

# CA Clarity™ PPM

**Персонализация руководства  
пользователя CA Clarity PPM**

**Релиз 13.2.00**



Настоящая документация, включая встроенные справочные системы и материалы, распространяемые в электронной форме (далее — "Документация"), предназначена только для Вашего ознакомления и может быть изменена или отозвана СА в любое время.

Настоящая Документация не может быть скопирована, передана, воспроизведена, разглашена, изменена или дублирована, полностью или частично, без предварительного письменного согласия СА. Настоящая Документация является конфиденциальной частной информацией, принадлежащей СА, и не может быть разглашена Вами или использована для любых других целей за исключением разрешенных в (i) отдельном соглашении между Вами и СА, определяющем использование Вами программного обеспечения СА, к которому относится Документация, или (ii) отдельном соглашении о конфиденциальности между Вами и СА.

Независимо от изложенного выше, если Вы являетесь обладателем лицензии на программный(е) продукт(ы), описываемые в Документации, Вы имеете право напечатать или предоставить в другой форме разумное число копий Документации для внутреннего использования Вами и Вашими сотрудниками, работающими с данным программным обеспечением, при условии сопровождения каждой копии всеми уведомлениями об авторских правах и обозначениями авторских прав СА.

Право напечатать или предоставить в другой форме копии Документации ограничено периодом, в течение которого применимая лицензия на программное обеспечение сохраняет полную силу и действие. В случае прекращения лицензии по любой причине Вы обязаны предоставить СА письменное подтверждение того, что все копии и неполные копии Документации возвращены СА или уничтожены.

В ТОЙ СТЕПЕНИ, В КАКОЙ ЭТО ДОПУСТИМО ПРИМЕНИМЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ, КОМПАНИЯ СА ПРЕДОСТАВЛЯЕТ НАСТОЯЩУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ "КАК ЕСТЬ", БЕЗ КАКОЙ-ЛИБО ГАРАНТИИ, ВКЛЮЧАЯ ВСЕ БЕЗ ИСКЛЮЧЕНИЯ ПОДРАЗУМЕВАЕМЫЕ ГАРАНТИИ ТОВАРНОСТИ, ПРИГОДНОСТИ ДЛЯ КАКОЙ-ЛИБО ОПРЕДЕЛЕННОЙ ЦЕЛИ ИЛИ НЕНАРУШЕНИЯ ЧЬИХ-ЛИБО ПРАВ. КОМПАНИЯ СА НИ ПРИ КАКИХ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ НЕ НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПЕРЕД ВАМИ ИЛИ КАКОЙ-ЛИБО ТРЕТЬЕЙ СТОРОНОЙ ЗА ЛЮБОЙ ПРЯМОЙ ИЛИ КОСВЕННЫЙ УЩЕРБ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ НАСТОЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ВКЛЮЧАЯ (БЕЗ ОГРАНИЧЕНИЙ) УПУЩЕННУЮ ВЫГОДУ, ПОТЕРЮ ИНВЕСТИЦИЙ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ, РЕПУТАЦИОННЫЕ ПОТЕРИ ИЛИ ПОТЕРЮ ДАННЫХ, ДАЖЕ ЕСЛИ КОМПАНИЯ СА БЫЛА ЗАРАНЕЕ ПРЕДУПРЕЖДЕНА О ВОЗМОЖНОСТИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ТАКОГО УЩЕРБА..

Использование любого программного продукта, упоминаемого в Документации, определяется применимым лицензионным соглашением, которое не может быть никоим образом изменено условиями настоящего уведомления.

Изготовителем настоящей документации является СА.

Предоставляется с ограничением прав. Использование, копирование или распространение правительством США ограничивается разделами FAR 12.212, 52.227-14 и 52.227-19(c)(1) - (2), а также разделом DFARS 252.227-7014(b)(3), по применимости, или заменяющими их документами.

© СА, 2013. Все права защищены. Все товарные знаки, названия, коммерческие обозначения и логотипы, упоминаемые в настоящем документе, принадлежат соответствующим компаниям..

## **Обратитесь в службу технической поддержки**

Для получения интерактивной поддержки, полного списка расположений, режима работы и телефонов обратитесь в службу технической поддержки:  
<http://ca.com/worldwide>.



# Содержание

---

<b>Глава 1: О персонализации CA Clarity PPM</b>	<b>7</b>
Что можно персонализировать.....	7
<b>Глава 2: Табели учета времени</b>	<b>9</b>
Настройка табеля учета времени.....	9
<b>Глава 3: Персональная панель мониторинга</b>	<b>11</b>
О панелях мониторинга .....	11
Например, панели мониторинга.....	14
Настройка панели мониторинга .....	15
Создание панели мониторинга.....	16
Планировка панели мониторинга .....	17
Предоставление общего доступа к панели мониторинга.....	22
Публикации панели мониторинга.....	23
Изменение портлета в панели мониторинга .....	23
Удаление портлета с панели мониторинга.....	24
Персонализация совместно используемой панели мониторинга .....	24
<b>Глава 4: Персонализация страниц</b>	<b>27</b>
Персонализация страниц .....	27
Просмотр предварительных требований.....	29
Управление содержимым страницы .....	29
Добавление фильтра страницы .....	30
Управление планировкой страницы .....	30
Управление вкладками страницы .....	31
<b>Глава 5: Настройка списков, диаграмм и фильтров</b>	<b>33</b>
Откройте раздел "Параметры конфигурации" .....	33
Настройка списка .....	33
Настройка планировки столбцов списка .....	34
Настройка параметров списка.....	34
Добавление диаграммы Ганта в портлет списка.....	35
Настройка параметров отображения диаграммы Ганта.....	37
Изменение настроек периода времени для диаграммы Ганта .....	41

---

Просмотр и изменение полей портлета списка.....	42
Добавление изображения в портлет списка .....	42
Добавление индикатора выполнения в портлет списка .....	43
Добавление значения на временной шкале в портлет списка .....	44
Добавление строки агрегации для числового поля в портлет списка .....	47
Отображение поля агрегации в виде линейчатой диаграммы или гистограммы.....	48
Настройка диаграммы.....	49
Настройка согласованных цветов диаграммы .....	50
Определение исходных данных портлета диаграммы .....	50
Определение внешнего вида портлета диаграммы .....	51
Применение или удаление согласованных цветов диаграммы .....	56
Настройка портлета фильтра .....	56
Добавить поле в портлет фильтра.....	57
Добавление поля подстановки или подстановки с множеством значений в портлет фильтра .....	58
Размещение полей на портлете фильтра .....	61

## **Приложение А: Права доступа.** **63**

Права доступа к табелю учета времени.....	63
Права доступа панели мониторинга .....	63
Права доступа к странице .....	64

# Глава 1: О персонализации CA Clarity PPM

---

В этом разделе содержатся следующие темы:

[Что можно персонализировать](#) (на странице 7)

## Что можно персонализировать

Страницы, списки, диаграммы, фильтры и личные панели мониторинга могут быть персонализированы. Вносимые изменения видимы только для вас.

При наличии прав на персонализацию относящиеся к ней меню или значки будут отображаться на странице или панели инструментов портлета. Если владелец изменит и опубликует исходный элемент ваши персональные изменения настроек будут утрачены.

В этом руководстве предполагается, что конфигурация CA Clarity PPM соответствует стандартным настройкам после установки системы. Предположим, вы или администратор CA Clarity PPM создадите пользовательские значения и поля или настроите страницу или портлет. Процедуры для такой страницы или компонента могут отличаться от приведенных в руководстве.

### Что можно персонализировать

Персонализировать страницу можно с помощью следующих действий:

- Добавление портлета
- Добавление новой вкладки и ее содержимого к страницам с вкладками
- Изменение сведений вкладок
- Переупорядочение вкладок
- Удаление вкладки

Персонализировать панель мониторинга можно с помощью следующих действий:

- Добавление или удаление портлетов
- Добавление или удаление фильтров страницы
- Изменение планировки портлетов панели мониторинга

Можно указывать, какие списки, диаграммы и портлеты фильтров должны отображаться на страницах, вкладках и панелях мониторинга в CA Clarity PPM. Настроить список можно с помощью следующих действий:

- Настройка компоновки столбцов
- Настройка параметров, определяющих способ отображения списка
- Изменение полей
- Добавление диаграммы Ганта, изображения, индикатора хода выполнения или значения на временной шкале
- Добавление строки агрегации

Настроить диаграмму можно с помощью следующих действий:

- Изменение типа диаграммы
- Изменение исходных данных
- Изменение параметров, определяющих способ отображения диаграммы

Настроить портлет фильтра можно с помощью следующих действий:

- Добавление поля
- Добавление подстановки или подстановки с множеством значений
- Выбор планировки полей

# Глава 2: Табели учета времени

---

В этом разделе содержатся следующие темы:

[Настройка табеля учета времени](#) (на странице 9)

## Настройка табеля учета времени

Табель учета времени можно настроить так, чтобы в нем отображались только нужные столбцы. Выберите способ сортировки табеля учета времени и настройте остальные параметры табеля.

**Выполните следующие шаги:**

1. Откройте табель учета времени, который требуется настроить.  
Появится страница "Табель учета времени".
2. Выберите ссылку "Настроить".  
Откроется страница настройки табеля учета времени.
3. В разделе "Содержимое и компоновка" выберите в списке "Доступные столбцы" подписи столбцов, которые должны отображаться в табеле учета времени. Затем переместите их в список "Выбранные столбцы".
4. Укажите следующие параметры сортировки:

### Столбец сортировки по умолчанию

Задает столбец, по которому будут сортироваться задачи на странице табеля учета времени.

#### Значения:

- Инвестиция Наименование проекта, включающего задачу.
- "Описание". Описание задачи.

### Порядок сортировки

Задает порядок сортировки столбца.

#### Значения:

- "По возрастанию". Сортировка столбца от наименьшего значения к наибольшему.
- "По убыванию". Сортировка столбца от наибольшего значения к наименьшему.

5. В разделе "Параметры записи времени" заполните следующие поля:

**Автозаполнение**

Автоматическое заполнение всех последующих табелей учета времени в соответствии с заданным правилом.

**Значения:**

- Выкл. Не заполнять табели учета времени автоматически.
- "Копировать записи времени из предыдущего табеля". Заполняет новые табели учета времени записями задач из текущего табеля учета времени.
- "Копировать строки из предыдущего расписания и включить фактические затраты (для инцидентов фактические данные не копируются)". Заполняет новые табели учета времени записями задач и фактическими затратами за день из текущего табеля учета времени. Фактические затраты для однократных записей времени, таких как отпуск или время болезни, не копируются.

**Единицы отображения**

Указывает, что записи времени измеряются по часам или по дням.

**Знаков после запятой**

Указывает количество знаков после десятичной запятой для выбранной единицы отображения записи времени.

6. Сохраните изменения.

