattintson a Számlázási azonosítók elemre.

Megjelenik a listaoldal.

2. Kattintson az Új pontra.

Megjelenik a számlázási azonosító tulajdonságok oldal.

3. Töltse ki az alábbi mezőket:

Számlázási azonosító neve

A számlázási azonosító nevét határozza meg.

Kötelező: Igen

Számlázási azonosító azonosítója

A számlázási azonosítóhoz egyedi azonosítót határoz meg.

Kötelező: Igen

Nyitva időbevitelhez

Meghatározza, hogy az erőforrás időjelentések használatával nyomon követheti-e a feladat-hozzárendelésekre fordított időt. Ha nincs bejelölve, akkor az erőforrás semmilyen projekten nem naplózhat időt.

Alapértelmezett: Kijelölve

4. Mentse a módosításokat.

Számlázási azonosítók szerkesztése

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a számlázási azonosítót.

Megjelenik a tulajdonságok oldala.

2. Szerkessze a következő mezőket:

Számlázási azonosító neve

A számlázási azonosító nevét határozza meg.

Kötelező: Igen

Számlázási azonosító azonosítója

A számlázási azonosítóhoz egyedi azonosítót határoz meg.

Kötelező: Igen

Nyitva időbevitelhez

Meghatározza, hogy az erőforrás időjelentések használatával nyomon követheti-e a feladat-hozzárendelésekre fordított időt. Ha nincs bejelölve, akkor az erőforrás semmilyen projekten nem naplózhat időt.

Alapértelmezett: Kijelölve

3. Mentse a módosításokat.

A beviteli típuskódokról

A beviteli típuskódok az erőforrásokkal társított költség munkájának lebontásához használhatók. Használják őket tranzakciókban és költségtervekben.

További információk a *Pénzügyi irányítás felhasználói útmutatójában* olvashatók.

A beviteli típuskódok a munkát végző erőforrást képviselik, és nem a befektetést, amelyből a munkát kezdeményezték. Példák a beviteli típuskódra: elvégzett munka és normál órák, túlórákkal összevetve.

A beviteli típuskódok nem törölhetők. A beviteli típuskódok inaktíválhatók, így időbejegyzéshez nem lesznek nyitva.

Beviteli típuskódok létrehozása

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg az Adminisztráció menüt, majd a Projektvezetésben kattintson a Beviteli típuskódok elemre.

Megjelenik a listaoldal.

2. Kattintson az Új pontra.

Megjelenik a tulajdonságok oldala.

3. Töltse ki az alábbi mezőket:

Név

A beviteli típuskódot határozza meg.

Kötelező: Igen

Azonosító

A beviteli típuskód egyedi azonosítóját határozza meg.

Kötelező: Igen

Aktív

Jelzi, ha a beviteli típuskód aktív.

Alapértelmezett: Kijelölve

Kötelező: Nem

Kiszámlázható

Jelzi, ha a beviteli típuskód felszámítható. A számlázható azonosítók segítségével dolgozhatók fel a pénzügyi tranzakciók, illetve a pénzügyi tervezés ezek segítségével követi a beküldött tételeket.

4. Mentse a módosításokat.

Beviteli típuskódok szerkesztése

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Szerkesztéshez nyissa meg a beviteli típuskódot.

Megjelenik a tulajdonságok oldala.

2. Szerkessze a következő mezőket:

Név

A beviteli típuskódot határozza meg.

Kötelező: Igen

Azonosító

A beviteli típuskód egyedi azonosítóját határozza meg.

Kötelező: Igen

Aktív

Jelzi, ha a beviteli típuskód aktív.

Alapértelmezett: Kijelölve

Kötelező: Nem

Kiszámlázható

Jelzi, ha a beviteli típuskód felszámítható. A számlázható azonosítók segítségével dolgozhatnak fel a pénzügyi tranzakciók, illetve a pénzügyi tervezés ezek segítségével követi a beküldött tévyszámokat.

3. Mentse a módosításokat.

Az érvénytelen tranzakciókról

A tranzakciók számos ok miatt megghiúsulhatnak. Például egy erőforrás hibás időjelentést adhat meg, ami a tranzakció megghiúsulásához vezet.

Tranzakciók megghiúsulása esetén az érvénytelen tranzakciók listája az érvénytelen tranzakciók oldalon tekinthető meg. Az érvénytelen tranzakciók listájának megtekintéséhez kattintson az Adminisztráció menüre, majd válassza a Projektvezetés menü Érvénytelen tranzakciók pontját.

A projektvezetési beállítások használata

A rendszerszintű alapértelmezett projektvezetési beállításokat a beállítások oldal mezőinek használatával határozhatja meg. Meghatározhatja a következőket:

- [Projektvezetési beállítások](#) (lapon 317)
- [Erőforrás-terhelési minta](#) (lapon 322)
- [Megvalósulásiérték-számítási módszerek](#) (lapon 91)
- [Erőforrás-lefoglalási beállítások](#) (lapon 326)

Meghatározza az alapértelmezett projektvezetési beállításokat.

A rendszerszintű alapértelmezett projektvezetési beállítások a projektvezetési beállítások oldal használatával határozhatja meg. Például a CA Clarity PPM rendszer beállítása úgy, hogy projekteknek a CA Clarity PPM rendszerből az asztali ütemezővel (Open Workbench vagy Microsoft Project) megnyitása esetén csak az aktuális baseline-t exportálja.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg az Adminisztráció menüt, majd a Projektvezetésben kattintson a Beállítások elemre.

Megjelenik a Beállítások oldal.

2. Töltse ki az alábbi mezőket:

Alapértelmezett betöltési minta

Meghatározza a rendszerszintű alapértelmezett erőforrás-terhelési mintát.

Értékek: Vissza, Egységes, Rögzített, Kontúr és Elülső

Alapértelmezés: Elülső

Kötelező: Nem

Útmutatások URL címe

Meghatározza az útmutatók URL-jét.

A pénzügyi negyedév első hónapja

Meghatározza a pénzügyi negyedév első hónapját.

Értékek: Minden naptári hónap

Alapértelmezés: január

Kötelező: Nem

A hét első napja

Meghatározza az erőforrások naptárában és az ütemezők felületén a munkahét első napját.

Értékek: Minden naptári nap

Alapértelmezés: hétfő

Kötelező: Nem

Alapértelmezett megjelenítési egység munkaráfordítás számára

Meghatározza az alapértelmezett megjelenítési egységet a munkaráfordításhoz.

Értékek: Óra vagy nap

Alapértelmezés: Óra

Kötelező: Nem

Befektetésspecifikus terhelési kódok engedélyezése

Meghatározza a befektetésekre specifikus számlázási azonosítók megadásának engedélyezését.

Alapértelmezett: Törölve

Kötelező: Nem

Jövőbeni időjelentések küldésének engedélyezése

Meghatározza a jövőbeni időjelentések küldésének engedélyezése.

Alapértelmezett: Kijelölve

Kötelező: Nem

Értesítés kockázat/probléma/módosítási kérelem törléséről

Meghatározza, hogy egy értesítés kiküldésre kerüljön-e, ha egy erőforrás kockázatokat, problémát vagy módosítási kérelmet töröl.

Alapértelmezett: Törölve

Kötelező: Nem

Csak az aktuális baseline kerüljön exportálása, amikor megnyitja a beruházásokat egy ütemezőben

Ha a CA Clarity PPM rendszert asztali ütemezővel (Open Workbenc vagy Microsoft Projectet) használja, meghatározza, hogy az asztali ütemezőbe csak az aktuális baseline-t exportálja. Ez az beállítás több baseline megléte esetén érvényes.

Alapértelmezett: Törölve

Kötelező: Nem

Allokációk kerekítése a legközelebb százalékos értékre

Meghatározza az összeget, amire az allokációk kerekítendők az erőforrások idejének projektekhez történő lefoglalása esetén.

Alapértelmezés: 25

Kötelező: Igen

Ráfordításfeladat létrehozásának engedélyezése

Meghatározza ráfordítások létrehozását, ha Ön egy erőforrást feladatok nélküli projekthez ad hozzá.

Alapértelmezett: Kijelölve

Kötelező: Nem

Feladatok újratársítása a szerep cseréjekor

Meghatározza a feladatok újra hozzárendelésének vagy cseréjének engedélyezését, ha a projektvezető egy erőforrásszerepet kicserél.

Alapértelmezett: Kijelölve

Kötelező: Nem

Allokációk engedélyezése, amikor a befektetés lezárt állapotú

Meghatározza, hogy az erőforrások zárolt projekt esetén is szerkeszthessék az allokációkat.

Alapértelmezett: Törölve

Kiválasztása esetén a projektvezetők a következőket végezhetik el:

- Meglévő csapatállománytag allokációinak szerkesztése, ha kikölcsonőzték a projektet egy asztali ütemezőben, például az Open Workbench vagy Microsoft Project alkalmazásban.
- Új csapatállomány-tagok hozzáadása a projekthez.
- Szerepek cseréje, ha a *Feladatok újratársítása a szerep cseréjekor* alapértelmezett projektvezetési beállítás ki van választva.

Kötelező: Nem

Állománytag automatikus megnyitása időbejegyzéshez

Meghatározza, hogy az állománytagok nyitva lehetnek-e projektfeladatokkal kapcsolatos idő megadásához, egy adott művelet megtörténte után.

Értékek:

- Soha. Jelzi, hogy az állománytagok nem automatikusan nyitottak projektfeladatokkal kapcsolatos időbejegyzés megadásához.

Példa: Ha egy állománytag meglévő tulajdonságait szerkeszti, az adott állománytag Nyitva időbevitelhez értéke nem módosul. Ha új állománytagot ad hozzá, a rendszer a Csapat objektum Nyitott attribútumértékét használja.

- Ha a lefoglalás végleges. Jelzi, hogy az állománytagok nem automatikusan nyitottak időbejegyzéshez, ha végleges lefoglalásúak. A Végleges lefoglalás itt bármilyen mennyiség végleges lefoglalását jelenti, nem pedig azt, hogy a lefoglaltsági állapot „Végleges”-re változik.
- Ha a kérés állapota „Jóváhagyva”. Jelzi, hogy az állománytagok automatikusan nyitottak időbejegyzéshez, ha kérés állapotuk „Jóváhagyva” értékre módosul.

Alapértelmezés: Soha

További tájékoztatás a *Studio fejlesztői útmutatójában* olvasható.

Az erőforrások kezeléséről a *Projektvezetés felhasználói útmutatójában* talál részletesebb tájékoztatást.

Kötelező: Nem

Feladatok megjelenítése a szervezőben

Meghatározza a feladatok megjelenését a Szervezőben.

Értékek:

- Mikor rendelték hozzá. Jelzi, hogy a Szervezőben felsorolásra kerülnek a projektfeladatok, amelyek a feladathoz vannak társítva.
- Ha a lefoglalás végleges. Jelzi, hogy a Szervezőben felsorolásra kerülnek a projektfeladatok, ha az erőforrások lefoglalása a feladatokhoz végleges.
- Ha a kérés állapota „Jóváhagyva”. Jelzi, hogy a Szervezőben felsorolásra kerülnek a projektfeladatok, ha az erőforrások jóvá vannak hagyva.

Alapértelmezés: Mikor rendelték hozzá

További tájékoztatást az *Alapszintű felhasználói útmutató* nyújt.

Kötelező: Nem

Állománytag automatikus hozzáadása befektetés-résztevőként

Meghatározza, hogy az erőforrások résztvevőkként hogyan rendelődnek hozzá befektetésekhez.

Értékek:

- Soha. Jelzi, hogy az erőforrások résztvevőkként automatikusan soha nem rendelhetők hozzá befektetésekhez.

- Mikor adták a befektetéshez. Jelzi, hogy az erőforrások résztvevőkként automatikusan hozzárendelhetők befektetésekhez, ha hozzáadják őket azokhoz.

Ha ez a beállítás ki van választva és a projektértékesítések engedélyezve vannak, akkor a projekt résztvevői értesítés kapnak, ha hozzáadják őket egy projekt csapatállomány oldalához.

- Ha a lefoglalás végleges. Jelzi, hogy az erőforrások résztvevőkként automatikusan hozzárendelhetők befektetésekhez, ha véglegesen lefoglalják őket azokhoz. A Végleges lefoglalás itt bármilyen mennyiség végleges lefoglalását jelenti, nem pedig azt, hogy a lefoglaltsági állapot „Végleges”-re változik.

