

CA Clarity™ PPM

CA Clarity PPM:n mukauttaminen -käyttöopas

Julkaistu 13.2.00



Tämä dokumentaatio, joka sisältää sulautettuja ohjejärjestelmiä ja sähköisesti jaettuja aineistoja (jäljempänä

”Dokumentaatio”), on tarkoitettu vain informointitarkoituksiin, ja CA voi muuttaa sitä tai poistaa sen milloin tahansa.

Dokumentaation kopiointi, siirtäminen, jäljentäminen, julkistaminen, muuttaminen tai monistaminen kokonaan tai osittain on kielletty ilman CA:n etukäteen antamaa kirjallista suostumusta. Dokumentaatio on CA:n luottamuksellista ja yksinoikeudellista tietoa, eikä käyttäjällä ole oikeutta julkistaa tai käyttää sitä mihinkään muuhun tarkoitukseen kuin mikä on sallittu (i) käyttäjän ja CA:n välisessä erillisessä sopimuksessa, joka koskee CA-ohjelmiston käyttöä, johon Dokumentaatio liittyy, tai (ii) käyttäjän ja CA:n välisessä erillisessä salassapitosopimuksessa.

Jos olet Dokumentaatiossa mainitun ohjelmistotuotteen tai ohjelmistotuotteiden käyttöoikeuden haltija, voit edellä mainitusta huolimatta tulostaa tai muulla tavalla tuottaa Dokumentaatiosta kohtuullisen määrän kopioita itsesi ja yrityksesi työntekijöiden sisäiseen käyttöön kyseiseen ohjelmistoon liittyen edellyttäen, että kaikki CA:n tekijänoikeusilmoitukset ja merkinnät lisätään jokaiseen kopioon.

Oikeus tulostaa tai muulla tavalla tuottaa kopioita Dokumentaatiosta rajoittuu tällaisen ohjelmiston käyttöoikeuden voimassaoloaikaan. Käyttöoikeuden päättyessä mistä tahansa syystä, käyttäjän tulee vahvistaa CA:lle kirjallisesti, että kaikki Dokumentaation kopiot ja osittaiset kopiot on palautettu CA:lle tai hävitetty.

SOVELLETTAVAN LAIN SALLIMASSA LAAJUUDESSA CA TARJOAA TÄMÄN DOKUMENTAATION ”SELLAISENA KUIN SE ON” –EHDOLLA, ILMAN MINKÄÄNLAISTA TAKUUTA, MUKAAN LUKIEN RAJOITUKSETTA KAIKKI OLETETUT TAKUUT SOVELTUVUUDESTA SELLAISEEN TARKOITUKSEEN, JOHON VASTAAVAA DOKUMENTAATIOTA YLEENSÄ KÄYTETÄÄN, SOVELTUVUUDESTA ERITYISEEN KÄYTTÖTARKOITUKSEEN TAI OIKEUKSIEN LOUKKAAMATTOMUUDESTA. CA EI MISSÄÄN TAPAUKSESSA OLE VASTUUSSA KÄYTTÄJÄLLE TAI KOLMANNELLE OSAPUOLELLE MISTÄÄN VÄLITTÖMÄSTÄ TAI VÄLILLISESTÄ MENETYKSISTÄ TAI VAHINGOISTA, JOTKA JOHTUVAT DOKUMENTAATION KÄYTÖSTÄ, MUKAAN LUKIEN RAJOITUKSETTA LIIKEVOITON MENETTÄMINEN, INVESTOINTIEN TAI PÄÄOMIEN MENETTÄMINEN, LIIKETOIMINNAN KESKEYTYMINEN, LIIKEARVON ALENEMINEN TAI TIETOJEN KATOAMINEN, VAIKKA CA:LLE OLISI ETUKÄTEEN ILMOITETTU TÄLLAISTEN MENETYSTEN TAI VAHINKOJEN MAHDOLLISUUDESTA.

Kaikkien Dokumentaatiossa mainittujen ohjelmistotuotteiden käyttöön sovelletaan niiden käyttöoikeussopimuksia. Tämän ilmoituksen ehdot eivät millään tavalla muuta kyseisiä käyttöoikeussopimuksia.

Tämän dokumentaation valmistaja on CA.

Toimitettu ”Rajoitetuin Oikeuksin”. Yhdysvaltain valtionhallinnon käyttöä, kopiointia tai julkistamista koskevat soveltuvin osin FAR-säädösten kohtien 12.212, 52.227-14 ja 52.227-19(c)(1) - (2) sekä DFARS-säädöksen kohdan 252.227-7014(b)(3) tai niiden myöhempien muutosten rajoitukset.

Copyright © 2013 CA. Kaikki oikeudet pidätetään. Kaikki tässä mainitut tavaramerkit, toiminimet, palvelumerkit ja logot kuuluvat niiden omistajille.

Ota yhteyttä tekniseen tukeen

Jos haluat pyytää teknistä tukea verkossa tai tarvitset toimipisteiden, ensisijaisten aukioloaikojen ja puhelinnumeroiden täydellisen luettelon, ota yhteyttä tekniseen tukeen osoitteessa <http://www.ca.com/worldwide>.

Sisällys

Luku 1: CA Clarity PPM -ohjelman mukauttaminen 7

Mukautettavissa olevat kohteet	7
--------------------------------------	---

Luku 2: Työaika raportit 9

Työajankirjauksen määrittäminen	9
---------------------------------------	---

Luku 3: Henkilökohtaiset mittarit 11

Tietoa mittareista	11
Esimerkin mukaan: mittarit	13
Mittareiden määrittäminen	14
Mittareiden luominen	15
Mittareiden asettelu	16
Mittareiden jakaminen	21
Mittareiden julkaiseminen	21
Mittareissa olevan portletin muokkaaminen	22
Portletin poistaminen mittareista	22
Jaettujen mittareiden mukauttaminen	23

Luku 4: Sivujen mukauttaminen 25

Sivujen mukauttaminen	25
Edellytysten tarkistaminen	26
Sivun sisällön hallinta	27
Sivusuodattimen lisääminen	27
Sivun asetteluiden hallinta	28
Sivun välilehtien hallinta	28

Luku 5: Luetteloiden, kaavioiden ja suodattimien määrittäminen 31

Avaa määritysasetukset	31
Luettelon määrittäminen	31
Luettelosarakkeen asettelu määrittäminen	32
Luetteloasetusten määrittäminen	32
Gantt-kaavion lisääminen luetteloportlettiin	33
Gantt-kaavion näyttöasetusten määrittäminen	35
Gantt-kaavion aikajaksoasetusten muokkaaminen	38
Luetteloportletin kenttien tarkasteleminen ja muokkaaminen	39

Kuvan lisääminen luetteloportlettiin	39
Etenemispalkin lisääminen luetteloportlettiin	40
Aikaan suhteutetun arvon lisääminen luetteloportlettiin	41
Numerokentän koontirivin lisääminen luetteloportlettiin	44
Koontikentän näyttäminen palkki- tai pylväskaaviona	45
Kaavion määrittäminen	46
Yhtenevien kaaviovärien määrittäminen	46
Kaavioportletin lähdetietojen määrittäminen	47
Kaavioportletin ulkoasun määrittäminen	47
Yhtenevien kaaviovärien käyttäminen tai poistaminen käytöstä	52
Suodatinportletin määrittäminen	53
Kentän lisääminen suodatinportlettiin	53
Haku- tai usean arvon hakukentän lisääminen suodatinportlettiin	55
Suodatinportletin kenttien asetteleminen	57

Liite A: Käyttöoikeudet **59**

Työaikaraporttien käyttöoikeudet	59
Mittareiden käyttöoikeudet	59
Sivujen käyttöoikeudet	60

Luku 1: CA Clarity PPM -ohjelman mukauttaminen

Tämä luku käsittelee seuraavia aiheita:

[Mukautettavissa olevat kohteet](#) (sivulla 7)

Mukautettavissa olevat kohteet

Voit mukauttaa sivuja, luetteloita, kaavioita, suodattimia ja henkilökohtaisia mittareita. Tekemäsi muutokset näkyvät vain sinulle.

Jos sinulla on tarvittavat käyttöoikeudet, mukauttamiseen liittyvät valikot tai kuvakkeet näkyvät sivulla tai portletin työkalurivillä. Jos alkuperäisen kohteen omistaja muuttaa kohdetta ja julkaisee sen, tekemäsi mukautukset häviävät.

Tämän ohjeen sisältö perustuu CA Clarity PPM -tuotteiden valmisasetuksiin. Jos esimerkiksi sinä tai CA Clarity PPM -järjestelmänvalvoja luotte mukautettuja arvoja ja kenttiä tai muutatte sivun tai portletin kokoonpanoa, kyseiseen sivuun tai ominaisuuteen liittyvät menettelyt saattavat poiketa käyttöoppaassa kuvatuista.

Mukautettavissa olevat kohteet

Voit mukauttaa sivua

- lisäämällä portletin
- lisäämällä uuden välilehden ja lisäämällä sisältöä välilehdellisiin sivuihin
- muokkaamalla välilehden tietoja
- järjestämällä välilehdet uudelleen
- poistamalla välilehden.

Voit mukauttaa portletia

- lisäämällä tai poistamalla portleteja
- lisäämällä tai poistamalla sivujen suodattimia
- muuttamalla mittareiden portletien asettelua.

Voit muokata CA Clarity PPM:n sivuilla, välilehdissä ja mittareissa näkyviä luetteloita, kaavioita ja suodatinportletteja. Voit muokata luetteloita

- määrittämällä sarakkeiden asettelun
- määrittämällä luettelon ulkoasuun liittyviä asetuksia
- muokkaamalla kenttiä
- lisäämällä Gantt-kaavion, kuvan, etenemispalkin tai aikaan suhteutetun arvon
- lisäämällä koontirivin

Voit muokata kaaviota

- muuttamalla kaavion tyyppiä
- muuttamalla lähdetietoja
- muuttamalla kaavion ulkoasuun liittyviä asetuksia.

Voit muokata suodatinportletia

- lisäämällä kentän
- lisäämällä haun tai usean arvon hakukentän
- määrittämällä kenttien asettelun,

Luku 2: Työaikaraportit

Tämä luku käsittelee seuraavia aiheita:

[Työajankirjauksen määrittäminen](#) (sivulla 9)

Työajankirjauksen määrittäminen

Voit määrittää työajankirjauksen näyttämään vain haluamasi sarakkeet. Valitse työajankirjauksessa käytettävä lajittelujärjestys ja muut työajankirjauksen asetukset.

Suorita seuraavat vaiheet:

1. Avaa määritettävä työajankirjaus.
Työajankirjaus-sivu tulee näkyviin.
2. Napsauta Määritä-linkkiä.
Työajankirjauksen määrittäyssivu aukeaa.
3. Valitse Sisältö ja asettelu -osan Käytettävissä olevat sarakkeet -luettelosta työajankirjauksessa näytettävien sarakkeiden otsikot. Siirrä ne sitten Valitut sarakkeet -luetteloon.
4. Määritä seuraavat lajitteluasetukset:

Oletuslajittelusarake

Määrittää työajankirjaussivulla olevien tehtävien lajitteluun käytettävän sarakkeen.

Arvot:

- Investointi. Tehtävän sisältävän projektin nimi.
- Kuvaus. Tehtävän kuvaus.

Lajittelujärjestys

Määrittää lajittelusarakkeessa käytettävän järjestyksen.

Arvot:

- Nouseva. Lajittelee sarakkeen pienimmästä arvosta suurimpaan.
- Laskeva. Lajittelee sarakkeen suurimmasta arvosta pienimpään.

5. Täytä seuraavat kentät Aikamerkinnän asetukset -osassa:

Täytä automaattisesti

Täyttää tulevat työajankirjaukset automaattisesti määritetyn säännön mukaisesti.

Arvot:

- Pois käytöstä. Älä täytä työajankirjauksia automaattisesti.
- Kopioi aikamerkinnät edellisestä työajankirjauksesta. Täyttää uudet työajankirjaukset nykyisen työajankirjauksen tehtävämerkinnöillä.
- Kopioi aikamerkinnät edellisestä työajankirjauksesta ja sisällytä toteutuneet (toteutuneita ei kopioida tapahtumista). Täyttää uudet työajankirjaukset nykyisen työajankirjauksen tehtävämerkinnöillä ja päivittäisillä toteutuneilla. Toteutuneita ei kopioida kertaluonteisista aikamerkinnöistä, kuten lomista tai sairauslomista.

Näytön yksikkö

Ilmaisee, näytetäänkö aikamerkinnät tunneissa vai päivissä.

Desimaalit

Ilmaisee valitun näytön yksikön desimaalien lukumäärän.

