

CA Clarity™ PPM

**Guida dell'utente per la personalizzazione
di CA Clarity PPM**

Release 13.2.00



La presente documentazione, che include il sistema di guida in linea integrato e materiale distribuibile elettronicamente (d'ora in avanti indicata come "Documentazione"), viene fornita all'utente finale a scopo puramente informativo e può essere modificata o ritirata da CA in qualsiasi momento.

Questa Documentazione non può essere copiata, trasmessa, riprodotta, divulgata, modificata o duplicata per intero o in parte, senza la preventiva autorizzazione scritta di CA. Questa Documentazione è di proprietà di CA e non potrà essere divulgata o utilizzata se non per gli scopi previsti in (i) uno specifico contratto tra l'utente e CA in merito all'uso del software CA cui la Documentazione attiene o in (ii) un determinato accordo di confidenzialità tra l'utente e CA.

Fermo restando quanto enunciato sopra, se l'utente dispone di una licenza per l'utilizzo dei software a cui fa riferimento la Documentazione avrà diritto ad effettuare copie della suddetta Documentazione in un numero ragionevole per uso personale e dei propri impiegati, a condizione che su ogni copia riprodotta siano apposti tutti gli avvisi e le note sul copyright di CA.

Il diritto a stampare copie della presente Documentazione è limitato al periodo di validità della licenza per il prodotto. Qualora e per qualunque motivo la licenza dovesse cessare o giungere a scadenza, l'utente avrà la responsabilità di certificare a CA per iscritto che tutte le copie anche parziali del prodotto sono state restituite a CA o distrutte.

NEI LIMITI CONSENTITI DALLA LEGGE VIGENTE, LA DOCUMENTAZIONE VIENE FORNITA "COSÌ COM'È" SENZA GARANZIE DI ALCUN TIPO, INCLUSE, IN VIA ESEMPLIFICATIVA, LE GARANZIE IMPLICITE DI COMMERCIALITÀ, IDONEITÀ A UN DETERMINATO SCOPO O DI NON VIOLAZIONE DEI DIRITTI ALTRUI. IN NESSUN CASO CA SARÀ RITENUTA RESPONSABILE DA PARTE DELL'UTENTE FINALE O DA TERZE PARTI PER PERDITE O DANNI, DIRETTI O INDIRETTI, DERIVANTI DALL'UTILIZZO DELLA DOCUMENTAZIONE, INCLUSI, IN VIA ESEMPLIFICATIVA E NON ESAUSTIVA, PERDITE DI PROFITTI, INTERRUZIONI DELL'ATTIVITÀ, PERDITA DEL GOODWILL O DI DATI, ANCHE NEL CASO IN CUI CA VENGA ESPRESSAMENTE INFORMATA IN ANTICIPO DI TALI PERDITE O DANNI.

L'utilizzo di qualsiasi altro prodotto software citato nella Documentazione è soggetto ai termini di cui al contratto di licenza applicabile, il quale non viene in alcun modo modificato dalle previsioni del presente avviso.

Il produttore di questa Documentazione è CA.

Questa Documentazione è fornita con "Diritti limitati". L'uso, la duplicazione o la divulgazione da parte del governo degli Stati Uniti è soggetto alle restrizioni elencate nella normativa FAR, sezioni 12.212, 52.227-14 e 52.227-19(c)(1) - (2) e nella normativa DFARS, sezione 252.227-7014(b)(3), se applicabile, o successive.

Copyright © 2013 CA. Tutti i diritti riservati. Tutti i marchi, i nomi commerciali, i marchi di servizio e i loghi citati nel presente documento sono di proprietà delle rispettive aziende.

Contattare il servizio di Supporto tecnico

Per l'assistenza tecnica in linea e un elenco completo delle sedi, degli orari del servizio di assistenza e dei numeri di telefono, contattare il Supporto tecnico visitando il sito Web all'indirizzo <http://www.ca.com/worldwide>.

Sommario

Capitolo 1: Informazioni sulla personalizzazione di CA Clarity PPM	7
Elementi personalizzabili.....	7
Capitolo 2: Schede attività	9
Configurazione della scheda attività personale	9
Capitolo 3: Dashboard personali	11
Informazioni sui dashboard.....	11
Esempio: Dashboard	13
Modalità di configurazione di un dashboard	14
Creazione di un dashboard	15
Layout del dashboard.....	16
Condivisione di un dashboard.....	20
Pubblicazione di un dashboard	21
Modifica di una portlet in un dashboard	22
Rimozione di una portlet da un dashboard.....	22
Personalizzazione di un dashboard condiviso	22
Capitolo 4: Personalizzazione delle pagine	25
Personalizzazione delle pagine.....	25
Revisione dei requisiti	26
Gestione del contenuto delle pagine	27
Aggiunta di un filtro di pagina.....	27
Gestione del layout delle pagine.....	28
Gestione delle schede delle pagine.....	28
Capitolo 5: Configurazione di elenchi, diagrammi e filtri	31
Aprire la finestra delle opzioni di configurazione.....	31
Modalità di configurazione di un elenco	31
Configurazione del layout della colonna dell'elenco	32
Impostazione delle opzioni di elenco.....	32
Aggiunta di un diagramma di Gantt per una portlet di elenco	33
Configurazione delle impostazioni di visualizzazione del diagramma di Gantt	35
Modifica delle impostazioni del periodo di tempo di un diagramma di Gantt.....	39
Visualizzazione e modifica dei campi della portlet di elenco.....	39

Aggiunta di un'immagine a una portlet di elenco	40
Aggiunta di una barra di avanzamento per una portlet di elenco	41
Aggiunta di un valore in scala cronologica a una portlet di elenco	42
Aggiunta di una riga di aggregazione per un campo Numero a una portlet di elenco	45
Visualizzazione di un campo di aggregazione come grafico a barre o a colonne.	45
Modalità di configurazione di un diagramma	47
Configurazione di colori uniformi per il diagramma	47
Definizione dell'origine dati della portlet di diagramma	48
Definizione dell'aspetto grafico di una portlet di diagramma	48
Applicazione o rimozione dei colori uniformi del diagramma	53
Modalità di configurazione di una portlet di filtro	54
Aggiunta di un campo a una portlet di filtro	54
Aggiunta di un campo Ricerca o Ricerca multivaleore a una portlet di filtro	56
Layout dei campi di una portlet di filtro.....	58

Appendice A: Diritti di accesso **61**

Diritti di accesso alle schede attività	61
Diritti di accesso al dashboard	61
Diritti di accesso alla pagina	62

Capitolo 1: Informazioni sulla personalizzazione di CA Clarity PPM

Questa sezione contiene i seguenti argomenti:

[Elementi personalizzabili](#) (a pagina 7)

Elementi personalizzabili

È possibile personalizzare pagine, elenchi, diagrammi, filtri e dashboard personali. Le modifiche potranno essere visualizzate solo dall'utente che le ha apportate.

Se si dispone dei privilegi di personalizzazione, i menu o le icone corrispondenti vengono visualizzati nella barra degli strumenti di una pagina o di una portlet. Se il proprietario modifica e pubblica l'elemento originale, le modifiche personali andranno perse.

Il contenuto della presente guida si basa sulla versione predefinita di CA Clarity PPM. Se l'utente o l'amministratore di CA Clarity PPM crea valori e campi oppure configura una pagina o una portlet, le procedure descritte nella guida per tale pagina o funzionalità potrebbero essere differenti.

Elementi personalizzabili

La personalizzazione della pagina consente di:

- Aggiungere una portlet
- Aggiungere nuove schede e la scheda Contenuto alle pagine con schede.
- Modificare i dettagli della scheda
- Riordinare le schede
- Eliminare una scheda

La personalizzazione del dashboard consente di:

- Aggiungere o rimuovere portlet.
- Aggiungere o rimuovere filtri pagina
- Modificare il layout delle portlet Dashboard

CA Clarity PPM consente di configurare gli elenchi, i diagrammi e le portlet di filtro visualizzati in pagine, schede o dashboard. La personalizzazione dell'elenco consente di:

- Impostare il layout delle colonne
- Impostare le opzioni che definiscono la modalità di visualizzazione dell'elenco
- Modificare campi
- Aggiungere un diagramma di Gantt, un'immagine, una barra di avanzamento o un valore in scala cronologica.
- Aggiungere di una riga di aggregazione

La personalizzazione del diagramma consente di:

- Modificare il tipo di diagramma
- Modificare i dati di origine
- Modificare le opzioni che definiscono la modalità di visualizzazione del diagramma

La personalizzazione della portlet di filtro consente di:

- Aggiungere un campo
- Aggiungere una ricerca o una ricerca a più valori
- Stabilire il layout del campo

Capitolo 2: Schede attività

Questa sezione contiene i seguenti argomenti:

[Configurazione della scheda attività personale](#) (a pagina 9)

Configurazione della scheda attività personale

È possibile configurare la scheda attività in modo tale da visualizzare solamente le colonne desiderate. Inoltre, l'utente può selezionare il metodo di ordinamento delle schede attività ed impostare altre opzioni della scheda attività.

Procedere come descritto di seguito:

1. Aprire la scheda attività da configurare.
Viene visualizzata la pagina Scheda attività.
2. Fare clic sul collegamento Configura.
Viene visualizzata la pagina Configura scheda attività.
3. Nella sezione Contenuto e layout, selezionare dall'elenco Colonne disponibili, l'etichetta di colonna da visualizzare nella scheda attività. Spostare gli elementi nell'elenco Colonne selezionate.
4. Specificare le opzioni di ordinamento seguenti:

Colonna di ordinamento predefinita

Specifica la colonna di ordinamento per le attività nella pagina della scheda attività.

Valori:

- Investimento. Nome del progetto che include l'attività.
- Descrizione. Descrizione dell'attività.

Ordinamento

Specifica l'ordine della colonna.

Valori:

- Crescente. Ordina la colonna dal valore minore al maggiore.
- Decrescente. Ordina la colonna dal valore maggiore al minore.

5. Compilare i seguenti campi nella sezione Opzioni immissione ore:

Compilazione automatica

Compila automaticamente tutte le schede attività in base al set di regole.

Valori:

- Non attiva: Disattiva la compilazione automatica delle schede attività.
- Copia gli orari dalla scheda attività precedente Compila le nuove schede attività con le attività della scheda corrente.
- Copia gli orari dalla scheda attività precedente e includi i valori effettivi (valori effettivi non copiati per gli incidenti) Compila le nuove schede attività con i valori effettivi giornalieri e le attività della scheda corrente. I valori effettivi corrispondenti agli orari con singola occorrenza, ad esempio ferie o permessi, non vengono copiati.

Unità di visualizzazione

Specifica l'unità di misura utilizzata per l'immissione del tempo in ore o giorni.

Posizioni decimali

Indica il numero di decimali da visualizzare per l'unità di tempo selezionata per la voce.

6. Salvare le modifiche.

Capitolo 3: Dashboard personali

Questa sezione contiene i seguenti argomenti:

[Informazioni sui dashboard](#) (a pagina 11)

[Esempio: Dashboard](#) (a pagina 13)

[Modalità di configurazione di un dashboard](#) (a pagina 14)

[Personalizzazione di un dashboard condiviso](#) (a pagina 22)

Informazioni sui dashboard

È possibile creare portlet per la visualizzazione delle informazioni desiderate e posizionarle sul dashboard personale. La portlet possono visualizzare le informazioni sotto forma di diagramma o di elenco.

È possibile creare un numero illimitato di dashboard e portlet. Se si desidera visualizzare più portlet sulla stessa pagina, è possibile creare un dashboard a schede per aggiungere pagine.