Alapértelmezés: Mikor adták a befektetéshez

Kötelező: Nem

Felülrírási kérelem jóváhagyásának engedélyezése

Meghatározza, hogy a projektvezetők kérhessenek jóváhagyási kérelmet az egyedi projektekhez.

Alapértelmezett: Törölve

Megjegyzés: Ha a projektvezető nem kér jóváhagyási kérelmet egy projektekhez. Kérelmek foglálásához a projektvezetőnek vagy az erőforrásnak a *Projekt – Szerkesztés* hozzáférési jogra van szüksége.

Vegyes foglálás engedélyezése

Meghatározza hogy a projektvezetők számára engedélyezhető legyen-e a véglegesen lefoglalt erőforrások allokációjának szerkesztése, a vegyes erőforrások alkalmazása projekteken és az erőforrás kiterjesztése további projekttervezéshez.

Alapértelmezés: Kijelölve

Megjegyzés: Ez a mező csak olvasható, ha a projektben van vegyes foglálás.

Kötelező: Nem

Erőforrások konverziója szerepekbe, sablonok használatakor (alapértelmezett)

Meghatározza minden erőforrását átkonvertálását szereppé, ha a projektvezető a projektet projektsablonból hozza létre.

Megjegyzés: A projektvezető felülírhatja ezt az alapértelmezett beállítást, ha projektsablonokból hoz létre projekteket.

Alapértelmezett: Törölve

Kötelező: Nem

Kérelem foglalása

Meghatározza a kérelmek foglalásainak beállítását az allokációs hányad vagy a rendelkezésre álló munkaegységek használatával. A CA Clarity PPM rendszer a lefoglalt mennyiség alapján csökkenti a kérelmezett mennyiséget. Annak eldöntésére, hogy a kérelem teljes kitöltésű-e a kiválasztott foglalási beállítások alapján, a CA Clarity PPM rendszer allokációs hányadot vagy időben változó értékeket (munkaegységeket) használ.

Értékek:

- Allokációs hányad használata
- Rendezésre álló munkaegységek használata

Példa: Allokációs hányad használatánál a 100 százalékosan lefoglalt erőforrás teljes mértékig helyettesít egy másik 100 százalékosan lefoglalt erőforrást. A kérelem teljes kitöltésű, még akkor is, ha a heti munkaórák száma eltérő. Rendezésre álló munkaegységek használatánál, ha az új erőforrás heti munkaóráinak a száma kisebb a lecserélendő erőforrásénál, akkor a kérelem nem teljes kitöltésű.

3. Mentse a módosításokat.

Az erőforrás-terhelési mintákról

Az automatikus beütemezés az erőforrás-terhelési minta alapján határozza meg egy erőforrás ETC értékét egy adott dátumtartományon belül. Az alapértelmezett erőforrás terhelési minta a rendszerszinten és a feladatmegbízási szinten határozható meg. Az ETC először a feladatmegbízási, majd a rendszerszinten meghatározott alapértelmezett erőforrás terhelési minta alapján kerül elosztásra.

Az alábbi terhelési minták közül választhat:

Vissza

A munkaerő-ráfordítás az automatikus ütemezést követően kihasználatlan, rendelkezésre álló erőforrások alapján a feladat végéhez minél közelebbre van terelve. Ezzel a terhelési mintával az ETC csak akkor csökken, amikor tényszámokat küldenek be nem módosított időjelentéseken. A program a terhelési minta típusától függően az időjelentési időszak utánra kiterjeszti a fennmaradó ETC-t.

Egységes

A munkaerő-ráfordítás terhelése a lehető legegyszerűsebben történik az erőforrások teljes rendelkezésre állása alapján. Ezzel a terhelési mintával az ETC csak akkor csökken, amikor tényszámokat küldenek be nem módosított időjelentéseken. A program a terhelési minta típusától függően az időjelentési időszak utánra kiterjeszti a fennmaradó ETC-t.

Rögzített

A munkaerő-ráfordítás eloszlása a felhasználó által megadott. Az automatikus beütemezés nem befolyásolja a munkaráfordítás elosztását. Rögzített terhelési mintával az ETC a teljes időjelentési időszak (tényleges ráfordítás az adott dátumig) alatt csökken attól függetlenül, hogy az erőforrás küldött-e be tényleges ráfordítást a feladatra vonatkozóan.

Kontúr

A munkaerő-ráfordítás terhelése a feladat időtartama alatt a lehető legegyszerűbben történik az automatikus ütemezést követően kihasználatlan, rendelkezésre álló erőforrások alapján. Ezzel a terhelési mintával az ETC csak akkor csökken, amikor tényt számokat küldenek be nem módosított időjelentéseken. A program a terhelési minta típusától függően az időjelentési időszak utánra kiterjeszti a fennmaradó ETC-t.

Ha a CA Clarity PPM alkalmazást Microsoft Projecttel használja, akkor a projektnek a Microsoft Projectben való első megnyitásakor az új megbízások munkaeloszlása egyenletes értékre van állítva. Ha a megbízást korábban megnyitották a Microsoft Projectben, és mentették a CA Clarity PPM alkalmazásba, akkor a munka eloszlása nem változik a Microsoft Projectben.

Elülső

A munkaerő-ráfordítás az automatikus ütemezést követően kihasználatlan, rendelkezésre álló erőforrások alapján a feladat elejéhez minél közelebbre van terelve. Ezzel a terhelési mintával az ETC csak akkor csökken, amikor tényt számokat küldenek be nem módosított időjelentéseken. A fennmaradó ETC a terhelési minta típusa alapján az időjelentés időszaka utáni időszakra van felosztva.

Az erőforrás-terhelési minta beállítása

Ezzel az eljárással állíthatja be a rendszerszintű alapértelmezett erőforrás-terhelési mintát. Az ezen az oldalon beállított terhelési mintát alapértelmezésben akkor használják, ha a projektvezetők erőforrásokat bíznak meg vagy módosítják az állománymegbízási tulajdonságokat.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg az Adminisztráció menüt, majd a Projektvezetésben kattintson a Beállítások elemre.

Megjelenik a Beállítások oldal.

2. Töltse ki a következő mezőt:

Alapértelmezett betöltési minta

Meghatározza a rendszerszintű alapértelmezett erőforrás-terhelési mintát.

Értékek: Vissza, Egységes, Rögzített, Kontúr és Elülső

Alapértelmezés: Elülső

3. Mentse a módosításokat.

A megvalósulásiérték-számítási módszerekről

A megvalósulásiérték-számítási módszer a különféle megvalósulásiérték (EV) -metrikák számításához használt módszert jelenti. A módszerek közül egyeseket a rendszer számítja ki. A nem rendszer által számított módszereknél kézzel kell megadni a projektben elvégzett munka költségvetési költségét (BCWP).

Ha olyan megvalósulásiérték-számítási módszert választ projektjéhez és annak összes feladatához, amelyet nem a rendszer számítja ki, akkor adja meg a projekt BCWP értékét. Az érték meghatározásához adjon baseline-t a projekthez vagy frissítse a megvalósulásiérték-összegeket. Egy adott feladat BCWP értékét felül is írhatja.

Az oldal BCWP felülírása mezőjében megadott érték a projektnél beállított megvalósulásiérték-számítási módszertől függetlenül felülírja a rendszer által kiszámított BCWP értékeket. Ezt az értéket használja a rendszer minden olyan EV-számításhoz, amelyhez a BCWP szükséges paraméterként.

Az alábbi megvalósulásiérték-számítási módszerek állnak rendelkezésre:

Százalékos készültség

Egy feladaton vagy munkalebontási struktúrán elvégzett munka százalékos mértékeként kifejezett becslést ad meg. Az EV-számítási módot, amelyben az elvégzett munka költségvetési összegét (BCWP) az alábbi képlet alapján számítja a rendszer:

$$BCWP = \text{költségvetés befejezéskor (BAC)} * \% \text{ befejezve}$$

0/100

Meghatározza az EV-számítási módot, amelyben az elvégzett munka költségvetési összegét (BCWP) az alábbi rögzített képlet alapján számítja a rendszer:

Ha a % befejezve = 100, akkor a BCWP = költségvetés befejezésakor (BAC);
különben a BCWP = nulla

Akkor használja ezt a módszert, amikor a projektmunka egyetlen jelentéskészítési időszakon belül megkezdődik és befejeződik, valamint a jóváírás csak akkor szerezhető meg, amikor a projekt vagy a feladat 100 százalékban elkészült.

50/50

Meghatározza az EV-számítási módot, amelyben az elvégzett munka költségvetési összegét (BCWP) az alábbi képlet alapján számítja a rendszer:

Ha a % befejezve > nulla, de < 100, akkor a BCWP = költségvetés befejezésakor (BAC) / 2. Ha a % befejezve = 100, akkor a BCWP = BAC. Ha a % befejezve = nulla, akkor a BCWP = nulla

Akkor használja ezt a módszert, amikor a projektmunka két jelentéskészítési időszakon belül megkezdődik és befejeződik, valamint a jóváírás 50 százaléka a projekt vagy feladat megkezdésekor, a fennmaradó 50 pedig akkor szerezhető meg, amikor elkészült.

Ráfördítés szintje

Meghatározza az EV-számítási módot, amelyben az elvégzett munka költségvetési összegét (BCWP) az alábbi képlet alapján számítja a rendszer:

$BCWP = \text{beütemezett munka költségvetési költsége (BCWS)}$

Súlyozott mérföldkövek

Meghatározza az EV-számítási módot, amelyben az elvégzett munka költségvetési összegét (BCWP) a felhasználó adja meg. A projektvezető az összegző feladat teljes időtartama alatt súlyértékeket rendel hozzá a mérföldkövekhez. Ahogyan az összegző feladat mérföldköveit eléri, a munka egy adott százaléka készül el, amíg el nem éri a 100 százalékot. Ezt a módszert akkor használja, ha a szervezet megvalósulásiérték-kezelési módszertant alkalmaz a projektek teljesítményének mérésére, és rendelkezik ezt a módszert alkalmazó projektekkel és feladatokkal. Ha ezt a módszert használja, akkor a feladatszámban adja meg a BCWP-értéket. Használja a feladat tulajdonságok oldal Megvalósulási érték szakaszának BCWP felülírása mezőt.

Mérföldkő elvégzett arány

Meghatározza az EV-számítási módot, amelyben az elvégzett munka költségvetési összegét (BCWP) nem a rendszer számítja ki, hanem a felhasználó adja meg. Az egyes időszakok súlyozásához pénzüsszegek vannak megadva, nem százalékos értékek. Az EV-jóváírás a mérföldkőhöz hozzárendelt érték százalékában szerezhető meg. Ezt a módszert akkor használja, ha a szervezet megvalósulásiérték-kezelési módszertant alkalmaz a projektek teljesítményének mérésére, és rendelkezik ezt a módszert alkalmazó projektekkel és feladatokkal. Ha ezt a módszert használja, akkor a feladatszámban adja meg a BCWP-értéket. Használja a feladat tulajdonságok oldal Megvalósulási érték szakaszának BCWP felülírása mezőt.

Felosztott ráfordítás (AE)

Meghatározza az EV-számítási módot, amelyben az elvégzett munka költségvetési összegét (BCWP) nem a rendszer számítja ki, hanem a felhasználó adja meg. A feladat munkaerő-ráfordítása más feladatok munkaerő-ráfordításához van kötve. Amikor az alapfeladaton befejeződik a munka, a felosztott feladat befejezettként megvalósul. A feladat teljesítményének irányítására a más feladatokhoz kapcsolt munkaráfordítást használja. Ezt a módszert más elkülönülő munkához kapcsolódó elkülönülő munkához célszerű használni. Ezt a módszert akkor használja, ha a szervezet megvalósulásiérték-kezelési módszertant alkalmaz a projektek teljesítményének mérésére, és rendelkezik ezt a módszert alkalmazó projektekkel és feladatokkal. Ha ezt a módszert használja, akkor a feladatszínten adja meg a BCWP-értéket. Használja a feladat tulajdonságok oldal Megvalósulási érték szakaszának BCWP felülírása mezőt.