6. Tallenna muutokset.

Luku 3: Henkilökohtaiset mittarit

Tämä luku käsittelee seuraavia aiheita:

[Tietoa mittareista](#) (sivulla 11)

[Esimerkin mukaan: mittarit](#) (sivulla 13)

[Mittareiden määrittäminen](#) (sivulla 14)

[Jaettujen mittareiden mukauttaminen](#) (sivulla 23)

Tietoa mittareista

Voit luoda haluamasi tiedot näyttäviä portletteja ja lisätä ne henkilökohtaisiin mittareihisi, jotta voit helposti tarkastella niitä. Tiedot voidaan näyttää portleteissa graafisessa kaaviomuodossa tai luetteloina.

Voit luoda niin paljon mittareita ja portletteja kuin haluat. Jos haluat näyttää yhdellä sivulla useita portletteja, voit luoda mittareihin välilehtien avulla lisätilaa.

Mittaritietojen vieminen muihin tiedostomuotoihin

Voit viedä mittareiden tai niissä näkyvien portlettien sisällön Microsoft Exceliin tai PowerPointiin. Voit sovittaa viedyt tiedot yhdelle sivulle, erityisesti jos viet tiedot PowerPoint-esitykseen. Voit myös viedä portletit erillisille sivuille sen sijaan, että sovitaisit ne kaikki yhdelle sivulle samalla tavalla kuin ne näytetään mittareissa.

Lisätietoja on *Peruskäyttöoppaassa*.

Mittareiden jakaminen

Kun luot mittarit, saat samalla sen tarkastelu- ja hallintaoikeudet. Voit jakaa mittarit myös muiden käyttäjien, ryhmien tai OBS-ryhmien kanssa. Jos jaat mittarit toisen käyttäjän kanssa, mittarit näkyvät kyseisen käyttäjän henkilökohtaisessa mittariluettelossa.

Jakamisasetuksia on kaksi:

- Näytä. Tämä asetus sallii käyttäjän tarkastella mittareita.
- Vastuuhenkilö. Olet automaattisesti luomiesi mittareiden vastuuhenkilö. Jos annat toiselle käyttäjälle vastuuhenkilön oikeudet, hän voi tarkastella mittareita, tehdä muutoksia niiden ominaisuuksiin ja julkaista muutokset kaikkiin jaettuihin versioihin. Myönnä tämä oikeus vain muutamalle luotettavalle käyttäjälle.

Mukautetut mittarit

Voit myös sallia käyttäjän tehdä muutoksia omassa mittariluettelossaan näkyvään kopioon jaetuista mittareista. Muutokset koskevat vain käyttäjän omaa kopiota, eivätkä ne näy muille käyttäjille. Muutokset säilyvät käyttäjän kopiassa, kunnes mittareiden omistaja tai järjestelmänvalvojan käyttöoikeuksin varustettu käyttäjä julkaisee muutoksia. Jälkimmäisessä tapauksessa kaikki mukautukset korvataan julkaistuilla muutoksilla.

Mittareiden käyttöoikeudet

CA Clarity PPM -järjestelmänvalvoja myöntää mittareiden käyttöön tarvittavat käyttöoikeudet. Mittareiden ja portlettien käsittely edellyttää seuraavia käyttöoikeuksia:

- Mittarit - Luo
- Mittarit - Siirry
- Portletti - Luo
- Portlet - Siirry

Nämä ovat yleisiä käyttöoikeuksia. Siirtymisoikeudet sallivat Mittarit- ja Portletit-linkkien käytön Henkilökohtainen-valikosta. Luomisoikeudet sallivat mittareiden tai portlettien luomisen.

Tarvitset paitsi oikeuden luoda ja käyttää mittareita myös käyttöoikeuden mittareissa näytettyihin tietoihin. Mittareiden käyttöoikeus ei automaattisesti tarkoita käyttöoikeutta projektin tietoihin. Jos jaat mittarit toisen käyttäjän kanssa, hänellä on oltava jaettujen tietojen tarkasteluun tarvittavat oikeudet.

Huomautus: Mittareiden jakaminen käyttäjän kanssa ei automaattisesti anna hänelle kyseisten mittareiden tarkastelu-oikeutta. Käyttäjällä on oltava *Mittarit - Siirry* -käyttöoikeus, jotta Mittarit-vaihtoehto näkyy Henkilökohtainen-valikossa. *Mittarit - Siirry* -käyttöoikeus myönnetään erikseen.

Jos sinulla on CA Clarity PPM -järjestelmäportlettien vakiomalleihin tarvittavat käyttöoikeudet, valitse niitä käytettäväksi mittareissasi.

Mittareiden ja portlettisivun vertailu

Seuraavassa taulukossa vertaillaan mittareiden ja portlettisivun eroja CA Clarity PPM -toiminnallisuuden näkökulmasta.

Toiminnallisuus	Mittarit	Portlettisivu
Vientimuoto	■ Sovita sivuun ■ Yksi portletti diaa tai sivua kohden	■ Sovita sivuun
Jakaminen määritettyjen käyttäjien kesken	■ Kyllä	■ Ei
Sivutyyppi	■ Sivu ja välilehdet ■ Sivu ilman välilehtiä	■ Sivu ja välilehdet ■ Sivu ilman välilehtiä
Portlettiasettelu	■ Kahden sarakkeen mallit ■ Kolmen sarakkeen mallit	■ Kahden sarakkeen mallit ■ Kolmen sarakkeen mallit ■ Riviasettelu

Esimerkin mukaan: mittarit

Seuraavissa esimerkeissä esitellään, millä tavoin työryhmän jäsenet ja työryhmän esimies voivat käyttää mittareita.

Työryhmän jäsen 1: Kaarina

Kaarina on työryhmässään vastuu useiden projektien projektihallintatietojen seurannasta. Hän luo mittarisivun, jossa on välilehtiä. Seuraavaksi hän luo mittareiden tietosivun avulla portletit, jotka näyttävät mittareiden tiedot. Hän luo muun muassa seuraavat portletit:

- Projektin riskit
- Budget
- Resurssien varaus
- Tarkastuspisteet

Hän mukauttaa mittareitaan valitsemalla eri välilehdissä esitettävät portletit. Sitten hän muokkaa välilehtien asettelua vetämällä portletit haluamiinsa sijainteihin kunkin välilehden asetteluosiossa. Hän lisää mittareihin suodattimen, joka mahdollistaa kaikkien portlettien tietojen yhtäaikaisen suodatuksen. Saatuaan mittarit valmiiksi hän tarkastelee niitä, suodattaa niistä tarvitsemansa tiedot ja vie kopion PowerPointiin testimielessä.

Ennen työryhmän jokaviikkoista kokousta hän tarkastelee seuraamiensa projektien mittareita ja vie niiden tulokset PowerPointiin. Työryhmän esimies sisällyttää PowerPoint-diat työryhmän kokousten esityslistoihin.

Työryhmän jäsen 2: Roope

Roope on työryhmän jäsen, jolla on vain mittareiden käyttöoikeus, ei mittareiden luomiseen tarvittavia käyttöoikeuksia. Roope näkee kaksi mittarisivua, jotka hänen työryhmänsä esimies on jakanut hänen kanssaan: Tietoturvan ohjelmointiryhmä ja Viikoittaiset työaikaraportit. Roope tarkastelee Tietoturvan ohjelmointiryhmän mittareita. Hän huomaa, että hänelle on kiinnitetty viisi tehtävää ja kolme virhettä. Hän napsauttaa ensimmäistä tehtävää saadakseen siitä lisätietoja ja aloittaa sitten työskentelyn tehtävässä.

Työryhmän esimies: Taneli

Työryhmän esimiehenä työskentelevä Taneli luo mittarisivun, jossa on kaksi välilehteä: Työryhmän työt ja Työryhmän tila. Hän täyttää välilehdet aiemmin luoduilla portleteilla ja CA Clarity PPM -vakioportleteilla, joihin hänellä on käyttöoikeus. Taneli lisää seuraavat portletit:

- työryhmän jäsenet
- Virheet ja huomioitavat asiat komponentin mukaan
- Tehtävät työryhmän jäsenen mukaan
- Aikamerkinnot työryhmän jäsenen mukaan
- Valmiit työt ja Jäljellä oleva työ.

Taneli ei salli käyttäjien mukauttaa hänen luomiaan mittareita. Hän jakaa kuitenkin mittarit koko OBS-kehitysyksikölle ja ylemmän johtoryhmälle, jolloin näihin ryhmiin kuuluvat käyttäjät pääsevät tarkastelemaan mittareiden portletteja.

Mittareiden määrittäminen

Ota seuraavat asiat huomioon ennen mittareiden määrittämistä:

- mittareihin sisällytettävien portlettien määrä

Tämän tiedon perusteella osaat arvioida, tarvitseeko sinun lisätä sivuihin välilehtiä.

- tietojen esitystapa portleteissa

Voit käyttää kaavioiden mahdollistamaa visuaalista esitystapaa tai riveillä ja sarakkeilla luotavaa tilastollista esitystapaa.

- mittarisi jakavat käyttäjät.

Kaikilla käyttäjillä ei välttämättä ole portleteissa esittämiesi tietojen tarkasteluun tarvittavia oikeuksia. Mieti myös, haluatko myöntää joillekin henkilöille vastuuhenkilön käyttöoikeudet mittareihisi.

Suorita seuraavat vaiheet:

1. [Mittareiden luominen](#) (sivulla 15).
2. Määritä mittareiden sisältö lisäämällä portletteja ja valitsemalla haluamasi mittariasettelu:
 - [välilehdettömät mittarit](#) (sivulla 18)
 - [välilehdelliset mittarit](#) (sivulla 19)
3. [Mittareiden jakaminen](#) (sivulla 21).

Mittareiden luominen

Suorita seuraavat vaiheet:

1. Avaa Koti ja valitse sitten Henkilökohtainen-kohdasta Mittarit.
Mittarit-luettelosivu aukeaa.
2. Valitse Uusi.
Luomissivu aukeaa.
3. Täydennä seuraavat kentät:

Mittareiden nimi

Määrittää mittareiden nimen. Nimi näkyy sekä mittareiden otsikkorivillä että mittareiden luettelosivulla.

Mittareiden tunnus

Määrittää mittareille yksilöivän aakkosnumeerisen tunniste.

Kuvaus

Sisältää kuvauksen mittareiden tarkoituksesta ja muita asiaan liittyviä tietoja.

Tyyppi

Määrittää, näytetäänkö mittarit yhdellä sivulla vai käytetäänkö useita välilehtiä.

Mukautettavissa

Määrittää, voivatko käyttäjät muokata omassa mittareiden luettelossaan näkyvää kopiota mittareista, jotka jaat heidän kanssaan. Mittareihin tehdyt mukautukset näkyvät vain ne tehneelle käyttäjälle. Mukautukset poistetaan, kun mittareiden omistaja tai järjestelmänvalvojan käyttöoikeuksin varustettu käyttäjä julkaisee uusia muutoksia.

4. Tallenna muutokset.

Mittareiden asettelu

Avaa mittareiden tietosivu mittareiden asettelun viimeistelemiseksi. Tietosivulla voit

- lisätä sekä itse luomiasi portletteja että CA Clarity PPM -vakioportletteja, joihin sinulla on käyttöoikeus
- luoda uusia portletteja
- valita asettelumallin
- siirtää portletteja haluamiisi kohtiin vetämällä
- tarkastella mittareita
- viedä mittareiden tietoja
- jakaa mittarit.

Voit tarkastella tietosivua avaamalla Koti-sivun, valitsemalla Henkilökohtainen-valikossa Mittarit ja valitsemalla sitten avautuvasta valikosta mittareiden nimen.

Seuraavassa kuvassa näkyy kaksi välilehteä sisältävän mittariston tietosivu. Vaatimukset -välilehti näkyy Sisältö ja layout -osassa korostettuna vasemmalla, ja välilehteen lisätyt portletit näytetään oikealla. Välilehtien ja portlettien kanssa käytettävät työkalurivit näkyvät työalueiden alla. Voit näyttää työkalurivillä olevan kuvakkeen käyttötarkoituksen viemällä kohdistimen kuvakkeen päälle.

Equation 1: Mittarin sisältö ja asettelu -osa, joka näyttää välilehden portletit.

Mittareiden asettelumallit

Aloita mittareiden asettelun määrittäminen valitsemalla asettelumalli, jossa määritetään kullakin rivillä näytettävien portlettien määrä ja kullekin portletille varattu prosenttiosuus mittareiden leveydestä. Voit nyt lisätä portletteja ja siirtää ne vetämällä haluamiisi Sisältö ja asettelu -osan kohtiin.