# Глава 3: Персональная панель мониторинга

---

В этом разделе содержатся следующие темы:

- [О панелях мониторинга](#) (на странице 11)
- [Например, панели мониторинга](#) (на странице 14)
- [Настройка панели мониторинга](#) (на странице 15)
- [Персонализация совместно используемой панели мониторинга](#) (на странице 24)

## О панелях мониторинга

Можно создавать портлеты, в которых будут отображаться необходимые сведения, и разместить портлеты на личной панели мониторинга для просмотра. В портлетах могут отображаться сведения в форме графических диаграмм или списков.

Можно создать такое количество панелей мониторинга, которое необходимо. Если портлетов больше, чем можно отобразить на одной странице, можно создать вложенные панели мониторинга для дополнительных страниц.

### [Экспорт данных панели мониторинга в другие форматы](#)

Можно экспорттировать содержимое панелей мониторинга или портлетов, которые отображаются на панелях мониторинга, в Microsoft Excel или PowerPoint.

Экспортированные данные можно подогнать под размер страницы, что особенно полезно при экспорте сведений в презентацию PowerPoint. Кроме того, можно разместить каждый экспортированный портлет на отдельной странице, а не помещать все портлеты на одной странице так, как они отображаются на панели мониторинга.

Для дополнительной информации см. *Базовое руководство пользователя*.

### [Совместное использование панелей мониторинга](#)

При создании панели мониторинга предоставляется возможность просматривать панели мониторинга и управлять ими. Также можно использовать панели мониторинга совместно с другими пользователями, группами или группами OBS в организации. Если вы используете свою панель мониторинга совместно с другим пользователем, она также будет отображаться в списке совместно используемых личных панелей пользователя.

Для совместного использования доступны две параметра:

- "Просмотр". Этот параметр позволяет пользователям выполнить просмотр панели мониторинга.
- "Менеджер". Создатель панели мониторинга автоматически назначается ее менеджером. При предоставлении другому пользователю этой возможности он сможет просматривать и изменять свойства панели управления и публиковать изменения во все совместно используемые версии. Такие разрешения следует предоставлять только ограниченному количеству доверенных пользователей.

### **Персонализация панелей мониторинга**

Также можно предоставить пользователям право на внесение изменений в совместно используемый экземпляр панели мониторинга, отображаемый в списке панелей мониторинга пользователя. Изменения применяются только к версии пользователя. Другие пользователи не могут просматривать их. Изменения будут сохраняться в экземпляре пользователя до тех пор, пока владелец панели мониторинга или пользователь с правами менеджера не опубликует изменения. Последние переопределят все персонализированные изменения.

### **Права доступа для использования панелей мониторинга**

Администратор CA Clarity PPM назначает права доступа для работы с панелями мониторинга. Для работы с панелями мониторинга и портлетами необходимы следующие права доступа:

- Панель мониторинга — Создать
- Панель мониторинга — Навигация
- Портлет — Создание
- Портлет — Навигация

Права доступа являются глобальными. Права навигации позволяют в меню "Личное" получать доступ к ссылкам панелей мониторинга и портлетам. Права на создание позволяют создавать панели мониторинга или портлеты.

Помимо прав на создание и использование панелей мониторинга необходимо иметь права доступа к данным, которые отображаются на панели мониторинга. Доступ к панели управления не дает автоматически доступ к данным проекта. При совместном использовании панели мониторинга другой ее пользователь должен иметь права на просмотр общих данных.

**Примечание.** Совместное использование панели мониторинга с определенным пользователем не гарантирует, что этот пользователь сможет просматривать панель мониторинга. Пользоваться должен иметь право доступа *Панель мониторинга — Переход*, чтобы в меню "Личное" отображался пункт "Панель мониторинга". Право доступа *Панель мониторинга — Переход* назначается независимо.

При наличии надлежащих прав доступа к стандартным портлетам системы CA Clarity PPM можно выбрать и использовать эти портлеты для панелей мониторинга.

#### **Сравнение панели мониторинга и страницы портлета**

в следующей таблице представлено сравнение панелей мониторинга и страниц портлетов в условиях функциональности CA Clarity PPM.

Функциональность	Панель мониторинга	Страница портлета
Экспортированные выходные данные	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Подгонка к размеру страницы</li> <li>■ Один портлет на страницу или слайд</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Подгонка к размеру страницы</li> </ul>
Совместное использование с определенными пользователями	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Да</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Нет</li> </ul>
Тип страницы	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Страница с вкладками</li> <li>■ Страница без вкладок</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Страница с вкладками</li> <li>■ Страница без вкладок</li> </ul>
Планировка портлетов	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Шаблоны с 2 столбцами</li> <li>■ Шаблоны с 3 столбцами</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Шаблоны с 2 столбцами</li> <li>■ Шаблоны с 3 столбцами</li> <li>■ Разметка строки</li> </ul>

## Например, панели мониторинга

В следующих сценариях показано, как участники группы или руководитель группы могут использовать панель мониторинга.

### Участник группы 1: Карина

Карина, участница группы, которая несет ответственность за запись сведений по управлению проектом для нескольких проектов, создает панель мониторинга с вкладками. На странице сведений о новой панели мониторинга она создает портлеты, в которых будут отображаться сведения панели мониторинга. Созданные портлеты включают:

- Риски проекта
- Бюджет
- Выделение ресурсов
- Контрольные события

Карина настраивает свою панель управления, определяя, какие портлеты должны присутствовать на каждой из вкладок. Затем она корректирует планировку портлетов на каждой вкладке, перетаскивая портлеты на нужные позиции в разделе планировки вкладки. Она добавляет фильтр для панели мониторинга, который позволяет ей фильтровать сведения во всех портлетах одновременно. Когда создание панели мониторинга завершено, она просматривает панель инструментов, фильтрует необходимые сведения и экспортирует копию PowerPoint как тест.

До начала еженедельного собрания группы она просматривает панель мониторинга, чтобы получить сведения по каждому проекту и экспортирует результаты в PowerPoint. Руководитель группы добавляет слайды PowerPoint в повестку регулярного собрания группы.

### Участник группы 2: Роберт

Роберт, участник группы, который не имеет прав для создания панелей мониторинга, выполняет навигацию по панелям мониторинга. Роберт может видеть две панели мониторинга, которые он использует совместно с менеджером своей команды: "Группа разработки системы безопасности" и "Еженедельные записи времени". Роберт просматривает панель мониторинга "Группа разработки системы безопасности". Он видит, что ему назначено пять задач и три ошибки. Он щелкает на первую задачу, чтобы просмотреть сведения и начинает работу.

### Руководитель группы: Станислав

Станислав, руководитель группы, создает панель мониторинга с двумя вкладками "Работа группы" и "Состояние группы". Он заполняет вкладки заранее созданными портлетами и стандартными портлетами CA Clarity PPM, к которым у него есть доступ. Станислав добавляет следующие портлеты:

- Участники команды
- Ошибки и проблемы по компонентам
- Задачи по участникам группы
- Записи времени по участникам группы
- Выполненная и незавершенная работа

Станислав не дает разрешение другим пользователям персонализировать его панели мониторинга. Он совместно использует панель мониторинга со всеми пользователями в подразделении разработки OBS и руководством, что позволяет им просматривать портлеты на панели мониторинга.

## Настройка панели мониторинга

Перед настройкой панели мониторинга следует продумать следующие моменты:

- Число портлетов, которые планируется включить.  
Позволяет определить, требуются ли страницы с вкладками.
- Представление информации в портлетах.  
Можно запланировать визуализацию диаграмм или статистическое представление в строках и столбцах.
- Пользователи, с которыми можно совместно использовать данные.  
У некоторых пользователей могут отсутствовать права на доступ к данным, представленным в портлетах. Кроме того, следует обдумать, кому следует предоставить права менеджеров в отношении своей панели мониторинга.

Выполните следующие шаги:

1. [Создайте панель мониторинга](#) (на странице 16).
2. Настройте панель мониторинга, добавив портлеты и разместив их на панели мониторинга:
  - [Панель мониторинга без вкладок](#) (на странице 19)
  - [Панель мониторинга с вкладками](#) (на странице 20)
3. [Предоставьте доступ к панели мониторинга](#) (на странице 22).

## Создание панели мониторинга

### Выполните следующие шаги:

1. Откройте меню Главная-Персональная-Панели мониторинга.  
Откроется страница со списком панелей мониторинга.
2. Нажмите кнопку "Создать".  
Откроется страница создания.
3. Заполните следующие поля:

#### Имя панели мониторинга

Определяет имя панели мониторинга. Это имя отображается в строке заголовка панели мониторинга и на странице списка панелей мониторинга.

#### Ид. панели мониторинга

Определяет уникальный буквенно-цифровой идентификатор панели мониторинга.

#### Описание

Определяет назначение панели мониторинга и предоставляет все необходимые сведения.

#### Тип

Указывает, является ли панель мониторинга одной страницей или набором страниц с вкладками.

#### Персонализируемая

Указывает, могут ли другие пользователи, с которыми совместно используется панель мониторинга, изменять экземпляр, который отображается в их списке панелей мониторинга. Персональные изменения настроек панели мониторинга действительны только для выполнившего их пользователя. Внесенные изменения переопределяются при публикации новых изменений владельцем панели мониторинга или пользователем с правами администратора.

4. Сохраните изменения.

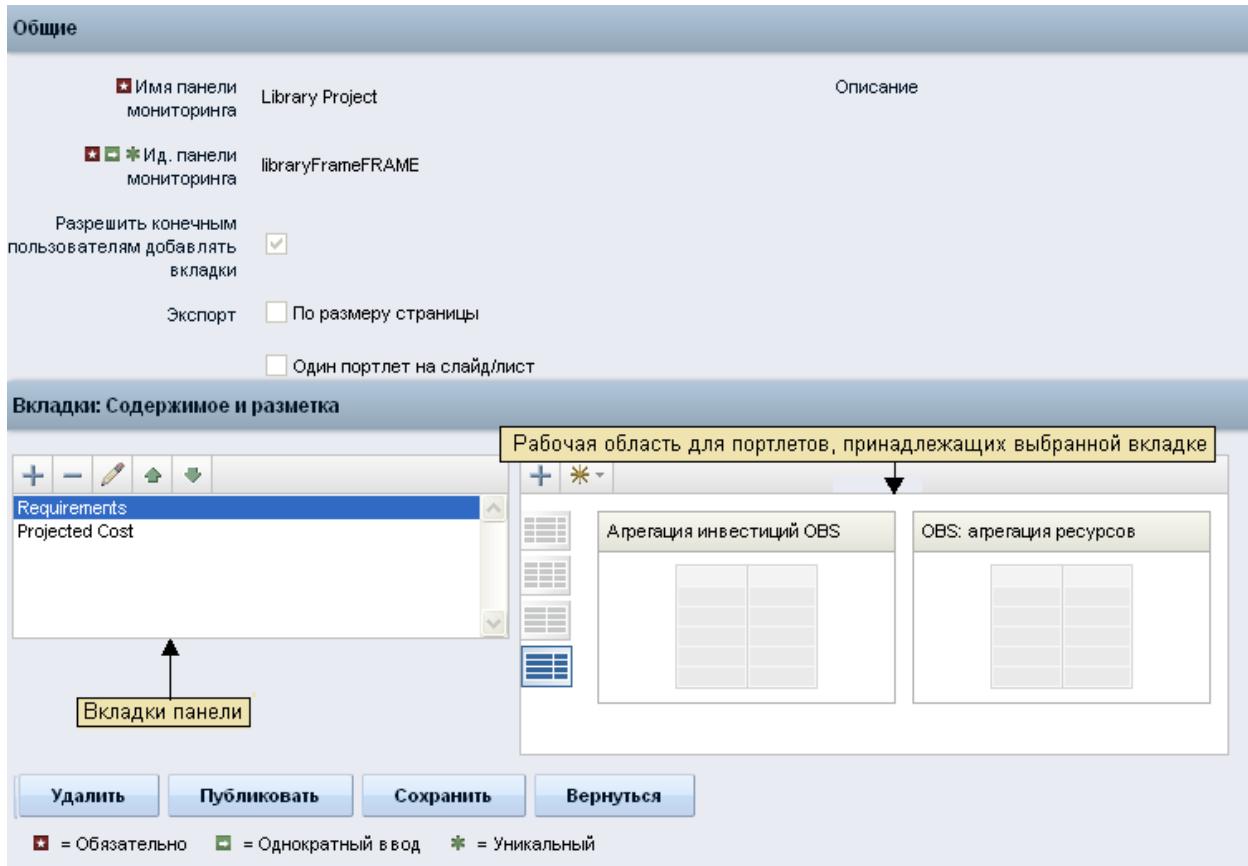
## Планировка панели мониторинга

Чтобы задать планировку панели мониторинга, откройте страницу сведений панели мониторинга. На странице сведений доступны следующие действия:

