

CA Clarity™ PPM

Руководство пользователя по управлению проектом

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

Глава 1: Обзор Управления проектами 15

Общие сведения об управлении проектами	15
Компоненты проекта.....	15
Заблаговременное планирование проекта.....	16
Создание проектов и управление ими	17
Сведения об освоенном объеме.....	18
Метрики затрат на задачу	18
Доступ к проектам.....	19
Задания	19
Группы доступа	20

Глава 2: Управление проектами 21

Работа с проектами.....	21
Управление проектами с помощью портлета "Мои проекты"	22
Создание проекта CA Clarity PPM	22
Просмотр предварительных требований.....	24
Создание проекта.	25
Определение свойств проекта	30
Создание задач проекта.	37
Создание задач проекта.	39
Управление загрузкой ресурсов.....	42
Назначение ресурсов.....	43
Шаблоны проектов	45
Обозначение проекта как шаблона проекта	45
Заполнение данных проектов на основе шаблона	46
Правила копирования финансовых планов из шаблонов проектов	48
Поля проекта, используемые для копирования финансовых планов.....	49
Пример: копирование дат начала финансовых планов	50
Копирование финансовых планов из шаблонов проектов	51
Работа со свойствами проектов.....	52
Изменение общих свойств.....	52
Финансовая обработка	56
Управление доступом к проектам.....	63
Прогноз до завершения (ПДЗ)	63
Определение оценок для проекта (ПДЗ).....	64
Расчет оценок (ПДЗ).....	64

Изменение ПДЗ	65
Подпроекты.....	67
Добавление подпроектов в основные проекты.....	67
Создание подпроектов на основе шаблонов проектов.....	68
Создать подпроекты.....	74
Просмотр объединенных фактических значений и оценок подпроектов (проекты)	79
Управление доступом к подпроектам	80
Базовые планы	81
Создание новых базовых планов	81
Изменение базовых планов	82
Задание текущего базового плана.....	84
Обновление базовых планов проекта	85
Обновление базовых планов задачи	85
Базовые планы подпроектов.....	86
Освоенный объем	87
Параметры освоенного объема, используемые по умолчанию	87
Метрики освоенного объема	88
Расчет и запись итоговых показателей освоенного объема.....	91
Методы расчета освоенного объема	92
Применение методов расчета освоенного объема.....	94
Завершение проектов	95
Удаление проектов	95
Отключение проектов	95
Пометка проекта для удаления.....	96
Отмена проекта, помеченного на удаление.....	96

Глава 3: Планирование проекта 99

Краткий обзор представления диаграммы Ганта.....	99
Работа с панелью инструментов представления диаграммы Ганта	101
Непримененные правки в представлении диаграммы Ганта	103
Диаграмма Ганта в отдельном окне	104
Легенда диаграммы Ганта	106
Изменение временной шкалы диаграммы Ганта	107
Структурная декомпозиция работы.....	107
Задача трудоемкости.....	108
Сводная задача	109
Изменение задач	109
Изменение задач в структурной декомпозиции работы	110
Изменение задач в диаграмме Ганта.....	111
Изменение свойств задачи.....	112
Задание параметров освоенного объема, используемых по умолчанию	115

Зависимости и отношения задач	117
Зависимости задач и автопланирование	117
Рекомендации по использованию перетаскивания в диаграмме Ганта	118
Создание зависимостей между задачами	118
Открытие проектов из CA Clarity PPM в Open Workbench	120
Изменение зависимостей между задачами	120
Цепочки зависимостей	122
Создание внешних зависимостей задач	123
Внешние зависимые задачи	125
Упорядочение задач	125
Перемещение задач в WBS	125
Развертывание и свертывание WBS	125
Загрузка ресурсов	126
Просмотр загрузки ресурсов	126
Изменение загрузки ресурсов	128
Прогноз до завершения (ПДЗ)	129
Настройка задач для оценки сверху вниз	129
Правила оценки задач	131
Обновление итоговых значений стоимости	138
Обновление итоговых значений стоимости	138

Глава 4: Команды **139**

Работа с персоналом команды проекта	139
Управление командами проектов	140
Добавление к проектам ресурсов с помощью элементов OBS	141
Элементы OBS для штатных сотрудников	141
Определение требований к обеспечению персоналом	142
Заявки для задач	144
Создание заявок	145
Изменение неоткрытых заявок	146
Просмотр и резервирование предложенного выделения	149
Отмена жесткого резервирования ресурсов с использованием заявок	153
Замена заявок на ресурсы после отмены резервирования	154
Запрос дополнительного резервирования	155
Роли и мощность ролей	156
Изменение ролей ресурсов	157
Изменение свойств штатного сотрудника	157
Резервирование уже зарезервированных ресурсов	159
Назначение ресурсов задачам	160
Замена ресурсов, назначенных задачам	160
Удаление назначений ресурсов из задач	163

Изменение назначений ресурсов.....	163
Зависящие от времени ПДЗ для назначений	165
Ввод сегментов ПДЗ, зависящих от времени	166
Ввод зависящих от времени сегментов ПДЗ для назначений задач.....	166
Ввод зависящих от времени сегментов ПДЗ для назначений ресурсов.....	167
Создание сегмента ПДЗ, зависящего от времени	169
Ввод сегмента ПДЗ, зависящего от времени, в режиме сценария планирования мощностей	170
Обновление общего ПДЗ на основе сегментов ПДЗ, зависящих от времени.....	171
Равномерное распределение ПДЗ по отрезкам.....	171
Распределение ПДЗ и автопланирование	172
Запуск автопланирования после настройки ПДЗ	172
Замена штатного сотрудника	172
Рекомендации по замене штатных сотрудников	173
Передача данных при замене персонала	173
Блокировка проекта и замена штатного сотрудника.....	174
Замена штатных сотрудников	174
Удаление штатных сотрудников.....	176
Управление участниками проектов	177
Добавление участников	178
Создание групп участников.....	179
Выделение.....	179
Плановое и подтвержденное выделение	180
Превышение доступности ресурсов	181
Смещение и масштабирование выделения ресурсов	181
Изменение выделения ресурса по умолчанию.....	182
Изменение выделения	183
Сброс выделения ресурса	184

Глава 5: Автопланирование 189

Автопланирование	189
Работа с автопланированием	190
Предварительные графики	190
Предварительные графики и подпроекты	191
Создание предварительного графика	191
Планирование подсетей	194
Публикация предварительных графиков.....	195
Автопланирование и публикация	196
Разблокирование проектов в режиме предварительного графика	196

Глава 6: Мониторинг хода выполнения проекта **197**

Глава 7: Табели учета времени **199**

Управление учетом времени	199
Обновление разрешений табеля рабочего времени.....	201
Уведомление ресурсов о просроченных табелях учета времени	202
Обработка переданных табелей учета времени	202
Восстановление значений по умолчанию для табелей учета времени	203
Применение изменений табеля учета времени ко всем ресурсам	203

Глава 8: Настольный планировщик Microsoft Project **205**

Microsoft Project и CA Clarity PPM Schedule Connect	205
Требования для установки интерфейса CA Clarity PPM Microsoft Project	206
Настройка Microsoft Project для CA Clarity PPM	208
Установка интерфейса CA Clarity PPM Microsoft Project с CA Clarity PPM Schedule Connect	208
Включите макрос интерфейса CA Clarity PPM Microsoft Project	209
Задание параметров браузера	210
Настройка подключения к серверу CA Clarity PPM	210
Настройка Microsoft Project для работы с CA Clarity PPM	212
Обновление CA Clarity PPM Schedule Connect	213
Удаление интерфейса CA Clarity PPM Microsoft Project с CA Clarity PPM Schedule Connect.	214
Рабочие копии проектов в Microsoft Project.....	214
Обмен данными между Microsoft Project и CA Clarity PPM	215
Получение данных из Microsoft Project.....	215
Объединение одновременно выполняемых табелей учета времени и изменений в транзакциях	216
Получение данных о затратах	217
Внешние зависимости в Microsoft Project	218
Открытие проектов CA Clarity PPM в Microsoft Project	218
Открытие проектов из CA Clarity PPM в Microsoft Project	219
Открытие проектов CA Clarity PPM из Microsoft Project	220
Блокировки проекта	221
Сохранение проектов CA Clarity PPM в Microsoft Project	222
Сохранение новых проектов в CA Clarity PPM из Microsoft Project	222
Сохранение копий проектов CA Clarity PPM в качестве новых проектов.....	224
Сохранение существующих проектов в CA Clarity PPM из Microsoft Project.....	225
Отмена и сохранение блокировок проектов.....	225
Выход из Microsoft Project	226
Создание проектов	226
Назначение ресурсов задачам	226
Добавление к проектам ролей или ресурсов	228

Сбалансированные рабочие нагрузки.....	228
Работа с подпроектами в Microsoft Project	229
Проект пула ресурсов с общим доступом	229
Открытие подпроектов	230
Права доступа и блокировки для подпроектов.....	230
Открытие подпроектов	231
Сохранение подпроектов	231
Базовые планы	232
Базовые планы основного проекта	234
Сохранение базового плана.....	234
Фактические затраты	234
Переработка планов (Microsoft Project).....	235

Глава 9: Риски, проблемы, запросы на изменение и элементы действий 237

Управление рисками проектов.....	238
Просмотр предварительных требований.....	239
Создание риска	240
Создание стратегии реагирования на риск.....	244
Закрытие риска	244
Создание проблемы или закрытие риска.....	245
Создание проблемы.....	247
Закрытие проблемы.....	248
Создание запроса на изменение	249
Риски	251
Работа с рисками	251
Создание рисков	251
Оценка риска.	258
Расчетная оценка риска	261
Примечания к рискам.....	261
Риски, связанные с задачами.....	262
Журнал аудита рисков	265
Процессы управления рисками	266
Проблемы.....	266
Работа с проблемами.....	267
Создание проблем	267
Примечания к проблемам	270
Проблемы, связанные с задачами	270
Журнал аудита открытого вопроса.....	271
Процессы обработки проблем	272
Запросы на изменение	272

Работа с запросами на изменение	272
Создание запросов на изменение	273
Закрытие запросов на изменение	275
Примечания	276
Журнал аудита запроса на изменение	277
Процессы обработки запросов на изменение.....	277
Элементы действий	278
Работа с элементами действий	278
Примечания	279
Добавление примечаний (риски).....	280
Добавление примечаний к проблемам	280
Добавление примечаний к запросам на изменение	280
Журнал аудита	281
Просмотр полей аудита (риски)	281
Просмотр полей аудита (проблемы)	281
Просмотр полей аудита (запросы на изменение).....	282

Глава 10: Программы 283

Различия между проектами и программами	283
Сведения о программах	285
Создание программ	286
Создание новых программ.....	287
Преобразование проектов в программы.....	290
Свойства программы.....	291
Определение общих свойств программы	292
Свойства планирования	293
Определение свойств бюджета программы	298
Свойства рисков программы	300
Открытие программ в Open Workbench	300
Добавление проектов в программы	300
Просмотр объединенных фактических значений и оценок подпроектов.....	301
Удаление проектов из программ	302
Зависимости между программами	303
Создание зависимостей между программами.....	303
Просмотр зависимостей программы.....	304
Удаление зависимостей	305
Связанные релизы	305
Просмотр списка связанных релизов	305
Открытие релизов, связанных с проектами или программами.....	306
Удаление связи проектов или программ с релизами.....	306
Мониторинг хода выполнения программы	307

Удаление программ	307
Отмена программ, помеченных на удаление	307

Глава 11: Настройка 309

Настройка табелей учета времени	309
Задание параметров табелей учета времени	310
Отчетные периоды времени	312
Коды расходов	315
Коды типов входных данных	316
Создание типов входных данных	317
Изменение кода типа входных данных	318
Недопустимые транзакции	318
Работа с параметрами управления проектами	319
Определение параметров управления проектами	319
Шаблоны загрузки ресурсов	324
Настройка шаблона загрузки ресурса, используемого по умолчанию	325
Методы расчета освоенного объема	326
Настройка метода расчета освоенного объема, используемого по умолчанию	328
Настройка параметров резервирования ресурсов, используемых по умолчанию	329
Базовые календари	329
Создание календарей	330
Смена, заданная по умолчанию	330
Назначение дней рабочими днями	331
Настройка смен ресурсов	331
Сброс смен базового календаря	332
Изменение родительских связей с базовым календарем	332
Типы категорий риска	333
Добавление новых категорий риска	333
Матрица оценок рисков	333
Настройка порога риска	334
Периоды отчетности для освоенного объема	334
Создание периодов отчетности для освоенного объема	335
Изменение периодов отчетности для освоенного объема	337
Периоды отчетности для освоенного объема	339
Создание периодов отчетности для освоенного объема	339

Приложение А: Портлеты и отчеты 341

Портлет "Общие"	341
Портлет "Объем работ"	343
Портлет "Статуса проекта"	344

Портлет "Загрузка команды"	346
----------------------------------	-----

Приложение В: Права доступа. 349

Права доступа к проекту.....	349
Права доступа к таблице учета времени.....	356
Права доступа для определения освоенного объема.....	357
Права доступа для программ.....	358

Приложение С: Сопоставления полей Microsoft Project 361

Сопоставления полей	361
Сведения о проекте	361
График.....	362
Менеджер.....	363
Другие атрибуты проекта	363
Календарь.....	364
Сопоставление поля сведений о ресурсе.....	364
Сопоставление поля задач	367
Сопоставление полей сведений о назначении ресурса.....	370
Сопоставление полей заметок	373
Сопоставление частных полей (Microsoft Project)	373

Глава 1: Обзор Управления проектами

В этом разделе содержатся следующие темы:

[Общие сведения об управлении проектами](#) (на странице 15)

[Компоненты проекта](#) (на странице 15)

[Заблаговременное планирование проекта](#) (на странице 16)

[Создание проектов и управление ими](#) (на странице 17)

[Сведения об освоенном объеме](#) (на странице 18)

[Метрики затрат на задачу](#) (на странице 18)

[Доступ к проектам](#) (на странице 19)

[Задания](#) (на странице 19)

[Группы доступа](#) (на странице 20)

Общие сведения об управлении проектами

Проект - это совокупность действий, направленных на достижение определенной цели. Основными элементами проекта являются задачи, которые определяют содержание работы по проекту и его персонал — ресурсы, выполняющие эту работу. Проекты выполняются с учетом ограничений по времени и бюджету, которые позволяют оценить и определить, как долго будет выполняться каждая задача (и, следовательно, весь проект) и сколько это будет стоить.

Модуль "Проекты CA Clarity PPM" позволяет определять и отслеживать все аспекты проекта, начиная с задач и персонала и заканчивая бюджетами, фактическими трудозатратами и рисками. Кроме того, можно создавать основные проекты, объединяя связанные между собой подпроекты. Они позволяют просматривать и анализировать объединенные данные о затратах, оценках и фактических трудозатратах подпроектов.

Проекты также служат в качестве образца для инвестиций. Функции и компоненты проекта применяются ко всем инвестициям, основанным на нем, например к предложениям.

Компоненты проекта

Менеджер проекта может определять и контролировать различные элементы проекта, в том числе подбирать персонал, регистрировать риски и проблемы, запускать те или иные процессы.

Проекты состоят из следующих компонентов:

- Свойства. Позволяют определить основные параметры проекта (имя, график и т. д.), которые дают возможность собирать данные о нем на различных стадиях его жизненного цикла.
- "Команда". Можно создать команду, включив в нее персонал, который будет выполнять задачи, и других участников, выполняющих вспомогательные функции, такие как передача информации, внесение предложений и сообщение о возможных проблемах.
- "Задачи". Можно создавать задачи и определять структурную декомпозицию работы (WBS). Кроме того, с задачами можно связывать риски и проблемы, чтобы было удобнее отслеживать проблемные точки.
- Финансовые планы. Можно определять финансовые сводки или создавать подробные финансовые планы.

Для дополнительной информации см. *Руководство пользователя по управлению финансами*.

- "Риски/открытые вопросы/изменения". Позволяет идентифицировать и отслеживать риски, проблемы и запросы на изменение, которые могут повлиять на проект.
- Процессы. Можно создавать, отслеживать и отменять процессы, связанные с проектами.

Для дополнительной информации см. *Базовое руководство пользователя*.

- Аудит. Позволяет записывать сведения об операциях, выполняемых в связи с проектом.

Дополнительные сведения см. в документе *"Руководство разработчика Studio"*.

- Панель мониторинга. Здесь можно просматривать сводку данных о загрузке трудовых ресурсов и команды проекта в виде списков и диаграмм.
- Отчетность и анализ. Панели мониторинга можно использовать для отслеживания и анализа операций проекта и хода его выполнения.

Заблаговременное планирование проекта

Перед тем как создавать проект, убедитесь, что у вас есть общее представление о его содержании, задачах, выполняемых ресурсами, и сроках их выполнения. Заблаговременное планирование проекта облегчает ввод исходных данных и первоначальную настройку. Назначив проекту задачи и ресурсы, необходимо следить за тем, чтобы эти данные всегда были достоверными и актуальными. Подробный, регулярно корректируемый план проекта является самым эффективным инструментом измерения показателей производительности и состояния. Кроме того, он способствует выполнению работы в нужное время.

Чем подробнее и точнее план проекта, тем больше пользы он принесет. Например, можно использовать оценки работы, генерируемые системой, или создавать собственные. Оценки (ПДЗ) помогают планировать длительность задач и всего проекта, а также проводить сравнение с фактическими показателями в процессе работы над проектом. Еще одно полезное средство контроля хода работы - базовые планы. Хотя для создания оценок и базовых планов требуется время, в конечном итоге эти затраты обернутся для участников проекта очевидной выгодой.

Создание проектов и управление ими

Если вы впервые занимаетесь управлением проектами в CA Clarity PPM, придерживайтесь следующего плана действий:

1. Создание проекта.
2. [Определите свойства проекта](#) (на странице 52).
3. Создание задач и контрольных событий.
4. [Посмотреть выделение ресурсов, которые нужно добавить к проекту](#) (на странице 183).
5. Назначение ресурсов задачам.
6. [При необходимости — создание отрезков ПДЗ, зависящих от времени](#) (на странице 167).
7. [Создавать базовый план](#) (на странице 81).
8. Назначенный ресурс: запись времени, затраченного на задачи, в таблицу учета времени.
9. Менеджер проекта: отслеживание фактических данных и их сравнение с оценками.
10. [Автоматическое планирование задач с помощью функции автопланирования](#) (на странице 189).
11. Сравнение фактических и оценочных данных.
12. [Изменить текущий график, создав предварительный график. Затем, проверить и опубликовать изменения текущего графика](#) (на странице 191).

Сведения об освоенном объеме

Поля освоенного объема можно отображать на любой странице списка и в любом портлете, содержимое которых базируется на данных, полученных из проекта или задачи. Чтобы показать их, настройте страницу для себя или попросите администратора CA Clarity PPM настроить страницу или портлет на уровне системы с помощью Studio.

Дополнительные сведения см. в документе *Руководство пользователя по персонализации CA Clarity PPM*.

Дополнительные сведения см. в документе *"Руководство разработчика Studio"*.

Метрики затрат на задачу

Можно показать метрики затрат в представлении диаграммы Ганта, не создавая текущий базовый план.

По умолчанию, поля не отображаются на странице - требуется персонализация страницы. Как вариант, ваш администратор CA Clarity PPM может настроить представление отрезков диаграммы Ганта для объекта задачи на уровне системы, чтобы отобразить отрезки.

Дополнительные сведения см. в документе *Руководство пользователя по персонализации CA Clarity PPM*.

Дополнительные сведения см. в документе *"Руководство разработчика Studio"*.

Доступны следующие метрики затрат:

ФСВР

Вычисленное системой значение фактической стоимости выполненных работ (ФСВР) - общая сумма прямых затрат на выполнение работы согласно разнесенным фактическим затратам. ФСВР рассчитывается на следующих уровнях:

- Назначение. Фактическая стоимость рассчитывается в процессе разности фактических затрат по матрице финансовых расходов.
- Отдельная задача. Расчет выполняется по следующей формуле:

ФСВР = сумма значений фактической стоимости по всем назначениям для задачи

■ Сводная задача. Расчет выполняется по следующей формуле:

ФСВР = сумма значений ФСВР по всем отдельным задачам проекта

■ Проект. Расчет выполняется по следующей формуле:

ФСВР = сумма значений ФСВР по всем сводным задачам проекта

Требуется текущий базовый план: нет

ПДЗ (затраты)

Вычисленное системой значение прогноза до завершения (ПДЗ), которое рассчитывается по следующей формуле:

ПДЗ (затраты) = оставшаяся стоимость трудовых ресурсов + оставшаяся стоимость нетрудовых ресурсов

Требуется текущий базовый план: нет

ППЗ (Т)

Вычисленное системой значение прогноза по завершении (ППЗ). Это значение часто используется, когда текущие отклонения представляются типичными и для будущих расчетов. Расчет выполняется по следующей формуле:

ППЗ (Т) = ФСВР + ПДЗ

Требуется текущий базовый план: нет

Доступ к проектам

Для доступа к проектам выберите в меню "Управление портфолио" пункт "Проекты". Появится страница со списком проектов, которые были созданы вами или назначены вам.

Задания

Следующие задания могут повлиять на данные или производительность проектов:

- Автопланирование инвестиций
- Извлечение матрицы затрат
- Очистка сеанса пользователя
- Настройка и обновление данных, используемых в отчетах
- Удаление инвестиций

- Импорт фактических финансовых данных
- Индексация содержимого и документов для поиска
- Передача табелей учета времени
- Публикация транзакций
- Извлечение матрицы затрат
- Создание временных срезов
- Обновить агрегированные данные
- Обновление истории освоенного объема
- Обновление итоговых значений освоенного объема
- Обновление процента выполнения

Для получения дополнительных сведений обратитесь к администратору CA Clarity PPM или см. документ *"Руководство по администрированию"*.

Группы доступа

Группам доступа назначены определенные права на доступ, которые позволяют их участникам использовать защищенные страницы, портлеты, отчеты и запросы.

Существуют следующие группы доступа:

- Руководитель
- Менеджер проекта — стандарт
- Менеджер проекта — дополнительно
- Менеджер предложений — стандарт
- Член команды

Глава 2: Управление проектами

В этом разделе содержатся следующие темы:

- [Работа с проектами](#) (на странице 21)
- [Управление проектами с помощью портлета "Мои проекты"](#) (на странице 22)
- [Создание проекта CA Clarity PPM](#) (на странице 22)
- [Шаблоны проектов](#) (на странице 45)
- [Работа со свойствами проектов](#) (на странице 52)
- [Прогноз до завершения \(ПДЗ\)](#) (на странице 63)
- [Подпроекты](#) (на странице 67)
- [Базовые планы](#) (на странице 81)
- [Освоенный объем](#) (на странице 87)
- [Завершение проектов](#) (на странице 95)
- [Удаление проектов](#) (на странице 95)
- [Отмена проекта, помеченного на удаление](#) (на странице 96)

Работа с проектами

На странице "Проекты" выводится список существующих проектов. На ней можно управлять сведениями о проекте и определять его различные атрибуты.

Для доступа к странице выберите пункты "Главная", "Управление портфолио" и "Проекты".

Можно выполнять следующие действия:

- Создайте проект.
- Создайте проект на основе шаблона.
- [Изменение свойств проекта](#) (на странице 52).
- [Добавление проекта на страницу обзора](#) (на странице 22).
- [Удаление проекта со страницы обзора](#) (на странице 22).
- [Пометка проекта для удаления](#) (на странице 96).
- [Отмена проекта, помеченного для удаления.](#) (на странице 96)
- Изменение имени, идентификатора проекта и индикатора его статуса.
- Чтобы открыть проект в редакторе Ганта, щелкните значок "Гант" на странице "Проекты" или в портлете "Мои проекты".

Управление проектами с помощью портлета "Мои проекты"

В портлете "Мои проекты" на странице "Обзор" выводятся проекты, добавленные в список "Мои проекты". Используйте его для просмотра актуального статуса проектов, которые вы хотите отслеживать. Например, если вы управляете проектом по миграции системы управления персоналом, добавьте его в портлет "Мои проекты", чтобы просматривать в нем последние данные о рисках и статусе бизнес-согласования проекта.

Кроме того, в портлете можно делать следующее:

- Создавать проекты и использовать шаблоны.
- Открывать проекты в представлении диаграммы Ганта.
- Открывать и просматривать документы, вложенные в проект.
- Совместно работать над проектом, используя документы, элементы действий и обсуждения.
- Открывать свойства проекта.

По умолчанию проекты, созданные в портлете, не выводятся в этом списке. Они включаются в него только в том случае, если вы добавляете их в проект путем выбора команды "Добавить в мои проекты" в меню "Действия" свойств проекта. Можно удалить проекты из списка "Мои проекты", выбрав в меню "Действия" команду "Удалить из моих проектов".

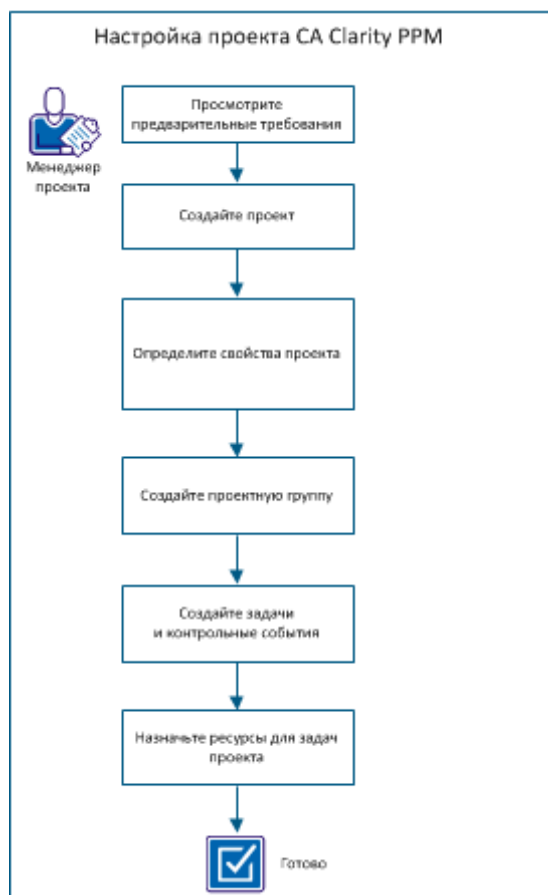
Создание проекта CA Clarity PPM

Проект - это самый обычный рабочий план, который, как правило, основан на идеях, предложениях, не утвержденных проектах, не выполненных заказах или запросах услуг. Установление приоритетов и утверждение проектов основано на нескольких факторах, включая следующие аспекты:

- Стратегические бизнес планы
- Бюджет, время, ограниченность ресурсов
- Стратегия и управление ИТ
- Руководство по ИТ-архитектуре и стандарты
- Управление ИТ-рисками
- Текущая и запланированная рабочая нагрузка

В приложении проекты являются основной инвестицией. Понимание процесса создания проектов позволяет правильно ими управлять. Создание проекта является первым шагом в процессе управления проектами.

На следующей схеме показано как менеджер проекта создает проект CA Clarity PPM .



Для создания проекта CA Clarity PPM , выполните следующие действия:

1. [Просмотрите предварительные требования](#) (на странице 24).
2. [Создайте проект](#) (на странице 25).
 - [Создайте проект на основе шаблона.](#) (на странице 25)
 - [Создание проекта вручную](#) (на странице 29).
3. [Определение свойств проекта](#) (на странице 30).
 - [Определять свойства планирования](#) (на странице 33).

- [Определение свойств риска](#) (на странице 36).
- [Определять свойства бюджета](#) (на странице 36).
- [Определите зависимости проекта](#) (на странице 37).
- 4. [Создайте команду проекта](#) (на странице 37).
 - [Добавьте ресурсы или роли](#) (на странице 38).
 - [Определите выделение ресурсов](#) (на странице 38).
- 5. [Создайте задачи проекта.](#) (на странице 39)
- 6. [Назначьте ресурсы задачам проекта](#) (на странице 44).

Примечание: Этот сценарий не включает всей терминологии, которая может быть использована при создании проекта CA Clarity PPM. Дополнительные сведения см. в *Руководстве пользователя по управлению проектом*.

Просмотр предварительных требований

Для выполнения всех задач этого сценария требуется следующее:

Начальное планирование проекта

- Общее понимание масштаба проекта, выполняемых ресурсами задач и временных рамок для выполнения этих задач. Планирование облегчает ввод исходных данных и первоначальную настройку.
- Предоставьте точную и подробную информацию в плане проекта. Например, можно использовать оценки работы, генерируемые системой, или создавать собственные. Оценки (ПДЗ) помогают планировать длительность задач и всего проекта, а также проводить сравнение с фактическими показателями после запуска проекта.
- Следите за прогрессом используя базовые планы. Создание базовых планов занимает время, однако в долгосрочной перспективе приносит заметную пользу.

Ресурсы и роли

Определяются все ресурсы, которые участвуют в проекте. Определяются все роли в проекте.

Примечание: В этом сценарии не описывается процесс создания ресурсов
Примечание. Дополнительные сведения о создании ресурсов см. в руководстве пользователя по управлению ресурсами.

Подразделения

Для проекта создается подразделение

Примечание: В этом сценарии не описывается процесс создания подразделения
Примечание. Дополнительные сведения о создании подразделений см. в руководстве пользователя по управлению финансами.

Права доступа.

Для создания проекта необходимы права особого доступа.

Примечание: Чтобы получить дополнительные сведения о правах доступа, см. *Руководство по администрированию* или свяжитесь со своим системным администратором.

Создание проекта.

Как менеджер проекта, вы создаете проект для отслеживания рабочего плана своих инвестиций. Например, у вас есть проект разработки, который был утвержден на будущий финансовый год.

Для создания проекта, используйте один из следующих способов:

- [Создайте проект на основе шаблона](#) (на странице 25).
- [Создание проекта вручную](#) (на странице 29).

Примечание: Вы также можете создать проект, используя XOG для претворения идеи в проект, или же используя Open Workbench или Microsoft Project. Этот сценарий не поясняет эти способы.

Создание проекта на основе шаблона.

Как менеджер проекта, вы можете создать проект на основе шаблона. Шаблоны помогают достичь согласованности и эффективности при создании проектов.

Вы можете создать проект и сохранить его в качестве шаблона. Другие пользователи смогут использовать этот шаблон для создания проекта.

Когда проект создается по шаблону, из него в новый проект копируются следующие данные:

- Общие атрибуты проекта и пользовательские поля.
- Персонал, участники и группы участников.
- Структурная декомпозиция работы.
- Назначения для задач.
- Распределение элементов организационной структуры (OBS)
- Значения полей "Выделение (%)" и "Выделение" для ресурса, чтобы ПДЗ соответствовали этим суммам.
- Планы расходов и доходности.

Примечание. Даты начала и окончания, информация о базовом плане и финансовые свойства не копируются из шаблонов в новые проекты. Если в шаблоне есть жестко зарезервированные ресурсы, они копируются как мягко зарезервированные.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте домашнюю страницу и выберите Управление портфолио – Проекты
2. Выберите "Создать из шаблона".
3. Используйте фильтр для выбора шаблона и нажмите кнопку "Далее".
4. В разделе "Общие" заполните поля. Для следующих полей требуется объяснение:

Метод расчета процента выполнения

Метод, используемый для расчета значений % выполнения проекта и задач.

Значения:

- Вручную. Этот метод используется, когда необходимо вручную вводить % выполнения для проекта, сводных задач и отдельных задач. Кроме того, нужно выбирать этот метод расчета, если CA Clarity PPM используется с Microsoft Project или процент выполнения рассчитывается с помощью внешнего задания. Поле "Процент выполнения" находится на странице "Свойства задачи".

- **Длительность.** Этот метод используется, если % выполнения отслеживается в зависимости от длительности работы. Длительность - это общее количество времени активной работы над задачей, измеряемое от даты начала задачи до даты ее окончания. Для сводных задач процент выполнения рассчитывается по следующей формуле:

$\% \text{ выполнения сводной задачи} = \frac{\text{общая длительность завершенных отдельных задач}}{\text{общая длительность отдельных задач}}$

- **Трудоемкость.** Этот метод используется для автоматического расчета % завершения сводных и отдельных задач по числу единиц работы, выполненных назначенными ресурсами. Если задаче назначены нетрудовые ресурсы, трудоемкость и фактические затраты для них не учитываются при вычислениях. Расчеты производятся по следующим формулам:

$\% \text{ выполнения сводной задачи} = \frac{\text{суммарные фактические трудозатраты по назначениям ресурсов отдельных задач}}{\text{суммарная трудоемкость по назначениям ресурсов отдельных задач}}$

$\% \text{ выполнения отдельной задачи} = \frac{\text{суммарные фактические трудозатраты по назначениям ресурсов}}{\text{суммарная трудоемкость по назначениям ресурсов}}$

По умолчанию: Вручную

Примечание. Задайте метод расчета % выполнения в начале проекта и больше его не меняйте.

Пул назначения

Пул ресурсов, которые можно использовать при назначении ресурсов задачам.

Значения:

- Только команда. Допускаются только штатные сотрудники.
- Пул ресурсов. Разрешены штатные сотрудники и ресурсы, которые вы имеете право резервировать для проекта. Если выбран этот параметр, при назначении ресурса задаче он также добавляется в качестве штатного сотрудника.

По умолчанию: "Пул ресурсов"

Установить плановые даты затрат

Указывает, следует ли синхронизировать даты плановых затрат с датами инвестиций. При выборе параметра для подробного финансового плана планируемые даты затрат не затрагиваются.

По умолчанию: установлен

5. В разделе "Организационная структура" заполните поля: Эти данные определяют связанную с проектом OBS для решения задач безопасности, организации или отчетности.

6. В разделе "Копировать параметры шаблона проекта" заполните поля: Для следующих полей требуется объяснение:

Масштабирование работы по

Определяет процент, на который оценка работы для каждой задачи должна увеличиться или уменьшиться в следующем проекте. Масштабирование производится относительно шаблона.

Значения: 0–100 (ноль означает отсутствие изменений)

По умолчанию: ноль

Масштабирование бюджета по

Определяет процент (положительное или отрицательное значение) коэффициента масштабирования для денежных сумм, определенных в планах затрат и планах доходности проекта.

Значения: 0–100 (ноль означает отсутствие изменений)

По умолчанию: ноль

Пример. Предположим, что шаблон проекта начинается 01.01.12, заканчивается 31.12.12 и предусматривает выделение суммы \$10 000 в качестве плановых затрат и \$20 000 в качестве плановой доходности на период выполнения проекта. Если значение "Масштабирование бюджета по" равно 20 процентам, в новый проект будут скопированы следующие планы. Предполагается, что длительность проекта такая же, что и у шаблона проекта.

- Плановые затраты указываются в размере \$12 000 (увеличены на 20 % по сравнению с исходными значениями).
- Плановая доходность задается в размере \$24 000 (увеличена на 20 % по сравнению с исходными значениями).

Конвертировать ресурсы в роли

Указывает, нужно ли заменять ресурсы в новом проекте основными ролями или ролями команды именованных ресурсов, заданных в шаблоне проекта. Если у именованного ресурса нет основной роли или роли команды, он сохраняется в новом проекте. Этот параметр переопределяет стандартные настройки управления проектом, заданные на странице "Параметры".

Например, план расходов использует ресурс как атрибут группирования. При установке флажка, план расходов копируется из шаблона. Однако, значения ресурсов не конвертируются в роли. Значение ресурса может быть единственным значением, отличающим одну строку деталей линейного элемента от другой. Если это значение отсутствует, в плане доходов могут появиться повторяющиеся строки деталей.

По умолчанию: Не выбран

7. Сохраните изменения.

Создание проекта вручную

Как менеджер проекта, вы можете создать проект вручную, если не хотите использовать существующий шаблон.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте домашнюю страницу и выберите Управление портфолио – Проекты
2. Нажмите кнопку "Создать".
3. В разделе "Общие" заполните поля. Для следующих полей требуется объяснение:

Метод расчета процента выполнения

Метод, используемый для расчета значений % выполнения проекта и задач.

Значения:

- Вручную. Этот метод используется, когда необходимо вручную вводить % выполнения для проекта, сводных задач и отдельных задач. Кроме того, нужно выбирать этот метод расчета, если CA Clarity PPM используется с Microsoft Project или процент выполнения рассчитывается с помощью внешнего задания. Поле "Процент выполнения" находится на странице "Свойства задачи".
- Длительность. Этот метод используется, если % выполнения отслеживается в зависимости от длительности работы. Длительность - это общее количество времени активной работы над задачей, измеряемое от даты начала задачи до даты ее окончания. Для сводных задач процент выполнения рассчитывается по следующей формуле:

$$\% \text{ выполнения сводной задачи} = \frac{\text{общая длительность завершенных отдельных задач}}{\text{общая длительность отдельных задач}}$$

- Трудоемкость. Этот метод используется для автоматического расчета % завершения сводных и отдельных задач по числу единиц работы, выполненных назначенными ресурсами. Если задаче назначены нетрудовые ресурсы, трудоемкость и фактические затраты для них не учитываются при вычислениях. Расчеты производятся по следующим формулам:

$$\% \text{ выполнения сводной задачи} = \frac{\text{суммарные фактические трудозатраты по назначениям ресурсов отдельных задач}}{\text{суммарная трудоемкость по назначениям ресурсов отдельных задач}}$$

$\% \text{ выполнения отдельной задачи} = \frac{\text{суммарные фактические трудозатраты по назначениям ресурсов}}{\text{суммарная трудоемкость по назначениям ресурсов}}$

По умолчанию: Вручную

Примечание. Задайте метод расчета % выполнения в начале проекта и больше его не меняйте.

Пул назначения

Пул ресурсов, которые можно использовать при назначении ресурсов задачам.

Значения:

- Только команда. Допускаются только штатные сотрудники.
- Пул ресурсов. Разрешены штатные сотрудники и ресурсы, которые вы имеете право резервировать для проекта. Если выбран этот параметр, при назначении ресурса задаче он также добавляется в качестве штатного сотрудника.

По умолчанию: "Пул ресурсов"

Установить плановые даты затрат

Указывает, следует ли синхронизировать даты плановых затрат с датами инвестиций. При выборе параметра для подробного финансового плана планируемые даты затрат не затрагиваются.

По умолчанию: **установлен**

4. В разделе "Организационная структура" заполните поля: Эти данные определяют связанную с проектом OBS для решения задач безопасности, организации или отчетности.
5. Сохраните изменения.

Определение свойств проекта

После создания проекта с основной информацией, определите свойства проекта. Свойства проекта включают следующее:

- Набор параметров для управления финансовой информацией и ее организации.
- Факторы риска, которые могут возникнуть в ходе проекта.
- Базовый план расходов и трудозатрат на различных стадиях жизненного цикла проекта.

Для определения свойств проекта, выполните следующие действия:

- [Определять общие свойства](#) (на странице 31).
- [Определять свойства планирования](#) (на странице 33).
- [Определение свойств риска](#) (на странице 36).
- Определите данные для финансовых операций
- Определите подпроекты.
- [Определять свойства бюджета](#) (на странице 36).
- [Определите зависимости проекта](#) (на странице 37).
- Создание базового плана.
- Создание правил оценки

Примечание: Этот сценарий не содержит детального пояснения всех этих задач. Дополнительные сведения см. в документе *Руководство пользователя по управлению проектом*.

Определение общих свойств.

Указание общих свойств проекта помогает идентифицировать его и определить его характеристики.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект.
2. В разделе "Общие" заполните поля. Для следующих полей требуется объяснение:

Менеджер

Указывает ресурс, который создал проект. При необходимости можно обновить это поле.

Примечание: Список участников, который отображается на странице "Команда, участники" также зависит от значения, выбранного для Администрации, Менеджмента проекта, настроек и опции "Автоматически добавлять сотрудников как участников инвестиции".

- В списке участников менеджер отображается как Менеджер по совместной работе.
- Все члены команды становятся участниками.

Разметка страницы

Указывает разметку страницы, для отображения информации о проекте. Доступные разметки отличаются в зависимости от компаний и зависят от значений, заданных администратором CA Clarity PPM. Разметки также зависят от установленных расширений. Если других разметок нет, это поле будет доступно только для просмотра.

По умолчанию: Разметка проекта по умолчанию

Риск

Указывает уровень риска проекта, в соответствии с уровнями серьезности, выбранными для предопределенного списка факторов риска на главной странице рисков.

Цель

Цель или экономическое обоснование проекта.

Значения: "Оптимизация затрат", "Сокращение затрат", "Рост бизнеса", "Инфраструктурные улучшения" и "Сопровождение бизнеса"

Согласованность

Соответствие корпоративным целям. Цветовой индикатор, показывающий уровень согласованности проекта.

Значения:

- 66–100 (зеленый) = согласован
- 33– 65 (желтый) = согласован, но есть риски
- 0– 32 (красный) = не согласован

Состояние

Показывает состояние инвестиции.

Значения: "Утверждено", "Отклонено", "Не утверждено"

По умолчанию: Неутвержденный

Актив.

Указывает состояние активности инвестиции. Активируйте инвестицию, чтобы разрешить разnosку транзакций и просмотр инвестиций в портфолио и в портлетах планирования мощностей.

По умолчанию: установлен

Программа

Указывает, что вы хотите использовать программу для создания проектов.

По умолчанию: не выбрано

Шаблон

Указывает, должен ли данный проект использоваться в качестве шаблона для других проектов.

По умолчанию: Не выбран

Требуется

Указывает, нужно ли закреплять эту инвестицию при добавлении в портфолио. Это поле используется при создании сценариев.

По умолчанию: Не выбран

Определение свойств планирования.

Свойства планирования необходимо определять в силу следующих причин:

- Открытие или закрытие проекта для отслеживания времени.
- Автоматическое планирование проекта.
- Определение параметров кадрового обеспечения, используемых по умолчанию.
- Выбор метода расчета освоенного объема на уровне проекта для использования по умолчанию.
- Связывание проекта с периодом отчетности по освоенному объему.
- Переопределение освоенного объема.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект.
2. Откройте меню "Свойства" и щелкните "График".
3. Заполните поля в разделе "График". Для следующих полей требуется объяснение:

На дату

Определяет дату, учитываемую в оценках времени и бюджета. Эта дата используется в процедурах анализа освоенного объема (EVA), например при вычислении бюджетной стоимости запланированных работ (ПСЗР), и для расчета затрат. ПДЗ для проекта нельзя планировать на эту дату или на дату, предшествующую ей.

% выполнения

Доля завершенной работы по проекту (в процентах), определяемая на основе процентов выполнения задач и подпроектов. Это поле отображается только в том случае, если в качестве метода расчета процента выполнения выбрано "Длительность" или "Трудоемкость".

По умолчанию: 0

Значения: 0–100

Метод расчета процента выполнения

Метод, используемый для расчета значений % выполнения проекта и задач.

Значения:

- Вручную. Этот метод используется, когда необходимо вручную вводить % выполнения для проекта, сводных задач и отдельных задач. Кроме того, нужно выбирать этот метод расчета, если CA Clarity PPM используется с Microsoft Project или процент выполнения рассчитывается с помощью внешнего задания. Поле "Процент выполнения" находится на странице "Свойства задачи".
- Длительность. Этот метод используется, если % выполнения отслеживается в зависимости от длительности работы. Длительность - это общее количество времени активной работы над задачей, измеряемое от даты начала задачи до даты ее окончания. Для сводных задач процент выполнения рассчитывается по следующей формуле:

$$\% \text{ выполнения сводной задачи} = \frac{\text{общая длительность завершенных отдельных задач}}{\text{общая длительность отдельных задач}}$$

- Трудоемкость. Этот метод используется для автоматического расчета % завершения сводных и отдельных задач по числу единиц работы, выполненных назначенными ресурсами. Если задаче назначены нетрудовые ресурсы, трудоемкость и фактические затраты для них не учитываются при вычислениях. Расчеты производятся по следующим формулам:

$$\% \text{ выполнения сводной задачи} = \frac{\text{суммарные фактические трудозатраты по назначениям ресурсов отдельных задач}}{\text{суммарная трудоемкость по назначениям ресурсов отдельных задач}}$$

$$\% \text{ выполнения отдельной задачи} = \frac{\text{суммарные фактические трудозатраты по назначениям ресурсов}}{\text{суммарная трудоемкость по назначениям ресурсов}}$$

По умолчанию: Вручную

Примечание. Задайте метод расчета % выполнения в начале проекта и больше его не меняйте.

Важно! Убедитесь, что даты начала и окончания задач и заданий совпадают, либо находятся в рамках дат начала и окончания проекта. В противном случае, даты начала и окончания проекта будут автоматически изменены в соответствии с датами начала и окончания задач и заданий.

4. Заполните поля в разделе "Отслеживание". Для следующих полей требуется объяснение:

Режим отслеживания

Задаёт метод отслеживания, который применяется назначенными сотрудниками для ввода времени, затраченного на задачи проекта.

Значения:

- Clarity. Назначенные сотрудники вводят время для назначенных им задач, используя таблицы учета времени.
- Нет. Для всех ресурсов, кроме трудовых, используются данные о фактических затратах из записей о финансовых транзакциях или настольный планировщик, например Open Workbench или Microsoft Project.
- Другое. Данные о фактических затратах импортируются из приложения независимого поставщика.

По умолчанию: Clarity

Код расходов

Код расходов, используемый в транзакциях этого проекта. Если в табелях учета времени также заданы коды расходов уровня задачи, то они переопределяют этот код.

5. Отметьте флажком окошко Запретить не назначенные задачи в журнале учета рабочего времени, чтобы другие пользователи не могли добавлять в проект не назначенные задачи из журнала учета рабочего времени.
6. Заполните поля в разделе "Кадровое обеспечение". Для следующих полей требуется объяснение:

Элемент OBS по умолчанию для персонала

Элемент OBS, используемый по умолчанию при добавлении сотрудников команды в данный проект. Этот элемент OBS описывает требования по персоналу и может быть представлен пулом ресурсов, конкретным местонахождением или подразделением. Сопоставляя роли с элементами OBS и менеджерами ресурсов, можно более точно заполнять роли. Элемент OBS персонала по умолчанию используется при планировании мощностей для сравнительного анализа потребностей и имеющихся мощностей, где OBS персонала служит критерием фильтрации.

Дополнительные сведения об управлении ресурсами см. в *Руководстве пользователя по управлению ресурсами*.

Пример:

Используйте OBS, чтобы выяснить, достаточно ли в Атланте мощностей программистов для удовлетворения потребностей в программистах в этом месте.

7. Сохраните изменения.

Определение свойств риска.

Можно оценить риск для проекта, выбрав значение из готового списка факторов риска, упорядоченных по уровням серьезности.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и в разделе "Свойства" щелкните "Риски".
2. Оцените риски проекта, выбирая опции для способствующих факторов.
3. Сохраните изменения.

Определение свойств бюджета.

Данные бюджета имеют важное значение при управлении портфолио и его анализе. Правильное определение и запись сведений о плановых затратах и доходности помогает оценивать и анализировать проекты.

Примечание: Для просмотра всех данных от инвестиций до портфолио, ваш администратор CA Clarity PPM должен запустить задание по синхронизации портфолио и инвестиций.

С помощью бюджета можно определить такие показатели, как чистый приведенный доход (NPV), эффективность инвестиций (ROI) и данные безубыточности. Также можно определить планируемые и бюджетные затраты и доходность за определенный период времени.

С другой стороны, вы можете определить подробный финансовый план, чтобы определить затраты и доходность за несколько периодов. Если вы создаете подробный финансовый план, страница "Свойства бюджета" автоматически заполняется его данными.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект.
2. Откройте меню "Свойства" и в разделе "Свойства" щелкните "Бюджет".
3. На странице "Свойства бюджета" заполните поля. Для следующих полей требуется объяснение:

Бюджет соответствует плановым значениям

Указывает, должны ли бюджетные затраты и доходы совпадать с планируемыми затратами и прибылью. Если снять флажок, можно определить значения для бюджета вручную.

4. Сохраните изменения.

Определение зависимостей проекта.

Отношения зависимостей могут существовать между одной инвестицией и другой инвестицией в портфолио. Определить это отношение можно на странице *Свойства - зависимости*.

Зависимости могут возникнуть между датой начала и завершения конфликтующих трудозатрат или же между ситуациями превышения бюджета. На этой странице можно выполнить следующие действия:

- Добавить инвестиции с ограничениями по зависимостям.
- Указать, зависят ли эти инвестиции от вашей инвестиции или же зависит ли ваша инвестиция от них.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект.
2. Откройте меню "Свойства" и в разделе "Свойства" щелкните "Зависимости".
3. Выберите режим для просмотра или добавления одного из следующих вариантов.
 - Инвестиции, которые зависят от данной инвестиции.
 - Инвестиции, от которых зависит данная инвестиция.
4. Нажмите кнопку "Добавить", чтобы добавить в инвестицию дополнительные зависимости.
5. Выберите тип инвестиции в выпадающем меню "Тип", выберите инвестицию и нажмите "Добавить".

Создание задач проекта.

Основными элементами проекта являются участники проекта и задачи. И те, и другие играют решающую роль в достижении целей проекта. В команду проекта могут быть включены представители следующих категорий:

Штатный персонал

Ресурсы, которые менеджер проекта назначает задачам и которые участвуют в ее выполнении. Штатные сотрудники назначаются для проекта. С сотрудником могут быть связаны ресурсы и роли таких типов, как трудовые ресурсы, материалы, оборудование и расходы. Можно также добавлять нетрудовые ресурсы и роли, если планируется обрабатывать связанные с ними финансовые транзакции.

Участники

Ресурсы, которые менеджер проекта добавляет в проект. Участники могут просматривать свойства проекта, генерировать идеи и отслеживать ход работы. Штатные сотрудники проекта становятся участниками по умолчанию. Можно также добавлять ресурсы, которые не являются штатными сотрудниками для проекта. Выбор опции "Автоматически добавлять штатных сотрудников как участников проекта" определяет станет ли штатный сотрудник участником автоматически.

Группы участников

Группа ресурсов, которые являются участниками проекта.

Добавление ресурсов или ролей.

При необходимости можно добавить ресурсы и роли в проект в качестве штатных сотрудников. Ресурсы и роли можно добавлять в проект автоматически при назначении их задачам проекта в структурной декомпозиции работы (WBS) в представлении диаграммы Ганта.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Команда".
2. Нажмите кнопку "Добавить".
3. Выберите добавляемые к проекту ресурсы или роли и нажмите кнопку "Добавить".
4. Сохраните изменения.

Определение выделения ресурсов

При необходимости определите выделение ресурсов для добавленных в проект ресурсов. На странице "Кадровая команда проекта" отображается статус резервирования всех инвестиций, которым назначен ресурс. К тому же, там отображается число часов, уделяемых ресурсом каждой инвестиции и список запланированных и выполненных назначений в рамках проекта. Эти данные помогают определить доступность ресурса для проекта, а также определить наличие и объем избыточного или недостаточного резервирования ресурса. Если не изменить даты резервирования, ресурс автоматически назначается проекту на весь его период.

С помощью столбца времени в этом списке можно изменить многие связанные со временем значения для ресурсов проекта. В нем указываются выделение по ресурсам и периоды времени. Можно изменять данные, например ячейки времени, для каждого ресурса. Изменение ячеек времени меняет способ представления плановых и фиксированных выделений в столбце времени.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Команда".
2. Заполните поля на странице "Кадровая команда проекта" для соответствующих участников команды. Для следующих полей требуется объяснение:

Состояние резервирования

Определяет статус резервирования ресурса.

Значения:

- Мягкое. Ресурс предварительно запланирован для работы над инвестицией.
- Жесткое. Ресурс зафиксирован для работы над инвестицией.
- Смешанное. В отношении ресурса одновременно действует мягкое и жесткое резервирование для инвестиции, либо мягкое резервирование ресурса не соответствует жесткому.

По умолчанию: "Мягкое"

Выделение (%)

Расчетный процент времени, в течение которого ресурс должен работать над инвестицией (предварительное или фиксированное значение). Программа полагает, что каждый сотрудник назначается проекту и каждой задаче на 100% своего доступного времени. Это соответствует истине, если ресурс не выделен для других задач в других проектах.

3. Сохраните изменения.

Создание задач проекта.

Проект включает многочисленные задачи; под задачами подразумеваются действия, которые начинаются и заканчиваются в соответствии с определенными датами.

Существуют следующие способы создания задач:

- [Вставка задачи в определенное место в WBS](#) (на странице 41).
- Вставка задачи с помощью сочетания клавиш.

- [Копирование задачи из шаблона проекта](#) (на странице 42).
- Использование XOG.

Примечание: В этом сценарии не описываются все способы создания задачи. Дополнительные сведения о создании задач см. в документе *Руководство пользователя по управлению проектом*.

Можно создать следующие типы проектных задач:

Контрольное событие

Контрольные события указывают ключевые моменты проекта, такие как окончание первой фазы выполнения.

Указывает на важное событие или действие в рамках проекта и показывает завершение или ключевые результаты, либо любые значительные достижения в рамках осуществления проекта.

В плане проекта, любая задача с нулевой продолжительностью является контрольным событием. То есть дата начала и дата окончания идентичны для контрольных событий. После сохранения поле "Начало" на странице свойств задачи блокируется.

Ключевая задача

Указывает, следует ли определить данную задачу как ключевую задачу. Ключевая задача важна для прочих задач. Например, начальные даты других задач могут зависеть от ключевой задачи.

Пример. Если от завершения задачи решающим образом зависят даты начала других задач, пометьте ее как ключевую задачу.

По умолчанию: установлен

Фиксированная длительность

Указывает фиксированную продолжительность рабочего времени между началом и завершением задачи. Продолжительность задачи сохраняет введенное вами значение, а приложение пересчитывает единицы ресурсов при изменении назначений

Перед созданием структурной декомпозиции работы (WBS) нужно спланировать задачи проекта и их структуру.

Примечание: По умолчанию в новых проектах в WBS выводится пустая строка (задача). Если в настройках представления диаграммы Ганта указано не отображать обязательные поля, изначальная пустая задача для проектов без задач не будет выводиться. К том же, редактирование внутри строк будет невозможно.

Сводная задача включает подзадачи и сводную информацию об этих подзадачах. Например, создание нового подразделения может быть указано как сводная задача проекта, а обучение нового персонала - как подзадача. Зависимости могут быть среди и вне задач проекта.

Вставка задачи в определенное место в WBS

При необходимости, используйте следующую процедуру для вставки задачи в определенное место структурной декомпозиции работы (WBS) в представлении диаграммы Ганта.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект.
2. Откройте меню "Задачи" и щелкните "Гант".
3. Установите флажок напротив названия проекта или щелкните в любом месте строки задачи, чтобы вставить новую строку задачи под ней. Затем выполните следующие действия:
 - Используйте клавиатуру:
 - Windows: Нажмите "Вставить".
 - Macintosh: нажмите клавиши CTRL+I.
 - Щелкните значок "Создать задачу" на панели инструментов представления диаграммы Ганта.
4. На странице "Создание задач" заполните поля. Для следующих полей требуется объяснение:

% выполнения

Доля завершенной работы (в процентах) в случае, если задача выполнена частично.

Значения:

- 0. Задача не начата.
- 1–99. Для задачи зарегистрированы фактические затраты или ПДЗ и задача не начата.
- 100. Задача завершена.

По умолчанию: 0

5. Выполните одно из следующих действий:
 - Щелкните значок "Сохранить" на панели инструментов представления диаграммы Ганта.
 - Чтобы ввести новую задачу под выбранной задачей и назначить ей такой же уровень, нажмите клавишу "Ввод".
 - Чтобы перейти в следующее поле, нажмите клавишу "Табуляция".

Копирование задачи из шаблона проекта.

Можно скопировать готовые задачи из шаблона проекта в свой проект. При этом копируются также все данные оценок, рисков и проблем, связанные с задачами.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект.
2. Откройте меню "Задачи" и щелкните "Гант".
3. Щелкните стрелку вниз рядом со значком "Создать задачу" на панели инструментов и выберите команду "Копировать задачу из шаблона".
4. Выберите шаблон проекта, содержащий нужные задачи, и нажмите кнопку "Далее".
5. Выберите задачи, которые требуется скопировать в проект.
6. Нажмите кнопку "Копировать".

Управление загрузкой ресурсов

Загрузка ресурса - это величина трудозатрат, которые требуются ресурсу (фактически или согласно прогнозу) для выполнения задачи. На странице "Проект" - "Задачи" - "Загрузка ресурсов" можно выполнять следующие действия:

- Просматривать и изменять расчетную итоговую трудоемкость каждой задачи, определяемую по следующей формуле:
$$\text{Итоговая трудоемкость} = \text{Фактические затраты} + \text{Оставшийся ПДЗ}$$
- Выполнять автопланирование проекта.

По умолчанию на диаграмме Ганта отображается общая трудоемкость по задачам и неделям для всех ресурсов, назначенных данной задаче. Конфигурацию диаграммы можно изменять для просмотра других отклонений от данных о ресурсах и задачах.

Важно! Чтобы просматривать загрузку ресурсов, необходимо сначала назначить персонал задачам.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект.
2. Откройте меню "Задачи" и щелкните "Загрузка ресурса".

3. Измените следующие поля:

Задача

Имя задачи. Если щелкнуть его, откроется страница "Свойства задачи".

ИД

Уникальный идентификатор задачи (длиной до 16 символов).

Начало

Дата, с которой следует начать выполнять задачу.

По умолчанию: текущая дата

Примечание. Работа над задачей не может начинаться раньше даты начала проекта. Если задача уже запущена или завершена, это поле недоступно.

Завершение

Определяет дату завершения задачи.

По умолчанию: текущая дата

Примечание. Работа над задачей не может заканчиваться позже даты окончания проекта. Если задача уже запущена или завершена, поле недоступно.

4. Сохраните изменения.

Назначение ресурсов

Назначайте трудовые ресурсы задачам, чтобы они могли работать над ними и регистрировать затраченное время в табелях учета времени.

Задачам также можно назначать ресурсы оборудования, материалов и расходов. Такие типы ресурсов также можно отслеживать с помощью табелей учета времени. Кроме того, можно регистрировать фактические данные с помощью транзакций.

Примечание. Ресурсы нельзя назначать контрольным событиям и сводным задачам.

Назначение ресурсов задачам проекта.

На странице "Назначения для задачи" доступен список ресурсов, назначенных задаче.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Задачи".
2. Откройте меню "Задачи" и щелкните "Назначения".
3. На странице "Назначения для задачи" выполните одно из следующих действий:
 - a. Заменить ресурсы, назначенные задаче.
 - b. Удалить ресурсы, назначенные задаче.
 - c. Назначать ресурсы задаче в представлении диаграммы Ганта.

Назначение ресурсов в представлении диаграммы Ганта.

Для назначения ресурсов отдельным задачам в структурной декомпозиции работы (WBS) в представлении диаграммы Ганта можно использовать один из следующих методов:

- **Редактирование содержимого строки.** Щелкните поле "Назначенные ресурсы" рядом с задачей и начните вводить имя ресурса. Будет предложен список соответствующих ресурсов. Выберите из него ресурс и назначьте его.

Чтобы удалить назначенный ресурс, щелкните "Удалить" в столбце "Назначенные ресурсы". Ресурс удаляется из задачи при сохранении. Если для ресурса опубликованы фактические затраты, при сохранении он будет снова добавлен в задачу.
- **Использование панели инструментов представления диаграммы Ганта.** Выберите задачу и щелкните значок "Назначить ресурсы" на панели инструментов.
- **Использование свойств задачи.** Щелкните имя задачи, чтобы открыть страницу "Свойства задачи". Назначьте ресурсы задаче.

Примечание. Ресурсы можно назначать только отдельным задачам.

Ресурсы, которые можно назначить задаче, определяются параметром "Пул назначения". Поддерживаются следующие значения:

Пул ресурсов

Общий список доступных пользователю ресурсов. При назначении ресурса, который не относится к команде проекта, он добавляется в команду как штатный сотрудник.

Только команда

Выберите из ресурсов, доступных команде проекта. Задачи можно назначать только тем членам команды, которые относятся к персоналу проекта.

Шаблоны проектов

Можно создавать из шаблонов проекты на основе стандартной задачи и назначения ролей на основе типа проекта. Шаблоны помогают достичь согласованности и эффективности при создании проектов.

Можно скопировать содержимое шаблона проекта в новый проект, вместо того чтобы создавать его с нуля. Можно также изменять общие оценки работы проекта и бюджет. Для изменения необходимо использовать процентный показатель, а не копировать содержимое шаблона проекта. Любые данные, скопированные в новый проект из шаблона, можно изменить.

Вы можете настраивать шаблоны в соответствии с потребностями своей организации. Можно также дублировать их, чтобы создать отдельный шаблон для каждого типа проектов.

Обозначение проекта как шаблона проекта

Чтобы сделать создание проекта более эффективным, как владелец проекта, определите проект как шаблон проекта. Затем используйте этот шаблон для создания новых проектов.

Прежде чем назначать проект в качестве шаблона, убедитесь, что он отвечает следующим условиям:

- В проекте нет записей времени, значение которых больше нуля.
- Финансовое закрытие проекта выполнено.
- Проект не связан с транзакциями (разнесенными или неразнесенными)

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект.
Откроется страница свойств.

2. Заполните следующее поле:

Шаблон

Указывает, должен ли данный проект использоваться в качестве шаблона для других проектов.

По умолчанию: Не выбран

Требования. Нет

Установите флажок.

3. Сохраните изменения.

Заполнение данных проектов на основе шаблона

Чтобы заполнить данные нового проекта, скопируйте информацию из существующего шаблона. Например, можно скопировать данные следующего типа:

- Задачи и оценки задач (ПДЗ)
- Назначения персонала
- Планы расходов и доходности

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Действия" в правой верхней части страницы и выберите команду "Копировать проект из шаблона".
Появится страница "Выберите шаблон проекта".
3. Нажмите кнопку рядом с шаблоном проекта и нажмите кнопку "Далее".
Откроется страница "Копировать параметры шаблона".
4. Заполните следующие поля:

Имя шаблона

Имя шаблона проекта, данные из которого используются для заполнения нового проекта. Используйте шаблон, чтобы создать проект, в котором предварительно заданы следующие типы информации:

- Роли проекта
- Структурная декомпозиция работы
- Финансовые планы
- Документы проекта

Шаблон позволяет реализовывать в различных подразделениях организации проекты с одинаковыми элементами.

Масштабирование работы по

Определяет процент, на который оценка работы для каждой задачи должна увеличиться или уменьшиться в следующем проекте. Масштабирование производится относительно шаблона.

Значения: 0–100 (ноль означает отсутствие изменений)

По умолчанию: ноль

Масштабирование бюджета по

Определяет процент (положительное или отрицательное значение) коэффициента масштабирования для денежных сумм, определенных в планах затрат и планах доходности проекта.

Значения: 0–100 (ноль означает отсутствие изменений)

По умолчанию: ноль

Пример. Предположим, что шаблон проекта начинается 01.01.12, заканчивается 31.12.12 и предусматривает выделение суммы \$10 000 в качестве плановых затрат и \$20 000 в качестве плановой доходности на период выполнения проекта. Если значение "Масштабирование бюджета по" равно 20 процентам, в новый проект будут скопированы следующие планы. Предполагается, что длительность проекта такая же, что и у шаблона проекта.

- Плановые затраты указываются в размере \$12 000 (увеличены на 20 % по сравнению с исходными значениями).
- Плановая доходность задается в размере \$24 000 (увеличена на 20 % по сравнению с исходными значениями).

Конвертировать ресурсы в роли

Указывает, нужно ли заменять ресурсы в новом проекте основными ролями или ролями команды именованных ресурсов, заданных в шаблоне проекта. Если у именованного ресурса нет основной роли или роли команды, он сохраняется в новом проекте. Этот параметр переопределяет стандартные настройки управления проектом, заданные на странице "Параметры".

Например, план расходов использует ресурс как атрибут группирования. При установке флажка, план расходов копируется из шаблона. Однако, значения ресурсов не конвертируются в роли. Значение ресурса может быть единственным значением, отличающим одну строку деталей линейного элемента от другой. Если это значение отсутствует, в плане доходов могут появиться повторяющиеся строки деталей.

По умолчанию: Не выбран

5. Нажмите кнопку "Копировать".