Esportazione delle informazioni del dashboard ad altri formati

È possibile esportare il contenuto di un dashboard o di una portlet visualizzata nel dashboard in Microsoft Excel o PowerPoint. I dati esportati possono essere adattati alla pagina, in particolare in caso di esportazione delle informazioni in PowerPoint per una presentazione. È inoltre possibile posizionare ciascuna portlet esportata su una pagina distinta anziché includere tutte le portlet in una singola pagina, come nel caso della visualizzazione su dashboard.

Per ulteriori informazioni, consultare la *Guida base per l'utente*.

Condivisione del dashboard

Con la creazione di un dashboard, l'utente dispone del diritto di visualizzazione e gestione del dashboard. L'utente può inoltre condividere il dashboard con altri utenti, gruppi, oppure gruppi OBS appartenenti all'organizzazione. Se il dashboard viene condiviso con un altro utente, il dashboard verrà visualizzato anche nell'elenco di visualizzazione dei dashboard personali condivisi dell'utente.

Sono disponibili due opzioni di condivisione:

- **Visualizzazione:** questa opzione consente all'utente di visualizzare il dashboard.
- **Manager:** se l'utente è l'autore del dashboard, viene assegnato automaticamente come manager. Se il ruolo di manager viene assegnato ad un altro utente, questi dispone del diritto di visualizzazione e di modifica delle proprietà del dashboard e può pubblicare le modifiche in tutte le versioni condivise. Concedere tale autorizzazione solamente a un numero ridotto di utenti.

Dashboard personalizzati

Inoltre è possibile consentire ad un utente di apportare modifiche alla copia del dashboard condiviso visualizzata nell'elenco utente del dashboard. Le modifiche verranno applicate solo alla versione personale e non potranno essere visualizzate da altri utenti. Le modifiche apportate alla copia dell'utente vengono conservate fino a quando il proprietario del dashboard, o un utente con diritti di gestione, pubblica nuove modifiche. Tali modifiche sovrascriveranno tutte le modifiche personali apportate.

Diritti di accesso per l'utilizzo dei dashboard

L'amministratore di CA Clarity PPM assegna i diritti di accesso per l'utilizzo dei dashboard. Sono richiesti i seguenti diritti di accesso per utilizzare dashboard e portlet:

- **Dashboard - Creazione**
- **Dashboard - Navigazione**
- **Portlet - Creazione**
- **Portlet - Navigazione**

I diritti di accesso sono globali. I diritti di navigazione forniscono l'accesso ai collegamenti Dashboard e Portlet nel menu Personale. I diritti di creazione consentono di creare un nuovo dashboard o portlet.

Oltre ai diritti di creazione ed utilizzo del dashboard, l'utente deve disporre dei diritti di accesso alle informazioni visualizzate nel dashboard. L'accesso a un dashboard non include automaticamente il diritto di accesso alle informazioni di progetto. In caso di condivisione del dashboard, l'utente che partecipa alla condivisione deve disporre del diritto di visualizzazione per accedere alle informazioni condivise.

Nota: la condivisione di un dashboard con un utente non garantisce automaticamente che tale utente possa visualizzare il dashboard. L'utente deve disporre del diritto di accesso *Dashboard - Navigazione* per visualizzare l'opzione Dashboard nel menu Personale. Il diritto di accesso *Dashboard - Navigazione* deve essere assegnato separatamente.

Se si dispone dei diritti di accesso appropriati per le portlet di sistema predefinite di CA Clarity PPM, è possibile selezionare e utilizzare tali portlet nei dashboard personali.

Confronto tra dashboard e pagina della portlet

La seguente tabella mostra la modalità di confronto tra un dashboard e una pagina di portlet in termini di funzionalità di CA Clarity PPM.

Funzionalità	Dashboard	Pagina della portlet
Esportazione output	<ul style="list-style-type: none"> ■ Adatta alla pagina ■ Una portlet per diapositiva o foglio 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Adatta alla pagina
Condivisione con utenti specifici	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sì 	<ul style="list-style-type: none"> ■ No
Tipo di pagina	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pagina con schede ■ Pagina senza schede 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pagina con schede ■ Pagina senza schede
Layout portlet	<ul style="list-style-type: none"> ■ Modelli a 2 colonne ■ Modelli a 3 colonne 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Modelli a 2 colonne ■ Modelli a 3 colonne ■ Layout righe

Esempio: Dashboard

Gli scenari riportati di seguito mostrano la modalità di utilizzo di un dashboard da parte dei membri e del manager del team.

Membro del team 1: Karen

Karen, un membro del team responsabile della registrazione delle informazioni sulla gestione del progetto per più progetti, crea un dashboard a schede. Nella pagina Dettagli del nuovo dashboard, crea la portlet che consente di visualizzare i dati del dashboard. Le portlet create includono:

- Rischi del progetto
- Budget
- Allocazione risorse
- Cardini

Karen esegue la configurazione del dashboard definendo quali portlet visualizzare in ciascuna scheda. Quindi, adatta il layout della portlet in ciascuna scheda trascinando le portlet nella sezione di layout della scheda e aggiunge un filtro per il dashboard che consente di filtrare le informazioni relative a tutte le portlet simultaneamente. Una volta completato il dashboard, applica i filtri per le informazioni che desidera visualizzare ed esporta una copia di prova in PowerPoint.

Prima di ciascuna riunione settimanale del team, Karen visualizza il dashboard di monitoraggio per ogni progetto, quindi registra ed esporta i risultati in PowerPoint. Il responsabile del team include le diapositive di PowerPoint nell'agenda della riunione del team.

Membro del team 2: Roberto

Roberto, un membro del team che non dispone del diritto di creazione dashboard, accede a Dashboard. Roberto può visualizzare due dashboard in condivisione con il proprio manager del team, denominati: Team di sviluppo protezione e Immissione orario settimanale. Roberto consulta il dashboard Team di sviluppo protezione e verifica che gli sono state assegnate cinque attività e tre bug. Per visualizzare informazioni più dettagliate ed iniziare a lavorare sull'attività, Roberto seleziona la prima attività.

Manager del team: Stan

Stan, il manager del team, crea un dashboard con due schede denominate Lavoro team e Stato team. Quindi, compila le schede con le portlet create precedentemente e con le portlet predefinite di CA Clarity PPM per le quali dispone del diritto di accesso. Stan aggiunge le seguenti portlet:

- Membri del team
- Bug e problemi per componenti
- Attività per membro del team
- Orari per membro del team
- Lavoro completato e lavoro restante

Stan sceglie di non consentire la personalizzazione del dashboard da parte di altri utenti. Tuttavia, sceglie di condividere il dashboard con l'intera unità OBS di sviluppo e con il team responsabile della gestione, consentendo a tali utenti di visualizzare le portlet del dashboard.

Modalità di configurazione di un dashboard

Prima di configurare il dashboard, valutare quanto segue:

- Il numero di portlet che si desidera includere. Consente di definire se è necessari utilizzare pagine con schede.
- Modalità di presentazione delle informazioni nelle portlet. È possibile scegliere la presentazione grafica, mediante la visualizzazione di diagrammi, oppure la presentazione statistica con righe e colonne.

- Gli utenti che possono partecipare alla condivisione

Alcuni utenti potrebbero non disporre dei diritti di visualizzazione per le informazioni incluse nelle portlet. Si consiglia inoltre di valutare gli utenti ai quali è possibile concedere i diritti di gestione per il dashboard.

Procedere come descritto di seguito:

1. [Creazione di un dashboard](#) (a pagina 15).
2. Eseguire la configurazione del dashboard aggiungendo le portlet e definendone il layout all'interno del dashboard:
 - [Dashboard senza schede](#) (a pagina 18)
 - [Dashboard con schede](#) (a pagina 19)
3. [Condivisione del dashboard](#) (a pagina 20).

Creazione di un dashboard

Procedere come descritto di seguito:

1. Aprire la pagina iniziale, selezionare Personale e fare clic su Dashboard.
Viene visualizzata la pagina di elenco dei dashboard.
2. Fare clic su Nuovo.
Verrà visualizzata la pagina di creazione.
3. Completare i seguenti campi:

Nome dashboard

Definisce il nome del dashboard. Il nome viene visualizzato sulla barra del titolo del dashboard e nella pagina di elenco dei dashboard.

ID dashboard

Definisce un identificatore alfanumerico univoco per il dashboard.

Descrizione

Definisce lo scopo del dashboard e fornisce informazioni aggiuntive rilevanti.

Tipo

Specifica se il dashboard viene visualizzato su un'unica pagina o su più schede.

Personalizzabile

Specifica se gli utenti con i quali si condivide il dashboard possono modificare la copia del dashboard visualizzata nell'elenco personale. Le modifiche personali apportate al dashboard vengono applicate a livello locale dell'utente che li esegue. Le modifiche vengono sovrascritte quando il proprietario del dashboard o un utente con privilegi di amministratore pubblica nuove modifiche.

4. Salvare le modifiche.

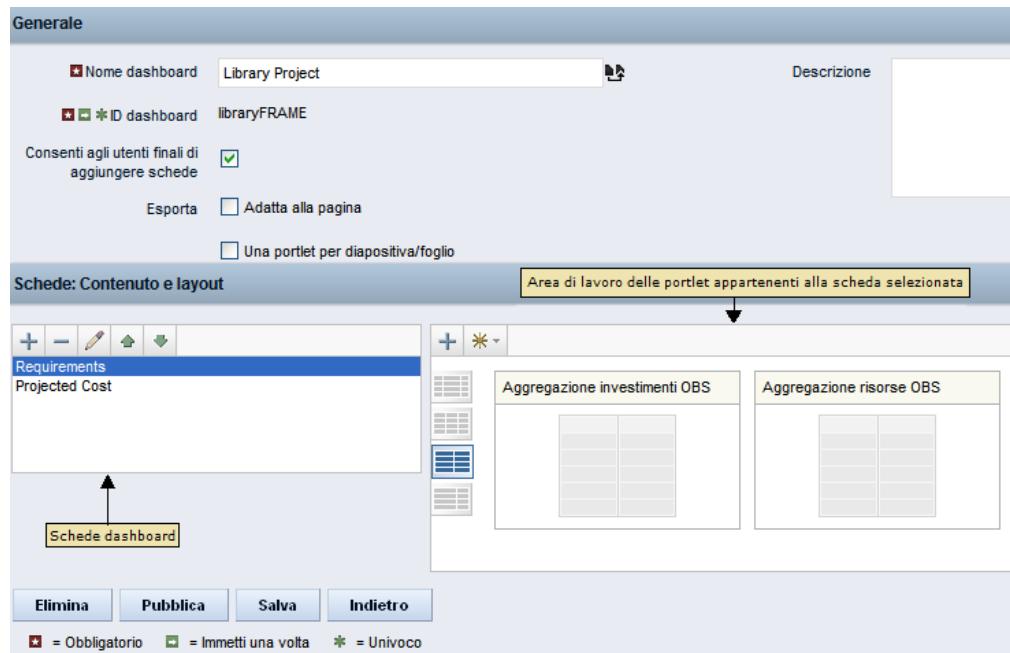
Layout del dashboard

Aprire la pagina dei dettagli del dashboard per completare il layout di dashboard. La pagina dei dettagli consente di:

- Aggiungere le portlet create dall'utente e le portlet predefinite di CA Clarity PPM per le quali si dispone dei diritti di accesso.
- Creare nuove portlet.
- Selezionare un modello di layout.
- Trascinare le portlet selezionate nella posizione desiderata.
- Visualizzare il dashboard.
- Esportare le informazioni sul dashboard.
- Condividere il dashboard.

Per aprire la pagina dei dettagli, fare clic su Pagina iniziale nel menu Personale, quindi selezionare il nome del dashboard dall'elenco visualizzato.

La seguente immagine mostra la pagina dei dettagli di un dashboard a due schede. Nella sezione Contenuto e layout, la scheda Requisiti viene evidenziata sulla sinistra e le portlet vengono aggiunte alla scheda presente sulla destra. Le barre degli strumenti per l'utilizzo delle schede e delle portlet vengono visualizzate al di sotto delle aree di lavoro. Posizionare il puntatore del mouse su un'icona della barra degli strumenti per visualizzarne la descrizione.