- Добавление созданных портлетов и стандартных портлетов CA Clarity PPM, к которым имеется доступ.
- Создание новых портлетов.
- Выбор шаблона планировки.
- Перетаскивание портлетов на требуемые позиции.
- Просмотр панели мониторинга.
- Экспорт сведений панели мониторинга.
- Предоставление доступа к панели мониторинга.

Для просмотра страницы сведений откройте меню "Главное" и в разделе "Личное" выберите "Панели мониторинга", затем выберите имя панели мониторинга в появившемся списке.

На иллюстрации ниже показана страница сведений для панели мониторинга с двумя вкладками. В левой части раздела "Содержимое и компоновка" выделена вкладка "Требования", а справа отображаются портлеты, добавляемые на вкладку. Панели инструментов для работы с вкладками и портлетами отображаются ниже рабочих областей. Чтобы просмотреть назначение значка на панели инструментов, наведите на него указатель мыши.



### Шаблоны планировки панели управления

Чтобы задать планировку панели мониторинга, выберите шаблон планировки. Шаблон определяет количество портлетов в строке и процент пространства по горизонтали, занимаемый каждой позицией портлета. Затем можно добавить портлеты и перетащить их на требуемую позицию в разделе "Содержимое и компоновка".

Шаблон планировки представляет собой общую схему отображаемой панели мониторинга. Если портлет большой (например, портлет сетки с несколькими столбцами), он может выйти за пределы места, выделенного для него на строке. В этом случае портлет не усекается. Но для его размещения портлеты перемещаются в другую строку при отображении панели мониторинга. Вследствие этого вид отображаемой панели мониторинга будет отличаться от вида, спроектированного в разделе "Содержимое и компоновка".

В следующем списке перечислены шаблоны, доступные для панелей мониторинга.

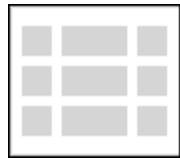
- 50–50 процентов



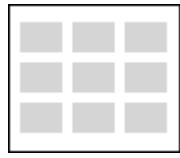
- 66–34 процентов



- 25–50–20 процентов



- 33–33–33 процента



## Настройка панели мониторинга без вкладок

В этой процедуре поясняется, как добавлять портлеты на панель мониторинга. В процедуре предполагается, что панель мониторинга и портлеты уже были созданы.

**Выполните следующие шаги:**

1. Откройте страницу сведений для панели мониторинга.
2. В разделе "Содержимое и компоновка" щелкните значок "Добавить портлет".

Отобразится страница списка доступных портлетов.

3. Установите флажок для каждого портлета и выберите "Добавить".  
Откроется страница сведений со значками портлетов, отображаемых в рабочей области раздела "Содержимое и компоновка".
4. Выберите шаблон планировки.  
Можно навести указатель мыши на каждый из шаблонов в списке, чтобы узнать формат столбца, который он представляет. Выбранный шаблон определяет количество столбцов, отображаемых на панели управления, а также долю панели мониторинга, выделенную для каждого из столбцов.
5. Организуйте портлеты в требуемом порядке, перетащив их в соответствующие позиции.
6. Сохраните изменения.

## Настройка панели мониторинга с вкладками

В этой процедуре поясняется, как добавлять вкладки и портлеты на панель мониторинга. В процедуре предполагается, что панель мониторинга и портлеты уже были созданы.

**Примечание.** Для добавления вкладок на панель мониторинга при создании панели мониторинга необходимо указать тип *Страница с вкладками*. Если параметр не выбран, добавление вкладки невозможно.

Раздел "Вкладки: Содержимое и разметка" предназначен для управления вкладками на панели мониторинга. В следующем списке описывается назначение значков, используемых в этом разделе:

+

Добавление новой вкладки в список вкладок в области содержимого или добавление существующего портлета к вкладке в области планировки.

-

Удаление вкладки с панели мониторинга.



Открытие вкладки для редактирования.

### Стрелка вверх

Перемещение вкладки вверх в представлении панели мониторинга.

### Стрелка вниз

Перемещение вкладки вниз в представлении панели мониторинга.



Открытие страницы для добавления портлета.

## Добавление вкладки на панель мониторинга

### Выполните следующие шаги:

1. При открытой странице сведений для панели мониторинга щелкните значок "Добавить вкладку" в разделе "Содержимое и компоновка".  
Откроется страница создания.
2. Заполните следующие поля:

#### Имя вкладки

Определяет имя вкладки, отображаемой на панели мониторинга.

#### Ид. вкладки

Определяет уникальный буквенно-цифровой идентификатор панели мониторинга.

#### Описание

Определяет назначение вкладки и предоставляет все необходимые сведения.

#### Персонализируемая

Указывает, может ли пользователь с правами на просмотр панели мониторинга персонализировать вкладку. Изменения являются локальными и действительны только для внесшего их пользователя.

3. Сохраните изменения.

## Добавление портлета к панели мониторинга

### Выполните следующие шаги:

1. При открытой странице сведений для панели мониторинга выделите в разделе "Содержимое и компоновка" вкладку, которую требуется настроить.  
Правая панель в разделе "Содержимое и компоновка" будет изменена с отображением существующей конфигурации для данной вкладки.
2. Щелкните значок "Добавить портлет" в разделе "Содержимое и компоновка".  
Отобразится страница списка доступных портлетов.
3. Установите флажок для каждого из портлетов, которые требуется добавить на панель мониторинга, а затем нажмите кнопку "Добавить".  
Откроется страница сведений, где в области планировки будут отображаться значки портлетов для вкладки.

4. Выберите шаблон планировки.  
Можно навести указатель мыши на каждый из шаблонов в списке, чтобы узнать формат столбца, который он представляет. Выбранный шаблон определяет количество столбцов, отображаемых на панели управления, а также долю панели мониторинга, выделенную для каждого из столбцов.
5. Перетащите значки портлета в новое местоположение на вкладке.
6. Сохраните изменения.
7. Выполните описанные выше действия для всех вкладок, которые требуется настроить.

## Предоставление общего доступа к панели мониторинга

Доступ к панели мониторинга можно предоставить пользователю, группе пользователей или группе OBS. При предоставлении доступа панель мониторинга появится в пользовательском списке панелей мониторинга, доступных для просмотра. По умолчанию пользователю предоставляется только доступ на просмотр.

Также можно назначить пользователю права менеджера. Эти права дают пользователю возможность изменять панель мониторинга и публиковать ее для всех пользователей, которые могут просматривать панель.

## Предоставление общего доступа к панели мониторинга

**Выполните следующие шаги:**

1. На странице сведений панели мониторинга откройте меню "Действия" и выберите "Совместное использование".
2. Выберите соответствующее меню, чтобы добавить ресурс, группу или элемент OBS.  
Откройте вкладку "Полный просмотр", чтобы просмотреть имена пользователей, имеющих доступ к панели мониторинга с помощью средств, не относящимися к функции совместного использования.
3. Нажмите кнопку "Добавить".
4. Установите флажки рядом с лицами, группами и группами OBS, которым требуется предоставить общий доступ, и нажмите кнопку "Добавить".

## Назначение пользователю прав менеджера

### Выполните следующие шаги:

1. На странице "Ресурсы" найдите пользователя, которому требуется назначить права на управление своей панелью мониторинга.
2. В столбце "Право доступа" выберите в раскрывающемся списке значение "Менеджер".
3. Сохраните изменения.

## Публикации панели мониторинга

Менеджер панели мониторинга может публиковать изменения настроек панели управления. При осуществлении публикации менеджером панели мониторинга изменения отражаются для всех пользователей, обладающих правами на просмотр панели мониторинга. Если пользователь персонализировал панель мониторинга, его изменения будут перезаписаны новыми публикуемыми изменениями.

### Выполните следующие шаги:

1. Откройте меню Главная-Персональная-Панели мониторинга.  
Отобразится страница списка панелей мониторинга с перечнем панелей.
2. Выберите имя панели мониторинга, которую требуется изменить и опубликовать.  
Откроется страница сведений панели мониторинга.
3. При необходимости измените панель мониторинга и нажмите кнопку "Сохранить".
4. Нажмите кнопку "Публиковать", а затем нажмите кнопку "Да" для публикации.

## Изменение портлета в панели мониторинга

### Выполните следующие шаги:

1. Откройте меню Главная-Персональная-Панели мониторинга.
2. Выберите панель мониторинга в появившемся списке.  
Появится страница сведений для панели мониторинга.
3. В разделе "Содержимое и компоновка" установите указатель мыши на портлете, который требуется изменить, а затем нажмите кнопку "Изменить".  
Откроется страница свойств.
4. Изменить портлет и сохранить изменения.

## Удаление портлета с панели мониторинга

Удаление портлета с панели мониторинга не приводит к его фактическому удалению: он остается на странице списка портлетов. Чтобы удалить портлет полностью, удалите его на странице списка портлетов.

**Выполните следующие шаги:**

1. Откройте меню Главная-Персональная-Панели мониторинга.
2. Выберите панель мониторинга в появившемся списке.  
Появится страница сведений для панели мониторинга.
3. В разделе "Содержимое и компоновка" щелкните портлет правой кнопкой и выберите команду "Удалить".
4. Сохраните изменения.

## Персонализация совместно используемой панели мониторинга

Можно персонализировать панель мониторинга другого пользователя, если он совместно использует ее с вами. Вносимые изменения видны только вам, и не видны другим пользователям, которые просматривают панель мониторинга на своих компьютерах. Если создатель панели мониторинга изменит и опубликует панель мониторинга, внесенные вами персональные изменения будут утрачены.

