

CA Clarity™ PPM

CA Clarity PPM Kullanım Kılavuzunu Özelleştirme Sürüm 13.2.00



Gömülü yardım sistemleri ve elektronik olarak dağıtılan materyalleri içeren bu dokümanlar (bundan böyle "Dokümanlar" olarak anılacaktır) yalnızca sizi bilgilendirme amaçlıdır ve CA tarafından herhangi bir zamanda değiştirilebilir veya geri çekilebilir.

Bu Dokümanlar CA'nın önceden yazılı izni alınmaksızın kısmen veya tamamen kopyalanamaz, devredilemez, çoğaltılamaz, ifşa edilemez, değiştirilemez veya kopyası çıkarılamaz. Bu Dokümanlar gizlidir ve CA'nın gizli ve özel bilgilerini içermektedir. Bu Dokümanlar;(i) Dokümanların ilgili olduğu CA yazılımının kullanımıyla ilgili olarak siz ve CA arasında yapılan ayrı bir sözleşme veya (ii) siz ve CA arasındaki ayrı bir gizlilik sözleşmesi altında izin verilmedikçe, tarafınızca ifşa edilemez ya da başka amaçlar doğrultusunda kullanılamaz.

Yukarıdaki hükümlere rağmen, Dokümanlarda adı geçen yazılım ürününün/ürünlerinin lisanslı bir kullanıcısıysanız, tüm CA telif hakkı bildirim ve açıklamalarının çoğaltılan her bir kopyaya eklenmesi koşuluyla, ilgili yazılımla bağlantılı olarak siz ve çalışanlarınız tarafından kullanılmak üzere, dahili kullanım için Dokümantasyonun çıktısını alabilir veya makul sayıda kopyasını kullanıma sunabilirsiniz.

Dokümanlardan çıktı alma veya kopyalarını kullanıma sunma hakkı, bu yazılıma ait geçerli lisansın geçerli olarak yürürlükte kaldığı süre ile sınırlıdır. Lisansın herhangi bir sebeple feshedilmesi durumunda, Dokümanların tüm kopyalarının ve kısmi kopyalarının CA'ya iade edildiğini veya imha edildiğini yazılı olarak CA'ya karşı beyan ve tasdik etmek sizin sorumluluğunuzdadır.

YÜRÜRLÜKTEKİ YASALARIN İKMAN VERDİĞİ ÖLÇÜDE, CA BU DOKÜMANLARI, , PAZARLANABİLİRLİK, BELLİ BİR AMACA UYGUNLUK, VEYA HERHANGİ BİR İHLAL OLMADIĞINA DAİR BİR GARANTİ VERMEDEN "OLDUĞU GİBİ" SAĞLAMAKTADIR. CA HİÇBİR DURUMDA SİZE VEYA ÜÇÜNCÜ KİŞİLERE KARŞI BU DOKÜMANTASYONUN KULLANILMASINDAN KAYNAKLANAN, KAR KAYBI, YATIRIM KAYBI, İŞLERİN/TİCARETİN KESİNTİYE UĞRAMASI, PEŞTAMALİYE, VERİ KAYBI DAHİL ANCAK BUNLARLA SINIRLI OLMAKSIZIN OLUŞAN DOĞRUDAN VEYA DOLAYLI ZARAR VEYA KAYIPLARDAN, CA ÖNCEDEN SÖZ KONUSU KAYIP VE ZARARIN GERÇEKLEŞME İHTİMALİ İLE İLGİLİ BİLGİLENDİRİLMİŞ OLSA DAHİ SORUMLU TUTULAMAZ.

Dokümanlarda atıfta bulunulan tüm yazılımların kullanımı yürürlükte bulunan lisans sözleşmesine tabidir ve söz konusu lisans sözleşmesi hiçbir şekilde bu bildirimin hükümleriyle değişikliğe uğratılmamıştır.

Bu Dokümanların üreticisi CA'dır.

"Sınırlı Haklar" ile temin edilir. Amerika Birleşik Devletleri Hükümeti tarafından kullanım, kopyalama ve ifşasında FAR Bölüm 12,212, 52,227-14 ve 52,227-19(c)(1) - (2) ve DFARS Bölüm 252,227-7014(b)(3) hükümleri veya bunların yerine getirilen hükümler esas alınır.

Telif Hakkı © 2013 CA. Tüm hakları saklıdır. Burada atıfta bulunulan tüm ticari markalar, ticari unvanlar ve logolar ilgili şirketlere aittir.

CA'ye Başvurma

Çevrimiçi teknik destek almak ve yerlerin, öncelikli hizmet saatlerinin ve telefon numaralarının tam listesini görmek için, <http://ca.com/worldwide> adresindeki Teknik Desteğe başvurun.

İçerik

Bölüm 1: CA Clarity PPM Uygulamasını Kişiselleştirme Hakkında	7
Kişiselleştirebileceğiniz Özellikler	7
Bölüm 2: Zaman Çizelgeleri	9
Zaman Çizelgesini Yapılandırma	9
Bölüm 3: Kişisel Gösterge Tabloları	11
Gösterge Tabloları Hakkında	11
Örnek: Gösterge Tabloları	13
Gösterge Tablosu Nasıl Ayarlanır	14
Gösterge Tablosu Oluştur	15
Gösterge Tablosu Düzeni	16
Gösterge Tablosu Paylaş	20
Gösterge Tablosu Yayınla	20
Gösterge Tablosunda Portlet Düzenle	21
Portleti Gösterge Tablosundan Kaldır	21
Paylaşılan Bir Gösterge Tablosunu Kişiselleştirme	22
Bölüm 4: Sayfaları Kişiselleştirme	23
Sayfaları Kişiselleştirme	23
Önkoşulları İnceleme	24
Sayfa İçeriğini Yönetme	25
Sayfa Filtresi Ekleme	25
Sayfa Düzenlerini Yönetme	26
Sayfa Sekmelerini Yönetme	26
Bölüm 5: Listeleri, Grafikleri ve Filtreleri Yapılandırma	29
Yapılandırma Seçeneklerini Açma	29
Listeyi Yapılandırma	29
Liste Sütunu Düzenini Belirleme	30
Liste Seçeneklerini Belirleme	30
Liste Portletine Gantt Şeması Ekleme	31
Gantt Şeması Görüntüleme Ayarlarını Yapılandırma	33
Gantt Şeması Zaman Dönemi Ayarlarını Değiştirme	36
Liste Portlet Alanlarını Görüntüleme ve Düzenleme	37

Liste Portletine Görüntü Ekleme	37
Liste Portletine İlerleme Çubuğu Ekleme	38
Liste Portletine Zaman Ölçekli Değer Ekleme	39
Liste Portletine Sayı Alanı İçin Toplama Satırı Ekleme	42
Toplama Alanını Çubuk veya Sütun Grafik Olarak Görüntüleme	42
Grafiği Yapılandırma	44
Tutarlı Grafik Renkleri Yapılandırma	44
Bir Grafik Portletinin Kaynak Verilerini Belirleme	45
Grafik Portletinin Görünümünü Belirleme	45
Tutarlı Grafik Renkleri Uygulama veya Kaldırma	50
Filtre Portletini Yapılandırma	51
Filtre Portletine Alan Ekle	51
Filtre Portletine Arama veya Çoklu Değerli Arama Ekle	52
Filtre Portletinde Alanları Düzenleme	55

Ek A: Erişim Hakları **57**

Zaman Çizelgeleri Erişim Hakları	57
Gösterge Tablosu Erişim Hakları	58
Sayfa Erişim Hakları	58

Bölüm 1: CA Clarity PPM Uygulamasını Kişiselleştirme Hakkında

Bu bölüm aşağıdaki konuları içerir:

[Kişiselleştirebileceğiniz Özellikler](#) (sayfa 7)

Kişiselleştirebileceğiniz Özellikler

Sayfaları, listeleri, grafikleri, filtreleri ve kişisel gösterge tablolarını özelleştirebilirsiniz. Yaptığınız değişiklikler yalnızca sizin tarafınızdan görülebilir.

Kişiselleştirme ayrıcalıklarına sahipseniz, bir sayfanın veya portlet araç çubuğunun üzerinde ilgili menüler veya simgeler görünür. Bir öğenin sahibi orijinal öğeyi değiştirir ve yayınlarsa, yaptığınız kişisel değişiklikleri kaybedersiniz.

Bu kılavuzdaki bilgiler, CA Clarity PPM uygulamasının kutudan çıkan sürümüne dayanır. Sizin veya CA Clarity PPM yöneticinizin kullanıcı tanımlı değerler ve alanlar oluşturduğunu veya bir sayfayı ya da portleti yapılandırdığını varsayalım. Kılavuzda bu sayfa veya özellik için verilen prosedürler farklı olabilir.

Kişiselleştirebileceğiniz Özellikler

Bir sayfayı kişiselleştirmek için aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:

- Portlet ekleme
- Yeni bir sekme ve sekmelenen sayfalara sekme içeriği ekleme
- Sekme ayrıntılarını düzenleme
- Sekmeleri yeniden sıralama
- Sekme silme

Bir gösterge tablosunu kişiselleştirmek için aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:

- Portlet ekleme veya çıkarma
- Sayfa filtreleri ekleme veya çıkarma
- Gösterge tablosu portletlerinin düzenini değiştirme

CA Clarity PPM uygulamasındaki sayfalar, sekmeler veya gösterge tablolarında görünen listeleri, grafikleri ve filtre portletlerini yapılandırabilirsiniz. Bir listeyi yapılandırmak için aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:

- Sütunun düzenini belirleme
- Listenin nasıl görüneceğini belirleyen seçenekleri belirleme
- Alanları düzenleme
- Gantt şeması, görüntü, ilerleme çubuğu veya zaman ölçekli bir değer ekleme
- Toplama satırı ekleme

Bir grafiği yapılandırmak için aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:

- Grafik türünü değiştirme
- Kaynak verilerini değiştirme
- Grafiğin nasıl görüntüleneceğini belirleyen seçenekleri değiştirme

Bir filtre portletini yapılandırmak için aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:

- Alan ekleme
- Arama veya çoklu değer araması ekleme.
- Alan düzenine karar verme

Bölüm 2: Zaman Çizelgeleri

Bu bölüm aşağıdaki konuları içerir:

[Zaman Çizelgesini Yapılandırma](#) (sayfa 9)

Zaman Çizelgesini Yapılandırma

Zaman çizelgenizi, yalnızca istediğiniz sütunları görüntüleyecek şekilde yapılandırabilirsiniz. Zaman çizelgesi sıralama yöntemini seçin ve diğer zaman çizelgesi seçeneklerini ayarlayın.

Şu adımları uygulayın:

1. Yapılandırılacak zaman çizelgesini açın.
Zaman çizelgesi sayfası görünür.
2. Yapılandır bağlantısını tıklayın.
Zaman çizelgesini yapılandır sayfası görünür.
3. İçerik ve Düzen bölümünde, Kullanılabilir Sütunlar listesinden zaman çizelgesinde görünecek sütun etiketlerini seçin. Ardından bunları Seçilen Sütunlar listesine taşıyın.
4. Aşağıdaki sıralama seçeneklerini belirleyin:

Varsayılan Sıralama Sütunu

Zaman çizelgesi sayfasında görevlerin sıralanacağı sütunu belirtir.

Değerler:

- Yatırım. Görevi içeren projenin adı.
- Açıklama. Görev açıklaması.

Sıralama Düzeni

Sütunun sıralama sırasını belirtir.

Değerler:

- Artan. Sütunu en düşük değerden en yüksek değere doğru sıralar.
- Azalan. Sütunu en yüksek değerden en düşük değere doğru sıralar.

5. Zaman Girişi Seçenekleri bölümünde, aşağıdaki alanları doldurun:

Otomatik Doldur

Sonraki tüm zaman çizelgelerini kural setine göre otomatik olarak doldurur.

Değerler:

- Kapalı. Zaman çizelgeleri otomatik olarak doldurulmaz.
- Önceki zaman çizelgesinden zaman girişlerini kopyala. Yeni zaman çizelgelerini, geçerli zaman çizelgesinden alınan görev girişleriyle doldurur.
- Önceki zaman çizelgesinden zaman girişlerini kopyala ve gerçekleşenleri ekle (vakalar için gerçekleşenler kopyalanmaz). Yeni zaman çizelgelerini, geçerli zaman çizelgesinden alınan görev girişleriyle ve günlük gerçekleşenlerle doldurur. Tatil veya hastalık izni gibi bir defalık girişler için gerçekleşenler kopyalanmaz.

Görüntüleme Birimi

Zaman girişlerinin ölçüsünü saat veya gün olarak gösterir.

Ondalık Basamak

Seçilen zaman girişi görüntüleme birimi için ondalık basamak sayısını gösterir.