Modelli di layout del dashboard

Per configurare il layout del dashboard, selezionare un modello di layout che definisca il numero di portlet da visualizzare in una riga e la percentuale di spazio assegnato a ciascuna portlet. È quindi possibile aggiungere le portlet e trascinarle nella posizione desiderata all'interno della sezione Contenuto e layout.

Il modello di layout costituisce un punto di riferimento per il dashboard visualizzato. Se la larghezza della portlet è eccessiva, questa potrebbe superare lo spazio assegnato all'interno della riga, ad esempio nel caso di una portlet griglia con un numero elevato di colonne. In tal caso, la portlet non viene troncata, ma al momento della visualizzazione del dashboard le altre portlet vengono spostate su una riga diversa. Pertanto, in alcuni casi la visualizzazione del dashboard potrebbe non coincidere esattamente con il layout definito nella sezione Contenuto e layout.

L'elenco seguente mostra i modelli disponibili per i dashboard.

- 50-50 percento



- 66-34 percento



- 25-50-25 percento



- 33-33-33 percento



Configurazione di un dashboard senza schede

La seguente procedura descrive la modalità per aggiungere portlet a un dashboard. Per realizzare questa procedura, il dashboard e la portlet devono essere stati creati precedentemente.

Procedere come descritto di seguito:

1. Aprire la pagina dei dettagli del dashboard.
2. Nella sezione Contenuto e layout, fare clic sull'icona Aggiungi portlet.
Viene visualizzata una pagina di elenco delle portlet disponibili.
3. Selezionare la casella di controllo per ciascuna portlet e fare clic su Aggiungi.
Viene visualizzata la pagina dei dettagli contenente le icone delle portlet nell'area di lavoro della sezione Contenuto e layout.
4. Selezionare il modello di layout
Posizionare il puntatore del mouse su ciascun modello dell'elenco per visualizzare il formato della colonna corrispondente. Il modello selezionato determina il numero di colonne visualizzate sul dashboard e la percentuale del dashboard assegnata ad ogni colonna.
5. Disporre le portlet nell'ordine desiderato mediante la funzione di trascinamento.
6. Salvare le modifiche.

Configurazione di un dashboard con schede

Questa procedura consente di aggiungere schede e portlet a un dashboard. Per realizzare questa procedura, il dashboard e la portlet devono essere stati creati precedentemente.

Nota: per aggiungere schede al dashboard, è necessario specificare il tipo di dashboard come *Pagina con schede* al momento della sua creazione. Se questa opzione non è stata selezionata, non sarà possibile aggiungere schede.

Utilizzare la sezione Schede\Content e layout per gestire le schede del dashboard. L'elenco riportato di seguito descrive la funzione delle icone utilizzate in questa sezione:

+

Aggiunge una nuova scheda all'elenco nel riquadro del contenuto oppure aggiunge una portlet esistente alla scheda nel riquadro layout.

-

Rimuove una scheda dal dashboard.



Apre una scheda per la modifica.

Freccia in alto

Consente di spostare la scheda nella parte superiore del dashboard.

Freccia in basso

Consente di spostare la scheda nella parte inferiore del dashboard.



Apre una pagina per la creazione di una portlet.

Aggiunta di una scheda al dashboard

Procedere come descritto di seguito:

1. Aprire la pagina dei dettagli del dashboard, fare clic sull'icona Aggiungi scheda nella sezione Contenuto e layout.

Verrà visualizzata la pagina di creazione.

2. Completare i seguenti campi:

Nome scheda

Definisce se visualizzare il nome della scheda sul dashboard.

ID scheda

Definisce un identificatore alfanumerico univoco per la scheda.

Descrizione

Definisce lo scopo della scheda e fornisce informazioni aggiuntive rilevanti.

Personalizzabile

Specifica se un utente con diritto di accesso al dashboard può personalizzare la scheda. Le modifiche vengono apportate solo a livello locale dell'utente.

3. Salvare le modifiche.

Aggiunta di una portlet al dashboard

Procedere come descritto di seguito:

1. Aprire la pagina dei dettagli del dashboard, selezionare la scheda che si desidera configurare nella sezione Contenuto e layout.
Il riquadro di destra della sezione Contenuto e layout visualizza le eventuali configurazioni esistenti per la scheda.
2. Fare clic sull'icona Aggiungi portlet nella sezione Contenuto e layout.
Viene visualizzata una pagina di elenco delle portlet disponibili.
3. Selezionare la casella di controllo per ciascuna portlet che si desidera aggiungere al dashboard, quindi fare clic su Aggiungi.
Viene visualizzata la pagina Dettagli contenente le icone della portlet nell'area di layout.
4. Selezionare il modello di layout
Posizionare il puntatore del mouse su ciascun modello dell'elenco per visualizzare il formato della colonna corrispondente. Il modello selezionato determina il numero di colonne visualizzate sul dashboard e la percentuale del dashboard assegnata ad ogni colonna.
5. Trascinare le icone della portlet selezionate nella posizione desiderata all'interno della scheda.
6. Salvare le modifiche.
7. Ripetere le operazioni precedenti per ciascuna scheda che si desidera configurare.

Condivisione di un dashboard

È possibile eseguire la condivisione di un dashboard con un utente, un gruppo di utenti oppure un gruppo OBS. I dashboard condivisi vengono visualizzati nell'elenco dei dashboard dell'utente. Per impostazione predefinita, l'utente che partecipa alla condivisione dispone del diritto di sola visualizzazione.

Tuttavia, è possibile concedere all'utente i diritti di gestione. Tali diritti consentono all'utente di apportare modifiche e di eseguire la pubblicazione del dashboard per tutti gli utenti che dispongono del diritto di visualizzazione.

Condivisione di un dashboard

Procedere come descritto di seguito:

1. Nella pagina dei dettagli del dashboard, selezionare Azioni e fare clic su Condivisione.
2. Fare clic sul menu appropriato per aggiungere una risorsa, un gruppo oppure un'unità OBS.
È possibile selezionare la scheda Visualizzazione completa per visualizzare i nomi degli utenti che hanno accesso al dashboard sebbene non siano inclusi nella condivisione.
3. Fare clic su Aggiungi.
4. Selezionare le caselle di controllo accanto agli utenti, ai gruppi e ai gruppi OBS che si desidera includere nella condivisione, quindi fare clic su Aggiungi.

Assegnazione dei diritti di gestione a un utente

Procedere come descritto di seguito:

1. Nella pagina Risorse, individuare l'utente al quale si desidera assegnare i diritti di gestione per il dashboard.
2. Nella colonna Diritto di accesso, selezionare Manager dall'elenco a discesa.
3. Salvare le modifiche.

Pubblicazione di un dashboard

Per la pubblicazione delle modifiche apportate a un dashboard è necessario disporre dei diritti di gestione del dashboard. Con la pubblicazione delle nuove modifiche da parte del manager, tali modifiche vengono applicate al dashboard di tutti gli utenti con accesso alla visualizzazione. Se un utente dispone di un dashboard personalizzato, le modifiche personali verranno sostituite dalle nuove modifiche pubblicate.

Procedere come descritto di seguito:

1. Aprire la pagina iniziale, selezionare Personale e fare clic su Dashboard.
Viene visualizzata la pagina di elenco dei dashboard contenente i dashboard personali.
2. Fare clic sul nome del dashboard che si desidera modificare e pubblicare.
Viene visualizzata la pagina dei dettagli del dashboard.
3. Modificare il dashboard, se necessario, e fare clic su Salva.

4. Selezionare Pubblica, quindi fare clic su Sì per confermare.

Modifica di una portlet in un dashboard

Procedere come descritto di seguito:

1. Aprire la pagina iniziale, selezionare Personale e fare clic su Dashboard.
2. Selezionare il dashboard dall'elenco visualizzato.
Viene visualizzata la pagina dei dettagli del dashboard.
3. Nella sezione Contenuto e layout, posizionare il cursore sulla portlet e selezionare Modifica.
Viene visualizzata la pagina delle proprietà.
4. Modificare la portlet e salvare le modifiche.

Rimozione di una portlet da un dashboard

La rimozione di una portlet dal dashboard non comporta l'eliminazione della portlet che viene conservata nella pagina di elenco corrispondente. Per eliminare definitivamente la portlet, eliminarla della pagina di elenco delle portlet.

Procedere come descritto di seguito:

1. Aprire la pagina iniziale, selezionare Personale e fare clic su Dashboard.
2. Selezionare il dashboard dall'elenco visualizzato.
Viene visualizzata la pagina dei dettagli del dashboard.
3. Nella sezione Contenuto e layout, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla portlet, quindi selezionare Rimuovi.
4. Salvare le modifiche.

Personalizzazione di un dashboard condiviso

Se il dashboard creato da un altro utente viene condiviso, è possibile personalizzare tale dashboard. Tali modifiche non possono essere visualizzate dagli utenti che visualizzano il dashboard sul proprio computer. Se l'autore del dashboard apporta modifiche al dashboard e le pubblica, le modifiche personali apportate verranno sovrascritte.

È possibile personalizzare i seguenti elementi:

- Nome e descrizione del dashboard.
- Contenuto del dashboard. È possibile aggiungere e rimuovere portlet.
- Filtri di pagina per le portlet.
- Layout delle portlet.

Procedere come descritto di seguito:

1. Aprire la pagina iniziale, selezionare Personale e fare clic su Dashboard.
Viene visualizzata la pagina di elenco dei dashboard.
2. Selezionare un dashboard dall'elenco.
Viene visualizzato il dashboard desiderato.
3. Aprire il menu Azioni, selezionare Visualizza dashboard e fare clic su Personalizza.
Viene visualizzata la pagina Contenuto.
4. Selezionare il menu appropriato e modificare il dashboard.
5. Salvare le modifiche.

Capitolo 4: Personalizzazione delle pagine

Questa sezione contiene i seguenti argomenti:

[Personalizzazione delle pagine](#) (a pagina 25)

Personalizzazione delle pagine

L'utente dell'applicazione può personalizzare le pagine in modo che vengano visualizzate le informazioni necessarie. La personalizzazione di una pagina consente di visualizzare solamente il contenuto relativo all'attività e di mostrare il contenuto nella pagina nel modo più adatto alle proprie esigenze.

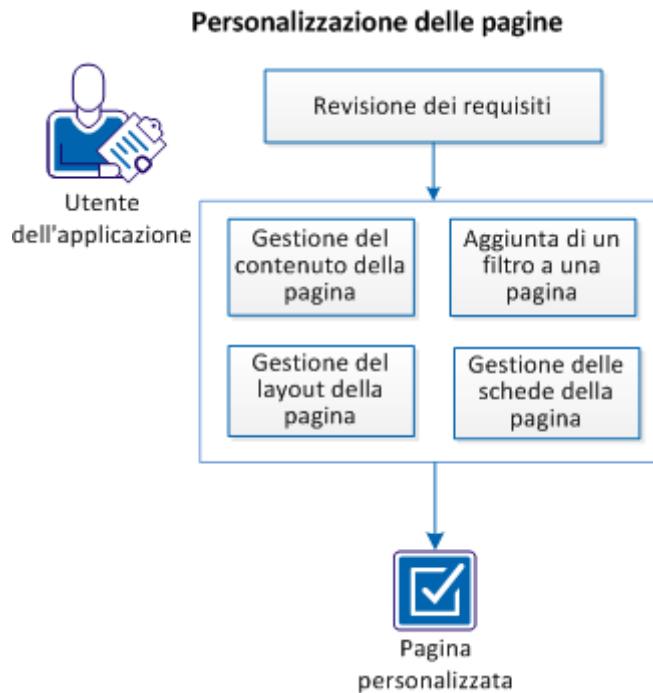
Tutte le pagine di CA Clarity PPM sono composte da portlet e il loro contenuto può essere organizzato in schede.