Можно персонализировать следующее:

- Имя и описание панели мониторинга.
- Содержимое панели мониторинга. Можно добавлять и удалять портлеты.
- Фильтры страниц для портлетов.
- Планировка портлетов.

**Выполните следующие шаги:**

1. Откройте меню Главная-Персональная-Панели мониторинга.  
Откроется страница со списком панелей мониторинга.
2. Выберите панель мониторинга из списка.  
Панель мониторинга отобразится для просмотра.
3. Откройте меню "Действия", и в разделе "Просмотр панели управления" выберите "Персонализировать".  
Отобразится страница содержимого.

4. Выберите соответствующее меню и измените панель мониторинга.
5. Сохраните изменения.



# Глава 4: Персонализация страниц

---

В этом разделе содержатся следующие темы:

[Персонализация страниц](#) (на странице 27)

## Персонализация страниц

Как пользователь приложения, вы можете персонализировать ваши страницы таким образом, чтобы они отображали необходимую информацию.

Персонализировав страницу, можно просматривать только содержимое, которое относится к вашим задачам и вы можете отображать содержимое на странице наилучшим для вас образом.

Каждая страница CA Clarity PPM состоит из портлетов, а содержимое страницы может быть организовано на вкладки.

Персонализировать страницу можно с помощью следующих действий:

- Добавление портлета
- Добавление новой вкладки и ее содержимого к страницам с вкладками
- Изменение сведений вкладок
- Переупорядочение вкладок
- Удаление вкладки

**Примечание.** Вносимые изменения видимы только для вас.

На следующей схеме показано, как пользователь приложения персонализирует страницы:



Чтобы персонализировать страницы, выполните следующие шаги:

1. [Просмотр предварительных требований](#) (на странице 29)
2. [Управление содержимым страницы](#) (на странице 29)
3. [Добавление фильтра к странице](#) (на странице 30)
4. [Управление планировкой страницы](#) (на странице 30)
5. [Управление вкладками страницы](#) (на странице 31)

## Просмотр предварительных требований

Для успешной персонализации страниц, выполните следующие задачи:

- Необходимо иметь соответствующие права доступа. Дополнительные сведения см. в разделе "Права доступа" в *Руководство пользователя по персонализации CA Clarity*.
- **Примечание.** При наличии прав на персонализацию, соответствующие меню или значки будут отображаться на странице или панели инструментов портлета.
- Страница должна быть доступна для изменений. Ваш администратор CA Clarity PPM должен активировать функции Разрешить пользователям добавлять вкладки и Персонализация.

## Управление содержимым страницы

Можно управлять содержимым страницы, добавляя или удаляя портлеты, или восстанавливая портлеты по умолчанию.

**Выполните следующие шаги:**

1. На странице щелкните значок Персонализация, которые расположены в верхнем правом углу.  
Отображается страница содержимого с уже отраженным списком портлетов на странице.
2. Щелкните Добавить и в диалоговом окне "Выбрать содержимое" выберите портлеты, которые требуется добавить на страницу.
3. Щелкните Добавить или Добавить и выбрать дополнительно.
4. На странице содержимого щелкните Вернуться для сохранения изменений и возврата на страницу, или щелкните Продолжить для продолжения настроек.  
Новый портлет добавляется на страницу.

Чтобы удалить портлет со страницы или восстановить содержимое по умолчанию, используйте кнопки Удалить или Восстановить значения по умолчанию.

## Добавление фильтра страницы

Можно добавить портлет фильтров на страницу, чтобы отфильтровать содержимое страницы.

### Выполните следующие шаги:

1. На странице щелкните значок Персонализация, который расположен в верхнем правом углу.
2. Перейдите на вкладку Фильтры страницы.  
Появится список фильтров, уже имеющихся на странице.
3. Щелкните Добавить и выберите фильтр из списка доступных фильтров.
4. Нажмите кнопку Добавить.  
Фильтр будет добавлен к списку фильтров для соответствующей страницы.
5. Установите параметры Сохранить и По умолчанию (необязательно).

### Сохранить

(Необязательно) Если вы добавляете портлет фильтра на страницы и необходимо, чтобы значения в фильтре сохранялись при перемещении по страницам, установите флажок Сохранить. Значения фильтра будут сохраняться только по страницам, использующим одинаковый портлет фильтра.

### По умолчанию

Выберите параметр По умолчанию, чтобы установить фильтр по умолчанию для страницы. Если не выбран другой вариант, первым для страницы публикуется фильтр, выбранный по умолчанию.

6. Сохраните изменения.

## Управление планировкой страницы

Изменение планировки страницы с помощью изменения порядка содержимого страницы.

### Выполните следующие шаги:

1. На странице щелкните значок Персонализация, которые расположены в верхнем правом углу.
2. Перейдите на вкладку Планировка.

3. В поле Планировка выберите шаблон планировки портлетов. Каждый из вариантов определяет некоторое количество столбцов и количество процентов пространства страницы, выделяемое для каждого столбца. В варианте Разметка строки процент пространства, выделяемого для портлета, зависит от количества размещенных в строке портлетов.
4. В прямоугольниках, отображающих столбцы на страницы с помощью клавиш со стрелками переместите портлеты так, чтобы расположить их в требуемом для страницы порядке.
5. Сохраните изменения.

## Управление вкладками страницы

Можно создать персонализированное рабочее пространство, управляя вкладками, которые появляются на странице, и портлетами, которые появляются на каждой из вкладок.

Используйте страницу Управление вкладками для выполнения следующих задач:

- [Добавлять новые вкладки и выбирать портлеты для этих вкладок](#) (на странице 31).
- [Редактирование, изменение порядка и удаление вкладок](#) (на странице 32).

### Добавление новой вкладки и содержимого вкладки

Добавьте новую вкладку к странице, затем добавьте портлеты, которые отображаются на странице. Вновь добавленные вкладки появляются в качестве последней вкладки на странице.

**Выполните следующие шаги:**

1. На странице щелкните значок Управление вкладками. Появится страница Управление вкладками, показывающая список существующих вкладок.
2. Нажмите кнопку "Создать".
3. Заполните поля Имя вкладки и Описание и щелкните Сохранить и продолжить. Отобразится страница Содержимое.
4. [Выберите портлеты](#) (на странице 29), которые должны отображаться на новой вкладке и нажмите кнопку Добавить. Откроется страница Содержимое фильтра.

5. [Добавьте фильтр страницы](#) (на странице 30) и щелкните Продолжить.  
Откроется страница Планировка.
6. [Настройте планировку](#) (на странице 30) и щелкните Сохранить и вернуться.  
Будет создана новая вкладка.

## Изменение вкладок

Редактирование свойств и содержимого существующих вкладок.

**Примечание.** Редактирование свойств всех вкладок невозможно. Если вкладку можно редактировать, при наведении указателя мыши на список отображается ссылка. Можно редактировать свойства создаваемых вами пользовательских вкладок.

**Выполните следующие шаги:**

1. На странице щелкните значок Управлять вкладками проекта.
2. На странице Управление вкладками щелкните имя вкладки, которую нужно отредактировать.
3. Можно отредактировать:
  - Свойства страницы
  - [Содержимое страницы](#) (на странице 29)
  - [Фильтры](#) (на странице 30)
  - [Разметка страницы](#) (на странице 30)
4. Сохраните изменения.

На странице Управление вкладками можно также удалять выбранные вкладки или изменять их порядок. Используйте соответствующие кнопки.

**Примечание.** Созданные вкладки могут быть удалены. Вкладки по умолчанию CA Clarity PPM или вкладки, установленные с надстройкой "Акселератор РМО" не могут быть удалены.

# Глава 5: Настройка списков, диаграмм и фильтров

---

В этом разделе содержатся следующие темы:

- [Откройте раздел "Параметры конфигурации"](#) (на странице 33)
- [Настройка списка](#) (на странице 33)
- [Настройка диаграммы](#) (на странице 49)
- [Настройка портлета фильтра](#) (на странице 56)

## Откройте раздел "Параметры конфигурации"

Откройте меню настроек, щелкнув значок "Параметры" в панели инструментов портлета, и выберите "Настройка"

### Настройка списка

Персонализировать портлет списка можно с помощью следующих действий:

- [Открытие параметров настройки](#) (на странице 33)
- [Настройка компоновки столбцов](#) (на странице 34)
- [Задание параметров списка, определяющих способ отображения списка](#) (на странице 34)
- [Просмотр и изменение полей списка](#) (на странице 42)
- [Добавление диаграммы Ганта](#) (на странице 35)
- [Настройка параметров отображения диаграммы Ганта](#) (на странице 37)
- [Изменение настроек периода времени для диаграммы Ганта](#) (на странице 41)
- [Добавление изображения](#) (на странице 42)
- [Добавление индикатора выполнения](#) (на странице 43)
- [Добавление столбца значений на временной шкале](#) (на странице 44)
- [Добавление строки агрегации](#) (на странице 47)
- [Отображение поля агрегации в виде линейчатой диаграммы или гистограммы](#) (на странице 48)

## Настройка планировки столбцов списка

### Выполните следующие шаги:

1. Откройте меню "Параметры" и выберите "Настроить".  
Появится окно настройки со разметкой столбцов списка.
2. В разделе "Компоновка столбца" выберите столбцы для включения в портлет. Для этого выделите столбцы в списке "Доступные столбцы" и добавьте их в список "Выбранные столбцы", нажав на кнопку со стрелкой вправо.  
Выбранные столбцы можно расположить в требуемом порядке при помощи стрелок вверх и вниз.
3. Выполните следующие действия в разделе "Сортировка столбцов":
  - а. Выберите порядок сортировки столбцов, выбрав соответствующие поля в раскрывающемся списке каждого из столбцов.
  - б. Для определения порядка сортировки данных в столбцах нажмите кнопку "По возрастанию" или "По убыванию".
4. Сохраните изменения.

**Примечание.** Сортировка столбцов недоступна для страниц иерархического списка.

## Настройка параметров списка

### Выполните следующие шаги:

1. Откройте меню "Параметры" и выберите "Настроить".  
Появится окно настройки со разметкой столбцов списка.
2. Откройте меню "Раздел столбцов списка" и нажмите "Параметры".
3. Заполните следующие поля:

#### Отображение вторичного значения

Указывает способ отображения вторичных значений в ячейке сетки.

#### Значения:

- "Только наведение курсора". При выборе этого способа вторичные значения не будут отображаться.

- "Наведение курсора и выделенный текст". При выборе этого метода отображение вторичного значения для сравнения будет происходить при наведении курсора на ячейку сетки. Например, при наличии двух столбцов с названиями "Стоимость" и "Базовая стоимость", в ячейке можно отобразить оба значения. Для этого укажите "Базовая стоимость" в качестве вторичного значения. Значение "Стоимость" будет отображаться как обычно, однако при наведении курсора на ячейку сетки также отобразится базовая стоимость.
- "Показать неопределенные вторичные значения". При выборе этого способа вторичное значение будет отображаться, даже когда отсутствует числовое значение.

