

# CA Clarity™ PPM

## 个性化 CA Clarity PPM 用户指南

版本 13.2.00



本文档包括内嵌帮助系统和以电子形式分发的材料（以下简称“文档”），其仅供参考，CA 随时可对其进行更改或撤销。

未经 CA 事先书面同意，不得擅自复制、转让、翻印、透露、修改或转录本文档的全部或部分内容。本文档属于 CA 的机密和专有信息，不得擅自透露，或除以下协议中所允许的用途，不得用于其他任何用途：(i) 您与 CA 之间关于使用与本文档相关的 CA 软件的单独协议；或者 (ii) 您与 CA 之间单独的保密协议。

尽管有上述规定，但如果您为本文档中所指的软件产品的授权用户，则您可打印或提供合理数量的本文档副本，供您及您的雇员内部用于与该软件相关的用途，前提是所有 CA 版权声明和标识必须附在每一份副本上。

打印或提供本文档副本的权利仅限于此类软件所适用的许可协议的有效期内。如果该许可因任何原因而终止，您应负责向 CA 书面证明已将本文档的所有副本和部分副本已退还给 CA 或被销毁。

在所适用的法律允许的范围内，CA 按照“现状”提供本文档，不附带任何保证，包括但不限于商品适销性、适用于特定目的或不侵权的默示保证。CA 在任何情况下对您或其他第三方由于使用本文档所造成的直接或间接的损失或损害都不负任何责任，包括但不限于利润损失、投资受损、业务中断、信誉损失或数据丢失，即使 CA 已经被提前明确告知这种损失或损害的可能性。

本文档中涉及的任何软件产品的使用均应遵照有关许可协议的规定且根据本声明中的条款不得以任何方式修改此许可协议。

本文档由 CA 制作。

仅提供“有限权利”。美国政府使用、复制或透露本系统受 FAR Sections 12.212、52.227-14 和 52.227-19(c)(1) - (2) 以及 DFARS Section 252.227-7014(b)(3) 的相关条款或其后续条款的限制。

版权所有 © 2013 CA。保留所有权利。 此处涉及的所有商标、商品名称、服务标识和徽标均归其各自公司所有。

## 联系技术支持

要获取在线技术帮助以及办公地址、主要服务时间和电话号码的完整列表，请联系技术支持：<http://www.ca.com/worldwide>。



# 目录

---

<b>第 1 章：关于个性化 CA Clarity PPM</b>	<b>7</b>
您可以个性化的内容 .....	7
<b>第 2 章：时间表</b>	<b>9</b>
配置您的时间表 .....	9
<b>第 3 章：个人显示板</b>	<b>11</b>
关于显示板 .....	11
按示例：显示板 .....	13
如何设置显示板 .....	14
创建显示板 .....	14
显示板布局 .....	15
共享显示板 .....	19
发布显示板 .....	20
在显示板中编辑 Portlet .....	20
从显示板中删除 Portlet .....	21
个性化共享显示板 .....	21
<b>第 4 章：个性化页面</b>	<b>23</b>
如何对页面进行个性化设置 .....	23
复查先决条件 .....	24
管理页面内容 .....	25
添加页面筛选器 .....	25
管理页面布局 .....	26
管理页面选项卡 .....	27
<b>第 5 章：配置列表、图表和筛选</b>	<b>29</b>
打开配置选项 .....	29
如何配置列表 .....	29
设置列表列布局 .....	30
设置列表选项 .....	30
将甘特图添加到列表 Portlet .....	31
配置甘特图显示设置 .....	33
修改甘特图的时段设置 .....	36
查看和编辑列表 Portlet 字段 .....	36

---

将图像添加到列表 Portlet 中 .....	37
将进度条添加到列表 Portlet 中 .....	37
将时标值添加到列表 Portlet 中 .....	38
将数字字段的合计行添加到列表 Portlet 中 .....	41
以条形图或柱形图显示合计字段 .....	41
如何配置图表 .....	43
配置一致的图表颜色 .....	43
确定图表 Portlet 的源数据 .....	44
确定图表 Portlet 的外观 .....	44
应用或删除一致的图表颜色 .....	48
如何配置筛选 Portlet .....	50
将字段添加到筛选器 Portlet 中 .....	50
将查询或多值查询字段添加到筛选器 Portlet 中 .....	51
在筛选 Portlet 上设置字段布局 .....	53

## 附录 A： 访问权限 55

时间表访问权限 .....	55
显示板访问权限 .....	56
页面访问权限 .....	56

# 第 1 章： 关于个性化 CA Clarity PPM

---

此部分包含以下主题：

[您可以个性化的内容](#) (p. 7)

## 您可以个性化的内容

对页面、列表、图表、筛选器和个人显示板进行个性化设置。您所做的变更仅对您自己可见。

如果您拥有个性化权限，则相关的菜单或图标将显示在页面或 **Portlet** 工具栏上。如果所有者变更并发布原始项，您将丢失个人变更。

本指南中的内容基于 CA Clarity PPM 的现有版本。假设您或您的 CA Clarity PPM 管理员创建了任何用户定义的值和字段，或者配置了页面或 **Portlet**。指南中有关该页面或功能的过程会有所不同。

### 您可以个性化的内容

要对页面进行个性化设置，您可以：

- 添加 **Portlet**
- 向选项卡式页面添加新选项卡和选项卡内容
- 编辑选项卡详细信息
- 重新排序选项卡
- 删除选项卡

要对显示板进行个性化设置，您可以：

- 添加或删除 **Portlet**
- 添加或删除页面筛选器
- 变更显示板 **Portlet** 的布局

您可以对 CA Clarity PPM 中的页面、选项卡或显示板上显示的列表、图表和筛选器 **Portlet** 进行配置。要配置列表，您可以：

- 设置列的布局
- 设置用于确定列表显示方式的选项
- 编辑字段
- 添加甘特图、图像、进度条或时标值
- 添加合计行

要配置图表，您可以：

- 变更图表类型
- 变更源数据
- 变更用于确定图表显示方式的选项

要配置筛选器 **Portlet**，您可以：

- 添加字段
- 添加查找或多值查找
- 确定字段布局



## 第 2 章： 时间表

---

此部分包含以下主题：

[配置您的时间表](#) (p. 9)

### 配置您的时间表

您可以配置时间表，以便只显示要查看的列。为时间表选择排序方法，并设置其他时间表选项。

**请按下列步骤操作：**

1. 打开要配置的时间表。  
此时会显示时间表页。
2. 单击“配置”链接。  
此时会显示配置时间表页。
3. 在“内容和布局”部分中，从“可用列”列表中选择要在时间表中显示的列标签。然后，将其移动到“选择的列”列表中。
4. 指定下列排序选项：

#### **默认排序列**

指定时间表页上对任务进行排序的列。

**值：**

- 投资。包括任务的项目的名称。
- 说明。任务描述。

#### **排序顺序**

指定列的排序顺序。

**值：**

- 升序。按从最小值到最大值的顺序对列进行排序。
- 降序。按从最大值到最小值的顺序对列进行排序。

5. 在“时间条目选项”部分中，完成下列字段：

**自动填充**

根据规则集自动填充所有后续时间表。

**值：**

- 关闭。不会自动填充时间表。
- 从先前的时间表复制时间条目。使用当前时间表中的任务条目填充新时间表。
- 从先前的时间表复制时间条目并包括实际值（对于突发事件，不复制实际值）。使用当前时间表中的任务条目和每日实际值填充新时间表。不复制一次性时间条目（例如，休假或病假）的实际值。

**显示单位**

按小时数或天数指示时间条目的度量。

**小数位数**

指示选定的时间条目显示单位的小数位数。

6. 保存变更。

## 第 3 章： 个人显示板

---

此部分包含以下主题：

[关于显示板](#) (p. 11)

[按示例：显示板](#) (p. 13)

[如何设置显示板](#) (p. 14)

[个性化共享显示板](#) (p. 21)

### 关于显示板

创建可显示您要查看的信息的 **Portlet**，并将此 **Portlet** 放到个人显示板上以供查看。**Portlet** 可以显示图形图表格式或列表格式的信息。

您可以创建您需要的多个显示板和 **Portlet**。如果您有更多的 **Portlet** 要在一页面中显示，您可以为额外页面创建选项卡页的显示板。

#### 将显示板信息导出到其他格式

您可以将显示在显示板中的显示板或 **Portlet** 的内容导出到 **Microsoft Excel** 或 **PowerPoint**。您可以调整导出到页面的数据，特别是当您信息导出到 **PowerPoint** 进行演示时。此外，还可将每个导出的 **Portlet** 放在单独的页面上，而不是调整所有 **Portlet** 使其显示在显示板中的单个页面上。