La personalizzazione della pagina consente di:

- Aggiungere una portlet
- Aggiungere nuove schede e la scheda Contenuto alle pagine con schede.
- Modificare i dettagli della scheda
- Riordinare le schede
- Eliminare una scheda

Nota: le modifiche sono visibili solo all'utente che le ha apportate.

Il diagramma seguente descrive la modalità di personalizzazione delle pagine da parte di un utente dell'applicazione:



Per personalizzare le pagine, attenersi alla seguente procedura:

1. [Revisione dei requisiti](#) (a pagina 26)
2. [Gestione del contenuto delle pagine](#) (a pagina 27)
3. [Aggiunta di un filtro a una pagina](#) (a pagina 27)
4. [Gestione del layout delle pagine](#) (a pagina 28)
5. [Gestione delle schede delle pagine](#) (a pagina 28)

Revisione dei requisiti

Per personalizzare correttamente le pagine, è necessario completare le attività seguenti:

- È necessario disporre di diritti di accesso sufficienti. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione *Diritti di accesso* nella *Guida per l'utente alla personalizzazione di CA Clarity PPM*.
- Nota:** se si dispone dei privilegi di personalizzazione, i menu o le icone corrispondenti vengono visualizzati nella barra degli strumenti di una pagina o di una portlet.
- La pagina deve essere modificabile. L'amministratore di CA Clarity PPM deve abilitare le opzioni *Consenti agli utenti finali di aggiungere schede e Personalizza*.

Gestione del contenuto delle pagine

È possibile gestire il contenuto delle pagine mediante l'aggiunta o la rimozione di portlet o il ripristino di portlet predefinite.

Procedere come descritto di seguito:

1. Nella pagina, fare clic sull'icona Personalizza posizionata nell'angolo superiore destro.
Viene visualizzata la pagina Contenuto con un elenco di portlet già presenti nella pagina.
2. Fare clic su Aggiungi e, nella finestra di dialogo Seleziona contenuto, selezionare le portlet che si desidera aggiungere alla pagina.
3. Fare clic su Aggiungi o Aggiungi e seleziona altro.
4. Nella pagina Contenuto, fare clic su Indietro per salvare le modifiche e tornare alla pagina o fare clic su Continua per procedere con la configurazione.
La nuova portlet viene aggiunta alla pagina.

Per rimuovere portlet dalla pagina o ripristinare il contenuto predefinito, utilizzare i pulsanti Rimuovi o Ripristina valori predefiniti.

Aggiunta di un filtro di pagina

È possibile aggiungere una portlet filtro a una pagina per filtrare il contenuto della pagina.

Procedere come descritto di seguito:

1. Nella pagina, fare clic sull'icona Personalizza posizionata nell'angolo superiore destro.
2. Passare alla scheda Filtri di pagina.
Viene visualizzato l'elenco dei filtri già presenti nella pagina.
3. Fare clic su Aggiungi e selezionare un filtro dall'elenco dei filtri disponibili.
4. Fare clic su Aggiungi.
Il filtro viene aggiunto all'elenco dei filtri della pagina.

5. (Facoltativo) Impostare le opzioni Mantieni e Valore predefinito.

Mantieni

Per aggiungere la portlet filtro alle pagine e mantenere i valori nel filtro quando si passa da una pagina all'altra, selezionare la casella di controllo Mantieni. I valori del filtro verranno conservati solo per le pagine che utilizzano la stessa portlet di filtro.

Valore predefinito

Selezionare l'opzione Valore predefinito per impostare i valori predefiniti desiderati del filtro di pagina. Il primo filtro pubblicato nella pagina viene impostato come filtro di pagina predefinito, a meno che non sia stata effettuata una selezione diversa.

6. Salvare le modifiche.

Gestione del layout delle pagine

Per modificare il layout della pagina riordinando il suo contenuto.

Procedere come descritto di seguito:

1. Nella pagina, fare clic sull'icona Personalizza posizionata nell'angolo superiore destro.
2. Andare alla scheda Layout.
3. Nel campo Layout, selezionare il modello di layout per le portlet.
Ciascuna opzione indica il numero di colonne e la percentuale di pagina assegnata ad ogni colonna. Nell'opzione Layout righe, il numero di portlet collocate in una riga determina la percentuale di spazio assegnato a una portlet.
4. Nelle caselle che rappresentano le colonne della pagina, utilizzare i tasti di direzione per posizionare le portlet nell'ordine desiderato all'interno della pagina.
5. Salvare le modifiche.

Gestione delle schede delle pagine

L'utente può creare uno spazio di lavoro personalizzato mediante la gestione delle schede visualizzate nella pagina e delle portlet visualizzate in ciascuna scheda.

Utilizzare la pagina Gestisci schede per completare le attività seguenti:

- [Aggiungere nuove schede e selezionare le portlet di tali schede](#) (a pagina 29).
- [Modificare, riordinare o eliminare schede](#) (a pagina 29).

Aggiunta di una nuova scheda e di una scheda Contenuto

È possibile aggiungere una nuova scheda alla pagina e, quindi, aggiungere le portlet che si desidera visualizzare nella pagina. Le nuove schede aggiunte vengono visualizzate come ultima scheda della pagina.

Procedere come descritto di seguito:

1. Nella pagina, fare clic sull'icona Gestisci schede personali.
Viene visualizzata la pagina Gestisci schede che mostra l'elenco delle schede esistenti.
2. Fare clic su Nuovo.
3. Completare i campi Nome scheda e Descrizione e fare clic su Salva e continua.
Viene visualizzata la pagina Contenuto.
4. [Aggiungere le portlet](#) (a pagina 27) che si desidera visualizzare nella nuova scheda, quindi fare clic su Continua.
Viene visualizzata la pagina Contenuto filtro.
5. [Aggiungere un filtro di pagina](#) (a pagina 27) e fare clic su Continua.
Verrà visualizzata la pagina Layout.
6. [Configurare il layout](#) (a pagina 28) e fare clic su Salva e Indietro.
È stata creata una nuova scheda.

Modifica delle schede

Per modificare le proprietà e il contenuto delle schede esistenti.

Nota: non è possibile modificare le proprietà di tutte le schede. Se la scheda è modificabile, viene visualizzato un collegamento quando il puntatore del mouse viene posizionato sull'elenco. È possibile modificare le proprietà delle schede personalizzate create dall'utente.

Procedere come descritto di seguito:

1. Nella pagina, fare clic sull'icona Gestisci schede.
2. Nella pagina Gestisci schede, fare clic sul nome della scheda che si desidera modificare.
3. È possibile modificare:
 - Proprietà della pagina
 - [Contenuto della pagina](#) (a pagina 27)
 - [Filtri](#) (a pagina 27)
 - [Layout di pagina](#) (a pagina 28)
4. Salvare le modifiche.

Nella pagina Gestisci schede, è anche possibile eliminare o riordinare le schede selezionate. Utilizzare i rispettivi pulsanti.

Nota: è possibile rimuovere le schede create dall'utente in una pagina. Non è possibile rimuovere le portlet predefinite di CA Clarity PPM né le portlet installate con il componente aggiuntivo PMO Accelerator.

Capitolo 5: Configurazione di elenchi, diagrammi e filtri

Questa sezione contiene i seguenti argomenti:

- [Aprire la finestra delle opzioni di configurazione \(a pagina 31\)](#)
- [Modalità di configurazione di un elenco \(a pagina 31\)](#)
- [Modalità di configurazione di un diagramma \(a pagina 47\)](#)
- [Modalità di configurazione di una portlet di filtro \(a pagina 54\)](#)

Aprire la finestra delle opzioni di configurazione

Aprire il menu Opzioni facendo clic sull'icona Opzioni sulla barra degli strumenti della portlet e selezionare Configura.

Modalità di configurazione di un elenco

La personalizzazione della portlet di elenco consente di:

- [Aprire la finestra delle opzioni di configurazione \(a pagina 31\)](#)
- [Impostare il layout delle colonne \(a pagina 32\)](#)
- [Impostare le opzioni di elenco che determinano la modalità di visualizzazione dell'elenco \(a pagina 32\)](#)
- [Visualizzare e modificare i campi dell'elenco \(a pagina 39\)](#)
- [Aggiungere un diagramma di Gantt. \(a pagina 33\)](#)
- [Configurare le impostazioni di visualizzazione del diagramma di Gantt \(a pagina 35\)](#)
- [Modificare le impostazioni del periodo di tempo di un diagramma di Gantt \(a pagina 39\)](#)
- [Aggiungere un'immagine \(a pagina 40\)](#)
- [Aggiungere una barra di avanzamento \(a pagina 41\)](#)
- [Aggiungere una colonna con valori in scala cronologica. \(a pagina 42\)](#)
- [Aggiungere di una riga di aggregazione \(a pagina 45\)](#)
- [Visualizzare un campo di aggregazione come grafico a barre o a colonne \(a pagina 45\)](#)

Configurazione del layout della colonna dell'elenco

Procedere come descritto di seguito:

1. Aprire il menu Opzioni e fare clic su Configura.

Verrà visualizzata la finestra di configurazione contenente il layout di colonna dell'elenco visualizzato.

2. Nella sezione Layout colonna, selezionare le colonne che si desidera includere nella portlet nell'elenco Colonne disponibili e fare clic sulla freccia destra per aggiungerle all'elenco Colonne selezionate.

È possibile utilizzare le frecce in alto e in basso per inserire le colonne selezionate nell'ordine desiderato.

3. Eseguire le seguenti azioni nella sezione Ordinamento colonna:

- a. Selezionare l'ordinamento di visualizzazione delle colonne selezionando il campo appropriato dall'elenco a discesa di ogni colonna.
- b. Fare clic sul pulsante Crescente o Decrescente per stabilire l'ordinamento dei dati all'interno di ogni colonna.

Nota: l'opzione di ordinamento della colonna non è disponibile per le pagine di elenco gerarchiche.

4. Salvare le modifiche.

Impostazione delle opzioni di elenco

Procedere come descritto di seguito:

1. Aprire il menu Opzioni e fare clic su Configura.

Verrà visualizzata la finestra di configurazione contenente il layout di colonna dell'elenco visualizzato.

2. Aprire Sezione Colonna dell'elenco e fare clic su Opzioni.

3. Completare i seguenti campi:

Visualizzazione valore secondario

Indica la modalità di visualizzazione dei valori secondari all'interno delle celle della griglia.

Valori:

- Solo testo interattivo Questo metodo non specifica alcuna visualizzazione del valore secondario.

- Testo interattivo e testo dell'annotazione. Questo metodo specifica la visualizzazione di un valore di confronto secondario quando si posiziona il cursore sulla cella di una griglia. Ad esempio, se si dispone di due colonne denominate Costo e Costo di previsione, è possibile visualizzare entrambi i valori in un'unica cella. Per visualizzare entrambi i valori, selezionare Costo di previsione come valore secondario. Il valore Costo viene visualizzato normalmente. Tuttavia, quando il cursore viene posizionato su una cella della griglia, viene visualizzato anche il valore Costo di previsione.
- Visualizza valori secondari nulli Questo metodo consente di visualizzare il valore secondario sebbene non contenga un valore numerico.

Righe per pagina

Specifica il numero di righe da visualizzare per pagina.

Filter

Indica la modalità di visualizzazione iniziale dei risultati in una pagina.

Evidenzia riga per Attributo

Specifica l'attributo per il quale viene evidenziata la riga quando il valore dell'attributo è diverso da zero.

Visualizza codice valuta in colonna

Specifica se visualizzare il codice valuta nella colonna degli attributi di denaro.

Consenti configurazione

Indica che gli utenti possono modificare l'aspetto di una portlet.