#### Строк на странице

Указывает число строк, отображаемых на одной странице.

#### Фильтр

Указывает способ первоначального отображения результатов на странице.

#### Выделить строку по атрибуту

Указывает атрибут, по которому выделяется строка, если его значение не является нулевым.

#### Отобразить код валюты в столбце

Указывает, требуется ли отображать код валюты в столбце для денежных атрибутов.

#### Разрешить конфигурацию

Указывает, что пользователи могут изменять внешний вид портлета.

#### Разрешить настройку подписей

Указывает, что пользователи могут изменять подписи портлета.

#### 4. Сохраните изменения.

## Добавление диаграммы Ганта в портлет списка

Диаграмма Ганта представляет собой виртуальное поле, в котором отображается длительность и прогресс по времени. Новые виртуальные поля автоматически отображаются в крайне правом столбце списка. Поле можно переместить в другую позицию в планировке "Столбец списка".

#### Выполните следующие шаги:

##### 1. Откройте меню "Раздел столбцов списка" и нажмите "Поля".

Откроется страница полей столбца списка.

2. Нажмите кнопку "Создать".  
Откроется страница создания.
3. Выберите "Гант" и щелкните "Сохранить и продолжить".  
Откроется страница параметров столбца.
4. В разделе "Общие" заполните следующие поля:

**Подпись столбца**

Задает название, отображаемое вверху столбца.

**Показать подпись столбца**

Указывает, будет ли подпись столбца отображаться в верхней части списка столбца.

**Разрешить перенос слов в заголовке столбца**

Указывает, будут ли переноситься слова текста подписи столбца в пределах столбца.

5. Заполните следующие поля в разделе "Временная шкала":

**Дата начала**

Указывает дату начала для диаграммы Ганта. Выполните одно из следующих действий:

- Установите флажок "Конкретная дата" и введите дату или нажмите кнопку "Выбор даты" и выберите дату в открывшемся календаре.
- Установите флажок "Соответствующая дата" и выберите относительную дату в раскрывающемся списке.

**Временная шкала**

Указывает, какие значения времени будут отображаться в верхней части диаграммы Ганта. Выберите значение в раскрывающемся списке.

**Число периодов времени**

Указывает число отображаемых периодов времени.

**Смещение периода времени**

Указывает число периодов времени, на которое требуется сместить начало диаграммы Ганта относительно даты начала. Перед использованием данного параметра необходимо указать значение параметра "Дата начала".

**Отображение строки заголовка для группы**

Указывает, выполнять ли печать используемого значения временной шкалы. Установите флажок для отображения значения и выберите значение в раскрывающемся списке.

- 
6. Заполните следующие поля в разделе "Основной столбец":

**Элемент: атрибут имени**

Указывает имя поля для основной полосы на диаграмме Ганта. Выберите поле в раскрывающемся списке.

**Атрибут даты начала**

Указывает, какое значение поля даты следует использовать в начале полосы диаграммы Ганта. Выберите поле в раскрывающемся списке.

**Атрибут даты окончания**

Указывает, какое значение поля даты следует использовать в конце диаграммы Ганта. Выберите поле в раскрывающемся списке.

**Контрольное событие: атрибут**

Указывает, какое значение поля следует использовать в качестве контрольного события. Выберите поле в раскрывающемся списке. Если поле содержит ненулевое значение, на диаграмме Ганта отображается ромб.

**Атрибут срока общего выполнения**

Указывает значение поля даты, которое следует использовать для обозначения завершения работы. Выберите поле в раскрывающемся списке. При выборе значения "Атрибут срока общего выполнения" выбранное значение переопределит "Атрибут процента выполнения".

**Показать при наведении курсора мыши**

Указывает значения, которые будут отображаться при наведении на полосу курсора мыши. Установите флагки напротив элементов списка, которые следует отображать.

7. В разделе "Показать даты в основном столбце" в списке "Доступно" выберите даты, которые должны отображаться на основной полосе диаграммы Ганта, а затем щелкните стрелку вправо, чтобы переместить даты в список "Выбранные".
8. (Необязательно.) Чтобы отобразить вторую полосу под основной полосой для сравнения, установите флагок "Показать дополнительный столбец" и заполните поля в этом разделе.
9. Сохраните изменения.

## Настройка параметров отображения диаграммы Ганта

Диаграмма Ганта используется в CA Clarity PPM на различных страницах. Действия, необходимые для изменения параметров отображения диаграммы Ганта, одинаковы для диаграмм Ганта на любой странице.

По умолчанию в диаграммах Ганта отображается только одна полоса — основная. Можно изменить информацию, отображаемую в данной полосе (по умолчанию "Итоговая трудоемкость"). Также можно добавить вторичную полосу для отображения дополнительных данных или данных сравнения. Можно также изменить параметры конфигурации времени, которые отображаются в диаграмме.

**Выполните следующие шаги:**

1. При открытой странице, содержащей диаграмму Ганта, откройте меню "Параметры" и щелкните значок "Настроить".  
Откроется страница "Разметка столбцов списка".
2. Откройте меню "Раздел столбцов списка" и нажмите "Поля".  
Откроется страница полей столбца списка.
3. Щелкните значок "Свойства" рядом с подписью столбца диаграммы Ганта (например, метка столбца диаграммы Ганта может называться "График").  
Откроется страница "Параметры столбцов диаграммы Ганта".
4. В разделе "Общие" измените следующее поле:

**Подпись столбца**

Определяет имя заголовка основного столбца, которых охватывает несколько столбцов.

**По умолчанию:** график

**Показать подпись столбца**

Указывает, будет ли имя столбца отображаться на странице или в портфеле.

**По умолчанию:** установлен

**Разрешить перенос слов в заголовке столбца**

Указывает, будут ли переноситься слова текста в подписи столбца.

5. Измените следующие поля в разделе "Временная шкала":

**Дата начала**

Указывает начальную дату для диапазона столбцов.

**Временная шкала**

Указывает период времени, по которому будут группироваться данные при отображении (дни, недели и т. д.).

**Число периодов времени**

Определяет количество отображаемых периодов времени.

**Смещение периода времени**

Определяет способ смещения начала полосы диаграммы Ганта относительно даты начала. Введите в поле положительное или отрицательное число периодов в поле.

**Показать строку заголовка для группы**

Указывает, отображается ли шкала времени над полосой диаграммы Ганта. Если выбран этот параметр, выберите значение на шкале времени.

6. Измените следующие поля в разделе "Основной столбик":

**Элемент: атрибут имени**

Определяет тип информации для отображения на соответствующей полосе диаграммы Ганта.

**Атрибут даты начала**

Определяет дату начала для отображения соответствующей полосы диаграммы Ганта.

**Атрибут даты окончания**

Определяет дату окончания для отображения соответствующей полосы диаграммы Ганта.

**Контрольное событие: атрибут**

Указывает атрибут, который будет назначен контрольным событием. Атрибут контрольного события можно назначать только для задачи.

**Атрибут срока общего выполнения**

Задает атрибут, который используется для перемещения зеленой линии индикатора выполнения вдоль полосы задачи, чтобы отображать количество выполненной работы по задаче.

**Атрибут процента выполнения**

Определяет процентное значение, используемое для перемещения зеленой линии, указывающей ход выполнения, вдоль полосы задач, для отображения количества выполненной работы. Если выбрать значение этого поля, оно переопределяет выбор атрибута срока общего выполнения.

**Подпись для столбца**

Указывает текст подписи для отображения над каждой полосой задачи.

### **Атрибут дополнительных сведений**

Указывает поле, используемое в текстовой заметке, появляющееся при наведении указателя на полосу задачи. Например, для отображения назначенных ресурсов для задачи, когда курсор находится над полосой задачи, выполните следующие действия:

- Выберите "Назначенные ресурсы" в поле "Атрибут дополнительных сведений".

Выберите "Дополнительные сведения" в поле "Показать при наведении курсора мыши".

### **Показать при наведении курсора мыши**

Указывает информацию, которую требуется отображать в текстовом примечании при наведении указателя мыши на область диаграммы Ганта.

7. Укажите даты для отображения в основной полосе, когда выбираются нужные даты в разделе "Доступные". Щелкните стрелку вправо, чтобы добавить даты в раздел "Выбранные". Данные в списке можно переупорядочить.
8. Измените параметры "Вторичная полоса", если необходимо, чтобы в диаграмме Ганта отображалась вторичная полоса:

### **Показать вторичный столбец**

Указывает, будет ли на диаграмме под основной полосой отображаться вторичная полоса.

### **Элемент: атрибут имени**

Определяет тип информации для отображения на соответствующей полосе диаграммы Ганта.

### **Атрибут даты начала**

Определяет дату начала для отображения соответствующей полосы диаграммы Ганта.

### **Атрибут даты окончания**

Определяет дату окончания для отображения соответствующей полосы диаграммы Ганта.

### **Атрибут срока общего выполнения**

Задает атрибут, который используется для перемещения зеленой линии индикатора выполнения вдоль полосы задачи, чтобы отображать количество выполненной работы по задаче.

**Атрибут процента выполнения**

Определяет процентное значение, используемое для перемещения зеленой линии, указывающей ход выполнения, вдоль полосы задач, для отображения количества выполненной работы. Если выбрать значение этого поля, оно переопределяет выбор атрибута срока общего выполнения.

**Показать при наведении курсора мыши**

Указывает информацию, которую требуется отображать в текстовом примечании при наведении указателя мыши на область диаграммы Ганта.

9. Сохраните изменения.

## Изменение настроек периода времени для диаграммы Ганта

Временную шкалу диаграммы Ганта можно менять, чтобы уменьшать или увеличивать масштаб. Например, если просматривается шкала времени масштаба месяцев и требуется увеличить масштаб так, чтобы увидеть данные по отдельным дням, можно выбрать значение "Шкала времени по дням" в выпадающем списке "Календарь" в верхней части диаграммы Ганта.

**Выполните следующие шаги:**

1. При открытой странице, содержащей диаграмму Ганта, откройте меню "Параметры" и щелкните значок "Гант".

Отобразится страница параметров периода времени.

2. Измените следующие поля:

**Дата начала**

Указывает начальную дату для диапазона столбцов.

**Временная шкала**

Указывает период времени, по которому будут группироваться данные при отображении (дни, недели и т. д.).

**Число периодов времени**

Определяет количество отображаемых периодов времени.

**Смещение периода времени**

Определяет способ смещения начала полосы диаграммы Ганта относительно даты начала. Введите в поле положительное или отрицательное число периодов в поле.

3. Сохраните изменения и закройте.

## Просмотр и изменение полей портлета списка

Можно просматривать и изменять поля, отображаемые для портлета списка.

**Выполните следующие шаги:**

1. Откройте раздел столбцов списка и нажмите "Поля".  
Откроется страница полей столбца списка.
2. Поля "Показать" и "Отобразить" позволяют управлять выводом данных в списке посредством выбора столбцов или их сочетаний. Выберите нужный параметр и нажмите кнопку "Перейти".
3. Чтобы внести изменения в способ отображения полей, щелкните значок "Свойства" рядом с полем.
4. Чтобы изменить подпись поля, введите новое значение в поле "Подпись столбца".
5. Сохраните изменения.