有关详细信息，请参阅《*基本用户指南*》。

#### 显示板共享

在创建显示板时，您可以查看和管理显示板。您可以与组织中的其他用户、组或 **OBS** 组共享显示板。如果您与其他用户共享显示板，则显示板还将在共享用户个人显示板列表中显示以供查看。

两个选项可用于共享：

- 查看。该选项允许用户查看显示板。
- 经理。如果您是显示板的创建者，则您将被自动委派为经理。当您向其他用户授予此功能时，该用户可以查看和变更显示板属性，并发布对所有共享版本的变更。仅向几个信任的用户授予此权限。

#### 个性化显示板

您还可以允许用户变更用户显示板列表中所显示的显示板的共享副本。这些变更仅适用于用户版本，其他用户无法查看这些更改。在显示板的所有者或拥有经理权限的用户发布变更之前，这些变更将保留在用户副本中。由显示板的所有者或拥有经理权限的用户发布的变更将覆盖所有个性化变更。

## 使用显示板的访问权限

CA Clarity PPM 管理员委派使用显示板的访问权限。通过以下访问权限，您可以使用显示板和 Portlet：

- 显示板 - 创建
- 显示板 - 导航
- Portlet - 创建
- Portlet - 导航

访问权限是全局权限。导航权限提供访问“个人”菜单中的显示板和 Portlet 链接的权利。利用创建权限，您可以创建显示板或 Portlet。

除创建和使用显示板的权限之外，您还需要有权访问显示板上显示的信息。对显示板的访问权限不自动包括对项目信息的访问权限。如果您共享显示板，则与您共享此显示板的用户也需要拥有查看共享信息的权限。

**注意：**与用户共享显示板不能自动确保此用户能够看到该显示板。用户必须拥有“显示板 - 导航”访问权限，“显示板”选项才会显示在“个人”菜单中。“显示板 - 导航”访问权限将单独委派。

如果您拥有标准 CA Clarity PPM 系统 Portlet 的相应访问权限，请为您的显示板选择和使用 Portlet。

## 显示板和 Portlet 页面比较

下表显示在 CA Clarity PPM 功能方面显示板和 Portlet 页面比较的方式。

功能	显示板	Portlet 页面
导出输出	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 适应页面</li><li>■ 每个幻灯片或页一个 Portlet</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 适应页面</li></ul>
与特定用户共享	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 是</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 否</li></ul>
页类型	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 带有选项卡的页面</li><li>■ 没有选项卡的页面</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 带有选项卡的页面</li><li>■ 没有选项卡的页面</li></ul>
Portlet 布局	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 2-列模板</li><li>■ 3-列模板</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 2-列模板</li><li>■ 3-列模板</li><li>■ 行布局</li></ul>

## 按示例：显示板

以下方案显示了团队成员和团队经理如何使用显示板。

### 团队成员 1: Karen

Karen，负责跟踪多个项目的项目管理信息的团队成员，使用选项卡创建显示板。从新显示板的详细信息页，她创建将显示显示板数据的 Portlet。她创建的 Portlet 包括：

- 项目风险
- 预算
- 资源分配
- 里程碑

她通过确定要在每个选项卡上显示的 Portlet 来配置自己的显示板。然后，Karen 将 Portlet 拖放到选项卡布局部分的相应位置，以调整 Portlet 在每个选项卡上的布局。她添加显示板的筛选，她可以同时为所有 Portlet 筛选信息。显示板完成之后，她查看显示板，筛选想要的信息，并且将副本导出到 PowerPoint 作为测试。

团队每周例会之前，她会查看显示板来监控她跟踪的每个项目，并将结果导出到 PowerPoint。团队领导者在常规团队会议议程中包括 PowerPoint 幻灯片。

### 团队成员 2: 罗伯托

Roberto，没有权限创建显示板、导航到显示板的团队成员。Roberto 可以看到其团队经理与其共享的两个显示板：安全开发团队和每周时间条目。Roberto 查看“安全开发团队”显示板。此外，他还看到自己有五个已委派任务和三个缺陷。他单击第一个任务以获得更多详细信息并开始工作。

### 团队经理: Stan

Stan，团队经理使用两个选项卡创建显示板：团队工作和团队状态。他使用事先创建的 Portlet 及其有权访问的标准 CA Clarity PPM Portlet 来填充选项卡。Stan 添加以下 Portlet：

- 团队成员
- 组件的缺陷和投诉
- 团队成员的任务
- 团队成员的时间条目
- 已完成的工作和剩余工作

Stan 不允许其他人个性化他的显示板。他与整个 OBS 开发单位和行政管理团队共享显示板，以便查看显示板中的 Portlet。

## 如何设置显示板

在设置显示板之前，请考虑以下内容：

- 您计划要包括的 Portlet 数。  
确定您是否需要选项卡式页面的帮助。
- Portlet 显示信息的方式。  
您可以为图表的可视化显示或可能带有行和列的统计信息显示进行计划。
- 可以与您共享的用户。  
有些用户无权访问您在 Portlet 中显示的信息。此外，请考虑您可以向其授予显示板的经理权限的个人。

请按下列步骤操作：

1. [创建显示板](#) (p. 14)。
2. 通过添加 Portlet 以及布局显示板上的 Portlet 来配置显示板：
  - [没有选项卡的显示板](#) (p. 17)
  - [带选项卡的显示板](#) (p. 18)
3. [共享显示板](#) (p. 19)。

## 创建显示板

请按下列步骤操作：

1. 打开主页，并从“个人”中单击“显示板”。  
此时会显示显示板列表页。
2. 单击“新建”。  
此时会显示创建页。
3. 完成下列字段：

### 显示板名称

定义显示板的名称。该名称显示在显示板的标题栏上和显示板列表页中。

### 显示板 ID

定义显示板的唯一字母数字标识符。

### 说明

定义显示板的用途并提供任何相关信息。

### 类型

指定显示板是单个页面还是选项卡式页面。

### 可个性化

指定与您共享显示板的用户是否可以变更其显示板列表中显示的副本。个人对显示板所做的变更仅是用户所做的本地更改。当显示板的所有者或拥有管理员权限的用户发布新变更时，这些变更将被覆盖。

4. 保存变更。

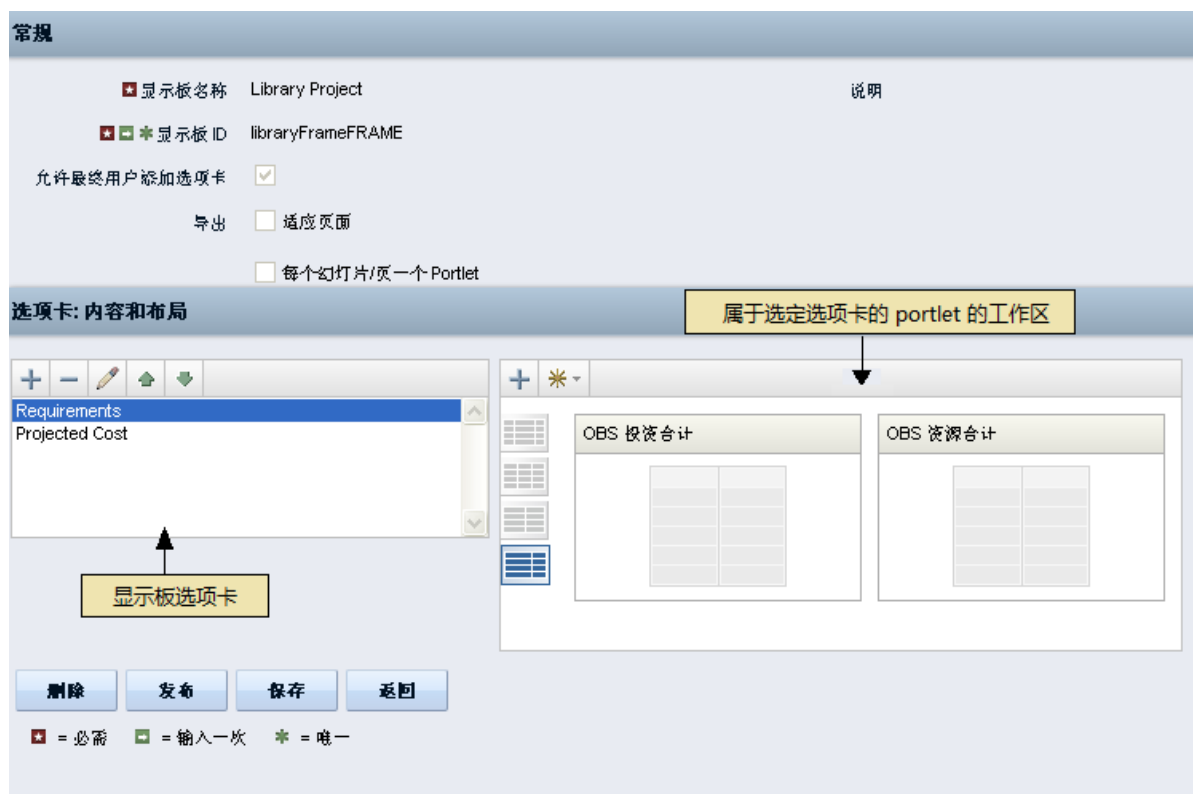
## 显示板布局

打开显示板详细信息页以完成显示板布局。通过详细信息页，您可以：

- 添加您创建的 **Portlet** 和您具有访问权限的标准 **CA Clarity PPM Portlet**。
- 创建新 **Portlet**。
- 选择布局模板。
- 将 **Portlet** 拖放到适当的位置。
- 查看显示板。
- 导出显示板信息。
- 共享显示板。