Asettelumalli toimii mittareiden ulkoasun ohjenuorana. Jos portletti on suuri (esimerkiksi useita sarakkeita sisältävä ruudukkoportletti), se saattaa ylittää sille riviltä varatun tilan. Portlettia ei tällöin katkaista. Tavallista suuremmalle koolle tehdään tilaa siirtämällä muita portletteja toiselle riville mittareiden näyttämisen yhteydessä. Mittareiden ulkoasu ei tästä syystä aina vastaa täysin Sisältö ja asettelu -osassa määrittämäsi ulkoasua.

Seuraavassa luettelossa esitellään käytettävissä olevat mittareiden mallit.

- 50 % - 50 %

Equation 2: Malli, jossa on kaksi portlettia riviä kohden. Rivit on jaettu kahteen yhtä suureen osaan.



- 66 % - 34 %

Equation 3: Malli, jossa on kaksi portlettia riviä kohden. Rivit on jaettu kahteen osaan, joista yksi on kooltaan 64 % rivin leveydestä ja toinen 34 %.



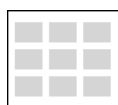
- 25 % - 50 % - 25 %

Equation 4: Malli, jossa on kolme portlettia riviä kohden. Rivit on jaettu kolmeen osaan, jotka ovat kooltaan 25 %, 50 % ja 25 % rivin leveydestä.



- 33 % - 33 % - 33 %

Equation 5: Malli, jossa on kolme portlettia riviä kohden. Rivit on jaettu kolmeen yhtä suureen osaan.



Välilehdettömien mittareiden määrittäminen

Seuraavissa ohjeissa kuvaillaan portlettien lisääminen mittareihin. Ohjeissa oletetaan, että mittarit ja portletit on jo luotu.

Suorita seuraavat vaiheet:

1. Avaa kyseisten mittareiden tietosivu.
2. Napsauta Sisältö ja layout -osan Lisää portlet -kuvaketta.
Luettelosivu käytettävissä olevista portleteista aukeaa.
3. Valitse kunkin lisättävän portletin vieressä oleva valintaruutu ja valitse sitten Lisää.
Tietosivu aukeaa, ja portlettien kuvakkeet näkyvät Sisältö ja layout -osan työalueella.

4. Valitse asettelun mallipohja.

Näet kunkin luettelossa olevan mallin käyttämän sarakemuotoilun viemällä hiiren kohdistimen malli päälle. Mittareissa näytettävien sarakkeiden määrä ja kullekin sarakkeelle varattu prosenttiosuus tilasta määräytyy valitsemasi mallin perusteella.

5. Aseta portletit haluamaasi järjestykseen vetämällä.

6. Tallenna muutokset.

Välilehdellisten mittareiden määrittäminen

Seuraavissa ohjeissa kuvaillaan välilehtien ja portlettien lisääminen mittareihin. Ohjeissa oletetaan, että mittarit ja portletit on jo luotu.

Huomautus: Jotta mittareihin voi lisätä välilehtiä, mittarityypiksi on mittareiden luontivaiheessa valittava *Sivu ja välilehdet*. Jos tätä asetusta ei ole valittu, välilehteä ei voi lisätä.

Voit hallita mittareiden välilehtiä Välilehdet: Sisältö ja asettelu -osan avulla. Tässä osassa käytettyjen kuvakkeiden merkitykset kuvataan seuraavassa luettelossa:

+

Lisää uuden välilehden sisältöruudussa näkyvään välilehtiluetteloon tai lisää olemassa olevan portletin asetteluruudun välilehteen.

-

Poistaa välilehden mittareista.

Equation 6: Lyijykynä



Avaa välilehden muokkausta varten.

Ylänuoli

Siirtää välilehteä ylöspäin mittarinäkymässä.

Alanuoli

Siirtää välilehteä alaspäin mittarinäkymässä.

Equation 7: Uusi portlet



Avaa sivun portletin luomista varten.

Välilehden lisääminen mittariin

Suorita seuraavat vaiheet:

1. Avaa mittareiden tietosivu ja napsauta sitten Sisältö ja asettelu -osan Lisää välilehti -kuvaketta.

Luomissivu aukeaa.

2. Täydennä seuraavat kentät:

Välilehden nimi

Määrittää mittareissa näkyvän välilehden nimen.

Välilehden tunnus

Määrittää välilehdelle yksilöivän aakkosnumeerisen tunnisteen.

Kuvaus

Sisältää kuvauksen välilehden tarkoituksesta ja muita asiaan liittyviä tietoja.

Mukautettavissa

Määrittää, voiko mittareiden käyttäjä mukauttaa välilehteä. Mukautukset näkyvät vain ne tehneelle käyttäjälle.

3. Tallenna muutokset.

Portletin lisääminen mittariin

Suorita seuraavat vaiheet:

1. Avaa mittareiden tietosivu ja korosta sitten Sisältö ja asettelu -osassa välilehti, jota haluat muokata.

Sisältö ja layout -osan oikeanpuolimmaisessa ruudussa näkyy nyt välilehden mahdollinen olemassa oleva määrittäminen.

2. Napsauta Sisältö ja layout -osassa olevaa Lisää portlet -kuvaketta.

Luettelosivu käytettävissä olevista portleteista aukeaa.

3. Valitse kunkin mittareihin lisättävän portletin vieressä oleva valintaruutu ja valitse sitten Lisää.

Tietosivu aukeaa, ja portlettien kuvakkeet näkyvät asettelualueella.

4. Valitse asettelun mallipohja.

Näet kunkin luettelossa olevan mallin käyttämällä sarakemuotoilun viemällä hiiren kohdistimen malli päälle. Mittareissa näytettävien sarakkeiden määrä ja kullekin sarakkeelle varattu prosenttiosuus tilasta määräytyy valitsemasi mallin perusteella.

5. Siirrä portlettien kuvakkeet vetämällä haluamiisi kohtiin välilehteä.

6. Tallenna muutokset.
7. Suorita edeltävät vaiheet jokaiselle määritettävälle välilehdelle.

Mittareiden jakaminen

Voit jakaa mittarit käyttäjän, käyttäjäryhmän tai OBS-ryhmän kanssa. Kun jaat mittarit jonkun kanssa, mittarit näkyvät kyseisen käyttäjän henkilökohtaisessa mittariluettelossa. Käyttäjä saa oletusarvoisesti vain tarkasteluoikeudet.

Voit myös määrittää käyttäjälle vastuuhenkilön käyttöoikeudet. Tämä käyttöoikeus sallii käyttäjän tehdä ja julkaista muutoksia kaikkiin jaettuihin versioihin.

Mittareiden jakaminen

Suorita seuraavat vaiheet:

1. Avaa mittareiden tietosivulla Toiminnot ja valitse sitten Jakaminen.
2. Lisää resurssi, ryhmä tai OBS-yksikkö napsauttamalla asianmukaista valikkoa. Valitsemalla Koko näkymä näet niiden käyttäjien nimet, joilla on mittareiden käyttöoikeus muun kuin jakamisen seurauksena.
3. Valitse Lisää.
4. Valitse niiden käyttäjien, ryhmien ja OBS-ryhmien vieressä olevat valintaruudut, joiden kanssa haluat jakaa mittarit. Valitse sitten Lisää.

Vastuuhenkilön oikeuksien määrittäminen käyttäjälle

Suorita seuraavat vaiheet:

1. Etsi Resurssit-sivulta käyttäjä, jolle haluat myöntää vastuuhenkilön oikeudet mittareihisi.
2. Valitse Käyttöoikeus-sarakkeen alasvetovalikosta Vastuuhenkilö.
3. Tallenna muutokset.

Mittareiden julkaiseminen

Mittareiden vastuuhenkilö voi julkaista muutoksia mittareihin. Mittareiden vastuuhenkilön julkaisemat muutokset koskevat kaikkia käyttäjiä, joilla on mittareiden käyttöoikeus. Jos käyttäjä on mukauttanut kopiotaan mittareista, mukautukset poistetaan uusien muutosten julkaisun yhteydessä.

Suorita seuraavat vaiheet:

1. Avaa Koti ja valitse sitten Henkilökohtainen-kohdasta Mittarit.
Mittarit-luettelosivu aukeaa ja näyttää mittarisi.
2. Napsauta sen mittariston nimeä, jota haluat muuttaa ja jonka haluat julkaista.
Mittareiden tietosivu aukeaa.
3. Muokkaa mittareita tarvittaessa ja valitse Tallenna.
4. Julkaise valitsemalla Julkaise ja valitsemalla sitten Kyllä.

Mittareissa olevan portletin muokkaaminen

Suorita seuraavat vaiheet:

1. Avaa Koti ja valitse sitten Henkilökohtainen-kohdasta Mittarit.
2. Valitse mittarit aukeavasta luettelosta.
Mittareiden tietosivu aukeaa.
3. Vie Sisältö ja asettelu -osassa hiiren osoitin portletin kohdalle ja valitse sitten Muokkaa.
Ominaisuussivu aukeaa.
4. Muokkaa portlettia ja tallenna muutokset.

Portletin poistaminen mittareista

Portletin poistaminen mittareista ei poista itse portlettia, vaan se säilyy edelleen portlettien luettelosivulla. Jos haluat poistaa portletin lopullisesti, poista se portlettien luettelosivulta.

Suorita seuraavat vaiheet:

1. Avaa Koti ja valitse sitten Henkilökohtainen-kohdasta Mittarit.
2. Valitse mittarit aukeavasta luettelosta.
Mittareiden tietosivu aukeaa.
3. Napsauta Sisältö ja asettelu -osassa hiiren kakkospainikkeella portlettia ja valitse sitten Poista.
4. Tallenna muutokset.

Jaettujen mittareiden mukauttaminen

Voit mukauttaa mittareita, jotka toinen käyttäjä on jakanut kanssasi. Tekemäsi muutokset näkyvät vain sinulle. Ne eivät näy muille käyttäjille, jotka tarkastelevat mittareita omissa tietokoneissaan. Jos mittareiden luoja muuttaa mittareita ja julkaisee ne, tekemäsi mukautukset häviävät.

Voit mukauttaa

- mittareiden nimeä ja kuvausta
- mittareiden sisältöä, esimerkiksi lisäämällä tai poistamalla portletteja
- portlettien sivusuodattimia
- portletin asettelua.

Suorita seuraavat vaiheet:

1. Avaa Koti ja valitse sitten Henkilökohtainen-kohdasta Mittarit.
Mittarit-luettelosivu aukeaa.
2. Valitse mittarit luettelosta.
Mittarit aukeavat tarkastelua varten.
3. Avaa Toiminnot-valikko ja valitse sitten Näytä mittari -kohdasta Mukauta.
Sisältösivu aukeaa.
4. Valitse soveltuva valikko ja muokkaa sitten mittareita.
5. Tallenna muutokset.

Luku 4: Sivujen mukauttaminen

Tämä luku käsittelee seuraavia aiheita:

[Sivujen mukauttaminen](#) (sivulla 25)

Sivujen mukauttaminen

Sovelluksen käyttäjänä voit mukauttaa sivujasi niin, että ne näyttävät tarvitsemasi tiedot. Mukauttamalla sivua tarkastelet ainoastaan tehtäväsi kannalta olennaista sisältöä. Lisäksi voit näyttää sisällön sivulla sinulle parhaiten sopivalla tavalla.

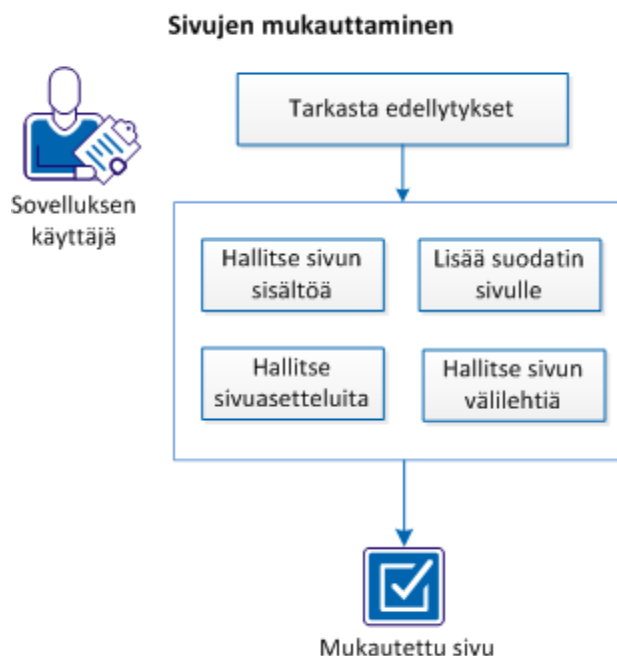
Kukin CA Clarity PPM -sivu muodostuu portleteista, ja sivun sisältö voidaan järjestää välilehtiin.

