

CA Clarity™ PPM

Podręcznik użytkownika — Personalizowanie programu CA Clarity PPM

Wydanie 13.2.00



Niniejsza dokumentacja, obejmująca zintegrowane systemy pomocy i rozpowszechniane drogą elektroniczną materiały (określana w dalszej części jako „Dokumentacja”), jest przeznaczona wyłącznie do celów informacyjnych i może zostać zmodyfikowana lub wycofana przez CA w dowolnym czasie.

Zabrania się kopiowania, przekazywania, powielania, ujawniania, modyfikowania i duplikowania niniejszej Dokumentacji w całości lub części bez uprzedniej pisemnej zgody CA. Niniejsza Dokumentacja ma charakter poufny i zawiera zastrzeżone informacje CA i nie może być ujawniana przez użytkownika ani wykorzystywana do jakichkolwiek celów innych niż dozwolone (i) w oddzielnej umowie, zawartej między użytkownikiem a CA, regulującej korzystanie przez użytkownika z oprogramowania CA, do którego odnosi się niniejsza Dokumentacja; lub (ii) w oddzielnej umowie o zachowaniu poufności informacji, zawartej między użytkownikiem a CA.

Niezależnie od powyższych postanowień, użytkownik będący jednocześnie licencjobiorcą oprogramowania, do którego odnosi się niniejsza Dokumentacja, jest uprawniony do drukowania lub udostępniania w inny sposób kopii niniejszej Dokumentacji w uzasadnionych ilościach, dla potrzeb wewnętrznego użytku własnego oraz swoich pracowników w związku z tym oprogramowaniem, pod warunkiem, że każda kopia będzie zawierać wszystkie oznaczenia i stosowne informacje o prawach autorskich CA.

Prawo do drukowania i udostępniania w inny sposób kopii Dokumentacji ogranicza się do okresu obowiązywania odpowiedniej licencji na takie oprogramowanie. W przypadku wygaśnięcia licencji z jakiegokolwiek powodu obowiązkiem użytkownika jest przedstawienie CA pisemnego oświadczenia potwierdzającego, że wszelkie kopie pełne i częściowe Dokumentacji zostały zwrócone CA lub zniszczone.

W ZAKRESIE DOZWOLONYM PRZEZ OBOWIĄZUJĄCE PRAWO CA UDOSTĘPNIA NINIEJSZĄ DOKUMENTACJĘ W STANIE, W JAKIM SIĘ ONA ZNAJDUJE, ORAZ NIE UDZIELA GWARANCJI JAKIEGOKOLWIEK RODZAJU, W TYM JAKICHKOLWIEK DOROZUMIANYCH GWARANCJI CO DO PRZYDATNOŚCI HANDLOWEJ, UŻYTECZNOŚCI DO OKREŚLONEGO CELU ANI NIENARUSZANIA PRAW OSÓB TRZECICH. W ŻADNYM PRZYPADKU NA CA NIE CIĄŻY ODPOWIEDZIALNOŚĆ WZGLĘDEM UŻYTKOWNIKA ANI ŻADNEJ INNEJ OSOBY TRZECIEJ ZA JAKIEKOLWIEK STRATY LUB SZKODY, BEZPOŚREDNIE LUB POŚREDNIE, POWSTAŁE W ZWIĄZKU Z KORZYSTANIEM Z NINIEJSZEJ DOKUMENTACJI, W TYM ZA UTRATĘ ZYSKÓW, UTRATĘ INWESTYCJI, PRZERWY W PROWADZENIU DZIAŁALNOŚCI, USZCZERBEK NA DOBRYM IMIENIU ANI UTRATĘ DANYCH, NAWET JEŚLI CA ZOSTAŁA UPREDNIO WYRAŹNIE POINFORMOWANA O MOŻLIWOŚCI WYSTĄPIENIA TAKICH STRAT LUB SZKÓD.

Zasady korzystania z oprogramowania, do którego odnosi się niniejsza Dokumentacja, reguluje stosowna umowa licencyjna, której postanowienia zawarte w niniejszym dokumencie nie modyfikują w jakikolwiek sposób.

Producentem niniejszej Dokumentacji jest CA.

Dokumentacja podlega „Prawom Zastrzeżonym”. Jej wykorzystanie, powielanie i ujawnianie przez Rząd Stanów Zjednoczonych podlega, w zakresie w jakim ma to zastosowanie, ograniczeniom określonym w klauzulach 12.212, 52.227-14 i 52.227-19(c)(1) - (2) przepisów FAR oraz w klauzuli 252.227-7014(b)(3) przepisów DFARS, bądź w przepisach je zastępujących.

Copyright © 2013 CA. Wszelkie prawa zastrzeżone. Wszelkie znaki towarowe, nazwy handlowe, znaki usługowe oraz logo wymienione w niniejszym dokumencie stanowią własność odpowiednich firm.

Kontakt z pomoc techniczn

Dla Aby uzyska pomoc techniczn w trybie online i zapozna si z pen list lokalizacji oraz godzin pracy serwisu, a take uzyska odpowiednie numery telefonw, skontaktuj si z dziaem pomocy technicznej w witrynie WWW pod adresem <http://www.ca.com/worldwide>.

Spis treści

Rozdział 1: Informacje o personalizowaniu programu CA Clarity PPM 7

Co można personalizować.....	7
------------------------------	---

Rozdział 2: Grafiki 9

Konfigurowanie swojego grafiku.....	9
-------------------------------------	---

Rozdział 3: Osobiste pulpity nawigacyjne 11

Informacje o pulpitych nawigacyjnych.....	11
Przykład: pulpity nawigacyjne	13
Jak skonfigurować pulpit nawigacyjny	15
Tworzenie pulpitu nawigacyjnego	15
Układ pulpitu nawigacyjnego	16
Udostępnianie pulpitu nawigacyjnego.....	20
Publikowanie pulpitu nawigacyjnego.....	21
Edytowanie portletu na pulpicie nawigacyjnym	22
Usuwanie portletu z pulpitu nawigacyjnego.....	22
Personalizowanie współużytkowanego pulpitu nawigacyjnego	23

Rozdział 4: Personalizowanie stron 25

Jak personalizować strony.....	25
Przeglądanie wymagań wstępnych	27
Zarządzanie zawartością strony	27
Dodanie filtra strony	28
Zarządzanie układami strony	28
Zarządzanie kartami strony	29

Rozdział 5: Konfigurowanie list, wykresów i filtrów 31

Otwieranie opcji konfiguracyjnych.....	31
Jak skonfigurować listę.....	31
Ustawianie układu kolumn listy	32
Ustawianie opcji listy	32
Dodawanie wykresu Gantta do portletu listy	33
Konfigurowanie ustawień wyświetlania wykresu Gantta	35
Modyfikowanie ustawień okresu czasu wykresu Gantta	38
Wyświetlanie i edytowanie pól portletu listy.....	39

Dodawanie obrazu do portletu listy.....	39
Dodawanie paska postępu do portletu listy	40
Dodawanie wartości ze skalą czasu do portletu listy	41
Dodawanie wiersza agregacji dla pola liczbowego do portletu listy.....	44
Wyświetlanie pola agregacji jako wykresu słupkowego lub kolumnowego	45
Jak skonfigurować wykres	46
Konfigurowanie spójnych kolorów wykresów	46
Określanie danych źródłowych portletu wykresu	47
Określanie wyglądu portletu wykresu.....	47
Stosowanie lub usuwanie spójnych kolorów wykresu	52
Jak skonfigurować portlet filtru	53
Dodawanie pola do portletu filtru	53
Dodawanie pola słownika lub słownika z wartościami wielokrotnymi do portletu filtru	55
Określenie układu pól w portlecie filtru	57

Dodatek A: Prawa dostępu **59**

Prawa dostępu do grafików	59
Prawa dostępu do pulpitu nawigacyjnego	59
Prawa dostępu do stron	60

Rozdział 1: Informacje o personalizowaniu programu CA Clarity PPM

Ta sekcja zawiera następujące tematy:

[Co można personalizować](#) (na stronie 7)

Co można personalizować

Personalizować można strony, listy, wykresy, filtry i osobiste pulpity nawigacyjne. Wprowadzane zmiany są widoczne tylko dla bieżącego użytkownika.

Jeśli użytkownik posiada uprawnienia do personalizowania, na stronie lub pasku narzędzi portletu będą wyświetlane odpowiednie menu lub ikony. Jeśli właściciel zmieni i opublikuje oryginalny element, lokalne personalizacje zostaną utracone.

Informacje podane w tym podręczniku dotyczą gotowej wersji programu CA Clarity PPM. Jeśli użytkownik lub administrator programu CA Clarity PPM utworzy wartości i pola zdefiniowane przez użytkownika lub zmieni konfigurację strony bądź portletu, procedury dotyczące takiej strony lub funkcji mogą być inne od informacji podanych w podręczniku.

Co można personalizować

Dostępne są następujące możliwości personalizowania strony:

- Dodawanie portletu
- Dodawanie nowej karty i zawartości karty do stron z kartami
- Edytowanie szczegółów karty
- Zmienianie kolejności kart
- Usuwanie karty

Dostępne są następujące możliwości personalizowania pulpitu nawigacyjnego:

- Dodawanie i usuwanie portletów
- Dodawanie i usuwanie filtrów stron
- Zmienianie układu portletów pulpitu nawigacyjnego

Można konfigurować listy, wykresy i portlety filtrów wyświetlane na stronach, kartach i pulpitach nawigacyjnych w programie CA Clarity PPM. Dostępne są następujące możliwości konfigurowania listy:

- Ustawienie układu kolumn
- Ustawienie opcji określających wygląd listy
- Edytowanie pól
- Dodanie wykresu Gantt'a, obrazu, paska postępu lub wartości ze skalą czasu
- Dodanie wiersza agregacji

Dostępne są następujące możliwości konfigurowania wykresu:

- Zmiana typu wykresu
- Zmiana danych źródłowych
- Zmiana opcji określających sposób wyświetlania wykresu

Dostępne są następujące możliwości konfigurowania portletu filtru:

- Dodanie pola
- Dodanie słownika z wartościami pojedynczymi lub wielokrotnymi
- Ustalenie układu pól

Rozdział 2: Grafiki

Ta sekcja zawiera następujące tematy:

[Konfigurowanie swojego grafiku](#) (na stronie 9)

Konfigurowanie swojego grafiku

Użytkownik może skonfigurować swój grafik, aby były w nim wyświetlane tylko potrzebne kolumny. Można wybrać metodę sortowania grafiku i określić inne jego opcje.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz grafik, który będzie konfigurowany.
Zostanie wyświetlona strona grafiku.
2. Kliknij łącze Konfiguruj.
Zostanie wyświetlona strona konfigurowania grafiku.
3. W sekcji Zawartość i układ wybieraj z listy Dostępne kolumny etykiety kolumn, które mają być wyświetlane na grafiku. Następnie przenoś je na listę Wybrane kolumny.
4. Określ następujące opcje sortowania:

Domyślna kolumna sortowania

Określa kolumnę, według której będą sortowane zadania na stronie grafiku.

Wartości:

- Inwestycja. Nazwa projektu zawierającego zadanie.
- Opis. Opis zadania.

Porządek sortowania

Określa porządek sortowania kolumny.

Wartości:

- Rosnąco. Sortuje kolumnę od wartości najniższej do najwyższej.
- Malejąco. Sortuje kolumnę od wartości najwyższej do najniższej.

5. W sekcji Opcje wprowadzania czasu wypełnij następujące pola:

Automatyczne wypełnianie

Automatycznie wypełnia wszystkie późniejsze grafiki zgodnie z zestawem reguł.

Wartości:

- Wyłączone. Nie wypełniaj grafików automatycznie.
- Kopiuj pozycje czasu z poprzedniego grafiku. Wypełnia nowe grafiki wpisami zadań z bieżącego grafiku.
- Kopiuj pozycje czasu z poprzedniego grafiku z dołączeniem wartości rzeczywistych (wartości rzeczywiste nie są kopiowane dla incydentów). Wypełnia nowe grafiki wpisami zadań i dziennymi wartościami rzeczywistymi z bieżącego grafiku. Nie są kopiowane wartości rzeczywiste dla pozycji jednorazowych, takich jak urlop lub zwolnienie chorobowe.

Jednostka wyświetlania

Określa jednostkę pomiaru pozycji czasu (godziny lub dni).

Miejsca dziesiętne

Określa liczbę miejsc dziesiętnych dla wybranej jednostki wyświetlania pozycji czasu.