要查看详细信息页，请打开主页，并从“个人”中单击“显示板”，然后单击所显示的列表中的显示板名称。

下图显示了具有两个选项卡的显示板的详细信息页。在“内容和布局”部分中，左边的“要求”选项卡突出显示，添加到选项卡的 **Portlet** 显示在右边。使用选项卡和 **Portlet** 的工具栏显示在工作区下面。将鼠标悬停在工具栏中的图标上可显示此图标的用途。



### 显示板布局模板

要对显示板进行布局，请选择一个可确定一行中显示的 **Portlet** 数和每个 **Portlet** 位置的百分比宽度的模板布局。然后，您可以添加 **Portlet**，并将其拖动到“内容和布局”部分中的相应位置。

布局模板为显示的显示板提供指导。如果 **Portlet** 很大（例如具有许多列的网格 **Portlet**），则它会超出行中分配给它的空间。在这种情况下，**Portlet** 不会被截断。但是当显示板显示时，通过将 **Portlet** 移动到其他行，可容纳更大的 **Portlet**。因此，显示的显示板与您在“内容和布局”部分中设计的显示板看起来不会完全相同。

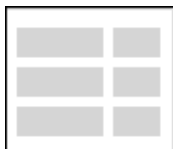


以下列表显示了显示板可用的模板。

■ 50-50%



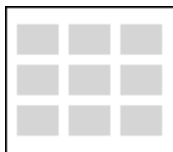
■ 66-34%



■ 25-50-25%



■ 33-33-33%



## 配置没有选项卡的显示板

该程序说明如何将 Portlet 添加到显示板中。程序假定显示板和 Portlet 已经创建。

**请按下列步骤操作：**

1. 打开显示板的详细信息页。
2. 在“内容和布局”部分中，单击“添加 Portlet”图标。  
可用 Portlet 的列表页面出现。
3. 为每个 Portlet 选中此复选框，并单击“添加”。  
详细信息页出现，带有 Portlet 图标（显示在“内容和布局”部分的工作区内）。
4. 选择布局模板。  
您可以将鼠标悬停在列表中的每个模板上，以了解它所使用的列格式。您选择的模板确定在显示板上显示多少列，以及分配给每个列的显示板百分比。
5. 通过拖放，按照希望的顺序排列 Portlet。
6. 保存所做的变更。

## 配置带有选项卡的显示板

该程序说明如何将选项卡和 **Portlet** 添加到显示板中。程序假定显示板和 **Portlet** 已经创建。

**注意：**创建显示板时，请确保将“类型”指定为“带有选项卡的页面”，以将选项卡添加到显示板中。如果未选择此选项，您将无法添加选项卡。

使用选项卡的“内容和布局”部分管理显示板的选项卡。以下列表介绍了本部分所使用的图标的用途：

+

将新选项卡添加到内容窗格的选项卡列表中，或将现有 **Portlet** 添加到布局窗格的选项卡中。

-

从显示板中删除选项卡。



打开选项卡进行编辑。

### 向上箭头

在显示板显示中向上移动选项卡。

### 向下箭头

在显示板显示中向下移动选项卡。



打开页面以创建 **Portlet**。

## 将选项卡添加到显示板

请按下列步骤操作：

1. 在显示板详细信息页处于打开状态时，单击“内容和布局”部分中的“添加选项卡”图标。

此时会显示创建页。

2. 完成下列字段：

### 选项卡名称

定义出现在显示板上的选项卡名称。

### 选项卡 ID

定义选项卡的唯一字母数字标识符。

### 说明

定义选项卡的用途并提供任何相关信息。

## 可个性化

指定能够查看显示板的用户是否可以个性化该选项卡。这些更改对于做出更改的用户来说是本地的。

3. 保存所做的变更。

## 将 Portlet 添加到显示板

请按下列步骤操作：

1. 在显示板详细信息页处于打开状态时，突出显示“内容和布局”部分中要配置的选项卡。  
“内容和布局”部分的右窗格发生变化以显示选项卡的任何现有配置。
2. 单击“内容和布局”部分的“添加 Portlet”图标。  
可用 Portlet 的列表页面出现。
3. 为每个要添加到显示板的 Portlet 选中此复选框，并单击“添加”。  
详细信息页出现，带有选项卡的 Portlet 图标（显示在布局区域内）。
4. 选择布局模板。  
您可以将鼠标悬停在列表中的每个模板上，以了解它所使用的列格式。您选择的模板确定在显示板上显示多少列，以及分配给每个列的显示板百分比。
5. 将 Portlet 图标拖放到选项卡上的相应位置。
6. 保存所做的变更。
7. 针对每个要配置的选项卡，完成以上步骤。

## 共享显示板

您可以与用户、一组用户或 OBS 组共享显示板。在您共享时，显示板将显示在显示板的用户列表中以供查看。默认情况下，在您共享时，与您共享的用户仅有查看权利。

您也可以将经理权限委派给用户。通过经理权限，用户可以变更显示板，并且可以向能够查看此显示板的所有人发布此显示板。

## 共享显示板

请按下列步骤操作：

1. 在显示板详细信息页上，打开“操作”，并单击“共享”。
2. 单击相应的菜单以添加资源、组或 OBS 单位。  
单击“完整视图”查看可通过除共享以外的其他方法访问显示板的用户的名称。
3. 单击“添加”。

4. 选中要与您共享显示板的个人、组和 OBS 组旁边的复选框,然后单击“添加”。

## 将经理权限委派给用户

请按下列步骤操作:

1. 在“资源”页上, 查找要向其委派显示板的经理权限的用户。
2. 在“访问权限”列中, 从下拉列表中选择“经理”。
3. 保存变更。

## 发布显示板

显示板经理可以将变更发布到显示板。在显示板经理发布时, 新的更改会影响可以查看显示板的每个用户。 如果用户个性化显示板, 则这些变更会被发布的新变更覆盖。

请按下列步骤操作:

1. 打开主页, 并从“个人”中单击“显示板”。  
显示板列表页出现, 显示您的显示板。
2. 单击要变更并发布的显示板的名称。  
此时会显示显示板详细信息页。
3. 根据需要变更显示板, 然后单击“保存”。
4. 单击“发布”, 然后单击“是”进行发布。

## 在显示板中编辑 Portlet

请按下列步骤操作:

1. 打开主页, 并从“个人”中单击“显示板”。
2. 从显示的列表中选择显示板。  
此时会显示显示板的详细信息页。
3. 在“内容和布局”部分中, 将光标置于 Portlet 上, 然后单击“编辑”。  
此时会显示属性页面。
4. 编辑 Portlet 并保存变更。

## 从显示板中删除 Portlet

从显示板中删除 Portlet 不会将其删除，而是仍保留在 Portlet 列表页中。要永久地删除 Portlet，请将其从 Portlet 列表页中删除。

**请按下列步骤操作：**

1. 打开主页，并从“个人”中单击“显示板”。
2. 从显示的列表中选择显示板。  
此时会显示显示板的详细信息页。
3. 在“内容和布局”部分中，右键单击 Portlet，然后单击“删除”。
4. 保存变更。

## 个性化共享显示板

其他用户的显示板与您共享时，您可以个性化该显示板。您所做的变更只有您可以看到，查看其计算机上显示板的其他用户看不到。如果显示板的创建者修改并发布显示板，您的个人变更将会丢失。

您可以个性化下列内容：

- 显示板名称和说明。
- 显示板内容。您可以添加和删除 Portlet。
- Portlet 的页面筛选。
- Portlet 布局。

**请按下列步骤操作：**

1. 打开主页，并从“个人”中单击“显示板”。  
此时会显示显示板列表页。
2. 从列表中选择一個显示板。  
此时会显示显示板以供查看。
3. 打开“操作”菜单，然后从“查看显示板”中单击“个性化”。  
此时会显示内容页。
4. 选择相应的菜单并修改显示板。
5. 保存变更。