## Добавление изображения в портлет списка

Можно добавить изображение с ссылкой на другую страницу. Новые виртуальные атрибуты, такие как изображение, автоматически отображаются в крайнем правом столбце списка. Виртуальный атрибут можно переместить в другую позицию в планировке "Столбец списка".

**Выполните следующие шаги:**

1. Откройте меню "Раздел столбцов списка" и нажмите "Поля".  
Откроется страница полей столбца списка.
2. Нажмите кнопку "Создать".  
Откроется страница создания.
3. Выберите "Изображение" и щелкните "Сохранить и продолжить".  
Откроется страница параметров столбца.
4. В разделе "Общие" заполните следующие поля:

### Подпись столбца

Задает название, отображаемое вверху столбца.

### Показать подпись столбца

Указывает, будет ли подпись столбца отображаться в верхней части списка столбца.

**Разрешить перенос слов в заголовке столбца**

Указывает, будут ли переноситься слова текста подписи столбца в пределах столбца.

**Изображение**

Указывает изображение, которое следует использовать в столбце сетки.

**Ссылка**

Указывает ссылку на страницу, которая отображается в качестве вторичного значения.

**Открыть в виде всплывающего окна**

Указывает, отображается ли целевая страница ссылки, связанной с изображением, в виде всплывающего окна.

5. Сохраните изменения.

## Добавление индикатора выполнения в портлет списка

Индикатор выполнения показывает ход выполнения по времени. Новые виртуальные атрибуты, такие как индикатор выполнения, автоматически отображаются в крайнем правом столбце списка. Виртуальный атрибут можно переместить в другую позицию в планировке "Столбец списка".

**Выполните следующие шаги:**

1. Откройте меню "Раздел столбцов списка" и нажмите "Поля".  
Откроется страница полей столбца списка.
2. Нажмите кнопку "Создать".  
Откроется страница создания.
3. Выберите "Индикатор выполнения" и щелкните "Сохранить и продолжить".  
Откроется страница параметров столбца.
4. В разделе "Общие" заполните следующие поля:

**Подпись столбца**

Задает название, отображаемое вверху столбца.

**Показать подпись столбца**

Указывает, будет ли подпись столбца отображаться в верхней части списка столбца.

**Разрешить перенос слов в заголовке столбца**

Указывает, будут ли переноситься слова текста подписи столбца в пределах столбца.

#### **Имя текущей стадии**

Указывает значение поля, которое следует использовать для каждой стадии в индикаторе выполнения. Данное значение будет отображаться под подписью столбца.

#### **Номер текущей стадии**

Указывает значение поля, которое следует использовать для текущей стадии в индикаторе выполнения.

#### **Число стадий**

Указывает значение поля, определяющее общее число стадий в индикаторе выполнения.

#### **Атрибут цвета**

Задает цвет индикатора выполнения.

#### **Показать подпись**

Определяет, будет ли имя текущей стадии отображаться в индикаторе выполнения.

#### **Ширина столбца**

Определяет долю (%) портлета сетки, предназначенную для виртуального столбца.

### 5. Сохраните изменения.

## **Добавление значения на временной шкале в портлет списка**

Поле значения на временной шкале — это поле, которое можно настроить в портлете списка, отображающем значение для определенного периода времени. Значение на временной шкале основано на зависящем от времени атрибуте, значения которого пользователь вводит в CA Clarity PPM. В роли пользователя нельзя создать зависящий от времени атрибут. Создание зависящего от времени атрибута доступно только для администратора с соответствующими правами.

В портлете списка можно отобразить несколько значений на шкале времени. Данные для атрибутов отображаются на странице в столбик, при этом информация для каждого значения на шкале времени отображается в том же виртуальном столбце. Данные могут отображаться в денежном, числовом или процентном формате.

Новые виртуальные атрибуты, например значение на шкале времени, автоматически отображаются в крайнем правом столбце списка. Виртуальный атрибут можно переместить в другую позицию в планировке "Столбец списка".

**Выполните следующие шаги:**

1. Откройте меню "Раздел столбцов списка" и нажмите "Поля".

Откроется страница полей столбца списка.

2. Нажмите кнопку "Создать".

Откроется страница создания.

3. Выберите "Значение на шкале времени" и щелкните "Сохранить и продолжить".

Откроется страница параметров столбца.

4. В разделе "Общие" заполните следующие поля:

**Атрибуты значений**

Указывает значения на временной шкале, которые следует отображать в виртуальном столбце. В окне списка "Доступно" выберите атрибуты, которые следует указывать в столбце, и перенесите их в окно списка "Выбрано" с помощью стрелок.

**Подпись столбца**

Задает название, отображаемое вверху столбца.

**Тип отображения**

Указывает, каким образом следует отображать значение на временной шкале: в качестве числа, гистограммы или линейчатой диаграммы.

**Вторичное значение**

Указывает дополнительное (второе) значение для виртуального столбца значений на временной шкале, которое можно отображать в качестве подсказки при наведении курсора мыши на значение в столбце.

**Ссылка**

Указывает ссылку на страницу, которая отображается в качестве вторичного значения.

**Открыть в виде всплывающего окна**

Указывает, отображается ли целевая страница ссылки, связанной с изображением, в виде всплывающего окна.

**Показать подпись легенды**

Указывает, будет ли отображаться подпись поля рядом со значением на временной шкале в виртуальном столбце. Для отображения подписи поля установите флајок.

**Показать подпись столбца**

Указывает, будет ли подпись столбца отображаться в верхней части списка столбца.

5. Заполните следующие поля в разделе "Временная шкала":

#### Дата начала

Указывает дату начала периода времени для значения на временной шкале из виртуального столбца.

#### Значения:

- "Конкретная дата". Щелкните значок "Выбор даты", чтобы выбрать дату.
- "Дата возобновления". Щелкните стрелку вниз для выбора относительной даты.
- "Прочая дата". Данный параметр отображается только при выборе даты начала для значения на временной шкале, относящегося к вложенному объекту. Это поле позволяет выбирать поле из главного объекта, к которому будет привязана дата начала. Этот параметр отображается, только когда вложенный объект имеет атрибуты со значениями на временной шкале.

#### Временная шкала

Указывает период времени, который должно покрывать значение на временной шкале.

#### Значения:

- "Конкретный временной масштаб". Указывает конкретный период времени, соответствующий периоду действия значения на временной шкале. Щелкните стрелку вниз, чтобы выбрать конкретный период времени.
- "Шкала прочего времени". Этот параметр отображается только при выборе временной шкалы для значения на временной шкале для вложенного объекта. Оно позволяет выбирать поле из главного объекта, к которому будет привязана временная шкала.

#### Число периодов времени

Определяет количество периодов времени, отображаемых в виртуальном столбце.

#### Смещение периода времени

Указывает число периодов времени, на которое требуется сместить значение на временной шкале относительно даты начала. Перед использованием данного параметра необходимо указать значение параметра "Дата начала".

#### Отображение строки заголовка для группы

Указывает, что над виртуальным столбцом должна отображаться временная шкала. Установите флажок, чтобы отобразить временную шкалу и выберите требуемый тип периода из раскрывающегося списка.

- 
6. Заполните в разделе "Отображение" следующие поля:

**Знаки после запятой**

Определяет количество отображаемых знаков после десятичной запятой для атрибута. Чтобы задать атрибут в виде целого числа, введите нуль (0).

**Согласованность**

Задает выравнивание текста в ячейках сетки.

**Разрешить перенос слов в заголовке столбца**

Указывает, будут ли переноситься слова текста подписи столбца в пределах столбца.

**Разрешить перенос слов в столбце**

Указывает, допускается ли перенос слов в столбце. Установите флажок, чтобы разрешить перенос слов.

7. Сохраните изменения.

## Добавление строки агрегации для числового поля в портлет списка

В строке агрегации отображаются статистические данные для полей в числовом или денежном формате, которые включены в строку агрегации. К отдельным полям, выбранным для строки, можно применить различные математические функции. Доступны функции вычисления максимума, минимума, среднего значения, суммы, счета, стандартного отклонения и расхождения.

**Выполните следующие шаги:**

1. Откройте меню "Раздел столбцов списка" и нажмите "Агрегация".

Откроется страница агрегации списка.

2. Нажмите кнопку "Добавить".

Откроется страница свойств.

3. Заполните следующие поля:

**Подпись**

Определяет имя строки агрегации. Введите имя для отображения.

**Отображение**

Определяет, следует ли отображать имя строки агрегации. Для отображения имени установите флагок.

**Атрибут**

Указывает значение поля, которое следует использовать для агрегации. Все поля, выбранные для портлета сетки, доступны для выбора, но их не обязательно включать в строку агрегации.

#### Функция

Указывает функцию агрегации, используемую для вычисления значений выбранного поля (ячейки) в строке.

4. Сохраните изменения.

### Отображение поля агрегации в виде линейчатой диаграммы или гистограммы

Поле в строке агрегации можно отобразить в виде числового значения, линейчатой диаграммы или гистограммы. По умолчанию поле при первом добавлении в строку агрегации отображается в виде числа. В следующей процедуре описывается, как отобразить поле агрегации в виде линейчатой диаграммы или столбца.

В этой процедуре предполагается, что уже была создана строка агрегации с числовыми полями.

#### Выполните следующие шаги:

1. Откройте меню "Раздел столбцов списка" и нажмите "Агрегация".  
Откроется страница агрегации списка.
2. В строке "Отобразить" щелкните слово, которое отображается под столбцом, способ отображения которого вы хотите изменить.  
Откроется страница отображения.
3. Выберите способ отображения, а затем щелкните команду "Сохранить и продолжить".  
Если выбрана линейчатая диаграмма или гистограмма, эти слова отобразятся в нижней части столбца "Отобразить".
4. Чтобы завершить настройку линейчатой диаграммы или гистограммы, выберите "Линейчатая диаграмма" или "Гистограмма" в разделе "Строка отображения" для заполнения дополнительных полей.
5. Заполните следующие поля в разделе "Основной столбец":

#### Толщина

Задает толщину столбца.

#### Значения:

- Автоподгонка
- Узкий
- Средний
- Широкий

**Максимальная длина**

Определяет максимальную длину в пикселях диаграммы в виде столбца или полосы.

**Масштабирование длины**

Указывает базу масштабирования, если требуется масштабировать диаграмму.

**Цвет**

Задает цвет диаграммы.

**Атрибут линии порогового значения**

Указывает поле, которое должно использоваться для расчета порогового значения графика.

**Функция агрегации пороговых значений**

Задает математическую функцию, с помощью которой вычисляется пороговое значение для диаграммы.

**Цвет превышения порога**

Задает цвет элементов диаграммы, указывающий на превышение порога.

6. Чтобы поместить второе значение поля агрегации в столбец портлета списка, заполните следующие поля в разделе "Составной столбец":

**Пакетированный атрибут**

Указывает, что значение второго поля должно отображаться в виде линейчатой диаграммы или гистограммы в столбце.