Az alapértelmezett megvalósulási érték kiszámítási módjának beállítása

Meghatározhatja azt az alapértelmezett módszert, amellyel a megvalósulási érték kiszámításra kerül projektek és feladatok számára. A megvalósulási érték számítási módszere projektek és feladatok esetén alapértelmezés szerint a százalékos készülség. Ha szervezete megvalósulási érték szerinti módszertant alkalmaz a projektteljesítmény mérésére, akkor beállíthatja a módszertannak megfelelő alapértelmezett megvalósulásiérték-számítási módszert. Az EV-számítás módja attribútum beállításához módosítsa a Projekt és a Feladat objektumokat a Studio alkalmazásban.

Megjegyzés: Ha a CA Clarity PPM alkalmazást a Microsoft Project alkalmazással használja, és a százalékos készülségtől eltérő megvalósulásiérték-számítási módszert ad meg, akkor használja a CA Clarity PPM alkalmazást a megvalósulásiérték-mérőszámok kiszámításához, megjelenítéséhez és jelentéséhez.

További tájékoztatás a *Studio fejlesztői útmutatójában* olvasható.

Az alapértelmezett erőforrás-lefoglalási opciók beállítása

A vegyes foglalás végleges és feltételes allokációt tesz lehetővé a projektek erőforrásai számára. A különálló végleges és feltételes allokációval rendelkező erőforrások engedélyezéséhez válassza a Vegyes foglalás engedélyezése rendszerbeállítást a beállítások oldalon.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg az Adminisztráció menüt, majd a Projektvezetésben kattintson a Beállítások elemre.

Megjelenik a Beállítások oldal.

2. Töltse ki a következő mezőt:

Vegyes foglалás engedélyezése

Meghatározza hogy a projektvezetők számára engedélyezhető legyen-e a véglegesen lefoglalt erőforrások allokációjának szerkesztése, a vegyes erőforrások alkalmazása projekteken és az erőforrás kiterjesztése további projekttervezéshez.

Alapértelmezés: Kijelölve

Megjegyzés: Ez a mező csak olvasható, ha a projektben van vegyes foglалás.

3. Mentse a módosításokat.

Az alapnaptárakról

Az alapnaptárak sablonok, amelyek egyedi erőforrásnaptárak létrehozására használhatók. Az erőforrásnaptárakkal fontos számítások hajthatók végre az erőforrások elérhetőségen, például az igény és kapacitás összevetése, illetve meghatározhatók a túlallokált erőforrások.

Leggyakrabban a szabványos naptárt használja a rendszer. De igény szerint módosíthatja az alapnaptár jellemzőit. Például módosíthatja a hét munkanapjait és munkaszüneti napjait. Legfeljebb négy szabvány munkaidőt (műszakot) állíthat be.

A szabványos naptárak vagy a gyermek naptárakkal rendelkező alapnaptárak nem törölhetők. Utóbbi esetben a szülő naptár törlése előtt törölje a gyermek naptárakat.

Új naptárak létrehozása

Az alábbi eljárás alkalmazásával hozhat létre egyedi naptárt. Az egyedi naptár egy meglévő naptár alapján hozható létre. Utóbbi lesz a szülő naptár.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg az Adminisztráció menüt, majd a Projektvezetésben kattintson az Alapnaptárak elemre.
Megjelenik az alapnaptárak oldal.
2. Kattintson az Új pontra.
Megjelenik a naptártulajdonságok szerkesztőoldala.
3. Töltse ki a következő mezőket, majd kattintson a Hozzáadás pontra:

Naptár neve

Meghatározza az új naptár nevét.

Alapnaptár

Meghatározza ennek a naptárnak az alapnaptárát. Az alapnaptár az új naptár szülője.

Példa: Szabványos

Normál

A naptárat a szabványos naptárként határozza meg a CA Clarity PPM rendszerben.

Alapértelmezett: Törölve

4. Mentse a módosításokat.

Az alapértelmezett munkaidőről

Az alapértelmezett munkaidő az alapnaptár esetén napi nyolc óra. Az alapértelmezett munkaidő felülírásához új munkaidőket állíthat be. Ha az erőforrás naptárában egy adott szabadnapot munkaszüneti napra módosít, akkor a munkaidő információ vagy elérhetőség eltávolításra kerül. Ha a napot visszaállítja munkanappá, a rendszer ellenőrzi, hogy az adott naphoz az adott naptárban (vagy szülőben) tartozik-e munkaidő minta. A következő műveletek egyik kerül végrehajtásra:

- Ha az adott naphoz tartozik munkaidő minta, akkor a nap az adott minta használatára lesz beállítva.
- Ha az adott naphoz nem tartozik munkaidő minta, a rendszer ellenőrzi, hogy a hét vonatkozó napjához az adott naptárban (vagy igény szerint szülőben) tartozik-e munkaidő minta.

- Ha az adott naphoz a keresés talál munkaidő mintát, akkor a nap az adott minta használatára lesz beállítva.
- Ha a hét adott napjához nem található munkaidő minta, akkor a hét első megtalálható napi munkaidő mintája kerül használatra, a hét első napjával (vasárnap) kezdve.
- Ha a hét egyetlen napjához sem található munkaidő minta, akkor az alapértelmezett munkaidő minta lesz az adott naphoz beállítva: 08:00 – 12:00 és 13:00 – 17:00.

Napok munkanapokként történő meghatározása

A napok munkanapokként és munkaszüneti napokként jelölhetők meg. Dátumoknak a hét napjai szerinti megjelöléséhez jelölje be a hét napja melletti jelölőnégyzetet, majd kattintson a Legyen munkanap pontra. Dátumoknak munkanapokról munkaszüneti napra módosításához jelölje be a dátumok melletti jelölőnégyzeteket. Majd kattintson a Legyen munkaszüneti nap pontra.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Kattintson az Alapnaptárak elemre, majd kattintson a naptár nevére.
Megjelenik a naptárkivételek szerkesztőoldala.
2. Szerkesztéshez válassza ki a hónapot a naptár legfelső részén.
A hónap az alapnaptár szerkesztő oldalán jelenik meg.
3. Jelzi, mely napok a normál munkanapok. Jelölje be az egyes dátumok melletti jelölőnégyzetet, majd kattintson a Legyen munkanap pontra.
A módosítások mentésre kerültek.

Erőforrások munkaidejének beállítása

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Kattintson az Alapnaptárak elemre, majd kattintson a naptár nevére.
Megjelenik a naptárkivételek szerkesztőoldala.
2. Szerkesztéshez válassza ki a hónapot a naptár legfelső részén.
Megjelenik a hónap.
3. Jelölje be az azonos munkaidővel rendelkező napok melletti jelölőnégyzetet, majd kattintson a Munkaidők beállítása pontra.
Megjelenik a munkaidők oldal.
4. Adja meg legfeljebb négy munkaidő kezdési és befejezési óráját.
5. Mentse a változtatásokat.

Alapnaptárbeli munkaidők visszaállítása

Ha egy alapnaptár visszaállításával végzi a munkaidők visszaállítását, az adott naphoz az alapnaptár munkaidő információja kerül alkalmazásra. Ez az információ akkor fontos, ha nem nyolcórás munkaidőt használ, és befolyásolhatja az erőforrás rendelkezésre állását és allokációját.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Kattintson az Alapnaptárak elemre, majd kattintson a naptár nevére.
Megjelenik a naptárkivételek szerkesztőoldala.
2. Jelölje be az egyes dátumok melletti jelölőnégyzetet, majd kattintson az Alap visszaállítása pontra.
A munkaidő visszaáll az alapnaptárra.

Alapnaptár szülő/gyermek viszonyainak módosítása

Szülő naptár törléséhez vagy másik naptár módosításához az alábbi eljárás alkalmazásával módosíthatja az adott viszonyt.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Kattintson az Alapnaptárak elemre, majd kattintson a naptár nevére.
Megjelenik a naptárkivételek szerkesztőoldala.
2. Kattintson a Naptártulajdonságok szerkesztése elemre.
Megjelenik a naptártulajdonságok szerkesztőoldala.
3. Töltse ki a következő mezőt:

Alapnaptár

Meghatározza ennek a naptárnak az alapnaptárát. Az alapnaptár az új naptár szülője.

Példa: Szabványos

4. Mentse a módosításokat.

Kockázati kategória típusai

Kockázati kategóriák hozzáadása befektetéskockázatok adott típus szerinti csoportosításához. Hozzáadhat további kockázati kategóriákat, majd ezen kategóriákat hozzáadhatja objektum-attribútumokhoz, például a Kategóriatípus keresési attribútumhoz. A keresési attribútum meghatározza azokat az előre megadott kockázati kategóriákat vagy tényezőket, amelyeket az erőforrások a részletes projekt és az általános kockázatok meghatározása során megtekinthetnek.

További információk a *Rendszergazdai útmutatóban* olvashatók.

Új kockázati kategóriák hozzáadásának módja

Új kockázati kategóriák/tényezők hozzáadását a CA Clarity PPM-rendszergazda végezheti el. A kockázattényező-kategóriák az oldal Hozzájárulási tényezők szakaszában láthatók. A projekt Kockázat mezője az oldalon megjelenített összes kockázati kategória vagy tényező súlyozott átlagát jeleníti meg.

Új kockázati kategóriák a következő folyamattal adhatók hozzá:

1. Számattribútum (mező létrehozása a projektobjektum Tulajdonságok nézetéhez, a Kockázat aloldal nézetének Hozzájárulási tényezők szakaszához. Ez az új számattribútum egy képletmező, amely a súlyozott átlag képlet alapján kerül kiszámításra.
2. A nézet közzététele. A nézet közzétételével az új kockázati kategória megjelenik az oldalon. Így a felhasználók értékeket adhatnak meg a kockázati kategóriához.

További tájékoztatás a *Studio fejlesztői útmutatójában* olvasható.

A kockázati pontszám-mátrixról

A Kockázati pontszám-mátrix használatával meghatározható a kockázat mértéke (alacsony, közepes vagy magas), a kockázat hatása és valószínűségi tényezők alapján. A kockázat valószínűségi értékei előtérbe kerülnek a kockázati hatás értékeivel szemben. A kockázati pontszám az összes valószínűség és hatás értékének metszete.

Kockázati küszöb beállítása

A következő eljárással a rendszerszintű kockázati pontszám és az általános kockázati küszöb állítható be. A *kockázati küszöbérték* az az elfogadható mértékű kockázat, amely a kockázati választási stratégia alkalmazása nélkül még elviselhető. A részletes kockázatokkal rendelkező projektekhez a valószínűség és a hatás értékei is beállíthatók.

Módosíthatja a meglévő kockázati küszöböket, ami segítséget jelenthet a kockázat mértékének kiszámításában. A változások azonban nem a kockázati pontszám-mátrixon végzett módosításokon alapulnak.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg az Adminisztráció menüt, majd a Projektvezetésben kattintson a Kockázati beállítások elemre.

Megjelenik a kockázati beállítások oldal.

2. Töltse ki a következő mezőt:

Kockázati küszöbérték

Meghatározza a kockázat elfogadási szintet az összes projekthez.

Alapértelmezés: 4

3. Állítsa be a kockázati pontszámot egy adott hatás-valószínűség kombinációhoz.
4. Mentse a módosításokat.

Megvalósulási érték jelentésidőszakai

A megvalósulási érték jelentésidőszaka határozza meg, hogy a Megvalósulási érték előzményeinek frissítése feladat gyakoriságát és időközét. A feladat létrehoz pillanatképeket a megvalósulási érték előzményeiről, és elmenti ezeket a pillanatképeket a megvalósulási érték előzménytáblájába. Ha a projekt teljesítményének elemzésére megvalósulási értéken alapuló módszertant alkalmaznak, a munka a megvalósulási érték jelentésidőszakát használja a pillanatkép elkészítésére. A pillanatképet a projekt és az időszak közötti társítás alapján menti. A projektvezető társítja a projektet a megfelelő időszakhoz.

A jelentésidőszakok beállításával meghatározható a megvalósulási érték (EV) információ mentéséhez használt időköz, például hetente vagy havonta. Az időszakok tárolják és számítják ki a megvalósulási érték előzményeit.

A megvalósulási érték jelentésidőszakai törölhetők a listaoldalról.