## 第 4 章： 个性化页面

---

此部分包含以下主题：

[如何对页面进行个性化设置](#) (p. 23)

### 如何对页面进行个性化设置

作为应用程序用户，您可以对您的页面进行个性化设置，以便显示需要的信息。通过对页面进行个性化设置，您仅需查看与您的任务相关的内容，并可以按最适合您的方式在页面上显示该内容。

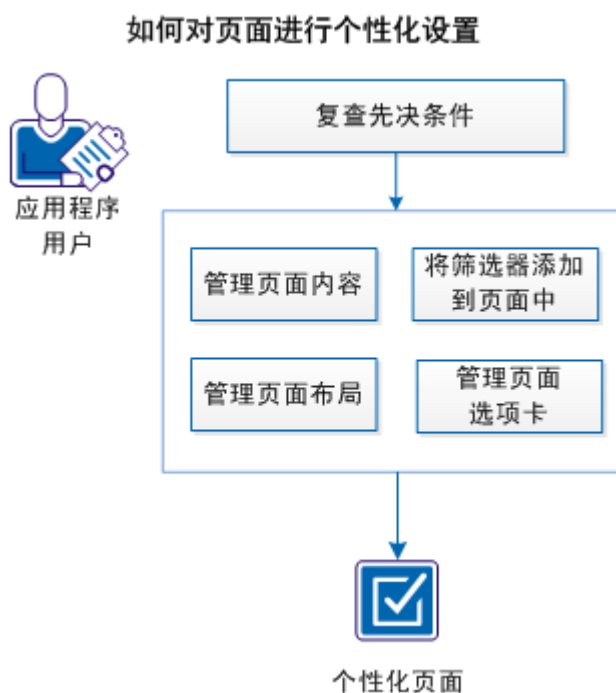
每个 CA Clarity PPM 页面都由 Portlet 组成，且页面内容可以被组织到选项卡中。

要对页面进行个性化设置，您可以：

- 添加 Portlet
- 向选项卡式页面添加新选项卡和选项卡内容
- 编辑选项卡详细信息
- 重新排序选项卡
- 删除选项卡

**注意：**您所做的更改仅对您自己可见。

下图说明了应用程序用户如何对页面进行个性化设置：



要对页面进行个性化设置，请执行以下步骤：

1. [复查先决条件](#) (p. 24)
2. [管理页面内容](#) (p. 25)
3. [将筛选器添加到页面中](#) (p. 25)
4. [管理页面布局](#) (p. 26)
5. [管理页面选项卡](#) (p. 26)

## 复查先决条件

要成功地对页面进行个性化设置，必须完成以下任务：

- 您必须具有足够的访问权限。有关详细信息，请参见《*个性化 CA Clarity PPM 用户指南*》中的“访问权限”部分。

**注意：**如果您拥有进行个性化设置的权限，则相关的菜单或图标将显示在页面或 Portlet 工具栏上。

- 该页面必须处于可编辑状态。您的 CA Clarity PPM 管理员必须启用“允许最终用户添加选项卡”和“个性化”。



## 管理页面内容

您可以通过添加或删除 **Portlet** 或还原默认 **Portlet** 来管理页面内容。

**请按下列步骤操作：**

1. 在页面上，单击右上角的“个性化”图标。  
此时会显示含有已显示在该页面上的 **Portlet** 列表的“内容”页面。
2. 单击“添加”，然后在“选择内容”对话框中，选择要添加到该页面的 **Portlet**。
3. 单击“添加”或“添加并选择更多”。
4. 在“内容”页面上，单击“返回”以保存更改并返回到上一页，或者单击“继续”以进行更多配置设置。

此时已将新 **Portlet** 添加到页面。

要从页面中删除 **Portlet** 或还原默认内容，请使用“删除”或“恢复默认值”按钮。

## 添加页面筛选器

您可以向页面添加筛选器 **Portlet** 以筛选页面内容。

**请按下列步骤操作：**

1. 在页面上，单击右上角的“个性化”图标。
2. 转到“页面筛选器”选项卡。  
此时会显示页面已包含的筛选器列表。
3. 单击“添加”并从可用筛选器列表中选择筛选器。
4. 单击“添加”。  
筛选器将添加至页面的页面筛选列表中。
5. （可选）设置“持久”和“默认”选项。

### 持久

如果要向页面添加筛选器 **Portlet** 并希望筛选器中的值在您从一个页面移动到另一个页面时保持不变，请选中“持久”复选框。筛选值将仅在使用一个筛选器 **Portlet** 的页面中保持不变。

### 默认

（可选）为所需的页面筛选器默认值选择“默认”选项。除非通过某个选项指定其他筛选器，否则发布到页面上的第一个筛选器即为默认的页面筛选器。

6. 保存变更。

## 管理页面布局

通过对页面内容进行重新排序来更改页面布局。

**请按下列步骤操作：**

1. 在页面上，单击右上角的“个性化”图标。
2. 转到“布局”选项卡。
3. 在“布局”字段中，为 **Portlet** 选择布局模板。  
每个选项各提供列数以及分配给每列的页面百分比。在“行布局”选项中，置于行中的 **Portlet** 数可决定为 **Portlet** 提供的空间百分比。
4. 在表示页面上的列的框中，使用箭头键按所需顺序移动页面上的 **Portlet**。
5. 保存变更。

## 管理页面选项卡

通过管理页面上显示的选项卡以及每个选项卡上显示的 **Portlet**，可以创建个性化工作区。

使用“管理选项卡”页面完成以下任务：

- [添加新选项卡并为这些选项卡选择 Portlet](#) (p. 27)。
- [对选项卡进行编辑、重新排序或删除](#) (p. 27)。

## 添加新选项卡和选项卡内容

将新选项卡添加到页面中，然后添加您想要在页面上显示的 **Portlet**。所添加的新选项卡将显示在页面上最后一个选项卡的旁边。

**请按下列步骤操作：**

1. 在页面上，单击“管理我的选项卡”图标。  
此时会显示“管理选项卡”页面，其中显示了现有选项卡列表。
2. 单击“新建”。
3. 填写“选项卡名称”和“说明”字段，然后单击“保存并继续”。  
此时会显示“内容”页。
4. [添加希望显示在新选项卡上的 Portlet](#) (p. 25)，然后单击“继续”。  
此时会显示“筛选内容”页面。
5. [添加页面筛选器](#) (p. 25)，然后单击“继续”。  
此时会显示“布局”页。
6. [配置布局](#) (p. 26)，然后单击“保存并返回”。  
此时已创建新的选项卡。

## 编辑选项卡

编辑现有选项卡的属性和内容。

**注意：**您不能编辑所有选项卡的属性。如果选项卡可以编辑，则在您将鼠标光标悬停在列表上时，会显示一个链接。您可以编辑您创建的自定义选项卡的属性。

**请按下列步骤操作：**

1. 在页面上，单击“管理选项卡”图标。
2. 在“管理选项卡”页面上，单击要编辑的选项卡的名称。

3. 您可以编辑：
  - 页面属性
  - [页面内容](#) (p. 25)
  - [筛选](#) (p. 25)
  - [页面布局](#) (p. 26)
4. 保存变更。

在“管理选项卡”页面上，您还可以删除选定的选项卡或对其进行重新排序。使用各自的按钮。

**注意：**您可以在页面上删除您创建的选项卡。但不能删除 CA Clarity PPM 默认选项卡或与 PMO 加速器插件一起安装的选项卡。

# 第 5 章： 配置列表、图表和筛选

---

此部分包含以下主题：

[打开配置选项](#) (p. 29)

[如何配置列表](#) (p. 29)

[如何配置图表](#) (p. 43)

[如何配置筛选 Portlet](#) (p. 49)

## 打开配置选项

通过单击 Portlet 工具栏上显示的“选项”图标来打开“选项”菜单，然后单击“配置”。

## 如何配置列表

您可以完成下列任务以个性化列表 Portlet：

- [打开配置选项](#) (p. 29)
- [设置列的布局](#) (p. 30)
- [设置决定列表显示方式的列表选项](#) (p. 30)
- [查看和编辑列表的字段](#) (p. 36)
- [添加甘特图](#) (p. 31)
- [配置甘特图显示设置](#) (p. 33)
- [修改甘特图的时段设置](#) (p. 36)
- [添加图像](#) (p. 37)
- [添加进度条](#) (p. 37)
- [添加时标值列](#) (p. 38)
- [添加合计行](#) (p. 41)
- [以条形图或柱形图显示合计字段](#) (p. 41)