6. Zapisz zmiany.

Rozdział 3: Osobiste pulpity nawigacyjne

Ta sekcja zawiera następujące tematy:

[Informacje o pulpitych nawigacyjnych](#) (na stronie 11)

[Przykład: pulpity nawigacyjne](#) (na stronie 13)

[Jak skonfigurować pulpit nawigacyjny](#) (na stronie 15)

[Personalizowanie współużytkowanego pulpitu nawigacyjnego](#) (na stronie 22)

Informacje o pulpitych nawigacyjnych

Można tworzyć portlety, które wyświetlają pożądaną informację, i umieszczać je na spersonalizowanych pulpitych nawigacyjnych. Portlety mogą wyświetlać informacje w formie wykresu lub listy.

Liczba pulpitów i wykresów, które można utworzyć, jest dowolna. Jeśli liczba portletów przekracza liczbę, która ma zostać wyświetlona na stronie, można utworzyć pulpit nawigacyjny z kartami, aby udostępnić wiele stron.

Eksportowanie informacji z pulpitu nawigacyjnego do innych formatów

Można wyeksportować zawartość pulpitu nawigacyjnego lub portletu wyświetlonego na pulpicie nawigacyjnym w formie programu Microsoft Excel lub Microsoft PowerPoint. Eksportowane dane można zmieścić na jednej stronie, szczególnie w przypadku eksportowania informacji do prezentacji w programie PowerPoint. Ponadto każdy z wyeksportowanych portletów można umieścić na oddzielnej stronie zamiast umieścić je wszystkie na jednej stronie, tak jak są widoczne na pulpicie nawigacyjnym.

Aby uzyskać więcej informacji, zobacz *Podręcznik użytkownika — Podstawy*.

Współużytkowanie pulpitu nawigacyjnego

Gdy użytkownik utworzy pulpit nawigacyjny, ma możliwość wyświetlania go i zarządzania nim. Pulpit nawigacyjny można udostępniać innym użytkownikom, grupom lub grupom SPO w swojej organizacji. Pulpit nawigacyjny udostępniony innemu użytkownikowi będzie widoczny na osobistej liście pulpitów tego użytkownika, skąd można go wyświetlić.

Dostępne są dwie opcje udostępniania:

- Widok. Ta opcja pozwala użytkownikowi wyświetlać dany pulpit nawigacyjny.
- Menedżer. Użytkownik tworzący pulpit nawigacyjny automatycznie staje się jego menedżerem. Nadanie tego uprawnienia innemu użytkownikowi pozwala mu wyświetlać i modyfikować właściwości pulpitu nawigacyjnego oraz publikować te zmiany we wszystkich udostępnionych wersjach. To uprawnienie należy nadawać wyłącznie nielicznym zaufanym użytkownikom.

Spersonalizowane pulpity nawigacyjne

Można również zezwolić użytkownikowi na modyfikowanie udostępnionej kopii pulpitu nawigacyjnego, która jest wyświetlana na jego liście pulpity. Zmiany będą wprowadzane wyłącznie w wersji należącej do tego użytkownika i nie są widoczne dla innych. Modyfikacje pozostają w kopii należącej do tego użytkownika, dopóki właściciel pulpitu nawigacyjnego lub użytkownik z uprawnieniami menedżera nie opublikuje własnych zmian. Spowoduje zastąpienie wszystkich personalizacji lokalnych.

Prawa dostępu do pulpity nawigacyjnych

Prawa dostępu umożliwiające pracę z pulpity nawigacyjnymi są przyznawane przez administratora programu CA Clarity PPM. Następujące prawa dostępu umożliwiają pracę z pulpity nawigacyjnymi i portletami:

- Pulpit nawigacyjny - Utwórz
- Pulpit nawigacyjny - Nawigacja
- Portlet - Tworzenie
- Portlet - Nawigacja

Te prawa dostępu są globalne. Prawa do nawigacji umożliwiają dostęp do łączy Pulpity nawigacyjne i Portlety w menu Osobiste. Prawa do tworzenia umożliwiają tworzenie pulpity nawigacyjnych lub portletów.

Poza prawem do tworzenia i używania pulpitu nawigacyjnego użytkownik musi mieć prawa dostępu do informacji wyświetlanych na tym pulpicie. Dostęp do pulpitu nawigacyjnego nie oznacza automatycznie dostępu do danych projektu. W przypadku udostępniania pulpitu nawigacyjnego użytkownik, któremu pulpit jest udostępniany, musi również mieć prawo do wyświetlania udostępnionych informacji.

Uwaga: Samo udostępnienie pulpitu nawigacyjnego użytkownikowi nie gwarantuje, że będzie on dla tego użytkownika widoczny. Aby opcja Pulpit nawigacyjny była wyświetlana w menu osobistym, użytkownik musi mieć uprawnienie *Pulpit nawigacyjny - Nawigacja*. Prawo dostępu *Pulpit nawigacyjny - Nawigacja* jest nadawane osobno.

Jeśli użytkownik ma odpowiednie prawa dostępu do standardowych portletów systemowych programu CA Clarity PPM, może wybierać te portlety i korzystać z nich w swoich pulpitych nawigacyjnych.

Porównanie: pulpit nawigacyjny a strona portletu

W poniższej tabeli porównano dostępną w programie CA Clarity PPM funkcje pulpitu nawigacyjnego i strony portletu.

Funkcja	Pulpit nawigacyjny	Strona portletu
Eksportowane dane	■ Dopasuj do strony ■ Jeden portlet na slajd lub arkusz	■ Dopasuj do strony
Udostępnianie określonym użytkownikom	■ Tak	■ Nie
Typ strony	■ Strona z kartami ■ Strona bez kart	■ Strona z kartami ■ Strona bez kart
Układ portletów	■ Szablony dwukolumnowe ■ Szablony trójkolumnowe	■ Szablony dwukolumnowe ■ Szablony trójkolumnowe ■ Układ wierszy

Przykład: pulpity nawigacyjne

W poniższych scenariuszach pokazano, jak członkowie i kierownik zespołu mogą korzystać z pulpitu nawigacyjnego.

Członek zespołu 1: Karen

Karen, która jest członkiem zespołu odpowiedzialnym za śledzenie informacji dotyczących zarządzania w wielu projektach, tworzy pulpit nawigacyjny z kartami. Na stronie szczegółów nowego pulpitu nawigacyjnego tworzy portlety, w których będą wyświetlane dane prezentowane na tym pulpicie. Tworzy następujące portlety:

- Ryzyko projektu
- Budżet
- Alokacja zasobu
- Kamienie milowe

Konfiguruje pulpit nawigacyjny poprzez wybranie portletów, które będą wyświetlane na poszczególnych kartach. Następnie dostosowuje układ portletów na każdej z kart poprzez przeciągnięcie i upuszczenie portletów na odpowiednie miejsca w sekcji układu karty. Karen dodaje do pulpitu nawigacyjnego filtr, który umożliwi jej jednocześnie filtrowanie informacji we wszystkich portletach. Gdy pulpit nawigacyjny jest gotowy, wyświetla go, filtruje pożądane informacje i eksportuje jego kopię do programu PowerPoint w celu przetestowania.

Przed każdym cotygodniowym zebraniem zespołu Karen wyświetla pulpit nawigacyjny, aby monitorować każdy ze śledzonych projektów, i eksportuje wyniki do programu PowerPoint. Kierownik zespołu umieszcza slajdy programu PowerPoint w agendzie regularnych zebrań zespołu.

Członek zespołu 2: Roberto

Roberto, członek zespołu, który nie ma prawa do tworzenia pulpitu nawigacyjnego, wchodzi na stronę Pulpity nawigacyjne. Roberto widzi dwa pulpity nawigacyjne udostępnione mu przez kierownika zespołu: Zespół programistów ds. zabezpieczeń i Tygodniowe dane dotyczące czasu. Roberto wyświetla pulpit nawigacyjny Zespół programistów ds. zabezpieczeń. Poza tym widzi, że przydzielono mu pięć zadań i trzy błędy. Aby uzyskać więcej informacji, klika pierwsze z zadań, a następnie rozpoczyna pracę nad nim.

Kierownik zespołu: Stan

Stan, kierownik zespołu, tworzy pulpit nawigacyjny z dwoma kartami: Praca zespołu i Stan zespołu. Wypełnia te karty utworzonymi wcześniej portletami oraz standardowymi portletami programu CA Clarity PPM, do których ma dostęp. Stan dodaje następujące portlety:

- Członkowie zespołu
- Usterki i zagadnienia wg składników
- Zadania wg członka zespołu
- Pozycje czasu wg członka zespołu
- Praca zakończona i Praca do wykonania

Stan nie zezwala innym osobom na personalizowanie utworzonego przez siebie pulpitu nawigacyjnego. Udostępnia natomiast ten pulpit nawigacyjny całej jednostce SPO programistów oraz kierownictwu, umożliwiając tym użytkownikom wyświetlanie portletów na tym pulpicie.

Jak skonfigurować pulpit nawigacyjny

Przed skonfigurowaniem pulpitu nawigacyjnego należy rozważyć następujące zagadnienia:

- Liczba portletów, które ma zawierać.
Pomaga to w ustaleniu, czy będą potrzebne strony z kartami.
- Sposób prezentowania informacji w portletach.
Można zaplanować prezentację graficzną w postaci wykresów lub prezentację statystyczną przy użyciu wierszy i kolumn.
- Użytkownicy, którym mogą być udostępniane informacje.
Niektórzy użytkownicy mogą nie mieć praw dostępu do informacji prezentowanych w portletach. Ponadto należy się zastanowić, czy wybranym użytkownikom będą przyznawane uprawnienia do zarządzania tym pulpitem nawigacyjnym.

Wykonaj następujące kroki:

1. [Utworzenie pulpitu nawigacyjnego](#) (na stronie 15).
2. Konfigurowanie pulpitu nawigacyjnego poprzez dodawanie portletów i określanie ich układu na pulpicie:
 - [Pulpit nawigacyjny bez kart](#) (na stronie 18)
 - [Pulpit nawigacyjny z kartami](#) (na stronie 19)
3. [Udostępnienie pulpitu nawigacyjnego](#) (na stronie 20).

Tworzenie pulpitu nawigacyjnego

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Strona główna i w sekcji Osobiste kliknij opcję Pulpity nawigacyjne.
Zostanie wyświetlona strona listy pulpitu nawigacyjnych.
2. Kliknij opcję Nowy.
Zostanie wyświetlona strona tworzenia.
3. Wypełnij poniższe pola:

Nazwa pulpitu nawigacyjnego

Określa nazwę pulpitu nawigacyjnego. Nazwa jest wyświetlana na pasku tytułu pulpitu nawigacyjnego i na stronie listy pulpitu nawigacyjnych.

Identyfikator pulpitu nawigacyjnego

Określa unikatowy alfanumeryczny identyfikator pulpitu nawigacyjnego.

Opis

Określa zastosowanie pulpitu nawigacyjnego i dostarcza innych istotnych informacji.

Typ

Określa, czy pulpit nawigacyjny ma się składać z pojedynczej strony, czy wielu stron na kartach.

Do spersonalizowania

Określa, czy użytkownicy, którym jest udostępniany pulpit nawigacyjny, mogą wprowadzać zmiany w kopii wyświetlanej na ich liście pulpitu nawigacyjnych. Osobiste zmiany dotyczące pulpitu nawigacyjnego są widoczne lokalnie dla użytkownika, który je wprowadził. Są one zastępowane, gdy właściciel pulpitu nawigacyjnego lub użytkownik mający uprawnienia administratora opublikuje nowe zmiany.