Megvalósulási érték jelentésidőszakainak létrehozása

Megvalósulási érték jelentésidőszakok hozhatók létre, amiket a projektvezetők a megvalósulási érték elemzésére (EVA) használnak. Ha meghatározza a jelentésidőszakot, meghatározhatja, milyen gyakran fusson a jelentés.

A projektvezetők a projektjeiket meghatározott jelentésidőszakhoz társítják. A projektteljesítmény előzmény megvalósulási értékének pillanatfelvételei ezen jelentésidőszak alapján készülnek.

Heti gyakoriság példa

A jelentésidőszak heti ismétlődéséhez gyakoriságnak írjon be 1-et. Minden második heti gyakorisághoz írjon be 2-t. Évente kétszerihez írjon be 26-ot. Éves gyakorisághoz írjon be 52-t.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg az Adminisztráció menüt, majd a Megvalósulási érték kezelése területen kattintson az Időszak meghatározása elemre.

Megjelenik a listaoldal.

2. Kattintson az Új pontra.

Megjelenik a Létrehozás oldal.

3. Töltse ki az következő általános mezőket:

Név

Meghatározza a megvalósulási érték jelentésidőszak nevét.

Korlát: 80

Kötelező: Igen

Azonosító

Meghatározza a megvalósulási érték jelentésidőszak egyedi azonosítóját.

Korlát: 16

Kötelező: Igen

Leírás

Meghatározza a jelentésidőszak leírását.

Aktív

Jelzi, ha ez a jelentésidőszak aktív. Ha a jelentésidőszak aktív, a projektvezetők projekteket társíthatnak hozzá.

Alapértelmezés: Kijelölve

Időszak típusa

Az időszak típusát határozza meg. Az időszaktípus kiválasztása után határozza meg a kiválasztott időszak ismétlődését.

Értékek:

Heti, havi, negyedéves, éves

■ **Hetente**

Gyakoriság. Meghatározza a heti időközt és az időszak kezdetének napját a héten.

Példa: Határozza meg az ismétlődést kéthetiként a 2 beírásával, vagy évente kétszeriként a 26 beírásával.

Időközértékek: 1–52

Hét napjai értékek: Vasárnaptól szombatig

Alapértelmezés: Heti, vasárnaponként, a mostani vasárnappal kezdődően.

■ **Havi**

Gyakoriság. Meghatározza a havi időközt, amikor az időszak kezdődik. Az ismétlődés minden hónapban egy adott napon, vagy havi időközönként a hét adott napján kezdődhet.

Nap időközértékek: 1–31

Időköz értékek: Első, Második, Harmadik, Negyedik vagy Utolsó

Hét napjai értékek: Vasárnaptól szombatig

Alapértelmezés: Havi, a hónap első napjától kezdődően.

■ **Negyedévente**

Első negyedév kezdete. Azt a hónapot határozza meg (január és december között), amelyben az első negyedév kezdődik.

Gyakoriság. Az időszak kezdetéhez a negyedéves időközt határozza meg. Az ismétlődés minden negyedévben a hónap egy adott napján, vagy negyedéves időközönként a hét adott napján kezdődhet.

Nap időközértékek: 1–31

Időköz értékek: Első, Második, Harmadik, Negyedik vagy Utolsó

Hét napjai értékek: Vasárnaptól szombatig

Alapértelmezés: Negyedévente, január 1-el kezdődően

■ Évente

Minden. Azt a hónapot határozza meg (január és december között), amelyben az időszak kezdődik.

Gyakoriság. Az időszak kezdetéhez az éves időközt határozza meg. Az ismétlődés minden évben a hónap egy adott napján, vagy éves időközönként a hét adott napján kezdődhet.

Nap időközértékek: 1–31

Időköz értékek: Első, Második, Harmadik, Negyedik vagy Utolsó

Hét napjai értékek: Vasárnaptól szombatig

Alapértelmezés: Évente, január 1-el kezdődően

4. Mentse a módosításokat.

Megvalósulási érték jelentésidőszakainak szerkesztése

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg a megvalósulási érték jelentésidőszakot.

Megjelenik a megvalósulási érték jelentésidőszak tulajdonságok oldala.

2. Szerkessze a következő mezőket:

Név

Meghatározza a megvalósulási érték jelentésidőszak nevét.

Korlát: 80

Kötelező: Igen

Azonosító

Meghatározza a megvalósulási érték jelentésidőszak egyedi azonosítóját.

Korlát: 16

Kötelező: Igen

Leírás

Meghatározza a jelentésidőszak leírását.

Aktív

Jelzi, ha ez a jelentésidőszak aktív. Ha a jelentésidőszak aktív, a projektvezetők projekteket társíthatnak hozzá.

Alapértelmezés: Kijelölve

Időszak típusa

Az időszak típusát határozza meg. Az időszaktípus kiválasztása után határozza meg a kiválasztott időszak ismétlődését.

Értékek:

Heti, havi, negyedéves, éves

■ **Hetente**

Gyakoriság. Meghatározza a heti időközt és az időszak kezdetének napját a héten.

Példa: Határozza meg az ismétlődést kéthetiként a 2 beírásával, vagy évente kétszeriként a 26 beírásával.

Időközértékek: 1–52

Hét napjai értékek: Vasárnaptól szombatig

Alapértelmezés: Heti, vasárnaponként, a mostani vasárnapkal kezdődően.

■ **Havi**

Gyakoriság. Meghatározza a havi időközt, amikor az időszak kezdődik. Az ismétlődés minden hónapban egy adott napon, vagy havi időközönként a hét adott napján kezdődhet.

Nap időközértékek: 1–31

Időköz értékek: Első, Második, Harmadik, Negyedik vagy Utolsó

Hét napjai értékek: Vasárnaptól szombatig

Alapértelmezés: Havi, a hónap első napjától kezdődően.

■ **Negyedévente**

Első negyedév kezdete. Azt a hónapot határozza meg (január és december között), amelyben az első negyedév kezdődik.

Gyakoriság. Az időszak kezdetéhez a negyedéves időközt határozza meg. Az ismétlődés minden negyedévben a hónap egy adott napján, vagy negyedéves időközönként a hét adott napján kezdődhet.

Nap időközértékek: 1–31

Időköz értékek: Első, Második, Harmadik, Negyedik vagy Utolsó

Hét napjai értékek: Vasárnaptól szombatig

Alapértelmezés: Negyedévente, január 1-el kezdődően

■ Évente

Minden. Azt a hónapot határozza meg (január és december között), amelyben az időszak kezdődik.

Gyakoriság. Az időszak kezdetéhez az éves időközt határozza meg. Az ismétlődés minden évben a hónap egy adott napján, vagy éves időközönként a hét adott napján kezdődhet.

Nap időközértékek: 1–31

Időköz értékek: Első, Második, Harmadik, Negyedik vagy Utolsó

Hét napjai értékek: Vasárnaptól szombatig

Alapértelmezés: Évente, január 1-el kezdődően

3. Mentse a módosításokat.

Megvalósulási érték időszakai

A megvalósulási érték (EV) időszakok azok a gyűjtők, amelybe a megvalósulási érték jelentésidőszak információk kerülnek. A Megvalósulási érték előzmények frissítése feladat igénye szerint létrehozza az időszakokat.

Ön csak egymást követő befejezési idejű megvalósulási érték időszakokat törölhet. A megvalósulási érték időszakok törléséhez használja a megvalósulási érték időszak listaoldalt.

Megvalósulási érték időszakainak előállítás

A megvalósulási érték (EV) időszakok a Megvalósulási érték előzmények frissítése feladat futtatásakor automatikusan jönnek létre. Vagy ezzel az eljárással a megvalósulási érték időszakok manuálisan létrehozhatók.

Kövesse az alábbi lépéseket:

1. Nyissa meg az Adminisztráció menüt, majd a Megvalósulási érték kezelése területen kattintson az Időszak meghatározása elemre.

Megjelenik a listaoldal.

2. Új megvalósulási érték időszak előállításához kattintson a megvalósulási érték jelentésidőszak melletti Naptár ikonra.

Megjelenik a megvalósulási érték listaoldal.

3. Kattintson a Létrehozás elemre.

Megjelenik a megvalósulási érték időszak előállítása listaoldal.

4. Töltse ki a következő mezőt:

Új időszakok száma

Meghatározza az új időszakok számát.

5. Mentse a módosításokat.

Függelék A: Portletek és jelentések

Ez a rész a következő témákkal kapcsolatban tartalmaz tájékoztatást:

[Általános portlet](#) (lapon 339)

[Munkaráfordítás portlet](#) (lapon 341)

[Projektállapot portlet](#) (lapon 342)

[Csapat kihasználtsága portlet](#) (lapon 344)

Általános portlet

Az Általános portlet a projekt irányítópult oldalon jelenik meg. Az Általános portlet a projekt alapinformációinak megtekintéséhez használható.

Ez a portlet a következő mezőket tartalmazza:

Projekt neve

A projekt nevét jeleníti meg.

Projekt azonosítója

A projekt egyedi azonosítóját határozza meg, ami rendszerint automatikus számozású.

Korlát: 20 karakter

Kötelező: Igen

Leírás

A leírást jeleníti meg.

Projektvezető

Megadja a befektetés kezeléséért felelős erőforrás nevét.

Kezdési dátum

A projekt eredeti kezdő dátumát határozza meg. Feladatok és megbízások létrehozásakor ez a dátum automatikusan kiszámításra kerül, hogy megegyezzen az első ütemezett feladatkezdési dátummal. Ezen a ponton e dátum szerkesztéséhez módosítsa a következő dátumokat:

- A projekt első feladatának befejezési dátuma.
- A projekten alkalmazott erőforrás-megbízások és allokációk kezdési dátuma.

Fontos! Ellenőrizze, hogy a feladatok és megbízások kezdési dátuma egyezik-e a projekt kezdési dátumával, illetve annál későbbre esik-e. Ha nem, a projekt kezdési dátumát a rendszer automatikusan a feladatok és megbízások kezdési dátumához igazítja.

Alapértelmezés: Aktuális dátum

Kötelező: Igen

Befejezési dátum

A projekt eredeti befejezési dátumát határozza meg. Feladatok és megbízások létrehozásakor ez a dátum automatikusan kiszámításra kerül, hogy megegyezzen a legutolsó ütemezett feladatbefejezési dátummal. Ezen a ponton e dátum szerkesztéséhez módosítsa a következő dátumokat:

- A projekt első feladatának befejezési dátuma.
- A projekten alkalmazott erőforrás-megbízások és allokációk befejezési dátuma.

Fontos! Ellenőrizze, hogy a feladatok és megbízások befejezési dátuma egyezik-e a projekt befejezési dátumával, illetve annál korábbra esik-e. Ha nem, a projekt befejezési dátumát a rendszer automatikusan a feladatok és megbízások befejezési dátumához igazítja.

Alapértelmezés: Aktuális dátum

Baseline befejezési dátum

A baseline befejezési dátumát jeleníti meg.

Állapotjelző

A projekt állapotát jelzi.

A jelzőlámpa értékei:

- Zöld. A projekt megfelelően halad.
- Sárga. A projekt általános állapotában kisebb variancia van.
- Vörös. A projekt általános állapotában jelentős variancia van.

Munkaráfordítás portlet

A Munkaráfordítás portlet a projekt irányítópultján jelenik meg. Ez a portlet lehetővé teszi, hogy összevesse a naprakész tényleges ráfordítási adatokat a becslésekkel, és áttekintést kapjon az általános baseline- és allokáció-varianciákról.

Ez a portlet a következő mezőket tartalmazza:

Teljes ráfordítás

Az összes ráfordítást határozza meg az alábbi képlet alapján:

Teljes ráfordítás = Tényleges ráfordítás + Fennmaradó ETC

Tényleges ráfordítás

A projektfeladatokra beküldött és közzétett összes óraszámot határozza meg.

Becslés a befejezésig (ETC)

A projekt aktuális becslés a befejezésig (estimate to complete, ETC) értékét jeleníti meg. Ennek a mezőnek az értéke a Becslés tulajdonságai oldal Aktuális ETC részéből származik.

Kötelező: Nem

Alapterv

Az aktuális baseline felhasználását jeleníti meg. A baseline számítása a következő képlettel történik:

Használat = Tényadatok összege + ETC; Ha nem használnak baseline-t, akkor a Használat = nulla.