## 设置列表列布局

请按下列步骤操作：

1. 打开“选项”菜单，然后单击“配置”。  
此时会显示配置窗口，其中显示了列表列布局。
2. 在“列布局”部分中，通过突出显示“可用列”列表中的列，然后单击向右箭头将它们添加到“选择的列”列表中，来选择要包括在 **Portlet** 中的列。  
您可以使用向上和向下箭头将选定的列放置在希望的顺序中。
3. 完成在“列排序”部分中的以下操作：
  - a. 通过在每个列下拉列表中选择适当的字段，选择排序列的顺序。
  - b. 单击“升序”或“降序”确定数据如何在每个列内进行排序。**注意：**列排序不可用于分层列表页面。
4. 保存变更。

## 设置列表选项

请按下列步骤操作：

1. 打开“选项”菜单，然后单击“配置”。  
此时会显示配置窗口，其中显示了列表列布局。
2. 打开“列表列部分”菜单，然后单击“选项”
3. 完成下列字段：

### 第二值显示

指示第二值在网格单元中显示的方式。

**值：**

- 仅鼠标悬停。该方法指定不显示第二值。
- 鼠标悬停和标注文本。该方法指定在将光标放在网格中的某个单元格上方时第二比较值的显示。例如，如果您有名为“成本”和“基准成本”的两个列，则可在一个单元格中同时显示这两个值。要同时显示这两个值，请选择“基准成本”作为第二值。“成本”值照常显示。但是，当您将光标移动到网格中的单元格上方时，还将显示“基准成本”。
- 显示空的第二值。该方法指定即使没有要显示的数值，也仍将显示第二值。

### 每页的行数

指定每页显示的行数。

### 筛选

指示结果在页面上的最初显示方式。

### 按属性突出显示行

指定当特性值不为零时要突出显示其行的特性。

### 显示列中的货币代码

指定是否显示货币特性列中的货币代码。

### 允许配置

指示用户可以修改 Portlet 的外观。

### 允许标签配置

指示用户可以修改 Portlet 标签。

4. 保存变更。

## 将甘特图添加到列表 Portlet

甘特图是随着时间的推移显示持续时间以及进度的虚拟字段。会在列表的最右列中自动显示新虚拟字段。您可以将字段移至“列表列”布局中的不同位置。

请按下列步骤操作：

1. 打开“列表列部分”菜单，然后单击“字段”。  
此时会显示列表列字段页。
2. 单击“新建”。  
此时会显示创建页。
3. 选择“甘特图”，然后单击“保存并继续”。  
此时将显示列设置页。
4. 在“常规”部分中，完成下列字段：

### 列标签

定义在列顶部显示的名称。

### 显示列标签

指示列标签是否显示在列列表的顶部。

### 允许在列标题中使用自动换行

指示列标签中的文本是否可以在列内换行。

5. 在“时标”部分中，完成下列字段：

#### **开始日期**

指示甘特图的开始日期。执行下列操作之一：

- 选择“特定日期”并且输入日期，或单击“日期选取器”图标，并从出现的日历中选择日期。
- 选择“滚动日期”，并从下拉列表中选择相关的日期。

#### **时标**

指定时间值，以便跨甘特图的顶层显示。在下拉列表中选择一个值。

#### **时段数**

指示要显示的时段数目。

#### **时段偏移**

定义要移动与“开始日期”相关的甘特图条开始的时段数。您必须输入开始日期值才能使用该选项。

#### **显示组行标题**

指示是否打印使用的时标值。选中复选框显示值，并从下拉列表选择要显示的值。

6. 在“主栏”部分中，完成下列字段：

#### **项名称属性**

指定甘特图主栏的字段名称。在下拉列表中选择一个字段。

#### **开始日期属性**

指定日期字段值，以便在特图条的开始使用。在下拉列表中选择一个字段。

#### **结束日期属性**

指定日期字段值，以便在特图条的结束使用。在下拉列表中选择一个字段。

#### **里程碑属性**

指定用作里程碑的字段值。在下拉列表中选择一个字段。如果此字段包含非零值，甘特图将显示菱形。

#### **日期进度属性**

指定日期字段值，用于表示完成工作的时间。在下拉列表中选择一个字段。如果选择“日期进度特性”值，则所选值会覆盖“进度百分比特性”。



### 显示鼠标悬停

指示当用户将光标移动到条形上时显示的值。选择要出现的所列项的复选框。

7. 在“在主条形上显示日期”部分，选择要在“可用”列表中的主甘特图栏上显示的日期，然后单击右箭头键将日期移至“选择的”列表中。
8. （可选）要出于比较目的在主栏下面显示辅助栏，请选中“显示辅助栏”复选框，并完成该部分中的字段。
9. 保存变更。

## 配置甘特图显示设置

甘特图显示在 CA Clarity PPM 中的各种页面上。从包含甘特图的任何页面开始，更改显示设置的步骤都是相同的。

默认情况下，甘特图仅显示一个栏，即主栏。您可以更改该栏中显示的信息（默认情况下为“工作量总计”）。您还可以添加辅助栏，以便显示补充数据或对比数据。此外，您还可以更改图中显示的时间配置。

**请按下列步骤操作：**

1. 从包含甘特图的页面，打开“选项”菜单，然后单击“配置”。  
此时会显示列表列布局页。
2. 打开“列表列部分”菜单，然后单击“字段”。  
此时会显示列表列字段页。
3. 单击“甘特图”列标签旁边的“属性”图标（例如，“甘特图”列标签可能为“计划”）。  
此时会显示甘特图列设置页。
4. 在“常规”部分，变更下列字段：

#### 列标签

为跨越多列的主列定义标题名称。

**默认：**计划

#### 显示列标签

指示是在页面还是 Portlet 上显示列名称。

**默认：**选中

#### 允许在列标题中使用自动换行

指示是否希望列标签中的文本自动换行。

5. 在“时标”部分，变更下列字段：

**开始日期**

指示列跨度的开始日期。

**时标**

指定数据显示的时段（天、周等）。

**时段数**

定义显示的时段数。

**时段偏移**

定义如何相对于开始日期轮班甘特图栏的开始。请在字段中输入一个正时段数或一个负时段数。

**显示组标题行**

指示是否在甘特图栏上方显示时标。如果选择此选项，请选择时标值。

6. 在“主栏”部分，变更下列字段：

**项名称属性**

定义要在相应甘特图栏中显示的信息的类型。

**开始日期属性**

定义相应甘特图栏显示的开始日期。

**结束日期属性**

定义相应甘特图栏显示的结束日期。

**里程碑属性**

定义要指定为里程碑的特性。您只能为任务委派里程碑特性。

**日期进度特性**

指定用于移动相对于任务图条长度的绿色进度线的属性，以指示完成的任务工作。

**进度百分比属性**

定义一个百分比，用于表示绿色进度线相对于任务栏长度的移动，从而表示已完成的工作量。如果您为此字段选择了值，该值会覆盖“日期进度特性”选择。

**条形标签**

指定要在每个任务栏上方显示的标签文本。

### 附加信息特性

指定当您鼠标悬停在任务栏上时在文本注释中使用的字段。例如，要显示委派给某项任务的资源，当鼠标悬停在任务栏上时，完成下列步骤：

- 从“附加信息特性”字段中选择“委派资源”。

在“显示鼠标悬停”字段中选择“附加信息”。

### 显示鼠标悬停

指定当鼠标滚动到甘特图的某个区域时要在文本注释中显示的信息。

7. 在“可用”部分中选择所需日期时，指示要在主栏中显示的日期。单击向右箭头以将这些日期添加到“选定内容”部分。您可以对列表中的日期重新排序。
8. 更改以下辅助栏设置，以使甘特图显示辅助栏：