6. Değişiklikleri kaydedin.

Bölüm 3: Kişisel Gösterge Tabloları

Bu bölüm aşağıdaki konuları içerir:

[Gösterge Tabloları Hakkında](#) (sayfa 11)

[Örnek: Gösterge Tabloları](#) (sayfa 13)

[Gösterge Tablosu Nasıl Ayarlanır](#) (sayfa 14)

[Paylaşılan Bir Gösterge Tablosunu Kişiselleştirme](#) (sayfa 22)

Gösterge Tabloları Hakkında

Görmek istediğiniz bilgileri gösteren ve görüntülemeniz için portletleri kişisel gösterge tablosuna yerleştiren portletler oluşturabilirsiniz. Portletler bilgiyi grafik şema formatında veya liste formatında görüntüleyebilir.

İhtiyaç duyduğunuza kadar gösterge tablosu ve portlet oluşturabilirsiniz. Bir sayfada göstermek istediğinizden fazla portlete sahipseniz, ilave sayfalar için sekmeli gösterge tabloları oluşturabilirsiniz.

Gösterge Tablosu Bilgilerini Diğer Formatlara Dışarıya Aktarma

Bir gösterge tablosunun veya portletin gösterge tablosunda görüntülenen içeriklerini Microsoft Excel veya PowerPoint'e aktarabilirsiniz. Dışarıya aktarılan verileri, özellikle de bilgileri bir sunum için PowerPoint'e aktarırken bir sayfaya sığdırabilirsiniz. Ayrıca tüm portletleri gösterge tablosunda göründükleri gibi tek bir sayfaya sığdırmak yerine, dışarıya aktarılan her bir portleti ayrı bir sayfaya yerleştirebilirsiniz.

Daha fazla bilgi için bkz *Temel Bilgiler Kullanım Kılavuzu*.

Gösterge Tablosu Paylaşımı

Bir gösterge tablosu oluşturduğunuzda, size, gösterge tablosunu görüntüleme ve yönetme becerisi verilir. Gösterge tablosunu organizasyonunuzdaki başka kullanıcılar, gruplar veya OKY gruplarıyla paylaşabilirsiniz. Gösterge tablonuzu başka bir kullanıcıyla paylaşırsanız, gösterge tablosu paylaşıldığı kullanıcının kişisel gösterge tablosunda da görünür ve görüntülenebilir.

Paylaşma için iki seçenek kullanılabilir:

- **Görüntüle.** Bu seçenek, kullanıcının gösterge tablosunu görüntülemesine olanak sağlar.
- **Yönetici.** Bir gösterge tablosunun oluşturucusu sizseniz, otomatik olarak yönetici olarak atanırsınız. Bu beceriyi başka bir kullanıcıya verdiğinizde, kullanıcı gösterge tablosu özelliklerini görüntüleyebilir, değiştirebilir ve değişiklikleri paylaşılan tüm sürümlerde yayınlatabilir. Bu izni sadece az sayıda güvenilir kullanıcıya verin.

Kişiselleştirilmiş Gösterge Tabloları

Kullanıcıların, kullanıcının gösterge tablosu listesinde görünen paylaşılan kopyasında değişiklikler yapmasına da izin verebilirsiniz. Değişiklikler sadece ilgili kullanıcının sürümü için geçerli olur ve başka kullanıcılar tarafından görüntülenemez. Gösterge tablosunun sahibi veya yönetici haklarına sahip bir kullanıcı, değişiklikleri yayınlayana kadar, yapılan tüm değişiklikler, kullanıcının kopyasında kalır. İkinci seçenek, tüm kişiselleştirilmiş değişikliklerin üzerine yazar.

Gösterge Tablolarını Kullanmak İçin Erişim Hakları

Gösterge tablolarıyla çalışmak için gereken erişim hakları CA Clarity PPM yöneticisi tarafından atanır. Aşağıdaki erişim hakları gösterge tabloları ve portletlerle çalışmanızı sağlar:

- Gösterge Tablosu - Oluştur
- Gösterge Tablosu - Gezin
- Portlet - Oluştur
- Portlet - Gezin

Erişim hakları geneldir. Gezinme hakları, Kişisel menüsündeki Gösterge Tablosu ve Portlet bağlantılarına erişim sağlar. Oluşturma hakları, bir gösterge tablosu veya portlet oluşturmanıza olanak sağlar.

Gösterge tablosu oluşturma ve kullanma haklarına ek olarak, gösterge tablosunda görüntülenen bilgilere de erişim hakkına sahip olmanız gerekir. Bir gösterge tablosuna erişim, otomatik olarak proje bilgilerine erişimi içermez. Bir gösterge tablosunu paylaşıyorsanız, gösterge tablosunu paylaştığınız kişinin de paylaşılan bilgileri görme hakkına sahip olması gerekir.

Not: Bir gösterge tablosunun bir kullanıcıyla paylaşılması, kullanıcının gösterge tablosunu görmesini otomatik olarak sağlamaz. Gösterge Tablosu seçeneğinin Kişisel menüsünde görünmesi için *Gösterge Tablosu - Gezin* erişim hakkına sahip olmanız gerekir. *Gösterge Tablosu - Gezin* erişim hakkı ayrıca atanır.

Stok CA Clarity PPM sistem portletleri için gereken erişim hakkına sahipseniz, bu portletleri gösterge tablolarınız için seçebilir ve kullanabilirsiniz.

Gösterge Tablosu ve Portlet Sayfası Karşılaştırması

Aşağıdaki tablo, CA Clarity PPM işlevselliği bakımından bir gösterge tablosunun ve portlet sayfasının nasıl kıyaslandığını gösterir.

İşlevsellik	Gösterge Tablosu	Portlet Sayfası
Dışa Aktarılan Çıktı	■ Sayfaya sığdır ■ Slayt veya sayfa başına bir sayfa	■ Sayfaya sığdır
Belirli kullanıcılarla paylaşma	■ Evet	■ Hayır
Sayfa türü	■ Sekmeli sayfa ■ Sekmesiz sayfa	■ Sekmeli sayfa ■ Sekmesiz sayfa
Portlet düzeni	■ 2 sütunlu şablonlar ■ 3 sütunlu şablonlar	■ 2 sütunlu şablonlar ■ 3 sütunlu şablonlar ■ Satır düzeni

Örnek: Gösterge Tabloları

Aşağıdaki senaryolar, ekip üyelerinin ve ekip yöneticisinin gösterge tablosunu nasıl kullanabileceklerini gösterir.

1. Ekip Üyesi: Karen

Çoklu projeler için proje yönetimi bilgilerini takip etmekle sorumlu bir ekip üyesi olan Karen, sekmeli bir gösterge tablosu oluşturur. Yeni gösterge tablosunun ayrıntılar sayfasından, gösterge tablosu verilerini gösterecek portletler oluşturur. Oluşturduğu portletler arasında şunlar vardır:

- Proje Riskleri
- Bütçe
- Kaynak Tahsisi
- Aşama Hedefleri

Karen, her sekmede hangi portletlerin bulunacağını belirleyerek gösterge tablosunu yapılandırır. Ardından portletleri sürükleyip bırakarak sekme düzeni bölümünde yerine yerleştirip portletlerin her bir sekmedeki düzenini ayarlar. Gösterge tablosuna, tüm portletlerin bilgilerini aynı anda filtreleyebilmesini sağlayan bir filtre ekler. Gösterge tablosu tamamlanınca, gösterge tablosunu görüntüler, istediği bilgiyi filtreler ve test olarak PowerPoint'in bir kopyasını dışa aktarır.

Her haftalık ekip toplantısından önce, takip ettiği her projeyi izlemek için gösterge tablosunu görüntüler ve sonuçları PowerPoint'e dışa aktarır. Ekip lideri, PowerPoint slaytlarını düzenli ekip toplantısı gündemine dahil eder.

2. Ekip Üyesi: Roberto

Gösterge tabloları oluşturma hakkına sahip olmayan bir ekip üyesi olan Roberto, Gösterge Tablolarında gezinir. Roberto, ekip yöneticisinin kendisiyle paylaştığı iki gösterge panosunu görebilmektedir: Güvenlik Geliştirme Ekibi ve Haftalık Zaman Girişleri. Roberto, Güvenlik Geliştirme Ekibi gösterge tablosunu görüntüler. Ayrıca kendisine atanmış beş görev ve üç hata olduğunu görür. Görev üzerinde çalışmakla ilgili daha fazla ayrıntı için birinci görevi tıklar.

Ekip Yöneticisi: Stan

Ekip yöneticisi olan Stan, iki sekmeye sahip bir gösterge tablosu oluşturur: Ekip İş ve Ekip Durumu. Sekmeleri, önceden oluşturduğu portletlerle ve erişim sahibi olduğu stok CA Clarity PPM portletleriyle doldurur. Stan, aşağıdaki portletleri ekler:

- Ekip Üyeleri
- Bileşenlere göre Hatalar ve Sorunlar
- Ekip Üyesine göre Görevler
- Ekip üyesine göre Zaman Girişleri
- Tamamlanan İş ve Kalan İş

Stan, gösterge tablosunu başkalarının kişiselleştirmesine izin vermez. Gösterge tablosunu, OKY geliştirme birimi ve yönetici kadro ekibinin hepsiyle paylaşarak bu kullanıcıların, gösterge tablosundaki portletleri görüntülemelerini sağlar.

Gösterge Tablosu Nasıl Ayarlanır

Gösterge tablosu ayarlamadan önce aşağıdakileri dikkate alın:

- Dahil etmeyi planladığınız portletlerin sayısı.
Sekmeli sayfalara ihtiyacınız olup olmadığını belirlemenize yardımcı olur.
- Portletler Bilgiyi Nasıl Sunar.
Grafiklerin görsel sunumunu veya satırlar ve sütunlarla mümkün olan istatistik sunumu planlayabilirsiniz.
- Paylaşabileceğiniz kullanıcılar.
Bazı kullanıcılar, portletlerde sunduğunuz bilgiler için hak sahibi değildir. Gösterge tablonuz için yönetici ayrıcalıkları verebileceğiniz bireyleri de dikkate alın.

Şu adımları uygulayın:

1. [Gösterge tablosu oluşturun](#) (sayfa 15).
2. Gösterge tablosuna portletler ekleyerek ve portletler yerleştirerek gösterge tablosunu yapılandırın:
 - [Sekmesiz gösterge tablosu](#) (sayfa 17)
 - [Sekmeli gösterge tablosu](#) (sayfa 18)
3. [Gösterge tablosunu paylaşın](#) (sayfa 20).

Gösterge Tablosu Oluştur

Şu adımları uygulayın:

1. Ana Sayfa'yı açın ve Kişisel menüsünden Gösterge Tabloları'nı tıklayın.
Gösterge tablosu listesi sayfası görünür.
2. Yeni'yi tıklayın.
Oluştur sayfası görünür.
3. Aşağıdaki alanları doldurun:

Gösterge Tablosu Adı

Gösterge tablosu adını tanımlar. Ad, gösterge tablosunun başlık çubuğunda ve gösterge tablolarının liste sayfasında görünür.

Gösterge Tablosu Kimliği

Gösterge tablosu için özgün bir alfanümerik tanımlayıcı tanımlar.

Açıklama

Gösterge tablosunun amacını tanımlar ve her türlü ilgili bilgiyi sağlar.

Tür

Gösterge tablosunun tek bir sayfa mı, yoksa sekmelenmiş sayfalar mı olduğunu belirtir.

Kişiselleştirilebilir

Bir gösterge tablosunu paylaştığınız kullanıcıların, gösterge tablosu listelerinde görünen kopyayı değiştirip değiştiremediklerini belirler. Bir gösterge tablosunda yapılan kişisel değişiklikler, bu değişiklikleri yapan kullanıcılar için yereldir. Gösterge tablosunun sahibi veya yönetici ayrıcalıklarına sahip bir kullanıcı yeni değişiklikler yayınladığında, değişiklikler geçersiz kılınır.

4. Değişiklikleri kaydedin.

Gösterge Tablosu Düzeni

Gösterge tablosu düzenini tamamlamak için gösterge tablosu ayrıntılar sayfasını açın. Ayrıntılar sayfasından şunları yapabilirsiniz:

- Oluşturduğunuz portletleri ve erişim hakkı verilen stok CA Clarity PPM portletlerini ekleme.
- Yeni portletler ekleme.
- Düzen şablonu seçme.
- Portletleri uygun konumlara sürükleme ve bırakma.
- Gösterge tablosunu görüntüleme.
- Gösterge tablosu bilgilerini dışa aktarma.
- Gösterge tablosunu paylaşma.

Ayrıntılar sayfasını görüntülemek için, Ana Sayfa'yı açın ve Kişisel menüsünden Gösterge Tabloları'nı, ardından da görünen listeden gösterge tablosunun adını tıklayın.

Aşağıdaki resimde, iki sekmeli bir gösterge tablosu için gösterge tablosunun ayrıntılar sayfası gösterilmektedir. İçindekiler ve Düzen bölümünde, Gereksinimler sekmesi solda vurgulanır ve portletler, sağda gösterilen sekmeye eklenir. Sekmeler ve portletlerle çalışmaya yarayan araç çubukları, çalışma alanlarının altında gösterilir. Amacını görüntülemek için fareni, araç çubuğundaki bir simgenin üzerine getirin.