Baseline variancia

A baseline-varianciát jeleníti meg az alábbi képlet alapján:

Baseline-variancia = Baseline használata - Összes ráfordítás

Fennmaradó elosztás

A projekten fennmaradó allokált órák számát jeleníti meg, a következő képlet szerint:

Fennmaradó allokáció = Allokáció - Tényadatok

Allokáció varianciája

Az allokáció-varianciát jeleníti meg az alábbi képlet alapján:

Allokáció-variancia = Fennmaradó allokáció - Teljes ráfordítás

Projektállapot portlet

A Projektállapot portlet olyan interaktív portlet, amely több összetevőből álló Xcelsius-ábrázolásokat tartalmaz. Ez a portlet a befektetések elemzésére használható.

Ez a portlet a projektek listaoldaláról érhető el, az Áttekintés oszlopban megjelenő Állapotjelentés ikonra kattintva.

Ahhoz, hogy ebben a portletben adatok kerülhessenek megjelenítésre, előbb le kell futtatnia az Üzleti objektumok jelentéstáblázatainak frissítése, a Költségmátrix előállítás és az Időszeletelés feladatot.

A következő információk érhetők el:

Menedzser

Megjeleníti a projekt kezeléséért felelős erőforrás nevét.

Indítás

A projekt kezdési dátumát jeleníti meg.

Befejezés

A projekt elvégzési dátumát jeleníti meg.

Eredeti befejezés

A projekt baseline-nal kiegészítésének elvégzési dátumát jeleníti meg.

Életciklus-kategória

Megjeleníti az életciklus-kategóriát, ami e befektetés elérhető életciklusszintjelinek listáját vezérli.

Életciklusszint

A befektetés életciklusszintjét jeleníti meg. A mérőszám portfólióelemzésben használható, amikor az összes portfólióberuházáson összevethető szintfeltételeket alkalmaz.

Állapot

Az állapot grafikus megjelenítése.

Például: Ha az állapot „Jóváhagyva” értékű, az állapot zöld jelzőlámpaként jelenik meg vizuálisan. A kijelölt értéket mentés után egy jelzőlámpa szimbolizálja.

Értékek: Vörös, Sárga és Zöld

A következőket tartalmazza:

Befektetéshez allokalált órák szerepek szerint

A befektetéshez hozzárendelt szerepeket jeleníti meg munkaórában. Ez a tortadiagram összetevő az allokációs órákat szerep szerint ábrázolja. A torta mindegyik szegmense egy szerep teljes allokalásának felel meg.

Kiadási terv havi bontásban

A hónapra vonatkozó kiadási tervet jeleníti meg. Ez a rács összetevő az egyes hónapok költségét ábrázoló sávot jelenít meg.

Ütemezés varianciája

A baseline befejezési és a befejezési dátumok közötti különbséget jeleníti meg. Ez a műszer összetevő az ütemezett varianciát méri. Ha nincs baseline, az ütemezett variancia értéke az aktuális dátumból kivont befejezési dátum.

Problémák

A probléma nevét, állapotát és prioritását jeleníti meg. A lista összetevő a befektetés problémalistáját jeleníti meg.

Értékek:

- Zöld. Nincs magas vagy közepes prioritású probléma.
- Sárga. Közepes prioritású problémák vannak.
- Vörös. Magas prioritású problémák vannak.
- Fehér. Nincs megadva a probléma állapota.

Kockázatok

A kockázat nevét, állapotát és prioritását jeleníti meg. A lista összetevő a befektetés kockázatlistáját jeleníti meg.

Értékek:

- Zöld (0 és 33 között). A projekt kockázata kicsi
- Sárga (34 és 68 között). A projekt kockázata közepes
- Vörös (68 és 100 között). A projekt kockázata nagy
- Fehér. A kockázati adatok nincsenek meghatározva

Csapat kihasználtsága portlet

A Csapat kihasználtsága portlet a projekt irányítópult oldalon, a projekt Irányítópultján jelenik meg. Ez a portlet a projektfeladatokhoz hozzárendelt egyes erőforrások teljes ráfordításának megtekintésére használható. Az erőforrás-felhasználás annak a teljes ráfordításnak a mennyisége, amelyet az erőforrásnak a feladat elvégzéséhez a feladattal kell töltenie, vagy várhatóan azzal fog tölteni.

A portletben megjelenített információk erőforrás és időszak szerint vannak bontva. Alapértelmezés szerint az időszegmensek hetiek, és az aktuális héttel kezdődnek. Az időszegmens értékei hisztogramként jelennek meg. Ennek az hisztogramnak a használatával meghatározható az erőforrás kihasználtsága egy projekthez, illetve könnyebben eldönthető, hogy az erőforrás túl- vagy alulhasznált-e és mennyire. Az elemleírás szövege az egyes időszegmensek értékét jeleníti meg.

A Csapat kihasználtsága portletben az értékek bármelyike személyre szabható, beleértve a színekódokat is.

További információk *A CA Clarity PPM személyre szabása felhasználói útmutatóban* olvashatók.

Az alábbi lista a Csapat kihasználtsága portlet oszlopait és ikonjait sorolja fel:

Tulajdonságok ikon

Erre az ikonra kattintva megnyithatja az állománytag tulajdonságoldalát.

Az erőforrások kezeléséről a *Projektvezetés felhasználói útmutatójában* talál részletesebb tájékoztatást.

Erőforrás-allokáció ikon

Erre az ikonra kattintva megnyithatja az erőforrás/szerep allokációi oldalt és szerkesztheti a befektetés allokációkat.

Az erőforrások kezeléséről a *Projektvezetés felhasználói útmutatójában* talál részletesebb tájékoztatást.

Erőforrás

Meghatározza a portfólió befektetéseire allokált erőforrások nevét. Az erőforrás tulajdonságai oldal megnyitásához kattintson a névre.

Átlagos elosztás %

Megjeleníti azt az átlagos időarányt, amelyre az erőforrás a projektben végzendő munkához (feltételesként vagy véglegesítettként) allokálva van. Az arány ebben az oszlopban az elérhető idő átlagos hányadát jeleníti meg, amelyre az egyes erőforrások allokálva vannak a projekt feladatmegbízásaihoz.

Heti csapatkihasználtság

Meghatározza az összes feladat teljes ráfordítását, amelyekhez ezen a projekten csapatállomány-tag van hozzárendelve. Az időszakok információi egy színezett hisztogramban jelennek meg.

Időskála: Hét

Értékek:

- Zöld. Az erőforrás által az adott időszakra rögzített tényleges ráfordítást jelzi.
- Sárga. Jelzi, hogy az erőforrás a rendelkezésre állásáig vagy az alatt van allokálva az adott időszakban.
- Vörös. Jelzi, hogy az erőforrás túlallokált (azaz a lefoglalt idő meghaladja a rendelkezésre állást) az ETC-n és tényadatokon alapuló adott időszakra.

Függelék B: Hozzáférési jogosultságok

Ez a rész a következő témákkal kapcsolatban tartalmaz tájékoztatást:

[Projekt-hozzáférési jogok](#) (lapon 347)

[Az időjelentések hozzáférési jogosultságai](#) (lapon 355)

[Megvalósulási érték definíciója Hozzáférési jogok](#) (lapon 356)

[Hozzáférési jogosultságok a programokhoz](#) (lapon 356)

Projekt-hozzáférési jogok

A projekteken elvégezhető műveletekhez a következő hozzáférési jogosultságok szükségesek:

Projekt - Jóváhagyás

Lehetővé teszi a felhasználók számára egy adott projekt jóváhagyását.

Tartalmazza: *Projekt - Szerkesztés* jog a projekt szerkesztéséhez.

Típus: Példány

Projekt - Jóváhagyás - Összes

Lehetővé teszi a felhasználók számára az összes projekt jóváhagyását.

Tartalmazza: **Projekt - Szerkesztés – Mind** jog az összes projekt szerkesztéséhez.

Típus: Globális

Projekt – Bevételekterv – Szerkesztés

Lehetővé teszi a felhasználók számára egy adott projekt bevételektervének szerkesztését.

Típus: Példány

Projekt - Bevételekterv - Szerkesztés - Mind

Lehetővé teszi a felhasználók számára az összes projekt bevételektervének szerkesztését.

Típus: Globális

Projekt – Bevételekterv – Megtekintés

Lehetővé teszi a felhasználók számára egy adott projekt bevételektervének megtekintését.

Típus: Példány

Projekt - Bevételekterv - Megtekintés - Mind

Lehetővé teszi a felhasználók számára az összes projekt bevételektervének megtekintését.

Típus: Globális

Projekt - Számlázási hozzáférés

Lehetővé teszi, hogy a felhasználók hozzáférjenek egy adott projekt számlázásához.

Típus: Példány

Projekt - Számlázási jóváhagyás

Lehetővé teszi, hogy a felhasználók jóváhagyják egy adott projekt számlázását.

Típus: Példány

Projekt – Költségvetési terv – Jóváhagyás

Lehetővé teszi a felhasználók számára egy adott projekt költségvetési tervének jóváhagyását.

Típus: Példány

Projekt - Költségvetési terv - Jóváhagyás - Mind

Lehetővé teszi a felhasználók számára bármely projekt költségvetési tervének jóváhagyását.

Típus: Globális

Projekt – Költségvetési terv – Szerkesztés

Lehetővé teszi a felhasználók számára egy adott projekt költségvetési tervének szerkesztését.

Típus: Példány

Projekt - Költségvetési terv - Szerkesztés - Mind

Lehetővé teszi a felhasználók számára bármely projekt költségvetési tervének szerkesztését.

Típus: Globális

Projekt – Költségvetési terv – Megtekintés

Lehetővé teszi a felhasználók számára egy adott projekt költségvetési tervének megtekintését.

Típus: Példány

Projekt - Költségvetési terv - Megtekintés - Mind

Lehetővé teszi a felhasználók számára az összes projekt költségvetési tervének megtekintését.

Típus: Globális

Projekt – Költségterv – Szerkesztés

Lehetővé teszi a felhasználók számára egy adott projekt költségtervének szerkesztését.

Típus: Példány

Projekt - Költségterv - Mindegyik szerkesztése

Lehetővé teszi a felhasználók számára az összes projekt költségtervének szerkesztését.

Típus: Globális

Projekt – Költségterv – Megtekintés

Lehetővé teszi a felhasználók számára egy adott projekt költségtervének megtekintését.

Típus: Példány

Projekt - Költségterv - Mindegyik megtekintése

Lehetővé teszi a felhasználók számára az összes projekt költségtervének tervének megtekintését.

Típus: Globális

Projekt - Létrehozás

Lehetővé teszi az Ön számára új projektek létrehozását és az általános tulajdonságok meghatározását.

Tartalmazza: Projekt – Létrehozás sablonból jog a projektek sablon használatával történő létrehozásához

Típus: Globális

Projekt - Létrehozás sablonból

Lehetővé teszi az Ön számára új projektek projektsablon használatával történő létrehozását.

Típus: Globális

Projekt - Törlés

Lehetővé teszi a felhasználók számára egy adott projekt törlését.

Követelménye: *Projekt – Nézet* a projekt megtekintéséhez.

Típus: Példány

Projekt - Törlés - Összes

Lehetővé teszi a felhasználók számára bármely projekt törlését.

Követelménye: *Projekt – Nézet* a projekt megtekintéséhez.

Típus: Globális

Projekt - Szerkesztés

Lehetővé teszi a felhasználónak, hogy szerkessze egy projekt összes részét.

Típus: Példány

Projekt - Szerkesztés - Mind

Lehetővé teszi a felhasználók számára bármely projekt tulajdonságainak és más területeinek szerkesztését, az egyedileg meghatározott mezőket kivéve.

Típus: Globális

Projekt - Hozzáférési jogok szerkesztése

Lehetővé teszi a felhasználók számára bármely projekt hozzáférési jogainak szerkesztését.

Követelménye: *Projekt - Vezetés szerkesztése* jog az összes projekt hozzáférési jogainak szerkesztéséhez.

Típus: Globális

Projekt - Hozzárendelt feladatok szerkesztése

Lehetővé teszi a felhasználó számára egy adott projekt hozzárendelt feladatainak szerkesztését.

Típus: Példány

Projekt - Hozzárendelt feladatok szerkesztése - Mindegyik

Lehetővé teszi a felhasználó számára, hogy minden projekt kiosztott feladatait szerkessze.