### 显示辅助栏

指示甘特图是否在主栏下方显示辅助栏。

### 项名称属性

定义要在相应甘特图栏中显示的信息的类型。

### 开始日期属性

定义相应甘特图栏显示的开始日期。

### 结束日期属性

定义相应甘特图栏显示的结束日期。

### 日期进度特性

指定用于移动相对于任务图条长度的绿色进度线的属性，以指示完成的任务工作。

### 进度百分比属性

定义一个百分比，用于表示绿色进度线相对于任务栏长度的移动，从而表示已完成的工作量。如果您为此字段选择了值，该值会覆盖“日期进度特性”选择。

### 显示鼠标悬停

指定当鼠标滚动到甘特图的某个区域时要在文本注释中显示的信息。

9. 保存变更。

## 修改甘特图的时段设置

您可以更改甘特图时标，以缩放时间线。例如，如果您查看的是每月时间线并要放大以查看每日时间线信息，则从甘特图顶部的“日历”下拉列表中选择“天”时标值。

**请按下列步骤操作：**

1. 从包含甘特图的页面，打开“选项”菜单，然后单击“甘特图”。  
此时会显示时段设置页。

2. 修改以下字段：

### 开始日期

指示列跨度的开始日期。

### 时标

指定数据显示的时段（天、周等）。

### 时段数

定义显示的时段数。

### 时段偏移

定义如何相对于开始日期轮班甘特图栏的开始。请在字段中输入一个正时段数或一个负时段数。

3. 保存更改并关闭。

## 查看和编辑列表 Portlet 字段

您可以查看和编辑为列表 Portlet 显示的字段。

**请按下列步骤操作：**

1. 打开“列表列部分”，然后单击“字段”。  
此时会显示列表列字段页。
2. 使用“显示”字段，通过选择列或两者的组合来控制列表中看到的内容，选择正确选项，然后单击“执行”。
3. 要更改字段显示的方式，请单击位于字段旁边的“属性”图标。
4. 要更改字段的标签，请在“列标签”字段中输入新值。
5. 保存变更。

## 将图像添加到列表 Portlet 中

您可以添加链接至其他页面的图像。会在列表的最右列中自动显示像图像一样的新虚拟特性。您可以将虚拟属性移至“列表列”布局中的不同位置。

**请按下列步骤操作：**

1. 打开“列表列部分”菜单，然后单击“字段”。  
此时会显示列表列字段页。
2. 单击“新建”。  
此时会显示创建页。
3. 选择“图像”，然后单击“保存并继续”。  
此时将显示列设置页。
4. 在“常规”部分中，完成下列字段：

### 列标签

定义在列顶部显示的名称。

### 显示列标签

指示列标签是否显示在列列表的顶部。

### 允许在列标题中使用自动换行

指示列标签中的文本是否可以在列内换行。

### 图像

指定要在网格列中使用的图像。

### 链接

指定充当用户可以选择的次要值的页面链接。

### 以弹出方式打开

指示图像链接的目标页面是否以弹出方式显示。

5. 保存变更。

## 将进度条添加到列表 Portlet 中

进度条随着时间的推移显示进度。会在列表的最右列中自动显示像进度条一样的新虚拟特性。您可以将虚拟属性移至“列表列”布局中的不同位置。

**请按下列步骤操作：**

1. 打开“列表列部分”菜单，然后单击“字段”。  
此时会显示列表列字段页。

2. 单击“新建”。  
此时会显示创建页。
3. 选择“进度条”，然后单击“保存并继续”。  
此时将显示列设置页。
4. 在“常规”部分中，完成下列字段：

#### **列标签**

定义在列顶部显示的名称。

#### **显示列标签**

指示列标签是否显示在列列表的顶部。

#### **允许在列标题中使用自动换行**

指示列标签中的文本是否可以在列内换行。

#### **当前阶段名称**

指定字段值，以便用于进度条中的每个阶段。值显示以下列标签。

#### **当前阶段编号**

指定字段值，以便用于进度条中的当前阶段。

#### **阶段数**

指定字段值，这些字段值在进度条中定义阶段的总数。

#### **颜色属性**

指定进度条的颜色。

#### **显示标签**

指示当前阶段的名称是否显示在进度条中。

#### **列宽**

定义要占用虚拟列的网格 **Portlet** 的百分比。

5. 保存变更。

## **将时标值添加到列表 **Portlet** 中**

时标值字段是可以在列表 **Portlet** 上设置的字段，显示特定时段的值。时标值基于用户在 **CA Clarity PPM** 中输入值的随时间变化的属性。作为用户，您不能创建随时间变化的特性。仅具有适当权限的管理员可以创建随时间变化的属性。

您可以在一个列表 **Portlet** 中显示多个时标值。属性的数据在页面上堆积显示，每个时标值的信息在相同的虚拟列中显示。显示的数据可为货币、数字或百分比单位。

会在列表的最右列中自动显示诸如时标值等新虚拟特性。您可以将虚拟属性移至“列表列”布局中的不同位置。

**请按下列步骤操作：**

1. 打开“列表列部分”菜单，然后单击“字段”。  
此时会显示列表列字段页。
2. 单击“新建”。  
此时会显示创建页。
3. 选择“时标值”，然后单击“保存并继续”。  
此时将显示列设置页。
4. 在“常规”部分中，完成下列字段：

**值属性**

指示要在虚拟列中显示的时标值。在“可用”列表框中，选择要列在列中的属性，并使用箭头按钮将属性移至“选择的”列表框中。

**列标签**

定义在列顶部显示的名称。

**显示类型**

指定时标值的显示方式：数字、柱形图或条形图。

**第二值**

指定时标值虚拟列的附加（第二个）值，在将鼠标悬停在列中的值上时该值会显示为工具提示。

**链接**

指定充当用户可以选择的次要值的页面链接。

**以弹出方式打开**

指示图像链接的目标页面是否以弹出方式显示。

**显示图例标签**

指示字段标签是否出现在虚拟列中时标值的旁边。选中该复选框，显示字段标签。

**显示列标签**

指示列标签是否显示在列列表的顶部。

5. 在“时标”部分中，完成下列字段：

**开始日期**

指示虚拟标值的时段的开始日期。

**值：**

- 特定日期。单击“Datepicker”图标选择一个日期。
- 滚动日期。单击向下箭头选择相关的日期。
- 其他日期。仅当为子对象的时标值选择开始日期时，才显示此选项。通过此字段，您可以从开始日期所基于的主对象中选择字段。仅当子对象具有时标值特性时，才显示此选项。

**时标**

指定时标值跨越的时间长度。

**值：**

- 特定时标。通过命名特定的时间长度，表示时标值的时段。单击向下箭头选择特定的时段。
- 其他时标。只有当您正在为子对象选择时标值的时标时，该选项才会出现。通过该字段，您可以从基于时标的主要对象中选择字段。

**时段数**

定义将在虚拟列中报告的时段数。

**时段偏移**

定义要移动与“开始日期”相关的时标值开始的时段数。您必须输入开始日期值才能使用该选项。

**显示组行标题**

指定要在虚拟列上方显示的时标。选中此复选框以显示时标，并从下拉列表中选择所需的期间类型。

6. 在“显示”部分中，完成下列字段：

**小数位数**

定义要返回的特性的小数位数。要将特性指定为整数，请输入零(0)。

**符合性**

在网格单元中指定文本对齐。

**允许在列标题中使用自动换行**

指示列标签中的文本是否可以在列内换行。



### 允许在列中使用自动换行

指示列中文本是否在列之内可以换行。选中该复选框可允许换行。

7. 保存变更。

## 将数字字段的合计行添加到列表 Portlet 中

合计行显示在合计行中显示的货币或数字字段的统计数据。您可以从多个数学函数中进行选择以应用于为行选择的各个字段。您可以选择最大值、最小值、平均值、小计、计数、标准偏差和差异。

请按下列步骤操作：

1. 打开“列表列部分”菜单，然后单击“合计”。

此时会显示列表合计页。

2. 单击“添加”。

此时会显示属性页面。

3. 完成下列字段：

#### 标签

定义合计行的名称。输入要出现的名称。

#### 显示

确定是否显示合计行的名称。选中该复选框，显示名称。

#### 属性

指定将用于合计的字段值。将显示为网格 Portlet 选定的所有字段以供选择，但这些字段不必包含在合计行中。

#### 函数

指定用于为行中选定字段（单元）计算值的合计函数。

4. 保存变更。

## 以条形图或柱形图显示合计字段

可以将合计行中的字段显示为数字、条形图或柱形图。默认情况下，在首次添加到合计行时，字段显示为数字。以下过程描述如何将合计字段显示为条形图或柱形图。

此过程假定已创建具有数字字段的合计行。

**请按下列步骤操作：**

1. 打开“列表列部分”菜单，然后单击“合计”。  
此时会显示列表合计页。
2. 在“显示”行中，单击要变更其显示的列下面显示的词语。  
此时会显示显示页。
3. 选择显示类型，然后单击“保存并继续”。  
如果您选择条形图或柱形图，这些词语将显示在“显示”行中的列底部。
4. 要完成条形图或柱形图的设置，请单击“显示”行中的条形图或柱形图以填写其他字段
5. 在“主列”部分中，完成下列字段：