Consenti configurazione etichetta

Indica che gli utenti possono modificare le etichette della portlet.

4. Salvare le modifiche.

Aggiunta di un diagramma di Gantt per una portlet di elenco

Un diagramma di Gantt corrisponde a un campo virtuale che mostra la durata e l'avanzamento nel corso del tempo. I nuovi campi virtuali vengono visualizzati automaticamente nella colonna presente all'estrema destra dell'elenco. È possibile spostare il campo in una posizione differente all'interno del layout della colonna dell'elenco.

Procedere come descritto di seguito:

1. Aprire il menu Sezione Colonna dell'elenco e fare clic su Campi.

Verrà visualizzata la pagina Campi colonna dell'elenco

2. Fare clic su Nuovo.

Verrà visualizzata la pagina di creazione.

3. Selezionare Gantt, quindi fare clic su Salva e continua.

Viene visualizzata la pagina delle impostazioni della colonna.

4. Nella sezione Generale, completare i seguenti campi:

Etichetta colonna

Definisce il nome visualizzato nella parte superiore della colonna.

Visualizza etichetta colonna

Specifica se visualizzare l'etichetta della colonna nella parte superiore dell'elenco delle colonne.

Consenti il ritorno a capo automatico nell'intestazione della colonna

Indica se il ritorno a capo del testo dell'etichetta di colonna è consentito nella colonna.

5. Completare i seguenti campi nella sezione Scala cronologica:

Data di inizio

Indica la data di inizio del diagramma di Gantt. Effettuare una delle seguenti operazioni:

- Selezionare Data specifica ed immettere una data oppure fare clic sull'icona Selettore data e selezionare una data dal calendario.
- Selezionare l'opzione Data generica, quindi selezionare una data dall'elenco a discesa.

Scala cronologica

Specifica i valori di tempo da visualizzare nella parte superiore del diagramma di Gantt. Selezionare un valore dall'elenco a discesa.

Numero di periodi

Indica il numero di periodi di tempo da visualizzare.

Offset periodo

Definisce il numero di periodi di tempo si desidera spostare all'inizio della barra di Gantt rispetto alla data di inizio. Per utilizzare questa opzione è necessario immettere un valore nel campo Data di inizio.

Visualizza riga di intestazione del gruppo

Specifica se stampare il valore in scala cronologica utilizzato. Per visualizzare il valore selezionare la casella di controllo, quindi selezionare il valore che si desidera visualizzare dall'elenco a discesa.

-
6. Compilare i seguenti campi nella sezione Barra principale:

Attributo Nome elemento

Specifica il nome del campo per la barra principale del diagramma di Gantt.
Selezionare un campo dall'elenco a discesa.

Attributo Data di inizio

Specifica il valore del campo Data da utilizzare all'inizio della barra di Gantt.
Selezionare un campo dall'elenco a discesa.

Attributo Data di fine

Specifica il valore del campo Data da utilizzare alla fine della barra di Gantt.
Selezionare un campo dall'elenco a discesa.

Attributo cardine

Specifica il valore del campo da utilizzare come cardine. Selezionare un campo dall'elenco a discesa. Se il campo contiene un valore diverso da zero, nel diagramma di Gantt verrà visualizzato un rombo.

Attributo Avanzamento alla data

Specifica il valore del campo Data da utilizzare per indicare il completamento dell'operazione. Selezionare un campo dall'elenco a discesa. Se si sceglie un valore per il campo Attributo Avanzamento alla data, tale valore sostituisce quello del campo Attributo Percentuale di avanzamento.

Visualizza testo interattivo

Indica i valori visualizzati quando un utente sposta il cursore sulla barra.
Selezionare le caselle di controllo degli elementi dell'elenco che si desidera visualizzare.

7. Nella sezione Visualizza date sulla barra principale, selezionare le date da visualizzare sulla barra di Gantt principale nell'elenco Disponibile, quindi fare clic sulla freccia destra per spostare le date all'elenco Selezione.
8. (Facoltativo) Per visualizzare una barra secondaria al di sotto della barra principale a scopo di confronto, selezionare la casella di controllo Visualizza barra secondaria, quindi completare i campi della sezione.
9. Salvare le modifiche.

Configurazione delle impostazioni di visualizzazione del diagramma di Gantt

I diagrammi di Gantt vengono visualizzati in più pagine di CA Clarity PPM. La procedura da seguire per la modifica delle impostazioni di visualizzazione dei diagrammi di Gantt è identica per tutte le pagine che contengono tale diagramma.

Per impostazione predefinita, nei diagrammi di Gantt viene visualizzata una sola barra, ovvero la barra principale. È possibile modificare le informazioni visualizzate nella barra (ad esempio, la voce Lavoro totale, visualizzata per impostazione predefinita). Inoltre è possibile aggiungere una barra secondaria per visualizzare dati complementari o di contrasto. È inoltre possibile visualizzare le configurazioni dei periodi di tempo visualizzati nel diagramma.

Procedere come descritto di seguito:

1. In una pagina contenente un diagramma di Gantt, aprire il menu Opzioni e fare clic su Configura.

Verrà visualizzata la pagina Layout colonna dell'elenco.

2. Aprire il menu Sezione Colonna dell'elenco e fare clic su Campi.

Verrà visualizzata la pagina Campi colonna dell'elenco

3. Fare clic sull'icona Proprietà accanto all'etichetta della colonna del diagramma di Gantt (ad esempio, l'etichetta può essere Pianificazione).

Viene visualizzata la pagina Impostazioni colonne diagramma di Gantt

4. Modificare il seguente campo nella sezione Generale:

Etichetta colonna

Definisce il nuovo nome dell'intestazione della colonna principale, che si estende su più colonne.

Impostazione predefinita: Pianificazione

Visualizza etichetta colonna

Indica se il nome della colonna deve essere visualizzato nella pagina o nella portlet.

Impostazione predefinita: opzione selezionata

Consenti il ritorno a capo automatico nell'intestazione della colonna

Indica se si desidera il ritorno a capo automatico nel testo dell'etichetta di colonna.

5. Modificare i seguenti campi nella sezione Scala cronologica:

Data di inizio

Indica la data di inizio della colonna

Scala cronologica

Specifica il periodo di tempo in base al quale vengono visualizzati i dati (giorni, settimane ecc.).

Numero di periodi

Definisce il numero di periodi di tempo visualizzati.

Offset periodo

Definisce come spostare l'inizio della barra di Gantt rispetto alla data di inizio. Immettere un numero o negativo di periodi nel campo.

Visualizza riga di intestazione del gruppo

Indica se la scala cronologica viene visualizzata sopra la barra di Gantt. Se si seleziona questa opzione, selezionare un valore della scala cronologica.

6. Modificare i seguenti campi nella sezione Barra principale:

Attributo Nome elemento

Definisce il tipo di informazioni da visualizzare nella barra di Gantt corrispondente.

Attributo Data di inizio

Definisce la data di inizio della visualizzazione della barra Gantt corrispondente.

Attributo Data di fine

Definisce la data di fine della visualizzazione della barra Gantt corrispondente.

Attributo cardine

Definisce l'attributo da designare come cardine. È possibile assegnare un solo attributo cardine per attività.

Attributo Data di avanzamento

Specifica l'attributo utilizzato per lo spostamento della riga di avanzamento verde rispetto alla lunghezza della barra delle applicazioni per indicare il lavoro completato.

Attributo Percentuale di avanzamento

Definisce la percentuale utilizzata per spostare la riga di avanzamento verde rispetto alla lunghezza della barra delle applicazioni per indicare il lavoro completato. Se si seleziona un valore per questo campo, il valore del campo Attributo Data di avanzamento viene sostituito.

Etichetta per Barra

Specifica il testo dell'etichetta da visualizzare al di sopra di ogni barra delle applicazioni.

Attributo informazioni aggiuntive

Specifica il campo utilizzato nella nota di testo quando il puntatore del mouse viene posizionato su una barra delle applicazioni. Ad esempio, per visualizzare le risorse assegnate a un'attività, eseguire le seguenti operazioni con il cursore posizionato su una barra delle applicazioni:

- Selezionare Risorse assegnate dal campo Attributo informazioni aggiuntive.
- Selezionare Informazioni aggiuntive dal campo Mostra testo interattivo.

Visualizza testo interattivo

Specifica le informazioni che si desidera visualizzare in una nota di testo quando il mouse viene posizionato su un'area del diagramma di Gantt.

7. Selezionare le date che si desidera visualizzare nella barra principale dalla sezione Disponibile. Fare clic sulla freccia di destra per aggiungere le date alla sezione Selezione. Non è possibile riordinare le date all'interno dell'elenco.
8. Modificare le seguenti impostazioni della Barra secondaria, se si desidera visualizzare una barra secondaria nel diagramma di Gantt:

Visualizza barra secondaria

Specifica la visualizzazione di una barra secondaria al di sotto della barra principale nel diagramma.

Attributo Nome elemento

Definisce il tipo di informazioni da visualizzare nella barra di Gantt corrispondente.

Attributo Data di inizio

Definisce la data di inizio della visualizzazione della barra Gantt corrispondente.

Attributo Data di fine

Definisce la data di fine della visualizzazione della barra Gantt corrispondente.

Attributo Data di avanzamento

Specifica l'attributo utilizzato per lo spostamento della riga di avanzamento verde rispetto alla lunghezza della barra delle applicazioni per indicare il lavoro completato.

Attributo Percentuale di avanzamento

Definisce la percentuale utilizzata per spostare la riga di avanzamento verde rispetto alla lunghezza della barra delle applicazioni per indicare il lavoro completato. Se si seleziona un valore per questo campo, il valore del campo Attributo Data di avanzamento viene sostituito.

Visualizza testo interattivo

Specifica le informazioni che si desidera visualizzare in una nota di testo quando il mouse viene posizionato su un'area del diagramma di Gantt.

9. Salvare le modifiche.

Modifica delle impostazioni del periodo di tempo di un diagramma di Gantt

È possibile modificare la scala cronologica del diagramma di Gantt per ingrandire o ridurre la sequenza temporale. Ad esempio, se si visualizza la cronologia mensile e si desidera ampliare la visualizzazione per mostrare le informazioni giornaliere, selezionare il valore in scala cronologica Giorni dall'elenco a discesa Calendario nella parte superiore del diagramma di Gantt.

Procedere come descritto di seguito:

1. In una pagina contenente un diagramma di Gantt, aprire il menu Opzioni e fare clic su Gantt.
Viene visualizzata la pagina Impostazioni periodo di tempo.
2. Modificare i seguenti campi:

Data di inizio

Indica la data di inizio della colonna

Scala cronologica

Specifica il periodo di tempo in base al quale vengono visualizzati i dati (giorni, settimane ecc.).

Numero di periodi

Definisce il numero di periodi di tempo visualizzati.

Offset periodo

Definisce come spostare l'inizio della barra di Gantt rispetto alla data di inizio. Immettere un numero o negativo di periodi nel campo.

3. Salvare le modifiche e chiudere.

Visualizzazione e modifica dei campi della portlet di elenco

È possibile visualizzare e modificare i campi visualizzati per una portlet di elenco.

Procedere come descritto di seguito:

1. Aprire Sezione Colonna dell'elenco e fare clic su Campi.
Verrà visualizzata la pagina Campi colonna dell'elenco
2. Per verificare il contenuto dell'elenco, utilizzare i campi Mostra e Visualizza selezionando le colonne, quindi selezionare l'opzione corretta e fare clic su Vai.
3. Per apportare modifiche alla modalità di visualizzazione di un campo, fare clic sull'icona Proprietà accanto al campo.

4. Per modificare l'etichetta di un campo, immettere un nuovo valore nel campo Etichetta colonna.
5. Salvare le modifiche.