Gösterge Tablosu Düzen Şablonları

Bir gösterge tablosunun düzenini belirlemek için, bir satırda görünen portletlerin sayısını belirleyen bir şablon düzeni ve her bir portlet konumu için yüzde genişlik seçin. Daha sonra portlet ekleyebilir ve İçerik ve Düzen bölümünde istediğiniz konuma sürükleyebilirsiniz.

Düzen şablonu, görüntülenen gösterge tablonuz için yön gösterici bir ilke sunar. Portlet büyükse (örneğin, çok sütunlu bir tablolu portlet), kendisine bir satırda tahsis edilen alanı aşabilir. Bu durumda portlet kesilmez. Ancak büyük boyut, gösterge tablosu görüntülendiğinde portletlerin başka bir satıra kaydırılmasıyla dengelenir. Dolayısıyla, görüntülenen bir gösterge tablosu, İçerik ve Düzen bölümünde tasarladığınız şekilde görünmeyebilir.

Aşağıdaki listede, gösterge tabloları için kullanılabilen şablonlar gösterilmektedir.

- yüzde 50-50



- yüzde 66-34



- yüzde 25-50-25



- yüzde 33-33-33



Sekmesiz Gösterge Tablosunu Yapılandır

Bu prosedür, gösterge tablosuna nasıl portlet ekleneceğini açıklar. Prosedürde, gösterge tablosu ve portletlerin oluşturulmuş olduğu varsayılmaktadır.

Şu adımları uygulayın:

1. Gösterge Tablosu için gösterge tablosu ayrıntılar sayfasını açın.
2. İçindekiler ve Düzen bölümünde, Portlet Ekle'yi tıklayın.
Kullanılabilir portletleri gösteren bir liste sayfası açılır.

3. Her bir portlet için onay kutusunu işaretleyin ve Ekle'yi tıklayın.
İçerik ve Düzen bölümünün çalışma alanında görünen portlet simgelerine sahip Ayrıntılar sayfası görünür.
4. Düzen şablonunu seçin.
Temsil ettiği sütun formatı için listedeki her şablonun üzerine fare ile gidebilirsiniz. Seçtiğiniz şablon, gösterge tablosunda kaç sütunun görüleceğini ve her sütuna tahsis edilen gösterge tablosunun yüzdesini belirler.
5. Sürükleyip bırakarak portletleri istediğiniz sırada düzenleyin.
6. Değişikliklerinizi kaydedin.

Sekmeli Gösterge Tablosunu Yapılandır

Bu prosedür, gösterge tablosuna nasıl sekme ve portlet ekleneceğini açıklar. Prosedürde, gösterge tablosu ve portletlerin oluşturulmuş olduğu varsayılmaktadır.

Not: Bir gösterge tablosu oluştururken, gösterge tablosuna sekme eklemek için Tüü *Sekmeli Sayfa* olarak belirtmeniz gerekir. Bu seçeneği belirlemezseniz sekme ekleyemezsiniz.

Gösterge tablosunun sekmelerini yönetmek için Sekmeler: İçerik ve Düzen bölümünü kullanın. Aşağıdaki listede, bu bölümde kullanılan simgelerin amacı açıklanmaktadır:

+

İçerik bölmesindeki sekme listesine yeni bir sekme ekler veya düzen bölmesindeki sekmeye varolan bir portlet ekler.

-

Gösterge tablosundan sekme kaldırır.



Sekmeyi düzenlemeye açar.

Yukarı ok

Sekmeyi, gösterge tablosu sunumunda yukarı taşır.

Aşağı ok

Sekmeyi, gösterge tablosu sunumunda aşağı taşır.



Portlet oluşturmak için bir sayfa açar.

Gösterge Tablosuna Sekme Ekleme

Şu adımları uygulayın:

1. Gösterge tablosunun ayrıntılar sayfası açıkken, İçindekiler ve Düzen bölümünde Sekme Ekle simgesini tıklatın.
Oluştur sayfası görünür.
2. Aşağıdaki alanları doldurun:

Sekme Adı

Gösterge tablosunda görünen sekmenin adını tanımlar.

Sekme Kimliği

Sekme için özgün bir alfanümerik tanımlayıcı tanımlar.

Açıklama

Sekmenin amacını tanımlar ve her türlü ilgili bilgiyi sağlar.

Kişiselleştirilebilir

Gösterge tablosunu görüntüleyebilen bir kullanıcının, bu sekmeyi özelleştirip özelleştiremeyeceğini belirler. Değişiklikler, onları yapan kullanıcıya yereldir.

3. Değişikliklerinizi kaydedin.

Gösterge Tablosuna Portlet Ekleme

Şu adımları uygulayın:

1. Gösterge tablosunun ayrıntılar sayfası açıkken, İçerik ve Düzen bölümünde yapılandırmak istediğiniz sekmeyi vurgulayın.
İçerik ve Düzen bölümündeki sağ kısım, sekme için varolan yapılandırmayı görüntüleyecek şekilde değişir.
2. İçerik ve Düzen bölümünde Portlet Ekle simgesini tıklatın.
Kullanılabilir portletleri gösteren bir liste sayfası açılır.
3. Gösterge tablosuna eklemek istediğiniz her bir portletin onay kutusunu işaretleyin ve Ekle'yi tıklatın.
Düzen alanında görünen sekme için ayrıntılar sayfası portlet simgeleriyle birlikte görünür.
4. Düzen şablonunu seçin.
Temsil ettiği sütun formatı için listedeki her şablonun üzerine fare ile gidebilirsiniz. Seçtiğiniz şablon, gösterge tablosunda kaç sütunun görüleceğini ve her sütuna tahsis edilen gösterge tablosunun yüzdesini belirler.
5. Portlet simgelerini sürükleyip sekmenin üzerindeki konumuna bırakın.

6. Değişikliklerinizi kaydedin.
7. Yapılandırılacak her sekme için önceki adımları tekrarlayın.

Gösterge Tablosu Paylaş

Gösterge tablosunu bir kullanıcı, kullanıcı grubu veya OKY grubu ile paylaşabilirsiniz. Paylaştığınızda, gösterge tablosu görüntülenmek üzere kullanıcının gösterge tabloları listesinde görünür. Varsayılan olarak, paylaştığınız kullanıcı salt görüntüleme haklarına sahip olur.

Bir kullanıcıya yönetici hakları da atayabilirsiniz. Haklar, kullanıcının gösterge tablosunu değiştirmesini ve gösterge panosunu görüntüleyebilen herkese yayınlamasını sağlar.

Gösterge Tablosu Paylaş

Şu adımları uygulayın:

1. Gösterge tablosu ayrıntılar sayfasında Eylemler'i açın ve Paylaşım'ı tıklayın.
2. Bir kaynak, grup veya OKY birimi eklemek için uygun menüyü tıklayın. Paylaşma dışında yollarla gösterge tablosuna erişim sahibi olan kullanıcıların adlarını görmek için Tam Görünüm'ü tıklayın.
3. Ekle'yi tıklayın.
4. Paylaşmak istediğiniz bireyler, gruplar ve OKY gruplarının yanındaki onay kutularını işaretleyin ve Ekle'yi tıklayın.

Bir Kullanıcıya Yönetici Hakları Atama

Şu adımları uygulayın:

1. Kaynaklar sayfasında, gösterge tablonuz için yönetici hakları vereceğiniz kullanıcıyı bulun.
2. Erişim Hakkı sütununda, açılır listeden Yönetici'yi seçin.
3. Değişiklikleri kaydedin.

Gösterge Tablosu Yayınla

Gösterge tablosu yönetici, gösterge tablosunda yapılan değişiklikleri yayınlabilir. Gösterge tablosu yöneticisi yayınladığında, yeni değişiklikler, gösterge tablosunu görüntüleyebilen her kullanıcıyı etkiler. Bir kullanıcı gösterge tablosunu kişiselleştirirse, bu değişikliklerin yerini yayınlanan yeni değişiklikler alır.

Şu adımları uygulayın:

1. Ana Sayfa'yı açın ve Kişisel menüsünden Gösterge Tabloları'nı tıklayın.
Gösterge tablolarınızı gösteren gösterge tabloları liste sayfası görünür.
2. Değiştirip yayınlayacağınız gösterge tablosunun adını tıklayın.
Gösterge tablosu ayrıntıları sayfası görünür.
3. Gerekirse gösterge tablosunu değiştirin ve Kaydet'i tıklayın.
4. Yayınla'yı tıklayın, ardından Evet'i tıklatarak yayınlayın.

Gösterge Tablosunda Portlet Düzenle

Şu adımları uygulayın:

1. Ana Sayfa'yı açın ve Kişisel menüsünden Gösterge Tabloları'nı tıklayın.
2. Görüntülenen listeden gösterge tablosunu seçin.
Gösterge tablosunun ayrıntılar sayfasını açın.
3. İçerik ve Düzen bölümünde, imlecinizi portletin üzerine getirin ve Düzenle'yi tıklayın.
Özellikler sayfası görünür.
4. Portleti düzenleyin ve değişiklikleri kaydedin.

Portleti Gösterge Tablosundan Kaldır

Bir portletin gösterge tablosundan kaldırılması, portletin silinmesine yol açmaz ve portlet portletler listesi sayfanızda kalır. Portleti kalıcı olarak silmek için portletler listesi sayfasından silin.

Şu adımları uygulayın:

1. Ana Sayfa'yı açın ve Kişisel menüsünden Gösterge Tabloları'nı tıklayın.
2. Görüntülenen listeden gösterge tablosunu seçin.
Gösterge tablosunun ayrıntılar sayfasını açın.
3. İçerik ve Düzen bölümünde portleti sağ tıklayın, ardından Kaldır'ı tıklayın.
4. Değişiklikleri kaydedin.

Paylaşılan Bir Gösterge Tablosunu Kişiselleştirme

Sizinle paylaşılan başka bir kullanıcıya ait gösterge tablosunu kişiselleştirebilirsiniz. Yaptığınız değişiklikler yalnızca sizin tarafınızdan görüntülenebilir ve bilgisayarında gösterge tablosunu görüntüleyen diğer kullanıcılar bu değişiklikleri göremez. Gösterge tablosunu oluşturan kişi gösterge tablosunu değiştirip yayınlarsa, yaptığınız kişisel değişiklikler kaybedilir.

Aşağıdakileri kişiselleştirebilirsiniz:

- Gösterge tablosu adı ve açıklaması.
- Gösterge tablosu içeriği. Portlet ekleyebilir ve kaldırabilirsiniz.
- Portletlerin sayfa filtreleri.
- Portlet düzeni.

Şu adımları uygulayın:

1. Ana Sayfa'yı açın ve Kişisel menüsünden Gösterge Tabloları'nı tıklayın.
Gösterge tablosu listesi sayfası görünür.
2. Listedenden bir gösterge tablosu seçin.
Gösterge tablosu görüntülenmek üzere açılır.
3. Eylemler menüsünü açın ve Gösterge Tablosunu Görüntüle'den Kişiselleştir'i seçin.
İçerik sayfası görünür.
4. Uygun menüyü seçin ve gösterge tablosunu değiştirin.
5. Değişiklikleri kaydedin.

Bölüm 4: Sayfaları Kişiselleştirme

Bu bölüm aşağıdaki konuları içerir:

[Sayfaları Kişiselleştirme](#) (sayfa 23)

Sayfaları Kişiselleştirme

Uygulama kullanıcısı olarak, sayfalarınızı ihtiyaç duyduğunuz bilgileri görüntüleyecek şekilde kişiselleştirebilirsiniz. Sayfayı kişiselleştirerek, yalnızca görevinizle ilgili içeriği görürsünüz ve sayfadaki içeriği sizin için en uygun olan şekilde görüntüleyebilirsiniz.

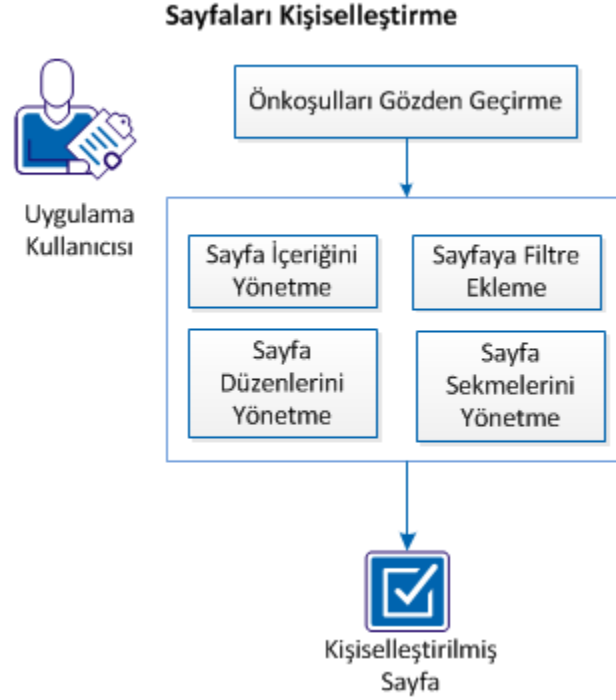
Her bir CA Clarity PPM sayfası portletlerden oluşur ve sayfa içeriği sekmeler halinde düzenlenebilir.