Voit mukauttaa sivua

- lisäämällä portletin
- lisäämällä uuden välilehden ja lisäämällä sisältöä välilehdellisiin sivuihin
- muokkaamalla välilehden tietoja
- järjestämällä välilehdet uudelleen
- poistamalla välilehden.

Huomautus: Tekemäsi muutokset näkyvät vain sinulle.

Seuraavassa kaaviossa kuvataan, miten sovelluksen käyttäjä mukauttaa sivuja:



Voit mukauttaa sivuja seuraavasti:

1. [Edellytysten tarkistaminen](#) (sivulla 26)
2. [Sivun sisällön hallinta](#) (sivulla 27)
3. [Suodattimen lisääminen sivulle](#) (sivulla 27)
4. [Sivun asetteluiden hallinta](#) (sivulla 28)
5. [Sivun välilehtien hallinta](#) (sivulla 28)

Edellytysten tarkistaminen

Seuraavat tehtävät on suoritettava, jotta voit mukauttaa sivuja onnistuneesti:

- Sinulla on oltava riittävät käyttöoikeudet. Lisätietoja on *CA Clarity PPM:n mukauttaminen* -käyttöoppaan Käyttöoikeudet-osassa.

Huomautus: Jos sinulla on tarvittavat käyttöoikeudet mukauttamiseen, mukauttamiseen liittyvät valikot tai kuvakkeet näkyvät sivulla tai portletin työkalurivillä.

- Sivun on oltava muokattavissa. CA Clarity PPM -järjestelmänvalvojas on otettava käyttöön asetukset Salli loppukäyttäjien lisätä välilehtiä ja Mukauta.

Sivun sisällön hallinta

Voit hallita sivun sisältöä lisäämällä tai poistamalla portleteja tai palauttamalla oletusportletit.

Suorita seuraavat vaiheet:

1. Napsauta sivulla oikeassa yläkulmassa olevaa Mukauta-kuvaketta.
Näyttöön tulee Sisältö-sivu, jossa on luettelo sivulla jo näytettävistä portleteista.
2. Valitse Lisää ja valitse sitten Valitse sisältö -valintaikkunassa portletit, jotka haluat lisätä sivulle.
3. Valitse Lisää tai Lisää ja valitse lisää.
4. Valitse Sisältö-sivulla Palaa, niin muutokset tallennetaan ja palaat sivulle. Valitse Jatka, jos haluat tehdä lisää määritysasetuksia.
Uusi portlet lisätään sivulle.

Jos haluat poistaa portleteja sivulta tai palauttaa oletussisällön, käytä Poista- tai Palauta oletukset -painikkeita.

Sivusuodattimen lisääminen

Voit lisätä suodatusportletin sivuun suodattamaan sivun sisältöä.

Suorita seuraavat vaiheet:

1. Napsauta sivulla oikeassa yläkulmassa olevaa Mukauta-kuvaketta.
2. Siirry Sivusuodattimet-välilehteen.
Sivun jo sisältämien suodatinten luettelo tulee näkyviin.
3. Valitse Lisää ja valitse suodatin käytettävissä olevien suodatinten luettelosta.
4. Valitse Lisää.
Suodatin lisätään sivun sivusuodattimien luetteloon.

5. (Valinnainen) Määritä Pysyvä- ja Oletus-asetukset.

Pysyvä

Jos olet lisäämässä suodatinportlettia sivuihin ja haluat suodatusarvojen säilyvän samoina siirtyessäsi sivulta toiselle, valitse Pysyvä-valintaruutu. Suodatusarvot säilyvät samoina vain samaa suodatinportlettia käyttävillä sivuilla.

Oletus

Valitse Oletus-asetus haluamallasi sivun oletussuodattimelle. Ensimmäinen suodatin, joka sivulla julkaistaan on oletussivusuodatin, ellei valinta muuta osoita.

6. Tallenna muutokset.

Sivun asetteluiden hallinta

Muuta sivun asettelua järjestämällä sivun sisältö uudelleen.

Suorita seuraavat vaiheet:

1. Napsauta sivulla oikeassa yläkulmassa olevaa Mukauta-kuvaketta.
2. Siirry Asettelu-välilehteen.
3. Valitse Asettelu-kentässä portleteille käytettävä asettelumalli.

Jokaisen mallin kohdalla näkyy siinä käytettävien sarakkeiden määrä ja kullekin sarakkeelle varattu prosenttiosuus tilasta. Asetuksessa Rivien asettelu kullekin portletille varattu prosenttiosuus tilasta määräytyy kullekin riville asettamiesi portlettien määrän perusteella.

4. Ruudut esittävät sivulla olevia sarakkeita. Siirrä portletit haluamaasi järjestykseen ruuduissa käyttämällä nuolipainikkeita.
5. Tallenna muutokset.

Sivun välilehtien hallinta

Voit luoda itsellesi mukautetun työtilan hallitsemalla sivulla näkyviä välilehtiä ja välilehdillä olevia portletteja.

Voit tehdä seuraavat tehtävät Välilehtien hallinta -sivun avulla:

- [lisätä uusia välilehtiä ja valita välilehdille portletteja](#) (sivulla 29)
- [muokata, järjestää uudelleen tai poistaa välilehtiä](#) (sivulla 29).

Uuden välilehden lisääminen ja uuden sisällön lisääminen välilehtiin

Lisää sivulle uusi välilehti ja lisää sitten portletteja, jotka haluat näyttää sivulla. Lisäämäsi uudet välilehdet näkyvät sivun viimeisinä välilehtinä.

Suorita seuraavat vaiheet:

1. Napsauta sivulla olevaa Omien välilehtien hallinta -kuvaketta.
Näyttöön tulee Välilehtien hallinta -sivu, jossa näkyy nykyisten välilehtien luettelo.
2. Valitse Uusi.
3. Täytä Välilehden nimi- ja Kuvaus-kentät ja valitse Tallenna ja jatka.
Näyttöön tulee Sisältö-sivu.
4. [Lisää portletit](#) (sivulla 27), joiden haluat näkyvän uudessa välilehdessä, ja valitse Jatka.
Näyttöön tulee Suodattimen sisältömääritykset -sivu.
5. [Lisää sivusuodatin](#) (sivulla 27) ja valitse Jatka.
Näyttöön tulee Asettelu-sivu.
6. [Määritä asettelu](#) (sivulla 28) ja valitse Tallenna ja palaa.
Uusi välilehti luodaan.

Välilehtien muokkaaminen

Muokkaa nykyisten välilehtien ominaisuuksia ja sisältöä.

Huomautus: Kaikkien välilehtien ominaisuuksia ei voi muokata. Jos välilehti on muokattavissa, siinä näkyy linkki, kun viet hiiren osoittimen luettelon päälle. Voit muokata luomiesi mukautettujen välilehtien ominaisuuksia.

Suorita seuraavat vaiheet:

1. Napsauta sivulla olevaa Hallitse projektin välilehtiä -kuvaketta.
2. Napsauta muokattavan välilehden nimeä Välilehtien hallinta -sivulla.
3. Voit muokata seuraavia:
 - Sivun ominaisuudet
 - [Sivun sisältö](#) (sivulla 27)
 - [Suodattimet](#) (sivulla 27)
 - [Sivun layout](#) (sivulla 28)
4. Tallenna muutokset.

Lisäksi voit Välilehtien hallinta -sivulla poistaa valittuja välilehtiä tai järjestää niitä uudelleen. Käytä toimiin tarkoitettuja painikkeita.

Huomautus: Voit poistaa sivulle luomiasi välilehtiä. Et voi poistaa CA Clarity PPM -oletusvälilehtiä tai PMO Accelerator -lisäosan mukana asentuneita välilehtiä.

Luku 5: Luetteloiden, kaavioiden ja suodattimien määrittäminen

Tämä luku käsittelee seuraavia aiheita:

[Avaa määritysasetukset](#) (sivulla 31)

[Luettelon määrittäminen](#) (sivulla 31)

[Kaavion määrittäminen](#) (sivulla 46)

[Suodatinportletin määrittäminen](#) (sivulla 53)

Avaa määritysasetukset.

Avaa Asetukset-valikko napsauttamalla portletin työkalurivin Asetukset-kuvaketta ja valitse sitten Määritä.

Luettelon määrittäminen

Voit mukauttaa luetteloportlettia

- [avaamalla määritysasetukset](#) (sivulla 31)
- [määrittämällä sarakkeiden asettelun](#) (sivulla 32)
- [määrittämällä luettelon ulkoasuun liittyviä asetuksia](#) (sivulla 32)
- [luomalla ja muokkaamalla luettelon kenttiä](#) (sivulla 39)
- [lisäämällä Gantt-kaavion](#) (sivulla 33)
- [määrittämällä Gantt-kaavion ulkoasuun liittyviä asetuksia](#) (sivulla 35)
- [muokkaamalla Gantt-kaavion aikajaksoasetuksia](#) (sivulla 38)
- [lisäämällä kuvan](#) (sivulla 39)
- [lisäämällä etenemispalkin](#) (sivulla 40)
- [lisäämällä aikaan suhteutetun arvon sisältävän sarakkeen](#) (sivulla 41)
- [lisäämällä koontirivin](#) (sivulla 44)
- [näyttämällä koontikentän palkki- tai pylväskaaviona](#) (sivulla 44)

Luettelosarakkeen asettelun määrittäminen

Suorita seuraavat vaiheet:

1. Avaa Asetukset-valikko ja valitse Määritä.
Määritysikkuna aukeaa ja näyttää luettelosarakenäkymän.
2. Valitse portlettiin sisällytettävät sarakkeet korostamalla ne Sarakeasettelu-osan Käytettävissä olevat sarakkeet -luettelossa ja lisäämällä ne sitten Valitut sarakkeet -luetteloon napsauttamalla oikeaa nuolipainiketta.
Voit asettaa valitut sarakkeet haluamaasi järjestykseen käyttämällä ylä- ja alanuolipainikkeita.
3. Suorita seuraavat toimet Sarakkeen lajittelu -osassa:
 - a. Valitse sarakkeiden lajittelujärjestys valitsemalla haluamasi kenttä kunkin sarakkeen alavetovalikosta.
 - b. Määritä sarakkeen lajittelujärjestys valitsemalla Nouseva tai Laskeva.**Huomautus:** Sarakkeen lajittelu ei ole käytettävissä hierarkisissa luettelosivuissa.
4. Tallenna muutokset.

Luetteloasetusten määrittäminen

Suorita seuraavat vaiheet:

1. Avaa Asetukset-valikko ja valitse Määritä.
Määritysikkuna aukeaa ja näyttää luettelosarakenäkymän.
2. Avaa Luettelosarakkeen osa -valikko ja valitse Asetukset.
3. Täydennä seuraavat kentät:

Toissijaisen arvon näyttö

Määrittää, miten toissijaiset arvot näytetään ruudukon solussa.

Arvot:

- Vain hiirikohdistus Tämä menetelmä määrittää, että toissijaista arvoa ei näytetä.
- Hiirikohdistus ja ylivivattu teksti. Tämä menetelmä määrittää, että toissijainen vertailuarvo näytetään, kun käyttäjä vie kohdistimen ruudukon solun päälle. Jos sinulla on esimerkiksi Kustannus- ja Tavoitesuunnitelman kustannus -sarakkeet, voit näyttää kummankin sarakkeen arvon samassa solussa. Jos haluat näyttää kummankin arvon, valitse toissijaiseksi arvoksi Tavoitesuunnitelman kustannus. Kustannus-arvo näkyy tavalliseen tapaan. Tavoitesuunnitelman kustannus -arvo tulee näkyviin, kun käyttäjä vie kohdistimen ruudukon solun päälle.

- Näytä tyhjät toissijaiset arvot Tämä menetelmä määrittää, että toissijainen arvo näytetään silloinkin, kun sille ei ole lukuarvoa.

Riviä sivulla

Määrittää sivulla näytettävien rivien määrän.

Suodatin

Määrittää tulosten oletusarvoisen näyttötavan sivulla.

Korosta rivi attribuutin mukaan

Määrittää, minkä attribuutin mukainen rivi korostetaan, kun attribuutin arvo on muu kuin nolla.

Näytä valuuttakoodi sarakkeessa

Määrittää, näytetäänkö valuuttakoodi raha-attribuuttien sarakkeessa.

Salli kokoonpano

Ilmaisee, että käyttäjät saavat muokata portletin ulkoasua.

Salli otsikon konfigurointi

Ilmaisee, että käyttäjät saavat muokata portlettien otsikoita.