Aggiunta di un'immagine a una portlet di elenco

È possibile aggiungere un'immagine di collegamento a un'altra pagina. I nuovi attributi virtuali, ad esempio un'immagine, verranno visualizzati automaticamente nella colonna destra dell'elenco. È possibile spostare l'attributo virtuale in una posizione differente all'interno del layout della colonna dell'elenco.

Procedere come descritto di seguito:

1. Aprire il menu Sezione Colonna dell'elenco e fare clic su Campi.
Verrà visualizzata la pagina Campi colonna dell'elenco
2. Fare clic su Nuovo.
Verrà visualizzata la pagina di creazione.
3. Selezionare Immagine, quindi fare clic su Salva e continua.
Viene visualizzata la pagina delle impostazioni della colonna.
4. Nella sezione Generale, completare i seguenti campi:

Etichetta colonna

Definisce il nome visualizzato nella parte superiore della colonna.

Visualizza etichetta colonna

Specifica se visualizzare l'etichetta della colonna nella parte superiore dell'elenco delle colonne.

Consenti il ritorno a capo automatico nell'intestazione della colonna

Indica se il ritorno a capo del testo dell'etichetta di colonna è consentito nella colonna.

Immagine

Specifica l'immagine da utilizzare nella colonna della griglia.

Collegamento

Specifica un collegamento alla pagina visualizzato sotto forma di valore secondario selezionabile dall'utente.

Apri come popup

Indica se la pagina di destinazione del collegamento di immagine viene visualizzata sotto forma di finestra popup.

5. Salvare le modifiche.

Aggiunta di una barra di avanzamento per una portlet di elenco

Una barra di avanzamento visualizza l'avanzamento nel tempo. I nuovi attributi virtuali, ad esempio la barra di avanzamento, verranno visualizzati nella colonna destra dell'elenco. È possibile spostare l'attributo virtuale in una posizione differente all'interno del layout della colonna dell'elenco.

Procedere come descritto di seguito:

1. Aprire il menu Sezione Colonna dell'elenco e fare clic su Campi.

Verrà visualizzata la pagina Campi colonna dell'elenco

2. Fare clic su Nuovo.

Verrà visualizzata la pagina di creazione.

3. Selezionare Barra di avanzamento e fare clic su Salva e continua.

Viene visualizzata la pagina delle impostazioni della colonna.

4. Nella sezione Generale, completare i seguenti campi:

Etichetta colonna

Definisce il nome visualizzato nella parte superiore della colonna.

Visualizza etichetta colonna

Specifica se visualizzare l'etichetta della colonna nella parte superiore dell'elenco delle colonne.

Consenti il ritorno a capo automatico nell'intestazione della colonna

Indica se il ritorno a capo del testo dell'etichetta di colonna è consentito nella colonna.

Nome fase corrente

Specifica il valore del campo da utilizzare per ciascuna fase nella barra di avanzamento. Il valore viene visualizzato sotto l'etichetta colonna.

Numero fase corrente

Specifica il valore del campo da utilizzare per la fase corrente nella barra di avanzamento.

Numero di fasi

Specifica il valore del campo che definisce il numero totale di fasi nella barra di avanzamento.

Attributo Colore

Specifica il colore della barra di avanzamento.

Visualizza etichetta

Indica se visualizzare il nome della fase corrente nella barra di avanzamento.

Larghezza colonna

Definisce la percentuale della portlet Griglia occupata dalla colonna virtuale.

5. Salvare le modifiche.

Aggiunta di un valore in scala cronologica a una portlet di elenco

Il campo del valore in scala cronologica può essere impostato in una portlet di elenco e consente di visualizzare il valore relativo a un periodo di tempo specifico. Tale valore si basa su un attributo variabile i cui valori sono immessi dall'utente in CA Clarity PPM. Gli attributi variabili non possono essere creati dall'utente. Questa operazione può essere realizzata solo da un amministratore che dispone dei diritti appropriati.

È possibile visualizzare più valori in scala cronologica all'interno di una portlet di elenco. Nella pagina, i dati per gli attributi vengono visualizzati in pila, e le informazioni relative a ciascun valore in scala cronologica vengono visualizzate nella stessa colonna virtuale. I dati possono essere visualizzati sotto forma di unità moneta, di numeri o in percentuale.

I nuovi attributi virtuali, ad esempio i valori in scala cronologica, verranno visualizzati automaticamente nella colonna destra dell'elenco. È possibile spostare l'attributo virtuale in una posizione differente all'interno del layout della colonna dell'elenco.

Procedere come descritto di seguito:

1. Aprire il menu Sezione Colonna dell'elenco e fare clic su Campi.

Verrà visualizzata la pagina Campi colonna dell'elenco

2. Fare clic su Nuovo.

Verrà visualizzata la pagina di creazione.

3. Selezionare Valore in scala cronologica e fare clic su Salva e continua.

Viene visualizzata la pagina delle impostazioni della colonna.

4. Nella sezione Generale, completare i seguenti campi:

Attributi valore

Indica i valori in scala cronologica da visualizzare nella colonna virtuale. Nella casella di riepilogo Disponibile, selezionare gli attributi che si desidera elencare nella colonna. Utilizzare i pulsanti freccia per trasferire gli attributi nella casella di riepilogo Selezione.

Etichetta colonna

Definisce il nome visualizzato nella parte superiore della colonna.

Tipo di visualizzazione

Specifica la modalità di visualizzazione del valore in scala cronologica sotto forma di numero, grafico a colonne o grafico a barre.

Valore secondario

Specifica un valore aggiuntivo (secondario) per una colonna virtuale del valore in scala cronologica e lo visualizza sotto forma di descrizione comando quando il puntatore del mouse viene posizionato sul valore della colonna.

Collegamento

Specifica un collegamento alla pagina visualizzato sotto forma di valore secondario selezionabile dall'utente.

Apri come popup

Indica se la pagina di destinazione del collegamento di immagine viene visualizzata sotto forma di finestra popup.

Visualizza etichetta legenda

Indica se visualizzare l'etichetta del campo accanto al valore in scala cronologica nella colonna virtuale. Selezionare la casella di controllo per visualizzare l'etichetta campo.

Visualizza etichetta colonna

Specifica se visualizzare l'etichetta della colonna nella parte superiore dell'elenco delle colonne.

5. Completare i seguenti campi nella sezione Scala cronologica:

Data di inizio

indica la data di inizio del periodo di tempo specificato per il valore in scala virtuale.

Valori:

- Data specifica. Fare clic sull'icona Selettore data per selezionare una data.
- Data generica Fare clic sulla freccia in basso per selezionare una data relativa.
- Altra data. Questa opzione viene visualizzata solo se viene selezionata una data di inizio per un valore in scala cronologica per un oggetto secondario. Questo campo consente di selezionare un campo dall'oggetto master sul quale basare la data di inizio. Questa opzione viene visualizzata solo quando un oggetto secondario presenta attributi di valore in scala cronologica.

Scala cronologica

Specifica la durata del periodo di tempo coperto dal valore in scala cronologica.

Valori:

- Scala cronologica specifica. Specifica il periodo del valore in scala cronologica indicando una durata specifica per tale periodo. Fare clic sulla freccia in basso per selezionare un periodo di tempo specifico.
- Altra scala cronologica. Questa opzione viene visualizzata solo se si seleziona una scala cronologica per un valore in scala cronologica di un oggetto secondario. Questo campo consente di selezionare un campo dall'oggetto master sul quale basare la scala cronologica.

Numero di periodi

Definisce il numero di periodi di tempo che verrà riportato nella colonna virtuale.

Offset periodo

Definisce il numero di periodi di tempo si desidera spostare all'inizio del valore in scala cronologica rispetto alla data di inizio. Per utilizzare questa opzione è necessario immettere un valore nel campo Data di inizio.

Visualizza riga di intestazione del gruppo

Specifica la visualizzazione di una scala cronologica al di sopra della colonna virtuale. Per visualizzare una scala cronologica selezionare la casella di controllo, quindi il tipo di periodo desiderato dall'elenco a discesa.

6. Completare i seguenti campi nella sezione Visualizza:

Posizioni decimali

Definisce il numero di decimali da visualizzare per l'attributo. Per specificare l'attributo come un numero intero, immettere uno zero (0).

Allineamento

Specifica l'allineamento del testo nelle celle della griglia.

Consenti il ritorno a capo automatico nell'intestazione della colonna

Indica se il ritorno a capo del testo dell'etichetta di colonna è consentito nella colonna.

Consenti il ritorno a capo automatico nella colonna

Indica se il ritorno a capo del testo della colonna è consentito nella colonna. Selezionare la casella di controllo per consentire il ritorno a capo

7. Salvare le modifiche.

Aggiunta di una riga di aggregazione per un campo Numero a una portlet di elenco

Una riga di aggregazione mostra i dati statistici corrispondenti ai campi Moneta o Numero visualizzati nella riga di aggregazione. È possibile scegliere tra diverse funzioni matematiche da applicare ai singoli campi selezionati per la riga, quali: valore massimo, valore minimo, media, somma, numero, deviazione standard e varianza.

Procedere come descritto di seguito:

1. Aprire il menu Sezione Colonna dell'elenco e fare clic su Aggregazione.
Viene visualizzata la pagina Aggregazione elenco
2. Fare clic su Aggiungi.
Viene visualizzata la pagina delle proprietà.
3. Completare i seguenti campi:

Etichetta

Definisce il nome dell'etichetta della riga di aggregazione. immettere il nome che si desidera visualizzare.

Visualizza

Stabilisce se visualizzare il nome della riga di aggregazione. Selezionare la casella di controllo per visualizzare il nome.

Attributo

Specifica il valore del campo da utilizzare per l'aggregazione. Tutti i campi selezionati per la portlet di griglia sono selezionabili, ma non devono essere inclusi nella riga di aggregazione.

Funzione

Specifica la funzione di aggregazione utilizzata per il calcolo dei valori del campo (cella) selezionato nella riga.

4. Salvare le modifiche.

Visualizzazione di un campo di aggregazione come grafico a barre o a colonne.

È possibile visualizzare un campo in una riga di aggregazione sotto forma di numero,grafico a barre o grafico a colonne. Per impostazione predefinita, quando viene aggiunto alla riga di aggregazione viene visualizzato sotto forma di numero. La procedura seguente descrive la modalità di visualizzazione di un campo di aggregazione come grafico a barre o a colonne.

Questa procedura presuppone che la riga di aggregazione con campi numerici sia stata creata.

Procedere come descritto di seguito:

1. Aprire il menu Sezione Colonna dell'elenco e fare clic su Aggregazione.
Viene visualizzata la pagina Aggregazione elenco
2. Nella riga Visualizza, selezionare la parola visualizzata al di sotto della colonna che si desidera modificare.
Viene mostrata la pagina di visualizzazione.
3. Selezionare il tipo di visualizzazione, quindi fare clic su Salva e continua.
Se si seleziona un grafico a barre o a colonne, queste parole vengono visualizzate nella parte inferiore della colonna nella riga Visualizza.
4. Per completare l'impostazione di un grafico a barre o a colonne, fare clic su Grafico a barre o Grafico a colonne nella riga Visualizza e completare i campi aggiuntivi.
5. Compilare i seguenti campi nella sezione Colonna principale:

Spessore

Specifica lo spessore della colonna.

Valori:

- Adatta
- Stretto
- Media
- Largo

Lunghezza massima

Definisce la lunghezza massima in pixel del grafico a colonne o a barre.

Scala lunghezza

Specifica gli elementi utilizzati come base della scala nel caso di un grafico in scala.

Colore

Specifica il colore del grafico.

Attributo riga di soglia

Specifica il campo da utilizzare per il calcolo della soglia per il diagramma.

Funzione di aggregazione della soglia

Specifica la funzione matematica utilizzata per il calcolo della soglia per il grafico.

Colore di superamento della soglia

Specifica il colore utilizzato nel grafico per indicare il superamento della soglia.