Típus: Globális

Projekt - Pénzügyek engedélyezése

Projektek pénzügyi tulajdonságainak engedélyezése.

Követelményei:

- *Projekt - Megtekintés*
- *Projekt – Kezelés megtekintése vagy Projekt – Kezelő*

Típus: Globális

Projekt - Pénzügyek szerkesztése - Mindegyik

Minden projektben lehetővé teszi a felhasználók számára az általános tulajdonságok, folyamatok és pénzügyi adatok megtekintését és szerkesztését. Ez a jogosultság a projektek pénzügyi engedélyezését is megengedi a felhasználónak.

Típus: Globális

Projekt - Vezetés szerkesztése

Lehetővé teszi a felhasználónak az általános és vezetés tulajdonságok szerkesztését, munkatársak hozzáadását, feladatok létrehozását, valamint folyamatok létrehozását és kezelését. Ez magába foglalja az alprojektek hozzáadásának képességét és a projektnek projektütemezővel, például a Microsoft Project eszközzel való szerkesztésének lehetőségét is.

Típus: Példány

Projekt - Vezetés szerkesztése - Összes

Lehetővé teszi a felhasználó számára, hogy minden projekt általános és vezetési tulajdonságait szerkessze. Ha a projektek irányítása engedélyezve van, akkor ez a jogosultság megengedi az állomány hozzáadását és a feladatok létrehozását. Ez magába foglalja az alprojektek hozzáadásának jogát és a projektnek projektütemezővel, például a Microsoft Project eszközzel való szerkesztésének lehetőségét is.

Típus: Globális

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

Projekt - Projektterv szerkesztése - Mindegyik

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

Típus: Globális

Projekt - Pénzügyek engedélyezése

Projektek pénzügyi tulajdonságainak engedélyezése.

Követelményei:

- *Projekt - Megtekintés*
- *Projekt – Kezelés megtekintése vagy Projekt – Kezelő*

Típus: Globális

Projekt – Pénzügyi terv – Elküldés jóváhagyásra

Lehetővé teszi a felhasználónak, hogy egy adott projekt pénzügyi terveit benyújtsa jóváhagyásra.

Típus: Példány

Projekt - Kezelő (Automatikus)

Lehetővé teszi a felhasználónak, hogy megtekintse és szerkessze azoknak a projekteknek az általános és vezetési tulajdonságait, amelyekhez hozzáféréssel rendelkezik.

Típus: Példány

Projekt - Baseline módosítása

Lehetővé teszi a felhasználónak, hogy szerkessze egy adott projekt baseline-ját. Ez a jogosultság a projekt általános tulajdonságainak és folyamatainak szerkesztését is megengedi a felhasználónak.

Típus: Példány

Projekt - Baseline módosítása - Mindegyik

Lehetővé teszi a felhasználók számára az összes projekthez baseline létrehozását. A jogosultság a projekt általános tulajdonságainak és folyamatainak szerkesztését is megengedi a felhasználónak.

Típus: Globális

Projekt - Kockázat, probléma, módosítási kérelem - Létrehozás/szerkesztés

Lehetővé teszi, hogy a felhasználók kockázatokat, problémákat és változtatásokat rögzítsenek az adott projekthez, illetve módosítsa azokat.

Típus: Példány

Projekt - Kockázat, probléma, módosítási kérelem - Törlés

Lehetővé teszi a felhasználók számára, hogy töröljék egy olyan projekt kockázatait, problémáit és módosításait, amelynek állományába beletartozik.

Típus: Példány

Projekt - Kockázat, probléma, módosítási kérelem - Törlés - Mindegyik

Lehetővé teszi a felhasználók számára, hogy az összes projekt kockázatait, problémáit és módosításait megtekintsék.

Típus: Globális

this access right is changing in v13. waiting for more info from Bill

Projekt - Kockázat, probléma, módosítási kérelem - Szerkesztés - Mindegyik

Lehetővé teszi a felhasználók számára, hogy bármely projektben kockázatokat, problémákat és módosítási kérelmeket hozzanak létre, illetve ezeket szerkessze.

Típus: Globális

this access right is changing in v13. waiting for more info from Bill

Projekt - Kockázat, probléma, módosítási kérelem - Megtekintés

Lehetővé teszi, hogy a felhasználók megtekintsenek minden kockázatot, problémát és változtatási kérést az adott projekt esetén.

Típus: Globális

Projekt - Kockázat, probléma, módosítási kérelem - Megtekintés - Mindegyik

Lehetővé teszi, hogy Ön megtekintszen minden kockázatot, problémát és változtatási kérést az adott projekt esetén.

Típus: Globális

Projekt - Megtekintés

Lehetővé teszi a felhasználók számára, hogy megtekintsék egy adott projekt általános, kezelési, pénzügyi és lehetőségtulajdonságait, valamint az egyénileg megadott mezőit, a jegyzékét, a feladatait, a folyamatait és az alprojektjeit.

Típus: Példány

Projekt - Hozzáférési jogok megtekintése

Lehetővé teszi a felhasználóknak, hogy megtekintsék egy adott projekt hozzáférési jogosultságait. A CA Clarity PPM alkalmazásból használva ez a jog azt feltételezi, hogy a felhasználók rendelkeznek a *Projekt – Megtekintés* jogosultsággal a projekt tekintetében. Az Adminisztrációból a felhasználóknak szükségük van az *Erőforrás – Adminisztráció szerkesztése* jogosultságra is.

Típus: Példány

Projekt - Minden mező megtekintése

Lehetővé teszi, hogy a felhasználók megtekintsék az adott projekt általános tulajdonságait és egyénileg definiált mezőit.

Típus: Példány

Projekt - Pénzügyek megtekintése

Lehetővé teszi, hogy a felhasználók megtekintsék az adott projekt általános és pénzügyi tulajdonságait.

Típus: Példány

Projekt - Pénzügyi adatok megjelenítése - Mindegyik

Lehetővé teszi a felhasználók számára, hogy minden projekt általános és pénzügyi tulajdonságait, valamint folyamatait megtekintsék. Ez a jog nem foglalja magában a *Projekt – Költségvetési terv – Összes megtekintése* hozzáférési jogot.

Típus: Globális

Projekt - Vezetés megtekintése

Lehetővé teszi a felhasználóknak, hogy megtekintsék egy adott projekt kezelési tulajdonságait, névjegyzékét és kulcsfeladatait. Ez a jog megjelenítési hozzáférést is ad a felhasználóknak a projekthez egy projektütemezőben, például a Microsoft Project alkalmazásban.

Típus: Példány

Projekt - Vezetés megtekintése - Mindegyik

Lehetővé teszi a felhasználók számára, hogy bármely projektben, amelynek vezetése engedélyezve van, megtekintsék a vezetési tulajdonságokat és folyamatokat.

Típus: Globális

Projekt - Feladat megtekintése

Lehetővé teszi a felhasználók számára egy meghatározott projekt összes feladatának megtekintését. Ez a jog attól függ, hogy az erőforrás rendelkezik-e a *Projekt - Alap megjelenítése* joggal.

Típus: Példány

Projekt - Feladat megtekintése - Mindegyik

Lehetővé teszi a felhasználó számára, hogy bármely projekt feladatait és munkastruktúráját megtekintse, amelyhez hozzáférést kapott.

Típus: Globális

Projektek – Navigálás

A felhasználó számára navigálást biztosít a Projektlista oldalhoz és a Saját projektek portlethez.

Típus: Globális

Adminisztráció - Alkalmazásbeállítás

Lehetővé teszi a felhasználó számára, hogy olyan CA Clarity PPM-beállításokat szerkesszen, mint a Szervezet és hozzáférés menü, az Időjelentések beállításai, az Adatadminisztráció és az Általános beállítások menü.

Tartalmazza: Adminisztráció - Hozzáférés jog az Adminisztráció menü eléréséhez

Típus: Globális

Adminisztráció - Hozzáférés

Lehetővé teszi a felhasználónak az Adminisztrációs menü elérését.

Típus: Globális

Erőforrás - Idő jóváhagyása

A felhasználók számára lehetővé teszi, hogy egy adott erőforrásra vonatkozóan időjelentéseket hagyjanak jóvá, illetve utasítsanak el. A jog nem foglalja magában az *Erőforrás - Idő megadása* jogot.

Típus: Példány

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

Megvalósulási érték definíciója Hozzáférési jogok

A megvalósulásiérték-definíciókkal végzett munkához a következő hozzáférési jogok szükségesek:

Megvalósulási érték definíciója - Létrehozás

Lehetővé teszi a felhasználók számára új megvalósulásiérték-definíció létrehozását.

Típus: Globális

Megvalósulási érték definíciója - Hozzáférési jogok szerkesztése - Mindegyik

Lehetővé teszi a felhasználók számára az összes megvalósulásiérték-definíció hozzáférési jogainak szerkesztését.

Követelménye: *Megvalósulási érték definíciója - Navigáció jog vagy Megvalósulási érték definíciója - Megtekintés jog.*

Típus: Globális

Megvalósulási érték definíciója - Mindegyik szerkesztése

Lehetővé teszi a felhasználók számára bármelyik megvalósulásiérték-definíció szerkesztését.

Típus: Globális

Megvalósulási érték definíciója - Navigáció

Lehetővé teszi a felhasználók számára bármelyik megvalósulásiérték-definíció oldalának elérését.

Típus: Globális

Megvalósulási érték definíciója - Mindegyik megtekintése

Lehetővé teszi a felhasználók számára bármelyik megvalósulásiérték-definíció megtekintését.

Típus: Globális

Hozzáférési jogosultságok a programokhoz

A programokat és alprojekteket létrehozó és szerkesztő felhasználók számára az alábbi hozzáférési jogosultságok állnak rendelkezésre:

Kezelés - Programok

Lehetővé teszi a felhasználónak azoknak a programoknak az elérését, amelyekhez hozzáféréssel rendelkezik. Ez a jog attól függ, hogy a felhasználónak a példányok vagy a szervezeti struktúra szintjén vannak jogai a programokhoz és projektekhez.

Típus: Globális

Projekt - Jóváhagyás

Lehetővé teszi a felhasználó számára, hogy jóváhagyjon egy adott projektet. A jog magában foglalja a *Projekt - Szerkesztés* jogot is.

Típus: Példány

Projekt - Létrehozás

Lehetővé teszi a felhasználónak projekt vagy általános projekttulajdonságokat meghatározó program létrehozását. Az ezzel a joggal rendelkező felhasználó automatikusan a projekt együttműködési menedzsere lesz. A felhasználó elvégzendő feladatokat és fórumokat is létrehozhat. A hozzáférési jog magába foglalja a *Projekt - Létrehozás sablonból* hozzáférési jogot is.

Típus: Globális

Projekt - Létrehozás sablonból

Lehetővé teszi a felhasználónak, hogy kizárólag sablon használatával új projektet vagy programot hozzon létre. Az ezzel a joggal rendelkező felhasználó automatikusan a projekt együttműködési menedzsere lesz. A felhasználó elvégzendő feladatokat és fórumokat hozhat létre.

Típus: Globális

Projekt - Törlés

Ez a jog a *Projekt - Szerkesztés* hozzáférési joggal együttesen lehetővé teszi a felhasználóknak, hogy töröljék azokat a projekteket és programokat, amelyekhez hozzáféréssel rendelkeznek.

Projekt - Szerkesztés

Lehetővé teszi a felhasználónak az együttműködési eszközök (pl. Dokumentumkezelő, Elvégzendő feladatok, Naptár, valamint Fórum oldalak) kivételével egy projekt vagy program összes részének szerkesztését. Emellett lehetővé teszi a felhasználónak kérelmek fogadását, amennyiben projektvezetői jóváhagyás szükséges.

Típus: Példány

Projekt - Hozzáférési jogok szerkesztése

Ez a jog a *Projekt - Vezetés szerkesztése* hozzáférési joggal együttesen lehetővé teszi a felhasználónak egy projektre vagy programra vonatkozó hozzáférési jogok kezelését.

Típus: Globális

Projekt - Vezetés szerkesztése

Lehetővé teszi a felhasználónak az általános és vezetés tulajdonságok szerkesztését, munkatársak hozzáadását, feladatok létrehozását, valamint folyamatok létrehozását és kezelését azokra a projektekre és programokra vonatkozóan, amelyekhez a felhasználónak hozzáférése van. Ez magába foglalja az alprojektek hozzáadásának képességét és a projektnek az Open Workbench vagy a Microsoft Project eszközzel való szerkesztésének lehetőségét is.