4. Tallenna muutokset.

Gantt-kaavion lisääminen luetteloportlettiin

Gantt-kaavio on virtuaalinen kenttä, joka näyttää keston ja etenemisen ajan funktiona. Uudet virtuaaliset kentät näkyvät automaattisesti luettelon oikeanpuolimmaisessa sarakkeessa. Voit siirtää kentän toiseen sijaintiin luettelosarakkeen asettelussa.

Suorita seuraavat vaiheet:

1. Avaa Luettelosarake-osa-valikko ja valitse Kentät.
Luettelosarakkeen kentät -sivu tulee näkyviin.
2. Valitse Uusi.
Luomissivu aukeaa.
3. Valitse Gantt ja napsauta sitten Tallenna ja jatka.
Sarakkeen asetukset -sivu aukeaa.
4. Täytä seuraavat Yleiset-osan kentät:

Sarakeotsikko

Määrittää sarakkeen ylälaidassa näkyvän nimen.

Näytä sarakeotsikko

Määrittää, näkykö sarakeotsikko sarakeluettelon ylälaidassa.

Salli rivitys sarakeotsikossa

Ilmaisee, rivittykö sarakeotsikon teksti sarakkeessa.

5. Täytä seuraavat Aika-asteikko -osan kentät:

Alkamispäivä

Ilmaisee Gantt-kaavion alkamispäivän. Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse Yksilöity päivämäärä ja kirjoita sitten haluamasi päivämäärä. Voit myös napsauttaa päivämäärävalitsimen kuvaketta ja valita päivämäärän näyttöön aukeavasta kalenterista.
- Valitse Rullauspäivä ja valitse sitten liukuva päivämäärä alasvetovalikosta.

Aika-asteikko

Määrittää Gantt-kaavion ylälaidassa näkyvät aika-arvot. Valitse arvo alasvetovalikosta.

Ajanjaksojen lukumäärä

Ilmaisee näytettävien ajanjaksojen lukumäärän.

Aikajakson siirtymä

Määrittää aikajaksojen määrän, jolla Gantt-pylvään alkua siirretään aloituspäivämäärään nähden. Tämän asetuksen käyttäminen edellyttää, että annat aloituspäivämäärän.

Näytä ryhmän otsikkorivi

Määrittää, tulostetaanko käytetyn aika-asteikon arvo. Valitse valintaruutu, jos haluat näyttää arvon. Valitse sitten näytettävä arvo alasvetovalikosta.

6. Täytä seuraavat Ensisijainen palkki -osan kentät:

Kohteen nimiattribuutti

Määrittää Gantt-kaavion ensisijaiselle pylväälle käytettävän kentän nimen. Valitse kenttä alasvetovalikosta.

Aloituspäivämäärä-attribuutti

Määrittää Gantt-pylvään alussa käytettävän päivämääräkentän arvon. Valitse kenttä alasvetovalikosta.

Päätymispäivämäärä-attribuutti

Määrittää Gantt-pylvään lopussa käytettävän päivämääräkentän arvon. Valitse kenttä alasvetovalikosta.

Tarkastuspiste-attribuutti

Määrittää tarkastuspisteenä käytettävän kentän arvon. Valitse kenttä alasvetovalikosta. Jos kentän arvo on muu kuin nolla, Gantt-kaaviossa näkyy vinoneliö.

Etenemisen päivämääräattribuutti

Määrittää päivämääräkentän arvon, jolla ilmaistaan työn olevan valmis. Valitse kenttä alasvetovalikosta. Jos valitset etenemisen päivämääräattribuutin, valittu arvo korvaa etenemisprosenttiattribuutin.

Näytä hiirikohdistus

Määrittää arvot, jotka näytetään käyttäjän siirtäessä kohdistimen palkin päälle. Valitse niiden kohteiden valintaruudut, joiden haluat näkyvän.

7. Valitse Gantt-palkissa näytettävät päivämäärät Näytä päivämäärät ensisijaisessa palkissa -osan Käytettävissä-luettelosta. Siirrä päivämäärät Valitut-luettelo on oikean nuolipainikkeen avulla.
8. (Valinnainen) Jos haluat näyttää ensisijaisen palkin alla toisen palkin vertailua varten, valitse Näytä toissijainen palkki -valintaruutu ja täytä osassa olevat kentät.
9. Tallenna muutokset.

Gantt-kaavion näyttöasetusten määrittäminen

Gantt-kaavioita on useilla eri CA Clarity PPM -sivuilla. Voit muuttaa näyttöasetuksia samalla tavalla millä tahansa sivulla, jolla Gantt-kaavio esiintyy.

Gantt-kaavioissa näkyy oletusarvoisesti vain yksi palkki, ensisijainen palkki. Voit muuttaa palkissa näytettäviä tietoja (oletusarvoisesti työ yhteensä). Voit myös lisätä toissijaisen palkin, joka näyttää lisätietoa tai vastakkaista tietoa. Voit muuttaa myös kaaviossa näkyviä aikamääryityksiä.

Suorita seuraavat vaiheet:

1. Avaa Gantt-kaavion sisältävällä sivulla Asetukset-valikko ja valitse Määritä. Luettelosarakkeen asettelusivu tulee näkyviin.
2. Avaa Luettelosarake-osa-valikko ja valitse Kentät. Luettelosarakkeen kentät -sivu tulee näkyviin.
3. Napsauta Gantt-kaavion sarakeotsikon vieressä olevaa Ominaisuudet-kuvaketta (Gantt-sarakkeen otsikko voi olla esimerkiksi "Aikataulu"). Gantt-kaavion sarakeasetukset -sivu tulee näkyviin.

4. Muuta seuraavaa Yleiset-osan kenttää:

Sarakeotsikko

Määrittää pääsarakkeen nimen, joka ulottuu useille sarakkeille.

Oletusarvo: Ajoitus

Näytä sarakeotsikko

Osoittaa, näytetäänkö sarakkeen otsikko sivulla tai portletissa.

Oletusarvo: Valittu

Salli rivitys sarakeotsikossa

Ilmaisee, rivittykö sarakeotsikon teksti.

5. Muuta seuraavia Aika-asteikko -osan kenttiä:

Start Date

Ilmaisee sarakealueen alkamispäivän.

Aika-asteikko

Määrittää ajanjakson, jonka mukaan tiedot näytetään (päivät, viikot jne.).

Ajanjaksojen lukumäärä

Määrittää näytettävien ajanjaksojen lukumäärän.

Aikajakson siirtymä

Määrittää aikajaksojen määrän, jolla Gantt-palkin alkua siirretään aloituspäivään nähden. Syötä kenttään positiivinen tai negatiivinen ajanjaksoluku.

Näytä ryhmän otsikkorivi

Ilmaisee, näytetäänkö aika-asteikko Gantt-palkin yläpuolella. Jos valitset tämän asetuksen, valitse myös aika-asteikon arvo.

6. Muuta seuraavia Ensijainen palkki -osan kenttiä:

Kohteen nimiattribuutti

Määrittää Gantt-palkissa näytettävän tiedon tyyppin.

Aloituspäivämäärä-attribuutti

Määrittää Gantt-palkin alkamispäivän.

Päätymispäivämäärä-attribuutti

Määrittää Gantt-palkin päätymispäivämäärän.

Tarkastuspiste-attribuutti

Määrittää attribuutin, joka määrittää tarkastuspisteen. Tarkastuspiste-attribuutin voi määrittää vain tehtävään.

Etenemisen päivämääräattribuutti

Määrittää attribuutin, jota käytetään siirtämään tehtävän töiden valmistumista osoittavaa vihreää etenemispalkkia suhteessa tehtäväpalkin pituuteen.

Etenemisprosentin attribuutti

Määrittää prosenttiosuuden, jota käytetään siirtämään tehtävän töiden valmistumista osoittavaa vihreää etenemispalkkia suhteessa tehtäväpalkin pituuteen. Jos valitset tälle kentälle arvon, se korvaa Etenemisen päivämääräattribuutti -valinnan.

Palkin otsikko

Määrittää tehtäväpalkin yläpuolella näytettävän otsikon.

Lisätietoja-attribuutti

Määrittää kentän, jota käytetään huomautustekstissä, kun viet osoittimen tehtäväpalkin ylle. Jos haluat esimerkiksi näyttää tehtävään kiinnitetyt resurssit, kun kohdistin on tehtäväpalkin yllä, tee seuraavat vaiheet:

- Valitse Lisätietoja-attribuutti-kentästä Kiinnitetyt Resurssit.

Valitse Näytä hiirikohdistus -kentästä Lisätietoja.

Näytä hiirikohdistus

Määrittää tiedot, jotka haluat näyttää huomautustekstissä, kun hiiren osoitinta siirretään Gantt-kaavion alueen yli.

7. Määritä ensisijaisessa palkissa näytettävät päivämäärät, kun valitset haluamasi päivämäärät Käytettävissä-osassa. Voit lisätä päivämääriä Valitut-osaan napsauttamalla oikeaa nuolipainiketta. Voit muuttaa luettelossa näkyvien päivämäärien järjestystä.
8. Muuta seuraavia toissijaisen palkin asetuksia, jos haluat näyttää Gantt-kaaviossa toissijaisen palkin:

Näytä toissijainen palkki

Määrittää, näytetäänkö kaaviossa toissijainen palkki ensisijaisen palkin alapuolella.

Kohteen nimiattribuutti

Määrittää Gantt-palkissa näytettävän tiedon tyyppin.

Aloituspäivämäärä-attribuutti

Määrittää Gantt-palkin alkamispäivän.

Päättymispäivämäärä-attribuutti

Määrittää Gantt-palkin päättymispäivämäärän.

Etenemisen päivämääräattribuutti

Määrittää attribuutin, jota käytetään siirtämään tehtävän töiden valmistumista osoittavaa vihreää etenemispalkkia suhteessa tehtäväpalkin pituuteen.

Etenemisprosentin attribuutti

Määrittää prosenttiosuuden, jota käytetään siirtämään tehtävän töiden valmistumista osoittavaa vihreää etenemispalkkia suhteessa tehtäväpalkin pituuteen. Jos valitset tälle kentälle arvon, se korvaa Etenemisen päivämääräattribuutti -valinnan.

Näytä hiirikohdistus

Määrittää tiedot, jotka haluat näyttää huomautustekstissä, kun hiiren osoitinta siirretään Gantt-kaavion alueen yli.

9. Tallenna muutokset.

Gantt-kaavion aikajaksoasetusten muokkaaminen

Voit lähentää tai loitontaa aikajaksoa muuttamalla Gantt-kaavion aika-asteikkoa. Jos esimerkiksi tarkastelet kuukausittaista aikajaksoa, voit lähentää näkymän päivittäisiin aikajaksotietoihin valitsemalla Gantt-kaavion ylälaidassa näkyvästä Kalenteri-alasvetovalikosta Päivät-aika-asteikon.

Suorita seuraavat vaiheet:

1. Avaa Gantt-kaavion sisältävällä sivulla Asetukset-valikko ja valitse Gantt.
Aikajakson asetussivu aukeaa.

2. Muokkaa seuraavia kenttiä:

Start Date

Ilmaisee sarakealueen alkamispäivän.

Aika-asteikko

Määrittää ajanjakson, jonka mukaan tiedot näytetään (päivät, viikot jne.).

Ajanjaksojen lukumäärä

Määrittää näytettävien ajanjaksojen lukumäärän.

Aikajakson siirtymä

Määrittää aikajaksojen määrän, jolla Gantt-palkin alkua siirretään aloituspäivään nähden. Syötä kenttään positiivinen tai negatiivinen ajanjaksoluku.

3. Tallenna muutokset ja sulje.

Luetteloportletin kenttien tarkasteleminen ja muokkaaminen

Voit tarkastella ja muokata luetteloportletissa näkyviä kenttiä.

Suorita seuraavat vaiheet:

1. Avaa Luettelosarakkeen osa ja valitse Kentät.
Luettelosarakkeen kentät -sivu tulee näkyviin.
2. Voit Näytä- ja Näyttö-kenttien avulla valita, mitä luettelossa näytetään, kun valitset jonkin sarakkeen. Valitse haluamasi vaihtoehto ja valitse sitten Siirry.
3. Jos haluat muuttaa kentän näyttöasetuksia, napsauta kentän vieressä olevaa Ominaisuudet-kuvaketta.
4. Voit muuttaa kentän otsikkoa kirjoittamalla uuden arvon Sarakeotsikko-kenttään.
5. Tallenna muutokset.

Kuvan lisääminen luetteloportlettiin

Voit lisätä kuvan, joka toimii linkkinä toiseen sivuun. Kuvat ja muut uudet virtuaaliset attribuutit näkyvät automaattisesti luettelon oikeanpuolimmaisessa sarakkeessa. Voit siirtää virtuaalisen attribuutin toiseen sijaintiin luettelosarakkeen asettelussa.