Правила копирования финансовых планов из шаблонов проектов

При копировании финансовых планов из шаблона в новый или существующий проект применяются следующие правила:

- Экономическая единица, связанная с шаблоном, должна соответствовать единице, связанной с новым проектом. В противном случае планы скопированы не будут.
- Идентификатор финансового плана шаблона не совпадает с идентификатором финансового плана нового проекта. В противном случае при копировании финансового плана из шаблона в новый проект к его идентификатору прибавляется суффикс.
- Если у и конечного проекта, и у шаблона есть план-смета затрат (POR), будет сохранены данные POR конечного проекта. POR из шаблона копируется в конечный проект как план затрат, не являющийся POR. Начальный и конечный периоды для него основываются на датах начала и окончания конечного проекта.
- В шаблоне не могут выполняться активные процессы. В противном случае финансовый план не копируется.
- Шаблон не может включать отправленные, утвержденные или отклоненные бюджетные планы. В противном случае планы не копируются.

Поля проекта, используемые для копирования финансовых планов

При копировании финансовых планов из шаблона используются некоторые поля, определенные при первоначальном создании проекта. На копирование финансовых планов в новый проект влияют следующие поля проекта шаблона:

Дата начала

Периоды времени в финансовых планах, копируемых из шаблона, сдвигаются в новом проекте с учетом этой даты начала. Поле "Дата окончания" из шаблона не влияет на финансовые планы. Для каждого финансового плана автоматически рассчитывается новая дата окончания на основе исходной длительности плана, определенной в шаблоне, и новой даты начала.

Установить плановые даты затрат

Это поле принимается во внимание только в том случае, если в шаблон проекта не включены бюджетные планы. Если этот флажок установлен, даты плановых затрат и плановой доходности на странице "Свойства бюджета" будут использоваться в качестве дат начала и окончания проекта. Если флажок снят, даты плановых затрат и плановой доходности сдвигаются. При этом учитывается разница между датой начала шаблона проекта и датой начала нового проекта.

Подразделение

Для OBS подразделения применяются следующие правила:

- Если в шаблоне проекта задано значение OBS подразделения, оно копируется в новый проект.
- Предположим, вы выбрали то же подразделение или другое подразделение, принадлежащее к той экономической единице, которая связана с шаблоном проекта. Финансовые планы будут скопированы в новый проект.
- Допустим, что выбрано подразделение, принадлежащее не к той экономической единице, которая связана с шаблоном проекта. Финансовые планы не будут скопированы в новый проект. Тем не менее свойства бюджета будут скопированы.

Масштабирование бюджета по

Определяет процент (положительное или отрицательное значение) коэффициента масштабирования для денежных сумм, определенных в планах затрат и планах доходности проекта.

Значения: 0–100 (ноль означает отсутствие изменений)

По умолчанию: ноль

Пример. Предположим, что шаблон проекта начинается 01.01.12, заканчивается 31.12.12 и предусматривает выделение суммы \$10 000 в качестве плановых затрат и \$20 000 в качестве плановой доходности на период выполнения проекта. Если значение "Масштабирование бюджета по" равно 20 процентам, в новый проект будут скопированы следующие планы. Предполагается, что длительность проекта такая же, что и у шаблона проекта.

- Плановые затраты указываются в размере \$12 000 (увеличены на 20 % по сравнению с исходными значениями).
- Плановая доходность задается в размере \$24 000 (увеличена на 20 % по сравнению с исходными значениями).

Пример: копирование дат начала финансовых планов

В этом примере показано, как задаются периоды начала и окончания для финансовых планов, создаваемых путем копирования из шаблона.

В шаблоне проекта, который начинается в декабре 2010, есть следующие финансовые планы:

- План затрат А (POR) на два года с января 2011 г. по декабрь 2012 г.
- План затрат В на два года с июня 2011 г. по июнь 2013 г.
- План доходности С (связанный с планом затрат А) на три года с января 2013 г. по декабрь 2016 г.
- План доходности D (связанный с планом затрат В) на четыре года с июля 2013 г. по июль 2017 г.
- План доходности Е (не связанный с планами затрат) на четыре года с июня 2013 г. по июнь 2017 г.

При копировании данных шаблона в новый проект, который начинается в декабре 2011, финансовые планы будут сдвинуты. Финансовые планы сдвигаются в соответствии с новой датой начала. Однако в планах сохраняется прежний временной промежуток между датами начала и окончания, изначально установленными в шаблоне.

Теперь у финансовых планов будут следующие периоды начала и окончания:

- План затрат А (POR) покрывает два года с января 2012 г. по декабрь 2013 г. Покрывает временной промежуток в один месяц с прежней датой начала.
- План затрат В покрывает два года с июня 2012 г. по июнь 2014 г. Покрывает временной промежуток в шесть месяцев с прежней датой начала.
- План доходности С покрывает три года с января 2014 г. по декабрь 2017 г. Покрывает временной промежуток в два года и один месяц с прежней датой начала.
- План доходности С покрывает четыре года с января 2014 г. по декабрь 2018 г. Покрывает временной промежуток в два года и семь месяцев с прежней датой начала.
- План доходности Е покрывает четыре года с июня 2014 г. по июнь 2018 г. Покрывает временной промежуток в два года и шесть месяцев с прежней датой начала.

Копирование финансовых планов из шаблонов проектов

Используйте следующий метод для копирования финансовых планов из шаблонов проектов.

1. Создайте фискальные периоды времени, включающие даты начала шаблона проекта и конечного проекта.

Для дополнительной информации см. [Руководство пользователя по управлению финансами](#).

2. Выполните одно из следующих действий:

- Создайте проект с помощью шаблона.
- [Заполните данные существующего проекта на основе шаблона](#) (на странице 46).
- Создайте процесс, копирующий финансовые данные из шаблона в существующий проект.

Для получения дополнительных сведений обратитесь к администратору CA Clarity PPM или см. документ ["Руководство по администрированию"](#).

Работа со свойствами проектов

Свойства проекта включают следующее:

- Финансовая сводка.
- Факторы риска, которые могут возникнуть в ходе проекта.
- Базовый план расходов и трудозатрат на различных стадиях жизненного цикла проекта.

Переход к ссылкам определения характеристик проекта в открытом проекте.

Можно выполнять следующие действия:

- [Определять общие свойства](#) (на странице 52).
- Определять свойства планирования.
- Определение свойств риска.
- Определять свойства бюджета.

Для дополнительной информации см. *Руководство пользователя по управлению финансами*.

- [Определять финансовые свойства](#) (на странице 56).

Для дополнительной информации см. *Руководство пользователя по управлению финансами*.

- Определять записи обновления статуса.
- Определять записи документа.
- Определять записи бизнес-согласования.
- Определите зависимости проекта.
- [Создавать базовый план](#) (на странице 81).

Изменение общих свойств

Вы можете изменять общие свойства любого проекта, к которому у вас есть доступ.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект.
Откроется страница свойств.

2. В разделе "Общие" заполните следующие поля:

Пул назначения

Пул ресурсов, которые можно использовать при назначении ресурсов задачам.

Значения:

- Только команда. Допускаются только штатные сотрудники.
- Пул ресурсов. Разрешены штатные сотрудники и ресурсы, которые вы имеете право резервировать для проекта. Если выбран этот параметр, при назначении ресурса задаче он также добавляется в качестве штатного сотрудника.

По умолчанию: "Пул ресурсов"

Имя проекта

Имя проекта.

Ограничение: 80 символов

Обязательное поле: да

ИД проекта

Задаёт уникальный идентификатор проекта (обычно назначается автоматически).

Ограничение: 20 символов

Обязательное поле: да

Описание

Описание.

Ограничение: 240 символов

Требования. Нет

Менеджер

Имя ресурса, ответственного за управление проектом. Менеджер проекта автоматически получает для него определенные права.

Менеджер проекта отличается от менеджера совместной работы. Пользователь, создающий проект, по умолчанию становится для него менеджером совместной работы.

По умолчанию: пользователь, создавший проект. Если вы создаете проект, которым будет отправлять другой человек, измените значение по умолчанию на другой ресурс.

Требования. Нет

Разметка страницы

Разметка страницы, которую требуется использовать для просмотра данных проекта. В разных компаниях доступны разные разметки. Они зависят от значений, заданных администратором CA Clarity PPM, и от наличия надстройки. Если других разметок нет, это поле будет доступно только для просмотра.

По умолчанию — "Компоновка проекта по умолчанию"

Обязательное поле: да

Риск

Цветовой индикатор, показывающий статус риска для проекта. Цветовые индикаторы зависят от выбранных параметров на главной странице рисков. Если вы определили подробные риски, цвета устанавливаются в соответствии с главной страницей рисков.

Значения:

- Зеленый = незначительный риск
- Желтый = средний уровень риска
- Красный = высокий уровень риска

Цель

Цель или экономическое обоснование проекта.

Значения: "Оптимизация затрат", "Сокращение затрат", "Рост бизнеса", "Инфраструктурные улучшения" и "Сопровождение бизнеса"

Требования. Нет

Согласованность

Соответствие корпоративным целям. Цветовой индикатор, показывающий уровень согласованности проекта.

Значения:

- 66–100 (зеленый) = согласован
- 33– 65 (желтый) = согласован, но есть риски
- 0– 32 (красный) = не согласован
- **Требования.** Нет

Состояние

Показывает состояние инвестиции.

Значения: "Утверждено", "Отклонено", "Не утверждено"

По умолчанию: Не утверждено

Актив.

Указывает состояние активности инвестиции. Активируйте инвестицию, чтобы разрешить разность транзакций. А также для просмотра инвестиций в портлетах планирования мощностей.

По умолчанию: установлен

Программа

Программа, используемая для создания проектов.

По умолчанию: не выбрано

Требования. Нет

Шаблон

Указывает, должен ли данный проект использоваться в качестве шаблона для других проектов.

По умолчанию: Не выбран

Требования. Нет

Требуется

Указывает, нужно ли закреплять эту инвестицию при добавлении в портфолио. Это поле используется при создании сценариев.

По умолчанию: Не выбран

Требования. Нет

Для дополнительной информации см. *Руководство пользователя по управлению портфолио*.

3. В разделе "Организационные структуры" определите OBS, которую нужно связать с проектом для решения задач безопасности, организации или отчетности.

Для дополнительной информации см. *Базовое руководство пользователя*.

Организационный

Бизнес-специализации организации, отвечающей за предложение.

Подразделение

Финансовое подразделение, связанное с инвестицией.

Требования. Нет

Для дополнительной информации см. *Руководство пользователя по управлению финансами*.

Если есть несколько OBS, данная OBS указывается последней.

Местонахождение

Финансовое местоположение, связанное с инвестицией. Оно должно принадлежать к той же экономической единице, что и подразделение.

4. Сохраните изменения.

Финансовая обработка

Можно обрабатывать финансовые транзакции для проекта. Тем не менее перед этим требуется включить финансовую обработку в проекте и задать параметры по умолчанию для финансовых транзакций, например указать проект и матрицы расходов. Эти настройки автоматически заполняют записи транзакций при выборе проекта.

Настройка проектов для финансовой обработки

Чтобы настроить проект для финансовой обработки, сделайте следующее:

- Определите финансовые подразделения
Для дополнительной информации см. Руководство пользователя по управлению финансами.
- Определите финансовые местоположения
Для дополнительной информации см. Руководство пользователя по управлению финансами.
- Сопоставьте подразделения с местоположениями
Для дополнительной информации см. Руководство пользователя по управлению финансами.
- [Включите финансовую обработку в проектах](#) (на странице 59)

Определение финансовых свойств

Финансовые свойства, используемые в сводном и подробном финансовом планировании, можно определить с помощью следующего процесса.

Если выполняются следующие условия, при изменении финансового статуса проекта "Открыт" на "Удержание" или "Закрыт" выводится сообщение об ошибке:

- С проектом связаны проводки в неразнесенном или ошибочном состоянии.
- С проектом связаны табель учета времени или проводки XOG, не разнесенные в финансовых данных.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Свойства" и в разделе "Свойства" щелкните "Финансовые данные".
3. В разделе "Общие" заполните следующие поля:

Название компании

Клиент (внутренний или внешний), определяющий ставки и затраты.
Необходимо создать профиль компании.

ИД проекта

Задаёт уникальный идентификатор проекта (обычно назначается автоматически).

Ограничение: 20 символов

Обязательное поле: да

Дочерний проект

Проект, связанный с проектом в финансовом отношении.

Подразделение

Финансовое подразделение, связанное с инвестицией.

Требования. Нет

Для дополнительной информации см. *Руководство пользователя по управлению финансами*.

Местонахождение

Финансовое местоположение, связанное с инвестицией. Оно должно принадлежать к той же экономической единице, что и подразделение.

Финансовое состояние

Состояние, определяющее режим обработки транзакций, введенных по данному проекту.

Значения:

- Открыто Все транзакции, введенные для проекта, могут полностью обрабатываться. Это состояние позволяет открыть проект для финансовой обработки, то есть включить финансовую обработку в проекте.
- Удержание. Новые транзакции не могут накапливаться в этом проекте.

- **Закрыто.** Новые транзакции не могут накапливаться. Если в качестве финансового состояния проекта выбрано "Закрыто", он перестает быть открытым для финансовой обработки.

По умолчанию: "Удержание"

Обязательное поле: да

Финансовый тип инвестиции

Определяет метод выставления счетов, необходимый для обработки финансовых проводок.

Значения:

- **Стандарт.** Стандартные счета позволяют накапливать проводки в течение заданного цикла и в любой момент выставлять счета по итоговым проводкам.
- **Внутренний.** Используется для отслеживания финансовых проводок, не предназначенных для расчетов между подразделениями.

По умолчанию: Стандарт

Обязательное поле: да

Для дополнительной информации см. *Руководство пользователя по управлению финансами.*

Класс НЗП

Определяет категорию транзакций, используемую для группировки проектов в целях отчетности.

Класс инвестиций

Класс, используемый для группировки проектов в целях отчетности.

Код валюты выставления счетов

Валюта, используемая при обработке расчетов между подразделениями финансовых проводок по проекту. После обработки проводок или создания подробных финансовых планов для проекта изменить этот код валюты нельзя.

4. В разделах "Ставки трудовых транзакций", "Ставки материальных транзакций", "Нормы транзакций оборудования" и "Ставки расходных транзакций" введите (там, где это необходимо) следующие сведения о затратах и ставках:

Источник ставки

Матрица затрат и ставок, используемая для расчета суммы прибыли в записи проводки.

Источник затрат

Матрица затрат и ставок, используемая для расчета суммы затрат в записи проводки.

Тип валютного курса

Отображается только при использовании нескольких валют. Тип валютного курса, используемый для транзакций в рамках проекта. После утверждения проекта изменение типа валютного курса становится невозможным.

Значения:

- Средний. Смешанный производный курс за некоторый период времени: за неделю, месяц или квартал.
- Фиксированный. Постоянный курс, не меняющийся в течение определенного периода.
- Спот Переменный курс, которой часто меняется (как правило, каждый день).

5. Сохраните изменения.

Включение финансовой обработки в проектах

Чтобы использовать подробные финансовые планы и финансовые транзакции, необходимо включить финансовую обработку для проекта.

Для дополнительной информации см. *Руководство пользователя по управлению финансами*.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Свойства" и в разделе "Свойства" щелкните "Финансовые данные".
3. Заполните следующие поля:

Подразделение

Финансовое подразделение, связанное с инвестицией.

Требования. Нет

Для дополнительной информации см. *Руководство пользователя по управлению финансами*.

Местонахождение

Финансовое местоположение, связанное с инвестицией. Оно должно принадлежать к той же экономической единице, что и подразделение.

Финансовое состояние

Состояние, определяющее режим обработки транзакций, введенных по данному проекту.

Значения:

- Открыто Все транзакции, введенные для проекта, могут полностью обрабатываться. Это состояние позволяет открыть проект для финансовой обработки, то есть включить финансовую обработку в проекте.
- Удержание. Новые транзакции не могут накапливаться в этом проекте.
- Закрыто. Новые транзакции не могут накапливаться. Если в качестве финансового состояния проекта выбрано "Закрыто", он перестает быть открытым для финансовой обработки.

По умолчанию: "Удержание"

Обязательное поле: да

Выберите состояние "Открыто".

4. Сохраните изменения.

Финансовое закрытие проекта

Финансовое закрытие проекта позволяет гарантировать, что ему не будут назначаться дополнительные фонды.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Свойства" и в разделе "Свойства" щелкните "Финансовые данные".
Появится страница "Финансовый".
3. Заполните следующее поле:

Финансовое состояние

Состояние, определяющее режим обработки транзакций, введенных по данному проекту.

Значения:

- Открыто Все транзакции, введенные для проекта, могут полностью обрабатываться. Это состояние позволяет открыть проект для финансовой обработки, то есть включить финансовую обработку в проекте.
- Удержание. Новые транзакции не могут накапливаться в этом проекте.

- **Закрыто.** Новые транзакции не могут накапливаться. Если в качестве финансового состояния проекта выбрано "Закрыто", он перестает быть открытым для финансовой обработки.

По умолчанию: "Удержание"

Обязательное поле: да

4. Сохраните изменения.

Настройка проектов для отслеживания затрат

Настройка проекта для отслеживания затрат осуществляется с помощью следующей процедуры:

1. Создайте и определите одну или несколько матриц финансовых затрат.

Для дополнительной информации см. [Руководство пользователя по управлению финансами](#).

2. [Создайте проект](#) (на странице 17).
3. [Включите финансовую обработку в проекте](#) (на странице 59).
4. [Выберите метод расчета освоенного объема на уровне проекта](#) (на странице 328).
5. [Свяжите матрицу затрат с типами ресурсов проекта](#) (на странице 62).
6. Назначьте персонал задачам проекта.
7. Создайте план затрат, используя выделения в команде.
Для дополнительной информации см. [Руководство пользователя по управлению финансами](#).
8. Запланируйте периодическое выполнение задания "Извлечение матрицы затрат/ставок".
Для получения дополнительных сведений обратитесь к администратору СА Clarity PPM или см. документ ["Руководство по администрированию"](#).
9. [Составьте базовый план проекта](#) (на странице 81).
10. [Вычислите и запишите данные освоенного объема](#) (на странице 91).

Сведения о матрице финансовых затрат/ставок

Матрица финансовых затрат/ставок используется в целях отслеживания. Ее можно связать с проектом, чтобы рассчитывать бюджетную стоимость выполненных работ (ПСВР) и освоенный объем (EV). Матрицу финансовых затрат можно связать на уровне проекта для получения данных о трудовых ресурсах, материалах и оборудовании, а также о расходах, понесенных в ходе проектов.

Кроме того, эта матрица используется для создания отчетов, которые содержат определенные сведения о затратах на проект. Чтобы можно было вычислять значения, назначьте ресурсы или роли задачам. Кроме того, попросите администратора CA Clarity PPM запланировать периодический запуск задания "Извлечение матрицы ставок".

Для получения дополнительных сведений обратитесь к администратору CA Clarity PPM или см. документ *"Руководство по администрированию"*.

Если не связать матрицу финансовых затрат или ставок с проектом, финансовый менеджер будет требовать указывать затраты при создании транзакций.

Для дополнительной информации см. *Руководство пользователя по управлению финансами*.

Связь матрицы финансовых затрат/ставок с проектами

Данная процедура позволяет связать матрицу финансовых затрат с типом ресурсов проекта. Эта матрица используется для расчета ставок проекта.

Важно! Перед тем как связывать матрицу финансовых затрат с проектом, создайте ее.

Для дополнительной информации см. *Руководство пользователя по управлению финансами*.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Свойства" и в разделе "Свойства" щелкните "Финансовые данные".
Появится страница "Финансовые свойства".
3. В разделах "Ставки трудовых транзакций", "Ставки материальных транзакций", "Нормы транзакций оборудования" и "Ставки расходных транзакций" введите следующие сведения о затратах:

Источник ставки

Определяют матрицу затрат и ставок, используемую для расчета суммы прибыли в записи проводки.

Источник затрат

Определяют матрицу затрат и ставок, используемую для расчета суммы затрат в записи проводки.

Тип валютного курса

Отображается только при использовании нескольких валют. Определяет тип валютного курса, используемый в транзакциях, которые вводятся для проекта. После утверждения проекта изменение типа валютного курса становится невозможным.

Значения:

- Средний. Смешанный производный курс за некоторый период времени (обычно за неделю или месяц).
- Фиксированный. Постоянный курс, не меняющийся в течение определенного периода.
- Спот Переменный курс, меняющийся в течение дня.

4. Сохраните изменения.

Управление доступом к проектам

Страницы "Доступ к этому проекту" используется для просмотра, предоставления и изменения прав доступа к данному проекту на уровне экземпляра. Права доступа можно просмотреть на странице "Полное представление". Можно также предоставлять или изменять права доступа на страницах ресурса, группы или элемента OBS.

Прогноз до завершения (ПДЗ)

Прогноз до завершения (ПДЗ) - это оценка времени, которое потребуется ресурсу для выполнения порученного ему задания. Это значение важно как для планирования проекта, так и для признания дохода. В краткосрочной перспективе оценки помогают менеджерам проектов более эффективно распределять часы работы. В долгосрочной перспективе менеджеры проектов могут сравнивать оценки с фактическими трудозатратами, что может способствовать более точному прогнозированию и планированию.

В свойствах оценки указываются текущие и новые значения ПДЗ. Для просмотра этой страницы, откройте проект и щелкните по меню "Свойства", затем "Оценка".

На странице можно делать следующее:

- [Определить оценки проекта](#) (на странице 64).
- [Изменить ПДЗ](#) (на странице 65).

Определение оценок для проекта (ПДЗ)

Чтобы определить оценки для проекта, выполните следующую процедуру:

1. Назначить ресурсы задачам.
2. [Сгенерируйте оценки](#) (на странице 64).
3. Определите оценки:
 - [На уровне проекта](#) (на странице 65).
 - [На уровне задачи](#) (на странице 129).
4. Определите выделения отдельных ресурсов.

Расчет оценок (ПДЗ)

При назначении ресурса задаче для нее автоматически рассчитывается прогноз до завершения (ПДЗ). Процент выделения и часы доступности для назначения ресурса определяют ПДЗ задачи в зависимости от дат начала и окончания. Расчет выполняется по следующей формуле:

ПДЗ = число рабочих дней, в течение которых ресурс назначен для работы над задачей, * число часов, в течение которых ресурс доступен для работы каждый день

Календарные данные и сведения о доступности ресурса по дням используются для определения его общей доступности. Если в профиле ресурса не указано иное значение, по умолчанию предполагается, что для него ежедневно доступно 8 часов рабочего времени.

Пример 1

Вы выделяете 100% ресурсов Ивана Петрова на проект и назначаете ему задачу длительностью 5 дней с доступностью 8 часов в день. ПДЗ Ивана — 40 часов. Вы выделяете 50% ресурсов Марии Сидоровой на проект и назначаете ей ту же задачу длительностью 5 дней. ПДЗ Марии — 20 часов.

Пример 2

Вы запланировали задачу на период с 30.06.11 по 30.07.11. Она включает 22 рабочих дня, и в течение всех 22 дней ей назначен один и тот же ресурс с доступностью 8 часов в день. ПДЗ задачи составит 176 часов (22 дня * 8 часов в день). Вы назначаете задаче два ресурса, каждый с доступностью 8 часов в день. Один ресурс на 50 процентов доступного времени, другой ресурс - на 100 процентов. Значение объединенного ПДЗ будет равно 264.

Дополнительные сведения об управлении ресурсами см. в *Руководстве пользователя по управлению ресурсами*.

Изменение ПДЗ

Изменить ПДЗ уровня проекта можно несколькими способами:

- [Примените новые оценки ко всем задачам проекта](#) (на странице 65).
- [Примените ПДЗ](#) (на странице 65).
- [Примените правила оценки](#) (на странице 130).

Важно! Чтобы просматривать и изменять ПДЗ, нужно назначить персонал задачам.

Применение нового ПДЗ к задачам

Чтобы применить оценки (ПДЗ) ко всем задачам, измените и примените их на уровне проекта. При этом значение ПДЗ распределяется по всем задачам проекта согласно их длительности, доступности ресурсов и выделения ресурсов. В качестве текущего ПДЗ принимается новое значение.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Свойства" и щелкните "Оценка".
Откроется страница "Свойства оценки".
3. Заполните следующее поле:

Новый ПДЗ

Новая оценка, которую требуется применить ко всем задачам в проекте.

4. Нажмите кнопку "Применить".
Новый ПДЗ применяется к задачам.

Применение ПДЗ

Эта процедура используется для просмотра и изменения объединенного ПДЗ по всем задачам проекта, а также для применения ПДЗ. На экране "Оценка" выводится структурная декомпозиция ПДЗ проекта по этапам или группам задач. Можно развернуть список, чтобы просмотреть ПДЗ для каждой задачи этапа или группы. После того как начинается выполнение проекта или задачи, значение ПДЗ отражает оценку числа часов, оставшихся до завершения проекта.

Для применения оценки сверху вниз, введите долю в процентах оценки сверху вниз для каждой задачи.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Свойства" и щелкните "Оценка".
Откроется страница "Свойства оценки".
3. Заполните следующие поля:

Режим

Режим оценки.

Значения:

- Оценка сверху вниз. Используйте этот режим, если требуется задать процент оценки для задач.
- Правила оценки. Используйте этот режим, если вы хотите использовать правила оценки для применения оценок к задачам.

По умолчанию: "Оценка сверху вниз"

Текущее время ЕТС

Текущий прогноз до завершения (ПДЗ) для задачи. Это значение берется из поля "Текущее время ЕТС" на странице "Свойства оценки".

Требования. Нет

Новый ПДЗ

Новая оценка, которую требуется применить ко всем задачам в проекте.

4. Щелкните "Предварительный просмотр".
Появится список задач.
5. Просмотрите следующие поля:

Задача

Имя задачи. При нажатии на знак "плюс" или на сводную задачу выводит список подзадач ниже сводной задачи.

ИД

Уникальный идентификатор задачи.

Текущее время ЕТС

Общий прогноз до завершения (ПДЗ) для задачи. Это значение берется из поля "ЕТС" на странице "Свойства оценки задачи".

Сверху вниз %

Процент оценки сверху вниз в проекте, который назначается задаче.

Новый ПДЗ

Новая оценка, которую требуется применить к задаче.

6. Нажмите кнопку "Применить".

ПДЗ распределяется по задачам, настроенным для распределения оценки сверху вниз.

Подпроекты

Подпроекты позволяют группировать связанные между собой проекты в рамках одного основного проекта для упрощения планирования. Установление ассоциаций подпроектов позволяет создавать планы, отслеживать и подробно анализировать отдельные проекты. С помощью ассоциаций можно также просматривать, резюмировать и анализировать прогресс нескольких проектов на уровне основного проекта. Схему с основными проектами и подпроектами можно использовать для выполнения нисходящего планирования и обмена сведениями о доступности ресурсов между проектами.

Ресурсы подпроектов выделяются основному проекту с коэффициентом 100% и учитываются в базовом плане и метриках освоенного объема основного проекта. Изменение процентов выделения невозможно.

Можно связать между собой любое количество проектов. У подпроектов не бывает общих данных с основным проектом и с другими подпроектами.

Пример

Основной проект "Реорганизация баз данных" может включать три подпроекта: "Oracle", "Sybase" и "Foxpro".

Добавление подпроектов в основные проекты

Следующая процедура используется для добавления подпроекта в основной проект. В основной проект можно добавить неограниченное число подпроектов.

Для добавления проекта в качестве подпроекта используется страница "Свойства" или представление диаграммы Ганта. Можно открыть подпроект из основного проекта и изменить его.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект, чтобы создать в нем подпроекты.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Свойства" и на странице "Главная" щелкните "Подпроекты".
Появится страница свойств подпроектов.
3. Установите флажок рядом с проектом, который требуется добавить в качестве подпроекта, и нажмите кнопку "Добавить".

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Задачи" и щелкните "Гант".
Появится представление диаграммы Ганта.
3. Щелкните в нем значок "Добавить существующий подпроект".
Откроется страница "Выберите подпроекты".
4. Установите флажок рядом с проектом, который требуется добавить в качестве подпроекта, и нажмите кнопку "Добавить".

Создание подпроектов на основе шаблонов проектов

Используйте эту процедуру, чтобы создать подпроект по шаблону проекта. Значения по умолчанию, заданные в шаблоне, зависят от его настроек.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Задачи" и щелкните "Гант".
Появится представление диаграммы Ганта.
3. Щелкните стрелку вниз рядом со значком "Добавить существующий подпроект" и выберите команду "Создать новый проект по шаблону".
Появятся доступные шаблоны проекта.
4. Выберите шаблон и нажмите кнопку "Далее".
Откроется страница создания.

5. В разделе "Общие" заполните следующие поля:

Пул назначения

Пул ресурсов, которые можно использовать при назначении ресурсов задачам.

Значения:

- Только команда. Допускаются только штатные сотрудники.
- Пул ресурсов. Разрешены штатные сотрудники и ресурсы, которые вы имеете право резервировать для проекта. Если выбран этот параметр, при назначении ресурса задаче он также добавляется в качестве штатного сотрудника.

По умолчанию: "Пул ресурсов"

Имя проекта

Имя проекта.

Ограничение: 80 символов

Обязательное поле: да

ИД проекта

Задаёт уникальный идентификатор проекта (обычно назначается автоматически).

Ограничение: 20 символов

Обязательное поле: да

Описание

Описание.

Ограничение: 240 символов

Требования. Нет

Менеджер

Имя ресурса, ответственного за управление проектом. Менеджер проекта автоматически получает для него определенные права.

Менеджер проекта отличается от менеджера совместной работы. Пользователь, создающий проект, по умолчанию становится для него менеджером совместной работы.

По умолчанию: пользователь, создавший проект. Если вы создаете проект, которым будет отправлять другой человек, измените значение по умолчанию на другой ресурс.

Требования. Нет

Разметка страницы

Разметка страницы, которую требуется использовать для просмотра данных проекта. В разных компаниях доступны разные разметки. Они зависят от значений, заданных администратором CA Clarity PPM, и от наличия надстройки. Если других разметок нет, это поле будет доступно только для просмотра.

По умолчанию — "Компоновка проекта по умолчанию"

Обязательное поле: да

Дата начала

Первичная дата начала проекта. По мере создания задач и назначений эта дата вычисляется автоматически в соответствии с первой датой, на которую запланировано начало задачи. Чтобы изменить эту дату, укажите следующие даты:

- Дату начала первой задачи в проекте.
- Дату начала для назначений и выделений ресурсов в проекте.

Важно! Убедитесь, что даты начала задач и заданий совпадают, либо установлены после начала проекта. В противном случае, дата начала проекта будет автоматически изменена в соответствии с датами начала задач и заданий.

По умолчанию: текущая дата

Обязательное поле: да

Дата окончания

Первичная дата окончания проекта. По мере создания задач и назначений эта дата вычисляется автоматически в соответствии с последней датой, на которую запланировано завершение задачи. Чтобы изменить эту дату, укажите следующие даты:

- Дату завершения первой задачи в проекте.
- Дату завершения для назначений и выделений ресурсов в проекте.

Важно! Убедитесь, что даты окончания задач и заданий совпадают, либо установлены до окончания проекта. В противном случае, дата окончания проекта будет автоматически изменена в соответствии с датами начала задач и заданий.

По умолчанию: текущая дата

Установить плановые даты затрат

Указывает, следует ли синхронизировать даты плановых затрат с датами инвестиций. При выборе параметра для подробного финансового плана планируемые даты затрат не затрагиваются.

По умолчанию: установлен

Стадия

Определяет стадию в жизненном цикле инвестиции. Перечень возможных значений зависит от конкретной компании и зависит от значений, выбранных администратором.

Эта метрика применяется в анализе портфолио, когда критерии сравнительных приоритетов используются для всех инвестиций портфолио.

Цель

Цель или экономическое обоснование проекта.

Значения: "Оптимизация затрат", "Сокращение затрат", "Рост бизнеса", "Инфраструктурные улучшения" и "Сопровождение бизнеса"

Требования. Нет

Приоритет

Степень важности данной инвестиции по сравнению с остальными инвестициями. Приоритеты определяют порядок обработки задач при автопланировании. На приоритет могут накладываться ограничения, связанные с зависимостями.

Значения: 0–36 (0 — наивысший приоритет)

По умолчанию: 10

Требования. Нет

Ход выполнения

Показывает уровень выполнения работ над задачами.

Значения:

- Завершено (100%)
- Начато (1%–99%)
- Не начато (0%)

По умолчанию: Не начато

Обязательное поле: да

Состояние

Статус проекта.

Значения: "Утверждено", "Неутвержденный" и "Отклонено"

По умолчанию: Неутвержденный

Обязательное поле: да

Требуется

Указывает, нужно ли закреплять эту инвестицию при добавлении в портфолио. Это поле используется при создании сценариев.

По умолчанию: Не выбран

Требования. Нет

Для дополнительной информации см. *Руководство пользователя по управлению портфолио*.

Метод расчета процента выполнения

Метод, используемый для расчета значений % выполнения проекта и задач.

Значения:

- Вручную. Этот метод используется, когда необходимо вручную вводить % выполнения для проекта, сводных задач и отдельных задач. Кроме того, нужно выбирать этот метод расчета, если CA Clarity PPM используется с Microsoft Project или процент выполнения рассчитывается с помощью внешнего задания. Поле "Процент выполнения" находится на странице "Свойства задачи".
- Длительность. Этот метод используется, если % выполнения отслеживается в зависимости от длительности работы. Длительность - это общее количество времени активной работы над задачей, измеряемое от даты начала задачи до даты ее окончания. Для сводных задач процент выполнения рассчитывается по следующей формуле:

$$\% \text{ выполнения сводной задачи} = \frac{\text{общая длительность завершенных отдельных задач}}{\text{общая длительность отдельных задач}}$$

- Трудоемкость. Этот метод используется для автоматического расчета % завершения сводных и отдельных задач по числу единиц работы, выполненных назначенными ресурсами. Если задаче назначены нетрудовые ресурсы, трудоемкость и фактические затраты для них не учитываются при вычислениях. Расчеты производятся по следующим формулам:

$$\% \text{ выполнения сводной задачи} = \frac{\text{суммарные фактические трудозатраты по назначениям ресурсов отдельных задач}}{\text{суммарная трудоемкость по назначениям ресурсов отдельных задач}}$$

$$\% \text{ выполнения отдельной задачи} = \frac{\text{суммарные фактические трудозатраты по назначениям ресурсов}}{\text{суммарная трудоемкость по назначениям ресурсов}}$$

По умолчанию: Вручную

Примечание. Задайте метод расчета % выполнения в начале проекта и больше его не меняйте.

6. В разделе "Организационная структура" заполните следующие поля:

Подразделение

OBS подразделения для проекта.

Местонахождение

OBS местонахождения для проекта.

7. В разделе "Копировать параметры шаблона проекта" заполните следующие поля:

Имя шаблона

Имя шаблона проекта, данные из которого используются для заполнения нового проекта. Используйте шаблон, чтобы создать проект, в котором предварительно заданы следующие типы информации:

- Роли проекта
- Структурная декомпозиция работы
- Финансовые планы
- Документы проекта

Шаблон позволяет реализовывать в различных подразделениях организации проекты с одинаковыми элементами.

Масштабирование работы по

Определяет процент, на который оценка работы для каждой задачи должна увеличиться или уменьшиться в следующем проекте. Масштабирование производится относительно шаблона.

Значения: 0–100 (ноль означает отсутствие изменений)

По умолчанию: ноль

Масштабирование бюджета по

Определяет процент (положительное или отрицательное значение) коэффициента масштабирования для денежных сумм, определенных в планах затрат и планах доходности проекта.

Значения: 0–100 (ноль означает отсутствие изменений)

По умолчанию: ноль

Пример. Предположим, что шаблон проекта начинается 01.01.12, заканчивается 31.12.12 и предусматривает выделение суммы \$10 000 в качестве плановых затрат и \$20 000 в качестве плановой доходности на период выполнения проекта. Если значение "Масштабирование бюджета по" равно 20 процентам, в новый проект будут скопированы следующие планы. Предполагается, что длительность проекта такая же, что и у шаблона проекта.

- Плановые затраты указываются в размере \$12 000 (увеличены на 20 % по сравнению с исходными значениями).

Плановая доходность задается в размере \$24 000 (увеличена на 20 % по сравнению с исходными значениями).

Конвертировать ресурсы в роли

Указывает, нужно ли заменять ресурсы в новом проекте основными ролями или ролями команды именованных ресурсов, заданных в шаблоне проекта. Если у именованного ресурса нет основной роли или роли команды, он сохраняется в новом проекте. Этот параметр переопределяет стандартные настройки управления проектом, заданные на странице "Параметры".

Например, план расходов использует ресурс как атрибут группирования. При установке флажка, план расходов копируется из шаблона. Однако, значения ресурсов не конвертируются в роли. Значение ресурса может быть единственным значением, отличающим одну строку деталей линейного элемента от другой. Если это значение отсутствует, в плане доходов могут появиться повторяющиеся строки деталей.

По умолчанию: Не выбран

8. Сохраните изменения.

Создать подпроекты

Эта процедура позволяет создавать подпроекты на основе структурной декомпозиции работы основных проектов.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Задачи" и щелкните "Гант".
Появится представление диаграммы Ганта.
3. Щелкните стрелку вниз рядом со значком "Добавить существующий подпроект" и выберите команду "Создать новый проект".
Откроется страница создания.

4. Заполните следующие поля:

Пул назначения

Пул ресурсов, которые можно использовать при назначении ресурсов задачам.

Значения:

- Только команда. Допускаются только штатные сотрудники.
- Пул ресурсов. Разрешены штатные сотрудники и ресурсы, которые вы имеете право резервировать для проекта. Если выбран этот параметр, при назначении ресурса задаче он также добавляется в качестве штатного сотрудника.

По умолчанию: "Пул ресурсов"

Имя проекта

Имя проекта.

Ограничение: 80 символов

Обязательное поле: да

ИД проекта

Задаёт уникальный идентификатор проекта (обычно назначается автоматически).

Ограничение: 20 символов

Обязательное поле: да

Описание

Описание.

Ограничение: 240 символов

Требования. Нет

Менеджер

Имя ресурса, ответственного за управление проектом. Менеджер проекта автоматически получает для него определенные права.

Менеджер проекта отличается от менеджера совместной работы. Пользователь, создающий проект, по умолчанию становится для него менеджером совместной работы.

По умолчанию: пользователь, создавший проект. Если вы создаете проект, которым будет отправлять другой человек, измените значение по умолчанию на другой ресурс.

Требования. Нет

Разметка страницы

Разметка страницы, которую требуется использовать для просмотра данных проекта. В разных компаниях доступны разные разметки. Они зависят от значений, заданных администратором CA Clarity PPM, и от наличия надстройки. Если других разметок нет, это поле будет доступно только для просмотра.

По умолчанию — "Компоновка проекта по умолчанию"

Обязательное поле: да

Дата начала

Первичная дата начала проекта. По мере создания задач и назначений эта дата вычисляется автоматически в соответствии с первой датой, на которую запланировано начало задачи. Чтобы изменить эту дату, укажите следующие даты:

- Дату начала первой задачи в проекте.
- Дату начала для назначений и выделений ресурсов в проекте.

Важно! Убедитесь, что даты начала задач и заданий совпадают, либо установлены после начала проекта. В противном случае, дата начала проекта будет автоматически изменена в соответствии с датами начала задач и заданий.

По умолчанию: текущая дата

Обязательное поле: да

Дата окончания

Первичная дата окончания проекта. По мере создания задач и назначений эта дата вычисляется автоматически в соответствии с последней датой, на которую запланировано завершение задачи. Чтобы изменить эту дату, укажите следующие даты:

- Дату завершения первой задачи в проекте.
- Дату завершения для назначений и выделений ресурсов в проекте.

Важно! Убедитесь, что даты окончания задач и заданий совпадают, либо установлены до окончания проекта. В противном случае, дата окончания проекта будет автоматически изменена в соответствии с датами начала задач и заданий.

По умолчанию: текущая дата

Установить плановые даты затрат

Указывает, следует ли синхронизировать даты плановых затрат с датами инвестиций. При выборе параметра для подробного финансового плана планируемые даты затрат не затрагиваются.

По умолчанию: установлен

Стадия

Определяет стадию в жизненном цикле инвестиции. Перечень возможных значений зависит от конкретной компании и зависит от значений, выбранных администратором.

Эта метрика применяется в анализе портфолио, когда критерии сравнительных приоритетов используются для всех инвестиций портфолио.

Цель

Цель или экономическое обоснование проекта.

Значения: "Оптимизация затрат", "Сокращение затрат", "Рост бизнеса", "Инфраструктурные улучшения" и "Сопровождение бизнеса"

Требования. Нет

Приоритет

Степень важности данной инвестиции по сравнению с остальными инвестициями. Приоритеты определяют порядок обработки задач при автопланировании. На приоритет могут накладываться ограничения, связанные с зависимостями.

Значения: 0–36 (0 — наивысший приоритет)

По умолчанию: 10

Требования. Нет

Ход выполнения

Показывает уровень выполнения работ над задачами.

Значения:

- Завершено (100%)
- Начато (1%–99%)
- Не начато (0%)

По умолчанию: Не начато

Обязательное поле: да

Состояние

Статус проекта.

Значения: "Утверждено", "Неутвержденный" и "Отклонено"

По умолчанию: Неутвержденный

Обязательное поле: да

Требуется

Указывает, нужно ли закреплять эту инвестицию при добавлении в портфолио. Это поле используется при создании сценариев.

По умолчанию: Не выбран

Требования. Нет

Для дополнительной информации см. *Руководство пользователя по управлению портфолио*.

Метод расчета процента выполнения

Метод, используемый для расчета значений % выполнения проекта и задач.

Значения:

- Вручную. Этот метод используется, когда необходимо вручную вводить % выполнения для проекта, сводных задач и отдельных задач. Кроме того, нужно выбирать этот метод расчета, если CA Clarity PPM используется с Microsoft Project или процент выполнения рассчитывается с помощью внешнего задания. Поле "Процент выполнения" находится на странице "Свойства задачи".
- Длительность. Этот метод используется, если % выполнения отслеживается в зависимости от длительности работы. Длительность - это общее количество времени активной работы над задачей, измеряемое от даты начала задачи до даты ее окончания. Для сводных задач процент выполнения рассчитывается по следующей формуле:

$$\% \text{ выполнения сводной задачи} = \frac{\text{общая длительность завершенных отдельных задач}}{\text{общая длительность отдельных задач}}$$

- Трудоемкость. Этот метод используется для автоматического расчета % завершения сводных и отдельных задач по числу единиц работы, выполненных назначенными ресурсами. Если задаче назначены нетрудовые ресурсы, трудоемкость и фактические затраты для них не учитываются при вычислениях. Расчеты производятся по следующим формулам:

$$\% \text{ выполнения сводной задачи} = \frac{\text{суммарные фактические трудозатраты по назначениям ресурсов отдельных задач}}{\text{суммарная трудоемкость по назначениям ресурсов отдельных задач}}$$

$$\% \text{ выполнения отдельной задачи} = \frac{\text{суммарные фактические трудозатраты по назначениям ресурсов}}{\text{суммарная трудоемкость по назначениям ресурсов}}$$

По умолчанию: Вручную

Примечание. Задайте метод расчета % выполнения в начале проекта и больше его не меняйте.

5. В разделе "Организационные структуры" определите OBS, которую нужно связать с проектом для решения задач безопасности, организации или отчетности.

Для дополнительной информации см. *Базовое руководство пользователя*.

6. Сохраните изменения.

Просмотр объединенных фактических значений и оценок подпроектов (проекты)

На странице "Свойства" подпроектов можно просматривать объединенные фактические значения и оценки по всем подпроектам основного проекта.

На этой странице отображаются следующие столбцы и данные:

Проект

Имя проекта и ссылки на его свойства.

ИД

ИД проекта (обычно назначается автоматически).

Счет

Число подпроектов, содержащихся в подпроекте (или в проекте, если это программа).

Фактические затраты

Фактические трудозатраты, зарегистрированные для задач в каждом подпроекте. Значение в ячейке "Итого" отражает совокупные фактические трудозатраты по всем подпроектам проекта.

ПДЗ

Прогноз времени до завершения подпроекта. Прогноз до завершения (ПДЗ) - это оценка времени, которое потребуется ресурсу для выполнения порученного ему задания. Значение в ячейке "Итого" отражает совокупный ПДЗ по всем подпроектам.

Итоговая трудоемкость

Итоговая трудоемкость подпроекта, вычисляемая по следующей формуле:

Итоговая трудоемкость = фактические затраты + Оставшийся ПДЗ

Значение в ячейке "Итого" отражает совокупную трудоемкость по всем подпроектам проекта.

Процент затраченного

Процент загрузки ресурсов, израсходованной в данном подпроекте. Значение в ячейке "Итого" отражает совокупный процент по всем подпроектам проекта.

Базовый план

Величина загрузки в подпроекте по самому последнему базовому плану, определяемая по следующей формуле:

Загрузка = Итоговая трудоемкость (фактические затраты + оставшийся ПДЗ) на текущую дату

Итого

Цветовой индикатор, показывающий общее состояние утверждения подпроекта.

Только для чтения

Указывает, доступен ли подпроект участникам проекта только для чтения.

Управление доступом к подпроектам

По умолчанию все участники проекта имеют доступ для чтения/записи в отношении всех подпроектов, добавленных в проект. Тем не менее можно сделать отдельные подпроекты доступными только для чтения. Можно также разрешить доступ на чтение и запись для проектов, предназначенных только для чтения.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Свойства" и щелкните "Подпроекты".
Откроется страница списка.
3. Установите флажок рядом с подпроектом, доступ к которому следует ограничить, и нажмите кнопку "Сделать доступным только для чтения".
Теперь подпроект будет доступен участникам проекта только для чтения. В столбце "Только для чтения" для этого подпроекта ставится галочка.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект, в котором требуется настроить доступ к подпроекту.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Свойства" и щелкните "Подпроекты".
Откроется страница списка.
3. Установите флажок рядом с подпроектом и нажмите кнопку "Сделать доступным для чтения и записи".
Теперь подпроект будет доступен участникам проекта в режиме чтения и записи. Галочка в столбце "Только для чтения" для этого подпроекта исчезает.

Базовые планы

Базовые планы — данные об общих фактических и плановых трудоемкостях, а также об общих фактических и плановых оценках расходов для проекта на момент их сбора. Они носят статический характер. Изменения, внесенные в проект после создания базового плана, не влияют на базовый план. Чтобы отразить в нем изменения содержания проекта или затрат, необходимо обновить его.

Можно просмотреть стоимость базового плана и информацию по распределению работы. Кроме того, можно просматривать другую информацию, представляющую важность для вашего проекта и организации, например, освоенный объем (EV) и ход проекта. Эту информацию можно просмотреть на страницах "Свойства базового плана" и "Свойства редакции базового плана".

Создание новых базовых планов

Базовые планы для всего проекта можно создавать на странице "Свойства базового плана" или "Структурная декомпозиция работы". В этой процедуре описано, как создавать базовый план на странице "Базовые планы".

Количество базовых планов для проекта неограниченно. Базовый план составляется перед тем, как ресурсы вводят данные о времени работы над проектом. После создания начального базового плана, вы можете создавать дополнительные планы на различных интервалах. Можно создать базовый план в середине проекта, когда некоторые стадии уже завершены или в конце проекта.

Для создания нового базового плана проект должен быть разблокирован. Для составления подробного базового плана используйте настольный планировщик, такой как Open Workbench или Microsoft Project.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Свойства" и на странице "Главная" щелкните "Базовый план".
Появится страница "Свойства базового плана".

3. Нажмите кнопку "Создать".

Появится страница "Свойства редакции базового плана".

4. Заполните следующие поля:

Имя редакции

Определяет имя редакции базового плана.

Пример:

"Начальный базовый план", "Промежуточный базовый план" или "Окончательный базовый план".

Обязательное поле: да

ИД редакции

Определяет уникальный идентификатор для редакции базового плана.

Пример:

Номер версии базового плана, например v1 или v5.

Обязательное поле: да

Описание

Задаёт описание редакции базового плана.

Требования. Нет

Текущая редакция

Указывает, следует ли назначить данный базовый план текущим. Это поле отображается, только если существует редакция базового плана.

По умолчанию: установлен

5. Сохраните изменения.

Изменение базовых планов

Базовые планы можно настраивать на странице "Свойства базового плана". Можно изменить номер редакции, ИД редакции и описание. Также можно удалить базовые планы. Если удаляется текущий базовый план и при этом существует другая редакция базового плана, она становится текущей.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Свойства" и на странице "Главная" щелкните "Базовый план".
Появится страница "Свойства базового плана".
3. Щелкните имя редакции базового плана.
Появится страница "Свойства редакции базового плана".
4. Заполните следующие поля:

Текущая редакция

Указывает, следует ли назначить данный базовый план текущим. Это поле отображается, только если существует редакция базового плана.

По умолчанию: установлен

Имя редакции

Определяет имя редакции базового плана.

Пример:

"Начальный базовый план", "Промежуточный базовый план" или "Окончательный базовый план".

Обязательное поле: да

ИД редакции

Определяет уникальный идентификатор для редакции базового плана.

Пример:

Номер версии базового плана, например v1 или v5.

Обязательное поле: да

Описание

Задаёт описание редакции базового плана.

Требования. Нет

Начало

Дата начала проекта или задачи на момент составления базового плана. Это значение берётся из поля "Дата начала" на странице "Свойства планирования".

Завершение

Дата окончания проекта или задачи на момент составления базового плана. Это значение берётся из поля "Дата окончания" на странице "Свойства планирования".

Базовая загрузка

Значение загруженности, вычисляемое системой на момент составления базового плана по следующей формуле:

Загрузка = Итоговые фактические трудозатраты + ПДЗ

В поле "Загрузка" списков и портлетов выводится значение поля "Базовая загрузка", заданное на странице "Свойства редакции базового плана".

ПСВР

Значение плановой стоимости выполненных работ (ПСВР), рассчитанное системой. Это значение вычисляется и записывается при создании базового плана для проекта и при обновлении итоговых значений освоенного объема. Плановая стоимость выполненных работ также называется освоенным объемом (EV). Она показывает размер бюджетных затрат (БПЗ), рассчитанный на основе показателей производительности с помощью метода вычисления освоенного объема для задачи.

Ее значение зависит от уровня, на котором производится расчет. ПСВР рассчитывается на следующих уровнях:

- Задача. ПСВР определяется с помощью выбранного метода расчета освоенного объема.
- Проект. ПСВР определяется путем суммирования значений ПСВР всех задач WBS уровня 1 данного проекта.

Требуется текущий базовый план: да

5. Сохраните изменения.

Задание текущего базового плана

Используйте следующую процедуру, чтобы назначить редакцию базового плана в качестве текущего базового плана. Проверить текущую редакцию базового плана можно на странице "Свойства базового плана". В поле "Текущая редакция" текущего базового плана стоит галочка. По умолчанию текущим является базовый план, созданный последним. Если вы определили только один базовый план, он считается текущим.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Свойства" и на странице "Главная" щелкните "Базовый план".
Появится страница "Свойства базового плана".

3. Заполните следующее поле:

Текущая редакция

Указывает, следует ли назначить данный базовый план текущим. Это поле отображается, только если существует редакция базового плана.

По умолчанию: установлен

Установите флажок.

4. Сохраните изменения.

Обновление базовых планов проекта

Данная процедура позволяет обновлять базовые планы основного проекта и его подпроектов. Существующие базовые планы проекта можно обновить, чтобы отразить изменения, внесенные в назначения задач и другие данные, например недавно опубликованные фактические затраты. После обновления базового плана его новая редакция становится текущей.

При обновлении базового плана проекта в нем учитываются все изменения, внесенные в назначения задач, оценки и финансовую сводку с момента последнего обновления. Обновление базового плана приведет к соответствующему изменению его значений.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Свойства" и на странице "Главная" щелкните "Базовый план".
Появится страница "Свойства базового плана".
3. Установите флажок рядом с базовым планом, который требуется обновить, и выберите в меню "Действия" команду "Обновить базовый план".
Откроется страница подтверждения.
4. Нажмите кнопку "Да".

Обновление базовых планов задачи

Эта процедура позволяет обновить текущий базовый план для определенной задачи. Можно выбрать из списка неограниченное число задач. При обновлении базового плана задачи в нем учитываются все изменения, внесенные в назначения и оценки с момента последнего обновления. Изменения финансовой сводки не включаются.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Задачи".
Откроется страница списка.
2. Откройте меню "Задачи" и щелкните "Гант".
Появится представление диаграммы Ганта.
3. Установите флажок рядом с ресурсом, чтобы обновить. Щелкните стрелку вниз рядом со значком "Создать базовый план" в представлении диаграммы Ганта и нажмите "Обновить базовый план задачи".
Откроется страница подтверждения.
4. Нажмите кнопку "Да".

Базовые планы подпроектов

Данные базового плана основного проекта представляют собой сводку данных базовых планов самого проекта и подпроектов. Базовый план динамически формируется при его настройке. Данные базового плана ресурсов основного проекта являются сводкой данных базовых планов команды.

Принципы действия базовых планов основного проекта и подпроектов

Если открыть основной проект, по которому составлен базовый план, и затем добавить новый подпроект, текущий базовый план существующего подпроекта будет сохранен. При создании базового плана для основного проекта базовый план подпроекта заменяется новым базовым планом. Этот базовый план становится текущим для основного проекта. Данные подпроектов суммируются и сводятся в базовый план основного проекта.

Если у подпроектов основного проекта есть несколько базовых планов, в представлениях отображается текущий. Базовый план подпроекта наследует имя и идентификатор базового плана основного проекта. Если у подпроекта уже есть базовый план с таким же идентификатором, этот базовый план обновляется, а новый не создается. Связь между базовым планом основного проекта и базовым планом субпроекта создается на основе идентификатора базового плана. Идентификатор базового плана идентичен для двух базовых планов.

При удалении основного базового плана удаляется и базовый план подпроекта.

Обновление базовых планов основного проекта

При обновлении базового плана основного проекта обновляются и базовые планы всех подпроектов. Этот базовый план становится текущим для основного проекта и его подпроектов.

Сведение базовых планов подпроектов

При обновлении базового плана подпроекта не выполняется сведение данных базового плана и освоенного объема. Чтобы обновить основной проект, сверните информацию о базовых планах подпроектов.

Отображение базовых планов основного проекта

Например, вы открыли основной проект без базового плана, однако в одном из его подпроектов базовый план существует. Текущий базовый план подпроекта отображается в представлениях.

Пример

Предположим, что существует основной проект с двумя подпроектами SB1 и SB2, причем только у SB1 есть текущий базовый план (Baseline1). Переименуем Baseline1. Составим базовый план для какой-либо задачи SB2. Удалим базовый план SB1 и заменим его базовым планом SB2. Текущей версией станет базовый план SB2.

Освоенный объем

Освоенный объем - это количество выполненной работы, выраженное в терминах утвержденного бюджета этой работы, для запланированной операции или структурной декомпозиции работы. Освоенный объем также называют плановой стоимостью выполненных работ (ПСВР).

Данные освоенного объема можно использовать для просмотра прошлых показателей работы и прогнозирования будущих показателей.

Параметры освоенного объема, используемые по умолчанию

Если в организации для измерения показателей работы над проектом используется методология управления освоенным объемом, можно задать метод расчета освоенного объема, который будет использоваться по умолчанию на уровне проекта. Используйте для этого поля в разделе "Освоенный объем" страницы "Свойства планирования". На этой странице также можно связать проект с периодом отчетности по освоенному объему.

Отчетный период для освоенного объема определяет частоту и интервал выполнения задания Обновление истории освоенного объема. Оно делает моментальные снимки освоенного объема и сохраняет их в таблице истории освоенного объема. Если для анализа хода проекта применяются методы расчета освоенного объема, задание использует для получения снимка период отчетности по освоенному объему. Снимок сохраняется на основе ассоциации проекта с периодом. Связь проекта с соответствующим периодом устанавливает менеджер проекта.

Метрики освоенного объема

Поля освоенного объема используются для отслеживания показателей работы, позволяющих определять отклонения по затратам и по срокам. Данные базового плана учитываются в расчетах, выполняемых при анализе освоенного объема. Во всех полях данных освоенного объема содержатся результаты основных расчетов, выполняемых при анализе освоенного объема.

Для каждой запланированной операции рассчитываются следующие значения, связанные с освоенным объемом:

БПЗ

Вычисленная системой величина бюджета по завершении (БПЗ) - общая плановая стоимость на момент составления базового плана. Это значение рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{БПЗ} = ((\text{фактические трудозатраты} + \text{оставшаяся работа}) \times \text{тариф}) \text{ на момент составления базового плана}$$

Требуется текущий базовый план: да

ПСЗР

Вычисленное системой значение бюджетной стоимости запланированных работ (ПСЗР) — сумма бюджета, которую предполагается израсходовать на выполнение проекта в течение данного периода времени. Этот момент определяется значением поля "На дату" для проекта, а при его отсутствии — системной датой. ПСЗР также называют плановым объемом (PV).

ПСЗР рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ПСЗР} = \text{сумма значений БПЗ к указанному моменту времени}$$

Требуется текущий базовый план: да

ФСВР

Вычисленное системой значение фактической стоимости выполненных работ (ФСВР) - общая сумма прямых затрат на выполнение работы согласно разнесенным фактическим затратам. ФСВР рассчитывается на следующих уровнях:

- Назначение. Фактическая стоимость рассчитывается в процессе разности фактических затрат по матрице финансовых расходов.

- Отдельная задача. Расчет выполняется по следующей формуле:

ФСВР = сумма значений фактической стоимости по всем назначениям для задачи

- Сводная задача. Расчет выполняется по следующей формуле:

ФСВР = сумма значений ФСВР по всем отдельным задачам проекта

- Проект. Расчет выполняется по следующей формуле:

ФСВР = сумма значений ФСВР по всем сводным задачам проекта

Требуется текущий базовый план: нет

ПСВР

Значение плановой стоимости выполненных работ (ПСВР), рассчитанное системой. Это значение вычисляется и записывается при создании базового плана для проекта и при обновлении итоговых значений освоенного объема. Плановая стоимость выполненных работ также называется освоенным объемом (EV). Она показывает размер бюджетных затрат (БПЗ), рассчитанный на основе показателей производительности с помощью метода вычисления освоенного объема для задачи.

Ее значение зависит от уровня, на котором производится расчет. ПСВР рассчитывается на следующих уровнях:

- Задача. ПСВР определяется с помощью выбранного метода расчета освоенного объема.
- Проект. ПСВР определяется путем суммирования значений ПСВР всех задач WBS уровня 1 данного проекта.

Требуется текущий базовый план: да

ППЗ

Агрегированное общее значение для всех фактических и других трудозатрат за некоторый период времени.

ППЗ (Т)

Вычисленное системой значение прогноза по завершении (ППЗ). Это значение часто используется, когда текущие отклонения представляются типичными и для будущих расчетов. Расчет выполняется по следующей формуле:

ППЗ (Т) = ФСВР + ПДЗ

Требуется текущий базовый план: нет

ППЗ (АТ)

Вычисленное системой значение прогноза по завершении (ППЗ). Этот расчет чаще всего используется в случаях, когда текущие отклонения представляются нетипичными и команда управления проектом предполагает, что в будущем подобные отклонения не возникнут. Расчет выполняется по следующей формуле:

$$\text{ППЗ (АТ)} = (\text{ПСВР} + (\text{ВПЗ} - \text{ПСВР}))$$

Требуется текущий базовый план: да

ПДЗ (АТ)

Значение прогноза по завершении (ПДЗ), рассчитанное системой с использованием данных освоенного объема. Этот расчет чаще всего используется в случаях, когда текущие отклонения представляются нетипичными и команда управления проектом предполагает, что в будущем подобные отклонения не возникнут. Расчет выполняется по следующей формуле:

$$\text{ПДЗ (АТ)} = \text{ВПЗ} - \text{ВСВРс}$$

Требуется текущий базовый план: да

ПДЗ (затраты)

Вычисленное системой значение прогноза до завершения (ПДЗ), которое рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ПДЗ (затраты)} = \text{оставшаяся стоимость трудовых ресурсов} + \text{оставшаяся стоимость нетрудовых ресурсов}$$

Требуется текущий базовый план: нет

ПДЗ (Т)

Значение прогноза по завершении (ПДЗ), рассчитанное системой с использованием данных освоенного объема. Это значение часто используется, когда текущие отклонения представляются типичными и для будущих расчетов. Это значение рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ПДЗ (Т)} = ((\text{ВПЗ} - \text{ВСВРс}) / \text{СРІс})$$

Требуется текущий базовый план: да

По этим значениям можно определить, выполняется ли работа так, как было запланировано. Наиболее часто используются следующие показатели:

ОСТ

Вычисленное системой значение отклонения по стоимости (ОСТ) — разница между объемом работ, выполненным к определенной дате, и фактическими расходами за тот же срок. Расчет выполняется по следующей формуле:

$$\text{ОСТ} = \text{ПСВР} - \text{ФСВР}$$

Требуется текущий базовый план: да

ОСР

Вычисленное системой значение отклонения по срокам (ОСР) — разница между объемом работ, запланированных на определенную дату, и объемом фактически выполненных работ. Положительное значение указывает на то, что работа ведется с опережением графика по базовому плану. Отрицательное значение означает, что работа ведется с отставанием от графика. Расчет выполняется по следующей формуле:

$$\text{ОСР} = \text{ПСВР} - \text{ПСЗР}$$

Требуется текущий базовый план: да

ИВСТ

Вычисленное системой значение индекса эффективности затрат (ИВСТ) — оценку эффективности выполненной работы. Значение, равное единицы или превышающее ее, указывает на хорошую ситуацию. Значение меньше единицы означает плохую ситуацию. Расчет выполняется по следующей формуле:

$$\text{ИВСТ} = \text{ПСВР} / \text{ФСВР}$$

Требуется текущий базовый план: да

ИВСП

Вычисленное системой значение индекса эффективности планирования (ИВСП) — отношение объема выполненной работы к объему запланированной работы: Если значение меньше единицы, это указывает на то, что работа ведется с отставанием от графика. Расчет выполняется по следующей формуле:

$$\text{ИВСП} = \text{ПСВР} / \text{ПСЗР}$$

Требуется текущий базовый план: да

Расчет и запись итоговых показателей освоенного объема

Выполните следующие шаги:

1. Выберите метод расчета освоенного объема:
 - На уровне проекта.
 - [На уровне задачи](#) (на странице 115).
2. [Создайте базовый план проекта, если нужно, чтобы вычислялись поля данных освоенного объема, требующих в качестве входных значений для анализа сведения о бюджете по завершении](#) (на странице 81).

3. Выполните одно из следующих действий:

- [Обновите итоговые значения стоимости](#) (на странице 138). Запустится задание Обновить итоговые значения освоенного объема.
- Запланируйте периодический запуск задания "Обновить итоговые значения освоенного объема".

Для получения дополнительных сведений обратитесь к администратору CA Clarity PPM или см. документ *"Руководство по администрированию"*.

Методы расчета освоенного объема

Метод расчета освоенного объема — это способ вычисления различных метрик освоенного объема. В некоторых методах расчет выполняется системой. Для методов, расчет в которых не выполняется системой, требуется вручную вводить бюджетную стоимость выполненных работ по проекту (ПСВР).

Если для проекта и всех его задач используется метод расчета освоенного объема, не выполняющегося системой, определите значение ПСВР. Для этого создайте базовый план проекта или обновите итоговые значения освоенного объема. Можно также переопределить ПСВР для отдельных задач.

Независимо от метода расчета освоенного объема, выбранного для проекта, значение, введенное в поле "Переопределение ПСВР" заменяет значения ПСВР, вычисленные системой. Оно используется во всех расчетах освоенного объема, где ПСВР служит параметром.

Существуют следующие методы расчета освоенного объема:

Процент выполнения (ПВ)

Оценка доли выполненного объема работ (в процентах) для задачи или структурной декомпозиции работы. Представляет метод расчета освоенного объема, в котором плановая стоимость выполненных работ (ПСВР) вычисляется системой по следующей формуле:

$$\text{ПСВР} = \text{БПЗ} * \text{ПВ} \text{ (бюджет по завершении} * \% \text{ выполнения)}$$

0/100

Метод расчета освоенного объема, в котором плановая стоимость выполненных работ (ПСВР) вычисляется системой по следующей формуле:

$$\text{Если ПВ} = 100, \text{ то ПСВР} = \text{БПЗ}, \text{ иначе ПСВР} = 0.$$

Этот метод используется, если работа по проекту заканчивается в том же отчетном периоде, в котором она началась, а кредит начисляется только после 100-процентного выполнения проекта или задачи.