Bir sayfayı kişiselleştirmek için aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:

- Portlet ekleme
- Yeni bir sekme ve sekmelenen sayfalara sekme içeriği ekleme
- Sekme ayrıntılarını düzenleme
- Sekmeleri yeniden sıralama
- Sekme silme

Not: Yaptığınız değişiklikler yalnızca sizin tarafınızdan görülebilir.

Aşağıdaki şema, bir uygulama kullanıcısının sayfaları nasıl kişiselleştirdiğini açıklamaktadır:



Sayfaları kişiselleştirmek için, şu adımları uygulayın:

1. [Önkoşulları İnceleme](#) (sayfa 24)
2. [Sayfa İçeriğini Yönetme](#) (sayfa 25)
3. [Sayfaya Filtre Ekleme](#) (sayfa 25)
4. [Sayfa Düzenlerini Yönetme](#) (sayfa 26)
5. [Sayfa Sekmelerini Yönetme](#) (sayfa 26)

Önkoşulları İnceleme

Sayfaları başarılı bir şekilde kişiselleştirmek için, aşağıdaki görevler tamamlanmalıdır:

- Yeterli erişim haklarına sahip olmanız gerekir. Daha fazla bilgi için, *CA Clarity PPM Uygulamasını Kişiselleştirme Kullanım Kılavuzu*'nun Erişim Hakları bölümüne bakın.

Not: Kişiselleştirme ayrıcalıklarına sahipseniz, bir sayfanın veya portlet araç çubuğunun üzerinde ilgili menüler veya simgeler görünür.

- Sayfa düzenlenebilir olmalıdır. CA Clarity PPM yöneticinizin Son Kullanıcıların Sekmeler Eklemesine İzin Ver ve Kişiselleştirme öğelerini etkinleştirmesi gerekir.

Sayfa İçeriğini Yönetme

Portletler ekleyerek veya kaldırarak veya varsayılan portletleri geri yükleyerek sayfa içeriğini yönetebilirsiniz.

Şu adımları uygulayın:

1. Sayfada, sağ üst köşede yer alan Kişiselleştir simgesini tıklayın.
Sayfada zaten görüntülenmekte olan portletlerin listesiyle birlikte İçerik sayfası görüntülenir.
2. Ekle'yi tıklayın ve İçerik Seç iletişiminde sayfaya eklemek istediğiniz portletleri seçin.
3. Ekle veya Ekle ve Daha Fazla Seç'i tıklayın.
4. İçerik sayfasında, değişiklikleri kaydetmek ve sayfaya geri dönmek için Geri Dön'ü tıklayın veya daha fazla yapılandırma ayarı yapmak için Devam Et'i tıklayın.
Yeni portlet sayfaya eklenir.

Portletleri sayfadan kaldırmak veya varsayılan içeriği geri yüklemek için Kaldır veya Varsayılanları Geri Yükle düğmelerini kullanın.

Sayfa Filtresi Ekleme

Sayfa içeriğini filtrelemek için sayfaya filtre portlet'i ekleyebilirsiniz.

Şu adımları uygulayın:

1. Sayfada, sağ üst köşede yer alan Kişiselleştir simgesini tıklayın.
2. Sayfa Filtreleri sekmesine gidin.
Sayfanın zaten içerdiği filtrelerin listesi görüntülenir.
3. Ekle'yi tıklayın ve kullanılabilir durumdaki filtreler listesinden bir filtre seçin.
4. Ekle'yi tıklayın.
Filtre, sayfaya ait sayfa filtreleri listesine eklenir.
5. (İsteğe Bağlı) Hakim Kıl ve Varsayılan seçeneklerini ayarlayın.

Hakim Kıl

Sayfalara filtre portleti ekliyorsanız ve bir sayfadan diğerine geçtiğinizde filtredeki değerlerin hakim olmasını istiyorsanız, Hakim Kıl onay kutusunu seçin. Filtre değerleri, sadece aynı filtre portletinin kullanan sayfalarda hakim olur.

Varsayılan

İstenilen sayfa filtre varsayılanı için Varsayılan seçeneğini seçin. Bir seçim aksini belirtmedikçe, sayfada yayımlanan ilk filtre sayfa filtresi varsayılanıdır.

6. Değişiklikleri kaydedin.

Sayfa Düzenlerini Yönetme

Sayfa içeriğini yeniden sıralayarak sayfa düzenini değiştirin.

Şu adımları uygulayın:

1. Sayfada, sağ üst köşede yer alan Kişiselleştir simgesini tıklayın.
2. Düzen sekmesine gidin.
3. Düzen alanında portletler için düzen şablonunu seçin.

Her bir seçenek sütun sayısını ve her bir sütuna verilen sayfa yüzdesini verir. Satır Düzeni seçeneğinde, bir satıra yerleştirdiğiniz portletlerin sayısı bir portlete verilen alanın yüzdesini belirler.

4. Sayfadaki sütunları temsil eden kutularda, portletleri sayfada istediğiniz sırada taşımak için ok tuşlarını kullanın.
5. Değişiklikleri kaydedin.

Sayfa Sekmelerini Yönetme

Bir sayfada görünen sekmeleri ve sekmelerde görünen portletleri yöneterek kişiselleştirilmiş çalışma alanınızı oluşturabilirsiniz.

Aşağıdaki görevleri tamamlamak için Sekmeleri Yönet sayfasını kullanın:

- [Yeni sekmeler ekleme ve bu sekmeler için portletler seçme](#) (sayfa 26).
- [Sekmeleri düzenleme, yeniden sıralama veya silme](#) (sayfa 27).

Yeni Sekme ve Sekme İçeriği Ekleme

Bir sayfaya yeni bir sekme ekleyin, ardından sayfada görüntülenmesini istediğiniz portletleri ekleyin. Eklediğiniz yeni sekmeler, sayfadaki son sekmenin yanında görünür.

Şu adımları uygulayın:

1. Sayfada, Sekmelerimi Yönet simgesini tıklayın.
Sekmeleri Yönet sayfası, mevcut sekmelerin bir listesini görüntüler.
2. Yeni'yi tıklayın.
3. Sekme Adı ve Açıklama alanlarını doldurun ve Kaydet ve Devam Et'i tıklayın.
İçerik sayfası görünür.
4. Yeni sekmede görünmesini istediğiniz [portletleri ekleyin](#) (sayfa 25) ve Devam Et'i tıklayın.
Filtre İçeriği sayfası görünür.

5. [Sayfa filtresi ekleyin](#) (sayfa 25) ve Devam Et'i tıklayın.
Düzen sayfası görünür.
6. [Düzeni yapılandırın](#) (sayfa 26) ve Kaydet ve Geri Dön'ü tıklayın.
Yeni bir sekme oluşturulur.

Sekmeleri Düzenleme

Mevcut sekmelerin özelliklerini ve içeriğini düzenleyin.

Not: Tüm sekmelerin özelliklerini düzenleyemezsiniz. Sekme düzenlenebiliyorsa, fare imlecini listenin üzerine getirdiğinizde bir bağlantı gösterilir. Oluşturduğunuz özel sekmelerin özelliklerini düzenleyebilirsiniz.

Şu adımları uygulayın:

1. Sayfada, Sekmeleri Yönet simgesini tıklayın.
2. Sekmeleri Yönet sayfasında, düzenlemek istediğiniz sekmenin adını tıklayın.
3. Şunları düzenleyebilirsiniz:
 - Sayfa özellikleri
 - [Sayfa içeriği](#) (sayfa 25)
 - [Filtreler](#) (sayfa 25)
 - [Sayfa Düzeni](#) (sayfa 26)
4. Değişiklikleri kaydedin.

Sekmeleri Yönet sayfasında, ayrıca seçili sekmeleri silebilir veya yeniden sıralayabilirsiniz. İlgili düğmeleri kullanın.

Not: Bir sayfada oluşturduğunuz sekmeleri kaldırabilirsiniz. CA Clarity PPM varsayılan sekmelerini veya PMO Accelerator eklentisiyle yüklenen sekmeleri kaldıramazsınız.

Bölüm 5: Listeleri, Grafikleri ve Filtreleri Yapılandırma

Bu bölüm aşağıdaki konuları içerir:

[Yapılandırma Seçeneklerini Açma](#) (sayfa 29)

[Listeyi Yapılandırma](#) (sayfa 29)

[Grafik Yapılandırma](#) (sayfa 44)

[Filtre Portletini Yapılandırma](#) (sayfa 51)

Yapılandırma Seçeneklerini Açma

Portlet araç çubuğundaki Seçenekler simgesini tıklayarak Seçenekler menüsünü açın ve Yapılandır'ı tıklayın.

Listeyi Yapılandırma

Bir liste portletini kişiselleştirmek için aşağıdaki görevleri gerçekleştirebilirsiniz:

- [Yapılandırma seçeneklerini açma](#) (sayfa 29)
- [Sütunun düzenini belirleme](#) (sayfa 30)
- [Listenin nasıl görüntüleyeceğini belirleyen liste seçeneklerini belirleme](#) (sayfa 30)
- [Liste alanlarını görüntüleme ve düzenleme](#) (sayfa 37)
- [Gantt şeması ekleme](#) (sayfa 31)
- [Gantt şeması görüntüleme ayarlarını yapılandırma](#) (sayfa 33)
- [Gantt şeması zaman dönemi ayarlarını değiştirme](#) (sayfa 36)
- [Görüntü ekleme](#) (sayfa 37)
- [İlerleme çubuğu ekleme](#) (sayfa 38)
- [Zaman ölçekli değer sütunu ekleme](#) (sayfa 39)
- [Toplama satırı ekleme](#) (sayfa 42)
- [Toplama alanını çubuk veya sütun grafik olarak görüntüleme](#) (sayfa 42)

Liste Sütunu Düzenini Belirleme

Şu adımları uygulayın:

1. Seçenekler menüsünü açın ve Yapılandır'ı tıklayın.
Yapılandırma penceresi, görüntülenen liste sütunu düzeniyle birlikte görüntülenir.
2. Sütun Düzeni bölümünde, Kullanılabilir Sütunlar listesindeki sütunları vurgulayarak ve Seçilen Sütunlar listesine eklemek için sağ oku tıklayarak, portlete dahil edeceğiniz sütunları seçin.
Seçilen sütunları istenilen sıraya koymak için yukarı ve aşağı okları kullanabilirsiniz.
3. Sütun Sıralama bölümünde aşağıdaki alanları tamamlayın:
 - a. Her sütunun açılır listesinde uygun alanı seçerek sütunların nasıl sıralanacağını seçin.
 - b. Verinin her sütunda nasıl sıralanacağını belirlemek için Büyükten Küçüğe veya Küçükten Büyüme'yi seçin.**Not:** Sütun sıralaması, hiyerarşik liste sayfaları için kullanılamaz.
4. Değişiklikleri kaydedin.

Liste Seçeneklerini Belirleme

Şu adımları uygulayın:

1. Seçenekler menüsünü açın ve Yapılandır'ı tıklayın.
Yapılandırma penceresi, görüntülenen liste sütunu düzeniyle birlikte görüntülenir.
2. Liste Sütun Bölümü menüsünü açın ve Seçenekler'i tıklayın.
3. Aşağıdaki alanları doldurun:

İkincil Değer Ekranı

İkincil değerlerin bir kılavuz hücrede nasıl görüntülendiğini belirler.

Değerler:

- Yalnızca İmleç Üzerine Geldiğinde Göster. Bu yöntemde, görüntülenecek ikincil bir değer belirlenmez.
- İmleçle üzerine gel ve metni kırmızı çizgili yap. Bu yöntem, imleci tablodaki bir hücrenin üzerine getirdiğinizde, ikincil bir karşılaştırma değerinin görüntüleneceğini belirler. Örneğin, Maliyet ve Anahat Maliyeti adında iki sütununuz varsa, her iki değeri de tek bir hücre içinde görüntüleyebilirsiniz. İkisini birden görüntülemek için ikincil değer olarak Anahat Maliyeti'ni seçin. Maliyet değeri olağan şekilde görüntülenir. Ancak imleci tablodaki bir hücrenin üzerine getirdiğinizde, Anahat Maliyeti de görüntülenir.

- Boş İkincil Değerleri Göster. Bu yöntem, gösterilecek bir sayısal değer olmadığında bile ikincil değeri görüntüler.

Sayfa başına Satır

Görüntülenecek sayfa başına satır sayısını belirtir.

Filtre

Sonuçların başlangıçta bir sayfada nasıl görüneceğini belirtir.

Satırı Özniteliğe Göre Vurgula

Özniteliğin değeri sıfır olmadığında satırı vurgulanan özniteliği belirtir.

Para Birimi Kodunu Sütunda Görüntüle

Para öznitilikleri sütununda para birimi kodunun görüntülenip görüntülenmeyeceğini belirtir.

Yapılandırmaya İzin Ver

Kullanıcıların bir portletin görünüşünü değiştirebileceğini belirtir.