Suorita seuraavat vaiheet:

1. Avaa Luettelosarake-osa-valikko ja valitse Kentät.
Luettelosarakkeen kentät -sivu tulee näkyviin.
2. Valitse Uusi.
Luomissivu aukeaa.
3. Valitse Kuva ja napsauta sitten Tallenna ja jatka.
Sarakkeen asetukset -sivu aukeaa.
4. Täytä seuraavat Yleiset-osan kentät:

Sarakeotsikko

Määrittää sarakkeen ylälaidassa näkyvän nimen.

Näytä sarakeotsikko

Määrittää, näkyykö sarakeotsikko sarakeluettelon ylälaidassa.

Salli rivitys sarakeotsikossa

Ilmaisee, rivittykö sarakeotsikon teksti sarakkeessa.

Kuva

Määrittää ruudukon sarakkeessa käytettävän kuvan.

Linkki

Määrittää sivulle osoittavan linkin, joka näytetään käyttäjälle toissijaisena vaihtoehtona.

Avaa ponnahdusikkunassa

Ilmaisee, aukeaako kuvalinkin kohdesivu erilliseen ponnahdusikkunaan.

5. Tallenna muutokset.

Etenemispalkin lisääminen luetteloportlettiin

Etenemispalkki näyttää etenemisen ajan myötä. Etenemispalkit ja muut uudet virtuaaliset attributit näkyvät automaattisesti luettelon oikeanpuolimmaisessa sarakkeessa. Voit siirtää virtuaalisen attribuutin toiseen sijaintiin luettelosarakkeen asettelussa.

Suorita seuraavat vaiheet:

1. Avaa Luettelosarake-osa-valikko ja valitse Kentät.
Luettelosarakkeen kentät -sivu tulee näkyviin.
2. Valitse Uusi.
Luomissivu aukeaa.
3. Valitse Etenemispalkki ja valitse sitten Tallenna ja jatka.
Sarakkeen asetukset -sivu aukeaa.
4. Täytä seuraavat Yleiset-osan kentät:

Sarakeotsikko

Määrittää sarakkeen yläalaidassa näkyvän nimen.

Näytä sarakeotsikko

Määrittää, näkyykö sarakeotsikko sarakeluettelon yläalaidassa.

Salli rivitys sarakeotsikossa

Ilmaisee, rivittykö sarakeotsikon teksti sarakkeessa.

nykyisen vaiheen nimi

Määrittää etenemispalkin kussakin vaiheessa käytettävän kentän arvon. Arvo näytetään sarakeotsikon alapuolella.

nykyisen vaiheen numero

Määrittää tässä etenemispalkin vaiheessa käytettävän kentän arvon.

vaiheiden lukumäärä.

Määrittää etenemispalkin vaiheiden määrän määrittävän kentän arvon.

Väriattribuutti

Määrittää etenemispalkin värin.

Näytä otsikko

Ilmaisee, näytetäänkö nykyisen vaiheen nimi etenemispalkissa.

Sarakeleveys

Määrittää prosenttiosuuden, jonka virtuaalinen sarake muodostaa ruudukkoportletista.

5. Tallenna muutokset.

Aikaan suhteutetun arvon lisääminen luetteloportlettiin

Voit lisätä luetteloportlettiin Aikaan suhteutettu arvo -kentän, joka näyttää määrättyä ajanjaksoa koskevan arvon. Aikaan suhteutettu arvo lasketaan sellaisen ajallisesti muuttuvan attribuutin perusteella, jolle käyttäjä syöttää arvoja CA Clarity PPM -järjestelmässä. Käyttäjä ei voi luoda ajallisesti muuttuvaa attribuuttia. Vain järjestelmänvalvoja tai muu vastuhenkilö, jolla on asianmukaiset käyttöoikeudet, voi luoda ajallisesti muuttuvan attribuutin.

Voit näyttää luetteloportletissa useita aikaan suhteutettuja arvoja. Attribuuttien tiedot näytetään sivulla aina pinoissa, joissa kunkin aikaan suhteutetun arvon tiedot ovat samassa virtuaalisarakkeessa. Näytettävä tieto voi olla rahamäärä, numero tai prosenttiluku.

Aikaan suhteutetut arvot ja muut uudet virtuaaliset attribuutit näkyvät automaattisesti luettelon oikeanpuolimmaisessa sarakkeessa. Voit siirtää virtuaalisen attribuutin toiseen sijaintiin luettelosarakkeen asettelussa.

Suorita seuraavat vaiheet:

1. Avaa Luettelosarake-osa-valikko ja valitse Kentät.
Luettelosarakkeen kentät -sivu tulee näkyviin.
2. Valitse Uusi.
Luomissivu aukeaa.
3. Valitse Aikaan suhteutettu arvo ja valitse sitten Tallenna ja jatka.
Sarakkeen asetukset -sivu aukeaa.
4. Täytä seuraavat Yleiset-osan kentät:

Arvoattribuutit

Määrittää virtuaalisarakkeessa näytettävät aikaan suhteutetut arvot. Valitse Käytettävissä-luetteloruudusta sarakkeessa näytettävät attribuutit ja siirrä ne sitten Valitut-luetteloruutuun nuolinäppäimien avulla.

Sarakeotsikko

Määrittää sarakkeen ylälaudassa näkyvän nimen.

Näkymän tyyppi

Määrittää, näytetäänkö aikaan suhteutettu arvo numerona vai pylväs- tai palkkikaaviona.

Toissijainen arvo

Määrittää aikaan suhteutetun arvon virtuaalisarakkeelle toissijaisen (toisen) arvon, joka näkyy työkaluvihjeenä käyttäjän siirtäessä osoittimen sarakkeen arvon päälle.

Linkki

Määrittää sivulle osoittavan linkin, joka näytetään käyttäjälle toissijaisena vaihtoehtona.

Avaa ponnahdusikkunassa

Ilmaisee, aukeaako kuvalinkin kohdesivu erilliseen ponnahdusikkunaan.

Näytä selitteen otsikko

Määrittää, näytetäänkö kentän otsikko virtuaalisarakkeessa olevan aikaan suhteutetun arvon vieressä. Valitse valintaruutu, jos haluat näyttää kentän otsikon.

Näytä sarakeotsikko

Määrittää, näkyykö sarakeotsikko sarakeluettelon ylälaudassa.

5. Täytä seuraavat Aika-asteikko -osan kentät:

Alkamispäivä

Määrittää virtuaalisesti suhteutetulle arvolle käytettävän aikajakson alkamispäivän.

Arvot:

- Yksilöity päivämäärä Valitse päivämäärä napsauttamalla Päivämäärävalitsin-kuvaketta.
- Rullauspäivä Valitse suhteellinen päivämäärä napsauttamalla alanuolta.
- Muu päivämäärä Tämä asetus näytetään vain, jos valitset aliobjektille aikaan suhteutetun arvon alkamispäivää. Tämän kentän avulla voit valita pääobjektin kentän, jota käytetään alkamispäivän pohjana. Asetusta ei voi käyttää, jos aliobjektissa on aikaan suhteutettuja arvoattribuutteja.

Aika-asteikko

Määrittää aikaan suhteutetun arvon kattaman ajanjakson pituuden.

Arvot:

- Määritetty aika-asteikko Määrittää aikaan suhteutetun arvon ajanjaksolle tietyn ajallisen pituuden. Valitse haluamasi ajanjakso napsauttamalla alanuolta.
- Muu aika-asteikko Tämä asetus näytetään vain, jos valitset aliobjektille aikaan suhteutetun arvon aika-asteikkoa. Tämän kentän avulla voit valita pääobjektin kentän, jota käytetään aika-asteikon pohjana.

Ajanjaksojen lukumäärä

Määrittää virtuaalisarakkeessa raportoitavien ajanjaksojen lukumäärän.

Aikajakson siirtymä

Määrittää aikajaksojen määrän, jolla aikaan suhteutetun arvon alkua siirretään aloituspäivämäärään nähden. Tämän asetuksen käyttäminen edellyttää, että annat aloituspäivämäärän.

Näytä ryhmän otsikkorivi

Määrittää, näytetäänkö virtuaalisarakkeen yläpuolella aika-asteikko. Valitse valintaruutu, jos haluat näyttää aika-asteikon. Valitse sitten ajanjakson tyyppi alasvetovalikosta.

6. Täytä seuraavat Näytä-osan kentät:

Desimaalit

Määrittää attribuutissa näytettävien desimaalien määrän. Jos haluat attribuutin olevan kokonaisluku, anna arvoksi 0.

Kohdistus

Määrittää ruudukon soluissa olevan tekstin kohdistuksen.

Salli rivitys sarakeotsikossa

Ilmaisee, rivittykö sarakeotsikon teksti sarakkeessa.

Salli rivitys sarakkeessa

Määrittää, rivittykö sarakkeen teksti sarakkeessa. Valitse valintaruutu, jos haluat ottaa rivityksen käyttöön.

7. Tallenna muutokset.

Numerokentän koontirivin lisääminen luetteloportlettiin

Koontirivi näyttää sellaisten raha- tai numerokenttien tilastolliset tiedot, jotka on määritetty näkymään koontirivillä. Voit valita useiden eri matemaattisten funktioiden väliltä ja käyttää niitä koontiriviin valitsemiasi kentissä. Vaihtoehtoja ovat enimmäismäärä, vähimmäismäärä, keskiarvo, summa, lukumäärä, keskipoikkeama ja varianssi.

Suorita seuraavat vaiheet:

1. Avaa Luettelosarake-osa-valikko ja valitse Koonti.

Koontiluettelosivu aukeaa.

2. Valitse Lisää.

Ominaisuussivu aukeaa.

3. Täydennä seuraavat kentät:

Otsikko

Määrittää koontirivin nimen. Kirjoita näytettävä nimi.

Näytä

Määrittää, näytetäänkö koontirivin nimi. Valitse valintaruutu, jos haluat näyttää nimen.

Attribuutti

Määrittää koontiin käytettävän kentän arvon. Kaikki ruudukkoportletille valitsemasi kentät ovat valittavissa, mutta niitä ei tarvitse sisällyttää koontiriviin.

Funktio

Määrittää rivillä olevan kentän (solun) arvojen laskemiseen käytettävän koontifunktion.

4. Tallenna muutokset.

Koontikentän näyttäminen palkki- tai pylväskaaviona

Voit näyttää koontirivin kentän numerona tai pylväs- tai palkkikaaviona. Kenttä näkyy oletusarvoisesti numerona, kun se lisätään ensimmäisen kerran koontiriviin. Seuraavissa ohjeissa kuvaillaan koontikentän näyttäminen palkki- tai pylväskaaviona.

Ohjeissa oletetaan, että numerokenttien koontirivi on jo luotu.

Suorita seuraavat vaiheet:

1. Avaa Luettelosarake-osa-valikko ja valitse Koonti.
Koontiluettelosivu aukeaa.
2. Napsauta Näyttö-rivillä sen sarakkeen alla näkyvää sanaa, jonka näkymää haluat muuttaa.
Näyttösivu aukeaa.
3. Valitse näkymän tyyppi ja valitse sitten Tallenna ja jatka.
Jos valitset palkki- tai pylväskaavion, nämä sanat näkyvät Näyttö-rivillä sarakkeen alaosassa.
4. Suorita palkki- tai pylväskaavion määrittäminen loppuun napsauttamalla Näyttö-rivin Palkkikaavio- tai Pylväskaavio-vaihtoehtoa ja täyttämällä lisäkentät.
5. Täytä seuraavat Ensisijainen sarake -osan kentät:

Paksuus

Määrittää sarakkeen paksuuden.

Arvot:

- Automaattinen sovitus
- Kapea
- keskisuuri.
- Leveä

Enimmäispituus

Määrittää kaavion sarakkeen tai palkin enimmäispituuden kuvapisteinä.

Pituuden skaalaus

Määrittää, millä perusteella skaalaus tehdään, jos haluat skaalata kaavion.

Väri

Määrittää kaavion värin.

Raja-arvoviivan attribuutti

Määrittää kaavion raja-arvon laskemiseen käytettävän kentän.

Raja-arvon koontifunktio

Määrittää kaavion raja-arvon laskemiseen käytettävän matemaattisen funktion.

Raja-arvon ylityksen väri

Määrittää värin, jota kaaviossa käytetään raja-arvon ylittyessä.

6. Jos haluat pinota toisen koontikentän arvon luetteloportletin sarakkeeseen, täytä seuraavat Pinottu sarake -osan kentät:

Pinottu attribuutti

Määrittää toisen kenttäärvon, joka näytetään sarakkeessa pylväs- tai palkkikaaviona.

Väri

Määrittää kaavion värin.