4. Zapisz zmiany.

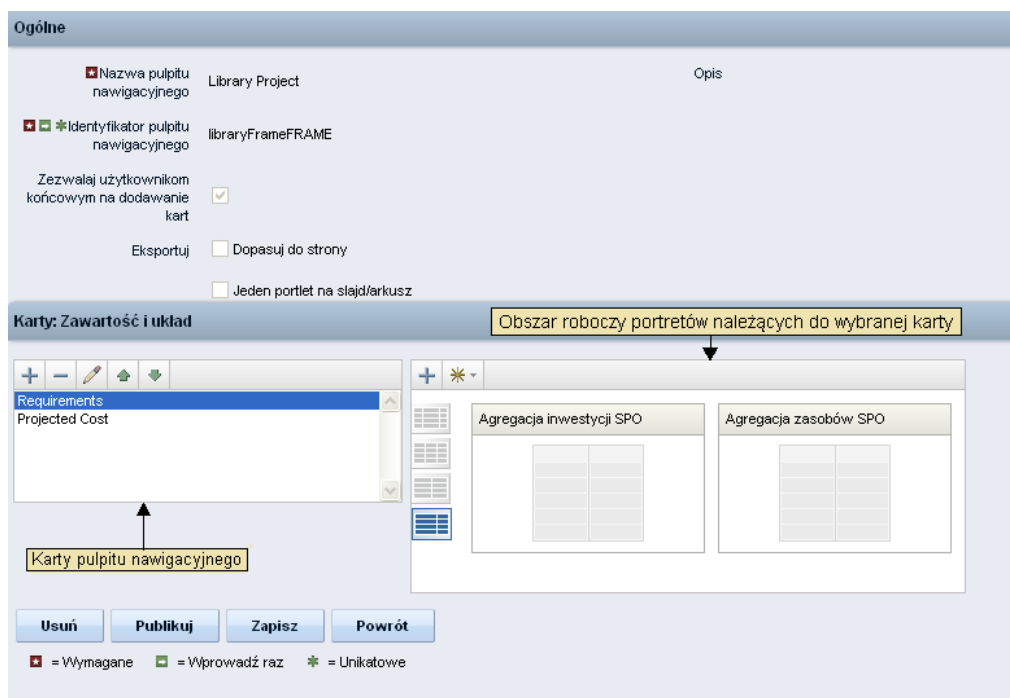
Układ pulpitu nawigacyjnego

Aby określić układ pulpitu nawigacyjnego, otwórz stronę szczegółów tego pulpitu. Na stronie szczegółów można:

- Dodawać portlety utworzone przez siebie oraz portlety standardowe programu CA Clarity PPM, do których użytkownik ma dostęp.
- Tworzyć nowe portlety.
- Wybrać szablon układu.
- Przeciągnąć i upuścić portlety na właściwe miejsca.
- Wyświetlić pulpit nawigacyjny.
- Wyeksportować informacje pulpitu nawigacyjnego.
- Udostępnić pulpit nawigacyjny.

Aby otworzyć stronę szczegółów, Otwórz menu Strona główna i w menu Osobiste kliknij polecenie Pulpity nawigacyjne, a następnie na wyświetlonej liście kliknij nazwę odpowiedniego pulpitu.

Poniższa ilustracja przedstawia stronę szczegółów pulpitu nawigacyjnego zawierającego dwie karty. W sekcji Zawartość i układ po lewej stronie wyróżniona jest karta Wymagania, a po prawej stronie widoczne są portlety dodane do karty. Paski narzędzi do pracy z kartami i portletami są widoczne poniżej obszarów roboczych. Umieść wskaźnik myszy nad ikoną na pasku narzędzi, aby wyświetlić opis jej przeznaczenia.



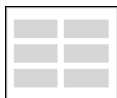
Szablony układu pulpitu nawigacyjnego

Aby skonfigurować układ pulpitu nawigacyjnego, wybierz szablon układu określający liczbę portletów w wierszu i procent szerokości miejsca na portlet. Następnie w sekcji Zawartość i układ można dodawać portlety i przeciągać je w odpowiednie miejsca.

Szablon układu określa ogólną strukturę wyświetlanego pulpitu nawigacyjnego. Jeśli portlet jest duży (np. portlet siatkowy z wieloma kolumnami), może nie zmieścić się w obszarze przydzielonym mu w wierszu. W takiej sytuacji portlet nie jest przycinany. Aby uzyskać więcej miejsca, podczas wyświetlania pulpitu nawigacyjnego portlety są przesuwane do następnego wiersza. Wyświetlany pulpit nawigacyjny może więc wyglądać nieco inaczej, niż to zaprojektowano w sekcji Zawartość i układ.

Poniżej przedstawiono dostępne szablony pulpitów nawigacyjnych.

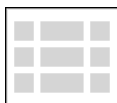
- 50-50 procent



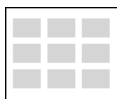
- 66-34 procent



- 25-50-25 procent



- 33-33-33 procent



Konfigurowanie pulpitu nawigacyjnego bez kart

W tej procedurze opisano sposób dodawania portletów do pulpitu nawigacyjnego. W tej procedurze przyjęto założenie, że pulpit nawigacyjny i portlety zostały już utworzone.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz stronę szczegółów pulpitu nawigacyjnego.
2. W sekcji Zawartość i układ kliknij ikonę Dodaj portlet.
Zostanie wyświetlona strona z listą dostępnych portletów.
3. Zaznacz pola wyboru poszczególnych portletów i kliknij przycisk Dodaj.
Zostanie wyświetlona strona szczegółów z ikonami portletów w obszarze roboczym sekcji Zawartość i układ.
4. Wybierz szablon układu.
Przesuń wskaźnik myszy na szablon na liście, aby wyświetlić jego format kolumn. Wybrany szablon określa liczbę kolumn wyświetlanych na pulpicie nawigacyjnym oraz procent pulpitu nawigacyjnego przydzielony każdej z kolumn.
5. Rozmieść portlety w pożądaný sposób, przeciągając je i upuszczając.
6. Zapisz zmiany.

Konfigurowanie pulpitu nawigacyjnego z kartami

W tej procedurze opisano sposób dodawania kart i portletów do pulpitu nawigacyjnego. W tej procedurze przyjęto założenie, że pulpit nawigacyjny i portlety zostały już utworzone.

Uwaga: Aby móc dodawać karty do pulpitu nawigacyjnego, trzeba podczas jego tworzenia wybrać w polu Typ wartość *Strona z kartami*. Jeśli ta opcja nie zostanie wybrana, dodawanie kart nie będzie możliwe.

Sekcja Karty: Zawartość i układ służy do zarządzania kartami pulpitu nawigacyjnego. Na poniższej liście opisano przeznaczenie ikon używanych w tej sekcji:

+

Służy do dodania nowej karty do listy kart na panelu zawartości lub dodania istniejącego portletu do karty na panelu układu.

-

Służy do usunięcia karty z pulpitu nawigacyjnego.



Służy do otwarcia karty do edycji.

Strzałka w górę

Przesuwa kartę w górę na wyświetlanym pulpicie nawigacyjnym.

Strzałka w dół

Przesuwa kartę w dół na wyświetlanym pulpicie nawigacyjnym.



Powoduje otwarcie strony w celu utworzenia portletu.

Dodawanie karty do pulpitu nawigacyjnego

Wykonaj następujące kroki:

1. Przy otwartej stronie szczegółów pulpitu nawigacyjnego kliknij ikonę Dodaj kartę w sekcji Zawartość i układ.

Zostanie wyświetlona strona tworzenia.

2. Wypełnij poniższe pola:

Nazwa karty

Określa nazwę karty wyświetlanej na pulpicie nawigacyjnym.

Identyfikator karty

Określa unikatowy alfanumeryczny identyfikator karty.

Opis

Określa zastosowanie karty i dostarcza innych istotnych informacji.

Do spersonalizowania

Określa, czy użytkownik mający prawo do wyświetlania pulpitu nawigacyjnego może personalizować tę kartę. Zmiany są widoczne lokalnie dla użytkownika, który je wprowadza.

3. Zapisz zmiany.

Dodawanie portletu do pulpitu nawigacyjnego

Wykonaj następujące kroki:

1. Przy otwartej stronie szczegółów pulpitu nawigacyjnego zaznacz konfigurowaną kartę w sekcji Zawartość i układ.

Zawartość prawego okienka w sekcji Zawartość i układ zmieni się i zostanie tam wyświetlona istniejąca konfiguracja karty.

2. W sekcji Zawartość i układ kliknij ikonę Dodaj portlet.

Zostanie wyświetlona strona z listą dostępnych portletów.

3. Zaznacz pola wyboru wszystkich portletów, które mają zostać dodane do pulpitu nawigacyjnego, a następnie kliknij przycisk Dodaj.

Zostanie wyświetlona strona szczegółów z ikonami portletów karty w obszarze układu.

4. Wybierz szablon układu.

Przesuń wskaźnik myszy na szablon na liście, aby wyświetlić jego format kolumn. Wybrany szablon określa liczbę kolumn wyświetlanych na pulpicie nawigacyjnym oraz procent pulpitu nawigacyjnego przydzielony każdej z kolumn.

5. Przeciągnij i upuść ikony portletów na odpowiednie miejsca na karcie.

6. Zapisz zmiany.

7. Wykonaj powyższe kroki dla każdej konfigurowanej karty.

Udostępnianie pulpitu nawigacyjnego

Pulpit nawigacyjny można udostępnić użytkownikowi, grupie użytkowników lub grupie SPO. Udostępniony pulpit nawigacyjny jest wyświetlany na należącej do danego użytkownika liście dostępnych pulpitu nawigacyjnych. Domyślnie użytkownik, któremu pulpit nawigacyjny został udostępniony, ma tylko prawa do wyświetlania.

Można mu również przyznać prawa menedżera. Umożliwi to temu użytkownikowi modyfikowanie pulpitu nawigacyjnego i publikowanie go, aby był widoczny dla wszystkich użytkowników uprawnionych do jego wyświetlania.

Udostępnianie pulpitu nawigacyjnego

Wykonaj następujące kroki:

1. Na stronie szczegółów pulpitu nawigacyjnego otwórz menu Czynności i kliknij opcję Współużytkowanie.
2. Kliknij odpowiednie menu, aby dodać zasób, grupę lub jednostkę SPO. Kliknij opcję Widok pełny, aby wyświetlić nazwy użytkowników mających dostęp do pulpitu nawigacyjnego z innych względów niż poprzez udostępnienie.
3. Kliknij przycisk Dodaj.
4. Zaznacz pola wyboru obok nazw osób, grup i grup SPO, którym ma zostać udostępniony pulpit nawigacyjny, a następnie kliknij przycisk Dodaj.

Przyznawanie użytkownikowi praw menedżera

Wykonaj następujące kroki:

1. Na karcie Zasoby znajdź użytkownika, który ma otrzymać prawa do zarządzania pulpitem nawigacyjnym.
2. W kolumnie Prawo dostępu wybierz z listy rozwijanej opcję Menedżer.
3. Zapisz zmiany.

Publikowanie pulpitu nawigacyjnego

Menedżer pulpitu nawigacyjnego może publikować jego modyfikacje. Po opublikowaniu przez menedżera modyfikacje pulpitu nawigacyjnego są widoczne dla wszystkich użytkowników mogących wyświetlać ten pulpit. Zmiany dokonane przez użytkowników w ramach personalizacji pulpitu nawigacyjnego zostaną zastąpione nowo opublikowanymi modyfikacjami.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Strona główna i w sekcji Osobiste kliknij opcję Pulpity nawigacyjne. Zostanie wyświetlona strona z listą pulpitów nawigacyjnych użytkownika.
2. Kliknij nazwę pulpitu nawigacyjnego, który będzie zmieniany i publikowany. Zostanie wyświetlona strona szczegółów pulpitu nawigacyjnego.
3. W razie potrzeby zmodyfikuj pulpit nawigacyjny i kliknij przycisk Zapisz.
4. Kliknij przycisk Publikuj, a następnie kliknij przycisk Tak, aby potwierdzić publikację.

Edytowanie portletu na pulpicie nawigacyjnym

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Strona główna i w sekcji Osobiste kliknij opcję Pulpity nawigacyjne.
2. Wybierz pulpit nawigacyjny z wyświetlonej listy.
Zostanie wyświetlona strona szczegółów pulpitu nawigacyjnego.
3. W sekcji Zawartość i układ umieść wskaźnik myszy na odpowiednim portlecie i kliknij opcję Edytuj.
Zostanie wyświetlona strona właściwości.
4. Zmodyfikuj portlet i zapisz zmiany.

Usuwanie portletu z pulpitu nawigacyjnego

Usunięcie portletu z pulpitu nawigacyjnego nie powoduje jego trwałego skasowania — portlet nadal będzie widoczny na stronie listy portletów użytkownika. Aby trwale skasować portlet, należy go usunąć ze strony listy portletów.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Strona główna i w sekcji Osobiste kliknij opcję Pulpity nawigacyjne.
2. Wybierz pulpit nawigacyjny z wyświetlonej listy.
Zostanie wyświetlona strona szczegółów pulpitu nawigacyjnego.
3. W sekcji Zawartość i układ kliknij portlet prawym przyciskiem myszy i kliknij opcję Usuń.
4. Zapisz zmiany.

Personalizowanie współużytkowanego pulpitu nawigacyjnego

Pulpit nawigacyjny udostępniony przez innego użytkownika można spersonalizować. Wprowadzane zmiany będą widoczne jedynie dla bieżącego użytkownika, a nie dla pozostałych użytkowników wyświetlających ten sam pulpit nawigacyjny na swoich komputerach. Zmodyfikowanie i opublikowanie pulpitu nawigacyjnego przez jego twórcę spowoduje utratę lokalnych personalizacji.