50/50

Метод расчета освоенного объема, в котором плановая стоимость выполненных работ (ПСВР) рассчитывается системой по следующей формуле:
Если $0 < ПВ < 100$, то $ПСВР = ВПЗ / 2$. Если $ПВ = 100$, то $ПСВР = ВПЗ$. Если $ПВ = 0$, то $ПСВР = 0$.

Этот метод используется, если работа по проекту начинается и заканчивается в разных отчетных периодах, причем первая половина кредита начисляется в момент начала проекта или задачи, а вторая половина - в момент завершения.

Уровень усилий

Метод расчета освоенного объема, в котором плановая стоимость выполненных работ (ПСВР) рассчитывается системой по следующей формуле:
 $ПСВР = ПСЗР$ (плановая стоимость запланированных работ)

Взвешенные контрольные события

Метод расчета освоенного объема, в котором плановая стоимость выполненных работ (ПСВР) определяется пользователем. Менеджер проекта назначает весовые коэффициенты контрольным событиям, определенным на период выполнения сводной задачи. При наступлении очередного контрольного события сводной задачи определяется соответствующий процент выполнения работы, пока он не достигнет 100 %. Выберите этот метод, если в вашей организации измерение показателей выполнения проекта производится по методологии управления основным объемом и существуют проекты и задачи, в которых используется данный метод. Если выбран этот метод, необходимо ввести ПСВР на уровне задачи. Используйте поле "Переопределение ПСВР" в разделе "Освоенный объем" страницы "Свойства задачи".

Процент выполнения контрольного события

Метод расчета освоенного объема, в котором плановая стоимость выполненных работ (ПСВР) не рассчитывается системой, а определяется пользователем. В качестве весового коэффициента каждого периода времени выбираются денежные суммы, а не значения в процентах. Кредит освоенного объема начисляется в процентах от величины, назначенной контрольному событию. Выберите этот метод, если в вашей организации измерение показателей выполнения проекта производится по методологии управления основным объемом и существуют проекты и задачи, в которых используется данный метод. Если выбран этот метод, необходимо ввести ПСВР на уровне задачи. Используйте поле "Переопределение ПСВР" в разделе "Освоенный объем" страницы "Свойства задачи".

Распределенная трудоемкость (АЕ)

Метод расчета освоенного объема, в котором плановая стоимость выполненных работ (ПСВР) не рассчитывается системой, а определяется пользователем. Трудозатраты для задачи привязаны к трудозатратам по другим задачам. Когда завершается работа над базовой задачей, понесенные трудозатраты начисляются и для соответствующей задачи с распределенной трудоемкостью. Трудозатраты, привязанные к другим задачам, используются для повышения производительности работы над данной задачей. Данный метод применяется при выполнении дискретной работы, связанной с другой дискретной работой. Выберите этот метод, если в вашей организации измерение показателей выполнения проекта производится по методологии управления основным объемом и существуют проекты и задачи, в которых используется данный метод. Если выбран этот метод, необходимо ввести ПСВР на уровне задачи. Используйте поле "Переопределение ПСВР" в разделе "Освоенный объем" страницы "Свойства задачи".

Применение методов расчета освоенного объема

По умолчанию для расчета освоенного объема в проектах и задачах используется метод "Процент выполнения". Если в организации для измерения показателей работы над проектом используется методология управления освоенным объемом, администратор CA Clarity PPM может изменить метод расчета освоенного объема, который используется по умолчанию. Можно выбрать метод, практически используемый в организации для проектов и задач.

Рекомендация. Администратору CA Clarity PPM следует задать параметр по умолчанию для проектов и задач на уровне объекта. В этом случае при создании новых проектов и задач в качестве метода расчета освоенного объема по умолчанию используется метод, заданный на уровне объекта.

Метод расчета освоенного объема, заданный на уровне объекта, можно переопределить на уровне проекта и на уровне задачи. При расчете метрик освоенного объема используется метод расчета освоенного объема, выбранный на уровне задачи. Результаты сводятся в проекте. Если для задачи не определен метод, он наследуется из родительской задачи. Если не задать метод для сводной задачи, он будет унаследован из проекта. Если метод для проекта не определен, данная задача будет игнорироваться при расчете освоенного объема.

При создании проектов с использованием шаблонов проектов, можно установить метод расчета освоенного объема в шаблоне проекта. Эта настройка сохраняется для созданных из шаблона проектов.

Примечание. Если используется CA Clarity PPM с Microsoft Project и выбирается метод расчета освоенного объема, отличный от процента выполнения, то для расчета метрик освоенного объема, их отображения и ведения соответствующей отчетности необходимо использовать CA Clarity PPM.

Завершение проектов

Для завершения проекта выполните следующие действия:

- [Выполните финансовое закрытие проекта](#) (на странице 60).
- [Убедитесь, что у проекта нет ПДЗ](#) (на странице 65).
- Закройте проект для отслеживания времени.
- [Деактивация проекта](#) (на странице 95).

Удаление проектов

Ниже описано, как удалить проект.

1. Убедитесь, что в проекте нет разнесенных транзакций.

Для дополнительной информации см. *Руководство пользователя по управлению финансами*.

2. Убедитесь, что в проекте нет записей времени, значение которых больше нуля.
3. [Выполните финансовое закрытие проекта](#) (на странице 60).
4. [Деактивация проекта](#) (на странице 95).
5. [Пометка проекта для удаления](#) (на странице 96).

Для дополнительной информации см. *Базовое руководство пользователя*.

6. [При необходимости удаление можно отменить до запуска задания](#) (на странице 96).
7. Запланируйте выполнение задания "Удаление проектов".

Примечание. Это задание регулярно планирует и запускает администратор CA Clarity PPM.

Дополнительные сведения см. в *Руководстве по администрированию*.

Отключение проектов

Активные проекты отображаются по умолчанию на странице списка проектов. Отключите проект перед его удалением из списка активных проектов. Отключенный проект можно вновь активировать.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект.
Откроется страница свойств.

2. Заполните следующее поле:

Актив.

Указывает состояние активности инвестиции. Отметьте флажком это окошко, чтобы отключить инвестицию.

По умолчанию: установлен

3. Сохраните изменения.

Пометка проекта для удаления

Пометить для удаления можно только неактивный проект. Проекты, помеченные для удаления, остаются в списке на странице "Проекты", пока не будет выполнено задание "Удаление инвестиций".

Выполните следующие шаги:

1. Откройте домашнюю страницу и выберите Управление портфолио – Проекты
Откроется страница списка.
2. Разверните фильтр и отфильтруйте список, чтобы отобразить неактивные проекты.
Появится список неактивных проектов.
3. Установите флажок рядом с проектом и нажмите кнопку "Пометить на удаление".
Откроется страница подтверждения.
4. Нажмите кнопку "Да".

Отмена проекта, помеченного на удаление

Удаление проектов, помеченных для удаления, можно отменить при соблюдении следующих условий:

- С момента пометки проекта на удаление задание "Удаление инвестиций" не запускалось.
- Проект неактивен и входит в список на странице "Проекты".
- В проект не добавлялись записи времени.

Если отменить пометку проекта на удаление, он не будет удален при выполнении задания "Удаление инвестиций". Неактивные проекты остаются в списке неактивных проектов.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте домашнюю страницу и выберите Управление портфолио – Проекты
Откроется страница списка.
2. Разверните фильтр и отфильтруйте список, чтобы отобразить неактивные проекты.
Появится список неактивных проектов.
3. Установите флажок рядом с проектом и нажмите кнопку "Отменить удаление".
Откроется страница подтверждения.
4. Нажмите кнопку "Да".

Глава 3: Планирование проекта

В этом разделе содержатся следующие темы:

[Краткий обзор представления диаграммы Ганта](#) (на странице 99)

[Работа с панелью инструментов представления диаграммы Ганта](#) (на странице 101)

[Непримененные правки в представлении диаграммы Ганта](#) (на странице 103)

[Диаграмма Ганта в отдельном окне](#) (на странице 104)

[Легенда диаграммы Ганта](#) (на странице 106)

[Структурная декомпозиция работы](#) (на странице 107)

[Изменение задач](#) (на странице 109)

[Зависимости и отношения задач](#) (на странице 117)

[Упорядочение задач](#) (на странице 125)

[Загрузка ресурсов](#) (на странице 126)

[Прогноз до завершения \(ПДЗ\)](#) (на странице 129)

[Обновление итоговых значений стоимости](#) (на странице 138)

Краткий обзор представления диаграммы Ганта

В представлении диаграммы Ганта можно создавать, просматривать все задачи проекта и управлять ими. В левой части окна представлена структурная декомпозиция работы, а в правой находится диаграмма Ганта.

Используйте ее для просмотра и изменения задач и зависимостей, отмеченных на шкале времени. Для изменения дат задач и создания зависимостей "Окончание — начало" можно перетаскивать отрезки диаграммы Ганта. Диаграмма включает данные из основного проекта и подпроектов согласно структурной декомпозиции работы (WBS) для текущего проекта.

По умолчанию в отрезках диаграммы, соответствующих просроченным задачам и контрольным точкам, отображаются восклицательные знаки. Завершенные задачи и контрольные точки помечаются галочками панели инструментов или панели управления диаграммы Ганта.

Зеленый индикатор выполнения над отрезком диаграммы Ганта для задачи показывает объем проделанной работы. Индикаторы выполнения можно настраивать, изменяя параметры отображения диаграммы Ганта.

Дополнительные сведения см. в документе *Руководство пользователя по персонализации CA Clarity PPM*.

По умолчанию действия объектов не выводятся. Чтобы показать их, попросите администратора CA Clarity PPM настроить меню "Действия" для представления диаграммы Ганта.

В представлении диаграммы Ганта можно изменить WBS или саму диаграмму Ганта, эти изменения будут храниться как непримененные изменения. Можно прямо сохранить, либо отменить эти непримененные изменения.

Иногда при попытке сохранить непримененные изменения появляется сообщение об ошибках, допущенных при правке. Например, сообщение выводится, если вы пытаетесь создать задачу, ID которой не является уникальным. Можно либо устранить ошибку, либо отменить изменения, которые привели к появлению окна сообщения. При этом нужно сохранить все изменения, не связанные с ошибкой.

Рекомендация: Увеличьте рабочее пространство, переместив область сведений в рабочую область или развернув страницу.

Работа с панелью инструментов представления диаграммы Ганта

Некоторые функции панели инструментов становятся активны только при выборе элементов в структурной декомпозиция работы. Функция также может быть отключена, если у вас нет прав доступа.

Значки на панели инструментов позволяют делать следующее:

Значок	Действие
	Сохранение изменений. Примечание. Изменения сохраняются только при нажатии кнопки.
	Удаление несохраненных изменений.
	Вставка новой задачи в WBS.
	Копирование задачи из шаблона проекта.
	Добавление существующего подпроекта в WBS (на странице 67).
	Создание подпроекта и его добавление в WBS (на странице 74).
	Создание подпроекта на основе шаблона проекта и его добавление в WBS (на странице 68).
	Назначение ресурса выбранной задаче.
	Повышение уровня выбранной задачи.
	Понижение уровня выбранной задачи.
	Перемещение выбранной задачи (на странице 125).
	Создание зависимости между выбранными задачами (на странице 118).

Значок	Действие
	Удаление зависимостей между выбранными задачами.
	Развертывание всех задач в WBS (на странице 125).
	Свертывание всех задач в WBS (на странице 125).
	Обозначение того, что проект заблокирован. При наведении указателя на значок появляется имя пользователя, заблокировавшего проект. При наличии прав администратора можно разблокировать проект, щелкнув значок. Проект автоматически блокируется при наличии непримененных изменений. Блокировка снимается, если сохранить проект, отменить изменения или разблокировать проект.
	Обозначение того, что проект не заблокирован.
	Автоматическое планирование с заданными параметрами (на странице 191).
	Автоматическое планирование и публикация нового графика (на странице 196).
	Создание предварительного графика. (на странице 191)
	Публикация предварительного графика (на странице 195).
	Удаление предварительного графика.
	Создание базового плана проекта (на странице 81).
	Обновление базового плана для выбранной задачи (на странице 85).
	Обновление итоговых значений стоимости. (на странице 138)
	Удаление задачи или подпроекта из основного проекта.

Значок	Действие
	Отображение легенды на диаграмме Ганта (на странице 106).
	Определение временной шкалы для диаграммы Ганта (на странице 107).
	Свертывание представления диаграммы Ганта и отображение только WBS.

Непримененные правки в представлении диаграммы Ганта

Изменения, вносимые в WBS или саму диаграмму Ганта, хранятся как непримененные правки, пока не будут сохранены или отменены. Изменения проекта хранятся только в рамках сеанса отдельного пользователя. К изменениям также относятся правки полей сводки, которые повторно вычисляются только после сохранения. Например, если продлить дату для подзадачи, даты родительской задачи не будут продлены до сохранения изменения.

К непримененным правкам в WBS относятся следующие:

- Создание задачи путем вставки.
- Изменение атрибута задачи.
- Назначение ресурсов задачам.
- Перетаскивание задач или их дат.

Указанные ниже действия невозможно выполнить вне WBS, если есть непримененные правки. Чтобы использовать их, сохраните или отмените изменения:

- Создание или удаление задач из свойств задач.
- Повышение или понижение уровня задач.
- Перемещение или копирование задач с помощью значков панели инструментов.
- Перетаскивание задач вверх и вниз в WBS.
- Назначение ресурсов через свойства задачи.

- Добавление существующих подпроектов.
- Базовый план.
- Автопланирование.
- Открытие проектов во внешних планировщиках, таких как Open Workbench
- Создание или удаление зависимостей задач путем перетаскивания.

Хотя изменения, выполняемые вне представления диаграммы Ганта, сохраняются напрямую в базу данных, непримененные правки хранятся временно до их принятия или отмены. Если не сохранить или не отменить их, они будут удалены после завершения сеанса пользователя.

Блокирование проектов при редактировании в представлении диаграммы Ганта

При начале внесения изменений в представлении диаграммы Ганта проект автоматически блокируется. Если другой пользователь уже заблокировал его, на панели инструментов отображается значок блокировки. Если навести на него указатель, появится имя пользователя, заблокировавшего проект.

Блокируется только текущий проект. Подпроекты не блокируются.

Все страницы проекта блокируются в текущем виде при открытии проекта во внешнем планировщике. Страницы блокируются для всех пользователей, включая того, кто заблокировал проект. Исключением из этого правила является представление диаграммы Ганта. Текущий пользователь может изменять его. Если выбран параметр управления проектами "Разрешить изменение выделений, если инвестиция заблокирована", любой пользователь с правами на управление ресурсами может добавлять в проект персонал.

Как только пользователь, заблокировавший проект, сохраняет изменения, блокировка проекта снимается.

Администраторы с правом "Администрирование — Настройка приложений" могут разблокировать проект.

Если открыть проект во внешнем планировщике, представление диаграммы Ганта блокируется для всех пользователей, включая текущего.

Диаграмма Ганта в отдельном окне

Чтобы просматривать и изменять задачи проекта в отдельном окне диаграммы Ганта, выполните следующие действия:

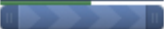
- Щелкните значок "Гант" для проекта в списке проектов или в портлете "Мои проекты".
- Откройте проект.
- Откройте меню "Задачи" и щелкните "Гант".

При открытии проектов в представлении диаграммы Ганта применяются следующие правила:

- Можно одновременно открыть несколько окон диаграммы Ганта для разных проектов.
- Можно открыть только одно окно диаграммы Ганта для одного проекта.
- Окно диаграммы Ганта не обновляется автоматически. Если изменить данные в окне диаграммы Ганта, которые влияют на другое открытое окно диаграммы Ганта, потребуется обновить его для просмотра изменений.
- При детализации до уровня прокси-задачи подпроекта открывается отдельное окно диаграммы Ганта для этого проекта.

Легенда диаграммы Ганта

Легенду можно открыть с помощью панели инструментов представления диаграммы Ганта. Для обозначения типа и статуса задач используются следующие индикаторы:

Индикатор	Описание
	Задача. Задача - это действие, которое должно быть выполнено за определенный период времени. Для задачи определяются содержание работ по проекту, штатный сотрудник и ресурс, выполняющий работу.
	Панель статуса выполнения
	Завершенная задача. Задача со статусом "Завершено".
	Поздняя задача. Поздняя задача - это задача или контрольное событие, дата окончания которых позже даты, указанной в поле "Базовая дата окончания"
	Сводная задача. Сводная задача — это задача, у которой есть одна или несколько вложенных подзадач.
	Внешняя задача в диаграмме Ганта. Задача в другом проекте, от которой зависит задача в этом проекте.
	Подпроект в диаграмме Ганта. Проект, который находится в основном проекте.
	Внешняя задача в WBS. Задача в другом проекте, от которой зависит задача в этом проекте.
	Подпроект в WBS. Проект, который находится в основном проекте.
	Контрольное событие. Контрольные события — это задачи, для которых определен срок, но не длительность (период между датами начала и окончания).
	Завершенная задача. Задача со статусом "Завершено".
	Поздняя задача. Поздняя задача - это задача или контрольное событие, дата окончания которых позже даты, указанной в поле "Базовая дата окончания"

Индикатор	Описание
	Внешняя веха. Контрольное событие в другом проекте, от которого зависит задача в этом проекте.
	Критический путь. Критический путь определяет самую раннюю дату окончания проекта.
	Ссылка на скрытую задачу.

Изменение временной шкалы диаграммы Ганта

Можно изменять масштаб временной шкалы диаграммы Ганта, чтобы увеличивать или уменьшать шкалу времени. Нажмите на одинарную стрелку слева или справа от шкалы диаграммы Ганта, чтобы просматривать одну единицу времени за раз. Или нажмите на двойные стрелки, чтобы перейти к следующему набору временных периодов.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект.
2. Откройте меню "Задачи" и щелкните "Гант".
3. Щелкните значок "Временная шкала" на панели инструментов и выберите нужную шкалу.

Временная шкала диаграммы Ганта изменится на выбранную.

Структурная декомпозиция работы

Задача - это объект, обозначающий часть работы, которую необходимо выполнить для реализации проекта. Для каждой задачи определяется дата начала, дата окончания и период выполнения работы. Обычно менеджеры проекта назначают задачам ресурсы и задают контрольные события для наблюдения за ходом выполнения работы.

В проекте можно создавать задачи, управлять ими и назначать их ресурсам. Можно настроить задачи проекта так, чтобы они начинались и завершались в период между датами начала и окончания самого проекта.

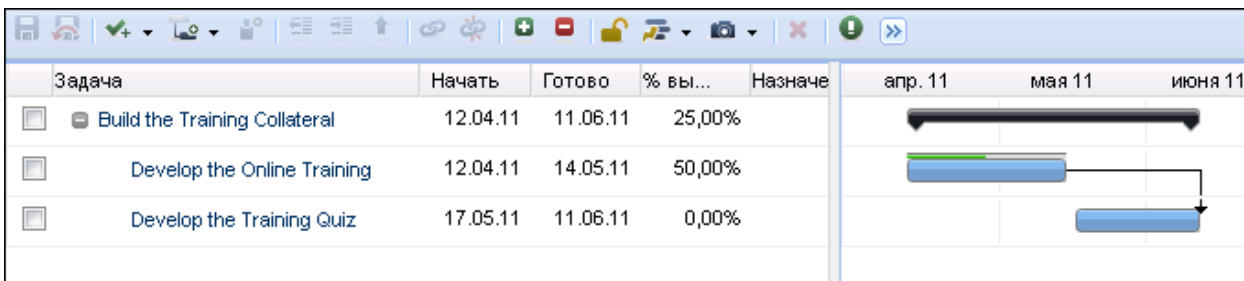
Структурная декомпозиция работы (WBS) — это иерархический список задач, показывающий отношения между ними. WBS выводится в представлении диаграммы Ганта рядом с диаграммой. WBS можно использовать для создания и упорядочения задач, а также определения загрузки ресурсов, назначенных задачам. В представлении диаграммы Ганта выводятся сводные, контрольные и отдельные задачи.

Все создаваемые задачи добавляются в один и тот же уровень WBS. Затем можно группировать отдельные задачи так, чтобы они выводились под сводными задачами. Количество уровней иерархии в WBS неограниченно. Можно отфильтровать список, чтобы найти определенные задачи с помощью простых или сложных условий.

Задачи выводятся в представлении диаграммы Ганта в том порядке, в котором они создавались. Порядок и уровень определяют отношения задач друг с другом. Задача, расположенная в иерархии выше отдельной задачи, может быть сводной задачей либо задачей второго, третьего или четвертого уровня относительно вышестоящей задачи.

Пример: создание WBS

Создадим сводную задачу "Разработка обучающего курса", которая включает две отдельные задачи: "Создание онлайн-курса" и "Создание теста". Для этого нужно создать три задачи и понизить уровень отдельных задач так, чтобы они выводились под сводной задачей.



Задача трудоемкости

Прототип задачи трудоемкости создается автоматически, если начать набирать персонал до создания задач. Можно удалить эту задачу или переопределить ее свойства, чтобы продолжать ее использовать.

Администратор CA Clarity PPM может изменить значение параметра "Разрешить создание задач трудоемкости", чтобы эта задача не создавалась по умолчанию.

Сводная задача

Сводная задача — это задача, у которой есть одна или несколько вложенных подзадач. Можно понизить уровень задач, чтобы сделать их подзадачами сводной задачи. Подзадача — это любая задача, вложенная в задачу. Подзадачи могут быть сводными или отдельными задачами. Также можно вложить сводные задачи в другие сводные задачи. Если повысить или понизить уровень сводных задач, их вложенные подзадачи будут перемещаться вместе с ними.

При создании сводных задач присваивайте им имена, которые указывают на логичную организационную группировку. Например, используйте имена "Этап I", "Этап II", "Этап планирования" и "Этап сборки".

Уровень 1 является верхним в структурной декомпозиции работы (WBS). Уровень задач уровня 1 невозможно повысить, так как они уже находятся на самом верхнем уровне. Отдельная задача — это задача с назначениями, для которых отслеживается трудоемкость. Подробная задача может быть задачей уровня 1 или же подзадачей сводной задачи.

Даты подробных задач определяют даты сводной задачи. Датой начала сводной задачи считается самая ранняя из дат начала ее подробных задач. Датой окончания сводной задачи является самая поздняя из дат окончания ее подробных задач. Даты сводной задачи изменяются при изменении дат подробных задач. Данные подробных задач также используются для вычисления итоговой трудоемкости и затрат для сводной задачи.

Изменение задач

Можно выполнять следующие действия:

- [Изменять задачи напрямую в структурной декомпозиции работы \(WBS\)](#) (на странице 110).
- [Изменять задачи в диаграмме Ганта, например настраивать их даты начала и окончания](#) (на странице 111).
- [Открывать задачу и изменять все ее свойства](#) (на странице 112).
- Удалите задачи, убедившись что они не ассоциируются со следующим:
 - Не зарегистрированные транзакции
 - Зарегистрировать фактические трудозаты

Изменение задач в структурной декомпозиции работы

Используйте следующую процедуру для изменения задач непосредственно в структурной декомпозиции работы (WBS) в представлении диаграммы Ганта. Можно изменять задачи подпроекта, развернув его в WBS и щелкнув нужную задачу. При этом откроется представление диаграммы Ганта для подпроекта.

В WBS можно удалять задачи и контрольные события. При удалении задачи или контрольного события:

- Удаляется назначение ресурса.
- При удалении сводной задачи ее подробные задачи не удаляются, но это может повлиять на их график.

Если у задачи есть назначение ресурса с фактическими трудозатратами, ее невозможно удалить. Вместо этого задача переносится на этап "Удаленные задачи". Оценки задачи обнуляются, и ей назначается статус "Завершено".

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Задачи" и щелкните "Гант".
Появится представление диаграммы Ганта.
3. Измените в WBS следующие поля:

Задача

Определяет имя задачи. Значение данного поля берется из поля "Название" страницы свойств задачи. Отображает название задачи на странице списка или в портлетах. Если щелкнуть имя задачи, откроется страница свойств задачи.

Ограничения: 64 символа

Обязательное поле: да

Начало

Дата, с которой ресурс должен начать работу над данной задачей. Отображает начальную дату на страницах списка или в портлетах.

По умолчанию: дата начала задачи.

Обязательное поле: да

Примечание: укажите, должно ли выполнение начинаться с или после даты начала задачи. Если для назначения определены фактические трудозатраты, это поле будет доступно только для просмотра.

Завершение

Дата, с которой ресурс должен начать работу над данной задачей. Отображает конечную дату на страницах списка или в портлетах.

По умолчанию: дата окончания задачи

Обязательное поле: да

Примечание: укажите, должно ли выполнение закончиться до или на дату завершения задачи.

% выполнения

Доля завершенной работы (в процентах) в случае, если задача выполнена частично.

Значения:

- 0. Задача не начата.
- 1–99. Для задачи зарегистрированы фактические затраты или ПДЗ и задача не начата.
- 100. Задача завершена.

По умолчанию: 0

Назначенные ресурсы

Имя ресурса, назначенного задаче.

Изменение задач в диаграмме Ганта

В диаграмме Ганта можно изменить даты начала и окончания для существующей задачи. Для этого перетащите начало, среднюю часть или конец отрезка задачи. Чтобы изменить даты начала и окончания, перетащите среднюю часть отрезка задачи влево или вправо. Кроме того, можно перетащить затемненное начало или конец отрезка в нужное место.

Если для задачи зарегистрированы фактические трудозатраты, перетащить дату ее начала невозможно.

При перетаскивании отрезка над указателем мыши выводится новая дата. Если изменить значение, в верхнем левом углу поля в WBS и на диаграмме Ганта появится красный треугольник. Он исчезает при сохранении изменений.

Изменение свойств задачи

Данная процедура позволяет открыть задачу и изменить ее свойства, в том числе общие свойства, параметры освоенного объема, ограничения дат, зависимости задач и назначения ресурсов.

Примечание. Заблокированную задачу изменить нельзя. Чтобы разрешить изменение, щелкните "Разблокировать".

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Задачи".
Откроется страница списка.
2. Щелкните имя задачи.
Откроется страница свойств.
3. В разделе "Общие" измените следующие поля:

Имя

Имя задачи. Это имя выводится в списках. Если щелкнуть имя задачи, откроется страница "Свойства задачи".

Ограничение: 64 символа

ИД

Уникальный идентификатор задачи. Этот идентификатор указывается на страницах списков и в портлетах.

Ограничение: 16 символов

Требования. Нет

Начало

Дата, с которой ресурс должен начать работу над данной задачей. Отображает начальную дату на страницах списка или в портлетах.

По умолчанию: дата начала задачи.

Обязательное поле: да

Примечание: укажите, должно ли выполнение начинаться с или после даты начала задачи. Если для назначения определены фактические трудозатраты, это поле будет доступно только для просмотра.

Завершение

Дата, с которой ресурс должен начать работу над данной задачей. Отображает конечную дату на страницах списка или в портлетах.

По умолчанию: дата окончания задачи

Обязательное поле: да

Примечание: укажите, должно ли выполнение закончиться до или на дату завершения задачи.

Состояние

Статус задачи, определяемый на основе значения "% выполнения". Это поле вычисляется и обновляется автоматически с учетом значения "% выполнения" для задачи.

Значения:

- Завершено. Означает, что ПДЗ равны нулю, а процент выполнения — 100.
- Не начато. Указывает на то, что фактические затраты еще не опубликованы, а процент выполнения равен нулю.
- Начато. Отображается, если ресурс регистрирует фактические трудозатраты по данному назначению для задачи. Процент выполнения задачи больше нуля, но меньше 100.

По умолчанию: Не начато

% выполнения

Доля завершенной работы (в процентах) в случае, если задача выполнена частично.

Значения:

- 0. Задача не начата.
- 1–99. Для задачи зарегистрированы фактические затраты или ПДЗ и задача не начата.
- 100. Задача завершена.

По умолчанию: 0

Рекомендации

Путь и имя файла с рекомендациями по данной задаче.

Пример: \\CA Clarity PPM\Guidelines\Project\Plan.doc.

Код расходов

Код расходов для задачи. Коды расходов уровня задачи заменяют коды расходов уровня проекта, если введены те и другие.

Необходимо начать в

Дата, с которой следует начать выполнять задачу. Эта дата используется в качестве ограничения при автопланировании.

Необходимо закончить в

День, в который следует завершить задачу. Эта дата используется в качестве ограничения при автопланировании.

Начать не ранее, чем

Самая ранняя из возможных дат начала задачи. Эта дата используется в качестве ограничения при автопланировании.

Начать не позднее, чем

Самая поздняя из возможных дат начала задачи. Эта дата используется в качестве ограничения при автопланировании.

Закончить не ранее чем

Самая ранняя из возможных дат окончания задачи. Эта дата используется в качестве ограничения при автопланировании.

Закончить не позднее чем

Самая поздняя из возможных дат окончания задачи. Эта дата используется в качестве ограничения при автопланировании.

Исключить из автопланирования

Определяет, нужно ли исключить определенные даты при автопланировании этой задачи.

По умолчанию: Не выбран

Требования. Нет

Примечание. Это поле используется вместе с полем *Планирование назначений на выполнявшихся задачах* на странице автопланирования.

Если исключить задачу из автопланирования, но разрешить изменять даты назначений ресурсов для исключенных задач при автопланировании, при автопланировании даты назначений ресурсов задачи будут меняться, но в пределах между датами начала и окончания задачи.

4. Сохраните изменения.

Задание параметров освоенного объема, используемых по умолчанию

Доступны поля освоенного объема на уровне задач. Но раздел "Освоенный объем" не отображается на странице свойств задачи. В этот раздел входят поля освоенного объема. Настройте страницу так, чтобы на ней выводился этот раздел и поля. Кроме того, администратор CA Clarity PPM может глобально добавить их на страницы с помощью Studio.

Дополнительные сведения см. в документе *"Руководство разработчика Studio"*.

Представьте, что ваша компания использует методологию управления освоенным объемом для отслеживания выполнения проекта. Используйте следующие поля, чтобы вручную переопределить метод подсчета освоенных объемов, установленный по умолчанию, а также для изменения плановой стоимости выполненных работ (ПСВР).

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Задачи".
Откроется страница списка.
2. Выберите имя вкладки, которая будет изменена.
Откроется страница свойств.
3. В разделе "Освоенный объем" заполните следующие поля:

Метод расчета EV

Метод расчета освоенного объема, используемый по умолчанию при вычислении освоенного объема. Он используется по умолчанию, если для задачи не выбран другой метод.

Значения: "Процент выполнения", "0/100", "50/50", "Уровень усилий", "Взвешенные контрольные события", "Процент выполнения контрольного события", "Распределенная трудоемкость (AE)"

По умолчанию: "Процент выполнения"

Переопределение ПСВР

Определяет значение плановой стоимости выполненных работ (ПСВР). Оно заменяет значение ПСВР, вычисленное системой, и используется для всех метрик освоенного объема, рассчитываемых на основе ПСВР. Если вы используете метод расчета освоенного объема, такой как "Взвешенные контрольные события", "Процент выполнения контрольного события" или "Распределенная трудоемкость (AE)", введите значение ПСВР вручную.

Рекомендация. Вводите значение в это поле вручную только в том случае, если вы отслеживаете и вычисляете освоенный объем с помощью внешней системы, а не CA Clarity PPM.

ПСВР

Значение плановой стоимости выполненных работ (ПСВР), рассчитанное системой. Это значение вычисляется и записывается при создании базового плана для проекта и при обновлении итоговых значений освоенного объема. Плановая стоимость выполненных работ также называется освоенным объемом (EV). Она показывает размер бюджетных затрат (БПЗ), рассчитанный на основе показателей производительности с помощью метода вычисления освоенного объема для задачи.

Ее значение зависит от уровня, на котором производится расчет. ПСВР рассчитывается на следующих уровнях:

- Задача. ПСВР определяется с помощью выбранного метода расчета освоенного объема.
- Проект. ПСВР определяется путем суммирования значений ПСВР всех задач WBS уровня 1 данного проекта.

Требуется текущий базовый план: да

Дата последнего обновления освоенного объема

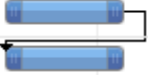
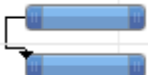
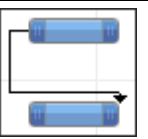
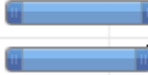
Дата последнего обновления освоенного объема.

4. Сохраните изменения.

Зависимости и отношения задач

Зависимости задач позволяют назначать заданию предшествующую задачу и последующую задачу. Также возможно указать тип связи для этих задач. Использование зависимостей задач наряду с определением задержки и времени выполнения позволит более точно планировать проекты. Отношения задач показаны на диаграмме Ганта.

Можно определить зависимости задач следующих типов:

Столбцы диаграммы Ганта	Описание
	Окончание — начало. Предшествующая задача должна закончиться перед началом последующей задачи. Это самый распространенный тип зависимости.
	Начало — начало. Предшествующая задача должна начаться перед началом последующей задачи.
	Начало — окончание. Предшествующая задача должна начинаться перед окончанием последующей задачи.
	Окончание — Окончание. Предшествующая задача должна закончиться перед окончанием последующей задачи.

Зависимости задач и автопланирование

Для просмотра результатов создания зависимостей между задачами можно использовать автопланирование. При этом зависимости задач применяются для определения последовательности работы над проектом.

Пример

Задачу "Дизайн объекта" необходимо завершить за день до начала задачи "Интеграция объекта".

Рекомендации по использованию перетаскивания в диаграмме Ганта

В представлении диаграммы Ганта можно перетаскивать отрезки диаграммы для создания зависимостей между задачами или изменения дат задач. В WBS с помощью перетаскивания можно перемещать задачи вверх и вниз в иерархии или изменять их порядок. После перемещения или изменения задачи WBS обновляется.

При наличии непримененных правок невозможно перетаскивать отрезки для создания зависимостей и перемещать задачи в WBS. При этом можно изменять даты задач.

Следуйте данным инструкциям по изменению и связыванию задач с помощью перетаскивания:

- Чтобы изменить дату начала задачи, наведите указатель на начало отрезка. Указатель примет вид двусторонней стрелки. Дата окончания не изменится.
- Чтобы изменить и дату начала, и дату окончания задачи, наведите указатель на среднюю часть отрезка. Указатель примет вид четырехсторонней стрелки. Обе даты изменятся на одинаковое значение.
- Чтобы изменить дату окончания задачи, наведите указатель на конец отрезка. Указатель примет вид двусторонней стрелки. Дата начала не изменится.
- При перемещении отрезка изменения дат отражаются в WBS как непримененные правки.
- При перетаскивании отрезка на строку вверх или вниз появляется линия зависимости. Чтобы отменить изменение, нажмите ESC во время перетаскивания или щелкните пустое место, где нет отрезков задач.
- Перед перемещением задач или созданием зависимостей сохраните все непримененные правки. Если есть непримененные правки, некоторые функции панели инструментов недоступны.
- Перетащите задачи на новое место в WBS. Установите флажки, а затем перетащите их в нужное место.
- Выберите строку, установив флажок рядом с задачей.
- Чтобы переместить дочерние задачи, выберите и переместите их сводную задачу. Выбранные задачи помещаются до или позже целевой задачи в зависимости от линии вставки.

Создание зависимостей между задачами

В представлении диаграммы Ганта можно создавать зависимости между задачами одного проекта. При связи двух задач в WBS по умолчанию создается зависимость "Окончание — начало". Верхняя задача в иерархии становится предшествующей, а нижняя — последующей.

С помощью отрезков диаграммы Ганта можно создать зависимость любого типа. После создания зависимостей, их невозможно изменять с помощью выпадающего меню, однако можно передвигать задачи, не затрагивая их зависимости. Чтобы отредактировать зависимости задачи, используйте страницу "Свойства задачи".

Создание зависимостей для или от сводных заданий невозможно.

В WBS разверните свернутую сводную задачу, чтобы просмотреть линии зависимости между ее подробными задачами и другими задачами.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Задачи" и щелкните "Гант".
Появится представление диаграммы Ганта.
3. Выполните одно из следующих действий:
 - Чтобы создать зависимость между двумя задачами, установите флажки рядом с ними в WBS и щелкните значок "Ссылка".
 - В диаграмме Ганта перетащите отрезок исходной задачи на отрезок задачи назначения. Следуйте данным рекомендациям:
 - Перетащите правый край отрезка исходной задачи на левый край столбца задачи назначения. Это приведет к созданию зависимости "Окончание — начало"
 - Перетащите левый край отрезка исходной задачи на правый край столбца задачи назначения. Это приведет к созданию зависимости "Начало — окончание"
 - Перетащите левый край отрезка исходной задачи на левый край отрезка задачи назначения. Это приведет к созданию зависимости "Начало — начало"
 - Перетащите правый край отрезка исходной задачи на правый край столбца задачи назначения. Это приведет к созданию зависимости "Окончание — окончание"

Открытие проектов из CA Clarity PPM в Open Workbench

В CA Clarity PPM можно открывать любые активные проекты, для которых есть права на просмотр или изменение. Если проект доступен для просмотра и изменения, его можно открыть в режиме "только для чтения". Кроме того, его можно открыть для чтения и записи из CA Clarity PPM в Open Workbench. Проект должен иметь формат Open Workbench. Если проект доступен только для чтения или заблокирован, его можно открыть в режиме только для чтения.

Примечание. Открытие проектов с одинаковым идентификатором и именем MPP-файла в Open Workbench с различных серверов CA Clarity PPM на одном компьютере невозможно. Чтобы открыть такой проект, удалите сохраненный локально MPP-файл. Затем попробуйте открыть проект с дублирующимся идентификатором с другого сервера CA Clarity PPM.

Дополнительные сведения см. в документе *Руководство пользователя по Open Workbench*.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Задачи".
Откроется страница списка.
2. В меню "Открыть в планировщике" выберите пункт "Рабочее место".
3. Выберите один из следующих параметров:
 - Только для чтения. Открытие проекта в Open Workbench без блокировки.
 - Доступ для чтения и записи. Открытие проекта в Open Workbench и его блокировка в CA Clarity PPM.

По умолчанию: "Доступ для чтения и записи".

Примечание. Если есть права только на просмотр проекта или проект заблокирован другим пользователем, значение "Только для чтения" выбирается по умолчанию. В таком случае поле со списком недоступно.

4. Нажмите кнопку "Перейти".

Проект открывается в приложении Open Workbench.

Изменение зависимостей между задачами

Используйте этот процесс для редактирования связей между зависимостями задач, таких как предшествование и последование, названия зависимых задач и т.д. Удалить зависимости можно на странице "Зависимости задач".

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Задачи".
Откроется страница списка.
2. Щелкните на имя задачи, чтобы отредактировать зависимости.
Откроется страница свойств.
3. Откройте меню "Свойства" и на странице "Главная" щелкните "Зависимости".
Откроется страница "Зависимости задачи".
4. Щелкните связь с зависимой задачей, чтобы внести изменения.
Откроется страница "Свойства зависимости задачи".
5. Измените следующие поля:

Отношение

Отношение между текущей задачей и выбранной задачей. Если выбранная задача должна предшествовать текущей задаче, выберите "Предшествующий элемент". Если выбранная задача должна следовать за текущей задачей, выберите "Последующий элемент".

Значения: "Предшествующий элемент", "Последующий элемент"

По умолчанию: Предшествующий элемент

Тип

Тип отношения, которое должно связывать две задачи.

Значения:

- Окончание — начало. Предшествующая задача должна закончиться перед началом последующей задачи. Это самый распространенный тип зависимости.
- Начало — начало. Предшествующая задача должна начаться перед началом последующей задачи.
- Начало — окончание. Предшествующая задача должна начинаться перед окончанием последующей задачи.
- Окончание — Окончание. Предшествующая задача должна закончиться перед окончанием последующей задачи.

по умолчанию: Окончание-начало

Пример. Если выбрано отношение "Предшествующий элемент" и тип "Окончание-начало", предшествующая задача планируется так, чтобы она заканчивалась до начала последующей задачи. Если же выбрано отношение "Последующий элемент" и тип "Окончание — Окончание", последующая задача может закончиться только после окончания предыдущей задачи.

Задержка

Период задержки между двумя задачами.

По умолчанию: 0,00

Пример. Для задач, связанных отношением "Окончание — начало", можно определить период задержки в 5 дней между датой окончания предшествующей задачи и датой начала последующей.

Тип задержки

Тип задержки между двумя зависимыми задачами.

Значения: "Ежедневно" или "Процент"

По умолчанию: Ежедневно

Пример. Если ввести величину задержки "5" и тип задержки "Ежедневно", устанавливается задержка между задачами в пять дней. Если длительность составляет 100 дней и вводится значение задержки "20" с типом задержки "Процент" (20% от 100 дней), между задачами создается задержка в 20 дней. Процент времени задержки берется от длительности предшествующей задачи.

6. Сохраните изменения.

Цепочки зависимостей

Цепочка зависимостей — это отношения между несколькими задачами или контрольными событиями. Цепочка зависимостей создается для задачи или контрольного события в структурной декомпозиции работы в представлении диаграммы Ганта. Создается зависимость "Окончание — начало" с нулевой задержкой. Следующая задача или контрольное событие в цепочке могут начаться только после завершения предыдущей задачи.

Пример цепочки зависимостей "Окончание — начало"

Предположим, что существует три задачи: задача 1, задача 2 и задача 3. Задача 3 может начаться после завершения задачи 2, а задача 2 — только после выполнения задачи 1. Можно создать цепочку зависимостей от задачи 1 к задаче 2 и от задачи 2 к задаче 3.

Создание внешних зависимостей задач

Для создания и изменения зависимостей между задачами, которые относятся к разным проектам, используется следующая процедура.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Задачи".
Откроется страница списка.
2. Щелкните имя задачи.
Откроется страница свойств.
3. Откройте меню "Свойства" и на странице "Главная" щелкните "Зависимости".
Откроется страница "Зависимости задачи".
4. Нажмите кнопку "Создать".
Откроется страница "Выберите задачу".
5. Нажмите кнопку рядом с задачей, для которой нужно создать внешнюю зависимость, и нажмите кнопку "Далее".
Откроется страница "Свойства зависимости задачи".
6. Заполните следующие поля:

Зависимая инвестиция

Имя проекта, от которого зависит задача.

Зависимая задача

Имя задачи, от которой зависит задача.

Отношение

Отношение между текущей задачей и выбранной задачей. Если выбранная задача должна предшествовать текущей задаче, выберите "Предшествующий элемент". Если выбранная задача должна следовать за текущей задачей, выберите "Последующий элемент".

Значения: "Предшествующий элемент", "Последующий элемент"

По умолчанию: Предшествующий элемент

Тип

Тип отношения, которое должно связывать две задачи.

Значения:

- Окончание — начало. Предшествующая задача должна закончиться перед началом последующей задачи. Это самый распространенный тип зависимости.
- Начало — начало. Предшествующая задача должна начаться перед началом последующей задачи.
- Начало — окончание. Предшествующая задача должна начинаться перед окончанием последующей задачи.
- Окончание — Окончание. Предшествующая задача должна закончиться перед окончанием последующей задачи.

по умолчанию: Окончание-начало

Пример. Если выбрано отношение "Предшествующий элемент" и тип "Окончание-начало", предшествующая задача планируется так, чтобы она заканчивалась до начала последующей задачи. Если же выбрано отношение "Последующий элемент" и тип "Окончание — Окончание", последующая задача может закончиться только после окончания предыдущей задачи.

Задержка

Период задержки между двумя задачами.

По умолчанию: 0,00

Пример. Для задач, связанных отношением "Окончание — начало", можно определить период задержки в 5 дней между датой окончания предшествующей задачи и датой начала последующей.

Тип задержки

Тип задержки между двумя зависимыми задачами.

Значения: "Ежедневно" или "Процент"

По умолчанию: Ежедневно

Пример. Если ввести величину задержки "5" и тип задержки "Ежедневно", устанавливается задержка между задачами в пять дней. Если длительность составляет 100 дней и вводится значение задержки "20" с типом задержки "Процент" (20% от 100 дней), между задачами создается задержка в 20 дней. Процент времени задержки берется от длительности предшествующей задачи.

7. Сохраните изменения.

Внешние зависимые задачи

Внешние зависимые задачи показываются в представлении диаграммы Ганта. Зависимая задача выводится до или после задачи (в зависимости от того, является ли она предшествующей или последующей). Если от внешней задачи зависят несколько задач, указывается первая из них. Имя внешнего проекта добавляется в качестве префикса перед именем внешней зависимой задачи.

Упорядочение задач

Для упорядочения задач используйте значки в представлении диаграммы Ганта. Можно:

- повышать уровень задач;
- понижать уровень задач;
- [перемещать задачи](#) (на странице 125).

Перемещение задач в WBS

При перемещении задачи перемещаются и все ее подзадачи. Перемещать задачи из одного проекта в другой нельзя. Если у задачи есть зависимость, она не удаляется при перемещении.

Выполните следующие шаги:

1. Выберите задачу.
2. Выполните одно из следующих действий:
 - Используйте значок "Переместить" для перемещения задач вверх.
 - Используйте перетаскивание.

Развертывание и свертывание WBS

Можно развернуть структурную декомпозицию работы (WBS), чтобы просмотреть сводные задачи. Подзадачи располагаются на один уровень ниже ближайшей вышестоящей задачи. Перед задачей вышестоящего уровня ставится знак плюс.

Можно также развернуть или свернуть все задачи, используя значки "Развернуть все" и "Свернуть все" на панели инструментов.

Свернутое представление удобно использовать, когда требуется просмотреть лишь небольшую группу задач (включая родительскую задачу и потомки). Например, можно развернуть сводную задачу, чтобы просмотреть все вложенные подзадачи. После этого можно снова свернуть ее. Для развертывания и свертывания сводных задач используйте значки "плюс" (+) и "минус" (-) рядом с ними.

Свернутые и развернутые задачи в сеансе CA Clarity PPM остаются свернутыми или развернутыми при следующем открытии страницы.

Загрузка ресурсов

Загрузка ресурса — это величина трудозатрат, которые требуются ресурсу (фактически или согласно прогнозу) для выполнения задачи. На странице *Проект - задачи - загрузка ресурсов* можно выполнять следующие действия:

- Просматривать и изменять расчетную итоговую трудоемкость каждой задачи, определяемую по следующей формуле:
$$\text{Итоговая трудоемкость} = \text{Фактические затраты} + \text{Оставшийся ПДЗ}$$
- Выполнять автопланирование проекта.

По умолчанию на диаграмме Ганта отображается общая трудоемкость по задачам и неделям для всех ресурсов, назначенных данной задаче. Конфигурацию диаграммы можно изменять для просмотра других отклонений от данных о ресурсах и задачах.

Важно! Чтобы просматривать загрузку ресурсов, необходимо сначала назначить персонал задачам.

Просмотр загрузки ресурсов

Загрузку ресурсов можно просматривать в следующих видах:

- [В совокупности](#) (на странице 127).
- По ресурсам.

Просмотр загрузки ресурсов в совокупности

В этой версии страницы "Загрузка ресурса" для задач проекта данные отображаются в агрегированном виде. Данные о загрузке ("Итоговая трудоемкость") отображаются по задачам для всех ресурсов, назначенных данной задаче.

Синий отрезок диаграммы Ганта в ячейках дат задачи означает, что ресурс выделен для этой задачи. По умолчанию в качестве периода используется неделя, всегда начиная с текущей недели. Цветные отрезки в строке итогов внизу диаграммы обозначают общее выделение ресурсов (или превышение доступности) для каждого периода времени. При переходе к ячейке появляется примечание, которое позволяет сравнить итоговую трудоемкость за этот период времени с итоговым выделением за то же время ("Агрегированное выделение проекта"). Красный цвет в строке итогов указывает на превышение доступности.

По умолчанию цветовые коды загрузки ресурсов имеют следующий смысл:

- Синий. Общее количество времени, на которое ресурсы персонала выделены каждой задаче в течение показанных периодов времени. Величина времени, определяемая отрезком диаграммы, должна быть равна числу в столбце "Итоговая трудоемкость" для данной задачи.
- Желтый. Выделение ресурса не превышает уровень доступности для данного периода времени.
- Красный. Доступность ресурса превышена. Это значит, что для данного периода зарезервировано больше времени, чем доступно.
- Зеленый. Фактические трудозатраты, записанные для ресурса в данный период.

Примечание. Знак "плюс" после имени задачи указывает на то, что у нее есть дочерние задачи. Щелкните его, чтобы развернуть и просмотреть данные о загрузке ресурса для всех дочерних и сводных задач.

Значения, показанные на диаграмме Ганта, можно изменять.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект, для которого нужно просмотреть загрузку ресурсов.

Откроется страница свойств.

2. Откройте меню "Задачи" и щелкните "Загрузка ресурса".

Откроется страница "Загрузка ресурса" для задач проекта. На ней показан список всех ресурсов, назначенных задаче, и приводятся данные о загрузке каждого ресурса.

Изменение загрузки ресурсов

При изменении значений полей на странице "Загрузка ресурса" для задач проекта соответственно меняется и вид диаграммы. Например, если ввести имя или идентификатор новой задачи, содержимое других ячеек изменится, отражая загрузку ресурсов для этой задачи. Если изменить дату начала или окончания задачи, ячейки времени на диаграмме также изменятся в соответствии с новыми датами.

Изменение имени или идентификатора задачи отражается списка задач проекта и WBS, а также на страницах назначений персонала.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Задачи" и щелкните "Загрузка ресурса".
Откроется страница "Загрузка ресурса" для задач проекта.
3. Измените следующие поля:

Задача

Имя задачи. Если щелкнуть его, откроется страница "Свойства задачи".

ИД

Уникальный идентификатор задачи (длиной до 16 символов).

Начало

Дата, с которой следует начать выполнять задачу.

По умолчанию: текущая дата

Примечание. Работа над задачей не может начинаться раньше даты начала проекта. Если задача уже запущена или завершена, это поле недоступно.

Завершение

Дата завершения задачи.

По умолчанию: текущая дата

Примечание. Работа над задачей не может заканчиваться позже даты окончания проекта. Если задача уже запущена или завершена, поле недоступно.

4. Сохраните изменения.

Прогноз до завершения (ПДЗ)

Прогноз до завершения (ПДЗ) - это оценка времени, которое потребуется ресурсу для выполнения порученного ему задания. Это значение важно как для планирования проекта, так и для признания дохода. В краткосрочной перспективе оценки помогают менеджерам проектов более эффективно распределять часы работы. В долгосрочной перспективе менеджеры проектов могут сравнивать оценки с фактическими трудозатратами, что может способствовать более точному прогнозированию и планированию.

Настройка задач для оценки сверху вниз

Можно настроить задачи для оценки сверху вниз. Можно также применять распределения оценки сверху вниз на уровне проекта. Чтобы настроить задачи для оценки сверху вниз, выполните следующие действия:

1. [Обнулите существующие оценки](#) (на странице 129).
2. [Введите процент распределения](#) (на странице 130).
3. [Примените оценку сверху вниз](#) (на странице 130).

Обнуление существующих оценок

Прежде чем настраивать и применять оценку сверху вниз на уровне задачи, необходимо обнулить существующие оценки. Чтобы настроить оценку сверху вниз для отдельных задач, обнулите значение ПДЗ их сводной задачи.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Задачи".
Откроется страница списка.
2. Откройте задачу и щелкните "Оценка".
Появится страница "Свойства оценки задачи".
3. Заполните следующее поле:

пдз

Определяет оставшийся объем работы для задачи. В списках это значение выводится в поле "ПДЗ" на странице "Свойства оценки задачи".

Требования. Нет

Убедитесь, что в поле "ПДЗ" содержится нуль (0,00). В противном случае удалите значение и введите 0.

4. Нажмите кнопку "Применить".

Ввод процентов распределения

Для каждой задачи, которой следует выделить часть распределения оценки сверху вниз, укажите процент распределения.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Задачи".
Откроется страница списка.
2. Откройте задачу и щелкните "Оценка".
Появится страница "Свойства оценки задачи".
3. Заполните следующее поле:

Сверху вниз %

Процент оценки сверху вниз в проекте, который назначается задаче.

4. Сохраните изменения.

Выделение в % по умолчанию

Определяет процент времени, в течение которого ресурс должен быть выделен для проекта (можно ввести 0 процентов). Если изменить значение этого поля, оно заменит значение поля "Выделение в % по умолчанию" на странице "Свойства штатного сотрудника".

Применение оценки сверху вниз с использованием режима правил оценки

Оценку сверху вниз можно применять к задачам, настроенным для ее использования с помощью режима правил оценки. Этот режим следует использовать, если можно с уверенностью предположить, сколько часов займет выполнение всех задач из группы или проекта. На уровне сводной задачи это число распределяется по всем отдельным задачам, которым назначены ресурсы.

Метод сверху вниз можно использовать наиболее эффективно, если в назначениях нет существующих оценок. То есть в поле "ПДЗ" установлено значение 0). Предварительно следует подготовить задачи к распределению сверху вниз.

Пример

Предположим, вы знаете, что этап I займет 100 часов. Прежде чем вводить эту оценку и применять ее, необходимо настроить задачи этапа, которые должны получить свой процент от этих 100 часов. В данном случае можно указать, например, 60% для задачи А и 40% для задачи В. Настроив задачи для получения процента прогноза, можно применить ПДЗ. Число часов распределяется соответствующим образом.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Задачи".
Откроется страница списка.
2. Откройте задачу и щелкните "Оценка".
Появится страница "Свойства оценки задачи".
3. В разделе "Общие" заполните следующее поле:

ПДЗ

Определяет оставшийся объем работы для задачи. В списках это значение выводится в поле "ПДЗ" на странице "Свойства оценки задачи".

Требования. Нет

Введите значение, которое требуется распределить между отдельными задачами.

4. Щелкните "Предварительный просмотр".
Откроется страница "Предварительный просмотр изменений в ЕТС".
5. Нажмите кнопку "Применить".
ПДЗ распределяется по отдельным задачам, а распределение сохраняется.

Правила оценки задач

Для автоматического расчета ПДЗ нужно создать и применить правила оценки. Например, можно создать правило оценки для группы задач, учитывающее бюджетные затраты на задачи в ПДЗ. Хотя для одной задачи можно создать несколько правил, только одно из них будет использоваться по умолчанию.

Создавайте правила оценки на уровне задачи и выполняйте их для тех задач, для которых они были созданы. Допустим, например, что вы создаете правило на уровне этапа для этапа с двумя отдельными задачами. Оно применяется ко всем задачам этого этапа. Если создать правило на уровне отдельной задачи, его можно будет выполнить только для этой задачи.

Правило оценки задач можно выполнить на любой странице, на которой оно существует. Для всех правил, кроме используемого по умолчанию, можно задать условие выполнения.

Вы можете выполнять правила оценки по одному или все одновременно. Правила проверяются в порядке их следования в списке. Если в списке есть несколько правил оценки с условиями выполнения, его можно переупорядочить. Изменить порядок правила оценки, используемого по умолчанию, нельзя.

Если правило оценки задач не нужно, удалите его.

Применение оценок

Для применения оценок (ПДЗ) выполните следующие действия:

1. Назначьте ресурс задаче.
2. [Создайте правило оценки задач](#) (на странице 132).
3. [Сравните сгенерированный ПДЗ с текущим](#) (на странице 134).
4. [Примените ПДЗ из правило оценки задач](#) (на странице 135).

Создание правил оценки задач

Для создания правил оценки задач выполните следующие действия:

1. [Создайте правило оценки](#) (на странице 132).
2. [\(Если правило не используется по умолчанию для задачи или этапа.\) Создайте условие выполнения](#) (на странице 133).

Создание правил оценки задач

Для каждого нового правила оценки задач в разделе "Правила оценки задачи" на странице "Свойства оценки задачи" добавляется новая строка.

Введите или вставьте формулу напрямую в поле "Правило оценки", чтобы пропустить поля "Оператор" и "Значение". Затем щелкните "Оценить", чтобы вычислить выражение.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Задачи".
Откроется страница списка.
2. Откройте задачу и щелкните "Оценка".
Появится страница "Свойства оценки задачи".
3. В разделе "Правила оценки задачи" нажмите кнопку "Создать".
Откроется страница создания.
4. Заполните следующие поля:

Оператор

Оператор формулы.

Значения: сложение, вычитание, умножение, деление, возведение в степень и определение абсолютного значения

Значение

Значение для правила оценки.

Значения:

- Оценка для другой задачи. Позволяет использовать оценки из другой задачи данного проекта.
- Константа. Выберите этот параметр и введите число (целое или десятичную дробь), которое будет служить фиксированным значением для правила оценки.
- Атрибут проекта. Позволяет выбрать поле из списка числовых атрибутов проекта. В правиле оценки можно использовать любые числовые атрибуты.

По умолчанию: "Оценка для другой задачи"

5. Нажмите кнопку "Добавить".

Производится расчет выражения, и если он завершается успешно, новое правило появляется в поле "Правило оценки". Если расчет выражения не был успешным, в поле отображается сообщение об ошибке.

6. Нажмите кнопку "Готово".

Будет создано правило.

Создание условий выполнения

Если правило оценки не используется по умолчанию, можно создать условия его выполнения. Такие условия определяют, когда должно применяться правило. Для правила по умолчанию условие выполнения не требуется.

Перед выполнением этой процедуры убедитесь, что правило оценки задач существует. Ссылка [Определение условий выполнения] отображается только при наличии правила.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Задачи".
Откроется страница списка.
2. Откройте задачу и щелкните "Оценка".
Появится страница "Свойства оценки задачи".
3. В разделе "Правила оценки задач" щелкните ссылку [Определение условий выполнения] рядом с правилом.
Откроется страница "Условие выполнения".

4. Заполните следующее поле:

Объект

Выбор объекта.

Значения: "Проект" и "Задача"

От выбора объекта зависит то, какое поле появится или станет доступным. Если выбран объект "Проект", выберите параметр "Поле" или "Операция" и задайте его значение. Для объекта "Задача" выберите параметр "Поле" и задайте его значение.

5. Заполните следующее поле и нажмите кнопку "Добавить":

Оператор

Оператор, который требуется использовать в формуле.

Значения: = или !=

Право

Константа или объект.

6. Нажмите кнопку "Добавить", чтобы добавить значение в поле "Выражение".
7. Щелкните "Оценить", чтобы вычислить выражение.
8. Нажмите кнопку "Сохранить и вернуться".

Если вычисление выполнено успешно, новое правило появится в разделе "Правила оценки задач". Если расчет выражения не был успешным, в поле отображается сообщение об ошибке.

Примечание. Введите или вставьте формулу напрямую в поле "Правило оценки", чтобы пропустить поля "Оператор" и "Значение". Затем щелкните "Оценить", чтобы вычислить выражение.

9. Сохраните изменения.

Сравнение сгенерированного ПДЗ с текущим

Эта процедура позволяет сравнить ПДЗ, сгенерированный на основе правила оценки задач, с текущим ПДЗ (действовавшим до выполнения правил).

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Задачи".
Откроется страница списка.
2. Откройте задачу и щелкните "Оценка".
Появится страница "Свойства оценки задачи".

3. Выберите правило и нажмите кнопку "Выполнить".

Откроется страница "Выполнить правила оценки".

4. Просмотрите следующие поля:

Текущее время ЕТС

Общий прогноз до завершения (ПДЗ) для задачи. Это значение берется из поля "ЕТС" на странице "Свойства оценки задачи".

ЕТС — из правил

Общий прогноз до завершения (ПДЗ) для задачи, полученный на основе примененного правила оценки задачи.

Применение ПДЗ из правил оценки задач

Правило оценки можно выполнять на уровне этапа, задачи или проекта. При этом на его основе к задаче будут применяться значения ПДЗ. Используйте следующую процедуру для применения правил оценки задач к этапу или сводной задаче и ее подробным задачам.

При выполнении правила оценки задач для этапа или сводной задачи оно применяется и ко всем отдельным задачам. Можно также выбрать одну или несколько отдельных задач, чтобы применить правило только к ним.

Порядок перечисления задач на странице оценки задачи имеет важное значение. Если ни одно из правил оценки задач не удовлетворяет их условиям выполнения, выполняется правило по умолчанию. Если существует только правило по умолчанию, выполняется это правило. ПДЗ применяется автоматически после проверки всех правил в списке в порядке их следования.

Правило оценки задач можно выполнить для всех задач списка или для предварительно выбранных в нем задач. Если не выбрать правило для выполнения, проверяются все правила в порядке их следования в списке. Выполняется первое правило, удовлетворяющее условиям.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Задачи".
Откроется страница списка.
2. Откройте задачу и щелкните "Оценка".
Появится страница "Свойства оценки задачи".
3. Установите флажок рядом с правилом и нажмите кнопку "Выполнить".
Откроется страница "Выполнить правила оценки".
4. Установите флажок рядом с задачей, для которой требуется применить ПДЗ, и щелкните "Применить ПДЗ из правил".

Применение правил оценки

Если значения ПДЗ требуется распределить каким-либо особым способом, создайте и примените соответствующие правила оценки. Например, можно ввести для определенной группы задач правило оценки, предписывающее учитывать в оценке плановые затраты для этих задач.

Правила оценки создаются на уровне задачи и могут применяться только к задачам, для которых они были созданы. Правила оценки могут применяться на уровне проекта, но не могут создаваться на уровне проекта.

Имена этапов или групп, для которых выполнялось правило, выделяются другим цветом. Столбец "ЕТС — из правил" позволяет сравнить ПДЗ, ранее сгенерированный для этапа, и ПДЗ, сгенерированный на основе примененных правил.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Задачи".
Откроется страница списка.
2. Откройте задачу и щелкните "Оценка".
Появится страница "Свойства оценки задачи".
3. В разделе "Правила оценки задачи" выберите правило и нажмите кнопку "Выполнить".

Изменение правил оценки задач

Правила оценки задачи выводятся в списке на странице "Свойства оценки задачи".

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Задачи".
Откроется страница списка.
2. Откройте задачу и щелкните "Оценка".
Появится страница "Правило оценки".
3. Измените следующие поля:

Оператор

Оператор формулы.

Значения: сложение, вычитание, умножение, деление, возведение в степень и определение абсолютного значения

Значение

Значение для правила оценки.

Значения:

- Оценка для другой задачи. Позволяет использовать оценки из другой задачи данного проекта.
- Константа. Выберите этот параметр и введите число (целое или десятичную дробь), которое будет служить фиксированным значением для правила оценки.
- Атрибут проекта. Позволяет выбрать поле из списка числовых атрибутов проекта. В правиле оценки можно использовать любые числовые атрибуты.

По умолчанию: "Оценка для другой задачи"

4. Нажмите кнопку "Добавить".

Если расчет выражения завершается успешно, в поле "Правило оценки" появляется новое правило. В противном случае в поле выводится сообщение об ошибке.

5. Щелкните "Сохранить и закрыть".

Изменение условия выполнения правила оценки задач

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Задачи".
Откроется страница списка.
2. Откройте задачу и щелкните "Оценка".
Появится страница "Свойства оценки задачи".
3. Выполните одно из следующих действий:
 - Щелкните имя условия выполнения, которое требуется изменить.
 - Щелкните ссылку *Определение условий выполнения*, чтобы определить условие для правила по умолчанию.
 Откроется страница "Условия выполнения".
4. Измените условие выполнения и сохраните изменения.

Обновление итоговых значений стоимости

Обновление значений стоимости - при создании или обновлении базового плана, а также при изменении информации по задаче - ввод подсчетов освоенного объема. При использовании освоенного объема, обновите вид итоговые значения стоимости, чтобы просмотреть стоимость, связанную с ACWP (реальной стоимостью выполненных работ), EAC (оценкой при выполнении), и ПДЗ.

Чтобы обновить итоговые значения стоимости для проекта, выполните следующую процедуру:

1. Запланируйте периодическое выполнение задания "Извлечение матрицы ставок".

Для получения дополнительных сведений обратитесь к администратору CA Clarity PPM или см. документ *"Руководство по администрированию"*.

2. Выполните одно из следующих действий:

- [Обновите итоговые значения стоимости](#) (на странице 138). Запустится задание Обновить итоговые значения освоенного объема.
- Запланируйте периодический запуск задания "Обновить итоговые значения освоенного объема". Интервал его запуска зависит от того, как часто вы регистрируете фактические затраты.

Для получения дополнительных сведений обратитесь к администратору CA Clarity PPM или см. документ *"Руководство по администрированию"*.

Обновление итоговых значений стоимости

Используйте следующую процедуру для повторного расчета метрик затрат и освоенного объема для проекта на дату, Дата вводится в поле на странице "Свойства планирования".

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Задачи".
Откроется страница списка.
2. Откройте меню "Задачи" и щелкните "Гант".
Появится представление диаграммы Ганта.
3. Откройте меню "Действия" и в разделе "Общие" выберите команду "Обновить итоговые значения стоимости".