Etiket Yapılandırmasına İzin Ver

Kullanıcıların portlet etiketlerini değiştirebileceğini belirtir.

4. Değişiklikleri kaydedin.

Liste Portletine Gantt Şeması Ekleme

Gantt şeması, süre ve zaman içerisinde ilerlemeyi gösteren bir sanal alandır. Listenin en sağ sütununda otomatik olarak yeni sanal alanları görüntülenir. Alanı, Liste Sütun düzeninde farklı bir konuma taşıyabilirsiniz.

Şu adımları uygulayın:

1. Liste Sütun Bölümü menüsünü açın ve Alanlar'ı tıklayın.
Liste sütunu alanları sayfası görünür.
2. Yeni'yi tıklayın.
Oluştur sayfası görünür.
3. Gantt'ı seçip Kaydet ve Devam Et'i tıklayın.
Sütun ayarları sayfası görünür.
4. Genel bölümünde aşağıdaki alanları doldurun:

Sütun Etiketi

Sütunun üst kısmında görünen adı tanımlar.

Sütun Etiketini Göster

Sütun etiketinin, sütun listesinin üst kısmında görünüp görünmediğini belirtir.

Sütun Üstbilgisinde Sözcük Kaydırmaya İzin Ver

Sütun etiketindeki metnin, sütun içerisinde kaydırılıp kaydırılmayacağını gösterir.

5. Zaman Ölçeği bölümünde aşağıdaki alanları doldurun:

Başlangıç Tarihi

Gantt şemasının başlangıç tarihini gösterir. Aşağıdakilerden birini yapın:

- Özel Tarih'i seçin ve bir tarih girin veya Tarih Seçici simgesini tıklatın ve karşınıza çıkan takvimden bir tarih seçin.
- Geri Alma Tarihi'ni seçin ve açılır listeden bir görelî tarih belirleyin.

Zaman Ölçeği

Gantt şemasının üst kısmında görünecek zaman değerlerini belirler. Açılır listeden bir değer seçin.

Zaman Dönemi Sayısı

Görüntülenecek zaman dönemlerinin sayısını belirtir.

Zaman Dönemi Denkleştirme

Başlangıç Tarihi ile ilişkili olarak, Gantt çubuğunun başlangıcına kaydırmak istediğiniz zaman dönemlerinin sayısını tanımlar. Bu seçeneği kullanmak için bir Başlangıç Tarihi değeri girmeniz gerekir.

Grup Satırı Üstbilgisini Göster

Kullanılan zaman ölçeği değerinin yazdırılıp yazdırılmayacağını belirtir. Değeri göstermek için onay kutusunu seçin ve açılır listeden gösterilecek değeri seçin.

6. Birincil Çubuk bölümünde aşağıdaki alanları doldurun:

Öge Adı Özniteliği

Gantt şemasının birincil çubuğunun alan adını belirtir. Açılır listeden bir alan seçin.

Başlangıç Tarihi Özniteliği

Gantt çubuğunun başlangıcında kullanılacak tarih alanı değerini belirtir. Açılır listeden bir alan seçin.

Bitiş Tarihi Özniteliği

Gantt çubuğunun sonunda kullanılacak tarih alanı değerini belirtir. Açılır listeden bir alan seçin.

Aşama Özniteliği

Aşama olarak kullanılacak alan değerini belirtir. Açılır listeden bir alan seçin. Alan sıfır olmayan bir değere sahipse, Gantt şeması bir elmas şekli görüntüler.

İlerleme Hattı Tarih Özniteliği

Çalışmanın ne zaman tamamlandığını göstermek için tarih alanı değerini belirtir. Açılır listeden bir alan seçin. Bir İlerleme Hattı Tarih Özniteliği değeri seçerseniz, seçilen değer İlerleme Yüzdesi Özniteliği'ni geçersiz kılar.

Fare Üzerine Geldiğinde Göster

Kullanıcı, imleci çubuğun üzerine taşıdığı anda görünecek değerleri belirtir. Görünmesini istediğiniz listelenmiş öğelerin onay kutularını seçin.

7. Birincil Çubuk bölümünde Tarihleri Göster'de, birincil Gantt çubuğunun Kullanılabilir listesinde görünmesini istediğiniz tarihleri seçin ve tarihleri Seçilen listesine taşımak için sağ ok tuşunu tıklatın.
8. (İsteğe bağlı) Kıyaslama amacıyla birincil çubuğun altında ikinci bir çubuk görüntülemek için, İkincil Çubuğu Göster onay kutusunu işaretleyin ve bölümdeki alanları doldurun.
9. Değişiklikleri kaydedin.

Gantt Şeması Görüntüleme Ayarlarını Yapılandırma

Gantt şemaları, CA Clarity PPM uygulaması genelinde çeşitli sayfalarda görünür. Görüntü ayarlarını değiştirme adımları, Gantt şemasına sahip tüm sayfalar için aynıdır.

Varsayılan olarak, Gantt şemaları, tek bir çubuk, birincil çubuğu görüntüler. Bu çubukta görüntülenen bilgileri değiştirebilirsiniz (varsayılan olarak Toplam Efor). Ayrıca tamamlayıcı veya karşılaştırmalı verileri görüntülemek için ikinci bir çubuk ekleyebilirsiniz.. Şemada görüntülenen zaman yapılandırmalarını da değiştirebilirsiniz.

Şu adımları uygulayın:

1. Bir Gantt şeması içeren bir sayfadan, Seçenekler menüsünü açın ve Yapılandır'ı tıklatın.
Liste sütun düzeni sayfası görünür.
2. Liste Sütun Bölümü menüsünü açın ve Alanlar'ı tıklatın.
Liste sütunu alanları sayfası görünür.
3. Gantt şeması sütun etiketinin yanındaki Özellikler simgesini tıklatın (örneğin; Gantt sütun etiketi "Zamanlama" olabilir).
Gantt şeması sütun ayarları sayfası görünür.

4. Genel bölümünde aşağıdaki alanı değiştirin:

Sütun Etiketi

Çoklu sütunlar içeren ana sütun üstbilgisinin adını tanımlar.

Varsayılan: Zamanla

Sütun Etiketini Göster

Sütunun adının sayfa veya portlette görüntülenip görüntülenmeyeceğini belirtir.

Varsayılan: Seçilen

Sütun Üstbilgisinde Sözcük Kaydırmaya İzin Ver

Sütun etiketindeki metnin kaydırılmasını isteyip istemediğinizi belirtir.

5. Zaman Ölçeği bölümünde aşağıdaki alanları değiştirin:

Başlangıç Tarihi

Sütun genişliğinin başlangıç tarihini gösterir.

Zaman Ölçeği

Verilerin görüntülendiği zaman dönemini (gün, hafta, vb) belirtir.

Zaman Dönemi Sayısı

Görüntülenen zaman dönemi sayısını tanımlar.

Zaman Dönemi Denkleştirme

Gantt çubuğunun başlangıcının başlangıç tarihine göre nasıl değiştirileceğini tanımlar. Alana, pozitif veya negatif bir zaman dönemi sayısı girin.

Grup Üstbilgisi Satırını Göster

Zaman ölçeğinin Gantt çubuğunun üzerinde gösterilip gösterilmeyeceğini belirtir. Bu seçeneği belirlediğinizde, bir zaman ölçeği değeri seçin.

6. Birincil Çubuk bölümünde aşağıdaki alanları değiştirin:

Öge Adı Özniteliği

İlgili Gantt çubuğunda görüntülenecek bilgi türünü tanımlar.

Başlangıç Tarihi Özniteliği

İlgili Gantt çubuğu ekranının başlangıç tarihini tanımlar.

Bitiş Tarihi Özniteliği

İlgili Gantt çubuğu ekranının bitiş tarihini tanımlar.

Aşama Özniteliği

Aşama olarak atanacak özniteliği tanımlar. Bir görev için yalnızca bir adet aşama özniteliği atayabilirsiniz.

İlerleme Hattı Tarih Özniteliği

Görev için ne kadar işin tamamlandığını göstermek amacıyla görev çubuğunun uzunluğuna bağlı olarak yeşil ilerleme satırını ilerletmek için kullanılan özniteliği belirtir.

İlerleme Yüzdesi Özniteliği

Yeşil ilerleme hattını, tamamlanan işi gösteren görev çubuğunun uzunluğuyla bağlantılı olarak hareket ettirmek için kullanılan yüzdeyi tanımlar. Bu alan için bir değer seçtiğinizde, seçilen değer İlerleme Hattı Özniteliği seçimini geçersiz kılar.

Çubuk Etiketi

Her bir görev çubuğunun üzerinde görüntülenecek olan etiket metnini belirtir.

Ek Bilgiler Özniteliği

Bir görev çubuğunun üzerine geldiğinizde metin notunda kullanılan alanı belirtir. Örneğin, bir görev için atanan kaynakları görüntülemek için, imleç bir görev çubuğunun üzerindeyken, aşağıdaki adımları tamamlayın:

- Ek Bilgiler Özniteliği alanında Atanan Kaynaklar seçeneğini belirleyin.

Fare Üzerine Geldiğinde Göster alanında Ek Bilgiler seçeneğini belirleyin.

Fare Üzerine Geldiğinde Göster

İmleç Gantt şemasındaki bir alanda kaydırıldığında, metin notunda göstermek istediğiniz bilgileri belirtir.

7. Kullanılabilir bölümünde istediğiniz tarihleri seçtiğinizde birincil çubukta gösterilecek tarihleri belirtin. Seçilen bölüme tarih eklemek için sağ oku kullanın. Listedeki tarihleri yeniden sıralayabilirsiniz.
8. Gantt şemasının bir ikincil çubuk görüntülemesi için, aşağıdaki İkincil Çubuk ayarlarını değiştirin:

İkincil Çubuk Göster

Grafiğin, birincil çubuk altında bir ikincil çubuk görüntüleyip görüntülemeyeceğini belirtir.

Öğe Adı Özniteliği

İlgili Gantt çubuğunda görüntülenecek bilgi türünü tanımlar.

Başlangıç Tarihi Özniteliği

İlgili Gantt çubuğu ekranının başlangıç tarihini tanımlar.

Bitiş Tarihi Özniteliği

İlgili Gantt çubuğu ekranının bitiş tarihini tanımlar.

İlerleme Hattı Tarih Özniteliği

Görev için ne kadar işin tamamlandığını göstermek amacıyla görev çubuğunun uzunluğuna bağlı olarak yeşil ilerleme satırını ilerletmek için kullanılan özniteliği belirtir.

İlerleme Yüzdesi Özniteliği

Yeşil ilerleme hattını, tamamlanan işi gösteren görev çubuğunun uzunluğuyla bağlantılı olarak hareket ettirmek için kullanılan yüzdeyi tanımlar. Bu alan için bir değer seçtiğinizde, seçilen değer İlerleme Hattı Özniteliği seçimini geçersiz kılar.

Fare Üzerine Geldiğinde Göster

İmleç Gantt şemasındaki bir alanda kaydırıldığında, metin notunda göstermek istediğiniz bilgileri belirtir.

9. Değişiklikleri kaydedin.

Gantt Şeması Zaman Dönemi Ayarlarını Değiştirme

Zaman çizelgesini yakınlaştırpı uzaklaştıracak şekilde Gantt şeması zaman çizelgesini değiştirebilirsiniz. Örneğin, aylık zaman çizelgesini görüntülüyorsanız, günlük zaman çizelgesi bilgilerini görmek üzere yakınlaştırmak için, Gantt şemasının üst kısmındaki Takvim açılır listesinden Günler zaman ölçeği değerini seçin.

Şu adımları uygulayın:

1. Gantt şemasını içeren bir sayfadan, Seçenekler menüsünü açın ve Gantt'ı tıklayın.

Zaman dönemi ayarları sayfası görünür.

2. Aşağıdaki alanları değiştirin:

Başlangıç Tarihi

Sütun genişliğinin başlangıç tarihini gösterir.

Zaman Ölçeği

Verilerin görüntülediği zaman dönemini (gün, hafta, vb) belirtir.

Zaman Dönemi Sayısı

Görüntülenen zaman dönemi sayısını tanımlar.

Zaman Dönemi Denkleştirme

Gantt çubuğunun başlangıcının başlangıç tarihine göre nasıl değiştirileceğini tanımlar. Alana, pozitif veya negatif bir zaman dönemi sayısı girin.

3. Değişiklikleri kaydedin ve kapatın.

Liste Portlet Alanlarını Görüntüleme ve Düzenleme

Bir liste portleti için görüntülenen alanları görüntüleyebilir ve düzenleyebilirsiniz.

Şu adımları uygulayın:

1. Liste Sütun Bölümü'nü açın ve Alanlar'ı tıklayın.
Liste sütunu alanları sayfası görünür.
2. Sütunları seçerek listede ne gördüğünüzü kontrol etmek için Göster ve Görüntüle alanlarını ya da ikisinin birleşimini kullanın, doğru seçeneği seçin ve Git'i tıklayın.
3. Bir alanın nasıl görüntülendiğini değiştirmek için alanın yanında yer alan Özellikler simgesini tıklayın.
4. Bir alan etiketini değiştirmek için Sütun Etiket alanına yeni bir değer girin.
5. Değişiklikleri kaydedin.