Następujące elementy mogą być personalizowane:

- Nazwa i opis pulpitu nawigacyjnego.
- Zawartość pulpitu nawigacyjnego. Można dodawać i usuwać portlety.
- Filtry stron dla portletów.
- Układ portletów.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Strona główna i w sekcji Osobiste kliknij opcję Pulpity nawigacyjne.
Zostanie wyświetlona strona listy pulpitów nawigacyjnych.
2. Wybierz pulpit nawigacyjny z listy.
Pulpit nawigacyjny zostanie wyświetlony.
3. Otwórz menu Czynności i w menu Wyświetl pulpit nawigacyjny kliknij opcję Personalizuj.
Zostanie wyświetlona strona zawartości.
4. Wybierz odpowiednie menu i dokonaj modyfikacji pulpitu nawigacyjnego.
5. Zapisz zmiany.

Rozdział 4: Personalizowanie stron

Ta sekcja zawiera następujące tematy:

[Jak personalizować strony](#) (na stronie 25)

Jak personalizować strony

Użytkownik aplikacji może spersonalizować swoje strony w taki sposób, aby zawierały jedynie niezbędne informacje. Personalizacja strony oznacza ograniczenie widocznej treści do zakresu odpowiedniego dla bieżącego zadania oraz ustawienie optymalnego sposobu jej prezentowania.

Każda strona programu CA Clarity PPM jest złożona z portletów, a jej zawartość można organizować przy użyciu kart.

Dostępne są następujące możliwości personalizowania strony:

- Dodawanie portletu
- Dodawanie nowej karty i zawartości karty do stron z kartami
- Edytowanie szczegółów karty
- Zmienianie kolejności kart
- Usuwanie karty

Uwaga: Wprowadzane zmiany są widoczne tylko dla bieżącego użytkownika.

Poniższy diagram przedstawia opis sposobu personalizowania stron przez użytkownika aplikacji:



Aby spersonalizować strony, należy wykonać następujące czynności:

1. [Przeglądanie wymagań wstępnych](#) (na stronie 27)
2. [Zarządzanie zawartością strony](#) (na stronie 27)
3. [Dodawanie filtru do strony](#) (na stronie 28)
4. [Zarządzanie układami strony](#) (na stronie 28)
5. [Zarządzanie kartami strony](#) (na stronie 29)

Przeglądanie wymagań wstępnych

Aby personalizowanie stron zakończyło się pomyślnie, niezbędne jest spełnienie następujących warunków:

- Należy mieć odpowiednie prawa dostępu. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz sekcję Prawa dostępu w dokumencie *Podręcznik użytkownika — Personalizowanie programu CA Clarity PPM*.

Uwaga: Jeśli użytkownik ma uprawnienia do personalizowania, na stronie lub pasku narzędzi portletu są wyświetlane odpowiednie menu lub ikony.

- Strona musi być dostępna do edycji. Administrator programu CA Clarity PPM musi włączyć ustawienia Zezwalaj użytkownikom końcowym na dodawanie kart i Personalizuj.

Zarządzanie zawartością strony

Zawartością strony można zarządzać, dodając i usuwając portlety oraz przywracając portlety domyślne.

Wykonaj następujące kroki:

1. Kliknij ikonę Personalizuj umieszczoną w prawym górnym rogu strony.
Zostanie wyświetlona strona Zawartość, przedstawiająca listę portletów widocznych na stronie.
2. Kliknij opcję Dodaj, a następnie w oknie dialogowym Wybierz zawartość wybierz portlety, które chcesz dodać do strony.
3. Kliknij opcję Dodaj lub Dodaj i wybierz więcej.
4. Na stronie Zawartość kliknij opcję Powrót, aby zapisać zmiany i wrócić do strony, lub opcję Kontynuuj, aby określić kolejne ustawienia konfiguracyjne.
Nowy portlet zostanie dodany do strony.

Aby usunąć portlety ze strony i przywrócić jej zawartość domyślną, kliknij przycisk Usuń lub Przywróć ustawienia domyślne.

Dodanie filtru strony

Do strony można dodać portlet filtru, aby uzyskać możliwość filtrowania zawartości strony.

Wykonaj następujące kroki:

1. Kliknij ikonę Personalizuj umieszczoną w prawym górnym rogu strony.
2. Przejdź na kartę Filtry strony.
Zostanie wyświetlona lista filtrów umieszczonych obecnie na stronie.
3. Kliknij opcję Dodaj i wybierz filtr z listy dostępnych filtrów.
4. Kliknij przycisk Dodaj.
Filtr zostanie dodany do listy filtrów tej strony.
5. (Opcjonalnie) Ustaw opcje Utrwal i Domyślne.

Utrwal

Jeśli portlet filtru jest dodawany do wielu stron, a wartości filtru mają być zachowywane podczas przejścia z jednej strony na inną, zaznacz pole wyboru Utrwal. Wartości filtru będą zachowywane jedynie podczas przechodzenia między stronami, na których zastosowano ten sam portlet filtru.

Domyślne

Wybierz opcję Domyślne dla żadanego filtru domyślnego strony. Filtr opublikowany na stronie jako pierwszy jest domyślnym filtrem strony, o ile nie wybrano innego.

6. Zapisz zmiany.

Zarządzanie układami strony

Układ strony można zmodyfikować, zmieniając kolejność jej zawartości.

Wykonaj następujące kroki:

1. Kliknij ikonę Personalizuj umieszczoną w prawym górnym rogu strony.
2. Przejdź na kartę Układ.
3. W polu Układ wybierz szablon układu portletów.
Dla każdej opcji podana jest liczba kolumn oraz procent szerokości strony dla każdej kolumny. W przypadku opcji Układ wierszy procentowa ilość miejsca przydzielanego portletowi zależy od liczby portletów umieszczonych w wierszu.
4. W polach reprezentujących kolumny na stronie można używać klawiszy strzałek, aby przesunąć portlety do pożądanej kolejności na stronie.
5. Zapisz zmiany.

Zarządzanie kartami strony

Można utworzyć swój własny spersonalizowany obszar roboczy poprzez odpowiednie zarządzanie kartami wyświetlanymi na stronie oraz portletami wyświetlanymi na poszczególnych kartach.

Z poziomu strony Zarządzaj kartami można wykonać następujące zadania:

- [Dodawanie nowych kart i wybieranie portletów, które się na nich znajdują](#) (na stronie 29).
- [Edytowanie i usuwanie kart oraz zmiana ich kolejności](#) (na stronie 30).

Dodawanie nowej karty i zawartości karty

Po dodaniu nowej karty do strony można dodać portlety, które mają być wyświetlane na stronie. Nowo dodawane karty są wyświetlane obok ostatniej karty na stronie.

Wykonaj następujące kroki:

1. Na stronie kliknij ikonę Zarządzaj moimi kartami.
Zostanie wyświetlona strona Zarządzaj kartami, zawierająca listę istniejących kart.
2. Kliknij opcję Nowy.
3. Wypełnij pola Nazwa karty i Opis, a następnie opcję Zapisz i kontynuuj.
Zostanie wyświetlona strona Zawartość.
4. [Dodaj portlety](#) (na stronie 27), które mają być wyświetlane na nowej karcie, i kliknij opcję Kontynuuj.
Zostanie wyświetlona strona Zawartość filtru.
5. [Dodaj filtr strony](#) (na stronie 28) i kliknij opcję Kontynuuj.
Zostanie wyświetlona strona Układ.
6. [Skonfiguruj układ](#) (na stronie 28) i kliknij opcję Zapisz i powrót.
Zostanie utworzona nowa karta.

Edytowanie kart

Właściwości i zawartość istniejących kart można edytować.

Uwaga: Właściwości niektórych kart nie można edytować. Jeśli kartę można edytować, po umieszczeniu wskaźnika myszy nad jej pozycją na liście zostanie wyświetlone łącze. Edytować można właściwości samodzielnie utworzonych kart niestandardowych.

Wykonaj następujące kroki:

1. Na stronie kliknij ikonę Zarządzaj kartami.
2. Na stronie Zarządzaj kartami kliknij nazwę karty, którą chcesz edytować.
3. Można edytować:
 - Właściwości strony
 - [Zawartość strony](#) (na stronie 27)
 - [Filtry](#) (na stronie 28)
 - [Układ strony](#) (na stronie 28)
4. Zapisz zmiany.

Na stronie Zarządzaj kartami można również usuwać wybrane karty lub zmieniać ich kolejność. W tym celu należy użyć odpowiednich przycisków.

Uwaga: Można usuwać karty samodzielnie utworzone na stronie. Nie można usuwać domyślnych kart programu CA Clarity PPM ani kart zainstalowanych z dodatkiem Akcelerator PMO.

Rozdział 5: Konfigurowanie list, wykresów i filtrów

Ta sekcja zawiera następujące tematy:

[Otwieranie opcji konfiguracyjnych](#) (na stronie 31)

[Jak skonfigurować listę](#) (na stronie 31)

[Jak skonfigurować wykres](#) (na stronie 46)

[Jak skonfigurować portlet filtru](#) (na stronie 53)

Otwieranie opcji konfiguracyjnych

Aby otworzyć menu Opcje, należy kliknąć ikonę Opcje na pasku narzędzi portletu, a następnie kliknąć opcję Konfiguruj.

Jak skonfigurować listę

Można wykonać następujące czynności w celu spersonalizowania portletu listy:

- [Otwieranie opcji konfiguracyjnych](#) (na stronie 31)
- [Ustawienie układu kolumn](#) (na stronie 32)
- [Ustawienie opcji określających sposób wyświetlania listy](#) (na stronie 32)
- [Wyświetlanie i edytowanie pól listy](#) (na stronie 39)
- [Dodanie wykresu Gantt'a](#) (na stronie 33)
- [Konfigurowanie ustawień wyświetlania wykresu Gantt'a](#) (na stronie 35)
- [Modyfikowanie ustawień okresu czasu wykresu Gantt'a](#) (na stronie 38)
- [Dodanie obrazu](#) (na stronie 39)
- [Dodanie paska postępu](#) (na stronie 40)
- [Dodanie kolumny wartości ze skalą czasu](#) (na stronie 41)
- [Dodanie wiersza agregacji](#) (na stronie 44)
- [Wyświetlanie pola agregacji jako wykresu słupkowego lub kolumnowego](#) (na stronie 45)

Ustawianie układu kolumn listy

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Opcje i kliknij opcję Konfiguruj.
Zostanie wyświetlone okno konfiguracji z układem kolumn listy.
2. W sekcji Układ kolumn wybierz kolumny, które mają zostać umieszczone w portlecie, zaznaczając je na liście Dostępne kolumny i klikając ikonę strzałki w prawo, aby dodać je do listy Wybrane kolumny.
Przy użyciu ikon strzałek w górę i w dół można ustalić pożądaną kolejność kolumn.
3. W sekcji Sortowanie kolumn wykonaj następujące czynności:
 - a. Wybierz kolejność sortowania kolumn, zaznaczając odpowiednie pole na listach rozwijanych odpowiadających każdej z kolumn.
 - b. Kliknij opcję Rosnąco lub Malejąco, aby wybrać porządek sortowania w każdej z kolumn.**Uwaga:** Nie można sortować kolumn na stronach zawierających listy hierarchiczne.
4. Zapisz zmiany.

Ustawianie opcji listy

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Opcje i kliknij opcję Konfiguruj.
Zostanie wyświetlone okno konfiguracji z układem kolumn listy.
2. Otwórz menu Sekcja kolumn listy i kliknij polecenie Opcje.
3. Wypełnij poniższe pola:

Wyświetlanie wartości pomocniczej

Wskazuje sposób wyświetlania wartości pomocniczych w komórce siatki.

Wartości:

- Tylko aktywowany myszą. Ta metoda nie określa żadnego wyświetlania wartości pomocniczej.
- Tekst aktywowany przesunięciem myszy i zaznaczony. Wyświetlanie wartości pomocniczej porównania po umieszczeniu wskaźnika myszy nad komórką siatki. Jeśli na przykład istnieją dwie kolumny o nazwach Koszt i Koszt według planu bazowego, można wyświetlić obie wartości w jednej komórce. Aby wyświetlać obie wartości, wybierz Koszt według planu bazowego jako wartość pomocniczą. Wartość Koszt jest wyświetlana tak jak zwykle. Po umieszczeniu wskaźnika myszy nad komórką siatki jest jednak również wyświetlana wartość Koszt według planu bazowego.