Глава 4: Команды

В этом разделе содержатся следующие темы:

[Работа с персоналом команды проекта](#) (на странице 139)
[Управление командами проектов](#) (на странице 140)
[Добавление к проектам ресурсов с помощью элементов OBS](#) (на странице 141)
[Заявки для задач](#) (на странице 144)
[Создание заявок](#) (на странице 145)
[Изменение неоткрытых заявок](#) (на странице 146)
[Просмотр и резервирование предложенного выделения](#) (на странице 149)
[Отмена жесткого резервирования ресурсов с использованием заявок](#) (на странице 153)
[Замена заявок на ресурсы после отмены резервирования](#) (на странице 154)
[Запрос дополнительного резервирования](#) (на странице 155)
[Роли и мощность ролей](#) (на странице 156)
[Изменение ролей ресурсов](#) (на странице 157)
[Изменение свойств штатного сотрудника](#) (на странице 157)
[Резервирование уже зарезервированных ресурсов](#) (на странице 159)
[Назначение ресурсов задачам](#) (на странице 160)
[Замена ресурсов, назначенных задачам](#) (на странице 160)
[Удаление назначений ресурсов из задач](#) (на странице 163)
[Изменение назначений ресурсов](#) (на странице 163)
[Зависящие от времени ПДЗ для назначений](#) (на странице 165)
[Замена штатного сотрудника](#) (на странице 172)
[Удаление штатных сотрудников](#) (на странице 176)
[Управление участниками проектов](#) (на странице 177)
[Выделение](#) (на странице 179)

Работа с персоналом команды проекта

На странице "Персонал" команды проекта отображается список ресурсов или ролей, добавленных в проект.

Для доступа к этой странице откройте проект и щелкните "Команда". На странице отображается имя менеджера проекта и список других его участников.

Можно выполнять следующие действия:

- Добавление ресурса или роли в качестве штатного сотрудника.
- [Добавление ресурса или роли в качестве штатного сотрудника с помощью элемента OBS](#) (на странице 141).
- [Изменение свойств штатного сотрудника](#) (на странице 157).
- [Замена ресурсов на основе оценок доступности с помощью средства поиска ресурсов](#) (на странице 176).
- Определение выделения ресурсов.
Дополнительные сведения об управлении ресурсами см. в Руководстве пользователя по управлению ресурсами.
- Изменение роли ресурса, статуса резервирования, дат начала и окончания, а также процента выделения.
- [Смещение или масштабирование всех или части выделений ресурса в проекте](#) (на странице 181).
- [Настройка выделения ресурсов](#) (на странице 185).
- [Генерация оценок ресурсов на основе выделения](#) (на странице 185).
- [Выделение ресурсов на основе оценок](#) (на странице 184).
- [Принятие подтвержденного выделения](#) (на странице 187).
- [Фиксация планового выделения](#) (на странице 188).
- [Удаление штатных сотрудников из проекта](#) (на странице 176).
- [Создание заявок и управление ими.](#) (на странице 145)

Управление командами проектов

Поддерживаются следующие операции управления командами проектов:

- Добавление в проект ресурсов и ролей.
- Добавление участников в проект.
- Определение выделений ресурсов.
- [Просмотр мощности роли](#) (на странице 156).
- Создание групп участников.
- [Удаление ресурсов из проекта](#) (на странице 176).

Участников команды проекта можно удалять при соблюдении следующих условий:

- С ними не связаны разнесенные транзакции.
- С ними не связаны опубликованные фактические затраты.

Добавление к проектам ресурсов с помощью элементов OBS

Эта процедура используется для добавления ресурсов, относящихся к OBS, в качестве штатных сотрудников.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Команда".
Откроется страница персонала команды проекта.
2. Щелкните "Добавить или обновить по OBS".
Откроется страница "Выберите ресурсы".
3. Выберите "OBS" и нажмите кнопку "Добавить".
Страница закроется.
4. Сохраните изменения.

Элементы OBS для штатных сотрудников

При добавлении ресурса в проект в качестве элемента OBS персонала для него используется элемент OBS, назначенный по умолчанию для проекта. Он задается на странице "Свойства планирования". Чтобы определить тип элемента OBS для ресурса, используйте поле "Элемент персонала OBS" на странице "Свойства штатного сотрудника".

При добавлении ресурсов в проекты применяются следующие правила:

- Если заданный элемент OBS ресурса совпадает с элементом OBS проекта, элементу OBS ресурса назначается значение элемента OBS проекта. Это значение не изменяется, даже если в свойствах заданного ресурса указано другое значение.
- Если заданный элемент OBS ресурса отличается от элемента OBS проекта, элемент OBS ресурса не будет определен (останется пустым).
- Если элемент OBS проекта не определен, элемент OBS ресурса не будет определен (останется пустым).
- При резервировании заявки значение OBS персонала для зарезервированного ресурса устанавливается по тем же правилам, что и при замене.

Определение требований к обеспечению персоналом

Задайте требования к обеспечению персоналом для роли или ресурса, добавляемых в проект. Это позволит создавать заявки для требований по персоналу.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Команда".
Появится страница "Персонал" команды проекта.
2. Щелкните значок "Свойства" для ресурса или роли, чтобы задать требования к обеспечению персоналом.
Откроется страница "Свойства штатного сотрудника".
3. Задайте свойства сотрудника:

Имя требования

Имя требования к обеспечению персоналом. Для каждой заявки доступны все данные о члене команды, например навыки, требуемое выделение или роль, на которой она основана.

Дата начала

Определяет дату начала периода времени или диапазон периодов времени.

Конец

Дата окончания проекта.

Выделение в % по умолчанию

Определяет процент времени, в течение которого ресурс должен быть выделен для проекта (можно ввести 0 процентов). Если изменить значение этого поля, оно заменит значение поля "Выделение в % по умолчанию" на странице "Свойства штатного сотрудника".

Состояние резервирования

Определяет статус резервирования ресурса.

Значения:

- Мягкое. Ресурс предварительно запланирован для работы над инвестицией.
- Жесткое. Ресурс зафиксирован для работы над инвестицией.
- Смешанное. В отношении ресурса одновременно действует мягкое и жесткое резервирование для инвестиции, либо мягкое резервирование ресурса не соответствует жесткому.

По умолчанию: "Мягкое"

Состояние запроса

Состояние заявки, связанной с записью команды, если такая заявка имеется. Данное поле обновляется при каждом изменении фактического состояния заявки на странице "Свойства заявки". Это позволяет менеджеру проекта отслеживать статус его заявок. При создании требования к обеспечению персоналом ему присваивается статус "Новое". Данное поле доступно только для чтения, кроме случаев, когда заявки отсутствуют или имеют состояние "Закрото" или "Зарезервировано". Если добавлено несколько заявок, в этом поле указывается состояние открытой заявки. Сведения о состоянии можно использовать для того, чтобы вручную резервировать ресурс, не подавая официальную заявку.

Значения: "Новое", "Открыто", "Предлож.", "Зарезервировано" и "Закрото". Эти значения используются, если с членом команды не связаны заявки.

Дополнительные сведения об управлении ресурсами см. в *Руководстве пользователя по управлению ресурсами*.

Роль инвестиции

Роль ресурсов, требуемая для инвестиции. Например, разработчик, бизнес-аналитик или архитектор.

Элемент OBS персонала

Элемент OBS, к которому принадлежит штатный сотрудник.

По умолчанию: значение элемента OBS персонала для проекта, если оно определено.

Открыть для ввода времени

Указывает, может ли ресурс вводить сведения о времени, затрачиваемом на определенный проект.

По умолчанию: установлен

4. Заполните следующие поля в разделе "Поиск ресурса":

Тип употребления ресурса

Тип занятости для поиска ресурсов.

Значения: "Подрядчик" и "Сотрудник"

Ключевые слова резюме

Ключевые слова в резюме ресурса.

Плановое выделение

Количество времени, в течение которого ресурс нужен для работы над проектом. Это поле определяет общую доступность ресурса для проекта согласно требованиям менеджера проекта.

Подтвержденное выделение

Общее время жестко зарезервированной доступности ресурса для проекта (заполняется менеджером ресурсов). Это значение отсутствует до тех пор, пока менеджер ресурсов не выполнит жесткое резервирование выделения.

5. Чтобы добавить другие ресурсы, щелкните "Новая строка". Кроме того, можно установить флажок рядом с датой начала и нажать "Удалить", чтобы удалить ресурс из списка.
6. Сохраните изменения.

Заявки для задач

Ниже кратко описана последовательность задач, выполняемых менеджером проекта и менеджером ресурсов для удовлетворения требований по персоналу проекта путем создания и отправки заявок.

Дополнительные сведения об управлении ресурсами см. в *Руководстве пользователя по управлению ресурсами*.

1. Менеджер проекта определяет требования по персоналу, добавляя мягко зарезервированные ресурсы или роли в качестве членов команды проекта.
2. Менеджер проекта создает заявки в соответствии с предварительно определенными требованиями к обеспечению персоналом.
3. Менеджер проекта отправляет новые заявки менеджерам по работе с ресурсами. Заявка передается соответствующему менеджеру ресурсов в зависимости от того, какой менеджер резервирования по умолчанию определен для ресурса или роли в заявке.
4. Менеджер ресурсов рассматривает заявки и предлагает список ресурсов. Менеджер ресурсов может отклонить заявку. В обоих случаях менеджеру проекта направляется соответствующее уведомление.
5. Менеджер проекта изучает предложенные выделения и выполняет одно из следующих действий:
 - Отклоняет предложенную заявку. В этом случае заявка открывается повторно, о чем уведомляется менеджер ресурсов. Менеджер ресурсов изменяет предложения и отправляет их повторно.
 - Принимает предложенную заявку. В этом случае заявка на ресурсы жестко резервируется для проекта.

Менеджер ресурсов также может непосредственно выполнить жесткое резервирование ресурса, если у него есть соответствующие права и флаг "Заявка, требующая утверждения" установлен.

6. После того как ресурс жестко зарезервирован для проекта, менеджер проекта может изменить его выделение следующим образом:
 - Сократить выделение. Если ресурс зарезервирован для проекта на больший срок, чем требуется, или он в какой-то период времени будет недоступен, менеджер проекта может отменить резервирование ресурса для определенного периода.
 - Увеличить выделение. В случае продления сроков проекта менеджер проекта может запросить дополнительное резервирование конкретного ресурса.
 - Заменить ресурс или роль. Если резервирование ресурса отменяется, менеджер проекта может запросить его замену.

Создание заявок

Заявки сопоставляются с отдельными требованиями по персоналу; в них всегда содержатся ссылки на конкретный ресурс или роль. Для заполнения заявки используются сведения из требования к обеспечению персоналом.

Если выбрано несколько ресурсов или ролей, новая заявка создается для каждого ресурса или роли (требования по персоналу). Для каждого требования по персоналу может существовать только одна невыполненная заявка (т. е. находящаяся в состоянии "Новое", "Открыто" или "Предложено"). Не допускается создание заявок для требований по персоналу, для которых уже имеются невыполненные заявки. Если для какого-либо из выбранных требований к обеспечению персоналом не удастся создать заявку, создание заявок для всех требований завершается сбоем. При этом выдается предупреждение.

Менеджер проекта может изменить в заявке запрошенный объем выделения. Заявку можно изменять, только пока она имеет статус "Новое". Это позволяет избежать ситуаций, когда менеджер ресурсов уже работает над запросом и составляет список ресурсов, но запрос по ним вдруг изменяется.

При создании заявки можно выполнить одно из следующих действий:

- Создать заявку и назначить ей состояние "Новое". Это позволит изменять заявку, добавляя дополнительные данные, не перенеся их из требований к обеспечению персоналом. Можно также изменить значения по умолчанию, например дату выполнения или запрошенное количество, открыв заявку вручную.

- Создать заявку и назначить ей состояние "Открыто". Это позволяет быстро отправлять заявки, когда в них не требуется изменять сведения, уже определенные в требовании к обеспечению персоналом. После того как заявка отправлена, менеджер ресурсов получает уведомление по электронной почте и может приступить к рассмотрению заявки.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Команда".
Появится страница "Персонал" команды проекта.
2. Установите флажок рядом с мягко зарезервированным ресурсом или ролью и выберите в меню "Действия" команду "Создать заявки".
Откроется страница "Создать заявки".
3. Выберите тип заявки:

Значения:

- "Запросить ресурсы": выберите для создания новых заявок.
 - "Отменить резервирование ресурсов": выберите для создания заявок на отмену резервирования и освобождение жестко зарезервированного времени.
 - "Заменить ресурсы": выберите для отмены резервирования и замены жестко зарезервированного ресурса.
4. Выберите менеджера резервирования для каждого ресурса или роли. Если менеджер ресурсов или администратор задает менеджера резервирования для использования по умолчанию, это значение заполняется автоматически.
 5. Выполните одно из следующих действий:
 - Щелкните "Создать", чтобы создать заявку со статусом "Новое".
 - Щелкните "Создать и открыть", чтобы создать заявку и задать для нее статус "Открыто".

Заявка создается и отображается на странице "Персонал" команды проекта.
 6. Сохраните изменения.

Изменение неоткрытых заявок

Можно просматривать новые заявки, отслеживать открытые заявки и изменять неоткрытые.

Состояние заявки указывается в поле "Статус запроса". Это поле обновляется при каждом изменении статуса заявки.

Изменять можно только заявки, находящиеся в состоянии "Новое".

Когда открытая заявка отправляется, менеджер ресурсов получает уведомление о том, что можно приступить к обработке запроса. Если это заявка на именованный ресурс, запрошенный ресурс автоматически добавляется в список ресурсов для заявки, когда та переходит в состояние "Открыто". Ресурс выбирается или предлагается.

Дополнительные сведения об управлении ресурсами см. в *Руководстве пользователя по управлению ресурсами*.

Заявки на ресурсы можно в любое время удалить, независимо от их состояния. Можно также удалять заявки с утвержденным резервированием. Результаты резервирования (например, жесткое резервирование членов команды для проекта) сохраняются. Запись транзакции резервирования (например, саму заявку) можно удалить. Чтобы удалить заявку, установите флажок и нажмите кнопку "Удалить".

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Команда".
Появится страница "Персонал" команды проекта.
2. Откройте меню "Команда" и щелкните "Заявки".
Появится страница "Заявки команды" для проекта.
3. Щелкните имя заявки, свойства которой требуется изменить.
Откроется страница "Свойства заявки".
4. Заполните следующие поля:

Имя заявки

Измените имя заявки, чтобы оно точнее описывало требование к обеспечению персоналом. При создании заявки в это поле добавляется имя выбранного требования к обеспечению персоналом.

Обязательное поле: да

ИД заявки

Уникальный идентификатор, созданный системой.

Обязательное поле: да

Описание

Введите общее описание или дополнительные сведения, которые должны быть приняты во внимание получателем заявки.

Дата выполнения

Последняя дата выполнения заявки. Эта дата обычно предшествует периоду, когда вам требуется ресурс.

Приоритет

Уровень приоритета для заявки.

По умолчанию: Средний

Значения: "Средний", "Низкий" и "Высокий"

Состояние

Состояние заявки. Чтобы отправить заявку, необходимо изменить ее статус "Новое" на "Открыто".

Обязательное поле: да

Значения: "Новое", "Открыто", "Предложено" или "Закрыто"

Запросившее лицо (указано в поле "Кем запрошено")

Имя менеджера проекта, создавшего заявку.

Менеджер резервирования

Имя менеджера резервирования для ресурса или роли, указанное в требовании к обеспечению персоналом.

Имя требования

Имя требования по персоналу. Для каждой заявки доступны все данные о члене команды, например навыки, требуемое выделение или роль, на которой она основана.

Запрошенный ресурс

Имя запрошенного ресурса или роли.

Проект

Имя проекта, к которому относится заявка.

Отменить резервирование

Состояние, соответствующее типу, выбранному при создании заявки. Например: "Запросить ресурсы", "Отменить резервирование ресурсов" или "Заменить ресурсы".

Заменить

Состояние, соответствующее типу, выбранному при создании заявки.

Значения: "Запросить ресурсы", "Отменить резервирование ресурсов" или "Заменить ресурсы"

Запрошенный объем

Период работы ресурса над проектом. Также задается процент доступного времени для ресурса.

5. Сохраните изменения.

Просмотр и резервирование предложенного выделения

С заявкой может быть связано несколько резервирований. Каждый ресурс, включенный в окончательный список заявки, представляет отдельное резервирование. Резервирование - это просто запись ресурса, прикрепленная к окончательному списку и содержащая количество времени, на которое ресурс зарезервирован для проекта. Состояние резервирования определяет, был ли ресурс предложен, отклонен или зарезервирован для проекта.

После того как менеджер ресурсов обработает заявку, ее автор получит уведомление о ее полном или частичном удовлетворении. При этом можно просмотреть сведения о предлагаемых ресурсах. Также можно посмотреть, какие требования к обеспечению персоналом имеют статус "Предлож.", который означает, что менеджер ресурсов предложил выделения для заявки. Выделение ресурсов еще не зафиксировано (не является жестким), поскольку заявитель еще не принял предложения. Можно открыть меню "Команда" и щелкнуть "Заявки", чтобы просмотреть предложенные объемы выделения для всех запросов и принять сразу несколько заявок. Каждая отдельная заявка также доступна для детализации на страницах "Персонал" и "Заявки" для команды.

Существуют следующие методы жесткого резервирования ресурсов для проектов:

Примечание. Поле "Заявка, требующая утверждения" содержится в разделе "Обеспечение персоналом" на странице свойств графика.

Поле "Заявка, требующая утверждения"	Метод
Выбрано	Менеджер проекта резервирует заявку, предложенную менеджером ресурсов.
Выбрано	Менеджер проекта жестко резервирует ресурс или роль непосредственно для проекта. Для этого требуются права на жесткое резервирование и право доступа <i>Проект – Изменение</i> .
Не выбрано	Менеджер проекта или менеджер ресурсов жестко резервирует ресурс или роль непосредственно для проекта, если он обладает правами на жесткое резервирование.

Просмотр выделения ресурсов

Прежде чем принимать предложенный ресурс или резервировать его для проекта, проверьте, не выделен ли он для других проектов.

Данные о выделении можно просматривать на странице сведений о команде. Чтобы просмотреть эту страницу, откройте проект и команду, а затем выберите пункт "Сведения" из меню команды. На этой странице перечислены все инвестиции, для которых выделен ресурс, и указано число часов для каждой инвестиции.

Дополнительные сведения об управлении ресурсами см. в *Руководстве пользователя по управлению ресурсами*.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Команда".
Появится страница "Персонал" команды проекта.
2. Щелкните значок "Выделение ресурсов" рядом с ресурсом, сведения о выделении которого требуется просмотреть.
Откроется страница сводки для ресурса.

Принятие и резервирование отдельной заявки

Прежде чем принимать предложенное резервирование, просмотрите сведения о заявке. Менеджер проекта видит те же сведения о заявке, что и менеджер ресурсов. Они включают запрошенное время, время, предложенное менеджером ресурсов, а также предложенные им имена.

Если выбрать параметр "Заявка, требующая утверждения", менеджер ресурсов не сможет резервировать участие членов команды непосредственно в проекте – даже при наличии прав на жесткое резервирование.

На странице "Персонал" для команды будет указано, что выделение ресурса зафиксировано для проекта. Запрос находится в состоянии "Зарезервировано". Состояние резервирования "Мягкое" изменилось на "Жесткое".

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Команда".
Появится страница "Персонал" команды проекта.
2. Откройте меню "Команда" и щелкните "Заявки".
Появится страница "Заявки команды" для проекта.

3. Щелкните значок "Лицо со списком" справа от нужной заявки.

Откроется страница заявки для ресурса. На этой странице показано запрошенное выделение, предложенное выделение и разница. Общая доступность запрошенных ресурсов представлена на гистограмме.

4. Чтобы принять предложение, щелкните "Резервировать".

Ресурс жестко зарезервирован.

Принятие и резервирование нескольких заявок

На странице "Персонал" для команды можно просмотреть и принять сразу несколько заявок. Здесь также показана средняя доступность по предложенным заявкам. Чтобы принять сразу несколько предложений, достаточно выбрать нужные заявки и нажать кнопку "Резервировать".

Когда менеджер проекта либо менеджер ресурсов резервирует ресурс для проекта или менеджер проекта изменяет плановое выделение ресурса, состояние резервирования соответствующего требования к обеспечению персоналом автоматически обновляется.

Состояние резервирования в требовании изменяется так, как указано в следующей таблице:

Плановое выделение	Подтвержденное выделение	Состояние резервирования
Диапазон дат и выделение заданы	Нет	Мягкое
Диапазон дат и выделение заданы	Равняется плановому выделению	Подтвержденное
Диапазон дат и выделение заданы	Диапазон дат и выделение меньше планового выделения	Смешанное Это состояние резервирования отображается только при включенной системной настройке "Разрешить смешанное резервирование". По умолчанию она выключена. Дополнительные сведения см. в <i>Руководстве по администрированию</i> .
Диапазон дат и выделение заданы	Диапазон дат и выделение больше планового выделения	Смешанное

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Команда".
Появится страница "Персонал" команды проекта.
2. Откройте меню "Команда" и щелкните "Заявки".
Появится страница "Заявки команды" для проекта.
3. Выберите предложенные заявки и нажмите кнопку "Резервировать", чтобы принять их.
4. Вернитесь на страницу "Персонал" команды проекта.
Члены команды будут зарезервированы. Резервирование будет иметь статус "Жесткое", а плановое выделение будет совпадать с зафиксированным.

Отклонение заявки

Если предложенная доступность именованного ресурса вас не устраивает, можете отклонить заявку. Можно также отклонить один или несколько ресурсов, включенных в окончательный список ресурсов, предлагаемых менеджером ресурсов для конкретной роли. При отклонении заявки на ресурсы менеджер ресурсов получает уведомление о повторном открытии заявки.

Можно также открыть заявку, просмотреть ее свойства и нажать кнопку "Отклонить". В поле "Обсуждения" можно объяснить причины отклонения заявки.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Команда".
Появится страница "Персонал" команды проекта.
2. Откройте меню "Команда" и щелкните "Заявки".
Появится страница "Заявки команды" для проекта.
3. Выберите одну или несколько предложенных заявок и нажмите кнопку "Отклонить".
Состояние заявки "Предложено" изменится на "Открыто".

Резервирование ресурсов с превышением выделения

Если число доступных часов ресурса меньше, чем общее число запрошенных часов, откроется страница "Подтверждение доступности оставшегося".

На странице *Подтверждение доступности оставшегося* указано, что ресурс будет зарезервирован с превышением доступности, если добавить его в проект или инвестицию. В столбце "100% выделение ресурса" показывается число часов, которое будет использовано при резервировании ресурса на уровне 100% его доступности (значение по умолчанию). В столбце "Оставшаяся доступность" отображается фактическое число рабочих часов ресурса, доступных для работы над проектом.

На этой странице можно выполнить следующие действия:

- Позволяет превысить выделение ресурса.
- Зарезервировать ресурс только на оставшееся время. Это время указано в столбце "Оставшаяся доступность".

Отмена жесткого резервирования ресурсов с использованием заявок

Если содержание проекта сокращается или какие-либо ресурсы недоступны в определенный период, можно отменить жесткое резервирование ресурсов для проекта, чтобы использовать освободившееся время для работы над другими проектами.

Резервирование ресурса для проекта можно отменить полностью или частично. Время, освобождаемое при отмене резервирования, по умолчанию равно подтвержденному выделению члена команды минус плановое выделение.

В случае отмены резервирования заявки на ресурсы менеджеру ресурсов направляется соответствующее уведомление. После этого менеджер ресурсов может заняться отмененной заявкой.

Дополнительные сведения об управлении ресурсами см. в *Руководстве пользователя по управлению ресурсами*.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Команда".
Появится страница "Персонал" команды проекта.
2. Установите флажок рядом с именем ресурса, для которого нужно отменить жесткое резервирование, и выберите в меню "Действия" команду "Создать заявки".
Откроется страница "Создать заявки".

3. В разделе "Выбор типа заявки" выберите "Отменить резервирование ресурсов (удалить все подтвержденное выделение, отсутствующее в плане)".
4. В разделе "Ресурсы" щелкните "Создать и открыть", чтобы полностью отменить резервирование ресурса.

Откроется страница "Персонал" команды проекта, где указано состояние резервирования "Смешанное". Будет создана заявка на полную отмену жесткого резервирования ресурса.

Выполните следующие шаги:

Примечание. Перед отменой резервирования заявки на ресурс можно также указать объем времени на странице свойств штатного сотрудника.

1. Откройте проект и щелкните "Команда".
Появится страница "Персонал" команды проекта.
2. Установите флажок рядом с именем ресурса, для которого нужно отменить жесткое резервирование, и выберите в меню "Действия" команду "Создать заявки".
Откроется страница "Создать заявки".
3. В разделе "Выбор типа заявки" выберите "Отменить резервирование ресурсов (удалить все подтвержденное выделение, отсутствующее в плане)".
4. В разделе ресурсов щелкните "Создать".
Появится страница "Персонал" команды проекта.
5. Щелкните ссылку на состояние запроса для ресурса, для которого указано состояние "Новое".
Откроется страница "Свойства заявки".
6. Укажите объем, резервирование которого требуется отменить, то есть период или процент. Затем измените статус на "Открыто".
7. Сохраните изменения.

Замена заявок на ресурсы после отмены резервирования

При отмене резервирования ресурса с помощью заявки можно запросить замену члена команды. Это позволит одновременно с отменой резервирования выбранного ресурса запросить выделение нового члена команды.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Команда".
Появится страница "Персонал" команды проекта.
2. Установите флажок рядом с именем ресурса, для которого нужно отменить жесткое резервирование, и выберите в меню "Действия" команду "Создать заявки".
Откроется страница "Создать заявки".
3. В разделе "Выбор типа заявки" выберите "Заменить ресурсы (заменить каждое жесткое выделение новым ресурсом)".
4. В разделе "Ресурсы" щелкните "Создать и открыть", чтобы полностью отменить резервирование ресурса.
Откроется страница "Персонал" команды проекта, где указано состояние резервирования "Смешанное". Будет создана заявка на полную отмену подтвержденного резервирования ресурса.

Запрос дополнительного резервирования

Если сроки проекта продлены, можно добавить дополнительное плановое выделение для ресурса.

Процесс отправки, предложения и принятия заявки происходит так же, как описано в предыдущих разделах. Обе заявки (первоначальная и с запросом дополнительного резервирования) сохраняются как две отдельные записи различных транзакций.

При отмене резервирования ресурса сокращается плановое резервирование. В отличие от этого для дополнительного резервирования необходимо увеличить плановое резервирование по сравнению с подтвержденным.

Раздельное резервирование

Если есть заявка на дополнительное резервирование и заявка на отмену резервирования, можно использовать функцию параметра "Сместить выделение". Создайте обычную заявку и выберите параметр "Отменить резервирование", чтобы отменить резервирование. Эти два разных действия должны выполняться как отдельные задачи. В записи команды одновременно может содержаться не более одной открытой заявки и одной заявки на отмену резервирования.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Команда".
Появится страница "Персонал" команды проекта.
2. Щелкните значок "Свойства" для жестко зарезервированного ресурса.
Откроется страница "Свойства штатного сотрудника".
3. Измените схему планового выделения ресурса.
4. Создайте заявку.
Для новой заявки автоматически запрашивается разница между плановым и зафиксированным временем.

Роли и мощность ролей

Роль используется как прототип в случае, если имя ресурса неизвестно или ресурс недоступен. Проекту можно назначить несколько экземпляров одной роли. При этом в него нельзя добавить несколько экземпляров одного именованного ресурса.

Мощностью роли называется отношение потребности роли к мощности ресурсов, которым она назначена.

На странице "Мощность роли" содержится агрегированное представление потребности роли, создаваемой штатными сотрудниками на основе ролей или именованными ресурсами. Ресурсы без основной роли включаются на этой странице в строку [Нет роли].

На этой странице можно просмотреть:

- Выделение ролей для этого проекта и его подпроектов в сравнении с выделением для других проектов и превышением доступности. Данные агрегируются по ролям. Подпроект выделяет проекты определенный процент.
- Мощность роли, доступная для данного проекта и его подпроектов.
- Эти сведения предоставляются как в рамках, так и за пределами сценария.

В случае превышения доступности для роли щелкните ее имя на странице "Мощность роли", чтобы просмотреть использующий ее ресурс.

Дополнительные сведения об управлении ресурсами см. в *Руководстве пользователя по управлению ресурсами*.

Изменение ролей ресурсов

Можно изменить роль ресурса в проекте. При этом роль, заданная в профиле ресурса, не изменяется.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Команда".
Появится страница "Персонал" команды проекта.
2. Измените роль проекта для ресурса в столбце "Роль".
3. Сохраните изменения.

Изменение свойств штатного сотрудника.

Используйте следующую процедуру для определения или изменения свойств штатного сотрудника. Например, определите ресурс как открытый для ввода времени, чтобы отслеживать количество времени, затраченное на выполнение задач с табеля учета времени.

Дополнительные сведения об управлении ресурсами см. в *Руководстве пользователя по управлению ресурсами*.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Команда".
Появится страница "Персонал" команды проекта.
2. Щелкните значок "Свойства" для ресурса или роли.
Откроется страница "Свойства штатного сотрудника".
3. В разделе "Общие" заполните следующие поля:

Имя требования

Имя требования к обеспечению персоналом. Для каждой заявки доступны все данные о члене команды, например навыки, требуемое выделение или роль, на которой она основана.

Дата начала

Дата начала для ресурса в проекте.

Дата окончания

Дата окончания для ресурса в проекте.

Выделение в % по умолчанию

Процент времени, на которое ресурс должен быть выделен для данного проекта (можно ввести 0). Это значение отражается в столбцах "Выделение" и "Выделение (%)" на странице "Персонал" команды проекта.

По умолчанию: 100%

Требования. Нет

Состояние резервирования

Определяет статус резервирования ресурса.

Значения:

- Мягкое. Ресурс предварительно запланирован для работы над инвестицией.
- Жесткое. Ресурс зафиксирован для работы над инвестицией.
- Смешанное. В отношении ресурса одновременно действует мягкое и жесткое резервирование для инвестиции, либо мягкое резервирование ресурса не соответствует жесткому.

По умолчанию: "Мягкое"

Состояние запроса

Статус заявки, связанной с записью команды, если такая заявка имеется. Менеджеры проектов используют сведения о состоянии запроса, чтобы отслеживать статус своих заявок и вручную резервировать ресурсы, не подавая официальную заявку. Данное поле отображается только в том случае, если заявки отсутствуют или запрос имеет состояние "Новый проект", "Открыто" или "Предлож."

Значения:

- Новый проект. Новое требование к обеспечению персоналом. Менеджер проекта еще не отправил запрос на обеспечение персоналом.
- Открыто Заявка на ресурсы активна и ожидает заполнения.
- Предлож. Получено предложение для заявки на ресурсы.
- Зарезервировано. Менеджер проекта принял предлагаемый ресурс.
- Закрыто. С этим членом команды не связаны заявки.

По умолчанию: "Новый проект".

Обязательное поле: да

Роль инвестиции

Определяет роль ресурсов, затребованных для проекта.

Например: разработчик, бизнес-аналитик или менеджер продукта.

Элемент OBS персонала

Элемент OBS, связанный с ресурсом, который назначен задаче.

По умолчанию: "Элемент OBS по умолчанию для персонала" (если это значение определено в проекте)

Открыть для ввода времени

Указывает, может ли ресурс отслеживать время, потраченное на назначение задач с помощью расписаний. Если флажок снят, ресурс не может записывать время по проекту в проектах.

По умолчанию: установлен

4. Заполните следующие поля в разделе "Поиск ресурса":

Тип употребления ресурса

Тип занятости для поиска ресурсов.

Значения: "Подрядчик" и "Сотрудник"

Ключевые слова резюме

Ключевые слова в резюме ресурса.

5. Заполните следующие поля в разделе "Плановое выделение":

Плановое выделение

Определяет период времени, в течение которого ресурс должен работать над проектом. Это общее значение доступности ресурса для проекта (запрашиваемое менеджером проекта).

6. Заполните следующие поля в разделе "Подтвержденное выделение":

Подтвержденное выделение

Общее время жестко зарезервированной доступности ресурса для проекта (заполняется менеджером ресурсов). Это значение отсутствует, если менеджер ресурсов не выполнил жесткое резервирование выделения.

7. Сохраните изменения.

Резервирование уже зарезервированных ресурсов

В проект можно добавить несколько экземпляров одной роли, но не более одного экземпляра одного именованного ресурса. При резервировании уже зарезервированных ресурсов в некоторых случаях может появляться следующее сообщение об ошибке:

Ресурс не зарезервирован, поскольку он уже входит в команду. Обновите выделение этого ресурса на странице свойств команды.

Такая ошибка возникает в следующих обстоятельствах:

- При попытке зарезервировать ресурс для проекта, в котором он уже зарезервирован.
- При попытке зарезервировать ресурс, который уже включен в команду проекта, если вы решаете не сокращать выделение для соответствующей роли.

Пример

Одной задаче можно назначить программиста 1 и программиста 2.

Назначение ресурсов задачам

Назначайте трудовые ресурсы задачам, чтобы они могли работать над ними и регистрировать затраченное время в табелях учета времени.

Дополнительные сведения об управлении ресурсами см. в *Руководстве пользователя по управлению ресурсами*.

Задачам также можно назначать ресурсы оборудования, материалов и расходов. Такие типы ресурсов также можно отслеживать с помощью табелей учета времени. Кроме того, можно регистрировать фактические данные с помощью транзакций.

Для дополнительной информации см. *Руководство пользователя по управлению финансами*.

Примечание. Ресурсы нельзя назначать контрольным событиям и сводным задачам.

Замена ресурсов, назначенных задачам

На странице "Заменить ресурс" указываются даты назначения и ПДЗ заменяемых участников. Кроме того, на ней перечислены все штатные сотрудники, назначенные проекту, включая участников, назначенных задаче. Отображаются только те ресурсы, к которым у вас есть доступ.

В списке "Назначения" на странице "Заменить ресурс" доступны следующие поля:

Ресурс

Имена ресурсов, назначенных инвестициям в портфолио. Если щелкнуть имя, откроется страница "Свойства ресурса".

Начало

Дата, с которой ресурс должен начать работу над данной задачей. Отображает начальную дату на страницах списка или в портлетах.

По умолчанию: дата начала задачи.

Обязательное поле: да

Примечание: укажите, должно ли выполнение начинаться с или после даты начала задачи. Если для назначения определены фактические трудозатраты, это поле будет доступно только для просмотра.

Завершение

Дата, с которой ресурс должен начать работу над данной задачей. Отображает конечную дату на страницах списка или в портлетах.

По умолчанию: дата окончания задачи

Обязательное поле: да

Примечание: укажите, должно ли выполнение закончиться до или на дату завершения задачи.

ПДЗ

Определяет оставшийся объем работы для задачи. В списках это значение выводится в поле "ПДЗ" на странице "Свойства оценки задачи".

Требования. Нет

Задача

Определяет имя задачи. Значение данного поля берется из поля "Название" страницы свойств задачи. Отображает название задачи на странице списка или в портлетах. Если щелкнуть имя задачи, откроется страница свойств задачи.

Ограничения: 64 символа

Обязательное поле: да

В разделе "Выбор ресурса" на странице "Заменить ресурс" есть следующие поля.

Ресурс/роль

Имя ресурса или роли, назначенных задаче.

Является членом команды

Указывает, является ли роль или ресурс штатным сотрудником.

ИД

Показывает уникальный идентификатор ресурса. Значение этого поля основано на значении поля Идентификатор ресурса" на странице "Свойства проекта".

Электронная почта

Адрес, на который отправляются уведомления и другие сообщения CA Clarity PPM. Это значение берется из поля "Адрес электронной почты" на странице "Свойства ресурса".

Тип ресурса

Тип ресурса или роли, которые нужно создать. Этот тип указывается в списках и портлетах.

Значения: "Труд", "Оборудование", "Материал", "Расходы"

По умолчанию: "Труд"

Занятость

Тип занятости ресурса. Это значение берется из поля "Тип занятости" на странице "Свойства ресурса".

Значения: "Сотрудник" или "Подрядчик"

По умолчанию: "Сотрудник"

Роль

Основная роль для ресурса. Это значение берется из поля "Основная роль" на странице "Свойства ресурса".

Начало

Дата, с которой ресурс должен начать работу над данной задачей. Отображает начальную дату на страницах списка или в портлетах.

По умолчанию: дата начала задачи.

Обязательное поле: да

Примечание: укажите, должно ли выполнение начинаться с или после даты начала задачи. Если для назначения определены фактические трудозатраты, это поле будет доступно только для просмотра.

Завершение

Дата, с которой ресурс должен начать работу над данной задачей. Отображает конечную дату на страницах списка или в портлетах.

По умолчанию: дата окончания задачи

Обязательное поле: да

Примечание: укажите, должно ли выполнение закончиться до или на дату завершения задачи.

Выполните следующие шаги:

1. Установите флажок рядом с ресурсом, который требуется заменить, и нажмите кнопку "Заменить".
Откроется страница "Заменить ресурс".
2. Выберите ресурс или роль, которыми нужно заменить назначенный ресурс, и нажмите кнопку "Заменить".

Удаление назначений ресурсов из задач

Если назначение ресурсов связано с разнесенными транзакциями, удалить его из задачи невозможно.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Задачи".
Откроется страница списка.
2. Откройте меню "Задачи" и щелкните "Назначения".
Появится страница "Назначения для задачи".
3. Установите флажок рядом с ресурсом и нажмите кнопку "Удалить".
Откроется страница подтверждения.
4. Нажмите кнопку "Да".

Изменение назначений ресурсов

Для изменения свойств назначений ресурсов, назначенных задачам, используется следующая процедура. Для варьирования ПДЗ на основе сегментов работы можно также использовать страницу свойств назначений ресурсов.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Задачи".
Откроется страница списка.
2. Откройте меню "Задачи" и щелкните "Назначения".
Появится страница "Назначения для задачи".
3. Щелкните значок "Свойства" рядом с именем ресурса, чтобы определить свойства назначения.
Откроется страница "Свойства назначения" для ресурса.
4. В разделе "Общие" заполните следующие поля:

Ресурс

Имя ресурса, назначенного данной задаче.

Роль

Роль ресурса, назначенного данной задаче.

Шаблон загрузки

Шаблон загрузки, по которому требуется распределять ПДЗ ресурса для назначения задачи в течение периода ее выполнения. Этот шаблон используется для планирования работы с помощью средства автопланирования.

Значения: "Назад", "Единообразный", "Фиксированный", "Контур" или "Вперед"

По умолчанию: Вперед

Фактические затраты

Общее число часов, записанных ресурсом на текущую дату для задач данного проекта. Поле "Фактические затраты" доступно после запуска задания *Публикация таблиц учета времени*.

Фактические затраты на

Дата определения фактических трудозатрат для назначения ресурса задаче в соответствии с зарегистрированными фактическими трудозатратами. Значение в этом поле обновляется при выполнении задания *Передать таблицы учета времени*, которое запускается автоматически, когда менеджер проекта регистрирует утвержденный табель учета времени.

Состояние

Статус задачи, определяемый на основе значения "% выполнения". Это поле вычисляется и обновляется автоматически с учетом значения "% выполнения" для задачи.

Значения:

- Завершено. Означает, что ПДЗ равны нулю, а процент выполнения — 100.
- Не начато. Указывает на то, что фактические затраты еще не опубликованы, а процент выполнения равен нулю.
- Начато. Отображается, если ресурс регистрирует фактические трудозатраты по данному назначению для задачи. Процент выполнения задачи больше нуля, но меньше 100.

По умолчанию: Не начато

Начало

Дата, с которой ресурс должен начать работу над данной задачей. Отображает начальную дату на страницах списка или в портлетах.

По умолчанию: дата начала задачи.

Обязательное поле: да

Примечание: укажите, должно ли выполнение начинаться с или после даты начала задачи. Если для назначения определены фактические трудозатраты, это поле будет доступно только для просмотра. Если для назначения определены фактические трудозатраты, это поле будет доступно только для просмотра.

Завершение

Дата, с которой ресурс должен начать работу над данной задачей. Отображает конечную дату на страницах списка или в портлетах.

По умолчанию: дата окончания задачи

Обязательное поле: да

Примечание: укажите, должно ли выполнение закончиться до или на дату завершения задачи.

ПДЗ

Оценка количества часов, оставшихся до завершения задачи. Она вычисляется исходя из процента выделения для данного штатного сотрудника в период между датами начала и окончания назначения, а также из количества часов, в течение которых ресурс доступен каждый день.

5. Сохраните изменения.

Зависящие от времени ПДЗ для назначений

Можно определить ПДЗ на уровне задачи, чтобы создать сегменты работы, варьирующиеся в течение периода назначения. Можно назначить ресурс задаче, а также начать, остановить или возобновить работу ресурса над задачей.

Ввод сегментов ПДЗ, зависящих от времени

Можно вводить сегменты ПДЗ, зависящие от времени, для назначенного задачи ресурса на странице "Свойства задачи" или "Свойства назначения".

Для этого используйте один из следующих методов:

- [Введите сегменты ПДЗ для назначений задач](#) (на странице 166).
- [Введите сегменты ПДЗ для назначений ресурсов](#) (на странице 167).

Ввод зависящих от времени сегментов ПДЗ для назначений задач

Используйте следующую процедуру, чтобы ввести зависящие от времени сегменты ПДЗ для ресурса, назначенного задаче. Такие сегменты отображаются в столбце "Загрузка" в списке "Назначения" на странице "Свойства задачи". В каждой ячейке указываются трудозатраты в соответствии с параметром трудозатрат для списка "Назначения". Общий ПДЗ для выделения ресурсов вычисляется автоматически.

Для фиксированного шаблона загрузки ресурсов можно вводить зависящее от времени значение ПДЗ в режимах предварительного графика и сценария планирования мощностей.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Задачи".
Откроется страница списка.
2. Откройте меню "Задачи" и щелкните "Назначения".
Появится страница "Назначения для задачи".
3. Щелкните значок "Свойства" рядом с именем задачи.
Откроется страница "Свойства назначения".
4. В разделе "Назначения" заполните следующие поля для каждого ресурса:

Роль

Роль ресурса в данной задаче.

Начало

Дата, с которой ресурс должен начать работу над данной задачей. Отображает начальную дату на страницах списка или в портлетах.

По умолчанию: дата начала задачи.

Обязательное поле: да

Примечание: укажите, должно ли выполнение начинаться с или после даты начала задачи. Если для назначения определены фактические трудозатраты, это поле будет доступно только для просмотра.

Завершение

Дата, с которой ресурс должен начать работу над данной задачей. Отображает конечную дату на страницах списка или в портлетах.

По умолчанию: дата окончания задачи

Обязательное поле: да

Примечание: укажите, должно ли выполнение закончиться до или на дату завершения задачи.

Примечание. Сегменты могут выходить за дату начала или окончания (в зависимости от правил изменения дат задач). При сохранении изменений даты начала и окончания задачи и проекта меняются соответствующим образом.

ПДЗ

Оценка количества часов, оставшихся до завершения задачи. Она вычисляется исходя из процента выделения для данного штатного сотрудника в период между датами начала и окончания назначения, а также из количества часов, в течение которых ресурс доступен каждый день.

Шаблон загрузки

Шаблон загрузки, по которому требуется распределять ПДЗ ресурса для назначения задачи в течение периода ее выполнения. Этот шаблон используется для планирования работы с помощью средства автопланирования.

Значения: "Назад", "Единообразный", "Фиксированный", "Контур" или "Вперед"

По умолчанию: Вперед

Чтобы задать распределение трудозатрат, выберите "Фиксировано".

5. В столбце "Загрузка" щелкните ячейку и введите трудозатраты, которые нужно запланировать для ресурса. Повторите это действие для каждого сегмента.
6. Сохраните изменения.

Ввод зависящих от времени сегментов ПДЗ для назначений ресурсов

Используйте следующую процедуру для ввода трудозатрат в сегмент ПДЗ. Также можно удалить сегмент.

В разделе "ЕТС — данные" на странице "Свойства назначения" для ресурса указаны сегменты времени с датами начала и окончания, а также ПДЗ для каждого блока работ. Единицы работы для последовательных сегментов ПДЗ, зависящих от времени, выводятся как один блок, например: 07.12.10 — 31.12.10 90 часов.

При сохранении изменений общий ПДЗ для назначения пересчитывается с учетом суммы всех отдельных сегментов работы. Внесенные изменения отражаются на столбцах "ПДЗ" и "Загрузка" для ресурса на странице "Свойства задачи".

Пример

Введите следующие отрезки времени и единицы работы:

Отрезок времени	Единицы работы
11/01/11	32
11/08/11	28
11/15/11	0
11/22/11	32

Они будут отображаться как:

Отрезок времени	Единицы работы
11/01/11	60
11/22/11	32

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Задачи".
Откроется страница списка.
2. Откройте меню "Задачи" и щелкните "Назначения".
Появится страница "Назначения для задачи".
3. Щелкните значок "Свойства" рядом с именем задачи.
Откроется страница "Свойства назначения".
4. Щелкните значок "Свойства" рядом с именем ресурса, чтобы определить свойства назначения.
Откроется страница "Свойства назначения" для ресурса.
5. В разделе "Общие" заполните следующее поле:

Шаблон загрузки

Шаблон загрузки, по которому требуется распределять ПДЗ ресурса для назначения задачи в течение периода ее выполнения. Этот шаблон используется для планирования работы с помощью средства автопланирования.

Значения: "Назад", "Единообразный", "Фиксированный", "Контур" или "Вперед"

По умолчанию: Вперед

Чтобы задать распределение трудозатрат, выберите "Фиксировано".

6. В разделе "ЕТС — данные" заполните следующие поля для каждого отрезка времени:

Начало

Дата начала отрезка времени. Щелкните значок "Календарь" и выберите дату начала для нового отрезка времени".

Завершение

Дата завершения отрезка времени. Щелкните значок "Календарь" и выберите дату завершения для нового отрезка времени".

Значение

Количество часов ПДЗ для отрезка времени.

7. Сохраните изменения.

Создание сегмента ПДЗ, зависящего от времени

Используйте следующую процедуру, чтобы ввести зависящие от времени сегменты ПДЗ на уровне назначения ресурсов.

Нажмите "Добавить", чтобы создать сегмент.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Задачи".
Откроется страница списка.
2. Откройте меню "Задачи" и щелкните "Назначения".
Появится страница "Назначения для задачи".
3. Щелкните значок "Свойства" рядом с именем ресурса, чтобы определить свойства назначения.
Откроется страница "Свойства назначения" для ресурса.
4. В разделе "Общие" заполните следующее поле:

Шаблон загрузки

Шаблон загрузки, по которому требуется распределять ПДЗ ресурса для назначения задачи в течение периода ее выполнения. Этот шаблон используется для планирования работы с помощью средства автопланирования.

Значения: "Назад", "Единообразный", "Фиксированный", "Контур" или "Вперед"

По умолчанию: Вперед

Чтобы задать распределение трудозатрат, выберите "Фиксировано".

5. В разделе "ЕТС — данные" заполните следующие поля для каждого отрезка времени:

Начало

Дата начала отрезка времени. Щелкните значок "Календарь" и выберите дату завершения для нового отрезка времени".

Завершение

Дата завершения отрезка времени. Щелкните значок "Календарь" и выберите дату завершения для нового отрезка времени".

Значение

Количество часов ПДЗ для отрезка времени.

6. Сохраните изменения.

Ввод сегмента ПДЗ, зависящего от времени, в режиме сценария планирования мощностей

В сценариях планирования мощностей можно добавлять сегменты ПДЗ, зависящие от времени, только для назначений с фиксированным шаблоном загрузки. Все другие назначения доступны в сценариях только для чтения.

Дополнительные сведения об управлении ресурсами см. в *Руководстве пользователя по управлению ресурсами*.

Обновление общего ПДЗ на основе сегментов ПДЗ, зависящих от времени

В разделе "Список назначений" на странице "Свойства задачи" выводится список ресурсов, назначенных задаче. По умолчанию отрезки времени задаются как недельные и начинаются с текущей недели.

При вводе значений в поле "ПДЗ" на странице "Свойства задачи" и в поля "ПДЗ", зависящие от времени, сначала сохраняются зависящие от времени данные. Затем поле "ПДЗ" обновляется с учетом суммы значений ПДЗ, введенных в зависящие от времени поля.

Равномерное распределение ПДЗ по отрезкам

Можно ввести общий ПДЗ для назначения ресурсов. При этом ПДЗ равномерно распределяется по всем отрезкам времени, созданным для задачи. При автоматическом планировании проекта ПДЗ распределяется между датами начала и окончания на основе правил шаблона загрузки.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Задачи".
Откроется страница списка.
2. Откройте меню "Задачи" и щелкните "Назначения".
Появится страница "Назначения для задачи".
3. Щелкните значок "Свойства" рядом с именем необходимого ресурса.
Откроется страница "Свойства назначения" для ресурса.
4. Заполните следующее поле:

ПДЗ

Оценка количества часов, оставшихся до завершения задачи. Она вычисляется исходя из процента выделения для данного штатного сотрудника в период между датами начала и окончания назначения, а также из количества часов, в течение которых ресурс доступен каждый день.

5. Сохраните изменения.

Распределение ПДЗ и автопланирование

На уровне назначения задач функция автопланирования распределяет ПДЗ для назначения задачи в течение периода ее выполнения с помощью шаблона загрузки ресурсов. Если выбрать шаблон "Фиксированный" для использования по умолчанию, необходимо определить и контролировать отрезки времени для ресурса. Эти отрезки сохраняются при автопланировании. Если шаблон загрузки ресурсов по умолчанию установлен как передний, задний, контурный или общий, автопланирование не будет загружать баланс. Подведение баланса основано на правилах шаблона загрузки и замещает сегменты с определенным временем.

Представьте, что вы вводите общее значение ПДЗ на странице "Свойства назначения", не указывая значений для каждого временного отрезка. Автопланирование распределяет элементы ПДЗ равномерно по общему периоду выполнения задачи. Распределение выполняется в соответствии с правилами шаблона загрузки.

Запуск автопланирования после настройки ПДЗ

После настройки ПДЗ для задачи или назначения ресурса можно выполнить автопланирование проекта. При этом можно публиковать и просматривать данные о влиянии изменений на график проекта в режиме предварительного графика.

Чтобы выполнить автопланирование проекта после настройки ПДЗ для ресурсов, используйте следующую процедуру:

1. [Настройте ПДЗ для назначения ресурсов](#) (на странице 167).
2. [Определите параметры автопланирования и выполните автопланирование проекта](#) (на странице 191).
3. Выполните одно из следующих действий:
 - [Публикация предварительного графика](#) (на странице 195).
 - Возврат к плану-смете (POR).

Замена штатного сотрудника

Можно заменить ресурс на роль или другой ресурс (и наоборот).

Дополнительные сведения об управлении ресурсами см. в *Руководстве пользователя по управлению ресурсами*.

Рекомендации по замене штатных сотрудников

Перед заменой штатного сотрудника необходимо учесть следующее:

- При замене ресурса замещающему штатному сотруднику не передаются фактические затраты и ожидаемые фактические затраты первоначального сотрудника. Передается только оставшийся ПДЗ.
- Первоначальный штатный сотрудник должен зарегистрировать записи времени, чтобы опубликовать фактические данные до замены.
- Роль штатного сотрудника в проекте передается замещающему сотруднику (если она не была заменена другой ролью).

Передача данных при замене персонала

При замене одного штатного сотрудника другим передается определенная информация о проекте. Например:

- Доступная дата начала
Примечание. Эта информация передается только в том случае, если эта дата не наступила и если новый сотрудник не был зарезервирован на эту дату.
- Доступная дата окончания
- Оставшееся выделение
- Процент выделения
- ПДЗ
- Назначенные задачи
- Роль проекта

Данные следующих полей не передаются:

- Завершенные назначения
- Существующие фактические затраты
- Ожидаемые фактические затраты
- Ожидаемые оценки
- Базовые планы

Блокировка проекта и замена штатного сотрудника

Заменять сотрудников можно только в незаблокированных проектах. Если проект заблокирован, вы можете заменить роль штатного участника команды (без замены задач). Вы можете осуществить замену при условии, что в настройках по умолчанию управления проектом выбрана опция *"Разрешить изменение распределений при заблокированной инвестиции"*.

Если проект не заблокирован, можно передавать назначения ресурсов, когда заменяется роль или ресурс для одного ресурса. При условии, что исходная роль или ресурс более не имеют назначений.

Дополнительные сведения об управлении ресурсами см. в *Руководстве пользователя по управлению ресурсами*.

Замена штатных сотрудников

Для замены штатных сотрудников в проектах используйте один из следующих методов:

- [Замена ресурса неназначенным штатным сотрудником](#) (на странице 160).
- [Замена ресурса назначенным штатным сотрудником](#) (на странице 175).
- [Замена роли назначенным штатным сотрудником](#) (на странице 175).
- [Замена ресурсов на основе оценки доступности](#) (на странице 176).

Замена ресурсов для задач неназначенными штатными сотрудниками

Штатного сотрудника, назначенного задаче, можно заменить другим сотрудником, не назначенным этой же задаче. Можно также заменить несколько ресурсов одним ресурсом, если он может выполнять эту работу с такой же производительностью.

ПДЗ и даты назначений, связанные с прежним ресурсом, передаются заменяющему ресурсу. При замене нескольких ресурсов одним ресурсом передается объединенный ПДЗ заменяемых ресурсов.

Даты назначений для проекта переопределяются датами назначений для задач. Штатных сотрудников можно назначать задаче, дата окончания которой позже даты назначения сотрудника проекту.

Замена ресурсов для задач назначенными штатными сотрудниками

Можно заменить одного штатного сотрудника другим. Этот метод позволяет:

- Заменить сотрудника любым другим сотрудником, в том числе уже назначенным той же задаче. Это дает возможность сократить число сотрудников, работающих над одной задачей.
- Заменить штатного сотрудника, назначенного другой задаче, членом той же команды.

При замене штатного сотрудника назначенным сотрудником вместо имени первоначального сотрудника будет выводиться имя замещающего сотрудника. ПДЗ соответствующим образом корректируется. При передаче данных от одного или нескольких объединенных сотрудников ПДЗ передается как есть.

Замена ролей для задач назначенными штатными сотрудниками

Если роль заменяется ресурсом, который уже назначен проекту, соответствующая часть выделения роли добавляется к имеющемуся выделению ресурса. При этом выделение роли уменьшается на величину, добавленную для ресурса.

Замена ролей протекает следующим образом.

- Если роль полностью заменяется одним именованным ресурсом, происходит следующее:
 - Выделение роли уменьшается до нуля, и роль удаляется со страницы "Персонал" команды.
 - Все назначения и ПДЗ, назначенные роли, передаются новому именованному ресурсу.
 - Выделение роли добавляется к выделению именованного ресурса. В результате выделение ресурса может быть превышено (т. е. стать больше 100%).
- Если роль частично заменяется одним или несколькими именованными ресурсами, происходит следующее:
 - Выделение роли уменьшается на величину, которая заменяется, и роль остается в списке команды.
 - Именованному ресурсу не передаются никакие назначения.
 - Величина замененного выделения роли добавляется к выделению именованного ресурса.
- Если роль, имеющая назначения и ПДЗ, заменяется с обнулением выделения, она остается в списке команды. Переназначьте задачу одному или нескольким ресурсам, а затем удалите роль из команды проекта.

Оценка доступности и замена штатных сотрудников

Оценка доступности помогает определить, какой ресурс лучше всего подходит для замены другого ресурса в проекте. Доступная оценка автоматически создается для каждого из ресурсов, к которым у пользователя есть доступ.

Она указывает на ближайшее сопоставление доступности между заменяемым и заменяющим ресурсами. Доступность учитывает длительность назначения и ежедневную доступность ресурса. В целом, чем выше оценка, тем точнее соответствие.

Замена ресурсов на основе оценки доступности

Этот метод используется для замены штатного сотрудника, назначенного задаче, если требуется найти замену из той же команды, опираясь на оценку доступности.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Команда".
Появится страница "Персонал" команды.
2. Щелкните значок "Средство поиска ресурсов" для штатного сотрудника, которого нужно заменить.
Откроется страница "Поиск ресурсов".
3. Установите флажок рядом с ресурсом, на который нужно заменить предыдущий ресурс, и нажмите кнопку "Заменить".
Откроется страница подтверждения.
4. Нажмите кнопку "Да".

Удаление штатных сотрудников

Ресурс не может быть удален из проекта после того, как для его назначения зарегистрированы фактические трудозатраты.

При удалении записи штатного сотрудника ресурс не удаляется.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Команда".
Появится страница "Персонал" команды.
2. Выберите ресурс и нажмите кнопку "Удалить".
Откроется страница подтверждения.
3. Нажмите кнопку "Да".

Управление участниками проектов

Как менеджер проекта вы используете CA Clarity PPM для управления проектами. Не относящиеся к ресурсам пользователи, такие как заинтересованные участники или руководство проекта, должны иметь доступ к проекту для отслеживания хода его выполнения и просмотра документации.

С помощью CA Clarity PPM можно добавить не относящихся к ресурсам пользователей к числу участников проекта и затем распределить их по группам участников. Контроль доступа к документации проекта для участников и групп участников

Примечание: По умолчанию, CA Clarity PPM автоматически добавляет ресурсы из сотрудников проекта в качестве участников проекта при их добавлении в роли штатных сотрудников. Администратор CA Clarity PPM может изменить это значение параметра управления проектом в разделе "Автоматическое добавление штатных сотрудников в качестве участников инвестиции".

Предварительные требования:

- Проект создан и настроен.
- Пользователи, которых необходимо добавить как участников, созданы.

Ниже описан процесс добавления проектным менеджером участников в проекты и их распределение по группам проекта:



Для управления участниками, выполните следующие действия:

1. [Добавление участников](#) (на странице 178)
2. (Необязательно) [Создание групп участников](#) (на странице 179)

Добавление участников

Программа позволяет добавлять пользователей в проект как участников, чтобы предоставить им доступ к информации о проекте и документации.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Команда".
2. Откройте меню "Команда" и щелкните "Участники".
3. Выберите "Ресурсы" из выпадающего меню "Показать" и выполните одно из следующих действий:
 - Введите идентификатор в поле "Добавить по идентификатору ресурса" и щелкните "Добавить".
Программа добавит этого пользователя в список участников.
 - Щелкните "Добавить", чтобы открыть страницу добавления ресурсов, затем выберите пользователей, которых нужно добавить и нажмите "Добавить".
Программа добавит выбранных пользователей в список участников.
 - (Необязательно) Щелкните "Добавить сотрудников".
Программа добавит существующие ресурсы штатных сотрудников в список участников.
Примечание: По умолчанию, CA Clarity PPM автоматически добавляет ресурсы из сотрудников проекта в качестве участников проекта при их добавлении в роли штатных сотрудников. Администратор CA Clarity PPM может изменить это значение параметра управления проектом в разделе *"Автоматическое добавление штатных сотрудников в качестве участников инвестиции"*.
 - (Необязательно) Выберите участников и нажмите "Сделать менеджером по совместной работе".
Программа предоставит выбранным участникам дополнительные права во вкладке "Совместная работа" для управления документами и обсуждениями.
Примечание: По умолчанию, создатель проекта является менеджером по совместной работе.
4. (Необязательно) Добавление системных групп в качестве участников проекта
 - a. Выберите "Системные группы" в раскрывающемся списке "Показать".
 - b. Нажмите "Добавить", выберите системные группы для добавления и нажмите "Добавить".

Программа добавит выбранные системные группы в список участников.

Участники проекта могут просматривать сведения о проекте, отслеживать его выполнения, а также имеют доступ к документации проекта. Для управления участниками проекта используйте опцию "Участники" в меню "Команда".

Создание групп участников

Вы можете распределить участников проекта в группы участников. С помощью групп участников вы можете управлять коллективными правами доступа к документации.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Команда".
2. Откройте меню "Команда" и щелкните "Группы участников".
3. Нажмите кнопку "Добавить".
4. Введите имя группы и описание.
5. Щелкните значок бинокля в окне "Выбор участников".
Откроется окно Ресурсы-участники.
6. Выберите участников на вкладке "Ресурсы" и нажмите "Добавить".
Программа добавит выбранных пользователей в группу участников.
7. (Необязательно) Выберите системные группы на вкладке "Системные группы" и нажмите "Добавить".
Программа добавит выбранные системные группы в группу участников.
8. Нажмите кнопку "Отправить".
Программа создаст группу участников. Для управления группами участников используйте опцию "Группы участников" в меню "Команда".

Выделение

Выделение — это период, в течение которого ресурс зарезервирован для работы над проектом. Общее число рабочих дней в интервале между датами начала и окончания проекта умножается на количество часов ежедневной доступности ресурса для работы. В результате отображается объем выделения для каждого ресурса. Все ресурсы автоматически выделяются на уровне 100% от доступного числа их рабочих дней.

Различие между выделением и ПДЗ заключается в том, что значение ПДЗ определяется числом часов, на которое ресурс назначен задачам. Сотрудники могут назначаться задачам на все время их выделения для проекта.

Ресурсам проекта можно разрешить в течение одного-двух часов каждый рабочий день или рабочую неделю заниматься другой работой или участвовать в совещаниях, не связанных с данным проектом, если это позволит составить более точный график.

Информацию о выделении можно изменить следующими способами:

- [Изменение параметров выделения](#) (на странице 183);
- Определение выделения ресурсов.
- [Сместите и масштабируйте выделения ресурса](#) (на странице 181).

Дополнительные сведения об управлении ресурсами см. в *Руководстве пользователя по управлению ресурсами*.

Плановое и подтвержденное выделение

Кривая "Плановое выделение" отражает стандартный или общий объем выделения, запрошенный менеджером проекта. Кривая "Подтвержденное выделение" представляет объем выделения, зафиксированный менеджером ресурсов. Состояние резервирования ресурса меняется в соответствии с объемами выделения в кривых планового и подтвержденного выделения.

Дополнительные сведения об управлении ресурсами см. в *Руководстве пользователя по управлению ресурсами*.

Пример: заполнение разрывов между сегментами выделения

Если при изменении сегмента выделения ресурса по умолчанию между сегментами возникают разрывы, автоматически создается новый сегмент, который заполняется значением процента выделения по умолчанию.

Предположим, что для проекта зарезервирован ресурс с доступностью менее 100 процентов. Добавляется сегмент выделения, в котором дата начала выделения позже даты окончания предыдущего сегмента выделения.

- Даты начала и окончания первоначального сегмента: 10.01.12 - 10.09.13.
- Даты начала и окончания нового сегмента: 12.04.13 - 04.09.14.

Разрыв между сегментами с 10.10.13 по 12.03.13 представляет невыделенное время.

Создайте две строки выделения в разделах "Плановое выделение" и "Подтвержденное выделение" на странице "Свойства штатного сотрудника". По умолчанию выделяется 100% ресурса. Одна строка должна охватывать период работы ресурса с выделением 50%. Другая строка должна включать период работы ресурса с выделением 0%. При сохранении изменений создается сегмент по умолчанию, охватывающий период разрыва, и он заполняется выделением 100%.

Превышение доступности ресурсов

При добавлении ресурсов в проекта менеджер ресурсов может превысить выделение ресурса или принять оставшуюся доступность. При замене штатного сотрудника можно превысить выделение ресурса, предложенного на замену.

Примечание. Старайтесь не превышать доступность ресурсов: это может привести к отставанию от графиков и снижению производительности работы.

Смещение и масштабирование выделения ресурсов

Можно сместить или масштабировать все или некоторые выделения ресурсов в рамках одного проекта. Выделение ресурса можно переносить вперед и назад во времени. Даты сегментов выделения при перемещении данных не изменяются, но может измениться процент выделения для каждого сегмента. Смещение выделения ресурсов полезно для выделений проекта за пределами допустимого представления на временной шкале, которое не может превышать шести месяцев.

Дополнительные сведения об управлении ресурсами см. в *Руководстве пользователя по управлению ресурсами*.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Команда".
Откроется страница персонала команды проекта.
2. Установите флажок рядом с именем ресурса, для которого нужно сместить выделение. Откройте меню "Действия" в правой верхней части страницы и выберите команду "Сместить выделение".
Откроется страница "Сместить выделение".
3. В разделе "График инвестиции" просмотрите следующие поля:

Дата начала инвестиции

Дата начала проекта. Это значение берется из поля "Дата начала" на странице "Свойства планирования".

Дата окончания инвестиции

Дата завершения проекта по графику. Это значение берется из поля "Дата окончания" на странице "Свойства планирования".