Liste Portletine Görüntü Ekleme

Başka bir sayfaya bağlantı veren bir görüntü ekleyebilirsiniz. Görüntü gibi yeni sanal öznitelikler, listenin en sağ sütununda otomatik olarak görüntülenir. Sanal özniteliği Liste Sütun düzeninde farklı bir konuma taşıyabilirsiniz.

Şu adımları uygulayın:

1. Liste Sütun Bölümü menüsünü açın ve Alanlar'ı tıklayın.
Liste sütunu alanları sayfası görünür.
2. Yeni'yi tıklayın.
Oluştur sayfası görünür.
3. Görüntü'yü seçip Kaydet ve Devam Et'i tıklayın.
Sütun ayarları sayfası görünür.
4. Genel bölümünde aşağıdaki alanları doldurun:

Sütun Etiket

Sütunun üst kısmında görünen adı tanımlar.

Sütun Etiketini Göster

Sütun etiketinin, sütun listesinin üst kısmında görünüp görünmediğini belirtir.

Sütun Üstbilgisinde Sözcük Kaydırmaya İzin Ver

Sütun etiketindeki metnin, sütun içerisinde kaydırılıp kaydırılmayacağını gösterir.

Resim

Tablolu sütunda kullanılacak resmi belirler.

Bağlantı

Kullanıcının seçebileceği bir ikincil değer olarak görünen bir sayfa bağlantısını belirtir.

Açılır Pencere Olarak Aç

Görüntü bağlantısı hedef sayfasının açılı menü olarak görünüp görünmeyeceğini belirtir.

5. Değişiklikleri kaydedin.

Liste Portletine İlerleme Çubuğu Ekleme

İlerleme çubuğu, zaman içerisinde ilerlemeyi gösterir. İlerleme çubuğu gibi yeni sanal öznitelikler, listenin en sağ sütununda otomatik olarak görüntülenir. Sanal özniteliği Liste Sütun düzeninde farklı bir konuma taşıyabilirsiniz.

Şu adımları uygulayın:

1. Liste Sütun Bölümü menüsünü açın ve Alanlar'ı tıklayın.
Liste sütunu alanları sayfası görünür.
2. Yeni'yi tıklayın.
Oluştur sayfası görünür.
3. İlerleme Çubuğu'nu seçip Kaydet ve Devam Et'i tıklayın.
Sütun ayarları sayfası görünür.
4. Genel bölümünde aşağıdaki alanları doldurun:

Sütun Etiketi

Sütunun üst kısmında görünen adı tanımlar.

Sütun Etiketini Göster

Sütun etiketinin, sütun listesinin üst kısmında görünüp görünmediğini belirtir.

Sütun Üstbilgisinde Sözcük Kaydırmaya İzin Ver

Sütun etiketindeki metnin, sütun içerisinde kaydırılıp kaydırılmayacağını gösterir.

Geçerli Evre Adı

İlerleme çubuğunun her evresinde kullanılacak alan değerini belirler. Değer, sütun etiketinin altında görüntülenir.

Geçerli Evre Sayısı

İlerleme çubuğunun geçerli evresinde kullanılacak alan değerini belirler.

Evre Sayısı

İlerleme çubuğunun toplam evre sayısını tanımlayan alan değerini belirler.

Renk Özniteliği

İlerleme çubuğunun rengini belirler.

Etiketi Göster

Geçerli evrenin adının ilerleme çubuğunda görüntülenip görüntülenmediğini belirtir.

Sütun Genişliği

Sanal sütunun dolduracağı tabloluk portletin yüzdesini tanımlar.

- Değişiklikleri kaydedin.

Liste Portletine Zaman Ölçekli Değer Ekleme

Zaman ölçekli değer alanı, liste portletinde ayarlayabildiğiniz ve belirli bir zaman dönemi için değer gösteren bir değer alanıdır. Zaman ölçeklenmiş değer, kullanıcının CA Clarity PPM'ye değerler girdiği bir zamana bağlı değişen öznitelige bağlıdır. Kullanıcı olarak, zamana bağlı değişen bir öznitelik oluşturamazsınız. Sadece uygun haklara sahip bir yönetici zamana bağlı değişen öznitelik oluşturabilir.

Liste portletinde birden çok zaman ölçekli değer görüntüleyebilirsiniz. Özniteliklerine verileri, her zaman ölçeklenmiş değer aynı sanal sütunda görünerek sayfada yığılmış olarak görüntülenir. Görüntülenen veriler, para birimleri, sayılar veya yüzdeler olabilir.

Zaman ölçekli değerler gibi yeni sanal öznitelikler, listenin en sağ sütununda otomatik olarak görüntülenir. Sanal özniteliği Liste Sütun düzeninde farklı bir konuma taşıyabilirsiniz.

Şu adımları uygulayın:

- Liste Sütun Bölümü menüsünü açın ve Alanlar'ı tıklayın.
Liste sütunu alanları sayfası görünür.
- Yeni'yi tıklayın.
Oluştur sayfası görünür.
- Zaman Ölçekli Değer'i seçip Kaydet ve Devam Et'i tıklayın.
Sütun ayarları sayfası görünür.

4. Genel bölümünde aşağıdaki alanları doldurun:

Değer Öznitelikleri

Sanal sütunda görüntülenecek zaman ölçekli değerleri belirtir. Kullanılabilir liste kutusunda, sütunda listelemek istediğiniz öznitelikleri seçin ve öznitelikleri Seçili liste kutusundaki öznitelikleri taşımak için ok tuşlarını kullanın.

Sütun Etiketi

Sütunun üst kısmında görünen adı tanımlar.

Görüntüleme Türü

Zaman ölçekli değer bir sayı, bir sütun grafiği veya bir çubuk grafiği olarak nasıl görüntüleneceğini belirler.

İkincil Değer

Farenizi sütundaki değer üzerine getirdiğinizde bir araç ipucu olarak görüntülenen bir zaman ölçekli değer sanal sütunu için ek (ikinci) bir değer belirler.

Bağlantı

Kullanıcının seçebileceği bir ikincil değer olarak görünen bir sayfa bağlantısını belirtir.

Açılır Pencere Olarak Aç

Görüntü bağlantısı hedef sayfasının açılı menü olarak görünüp görünmeyeceğini belirtir.

Gösterge Etiketini Göster

Alan etiketinin, sanal sütunda zaman ölçeklenmiş değer yanında görünüp görünmeyeceğini belirtir. Alan etiketini görüntülemek için onay kutusunu seçin.

Sütun Etiketini Göster

Sütun etiketinin, sütun listesinin üst kısmında görünüp görünmediğini belirtir.

5. Zaman Ölçeği bölümünde aşağıdaki alanları doldurun:

Başlangıç Tarihi

Sanal ölçeklenmiş değer için zaman dönemi başlangıç tarihini belirtir.

Değerler:

- Özel Tarih. Bir tarih seçmek için Tarih Seçici simgesini tıklatın.
- Geri Alma Tarihi. Bir görelî tarih seçmek için aşağı oku tıklatın.
- Diğer Tarih. Bu seçenek, sadece bir alt nesne için zaman ölçekli değer seçiyor olmanız halinde görünür. Bu alan, başlangıç tarihi için temel alabileceğiniz ana nesneden bir alan seçmenize izin verir. Bu seçenek, yalnızca bir alt nesnenin zaman ölçekli değer öznitelikleri varsa görünür.

Zaman Ölçeği

Zaman ölçekli değerin kapsayacağı zamanın uzunluğunu belirler.

Değerler:

- Belirli Zaman Ölçeği. Belirli bir zaman uzunluğunu isimlendirerek, zaman ölçeklenmiş değerin uzunluğunun ne olduğunu belirtir. Belirli bir zaman dönemini seçmek için aşağı oku tıklatın.
- Diğer Zaman Ölçeği. Bu seçenek sadece bir alt nesne için zaman ölçeklenmiş değer seçiyorsanız görünür. Alan, zaman ölçeği için temel alabileceğiniz ana nesneden bir alan seçmenize izin verir.

Zaman Dönemi Sayısı

Sanal sütunda bildirilecek zaman dönemi sayısını tanımlar.

Zaman Dönemi Denkleştirme

Başlangıç Tarihi ile ilişkili olarak, zaman ölçeklenmiş değerin başlangıcına kaydırmak istediğiniz zaman dönemlerinin sayısını tanımlar. Bu seçeneği kullanmak için bir Başlangıç Tarihi değeri girmeniz gerekir.

Grup Satırı Üstbilgisini Göster

Sanal sütunun üzerinde bir zaman ölçeğinin görüntüleneceğini belirtir. Bir zaman ölçeği görüntülemek için onay kutusunu işaretleyin ve açılır listeden dönem türünü seçin.

6. Görüntüle bölümünde aşağıdaki alanları doldurun:

Ondalık Basamaklar

Özniteliğin yerine görüntülenecek ondalık basamakların sayısını tanımlar. Özniteliği bir tamsayı olarak belirtmek için, sıfır (0) girin.

Hizalama

Tablo hücrelerindeki metin hizalamayı belirtir.

Sütun Üstbilgisinde Sözcük Kaydırmaya İzin Ver

Sütun etiketindeki metnin, sütun içerisinde kaydırılıp kaydırılmayacağını gösterir.

Sütunda Sözcük Kaydırmaya İzin Ver

Sütundaki metnin, sütun içerisinde dolanıp dolanamayacağını gösterir. Kaydırmaya izin vermek için onay kutusunu işaretleyin.

7. Değişiklikleri kaydedin.

Liste Portletine Sayı Alanı İçin Toplama Satırı Ekleme

Toplama satırı, toplama satırında görüntülenen para veya sayı alanları için istatistiksel veriler gösterir. Satır için seçtiğiniz bireysel alanlara uygulamak için çeşitli matematiksel işlevler arasından seçim yapabilirsiniz. Maksimum, minimum, ortalama, toplam, sayım, standart sapma ve sapma arasından seçim yapabilirsiniz.

Şu adımları uygulayın:

1. Liste Sütun Bölümü menüsünü açın ve Toplama'yı tıklayın.

Toplama listesi sayfası açılır.

2. Ekle'yi tıklayın.

Özellikler sayfası görünür.

3. Aşağıdaki alanları doldurun:

Etiket

Toplama satır adını tanımlar. Görünmesini istediğiniz adı girin.

Göster

Toplama satır adının görüntülenip görüntülenmediğini belirler. Adı görüntülemek için onay kutusunu işaretleyin.

Öznitelik

Toplama için kullanılacak alan değerini belirler. Tablolu portlet için seçtiğiniz tüm alanların seçimi için kullanılabilir; ancak toplama satırında yer almayabilir.

İşlev

Satırdaki bir seçili alanın (hücre) değerlerini hesaplamak için kullanılan toplama işlevini belirler.

4. Değişiklikleri kaydedin.

Toplama Alanını Çubuk veya Sütun Grafik Olarak Görüntüleme

Bir toplama satırındaki bir alanı, sayı, çubuk grafik veya sütun grafik olarak görüntüleyebilirsiniz. Varsayılan olarak, alan toplama satırına ilk eklendiğinde sayı olarak görüntülenir. Aşağıdaki prosedürde, bir toplama alanının nasıl çubuk veya sütun grafiği olarak görüntüleneceği açıklanmaktadır.

Bu prosedür, sayı alanları içeren toplama satırının oluşturulmuş olduğunu varsayar.

Şu adımları uygulayın:

1. Liste Sütun Bölümü menüsünü açın ve Toplama'yı tıklayın.

Toplama listesi sayfası açılır.

2. Görüntüleme satırında, görüntüsünü değiştirmek istediğiniz sütunun altında görünen sözcüğü tıklatın.
Görüntüleme sayfası görünür.
3. Görüntüleme türünü seçip Kaydet ve Devam Et'i tıklatın.
Çubuk veya sütun grafiği seçerseniz, bu sözcükler Görüntüleme satırındaki sütunun en altında görünür.
4. Bir çubuk veya sütun grafik ayarını tamamlamak için, Görüntüleme Satırı'ndaki Çubuk Grafik veya Sütun Grafik seçeneğini tıklatın ek alanları doldurun
5. Birincil Sütun bölümünde aşağıdaki alanları doldurun:

Kalınlık

Sütunun kalınlığını belirtir.

Değerler:

- Otomatik Sığdır
- Dar
- Orta
- Geniş

Maksimum Uzunluk

Grafiğin sütun veya çubuk olabileceği maksimum uzunluğu piksel cinsinden tanımlar.

Uzunluk Ölçeği

Grafiğin ölçeklenmesini istiyorsanız, ölçekleme temeli olarak kullanılacak ögeyi belirtir.

Renk

Grafiğin rengini belirler.

Eşik Satır Özniteliği

Grafiğin eşikini hesaplamak için kullanılacak alanı belirtir.

Eşik Toplama İşlevi

Grafiğin eşikini hesaplamak için kullanılan matematiksel işlevi belirtir.