- Pokaż puste wartości pomocnicze. Ustawia wyświetlanie wartości pomocniczej nawet wtedy, gdy nie ma wartości liczbowej do pokazania.

Wiersze na stronie

Określa liczbę wierszy wyświetlanych na każdej stronie.

Filtr

Wskazuje sposób początkowego wyświetlania wyników na stronie.

Wyróżnij wiersze według atrybutów

Określa atrybut, którego wiersz jest wyróżniany, gdy wartość tego atrybutu jest różna od zera.

Wyświetl kod waluty w kolumnie

Określa, czy dla atrybutów pieniężnych ma być w tej kolumnie wyświetlany kod waluty.

Zezwalaj na konfigurację

Wskazuje, że użytkownicy mogą modyfikować wygląd portletu.

Zezwalaj na konfigurację etykiet

Wskazuje, że użytkownicy mogą modyfikować etykiety portletu.

4. Zapisz zmiany.

Dodawanie wykresu Gantta do portletu listy

Wykres Gantta jest polem wirtualnym, które prezentuje czas trwania i postęp w czasie. Nowe pola wirtualne są automatycznie wyświetlane w prawej skrajnej kolumnie listy. Pole można przenieść w inne miejsce układu kolumn listy.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Sekcja kolumn listy i kliknij opcję Pola.
Zostanie wyświetlona strona pół kolumny listy.
2. Kliknij opcję Nowy.
Zostanie wyświetlona strona tworzenia.
3. Wybierz opcję Wykres Gantta, a następnie kliknij przycisk Zapisz i kontynuuj.
Zostanie otwarta strona z ustawieniami kolumny.
4. W sekcji Ogólne wypełnij następujące pola:

Etykieta kolumny

Określa nazwę wyświetlaną w górnej części kolumny.

Pokaż etykietę kolumny

Wskazuje, czy etykieta kolumny jest wyświetlana w górnej części listy kolumn.

Zezwalaj na zawijanie wierszy w nagłówku kolumny

Wskazuje, czy tekst w etykiecie kolumny będzie zawijany w obrębie kolumny.

5. W sekcji Skala czasu wypełnij następujące pola:

Data rozpoczęcia

Wskazuje datę rozpoczęcia dotyczącą wykresu Gantta. Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Wybierz opcję Określona data i wprowadź datę lub kliknij ikonę Selektor daty i wybierz datę z wyświetlonego kalendarza.
- Wybierz opcję Data ruchoma i z listy rozwijanej wybierz datę względną.

Skala czasu

Określa wartości czasu, które mają być wyświetlane w górnej części wykresu Gantta. Wybierz wartość z listy rozwijanej.

Liczba okresów

Wskazuje liczbę okresów, które mają być wyświetlane.

Przesunięcie okresu

Wskazuje, o ile okresów względem daty rozpoczęcia ma być przesunięty początek paska na wykresie Gantta. Aby użyć tej opcji, należy wprowadzić wartość pola Data rozpoczęcia.

Pokaż nagłówek wiersza grupy

Wskazuje, czy ma być drukowana użyta wartość skali czasu. Zaznacz to pole wyboru, aby dana wartość była wyświetlana, a następnie z listy rozwijanej wybierz wartość do wyświetlenia.

6. W sekcji Pasek podstawowy wypełnij następujące pola:

Atrybut nazwy elementu

Określa nazwę pola paska podstawowego na wykresie Gantta. Wybierz pole z listy rozwijanej.

Atrybut daty rozpoczęcia

Określa wartość pola daty, która ma zostać użyta na początku paska na wykresie Gantta. Wybierz pole z listy rozwijanej.

Atrybut daty zakończenia

Określa wartość pola daty, która ma zostać użyta na końcu paska na wykresie Gantta. Wybierz pole z listy rozwijanej.

Atrybut kamienia milowego

Określa wartość pola, która ma zostać użyta jako kamień milowy. Wybierz pole z listy rozwijanej. Jeśli to pole zawiera wartość niezerową, na wykresie Gantta zostanie wyświetlony romb.

Atrybut daty końcowej postępu realizacji

Określa wartość pola daty, która ma zostać użyta do wskazywania terminu ukończenia pracy. Wybierz pole z listy rozwijanej. Jeśli zostanie wybrana opcja Atrybut daty końcowej postępu realizacji, jej wartość zastąpi wartość pola Atrybut procentu postępu.

Pokaż tekst aktywowany przesunięciem myszy

Wskazuje wartości wyświetlane po przesunięciu wskaźnika myszy nad pasek. Zaznacz pola wyboru tych elementów na liście, które mają być wyświetlane.

7. W sekcji Pokaż daty na pasku podstawowym wybierz daty, które mają być widoczne na pasku podstawowym wykresu Gantta, z listy Dostępne i kliknij klawisz strzałki w prawo, aby przenieść je na listę Wybrane.
8. (Opcjonalnie) Aby pod paskiem podstawowym wyświetlany był drugi pasek służący do porównań, zaznacz pole wyboru Pokaż pasek pomocniczy i wypełnij pola w odpowiedniej sekcji.
9. Zapisz zmiany.

Konfigurowanie ustawień wyświetlania wykresu Gantta

Wykresy Gantta są wyświetlane na różnych stronach w programie CA Clarity PPM. Kroki wymagane do zmiany ustawień wyświetlania są takie same na każdej stronie zawierającej wykres Gantta.

Domyślnie na wykresach Gantta jest wyświetlany jeden pasek (podstawowy). Można zmienić informacje wyświetlane na tym pasku (domyślnie jest to Całkowity nakład pracy). Można również dodać pasek pomocniczy w celu wyświetlenia danych porównawczych lub uzupełniających. Można również zmienić konfigurację czasu wyświetlane na wykresie.

Wykonaj następujące kroki:

1. Na stronie zawierającej wykres Gantta otwórz menu Opcje i kliknij polecenie Konfiguruj.
Zostanie wyświetlona strona układu kolumn listy.
2. Otwórz menu Sekcja kolumn listy i kliknij opcję Pola.
Zostanie wyświetlona strona pół kolumny listy.

3. Kliknij ikonę Właściwości obok etykiety kolumny wykresu Gantta (etykietą kolumny wykresu Gantta może na przykład być „Harmonogram”).

Zostanie wyświetlona strona ustawień kolumn wykresu Gantta.

4. W sekcji Ogólne zmień następujące pole:

Etykieta kolumny

Definiuje nazwę głównego nagłówka kolumny, który obejmuje wiele kolumn.

Domyślnie: Harmonogram

Pokaż etykietę kolumny

Wskazuje, czy nazwa kolumny jest wyświetlana na stronie lub w portlecie.

Domyślnie: zaznaczone

Zezwalaj na zawijanie wierszy w nagłówku kolumny

Wskazuje, czy tekst w etykiecie kolumny ma być zawijany.

5. Zmień następujące pola w sekcji Skala czasu:

Data rozpoczęcia

Wskazuje datę rozpoczęcia dla zakresu danych w kolumnie.

Skala czasu

Określa okres, według którego mają być wyświetlane dane (np. dni, tygodnie itd.).

Liczba okresów

Określa liczbę okresów, które mają być wyświetlane.

Przesunięcie okresu

Określa przesunięcie początku paska wykresu Gantta względem daty rozpoczęcia. Wprowadź w polu dodatnią lub ujemną liczbę okresów.

Pokaż wiersz nagłówka grupy

Wskazuje, czy ponad paskiem wykresu Gantta ma być wyświetlana skala czasu. Jeśli zostanie wybrana ta opcja, należy wybrać wartość skali czasu.

6. Zmień następujące pola w sekcji Pasek podstawowy:

Atrybut nazwy elementu

Określa typ informacji, które mają być wyświetlane na odpowiednim pasku wykresu Gantta.

Atrybut daty rozpoczęcia

Określa datę rozpoczęcia wyświetlania odpowiedniego paska wykresu Gantta.

Atrybut daty zakończenia

Określa datę zakończenia wyświetlania odpowiedniego paska wykresu Gantta.

Atrybut kamienia milowego

Określa atrybut służący do wyznaczania kamienia milowego. Atrybut kamienia milowego można przydzielić tylko dla zadania.

Atrybut daty końcowej postępu realizacji

Określa atrybut używany do przesuwania zielonej linii postępu względem długości paska zadania, wskazującej ilość pracy wykonanej dla tego zadania.

Atrybut procentu postępu

Określa wartość procentową, która jest używana do przenoszenia zielonej linii postępu względem długości paska zadania w celu wskazania ilości wykonanej pracy. Jeśli w tym polu zostanie wybrana wartość, zastąpi ona wybór, którego dokonano w przypadku opcji Atrybut daty końcowej postępu realizacji.

Etykieta paska

Określa tekst etykiety, który ma być wyświetlany nad każdym paskiem zadania.

Atrybut dodatkowych informacji

Określa pole, które jest używane w uwadze tekstowej po umieszczeniu wskaźnika myszy nad paskiem zadania. Aby na przykład po umieszczeniu kursora nad paskiem zadania wyświetlane były zasoby przydzielone do zadania, należy wykonać następujące kroki:

- W polu Atrybut dodatkowych informacji wybierz opcję Przypisane zasoby.

W polu Pokaż tekst aktywowany przesunięciem myszy wybierz opcję Dodatkowe informacje.

Pokaż tekst aktywowany przesunięciem myszy

Określa informacje, które mają być wyświetlane w uwadze tekstowej po umieszczeniu wskaźnika myszy nad obszarem wykresu Gantta.

7. Wskaż daty, które mają być pokazywane na pasku podstawowym, wybierając je w sekcji Dostępne. Kliknij strzałkę w prawo, aby dodać te daty do sekcji Wybrane. Kolejność dat na liście można zmieniać.
8. Zmień następujące ustawienia paska pomocniczego, aby był wyświetlany na wykresie Gantta:

Pokaż pasek pomocniczy

Wskazuje, czy na wykresie pod paskiem podstawowym będzie wyświetlany pasek pomocniczy.

Atrybut nazwy elementu

Określa typ informacji, które mają być wyświetlane na odpowiednim pasku wykresu Gantta.

Atrybut daty rozpoczęcia

Określa datę rozpoczęcia wyświetlania odpowiedniego paska wykresu Gantta.

Atrybut daty zakończenia

Określa datę zakończenia wyświetlania odpowiedniego paska wykresu Gantta.

Atrybut daty końcowej postępu realizacji

Określa atrybut używany do przesuwania zielonej linii postępu względem długości paska zadania, wskazującej ilość pracy wykonanej dla tego zadania.

Atrybut procentu postępu

Określa wartość procentową, która jest używana do przenoszenia zielonej linii postępu względem długości paska zadania w celu wskazania ilości wykonanej pracy. Jeśli w tym polu zostanie wybrana wartość, zastąpi ona wybór, którego dokonano w przypadku opcji Atrybut daty końcowej postępu realizacji.

Pokaż tekst aktywowany przesunięciem myszy

Określa informacje, które mają być wyświetlane w uwadze tekstowej po umieszczeniu wskaźnika myszy nad obszarem wykresu Gantta.

9. Zapisz zmiany.

Modyfikowanie ustawień okresu czasu wykresu Gantta

Skalę czasu wykresu Gantta można zmieniać, aby powiększać lub pomniejszać widok osi czasu. Na przykład podczas wyświetlania miesięcznej osi czasu można powiększyć widok i sprawdzić informacje dostępne na dziennej osi czasu. Aby to zrobić, należy wybrać wartość skali czasu Dni z menu rozwijanego Kalendarz znajdującego się u góry wykresu Gantta.

Wykonaj następujące kroki:

1. Na stronie zawierającej wykres Gantta otwórz menu Opcje i kliknij polecenie Wykres Gantta.

Zostanie wyświetlona strona ustawień okresu czasu.

2. Zmodyfikuj następujące pola:

Data rozpoczęcia

Wskazuje datę rozpoczęcia dla zakresu danych w kolumnie.

Skala czasu

Określa okres, według którego mają być wyświetlane dane (np. dni, tygodnie itd.).

Liczba okresów

Określa liczbę okresów, które mają być wyświetlane.

Przesunięcie okresu

Określa przesunięcie początku paska wykresu Gantta względem daty rozpoczęcia. Wprowadź w polu dodatnią lub ujemną liczbę okresów.