6. Per aggiungere un secondo valore in pila per il campo di aggregazione nella colonna della portlet di elenco, completare i seguenti campi nella sezione Colonna in pila.

Attributo in pila

Specifica il valore secondario del campo da visualizzare sotto forma di grafico a colonne o a barre in una colonna.

Colore

Specifica il colore del grafico.

7. Salvare le modifiche.

Modalità di configurazione di un diagramma

La personalizzazione della portlet di diagramma consente di:

- [Aprire le opzioni di configurazione](#) (a pagina 31).
- [Impostare i dati di origine del diagramma](#) (a pagina 48).
- [Definire l'aspetto grafico di un diagramma](#) (a pagina 48).
- [Configurare colori uniformi per il diagramma](#) (a pagina 47)
- [Applicare o rimuovere i colori uniformi del diagramma](#) (a pagina 53)

Configurazione di colori uniformi per il diagramma

Se l'opzione Usa colori uniformi del diagramma è stata selezionata dall'amministratore a livello di sistema, è possibile configurare una portlet di diagramma per:

- Utilizzare colori uniformi
- Utilizzare una chiave di colore uniforme durante l'assegnazione dei colori a una portlet di diagramma. Una volta selezionata una chiave, la tavolozza dei colori (standard o personalizzata) assegna i colori in base alla chiave selezionata.

Procedere come descritto di seguito:

1. Aprire una pagina contenente il diagramma che si desidera modificare.
2. Aprire il menu Opzioni e fare clic su Configura.

Viene visualizzata la pagina delle opzioni di configurazione.

3. Completare i seguenti campi:

Chiave di colore uniforme

Specifica la chiave di colore uniforme. L'elenco delle chiavi disponibili varia in base ai dati di origine del diagramma specifico.

Usa colori uniformi - Selezione

Specifica se si desidera sostituire la selezione (solo per il diagramma corrente) a livello di sistema.

Valori: Sì o No

4. Salvare le modifiche.

Definizione dell'origine dati della portlet di diagramma

La seguente procedura consente di definire i dati da visualizzare in un diagramma

Per determinare il tipo di dati da visualizzare per un diagramma

1. Aprire la portlet, fare clic su Sezione diagramma, quindi selezionare Dati di origine.
Viene visualizzata la pagina Dati di origine.
2. Selezionare le metriche da includere nel diagramma.
3. Salvare le modifiche.

Definizione dell'aspetto grafico di una portlet di diagramma.

La procedura seguente descrive la modalità di definizione dell'aspetto di un diagramma. Questa procedura presuppone che il diagramma di base sia stato creato e che i dati da visualizzare nel diagramma siano stati impostati

Questa procedura di base è valida per tutti i diagrammi. La procedura descrive tutti i campi presenti nei diversi diagrammi contrassegnati con il diagramma di visualizzazione corrispondente.

Per determinare l'aspetto grafico di una portlet di diagramma

1. Aprire la portlet, fare clic su Sezione diagramma, quindi selezionare Opzioni.
Verrà visualizzata la pagina Opzioni.
2. Nel campo Opzioni, specificare la parte del diagramma per la quale si desidera impostare le opzioni.

3. A seconda del tipo di diagramma selezionato, completare le seguenti opzioni di visualizzazione e salvare le modifiche.

Nota: le opzioni vengono immesse in ordine alfabetico e non nell'ordine di visualizzazione della pagina.

Consenti configurazione

Indica che gli utenti possono modificare l'aspetto di una portlet.

Consenti configurazione etichetta

Indica che gli utenti possono modificare le etichette della portlet.

Angolo della prima sezione

Definisce la posizione della prima riga di divisione. Utilizzare con grafici a torta e a imbuto.

Valori: Da 0 a 360°

Valore predefinito: 0

Etichetta asse

Visualizza il nome della metrica lungo gli assi X, Y o entrambi. Utilizzare questa opzione con gli elementi:

- Barra. Asse X, asse Y.
- Colonna. Asse X, asse Y.
- Riga. Asse X, asse Y.
- Grafico a bolle e a dispersione. Asse X.

Interseca l'asse opposta in corrispondenza di

Definisce il punto di intersezione degli assi. Utilizzare con grafici a bolle e grafici a dispersione.

Etichette categoria

Specifica le etichette visualizzate sull'asse X per i grafici a colonne e a linee e sull'asse Y per i grafici a barre. Ad esempio, si consideri un grafico a colonne che mostra i dati corrispondenti a un periodo di cinque mesi con tre metriche (visualizzate sotto forma di barre di colore rosso, verde e blu). I mesi corrispondono alle categorie e questo campo determina l'etichetta visualizzata su ognuno.

Etichette valori

Specifica il nome dei dati visualizzati accanto al valore sul grafico. Utilizzare questa opzione per tutti i tipi di dati.

Posizioni decimali

Definisce il numero di decimali dei numeri da visualizzare. Utilizzare questa opzione con gli elementi:

- Barra. Asse X.
- Colonna. Asse Y.
- Riga. Asse Y.
- Grafico a bolle e a dispersione. Asse X, asse Y.

Unità di visualizzazione

Specifica la modalità di arrotondamento dei valori. Selezionare un valore di arrotondamento dall'elenco a discesa. Utilizzare questa opzione con gli elementi:

- Barra. Asse X.
- Colonna. Asse Y.
- Riga. Asse Y.
- Grafico a bolle e a dispersione. Asse X, asse Y.

Filter

Indica la modalità di visualizzazione iniziale dei risultati in una pagina.

Collegamento

Specifica un collegamento alla pagina visualizzato sotto forma di valore secondario selezionabile dall'utente.

Incremento unitario maggiore

Definisce l'intervallo dei segni di graduazione principali sull'asse. Utilizzare questa opzione con gli elementi:

- Barra. Asse X.
- Colonna. Asse Y.
- Riga. Asse Y.
- Grafico a bolle e a dispersione. Asse X, asse Y.

Valore massimo

Definisce il valore massimo che può essere visualizzato sull'asse. Utilizzare questa opzione con gli elementi:

- Barra. Asse X.
- Colonna. Asse Y.
- Riga. Asse Y.
- Grafico a bolle e a dispersione. Asse X, asse Y.

Etichette interattive

Specifica i valori di dati da visualizzare quando l'utente posiziona il cursore su un valore del diagramma. Utilizzare con tutti i tipi di grafico.

Soglia per categoria 'Altro'

Definisce il punto dati per il raggruppamento dei record corrispondenti a un valore specifico in una categoria denominata Altro. Utilizzare questa opzione se viene visualizzato un numero eccessivo di elementi nel diagramma. Utilizzare questa opzione per i seguenti tipi di diagramma

- Barra
- Colonna
- Riga
- A torta e a imbuto

Visualizza asse

indica se viene visualizzata la linea Asse. Utilizzare questa opzione con gli elementi:

- Barra. Asse X, asse Y.
- Colonna. Asse X, asse Y.
- Riga. Asse X, asse Y.
- Grafico a bolle e a dispersione. Asse X, asse Y.

Visualizza legenda

Specifica se visualizzare una legenda per il grafico. Utilizzare con grafici a barre, istogrammi, grafici a linee, grafici a bolle e a dispersione.

Impostazione predefinita: opzione selezionata

Visualizza indicatori di linea

Indica i punti dati sul diagramma. In caso contrario i punti dati vengono visualizzati su una sola riga. Questa opzione è disponibile per i grafici a linee. Selezionare la casella di controllo per visualizzare gli indicatori di linea.

Visualizza linee

Indica che i punti dati devono essere collegati mediante linee. Questa opzione è disponibile per i grafici a linee.

Visualizza griglia principale

Indica se visualizzare le linee della griglia principale sul diagramma. Utilizzare questa opzione con gli elementi:

- Barra. Asse X, asse Y.
- Colonna. Asse X, asse Y.
- Riga. Asse X, asse Y.
- Grafico a bolle e a dispersione. Asse X, asse Y.

Visualizza separatore

Specifica l'uso della virgola per separare i valori maggiori di 999 (ad esempio, 1,000). Utilizzare questa opzione con gli elementi:

- Barra. Asse X.
- Colonna. Asse Y.
- Riga. Asse Y.
- Grafico a bolle e a dispersione. Asse X, asse Y.

Visualizza etichette di graduazione

indica se visualizzare le etichette di graduazione nel grafico. Utilizzare questa opzione con gli elementi:

- Barra. Asse X, asse Y.
- Colonna. Asse X, asse Y.
- Riga. Asse X, asse Y.
- Grafico a bolle e a dispersione. Asse X, asse Y.

Visualizza titolo

Specifica la visualizzazione del nome della portlet. Disponibile per tutti i tipi di diagramma.

Colonna di ordinamento

Indica una colonna come elemento di ordinamento predefinito. Questa opzione è disponibile per i grafici a linee e a colonne.

Sottotipo

Indica le metriche visualizzate sotto forma di barre separate anziché come un'unica barra unita. Selezionare il sottotipo desiderato. Questa opzione è disponibile per grafici a barre ed istogrammi.

Angolo etichette di graduazione

Imposta l'angolo di un'etichetta utilizzata con i segni di graduazione. Utilizzare questa opzione con gli elementi:

- Barra. Asse X.
- Colonna. Asse X.
- Riga. Asse X.
- Grafico a bolle e a dispersione. Asse X.

4. (Facoltativo) Se si sta eseguendo la configurazione di un grafico a linee, selezionare Guide nel campo Opzioni e fare clic su Nuovo, quindi completare i campi seguenti e salvare le modifiche:

Asse

Specifica l'asse per cui sono state impostate le guide.

Etichetta

Definisce il nome dell'asse. Immettere il nome che si desidera visualizzare.

Visualizza etichetta

Determina se visualizzare il nome dell'asse.

Tipo

Identifica l'origine delle informazioni visualizzate nella Guida. Selezionare l'opzione appropriata. Se si specifica un tipo per l'asse X, sarà possibile selezionare un solo attributo. Se si specifica un tipo per l'asse Y, selezionare il valore fisso o percentuale e immettere l'importo.

Valore predefinito: Attributo

Colore

Specifica il colore della guida.

Impostazione predefinita: Nero.

Applicazione o rimozione dei colori uniformi del diagramma

L'amministratore di CA Clarity PPM può abilitare l'opzione Usa colori uniformi del diagramma a livello di sistema. In tal caso, è possibile scegliere di applicare e non applicare colori uniformi al livello di diagramma. In questo modo l'utente dispone di una certa flessibilità nel caso in cui i colori assegnati rendano il grafico illeggibile. Ad esempio, quando più set di dati sono visualizzati con lo stesso colore. L'attivazione/disattivazione dello stato dei colori può essere utile quando si utilizzano diagrammi con più metriche e la legenda visualizza un solo colore.

Se il diagramma utilizza colori uniformi, è possibile selezionare l'opzione Colori predefiniti (ovvero colori non uniformi). Viceversa, se il diagramma non utilizza colori uniformi, è possibile selezionare l'opzione Colori uniformi dal menu Opzioni.

Le modifiche apportate a livello della portlet di diagramma nel corso di una sessione CA Clarity PPM, sono disponibili solo durante tale sessione. Tali modifiche vengono perse quando l'utente si disconnette dalla sessione. Per conservare tali modifiche dopo la disconnessione, è necessario configurare la portlet di diagramma.

Procedere come descritto di seguito:

1. Aprire una pagina contenente il diagramma che si desidera modificare.
2. Selezionare Colori uniformi oppure Colori predefiniti dalla barra degli strumenti Opzioni della portlet di diagramma.
La disponibilità di tali opzioni dipende dall'impostazione del diagramma selezionato (Colori predefiniti o Colori uniformi).