Eşik Üzeri Rengi

Eşik ne zaman aşıldığını göstermek için kullanılan grafik rengini belirtir.

6. Liste portletinin sütununa ikinci bir toplama alan değeri yığmak için, Yığılmış Sütun bölümündeki aşağıdaki alanları doldurun:

Yığılmış Öznitelik

Bir sütunda çubuk veya sütun grafik olarak görüntülenecek ikinci alan değerini belirtir.

Renk

Grafiğin rengini belirler.

7. Değişiklikleri kaydedin.

Grafiği Yapılandırma

Bir grafik portletini kişiselleştirmek için aşağıdaki görevleri gerçekleştirebilirsiniz:

- [Yapılandırma seçeneklerini açma](#) (sayfa 29).
- [Bir grafik veri kaynağı belirleme](#) (sayfa 45).
- [Grafik görünümü belirleme](#) (sayfa 45).
- [Tutarlı grafik renkleri yapılandırma](#) (sayfa 44)
- [Tutarlı grafik renkleri uygulama veya kaldırma](#) (sayfa 50)

Tutarlı Grafik Renkleri Yapılandırma

Yönetici sistem düzeyinde Tutarlı Grafik Renkleri Kullan'ı seçerse, grafik portletini aşağıdakileri yapacak şekilde yapılandırabilirsiniz:

- Tutarlı renkler kullanma
- Grafik portletine renk atarken tutarlı bir renk anahtarı kullanma. Bir anahtar seçerseniz, renk paleti (yeni veya özel) bu anahtara göre renkler atar.

Şu adımları uygulayın:

1. Değiştirilecek grafiği içeren sayfayı açın.
2. Seçenekler menüsünü açın ve Yapılandır'ı tıklayın.
Seçenekleri yapılandır sayfası görünür.
3. Aşağıdaki alanları doldurun:

Tutarlı Renk Anahtarı

Tutarlı renk anahtarını belirtir. Kullanılabilir anahtarların listesi, belirli bir grafiğin kaynak verilerine bağlıdır.

Tutarlı Renkler Kullan Seçimi

Sistem düzeyinde seçimin geçersiz kılınmasını (yalnızca bu grafik için) belirtir.

Değerler: Evet veya Hayır

- Değişiklikleri kaydedin.

Bir Grafik Portletinin Kaynak Verilerini Belirleme

Bu prosedür, grafikte hangi verinin görüntüleneceğini nasıl belirleyeceğinizi açıklar.

Grafik için hangi verilerin görüntüleneceğini belirlemek için

- Portlet açıkken, Grafik Bölümü'nü tıklatın ve Kaynak Verileri'ne gidin.
Kaynak verileri sayfası görünür.
- Grafığe dahil etmek istediğiniz metrikleri seçin.
- Değişikliklerinizi kaydedin.

Grafik Portletinin Görünümünü Belirleme

Aşağıdaki prosedürde, grafiğin görünümünün nasıl belirleneceği açıklanmaktadır. Bu prosedürde, temel grafiğin oluşturulduğu ve grafiğin göstereceği verinin seçildiği varsayılmaktadır.

Bu prosedürde, tüm grafiklerin temel prosedürü açıklanmaktadır. Bir grafik türünde olabilecek tüm alanlar dahil edilir, ancak alanların hangi grafik türü için geçerli olacağına göre işaretlenir.

Grafik portletinin görünümünü belirlemek için

- Portlet açıkken, Grafik Bölümü'nü tıklatın ve Seçenekler'e gidin.
Seçenekler sayfası görünür.
- Seçenekler alanında, seçeneklerini ayarladığınız grafik parçasını belirleyin.
- Seçilen grafiğin türüne bağlı olarak, aşağıdaki görüntüleme seçeneklerini doldurun ve değişikliklerinizi kaydedin.

Not: Seçenekler, sayfada göründükleri sıra yerine alfabetik sırada girilir.

Yapılandırmaya İzin Ver

Kullanıcıların bir portletin görünüşünü değiştirebileceğini belirtir.

Etiket Yapılandırmasına İzin Ver

Kullanıcıların portlet etiketlerini değiştirebileceğini belirtir.

İlk Dilimin Açısı

İlk bölüm çizgisinin konumunu tanımlar. Dilim ve Piramit grafiklerle birlikte kullanılır.

Değerler: 0-360 derece

Varsayılan: 0

Eksen Etiketi

X eksenindeki, Y eksenindeki veya her ikisinde birden bulunan metrik adı görüntüler. Bu seçenek şunlarla kullanılır:

- Çubuk. X eksen, Y eksen.
- Sütun. X eksen, Y eksen.
- Satır. X eksen, Y eksen.
- Balon ve Dağılım. X eksen.

Karşı Ekseni Kestiği Nokta

Eksenin kesişim noktasını tanımlar. Balon ve dağılım grafikleriyle birlikte kullanılır.

Kategori Etiketleri

Sütun ve çizgi grafiklerin X ekseninin ve çubuk grafiklerin Y ekseninin kategori eksen, boyunda görünen etiketleri belirtir. Örneğin, üç metrik (kırmızı, yeşil ve mavi çubuklar halinde gösterilir) içeren beş aylık verileri gösteren bir sütun grafik düşünün. Aylar kategorileri oluşturur ve bu alan her biri üzerinde görünen etiketi belirler.

Veri Noktası Etiketleri

Grafikteki değerin yanında görünen veri adını belirtir. Bu seçeneği tüm veri türleriyle kullanın.

Ondalık Basamaklar

Numara yerine görüntülenecek ondalık basamakların sayısını tanımlar. Bu seçenek şunlarla kullanılır:

- Çubuk. X eksen.
- Sütun. Y eksen.
- Satır. Y eksen.
- Balon ve Dağılım. X eksen, Y eksen.

Görüntüleme Birimleri

Değerlerin nasıl yuvarlandığını belirtir. Açılır listeden yuvarlamak için bir değer seçin. Bu seçenek şunlarla kullanılır:

- Çubuk. X eksen.
- Sütun. Y eksen.
- Satır. Y eksen.
- Balon ve Dağılım. X eksen, Y eksen.

Filtre

Sonuçların başlangıçta bir sayfada nasıl görüneceğini belirtir.

Bağlantı

Kullanıcının seçebileceği bir ikincil değer olarak görünen bir sayfa bağlantısını belirtir.

Büyük Birim Artımı

Eksendeki önemli onay işaretlerinin aralığını tanımlar. Bu seçenek şunlarla kullanılır:

- Çubuk. X eksen.
- Sütun. Y eksen.
- Satır. Y eksen.
- Balon ve Dağılım. X eksen, Y eksen.

Maksimum değer

Eksende görüntülenecek en büyük değeri tanımlar. Bu seçenek şunlarla kullanılır:

- Çubuk. X eksen.
- Sütun. Y eksen.
- Satır. Y eksen.
- Balon ve Dağılım. X eksen, Y eksen.

Fare Üzeri Etiketleri

Bir kullanıcı imleci bir grafik değerinin üzerine taşıdığı anda gösterilecek veri değerlerini belirtir. Tüm grafik türleriyle kullanılır.

Diğer Kategori Eşiği

Belirli bir değer için tüm kayıtların Diğer adlı bir kategoride gruplandırıldığı veri noktasını tanımlar. Grafikte çok fazla öge görünüyorsa bu seçeneği kullanın. Bu seçeneği şu grafik türleriyle kullanın:

- Çubuk
- Sütun
- Satır
- Dilim ve Sütun

Ekseni Göster

Eksen çizgisinin görüntülenip görüntülenmediğini belirtir. Bu seçenek şunlarla kullanılır:

- Çubuk. X ekseni, Y ekseni.
- Sütun. X ekseni, Y ekseni.
- Satır. X ekseni, Y ekseni.
- Balon ve Dağılım. X ekseni, Y ekseni.

Göstergeyi Göster

Grafik için bir göstergenin gösterilip gösterilmeyeceğini belirtir. Çubuk, sütun, çizgi, balon ve dağılım grafik türleriyle kullanılır.

Varsayılan: Seçilen

Satır İşaretleyicileri Göster

Veri noktalarını grafikte gösterir; aksi takdirde sadece bir satır görüntülenir. Satır grafiklerde kullanılabilir. Satır işaretleyicilerini göstermek için onay kutusunu seçin.

Satırları Göster

Satırların veri noktalarına bağlandığını belirtir. Satır grafiklerde kullanılabilir.

Önemli Kılavuz Çizgilerini Göster

Önemli kılavuz çizgilerinin grafikte görüntülenip görüntülenmediğini belirtir. Bu seçenek şunlarla kullanılır:

- Çubuk. X ekseni, Y ekseni.
- Sütun. X ekseni, Y ekseni.
- Satır. X ekseni, Y ekseni.
- Balon ve Dağılım. X ekseni, Y ekseni.

Ayırıcıyı Göster

Virgülün, 999'dan büyük değerleri ayırmak için kullanıldığını belirler (örneğin, 1.000). Bu seçenek şunlarla kullanılır:

- Çubuk. X eksen.
- Sütun. Y eksen.
- Satır. Y eksen.
- Balon ve Dağılım. X eksen, Y eksen.

Onay Etiketlerini Göster

Onay işaretlerinin grafikte görüntülenip görüntülenmeyeceğini belirtir. Bu seçenek şunlarla kullanılır:

- Çubuk. X eksen, Y eksen.
- Sütun. X eksen, Y eksen.
- Satır. X eksen, Y eksen.
- Balon ve Dağılım. X eksen, Y eksen.

Başlığı Göster

Portlet adının görüntüleneceğini belirtir. Tüm grafik türlerinde kullanılabilir.

Sütun Sırala

Bir sütunun, varsayılan sıralama ögesi olacağını belirtir. Bu seçenek, sütun ve çizgi grafiklerinde kullanılabilir.

Alt tür

Metriklerin, tek bir birleştirilmiş çubuk yerine ayrı çubuklar olarak görüntüleneceğini belirtir. İstenilen alt türü seçin. Bu seçenek, çubuk ve sütun şemalarında kullanılabilir.

Etiketi Açısını İşaretle

Onay işaretleriyle kullanılan bir etiketin açısını ayarlar. Bu seçenek şunlarla kullanılır:

- Çubuk. X eksen.
- Sütun. X eksen.
- Satır. X eksen.
- Balon ve Dağılım. X eksen.

4. (İsteğe bağlı) Bir satır grafikçi yapılandırıyorsanız, Seçenekler alanında Kılavuzlar'ı seçin ve Yeni'yi tıklayın; ardından aşağıdaki alanları doldurun ve değişikliklerinizi kaydedin:

Eksen

Kılavuzların ayarlandığı eksen belirtir.

Etiket

Eksenin adını tanımlar. Görünmesini istediğiniz adı girin.

Etiketi Göster

Eksenin adının görüntülenip görüntülenmeyeceğini belirler.

Tür

Kılavuzda görüntülenen bilginin kaynağını tanımlar. Uygun seçeneği seçin. Bir X eksen için tür seçiyorsanız, sadece bir öznitelik seçebilirsiniz. Bir Y eksen için tür seçiyorsanız, sadece sabit değeri veya yüzde değerini seçebilir ve tutarı girebilirsiniz.

Varsayılan: Öznitelik

Renk

Kılavuzun rengini belirler.

Varsayılan: Siyah

Tutarlı Grafik Renkleri Uygulama veya Kaldırma

CA Clarity PPM yöneticisi, sistem düzeyinde Tutarlı Grafik Renkleri Kullan seçeneğini etkinleştirebilir. Bu durumda, grafik düzeyinde tutarlı renkler uygulama ve uygulamama seçenekleri arasında geçiş yapabilirsiniz. Bu özellik, grafiğe atanan renklerin grafiği okunamaz hale getirdiği durumlarda esneklik sağlar. Örneğin, birden fazla veri kümesi aynı rengi görüntüleyebilir. Birden çok metriğe sahip grafikler kullanıldığında ve gösterge tek bir renk görüntülediğinde, renk durumları arasında geçiş yapmak yararlı olabilir.

Bir grafiğe tutarlı renkler uygulanmışsa, Varsayılan Renkler (yani tutarsız renkler) seçeneğine geçiş yapabilirsiniz. Aksini düşündüğümüzde, bir grafiğe tutarlı renkler uygulamazsanız, Seçenekler menüsündeki Tutarlı Renkler seçeneğine geçiş yapabilirsiniz.

Bir CA Clarity PPM oturumunda grafik portleti düzeyinde yaptığınız değişiklikler sadece bu oturumda geçerli olur. Oturumu kapattığınızda değişiklikler kaybedilir. Bir oturumun dışında da kullanılmasını istediğiniz değişiklikler için grafik portletini yapılandırın.

Şu adımları uygulayın:

1. Değiştirilecek grafiği içeren sayfayı açın.
2. Grafik portletinin Seçenekler araç çubuğundan Tutarlı Renkler veya Varsayılan Renkler'i seçin.

Kullanılabilir durumdaki seçenek, geçerli grafik ayarına bağlı olarak değişir (Varsayılan veya Tutarlı).