3. Zapisz zmiany i zamknij stronę.

Wyświetlanie i edytowanie pól portletu listy

Pola wyświetlane w portlecie listy można wyświetlać i modyfikować.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Sekcja kolumn listy i kliknij opcję Pola.
Zostanie wyświetlona strona pól kolumny listy.
2. Aby określić, co ma być widoczne na liście, użyj pól Pokaż i Wyświetl (albo ich kombinacji) do wybrania kolumn, wybierz odpowiednią opcję i kliknij przycisk Idź.
3. Aby zmienić sposób wyświetlania pola, kliknij ikonę Właściwości znajdującą się obok danego pola.
4. Aby zmienić etykietę pola, wprowadź nową wartość w polu Etykieta kolumny.
5. Zapisz zmiany.

Dodawanie obrazu do portletu listy

Możliwe jest dodanie obrazu stanowiącego łącze do innej strony. Nowe atrybuty wirtualne, w tym obrazy, są automatycznie wyświetlane w prawej skrajnej kolumnie listy. Atrybut wirtualny można przenieść w inne miejsce układu kolumn listy.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Sekcja kolumn listy i kliknij opcję Pola.
Zostanie wyświetlona strona pól kolumny listy.
2. Kliknij opcję Nowy.
Zostanie wyświetlona strona tworzenia.
3. Wybierz opcję Obraz, a następnie kliknij przycisk Zapisz i kontynuuj.
Zostanie otwarta strona z ustawieniami kolumny.
4. W sekcji Ogólne wypełnij następujące pola:

Etykieta kolumny

Określa nazwę wyświetlaną w górnej części kolumny.

Pokaż etykietę kolumny

Wskazuje, czy etykieta kolumny jest wyświetlana w górnej części listy kolumn.

Zezwalaj na zawijanie wierszy w nagłówku kolumny

Wskazuje, czy tekst w etykiecie kolumny będzie zawijany w obrębie kolumny.

Obraz

Określa obraz, który ma zostać użyty w kolumnie siatki.

Łącze

Określa łącze do strony, które jest wyświetlane jako wartość pomocnicza dostępna do wyboru dla użytkownika.

Otwórz jako okno podręczne

Wskazuje, czy strona docelowa łącza graficznego jest wyświetlana jako okno podręczne.

5. Zapisz zmiany.

Dodawanie paska postępu do portletu listy

Pasek postępu prezentuje postęp w czasie. Nowe atrybuty wirtualne, w tym pasek postępu, są automatycznie wyświetlane w prawej skrajnej kolumnie listy. Atrybut wirtualny można przenieść w inne miejsce układu kolumn listy.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Sekcja kolumn listy i kliknij opcję Pola.
Zostanie wyświetlona strona pół kolumny listy.
2. Kliknij opcję Nowy.
Zostanie wyświetlona strona tworzenia.
3. Wybierz opcję Pasek postępu, a następnie kliknij przycisk Zapisz i kontynuuj.
Zostanie otwarta strona z ustawieniami kolumny.
4. W sekcji Ogólne wypełnij następujące pola:

Etykieta kolumny

Określa nazwę wyświetlaną w górnej części kolumny.

Pokaż etykietę kolumny

Wskazuje, czy etykieta kolumny jest wyświetlana w górnej części listy kolumn.

Zezwalaj na zawijanie wierszy w nagłówku kolumny

Wskazuje, czy tekst w etykiecie kolumny będzie zawijany w obrębie kolumny.

Nazwa bieżącego etapu

Określa wartość pola, która ma być używana dla każdego etapu na pasku postępu. Wartość jest wyświetlana poniżej etykiety kolumny.

Numer bieżącego etapu

Określa wartość pola, która ma być używana dla bieżącego etapu na pasku postępu.

Liczba etapów

Określa wartość pola definiującą łączną liczbę etapów na pasku postępu.

Atrybut koloru

Określa kolor paska postępu.

Pokaż etykietę

Wskazuje, czy nazwa bieżącego etapu ma być wyświetlana na pasku postępu.

Szerokość kolumny

Określa procentowo wielkość portletu siatkowego przeznaczoną dla kolumny wirtualnej.

5. Zapisz zmiany.

Dodawanie wartości ze skalą czasu do portletu listy

Pole wartości ze skalą czasu można umieścić w portlecie listy, aby wyświetlać wartość w wybranym okresie czasu. Wartość ze skalą czasu jest oparta na atrybucie zmiennym w czasie, którego wartości użytkownik wprowadza w programie CA Clarity PPM. Użytkownik nie może tworzyć atrybutów zmiennych w czasie. Atrybuty zmienne w czasie może tworzyć wyłącznie administrator mający odpowiednie prawa.

W portlecie listy można wyświetlać wiele wartości ze skalą czasu. Dane atrybutów są wyświetlane na stronie w postaci skumulowanej, informacje dotyczące każdej wartości ze skalą czasu znajdują się w tej samej kolumnie wirtualnej. Wyświetlane dane mogą być wyrażone w jednostkach pieniężnych, jako liczby lub jako procenty.

Nowe atrybuty wirtualne, w tym wartości ze skalą czasu, są automatycznie wyświetlane w prawej skrajnej kolumnie listy. Atrybut wirtualny można przenieść w inne miejsce układu kolumn listy.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Sekcja kolumn listy i kliknij opcję Pola.
Zostanie wyświetlona strona pól kolumny listy.

2. Kliknij opcję Nowy.
Zostanie wyświetlona strona tworzenia.
3. Wybierz opcję Wartość ze skalą czasu, a następnie kliknij przycisk Zapisz i kontynuuj.
Zostanie otwarta strona z ustawieniami kolumny.
4. W sekcji Ogólne wypełnij następujące pola:

Atrybuty wartości

Wskazuje wartości ze skalą czasu, które mają być wyświetlane w kolumnie wirtualnej. W polu Dostępne wybierz atrybuty, które mają być wyświetlane w kolumnie, i za pomocą przycisków strzałek przenieś te atrybuty do pola listy Wybrane.

Etykieta kolumny

Określa nazwę wyświetlaną w górnej części kolumny.

Typ wyświetlania

Określa sposób wyświetlania wartości ze skalą czasu: jako liczba, wykres kolumnowy lub wykres słupkowy.

Wartość pomocnicza

Określa dodatkową (drugą) wartość dla kolumny wirtualnej wartości ze skalą czasu, która jest wyświetlana jako wskazówka widoczna po przesunięciu wskaźnika myszy na tę wartość w kolumnie.

Łącze

Określa łącze do strony, które jest wyświetlane jako wartość pomocnicza dostępna do wyboru dla użytkownika.

Otwórz jako okno podręczne

Wskazuje, czy strona docelowa łącza graficznego jest wyświetlana jako okno podręczne.

Pokaż etykietę legendy

Wskazuje, czy obok wartości ze skalą czasu w kolumnie wirtualnej jest wyświetlana etykieta pola. Zaznacz pole wyboru, aby etykieta pola była wyświetlana.

Pokaż etykietę kolumny

Wskazuje, czy etykieta kolumny jest wyświetlana w górnej części listy kolumn.

5. W sekcji Skala czasu wypełnij następujące pola:

Data rozpoczęcia

Wskazuje datę rozpoczęcia okresu dla wartości ze skalą czasu.

Wartości:

- Określona data. Kliknij ikonę Selektor daty, aby wybrać datę.
- Data ruchoma. Kliknij strzałkę w dół, aby wybrać datę względną.
- Inna data. Ta opcja jest wyświetlana tylko wtedy, gdy wybierana jest data rozpoczęcia dla wartości ze skalą czasu dotyczącej obiektu podrzędnego. To pole umożliwia wybranie z obiektu głównego pola, które będzie podstawą daty rozpoczęcia. Opcja jest wyświetlana tylko wtedy, gdy obiekt podrzędny posiada atrybuty wartości ze skalą czasu.

Skala czasu

Określa czas, którego będzie dotyczyć wartość ze skalą czasu.

Wartości:

- Określona skala czasu. Wskazuje okres wartości ze skalą czasu przez zdefiniowanie określonej długości czasu. Kliknij strzałkę w dół, aby wybrać okres.
- Inna skala czasu. Ta opcja jest wyświetlana tylko wtedy, gdy w przypadku obiektu podrzędnego dla wartości ze skalą czasu jest wybierana skala czasu. To pole umożliwia wybranie z obiektu głównego pola, które będzie podstawą skali czasu.

Liczba okresów

Określa liczbę okresów, które będą raportowane w kolumnie wirtualnej.

Przesunięcie okresu

Określa, o ile okresów względem daty rozpoczęcia ma być przesunięty początek wartości ze skalą czasu. Aby użyć tej opcji, należy wprowadzić wartość pola Data rozpoczęcia.

Pokaż nagłówek wiersza grupy

Określa, czy nad kolumną wirtualną ma być wyświetlana skala czasu. Zaznacz pole wyboru, aby wyświetlać skalę czasu, i wybierz odpowiedni typ okresu z listy rozwijanej.

6. W sekcji Wyświetl wypełnij następujące pola:

Miejsca dziesiętne

Określa liczbę miejsc dziesiętnych, które mają być zwracane w przypadku danego atrybutu. Aby określić atrybut jako liczbę całkowitą, wprowadź zero (0).

Dopasowanie

Określa dopasowanie tekstu w komórkach siatki.

Zezwalaj na zawijanie wierszy w nagłówku kolumny

Wskazuje, czy tekst w etykiecie kolumny będzie zawijany w obrębie kolumny.

Zezwalaj na zawijanie wierszy w kolumnie

Wskazuje, czy tekst może być zawijany w danej kolumnie. Zaznacz pole wyboru, aby zezwolić na zawijanie.

7. Zapisz zmiany.

Dodawanie wiersza agregacji dla pola liczbowego do portletu listy

W wierszu agregacji wyświetlane są dane statystyczne dotyczące pól z wartościami pieniężnymi lub liczbowymi. Do poszczególnych pól wiersza można stosować różne funkcje matematyczne spośród wielu dostępnych. Do wyboru są maksimum, minimum, średnia, suma, liczba, odchylenie standardowe i wariancja.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Sekcja kolumn listy, a następnie kliknij opcję Agregacja.

Zostanie wyświetlona strona agregacji listy.

2. Kliknij przycisk Dodaj.

Zostanie wyświetlona strona właściwości.

3. Wypełnij poniższe pola:

Etykieta

Określa nazwę wiersza agregacji. Wprowadź nazwę, która ma być wyświetlana.

Pokaż

Określa, czy jest wyświetlana nazwa wiersza agregacji. Zaznacz pole wyboru, aby nazwa była wyświetlana.

Atrybut

Określa wartość pola, która ma być używana na potrzeby agregacji. Wszystkie pola wybrane dla portletu siatkowego są dostępne, ale nie oznacza to konieczności ich uwzględnienia w wierszu agregacji.

Funkcja

Określa funkcję agregacji używaną do obliczania wartości określonego pola (komórki) w wierszu.

4. Zapisz zmiany.

Wyświetlanie pola agregacji jako wykresu słupkowego lub kolumnowego

Pole w wierszu agregacji można wyświetlać jako liczbę, wykres słupkowy lub wykres kolumnowy. Po dodaniu do wiersza agregacji pole jest domyślnie wyświetlane jako liczba. Poniższa procedura opisuje sposób wyświetlania pola agregacji jako wykresu słupkowego lub kolumnowego.

W procedurze przyjęto, że został już utworzony wiersz agregacji z polami liczbowymi.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Sekcja kolumn listy, a następnie kliknij opcję Agregacja.
Zostanie wyświetlona strona agregacji listy.
2. W wierszu Wyświetl kliknij słowo widoczne poniżej kolumny, której parametry wyświetlania będą zmieniane.
Zostanie otwarta strona wyświetlania.
3. Wybierz typ wyświetlania, a następnie kliknij opcję Zapisz i kontynuuj.
Po wybraniu wykresu słupkowego lub kolumnowego słowa te są wyświetlane u dołu kolumny w wierszu Wyświetlanie.
4. Aby dokończyć konfigurowanie wykresu słupkowego lub kolumnowego, kliknij w wierszu wyświetlania opcję Wykres słupkowy lub Wykres Kolumnowy i wypełnij pozostałe pola
5. Wypełnij następujące pola w sekcji Kolumna podstawowa:

Grubość

Określa grubość kolumny.

Wartości:

- Automatyczne dopasowanie
- Wąski
- Średni
- Szeroki

Maksymalna długość

Określa maksymalną dozwoloną długość jednej kolumny lub słupka na wykresie (w pikselach).

Skalowanie długości

Określa podstawę skalowania, jeśli wykres ma być skalowany.

Kolor

Określa kolor wykresu.

Atrybut linii progowej

Określa pole używane do obliczania wartości progowej wykresu.