7. Tallenna muutokset.

Kaavion määrittäminen

Voit mukauttaa kaavioportlettia seuraavasti:

- [Avaa määritysasetukset](#) (sivulla 31).
- [Määritä kaavion tietolähde](#) (sivulla 47).
- [Määritä kaavion ulkoasu](#) (sivulla 47).
- [Määritä yhtenevät kaaviovärit](#). (sivulla 46)
- [Käytä yhteneviä kaaviovärejä tai poista ne käytöstä](#). (sivulla 52)

Yhtenevien kaaviovärien määrittäminen

Jos järjestelmänvalvoja ottaa Käytä yhteneviä kaaviovärejä -asetuksen käyttöön järjestelmätasolla, voit määrittää kaavioportletin toimimaan seuraavasti:

- käyttämään yhteneviä värejä
- käyttämään yhdenmukaista väritunnusta, kun värejä kiinnitetään kaavioportlettiin. Jos valitset avaimen, väripaletti (valmisasetus tai mukautettu) kiinnittää värit valitun avaimen pohjalta.

Suorita seuraavat vaiheet:

1. Avaa sivu, joka sisältää muokattavan kaavion.
2. Avaa Asetukset-valikko ja valitse Määritä.
Asetusten määrittäyssivu aukeaa.

3. Täydennä seuraavat kentät:

Yhdenmukainen väritunnus

Määrittää yhdenmukaisen väritunnuksen. Käytettävissä olevien avainten luettelo vaihtelee kaavion lähdetietojen mukaan.

Käytä yhteeneviä värejä

Valintasi korvaa järjestelmätasoisin valinnan (vain tälle kaaviolle).

Arvot: Kyllä tai Ei

4. Tallenna muutokset.

Kaavioportletin lähdetietojen määrittäminen

Seuraavissa ohjeissa kuvaillaan kaaviossa näytettävien tietojen määrittäminen.

Voit määrittää kaaviossa näytettävät tiedot seuraavasti:

1. Kun portlet on avoinna, napsauta Kaavio-osiota ja siirry kohtaan Lähdetiedot. Lähdetiedot-sivu avautuu.
2. Valitse kaavioon haluamasi mitta-arvot.
3. Tallenna muutokset.

Kaavioportletin ulkoasun määrittäminen

Seuraavissa ohjeissa kuvaillaan kaavion ulkoasun määrittäminen. Huomautus: Ohjeissa oletetaan, että peruskaavio on jo luotu ja että kaaviossa näytettävät tiedot on valittu.

Seuraavissa ohjeissa selostetaan kaikkia kaavioita koskevat peruskäytännöt. Ohjeisiin sisältyvät kaikki eri kaaviotyypeissä kohdattavat kentät. Kunkin kentän kohdalla mainitaan, mitä kaaviotyyppiä tai -tyyppejä se koskee.

Voit määrittää kaavioportletin ulkoasun seuraavasti:

1. Kun portletti on avoinna, napsauta Kaavio-osiota ja siirry kohtaan Asetukset. Asetussivu aukeaa.
2. Määritä Asetukset-kentässä kaavion osa, jonka asetukset haluat määrittää.

3. Täytä seuraavat näyttöasetukset valitun kaaviotyypin mukaan ja tallenna tekemäsi muutokset.

Huomautus: Asetukset syötetään aakkosjärjestyksessä, ei siinä järjestyksessä kuin ne esiintyvät sivulla.

Salli kokoonpano

Ilmaisee, että käyttäjät saavat muokata portletin ulkoasua.

Salli otsikon konfigurointi

Ilmaisee, että käyttäjät saavat muokata portlettien otsikoita.

Ensimmäisen viipaleen kulma

Määrittää ensimmäisen jakoviivan sijainnin. Käytä ympyrä- ja suppilokaavioissa.

Arvot: 0 - 360 astetta

Oletusarvo: 0

Akselin otsikko

Näyttää metriasteikon mukaisen nimen X- ja/tai Y-akselilla tai molemmilla.
Käytä tätä seuraavissa:

- Palkki X-akseli, Y-akseli.
- Pylväs X-akseli, Y-akseli.
- Viiva X-akseli, Y-akseli.
- Kupla ja hajonta X-akseli.

Ylittää vastakkaisen akselin kohdassa

Määrittää akselin risteyskohdan. Käytä kupla- ja hajontakaavioissa.

Kategoriaotsikot

Määrittää otsikot, jotka näytetään pylväs- ja viivakaavioiden X-akselin kategoria-akselilla ja palkkikaavioiden Y-akselin kategoria-akselilla. Esimerkki: pylväskaaviossa esitetään kolmen metriikan tiedot (punaisina, vihreinä ja sinisinä pylväinä) viiden kuukauden ajalta. Kuukaudet ovat kaavion kategoriat, ja tämä kenttä määrittää kunkin kuukauden kohdalla näkyvän otsikon.

Datapisteiden otsikot

Määrittää kaaviossa olevan arvon vieressä näytettävän dataotsikon. Käytä tätä kaikkien datatyyppejen kanssa.

Desimaalit

Määrittää numeroissa näytettävien desimaalien määrän. Käytä tätä seuraavissa:

- Palkki X-akseli.
- Pylväs Y-akseli.
- Viiva Y-akseli.
- Kupla ja hajonta X-akseli, Y-akseli.

Näytä yksiköt

Määrittää arvojen pyöristyssäännöt. Valitse pyöristykseen käytettävä arvo alusvetovalikosta. Käytä tätä seuraavissa:

- Palkki X-akseli.
- Pylväs Y-akseli.
- Viiva Y-akseli.
- Kupla ja hajonta X-akseli, Y-akseli.

Suodatin

Määrittää tulosten oletusarvoisen näyttötavan sivulla.

Linkki

Määrittää sivulle osoittavan linkin, joka näytetään käyttäjälle toissijaisena vaihtoehtona.

Pääyksikön lisäys

Määrittää pääjakoviivojen välimatkan lukuarvona. Käytä tätä seuraavissa:

- Palkki X-akseli.
- Pylväs Y-akseli.
- Viiva Y-akseli.
- Kupla ja hajonta X-akseli, Y-akseli.

Enimmäisarvo

Määrittää suurimman akselilla näytettävän arvon. Käytä tätä seuraavissa:

- Palkki X-akseli.
- Pylväs Y-akseli.
- Viiva Y-akseli.
- Kupla ja hajonta X-akseli, Y-akseli.

Hiirikohdistuksen otsikot

Määrittää data-arvot, jotka näytetään käyttäjän siirtäessä kohdistimen kaavion arvon päälle. Voit käyttää tätä kaikissa kaaviotyypeissä.

Muun kategorian kynnys

Määrittää datapisteen, jonka jälkeen tietyn arvon sisältävät tietueet ryhmitellään kategoriaan Muu. Käytä tätä asetusta, jos kaaviossa näkyy liian monta kohdetta. Käytä tätä asetusta seuraavissa kaaviotyypeissä:

- Palkki
- Pylväs
- Viiva
- Ympyrä ja suppilo

Näytä akseli

Määrittää, näytetäänkö akseliviiva. Käytä tätä seuraavissa:

- Palkki X-akseli, Y-akseli.
- Pylväs X-akseli, Y-akseli.
- Viiva X-akseli, Y-akseli.
- Kupla ja hajonta X-akseli, Y-akseli.

Näytä selite

Määrittää, näytetäänkö kaavion selite. Käytä palkki-, pylväs-, viiva-, kupla- ja hajontakaavioissa.

Oletusarvo: Valittu

Näytä rivimerkit

Määrittää, näytetäänkö kaavion datapisteiden rivimerkit vai pelkät viivat. Käytettävissä viivakaavioissa. Valitse valintaruutu, jos haluat näyttää rivimerkit.

Näytä viivat

Määrittää, yhdistetäänkö datapisteet viivoilla. Käytettävissä viivakaavioissa.

Näytä taulukon pääviivat

Määrittää, näytetäänkö kaaviossa taulukkoruudukon pääviivat. Käytä tätä seuraavissa:

- Palkki X-akseli, Y-akseli.
- Pylväs X-akseli, Y-akseli.
- Viiva X-akseli, Y-akseli.
- Kupla ja hajonta X-akseli, Y-akseli.

Näytä erotin

Määrittää, että 999:ää suurempien lukujen erottimena käytetään välilyöntiä (esimerkki: 1 000). Käytä tätä seuraavissa:

- Palkki X-akseli.
- Pylväs Y-akseli.
- Viiva Y-akseli.
- Kupla ja hajonta X-akseli, Y-akseli.

Näytä jakoviivojen otsikot

Määrittää, näytetäänkö kaaviossa jakoviivojen otsikot. Käytä tätä seuraavissa:

- Palkki X-akseli, Y-akseli.
- Pylväs X-akseli, Y-akseli.
- Viiva X-akseli, Y-akseli.
- Kupla ja hajonta X-akseli, Y-akseli.

Näytä otsikko

Määrittää, näytetäänkö portletin nimi. Käytettävissä kaikissa kaaviotyypeissä.

Lajittele sarake

Ilmaisee sarakkeen, jonka perusteella tiedot lajitellaan oletusarvoisesti. Tätä asetusta voi käyttää pylväs- ja viivakaavioissa.

Alatyyppe

Ilmaisee metriikat, jotka näytetään erillisinä palkkeina yhden yhdistetyn palkin sijaan. Valitse haluamasi alatyyppe. Tämä asetus on käytettävissä palkki- ja pylväskaavioissa.

Jakoviivaotsikon kulma

Määrittää jakoviivojen yhteydessä näytettävän otsikon kulman. Käytä tätä seuraavissa:

- Palkki X-akseli.
- Pylväs X-akseli.
- Viiva X-akseli.
- Kupla ja hajonta X-akseli.

4. (Valinnainen) Jos määrität viivakaaviota, valitse Asetukset-kentässä Apuviivat, valitse Uusi, täytä seuraavat kentät ja tallenna tekemäsi muutokset.

Akseli

Määrittää akselin, jolle apuviivoja asetetaan.

Otsikko

Määrittää akselin nimen. Kirjoita näytettävä nimi.

Näytä otsikko

Määrittää, näytetäänkö akselin nimi.

Type

Määrittää apuviivalla näytettävän tiedon lähteen. Valitse soveltuva asetus.

X-akselille voit valita tyypiksi vain attribuutin. Y-akselille voit valita tyypiksi joko määrätyn arvon tai prosenttiosuuden ja syöttää sitten haluamasi arvon.

Oletusarvo: Attribuutti

Väri

Määrittää apuviivan värin.

Oletusarvo: Musta

Yhtenevien kaaviovärien käyttäminen tai poistaminen käytöstä

CA Clarity PPM -järjestelmänvalvoja voi ottaa Käytä yhteneviä kaaviovärejä -asetuksen käyttöön järjestelmätasolla. Tällöin voit käyttää tai olla käyttämättä yhteneviä kaaviovärejä kaaviokohtaisesti. Kaaviokohtainen muokkaaminen lisää joustavuutta tilanteissa, joissa kaavion värit tekisivät kaaviosta lukukelvottoman – esimerkiksi, jos useampi kuin yksi tietojoukko näytettäisiin samalla värillä. Käytetyn väriasetuksen vaihtaminen on hyödyllistä silloin, kun kaavioissa näkyy useita mitta-arvoja ja selitteessä näkyy vain yksi väri.

Jos kaaviossa on käytössä yhtenevät värit, voit vaihtaa Oletusvärit-asetukseen (jolloin värit eivät enää ole yhteneviä). Vastaavasti jos yhtenevät värit eivät ole kaaviossa käytössä, voit vaihtaa väriytyksen yhteneväksi valitsemalla Asetukset-valikosta Yhdenmukaiset värit.

CA Clarity PPM -istunnon aikana tekemäsi kaavioportlettitasen muutokset ovat käytössä vain kyseisen istunnon ajan. Kun kirjaudut ulos, muutokset häviävät. Jos haluat saada muutokset käyttöön myös istunnon ulkopuolella, sinun on määritettävä kaavioportletti.

Suorita seuraavat vaiheet:

1. Avaa sivu, joka sisältää muokattavan kaavion.
2. Valitse kaavioportletin Asetukset-työkaluriviltä Yhdenmukaiset värit tai Oletusvärit.
Valittavissa oleva vaihtoehto riippuu kaavion nykyisestä asetuksesta (Oletusvärit tai Yhdenmukaiset värit).

Suodatinportletin määrittäminen

Voit mukauttaa suodatinportlettia seuraavasti:

- [Avaa määritysasetukset](#) (sivulla 31).
- [Lisää suodatinportlettiin kenttä](#) (sivulla 53).
- [Lisää suodatinportlettiin haku tai usean arvon hakukenttä](#) (sivulla 55).
- [Määritä suodatinportletin kenttien asettelu](#) (sivulla 57).