Típus: Példány.

Projekt - Kezelő (Automatikus)

Lehetővé teszi a felhasználónak, hogy megtekintse és szerkessze azoknak a projekteknek az általános és vezetési tulajdonságait, amelyekhez hozzáféréssel rendelkezik.

Típus: Példány

Függelék C: Microsoft Project-mezők leképezése

Ez a rész a következő témákkal kapcsolatban tartalmaz tájékoztatást:

[A Mezőleképezésekről](#) (lapon 359)

[Projektinformációk](#) (lapon 359)

[Erőforrás-információk adatmezőinek leképezése](#) (lapon 362)

[Feladatok mezőinek leképezése](#) (lapon 365)

[Erőforrás-hozzárendelés információk adatmezőinek leképezése](#) (lapon 368)

[Megjegyzések mezőleképezése](#) (lapon 371)

[Személyes mezőleképezés \(Microsoft Project\)](#) (lapon 372)

A Mezőleképezésekről

A Microsoft Project számos szabványos mezője le van képezve a CA Clarity PPM mezőire. Ha a Schedule Connect különleges módon kezeli a Microsoft Project és a CA Clarity PPM között kicserélt adatokat, akkor ez külön megjegyzésben szerepel.

Ahol lehetséges, ott a mező helye és az alapértelmezett mezőnév is meg van adva, ahogy a felhasználói felületen megjelenik. A leképezési táblázat CA Clarity PPM oszlopában először a CA Clarity PPM felhasználói felületi mezője, majd az adatbázis megfelelő tábla: oszlopa látható.

Projektinformációk

A következő mezők projektinformációt képeznek le a Microsoft Projectből a CA Clarity PPM rendszerbe:

- [Ütemezés](#) (lapon 360)
- Projekt baseline
- [Menedzser](#) (lapon 361)
- [Egyéb projektattribútumok](#) (lapon 361)
- [Naptár](#) (lapon 362)

Ütemezés

A következő táblázat mezőket képez le a Microsoft Projectből a CA Clarity PPM rendszer ütemezési tulajdonságok oldalán levő mezőkre:

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Megjegyzések
Kezdési dátum	Kezdési dátum PRJ_PROJECTS: PRSTART	
Befejezési dátum	Befejezési dátum PRJ_PROJECTS: PRFINISH	
Ütemezés alapja	Indítás előírva Ez a mező alapértelmezésben nem jelenik meg. PRJ_PROJECTS: PRSTARTIMPOSED Befejezés előírva Ez a mező alapértelmezésben nem jelenik meg. PRJ_PROJECTS: PRFINISHIMPOSED	Ha ez a mező megjelenik, akkor az Ütemezés kezdete mező a projekt Microsoft Projectben megnyitásakor a kezdési dátumára van állítva. Egyébként az Ütemezés kezdete a projekt Befejezési dátumára van állítva.
Állapotdátum	Állapot dátuma PRJ_PROJECTS: PRASOF	Ez a mező nem állítható programozott N.A. értékre a Microsoft Projectben. Ha a Állapot dátuma a CA Clarity PPM rendszerben üres, akkor ennek a mezőnek az értéke megőrződik.
Prioritás	Prioritás PRJ_PROJECTS: PRPRIORITY	A Microsoft Project prioritástartománya (0–1000) le van képezve a CA Clarity PPM tartományára (36–0).

Menedzser

A következő táblázat mezőket képez le a Microsoft Projectben CA Clarity PPM rendszer általános tulajdonságok oldalán levő mezőkre:

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Megjegyzések
Menedzser	Menedzser	A projekt Microsoft Projectben történő megnyitásakor ebben a mezőben automatikusan a CA Clarity PPM alkalmazásban projektvezetőként azonosított felhasználónév van beállítva. Ez az érték nem menthető vissza a CA Clarity PPM alkalmazásba.
Cím	Cím SRM_PPROJECTS: NAME	

Egyéb projektattribútumok

A következő táblázat más projektmező-információkat képez le a Microsoft Projectben a CA Clarity PPM rendszer ütemezési tulajdonságok oldalán levő mezőkre:

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Megjegyzések
Szöveg5	Számlázási azonosító PRJ_PROJECTS: PRCHARGECODEID	A terhelési kód azonosítója (PREEXTERNALID) megjelenik a Microsoft Projectben. A projekt számlázási azonosítójának módosításához olyan számlázási azonosítókódot kell megadnia, amely már létezik a CA Clarity PPM alkalmazásban. A projekt csak ekkor menthető vissza a CA Clarity PPM alkalmazásba. Ez az alapértelmezett leképezés módosítható.

Naptár

A következő táblázat mezőket képez le a Microsoft Projectből CA Clarity PPM rendszer alaptár mezőire.

Megjegyzés: A Microsoft Project projektnaptáraként automatikusan mindig a CA Clarity PPM alaptárára van beállítva.

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Megjegyzések
Ehhez:	Naptár neve PRCalendar: PRNAME	Erőforrásnaptárakhoz nem használatos.
Alaptár	Alaptár PRCalendar: PRBASECALENDARID	A Microsoft Project alkalmazásban csak az erőforrásnaptáraknak van alaptárja. Összevonja a rendszernaptárakat saját alaptárjaikkal, ha ez az információ be van állítva a Microsoft Projectben.
Kiválasztott napok munkaidejének beállítása	PRCalendar: PRVALUE	A CA Clarity PPM alkalmazásban meghatározott naptáradatok a Microsoft Project Munkaidő beállítása részében láthatók.

Erőforrás-információk adatmezőinek leképezése

A következő táblázat mezőket képez le a Microsoft Project Erőforrás-információjából a CA Clarity PPM rendszer erőforrás tulajdonságok oldalán levő mezőkre:

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Megjegyzések
Általános lap		
Erőforrás neve	Erőforrás/szerep neve SRM_RESOURCE: Full_Name	A szerep és nem munkaerő jellegű erőforrás neve a CA Clarity PPM alkalmazásban. A munkaerőforrások esetén az erőforrás vessző nélkül összefűzött vezeték- és utóneve. A projekt Microsoft Projectben történő megnyitásakor a vesszők helyére szóköz kerül. A projekt CA Clarity PPM alkalmazásba történő visszamentésekor a szóközök helyére vessző kerül.

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Megjegyzések
Monogram	Erőforrás-azonosító SRM_UNIQUE: RESOURCE_NAME	A projekt CA Clarity PPM alkalmazásban történő mentésekor ezzel a mezővel ellenőrizhető, hogy egy erőforrás-azonosító létezik-e a CA Clarity PPM alkalmazásban. Ha van egyező erőforrás-azonosító, akkor a projekt menthető a CA Clarity PPM alkalmazásban. Ha nincs egyező erőforrás-azonosító, akkor a program egy érvényes erőforrás-azonosító megadását kéri.
Erőforrás típusa	Alkalmazás típusa SRM_RESOURCE: RESOURCE_TYPE	A CA Clarity PPM alkalmazásban a mező beállítása a következő: ■ Munkaerőforrások és szerepek esetén Munka. ■ Egyéb erőforrástípusok esetén Anyag.
Általános	n/a	A mező beállítása szerepeknél Be, erőforrásoknál Ki.
Foglalás típusa	n/a	Nincs leképezve a CA Clarity PPM alkalmazásra, de az .MPP fájl tárolja az értéket.
E-mail	E-mail cím SRM_RESOURCE: EMAIL	
Csoport	Kategória PRJ_RESOURCES: PRCATEGORY	
Kód	Beviteli típuskód PRJ_RESOURCES: prTypeCode	

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Megjegyzések
Erőforrás elérhetősége A Microsoft Projectben az erőforrások elérhetőségét azok az egységek jelentik, amelyek során az erőforrás rendelkezésre áll a projekten történő munkavégzésre. A CA Clarity PPM alkalmazásban az erőforrás elérhetőségét az erőforrás órákban megadott rendszer szintű rendelkezésre állása és a projektekre allokkált hányada határozza meg. A projekt Microsoft Projectben történő megnyitásakor az erőforrás elérhetőségét az alábbi képlet határozza meg a CA Clarity PPM adatai alapján: $\text{Erőforrás rendszer szintű elérhetősége} \times \text{Erőforrás projekthallokációjának \%}$ Leképezi a Microsoft Project erőforrás-elérhetőségi mezőit a projektcsapat állomány oldal és az erőforrás tulajdonságai oldal erőforrás-elérhetőségi mezőire.		
	PRJ_RESOURCE: PRAVAILCURVE	A Microsoft Projectben csak munkaerőforrásokhoz használható. A program egyesíti ezt a mezőt az erőforrás-projekt allokkációs adatokkal, amikor a projektet megnyitja a Microsoft Projectben. A rendszer a mezőt a projekt CA Clarity PPM alkalmazásba történő visszamentésekor veszi figyelembe.
	PRTeam: PRALLOCCURVE	A Microsoft Projectben csak munkaerőforrásokhoz használható. A program egyesíti ezt a mezőt az erőforrás elérhetőségével, amikor a projektet megnyitja a Microsoft Projectben, a projekt CA Clarity PPM alkalmazásba történő visszamentésekor pedig faktorálja az értéket.
Elérhetőség kezdete	Projektcsapat: Állomány: Kezdés PRTeam: PRAVAILSTART	A projekt CA Clarity PPM alkalmazásban történő mentésekor ebbe a mezőbe az a dátum kerül, amikor az erőforrás rendelkezésre áll a projekt befejezéséhez. Ha a Microsoft Project Elérhetőség vége mezőjében a NA érték szerepel, akkor a CA Clarity PPM alkalmazásban ez a mező üres marad, ami azt jelzi, hogy az erőforrás rendelkezésre áll a projekt megkezdésekor.

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Megjegyzések
Elérhetőség vége	Projektcsapat: Állomány: Befejezés PRTeam: PRAVAILFINISH	A projekt CA Clarity PPM alkalmazásban történő mentésekor ebbe a mezőbe az a dátum kerül, amikor az erőforrás rendelkezésre áll a projekt befejezéséhez. Ha a Microsoft Project Elérhetőség vége mezőjében a NA érték szerepel, akkor a CA Clarity PPM alkalmazásban ez a mező üres marad, ami azt jelzi, hogy az erőforrás rendelkezésre áll a projekt megkezdésekor.

Munkaidő lap

A Microsoft Project Munkaidő lapján az alapnaptár értékei, valamint az erőforrások külön kivételei is be vannak állítva, amelyek az erőforrás CA Clarity PPM alkalmazásban lévő erőforrásnaptár szerkesztése oldaláról származnak. A Microsoft Project csak munkaerőforrásokhoz használja a naptárát.

Költségek lap

A projekt Microsoft Projectben történő megnyitásakor a CA Clarity PPM költségmátrixának első költségrátatáblája van költségadatokként beállítva.

Feladatok mezőinek leképezése

A következő táblázat mezőket képez le a Microsoft Projectből a CA Clarity PPM rendszer feladat tulajdonságok oldalán levő mezőkre:

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Megjegyzések
Általános lap		
Név	Név PRTask: PRNAME	Ha a Név mező üres a Microsoft Projectben, akkor a projekt CA Clarity PPM alkalmazásban történő mentésekor a mezőbe a CA Clarity PPM alkalmazásban használt belső azonosító kerül. Ez a mező nem lehet üres.
Szöveg1	Azonosító PRTask: PRETERNALID	A CA Clarity PPM alkalmazás egy projektjén belül minden feladatazonosítónak egyedinek kell lennie (az üres mezőket kivéve).
Indítás	Indítás PRTask: PRSTART	Ugyanezek a naptár adatok jelennek meg a Microsoft Project Munkaidő beállítása ablakában is.