4. В разделе "Интервал времени до сдвига" заполните следующие поля:

Дата начала

Дата начала для ресурса в проекте. Дата начала сдвигаемого диапазона дат.

Дата окончания

Дата окончания для ресурса в проекте. Дата окончания сдвигаемого диапазона дат.

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

Целевая дата смещения

Определяет новую дату начала смещаемых данных.

Примечание. Если это поле оставлено пустым, смещение не выполняется.

Максимальная дата смещения

Определяет самую позднюю дату, до которой можно сдвинуть выделения. Выделения не сдвигаются далее этой даты.

Масштабировать % выделения на

Определяет процентное изменение в выделении, которое необходимо внести вместе со смещением.

Примечание. Если это поле оставить пустым, масштабирование не будет выполнено.

Требования. Нет

6. Сохраните изменения.

Изменение выделения ресурса по умолчанию

Используйте следующую процедуру, чтобы отразить отклонения от значения поля "Выделение в % по умолчанию". Можно отменить резервирование жестко зарезервированного ресурса или продлить выделение ресурса для дополнительного планирования проекта.

Дополнительные сведения об управлении ресурсами см. в *Руководстве пользователя по управлению ресурсами*.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Команда".
Откроется страница персонала команды проекта.
2. Щелкните значок "Свойства" для ресурса, для которого требуется изменить выделение.
Откроется страница "Свойства штатного сотрудника".
3. В разделе "Общие" заполните следующее поле:

Выделение в % по умолчанию

Процент времени, на которое ресурс должен быть выделен для данного проекта (можно ввести 0). Это значение отражается в столбцах "Выделение" и "Выделение (%)" на странице "Персонал" команды проекта.

По умолчанию: 100%

Требования. Нет

- В разделах "Плановое выделение" и "Подтвержденное выделение" создайте по одной строке для каждого отклонения от выделения по умолчанию. Чтобы создать период планового или подтвержденного выделения, заполните в строках следующие поля:

Начало

Дата начала периода выделения.

Завершение

Дата окончания периода выделения.

Выделение (%)

Расчетный процент времени, в течение которого ресурс должен работать над инвестицией (предварительное или фиксированное значение).

- Сохраните изменения.

Изменение выделения

Чтобы изменить выделение команды для проекта, можно использовать зависящие от времени ячейки на странице "Персонал" команды проекта. К таким ячейкам относятся плановое выделение, ПДЗ подтвержденного выделения и фактические затраты. Можно изменить данные о плановом и подтвержденном выделении в этих ячейках, чтобы создать сегменты выделения. Можно создать сегменты выделения между датами начала и окончания для каждого штатного сотрудника.

Можно определить четкие даты начала и окончания для штатных сотрудников. Или же даты могут быть идентичны датам начала и окончания инвестиции. При изменении данных выделения в зависящих от времени ячейках во время сохранения изменений применяются следующие правила:

- Даты начала и окончания для штатного сотрудника сверяются с диапазоном дат в ячейке. Если текущая дата начала или окончания входит в диапазон дат, она будет использоваться для сотрудника.

2. Если текущая дата начала или окончания выходит за пределы диапазона дат для штатного сотрудника в ячейке, она заменяется датой начала или окончания из ячейки.
3. Если у вас есть права на изменение дат начала и окончания для инвестиции, при выделении штатного сотрудника для дат, выходящих за пределы текущих дат инвестиции, даты инвестиции соответствующим образом изменяются.
4. Если не ввести данные о выделении в ячейку, которая находится между двумя ячейками с данными, для пустой ячейки назначается выделение 0 процентов.

Чтобы менеджер ресурсов мог управлять выделением команды для заблокированного проекта, убедитесь, что выбран параметр управления проектами *"Разрешить изменение выделений, если инвестиция заблокирована"*. Он позволяет менеджеру ресурсов вносить изменения в команду, пока вы работаете над графиком проекта в режиме предварительного графика или с помощью настольного планировщика (автономно).

Дополнительные сведения об управлении ресурсами см. в *Руководстве пользователя по управлению ресурсами*.

Сброс выделения ресурса

Сбросить выделение ресурса можно следующими способами:

- [Выделение ресурсов на основе оценок](#) (на странице 184).
- [Генерация оценок на основе выделения ресурса](#) (на странице 185).
- [Настройка выделения ресурсов](#) (на странице 185).
- [Фиксация планового выделения](#) (на странице 188).
- [Принятие подтвержденного выделения](#) (на странице 187).

Выделение ресурсов на основе оценок

Используйте функцию "Выделить из оценок", если исходный ПДЗ ресурса изменен и требуется рассчитать плановое выделение по новым оценкам. Этот расчет затрагивает только часть выделения, следующую за датой фактических трудозатрат ресурса. Итоговые сегменты выделения округляются по правилам, определяемым значением поля "Округлить выделения до ближайшего процента". Это значение используется по умолчанию.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Команда".
Откроется страница персонала команды проекта.
2. Установите флажок рядом с именем ресурса, роли или нетрудового ресурса и выберите в меню "Действия" команду "Выделить из оценок".

Генерация оценок на основе выделения ресурса

Если требуется генерировать оценки на основе выделения, используйте следующую процедуру.

Функция "Оценка по выделению" доступна только для ресурсов, назначенных задачам трудоемкости.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Команда".
Откроется страница персонала команды проекта.
2. Установите флажок рядом с именем ресурса и выберите в меню "Действия" команду "Оценка по выделению".
Число в столбце "ПДЗ" обновляется и становится равным значению в столбце "Выделение".

Настройка выделения ресурсов

Эта процедура используется для настройки выделения для одного или нескольких штатных сотрудников. Она применяется в проектах, для которых персонал привлекается извне OBS.

Изменения, вносимые на этой странице, переопределяют параметры на странице "Свойства штатного сотрудника".

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Команда".
Откроется страница персонала команды проекта.
2. Установите флажок рядом с именем ресурса и выберите в меню "Действия" команду "Задать выделение".
Откроется страница "Задать выделение".
3. В разделе "Общее" страницы заполните следующие поля:

Дата начала

Дата начала для ресурса в проекте.

Дата окончания

Дата окончания для ресурса в проекте.

Выделение в % по умолчанию

Определяет процент времени, в течение которого ресурс должен быть выделен для проекта (можно ввести 0 процентов). Если изменить значение этого поля, оно заменит значение поля "Выделение в % по умолчанию" на странице "Свойства штатного сотрудника".

Состояние резервирования

Определяет статус резервирования ресурса.

Значения:

- Мягкое. Ресурс предварительно запланирован для работы над инвестицией.
- Жесткое. Ресурс зафиксирован для работы над инвестицией.
- Смешанное. В отношении ресурса одновременно действует мягкое и жесткое резервирование для инвестиции, либо мягкое резервирование ресурса не соответствует жесткому.

По умолчанию: "Мягкое"

Состояние запроса

Выберите состояние заявки на ресурс для проекта.

Открыть для ввода времени

Указывает, может ли ресурс отслеживать затраты времени на назначенные задачи с помощью табелей учета времени.

Значения: "Да" или "Нет"

По умолчанию: без изменения

Элемент OBS персонала

Элемент OBS, связанный с ресурсом, который назначен задаче.

По умолчанию: "Элемент OBS по умолчанию для персонала" (если это значение определено в проекте)

Роль

Роль инвестиции для ресурса. Если указать роль, это значение заменит значение в поле "Роль инвестиции" на странице "Свойства штатного сотрудника".

4. В разделе "Существующие сегменты выделения" заполните следующее поле:

Очистить существующие сегменты выделения

Указывает, что удаляются все сегменты выделения для выбранного штатного сотрудника.

5. Чтобы для выбранных штатных сотрудников создать новый сегмент выделения, в разделе "Новые сегменты выделения" заполните следующие поля:

Начало

Дата начала для сегмента выделения.

Завершение

Дата окончания для сегмента выделения.

Выделение (%)

Расчетный процент времени, в течение которого ресурс должен работать над инвестицией (предварительное или фиксированное значение).

6. Сохраните изменения.

Принятие подтвержденного выделения

Этот вариант позволяет установить плановое выделение равным подтвержденному (зафиксированному) выделению. Мягко зарезервированные плановые сегменты в разделе "Плановое выделение" удаляются, а все сегменты становятся равными сегменту с подтвержденным выделением.

При этом соответственно изменяются значения столбцов "Выделение (%)" и "Еженедельная Сводка" на странице "Персонал" команды проекта. При принятии подтвержденного выделения состояние резервирования ресурса отображается как "Жесткое", поскольку все выделение полностью зафиксировано.

Примечание. Возможность принятия подтвержденного выделения зависит от значения параметра *Разрешить смешанное резервирование*.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Команда".
По умолчанию откроется страница "Персонал" команды проекта.
2. Установите флажок рядом с именем ресурса и выберите в меню "Действия" команду "Принять подтвержденное выделение".
Откроется страница подтверждения.
3. Нажмите кнопку "Да".

Фиксация планового выделения

Этот вариант позволяет установить подтвержденное выделение равным плановому выделению.

Ресурс в состоянии жесткого резервирования является полностью закрепленным. При фиксации планового выделения процент выделения, используемый по умолчанию, не сбрасывается. Плановое выделение копируется в поле "Подтвержденное выделение" в столбце "Еженедельная Сводка" на странице "Персонал" команды проекта.

Примечание. Отображение раздела "Подтвержденное выделение" на странице зависит от значения параметра *Разрешить смешанное резервирование*.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Команда".
Откроется страница персонала команды проекта.
2. Установите флажок рядом с именем ресурса и выберите в меню "Действия" команду "Зафиксировать плановое выделение".
Откроется страница подтверждения.
3. Нажмите кнопку "Да".

Глава 5: Автопланирование

В этом разделе содержатся следующие темы:

[Автопланирование](#) (на странице 189)

[Работа с автопланированием](#) (на странице 190)

[Предварительные графики](#) (на странице 190)

[Предварительные графики и подпроекты](#) (на странице 191)

[Создание предварительного графика](#) (на странице 191)

[Планирование подсетей](#) (на странице 194)

[Публикация предварительных графиков](#) (на странице 195)

[Автопланирование и публикация](#) (на странице 196)

[Разблокирование проектов в режиме предварительного графика](#) (на странице 196)

Автопланирование

Автопланирование - это механизм автоматического составления графиков проекта. Автопланирование позволяет моделировать план и генерировать даты для задач и проекта в целом. Автопланирование помогает планировать задачи проекта, снижая задержки и продления, способные вызвать перенос сроков, и одновременно сокращая или устраняя превышение доступности ресурсов.

Используйте эту возможность, когда требуется обновить график проекта после внесения в него небольших поправок. Перед публикацией изменений в виде плана-сметы (POR) можно просмотреть их, чтобы получить оптимальный результат.

При автопланировании используются сведения о длительности задач, приоритетах и зависимостях, а также соответствующая логика дат и ресурсов для определения критического пути проекта и планирования задач в соответствии с ним.

Планирование задач осуществляется по следующим принципам:

- Как можно раньше использовать в проекте доступные ресурсы
- Начинать задачи как можно раньше или как можно позже, с учетом ограничений дат
- Минимизировать длительность критического пути

Критический путь определяет самую раннюю дату окончания проекта. На основе данных о критическом пути при автопланировании вносятся следующие корректировки:

- Определяются даты раннего и позднего начала и окончания каждой задачи.
- Дата раннего начала по мере необходимости переносится вперед или назад.
- Проверяются фиксированные шаблоны загрузки и при необходимости соответственно корректируются даты начала и окончания.
- На основе пересчета дат раннего и позднего начала и окончания задач строятся новые кривые ПДЗ, с соответствующим уменьшением показателей оставшейся доступности ресурсов.
- Для устранения или минимизации превышения доступности ресурсов дата окончания задачи или проекта может переноситься.

Ограничения задач - это правила, определяющие последовательность работ в рамках проекта. Например, задача должна начинаться или заканчиваться не позднее определенной даты. Ограничения даты нужно задать на странице "Свойства задачи".

Работа с автопланированием

Для применения автопланирования выполните следующие действия:

1. [Выполните автопланирование, используя параметры по умолчанию, и опубликуйте график](#) (на странице 196).
2. [Создайте предварительный график](#) (на странице 191). После завершения автопланирования создается предварительный график, а проект блокируется.
3. С помощью предварительных графиков можно делать следующее:
 - a. [Удаление предварительного графика](#) (на странице 196).
 - b. [Публикация предварительного графика](#) (на странице 195).

Предварительные графики

Используйте автопланирование для создания предварительных графиков, которые вы можете использовать и редактировать. Проект блокируется и переходит в режим предварительного графика. Используйте предварительные графики для просмотра результатов вносимых в проект изменений. Например, изменения в прогнозе до завершения (ПДЗ) перед публикацией графика как плана-сметы (POR). Можно просмотреть предварительный график и решить, стоит ли принимать изменения.

На всех заблокированных страницах проекта POR доступен только для чтения. Для просмотра предварительных графиков и работы с ними можно использовать представление диаграммы Ганта, страницу "Список задач" или страницу "Назначения для задач". Можно изменить предварительный график, скорректировав запланированные задачи или сведения о назначениях, например ПДЗ.

В структурной декомпозиции работы (WBS) в представлении диаграммы Ганта выводится предварительный график, на котором красным подчеркнуты данные POR. Подчеркивание позволяет увидеть изменения, предварительно внесенные в график.

Если проект заблокирован, имя ресурса, вызывающего блокировку, отображается на панели сообщений. Если в ней есть кнопка "Разблокировать", можно разблокировать с помощью нее проект. В представлении диаграммы Ганта на панели инструментов выводится значок замка, с помощью которого можно также разблокировать проект.

Предварительные графики и подпроекты

При автопланировании основного проекта создается предварительный график для самого проекта и публикуемые предварительные графики для всех его подпроектов. Подпроекты блокируются.

Если в момент создания предварительного графика основного проекта подпроект заблокирован, для него создается непубликуемый предварительный график. При этом появляется предупреждение, в котором указаны имена всех заблокированных подпроектов.

При публикации предварительного графика основного проекта план-смета (POR) подпроекта заменяется только в том случае, если его предварительный график является публикуемым.

Создание предварительного графика

Задать критерии автопланирования и начать планировать задачи можно на странице "Автопланирование". Автопланирование можно применить ко всему проекту или только к задачам, приходящимся на определенные диапазоны дат. Указанная процедура используется для задания отклонений от текущего графика и автоматического создания предварительного графика.

Для создания предварительного графика можно также выполнить задание "Автопланирование инвестиций".

Вы можете сбросить предварительный график и удалить проекты с предварительными графиками. При удалении предварительного графика, происходит разблокировка проекта и отображается информация плана-сметы (POR). Чтобы удалить пробное расписание, щелкните стрелку вниз рядом со значком "Автопланирование с параметрами" в представлении диаграммы Ганта и выберите команду "Удалить пробное расписание".

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Задачи".
Откроется страница списка.
2. Откройте меню "Задачи" и щелкните "Гант".
Появится представление диаграммы Ганта.
3. Щелкните стрелку вниз рядом со значком "Автопланирование с параметрами" в представлении диаграммы Ганта.
Откроется страница "Автопланирование".
4. Заполните следующие поля:

Проект

Имя проекта. Это значение основано на значении поля "Имя проекта" на странице "Свойства проекта".

Запуск проекта

Дата начала. Это значение основано на значении поля "Дата начала" на странице "Свойства проекта".

Завершение проекта

Дата окончания. Это значение берется из поля "Дата окончания" на странице "Общие свойства".

Дата автопланирования

Дата, с которой следует начинать планирование задач. При планировании от даты окончания вводите здесь дату, не позднее которой требуется начать планирование задач. Если проект еще не начат, введите дату начала проекта. Если проект уже выполняется, введите первый день после даты последней регистрации фактических затрат.

По умолчанию: текущая дата

Игнорировать задачи, начинающиеся до

Исключение всех задач, начинающихся до указанной даты.

Пример. Допустим, в поле "Игнорировать задачи, начинающиеся до" задана дата 03.07.11 и в проекте есть задача, начинающаяся 20.06.11. Эта задача будет исключена из графика.

Игнорировать задачи, начинающиеся после

Исключение всех задач, начинающихся после указанной даты.

Пример. Допустим, в поле "Игнорировать задачи, начинающиеся после" задана дата 03.07.11 и в проекте есть задача, начинающаяся 14.08.11. Эта задача будет исключена из графика.

Ограничения для ресурса

Указывает, следует ли при автопланировании проекта учитывать доступность ресурсов.

По умолчанию: установлен

Примечание. Если снять этот флажок, ресурсы будут рассматриваться при автопланировании как имеющие неограниченную доступность. Каждая задача сверяется с общей доступностью ресурса. Остаточная доступность ресурса, который имеет назначения на другие задачи при сверке не учитывается. В результате создается максимально короткий график, но при этом возможно превышение доступности ресурсов.

Планирование с даты окончания

Указывает, требуется ли при автопланировании составлять обратный график, отсчитываемый от установленной даты конечного срока. Этот параметр используется, если необходимо завершить последнюю задачу к дате окончания проекта.

По умолчанию: Не выбран

Примечание. Если выбрано планирование от даты окончания, введите дату окончания в поле "Дата автопланирования".

Подсети

Указывает, требуется ли при автопланировании рассчитывать критический путь для всего проекта. Если этот флажок установлен, для каждой подсети будет отдельно рассчитываться свой критический путь.

По умолчанию: Не выбран

Учитывать ограничения в начатых задачах

Определяет, нужно ли при автопланировании игнорировать уже начатые задачи. Выберите этот параметр, чтобы применить автопланирование к оставшейся работе согласно обычной логике автопланирования, учитывая ограничения задачи.

По умолчанию: Не выбран

Планирование назначений на выполнявшихся задачах

Определяет автопланирование. Соответственно, CA Technologies позволяет исключать даты назначений ресурсов для задач, если новые даты остаются в диапазоне между датами начала и окончания задачи.

По умолчанию: Не выбран

Примечание. Этот параметр действует в сочетании со значением поля "Исключить из автопланирования" на странице "Свойства задачи".

Начать последующие элементы на следующий день

Указывает, требуется ли при автопланировании начинать последующие задачи с нулевой задержкой на следующий день после окончания предшествующей задачи. Если этот флажок снят, последующие задачи будут начинаться в день окончания предшествующей задачи, при условии наличия доступных ресурсов.

По умолчанию: Не выбран

Публиковать после планирования

Указывает, должны ли изменения, внесенные в предварительный график, автоматически публиковаться в плане-смете (POR). Если этот флажок установлен, созданный предварительный план немедленно удаляется, а блокировка проекта снимается.

По умолчанию: Не выбран

5. Щелкните "Автопланирование".

Планирование подсетей

Для настройки расчета отдельных критических путей в проекте используйте указанную процедуру. Подсеть - это набор задач проекта, включающий несколько задач, связанных между собой отношениями зависимости, или одну задачу без зависимостей. В процессе автопланирования можно рассчитывать и выводить отдельные критические пути для каждой подсети и для каждой задачи, у которой нет зависимостей. В противном случае определяется только один (самый длинный) критический путь для всего проекта.

Планирование подсетей дает ряд преимуществ:

- При работе с основным проектом, содержащим несколько подпроектов, можно рассчитать и отобразить критический путь каждого подпроекта, а не только самый длинный критический путь.
- При работе с проектом, в котором определена структурная декомпозиция работы для поддержки нескольких параллельных критических путей, можно отобразить все критические пути.

- Если проект включает задачи управления, охватывающие весь его жизненный цикл, можно отобразить эти задачи и истинный критический путь.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Задачи".
Откроется страница списка.
2. Откройте меню "Задачи" и щелкните "Гант".
Появится представление диаграммы Ганта.
3. Щелкните стрелку вниз рядом со значком "Автопланирование с параметрами" в представлении диаграммы Ганта.
Откроется страница "Автопланирование".
4. Заполните следующее поле:

Подсети

Указывает, требуется ли при автопланировании рассчитывать критический путь для всего проекта. Если этот флажок установлен, для каждой подсети будет отдельно рассчитываться свой критический путь.

По умолчанию: Не выбран

Установите флажок.

5. Щелкните "Автопланирование".

Публикация предварительных графиков

Предварительный график позволяет публиковать предварительный график. При публикации план-смета (POR) заменяется предварительным графиком, а блокировка проекта снимается.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Задачи".
Откроется страница списка.
2. Откройте меню "Задачи" и щелкните "Гант".
Появится представление диаграммы Ганта.
3. Щелкните стрелку вниз рядом со значком "Автопланирование с параметрами" в представлении диаграммы Ганта и нажмите "Публиковать предварительный график".
Откроется страница подтверждения.
4. Нажмите кнопку "Да".

Автопланирование и публикация

Используйте эту процедуру для публикации предварительного расписания с параметрами по умолчанию. При автопланировании и публикации план-смета (POR) заменяется новым графиком, а блокировка проекта снимается.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Задачи".
Откроется страница списка.
2. Откройте меню "Задачи" и щелкните "Гант".
Появится представление диаграммы Ганта.
3. Щелкните стрелку вниз рядом со значком "Автопланирование с параметрами" в представлении диаграммы Ганта и выберите команду "Автопланирование с публикацией".

Разблокирование проектов в режиме предварительного графика

Проект, находящийся в режиме предварительного графика, можно разблокировать. При этом предварительный график удаляется. Разблокировать проект может только пользователь, заблокировавший его, или ресурс с правом доступа "Администрирование — Доступ".

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Задачи".
Откроется страница списка.
2. Откройте меню "Задачи" и щелкните "Гант".
Появится представление диаграммы Ганта.
3. Щелкните значок "Заблокировать" на панели инструментов представления диаграммы Ганта.
Откроется страница подтверждения.
4. Нажмите кнопку "Да".

Глава 6: Мониторинг хода выполнения проекта

На странице Панель мониторинга проекта можно следить за показателями выполнения проекта. Здесь отображаются сводные представления данных о загрузке трудовых ресурсов и команды проекта в виде таблиц и диаграмм. Данные на этой странице доступны только для чтения. Содержимое панели мониторинга формируется на основе сведений, введенных в полях задач и назначений ресурсов, а также данных, представленных в табелях учета времени штатных сотрудников. Панель автоматически обновляется при добавлении или регистрации новых данных в проекте.

По умолчанию на этой странице отображаются следующие портлеты:

- Портлет "Общие". В этом представлении отображаются общие сведения о проекте: имя, идентификатор, даты начала и окончания. Значок в поле "Индикатор статуса" показывает состояние проекта.
- Портлет "Объем трудовых ресурсов". В этом представлении показаны самые свежие данные о фактических трудозатратах, ПДЗ и выделении ресурсов для проекта.
- Портлет "Загрузка команды". В этом представлении отображается итоговая трудоемкость для каждого ресурса по всем задачам проекта, которым этот ресурс назначен. Это представление можно детализировать, чтобы просмотреть загрузку для отдельных ресурсов и задач.

Эти портлеты можно использовать для просмотра данных о выделении и доступности ресурсов и сравнения фактических данных с оценками. Менять представление или данные в портлетах "Общие" и "Объем трудовых ресурсов" не разрешено. Тем не менее можно настроить некоторые параметры графика "Загрузка команды".

Чтобы настроить страницу, добавьте портлеты или удалите их. Администратор CA Clarity PPM может делать это на вкладке "Информационная панель" страницы портлета "Компоновка проекта по умолчанию" с помощью Studio.

Глава 7: Табели учета времени

В этом разделе содержатся следующие темы:

[Управление учетом времени](#) (на странице 199)

[Восстановление значений по умолчанию для табелей учета времени](#) (на странице 203)

[Применение изменений табеля учета времени ко всем ресурсам](#) (на странице 203)

Управление учетом времени

Как *менеджер ресурсов*, вы можете использовать программу для учета времени подчиненных вам сотрудников.

Как *менеджер проекта*, вы можете использовать программу для учета времени по задачам проекта.

Ресурсы используют недельные табели учета времени для отслеживания рабочего времени и деятельности. Ресурсы имеют доступ к текущему табелю учета времени и вносят туда время, потраченное на работу по выделенным для них задачам, как правило, в почасовом формате. Ресурсы регистрируют время по назначениям, таким как задачи проекта, инциденты, косвенная работа, а также время, затраченное на прочую деятельность.

Можно изменять проекты и задачи по которым отдельные ресурсы могут регистрировать время. Когда ресурс передает табель учета времени на утверждение, вы получаете уведомление о необходимости проверить табель. После этого вы утверждаете табель или передаете его обратно ресурсу для внесения изменений.

Примечание: Менеджеры проектов получают уведомления только для табелей учета времени, которые содержат задачи по их проектам.

После утверждения табеля учета времени, время для каждой задачи копируется в фактические трудозатраты. Менеджеры проектов могут сравнивать реальные затраты времени с оценочными и отслеживать выполнение проекта.

Предварительные требования:

- Ресурсы, задачи и операции проекта настроены.
- Подчиненные ресурсы заполнили и передали свои табели учета времени.

Примечание: Для дополнительной информации см. "*Передача табеля рабочего времени*".

Ниже описано как менеджер ресурсов или менеджер проекта управляют учетом времени своим прямым отчетов.



Для управления учетом времени, выполните следующие действия:

1. (Необязательно) [Обновите "Разрешения табеля рабочего времени"](#) (на странице 201) , чтобы изменить задачи и проекты, по которым ресурсы могут вносить время.
2. (Необязательно) [Уведомьте ресурс о просроченных табелях учета времени](#) (на странице 202) ,если ресурс не отправляет табель в установленные строки.
3. [Обработка переданных табелей учета времени](#) (на странице 202)

Обновление разрешений табеля рабочего времени

Менеджер ресурсов или менеджер проекта, постоянно регулирует возможность подчиненных ресурсов вводить время для определенных проектов и задач.

Чтобы запретить подчиненному ресурсу вводить время для любых задач:

1. Откройте меню Главное-Управление Портфолио-Ресурсы.
2. Щелкните имя ресурса.
3. Уберите флажок "Открыто для времени".
4. Нажмите кнопку "Сохранить".

Чтобы запретить подчиненному ресурсу вводить время для проекта:

1. Откройте главное меню, и в разделе "Управление портфолио" выберите "Проекты".
2. Щелкните имя проекта.
3. Откройте меню "Свойства" и выберите "График".
4. Уберите флажок "Запись времени".
5. Нажмите кнопку "Сохранить".

Чтобы запретить подчиненному ресурсу вводить время для проекта:

1. Откройте главное меню, и в разделе "Управление портфолио" выберите "Проекты".
2. Щелкните имя проекта.
3. Перейдите на вкладку "Команда".
4. Щелкните по ячейке расписание для ресурса и выберите "Нет".
5. Нажмите кнопку "Сохранить".

Чтобы запретить подчиненному ресурсу вводить время для задачи:

1. Откройте главное меню, и в разделе "Управление портфолио" выберите "Проекты".
2. Щелкните имя проекта.
3. Откройте меню "Задачи" и выберите "Назначения".
4. Установите флажок для ресурса в дереве назначений задач.
5. Нажмите кнопку "Удалить".

Уведомление ресурсов о просроченных табелях учета времени

Штатные ресурсы, как правило, передают табели учета времени на еженедельной основе, предоставляя менеджерам время для их просмотра и утверждения. Если штатный сотрудник не передает табель учета времени вовремя, ему можно направить уведомление.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте табель учета времени для подчиненного ресурса.

Появится страница "Табель учета времени".

2. Нажмите кнопку "Уведомление".

CA Clarity PPM отправит сотруднику уведомление о просроченном табеле учета времени.

Обработка переданных табелей учета времени

Менеджер ресурсов или менеджер проекта может просматривать и утверждать время, введенное по проекту и другим задачам.

Когда ресурс передает табель учета времени, программа направляет уведомление о необходимости проверить табель.

Примечание: Менеджеры проектов получают уведомления о переданных табелях учета времени только если в них содержатся элементы, к которым они имеют отношение.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте домашнюю страницу, выберите личную страницу, затем щелкните "Табели учета времени".
2. Отсортируйте переданные табели учета времени с помощью фильтра.
3. Откройте табель учета времени, который требуется обработать.
4. (Необязательно) Щелкните "Примечания к табелю учетного времени", чтобы добавить или редактировать примечания к отдельным записям или ко всему табелю.
5. Выполните одно из следующих действий:

- Нажмите кнопку "Утвердить".

Табель учета времени утвержден и записи о времени для каждой задачи добавлены к фактическим трудовым затратам по задаче.

- Щелкните "Возврат табеля учета времени".

CA Clarity PPM вернет табель для внесения изменений и уведомит ресурс о том, что табель возвращен.

Восстановление значений по умолчанию для таблиц учета времени

Выполните следующие шаги:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Управление проектом" щелкните "Параметры табеля учета времени".
Появится страница "Параметры табеля учета времени".
2. Щелкните "Восстановить значения по умолчанию".
Откроется страница подтверждения.
3. Нажмите кнопку "Да".
Появится страница "Параметры табеля учета времени".
4. Сохраните изменения.

Применение изменений табеля учета времени ко всем ресурсам

Используйте следующую процедуру для изменения параметров табеля учета времени для всех ресурсов.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Управление проектом" щелкните "Параметры табеля учета времени".
Появится страница "Параметры табеля учета времени".
2. Измените параметры табеля и щелкните "Применить ко всем ресурсам".
Откроется страница подтверждения.
3. Нажмите кнопку "Да".
Появится страница "Параметры табеля учета времени".
4. Сохраните изменения.

Глава 8: Настольный планировщик Microsoft Project

В этом разделе содержатся следующие темы:

[Microsoft Project и CA Clarity PPM Schedule Connect](#) (на странице 205)
[Требования для установки интерфейса CA Clarity PPM Microsoft Project](#) (на странице 206)
[Настройка Microsoft Project для CA Clarity PPM](#) (на странице 208)
[Обновление CA Clarity PPM Schedule Connect](#) (на странице 213)
[Удаление интерфейса CA Clarity PPM Microsoft Project с CA Clarity PPM Schedule Connect.](#) (на странице 214)
[Рабочие копии проектов в Microsoft Project](#) (на странице 214)
[Обмен данными между Microsoft Project и CA Clarity PPM](#) (на странице 215)
[Получение данных о затратах](#) (на странице 217)
[Внешние зависимости в Microsoft Project](#) (на странице 218)
[Открытие проектов CA Clarity PPM в Microsoft Project](#) (на странице 218)
[Блокировки проекта](#) (на странице 221)
[Сохранение проектов CA Clarity PPM в Microsoft Project](#) (на странице 222)
[Отмена и сохранение блокировок проектов](#) (на странице 225)
[Выход из Microsoft Project](#) (на странице 226)
[Создание проектов](#) (на странице 226)
[Назначение ресурсов задачам](#) (на странице 226)
[Добавление к проектам ролей или ресурсов](#) (на странице 228)
[Сбалансированные рабочие нагрузки](#) (на странице 228)
[Работа с подпроектами в Microsoft Project](#) (на странице 229)
[Базовые планы](#) (на странице 232)
[Фактические затраты](#) (на странице 234)

Microsoft Project и CA Clarity PPM Schedule Connect

Для крупномасштабных изменений планирования и использования алгоритмов автоматического планирования открывайте проекты CA Clarity PPM в Microsoft Project с помощью CA Clarity PPM Schedule Connect (Schedule Connect). Schedule Connect обеспечивает полное двунаправленное взаимодействие между CA Clarity PPM и Microsoft Project. Изменения, вносимые в CA Clarity PPM или в настольном планировщике, автоматически синхронизируются. Для работы всегда используются новейшие данные.

Schedule Connect позволяет:

- Открывать проекты в Microsoft Project для просмотра или изменения.
- Сохранять проекты, обновленные или созданные в Microsoft Project, для использования в CA Clarity PPM, где можно просматривать последние данные по проектам.
- Выбирать ресурсы CA Clarity PPM и выделять их для проекта, открытого в Microsoft Project.

Schedule Connect обеспечивает обмен данными между CA Clarity PPM и Microsoft Project. Преимущества Schedule Connect:

- Улучшенная производительность. При открытии и сохранении проекта все данные отправляются в систему CA Clarity PPM и из нее одним большим блоком.
- Синхронное взаимодействие между CA Clarity PPM и Microsoft Project. CA Clarity PPM может отправлять данные в Microsoft Project до получения полного блока информации из CA Clarity PPM.
- Безопасность. Обеспечивается поддержка SSL и прокси-серверов без необходимости открытия специальных портов.

Требования для установки интерфейса CA Clarity PPM Microsoft Project

Перед установкой интерфейса CA Clarity PPM Microsoft Project убедитесь, что установлены следующие программные продукты сторонних производителей:

Для Microsoft Project 2013.

- Microsoft .NET Framework 4
Для 32- и 64-разрядной версий - dotNetFx40_Full_x86_x64.exe
- Средства Microsoft Visual Studio 2010 для среды выполнения Office
Для 32-разрядной версии - vstor40_x86.exe
Для 64-разрядной версии - vstor40_x64.exe

Для Microsoft Project 2010.

- Установлено приложение Microsoft Project Professional 2010 и применено следующее исправление:

Для 32-разрядной версии - office-kb2075992-fullfile-x86-glb.exe

Для 64-разрядной версии - office-kb2075992-fullfile-x64-glb.exe

- Microsoft .NET Framework 4

Для 32- и 64-разрядной версий - dotNetFx40_Full_x86_x64.exe

- Средства Microsoft Visual Studio 2010 для среды выполнения Office

Для 32-разрядной версии - vstor40_x86.exe

Для 64-разрядной версии - vstor40_x64.exe

Вы можете скачать программное обеспечение по следующим ссылкам..

- Microsoft .NET Framework 4

<http://www.microsoft.com/downloads/en/details.aspx?FamilyID=0a391abd-25c1-4fc0-919f-b21f31ab88b7&displaylang=en>

- Microsoft Project 2010 Patch

<http://support.microsoft.com/kb/2075992>

- Средства Microsoft Visual Studio 2010 для среды выполнения Office

<http://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=35594>

- Платформа Sun Java Runtime Environment

<http://java.com/en/download/manual.jsp>

Для Microsoft Project 2007.

- Microsoft Project 2007

Примечание: Установите JRE x86 для x86 Microsoft Project и JRE x64 for x64 Microsoft Project.

Настройка Microsoft Project для CA Clarity PPM

Для настройки Microsoft Project с CA Clarity PPM выполните следующие действия:

1. Включите макросы в Microsoft Project.
Для дополнительной информации см. справку Microsoft в режиме онлайн.
2. [Установите интерфейс CA Clarity PPM Microsoft Project с CA Clarity PPM Schedule Connect](#) (на странице 208).
3. [Включите макрос интерфейса CA Clarity PPM Microsoft Project](#) (на странице 209).
4. [Задайте параметры браузера](#) (на странице 210).
5. [Настройте подключение к серверу CA Clarity PPM](#) (на странице 210).
6. [Настройте Microsoft Project](#) (на странице 212).

Установка интерфейса CA Clarity PPM Microsoft Project с CA Clarity PPM Schedule Connect

Чтобы использовать все возможности, установите интерфейс CA Clarity PPM Microsoft Project с CA Clarity PPM Schedule Connect. Версия Schedule Connect должна быть совместима с сервером CA Clarity PPM, к которому выполняется подключение. Чтобы узнать номер версии CA Clarity PPM, откройте страницу "О программе".

Если интерфейс Microsoft Project не установлен, при открытии проекта из CA Clarity PPM в Microsoft Project будет выполнена загрузка с использованием стандартного браузера.

Выполните следующие шаги:

1. Закройте все экземпляры Microsoft Project.
2. Загрузите исполняемый файл установки интерфейса CA Clarity PPM Microsoft Project с DVD-диска CA Clarity PPM. Перейдите в папку Clients\MSPInterface и щелкните mspsetup.exe.

Также можно загрузить интерфейс Microsoft Project (включая Schedule Connect) из CA Clarity PPM.

Появится диалоговое окно с возможностью выбора языка для программы установки.
3. Выберите язык и нажмите кнопку "ОК".

В ходе установки будет открыт ряд диалоговых окон.

4. Для продолжения выполните инструкции в каждом диалоговом окне.

Примечание. При наличии установленной версии появится запрос на копирование файлов в тот же каталог. Для продолжения нажмите кнопку "Да".

Установка может занять некоторое время. После завершения копирования файлов появится диалоговое окно.

5. Установите или снимите флажки, позволяющие запустить интерфейс Microsoft Project и Schedule Connect, и нажмите кнопку "Готово".

Важно! Чтобы обеспечить взаимодействие между CA Clarity PPM и Microsoft Project, необходимо запустить интерфейс Microsoft Project с Schedule Connect.

Примечание. При наличии установленной версии будет выведено сообщение для подтверждения обновления. Чтобы продолжить, нажмите кнопку "ОК".

В ходе установки будет открыт ряд диалоговых окон.

6. Для продолжения выполните инструкции в каждом диалоговом окне.

После успешного завершения установки будет открыто диалоговое окно "Установка завершена".

Включите макрос интерфейса CA Clarity PPM Microsoft Project

Если используется Microsoft Project более поздней версии, чем 2010, запустите макрос интерфейса CA Clarity PPM Microsoft Project. Файл MSPAdd2k.MPP - это макрос интерфейса Microsoft Project для добавления в Microsoft Project модуля CA Clarity PPM Integration в виде панели инструментов или меню.

Перед включением макроса проверьте следующее:

- Безопасность макроса для Microsoft Project 2007.
 - На вкладке "Безопасность" в окне "Сервис", "Параметры" убедитесь, что для безопасности макроса установлен средний уровень.
- Закройте все экземпляры Microsoft Project.

Выполните следующие шаги:

1. В проводнике Windows перейдите к папке, в которой находится макрос интерфейса Microsoft Project. По умолчанию:

C:\Program Files\CA\Clarity\CA Clarity PPM MSPInterface\data

2. Дважды щелкните файл MSPAdd2k.MPP.

Примечание. Не открывайте этот файл из Microsoft Project при помощи меню "Файл", "Открыть".

Откроется диалоговое окно с приглашением включить макросы.

3. Выберите "Включить макросы".

Будет запущен Microsoft Project и открыто диалоговое окно для отображения модуля *Интеграция CA Clarity PPM* в виде панели инструментов или меню.

4. Выберите "Панель инструментов" или "Меню" и нажмите кнопку "ОК".

Задание параметров браузера

При подключении Microsoft Project к CA Clarity PPM при помощи Schedule Connect предлагается использовать указанные ниже параметры браузера. Используйте следующую процедуру, чтобы предотвратить появление окна загрузки файла при обнаружении браузером зашифрованной страницы.

Для дополнительной информации см. Microsoft Internet Explorer.

Выполните следующие шаги:

1. В меню "Сервис" Internet Explorer выберите пункт "Свойства браузера" и откройте вкладку "Дополнительно".

Появится окно "Свойства браузера".

2. Заполните следующее поле:

Не сохранять зашифрованные страницы на диск

Позволяет предотвратить открытие окна загрузки файла при обнаружении браузером зашифрованной страницы.

По умолчанию: Не выбран

Установите флажок.

3. Нажмите кнопку "ОК".

Настройка подключения к серверу CA Clarity PPM

Когда проект открывается из CA Clarity PPM для обновления в Microsoft Project, выполняется подключение к CA Clarity PPM. Дополнительная настройка не требуется. Schedule Connect запоминает настроенные параметры. В следующий раз при открытии проекта в Microsoft Project, необходимо будет ввести только пароль. То же самое произойдет при сохранении проектов или просмотре ресурсов в CA Clarity PPM.

При открытии проекта в Microsoft Project и его сохранении в CA Clarity PPM, Schedule Connect подключается к соответствующему серверу CA Clarity PPM. Для настройки подключения при первом обращении к CA Clarity PPM используется следующая процедура.

Одновременно можно подключить Schedule Connect только к одному серверу CA Clarity PPM. Чтобы открывать или сохранять проекты на другом сервере CA Clarity PPM, измените параметры подключения. После назначения для Schedule Connect другого сервера CA Clarity PPM обновите параметры прокси-сервера, если в этом есть необходимость.

Примечание. При использовании федеративного SSO необходим открытый сеанс браузера CA Clarity PPM. Этот сеанс браузера должен находиться в среде, к которой вы пытаетесь подключиться; она определяется в поле CA Clarity Host.

Выполните следующие шаги:

1. В открытом Microsoft Project щелкните меню или панель инструментов "Интеграция CA Clarity PPM" и выберите команду "Открыть".
Появится диалоговое окно Вход в CA Clarity PPM.
2. Введите имя пользователя и пароль для CA Clarity PPM и нажмите кнопку "<<Настройка".
Будут показаны поля для настройки подключения.
3. Заполните следующие поля:

Обработка SSL

Параметры применения Secure Sockets Layer (SSL).

Значения:

- Полное. SSL используется для всех операций, включая вход в систему и обмен данными.
- Вход в систему. SSL используется при регистрации и игнорируется при любом другом обмене данными.
- Нет. Подключение через SSL отсутствует.

По умолчанию: "Полное".

Выберите значение "Полное".

Хост CA Clarity PPM

Имя сервера CA Clarity PPM, к которому подключен Microsoft Project. Это сервер, с которого будет открыт или на который будет сохранен проект. Адрес хоста не является полным URL-адресом.

По умолчанию: <Clarity Host>

Пример: corpName

Порт

Порт для сервера CA Clarity PPM.

Пример: обычно в качестве порта для сервера CA Clarity PPM используется 80.

Введите 443.

Хост прокси

Имя прокси-сервера. Адрес хоста прокси не является полным URL-адресом.

Пример: corpProху

Примечание. При доступе к CA Clarity PPM через прокси-сервер без проверки подлинности введите хост и порт прокси в полях "Хост CA Clarity" и "Порт".

Обязательное поле: только при доступе к прокси-серверу с проверкой подлинности

Порт

Порт прокси-сервера.

Имя пользователя прокси-сервера

Имя пользователя для подключения к прокси-серверу.

Пароль прокси-сервера.

Пароль для подключения к прокси-серверу.

4. Нажмите кнопку "ОК".

Будет установлено подключение к серверу CA Clarity PPM.

Настройка Microsoft Project для работы с CA Clarity PPM

В общем случае для Microsoft Project возможна любая настройка. В данном разделе представлены рекомендации по настройке Microsoft Project для эффективной работы с CA Clarity PPM.

Чтобы настроить параметры Microsoft Project, в меню "Сервис" выберите пункт "Параметры".

Для дополнительной информации см. справку Microsoft в режиме онлайн.

Доступны следующие параметры:

Расчет

На вкладке Расчет выберите "Автоматический расчет". Настройка "Автоматический расчет" является предпочтительной, но не обязательной. Если выбрано значение "Расчет вручную", перед сохранением проекта в CA Clarity PPM необходимо выполнить расчеты для проекта вручную. Пересчет проекта производится при каждом его открытии из CA Clarity PPM, даже если задан расчет вручную.

Календарь

На вкладке "Календарь" выберите параметр "По умолчанию", чтобы обеспечить соответствие времени начала и окончания графику смен в стандартном системном календаре, настроенном в CA Clarity PPM.

Вид

На вкладке "Вид" снимите флажок *Отображать связи между диалоговыми окнами проектов при открытии*. Данная функция несовместима с внешними зависимостями CA Clarity PPM. Она игнорируется, даже если флажок установлен.

Сохранение

На вкладке "Сохранение" необходимым образом измените расположение файла. Обычно MPP-файлы можно сохранять в любую папку. Однако если компьютер использует несколько человек, которые обновляют основные проекты, выберите для этого общедоступную папку.

Обратитесь за помощью к администратору Windows.

Обновление CA Clarity PPM Schedule Connect

Периодически проверяйте наличие обновлений или исправлений для CA Clarity PPM. В сопроводительных заметках о выпуске указано, является ли обновление интерфейса Microsoft Project или Schedule Connect рекомендованным или обязательным.

Обычно обновлять Schedule Connect при каждом обновлении CA Clarity PPM не требуется. При обновлении отображаются последние усовершенствования и исправления ошибок.

1. [Удалите интерфейс CA Clarity PPM Microsoft Project с CA Clarity PPM Schedule Connect](#) (на странице 214).
2. [Установите новую версию](#) (на странице 208).

Удаление интерфейса CA Clarity PPM Microsoft Project с CA Clarity PPM Schedule Connect.

Чтобы удалить интерфейс CA Clarity PPM Microsoft Project с CA Clarity PPM Schedule Connect, выполните следующие действия:

1. Удалите следующие программы в окне "Установка и удаление программ" Windows:
 - CA Clarity PPM Расширение
 - Интерфейс CA Clarity PPM Microsoft Project
 - CA Clarity PPM Schedule Connect

После удаления MSP Interface и Schedule Connect из панели управления Windows, удаляется следующее содержимое:

- Директория установки MSP Interface, "%ProgramFiles (x86)%\CA\Clarity\CA Clarity PPM MSPInterface"
- Директория установки Schedule Connect, "%ProgramFiles (x86)%\CA\Clarity\CA Clarity PPM Schedule" Connect"
- раздел реестра "HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Niku\Schedulers\MSPOptions"
- раздел реестра "HKEY_CURRENT_USER\Software\Niku\Schedulers\MPPLookup"
- раздел реестра "HKEY_CURRENT_USER\Software\Niku\Schedulers\MSPOptions"
- раздел реестра "HKEY_CURRENT_USER\Software\Niku\Schedulers\Schedlink"
- Код VBA, панель интеграции MSP или расширения автоматически удаляются в MSP 2003, MSP 2010, и MSP 2013, но не в MSP 2007.

Файл clean.vbs помещается в корневую папку на системном диске Windows (Например, C:\clean.vbs). Если код VBA, панель интеграции MSP или расширения не удалились автоматически, запустите файл clean.vbs для их удаления.

Рабочие копии проектов в Microsoft Project

Рабочая копия позволяет обновлять проект автономно в течение длительного времени. После открытия проекта и сохранении его в виде файла Microsoft Project создает рабочую копию. Сохраняйте проекты в Microsoft Project локально в виде MPP-файлов.

Если не сохранить проект в CA Clarity PPM во время того же сеанса, проект будет заблокирован. Можно продолжать обновлять его в Microsoft Project. При следующем сохранении рабочей копии выполняется сохранение в CA Clarity PPM.

Обмен данными между Microsoft Project и CA Clarity PPM

При открытии и сохранении проектов Schedule Connect согласует обновления между CA Clarity PPM и Microsoft Project, даже если изменения вносятся одновременно. Для обеспечения такого согласования данных поля Microsoft Project сопоставляются с полями CA Clarity PPM. Это может быть выполнено при помощи Studio.

Дополнительные сведения см. в документе *"Руководство разработчика Studio"*.

При работе в Studio учитывайте следующее:

- Значение поля PRNAME в таблице MSPField должно быть введено строчными буквами и равняться значению ИД атрибута, используемому в Studio.
- В CA Clarity PPM не выполняется сопоставление пользовательских атрибутов с Microsoft Project.

Управление основными сведениями (ресурсы, правила расчета затрат) выполняется в CA Clarity PPM. Сохранение глобальных сведений, измененных из Microsoft Project, обратно в CA Clarity PPM невозможно. Изменения глобальных сведений можно сохранять только локально. Например, допустим, что в Microsoft Project создан ресурс, на который затем ссылается проект. Убедитесь, что ресурс сначала создается в CA Clarity PPM, а затем проект сохраняется в CA Clarity PPM.

Определенные типы сведений являются защищенными, и их невозможно обновлять или изменять в Microsoft Project. Например, фактические затраты можно изменять, если для ресурсов настроено использование табелей учета времени CA Clarity PPM. При отправке фактических затрат выполняется перерасчет плана проекта, когда фактические затраты сравниваются с оценками (ПДЗ).

Получение данных из Microsoft Project

При сохранении проекта в CA Clarity PPM обновляются все сведения о нем (включая задачи и назначения), кроме следующих:

- Сведения о ресурсах и кодах расхода не обновляются и не создаются.
- Данные отслеживания времени для отслеживаемых назначений не обновляются.
- Незапланированные задачи и назначения не обновляются и не удаляются даже при принудительном сохранении.

Проекты, задачи и штатных сотрудников, для которых отправлены фактические данные, удалить невозможно. Кроме того, невозможно удалить назначения ресурсов из таких задач. При попытке удаления назначения, имеющего фактические затраты, для оценок (ПДЗ) устанавливается нулевое значение. При попытке удаления задачи, имеющей фактические затраты, задача помечается как завершенная.

Задачи перемещаются в сводную задачу "Удаленные задачи" в структурной декомпозиции работы (WBS). В CA Clarity PPM будет либо создан этот этап, либо повторно использован существующий этап. В качестве ИД задачи в CA Clarity PPM задается нелокализованное значение. В CA Clarity PPM и Microsoft Project задачи распознаются на основе параметров языка.

Объединение одновременно выполняемых таблиц учета времени и изменений в транзакциях

В CA Clarity PPM можно обновлять таблицы учета времени или финансовые транзакции, влияющие на сведения в обновляемых проектах. Если проект заблокирован, блокируется также большинство таблиц учета времени и обновлений транзакций, влияющих на проект.

Следующие изменения сохраняются и объединяются при сохранении проектов в CA Clarity PPM:

- Незапланированные задачи. Незапланированные задачи помещаются в сводную задачу "Незапланированные задачи" в Microsoft Project до перемещения менеджером проекта. Незапланированные задачи возникают, если штатные сотрудники:
 - Создают новые незапланированные задачи.
 - Создают незапланированное назначение, записывая фактическое время для задач, которым не назначены штатные сотрудники.

При сохранении проекта в CA Clarity PPM незапланированные задачи и назначения не удаляются. Незапланированные задачи и назначения, открытые в Microsoft Project, помечаются как плановые. Затем их можно удалить из Microsoft Project.

- Ожидаемые оценки. Штатные сотрудники могут задавать ожидаемые оценки (ПДЗ) в CA Clarity PPM. Если изменить это поле для отслеживаемого назначения в Microsoft Project, изменение игнорируется при сохранении в CA Clarity PPM. Исключением из этого правила является ситуация, когда вы принимаете или отклоняете ожидаемые оценки, а другой штатный сотрудник не изменяет одновременно оценку в CA Clarity PPM.
- Примечания. Штатные сотрудники могут добавлять примечания к задачам в CA Clarity PPM.
- Фактические затраты. Как утвержденные, так и неутвержденные фактические затраты отображаются в плане проекта как ожидаемые фактические затраты.

Примечание. Назначения отслеживаются, если для поля "Режим отслеживания" в CA Clarity PPM для связанных проектов и ресурсов установлено значение "Clarity" или "Другое". Отслеживание данных для полей "Фактические затраты", "Фактические затраты на текущую дату", "Ожидаемые фактические затраты" и "Ожидаемые оценки" (за исключением задания пустого значения) выполняется в CA Clarity PPM. Все изменения, вносимые в эти поля в Microsoft Project, игнорируются.

Получение данных о затратах

Сведения о затратах берутся из матрицы финансовых затрат в CA Clarity PPM при открытии проектов с помощью CA Clarity PPM в Microsoft Project. Тарифные ставки определяют затраты, связанные с ресурсом, который назначен задаче в проекте. Тарифные ставки, отображаемые в Microsoft Project, берутся из поля "Затраты" в матрице затрат CA Clarity PPM. Эти затраты отображаются для задачи по времени и на уровне проекта.

Для дополнительной информации см. *Руководство пользователя по управлению финансами*.

Microsoft Project поддерживает зависящие от времени и относящиеся к конкретному проекту проекта тарифные ставки. Изменения в тарифных ставках, вносимые в Microsoft Project, используются только с целью рассмотрения возможных вариантов и не могут быть сохранены в CA Clarity PPM.

Внешние зависимости в Microsoft Project

Для вставки зависимостей в открытый проект не требуется открывать проект, из которого создается отношение зависимости: В Microsoft Project вставка зависимостей выполняется при помощи ввода имени файла и ИД задачи для зависимой задачи. Для создания внешней зависимости в Microsoft Project должны быть открыты оба файла.

Для дополнительной информации см. справку Microsoft в режиме онлайн.

При открытии проекта с внешними зависимостями в Microsoft Project происходит получение данных о внешних задачах и зависимостях. Другие сведения не извлекаются. В Microsoft Project ИД задачи для внешней зависимости отображается как [Имя проекта]\[ИД задачи]. Например, wireless_upgrade\5.

При сохранении проекта с внешними зависимостями внешние задачи соответствующим образом обновляются.

Открытие проектов CA Clarity PPM в Microsoft Project

Имеется возможность открытия проектов из:

- CA Clarity PPM
- Интерфейс Microsoft Project с Schedule Connect

Перед открытием проекта из CA Clarity PPM в Microsoft Project:

1. Если проект открыт в Microsoft Project, сохраните и закройте его.
2. Закройте все диалоговые окна или дождитесь завершения всех операций с Microsoft Project.
3. При попытке открытия проекта с другого сервера CA Clarity PPM:
 - a. Выйдите из Microsoft Project
 - b. [Измените параметры сервера в Schedule Connect](#) (на странице 210).

Предположим, что Microsoft Project выполняется, а Schedule Connect уже подключен к серверу CA Clarity PPM. Schedule Connect пытается открыть проект с тем же ИД с сервера CA Clarity PPM, к которому в настоящий момент подключен Schedule Connect. Если ИД проекта не будет найден, проект не откроется.

Открытие проектов из CA Clarity PPM в Microsoft Project

В CA Clarity PPM можно открывать любые активные проекты, для которых есть права на просмотр или изменение. Чтобы проекты можно было открыть из CA Clarity PPM, они должны иметь формат Microsoft Project. На задачи, даты которых заданы в CA Clarity PPM и отличаются от даты начала проекта, накладываются ограничения "Начать не ранее, чем". В Microsoft Project будут загружены оценки трудозатрат для каждой роли в каждой задаче, включая распределение работ во времени.

Права к просмотру и редактированию проекта позволяют открывать его только для чтения или в режиме для чтения и записи из CA Clarity PPM в Microsoft Project. Если проект доступен только для чтения или заблокирован, его можно открыть в режиме только для чтения.

Примечание. Открыть проекты с одинаковым ИД и именем MPP-файла в Microsoft Project с различных серверов CA Clarity PPM на одном компьютере невозможно. При открытии такого проекта, удалите сохраненный локально MPP-файл. Затем откройте проект с дублирующимся идентификатором с другого сервера CA Clarity PPM.

При открытии проекта CA Clarity PPM в Microsoft Project происходит следующее:

- Данные входа для CA Clarity PPM автоматически отправляются в Microsoft Project. Подключение к Schedule Connect не требуется для открытия проекта из CA Clarity PPM в Microsoft Project.
- Проект будет открыт в Microsoft Project. Если Microsoft Project уже выполняется, используется этот же экземпляр приложения. Открытые ранее в Microsoft Project проекты не закрываются.
- Если изменить проект, открытый из CA Clarity PPM в Microsoft Project в режиме только для чтения, изменения будет невозможно сохранить в CA Clarity PPM.
- Если открыть проект из CA Clarity PPM в Microsoft Project в режиме чтения и записи, другие пользователи смогут открывать его только для чтения.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Задачи".
Появится список задач.
2. В меню "Открыть в планировщике" выберите Microsoft Project.

3. Выберите один из следующих параметров:

- Только для чтения. Открытие проекта в Microsoft Project без блокировки.
- Доступ для чтения и записи. Открытие проекта в Microsoft Project и его блокировка в CA Clarity PPM.

По умолчанию: "Доступ для чтения и записи".

Примечание. Если есть права только на просмотр проекта или проект заблокирован другим пользователем, значение "Только для чтения" выбирается по умолчанию. Кроме того, окно списка становится недоступным.

4. Нажмите кнопку "Перейти".

Проект будет открыт в Microsoft Project.

Открытие проектов CA Clarity PPM из Microsoft Project

Чтобы открыть проект CA Clarity PPM из Microsoft Project после настройки подключения к серверу CA Clarity PPM, используйте следующую процедуру. Любой активный проект CA Clarity PPM, для которого имеются права на просмотр или изменение, можно открывать из Microsoft Project с использованием Schedule Connect.

Список проектов CA Clarity PPM выводится в окне Открыть из Clarity. Список активных проектов формата Microsoft Project, которые вы можете просматривать или изменять, отображается в таблице.

Выполните следующие шаги:

1. В Microsoft Project щелкните меню или панель инструментов *Интеграция CA Clarity PPM* и выберите команду "Открыть".

Появится окно *Открыть из Clarity*.

2. Просмотрите следующие столбцы:

ИД проекта

Задаёт уникальный идентификатор проекта (обычно назначается автоматически).

Ограничение: 20 символов

Обязательное поле: да

Имя

Имя проекта. Это значение основано на значении поля "Имя проекта" на странице "Свойства проекта".

Кем заблокирован

Имя пользователя для ресурса, выполняющего изменение проекта в настоящий момент.

Менеджер

Адрес электронной почты ресурса, ответственного за управление проектом.

3. Выберите проект и нажмите кнопку "Открыть".
Если проект заблокирован и сохранен локально, появится запрос об открытии версии CA Clarity PPM и замене локальной версии.
4. Нажмите кнопку "Да", чтобы открыть версию CA Clarity PPM.

Блокировки проекта

Проект из CA Clarity PPM можно открыть в Microsoft Project в следующих режимах:

- Только для чтения. При открытии проекта в этом режиме он не блокируется. Проект можно изменять локально, но сохранять изменения в CA Clarity PPM нельзя.
- Чтение/запись. При открытии проекта в этом режиме он блокируется. Это позволяет предотвратить обновление проекта и возможное переопределение вносимых в него изменений другими пользователями.

При блокировке проекта в CA Clarity PPM:

- Блокировку проекта можно сохранять до его закрытия. Проект можно обновлять, сохранять и продолжать его обновление без снятия блокировки. Это действия позволяет обновлять проекты локально в течение длительных периодов, а также предоставлять общий доступ к обновленной информации другим пользователям.
- Для других пользователей можно открыть проект в режиме только для чтения. Они смогут обновлять проекта локально, но не сохранять его в CA Clarity PPM. В Microsoft Project, при принудительном сохранении появляется предупреждение о том, что изменения после открытия проекта могут быть замещены.

Сохранение проектов CA Clarity PPM в Microsoft Project

Для сохранения проектов CA Clarity PPM в Microsoft Project можно сделать следующее:

- [Сохранить проект, созданный в Microsoft Project, в CA Clarity PPM](#) (на странице 222).
- [Сохранить копию существующего проекта CA Clarity PPM в качестве нового проекта](#) (на странице 224).
- [Сохранить существующий проект в CA Clarity PPM](#) (на странице 225).

При обратном сохранении в CA Clarity PPM проекта, обновленного в Microsoft Project, в сохраненном в CA Clarity PPM проекте отражается обновленный график. В MPP-файл проекта, загружаемый в CA Clarity PPM, включается отдельная информация, например графики задач и объемы работ для ресурсов.

Примечание. Чтобы сохранить файл локально, используйте функции "Сохранить" и "Сохранить как" в Microsoft Project. Для сохранения проектов в CA Clarity PPM используйте Schedule Connect.

Сохранение новых проектов в CA Clarity PPM из Microsoft Project

Создание проекта в Microsoft Project и его последующее сохранение в CA Clarity PPM возможны при выполнении следующих условий:

- Имеются права доступа для создания проектов в CA Clarity PPM.
- Ресурсы или коды расходов, ссылки на которые имеются в проекте, существуют в CA Clarity PPM.
- Проект не защищен паролем. Чтобы проверить, защищен ли проект паролем, выберите команду "Сохранить".

При сохранении в CA Clarity PPM проекта, созданного в Microsoft Project, автоматически выполняются следующие действия:

- Пользователь назначается менеджером проекта в CA Clarity PPM.
- Проект блокируется в CA Clarity PPM.
- Проект остается открыт в Microsoft Project.

Примечание. Если ID проекта существует в CA Clarity PPM, можно перезаписать проект, выбрав команду *Сохранить как...* в меню или на панели инструментов *Интеграция CA Clarity PPM*. При этом новые данные проекта заменят существующие. Незапланированные задачи и назначенные задачи с фактическими затратами перемещаются в фазу сводки "Удаленные задачи" как удаленные задачи.

Если проект открывался из CA Clarity PPM, то сохраненный в MPP-файле ИД проекта используется как ИД проекта по умолчанию. Если проект не открывался из CA Clarity PPM, в качестве ИД проекта используется его заголовок.

ИД проекта можно изменить. Если ИД проекта является уникальным в CA Clarity PPM, новый проект сохраняется в CA Clarity PPM. Если ИД проекта существует в CA Clarity PPM, появится уведомление об этом. Нажмите кнопку "Да", чтобы заменить существующий проект новыми сведениями.

Примечание. При изменении ИД в соответствии с ним изменяется имя MPP-файла.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект в Microsoft Project, щелкните меню или панель инструментов *Интеграция CA Clarity PPM* и выберите "Сохранить в".

Появится диалоговое окно *Сохранить как в Clarity* со списком активных проектов, для которых у вас есть права доступа.

2. Определите следующие поля:

ИД проекта

Задаёт уникальный идентификатор проекта (обычно назначается автоматически).

Ограничение: 20 символов

Обязательное поле: да

Локальное имя файла

Локальный путь по умолчанию и имя MPP-файла для проекта. В качестве имени MPP-файла по умолчанию используется ИД проекта. Если имя проекта уже существует, проект будет перезаписан данными нового проекта.

Примечание. Путь и имя файла определяются параметрами в меню "Сервис" > "Параметры" > "Сохранение" Microsoft Project. Изменения в этих настройках вступают в силу только при последующем запуске Microsoft Project.

Режим отслеживания

Задаёт метод отслеживания, который применяется назначенными сотрудниками для ввода времени, затраченного на задачи проекта.

Значения:

- Clarity. Назначенные сотрудники вводят время для назначенных им задач, используя табели учета времени.
- Нет. Для всех ресурсов, кроме трудовых, используются данные о фактических затратах из записей о финансовых транзакциях или настольный планировщик, например Open Workbench или Microsoft Project.
- Другое. Данные о фактических затратах импортируются из приложения независимого поставщика.

По умолчанию: Clarity

3. Сохраните проект.

Сохранение копий проектов CA Clarity PPM в качестве новых проектов

Копию существующего проекта CA Clarity PPM можно сохранить как новый проект. При этом будут скопированы все данные проекта. Оба проекта будут существовать независимо друг от друга. У них нет общих файлов.

При сохранении копии проекта CA Clarity PPM его блокировка отменяется, если он не был сохранен как MPP-файл.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект в Microsoft Project из CA Clarity PPM.
Откроется проект.
2. Щелкните меню или панель инструментов *Интеграция CA Clarity PPM* и выберите команду "Сохранить как".
Появится диалоговое окно *Сохранить как в Clarity*.
3. Введите новый уникальный ИД проекта CA Clarity PPM и нажмите кнопку "Сохранить как".
Копия проекта будет сохранена как новый проект в CA Clarity PPM.

Сохранение существующих проектов в CA Clarity PPM из Microsoft Project

Сохранение существующего проекта в CA Clarity PPM, требует прав доступа к изменению и блокировке проекта. Если вы не заблокировали проект или его заблокировал другой пользователь, его невозможно сохранить в CA Clarity PPM. При необходимости можно выполнить принудительное сохранение.

После сохранения существующего проекта можно продолжать изменять его даже при наличии блокировки.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект в Microsoft Project, щелкните меню или панель инструментов *Интеграция CA Clarity PPM* и выберите "Сохранить в".

Проект останется открытым и заблокированным.

Если проект не заблокирован, будет открыто сообщение с запросом на принудительное сохранение.

2. Нажмите кнопку "Да".

Изменения будут сохранены.

Отмена и сохранение блокировок проектов

Проект блокируется при открытии его в CA Clarity PPM для чтения/записи. Обычно при закрытии проекта в Microsoft Project с него снимается блокировка CA Clarity PPM. Это также происходит, если завершить работу Microsoft Project, не закрывая проект.

Разблокирование проекта из Microsoft Project

Проект можно разблокировать из Microsoft Project.

Выполните следующие шаги:

1. Проект, открытый в Microsoft Project, нужно сохранить в CA Clarity PPM.

Проект будет сохранен.

2. Закройте проект, не сохраняя его в Microsoft Project.

С проекта снимается блокировка.

Выход из Microsoft Project

При выходе из Microsoft Project без локального сохранения проекта выводится запрос на сохранение. Если принять его, проект сохранится локально, но не в CA Clarity PPM.

Создание проектов

Имеются следующие возможности создания проектов:

- Создание проекта в CA Clarity PPM.
- Создание проекта в Microsoft Project.