Filtre Portletini Yapılandırma

Bir filtre portletini kişiselleştirmek için aşağıdaki prosedürleri kullanın:

- [Yapılandırma seçeneklerini açma](#) (sayfa 29).
- [Filtre portletine alan ekleme](#) (sayfa 51).
- [Filtre portletine arama veya birden çok değerli arama ekleme](#) (sayfa 52).
- [Filtre portletinde alanları düzenleme](#) (sayfa 54).

Filtre Portletine Alan Ekle

Filtre portletine alan ekleme

1. Filtre portleti açıkken Alanlar'ı tıklatın.
Alanlar sayfası görünür.
2. Ekle'yi tıklatın.
Alanla ilgili özellikler sayfası görünür.
3. Aşağıdaki alanları doldurun. Alanlar, seçilen veri türüne bağlı olarak değişiklik gösterebilir. Listelenen alanların tümünü göremeyebilirsiniz.

Alan Adı

Filtre portletinde görünmesini istediğiniz alan adını tanımlar.

Alan Kimliği

Alan için özgün bir alfanümerik tanımlayıcı tanımlar.

Açıklama

Alanın amacını tanımlar ve her türlü ilgili bilgiyi sağlar.

Veri Türü

Alan için veri türünü belirler.

Görüntüleme Türü

Alanın kullanıcı tarafından nasıl kullanılacağını belirler.

Değerler: Gözet, Metin Girişi, Açılır Menü, Tarih veya Tarih Aralığı.

Yüzde olarak göster

Alana girilen değer yüzde olarak gösterilip gösterilmeyeceğini belirtir.

Filtre Varsayılanı

Filtre alanında varsayılan değer olarak görünen değeri belirler. Bu alanla ilişkilendirilmiş filtre portletinin bir gösterge tablosunda filtre varsayılanı olarak yayınlanmışsa, bu değer, bu alanla eşleştirilen portlet özneliklerine uygulanacaktır.

Genişlik

Alanın genişliğini tanımlar. Alanı boş bırakırsanız, alan varsayılan olarak 30 piksel değerini alır. Tarih alanlarının varsayılan ayarı 20 pikseldir.

Şu Filtrede Gerekli

Bir filtre talebi yürütüldüğünde, alanda gerekli olan bir değeri belirtmektedir. Bu onay kutusunu seçerseniz, Filtre Varsayılan alanına bir değer girmeniz gerekir.

Filtrede Gizli

Alanın çalışma süresinde görüntülenmediğini ancak bir istek yürütüldüğünde, alanın varsayılan değerinin dahil edildiğini belirtir. Filtredeki alanı gizlemek için onay kutusunu seçin. Bu alanı seçerseniz, Varsayılan Filtre alanına bir değer girmeniz gerekir.

Şu Filtrede Salt Okunur

Alanın, bir kullanıcı tarafından düzenlenemeyen bir varsayılan değerle görüntülendiğini belirtir. Alanı filtrede salt okunur yapmak için onay kutusunu seçin. Bu alanı seçerseniz, Varsayılan Filtre alanına bir değer girmeniz gerekir.

İpucu

Kullanıcıların alanı kullanmalarına yardımcı olan kısa bir mesaj sağlar.

Sınırlar: 512 karakter

Araç İpucu

Kullanıcı bir imleci alanın üzerine taşıdığı anda görüntülen bir kısa mesaj sunar.

4. Kaydet ve Devam Et'i tıklatın.

Filtre Portletine Arama veya Çoklu Değerli Arama Ekle

Filtre portletine arama veya çoklu değerli arama eklemek için aşağıdaki prosedürleri kullanın. Arama alanları, kullanıcıların içinden öge seçebileceği bir açılır veya gözetme listesi görüntüler.

Filtre portletine arama veya çoklu değerli arama ekleme

1. Filtre portleti açıkken Alanlar'ı tıklatın.
Alanlar listesi sayfası açılır.

2. Ekle'yi tıklatın.

Alanla ilgili özellikler sayfası görünür.

3. Aşağıdaki alanları doldurun:

Alan Adı

Filtre portletinde görünmesini istediğiniz alan adını tanımlar.

Alan Kimliği

Alan için özgün bir alfanümerik tanımlayıcı tanımlar.

Açıklama

Alanın amacını tanımlar ve her türlü ilgili bilgiyi sağlar.

Veri Türü

Alan için veri türünü belirler.

Görüntüleme Türü

Alanın kullanıcı tarafından nasıl kullanılacağını belirler.

Değerler: Gözet, Metin Girişi, Açılır Menü, Tarih veya Tarih Aralığı.

Arama

Kullanıcının aralarından seçim yapması için alanda görünen arama değerlerinin bir listesini belirtir. Kullanıcı, listeyi, seçilen görüntüleme türüne göre görüntüler.

4. Kaydet'i tıklatın.

Sayfadaki alanlar, seçtiğiniz aramayı ve veri kaynağını (statik veya dinamik) yansıtacak şekilde değişir. Bu bölümde listelenen alanlardan bazıları sayfanızda görünmeyebilir.

Arama Tarzı

Arama yürütülürken bir kullanıcının alandan kaç öge seçebileceğini belirtir.

Giriş

(Yalnızca statik bağlı arama listeleri). Bir kullanıcının, arama alanında listelendiğini gördüğü veriler için başlangıç noktası tanımlar. Düzey alanında bir düzey seçin veya Gözet simgesini tıklatın ve bir üst arama değeri seçin.

Çık

(Yalnızca statik bağlı arama listeleri). Bir kullanıcının, arama alanında listelendiğini gördüğü veriler için bitiş noktası tanımlar.

Filtre Varsayılanı

Filtre alanında varsayılan değer olarak görünen değeri belirler. Bu alanla ilişkilendirilmiş filtre portletinin bir gösterge tablosunda filtre varsayılanı olarak yayınlanmışsa, bu değer, bu alanla eşleştirilen portlet özneteliklerine uygulanacaktır.

Şu Filtrede Gerekli

Bir filtre talebi yürütüldüğünde, alanda gerekli olan bir değeri belirtmektedir. Bu onay kutusunu seçerseniz, Filtre Varsayılan alanına bir değer girmeniz gerekir.

Filtrede Gizli

Alanın çalışma süresinde görüntülenmediğini ancak bir istek yürütüldüğünde, alanın varsayılan değerinin dahil edildiğini belirtir. Filtredeki alanı gizlemek için onay kutusunu seçin. Bu alanı seçerseniz, Varsayılan Filtre alanına bir değer girmeniz gerekir.

Şu Filtrede Salt Okunur

Alanın, bir kullanıcı tarafından düzenlenemeyen bir varsayılan değerle görüntülendiğini belirtir. Alanı filtrede salt okunur yapmak için onay kutusunu seçin. Bu alanı seçerseniz, Varsayılan Filtre alanına bir değer girmeniz gerekir.

İpucu

Kullanıcıların alanı kullanmalarına yardımcı olan kısa bir mesaj sağlar.

Sınırlar: 512 karakter

Araç İpucu

Kullanıcı bir imleci alanın üzerine taşıdığı anda görüntülenen bir kısa mesaj sunar.

5. Arama alanında parametreleştirilmiş bir arama seçtiyseniz, Arama Parametresi Eşleştirmeleri bölümünde eşleştirmeleri tamamlayın. Bu bölüm sadece parametreleştirilmiş aramalar için görünür.
Daha fazla bilgi için *Yönetim Kılavuzu*'na bakın.
6. Kaydet ve Devam Et'i tıklatın.

Filtre Portletinde Alanları Düzenleme

Bu prosedürü filtre portletini ve alanlarını oluşturduktan sonra, filtre portleti bir portlet sayfasında dönüştürüldüğünde, alanların yerleştirmesini belirlemek için kullanın.

Alanlar, bir portlet sayfasında Bölüm görünümünde, alanların görüntülenen liste sırasında görüntülenir. Filtre portleti için Araç Çubuğu görünümü seçilmişse, alanlar farklı bir sırada görüntülenir. Portlette, sol sütun üst satırla ve sağ sütun da alt satırla eşdeğerdir. Sol ve sağ sütunlar, alanların portlet sayfasında nerede görüntülendiğini temsil eder.

Filtre portletindeki düzen alanlarını belirleme

1. Filtre portleti açıkken Düzen'i tıklatın.

Düzen sayfası görünür.

2. Düzen bölümünde, alanları vurgulayarak ve uygun ok düğmelerini tıklatarak, filtre alanlarını uygun sütun listesi kutusuna taşıyın.

Alanı vurgulayarak ve listede taşımak için yukarı ve aşağı okları tıklayarak, alanların liste kutularındaki sırasını değiştirebilirsiniz.

3. Ayarlar bölümünde aşağıdaki alanları doldurun:

Dönüştür

Filtre portletinin, yayınlanmış sayfada veya gösterge tablosunda nasıl görüntülenmesini istediğinizi belirtir. Araç Çubuğu veya Bölüm Seç. Araç Çubuğunu seçerseniz varsayılan filtre durumu Genişletilmiş olarak sabitlenir.

Varsayılan Filtre Durumu

Filtre portletinin gösterge tablosunda genişletilmiş mi yoksa daraltılmış mı olarak görüntüleneceğini belirtir.

4. Kaydet'i tıklatın.

Ek A: Erişim Hakları

Bu bölüm aşağıdaki konuları içerir:

[Zaman Çizelgeleri Erişim Hakları](#) (sayfa 57)

[Gösterge Tablosu Erişim Hakları](#) (sayfa 57)

[Sayfa Erişim Hakları](#) (sayfa 58)

Zaman Çizelgeleri Erişim Hakları

Aşağıdaki erişim hakları zaman çizelgeleri için kullanılabilir:

Zaman Çizelgeleri- Gezin

Zaman Çizelgesi sayfasında gezinmenize olanak sağlar.

Tür: Genel

Zaman Çizelgeleri - Tümünü Düzenle

Kullanıcıların tüm zaman çizelgelerini düzenlemesine olanak sağlar.

Tür: Genel

Zaman Çizelgeleri - Tümünü Onayla

Kullanıcıların gönderilen tüm zaman çizelgelerini onaylamasına olanak sağlar.

Tür: Genel

Kaynak - Zaman Gir

Kullanıcıların belirli bir kaynağın zaman çizelgelerini tamamlayıp göndermesine izin verir.

Tür: Örnek

Proje - Proje Planını Düzenle

Kullanıcıların, projenin bir ekip üyesi olarak zaman çizelgelerini tamamlarlarken belirli bir projeye planlanmamış görevler eklemelerine izin verir.

Tür: Örnek

Gösterge Tablosu Erişim Hakları

Aşağıdaki erişim hakları gösterge tabloları için kullanılabilir:

Gösterge Tablosu - Oluştur

Kullanıcıların CA Clarity PPM uygulamasından yeni gösterge tabloları oluşturmalarına izin verir.

Tür: Genel

Gösterge Tablosu - Gezin

Kullanıcıların CA Clarity PPM uygulamasında herhangi bir gösterge tablosu sayfasına gitmesine izin verir.

Tür: Genel

Sayfa Erişim Hakları

Sayfalar için aşağıdaki erişim hakları kullanılabilir:

Sayfa - Görünüm

Kullanıcıların CA Clarity PPM uygulamasında genel bir sayfayı görüntülemesini sağlar. Örnek sayfalar (portföy sayfaları gibi) için bu hak gerekli değildir.

Tür: Örnek

Sayfa Tanımı Düzenleyici

Kullanıcıların belirli bir sayfanın tanımını düzenlemesini, görüntülemesini ve silmesini sağlar.

Gereken: CA Clarity Studio menüsüne erişmek için *Yönetim - Studio* erişim hakkı.

Tür: Örnek

Sayfa Tanımı Düzenleyici - Tümü

Kullanıcıların tüm sayfaların tanımını düzenlemesini, görüntülemesini ve silmesini sağlar.

Gereken: CA Clarity Studio menüsüne erişmek için *Yönetim - Studio* erişim hakkı.

Tür: Genel

Sayfa Tanımı Görüntüleyici

Kullanıcıların belirli bir sayfanın tanımını görüntülemesini sağlar.

Gereken: CA Clarity Studio menüsüne erişmek için *Yönetim - Studio* erişim hakkı.

Tür: Örnek

Sayfa Tanımı Görüntüleyici - Tümü

Kullanıcının tüm sayfaların tanımını görüntülemesini sağlar.

Gereken: CA Clarity Studio menüsüne erişmek için *Yönetim - Studio* erişim hakkı.

Tür: Genel

Sayfa Görüntüleyici - Tümü

Kullanıcının yapılandırılan tüm portlet sayfalarını görüntülemesine izin verir. Kullanıcıların görüntüleyebilmesi için öncelikle portlet sayfalarını bir menüye bağlayın. Kullanıcının menüde gezinme hakkı olması gerekir. Örneğin bir sayfa Yönetim menüsüne bağlantı veriyorsa kullanıcıların *Yönetim - Erişim* hakkı olması gerekir.

Tür: Genel