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Megjegyzések
Befejezés	Befejezés PRTask: PRFINISH	Ugyanezek a naptáradatok jelennek meg a Munkaidő módosítása párbeszédpanel munkaidő-beállítási mezőiben.
Időtartam	Időtartam Ez a mező alapértelmezésben nem jelenik meg. PRTask: PRDURATION	A Microsoft Projectben az időtartam egysége a Beállítások (Eszközök, Beállítások) párbeszédpanel <i>Időtartam megadása a következőben</i> mezőjében van beállítva. Az eltelt időtartamok a munkaidő egységében kifejezett egyenértékre vannak alakítva, de a modell megváltozik.
Prioritás	Prioritás Ez a mező alapértelmezésben nem jelenik meg. PRTask: PRPRIORITY	A Microsoft Project prioritástartományja (0–1000) le van képezve a CA Clarity PPM tartományára (36–0). A tizedes értékek elvesznek.
Jelző1	Kulcsfeladat PRTask: PRISKEY	Ez az alapértelmezett leképezés, amely módosítható.
Szöveg5	Számlázási azonosító PRTask: PRCHARGECODEID	A terhelési kód azonosítója (PRETERNALID) megjelenik a Microsoft Projectben. Egy feladat számlázási azonosítójának módosításához a CA Clarity PPM alkalmazásban létező számlázási kód azonosítóját kell megadnia. Ez az alapértelmezett leképezés, amely módosítható.
% kész	% kész PRTask: PRSTATUS és PRTask: PRPCTCOMPLETE	Ha a készütség százalékértéke nagyobb, mint nulla, akkor a feladat állapota „Elindítva” értékre van állítva, ha az érték 100, akkor pedig „Befejezve” értékre. A mező értéke minden egyéb esetben „Nincs elkezdve”.
Speciális lap		
Megjelölés mérföldkőként	Mérföldkő PRTask: PRISMILESTONE	A Microsoft Projectben bármelyik feladat megjelölhető mérföldkőként a Gantt-diagram szabályainak alkalmazása céljából. PI. gyémánt rajzolása és egyéb funkciók, például szűrés használata. A Microsoft Project automatikusan beállítja ezt a jelzőt, ha egy feladatnak nulla az időtartama.
Naptár		Használhatók a Microsoft Projectben, de az elérhető naptárak listája a CA Clarity PPM alkalmazásból származik.

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Megjegyzések
Tevékenység típusa	Rögzített időtartam PRTask: PRISFIXED	A Microsoft Project minden típusa támogatott. A Microsoft Projectben: ■ A rögzített időtartamú tevékenységtípusok igaz értékre vannak leképezve. ■ A rögzített egység és rögzített munka Hamis értékre van leképezve.
Munkamennyiség alapú	Nincs leképezés	A Microsoft Projectben munkamennyiség alapúként megjelölt tevékenységek további feldolgozást igényelnek. Ha sok tevékenység van, akkor a rendszermemória-követelmények és a teljesítmény észrevehetően romolhat.
Korlátok		
A CA Clarity PPM tárolja a Microsoft Projectben meghatározott korlátokat, de ezek nem szerkeszthetők a Schedule Connectből.		
A Microsoft Project automatikusan beállítja az Indítás nem korábban, mint megszorítást, ha a feladat kezdési dátumát tartani kell. Ha van mentett Indítás nem korábban, mint megszorítás, és a Microsoft Project egy ennél későbbi dátumot ad meg Indítás nem korábban, mint megszorításként, akkor a program nem állítja be a mentett Indítás nem korábban, mint megszorítást.		
Korlát típusa	A CA Clarity PPM alkalmazásban nem érhető el felhasználói felületi mező. PRConstraint: PRTYPE	Ha egy feladatra több megszorítás is vonatkozik a CA Clarity PPM alkalmazásban, akkor a projekt Microsoft Projectben történő megnyitásakor a rendszer csak az első megszorítást dolgozza fel.
Korlát dátuma	A CA Clarity PPM alkalmazásban nem érhető el felhasználói felületi mező. PRConstraint: PRTIME	

Erőforrás-hozzárendelés információk adatmezőinek leképezése

A következő táblázat részletezi a Microsoft Project mezőiből a CA Clarity PPM rendszerbe leképezett erőforrás-hozzárendelési információt.

Bármely megbízásban, amely létezik a CA Clarity PPM alkalmazásban, amikor az adott erőforrás időjelentését közzéteszik, az adott időpontig teljesített ráfordítás az időjelentési időszak végén érvényes ráfordítással lesz egyenlő. Előfordulhat olyan helyzet, hogy véletlenül ennél a dátumnál korábbra ütemez hátralévő munkát. Ezt a helyzetet a következő példák szemléltetik:

- A feladatnak olyan ráfordításai vannak, amelyek a tényleges ráfordítás dátumánál korábban végződnek, és nincs fennmaradó munka, de munka hozzáadását igénylik. Megadja az új hátralévő munkamennyiséget, amelyet a Microsoft Project az előző héten befejezett tevékenység végére helyez.
- A feladat indítása ütemezés szerint a következő héten történik, és nincs elindítva. Törli a feladat előd függőségét; ennek hatására a program újraütemezi a feladatot két héttel korábbra.

Ilyen helyzetekben a Schedule Connect áthelyezi a munkát a tényleges ráfordítások dátuma utánra, amikor a projektet a CA Clarity PPM alkalmazásba menti. A módosításra egy üzenet figyelmeztet.

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Megjegyzések
Egységek	Max. teher % PRAssignment: PRESTMAX	A projekt Microsoft Projectben történő megnyitásakor ebbe a mezőbe automatikusan a CA Clarity PPM alkalmazásban lévő érték és az erőforrás maximális egységeinek szorzata kerül (illetve ha az egységek maximális száma 0, akkor 1-gyel szorzott érték). Ez az érték csak a munkaerőforrások nem rögzített feladatokkal való megbízásainál van beállítva, ahol a munkaterhelés eloszlása nincs meghatározva. A projekt CA Clarity PPM alkalmazásban történő mentésekor ebbe a mezőbe a megbízás egységeinek és az erőforrás maximális egységeinek hányadosa kerül. Vagy ha e két érték bármelyike 0, akkor 1. Ez az érték csak a munkaerőforrások megbízásainak van beállítva.

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Megjegyzések
Szám1	Feladatmegbízások: Ajánlott ETC (alapértelmezés szerint nem jelenik meg) PRAssignment: PRPENDESTSUM	A projekt Microsoft Project alkalmazásban történő megnyitásakor ebbe a mezőbe a mező értéke, vagy ha a CA Clarity PPM rendszer Függőben lévő becslések mezője üres, akkor -1 kerül. A program csak akkor menti a mezőt a CA Clarity PPM alkalmazásba, ha: ■ A CA Clarity PPM alkalmazásban be van állítva vagy a projekt, vagy a megbízott erőforrás nyomon követése (Clarity vagy Egyéb értékre). ■ Az érték -1, ekkor a CA Clarity PPM alkalmazásból törlődnek a Függőben lévő becslések.
Szám2	Tényszámok függőben (alapértelmezés szerint nem jelenik meg) PRAssignment: PRPENDACTSUM	Ez a mező nem menthető vissza a CA Clarity PPM alkalmazásba.
	Feladattulajdonságok: Állapot PRAssignment: PRSTATUS	A mező beállítása a következő: ■ Ha a Microsoft Projectben nincs ráfordítás, akkor Nincs elkezdve. ■ Ha a hátralévő munka nagyobb, mint 0, akkor Elindítva. ■ Ha nincs hátralévő munka, akkor Befejezve.
Folytatás	Tényleges ráfordítás adott dátumig PRAssignment: PRactThru	Ennek a mezőnek mindig a megbízás tényleges ráfordításának utolsó napjára, vagy az utánra kell esnie. Ha vagy a projekt, vagy a megbízott erőforrás Nyomon követési módja a Nincs értékre van állítva, a következő érvényes: ■ Ez a mező járulékosan módosítható, hogy megfeleljen a módosított ráfordításoknak, amikor a projektet a CA Clarity PPM alkalmazásba mentik. ■ Ha a Folytatás mező a fennmaradó munka első napján túlra van állítva, akkor a fennmaradó munka módosul a projekt CA Clarity PPM alkalmazásba történő mentésekor.
Tényleges munka	Tényleges ráfordítás PRJ_BASELINE_DETAILS: PREXTENSION	A CA Clarity PPM csak akkor menti ezt az információt, ha vagy a projekt, vagy a megbízott erőforrás nyomon követési módja a Nincs értékre van állítva.

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Megjegyzések
Munka	Megbízástulajdonságok: Megbízások: ETC PRASSIGNMENT: PREXTENSION	Ez a mező csak akkor van beállítva a CA Clarity PPM alkalmazásba történő mentéskor, ha a megbízott erőforrás nyomkövetési módja a Nincs értékre van állítva.
Eredeti kezdés	Megbízástulajdonságok: Baseline: Baseline kezdési dátum (alapértelmezés szerint nem jelenik meg) PRJ_BASELINE_DETAILS: START_DATE	
Eredeti befejezés	Megbízástulajdonságok: Baseline: Baseline befejezése (alapértelmezés szerint nem jelenik meg) PRJ_BASELINE_DETAILS: FINISH_DATE	
Eredeti költség	Megbízástulajdonságok: Baseline: Baseline költség (alapértelmezés szerint nem jelenik meg) PRJ_BASELINE_DETAILS: COSTSUM	
Eredeti munka	Megbízástulajdonságok: Baseline: Baseline használat (alapértelmezés szerint nem jelenik meg) PRJ_BASELINE_DETAILS: USAGESUM	A baseline CA Clarity PPM alkalmazásba mentéséhez a Baseline módosítása jogosultság szükséges.

Megjegyzések mezőleképezése

A következő táblázat leképezi a Microsoft Project Fájl tulajdonságai, illetve Feladat információ, Erőforrás információ és Hozzárendelések ablakainak mezőit a CA Clarity PPM alkalmazás mezőire.

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Megjegyzések
Nincs	PRNote: PRCREATEDBY	Ebbe a mezőbe az aktuális felhasználó neve kerül, amikor a projektet a CA Clarity PPM alkalmazásba mentik.
Nincs	PRNote: PRCREATEDTIME	Ebbe a mezőbe a pontos rendszeridő kerül, amikor a projektet a CA Clarity PPM alkalmazásba mentik.
Projektek megjegyzésmezői Feladatok, erőforrások és megbízások megjegyzésmezői	PRNote: PRVALUE	Egy objektum (pl. projekt, feladat, erőforrás vagy megbízás) több megjegyzését egyetlen Megjegyzések mezőbe fűzi össze, amikor a projektet megnyitják a Microsoft Projectben.

A megjegyzések visszamentése a CA Clarity PPM alkalmazásba

A CA Clarity PPM alkalmazásba mentéskor a belső azonosító a megjegyzések azonosítására használt kulcs. A megjegyzést és egyéb információkat nem szabad szerkeszteni. Az új megjegyzések az Új megjegyzések hozzáadása szakaszban jelennek meg.

A belső azonosító [dátum/idő, amikor a felhasználó beírta a megjegyzést (belső azonosító)]

1. megjegyzés

[dátum/idő, amikor a felhasználó beírta a megjegyzést (belső azonosító)]

2. megjegyzés

Az új megjegyzéseket ez alá írja:

Az Enter megnyomásával (soremelés + kocsivissza karakter beszúrásával) új megjegyzést kezdhet. Az üres sorok törlődnek.

Személyes mezőleképezés (Microsoft Project)

A Szöveg3 mező erőforrások, projektek, feladatok és megbízások beállítását tárolja. Ezt a mezőt a rendszer a Schedule Connect számára szükséges információhoz használja. Ha a szervezet más célra használja a Szöveg3 mezőt, akkor módosítsa a leképezést.

A releváns leképezés a PRUID azonosítót határozza meg. Leképezése kötelező. Ne távolítsa el újraleképezés nélkül. Ezek a leképezések rendszer szintűek. A Szöveg3 mező nem képezhető le másra csak egy projektnél úgy, hogy közben a többi projektnél változatlan marad.

A Szöveg4 mező a feladat munkalebontási struktúrája (WBS) beállítását tárolja. A Schedule Connect ezt a mezőt használja a WBS rendezésére a projekt Microsoft Projectben történő megnyitásakor. Ez a mező nem képezhető le másra.

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Megjegyzések
Egyéni tulajdonság/prVersion	PRJ_PROJECTS: PRVERSION	Beállítja a verziót (csak belső használatra) a projekt Microsoft Projectben történő megnyitásakor, valamint a CA Clarity PPM alkalmazásba történő visszamentésekor.