Назначение ресурсов задачам

Ресурсы можно назначать задачам из CA Clarity PPM или из Microsoft Project.

Назначать ресурсы задачам в CA Clarity PPM можно с помощью структурной декомпозиции работы (WBS) в представлении диаграммы Ганта. Для созданных таким образом назначений ресурсов по умолчанию используется стандартный шаблон загрузки ресурса. Администратор CA Clarity PPM может задать его с помощью поля "Шаблон загрузки по умолчанию", которое является стандартным параметром управления проектами.

При открытии проекта CA Clarity PPM в Microsoft Project выполняются следующие действия:

- Если в CA Clarity PPM задан шаблон загрузки "Пользовательский", для рабочего контура в Microsoft Project устанавливается значение "Неструктурир.", если соблюдаются следующие условия:
 - Назначение было создано недавно.
 - Проект впервые открывается в Microsoft Project.

Если назначение уже существует (открывалось ранее в Microsoft Project и сохранялось в CA Clarity PPM), рабочий контур в Microsoft Project не изменяется.

- Если назначение является прерванной задачей (т. е. между окончанием фактической работы и началом оставшейся работы имеется разрыв), а для шаблона загрузки установлено значение "Пользовательский", то установка рабочего контура в Microsoft Project определяется значениями следующих полей в диалоговом окне "Параметры" Microsoft Project:
 - Флажок "Обновлять состояние ресурса при обновлении состояния задачи" в меню "Вычисление".
 - Флажок "Прерывание выполняющихся задач" на вкладке "Расписание".

Обновлять статус ресурса при обновлении статуса задачи	Прерывать выполняющиеся задачи	Значение рабочего контура
Выбрано	Не выбрано	Пользовательский
Выбрано	Выбрано	Неструктурир.
Не выбрано	Не выбрано	Неструктурир.
Не выбрано	Выбрано	Неструктурир.

Примечание. Если для поля "Режим отслеживания" проекта в CA Clarity PPM установлено значение "Clarity" или "Другое", то флажок "Обновлять состояние ресурса при обновлении состояния задачи" снимается независимо от настроек пользователя в Microsoft Project.

График работы может изменяться при открытии проекта в Microsoft Project.

Примеры

Пример 1

Предположим, что в CA Clarity PPM создается назначение с фронтальной загрузкой объемом 40 часов для 5-дневной задачи. В CA Clarity PPM для этой работы планируется полная занятость на пять дней. В Microsoft Project эти 40 часов будут запланированы на 8,33 дней.

Пример 2

Допустим, что в CA Clarity PPM ресурс равномерно назначен пятидневной задаче, а затем продолжительность задачи изменяется на 10 дней. Интенсивность работы будет уменьшена до неполного рабочего дня, а общий объем работы сохранен. В Microsoft Project данное изменение будет перепланировано для полной занятости, а для продолжительности задачи будет использоваться прежнее значение — 5 дней.

Добавление к проектам ролей или ресурсов

К проекту, открытому в Microsoft Project, можно добавлять любой ресурс или роль CA Clarity PPM, для которых имеются права на жесткое или мягкое резервирование. При добавлении ресурса при помощи Schedule Connect требуется вручную выделить его задачам.

Когда ресурс добавляется к проекту, сведения о ресурсе загружаются из CA Clarity PPM. Ресурс выделяется для проекта на 100% (как если бы он был зарезервирован в CA Clarity PPM). Можно изменить доступность ресурса в проекте и задать другое значение для его выделения.

Чтобы добавить ресурс в проект в Microsoft Project, создайте его и введите его ИД в поле "Краткое название". ИД ресурса должен совпадать с ИД в CA Clarity PPM. Остальные атрибуты ресурса задаются в соответствии со сведениями CA Clarity PPM при сохранении и повторном открытии проекта в CA Clarity PPM. Чтобы сохранить проект CA Clarity PPM, ресурс должен существовать в CA Clarity PPM.

Выполните следующие шаги:

1. Для открытого в Microsoft Project проекта выберите "Просмотр ресурсов".
Будет открыто диалоговое окно "Просмотр ресурсов".
2. Выберите ресурсы или роли и нажмите кнопку "Добавить".
3. Переместите ресурсы и роли между следующими столбцами и нажмите кнопку "ОК":

Выбранные ресурсы/роли

Список выбранных ресурсов и ролей, которые будут добавлены к проекту.

Доступные ресурсы/роли

Список ресурсов и ролей, для которых имеются права на резервирование.

Чтобы выбрать роль, разверните папку роли и выберите ее имя. Чтобы выбрать отдельные ресурсы, разверните папку роли и выберите имя ресурса.

Выбранные ресурсы или роли будут добавлены в проект.

Сбалансированные рабочие нагрузки

Если ресурсы назначены полностью разработанному плану, можно сбалансировать рабочую нагрузку. В Microsoft Project для этого используется функция "Выравнивание загрузки ресурсов". Она позволяет сдвинуть графики задач без изменения продолжительности задач или распределения работы.

Работу можно переназначить вручную, без использования данной функции, изменив модель. Например, можно задавать задержку назначений и назначать рабочие контуры.

Для дополнительной информации см. справку Microsoft в режиме онлайн.

Работа с подпроектами в Microsoft Project

Проекты CA Clarity PPM можно вставлять как подпроекты в открытый в Microsoft Project проект. Подпроекты открываются с правами на чтение и запись или только на чтение в зависимости от того, каким образом основной проект открыт в CA Clarity PPM. Кроме того, на это влияет наличие доступа на чтение и запись для каждого из подпроектов.

Примечание. При связывании подпроектов с несколькими главными проектами рекомендуется соблюдать осторожность. Для подпроектов может иметься несколько ссылок из различных проектов.

Проект пула ресурсов с общим доступом

При открытии основного проекта в Microsoft Project выполняется также открытие и связывание с ним его подпроектов и вложенных подпроектов. Если ресурсы используются несколькими проектами, создается локальный проект пула ресурсов с общим доступом.

Пример:

wireless_pool.mpp

Этот проект пула ресурсов с общим доступом обеспечивает для основного проекта и его подпроектов совместное использование ресурсов. Пул ресурсов с общим доступом связан с основным проектом и открывается только при его открытии. При сохранении основного проекта из Microsoft Project в CA Clarity PPM для всех команд проекта выполняется обновление с использованием ресурсов из общего пула ресурсов. При этом подпроекты должны быть доступны для чтения и записи.

Открытие подпроектов

Проект из CA Clarity PPM можно открыть в Microsoft Project для чтения и записи или только для чтения. Уровень доступа зависит от того, как открыт основной проект, и от статуса доступа на чтение и запись для каждого из подпроектов.

Когда подпроекты открываются как независимые проекты, они открываются без связей с основным проектом или пулом ресурсов с общим доступом. Если открыть подпроект и связать его с основным проектом, создается пул ресурсов с общим доступом для совместного использования ресурсов в нескольких проектах.

Права доступа и блокировки для подпроектов

Права доступа и блокировки определяют доступ к подпроектам. При открытии основного проекта из CA Clarity PPM в Microsoft Project для всех подпроектов проверяется наличие прав доступа и блокировок. Возможны следующие ситуации:

- Недостаточно прав для открытия подпроекта в режиме "только для чтения". Открытие основного проекта невозможно при отсутствии достаточных прав для подпроектов. Появится сообщение об отсутствии прав для подпроектов.
- Недостаточно прав для открытия подпроекта в режиме "чтение/запись", но достаточно для открытия его только для чтения. Если вы пытаетесь открыть основной проект с подпроектами для чтения и записи, но у вас есть права только для чтения, выводится сообщение. При наличии достаточных прав можно выбрать открытие подпроектов в режиме только для чтения.
- Невозможность получения блокировки из-за блокировки проекта другим пользователем. При открытии основного проекта с подпроектами (заблокированными другим пользователем) для чтения и записи появится сообщение с запросом на открытие в режиме только для чтения.
- Невозможность получения блокировки, так как блокировка уже установлена. При открытии основного проекта с подпроектами (заблокированными вами) для чтения и записи появится запрос на повторное получение блокировки. При этом потребуется вернуть проекты к их текущим версиям в CA Clarity PPM.

Примечание. Если подпроект уже открыт для чтения и записи в Microsoft Project, то вместо открытия другой версии из CA Clarity PPM используется данная версия.

Открытие подпроектов

Подпроекты со статусом "только для чтения", открываются в Microsoft Project из CA Clarity PPM в режиме "только для чтения". Исключением являются случаи, когда подпроекты уже открыты в режиме для чтения и записи или вы впоследствии открываете их для чтения и записи. В этом случае режим подпроектов в основном проекте временно изменяется на "Чтение/запись".

Если основной проект открыт для чтения и записи, подпроекты, открываемые для чтения и записи, открываются с таким же статусом в Microsoft Project.

Примечание. Можно обновлять основные проекты и подпроекты, доступные для чтения и записи, а также связывать основные проекты с другими основными проектами на других компьютерах. Это возможно, пока пользователь, первым извлечший основной проект, не возвратит его.

Сохранение подпроектов

Чтобы сохранить проект, открытый в режиме доступа для чтения и записи, сохраните основной проект из Microsoft Project обратно в CA Clarity PPM. При сохранении подпроекта проверяется соблюдение следующих условий:

- Подпроект существует в CA Clarity PPM. Если его нет, появляется сообщение о том, что обновить или создать проект невозможно.
- У вас достаточно прав доступа для обновления подпроекта, открытого в режиме "Чтение/запись". В противном случае появится сообщение об отсутствии прав на обновление подпроектов, на которые имеются ссылки.
- Подпроект заблокирован. Если он не заблокирован, появляется сообщение о том, что обновить проект невозможно.
- Версия подпроекта в Microsoft Project совпадает с версией в CA Clarity PPM. В противном случае появится сообщение о невозможности обновления проекта из-за наличия в CA Clarity PPM более новых версий подпроекта. Принудительное сохранение подпроектов невозможно.
- Ресурс или код расходов существует в CA Clarity PPM. Если его нет, появляется сообщение о том, что обновить проект невозможно.

Базовые планы

Базовый план проекта можно создать из Microsoft Project или из CA Clarity PPM. Создание базового плана позволяет в любой момент получить копию графика. Базовый план сохраняется с изменяющейся во времени ставкой ресурсов, действующей на время создания его редакции.

Рекомендация. При открытии в Microsoft Project проекта CA Clarity PPM, у которого есть много базовых планов, может снизиться производительность. Поэтому ограничьте передачу данных только текущего базового плана. Администратор CA Clarity PPM может выбрать параметр управления проектами "Экспортировать только текущие базовые планы" при открытии инвестиций в планировщике.

Microsoft Project 2000

В Microsoft Project 2000 поддерживается только один базовый план.

При открытии проекта из CA Clarity PPM в Microsoft Project:

- Отправляется до 11 редакций базового плана. Только один из базовых планов помечается как текущий.
- Сведения о текущей редакции сохраняются в файле .MPP и обновляются для плана проекта в Microsoft Project.

Примечание. Если из CA Clarity PPM не отправляются редакции базового плана, Schedule Connect обеспечивает удаление в Microsoft Project сведений о базовом плане из MPP-файла и плана проекта.

Когда проект сохраняется в CA Clarity PPM, в Schedule Connect проверяется наличие данных базового плана. Если для плана:

- Базовый план имеется:
 - Редакция базового плана отправляется со всеми сведениями из файла MPP. Если сведения в файле MPP отсутствуют, редакция базового плана является новой, и используются ИД, имя и описание, принятые по умолчанию.
 - Записи с детализацией базового плана отправляются необходимым образом.
- Базовый план отсутствует. Если в MPP-файле отсутствуют сведения о базовом плане, данные о редакции базового плана не отправляются в CA Clarity PPM.

Microsoft Project 2002 и более поздние версии

В Microsoft Project 2002 и более поздних версиях поддерживается до 11 базовых планов. Для управления несколькими базовыми планами используется сохранение каждой редакции в отдельном сегменте файла MPP. Например, информация о текущей версии сохраняется в сегменте базового плана. Предыдущая версия базового плана сохраняется в сегменте базового плана 1 и так далее до базового плана 10.

При открытии проекта из CA Clarity PPM в Microsoft Project:

- Отправляется до 11 редакций базового плана в порядке убывания даты последнего изменения. Только один из базовых планов помечается как текущий.
- Сведения о каждой редакции сохраняются в файле MPP.
- Текущая редакция используется для обновления сведений о базовом плане проекта. Остальные редакции применяются для обновления остальных сегментов базового плана для плана проекта (от Baseline1 до Baseline10) в порядке получения.
- Если для проекта в Microsoft Project имеются сведения базового плана, для которых не получены соответствующие сведения редакции, этот базовый план удаляется.
- Если отправленные редакции базового плана отсутствуют, в Microsoft Project удаляются все сведения о базовых планах в файле MPP.

Когда проект сохраняется в CA Clarity PPM, Schedule Connect проверяет каждый возможный сегмент базового плана проекта. Проверка начинается с сегмента базового плана и заканчивается сегментом базового плана 10.

- При наличии сведений в сегменте базового плана данные о редакции из MPP-файла отправляются в CA Clarity PPM.
- При отсутствии сведений в сегменте базового плана, редакция является новой и для нее используются принятые по умолчанию ИД, имя и описание. Например, для сведений из сегмента "базовый план3" к принятым по умолчанию ИД, имени и описанию добавляется число 3.

Примечание. Если в MPP-файле содержатся сведения для редакции, сегмент базового плана которой пуст, Schedule Connect отправляет сведения о редакции в CA Clarity PPM. Флаг удаления используется как сигнал о необходимости удаления редакции базового плана в CA Clarity PPM.

Базовые планы основного проекта

Если CA Clarity PPM используется вместе с Microsoft Project и для основного проекта создается несколько базовых планов, для основного проекта и его подпроектов создается базовый план (Baseline1). Когда основной проект будет вновь сохранен в CA Clarity PPM, данные его базового плана будут включать значения из подпроектов. Например, допустим, что в основном проекте имеется задача с 5 часов ПДЗ, а в двух его подпроектах есть задачи с ПДЗ по 10 часов каждая. При сохранении проекта в CA Clarity PPM загрузка по базовому плану основного проекта составит 25 часов.

Сохранение базового плана

Для дополнительной информации см. справку Microsoft в режиме онлайн.

Выполните следующие действия:

Для открытого в Microsoft Project проекта в меню выберите "Сервис" > "Отслеживание" > "Сохранение базового плана".

Фактические затраты

Ресурсы, назначенные проекту, обычно используют таблицы учета времени в CA Clarity PPM для регистрации выполняемой недельной работы по назначенным задачам проекта. В эти таблицы учета времени автоматически включаются задачи, запланированные на данную неделю.

Перед публикацией табеля в план проекта ресурсы должны отправить его, а менеджер проекта — утвердить. Ожидаемые фактические затраты отображаются в Microsoft Project перед публикацией фактических затрат. Поле "Ожидаемые фактические затраты" в CA Clarity PPM сопоставляется с полем "Число2" в Microsoft Project.

Когда табель учета времени публикуется, корректируются оценки (ПДЗ) для назначений, по которым в этом табеле были введены фактические затраты. В большинстве случаев сумма фактических затрат в ПДЗ уменьшается, а общая работа для назначения остается прежней.

В Microsoft Project назначения с рабочим контуром "Пользовательский" ("Фиксировано" в CA Clarity PPM) обрабатываются иначе. В этом случае ПДЗ, запланированные на данную неделю или на предшествующий ей период, заменяются фактическими затратами. Кроме того, ПДЗ для последующих периодов не изменяется. В результате общие трудозатраты могут увеличиться или уменьшиться (в зависимости от времени планирования оценок в Microsoft Project).

Примечание. В Microsoft Project при изменении распределения работ для назначений рабочего контура устанавливается значение "Пользовательский". При изменении общих фактических или оставшихся распределений работы рабочий контур не изменяется.

В большинстве случаев при публикации табеля учета времени не производится незамедлительное изменение дат окончания задач из этого табеля. Например, если работа над задачей занимает больше времени, чем планировалось (введено больше фактических затрат, чем запланировано), ПДЗ уменьшится.

Если для задачи выполнено меньше объема работ, чем запланировано, она будет запланирована с более высоким рейтингом в графике задач. В этом случае при открытии проекта из CA Clarity PPM в Microsoft Project выполняется перепланирование задачи, и дата окончания отодвигается на более поздний срок.

Предполагается, что опубликованный табель учитывает всю работу по проекту, выполненную ресурсом на неделе. Отсутствие запланированной задачи в табеле учета времени подразумевает, что работа по этой задаче не была выполнена. Менеджеру проекта требуется перепланировать задачу на следующую неделю или более поздний срок.

Примечание. При открытии проекта из CA Clarity PPM в Microsoft Project выполняется его планирование, даже если в Microsoft Project используется режим "Расчет вручную". В результате даты окончания для задач и распределение работ для ресурсов в Microsoft Project могут отличаться от CA Clarity PPM.

Переработка планов (Microsoft Project)

После публикации фактических затрат переработайте план. Это позволяет гарантировать, что работа будет сбалансирована, а для выполнения проекта не требуется изменять его содержание, последовательность или другие элементы.

Глава 9: Риски, проблемы, запросы на изменение и элементы действий

В этом разделе содержатся следующие темы:

[Управление рисками проектов](#) (на странице 238)

[Риски](#) (на странице 251)

[Проблемы](#) (на странице 266)

[Запросы на изменение](#) (на странице 272)

[Элементы действий](#) (на странице 278)

[Примечания](#) (на странице 279)

[Журнал аудита](#) (на странице 281)

Управление рисками проектов

Процесс управления рисками включает выявление, анализ, планирование, отслеживание и обмен информацией о рисках. Управление рисками включает риски, проблемы и запросы об изменении. Центральное место в управлении рисками проекта занимает принятие компетентных решений на основе тщательной оценки потенциальных проблем и степени их влияния.

Менеджер проекта создает риск или проблему, возникшую в результате риска после выявления и анализа риска

Риски можно идентифицировать на любой стадии жизненного цикла проекта. Можно преобразовать риск в проблему, если он имеет значительное влияние на проект. Запросы на изменение, генерируются в результате идентификации проблем и помогают выносить более эффективные решения.

Приведенные ниже схема и сценарий описывают один из способов управления рисками проекта. Для дополнительной информации об управлениях рисками проекта, см. *"Руководство пользователя менеджера проекта"*.



Пример: Создание и управление риском проекта

В этом примере, проектная команда в компании Forward Inc. развивает новый продукт с использованием нишевой технологии. Ресурсы внутри компании, которые имеют опыт с этой технологией ограничены, поэтому команда использует внешние ресурсы для выполнения проекта. Кроме того, продукт поставляется в комплекте с API стороннего разработчика, для которых требуются правовые согласования.

Команда выявляет для анализа два риска, которые могут серьезно повлиять на проект:

- Ограниченное количество ресурсов с требуемым опытом
- Зависимость от процедуры согласования

После анализа, основанного на влиянии риска на проект, менеджер проекта создает риск по ограниченным ресурсам и проблемы по зависимости.

Для управления рисками, выполните следующие действия:

1. [Проверка предварительных требований](#) (на странице 239).
2. Анализировать риск.
 - [Создание риска](#) (на странице 240).
 - a. [Создание стратегии реагирования на риск](#) (на странице 244).
 - b. [Закрытие риска](#) (на странице 244).
 - c. [Создать проблему и закрыть риск](#) (на странице 245).
 - [Создание проблемы](#) (на странице 247).
 - a. [Закрытие проблемы](#) (на странице 248)
 - b. [Создание запроса на изменение](#) (на странице 249).

Просмотр предварительных требований

Для выполнения всех задач этого сценария требуются следующие права доступа:

- Проект — Риск/проблема/запрос на изменение — Создание/изменение
- Проект — Риск/проблема/запрос на изменение — Удаление
- Проект - Риск/открытый вопрос/запрос на изменение - Удаление - Все
- Проект - Риск/открытый вопрос/запрос на изменение - Изменение - Все
- Проект — Риск/проблема/запрос на изменение — Просмотр
- Проект - Риск/открытый вопрос/запрос на изменение - Изменение - Все

Создание риска

Риск - это потенциальное событие в будущем, которое может оказать положительный или отрицательный эффект на задачи проекта. Выявляйте риски на ранних стадиях проекта, чтобы предотвратить возможные эффекты на объем, план, бюджет и прочие аспекты проекта. В этом сценарии, команда решает смягчить риск по ограниченным ресурсам путем найма внешних ресурсов. Менеджер проекта создает подробный риск с детальной информацией и выбирает "Доступность ресурсов" из выпадающего списка категорий.

Если общая оценка подробного риска отличается от назначенной ему оценки, эти два компонента управления рисками взаимодействуют друг с другом. Оценка подробного риска переопределяет назначенную оценку. Если созданному подробному риску не назначена оценка, соответствующий фактор в списке окрашивается цветом оценки из записи риска. Удаление подробного риска приводит к изменению общей оценки риска проекта, а также комбинированной оценки для данной категории риска.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Риски/Проблемы/Изменения".
2. Нажмите кнопку "Создать".
3. В разделе Общие заполните поля. Для следующих полей требуется объяснение:

Категория

Категория, которой принадлежит риск.

Значения:

- Гибкость - Проект плохо адаптируется.
- Финансирование - Финансирование проекта не выделено, либо доступно с ограничениями.
- Интерфейс для работы человека - Пользовательский интерфейс плохо определен.
- Внедрение - Неопределенность в вопросах внедрения и принятия пользователями.
- Взаимозависимости - Проект зависит от других проектов.
- Задачи - Требования, задачи, содержание и выгоды проекта необоснованны, плохо сформулированы, не поддаются измерению и не могут быть проверены.

- Организационная культура Проект практически требует изменения организационной культуры, бизнес-процессов, процедур или политик.
- Доступность ресурсов - Нет уверенности в доступности внутренних ресурсов, в связи с чем требуются внешние ресурсы.
- Спонсирование - Спонсирование не гарантируется или его источники нечетко определены.
- Возможность поддержки - Поддержка проекта представляет трудности в будущем и потребует серьезного обновления.
- Технологии - В проекте используются непроверенные технологии и требуются новые внутренние или внешние экспертные знания.

Примечание: При указании категории риска, общий уровень риска замещает отличающийся статус, выбранный вами для категории риска или фактора.

Владелец

Имя ресурса, управляющего риском. Этот ресурс отвечает за надлежащее управление риском и за отслеживание вопроса в течение его жизненного цикла.

По умолчанию: ресурс, который выполнил вход в систему.

4. В разделе "Сведения" заполните поля: Для следующих полей требуется объяснение:

Дата воздействия

Дата, к которой последствия риска могут сказаться на проекте. Если вы задаете дату воздействия, введите значение в поле "Директивная дата разрешения".

По умолчанию: текущая дата

Допущения

Допущения, при которых данный элемент может считаться риском. Эти допущения можно проверять, следя за тем, чтобы они оставались в силе на протяжении жизненного цикла риска. Если допущения изменятся, может также измениться влияние риска и его вероятность.

Связанные риски

Риски проекта, связанные с этим риском. Риск можно связать только с рисками, существующими в текущем проекте.

Связанные открытые вопросы

Проблемы в том же проекте, связанные с этим риском. Риск можно связать только с проблемами, существующими в текущем проекте.

Тип ответа

Определяет требуемый тип реагирования на данный риск.

Значения:

- Контроль. Не требуется реагировать на риск. Этот тип реагирования обычно назначается для любого риска с низкой расчетной оценкой. Несмотря на то, что уровень вероятности или влияния риска не дает основания для принятия мер, целесообразно оставить риск открытым и наблюдать за ним.
- Принять. Подверженность риску принимается, а также при отсутствии намерения предпринимать какие-либо действия в связи с риском.
- Перенос. Требуется передать в другой проект. После передачи можно закрыть риск.
- Уменьшить. Требуется применить стратегию реагирования для решения проблемы риска.

По умолчанию: Контроль

Примечание: В этом сценарии выберите Уменьшить.

5. В разделе "Определение риска в цифрах" заполните поля: Для следующих полей требуется объяснение:

Вероятность

Вероятность возникновения риска. Это значение используется для расчета степени подверженности риску.

Значения: Низкий (1), Средний (2), или Высокий (3)

По умолчанию: Низкий

Рассчитанный риск

Оценка, рассчитанная на основе выбранных значений в полях Вероятность и Влияние .

Значения:

- 1–3 (зеленый). Расчетная оценка риска — низкий.
- 4–6 (желтый). Расчетная оценка риска — средний.
- 7–9 (красный). Расчетная оценка риска — высокий.

Влияние

Описывает влияние, которое риск оказывает на проект. Эффект риска на выполнение проекта, обеспеченность, стоимость и график определяет влияние. Это значение используется для расчета степени подверженности риску.

По умолчанию: Низкий

6. Прикрепите документ с дополнительной полезной информацией о риске, его уменьшении или влиянии на проект, при наличии такового в разделе Вложения .
7. В разделе "Разрешения" заполните следующие поля: Для следующих полей требуется объяснение:

Разрешение

Описание финального решения для риска после уменьшения риска. Эти данные позволят учитывать результаты применения стратегии реагирования на риск при составлении планов управления рисками для будущих проектов.

Примечание: Можно определить разрешение в ходе создания риска, либо перед его закрытием.

Остаточные риски

Риски, возникшие в ходе проекта, либо созданные в результате действий по уменьшению и разрешению риска. В отличие от связанных рисков, остаточные риски не имеют аналогичных последствий, но являются результатом действий по разрешению данного риска.

8. Сохраните изменения.

Создание стратегии реагирования на риск

После принятия решения о необходимости уменьшить риск менеджер проекта поручает владельцу риска разработать стратегию реагирования. Стратегии реагирования на риски устанавливают действия, требования по отслеживанию и прочую дополнительную информацию, которая необходима для снижения вероятности риска и его влияния на проект.

Независимо от того, кто является владельцем риска, отдельные стратегии реагирования могут быть назначены другим ресурсам, и у каждой стратегии может быть своя дата выполнения. Эти даты и имена могут использоваться в процессах для передачи владельцам рисков уведомлений и напоминаний. Обычно стратегия реагирования на риск создается при выборе типа реагирования "Уменьшить".

В некоторых случаях можно принять риск и не предпринимать дальнейших мер.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Риски/Проблемы/Изменения".
2. Откройте риск.
3. Откройте меню "Свойства" и щелкните "Стратегия реагирования".
4. Заполните поля и щелкните "Добавить" , чтобы сохранить изменения.

Закрытие риска

После успешного снижения риска измените его состояние на "Закрыто" и введите описание финального решения по устранению риска. Подробное описание решения позволит вспомнить о результатах применения стратегии реагирования при составлении будущих планов управления рисками проектов.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Риски/Проблемы/Изменения".
2. Откройте риск.
3. Измените статус на "Закрыто".
4. Опишите как риск был уменьшен в разделе Разрешение .
5. Сохраните изменения.

Создание проблемы или закрытие риска

Проблема - это событие, которое повлияло на проект. Если план по уменьшению риска не сработал, его можно преобразовать в проблему. Создайте проблему из существующего риска и затем закройте риск. Новая проблема унаследует имя и описание риска, а также некоторые его параметры, такие как "Состояние" ("Открыто") и "Дата создания" (текущая календарная дата). Всегда возможно установить связь с изначальным риском. Создание проблемы на основе риска повышает осведомленность о проблеме и позволяет сформулировать задачи и действия, необходимые команде проекта для ее решения. Кроме того, это позволяет членам команды вести записи об открытых вопросах и их итогах, которые анализируются при закрытии проекта и учитываются при планировании будущих проектов.

С данной проблемой можно также объединять другие связанные с ней риски или проблемы. Объединение всех связанных открытых вопросов и рисков поможет отследить зависимости и выявить тренды при проведении анализа и аудита в будущем.

В этом сценарии, в рамках плана по уменьшению риска, для завершения проекта наняты внешние сотрудники. Однако, нанятые сотрудники не имеют необходимого опыта, что влияет на ход выполнения проекта. Теперь риск становится проблемой и менеджер проекта создает проблему из риска и закрывает риск.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Риски/Проблемы/Изменения".
2. Откройте риск.
3. Щелкните "Создать проблему".
4. В разделе Общие заполните поля. Для следующих полей требуется объяснение:

Категория

Категория, которой принадлежит проблема.

Значения:

- Гибкость - Проект плохо адаптируется.
- Финансирование - Финансирование проекта не выделено, либо доступно с ограничениями.

- Интерфейс для работы человека - Пользовательский интерфейс плохо определен.
- Внедрение - Неопределенность в вопросах внедрения и принятия пользователями.
- Взаимозависимости - Проект зависит от других проектов.
- Задачи - Требования, задачи, содержание и выгоды проекта необоснованны, плохо сформулированы, не поддаются измерению и не могут быть проверены.
- Организационная культура Проект практически требует изменения организационной культуры, бизнес-процессов, процедур или политик.
- Доступность ресурсов - Нет уверенности в доступности внутренних ресурсов, в связи с чем требуются внешние ресурсы.
- Спонсирование - Спонсирование не гарантируется или его источники нечетко определены.
- Возможность поддержки - Поддержка проекта представляет трудности в будущем и потребует серьезного обновления.
- Технологии - В проекте используются непроверенные технологии и требуются новые внутренние или внешние экспертные знания.

Владелец

Имя ресурса, управляющего проблемой. Этот ресурс отвечает за надлежащее управление проблемой и за отслеживание проблемы в течение ее жизненного цикла.

По умолчанию: ресурс, который выполнил вход в систему.

5. В разделе "Сведения" заполните поля:
6. Прикрепите документ с дополнительной полезной информацией о проблеме, ее разрешении или влиянии на проект, при наличии такового, в разделе "Вложения".
7. Заполните раздел "Разрешение" после разрешения проблемы.
8. Щелкните "Сохранить и вернуться", чтобы перейти к странице "Свойства риска" и закрыть риск.
9. Измените статус на "Закрето".
10. Сохраните изменения.

Создание проблемы

Создайте проблему, когда риск оказывает значительное влияние на проект. Поскольку ожидается задержка в процессе утверждения, менеджер проекта создает проблему и назначает категорию как зависимость.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Риски/Проблемы/Изменения".
2. Откройте меню "Риски/Проблемы/Изменения" и щелкните "Проблемы".
3. Нажмите кнопку "Создать".
4. В разделе Общие заполните поля. Для следующих полей требуется объяснение:

ИД открытого вопроса

Уникальный идентификатор проблемы. После сохранения проблемы невозможно изменить идентификатор.

Категория

Категория, которой относится проблема.

Значения:

- Гибкость - Проект плохо адаптируется.
- Финансирование - Финансирование проекта не выделено, либо доступно с ограничениями.
- Интерфейс для работы человека - Пользовательский интерфейс плохо определен.
- Внедрение - Неопределенность в вопросах внедрения и принятия пользователями.
- Взаимозависимости - Проект зависит от других проектов.
- Задачи - Требования, задачи, содержание и выгоды проекта необоснованны, плохо сформулированы, не поддаются измерению и не могут быть проверены.
- Организационная культура Проект практически требует изменения организационной культуры, бизнес-процессов, процедур или политик.
- Доступность ресурсов - Нет уверенности в доступности внутренних ресурсов, в связи с чем требуются внешние ресурсы.
- Спонсирование - Спонсирование не гарантируется или его источники нечетко определены.

- Возможность поддержки - Поддержка проекта представляет трудности в будущем и потребует серьезного обновления.
- Технологии - В проекте используются непроверенные технологии и требуются новые внутренние или внешние экспертные знания.

Владелец

Имя ресурса, управляющего проблемой. Этот ресурс отвечает за надлежащее управление проблемой и за отслеживание проблемы в течение ее жизненного цикла.

По умолчанию: ресурс, который выполнил вход в систему.

Создатель

Имя ресурса, создавшего данный вопрос.

По умолчанию: ресурс, который выполнил вход в систему.

5. В разделе "Сведения" заполните поля:
6. Прикрепите документ с дополнительной полезной информацией о проблеме, ее разрешении или влиянии на проект, при наличии такового, в разделе "Вложения" .
7. Заполните раздел "Разрешение" после разрешения проблемы.
8. Сохраните изменения.

Закрытие проблемы

После успешного разрешения проблемы, измените ее состояние на "Закрито" и введите описание финального решения. Подробное описание решения позволит вспомнить о прошлых результатах рассмотрения проблемы при планировании будущих проектов.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Риски/Проблемы/Изменения".
2. Откройте меню "Риски/Проблемы/Изменения" и щелкните "Проблемы".
3. Откройте проблему.
4. Измените статус на "Закрито".
5. Опишите как проблема была разрешена в разделе "Разрешение" .
6. Сохраните изменения.

Создание запроса на изменение

Запрос на изменение - это изменение для расширения или сокращения объема проекта, графика или бюджета. Создайте запрос на изменение когда разрешение проблемы влияет на объем проекта, график или бюджет, а также если проблема не разрешена. Учет запросов на изменение помогает анализировать проект и делать выводы из прошлых событий.

В этом сценарии, менеджер проекта создает запрос на изменение крайних сроков проекта, чтобы разрешить две проблемы:

- Доступность ресурсов
- Зависимость

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Риски/Проблемы/Изменения".
2. Откройте меню "Риски/Проблемы/Изменения" и щелкните "Проблемы".
3. Откройте проблему и щелкните "Создание запроса на изменение".
4. В разделе Общие заполните поля. Для следующих полей требуется объяснение:

Категория

Категория, которой принадлежит запрос на изменение.

Значения:

- Гибкость - Проект плохо адаптируется.
- Финансирование - Финансирование проекта не выделено, либо доступно с ограничениями.
- Интерфейс для работы человека - Пользовательский интерфейс плохо определен.
- Внедрение - Неопределенность в вопросах внедрения и принятия пользователями.
- Взаимозависимости - Проект зависит от других проектов.
- Задачи - Требования, задачи, содержание и выгоды проекта необоснованны, плохо сформулированы, не поддаются измерению и не могут быть проверены.
- Организационная культура - Проект практически требует изменения организационной культуры, бизнес-процессов, процедур или политик.
- Доступность ресурсов - Нет уверенности в доступности внутренних ресурсов, в связи с чем требуются внешние ресурсы.
- Спонсирование - Спонсирование не гарантируется или его источники нечетко определены.

- Возможность поддержки - Поддержка проекта представляет трудности в будущем и потребует серьезного обновления.

Технологии - В проекте используются непроверенные технологии и требуются новые внутренние или внешние экспертные знания.

Владелец

Имя ресурса, управляющего запросом на изменение. Этот ресурс отвечает за надлежащее управление запросом на изменение и за отслеживание запроса в течение его жизненного цикла.

По умолчанию: ресурс, который выполнил вход в систему.

5. В разделе "Сведения" заполните поля:
6. Прикрепите документ с дополнительной полезной информацией о запросе на изменение, его разрешении или влиянии на проект, при наличии такового, в разделе "Вложения" .
7. Заполните поля в разделе "Эффекты". Для следующих полей требуется объяснение:

Влияние на базовый план

Возможное влияние запроса на изменение на базовый план проекта.

Влияние на другие проекты

Влияние запроса на другие проекты.

Изменение стоимости

Сумма, на которую ресурс может изменять бюджетную стоимость проекта. Поле "Бюджетная стоимость" определяется на странице "Свойства бюджета".

Изменение расписания

Число дней, на которое будет продлен или сокращен общий график проекта в результате запроса.

Изменение ресурсов

Число, показывающее запрашиваемое увеличение или уменьшение количества ресурсов, необходимых для проекта.

8. В разделе "Оценка" заполните поля.
9. Щелкните "Сохранить и вернуться", чтобы перейти к странице "Свойства проблемы" и закрыть проблему.
10. Измените статус на "Закрето".
11. Сохраните изменения.

Риски

Создание рисков позволяет действовать в ситуации неопределенности и сводить к минимуму дорогостоящие последствия непредвиденных или неконтролируемых проблем. Можно определять стратегии реагирования для рисков и связывать их с задачами и процессами.

Работа с рисками

На странице "Список рисков" выводится список существующих рисков. Галочка в столбце "Превышен порог" на странице "Риски" означает, что оценка риска превышает заданный порог.

Управлять рисками можно следующими способами:

- Создание риска.
- Создание стратегии реагирования на риск.
- Создание связанного элемента действия.
- Закрытие риска и его отслеживание в качестве проблемы.
- Удаление риска.

Создание рисков

Существуют следующие способы создания рисков

- Создание подробного риска.
- Чтобы создать риск на основе проблемы.
- Создание риска из запроса на изменение.

Создание рисков на основе открытых вопросов

Можно создавать риски на основе существующих проблем. В него переносятся основные данные из стандартных полей, облегчая настройку. Можно создать для риска ссылку на исходную проблему, чтобы быстро переключаться между записями. Кроме того, риски и открытые вопросы можно вручную связывать друг с другом. Это может оказаться полезным для понимания отношений между рисками и проблемами и повышения эффективности управления проектом.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Риски/открытые вопросы/изменения".
2. Откройте меню "Риски/открытые вопросы/изменения" и щелкните "Открытые вопросы".
3. Щелкните имя проблемы.
4. Нажмите кнопку "Создать риск".
5. В разделе "Общие" заполните поля. Для следующих полей требуется объяснение:

Категория

Категория, которой принадлежит риск.

Значения:

- Гибкость - Проект плохо адаптируется.
- Финансирование - Финансирование проекта не выделено, либо доступно с ограничениями.
- Интерфейс для работы человека - Пользовательский интерфейс плохо определен.
- Внедрение - Неопределенность в вопросах внедрения и принятия пользователями.
- Взаимозависимости - Проект зависит от других проектов.
- Задачи - Требования, задачи, содержание и выгоды проекта необоснованны, плохо сформулированы, не поддаются измерению и не могут быть проверены.
- Организационная культура - Проект практически требует изменения организационной культуры, бизнес-процессов, процедур или политик.
- Доступность ресурсов - Нет уверенности в доступности внутренних ресурсов, в связи с чем требуются внешние ресурсы.
- Спонсирование - Спонсирование не гарантируется или его источники нечетко определены.

- Возможность поддержки - Поддержка проекта представляет трудности в будущем и потребует серьезного обновления.
- Технологии - В проекте используются непроверенные технологии и требуются новые внутренние или внешние экспертные знания.

Владелец

Имя ресурса, управляющего риском. Этот ресурс отвечает за надлежащее управление риском и за отслеживание риска в течение его жизненного цикла.

По умолчанию: ресурс, который выполнил вход в систему.

Создатель

Имя ресурса, создавшего этот риск.

По умолчанию: ресурс, который выполнил вход в систему.

6. В разделе "Сведения" заполните следующие поля: Для следующих полей требуется объяснение:

Симптомы риска

Симптомы, из-за которых элемент считается риском.

Описание влияния

Описание последствий для проекта, к которым привел данный риск.

Дата воздействия риска

Дата, когда последствия риска повлияли на проект.

Директивная дата разрешения

Директивная дата разрешения риска.

Допущения

Допущения, определяющие риск.

Связанные риски

Риски того же проекта, связанные с этим риском. Риск можно связать только с рисками, существующими в текущем проекте.

Связанные открытые вопросы

Проблемы в том же проекте, связанные с этим риском. Риск можно связать только с рисками, существующими в текущем проекте.

Тип ответа

Требуемый тип реагирования на данный риск.

Значения:

- **Контроль.** Используется, когда не требуется реагировать на риск. Этот тип реагирования обычно назначается для любого риска с низкой расчетной оценкой. Иными словами, несмотря на то, что уровень вероятности или влияния риска не дает основания для принятия мер, целесообразно оставить риск открытым и наблюдать за ним.
- **Принять.** Этот тип используется, когда подверженность риску принимается, а также при отсутствии намерения предпринимать какие-либо действия в связи с риском.
- **Перенос.** Этот тип используется, когда риск требуется передать в другой проект. После передачи можно закрыть риск.
- **Уменьшить.** Этот тип используется, когда требуется применить стратегию реагирования для решения проблемы риска.

По умолчанию: "Контроль"

7. В разделе "Определение риска в цифрах" заполните поля: Для следующих полей требуется объяснение:

Вероятность

Вероятность воздействия риска. Это значение используется для расчета степени подверженности риску.

Значения: "Низкий" (1), "Средний" (2) и "Высокий" (3)

По умолчанию: "Низкий"

Рассчитанный риск

Оценка, рассчитанная на основе значений в полях "Вероятность" и "Влияние".

Значения риска:

- 4–6 (желтый). Расчетная оценка риска — средний.
- 7–9 (красный). Расчетная оценка риска — высокий.
- 1–3 (зеленый). Расчетная оценка риска — низкий.

Влияние

Уровень воздействия риска на проект, определяемый его влиянием на показатели выполнения проекта, возможности его поддержки, стоимость и график. Это значение используется для расчета степени подверженности риску.

Значения: "Низкий" (1), "Средний" (2) и "Высокий" (3)

По умолчанию: "Низкий"

8. Прикрепите документы, при их наличии, а разделе "Вложения".
9. В разделе "Разрешения" заполните поля: Для следующих полей требуется объяснение:

Разрешение

Описание финального решения после уменьшения риска. Эти данные позволят учитывать результаты применения стратегии реагирования на риск при составлении планов управления рисками для будущих проектов.

Остаточные риски

Риски в том же проекте, которые возникли или были созданы в результате действий по устранению данного риска. В отличие от связанных рисков, остаточные риски не имеют аналогичных последствий, но являются результатом действий по разрешению данного риска.

10. Сохраните изменения.

Создание рисков на основе запросов на изменение

При создании риска на основе запроса на изменение некоторые поля заполняются данными из связанного запроса. Чтобы просмотреть запрос на изменение, откройте риск и щелкните идентификатор в поле "Исходный запрос на изменение".

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Риски/открытые вопросы/изменения".
2. Откройте меню "Риски/открытые вопросы/изменения" и щелкните "Запросы на изменение".
3. Щелкните имя запроса на изменение.
4. Нажмите кнопку "Создать риск".
5. В разделе "Общие" заполните поля. Для следующих полей требуется объяснение:

Категория

Категория, которой принадлежит риск.

Значения:

- Гибкость - Проект плохо адаптируется.
- Финансирование - Финансирование проекта не выделено, либо доступно с ограничениями.
- Интерфейс для работы человека - Пользовательский интерфейс плохо определен.
- Внедрение - Неопределенность в вопросах внедрения и принятия пользователями.
- Взаимозависимости - Проект зависит от других проектов.
- Задачи - Требования, задачи, содержание и выгоды проекта необоснованны, плохо сформулированы, не поддаются измерению и не могут быть проверены.
- Организационная культура Проект практически требует изменения организационной культуры, бизнес-процессов, процедур или политик.
- Доступность ресурсов - Нет уверенности в доступности внутренних ресурсов, в связи с чем требуются внешние ресурсы.
- Спонсирование - Спонсирование не гарантируется или его источники нечетко определены.
- Возможность поддержки - Поддержка проекта представляет трудности в будущем и потребует серьезного обновления.
- Технологии - В проекте используются непроверенные технологии и требуются новые внутренние или внешние экспертные знания.

Владелец

Имя ресурса, управляющего риском. Этот ресурс отвечает за надлежащее управление риском и за отслеживание риска в течение его жизненного цикла.

По умолчанию: ресурс, который выполнил вход в систему.

Создатель

Имя ресурса, создавшего этот риск.

По умолчанию: ресурс, который выполнил вход в систему.

6. В разделе "Сведения" заполните следующие поля: Для следующих полей требуется объяснение:

Симптомы риска

Симптомы, из-за которых элемент считается риском.

Описание влияния

Описание последствий для проекта, к которым привел данный риск.

Дата воздействия риска

Дата, когда последствия риска повлияли на проект.

Допущения

Допущения, при которых данный элемент может считаться риском. Эти допущения можно проверять, следя за тем, чтобы они оставались в силе на протяжении жизненного цикла риска. Если допущения изменятся, может также измениться влияние риска и его вероятность.

Связанные риски

Риски того же проекта, связанные с этим риском. Риск можно связать только с рисками, существующими в текущем проекте.

Связанные открытые вопросы

Проблемы в том же проекте, связанные с этим риском. Риск можно связать только с рисками, существующими в текущем проекте.

7. В разделе "Определение риска в цифрах" заполните поля: Для следующих полей требуется объяснение:

Вероятность

Вероятность воздействия риска. Это значение используется для расчета степени подверженности риску.

Значения: "Низкий" (1), "Средний" (2) и "Высокий" (3)

По умолчанию: "Низкий"

Влияние

Уровень воздействия риска на проект, определяемый его влиянием на показатели выполнения проекта, возможности его поддержки, стоимость и график. Это значение используется для расчета степени подверженности риску.

Значения: "Низкий" (1), "Средний" (2) и "Высокий" (3)

По умолчанию: "Низкий"

Рассчитанный риск

Оценка, рассчитанная на основе значений в полях "Вероятность" и "Влияние".

Значения риска:

- 4–6 (желтый). Расчетная оценка риска — средний.
- 7–9 (красный). Расчетная оценка риска — высокий.
- 1–3 (зеленый). Расчетная оценка риска — низкий.

8. Прикрепите документы, при их наличии, а разделе "Вложения".

9. В разделе "Разрешения" заполните поля: Для следующих полей требуется объяснение:

Разрешение

Описание финального решения после уменьшения риска. Эти данные позволят учитывать результаты применения стратегии реагирования на риск при составлении планов управления рисками для будущих проектов.

Остаточные риски

Риски в том же проекте, которые возникли или были созданы в результате действий по устранению данного риска. В отличие от связанных рисков, остаточные риски не имеют аналогичных последствий, но являются результатом действий по разрешению данного риска.

10. Сохраните изменения.

Оценка риска.

Во многих организациях при распределении бюджета предпочтение отдается проектам с рисками низкого или среднего уровня. Проект с высокими рисками может быть прекращен, если он не приносит ощутимой прибыли или не является стратегически важным для достижения бизнес-целей.

Для оценки возможных факторов риска, включенных в предварительно составленный список, используется главная страница риска.

Оценка риска показывается в виде цветового индикатора:

- Красный = высокий уровень риска
- Желтый = средний уровень риска
- Зеленый = незначительный риск

После назначения уровней риска отдельным факторам, подсчитывается общий уровень риска проекта. Подсчет основан на общих уровнях риска всех факторов риска в списке. Общий уровень риска указывается вверху списка факторов.

Применение оценки риска

Оценивать риски можно на главной странице риска. Все остальные компоненты управления рисками и действия, которые можно выполнять, доступны на странице "Риски" проекта. Создайте на странице "Риски" подробный риск и назначьте его категории. Эта категория эквивалентна одной из категорий или факторов риска, перечисленных на главной странице риска.

Если общая оценка подробного риска отличается от оценки, назначенной ему на главной странице риска, эти два компонента управления рисками взаимодействуют друг с другом. Оценка подробного риска переопределяет назначенную оценку. Если созданному подробному риску не назначена оценка, соответствующий фактор в списке окрашивается цветом оценки из записи риска.

Пример

Допустим, что удаляется подробный риск "Финансирование" при наличии нескольких рисков этой категории. Оценка риска для данной категории/фактора риска пересчитывается исходя из комбинированной оценки всех рисков, оставшихся в этой категории. Если же после удаления риска "Финансирование" останется только один риск этой категории, значение риска можно выбрать из раскрывающегося списка "Финансирование".

Назначение оценок факторам риска

Оценки назначаются факторам риска проекта на главной странице риска. Факторы риска отображаются на этой странице в разделе "Сопутствующие факторы". В поле "Риск" вверху страницы указывается комбинированный уровень риска для проекта, определяемый на основе параметров, выбранных в разделе "Сопутствующие факторы" этой страницы.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Риски/открытые вопросы/изменения".
2. Выберите опции, чтобы указать уровень риска.

Цели

Требования, цели, содержание и выгоды проекта обоснованы, четко сформулированы, поддаются измерению и допускают проверку.

Спонсорство

Спонсирование гарантируется и его источники четко определены.

Финансирование

Финансирование проекта обеспечено без ограничений.

Доступность ресурсов

Внутренние ресурсы доступны для проекта без ограничений, внешние ресурсы не требуются.

Взаимозависимости

Проект не зависит от других проектов.

Технический

В проекте используются проверенные технологии, новые внутренние или внешние экспертные знания не требуются.

Интерфейс для работы человека

В проекте используется четко определенный интерфейс пользователя.

Организационная культура

Проект практически не требует изменения организационной культуры, бизнес-процессов, процедур или политик.

Возможность поддержки

Поддержка проекта не составит труда в будущем, и проект не потребует серьезного обновления.

Внедрение

Имеется незначительная неопределенность в вопросах внедрения и принятия пользователями.

Гибкость

Проект легко адаптируется к ситуации.

3. Сохраните изменения.

Цветовой индикатор рядом с каждым фактором риска окрашивается в цвет, соответствующий уровню, выбранному для этого риска.

Расчетная оценка риска

Подробную расчетную оценку риска можно ввести и просмотреть в разделе "Определение риска в цифрах" на странице "Свойства риска". Оценка риска рассчитывается на основе значений, выбранных в полях "Вероятность" и "Влияние" на этой странице.

Уровни вероятности и влияния оцениваются следующим образом:

- Низкий = 1
- Средний = 2
- Высокий = 3

Пример

Установлен уровень вероятности риска "Высокий" (3) и уровень влияния "Средний" (2). Расчетная оценка риска будет равна 6.

Расчетная оценка риска применяется в сочетании с системным пороговым значением риска для всех проектов, которое устанавливается администратором СА Clarity PPM. *Порог риска* — это приемлемый уровень риска, который допускается в рамках действующей стратегии реагирования на риски. Порог риска полезен, поскольку проект может иметь сотни рисков. Единственный способ управлять ими - сосредоточиться на самых важных.

Изначально порог риска и матрица оценок рисков заполняются значениями по умолчанию. В зависимости от потребностей организации это могут быть высокие риски или низкие. О том, превышает ли риск установленный порог, можно узнать на странице "Риски". Для рисков, превышающих порог, можно разработать процессы или процедуры их обработки.

Примечания к рискам

К рискам можно добавлять примечания с дополнительными сведениями о риске (проблема или запрос на изменение). Добавленные примечания отображаются на странице "Примечания к рискам". Примечания перечисляются в порядке их создания, при этом самые последние примечания отображаются в начале списка. На этой странице можно сортировать список примечаний и добавлять дополнительные примечания.

Нельзя изменять примечания или создавать ответы на них.

Добавление примечаний

Выполните следующие шаги:

1. Откройте меню "Риски/Проблемы/Изменения" и щелкните "Риски".
2. Откройте риск, для которого нужно добавить примечание.
3. Щелкните "Примечания".
4. Заполните поля и щелкните "Добавить", чтобы сохранить примечание.

Риски, связанные с задачами

Можно назначить риск существующей задаче или создать новую задачу. Риски можно назначать одной или нескольким ключевым задачам. Ключевая задача, имеющая важное значение с какой-либо точки зрения. Например, начальные даты других задач могут зависеть от ключевой задачи. На странице "Задачи, связанные с риском" можно просмотреть список задач, которые связаны с риском.

Можно сопоставлять создаваемые риски с задачами и просматривать их на странице "Связанные с задачей риски". На риски, перечисленные на этой странице, нельзя отвечать, и их нельзя изменять.

Просмотр списка рисков, связанных с задачами

Для просмотра списка рисков используйте следующую процедуру. На странице выводится имя риска, приоритет, статус, дата воздействия и имя исполнителя. Риски могут просматривать ресурсы, имеющие доступ к проекту.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Риски/открытые вопросы/изменения".
2. Щелкните имя риска.
3. Щелкните "Связанные задачи".

Создание ключевых задач, связанных с рисками

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Риски/открытые вопросы/изменения".
2. Щелкните имя риска.
3. Щелкните "Связанные задачи".
4. Нажмите кнопку "Создать".
5. В разделе "Общие" заполните поля. Для следующих полей требуется объяснение:

Контрольное событие

Указывает на определение данной задачи как задачи контрольного события. Контрольные события — это задачи, для которых определен срок, но не длительность (период между датами начала и окончания). После сохранения поле "Начало" на странице свойств задачи блокируется.

По умолчанию: Не выбран

Примечание. Контрольным событиям нельзя назначать персонал. Кроме того, нельзя использовать их в качестве сводных задач.

Ключевая задача

Указывает, следует ли определить данную задачу как ключевую. Ключевая задача, имеющая важное значение с какой-либо точки зрения. Например, начальные даты других задач могут зависеть от ключевой задачи.

Пример. Если от завершения данной задачи решающим образом зависят даты начала других задач, пометьте ее как ключевую задачу.

По умолчанию: установлен

Состояние

Статус задачи, определяемый на основе значения "% выполнения". Это поле вычисляется и обновляется автоматически с учетом значения "% выполнения" для задачи.

Значения:

- Завершено. Означает, что ПДЗ равны нулю, а процент выполнения — 100.
- Не начато. Указывает на то, что фактические затраты еще не опубликованы, а процент выполнения равен нулю.
- Начато. Отображается, если ресурс регистрирует фактические трудозатраты по данному назначению для задачи. Процент выполнения задачи больше нуля, но меньше 100.

По умолчанию: Не начато

% выполнения

Доля завершенной работы (в процентах) в случае, если задача выполнена частично.

Значения:

- 0. Задача не начата.
- 1–99. Для задачи зарегистрированы фактические затраты или ПДЗ и задача не начата.
- 100. Задача завершена.
- По умолчанию: 0

Код расходов

Код расходов для задачи. Коды расходов уровня задачи заменяют коды расходов уровня проекта, если введены те и другие.

Необходимо начать в

Дата, с которой следует начать выполнять задачу. Эта дата используется в качестве ограничения при автопланировании.

Необходимо закончить в

День, в который следует завершить задачу. Эта дата используется в качестве ограничения при автопланировании.

Начать не ранее, чем

Самая ранняя из возможных дат начала задачи. Эта дата используется в качестве ограничения при автопланировании.

Начать не позднее, чем

Самая поздняя из возможных дат начала задачи. Эта дата используется в качестве ограничения при автопланировании.

Закончить не ранее чем

Самая ранняя из возможных дат окончания задачи. Эта дата используется в качестве ограничения при автопланировании.

Закончить не позднее чем

Самая поздняя из возможных дат окончания задачи. Эта дата используется в качестве ограничения при автопланировании.

Исключить из автопланирования

Определяет, нужно ли исключить определенные даты при автопланировании этой задачи.

По умолчанию: Не выбран

Требования. Нет

Примечание. Это поле используется вместе с полем *Планирование назначений на выполнявшихся задачах* на странице автопланирования. Если исключить задачу из автопланирования, но разрешить изменять даты назначений ресурсов для исключенных задач при автопланировании, при автопланировании даты назначений ресурсов задачи будут меняться, но в пределах между датами начала и окончания задачи.

6. Сохраните и отправьте изменения.

Связывание существующих задач с рисками

Связи рисков с задачами можно просматривать на странице "Связанные с задачей риски".

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Риски/открытые вопросы/изменения".
2. Щелкните имя риска.
3. Щелкните "Связанные задачи".
4. Щелкните "Добавить существующие задачи".
5. Установите флажок рядом с задачей, с которой нужно связать риск, и щелкните "Связать с".

Журнал аудита рисков

На странице "Журнал аудита для риска" можно наблюдать за тем, кто и когда изменяет поля риска. Таким образом можно отслеживать изменения по ресурсам и дате.

Администратор CA Clarity PPM может настроить аудит для регистрации операций с рисками. Если отредактировать риск, изменение будет отображаться на странице "Журнал аудита" в CA Clarity PPM.

Дополнительные сведения см. в документе *"Руководство разработчика Studio"*.

Просмотр полей аудита

Можно просмотреть поля, изменившиеся для риска. Они выводятся в списке на странице "Журнал аудита для риска", где указано, кто и когда изменил их.

Чтобы эта страница отображалась, администратор CA Clarity PPM должен настроить аудит рисков.

Дополнительные сведения см. в документе *"Руководство разработчика Studio"*.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Риски/открытые вопросы/изменения".
2. Щелкните имя риска.
3. Щелкните "Аудит".
4. Отфильтруйте список.

Процессы управления рисками

Для автоматизации некоторых функций управления рисками можно использовать процессы. Прежде чем приступить к созданию и ведению процессов управления рисками, необходимо четко понять, что собой представляет этот процесс и как он действует.

Для дополнительной информации см. *Базовое руководство пользователя*.

Проблемы

На странице "Проблемы" можно создавать проблемы и управлять ими. Проблемы можно создавать на основе рисков, переводя таким образом серьезные риски на более высокий уровень. Кроме того, можно создавать их независимо от рисков и запросов на изменение. Открытые вопросы, как и риски, можно связывать с элементами действий, задачами и процессами.

Работа с проблемами

На странице "Список проблем" выводится список существующих проблем. Для доступа к странице "Список проблем" откройте проект и в меню "Риски/открытые вопросы/изменения" выберите пункт "Проблемы".

Можно управлять проблемой следующими способами:

- Создание проблемы.
- Отслеживание закрытого риска в качестве проблемы.
- [Отслеживание закрытого запроса в качестве проблемы](#). (на странице 269)
- Создание связанного элемента действия.
- Закрытие проблемы.

Создание проблем

Для каждого проекта можно создать неограниченное количество проблем. Как и проекты, программы и риски, проблемы можно создавать следующими способами:

- Создание подробной проблемы.
- Создание проблемы на основе риска
- Создание проблемы на основе запроса на изменение.
- Импорт проблем из другой системы данных.

Создание проблем на основе запросов на изменение

Проблемы можно создавать из запросов на изменение.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Риски/открытые вопросы/изменения".
2. Откройте меню "Риски/открытые вопросы/изменения" и щелкните "Запрос на изменение".
3. Щелкните имя запроса на изменение.
4. Щелкните "Создать открытый вопрос".
5. В разделе "Общие" заполните поля. Следующие поля поясняются:

Владелец

Имя ресурса, управляющего риском. Этот ресурс отвечает за надлежащее управление вопросом и за отслеживание вопроса в течение его жизненного цикла. Если вопрос создается из закрытого риска, значение этого поля извлекается из поля "Владелец" на странице свойств риска.

По умолчанию: Ресурс, выполнивший вход в систему в настоящее время

Создатель

Имя ресурса, создавшего данный вопрос.

По умолчанию: Ресурс, выполнивший вход в систему в настоящее время

6. В разделе "Сведения" заполните следующие поля:
7. Прикрепите документы, при их наличии.
8. В разделе "Разрешение" заполните поле "Разрешение".
9. Сохраните изменения.

Импорт открытых вопросов из другой системы

Если в организации для создания и мониторинга проблем используется другая система, например Microsoft Excel или Access, можно с помощью XML Open Gateway (XOG) импортировать их в CA Clarity PPM.

Дополнительные сведения см. в документе *Руководство разработчика XML Open Gateway*.

Заккрытие запроса на изменение и его отслеживание в качестве проблемы

На основе имеющегося открытого вопроса можно быстро создать запрос на изменение. В него переносятся основные данные из стандартных полей, облегчая настройку. На странице "Свойства проблемы" приводится ссылка на исходный запрос на изменение, позволяющая быстро переключаться между записями.

Кроме того, открытые вопросы и запросы на изменение можно вручную связывать друг с другом. Это может оказаться полезным для понимания отношений между проблемами и запросами на изменение и повышения эффективности управления проектом.

Щелкните идентификатор в поле "Исходный запрос на изменение", чтобы просмотреть первоначальный запрос на изменение.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте страницу "Запрос на изменение".
2. Измените статус на "Закрывается".
3. Сохраните изменения.
4. Щелкните "Создать открытый вопрос".
5. В разделе "Общие" заполните поля. Следующие поля поясняются:

Владелец

Имя ресурса, управляющего риском. Этот ресурс отвечает за надлежащее управление вопросом и за отслеживание вопроса в течение его жизненного цикла. Если вопрос создается из закрытого риска, значение этого поля извлекается из поля "Владелец" на странице свойств риска.

По умолчанию: Ресурс, выполнивший вход в систему в настоящее время

Создатель

Имя ресурса, создавшего данный вопрос.

По умолчанию: Ресурс, выполнивший вход в систему в настоящее время

6. В разделе "Сведения" заполните следующие поля: Следующие поля поясняются:

Директивная дата разрешения

Дата разрешения вопроса. Дата должна совпадать с датой воздействия или предшествовать ей.

По умолчанию: текущая дата

7. Прикрепите документы, при их наличии.
8. В разделе "Разрешение" заполните поле "Разрешение".

9. Сохраните изменения.

Примечания к проблемам

К открытым вопросам можно добавлять примечания для записи дополнительных сведений о вопросе. Примечания отображаются на странице "Заметки по проблеме". Примечания перечисляются в порядке их создания, при этом самые последние примечания отображаются в начале списка. На этой странице можно сортировать список примечаний и добавлять дополнительные примечания.

Запрещается вводить ответы на примечания к открытому вопросу.

Добавление примечаний

Примечания можно просматривать в списке на странице "Проблемы". При этом нельзя создавать ответы на примечания или изменять их. Просматривать примечания могут пользователи, имеющие доступ к странице "Риски/открытые вопросы/изменения" для данного проекта.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте меню "Риски/Проблемы/Изменения" и щелкните "Проблемы".
2. Откройте проблему, для которой нужно добавить примечание.
3. Щелкните "Примечания".
4. Заполните поля и щелкните "Добавить", чтобы сохранить примечания. проект и щелкните "Риски/Проблемы/Изменения".
5. Откройте

Проблемы, связанные с задачами

Для связывания задач с проблемой и просмотра списка задач, связанных с ней, используется страница "Связанные с проблемой задачи". С открытым вопросом можно связывать задачи, ключевые задачи и контрольные события. На проблемы, перечисленные на этой странице, нельзя отвечать, и их нельзя изменять.

По умолчанию в списке выводятся не все задачи, связанные с проблемой. Чтобы просмотреть все задачи, разверните фильтр, выберите "Все" в поле фильтра "Ключевая задача" и щелкните "Фильтр".

Просмотр списка открытых вопросов, связанных с задачами

Для просмотра списка проблем используйте следующую процедуру. На странице указывается имя проблемы, ее приоритет, директивная дата разрешения и имя исполнителя. Открытые вопросы могут просматривать ресурсы, имеющие доступ к проекту.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Риски/открытые вопросы/изменения".
2. Откройте меню "Риски/открытые вопросы/изменения" и щелкните "Открытые вопросы".
3. Щелкните имя проблемы.
4. Щелкните "Связанные задачи".

Связывание существующих ключевых задач с проблемами

Связи проблем с задачами можно просматривать на странице "Связанные с задачей проблемы".

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Риски/открытые вопросы/изменения".
2. Откройте меню "Риски/открытые вопросы/изменения" и щелкните "Открытые вопросы".
3. Щелкните имя проблемы.
4. Щелкните "Связанные задачи".
5. Щелкните "Добавить существующие задачи".
6. Установите флажок рядом с задачей, с которой нужно связать проблему, и щелкните "Связать с".

Журнал аудита открытого вопроса

На странице "Журнал аудита для проблемы" можно отслеживать изменения данных проблемы и наблюдать за тем, кто их вносит. Изменения можно отслеживать по ресурсам и дате.

Администратор CA Clarity PPM определяет, какие поля свойств включаются в журнал аудита.

Дополнительные сведения см. в документе *"Руководство разработчика Studio"*.

Просмотр полей аудита

Можно просмотреть все изменившиеся атрибуты проблемы (или изменения, соответствующие заданным в фильтре условиям). Поля выводятся в списке на странице "Журнал аудита для проблемы", где указано, кто и когда изменил их.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Риски/открытые вопросы/изменения".
2. Откройте меню "Риски/открытые вопросы/изменения" и щелкните "Открытые вопросы".
3. Щелкните имя проблемы.
4. Щелкните "Аудит".
5. Отфильтруйте список.

Процессы обработки проблем

Для автоматизации некоторых функций управления проблемами можно использовать процессы. Например, можно создать процессы для отправки уведомлений о завершении элементов задач, связанных с проблемами. Прежде чем приступить к созданию и ведению процессов управления проблемами, необходимо четко понять, что собой представляет процесс и как он действует.

Дополнительные сведения см. в *Руководстве по администрированию*.

Для дополнительной информации см. *Базовое руководство пользователя*.

Запросы на изменение

Можно создавать запросы на изменение, чтобы отправлять и отслеживать запросы к заинтересованным сторонам. Это запросы на увеличение или уменьшение содержания проекта или планов либо на пересмотр графиков. Они могут возникать в связи с новыми возможностями продукта, запросами на улучшение, наличием дефектов или изменением требований. Статус таких запросов можно отслеживать на протяжении всего жизненного цикла проекта.