**Цвет**

Задает цвет диаграммы.

7. Сохраните изменения.

## Настройка диаграммы

Персонализировать портлет диаграммы можно с помощью следующих действий:

- [Открытие параметров конфигурации](#) (на странице 33).
- [Настройка источника данных диаграммы](#) (на странице 50).
- [Определение внешнего вида диаграммы](#) (на странице 51).
- [Настройка согласованных цветов диаграммы](#) (на странице 50)
- [Применение или удаление согласованных цветов диаграммы](#) (на странице 56)

## Настройка согласованных цветов диаграммы

Если администратором установлен параметр "Использовать согласованные цвета диаграммы" на уровне системы, можно настроить портлет диаграммы для использования следующих возможностей:

- Использование согласованных цветов
- Использование ключа согласованного цвета при назначении цветов портлету диаграммы. Если выбрать ключ, цвета будут назначаться из палитры цветов (стандартной или пользовательской) в соответствии с этим ключом.

**Выполните следующие шаги:**

1. Откройте страницу, содержащую диаграмму, которую требуется изменить.
2. Откройте меню "Параметры" и выберите "Настроить".  
Откроется страница настройки параметров.
3. Заполните следующие поля:

### Ключ совместимого цвета

Задает ключ согласованного цвета. Список доступных ключей зависит от исходных данных определенной диаграммы.

### Использовать согласованный выбор цветов

Задает переопределение выбранных настроек (только для текущей диаграммы) на уровне системы.

**Значения:** "Да" или "Нет"

4. Сохраните изменения.

## Определение исходных данных портлета диаграммы

В этой процедуре поясняется, как определить, какие данные отображаются на диаграмме.

### Определение данных, которые отображаются на диаграмме

1. При открытом портлете щелкните "Раздел диаграммы" и перейдите к разделу "Исходные данные".  
Откроется страница исходных данных.
2. Выберите метрики, которые требуется включить в диаграмму.
3. Сохраните изменения.

## Определение внешнего вида портлета диаграммы

В следующей процедуре поясняется, как определить внешний вид диаграммы. В описании процедуры предполагается, что создана базовая диаграмма и выбраны данные для включения в диаграмму.

В этой процедуре поясняется базовая процедура для всех диаграмм. Перечислены все поля, которые могут использоваться для диаграмм любого типа, однако указывается тип диаграммы, для которого применимы соответствующие поля.

### Определение внешнего вида портлета диаграммы

1. При открытом портлете щелкните "Раздел диаграммы" и перейдите к разделу "Параметры".

Откроется страница параметров.

2. В поле "Параметры" укажите часть диаграммы, для которой выполняется настройка параметров.
3. С учетом выбранного типа диаграммы заполните необходимые параметры отображения из перечисленных ниже и сохраните изменения.

**Примечание.** Параметры вводятся в порядке по алфавиту, а не в порядке, в котором они отображаются на странице.

#### Разрешить конфигурацию

Указывает, что пользователи могут изменять внешний вид портлета.

#### Разрешить настройку подписей

Указывает, что пользователи могут изменять подписи портлета.

#### Аспект первого среза

Указывает положение первой разделительной линии. Используется с секторными диаграммами и диаграммами типа "воронка".

**Значения:** от 0 до 360 градусов

**По умолчанию:** 0

#### Подпись оси

Отображает имя метрики рядом с осью X, Y или обеими осями. Следует использовать этот параметр со следующими типами диаграмм.

- Линейчатая диаграмма. Ось X, ось Y.
- Гистограмма. Ось X, ось Y.
- Линейный график. Ось X, ось Y.
- Пузырьковая диаграмма и диаграмма разброса. Ось X.

#### **Пересечение перпендикулярной оси в точке**

Определяет точку пересечения с осью. Используется с пузырьковыми диаграммами и диаграммами разброса.

#### **Подписи категорий**

Задает подписи, размещаемые вдоль оси категорий для оси X гистограмм и линейных графиков и оси Y линейчатой диаграммы. Например, представьте гистограмму, на которой отображаются данные за пять месяцев по трем метрикам, представленных красными, зелеными и синими столбиками. Месяцы — это категории, а данное поле определяет подпись для каждого месяца.

#### **Подписи точки данных**

Задает наименование данных, отображаемое рядом со значением на диаграмме. Этот параметр применяется ко всем типам данных.

#### **Знаки после запятой**

Определяет допустимое число отображаемых десятичных знаков в числовых значениях. Следует использовать этот параметр со следующими типами диаграмм.

- Линейчатая диаграмма. Ось X.
- Гистограмма. Ось Y.
- Линейный график. Ось Y.
- Пузырьковая диаграмма и диаграмма разброса. Ось X, ось Y.

#### **Отображение единиц**

Указывает способ округления значений. Выберите значение для округления в раскрывающемся списке. Следует использовать этот параметр со следующими типами диаграмм.

- Линейчатая диаграмма. Ось X.
- Гистограмма. Ось Y.
- Линейный график. Ось Y.
- Пузырьковая диаграмма и диаграмма разброса. Ось X, ось Y.

#### **Фильтр**

Указывает способ первоначального отображения результатов на странице.

#### **Ссылка**

Указывает ссылку на страницу, которая отображается в качестве вторичного значения.

### Увеличение основной единицы

Определяет интервал между основными делениями на оси. Следует использовать этот параметр со следующими типами диаграмм.

- Линейчатая диаграмма. Ось X.
- Гистограмма. Ось Y.
- Линейный график. Ось Y.
- Пузырьковая диаграмма и диаграмма разброса. Ось X, ось Y.

### Максимальное значение

Определяет максимальное значение, отображаемое на оси. Следует использовать этот параметр со следующими типами диаграмм.

- Линейчатая диаграмма. Ось X.
- Гистограмма. Ось Y.
- Линейный график. Ось Y.
- Пузырьковая диаграмма и диаграмма разброса. Ось X, ось Y.

### Подписи при наведении указателя

Задает значения данных, которые следует отображать при наведении указателя мыши на значение диаграммы. Используется со всеми типами диаграмм.

### Порог категории "Другое"

Определяет точку данных, в которой все записи для указанного значения помещаются в категорию "Другое". Данный параметр следует использовать, если на диаграмме отображается слишком много элементов. Параметр используется с диаграммами следующих типов:

- Линейчатая диаграмма
- Гистограмма
- Линейный график
- Секторная диаграмма или воронка

### Отображение оси

Указывает, следует ли отображать ось. Следует использовать этот параметр со следующими типами диаграмм.

- Линейчатая диаграмма. Ось X, ось Y.
- Гистограмма. Ось X, ось Y.
- Линейный график. Ось X, ось Y.
- Пузырьковая диаграмма и диаграмма разброса. Ось X, ось Y.

#### **Показать легенду**

Указывает, следует ли отображать легенду для диаграммы. Параметр следует использовать с линейчатыми и пузырьковыми диаграммами, линейными графиками, гистограммами и диаграммами разброса.

**По умолчанию:** установлен

#### **Отображение маркеров линии**

Указывает, следует ли отмечать точки данных на диаграмме. Если параметр не выбран, отображается только линия. Доступно для линейных графиков. Чтобы отобразить маркеры линии, установите флажок.

#### **Отображение линий**

Задает соединение точек данных с помощью линий. Доступно для линейных графиков.

#### **Отображение основных линий сетки**

Указывает, следует ли отображать на диаграмме основные линии сетки. Следует использовать этот параметр со следующими типами диаграмм.

- Линейчатая диаграмма. Ось X, ось Y.
- Гистограмма. Ось X, ось Y.
- Линейный график. Ось X, ось Y.
- Пузырьковая диаграмма и диаграмма разброса. Ось X, ось Y.

#### **Показать разделитель**

Задает использование запятой в качестве разделителя для значений больше 999 (например, 1,000). Следует использовать этот параметр со следующими типами диаграмм.

- Линейчатая диаграмма. Ось X.
- Гистограмма. Ось Y.
- Линейный график. Ось Y.
- Пузырьковая диаграмма и диаграмма разброса. Ось X, ось Y.

#### **Показать метки делений**

Указывает, будут ли отображаться на диаграмме подписи делений. Следует использовать этот параметр со следующими типами диаграмм.

- Линейчатая диаграмма. Ось X, ось Y.
- Гистограмма. Ось X, ось Y.
- Линейный график. Ось X, ось Y.
- Пузырьковая диаграмма и диаграмма разброса. Ось X, ось Y.

**Отображение заголовка**

Указывает, следует ли отображать заголовок портлета. Параметр доступен для диаграмм всех типов.

**Столбец сортировки**

Указывает, что столбец является элементом сортировки по умолчанию. Параметр доступен для гистограмм и линейных графиков.

**Подтип**

Указывает метрики, которые отображаются в виде отдельных полос, а не единой объединенной полосы. Выберите необходимый подтип. Этот параметр доступен для гистограмм и линейчатых диаграмм.

**Угол значка в виде галочки**

Задает угол наклона подписей делений. Следует использовать этот параметр со следующими типами диаграмм.

- Линейчатая диаграмма. Ось X.
- Гистограмма. Ось X.
- Линейный график. Ось X.
- Пузырьковая диаграмма и диаграмма разброса. Ось X.

4. (Необязательно.) При настройке линейного графика задайте для поля "Параметры" значение "Направляющие" и щелкните "Создать", затем заполните следующие поля и сохраните изменения:

**Ось**

Указывает ось, для которой задаются направляющие.

**Подпись**

Определяет имя оси. Введите имя для отображения.

**Показать подпись**

Определяет, следует ли отображать имя оси.

**Тип**

Определяет источник данных, отображаемых рядом с направляющей. Выберите соответствующий параметр. При выборе типа для оси X можно выбрать только атрибут. При выборе типа для оси Y выберите фиксированное или процентное значение и введите его величину.

**По умолчанию:** атрибут

**Цвет**

Задает цвет направляющей.

**По умолчанию:** черный

## Применение или удаление согласованных цветов диаграммы

Администратор CA Clarity PPM может активировать параметр "Использовать согласованные цвета диаграмм" на уровне системы. В этом случае можно переключаться между режимами применения или неприменения согласованных цветов на уровне диаграммы. Эта возможность помогает в ситуации, когда назначенные диаграмме цвета делают ее трудночитаемой. Например, несколько наборов данных могут отображаться одним и тем же цветом. Переключение между состояниями цвета полезно, когда используются диаграммы с несколькими метриками, а условные обозначения отображаются одним цветом.

Если к диаграмме применяются согласованные цвета, можно переключиться в режим "Цвета по умолчанию" (то есть режим несогласованных цветов). Если же, напротив, в диаграмме не применяются согласованные цвета, можно переключиться в режим "Согласованные цвета" в меню "Параметры".

Изменения, которые вносятся в портлет диаграммы во время сеанса CA Clarity PPM, доступны только во время этого сеанса. Если выполнить выход из системы, изменения будут потеряны. Чтобы изменения были доступны после завершения сеанса, настройте портлет диаграммы.