Funkcja agregowania progę

Określa funkcję matematyczną używaną do obliczania wartości progowej wykresu.

Kolor przekroczenia progę

Określa kolor wykresu używany do sygnalizowania przekroczenia progę.

6. Jeśli w kolumnie portletu listy ma być piętrowo wyświetlana wartość drugiego pola agregacji, wypełnij następujące pola w sekcji Kolumna piętrowa:

Atrybut piętrowy

Określa drugą wartość pola wyświetlaną w kolumnie jako element wykresu słupkowego lub kolumnowego.

Kolor

Określa kolor wykresu.

7. Zapisz zmiany.

Jak skonfigurować wykres

Można wykonać następujące czynności w celu spersonalizowania portletu wykresu:

- [Otwarcie opcji konfiguracyjnych](#) (na stronie 31).
- [Ustawienie źródła danych wykresu](#) (na stronie 47).
- [Określenie wyglądu wykresu](#) (na stronie 47).
- [Konfigurowanie spójnych kolorów wykresów](#) (na stronie 46)
- [Stosowanie lub usuwanie spójnych kolorów wykresu](#) (na stronie 52)

Konfigurowanie spójnych kolorów wykresów

Jeśli opcja Użyj spójnych kolorów wykresów została włączona na poziomie systemu przez administratora, na poziomie portletu wykresu można konfigurować następujące ustawienia:

- Użyj spójnych kolorów
- Wybierając kolory portletu wykresu, można używać klucza spójnych kolorów. Jeśli klucz zostanie wybrany, kolory będą przydzielane z palety (dostarczonej z produktem lub niestandardowej) na podstawie tego klucza.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz stronę zawierającą modyfikowany wykres.
2. Otwórz menu Opcje i kliknij opcję Konfiguruj.
Zostanie wyświetlona strona opcji konfiguracji.
3. Wypełnij poniższe pola:

Klucz spójnych kolorów

Określa klucz spójnych kolorów. Lista dostępnych kluczy zależy od danych źródłowych konkretnego wykresu.

Użyj spójnych kolorów

Określa, czy zastąpić ustawienie systemowe (tylko dla tego wykresu).

Wartości: tak lub nie

4. Zapisz zmiany.

Określanie danych źródłowych portletu wykresu

Niniejsza procedura opisuje sposób wybierania danych wyświetlanych na wykresie.

Aby określić dane wyświetlane na wykresie

1. Mając otwarty portlet, w menu Sekcja wykresu kliknij opcję Dane źródłowe.
Zostanie wyświetlona strona danych źródłowych.
2. Wybierz metryki, które zostaną uwzględnione na wykresie.
3. Zapisz zmiany.

Określanie wyglądu portletu wykresu

W poniższej procedurze opisano sposób określania wyglądu wykresu. Założono tu, że wcześniej utworzono podstawowy wykres i wybrano dane, które mają być prezentowane na wykresie.

Opisano tu podstawową procedurę dotyczącą wszystkich wykresów. Uwzględniono wszystkie pola, które mogą wystąpić w przypadku różnych typów wykresu. Dla każdego pola wskazano typ wykresu, do którego ma ono zastosowanie.

Aby określić wygląd portletu wykresu

1. Mając otwarty portlet, w menu Sekcja wykresu kliknij polecenie Opcje.
Zostanie wyświetlona strona opcji.
2. W polu Opcje wybierz część wykresu, dla której będą ustawiane opcje.

3. Określ odpowiednie dla wybranego typu wykresu opcje wyświetlania spośród opisanych poniżej, a następnie zapisz zmiany.

Uwaga: Opcje są tu wymienione w kolejności alfabetycznej, a nie w kolejności wyświetlania na stronie.

Zezwalaj na konfigurację

Wskazuje, że użytkownicy mogą modyfikować wygląd portletu.

Zezwalaj na konfigurację etykiet

Wskazuje, że użytkownicy mogą modyfikować etykiety portletu.

Kąt pierwszego wycinka

Określa położenie pierwszej linii podziału. Ma zastosowanie do wykresów kołowych i lejkowych.

Wartości: 0 do 360 stopni

Domyślnie: 0

Etykieta osi

Wyświetla nazwę metryki wzdłuż osi X, osi Y lub obu osi. Tej opcji należy używać z następującymi elementami:

- Słupkowy. Oś X, oś Y.
- Kolumnowy. Oś X, oś Y.
- Liniowy. Oś X, oś Y.
- Bąbelkowy i punktowy. Oś X.

Przekracza przeciwną oś w

Określa punkt przecięcia osi. Ma zastosowanie do wykresów bąbelkowych i punktowych.

Etykiety kategorii

Określa etykiety wyświetlane wzdłuż osi kategorii (osi X dla wykresów kolumnowych i liniowych, a osi Y dla wykresów słupkowych). Na przykład na wykresie kolumnowym mogą być wyświetlane dane z pięciu miesięcy z zastosowaniem trzech metryk, widocznych jako czerwone, zielone i niebieskie paski. Miesiące są w tym przypadku kategoriami, a to pole określa etykietę wyświetlaną dla każdego z nich.

Etykiety punktu danych

Określa nazwę danych wyświetlaną obok wartości na wykresie. Tej opcji można używać ze wszystkimi typami danych.

Miejsca dziesiętne

Określa liczbę miejsc dziesiętnych, która ma być wyświetlana w przypadku liczb. Tej opcji należy używać z następującymi elementami:

- Słupkowy. Oś X.
- Kolumnowy. Oś Y.
- Liniowy. Oś Y.
- Bąbelkowy i punktowy. Oś X, oś Y.

Wyświetl jednostki

Określa sposób zaokrąglania wartości. Wybierz wartość do zaokrąglenia z listy rozwijanej. Tej opcji należy używać z następującymi elementami:

- Słupkowy. Oś X.
- Kolumnowy. Oś Y.
- Liniowy. Oś Y.
- Bąbelkowy i punktowy. Oś X, oś Y.

Filtr

Wskazuje sposób początkowego wyświetlania wyników na stronie.

Łącze

Określa łącze do strony, które jest wyświetlane jako wartość pomocnicza dostępna do wyboru dla użytkownika.

Duży przyrost jednostki

Określa interwał głównych znaczników na osi. Tej opcji należy używać z następującymi elementami:

- Słupkowy. Oś X.
- Kolumnowy. Oś Y.
- Liniowy. Oś Y.
- Bąbelkowy i punktowy. Oś X, oś Y.

Wartość maksymalna

Określa największą wartość do wyświetlenia na osi. Tej opcji należy używać z następującymi elementami:

- Słupkowy. Oś X.
- Kolumnowy. Oś Y.
- Liniowy. Oś Y.
- Bąbelkowy i punktowy. Oś X, oś Y.

Etykiety aktywowane przesunięciem myszy

Określa wartości danych, które mają być wyświetlane, gdy użytkownik przesunie wskaźnik myszy na wartość na wykresie. Można używać ze wszystkimi typami wykresów.

Próg kategorii „Inne”

Określa punkt danych, w którym wszystkie rekordy dotyczące określonej wartości zostaną zgrupowane w ramach kategorii o nazwie Inne. Z tej opcji należy korzystać, jeśli na wykresie jest wyświetlanych zbyt wiele elementów. Opcji można używać z następującymi typami wykresów:

- Słupkowy
- Kolumnowy
- Liniowy
- Kołowy i lejek

Pokaż oś

Wskazuje, czy jest wyświetlana linia osi. Tej opcji należy używać z następującymi elementami:

- Słupkowy. Oś X, oś Y.
- Kolumnowy. Oś X, oś Y.
- Liniowy. Oś X, oś Y.
- Bąbelkowy i punktowy. Oś X, oś Y.

Pokaż legendę

Określa, czy ma być wyświetlana legenda wykresu. Ma zastosowanie do wykresów słupkowych, kolumnowych, liniowych, bąbelkowych i punktowych.

Domyślnie: zaznaczone

Pokaż znaczniki linii

Włącza wyświetlanie punktów danych na wykresie. W przeciwnym razie jest wyświetlana tylko linia. Dostępne dla wykresów liniowych. Zaznacz pole wyboru, aby znaczniki linii były wyświetlane.

Pokaż linie

Wskazuje, że punkty danych mają być łączone przy użyciu linii. Dostępne dla wykresów liniowych.

Pokaż główne linie siatki

Wskazuje, czy na wykresie są wyświetlane główne linie siatki. Tej opcji należy używać z następującymi elementami:

- Słupkowy. Oś X, oś Y.
- Kolumnowy. Oś X, oś Y.
- Liniowy. Oś X, oś Y.
- Bąbelkowy i punktowy. Oś X, oś Y.

Pokaż separator

Określa, że wartości większe niż 999 (na przykład 10 000) mają być rozdzielane spacjami. Tej opcji należy używać z następującymi elementami:

- Słupkowy. Oś X.
- Kolumnowy. Oś Y.
- Liniowy. Oś Y.
- Bąbelkowy i punktowy. Oś X, oś Y.

Pokaż etykiety znaczników

Wskazuje, czy na wykresie są wyświetlane etykiety znaczników. Tej opcji należy używać z następującymi elementami:

- Słupkowy. Oś X, oś Y.
- Kolumnowy. Oś X, oś Y.
- Liniowy. Oś X, oś Y.
- Bąbelkowy i punktowy. Oś X, oś Y.

Pokaż tytuł

Wskazuje, że ma być wyświetlana nazwa portletu. Dostępne dla wszystkich typów wykresów.

Kolumna sortowania

Wskazuje, że domyślnym elementem sortowania jest kolumna. Ta opcja jest dostępna w przypadku wykresów kolumnowych i liniowych.

Typ podrzędny

Wskazuje, że metryki mają być wyświetlane jako osobne paski, a nie jako pojedynczy pasek scalony. Wybierz odpowiedni typ podrzędny. Ta opcja jest dostępna w przypadku wykresów słupkowych i kolumnowych.

Kąt etykiety osi

Ustawia kąt etykiety używanej ze znacznikami osi. Tej opcji należy używać z następującymi elementami:

- Słupkowy. Oś X.
- Kolumnowy. Oś X.
- Liniowy. Oś X.
- Bąbelkowy i punktowy. Oś X.

4. (Opcjonalnie) W przypadku konfigurowania wykresu liniowego w polu Opcje wybierz opcję Prowadnice i kliknij przycisk Nowy, a następnie wypełnij poniższe pola i zapisz zmiany:

Oś

Wskazuje oś, dla której są ustawiane prowadnice.

Etykieta

Określa nazwę osi. Wprowadź nazwę, która ma być wyświetlana.

Pokaż etykietę

Określa, czy nazwa osi jest wyświetlana.

Typ

Identyfikuje źródło informacji wyświetlanych na prowadnicy. Wybierz odpowiednią opcję. W przypadku wybierania typu dotyczącego osi X można wybrać tylko atrybut. W przypadku wybierania typu dotyczącego osi Y wybierz wartość ustaloną lub procentową i wprowadź kwotę.

Domyślnie: Atrybut

Kolor

Określa kolor prowadnicy.

Domyślnie: Czarny

Stosowanie lub usuwanie spójnych kolorów wykresu

Administrator programu CA Clarity PPM może włączyć na poziomie systemu opcję Użyj spójnych kolorów wykresów. Jeśli opcja jest włączona, na poziomie wykresu można wybrać, czy spójne kolory mają być stosowane, czy też nie. Dzięki temu można wybrać najlepsze ustawienie, jeśli kolory przypisane do wykresu czynią go nieczytelnym. Może się na przykład zdarzyć, że więcej niż jeden zestaw danych będzie wyświetlany w tym samym kolorze. Przełączanie między stanami kolorów przydaje się również wtedy, gdy są używane wykresy z wieloma metrykami, a w legendzie jest wyświetlany tylko jeden kolor.

Jeśli do wykresu są aktualnie zastosowane spójne kolory, można przełączyć na opcję Kolory domyślne (czyli na kolory niespójne). Jeśli natomiast do wykresu nie zostały zastosowane spójne kolory, w menu Opcje można przełączyć na opcję Spójne kolory.

Zmiany wprowadzone na poziomie portletu wykresu w sesji programu CA Clarity PPM są dostępne tylko w ramach danej sesji. Po wylogowaniu zmiany zostaną utracone. Aby zmiany były dostępne poza sesją, należy skonfigurować portlet wykresu.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz stronę zawierającą modyfikowany wykres.
2. Na pasku narzędzi Opcje w portlecie wykresu wybierz opcję Spójne kolory lub Kolory domyślne.

Dostępna w danej chwili opcja zależy od aktualnego ustawienia (Domyślne lub Spójne).