Работа с запросами на изменение

На странице "Запрос на изменение: список" выводится список существующих запросов на изменение. Для доступа к этой странице откройте проект и в меню "Риски/открытые вопросы/изменения" выберите пункт "Запросы на изменение".

Управлять запросами на изменение можно следующими способами:

Создание запросов на изменение

Для каждого проекта можно создать неограниченное количество запросов на изменение следующим образом:

- Создание подробного запроса на изменение.
- Создание запроса на изменение на основе риска.
- Создание запросов на изменение на основе проблем.

Создание запросов на изменение

Существуют следующие методы создания запроса на изменение:

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Риски/открытые вопросы/изменения".
2. Откройте меню "Риски/открытые вопросы/изменения" и щелкните "Запрос на изменение".
3. Нажмите кнопку "Создать".
4. В разделе "Общие" заполните поля. Для следующих полей требуется объяснение:

Владелец

Имя ресурса, ответственного за управление запросом. Этот ресурс должен обеспечить надлежащее отслеживание запроса и управление им в течение его жизненного цикла.

По умолчанию: Ресурс, выполнивший вход в систему в настоящее время

Создатель

Имя ресурса, создавшего запрос.

По умолчанию: ресурс, находящийся в системе в настоящее время

5. В разделе "Сведения" заполните следующие поля:
6. Прикрепите документы, при их наличии, а разделе "Вложения".
7. Заполните поля в разделе "Эффекты". Для следующих полей требуется объяснение:

Влияние на базовый план

Влияние изменений запроса на базовый план проекта.

Влияние на другие проекты

Влияние запроса на другие проекты.

Выгоды

Преимущества для проекта, которые можно получить в результате изменения.

Изменение стоимости

Сумма, на которую ресурс может изменять бюджетную стоимость проекта. Поле "Бюджетная стоимость" определяется на странице "Свойства бюджета".

Изменение расписания

Число дней, на которое будет продлен или сокращен общий график проекта в результате запроса.

Изменение ресурсов

Число, показывающее запрашиваемое увеличение или уменьшение количества ресурсов, необходимых для проекта.

8. В разделе "Оценка" заполните поля.

9. Сохраните изменения.

Создание запросов на изменение на основе рисков

На основе существующего риска можно создать запрос на изменение. Кроме того, на странице "Запрос на изменение: свойства" будет отображаться поле "Исходный риск". Это поле представляет собой ссылку на риск, ставший основой для создания запроса на изменение. В него для облегчения настройки переносятся основные данные, такие как имя и идентификатор риска.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Риски/открытые вопросы/изменения".
2. Щелкните имя риска.
3. Щелкните "Создать запрос на изменение".
4. В разделе "Общие" заполните поля. Для следующих полей требуется объяснение:

Владелец

Имя ресурса, ответственного за управление запросом. Этот ресурс должен обеспечить надлежащее отслеживание запроса и управление им в течение его жизненного цикла.

По умолчанию: Ресурс, выполнивший вход в систему в настоящее время

Создатель

Имя ресурса, создавшего запрос.

По умолчанию: ресурс, находящийся в системе в настоящее время

5. В разделе "Сведения" заполните следующие поля:
6. Заполните поля в разделе "Эффекты". Для следующих полей требуется объяснение:

Влияние на базовый план

Влияние запроса на изменение на базовый план проекта.

Влияние на другие проекты

Влияние запроса на изменение на другие проекты.

Выгоды

Преимущества для проекта, которые можно получить в результате изменения.

Изменение стоимости

Сумма, на которую ресурс может изменять бюджетную стоимость проекта. Поле "Бюджетная стоимость" определяется на странице "Свойства бюджета".

Изменение расписания

Число дней, на которое будет продлен или сокращен общий график проекта в результате запроса.

Изменение ресурсов

Число, показывающее запрашиваемое увеличение или уменьшение количества ресурсов, необходимых для проекта.

7. В разделе "Оценка" заполните поля.
8. Сохраните изменения.

Примечание: Чтобы закрыть запрос на изменение, измените его статус на "Закрыто".

Заккрытие запросов на изменение

После разрешения запроса на изменения измените его состояние на "Закрыто" и введите описание способа его решения. Подробное описание решения позволит вспомнить о результатах запроса при планировании будущих проектов.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте запрос на изменение, который требуется закрыть.
Появится главная страница запроса на изменение.
2. В разделе "Общие сведения" заполните следующее поле:

Состояние

Состояние запроса на изменение.

Значения: "Открыто", "Не завершено", "Закрыто" или "Разрешено"

По умолчанию: Открыто

Обязательное поле: да

Выберите состояние "Закрыто".

Причины

Введите причину запроса изменения.

3. Сохраните изменения.

Примечания

К запросам на изменение можно добавлять примечания для записи дополнительных сведений о запросе. Добавленные примечания отображаются в списке на странице *Запрос на изменение: примечания*. Примечания отображаются в порядке их создания, при этом самые последние из них выводятся в начале списка. На этой странице можно сортировать список примечаний и добавлять дополнительные примечания. Нельзя создавать ответы на примечания к запросу.

Создание примечаний к запросам на изменение

Созданные примечания к запросам отображаются на странице "Запрос на изменение: примечания". Они выводятся в виде списка и доступны только для просмотра.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Риски/открытые вопросы/изменения".
2. Откройте меню "Риски/открытые вопросы/изменения" и щелкните "Запрос на изменение".
3. Откройте запрос, для которого нужно добавить примечание.
4. Щелкните "Примечания".
5. Заполните поля и щелкните "Добавить", чтобы сохранить примечания.

Журнал аудита запроса на изменение

На странице "Запрос на изменение: журнал аудита" можно наблюдать за тем, кто и когда изменяет поля запроса. Таким образом можно отслеживать изменения по ресурсам и дате.

Администратор CA Clarity PPM может настроить аудит для регистрации операций с запросами на изменение. Если отредактировать запрос на изменение, изменение будет отображаться на странице "Журнал аудита" в CA Clarity PPM.

Дополнительные сведения см. в документе *"Руководство разработчика Studio"*.

Просмотр полей аудита

Можно просмотреть изменившиеся атрибуты запроса. Поля отображаются в нижней части страницы "Запрос на изменение: журнал аудита". Указывается имя ресурса, изменившего запрос, и дата изменения.

Чтобы эта страница отображалась, администратор CA Clarity PPM должен настроить аудит запросов.

Дополнительные сведения см. в документе *"Руководство разработчика Studio"*.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Риски/открытые вопросы/изменения".
Откроется страница "Риски".
2. Откройте меню "Риски/открытые вопросы/изменения" и щелкните "Запрос на изменение".
Появится страница "Запросы на изменение".
3. Откройте запрос и щелкните "Аудит".
Откроется страница "Запрос на изменение: журнал аудита".
4. Отфильтруйте список.
Появятся поля аудита для запроса на изменение.

Процессы обработки запросов на изменение

Для автоматизации некоторых этапов обработки запросов на изменение можно использовать процессы. Например, можно создать процессы для отправки уведомлений об изменении журнала аудита. Прежде чем приступать к созданию и ведению процессов управления запросами на изменение, необходимо четко понять, что собой представляет процесс и как он действует.

Для дополнительной информации см. *Базовое руководство пользователя*.

Элементы действий

Элементы действий — это элементы работы, не являющиеся задачами, которые пользователь назначает себе или другим пользователям или которые ему назначают другие пользователи. Можно использовать элементы действий для отслеживания выполнения проектов и обеспечения их своевременного завершения.

Работа с элементами действий

Элементы действий, связанные с проектом, указываются в портлете "Элементы действий" на странице "Обзор". Они также перечислены на странице "Организатор - Элементы действия" и в проекте на странице "Элементы действий".

Общие свойства элемента действия, а также свойства, связанные с уведомлениями и исполнителями можно изменить на странице "Свойства элемента действия". Можно обновлять статус только для тех элементов действий, которые были созданы другими ресурсами и назначены вам.

Элементы действия можно изменять следующими способами:

- [Создание элемента действия](#) (на странице 278).
- Редактирование элемента действия.
- Добавление и удаление исполнителей элемента действия.
- Удаление элементов действий.

Создание элементов действий

Элементы действий, связанные с проектом, создаются из него. При создании элемента действия вы становитесь владельцем элемента действия или можете назначить его ресурсам, которые получают к нему доступ. Владелец может изменять и удалять свои элементы действия.

Выполните следующие шаги:

1. Выберите пункты "Главная", "Личное" и "Организатор".
2. Нажмите кнопку "Создать".
3. В разделе "Общие" заполните поля. Для следующих полей требуется объяснение:

Повторяющееся

Указывает, будет ли элемент действия повторяться на регулярной основе. Если он должен быть выполнен однократно, снимите флажок.

Частота

Частота повторения элемента действия. Например, если требуется получать отчет о состоянии еженедельно, введите в поле "Частота" значение 1.

4. В разделе "Уведомления" заполните поля: Для следующих полей требуется объяснение:

Уведомить исполнителей

Определяет, будет ли назначенный ресурс получать уведомление по электронной почте или через SMS.

По умолчанию: Не выбран

Отправка напоминаний

Указывает, следует ли отправлять напоминание по электронной почте назначенному ресурсу (или ресурсам) при наступлении времени выполнения действия.

По умолчанию: Не выбран

Время до напоминания

Если установлен флажок "Отправить напоминание", в данном поле указывается, за сколько времени до наступления срока элемента действия следует отправлять напоминание. Например, можно ввести в это поле 15 и выбрать "Минуты" в поле "Единицы измерения".

5. Выберите ресурсы для назначения элементов действий в разделе "Исполнители элемента действия".
6. Сохраните изменения.

Примечания

К рискам, проблемам и запросам на изменение можно добавлять примечания с дополнительными сведениями. Добавленные примечания отображаются в списке на странице . Примечания отображаются в порядке их создания, при этом самые последние из них выводятся в начале списка. На этой странице можно сортировать список примечаний и добавлять дополнительные примечания. Нельзя создавать ответы на примечания.

Добавление примечаний (риски)

Выполните следующие шаги:

1. Откройте меню "Риски/Проблемы/Изменения".
2. Риски, проблемы или запросы на изменение.
3. Откройте риск, проблему, запрос на изменение, для которого требуется добавить примечание.
4. Щелкните "Примечания".
5. Заполните поля и щелкните "Добавить", чтобы сохранить примечания.

Добавление примечаний к проблемам

Примечания можно просматривать в списке на странице "Проблемы". При этом нельзя создавать ответы на примечания или изменять их. Просматривать примечания могут пользователи, имеющие доступ к странице "Риски/открытые вопросы/изменения" для данного проекта.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте меню "Риски/Проблемы/Изменения" и щелкните "Проблемы".
2. Откройте проблему, для которой нужно добавить примечание.
3. Щелкните "Примечания".
4. Заполните поля и щелкните "Добавить", чтобы сохранить примечания.

Добавление примечаний к запросам на изменение

Созданные примечания к запросам отображаются на странице "Запрос на изменение: примечания". Они выводятся в виде списка и доступны только для просмотра.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Риски/открытые вопросы/изменения".
2. Откройте меню "Риски/открытые вопросы/изменения" и щелкните "Запрос на изменение".
3. Откройте запрос, для которого нужно добавить примечание.
4. Щелкните "Примечания".
5. Заполните поля и щелкните "Добавить", чтобы сохранить примечания.

Журнал аудита

На странице "Журнал аудита для проблемы" можно отслеживать изменения данных проблемы и наблюдать за тем, кто их вносит. Изменения можно отслеживать по ресурсам и дате.

Администратор CA Clarity PPM определяет, какие поля свойств включаются в журнал аудита.

Дополнительные сведения см. в документе *"Руководство разработчика Studio"*.

Просмотр полей аудита (риски)

Можно просмотреть все изменившиеся атрибуты проблемы (или изменения, соответствующие заданным в фильтре условиям). Поля выводятся в списке на странице "Журнал аудита для проблемы", где указано, кто и когда изменил их.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Риски/открытые вопросы/изменения".
2. Откройте меню "Риски/Проблемы/Изменения" и щелкните "Риски".
3. Щелкните имя риска.
4. Щелкните "Аудит".
5. Отфильтруйте список.

Просмотр полей аудита (проблемы)

Можно просмотреть все изменившиеся атрибуты проблемы (или изменения, соответствующие заданным в фильтре условиям). Поля выводятся в списке на странице "Журнал аудита для проблемы", где указано, кто и когда изменил их.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Риски/открытые вопросы/изменения".
2. Откройте меню "Риски/открытые вопросы/изменения" и щелкните "Открытые вопросы".
3. Щелкните имя проблемы.
4. Щелкните "Аудит".
5. Отфильтруйте список.

Просмотр полей аудита (запросы на изменение)

Можно просмотреть все изменившиеся атрибуты запроса на изменение (или изменения, соответствующие заданным в фильтре условиям). Поля выводятся в списке на странице "Журнал аудита для запроса на изменение", где указано, кто и когда изменил их.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект и щелкните "Риски/открытые вопросы/изменения".
2. Откройте меню "Риски/открытые вопросы/изменения" и щелкните "Запросы на изменение".
3. Щелкните имя запроса на изменение.
4. Щелкните "Аудит".
5. Отфильтруйте список.

Глава 10: Программы

В этом разделе содержатся следующие темы:

- [Различия между проектами и программами](#) (на странице 283)
- [Создание программ](#) (на странице 286)
- [Свойства программы](#) (на странице 291)
- [Открытие программ в Open Workbench](#) (на странице 300)
- [Добавление проектов в программы](#) (на странице 300)
- [Зависимости между программами](#) (на странице 303)
- [Связанные релизы](#) (на странице 305)
- [Мониторинг хода выполнения программы](#) (на странице 307)
- [Удаление программ](#) (на странице 307)
- [Отмена программ, помеченных на удаление](#) (на странице 307)

Различия между проектами и программами

Программа - это проект верхнего уровня, служащий родительским или охватывающим проектом для одного или нескольких дочерних проектов. Основные проекты являются родительскими проектами по отношению к дочерним проектам. Программы позволяют просматривать объединенные данные о фактических трудозатратах и трудоемкости по всем содержащимся в них проектам. Таким образом, программа позволяет получить сводное представление целей, стоящих перед организацией, и плана их достижения.

Хотя программа по сути является проектом и поддерживает аналогичные функции, между ними имеется ряд важных различий. Например, на уровне программы нельзя создавать задачи, не являющиеся контрольными событиями, и программе нельзя назначать персонал. В программе не может быть включена финансовая обработка, но для нее можно создать финансовый план и просматривать его содержимое в виде диаграммы. Кроме того, можно просматривать объединенные фактические трудозатраты и другие итоги по всем проектам программы.

Важно понимать, в чем состоят сходства и различия между программами, основными проектами, обычными проектами и подпроектами. Сводка этих сходств и различий приводится в следующей таблице:

Атрибут или возможность	Программа	Основной проект	Проект	Комментарии
Отображение суммы значений из подпроектов	Да	Нет	Н/Д	Можно просматривать объединенные данные о фактических трудозатратах и трудоемкости по всем проектам программы. В основных проектах это невозможно.
Назначение персонала	Нет	Да	Да	Назначать персонал на уровне программы невозможно. Роли, показанные на странице "Персонал" команды программы, доступны только для чтения и представляют результат сведения данных из подпроектов программы. В списке указывается роль в проекте, назначенная члену команды. Если ресурсу не назначена роль члена команды, его имя приводится в списке отдельной строкой. Этот список недоступен для изменения.
Добавление участников	Да	Да	Да	Участников можно добавлять в программы, основные проекты и подпроекты.

Атрибут или возможность	Программа	Основной проект	Проект	Комментарии
Создание и применение структурной декомпозиции работы (WBS)	Нет	Да	Да	Поскольку программам не могут назначаться задачи, не являющиеся контрольными событиями, и персонал, в программах нельзя создавать и применять WBS.
Использование задач	Только контрольные события	Да	Да	В программы можно добавлять контрольные события, но не ключевые задачи и не оценки задач.
Использование средств планирования	Да	Да	Да	Для программ и проектов можно создавать бюджеты и прогнозы.
Подключение к планировщику	Только для чтения	Чтение/запись	Чтение/запись	Поскольку в программе не содержится собственных фактических данных, она доступна в настольном планировщике только для чтения. К настольным планировщикам относятся Open Workbench и Microsoft Project.

Сведения о программах

Для доступа к программам выберите "Программы" в меню "Управление портфолио". Появится страница со списком программ, которые были созданы вами или к которым вы имеете доступ.

На странице "Программы" можно делать следующее:

- Создавать новые программы
- Определять свойства программы, включая графики и бюджеты, и добавлять проекты в программу
- Просматривать объединенные данные о фактических трудозатратах и трудоемкости по всем проектам программы
- Изменять существующие программы
- Удалять программы

Создав программу и определив ее свойства, можно воспользоваться другими меню для выполнения следующих действий:

- "Команда". Страницы этого меню используются для добавления участников и групп участников в программу. Если в подпроектах программы имеется персонал, на странице "Персонал" команды программы отображается список ролей всех ресурсов, назначенных подпроектам в качестве персонала. Для персонала, назначенного подпроектам, но не имеющего ролей в проекте, в списке указываются имена сотрудников.
- "Задачи". Страницы этого меню используются для создания контрольных событий и открытия задач в отдельном окне представления диаграммы Ганта. Меню "Структурная декомпозиция работы" не отображается.
- "Элементы действий", "Диспетчер документов", "Обсуждения" и "Процессы". Участники программы могут использовать в программе все средства совместной работы.
- "Риски/открытые вопросы/изменения". Используйте это меню, чтобы оценивать и создавать риски, проблемы и запросы на изменение, как это делается в проекте.

Создание программ

Процесс создания программ, аналогично проектам, состоит из двух этапов:

1. [Создание программы](#) (на странице 287).
2. [Определение свойств программы](#) (на странице 291).

Программы можно создавать с нуля или на основе шаблона. В этом разделе описываются оба способа.

Создание новых программ

Выполните следующие шаги:

1. Выберите пункты "Главная", "Управление портфолио" и "Программы".
Откроется страница "Программы".
2. Нажмите кнопку "Создать".
Откроется страница создания.
3. Заполните следующие поля:

Пул назначения

Пул ресурсов, которые можно использовать при назначении ресурсов программам.

Значения:

- Только команда. Допускаются только штатные сотрудники.
- Пул ресурсов. Разрешено использование членов команды и ресурсов, которые доступны вам для резервирования на проект. Если выбран этот параметр, при назначении ресурса программе он также добавляется в качестве штатного сотрудника.

По умолчанию: "Пул ресурсов"

Обязательное поле: да

Имя программы

Обязательное поле. Введите уникальное имя для программы.

Ограничение: 80 символов

ИД программы

Обязательное поле. Введите уникальный идентификатор программы.

Ограничение: 20 символа

Описание

Введите описание программы.

Ограничение: 254 символа

Менеджер

По умолчанию в этом поле указывается имя пользователя, создавшего программу.

Разметка страницы

Обязательное поле. Представление панели мониторинга, которое требуется использовать для просмотра данных проекта или программы.

Значения:

- "Компоновка проекта по умолчанию". Используется по умолчанию. Используется для просмотра диаграмм загрузки трудовых ресурсов и команды, создаваемых по умолчанию на панели мониторинга.
- "Компоновка программы". Используется для просмотра данных бюджета на панели мониторинга.
- "Панель мониторинга состояния программы". Эта разметка доступна только после установки надстройки Ускоритель - центр управления программами.
- "Панель мониторинга состояния проекта". Эта разметка доступна только после установки надстройки Ускоритель - центр управления программами.

Дополнительные сведения см. в документе *"Ускоритель РМО — руководство по продукту"*.

Дата начала

Дата начала программы.

Дата окончания

Дата окончания программы.

Стадия

Этап программы, определенный компанией.

Цель

Цель программы.

Значения: "Оптимизация затрат", "Сокращение затрат", "Рост бизнеса", "Инфраструктурные улучшения" и "Поддержка бизнеса".

Приоритет

Это поле используется, только если планируется работа с проектом в Open Workbench. Введенное число представляет собой оценку уровня важности данного проекта по сравнению с другими проектами в организации. Эти оценки определяют порядок планирования задач, выполняемого с помощью средства автопланирования с учетом зависимостей и ограничений.

Значения: 0–36 (0 - наивысший приоритет)

По умолчанию: 10

Ход выполнения

Степень выполнения программы.

Значения: "Завершено", "Начато", "Не начато".

По умолчанию: Не начато

Состояние

Статус программы.

Значения: "Утверждено", "Не утверждено", "Отклонено"

По умолчанию: Не утверждено

Метод расчета процента выполнения

Метод, используемый для расчета значений % выполнения проекта и задач.

Значения:

- Вручную. Этот метод используется, когда необходимо вручную вводить % выполнения для проекта, сводных задач и отдельных задач. Кроме того, нужно выбирать этот метод расчета, если CA Clarity PPM используется с Microsoft Project или процент выполнения рассчитывается с помощью внешнего задания. Поле "Процент выполнения" находится на странице "Свойства задачи".
- Длительность. Этот метод используется, если % выполнения отслеживается в зависимости от длительности работы. Длительность - это общее количество времени активной работы над задачей, измеряемое от даты начала задачи до даты ее окончания. Для сводных задач процент выполнения рассчитывается по следующей формуле:

$$\% \text{ выполнения сводной задачи} = \frac{\text{общая длительность завершенных отдельных задач}}{\text{общая длительность отдельных задач}}$$

- Трудоемкость. Этот метод используется для автоматического расчета % завершения сводных и отдельных задач по числу единиц работы, выполненных назначенными ресурсами. Если задаче назначены нетрудовые ресурсы, трудоемкость и фактические затраты для них не учитываются при вычислениях. Расчеты производятся по следующим формулам:

$$\% \text{ выполнения сводной задачи} = \frac{\text{суммарные фактические трудозатраты по назначениям ресурсов отдельных задач}}{\text{суммарная трудоемкость по назначениям ресурсов отдельных задач}}$$

$$\% \text{ выполнения отдельной задачи} = \frac{\text{суммарные фактические трудозатраты по назначениям ресурсов}}{\text{суммарная трудоемкость по назначениям ресурсов}}$$

По умолчанию: Вручную

Примечание. Задайте метод расчета % выполнения в начале проекта и больше его не меняйте.

В разделе "Организационные структуры" определите OBS, которую нужно связать с программой для решения задач безопасности, организации или отчетности.

Подразделение

Финансовое подразделение, связанное с программой.

Требования. Нет

Местонахождение

Финансовое местоположение, связанное с программой. Оно должно принадлежать к той же экономической единице, что и подразделение.

1. Сохраните изменения.

Преобразование проектов в программы

Существующий проект можно преобразовать в программу только при соблюдении следующих условий:

- Проект не содержит задач.
- Проект не содержит персонала.
- В проекте не включена поддержка финансовой обработки.

После преобразования можно открыть программу, добавить в нее подпроекты или участников, а также изменить любые свойства. После того как проект преобразован в программу, поле "Шаблон", используемое для обозначения проекта как шаблона, исчезает. Программа не может использоваться в качестве шаблона, поскольку в ней не может быть включена финансовая обработка, не могут быть определены ключевые задачи и не может быть назначен персонал.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект, который требуется преобразовать в программу.

Откроется страница свойств.

2. Установите флажок "Программа" и сохраните изменения.

Проект преобразуется в программу и больше не отображается в списке проектов.

Свойства программы

Для программы можно определить такие же свойства, что и для проекта.

Далее описываются меню и параметры, доступные на странице "Свойства программы":

Главная

Страница свойств программы, которая открывается по умолчанию. На ней можно использовать следующие ссылки в меню "Свойства":

Общие

Позволяет изменять основные свойства, заданные на странице "Создание", а также определять некоторые дополнительные характеристики общего характера.

График

Позволяет определить даты начала и окончания программы.

Риск

Позволяет оценить уровень риска для ряда характеристик программы.

Бюджет

Позволяет определить простой бюджет и прогноз для программы. На странице "Панель мониторинга программы" можно просмотреть данные бюджета на уровне программы и подпроекта. Включение финансовой обработки в программе невозможно. Однако на этой странице можно создать простой бюджет.

Финансовый

Включение финансовой обработки в программе.

Подпроекты

Добавление подпроектов (т. е. обычных проектов) в программу.

Зависимости

Определение зависимостей между инвестициями портфолио.

Определение общих свойств программы

По умолчанию при открытии программы отображается страница "Свойства". На ней содержатся все поля, определенные при создании программы. Кроме того, выводятся дополнительные поля, предназначенные для изменения, и ссылки.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте программу, для которой требуется добавить или изменить свойства.
Откроется страница свойств.
2. Заполните следующие поля общих свойств:

Имя программы

Обязательное поле. Введите уникальное имя для программы (до 80 символов).

ИД программы

Обязательное поле. Введите уникальный идентификатор программы (до 20 символов).

Описание

Введите описание программы (до 254 символов).

Менеджер

По умолчанию в этом поле указывается имя пользователя, создавшего программу.

Разметка страницы

Обязательное поле. Разметка страницы для программы.

Риск

Индикатор состояния риска программы, которое определяется параметрами, заданными на странице "Свойства" и на странице "Риски/открытые вопросы/изменения" — "Риски".

Значения:

- Зеленый = незначительный риск
- Желтый = средний уровень риска
- Красный = высокий риск

Примечание. Если соответствующие поля на странице на странице "Свойства" и на странице "Риски/открытые вопросы/изменения" — "Риски" не заполнены, это поле не окрашивается.

Согласованность

Индикатор состояния согласования программы.

Актив.

Снимите этот флажок, чтобы деактивировать программу. Программа больше не будет включаться в список активных программ.

Программа

Поскольку программа сейчас открыта, этот параметр будет выбран.

Шаблон

Установите этот флажок, если программу требуется использовать в качестве шаблона для других программ.

Добавить в мои проекты

Щелкните эту ссылку, чтобы программа стала доступна в разделе "Мои проекты" на странице *Личное: общие*. Если щелкнуть эту ссылку и добавить программу, ссылка изменится на [Удалить из моих проектов]. Эта ссылка позволит удалить программу из списка раздела "Мои проекты".

Копировать из шаблона

Щелкните эту ссылку для копирования задач, оценок задач и назначений персонала из шаблона в текущий проект.

Организационные структуры

Используйте эту ссылку, чтобы связать бизнес-подразделение или OBS безопасности с проектом.

Открыть в Open Workbench

Щелкните "Перейти", чтобы открыть проект в Open Workbench

3. Сохраните изменения.

Свойства планирования

На странице "График" свойств программы можно определить даты начала и окончания программы. Между этими датами должны находиться даты начала и окончания всех проектов, включенных в программу. Проследите также, чтобы даты контрольных событий попадали в промежуток между датами начала и окончания программы.

Примечание. Поле "На дату" неприменимо к программам: они не могут содержать оценок на уровне задач.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте программу.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Свойства" и щелкните "График".
Откроется страница "График".
3. В разделе "Планирование" заполните следующие поля:

Начало

Дата начала проекта.

Конец

Дата окончания проекта.

Установить плановые даты затрат

Указывает, следует ли синхронизировать даты плановых затрат с датами инвестиций. При выборе параметра для подробного финансового плана планируемые даты затрат не затрагиваются.

По умолчанию: установлен

На дату

Определяет дату, учитываемую в оценках времени и бюджета. Эта дата используется в процедурах анализа освоенного объема (EVA), например при вычислении бюджетной стоимости запланированных работ (ПСЗР), и для расчета затрат. ПДЗ для проекта нельзя планировать на эту дату или на дату, предшествующую ей.

Ход выполнения

Степень завершения работ над задачами проекта. Возможны следующие состояния:

- Не начато = 0%
- Начато = 1%–99%
- Завершено = 100%

Варианты: "Завершено", "Начато", "Не начато"

По умолчанию: Не начато

Приоритет

При использовании CA Clarity PPM вместе с Open Workbench определяет степень важности данного проекта в сравнении с остальными проектами. Приоритеты определяют порядок обработки задач при автопланировании. На приоритет могут накладываться ограничения, связанные с зависимостями.

Значения: 0–36 (0 - наивысший приоритет)

По умолчанию: 10

Индикатор состояния

Обозначение статуса проекта.

Значения цветового индикатора:

- Зеленый. Проект выполняется по плану.
- Желтый. Незначительное несоответствие в общем статусе проекта.
- Красный. Значительное несоответствие в общем статусе проекта.

Комментарий для состояния

Любые комментарии, касающиеся состояния проекта.

4. Сохраните изменения.

Открытие и закрытие проектов для отслеживания потраченного времени

Чтобы штатные сотрудники могли в своих табелях учета времени отслеживать время, затрачиваемое на задачи проекта, необходимо открыть проект для отслеживания времени и выбрать режим "Clarity". Чтобы сотрудник мог вводить время для задач проекта, необходимо также, чтобы его профиль был открыт для ввода времени.

Чтобы запретить ресурсу регистрировать время по определенному проекту, снимите флажок "Запись времени".

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Свойства" и щелкните "График".
Откроется страница "График".
3. В разделе "Отслеживание" заполните следующие поля:

Ввод времени

Показывает, могут ли штатные сотрудники вводить время в своих табелях учета времени для этой инвестиции. Установите этот флажок, чтобы разрешить запись времени для данной инвестиции.

Важно! Для каждого штатного сотрудника также должна быть включена возможность записи времени.

Для дополнительной информации см. *Базовое руководство пользователя*.

По умолчанию: установлен

Режим отслеживания

Показывает режим отслеживания, используемый для записи времени для данной инвестиции.

Значения:

- Clarity. Сотрудники вводят время для назначенных им задач, используя табели учета времени.
- Нет. Для нетрудовых ресурсов, таких как издержки, материалы и оборудование, фактические затраты отслеживают при помощи квитанций транзакции или при помощи планировщика, например приложений Open Workbench или Microsoft Project.
- Другое. Указывает, что фактические затраты импортируются из сторонней программы.

По умолчанию: Clarity

Код расходов

Выберите код расходов, который требуется использовать по умолчанию для всех задач проекта. Если в табелях учета времени ввести другие коды расходов на уровне задач, они заменят код расходов уровня проекта.

4. Нажмите кнопку "Отправить", чтобы внести изменения.

Определение параметров кадрового обеспечения, используемых по умолчанию

Параметры кадрового обеспечения проекта, используемые по умолчанию, определяются в разделе "Обеспечение персоналом" на странице "График" свойств программы. Организационная структура, выбранная в качестве элемента OBS персонала по умолчанию, используется для более подробного описания требований к обеспечению персоналом. Для этого можно сопоставить роли с элементами OBS и с менеджерами ресурсов. В качестве OBS персонала может служить пул ресурсов, конкретное местонахождение или подразделение. Допустим, например, что требуется программист из Новгорода (OBS персонала). Можно использовать значение OBS, используемое по умолчанию в проекте, для переадресации заявки на эту роль менеджеру ресурсов, ответственному за выделение ресурсов из OBS Новгорода.

Указанная OBS персонала также используется при планировании мощностей. На ее основе можно фильтровать мощности и потребности. Например, с ее помощью можно выяснить, достаточно ли в Новгороде программистов для удовлетворения потребности в программистах в этом регионе.

Дополнительные сведения об управлении ресурсами см. в *Руководстве пользователя по управлению ресурсами*.

Можно также указать, требуется ли утверждать заявки на ресурсы перед их резервированием. Если установить флажок "Заявка, требующая утверждения", в силу вступают следующие правила:

- Для резервирования предложенных ресурсов в проекте или их отклонения у ресурсов должно быть право доступа "Проект — Изменение". Если пользователи также обладают правами на жесткое резервирование, они могут жестко резервировать эти ресурсы для проекта. Без такого права ресурсы могут только предлагать ресурсы, инициируя отправку резервирования на утверждение.
- Если запросить именованный ресурс в то время, когда менеджер резервирования предлагает тот же ресурс с тем же выделением, предложение утверждается автоматически и отправляется соответствующее уведомление. Формального утверждения не требуется.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Свойства" и щелкните "График".
Откроется страница "График".
3. В разделе "Кадровое обеспечение" заполните следующие поля:

Элемент OBS по умолчанию для персонала

Элемент OBS, используемый по умолчанию при добавлении сотрудников команды в данный проект. Этот элемент OBS более подробно описывает требования по персоналу и может быть представлен пулом ресурсов, конкретным местонахождением или подразделением. Сопоставляя роли с элементами OBS и менеджерами ресурсов, можно более точно заполнять роли. Элемент OBS персонала по умолчанию используется при планировании мощностей для сравнительного анализа потребностей и имеющихся мощностей, где OBS персонала служит критерием фильтрации.

Пример:

Используйте OBS, чтобы выяснить, достаточно ли в Атланте мощностей программистов для удовлетворения потребностей в программистах в этом месте.

Заявка, требующая утверждения

Определяет, требуется ли утверждать заявки перед их резервированием.

4. Нажмите кнопку "Отправить", чтобы внести изменения.

Определение свойств бюджета программы

Хотя создавать бюджет для программы необязательно, можно создать простой бюджет. Он будет применяться только к самой программе, но не к ее подпроектам. Страница финансов для программ недоступна. Однако на странице планирования можно создать подробный бюджет или прогноз для программы.

Для дополнительной информации см. *Руководство пользователя по управлению финансами*.

Просматривать данные бюджета программы, а также данные бюджетов, созданные на основе ее подпроектов, можно на панели мониторинга программы.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте программу.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Свойства" и щелкните "Бюджет".
Появится страница "Бюджет".
3. Заполните следующие поля:

Валюта

Валюта, которую требуется использовать при расчете значений бюджета и прогноза для программы.

Плановые затраты

Введите плановые затраты для всей программы. Эта сумма распределяется по периоду, определяемому датами начала и окончания плановых затрат.

Начало периода плановых затрат

Дата начала для бюджета. В качестве нее можно использовать дату начала программы.

Конец периода плановых затрат

Дата окончания для бюджета. В качестве нее можно использовать дату окончания программы.

Плановая прибыль

Введите предполагаемый финансовый доход для данной программы. Значение распределяется между начальной и конечной датами периода плановой прибыли.

Начало периода плановой прибыли

Выберите дату начала планируемой прибыли.

Конец периода плановой прибыли

Выберите дату окончания планируемой прибыли.

Плановая эффективность инвестиций (NPV)

Значение в этом поле рассчитывается по следующей формуле:

Плановый NPV = Плановая прибыль - Плановые затраты

Если снять флажок "Вычисление финансовых метрик", в поле можно будет вводить данные.

Плановая эффективность инвестиций (ROI)

Значение в этом поле рассчитывается по следующей формуле:

Плановая ROI = Плановый NPV / Плановые затраты

Примечание. Если снять флажок "Вычисление финансовых метрик", в поле можно будет вводить данные.

Плановое достижение порога безубыточности

Это поле, доступное только для чтения, содержит дату и сумму, определяющие период и стоимость, при которых программа становится прибыльной.

Примечание. Если снять флажок "Вычисление финансовых метрик", в поле можно будет вводить данные.

Вычисление финансовых метрик

Определяет, должны ли значения полей финансовых метрик ("Плановый чистый приведенный доход (NPV)", "Плановая эффективность инвестиций (ROI)" и "Плановое достижение порога безубыточности") автоматически заполняться по формулам, приведенным в описаниях этих полей. Снимите этот флажок, чтобы сделать поля доступными для ввода данных.

По умолчанию: установлен

4. Сохраните изменения.

Свойства рисков программы

Как и в случае проектов, в программах можно выполнять ранжирование предварительно определенного списка рисков, а также создавать и отслеживать риски, проблемы и запросы на изменение. Единственное отличие состоит в том, что эти действия выполняются в программе, а не в проекте.

Открытие программ в Open Workbench

Дополнительные сведения см. в документе *Руководство пользователя по Open Workbench*.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте программу.
Откроется страница свойств.
2. Рядом с полем "Открыть в Open Workbench" щелкните "Перейти".
Программа открывается в приложении Open Workbench.

Добавление проектов в программы

Как и в случае подпроектов, входящих в состав проектов, у проектов, добавленных в программу, нет общих данных. Однако, в отличие от основных проектов, в программе генерируются и отображаются объединенные фактические трудозатраты и оценки по всем ее подпроектам. Кроме того, на панели мониторинга программы можно просматривать данные бюджета на уровнях программы и проекта.

В проектах, добавленных в программу, сохраняются все данные, содержащиеся в них как в независимых проектах. Сюда относятся сведения о комплексном планировании, финансах, структурной декомпозиции работы и персонале. Разноска расписок и транзакций учета времени в проекты производится как обычно. Проекты, содержащиеся в программах, остаются доступными на странице "Список проектов".

Выполните следующие шаги:

1. Откройте программу, в которую требуется добавить проекты.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Свойства" и на странице "Главная" щелкните "Подпроекты".
Откроется страница свойств подпроектов.
3. Нажмите кнопку "Добавить".
Откроется страница "Выберите проект".
4. Выберите проекты, которые требуется добавить в программу, и нажмите кнопку "Добавить".

Просмотр объединенных фактических значений и оценок подпроектов

В строке "Итого" на странице свойств подпроектов указывается общая величина фактических трудозатрат и оценок, начисленных и введенных во всех проектах данной программы.

В ячейках строки "Итого" содержатся совокупные итоги по всем данным каждого столбца. Так, на показанном выше примере экрана объединенные фактические трудозатраты по всем проектам программы составляют 1138, а общий ПДЗ - 1556.

В следующей таблице приводятся описания столбцов и данных, показанных на этой странице.

Счет

В подпроектах могут содержаться их собственные подпроекты. Значение в столбце "Счет" показывает, сколько подпроектов содержится в одном подпроекте (или в одном проекте в случае программы).

Фактические затраты

Фактические трудозатраты, зарегистрированные для задач в каждом проекте. Значение в ячейке "Итого" отражает совокупные фактические трудозатраты по всем проектам программы.

ПДЗ

Прогноз времени до завершения (ПДЗ) для каждого проекта программы. Значение в ячейке "Итого" отражает совокупный ПДЗ по всем проектам программы.

Итоговая трудоемкость

Итоговая трудоемкость = фактические затраты + оставшийся ПДЗ. Ячейки этого столбца отражают общую трудоемкость для каждого проекта. Значение в ячейке "Итого" отражает совокупную трудоемкость по всем проектам программы.

% израсходовано

Процент загрузки ресурсов, израсходованной в данном проекте. Значение в ячейке "Итого" отражает совокупный процент по всем проектам программы.

Базовый план

Величина загрузки по самому последнему базовому плану проекта:
Загрузка = итоговая трудоемкость (фактические затраты + оставшийся ПДЗ) на текущую дату.

Состояние

Цветовой индикатор, показывающий, утвержден ли проект (зеленый цвет), приостановлен (желтый) или не утвержден (красный). Индикатор в ячейке "Итого" показывает общее состояние - все ли проекты программы утверждены.

График

Цветовой индикатор, показывающий, соблюдаются ли сроки графика проекта или же существует опасность задержки. Индикатор в ячейке "Итого" показывает общее состояние (соблюдаются ли сроки в большинстве проектов программы).

Удаление проектов из программ

Выполните следующие шаги:

1. Откройте программу, из которой требуется удалить проект.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Свойства" и на странице "Главная" щелкните "Подпроекты".
Откроется страница свойств подпроектов.
3. Выберите проекты и нажмите кнопку "Удалить".
Выбранные проекты больше не будут включаться в список подпроектов.

Зависимости между программами

Программа, как и проект, рассматривается как инвестиция в составе портфолио. К другим типам инвестиций относятся активы, приложения и продукты. На странице "Зависимости" свойств программы можно указывать отношения зависимости между инвестициями портфолио.

Зависимость может возникнуть, если задача в одной инвестиции должна быть завершена прежде, чем сможет начаться задача в другой инвестиции. Или, например, может быть введено условие, требующее отмены одного или нескольких проектов программы в случае существенного превышения бюджета для определенного приложения.

Сведения о зависимостях используются при создании сценариев управления портфолио. Отношения зависимости можно также просматривать в сценариях на странице "Граница эффективности". Сценарии включают данные инвестиций, определенных на странице "Зависимости" свойств программы.

Создание зависимостей между программами

Можно создавать зависимости от других инвестиций или программ.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте программу.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Свойства" и на странице "Главная" щелкните "Зависимости".
Откроется страница свойств зависимостей.
3. Выберите зависимость из раскрывающегося списка.
 - Инвестиции, которые зависят от данной инвестиции. Создание зависимостей от данной программы.
 - Инвестиции, от которых зависит данная инвестиция. Создание зависимостей данной программы от других инвестиций.Создается структура зависимостей, соответствующая выбранному варианту.

4. Нажмите кнопку "Добавить".

Откроется страница "Выберите инвестиции".

5. Установите флажок рядом с программой или инвестицией, для которой требуется создать зависимость, и нажмите кнопку "Добавить".

Откроется страница свойств зависимостей, на которой показана зависимость проекта.

6. Отфильтруйте список по типу инвестиции.

В списке отображаются те инвестиции (по типу), к которым у вас есть доступ.

7. Установите флажок рядом с инвестицией, с которой нужно создать зависимость, и нажмите кнопку "Добавить".

Инвестиция добавится в качестве зависимости в список на странице "Зависимости".

Просмотр зависимостей программы

Список инвестиций, зависящих от программы, можно просмотреть на странице "Зависимости" свойств программы.

Отношения зависимости можно также просматривать в сценариях на странице *Сценарий: граница эффективности*. На ней выводятся данные инвестиций, определенных на странице "Зависимости" свойств программы.

Для дополнительной информации см. *Руководство пользователя по управлению портфолио*.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте программу.

Откроется страница свойств.

2. Откройте меню "Свойства" и на странице "Главная" щелкните "Зависимости".

Откроется страница свойств зависимостей, на которой перечислены зависимости.

Удаление зависимостей

Выполните следующие шаги:

1. Откройте программу.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Свойства" и на странице "Главная" щелкните "Зависимости".
Откроется страница свойств зависимостей.
3. Выберите зависимость и нажмите кнопку "Удалить".
Зависимость исключается из отображаемого списка.

Связанные релизы

Релизы служат для представления новых будущих конечных результатов работы. Релизы можно связывать с проектом или программой, чтобы отслеживать трудозатраты по их реализации. Эта связь устанавливается из релиза. Число релизов, которые можно связать с проектом или программой, неограниченно.

Дополнительные сведения см. в документе *Руководство пользователя по планированию требований*.

Просмотр списка связанных релизов

Список релизов, связанных с проектом или программой, можно просмотреть на странице "Свойства релиза".

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект или программу.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Свойства" и щелкните "Связанные релизы".
Появится страница свойств связанных релизов.

Открытие релизов, связанных с проектами или программами

Релизы, связанные с проектом или программой, можно открыть на странице "Свойства релиза".

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект или программу.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Свойства" и щелкните "Связанные релизы".
Появится страница свойств связанных релизов.
3. Щелкните имя релиза.
Откроется страница "Свойства релиза".

Удаление связи проектов или программ с релизами

Связь релиза с проектом можно разорвать на странице "Свойства релиза". Ее можно также удалить, открыв релиз и разорвав его связь с проектом или программой.

Дополнительные сведения см. в документе *Руководство пользователя по планированию требований*.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте проект или программу.
Откроется страница свойств.
2. Откройте меню "Свойства" и щелкните "Связанные релизы".
Появится страница свойств связанных релизов.
3. Установите флажок рядом с релизом, связь которого с проектом или программой требуется разорвать, и нажмите кнопку "Удалить связь".
Релиз удаляется из списка на странице "Свойства релиза" и перестает быть связанным с проектом или программой.

Мониторинг хода выполнения программы

Если на странице "Свойства программы" в качестве разметки выбрана "Компоновка представлений (портлетов) программы", на панели мониторинга программы можно просматривать данные об ее эффективности инвестиций программы (ROI). Это поддерживается, если был создан бюджет уровня программы. Можно просматривать сводные данные об общей трудоемкости и фактических трудозатратах по всем проектам программы. Кроме того, можно сравнивать общую прибыль на уровне программы с совокупной прибылью по всем ее проектам.

Хотя эта страница называется панелью мониторинга программы, на ней можно просматривать и проекты.

По умолчанию на странице отображаются следующие портлеты:

- Портлет "Общие". В этом представлении, доступном только для чтения, отображаются общие сведения о программе: имя, идентификатор, даты начала и окончания. Значок в поле "Индикатор состояния" показывает состояние программы.
- Портлет "Объем трудовых ресурсов". В этом представлении показаны самые свежие данные о фактических трудозатратах, ПДЗ и выделении ресурсов для программы.
- Портлет "Загрузка команды". В этом представлении отображается итоговая трудоемкость для каждого ресурса по всем задачам программы, которым этот ресурс назначен. Это представление можно детализировать, чтобы просмотреть загрузку для отдельных ресурсов и задач.

Чтобы настроить страницу, добавьте портлеты или удалите их. Администратор CA Clarity PPM может сделать это на странице портлета "Компоновка представлений (портлетов) программы" панели мониторинга с помощью Studio.

Удаление программ

Программы можно удалять точно так же, как и проекты.

Отмена программ, помеченных на удаление

Отмена пометки на удаление для программ выполняется так же, как и для проектов. В обоих случаях используется одна и та же процедура.

Глава 11: Настройка

В этом разделе содержатся следующие темы:

- [Настройка табелей учета времени](#) (на странице 309)
- [Коды типов входных данных](#) (на странице 316)
- [Недопустимые транзакции](#) (на странице 318)
- [Работа с параметрами управления проектами](#) (на странице 319)
- [Базовые календари](#) (на странице 329)
- [Типы категорий риска](#) (на странице 333)
- [Матрица оценок рисков](#) (на странице 333)
- [Периоды отчетности для освоенного объема](#) (на странице 334)
- [Периоды отчетности для освоенного объема](#) (на странице 339)

Настройка табелей учета времени

Выполните следующую настройку перед тем, как штатные сотрудники смогут отслеживать рабочее время, а менеджеры проекта смогут просматривать и утверждать табели учета времени.

- [Настроить параметры табеля учета времени](#) (на странице 310).
 - [Создать отчетные периоды времени](#) (на странице 312).
 - [Создать коды расходов](#) (на странице 315).
 - Определить параметры отслеживания проекта, в том числе открыть проект для отслеживания времени.
 - Назначить ресурсы задачам.
 - [Открыть ресурсы, назначенные задачам, для записи времени](#) (на странице 157).
 - Предоставить ресурсам, работающим с табелями учета времени, необходимые права доступа.
- Дополнительные сведения об управлении ресурсами см. в *Руководстве пользователя по управлению ресурсами*.
- [Просмотреть права доступа к табелям](#) (на странице 356).
 - [Создать типы входных данных](#) (на странице 317) (если они используются в компании).
 - Запланировать выполнение задания "Публикация табелей учета времени для регистрации фактических затрат".

Дополнительные сведения см. в *Руководстве по администрированию*.

Задание параметров таблиц учета времени

Выполните следующие шаги:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Управление проектом" щелкните "Параметры табеля учета времени".
Появится страница "Параметры табеля учета времени".
2. В разделе "Содержимое и планировка по умолчанию" сделайте следующее:
 - Переместите элементы в список "Выбранные столбцы".
 - Удалите элементы из списка "Выбранные столбцы".
 - Измените порядок элементов в списке "Выбранные столбцы".
3. Нажмите кнопку "Применить".
4. Заполните следующие поля:

Столбец сортировки по умолчанию

Столбец сортировки, используемый по умолчанию.

Значения: "Инвестиция" и "Описание"

По умолчанию: "Инвестиция"

Порядок сортировки

Порядок сортировки.

Значения: "По возрастанию" и "По убыванию"

По умолчанию: "По возрастанию"

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

Отключить записи неосновного времени

Определяет, нужно ли запретить ввод неосновного времени.

По умолчанию: Не выбран

Требования. Нет

Заполнить диапазон времени

Число дней до начала периода времени, когда ресурсы могут начать заполнять табели.

Пример: Допустим, вы установили, что ресурсы могут заполнять табели за 14 дней до начала периода времени и в течение 10 дней после окончания периода времени. Табель учета времени заполняется задачами за 14 дней до начала периода и в течение 10 дней после окончания периода.

По умолчанию: 7

Требования. Нет

Пользовательское значение1

Показывает первое пользовательское значение для плана.

Подробности объекта: Внутреннее значение пользователя ИД 1

Пользовательское значение подстановки 1

Выберите первое Пользовательское значение подстановки для записи времени

Автозаполнение

Параметры автозаполнения табеля.

Значения:

- Выкл. Ресурсы должны вручную вводить все элементы в табели.
- Копировать строки из предыдущего расписания. Ресурсы могут автоматически заполнять табели задачами из предыдущего табеля учета времени.
- Копировать строки из предыдущего расписания и включить фактические затраты (для инцидентов фактические данные не копируются). Ресурсы могут автоматически заполнять табели задачами и фактическими данными из предыдущего табеля учета времени.

По умолчанию: "Выкл."

Требования. Нет

Единицы отображения

Единица отображения времени для ресурса.

Значения: "Часы" и "Дни"

По умолчанию: "Часы"

Требования. Нет

Знаки после запятой

Число знаков после запятой, которые следует использовать для часов и дней.

Значения: 0, 1, 2, 3, 4 и 5

По умолчанию: 2

Требования. Нет

Включить дату заметки

Определяет, могут ли пользователи вводить дату в заметке к записи времени, чтобы указать, к какой дате она относится.

По умолчанию: Не выбран

Требования. Нет

6. Сохраните изменения.

Отчетные периоды времени

Перед выполнением задач финансового планирования, таких как определение фактических затрат для задач, сначала создайте отчетные периоды времени. Ресурсы используют их для ввода времени, затраченного на задачи, в свои таблицы.

Для дополнительной информации см. *Руководство пользователя по управлению финансами*.

Работа с отчетными периодами времени

С отчетными периодами времени можно выполнять следующие действия:

- [Настраивать параметры разметки, добавляя элементы в форму, удаляя их или изменяя порядок сортировки](#) (на странице 313).
- [Разрешать ресурсам автоматически заполнять новые таблицы учета времени кодами, которые использовались в прошлый отчетный период](#) (на странице 313).
- [Изменять число дней до начала периода](#) (на странице 313).

Создание отчетных периодов времени

Прежде чем ресурсы смогут вводить свое время, необходимо указать дату начала и окончания для каждого отчетного периода. Даты начала и окончания отчетного периода не могут пересекаться с типом и годом другого периода. У каждого отчетного периода должно быть уникальное имя, тип, год и номер.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Управление проектом" щелкните "Отчетные периоды времени".

Появится страница "Отчетные периоды времени".

2. Нажмите кнопку "Создать".

Откроется страница свойств.

3. Заполните следующие поля:

Шкала

Определяет продолжительность отчетного периода.

Значения: "Ежегодн.", "Ежемесячно", "Ежеквартально", "Полугодичный", "Еженедельно", "Ежедневно" или "Раз в две недели"

По умолчанию: Еженедельно

Дата начала

Дата начала для периода отчетности по времени.

Дата окончания

Дата окончания для периода отчетности по времени. Щелкните значок "Календарь", выберите дату окончания нового периода времени и нажмите кнопку "Добавить".

4. Сохраните изменения.

Изменение отчетных периодов времени

Неиспользуемые отчетные периоды можно изменять. Используемые периоды заблокированы, и их невозможно изменить.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте отчетный период времени.
Откроется страница свойств.
2. Измените следующие поля:

Имя периода

Уникальное имя периода.

Тип периода

Тип отчетного периода времени.

Значения: "Еженедельно", "13 периодов в год", "Ежемесячно", "Ежеквартально" и "Ежегодн."

Номер периода

Порядковый номер периода (номер задаются по возрастанию).

Пример: первый ("1"), второй ("2") или третий ("3").

Описание

Описание периода.

Квартал

Квартал, связанный с периодом (используется для формирования сводки).

Год

Год, связанный с периодом (используется для формирования сводки).

Дата начала

Дата начала для периода отчетности по времени.

Дата окончания

Дата окончания для периода отчетности по времени. Щелкните значок "Календарь", выберите дату окончания нового периода времени и нажмите кнопку "Добавить".

3. Сохраните изменения.

Удаление отчетных периодов времени

Для удаления отчетного периода выполните следующие действия:

1. Убедитесь, что ресурсы не вводят время для этого периода, а сам период не заблокирован.
2. [Пометьте отчетный период времени для удаления](#) (на странице 314).
3. [При необходимости удаление можно отменить до запуска задания](#) (на странице 314).
4. Попросите администратора CA Clarity PPM запланировать регулярное выполнение задания "Удаление инвестиций".

Дополнительные сведения см. в *Руководстве по администрированию*.

Пометка отчетных периодов времени для удаления

Пометить для удаления можно только незаблокированный отчетный период. Помеченные периоды не удаляются до выполнения задания "Удаление инвестиций".

Пользователь может удалить только созданные им периоды. Статические отчетные периоды времени удалять невозможно.

Выполните следующие шаги:

1. В разделе "Отчетные периоды времени" установите флажок рядом с именем периода и нажмите кнопку "Пометить на удаление".

Откроется страница подтверждения.

2. Нажмите кнопку "Да".

Отмена удаления отчетных периодов времени

Удаление периодов, помеченных для удаления, можно отменить при соблюдении следующих условий:

- С момента пометки периода на удаление задание "Удаление инвестиций" не запускалось.
- Период все еще не заблокирован.

Если отменить пометку периода на удаление, он не будет удален при выполнении задания "Удаление инвестиций".

Выполните следующие шаги:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Управление проектом" щелкните "Отчетные периоды времени".
Появится страница "Отчетные периоды времени".
2. Установите флажок рядом с периодом и нажмите кнопку "Отменить удаление".
Откроется страница подтверждения.
3. Нажмите кнопку "Да".

Коды расходов

Коды расходов могут представлять любые типы работ, связанных с инвестициями, например:

- Капитальные затраты в сравнении с расходами
- Внепроектное время, введенное в таблицы учета времени, например отпуска или больничные

Коды расходов требуются для работы с финансами, включая транзакции и таблицы учета времени. Если код расходов больше не нужен, можно закрыть его для ввода времени.

Для дополнительной информации см. *Руководство пользователя по управлению финансами*.

Создание кода расходов

Выполните следующие шаги:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Управление проектом" щелкните "Коды расходов".
Откроется страница списка.
2. Нажмите кнопку "Создать".
Откроется страница "Код расходов: свойства".
3. Заполните следующие поля:

Название кода расходов

Название кода расходов.

Обязательное поле: да

Ид. кода расходов

Уникальный идентификатор кода расходов.

Обязательное поле: да

Открыть для ввода времени

Указывает, может ли ресурс отслеживать время, потраченное на назначение задач с помощью расписаний. Если флажок снят, ресурс не может записывать время по проекту в проектах.

По умолчанию: установлен

4. Сохраните изменения.

Изменение кода расходов

Выполните следующие шаги:

1. Откройте код расходов.

Откроется страница свойств.

2. Измените следующие поля:

Название кода расходов

Название кода расходов.

Обязательное поле: да

Ид. кода расходов

Уникальный идентификатор кода расходов.

Обязательное поле: да

Открыть для ввода времени

Указывает, может ли ресурс отслеживать время, потраченное на назначение задач с помощью расписаний. Если флажок снят, ресурс не может записывать время по проекту в проектах.

По умолчанию: установлен

3. Сохраните изменения.

Коды типов входных данных

Коды типов входных данных используются для представления работ для затрат, связанных с ресурсами. Они применяются в транзакциях и в планах затрат.

Для дополнительной информации см. *Руководство пользователя по управлению финансами*.

Эти коды представляют ресурсы, выполняющие работу, а не инвестицию, из которой работа инициирована. Примерами кодов являются выполненная работа и стандартные рабочие часы в сравнении со сверхурочными.

Коды типов входных данных удалить невозможно. Их можно отключить, чтобы они не были открытыми для ввода времени.

Создание типов входных данных

Выполните следующие шаги:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Управление проектом" щелкните "Типы входных данных".

Откроется страница списка.

2. Нажмите кнопку "Создать".

Откроется страница свойств.

3. Заполните следующие поля:

Имя

Имя входного кода типа.

Обязательное поле: да

ИД

Уникальный идентификатор входного кода типа.

Обязательное поле: да

Актив.

Указывает, активен ли код.

По умолчанию: установлен

Требования. Нет

Подлежит оплате

Указывает, является ли код оплачиваемым. Оплачиваемые коды помогают обрабатывать финансовые транзакции, а в финансовом планировании — отслеживать опубликованные фактические затраты.

4. Сохраните изменения.

Изменение кода типа входных данных

Выполните следующие шаги:

1. Откройте код, который требуется изменить.

Откроется страница свойств.

2. Измените следующие поля:

Имя

Имя входного кода типа.

Обязательное поле: да

ИД

Уникальный идентификатор входного кода типа.

Обязательное поле: да

Актив.

Указывает, активен ли код.

По умолчанию: установлен

Требования. Нет

Подлежит оплате

Указывает, является ли код оплачиваемым. Оплачиваемые коды помогают обрабатывать финансовые транзакции, а в финансовом планировании — отслеживать опубликованные фактические затраты.

3. Сохраните изменения.

Недопустимые транзакции

Транзакции могут завершаться сбоем по различным причинам. Например, ресурс может неправильно ввести время в таблицу.

Список транзакций, завершившихся сбоем, можно просмотреть на странице "Недопустимые транзакции". Для этого щелкните "Администрирование" и выберите в меню "Управление проектом" пункт "Недопустимые транзакции".

Работа с параметрами управления проектами

Можно определить параметры управления проектами, используемые на уровне системы по умолчанию, с помощью полей на странице "Параметры". Можно задать:

- [Параметры управления проектами](#) (на странице 319)
- [Шаблон загрузки ресурсов](#) (на странице 324)
- [Методы расчета освоенного объема](#) (на странице 92)
- [Параметры резервирования ресурсов](#) (на странице 329)

Определение параметров управления проектами

На странице "Параметры управления проектами" можно задать параметры управления проектами, по умолчанию используемые на уровне системы. Например, можно настроить CA Clarity PPM для экспорта только текущего базового плана при открытии проектов в настольном планировщике (Open Workbench или Microsoft Project) из CA Clarity PPM.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Управление проектом" щелкните "Параметры".

Откроется страница параметров.

2. Заполните следующие поля:

Шаблон загрузки по умолчанию

Шаблон загрузки ресурса, который используется по умолчанию в системе.

Значения: "Назад", "Единообразный", "Фиксированный", "Контур" или "Вперед"

По умолчанию: Вперед

Требования. Нет

URL-адрес рекомендаций

URL-адрес рекомендаций.

Первый месяц финансового квартала

Первый месяц финансового квартала.

Значения: все календарные месяцы

По умолчанию: "Январь"

Требования. Нет

Первый день рабочей недели

Первый день рабочей недели для календарей ресурсов и интерфейсов планировщиков.

Значения: все дни недели

По умолчанию: "Понедельник"

Требования. Нет

Единица отображения по умолчанию для трудозатрат

Единица отображения для трудозатрат, используемая по умолчанию.

Значения: "Часы" и "Дни"

По умолчанию: "Часы"

Требования. Нет

Включить коды расходов для конкретных инвестиций

Указывает, допускается ли ввод кодов расходов, которые относятся к конкретным инвестициям.

По умолчанию: Не выбран

Требования. Нет

Разрешить регистрацию будущих табелей учета времени

Определяет, разрешена ли публикация будущих табелей учета времени.

По умолчанию: установлен

Требования. Нет

Уведомить об удалении риска, проблемы или запросов на изменение

Определяет, требуется ли отправлять уведомление, когда ресурс удаляет риски, проблемы или запросы на изменение.

По умолчанию: Не выбран

Требования. Нет

Экспортировать только текущие базовые планы при открытии инвестиций в планировщике

Если CA Clarity PPM используется с настольным планировщиком (Open Workbench или Microsoft Project), можно выбрать этот параметр для экспорта в него только текущего базового плана. Параметр применяется, если существует несколько базовых планов.

По умолчанию: Не выбран

Требования. Нет

Округлить выделения до ближайшего процента

Число, до которого нужно округлять выделение при резервировании времени ресурсов для проектов.

По умолчанию: 25

Обязательное поле: да

Разрешить создание задач трудоемкости

Указывает, нужно ли создавать задачи трудоемкости при добавлении ресурсов в проект, не имеющий задач.

По умолчанию: установлен

Требования. Нет

Повторно назначить задачи при замене роли

Разрешает переназначение или замену задач при замене роли ресурса менеджером проекта.

По умолчанию: установлен

Требования. Нет

Разрешить изменение выделений, если инвестиция заблокирована

Разрешает ресурсам изменять выделения, когда проекты заблокированы.

По умолчанию: Не выбран

Если флажок установлен, менеджеры проектов смогут:

- Изменять выделение для существующих штатных сотрудников, если проект извлечен в настольном планировщике, таком как Open Workbench или Microsoft Project.
- Добавлять новых штатных сотрудников в проект.
- Заменять роли, если установлен флажок *Повторно назначить задачи при замене роли*.

Требования. Нет

Автоматически открывать данные штатных сотрудников для ввода времени

Указывает, должны ли данные штатных сотрудников быть открытыми для ввода времени по задачам проекта после определенных действий.

Значения:

- Никогда. Данные штатных сотрудников не открываются автоматически для ввода времени по задачам проекта.

Пример: если изменить существующие свойства штатного сотрудника, его значение "Открыть для записи времени" не изменится. При добавлении новых сотрудников для атрибута "Открыто" объекта "Команда" будет использоваться значение "По умолчанию".

- При жестком резервировании. Данные штатных сотрудников автоматически открываются для ввода времени при их жестком резервировании. Здесь подразумевается жесткое резервирование любого объема времени ресурса, а не изменение статуса резервирования на "Жесткий".
- При утверждении статуса запроса. Данные штатных сотрудников автоматически открываются для ввода времени при изменении статуса их запроса на "Утверждено".

По умолчанию: "Никогда"

Дополнительные сведения см. в документе *"Руководство разработчика Studio"*.

Дополнительные сведения об управлении ресурсами см. в *Руководстве пользователя по управлению ресурсами*.

Требования. Нет

Показывать задачи в органайзере

Определяет условия вывода задач в органайзере.

Значения:

- При назначении. Задачи проекта выводятся в органайзере, если им назначены ресурсы.
- При жестком резервировании. Задачи проекта выводятся в органайзере, если для них жестко зарезервированы ресурсы.
- При утверждении статуса запроса. Задачи проекта выводятся в органайзере, если их ресурсы утверждены.

По умолчанию: "При назначении"

Для дополнительной информации см. *Базовое руководство пользователя*.

Требования. Нет

Автоматическое добавление штатных сотрудников в качестве участников инвестиции

Определяет назначение ресурсов инвестициям в качестве участников.

Значения:

- Никогда. Ресурсы никогда не будут автоматически назначаться инвестициям в качестве участников.

- При добавлении к инвестиции. Ресурсы могут автоматически назначаться инвестициям в качестве участников, когда они добавляются в эти инвестиции.

Если выбран этот параметр и включены уведомления для проекта, участники проекта получают уведомление о проекте при добавлении на его страницу "Персонал" для команды проекта.

- При жестком резервировании. Ресурсы могут автоматически назначаться инвестициям в качестве участников, когда они жестко резервируются для этих инвестиций. Здесь подразумевается жесткое резервирование любого объема времени ресурса, а не изменение статуса резервирования на "Жесткий".

По умолчанию: "При добавлении к инвестиции"

Требования. Нет

Разрешить утверждение заявки на переопределение

Разрешает менеджерам проектов требовать утверждение заявок по отдельным проектам.

По умолчанию: Не выбран

Примечание. Если менеджер проекта не требует утверждения заявок для проекта, он или менеджер ресурсов требует наличия права *Проект — Изменение* для резервирования заявок.

Разрешить смешанное резервирование

Определяет, разрешено ли менеджерам проектов изменять выделение жестко зарезервированных ресурсов, использовать смешанный тип резервирования для ресурсов в проектах и продлевать выделение ресурса для дополнительного планирования.

По умолчанию: установлен

Примечание. Если в проекте есть резервирование смешанного типа, поле предназначено только для чтения.

Требования. Нет

Конвертировать ресурсы в роли при использовании шаблонов (по умолчанию)

Преобразование всех ресурсов в роли проекта при создании проекта из шаблона.

Примечание. При создании проектов из шаблонов менеджер проекта может переопределять это значение, заданное по умолчанию.