Modalità di configurazione di una portlet di filtro

Utilizzare le seguenti procedure per personalizzare una portlet di filtro:

- [Aprire le opzioni di configurazione](#) (a pagina 31).
- [Aggiungere un campo a una portlet di filtro](#) (a pagina 54).
- [Aggiungere un campo Ricerca o Ricerca multivalore a una portlet di filtro](#) (a pagina 56).
- [Campi di layout di una portlet di filtro](#) (a pagina 58).

Aggiunta di un campo a una portlet di filtro

Per aggiungere un campo a una portlet di filtro

1. Aprire la portlet di filtro, quindi fare clic su Campi.
Viene visualizzata la pagina Campi.
2. Fare clic su Aggiungi.
Viene visualizzata la pagina Proprietà del campo.
3. Compilare i seguenti campi: I campi visualizzati possono variare in base al tipo di dati selezionato. Non è possibile visualizzare tutti i campi elencati.

Nome campo

Definisce il nome del campo che si desidera visualizzare nella portlet di filtro.

ID campo

Definisce un identificatore alfanumerico univoco per il campo.

Descrizione

Definisce lo scopo del campo e fornisce informazioni aggiuntive rilevanti.

Tipo di dati

Specifica il tipo di dati per il campo.

Tipo di visualizzazione

Specifica la funzionalità associata al campo.

Valori: Sfoglia, Testo, Intervallo numerico, Campo a discesa, Data o Intervallo di date.

Mostra come percentuale

Indica se il valore immesso nel campo viene visualizzato sotto forma di valore percentuale.

Valori predefiniti del filtro

Specifica il valore visualizzato nel campo Filtro come valore predefinito. Se la portlet di filtro associata a questo campo viene pubblicata in un dashboard come filtro predefinito, il valore verrà applicato agli attributi della portlet mappati per questo campo.

Larghezza

Definisce la larghezza del campo. Se questo campo viene lasciato vuoto, viene impostata la larghezza predefinita di 30 pixel. Il valore predefinito per i campi data è di 20 pixel.

Obbligatorio nel filtro

Consente di specificare un valore del campo come obbligatorio nel caso in cui venga eseguita una richiesta di filtro. Se si seleziona questa casella di controllo, è necessario immettere un valore nel campo Valori predefiniti del filtro.

Nascosto nel filtro

Specifica che il campo non verrà visualizzato nel filtro durante l'esecuzione, tuttavia il valore predefinito del campo viene incluso nel caso in cui venga eseguita una richiesta di filtro. Selezionare la casella di controllo per nascondere il campo nel filtro. Se si seleziona questo campo, è necessario immettere un valore nel campo del filtro predefinito.

Sola lettura nel filtro

Specifica la visualizzazione di un valore predefinito per il campo viene non modificabile dall'utente. Selezionare la casella di controllo per visualizzare il campo in modalità di sola lettura nel filtro. Se si seleziona questo campo, è necessario immettere un valore nel campo del filtro predefinito.

Suggerimento

Consente di definire un messaggio breve per aiutare l'utente durante l'utilizzo del campo.

Limiti: 512 caratteri

Suggerimento

Consente di visualizzare un breve messaggio quando il cursore viene posizionato sopra il campo.

4. Fare clic su Salva e continua.

Aggiunta di un campo Ricerca o Ricerca multivalore a una portlet di filtro

Utilizzare le seguenti procedure per aggiungere un campo Ricerca o un campo Ricerca multivalore a una portlet di filtro. I campi di ricerca contengono un elenco a discesa o una lista di ricerca che consente agli utenti di selezionare gli elementi.

Per aggiungere un campo Ricerca o un campo Ricerca multivalore a una portlet di filtro

1. Aprire la portlet di filtro, quindi fare clic su Campi.

Verrà visualizzata la pagina di elenco dei campi.

2. Fare clic su Aggiungi.

Viene visualizzata la pagina Proprietà del campo.

3. Completare i seguenti campi:

Nome campo

Definisce il nome del campo che si desidera visualizzare nella portlet di filtro.

ID campo

Definisce un identificatore alfanumerico univoco per il campo.

Descrizione

Definisce lo scopo del campo e fornisce informazioni aggiuntive rilevanti.

Tipo di dati

Specifica il tipo di dati per il campo.

Tipo di visualizzazione

Specifica la funzionalità associata al campo.

Valori: Sfoglia, Testo, Intervallo numerico, Campo a discesa, Data o Intervallo di date.

Ricerca

Specifica un elenco di valori di ricerca visualizzati nel campo e selezionabili dall'utente. L'utente visualizza l'elenco in base al tipo di visualizzazione selezionato.

4. Fare clic su Salva.

I campi della pagina vengono modificati in base agli elementi di ricerca selezionati e all'origine dati corrispondente (statica o dinamica). Alcuni campi elencati in questa sezione potrebbero non essere visualizzati nella pagina.

Tipo di ricerca

Indica il numero di elementi che l'utente può selezionare per il campo durante l'esecuzione della ricerca.

Voce

(Solo elenchi di ricerca dipendenti statici). Definisce il punto di inizio dei dati visualizzati dall'utente nel campo di ricerca. Selezionare un livello nel campo Livello oppure selezionare un valore di ricerca padre.

Esci

(Solo elenchi di ricerca dipendenti statici). Definisce il punto di fine dei dati visualizzati dall'utente nel campo di ricerca.

Valori predefiniti del filtro

Specifica il valore visualizzato nel campo Filtro come valore predefinito. Se la portlet di filtro associata a questo campo viene pubblicata in un dashboard come filtro predefinito, il valore verrà applicato agli attributi della portlet mappati per questo campo.

Obbligatorio nel filtro

Consente di specificare un valore del campo come obbligatorio nel caso in cui venga eseguita una richiesta di filtro. Se si seleziona questa casella di controllo, è necessario immettere un valore nel campo Valori predefiniti del filtro.

Nascosto nel filtro

Specifica che il campo non verrà visualizzato nel filtro durante l'esecuzione, tuttavia il valore predefinito del campo viene incluso nel caso in cui venga eseguita una richiesta di filtro. Selezionare la casella di controllo per nascondere il campo nel filtro. Se si seleziona questo campo, è necessario immettere un valore nel campo del filtro predefinito.

Sola lettura nel filtro

Specifica la visualizzazione di un valore predefinito per il campo viene non modificabile dall'utente. Selezionare la casella di controllo per visualizzare il campo in modalità di sola lettura nel filtro. Se si seleziona questo campo, è necessario immettere un valore nel campo del filtro predefinito.

Suggerimento

Consente di definire un messaggio breve per aiutare l'utente durante l'utilizzo del campo.

Limiti: 512 caratteri

Suggerimento

Consente di visualizzare un breve messaggio quando il cursore viene posizionato sopra il campo.

5. Se è stata selezionata una ricerca con parametri nel campo Ricerca, completare il mapping nella sezione Mapping dei parametri di ricerca. Questa sezione viene visualizzata solo per le ricerche con parametri.

Per ulteriori informazioni, consultare la *Guida per l'amministratore*.

6. Fare clic su Salva e continua.

Layout dei campi di una portlet di filtro

Dopo aver creato la portlet di filtro e i relativi campi attenersi a questa procedura per definire la posizione dei campi all'interno della portlet di filtro, nel caso in cui venga eseguito il rendering su una pagina di portlet.

L'ordine dei campi elencati corrisponde all'ordine di visualizzazione di tali campi nella visualizzazione Sezione della pagina Portlet. Se è stata selezionata la visualizzazione Barra degli strumenti per la portlet di filtro, i campi vengono visualizzati in un ordine diverso. La colonna di sinistra corrisponde alla riga superiore della portlet e la colonna di destra all'ultima riga della portlet. Le colonne di destra e di sinistra rappresentano la posizione di visualizzazione dei campi all'interno della pagina Portlet.

Per determinare il layout dei campi in una portlet di filtro

1. Aprire la portlet di filtro, quindi fare clic su Layout.
Verrà visualizzata la pagina di layout.
2. Nella sezione Layout, spostare i campi del filtro nella relativa casella di riepilogo della colonna evidenziando i campi e facendo clic sui pulsanti freccia appropriati.
È possibile modificare l'ordine dei campi nelle caselle di riepilogo evidenziando un campo e facendo clic sulle frecce in alto e in basso per spostarsi all'interno dell'elenco.
3. Completare i seguenti campi nella sezione Impostazioni:

Presentazione come

Indica la modalità di visualizzazione della portlet di filtro nella pagina pubblicata o nel dashboard. Selezionare Barra degli strumenti o Sezione. Se si seleziona Barra degli strumenti, lo stato del filtro predefinito viene impostato su Espanso in modo permanente.

Stato filtro predefinito

Indica se la modalità di visualizzazione della portlet di filtro nel dashboard è espansa o compressa.

4. Fare clic su Salva.

Appendice A: Diritti di accesso

Questa sezione contiene i seguenti argomenti:

- [Diritti di accesso alle schede attività](#) (a pagina 61)
- [Diritti di accesso al dashboard](#) (a pagina 61)
- [Diritti di accesso alla pagina](#) (a pagina 62)

Diritti di accesso alle schede attività

Per le schede attività sono disponibili i seguenti diritti di accesso:

Schede attività - Navigazione

Consente di accedere alle pagine delle schede attività.

Tipo: Globale

Schede attività - Modifica - Tutte

Consente agli utenti di modificare tutte le schede attività.

Tipo: Globale

Schede attività - Approvazione - Tutte

Consente all'utente di approvare tutte le schede attività inviate.

Tipo: Globale

Risorsa - Immissione orario

Consente agli utenti di completare ed inviare schede attività per una risorsa specifica.

Tipo: Istanza

Progetto - Modifica piano progetto

Consente agli utenti membri del team per il progetto di aggiungere attività non pianificate per un progetto specifico durante il completamento delle schede attività.

Tipo: Istanza

Diritti di accesso al dashboard

Sono disponibili i seguenti diritti di accesso per il dashboard:

Dashboard - Creazione

Consente agli utenti di creare nuovi dashboard da CA Clarity PPM.

Tipo: Globale

Dashboard - Navigazione

Consente agli utenti di esplorare qualsiasi pagina dashboard in CA Clarity PPM.

Tipo: Globale

Diritti di accesso alla pagina

Sono disponibili i seguenti diritti di accesso per le pagine

Pagina - Visualizzazione

Consente agli utenti di visualizzare un pagina generale in CA Clarity PPM. Questo diritto non è richiesto per le pagine di istanze (ad esempio, le pagine di portfolio).

Tipo: Istanza

Editor di definizione pagina

Consente agli utenti di modificare, visualizzare ed eliminare la definizione di una pagina specifica.

Diritto richiesto: *Amministrazione - Studio* per l'accesso al menu CA Clarity Studio.

Tipo: Istanza

Editor definizione pagina - Tutto

Consente agli utenti di modificare, visualizzare ed eliminare la definizione di tutte le pagine.

Diritto richiesto: *Amministrazione - Studio* per l'accesso al menu CA Clarity Studio.

Tipo: Globale

Visualizzatore definizione pagina

Consente all'utente di visualizzare la definizione di una pagina specifica.

Diritto richiesto: *Amministrazione - Studio* per l'accesso al menu CA Clarity Studio.

Tipo: Istanza

Visualizzatore definizione pagina - Tutto

Consente all'utente di visualizzare la definizione di tutte le pagine.

Diritto richiesto: *Amministrazione - Studio* per l'accesso al menu CA Clarity Studio.

Tipo: Globale

Visualizzatore pagina - Tutto

Consente all'utente di visualizzare tutte le pagine di portlet configurate. Affinché che gli utenti possano visualizzarle, collegare le pagine di portlet a un menu. È necessario concedere agli utenti il diritto di navigazione per il menu. Ad esempio, se una pagina dispone di un collegamento al menu Amministrazione, gli utenti devono disporre del diritto di accesso *Amministrazione - Accesso*.

Tipo: Globale