Kentän lisääminen suodatinportlettiin

Voit lisätä kentän suodatinportlettiin seuraavasti:

1. Kun suodatinportletti on avattuna, napsauta Kentät.
Kentät-sivu aukeaa.
2. Valitse Lisää.
Näyttöön avautuu kentän ominaisuussivu.
3. Täytä seuraavat kentät. Kentät voivat vaihdella valitun tietotyypin mukaan. Kaikkia tässä lueteltuja kenttiä ei välttämättä näytetä.

Kentän nimi

Määrittää suodatinportletissa näytettävän kentän nimen.

Kentän tunnus

Määrittää kentälle yksilöivän aakkosnumeerisen tunnisteen.

Kuvaus

Sisältää kuvauksen kentän tarkoituksesta ja muita asiaan liittyviä tietoja.

Datatyyppi

Määrittää kentän datatyyppin.

Näkymän tyyppi

Määrittää, millä tavalla käyttäjä tulee käyttämään kenttää.

Arvot: Selaa, Tekstin syöttö, Numeerinen alue, Alasveto, Päivämäärä ja Päivämääräalue.

Näytä prosentteina

Ilmaisee, näytetäänkö kenttään syötetty arvo prosenttilukuna.

Suodattimen oletus

Määrittää suodatinkentässä oletuksena näytettävän arvon. Jos tähän kenttään liittyvä suodatinportletti julkaistaan mittarin oletussuodattimena, arvoa käytetään kaikissa tähän kenttään määritetyissä portlettiattribuuteissa.

Leveys

Määrittää kentän leveyden. Jos jätät kentän tyhjäksi, kenttä käyttää 30 kuvapisteen oletusleveyttä. Päivämääräkenttien oletusleveys on 20 kuvapistettä.

Tarvitaan suodattimessa

Määrittää arvon olevan kentässä pakollinen suodatinpyyntöä suoritettaessa. Jos valitset tämän valintaruudun, sinun on syötettävä Suodattimen oletus-kenttään arvo.

Piilotettu suodattimessa

Määrittää kentän olemaan näkymättä suodattimessa suorituksen aikana. Kentän oletusarvo sisällytetään kuitenkin suodattimeen suodatinpyyntöä suoritettaessa. Valitse valintaruutu, jos haluat piilottaa kentän suodattimelta. Jos valitset tämän valintaruudun, sinun on syötettävä Suodattimen oletus-kenttään arvo.

Suodattimessa vain lukutilassa

Määrittää kentän näyttämään oletusarvon, joka ei ole käyttäjän muokattavissa. Valitse valintaruutu, jos haluat kentän näkyvän suodattimessa vain luku -tilassa. Jos valitset tämän valintaruudun, sinun on syötettävä Suodattimen oletus-kenttään arvo.

Vihje

Näyttää lyhyen viestin, joka auttaa kentän käyttämisessä.

Rajoitukset: 512 merkkiä

Työkaluvihje

Näyttää lyhyen viestin, joka näkyy käyttäjän viedessä kohdistimen kentän päälle.

4. Valitse Tallenna ja jatka.

Haku- tai usean arvon hakukentän lisääminen suodatinportlettiin

Seuraavissa ohjeissa kuvaillaan haku- tai usean arvon hakukentän lisääminen suodatinportlettiin. Hakukentissä on alasveto- tai selausvalikko, josta käyttäjä voi valita haluamiaan vaihtoehtoja.

Voit lisätä haku- tai usean arvon hakukentän suodatinportlettiin seuraavasti:

1. Kun suodatinportletti on avattuna, napsauta Kentät.

Näyttöön tulee kenttien luettelosivu.

2. Valitse Lisää.

Näyttöön avautuu kentän ominaisuussivu.

3. Täydennä seuraavat kentät:

Kentän nimi

Määrittää suodatinportletissa näytettävän kentän nimen.

Kentän tunnus

Määrittää kentälle yksilöivän aakkosnumeerisen tunnisteen.

Kuvaus

Sisältää kuvauksen kentän tarkoituksesta ja muita asiaan liittyviä tietoja.

Datatyyppi

Määrittää kentän datatyyppin.

Näkymän tyyppi

Määrittää, millä tavalla käyttäjä tulee käyttämään kenttää.

Arvot: Selaa, Tekstin syöttö, Numeerinen alue, Alasveto, Päivämäärä ja Päivämääräalue.

Haku

Määrittää kentässä näkyvän hakuluettelon, josta käyttäjä voi valita arvon. Käyttäjä näkee luettelon valitun näkymän tyyppin mukaisena.

4. Valitse Tallenna.

Sivulla olevat kentät muuttuvat valitsemasi haun ja sen tietolähteen tyyppin mukaan (staattinen vai dynaaminen). Kaikki tässä osassa luetellut kentät eivät välttämättä näy sivullasi.

Hakutyyli

Määrittää, miten monta kohdetta käyttäjä voi valita kenttään hakua suoritettaessa.

Merkintä

(Vain staattiset riippuvaisten kohteiden hakuluettelot.) Määrittää käyttäjälle hakukentässä näytettävien tietojen aloituskohdan. Valitse Taso-kentässä oleva taso tai valitse ylähakuarvo.

Lopeta

(Vain staattiset riippuvaisten kohteiden hakuluettelot.) Määrittää käyttäjälle hakukentässä näytettävien tietojen lopetuskohdan.

Suodattimen oletus

Määrittää suodatinkentässä oletuksena näytettävän arvon. Jos tähän kenttään liittyvä suodatinportletti julkaistaan mittarin oletussuodattimena, arvoa käytetään kaikissa tähän kenttään määritetyissä portlettiattribuuteissa.

Tarvitaan suodattimessa

Määrittää arvon olevan kentässä pakollinen suodatinpyyntöä suoritettaessa. Jos valitset tämän valintaruudun, sinun on syötettävä Suodattimen oletus -kenttään arvo.

Piilotettu suodattimessa

Määrittää kentän olemaan näkymättä suodattimessa suorituksen aikana. Kentän oletusarvo sisällytetään kuitenkin suodattimeen suodatinpyyntöä suoritettaessa. Valitse valintaruutu, jos haluat piilottaa kentän suodattimelta. Jos valitset tämän valintaruudun, sinun on syötettävä Suodattimen oletus -kenttään arvo.

Suodattimessa vain lukutilassa

Määrittää kentän näyttämään oletusarvon, joka ei ole käyttäjän muokattavissa. Valitse valintaruutu, jos haluat kentän näkyvän suodattimessa vain luku -tilassa. Jos valitset tämän valintaruudun, sinun on syötettävä Suodattimen oletus -kenttään arvo.

Vihje

Näyttää lyhyen viestin, joka auttaa kentän käyttämisessä.

Rajoitukset: 512 merkkiä

Työkaluvihje

Näyttää lyhyen viestin, joka näkyy käyttäjän viedessä kohdistimen kentän päälle.

5. Jos valitsit Haku-kentässä parametreja sisältävän haun, suorita tarvittavat määrittäykset Hakuparametrin määrittäykset -osassa. Tämä osa näytetään vain parametreja sisältävien hakujen yhteydessä.

Lisätietoja on *Järjestelmänvalvojan oppaassa*.

6. Valitse Tallenna ja jatka.

Suodatinportletin kenttien asetteleminen

Seuraavissa ohjeissa kuvaillaan, miten voit määrittää portlettisivulla näkyvän suodatinportletin kenttien asettelun. Ohjeissa oletetaan, että suodatinportletti ja sen kentät on jo luotu.

Kenttien järjestys luettelossa vastaa niiden järjestystä portlettisivun Osa-näkymässä. Jos suodatinportletille on valittu Työkalurivi-näkymä, kenttien järjestys on toinen. Vasen sarake vastaa portletin ylintä riviä, ja oikea sarake vastaa alinta riviä. Vasen ja oikea sarake kuvastavat kenttien asettelua portlettisivulla.

Voit määrittää suodatinportletin kenttien asettelun seuraavasti:

1. Kun suodatinportletti on avattuna, valitse Layout.
Asettelusivu aukeaa.
2. Siirrä Layout-osassa suodatinkentät haluamiesi sarakkeiden luetteloruutuihin korostamalla kentät ja napsauttamalla sitten sopivaa nuolipainiketta.

Voit muuttaa kenttien järjestystä luetteloruuduissa korostamalla kentän ja siirtämällä sitä sitten ylä- ja alanuolipainikkeiden avulla.

3. Täytä seuraavat Asetukset-osan kentät:

Tavoite

Määrittää, missä muodossa suodatinportletti näytetään julkaistulla sivulla tai julkaistuissa mittareissa. Valitse Työkalurivi tai Osa. Jos valitset työkalurivin, suodattimen oletustila on aina Laajennettu.

Oletussuodattimen tila

Määrittää, näytetäänkö suodatinportletti mittareissa laajennetussa vai kutistetussa muodossa.

4. Valitse Tallenna.

Liite A: Käyttöoikeudet

Tämä luku käsittelee seuraavia aiheita:

[Työaikaraporttien käyttöoikeudet](#) (sivulla 59)

[Mittareiden käyttöoikeudet](#) (sivulla 59)

[Sivujen käyttöoikeudet](#) (sivulla 60)

Työaikaraporttien käyttöoikeudet

Työaikaraporteissa käytetään seuraavia käyttöoikeuksia:

Työajankirjaukset – Siirry

Sallii käyttäjän siirtyä työajankirjaussivuille.

Tyyppi: Yleinen

Työaikaraportit - Muokkaa kaikkia

Sallii käyttäjän muokata kaikkia työajankirjauksia.

Tyyppi: Yleinen

Työaikaraportit - Hyväksy kaikki

Sallii käyttäjän hyväksyä kaikki lähetetyt työajankirjaukset.

Tyyppi: Yleinen

Resurssi – Syötä aika

Sallii käyttäjän täyttää ja lähettää tietyn resurssin työajankirjauksia.

Tyyppi: Instanssi

Projekti – Muokkaa projektisuunnitelmaa

Sallii käyttäjän lisätä suunnittelemtomia tehtäviä tiettyyn projektiin työajankirjauksia tehdessään, jos käyttäjä on kyseisen projektin työryhmän jäsen.

Tyyppi: Instanssi

Mittareiden käyttöoikeudet

Mittareissa käytetään seuraavia käyttöoikeuksia:

Mittarit - Luo

Sallii käyttäjän luoda uusia mittareita CA Clarity PPM -ohjelmassa.

Tyyppi: Yleinen

Mittarit - Siirry

Sallii käyttäjän siirtyä mille tahansa CA Clarity PPM -mittarisivulle.

Tyyppi: Yleinen

Sivujen käyttöoikeudet

Sivuissa käytetään seuraavia käyttöoikeuksia:

Sivu – Näytä

Sallii käyttäjille CA Clarity PPM:n yleisen sivun tarkastelun. Tätä oikeutta ei käytetä instanssisivuilla (kuten portfoliosivuilla).

Tyyppi: Instanssi

Sivumäärityksen muokkaussovellus

Sallii käyttäjän muokata ja tarkastella tietyn sivun määritystä ja poistaa sen.

Tarvittava oikeus: *Hallinta - Studio* -oikeus CA Clarity Studio -valikon käyttämiseen.

Tyyppi: Instanssi

Sivumäärityksen muokkaussovellus - Kaikki

Sallii käyttäjän muokata ja tarkastella kaikkien sivujen määritystä ja poistaa sen.

Tarvittava oikeus: *Hallinta - Studio* -oikeus CA Clarity Studio -valikon käyttämiseen.

Tyyppi: Yleinen

Sivumäärityksen katselusovellus

Sallii käyttäjän tarkastella tietyn sivun määritystä.

Tarvittava oikeus: *Hallinta - Studio* -oikeus CA Clarity Studio -valikon käyttämiseen.

Tyyppi: Instanssi

Sivumäärityksen katselusovellus - Kaikki

Sallii käyttäjän tarkastella kaikkien sivujen määritystä.

Tarvittava oikeus: *Hallinta - Studio* -oikeus CA Clarity Studio -valikon käyttämiseen.

Tyyppi: Yleinen

Sivun katselusovellus - Kaikki

Tällä käyttäjä voi tarkastella kaikkia määritettyjä portlet-sivuja. Ennen kuin käyttäjät voivat tarkastella portlet-sivuja, linkit ne valikkoon. Käyttäjällä on oltava valikossa siirtymisen sallivat käyttöoikeudet. Jos sivu on linkitetty esimerkiksi Hallinta-valikkoon, käyttäjällä on oltava *Hallinta – Käyttö* -oikeus.

Tyyppi: Yleinen