По умолчанию: Не выбран

Требования. Нет

Резервирование заявок

Параметры резервирования заявок, включая процент выделения и доступные единицы работы. CA Clarity PPM уменьшает запрошенный объем в соответствии с зарезервированным объемом. Чтобы определить, полностью ли выполнена заявка, в зависимости от выбранного параметра резервирования CA Clarity PPM использует процент выделения или меняющиеся во времени значения (единицы работы).

Значения:

- Использовать процент выделения
- Использовать доступные единицы работы

Пример: если выбран параметр "Использовать процент выделения", ресурс, зарезервированный на 100 процентов, полностью заменяет другой ресурс, зарезервированный на 100 процентов. Запрос считается полностью выполненным, даже если число их рабочих часов в неделю различается. Если выбран параметр "Использовать доступные единицы работы" и новый ресурс работает меньше часов в неделю, чем заменяемый, заявка не считается полностью выполненной.

3. Сохраните изменения.

Шаблоны загрузки ресурсов

Автопланирование распределяет ПДЗ для ресурса в рамках заданного периода с помощью шаблона загрузки ресурсов. Можно задать шаблон, который будет использоваться по умолчанию на уровне системы и на уровне назначения задач. ПДЗ сначала распределяется с помощью шаблона, определенного на уровне назначения задачи, а затем — на уровне системы.

Можно выбрать один из следующих шаблонов:

Назад

Трудозатраты загружаются как можно ближе к окончанию задачи, исходя из неиспользованного резерва доступности ресурсов, оставшегося после автопланирования. При таком шаблоне загрузки ПДЗ уменьшается только при публикации фактических трудозатрат в нескорректированных табелях учета времени. Остальная часть ПДЗ распространяется за пределы периода учета времени в соответствии с типом шаблона загрузки.

Единообразный

Трудозатраты загружаются максимально равномерно исходя из итоговой доступности ресурсов. При таком шаблоне загрузки ПДЗ уменьшается только при публикации фактических трудозатрат в нескорректированных табелях учета времени. Остальная часть ПДЗ распространяется за пределы периода учета времени в соответствии с типом шаблона загрузки.

Фиксированный

Распределение трудозатрат определяется пользователем. Оно не зависит от автопланирования. При таком шаблоне загрузки ПДЗ уменьшается в течение всего периода учета времени (т. е. до даты фактических трудозатрат), независимо от того, зарегистрировал ли ресурс фактические трудозатраты в задаче.

Контур

Трудозатраты загружаются максимально равномерно по всему интервалу выполнения задачи, исходя из неиспользованного резерва доступности ресурсов, оставшегося после автопланирования. При таком шаблоне загрузки ПДЗ уменьшается только при публикации фактических трудозатрат в нескорректированных табелях учета времени. Остальная часть ПДЗ распространяется за пределы периода учета времени в соответствии с типом шаблона загрузки.

Если CA Clarity PPM используется с Microsoft Project и проект открывается в Microsoft Project впервые, для рабочего контура для новых назначений устанавливается значение "Неструктурир.". Если назначение ранее открывалось в Microsoft Project и сохранялось в CA Clarity PPM, рабочий контур в Microsoft Project не изменяется.

Вперед

Трудозатраты загружаются как можно ближе к началу задачи, исходя из неиспользованного резерва доступности ресурсов, оставшегося после автопланирования. При таком шаблоне загрузки ПДЗ уменьшается только при публикации фактических трудозатрат в нескорректированных табелях учета времени. Остальная часть ПДЗ распространяется за пределы периода учета времени в соответствии с типом шаблона загрузки.

Настройка шаблона загрузки ресурса, используемого по умолчанию

Эта процедура используется для настройки шаблона загрузки ресурса, который используется по умолчанию в системе. Шаблон загрузки, заданный на странице "Параметры", используется по умолчанию, когда менеджеры проектов назначают ресурсы или изменяют свойства назначений.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Управление проектом" щелкните "Параметры".

Откроется страница параметров.

2. Заполните следующее поле:

Шаблон загрузки по умолчанию

Шаблон загрузки ресурса, который используется по умолчанию в системе.

Значения: "Назад", "Единообразный", "Фиксированный", "Контур" или "Вперед"

По умолчанию: Вперед

3. Сохраните изменения.

Методы расчета освоенного объема

Метод расчета освоенного объема — это способ вычисления различных метрик освоенного объема. В некоторых методах расчет выполняется системой. Для методов, расчет в которых не выполняется системой, требуется вручную вводить бюджетную стоимость выполненных работ по проекту (ПСВР).

Если для проекта и всех его задач используется метод расчета освоенного объема, не выполняющегося системой, определите значение ПСВР. Для этого создайте базовый план проекта или обновите итоговые значения освоенного объема. Можно также переопределить ПСВР для отдельных задач.

Независимо от метода расчета освоенного объема, выбранного для проекта, значение, введенное в поле "Переопределение ПСВР" заменяет значения ПСВР, вычисленные системой. Оно используется во всех расчетах освоенного объема, где ПСВР служит параметром.

Существуют следующие методы расчета освоенного объема:

Процент выполнения (ПВ)

Оценка доли выполненного объема работ (в процентах) для задачи или структурной декомпозиции работы. Представляет метод расчета освоенного объема, в котором плановая стоимость выполненных работ (ПСВР) вычисляется системой по следующей формуле:

$$\text{ПСВР} = \text{БПЗ} * \text{ПВ (бюджет по завершении * \% выполнения)}$$

0/100

Метод расчета освоенного объема, в котором плановая стоимость выполненных работ (ПСВР) вычисляется системой по следующей формуле:

Если ПВ = 100, то ПСВР = ВПЗ, иначе ПСВР = 0.

Этот метод используется, если работа по проекту заканчивается в том же отчетном периоде, в котором она началась, а кредит начисляется только после 100-процентного выполнения проекта или задачи.

50/50

Метод расчета освоенного объема, в котором плановая стоимость выполненных работ (ПСВР) рассчитывается системой по следующей формуле:

Если $0 < \text{ПВ} < 100$, то $\text{ПСВР} = \text{ВПЗ} / 2$. Если $\text{ПВ} = 100$, то $\text{ПСВР} = \text{ВПЗ}$. Если $\text{ПВ} = 0$, то $\text{ПСВР} = 0$.

Этот метод используется, если работа по проекту начинается и заканчивается в разных отчетных периодах, причем первая половина кредита начисляется в момент начала проекта или задачи, а вторая половина - в момент завершения.

Уровень усилий

Метод расчета освоенного объема, в котором плановая стоимость выполненных работ (ПСВР) рассчитывается системой по следующей формуле:

$\text{ПСВР} = \text{ПСЗР}$ (плановая стоимость запланированных работ)

Взвешенные контрольные события

Метод расчета освоенного объема, в котором плановая стоимость выполненных работ (ПСВР) определяется пользователем. Менеджер проекта назначает весовые коэффициенты контрольным событиям, определенным на период выполнения сводной задачи. При наступлении очередного контрольного события сводной задачи определяется соответствующий процент выполнения работы, пока он не достигнет 100 %. Выберите этот метод, если в вашей организации измерение показателей выполнения проекта производится по методологии управления основным объемом и существуют проекты и задачи, в которых используется данный метод. Если выбран этот метод, необходимо ввести ПСВР на уровне задачи. Используйте поле "Переопределение ПСВР" в разделе "Освоенный объем" страницы "Свойства задачи".

Процент выполнения контрольного события

Метод расчета освоенного объема, в котором плановая стоимость выполненных работ (ПСВР) не рассчитывается системой, а определяется пользователем. В качестве весового коэффициента каждого периода времени выбираются денежные суммы, а не значения в процентах. Кредит освоенного объема начисляется в процентах от величины, назначенной контрольному событию. Выберите этот метод, если в вашей организации измерение показателей выполнения проекта производится по методологии управления основным объемом и существуют проекты и задачи, в которых используется данный метод. Если выбран этот метод, необходимо ввести ПСВР на уровне задачи. Используйте поле "Переопределение ПСВР" в разделе "Освоенный объем" страницы "Свойства задачи".

Распределенная трудоемкость (АЕ)

Метод расчета освоенного объема, в котором плановая стоимость выполненных работ (ПСВР) не рассчитывается системой, а определяется пользователем. Трудозатраты для задачи привязаны к трудозатратам по другим задачам. Когда завершается работа над базовой задачей, понесенные трудозатраты начисляются и для соответствующей задачи с распределенной трудоемкостью. Трудозатраты, привязанные к другим задачам, используются для повышения производительности работы над данной задачей. Данный метод применяется при выполнении дискретной работы, связанной с другой дискретной работой. Выберите этот метод, если в вашей организации измерение показателей выполнения проекта производится по методологии управления основным объемом и существуют проекты и задачи, в которых используется данный метод. Если выбран этот метод, необходимо ввести ПСВР на уровне задачи. Используйте поле "Переопределение ПСВР" в разделе "Освоенный объем" страницы "Свойства задачи".

Настройка метода расчета освоенного объема, используемого по умолчанию

Можно определить метод, который будет по умолчанию применяться для расчета освоенного объема для проектов и задач. По умолчанию для этого используется метод "Процент выполнения". Если в организации для измерения показателей работы над проектом используется методология управления освоенным объемом, можно задать метод расчета освоенного объема, который будет использоваться по умолчанию. Измените проект и объекты задач в Studio, чтобы установить атрибут метода расчета освоенного объема.

Примечание. Если используется CA Clarity PPM с Microsoft Project и выбирается метод расчета освоенного объема, отличный от процента выполнения, то для расчета метрик освоенного объема, их отображения и ведения соответствующей отчетности необходимо использовать CA Clarity PPM.

Дополнительные сведения см. в документе *"Руководство разработчика Studio"*.

Настройка параметров резервирования ресурсов, используемых по умолчанию

Смешанное резервирование позволяет использовать жесткое и мягкое резервирование для ресурсов проекта. Чтобы ресурс имел отдельные жесткое и мягкое резервирование, должен быть включен системный параметр "Разрешить смешанное резервирование" на вкладке "Параметры".

Выполните следующие шаги:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Управление проектом" щелкните "Параметры".

Откроется страница параметров.

2. Заполните следующее поле:

Разрешить смешанное резервирование

Определяет, разрешено ли менеджерам проектов изменять выделение жестко зарезервированных ресурсов, использовать смешанный тип резервирования для ресурсов в проектах и продлевать выделение ресурса для дополнительного планирования.

По умолчанию: установлен

Примечание. Если в проекте есть резервирование смешанного типа, поле предназначено только для чтения.

3. Сохраните изменения.

Базовые календари

Базовые календари — это шаблоны, на основе которых создаются календари отдельных ресурсов. Календари ресурсов применяются для важных вычислений, в которых нужны данные о доступности ресурса, например для расчета отношения мощности к потребности или для определения резервирования ресурсов с превышением доступности.

Чаще всего используется стандартный календарь, но можно изменить параметры базового календаря в соответствии со своими потребностями. Например, можно изменить рабочие и нерабочие дни недели или настроить до четырех стандартных смен.

Стандартные календари, а также базовые календари, у которых есть дочерние календари, удалять нельзя. Перед тем как удалять родительский календарь, удалите его дочерние календари.

Создание календарей

Для создания пользовательских календарей используйте следующую процедуру. Можно создать пользовательский календарь на основе существующего. При этом существующий календарь становится родительским.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Управление проектом" щелкните "Базовые календари".

Появится страница "Базовые календари".

2. Нажмите кнопку "Создать".

Откроется страница "Изменить свойства календаря".

3. Заполните следующие поля и нажмите кнопку "Добавить":

Название календаря

Название нового календаря.

Базовый календарь

Календарь, на котором основан этот календарь. Базовый календарь является родительским для нового.

Пример: "Стандарт"

Стандарт.

Указывает, является ли календарь стандартным в CA Clarity PPM.

По умолчанию: Не выбран

4. Сохраните изменения.

Смена, заданная по умолчанию

Смена, заданная по умолчанию для базового календаря, включает восемь часов. Чтобы переопределить ее, можно задать новые смены. При изменении определенного праздника в календаре ресурсов на нерабочий день, данные о смене и доступности удаляются. Если снова сделать день рабочим, будет выполнена проверка того, есть ли для этого дня в календаре (или его родительском календаре) шаблон смен. Произойдет одно из следующих действий:

- Если для дня существует шаблон смен, он будет применяться для него.
- Если шаблон смен отсутствует, проверяется наличие шаблона для соответствующего дня недели в календаре (или его родительском календаре).

- Если шаблон смен найден, он будет использоваться для дня.
- В противном случае используется шаблон для первого дня обнаруженного недельного шаблона смен (начиная с первого дня недели — воскресенья).
- Если ни для какого из дней недели не задан шаблон схем, используется стандартный шаблон: с 08:00 до 12:00 и с 13:00 до 17:00.

Назначение дней рабочими днями

Дни можно назначать рабочими и нерабочими. Чтобы сделать дни недели рабочими, установите для них флажки и щелкните "Определить день как рабочий". Чтобы сделать даты нерабочими, установите для них флажки. Затем щелкните "Определить день как нерабочий".

Выполните следующие шаги:

1. Щелкните "Базовые календари" и выберите название календаря.
Откроется страница "Изменить исключения календаря".
2. Выберите вверху календаря нужный месяц.
Он появится на странице "Изменить базовые календари".
3. Укажите, какие дни являются стандартными рабочими днями. Установите флажок рядом с каждым днем и нажмите кнопку "Определить день как рабочий".
Изменения будут сохранены.

Настройка смен ресурсов

Выполните следующие шаги:

1. Щелкните "Базовые календари" и выберите название календаря.
Откроется страница "Изменить исключения календаря".
2. Выберите вверху календаря нужный месяц.
Появятся дни месяца.
3. Установите флажки рядом с днями, в которых используется одна и та же смена, и нажмите кнопку "Задать смены".
Откроется страница "Смены".
4. Введите часы начала и окончания для не более чем четырех смен.
5. Сохраните изменения.

Сброс смен базового календаря

При сбросе смены для соответствующего дня выбирается смена из базового календаря. Это может повлиять на доступность и выделение ресурсов, если применяются смены, в которых не восемь часов.

Выполните следующие шаги:

1. Щелкните "Базовые календари" и выберите название календаря.
Откроется страница "Изменить исключения календаря".
2. Установите флажок рядом с каждым днем, для которого нужно сбросить смену, и нажмите кнопку "Сброс в основание".
Будет применена смена базового календаря.

Изменение родительских связей с базовым календарем

Чтобы удалить родительский календарь или изменить его на другой, используйте следующую процедуру для настройки отношения.

Выполните следующие шаги:

1. Щелкните "Базовые календари" и выберите название календаря.
Откроется страница "Изменить исключения календаря".
2. Щелкните "Изменить свойства календаря".
Откроется страница "Изменить свойства календаря".
3. Заполните следующее поле:

Базовый календарь

Календарь, на котором основан этот календарь. Базовый календарь является родительским для нового.

Пример: "Стандарт"

4. Сохраните изменения.

Типы категорий риска

Можно добавлять категории, чтобы группировать инвестиционные риски по типам. Можно добавить дополнительные категории, а затем назначить их атрибутам, например подстановке "Категория: тип". Такие атрибуты содержат предварительно определенные категории или факторы рисков, которые ресурс может просматривать при определении подробных или общих рисков.

Дополнительные сведения см. в *Руководстве по администрированию*.

Добавление новых категорий риска

Администратор CA Clarity PPM может добавлять новые категории и факторы рисков. Эти категории выводятся в разделе "Сопутствующие факторы" на главной странице риска. В поле "Риск" проекта указывается взвешенное среднее по всем категориям и факторам риска, показанным на странице.

Для добавления новых категорий рисков используется следующий процесс:

1. Создайте числовой атрибут (поле) для представления "Свойства" проекта на основе раздела "Сопутствующие факторы" вложенной страницы "Риск". Новый числовой атрибут вычисляется на основе формулы взвешенного среднего.
2. Опубликуйте представление. Опубликуйте представление, чтобы новая категория риска отобразилась на странице. После этого пользователи смогут вводить значения для этой категории риска.

Дополнительные сведения см. в документе *"Руководство разработчика Studio"*.

Матрица оценок рисков

Матрица оценок рисков позволяет определять степень риска (низкий, средний или высокий) на основе факторов влияния риска и вероятности. График значений вероятности риска строится относительно графика значений влияния риска. Пересечение значений вероятности и влияния является оценкой риска.

Настройка порога риска

Для настройки оценки риска и общего порога риска, заданных по умолчанию на уровне системы, используйте указанную процедуру. *Порог риска* — это приемлемый уровень риска, который допускается в рамках действующей стратегии реагирования на риски. Можно также задать значения вероятности и влияния для проектов с более подробными рисками.

Можно изменить существующие пороги риска, с помощью которых можно рассчитать степень риска. Но изменения не основаны на изменениях в матрице оценок рисков.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Управление проектом" щелкните "Параметры риска".

Откроется страница "Параметры риска".

2. Заполните следующее поле:

Порог риска

Приемлемый уровень риска для всех проектов.

По умолчанию: 4

3. Введите оценку риска для конкретного сочетания влияния и вероятности
4. Сохраните изменения.

Периоды отчетности для освоенного объема

Отчетный период для освоенного объема определяет частоту и интервал выполнения задания Обновление истории освоенного объема. Оно делает моментальные снимки освоенного объема и сохраняет их в таблице истории освоенного объема. Если для анализа хода проекта применяются методы расчета освоенного объема, задание использует для получения снимка период отчетности по освоенному объему. Снимок сохраняется на основе ассоциации проекта с периодом. Связь проекта с соответствующим периодом устанавливает менеджер проекта.

Настройка периодов отчетности позволяет определить интервалы, используемые для сохранения сведений об освоенном объеме (EV), например "Еженедельно" или "Ежемесячно". Эти периоды применяются для хранения и расчета истории освоенного объема.

Периоды отчетности для освоенного объема можно удалить на странице их списка.

Создание периодов отчетности для освоенного объема

Создайте периоды отчетности для освоенного объема, которые применяются менеджерами проекта для анализа освоенного объема (EVA). При определении периода задается, как часто должен выполняться отчет.

Менеджеры проектов сопоставляют свои проекты с определенными отчетными периодами. Этот период используется для создания моментальных снимков освоенного объема при анализе хода выполнения проекта.

Пример с еженедельным повторением

Чтобы задать для отчетного периода еженедельное повторение, введите в качестве значения частоты 1. Чтобы он повторялся через неделю, введите 2. Для повторения два раза в год, укажите 26, для повторения раз в год — 52.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Управление освоенным объемом" щелкните "Определения периодов".

Откроется страница списка.

2. Нажмите кнопку "Создать".

Откроется страница создания.

3. Заполните следующие поля общих свойств:

Имя

Название периода отчетности для освоенного объема.

Ограничение: 80 символов

Обязательное поле: да

ИД

Уникальный идентификатор периода отчетности для освоенного объема.

Ограничение: 16 символов

Обязательное поле: да

Описание

Описание отчетного периода.

Актив.

Указывает, активен ли отчетный период. Если период активен, менеджеры проекта могут связывать с ним проекты.

По умолчанию: установлен

Тип периода

Тип периода. После выбора типа периода можно задать его повторение.

Значения:

"Еженедельно", "Ежемесячно", "Ежеквартально" и "Ежегодно"

■ Еженедельно

Частота. Еженедельный интервал и день недели, в который начинается период.

Пример: чтобы период повторялся раз в две недели, введите 2, чтобы он повторялся два раза в год — 26.

Значения интервала: 1–52

Значения дня недели: "Воскресенье" — "Суббота"

По умолчанию: еженедельно по воскресеньям, начиная с этого.

■ Ежемесячно

Частота. Ежемесячный интервал начала периода. Период может начинаться в определенный день каждый месяц или же через несколько месяцев в заданный день недели.

Значения дней интервала: 1–31

Значения интервала: "Первый", "Второй", "Третий", "Четвертый" или "Последний"

Значения дня недели: "Воскресенье" — "Суббота"

По умолчанию: ежемесячно начиная с первого дня месяца.

■ Ежеквартально

Начало первого квартала. Месяц начала первого квартала (с января по декабрь).

Частота. Ежеквартальный интервал начала периода. Период может начинаться в определенный день месяца каждый квартал или же через несколько кварталов в заданный день недели.

Значения дней интервала: 1–31

Значения интервала: "Первый", "Второй", "Третий", "Четвертый" или "Последний"

Значения дня недели: "Воскресенье" — "Суббота"

По умолчанию: ежеквартально начиная с 1 января

■ Ежегодно

Каждый. Месяц начала периода (с января по декабрь).

Частота. Ежегодный интервал начала периода. Период может начинаться в определенный день месяца каждый год или же через несколько лет в заданный день недели.

Значения дней интервала: 1–31

Значения интервала: "Первый", "Второй", "Третий", "Четвертый" или "Последний"

Значения дня недели: "Воскресенье" — "Суббота"

По умолчанию: ежегодно начиная с 1 января

4. Сохраните изменения.

Изменение периодов отчетности для освоенного объема

Выполните следующие шаги:

1. Откройте период отчетности для освоенного объема.

Появится страница свойств периода.

2. Измените следующие поля:

Имя

Название периода отчетности для освоенного объема.

Ограничение: 80 символов

Обязательное поле: да

ИД

Уникальный идентификатор периода отчетности для освоенного объема.

Ограничение: 16 символов

Обязательное поле: да

Описание

Описание отчетного периода.

Актив.

Указывает, активен ли отчетный период. Если период активен, менеджеры проекта могут связывать с ним проекты.

По умолчанию: установлен

Тип периода

Тип периода. После выбора типа периода можно задать его повторение.

Значения:

"Еженедельно", "Ежемесячно", "Ежеквартально" и "Ежегодно"

■ Еженедельно

Частота. Еженедельный интервал и день недели, в который начинается период.

Пример: чтобы период повторялся раз в две недели, введите 2, чтобы он повторялся два раза в год — 26.

Значения интервала: 1–52

Значения дня недели: "Воскресенье" — "Суббота"

По умолчанию: еженедельно по воскресеньям, начиная с этого.

■ Ежемесячно

Частота. Ежемесячный интервал начала периода. Период может начинаться в определенный день каждый месяц или же через несколько месяцев в заданный день недели.

Значения дней интервала: 1–31

Значения интервала: "Первый", "Второй", "Третий", "Четвертый" или "Последний"

Значения дня недели: "Воскресенье" — "Суббота"

По умолчанию: ежемесячно начиная с первого дня месяца.

■ Ежеквартально

Начало первого квартала. Месяц начала первого квартала (с января по декабрь).

Частота. Ежеквартальный интервал начала периода. Период может начинаться в определенный день месяца каждый квартал или же через несколько кварталов в заданный день недели.

Значения дней интервала: 1–31

Значения интервала: "Первый", "Второй", "Третий", "Четвертый" или "Последний"

Значения дня недели: "Воскресенье" — "Суббота"

По умолчанию: ежеквартально начиная с 1 января

■ Ежегодно

Каждый. Месяц начала периода (с января по декабрь).

Частота. Ежегодный интервал начала периода. Период может начинаться в определенный день месяца каждый год или же через несколько лет в заданный день недели.

Значения дней интервала: 1–31

Значения интервала: "Первый", "Второй", "Третий", "Четвертый" или "Последний"

Значения дня недели: "Воскресенье" — "Суббота"

По умолчанию: ежегодно начиная с 1 января

3. Сохраните изменения.

Периоды отчетности для освоенного объема

Периоды отчетности для освоенного объема (EV) применяются для объединения информации за период. Задание Обновить журнал освоенного объема создает периоды при необходимости.

Удалять можно только следующие друг за другом конечные периоды. Используйте для этого страницу списков периодов.

Создание периодов отчетности для освоенного объема

Периоды отчетности для освоенного объема (EV) создаются автоматически при выполнении задания "Обновить журнал освоенного объема". Кроме того, их можно создать вручную, используя следующую процедуру.

Выполните следующие шаги:

1. Откройте "Администрирование" и в меню "Управление освоенным объемом" щелкните "Определения периодов".

Откроется страница списка.

2. Чтобы создать новый период, щелкните значок "Календарь" рядом с периодом отчетности для освоенного объема.

Откроется страница "Периоды EV".

3. Нажмите кнопку "Создать".

Появится страница "Создать периоды EV".

4. Заполните следующее поле:

Число новых периодов

Количество новых периодов.

5. Сохраните изменения.

Приложение А: Портлеты и отчеты

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы:

[Портлет "Общие"](#) (на странице 341)

[Портлет "Объем работ"](#) (на странице 343)

[Портлет "Статуса проекта"](#) (на странице 344)

[Портлет "Загрузка команды"](#) (на странице 346)

Портлет "Общие"

Портлет "Общие" отображается на странице "Панель мониторинга проекта". В нем выводятся основные сведения о проекте.

Этот портлет содержит следующие поля:

Имя проекта

Имя проекта.

ИД проекта

Задаёт уникальный идентификатор проекта (обычно назначается автоматически).

Ограничение: 20 символов

Обязательное поле: да

Описание

Описание.

Менеджер проекта

Имя ресурса, ответственного за управление инвестицией.

Дата начала

Первичная дата начала проекта. По мере создания задач и назначений эта дата вычисляется автоматически в соответствии с первой датой, на которую запланировано начало задачи. Чтобы изменить эту дату, укажите следующие даты:

- Дату начала первой задачи в проекте.
- Дату начала для назначений и выделений ресурсов в проекте.

Важно! Убедитесь, что даты начала задач и заданий совпадают, либо установлены после начала проекта. В противном случае, дата начала проекта будет автоматически изменена в соответствии с датами начала задач и заданий.

По умолчанию: текущая дата

Обязательное поле: да

Дата окончания

Первичная дата окончания проекта. По мере создания задач и назначений эта дата вычисляется автоматически в соответствии с последней датой, на которую запланировано завершение задачи. Чтобы изменить эту дату, укажите следующие даты:

- Дату завершения первой задачи в проекте.
- Дату завершения для назначений и выделений ресурсов в проекте.

Важно! Убедитесь, что даты окончания задач и заданий совпадают, либо установлены до окончания проекта. В противном случае, дата окончания проекта будет автоматически изменена в соответствии с датами начала задач и заданий.

По умолчанию: текущая дата

Базовая дата окончания

Отображает дату базового окончания.

Индикатор состояния

Обозначение статуса проекта.

Значения цветового индикатора:

- Зеленый. Проект выполняется по плану.
- Желтый. Незначительное несоответствие в общем статусе проекта.
- Красный. Значительное несоответствие в общем статусе проекта.

Портлет "Объем работ"

Портлет "Объем работ" отображается на панели мониторинга проекта. Он позволяет быстро сравнивать последние данные о фактических трудозатратах с оценками, а также просматривать отклонения от базового плана и расхождения в данных о выделении.

Этот портлет содержит следующие поля:

Итоговая трудоемкость

Общая трудоемкость, вычисляемая по следующей формуле:

Итоговая трудоемкость = фактические затраты + оставшийся ПДЗ

Фактические затраты

Общее число часов, представленных и зарегистрированных по задачам проекта.

Прогноз до завершения (ПДЗ)

Текущий прогноз до завершения (ПДЗ) для задачи. Это значение берется из поля "Текущее время ЕТС" на странице "Свойства оценки".

Требования. Нет

Базовый план

Загрузка по текущему базовому плану. Базовая загрузка определяется по следующей формуле:

Загрузка = итоговые фактические трудозатраты + ПДЗ; если базовый план не используется, загрузка = 0.

Отклонение от базового плана

Отклонение от базового плана, вычисляемое по следующей формуле:

Отклонение от базового плана = Базовая загрузка - Итоговая трудоемкость

Оставшееся выделение

Количество выделенных часов, оставшихся для проекта, которое определяется по следующей формуле:

Оставшееся выделение = выделение - фактические затраты

Отклонение по выделению

Отклонение по выделению, вычисляемое по следующей формуле:

Отклонение по выделению = оставшееся выделение - итоговая трудоемкость

Портлет "Статуса проекта"

Интерактивный портлет "Статуса проекта" содержит визуализации Xcelsius с различными компонентами. Используйте его для анализа инвестиций.

К портлету можно получить доступ на странице "Список проектов", щелкнув значок "Статус-отчет" в столбце "Обзор".

Перед просмотром данных в этом портлете запустите задания "Обновление таблиц отчета бизнес-объектов", "Извлечение матрицы затрат" и "Создание временных срезов".

Доступны следующие сведения:

Менеджер

Имя ресурса, ответственного за управление проектом.

Начало

Дата начала проекта.

Завершение

Дата окончания проекта.

Окончание по базовому плану

Дата создания базового плана проекта.

Категория жизненного цикла

Категория жизненного цикла, определяющая список стадий жизненного цикла, доступных для этой инвестиции.

Стадия жизненного цикла

Стадия жизненного цикла для инвестиции. Эта метрика применяется в анализе портфолио, когда критерии сравнения стадий используются для всех инвестиций портфолио.

Состояние

Отображает состояние в графическом виде.

Пример: при статусе "Утверждено" индикатор имеет зеленый цвет. При сохранении выбор отображается в виде символа цветового индикатора.

Значения: красный, желтый и зеленый

Доступно следующее:

Часы выделения инвестиции по ролям

Отображает назначенные для инвестиции роли в часах. Секторная диаграмма, показывающая часы выделения инвестиции по ролям. Каждый сектор отражает итоговое выделение для роли.

План затрат по месяцам

Отображает план затрат по месяцам. Линейчатая диаграмма, отображающая затраты за каждый месяц.

Отклонение от графика

Отображает разницу между датой базового окончания и датой окончания. Счетчик, оценивающий запланированное отклонение. При отсутствии базового плана здесь будет отображаться разница между текущей датой и датой окончания.

Проблемы

Отображает имя, статус и приоритет проблемы. Список проблем для инвестиции.

Значения:

- Зеленый. Проблемы с высоким или средним уровнем приоритета отсутствуют.
- Желтый. Существуют проблемы со средним уровнем приоритета.
- Красный. Существуют проблемы с высоким уровнем приоритета.
- Белый. Статус проблемы не определен.

Риски

Отображает имя, статус и приоритет риска. Список рисков для инвестиции.

Значения:

- Зеленый (от 0 до 33). Проект с низким уровнем риска
- Желтый (от 34 до 68). Проект со средним уровнем риска
- Красный (от 68 до 100). Проект с высоким уровнем риска
- Белый. Данные о рисках не определены

Портлет "Загрузка команды"

Портлет "Загрузка команды" отображается в панели мониторинга проекта. В нем можно просматривать сведения об итоговой трудоемкости для всех ресурсов, назначенных задачам проекта. Загрузка ресурса — это величина трудозатрат, которые требуются ресурсу (фактически или согласно прогнозу) для выполнения задачи.

Данные в этом портлете отображаются по ресурсам и по периодам времени. По умолчанию отрезки времени задаются как недельные и начинаются с текущей недели. Значения отрезков времени представлены в виде гистограммы. Она позволяет определить загрузку ресурса в проекте, а также наличие избыточного или недостаточного резервирования ресурса. При наведении указателя выводятся значения для каждого отрезка времени.

Любые значения в портлете "Загрузка команды", включая цветовые коды, можно изменять.

Дополнительные сведения см. в документе *Руководство пользователя по персонализации CA Clarity PPM*.

Далее приводится список столбцов и значков портлета "Загрузка команды":

Значок "Свойства"

Щелкните этот значок, чтобы открыть страницу свойств сотрудника.

Дополнительные сведения об управлении ресурсами см. в *Руководстве пользователя по управлению ресурсами*.

Значок "Выделение ресурса"

Щелкните этот значок, чтобы открыть страницу "Ресурс/Выделения ролей" и изменить выделения инвестиции.

Дополнительные сведения об управлении ресурсами см. в *Руководстве пользователя по управлению ресурсами*.

Ресурс

Имена ресурсов, назначенных инвестициям в портфолио. Если щелкнуть имя, откроется страница "Свойства ресурса".

Средний процент выделения

Средний процент времени, на которое ресурс выделен для работы над проектом (предварительное или фиксированное значение). Значение в этом столбце отражает средний процент доступного времени, на которое ресурс выделен назначенным ему задачам.

Недельная загрузка команды

Общая трудоемкость по всем задачам, которым назначен штатный сотрудник для данного проекта. Данные для периодов изображаются в виде цветной гистограммы.

Временная шкала: неделя

Значения:

- Зеленый. Обозначает фактические трудозатраты, записанные для ресурса в данный период времени.
- Желтый. Показывает, что выделение ресурса не превышает уровень доступности для данного периода времени.
- Красный. Показывает, что доступность ресурса для данного периода времени превышена (объем зарезервированного времени превышает доступность). Определяется на основе ПДЗ и фактических затрат.

Приложение В: Права доступа.

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы:

[Права доступа к проекту](#) (на странице 349)

[Права доступа к таблице учета времени](#) (на странице 356)

[Права доступа для определения освоенного объема](#) (на странице 357)

[Права доступа для программ](#) (на странице 358)

Права доступа к проекту

Для работы с проектами требуются следующие права доступа:

Проект - Утверждение

Пользователю разрешается утверждать определенный проект.

Включает: право *Проект — Изменение* для изменения проекта.

Тип: Экземпляр

Проект - Утверждение - Все

Пользователю разрешается утверждать все проекты.

Включает: право *Проект — Изменение — Все* для изменения всех проектов.

Тип: Глобальный

Проект — План доходности —Изменение

Позволяет пользователям изменять планы доходности для определенного проекта.

Тип: Экземпляр

Проект - План доходности - Изменение - Все

Позволяет пользователям изменять планы доходности для всех проектов.

Тип: Глобальный

Проект — План доходности — Просмотр

Позволяет пользователям просматривать планы доходности для определенного проекта.

Тип: Экземпляр

Проект - План доходности - Просмотр - Все

Позволяет пользователям просматривать планы доходности для всех проектов.

Тип: Глобальный

Проект — Доступ к выставлению счетов

Позволяет пользователю получать доступ к выставлению счетов для определенного проекта.

Тип: Экземпляр

Проект — Утверждение выставления счетов

Позволяет пользователю утверждать выставление счетов для определенного проекта.

Тип: Экземпляр

Проект — Бюджетный план — Утверждение

Позволяет пользователям утверждать бюджетные планы для определенного проекта.

Тип: Экземпляр

Проект - Бюджетный план - Утверждение - Все

Позволяет пользователям утверждать бюджетные планы для всех проектов.

Тип: Глобальный

Проект — Бюджетный план — Изменение

Позволяет пользователям изменять бюджетные планы для определенного проекта.

Тип: Экземпляр

Проект - Бюджетный план - Изменение - Все

Позволяет пользователям изменять бюджетные планы для всех проектов.

Тип: Глобальный

Проект — Бюджетный план — Просмотр

Позволяет пользователям просматривать бюджетные планы для определенного проекта.

Тип: Экземпляр

Проект - Бюджетный план - Просмотр - Все

Позволяет пользователям просматривать бюджетные планы для всех проектов.

Тип: Глобальный

Проект — План затрат — Изменение

Позволяет пользователям изменять планы затрат для определенного проекта.

Тип: Экземпляр

Проект - План затрат - Изменение - Все

Позволяет пользователям изменять планы затрат для всех проектов.

Тип: Глобальный

Проект —План затрат — Просмотр

Позволяет пользователям просматривать планы затрат для определенного проекта.

Тип: Экземпляр

Проект - План затрат - Просмотр - Все

Позволяет пользователям просматривать планы затрат для всех проектов.

Тип: Глобальный

Проект - Создание

Позволяет создавать новые проекты и определять их общие свойства.

Включает: право "Проект — Создание из шаблона" для создания проекта на основе шаблона.

Тип: Глобальный

Проект - Создание по шаблону

Позволяет создавать новые проекты на основе шаблонов.

Тип: Глобальный

Проект - Удаление

Позволяет пользователям удалять определенный проект.

Требуется: право *Проект — Просмотр* для просмотра проекта.

Тип: Экземпляр

Проект - Удаление - Все

Позволяет пользователям удалять все проекты.

Требуется: право *Проект — Просмотр* для просмотра проекта.

Тип: Глобальный

Проект - Изменение

Позволяет пользователю изменять все части проекта.

Тип: Экземпляр

Проект - Изменение - Все

Позволяет изменять свойства и другие данные всех проектов, кроме пользовательских полей.

Тип: Глобальный

Проект - Изменение прав доступа

Позволяет пользователям управлять правами доступа ко всем проектам.

Требуется: право *Проект — Права управления* для управления правами доступа ко всем проектам.

Тип: Глобальный

Проект — Изменение назначенных задач

Пользователю разрешается изменять задачи, назначенные определенному проекту.

Тип: Экземпляр

Проект - Изменение назначенных задач - Все

Пользователю разрешается изменять назначенные задачи по всем проектам.

Тип: Глобальный

Проект - Включение финансовых данных

Включение финансовых свойств для проектов.

Требуется:

- *Проект — Просмотр*
- *"Проект — Просмотр управления" или "Проект — менеджер"*

Тип: Глобальный

Проект - Изменение финансов - Все

Пользователю разрешается просматривать и изменять общие свойства, процессы и финансовые данные для всех проектов. Это право также позволяет включать финансовую обработку в проекте.

Тип: Глобальный

Проект - Изменение управления

Пользователю разрешается изменять общие свойства и свойства управления, добавлять персонал, создавать задачи, а также создавать процессы для определенного проекта и управлять ими. В частности, предоставляется возможность добавления подпроектов и изменения проекта в планировщике, таком как Microsoft Project.

Тип: Экземпляр

Проект - Изменение управления - Все

Пользователю разрешается изменять общие свойства и свойства управления для всех проектов. Это право позволяет добавлять персонал и создавать задачи для проектов, в которых включена поддержка управления. В частности, предоставляется возможность добавления подпроектов и изменения проекта в планировщике, таком как Microsoft Project.

Тип: Глобальный

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

Проект - Изменение плана проекта - Все

Пользователю разрешается добавлять незапланированные задачи в любой проект при заполнении табелей учета времени, если он является участником команды этого проекта.

Тип: Глобальный

Проект - Включение финансовых данных

Включение финансовых свойств для проектов.

Требуется:

- *Проект — Просмотр*
- *Проект — Просмотр управления или Проект — менеджер*

Тип: Глобальный

Проект — Финансовый план проекта — Передача на утверждение

Позволяет пользователю отправлять на утверждение финансовые планы для определенного проекта.

Тип: Экземпляр

Проект - Менеджер (авто)

Пользователю разрешается просматривать и изменять общие свойства и свойства управления для доступных ему проектов и программ.

Тип: Экземпляр

Проект - Изменение базового плана

Позволяет пользователям изменять базовый план для определенного проекта. Это право также дает возможность изменять общие свойства и процессы проекта.

Тип: Экземпляр

Проект - Изменение базового плана - Все

Пользователю разрешается составлять базовый план для всех проектов. Это право также дает возможность просматривать общие свойства и процессы проектов.

Тип: Глобальный

Проект — Риск/проблема/запрос на изменение — Создание/изменение

Пользователю разрешается создавать и изменять риски, проблемы и изменения для определенного проекта.

Тип: Экземпляр

Проект — Риск/проблема/запрос на изменение — Удаление

Пользователю разрешается удалять риски, проблемы и изменения для определенного проекта, в котором он участвует.

Тип: Экземпляр

Проект - Риск/открытый вопрос/запрос на изменение - Удаление - Все

Позволяет удалять риски, проблемы и запросы на изменение для всех проектов.

Тип: Глобальный

this access right is changing in v13. waiting for more info from Bill

Проект - Риск/открытый вопрос/запрос на изменение - Изменение - Все

Позволяет создавать и изменять риски, проблемы и запросы на изменение для любого проекта.

Тип: Глобальный

this access right is changing in v13. waiting for more info from Bill

Проект — Риск/проблема/запрос на изменение — Просмотр

Позволяет пользователю просматривать любые риски, проблемы и запросы на изменение для определенного проекта.

Тип: Глобальный

Проект - Риск/открытый вопрос/запрос на изменение - Изменение - Все

Позволяет просматривать любые риски, проблемы и запросы на изменение для определенного проекта.

Тип: Глобальный

Проект — Просмотр

Пользователю разрешается просматривать общие свойства, финансовые свойства, свойства управления, пользовательские поля, реестр, задачи, процессы и подпроекты для определенного проекта.

Тип: Экземпляр

Проект — Просмотр прав доступа

Позволяет пользователю просматривать права доступа для определенного ресурса. В CA Clarity PPM это право также подразумевает наличие права *Проект — Просмотр* для проекта. В модуле "Администрирование" пользователи также должны иметь право *Ресурс — Изменение администрирования*.

Тип: Экземпляр

Проект — Просмотр всех полей

Позволяет пользователю просматривать общие свойства и пользовательские поля определенного проекта.

Тип: Экземпляр

Проект — Просмотр финансового объекта

Позволяет пользователю просматривать общие и финансовые свойства определенного проекта.

Тип: Экземпляр

Проект - Просмотр финансов - Все

Позволяет пользователю просматривать общие и финансовые свойства, а также процессы для всех проектов. Данное право не включает в себя право доступа *Проект — Бюджетный план — Просмотр — Все*.

Тип: Глобальный

Проект — Просмотр управления

Пользователю разрешается просматривать свойства управления, реестр и ключевые задачи проекта. Он также может просматривать проект в планировщике, таком как Microsoft Project.

Тип: Экземпляр

Проект - Просмотр управления - Все

Позволяет пользователю просматривать свойства управления и процессы для всех проектов, в которых включена поддержка управления.

Тип: Глобальный

Проект — Просмотр задач

Позволяет пользователю просматривать задачи определенного проекта. Это право зависит от наличия права доступа *Проект — просмотр базовых данных*.

Тип: Экземпляр

Проект - Просмотр задач - Все

Пользователю разрешается просматривать задачи и структурную декомпозицию работы для любого проекта, к которому ему предоставлен доступ.

Тип: Глобальный

Проекты - Навигация

Позволяет пользователям переходить к странице списка проектов и портлету "Мои проекты".

Тип: Глобальный

Администрирование — Настройка приложений

Позволяет пользователям изменять системные параметры и настройки СА Clarity PPM, в том числе в меню "Организация и доступ", "Параметры табеля учета времени", "Администрирование данных" и "Общие параметры".

Включает: право "Администрирование — Доступ" для доступа к меню "Администрирование".

Тип: Глобальный

Администрирование — Доступ

Позволяет пользователю получить доступ к меню "Администрирование".

Тип: Глобальный

Ресурс — Утверждение времени

Позволяет пользователям утверждать и отклонять табели учета времени для определенных ресурсов. Это право не включает право доступа *Ресурс — Ввод времени*.

Тип: Экземпляр

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 таблицы 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 для определения освоенного объема

Для работы с определениями освоенного объема требуются следующие права доступа:

Определение освоенного объема — Создание

Позволяет пользователю создавать определение освоенного объема.

Тип: Глобальный

Определение освоенного объема — Изменение прав доступа — Все

Позволяет пользователям изменять права доступа для всех определений освоенного объема.

Требуется: права *Определение прибавочной стоимости — Переход* и *Определение освоенного объема — Просмотр*

Тип: Глобальный

Определение освоенного объема — Изменение всего

Позволяет пользователю изменять любое определение освоенного объема.

Тип: Глобальный

Определение прибавочной стоимости — Переход

Позволяет пользователю получать доступ к любым страницам определения освоенного объема.

Тип: Глобальный

Определение освоенного объема — Просмотр всего

Позволяет пользователю просматривать все определения освоенного объема.

Тип: Глобальный

Права доступа для программ

Пользователям, создающим и изменяющим программы и подпроекты, могут предоставляться следующие права доступа:

Управление - Программы

Пользователю разрешается доступ к доступным вам программам. Это право зависит от наличия у пользователя прав доступа к программам и проектам на уровне экземпляра или на уровне OBS.

Тип: Глобальный

Проект - Утверждение

Пользователю разрешается утверждать определенный проект. Данное право включает в себя право доступа *Проект - Изменение*.

Тип: Экземпляр

Проект - Создание

Пользователю разрешается создавать проект или программу, задавая общие свойства проекта. Пользователь, которому предоставляется это право, автоматически становится менеджером совместной работы для проекта. Пользователь также может создавать элементы действий и обсуждения. Данное право включает в себя право доступа *Проект - Создание из шаблона*.

Тип: Глобальный

Проект - Создание по шаблону

Пользователю разрешается создавать новый проект или программу, используя только шаблоны. Пользователь, которому предоставляется это право, автоматически становится менеджером совместной работы для проекта. Пользователь может создавать элементы действий и обсуждения.

Тип: Глобальный

Проект - Удаление

В сочетании с правом доступа *Проект - Изменение* данное право позволяет пользователям удалять доступные им проекты и программы.

Проект - Изменение

Пользователю разрешается изменять все компоненты проекта или программы, кроме средств совместной работы (таких, как диспетчер документов, элементы действий, календарь и страницы обсуждений). Кроме того, пользователь может принимать заявки, требующие утверждения со стороны менеджера проекта.

Тип: Экземпляр

Проект - Изменение прав доступа

В сочетании с правом доступа *Проект - Изменение управления* данное право позволяет пользователю управлять правами доступа к проекту или программе.

Тип: Глобальный

Проект - Изменение управления

Пользователю разрешается изменять общие свойства и свойства управления, добавлять персонал, создавать задачи и управлять процессами для доступных ему проектов и программ. В частности, предоставляются возможности добавления подпроектов и изменения проекта в Open Workbench или Microsoft Project.

Тип: Экземпляр

Проект - Менеджер (авто)

Пользователю разрешается просматривать и изменять общие свойства и свойства управления для доступных ему проектов и программ.

Тип: Экземпляр

Приложение С: Сопоставления полей Microsoft Project

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы:

- [Сопоставления полей](#) (на странице 361)
- [Сведения о проекте](#) (на странице 361)
- [Сопоставление поля сведений о ресурсе](#) (на странице 364)
- [Сопоставление поля задач](#) (на странице 367)
- [Сопоставление полей сведений о назначении ресурса](#) (на странице 370)
- [Сопоставление полей заметок](#) (на странице 373)
- [Сопоставление частных полей \(Microsoft Project\)](#) (на странице 373)

Сопоставления полей

Многие стандартные поля Microsoft Project сопоставляются с полями CA Clarity PPM. Примечания приводятся только при наличии специальных сведений об обмене данными между Microsoft Project и CA Clarity PPM с помощью Schedule Connect.

По возможности приводится расположение поля с именем поля по умолчанию, отображаемым в интерфейсе пользователя. В столбце CA Clarity PPM таблиц сопоставления сначала приводится поле интерфейса пользователя CA Clarity PPM, а затем соответствующие таблица и столбец базы данных.

Сведения о проекте

Для следующих полей выполняется сопоставление сведений о проекте из Microsoft Project с CA Clarity PPM:

- [График](#) (на странице 362)
- Базовый план проекта
- [Менеджер](#) (на странице 363)
- [Другие атрибуты проекта](#) (на странице 363)
- [Календарь](#) (на странице 364)

График

В следующей таблице перечислены сопоставления полей Microsoft Project с полями на странице "Свойства планирования" в CA Clarity PPM:

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Примечания
Дата начала	Дата начала PRJ_PROJECTS: PRSTART	
Дата окончания	Дата окончания PRJ_PROJECTS: PRFINISH	
Планирование от	Принудительное начало По умолчанию это поле не отображается. PRJ_PROJECTS: PRSTARTIMPOSED Принудительное окончание По умолчанию это поле не отображается. PRJ_PROJECTS: PRFINISHIMPOSED	Если это поле отображается, при открытии проекта в Microsoft Project в поле "Планирование от" задается значение "Дата начала". В противном случае для поля "Планирование от" устанавливается значение "Дата окончания".
Дата отчета о состоянии	На дату PRJ_PROJECTS: PRASOF	Для этого поля можно программным путем задать значение "НД" в Microsoft Project. Если поле "На дату" в CA Clarity PPM пустое, значение в этом поле сохраняется.
Приоритет	Приоритет PRJ_PROJECTS: PRPRIORITY	Приоритеты преобразуются из диапазона Microsoft Project (0-1000) в диапазон CA Clarity PPM (36-0).

Менеджер

В следующей таблице перечислены сопоставления полей Microsoft Project с полями на странице "Общие свойства" в CA Clarity PPM:

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Примечания
Менеджер	Менеджер	При открытии проекта в Microsoft Project для этого поля задается имя пользователя CA Clarity PPM, определенного как менеджер проекта. Это значение не сохраняется обратно в CA Clarity PPM.
Заголовок	Заголовок SRM_PPROJECTS: NAME	

Другие атрибуты проекта

В следующей таблице перечислены сопоставления полей с другими сведениями о проекте в Microsoft Project с полями на странице "Свойства планирования" в CA Clarity PPM:

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Примечания
Текст5	Код расходов PRJ_PROJECTS: PRCHARGECODEID	ИД кода расходов (PREEXTERNALID) указывается в Microsoft Project. Чтобы изменить для проекта код расходов, требуется ввести существующий в CA Clarity PPM ИД кода расходов для обратного сохранения проекта в CA Clarity PPM. Это сопоставление по умолчанию, которое можно изменить.

Календарь

В следующей таблице перечислены сопоставления полей Microsoft Project с полями базового календаря в CA Clarity PPM:

Примечание. Для календаря проекта в Microsoft Project всегда устанавливается базовый календарь из CA Clarity PPM.

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Примечания
Для	Название календаря PRCalendar: PRNAME	Не используется для календарей ресурсов.
Базовый календарь	Базовый календарь PRCalendar: PRBASECALENDARID	В Microsoft Project базовые календари имеются только для календарей ресурсов. Объединение системных календарей с их базовыми календарями при задании этих данных в Microsoft Project.
Задать рабочее время для выбранных дат	PRCalendar: PRVALUE	Сведения о календаре, определенные в CA Clarity PPM, отображаются в параметрах "Задать рабочее время" в Microsoft Project.

Сопоставление поля сведений о ресурсе

Следующая таблица сопоставляет поля сведений о ресурсе в Microsoft Project с полями страницы свойств ресурса в CA Clarity PPM:

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Примечания
Вкладка "Общие"		
Имя ресурса	Имя ресурса или роли SRM_RESOURCE: Full_Name	Имя роли и нетрудового ресурса в CA Clarity PPM. Для трудовых ресурсов - объединенные фамилия и имя ресурса, без запятых. При открытии проекта в Microsoft Project запятые заменяются пробелами. При обратном сохранении проекта в CA Clarity PPM пробелы заменяются запятыми.

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Примечания
Краткое название	ИД ресурса SRM_UNIQUE: RESOURCE_NAME	При сохранении проекта в CA Clarity PPM это поле используется для поиска существующего ИД ресурса CA Clarity PPM. Если соответствующий ИД ресурса найден, проект будет сохранен в CA Clarity PPM. Если соответствующий ИД ресурса не найден, будет выведен запрос на ввод допустимого ИД ресурса.
Тип ресурса	Тип занятости SRM_RESOURCE: RESOURCE_TYPE	В CA Clarity PPM для данного поля задаются следующие значения: ■ Работа - для трудовых ресурсов и ролей ■ Материал - для всех остальных типов ресурсов.
Универсальный	н/д	Для ролей установлено значение "Вкл.", для ресурсов - "Выкл."
Тип резервирования	н/д	Сопоставление с CA Clarity PPM не выполняется, но значение сохраняется в файле .MPP.
Электронная почта	Адрес электронной почты SRM_RESOURCE: EMAIL	
Группа	Категория PRJ_RESOURCES: PRCATEGORY	
Код	Код типа ввода PRJ_RESOURCES: prTypeCode	

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Примечания
Доступность ресурсов В Microsoft Project доступность ресурса - это единицы ресурса, доступные для работы в данном проекте. В CA Clarity PPM доступность ресурса учитывает доступность ресурса в пределах системы, выраженную в часах, и процент выделения ресурса проектам. При открытии проекта в Microsoft Project доступность ресурса рассчитывается в CA Clarity PPM по следующей формуле: Доступность ресурса в системе * % выделения ресурса проекту Сопоставляет поля доступности ресурса Microsoft Project с полями доступности ресурса на страницах персонала команды проекта и свойств ресурса.		
	PRJ_RESOURCE: PRAVAILCURVE	Используется только для трудовых ресурсов в Microsoft Project. При открытии проекта в Microsoft Project это поле объединяется со сведениями о выделении ресурсов проекту. Поле вычисляется при сохранении проекта в CA Clarity PPM.
	PRTeam: PRALLOCCURVE	Используется только для трудовых ресурсов в Microsoft Project. При открытии проекта в Microsoft Project это поле объединяется с доступностью ресурса, а затем снова вычисляется при сохранении проекта в CA Clarity PPM.
Доступен с	Команда проекта: Персонал: Начало PRTeam: PRAVAILSTART	При сохранении проекта в CA Clarity PPM в этом поле указывается дата, с которой ресурс доступен для завершения проекта. Если в Microsoft Project полю "Доступен по" задано значение "НД", это поле в CA Clarity PPM остается пустым, указывая, что ресурс доступен при запуске проекта.
Доступен по	Команда проекта: Персонал: Окончание PRTeam: PRAVAILFINISH	При сохранении проекта в CA Clarity PPM в этом поле указывается дата, с которой ресурс доступен для завершения проекта. Если в Microsoft Project полю "Доступен по" задано значение "НД", это поле в CA Clarity PPM остается пустым, указывая, что ресурс доступен при запуске проекта.
Вкладка "Рабочее время"		

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Примечания
Для сведений о рабочем времени в Microsoft Project устанавливается базовый календарь и исключения для конкретных ресурсов из настроек календарей ресурсов на странице изменения календаря ресурса в CA Clarity PPM. В Microsoft Project календарь используется только для трудовых ресурсов.		
Вкладка "Затраты"		
При открытии проекта в Microsoft Project для сведений о затратах устанавливаются значения первой таблицы тарифных ставок из матрицы ставок CA Clarity PPM.		

Сопоставление поля задач

Следующая таблица сопоставляет поля Microsoft Project с полями страницы свойств задачи в CA Clarity PPM:

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Примечания
Вкладка "Общие"		
Имя	Имя PRTask: PRNAME	Если в Microsoft Project поле "Имя" осталось пустым, при сохранении проекта в CA Clarity PPM в этом поле указывается внутренний ИД. Это поле не может быть пустым.
Текст1	ИД PRTask: PRETERNALID	В CA Clarity PPM ИД задач в рамках одного проекта должны быть уникальными (за исключением пустых).
Начало	Начало PRTask: PRSTART	Эти же данные календаря отражены в Microsoft Project в параметрах задания рабочего времени.
Завершение	Завершение PRTask: PRFINISH	Эти же данные календаря отражены в параметрах задания рабочего времени в диалоговом окне "Изменение рабочего времени".
Длительность	Длительность По умолчанию это поле не отображается. PRTask: PRDURATION	В Microsoft Project можно задать единицу длительности в поле <i>Длительность</i> в диалогового окна "Параметры" (меню "Сервис", команда "Параметры"). Истекшие сроки преобразуются в свой эквивалент в длительности рабочего времени, но модель изменяется.

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Примечания
Приоритет	Приоритет По умолчанию это поле не отображается. PRTask: PRPRIORITY	Приоритеты преобразуются из диапазона Microsoft Project (0-1000) в диапазон CA Clarity PPM (36-0). Точность при этом теряется.
Флаг1	Ключевая задача PRTask: PRISKEY	Данное сопоставление используется по умолчанию и доступно для изменения.
Текст5	Код расходов PRTask: PRCHARGECODEID	ИД (PRETERNALID) для кода расходов отображается в Microsoft Project. Чтобы изменить код расхода для задачи, укажите любой существующий в CA Clarity PPM ИД кода расходов. Данное сопоставление используется по умолчанию и доступно для изменения.
% выполнения	% выполнения PRTask: PRSTATUS и PRTask: PRPCTCOMPLETE	Для задачи устанавливается статус "Начато", если процент выполнения больше нуля, или "Выполнено", если он равен 100. В противном случае для этого поля задается значение "Не начато".
Вкладка "Дополнительно"		
Пометить задачу как веху	Контрольное событие PRTask: PRISMILESTONE	В Microsoft Project любой задаче можно назначить флаг вехи для реализации управления правилами диаграммы Ганта. Например, рисование ромба и другие функции, такие как фильтрация. В Microsoft Project этот флаг устанавливается автоматически, когда задача получает нулевую длительность.
Календарь		Их можно использовать в Microsoft Project, но список доступных календарей поступает из CA Clarity PPM.
Тип задачи	Фиксированная длительность PRTask: PRISFIXED	Поддерживаются все типы Microsoft Project. В Microsoft Project: ■ При сопоставлении типа задачи "Фиксированная длительность" получается значение "Истина" ■ При сопоставлении фиксированной единицы и фиксированных трудозатрат получается значение "Ложь".

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Примечания
Фиксированный объем работ	Нет сопоставления	В Microsoft Project задачи с флагом "Фиксированный объем работ" требуют большей обработки. При наличии большого числа задач из-за нехватки системной памяти может быть заметно снижена производительность.
Ограничения Ограничения, определенные в Microsoft Project, сохраняются в CA Clarity PPM, но их изменение из Schedule Connect невозможно. В Microsoft Project автоматически устанавливается ограничение "Начало не ранее", чтобы отложить дату начала задачи. Если добавлено ограничение "Начало не ранее", а затем Microsoft Project добавляет более позднее ограничение "Начало не ранее", чтобы отложить дату начала задачи, то сохраненное ограничение "Начало не ранее" не устанавливается.		
Тип ограничения	Нет доступного поля пользовательского интерфейса CA Clarity PPM PRConstraint: PRTYPE	Если в CA Clarity PPM у задачи есть несколько ограничений, то при открытии проекта в Microsoft Project обрабатывается первое найденное ограничение.
Дата ограничения	Нет доступного поля пользовательского интерфейса CA Clarity PPM PRConstraint: PRTIME	

Сопоставление полей сведений о назначении ресурса

Для следующих сведений о назначении ресурса из Microsoft Project выполняется сопоставление с полями в CA Clarity PPM.

Любое назначение, существующее в CA Clarity PPM, когда публикуется табель учета времени для этого ресурса, получает дату для значения "Фактические затраты на", равную окончанию периода табеля учета времени. При определенных условиях возможно непреднамеренное размещение оставшихся трудозатрат до этой даты. Например, это может происходить в следующих ситуациях:

- Для задачи имеются фактические затраты с датой окончания, предшествующей дате "Фактические затраты на", и оставшиеся трудозатраты отсутствуют, но требуется добавить трудозатраты. После ввода обновленное значение оставшихся трудозатрат помещается в Microsoft Project в конце задачи, что приходится на предыдущую неделю.
- Начало задачи запланировано на следующую неделю, она еще не начиналась. Удаление предыдущей зависимости для задачи вызывает изменение времени ее планирования на две недели назад.

При возникновении подобных ситуаций трудозатраты перемещаются на время раньше даты "Фактические затраты на", когда проект сохраняется в CA Clarity PPM. Выводится сообщение с предупреждением об изменении.

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Примечания
Единицы измерения	Максимальный % загрузки PRAssignment: PRESTMAX	При открытии проекта в Microsoft Project для этого поля задается значение, определенное в CA Clarity PPM, умноженное на максимальное количество для ресурса (или на 1, если максимальное количество равно нулю). Это значение задается только для назначений трудовых ресурсов без контуров нефиксированным задачам. При сохранении проекта в CA Clarity PPM для этого поля задается значение частного единиц назначения и максимального количества для ресурса. Если одно из этих значений равно нулю, для поля задается значение 1. Это значение устанавливается только для назначений трудовых ресурсов.

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Примечания
Число1	Назначение для задачи: Предложенный ПДЗ (по умолчанию не отображается) PRAssignment: PRPENDESTSUM	При открытии проекта в Microsoft Project для этого поля задается значение соответствующего поля или "-1", если поле "Ожидаемые оценки" в CA Clarity PPM пустое. Это поле сохраняется в CA Clarity PPM только в следующих случаях: ■ Проект или назначенный ресурс отслеживается в CA Clarity PPM (для режима отслеживания задано значение "Clarity" или "Другое"). ■ Задано значение "-1", при котором ожидаемые оценки удаляются из CA Clarity PPM.
Число2	Ожидаемые фактические затраты (по умолчанию не отображается) PRAssignment: PRPENDACTSUM Свойства задачи: Статус PRAssignment: PRSTATUS	Это значение не сохраняется обратно в CA Clarity PPM. Для данного поля задаются следующие значения: ■ "Не начато", если в Microsoft Project нет фактических затрат. ■ "Начато", если значение оставшихся трудозатрат больше 0. ■ "Выполнено", если оставшиеся трудозатраты отсутствуют.
Возобновление	Фактические затраты на текущую дату PRAssignment: PRactThru	Значение этого поля всегда должно совпадать с последней датой фактических затрат для назначения или быть позже ее. Если для режима отслеживания проекта или назначенного ресурса задано значение "Нет", применяются следующие правила: ■ Это поле может быть неявно изменено для соответствия обновлениям фактических затрат при сохранении проекта в CA Clarity PPM. ■ Если дата в поле "Возобновление" позже первой даты для оставшихся трудозатрат, оставшиеся трудозатраты изменяются при сохранении проекта в CA Clarity PPM.
Фактические трудозатраты	Фактические затраты PRJ_BASELINE_DETAILS: PREXTENSION	Эти сведения сохраняются в CA Clarity PPM, только если для режима отслеживания проекта или назначенного ресурса задано значение "Нет".

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Примечания
Трудозатраты	Свойства назначения — Назначения — ПДЗ PRASSIGNMENT: PREXTENSION	Это поле задается при сохранении в CA Clarity PPM, только если для режима отслеживания назначенного ресурса задано значение "Нет".
Начало по базовому плану	Свойства назначения: Базовый план: Базовая дата начала (по умолчанию не отображается) PRJ_BASELINE_DETAILS: START_DATE	
Окончание по базовому плану	Свойства назначения: Базовый план: Базовое окончание (по умолчанию не отображается) PRJ_BASELINE_DETAILS: FINISH_DATE	
Базовая стоимость	Свойства назначения: Базовый план: Базовая стоимость (по умолчанию не отображается) PRJ_BASELINE_DETAILS: COSTSUM	
Работа по базовому плану	Свойства назначения: Базовый план: Базовая загрузка (по умолчанию не отображается) PRJ_BASELINE_DETAILS: USAGESUM	Для сохранения базового плана в CA Clarity PPM необходимо наличие прав на его изменение.

Сопоставление полей заметок

В следующей таблице перечислены сопоставления полей свойств файлов или сведений о задаче, сведений о ресурсе и назначениях в Microsoft Project с полями в CA Clarity PPM:

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Примечания
Нет	PRNote: PRCREATEDBY	При сохранении проекта в CA Clarity PPM для данного поля задается имя текущего пользователя.
Нет	PRNote: PRCREATEDTIME	При сохранении проекта в CA Clarity PPM для данного поля задается текущее системное время.
Поле примечаний для проектов Поле заметок для задач, ресурсов и назначений	PRNote: PRVALUE	Объединение нескольких примечаний для одного объекта (проекта, задачи, ресурса или назначения) в одно поле "Заметки" при открытии проекта в Microsoft Project.

Обратное сохранение примечаний в CA Clarity PPM

Внутренний ИД используется как ключ для определения заметки при сохранении в CA Clarity PPM. Не изменяйте примечание или другие сведения. Новые примечания вводятся после строки "Добавьте новые примечания".

Intern[дата/время ввода примечания пользователем (внутренний ИД)]
примечание #1

[дата/время ввода примечания пользователем (внутренний ИД)]
примечание #2

Добавьте новые примечания здесь:

Переход на новую строку начинает новое примечание. Пустые строки удаляются.

Сопоставление частных полей (Microsoft Project)

Поле "Текст3" используется для ресурса, проекта, задачи и назначения. Оно применяется для сведений, необходимых в Schedule Connect. Если в данной организации поле "Текст3" используется с другой целью, следует изменить сопоставление.

Соответствующее сопоставление выполняется для PRUID. Сопоставление является обязательным. Не удаляйте его без повторного сопоставления. Данные сопоставления являются системными. Невозможно повторно сопоставить "Текст3" с одним проектом, оставив прежнее значение для других проектов.

Поле "Текст4" предназначено для структурной декомпозиции работы (WBS). Оно используется Schedule Connect для организации декомпозиции работы при открытии проекта в Microsoft Project. Это поле недоступно для повторного сопоставления.

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Примечания
Настраиваемое свойство/prVersion	PRJ_PROJECTS: PRVERSION	Установка версии (только для внутреннего использования) при открытии проекта в Microsoft Project и при обратном сохранении в CA Clarity PPM.