Jak skonfigurować portlet filtru

Następujące procedury umożliwiają spersonalizowanie portletu filtru:

- [Otwarcie opcji konfiguracyjnych](#) (na stronie 31).
- [Dodanie pola do portletu filtru](#) (na stronie 53).
- [Dodanie pola słownika lub słownika z wartościami wielokrotnymi do portletu filtru](#) (na stronie 55).
- [Określenie układu pól w portlecie filtru](#) (na stronie 57).

Dodawanie pola do portletu filtru

Aby dodać pole do portletu filtru

1. Mając otwarty portlet filtru, kliknij opcję Pola.
Zostanie wyświetlona strona z polami.
2. Kliknij przycisk Dodaj.
Zostanie wyświetlona strona właściwości pola.
3. Wypełnij poniższe pola. Dostępne pola mogą być różne w zależności od wybranego typu danych. Nie wszystkie z wymienionych pól mogą być widoczne.

Nazwa pola

Określa nazwę pola, która ma być wyświetlana w portlecie filtru.

Identyfikator pola

Określa unikatowy alfanumeryczny identyfikator pola.

Opis

Określa zastosowanie pola i zawiera inne istotne informacje.

Typ danych

Określa typ danych w polu.

Typ wyświetlania

Określa sposób wykorzystania pola.

Wartości: Przeglądaj, Wpis tekstowy, Zakres liczbowy, Lista rozwijana, Data lub Zakres dat.

Pokaż jako procent

Wskazuje, czy wartość wprowadzona w tym polu ma być wyświetlana jako wartość procentowa.

Domyślne właściwości filtru

Określa wartość wyświetlaną jako domyślna w polu filtru. Jeśli portlet filtru skojarzony z tym polem zostanie opublikowany na pulpicie nawigacyjnym jako filtr domyślny, ta wartość zostanie zastosowana do atrybutów portletu zamapowanych na to pole.

Szerokość

Określa szerokość pola. Jeśli to pole pozostanie puste, zostanie zastosowana wartość domyślna wynosząca 30 pikseli. Wartość domyślna dla pól daty to 20 pikseli.

Wymagane w filtrze

Określa, że to pole musi zawierać wartość w przypadku wykonywania żądania filtru. Jeśli to pole wyboru zostanie zaznaczone, należy podać wartość w polu Domyślne właściwości filtru.

Ukryte w filtrze

Określa, że to pole nie jest wyświetlane w filtrze w czasie wykonywania, natomiast wartość domyślna tego pola jest uwzględniana w przypadku wykonywania żądania filtru. Zaznacz pole wyboru, aby ukryć pole w filtrze. W przypadku zaznaczenia tego pola należy podać wartość w polu Filtr domyślny.

Tylko do odczytu w filtrze

Określa, że w tym polu jest wyświetlana wartość domyślna, która nie może być edytowana przez użytkownika. Zaznacz pole wyboru, aby nadać polu atrybut „Tylko do odczytu w filtrze”. W przypadku zaznaczenia tego pola należy podać wartość w polu Filtr domyślny.

Wskazówka

Określa krótką informację ułatwiającą korzystanie z pola.

Ograniczenia: 512 znaków

Etykieta narzędzia

Zawiera krótki komunikat wyświetlany po przesunięciu wskaźnika myszy na pole.

4. Kliknij opcję Zapisz i kontynuuj.

Dodawanie pola słownika lub słownika z wartościami wielokrotnymi do portletu filtru

Następujące procedury służą do dodawania pola słownika lub słownika z wartościami wielokrotnymi do portletu filtru. W polach słownika wyświetlane są listy rozwijane lub do przeglądania, z których użytkownicy mogą wybierać elementy.

Aby dodać pole słownika lub słownika z wartościami wielokrotnymi do portletu filtru

1. Mając otwarty portlet filtru, kliknij opcję Pola.

Zostanie wyświetlona strona z listą pól.

2. Kliknij przycisk Dodaj.

Zostanie wyświetlona strona właściwości pola.

3. Wypełnij poniższe pola:

Nazwa pola

Określa nazwę pola, która ma być wyświetlana w portlecie filtru.

Identyfikator pola

Określa unikatowy alfanumeryczny identyfikator pola.

Opis

Określa zastosowanie pola i zawiera inne istotne informacje.

Typ danych

Określa typ danych w polu.

Typ wyświetlania

Określa sposób wykorzystania pola.

Wartości: Przeglądaj, Wpis tekstowy, Zakres liczbowy, Lista rozwijana, Data lub Zakres dat.

Słownik

Określa wyświetlaną w polu listę wartości słownikowych do wyboru przez użytkownika. Użytkownik przegląda listę zgodnie z wybranym typem wyświetlania.

4. Kliknij przycisk Zapisz.

Pola na stronie zostaną zmienione odpowiednio do wybranego słownika i jego źródła danych (statycznego lub dynamicznego). Niektóre z pól wymienionych w tej sekcji mogą nie być widoczne na stronie.

Styl słownika

Wskazuje liczbę elementów, które można wybrać dla danego pola w przypadku wyszukiwania w słowniku.

Wpis

(Tylko statyczne zależne listy słownikowe). Określa punkt początkowy danych widocznych dla użytkownika na liście w polu słownika. Wybierz poziom w polu Poziom lub kliknij ikonę Przeglądaj i wybierz wartość w słowniku nadrzędnym.

Zakończ

(Tylko statyczne zależne listy słownikowe). Określa punkt końcowy danych widocznych dla użytkownika na liście w polu słownika.

Domyślne właściwości filtru

Określa wartość wyświetlaną jako domyślna w polu filtru. Jeśli portlet filtru skojarzony z tym polem zostanie opublikowany na pulpicie nawigacyjnym jako filtr domyślny, ta wartość zostanie zastosowana do atrybutów portletu zamapowanych na to pole.

Wymagane w filtrze

Określa, że to pole musi zawierać wartość w przypadku wykonywania żądania filtru. Jeśli to pole wyboru zostanie zaznaczone, należy podać wartość w polu Domyślne właściwości filtru.

Ukryte w filtrze

Określa, że to pole nie jest wyświetlane w filtrze w czasie wykonywania, natomiast wartość domyślna tego pola jest uwzględniana w przypadku wykonywania żądania filtru. Zaznacz pole wyboru, aby ukryć pole w filtrze. W przypadku zaznaczenia tego pola należy podać wartość w polu Filtr domyślny.

Tylko do odczytu w filtrze

Określa, że w tym polu jest wyświetlana wartość domyślna, która nie może być edytowana przez użytkownika. Zaznacz pole wyboru, aby nadać polu atrybut „Tylko do odczytu w filtrze”. W przypadku zaznaczenia tego pola należy podać wartość w polu Filtr domyślny.

Wskazówka

Określa krótką informację ułatwiającą korzystanie z pola.

Ograniczenia: 512 znaków

Etykieta narzędzia

Zawiera krótki komunikat wyświetlany po przesunięciu wskaźnika myszy na pole.

5. Jeśli w polu Słownik wybrano słownik sparametryzowany, wykonaj mapowania w sekcji Mapowania parametrów słownika. Ta sekcja jest widoczna tylko w przypadku słowników sparametryzowanych.

Aby uzyskać więcej informacji, zobacz *Podręcznik administracyjny*.

6. Kliknij opcję Zapisz i kontynuuj.

Określenie układu pól w portlecie filtru

Po utworzeniu portletu filtru i jego pól należy zastosować tę procedurę, aby określić rozmieszczenie pól w obrębie portletu filtru podczas jego renderowania na stronie z portletami.

Kolejność pól na wyświetlanej liście odpowiada sposobowi wyświetlania pól w widoku sekcji na stronie z portletami. Jeśli dla portletu filtru wybrano widok Pasek narzędzi, pola są wyświetlane w innej kolejności. Lewa kolumna odpowiada górnemu wierszowi portletu, a prawa — dolnemu. Lewa i prawa kolumna wskazują gdzie pola będą wyświetlane na stronie portletu.

Aby określić układ pól w portlecie filtru

1. Mając otwarty portlet filtru, kliknij opcję Układ.

Zostanie wyświetlona strona układu.

2. W sekcji Układ przenoś pola filtru do pola listy odpowiedniej kolumny poprzez zaznaczanie pól i klikanie odpowiednich przycisków strzałek.

Kolejność pól w polach listy można zmieniać poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola i przesuwanie go na liście przyciskami strzałek w górę i w dół.

3. W sekcji Ustawienia wypełnij następujące pola:

Renderuj jako

Wskazuje sposób wyświetlania portletu filtru na opublikowanej stronie lub pulpicie nawigacyjnym. Wybierz opcję Pasek narzędzi lub Sekcja. Wybranie opcji Pasek narzędzi powoduje ustawienie domyślnego stanu filtru na Rozszerzone.

Stan filtru domyślnego

Wskazuje, czy portlet filtru ma być wyświetlany na pulpicie nawigacyjnym w postaci rozwiniętej lub zwiniętej.

4. Kliknij przycisk Zapisz.

Dodatek A: Prawa dostępu

Ta sekcja zawiera następujące tematy:

[Prawa dostępu do grafików](#) (na stronie 59)

[Prawa dostępu do pulpitu nawigacyjnego](#) (na stronie 59)

[Prawa dostępu do stron](#) (na stronie 60)

Prawa dostępu do grafików

Grafików dotyczą następujące prawa dostępu:

Grafiki - Nawigacja

Umożliwia przejście do stron grafików.

Typ: Globalne

Grafiki - Edycja wszystkiego

Umożliwia użytkownikom edytowanie wszystkich grafików.

Typ: Globalne

Grafiki - Zatwierdzanie wszystkiego

Umożliwia użytkownikom zatwierdzanie wszystkich przesłanych grafików.

Typ: Globalne

Zasób - Wprowadzanie czasu

Zezwala użytkownikom na wypełnianie i przysyłanie grafików dla określonego zasobu.

Typ: Wystąpienie

Projekt - Edycja planu projektu

Zezwala użytkownikom na dodawanie nieplanowanych zadań do określonego projektu podczas wypełniania grafików, jeśli są członkami zespołu danego projektu.

Typ: Wystąpienie

Prawa dostępu do pulpitu nawigacyjnego

Dostępne są następujące prawa dostępu dotyczące pulpitu nawigacyjnego:

Pulpit nawigacyjny - Utwórz

Zezwala użytkownikom na tworzenie nowych pulpitów nawigacyjnych z programu CA Clarity PPM.

Typ: Globalne

Pulpit nawigacyjny - Nawigacja

Zezwala użytkownikom na przechodzenie do dowolnej stron pulpitu nawigacyjnego w programie CA Clarity PPM.

Typ: Globalne

Prawa dostępu do stron

Dostępne są następujące prawa dostępu do stron:

Strona - Wyświetlanie

Zezwala użytkownikom na wyświetlanie strony informacji ogólnych w programie CA Clarity PPM. W przypadku stron wystąpień (np. stron portfela) to uprawnienie nie jest wymagane.

Typ: Wystąpienie

Edytor definicji strony

Zezwala użytkownikom na edycję, wyświetlanie i usuwanie definicji strony.

Wymagane: Uprawnienie *Administrowanie - Studio*, aby uzyskać dostęp do menu CA Clarity Studio.

Typ: Wystąpienie

Edytor definicji strony - Wszystko

Zezwala użytkownikom na edycję, wyświetlanie i usuwanie definicji wszystkich stron.

Wymagane: Uprawnienie *Administrowanie - Studio*, aby uzyskać dostęp do menu CA Clarity Studio.

Typ: Globalne

Przeglądarka definicji strony

Zezwala użytkownikowi na wyświetlanie definicji określonej strony.

Wymagane: Uprawnienie *Administrowanie - Studio*, aby uzyskać dostęp do menu CA Clarity Studio.

Typ: Wystąpienie

Przeglądarka definicji strony - Wszystko

Zezwala użytkownikowi na wyświetlanie definicji wszystkich stron.

Wymagane: Uprawnienie *Administrowanie - Studio*, aby uzyskać dostęp do menu CA Clarity Studio.

Typ: Globalne

Przeglądarka stron - Wszystko

Umożliwia użytkownikowi wyświetlanie każdej skonfigurowanej strony portletu. Zanim użytkownicy będą mogli je wyświetlać, należy połączyć strony portletów z menu. Użytkownik musi mieć prawa do nawigacji w menu. Jeśli na przykład strona jest połączona z menu Administrowanie, użytkownicy muszą mieć prawo *Administrowanie - Dostęp*.

Typ: Globalne