**厚度**

指定列的粗细度。

**值：**

- 自动调整
- 窄
- 中
- 宽

**最大长度**

定义图表可作为柱形图或条形图的最大长度，以像素表示。

**长度比例**

指定在调整图表时所依据的比例。

**颜色**

指定图表的颜色。

**阈值行属性**

指定要用于计算图表阈值的字段。

**阈值聚合函数**

指定用于计算图表阈值的数学函数。

**超出阈值颜色**

指定用于指示何时超出阈值的图表颜色。

6. 要在列表 Portlet 的列中堆叠辅助合计字段值，请在“堆叠柱形”部分中，完成下列字段：

#### 堆叠属性

指定要在列中显示为条形图或柱形图的第二个字段值。

#### 颜色

指定图表的颜色。

7. 保存变更。

## 如何配置图表

您可以完成下列任务以个性化图表 Portlet：

- [打开配置选项](#) (p. 29)。
- [设置图表数据源](#) (p. 44)。
- [确定图表外观](#) (p. 44)。
- [配置一致的图表颜色](#) (p. 43)
- [应用或删除一致的图表颜色](#) (p. 48)

## 配置一致的图表颜色

如果您的管理员在系统级别选择了“使用一致的图表颜色”选项，则可以配置一个图表 Portlet 以执行下列操作：

- 使用一致的颜色
- 在为图表 Portlet 委派颜色时使用一致的颜色键。如果选择某个键，调色板（出厂设置或自定义）会根据此键委派颜色。

请按下列步骤操作：

1. 打开包含要修改的图表的页面。
2. 打开“选项”菜单，然后单击“配置”。  
此时会显示配置选项页。

3. 完成下列字段：

#### 一致的颜色键

指定一致的颜色键。可用键的列表取决于特定图表的源数据。

#### 使用一致的颜色选择

指定覆盖系统级别的选择（仅适用于此图表）。

值：“是”或“否”

4. 保存变更。

## 确定图表 Portlet 的源数据

该过程说明如何确定在图表上显示哪些数据。

### 确定在图表上显示哪些数据

1. 在 Portlet 处于打开状态时，单击“图表部分”，转到“源数据”。  
此时会显示源数据页。
2. 选择您要在图表中包含的度量标准。
3. 保存所做的变更。

## 确定图表 Portlet 的外观

以下过程说明如何确定图表的外观。该过程假定已创建基本图表，并且已选择图表要显示的数据。

该过程说明适用于所有图表的基本过程。针对任何图表类型可能出现的所有字段都包括在内，但是按字段应用到的图表类型进行标记。

### 确定图表 Portlet 的外观

1. 在 Portlet 处于打开状态时，单击“图表部分”，转到“选项”。  
此时会显示选项页。
2. 在“选项”字段中，指定要为其设置选项的图表部分。
3. 根据选定的图表类型，完成下列显示选项，然后保存变更。

**注意：**输入选项按字母顺序排列，而不是按它们在页面上显示的顺序。

#### 允许配置

指示用户可以修改 Portlet 的外观。

#### 允许标签配置

指示用户可以修改 Portlet 标签。

#### 第一斜角角度

定义第一个分界线的位置。使用饼图和漏斗图。

**值：**0 到 360 度

**默认：**0

## 轴标签

显示沿 X 轴和/或 Y 轴的度量标准名称。下列图形使用该选项：

- 条形。X 轴、Y 轴。
- 柱形。X 轴、Y 轴。
- 线。X 轴、Y 轴。
- 气泡和散开。X 轴。

## 交叉反向轴

定义轴的交集点。使用气泡图和散点图。

## 类别标签

为柱形图和线形图的 X 轴以及条形图的 Y 轴指定沿类别轴显示的标签。例如，考虑通过三个度量标准显示五个月的数据的柱形图（以红色、绿色和蓝色条显示）。月是类别，此字段确定每个类别上显示的标签。

## 数据点标签

指定显示在图表值旁边的数据名称。将该选项与所有数据类型结合使用。

## 小数位数

定义要显示数字的小数位数的数目。下列图形使用该选项：

- 条形。X 轴。
- 柱形。Y 轴。
- 线。Y 轴。
- 气泡和散开。X 轴、Y 轴。

## 显示单位

指定舍入值的方式。在下拉列表中选择值进行舍入。下列图形使用该选项：

- 条形。X 轴。
- 柱形。Y 轴。
- 线。Y 轴。
- 气泡和散开。X 轴、Y 轴。

## 筛选

指示结果在页面上的最初显示方式。

## 链接

指定充当用户可以选择的次要值的页面链接。

### 主要单位增量

定义轴上主要刻度线的间隔。下列图形使用该选项：

- 条形。X 轴。
- 柱形。Y 轴。
- 线。Y 轴。
- 气泡和散开。X 轴、Y 轴。

### 最大值

定义要显示在轴上的最大值。下列图形使用该选项：

- 条形。X 轴。
- 柱形。Y 轴。
- 线。Y 轴。
- 气泡和散开。X 轴、Y 轴。

### 鼠标悬停标签

指定当用户将光标移动到某个图表值上方时将显示的数据值。可用于所有图表类型。

### 其他类别阈值

定义将指定值的所有记录都分组到“其他”类别的数据点。如果图表中显示的项目太多，请使用此选项。此选项可用于以下图表类型：

- 条形
- 柱形
- 线
- 饼和漏斗

### 显示轴

指示是否显示轴线。下列图形使用该选项：

- 条形。X 轴、Y 轴。
- 柱形。X 轴、Y 轴。
- 线。X 轴、Y 轴。
- 气泡和散开。X 轴、Y 轴。

### 显示图例

指定是否显示图表的图例。使用条形图、柱形图、线形图、气泡图和散点图等图表类型。

**默认：**选中

### 显示线标记

指示图表上的数据点；否则，只显示线。可用于线形图。选中复选框显示线标记。

### 显示线

指示要连接数据点的线。可用于线形图。

### 显示主要网格线

指示图表中是否显示主要网格线。下列图形使用该选项：

- 条形。X 轴、Y 轴。
- 柱形。X 轴、Y 轴。
- 线。X 轴、Y 轴。
- 气泡和散开。X 轴、Y 轴。

### 显示分隔符

指定逗号为分隔大于 999 的值（例如，1000）。下列图形使用该选项：

- 条形。X 轴。
- 柱形。Y 轴。
- 线。Y 轴。
- 气泡和散开。X 轴、Y 轴。

### 显示刻度线标签

指示图表中是否显示刻度线标签。下列图形使用该选项：

- 条形。X 轴、Y 轴。
- 柱形。X 轴、Y 轴。
- 线。X 轴、Y 轴。
- 气泡和散开。X 轴、Y 轴。

### 显示标题

指示要显示的 Portlet 名称。可用于所有图表类型。

### 排序列

指示某列为默认排序项。此选项可用于柱形图和线形图。

### 子类型

指示显示为单独条形而不是单个合并条形的度量标准。选择期望的子类型。此选项可用于条形图和柱形图。

### 刻度线标签角度

设置与刻度线标志一起使用的标签的角度。下列图形使用该选项：

- 条形。X 轴。
- 柱形。X 轴。
- 线。X 轴。
- 气泡和散开。X 轴。

4. （可选）如果您配置的是折线图，请在“选项”字段中选择“指南”，并单击“新建”，然后完成以下字段并保存变更：

### 轴

指定正在设置指南的轴。

### 标签

定义轴的名称。输入要显示的名称。

### 显示标签

确定是否显示轴的名称。

### 类型

识别在指南上显示的信息源。选择适当的选项。如果为 X 轴选择类型，则只能选择特性。如果为 Y 轴选择类型，可以选择固定值或百分比值，并输入数量。

**默认：** 特性

### 颜色

指定指南的颜色。

**默认：** 黑色

## 应用或删除一致的图表颜色

CA Clarity PPM 管理员可以在系统级别启用“使用一致的图表颜色”选项。在这种情况下，您可以选择在图表级别应用一致颜色，或者不应用一致颜色。这在委派给图表的颜色使其难以分辨时提供了灵活性。例如，有多个数据集显示相同的颜色。当使用的图表具有多个度量标准，而图例仅显示一种颜色时，颜色状态之间的切换显得非常有用。

如果当前对图表应用了一致的颜色，您可以切换到“默认颜色”（即不一致的颜色）选项。反之，如果未将一致的颜色应用于图表，可以在“选项”菜单中切换到“一致的颜色”选项。



您在 CA Clarity PPM 会话期间在图表 **Portlet** 级别所做的变更仅在该会话中可用。在您注销后，这些变更也随之丢失。要使变更在会话外部可用，请配置图表 **Portlet**。

**请按下列步骤操作：**

1. 打开包含要修改的图表的页面。
2. 针对图表 **Portlet** 从“选项”工具栏中选择“一致的颜色”或“默认颜色”。

可用的选项取决于当前的图表设置（默认或一致的）。

## 如何配置筛选 Portlet

使用以下过程来个性化筛选 Portlet:

- [打开配置选项](#) (p. 29)。
- [将字段添加到筛选 Portlet 中](#) (p. 50)。
- [将查找或多值查找字段添加到筛选 Portlet 中](#) (p. 51)。
- [在筛选 Portlet 上设置字段布局](#) (p. 53)。

## 将字段添加到筛选器 Portlet 中

### 将字段添加到筛选器 Portlet 中

1. 在筛选 Portlet 处于打开状态时，单击“字段”。  
此时会显示字段页。
2. 单击“添加”。  
此时会显示字段的属性页。
3. 完成下列字段。 字段可能因所选数据类型而异。 您可能看不到所有的列出字段。

#### 字段名称

定义要在筛选 Portlet 中显示的字段名称。

#### 字段 ID

定义字段的唯一字母数字标识符。

#### 说明

定义字段的用途并提供任何相关信息。

#### 数据类型

指定字段的数据类型。

#### 显示类型

指定用户使用该字段的方式。

**值:** “浏览”、“文本输入”、“数字范围”、“下拉列表”、“日期”或“日期范围”。

#### 显示为百分比

指示该字段中输入的值是否显示为百分比。

### 筛选器默认值

指定出现在筛选字段作为默认值的值。如果将与该字段关联的筛选 Portlet 发布到显示板作为筛选默认值，那么会将该值应用于映射到该字段的 Portlet 属性。

### 宽度

定义字段的宽度。如果该字段为空，字段则接收默认值，为 30 像素。日期字段的默认值是 20 像素。

### 在筛选器中必需

指定执行筛选请求时，字段中需要的值。如果选中该复选框，您必须在“筛选器默认值”字段中输入值。

### 在筛选器中隐藏

指定该字段在运行时不显示在筛选器中，但是在执行筛选请求时，包括该字段的默认值。选中该复选框，在筛选器中隐藏字段。如果选择该字段，您必须在“默认筛选器”字段中提供值。

### 在筛选器中只读

指定字段使用用户无法编辑的默认值显示。选中该复选框，在筛选器中为只读字段。如果选择该字段，您必须在“默认筛选器”字段中提供值。

### 提示

定义帮助用户使用字段的短消息。

**限制：**512 个字符

### 工具提示

提供短消息，当用户在字段上移动光标时显示。

4. 单击“保存并继续”。

## 将查询或多值查询字段添加到筛选器 Portlet 中

使用以下程序将查询或多值查询字段添加到筛选器 Portlet 中。“查询”字段显示下拉列表或浏览列表，用户可以选择项。

### 将查询或多值查询字段添加到筛选器 Portlet 中

1. 在筛选 Portlet 处于打开状态时，单击“字段”。  
此时会显示字段列表页。
2. 单击“添加”。  
此时会显示字段的属性页。

3. 完成下列字段：

**字段名称**

定义要在筛选 Portlet 中显示的字段名称。

**字段 ID**

定义字段的唯一字母数字标识符。

**说明**

定义字段的用途并提供任何相关信息。

**数据类型**

指定字段的数据类型。

**显示类型**

指定用户使用该字段的方式。

**值：**“浏览”、“文本输入”、“数字范围”、“下拉列表”、“日期”或“日期范围”。

**查询**

指定在字段中显示以供用户选择的查找值的列表。用户根据选定的显示类型查看列表。

4. 单击“保存”。

页面上的字段更改以反映选择的查询及其数据源（静态或动态）。该部分中列出的某些字段可能不在页面上显示。

**查询样式**

指示当执行查询时，用户可以为字段选择的项目数。

**条目**

（仅限静态相关查询列表）。定义用户在查询字段中所看到的数据的开始点。在“层级”字段中选择级别或单击“浏览”图标并选择父查询值。

**退出**

（仅限静态相关查询列表）。定义用户在查询字段中所看到的数据的结束点。

**筛选器默认值**

指定出现在筛选字段作为默认值的值。如果将与该字段关联的筛选 Portlet 发布到显示板作为筛选默认值，那么会将该值应用于映射到该字段的 Portlet 属性。

### 在筛选器中必需

指定执行筛选请求时，字段中需要的值。如果选中该复选框，您必须在“筛选器默认值”字段中输入值。

### 在筛选器中隐藏

指定该字段在运行时不显示在筛选器中，但是在执行筛选请求时，包括该字段的默认值。选中该复选框，在筛选器中隐藏字段。如果选择该字段，您必须在“默认筛选器”字段中提供值。

### 在筛选器中只读

指定字段使用用户无法编辑的默认值显示。选中该复选框，在筛选器中为只读字段。如果选择该字段，您必须在“默认筛选器”字段中提供值。

### 提示

定义帮助用户使用字段的短消息。

**限制：**512 个字符

### 工具提示

提供短消息，当用户在字段上移动光标时显示。

5. 如果您在“查询”字段中选择参数化的查询，那么在“查询参数映射”部分中完成映射。这部分仅针对参数化的查询才可见。

有关详细信息，请参见《*管理指南*》。

6. 单击“保存并继续”。

## 在筛选 Portlet 上设置字段布局

在您已经创建筛选器 Portlet 和其字段之后，使用该程序来确定字段在 Portlet 页面上呈现时，在筛选器 Portlet 中的位置。

字段的显示列表顺序是字段在 Portlet 页面上在“部分”视图中显示的方式。如果为筛选器 Portlet 选择了工具栏视图，那么字段以不同顺序显示。在 Portlet 上，左列相当于首行，右列相当于末行。左列和右列表示在 Portlet 页面上显示字段的位置。

### 确定筛选器 Portlet 的布局字段

1. 在筛选 Portlet 处于打开状态时，单击“布局”。

此时会显示布局页。

2. 在“布局”部分中，通过突出显示字段并单击相应的箭头按钮，将筛选字段移至相应的列列表框中。

通过突出显示字段并单击向上和向下箭头在列表中移动字段，可以变更字段在列表框中的顺序。

3. 在“设置”部分中，完成下列字段：

**显示为**

指示筛选器 **Portlet** 在已发布的页面或显示板中的显示方式。选择工具栏或部分。如果选择“工具栏”，则默认筛选器状态为“展开”。

**默认筛选器状态**

指示筛选 **Portlet** 是否在显示板上显示为已展开或已折叠。

4. 单击“保存”。

# 附录 A： 访问权限

---

此部分包含以下主题：

[时间表访问权限](#) (p. 55)

[显示板访问权限](#) (p. 55)

[页面访问权限](#) (p. 56)

## 时间表访问权限

时间表提供下列访问权限：

### 时间表 – 导航

允许您导航到时间表页。

**类型：** 全局

### 时间表 – 编辑 – 全部

允许用户编辑所有时间表。

**类型：** 全局

### 时间表 – 核准 – 全部

允许用户核准所有已提交的时间表。

**类型：** 全局

### 资源 - 输入时间

允许用户填写并提交特定资源的时间表。

**类型：** 实例

### 项目 - 编辑项目计划

允许用户作为项目团队成员填写其时间表时，将计划外任务添加到特定项目中。

**类型：** 实例

## 显示板访问权限

显示板提供以下访问权限：

### 显示板 - 创建

允许用户在 CA Clarity PPM 中创建新显示板。

**类型：**全局

### 显示板 - 导航

允许用户导航到 CA Clarity PPM 中的任何显示板页面。

**类型：**全局

## 页面访问权限

提供下列针对页面的访问权限：

### 页面 - 查看

允许用户查看 CA Clarity PPM 中的常规页面。对于实例页面（例如，项目组合页面），不需要此权限。

**类型：**实例

### 页面定义编辑器

允许用户编辑、查看和删除特定页面的定义。

**需要：**具有访问 CA Clarity Studio 菜单的“*管理 - Studio*”访问权限。

**类型：**实例

### 页面定义编辑器 - 全部

允许用户编辑、查看和删除所有页面的定义。

**需要：**具有访问 CA Clarity Studio 菜单的“*管理 - Studio*”访问权限。

**类型：**全局

### 页面定义查看器

允许用户查看特定页面的定义。

**需要：**具有访问 CA Clarity Studio 菜单的“*管理 - Studio*”访问权限。

**类型：**实例



**页面定义查看器 - 全部**

允许用户查看所有页面的定义。

**需要：**具有访问 CA Clarity Studio 菜单的“*管理 - Studio*”访问权限。

**类型：**全局

**页面查看器 - 全部**

允许用户查看任何已配置的 **Portlet** 页面。将 **Portlet** 页面链接到某个菜单之后，用户才能查看这些页面。用户需要适当权限才能导航该菜单。例如，如果某个页面链接到“管理”菜单，那么用户需要“管理 - 访问”权限。

**类型：**全局