**Выполните следующие шаги:**

1. Откройте страницу, содержащую диаграмму, которую требуется изменить.
  2. Выберите "Совместимые цвета" или "Цвета по умолчанию" на панели инструментов "Параметры" для портлета диаграммы.
- Доступный параметр зависит от текущей настройки диаграммы ("По умолчанию" или "Совместимые").

## Настройка портлета фильтра

Персонализация портлета фильтра осуществляется с помощью следующих процедур:

- [Открытие параметров конфигурации](#) (на странице 33).
- [Добавление поля в портлет фильтра](#) (на странице 57).
- [Добавление поля подстановки или подстановки с множеством значений в портлет фильтра](#) (на странице 58).
- [Размещение полей в портлете фильтра](#) (на странице 60).

## Добавить поле в портлет фильтра

### Добавление поля в портлет фильтра

1. При открытом портлете фильтра щелкните "Поля".  
Откроется страница полей.
2. Нажмите кнопку "Добавить".  
Отобразится страница свойств для поля.
3. Заполните следующие поля. Поля могут различаться в зависимости от выбранного типа данных. Вы можете не видеть все перечисленные поля.

#### Имя поля

Определяет имя поля, которое будет отображаться в портлете фильтра.

#### Ид. поля

Определяет уникальный буквенно-цифровой идентификатор портлета.

#### Описание

Определяет назначение поля и предоставляет все необходимые сведения.

#### Тип данных

Определяет тип данных поля.

#### Тип отображения

Определяет способ использования поля.

**Значения:** "Обзор", "Ввод текста", "Числовой диапазон", "Раскрывающееся меню", "Дата" или "Диапазон дат".

#### Отображение как процента

Указывает, следует ли отображать введенное в поле значение в виде процентного.

#### Значение фильтра по умолчанию

Указывает отображаемое по умолчанию значение в поле фильтра. Если портлет фильтра, связанный с полем, публикуется на панель мониторинга в качестве значения по умолчанию, это значение будет применяться к атрибутам портлета, сопоставленным с этим полем.

#### Ширина

Определяет ширину поля. Если оставить это поле пустым, будет использовано значение по умолчанию — 30 пикселей. Для полей даты по умолчанию используется значение 20 пикселей.

#### Требуется при фильтрации

Указывает необходимость наличия значения в поле при выполнении запроса фильтрации. Если флагок установлен, в поле "Фильтр по умолчанию" необходимо ввести значение.

#### Скрыто в фильтре

Указывает, что поле не отображается в фильтре во время выполнения, но при выполнении запроса фильтрации значение поля по умолчанию учитывается. Установите флагок, чтобы скрыть поле в фильтре. При выборе этого поля необходимо задать значение в поле "Фильтр по умолчанию".

#### Только для чтения в фильтре

Задает отображение в поле значения по умолчанию, которое не может быть изменено пользователем. Чтобы поле было доступно только для чтения в фильтре, установите соответствующий флагок. При выборе этого поля необходимо задать значение в поле "Фильтр по умолчанию".

#### Совет

Задает короткое сообщение с подсказкой по использованию поля.

**Ограничение:** 512 символов

#### Подсказка

Отображает короткое сообщение при наведении курсора мыши на поле.

4. Нажмите кнопку "Сохранить и продолжить".

## Добавление поля подстановки или подстановки с множеством значений в портлет фильтра

Для добавления поля подстановки или подстановки с множеством значений в портлет фильтра используйте следующую процедуру. В полях подстановки отображается раскрывающийся список или список просмотра, из которого пользователи могут выбрать элементы.

#### Добавление поля подстановки или подстановки с множеством значений в портлет фильтра

1. При открытом портлете фильтра щелкните "Поля".

Отобразится страница списка полей.

2. Нажмите кнопку "Добавить".

Отобразится страница свойств для поля.

3. Заполните следующие поля:

**Имя поля**

Определяет имя поля, которое будет отображаться в портлете фильтра.

**Ид. поля**

Определяет уникальный буквенно-цифровой идентификатор портлета.

**Описание**

Определяет назначение поля и предоставляет все необходимые сведения.

**Тип данных**

Определяет тип данных поля.

**Тип отображения**

Определяет способ использования поля.

**Значения:** "Обзор", "Ввод текста", "Числовой диапазон", "Раскрывающееся меню", "Дата" или "Диапазон дат".

**Подстановка**

Задает отображаемый в поле список значений подстановки, которые может выбирать пользователь. Пользователь может просматривать список в соответствии с выбранным типом отображения.

4. Нажмите кнопку "Сохранить".

Поля на странице изменяются для отображения выбранной подстановки и источника данных (статич. или динамич.). Некоторые из перечисленных в данном разделе полей могут не отображаться на вашей странице.

**Стиль подстановки**

Указывает число элементов, которые можно выбрать для поля при выполнении подстановки.

**Вход**

(только для статических списков зависимых подстановочных значений).

Определяет начальную точку данных, отображаемых в поле подстановки.

Выберите уровень в поле "Уровень" и щелкните значок "Обзор" для выбора родительского подстановочного значения.

**Выход**

(только для статических списков зависимых подстановочных значений).

Определяет конечную точку данных, отображаемых в поле подстановки.

### Значение фильтра по умолчанию

Указывает отображаемое по умолчанию значение в поле фильтра. Если портлет фильтра, связанный с полем, публикуется на панель мониторинга в качестве значения по умолчанию, это значение будет применяться к атрибутам портлета, сопоставленным с этим полем.

### Требуется при фильтрации

Указывает необходимость наличия значения в поле при выполнении запроса фильтрации. Если флагок установлен, в поле "Фильтр по умолчанию" необходимо ввести значение.

### Скрыто в фильтре

Указывает, что поле не отображается в фильтре во время выполнения, но при выполнении запроса фильтрации значение поля по умолчанию учитывается. Установите флагок, чтобы скрыть поле в фильтре. При выборе этого поля необходимо задать значение в поле "Фильтр по умолчанию".

### Только для чтения в фильтре

Задает отображение в поле значения по умолчанию, которое не может быть изменено пользователем. Чтобы поле было доступно только для чтения в фильтре, установите соответствующий флагок. При выборе этого поля необходимо задать значение в поле "Фильтр по умолчанию".

### Совет

Задает короткое сообщение с подсказкой по использованию поля.

**Ограничение:** 512 символов

### Подсказка

Отображает короткое сообщение при наведении курсора мыши на поле.

5. Если в поле "Подстановка" выбрана параметрическая подстановка, заполните сопоставления в разделе "Сопоставления параметров подстановки". Этот раздел является видимым только для параметрических подстановок.

Дополнительные сведения см. в *Руководстве по администрированию*.

6. Нажмите кнопку "Сохранить и продолжить".

## Размещение полей на портлете фильтра

После создания портлета фильтра и полей используйте следующую процедуру, чтобы определить размещение полей в портлете фильтра при его отображении на странице портлета.

Отображаемый порядок полей указывает последовательность, в которой поля появляются в просмотре "Раздел" на странице портлета. Если для портлета фильтра выбран просмотр "Панель инструментов", то поля отображаются в другом порядке. Левый столбец является эквивалентом верхней строке, правый столбец эквивалентом нижней строке портлета. Левый и правый столбец представляют место отображения полей на странице портлета.

### Определение планировки полей в портлете фильтра

1. При открытом портлете фильтра выберите "Планировка".  
Откроется страница планировки.
2. В разделе "Планировка" переместите поля фильтра в соответствующее поле списка столбцов, выделяя поля и нажимая соответствующие кнопки со стрелками.  
Порядок расположения полей в полях списков можно изменять. Для этого необходимо выделить поле и нажимать стрелки вверх и вниз для перемещения его по списку.
3. В разделе "Параметры" заполните следующие поля:

#### Отображать как

Указывает способ отображения портлета фильтра на опубликованной странице или панели мониторинга. Выберите "Панель инструментов" или "Раздел". При выборе пункта "Панель инструментов" состояние фильтра по умолчанию принимает значение "Развернуто".

#### Состояние фильтра по умолчанию

Указывает способ отображения портлета фильтра на панели мониторинга — в свернутом или развернутом виде.

4. Нажмите кнопку "Сохранить".



# Приложение А: Права доступа.

---

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы:

[Права доступа к табелю учета времени](#) (на странице 63)

[Права доступа панели мониторинга](#) (на странице 63)

[Права доступа к странице](#) (на странице 64)

## Права доступа к табелю учета времени

Для табеля учета времени доступны следующие права доступа:

### Табели учета времени — Навигация

Позволяет пользователю переходить к страницам табелей.

**Тип:** Глобальный

### Табели учета времени — Изменение — Все

Позволяет пользователю изменять все табели учета времени.

**Тип:** Глобальный

### Табели учета времени — Утверждение — Все

Позволяет пользователям утверждать все представленные табели учета времени.

**Тип:** Глобальный

### Ресурс — Ввод времени

Позволяет пользователям закрывать и отправлять табеля учета времени для определенного ресурса.

**Тип:** Экземпляр

### Проект - Изменение плана проекта

Позволяет пользователям добавлять незапланированные задачи в проект при закрытии своих табелей учета времени, если они являются членами команды по проекту.

**Тип:** Экземпляр

## Права доступа панели мониторинга

Для панелей мониторинга есть следующие права доступа:

#### **Панель мониторинга — Создать**

Разрешает пользователям создавать новые панели мониторинга из CA Clarity PPM.

**Тип:** Глобальный

#### **Панель мониторинга — Навигация**

Разрешает пользователям переходить на любую страницу панели мониторинга в CA Clarity PPM.

**Тип:** Глобальный

## **Права доступа к странице**

Для страниц доступны следующие права доступа:

#### **Страница — Просмотр**

Позволяет пользователям просматривать общую страницу в CA Clarity PPM.

Для страниц экземпляров (например, страниц портфолио) это право не требуется.

**Тип:** Экземпляр

#### **Редактор определения страниц**

Позволяет пользователям изменять, просматривать и удалять определение указанной страницы.

**Требование:** право доступа *Администрирование — Studio* для доступа к меню CA Clarity Studio.

**Тип:** Экземпляр

#### **Редактор определения страниц — Все**

Позволяет пользователям изменять, просматривать и удалять определения всех страниц.

**Требование:** право доступа *Администрирование — Studio* для доступа к меню CA Clarity Studio.

**Тип:** Глобальный

#### **Средство просмотра определения страниц**

Позволяет пользователю просматривать определение конкретной страницы.

**Требование:** право доступа *Администрирование — Studio* для доступа к меню CA Clarity Studio.

**Тип:** Экземпляр

**Средство просмотра страниц — Все**

Позволяет пользователю просматривать определения всех страниц.

**Требование:** право доступа *Администрирование — Studio* для доступа к меню CA Clarity Studio.

**Тип:** Глобальный

**Средство просмотра страниц - Все**

Позволяет пользователю просматривать все настроенные страницы портлета. Чтобы пользователи могли их просматривать, привяжите страницы портлета к меню. Пользователю требуются права для навигации по меню. Например, если страница связана с меню администрирования, пользователю требуется право *Администрирование - Доступ*.

**Тип:** Глобальный