

CA Clarity™ PPM

Podręcznik użytkownika — Zarządzanie projektami

Wydanie 14.1.00



Niniejsza Dokumentacja, obejmująca zintegrowane systemy pomocy i rozpowszechniane drogą elektroniczną materiały (określana w dalszej części jako „Dokumentacja”), jest przeznaczona wyłącznie do celów informacyjnych i może zostać zmodyfikowana lub wycofana przez CA w dowolnym czasie. Ponieważ niniejsza Dokumentacja zawiera zastrzeżone informacje firmy CA, zabrania się jej kopiowania, przekazywania, powielania, ujawniania, modyfikowania i duplikowania w całości lub części bez uprzedniej pisemnej zgody CA.

Użytkownik będący jednocześnie licencjodawcą oprogramowania, do którego odnosi się niniejsza Dokumentacja, jest uprawniony do drukowania lub udostępniania w inny sposób kopii niniejszej Dokumentacji w uzasadnionych ilościach, dla potrzeb wewnętrznego użytku własnego oraz swoich pracowników w związku z tym oprogramowaniem, pod warunkiem, że każda kopia będzie zawierać wszystkie oznaczenia i stosowne informacje o prawach autorskich CA.

Prawo do drukowania i udostępniania w inny sposób kopii Dokumentacji ogranicza się do okresu obowiązywania odpowiedniej licencji na takie oprogramowanie. W przypadku wygaśnięcia licencji z jakiegokolwiek powodu obowiązkiem użytkownika jest przedstawienie CA pisemnego oświadczenia potwierdzającego, że wszelkie kopie pełne i częściowe Dokumentacji zostały zwrócone CA lub zniszczone.

W ZAKRESIE DOZWOLONYM PRZEZ OBOWIĄZUJĄCE PRAWO CA UDOSTĘPNI NINIEJSZĄ DOKUMENTACJĘ W STANIE, W JAKIM SIĘ ONA ZNAJDUJE, ORAZ NIE UDZIELA GWARANCJI JAKIEGOKOLWIEK RODZAJU, W TYM JAKICHKOLWIEK DOROZUMIANYCH GWARANCJI CO DO PRZYDATNOŚCI HANDLOWEJ, UŻYTECZNOŚCI DO OKREŚLONEGO CELU ANI NIENARUSZANIA PRAW OSÓB TRZECICH. W ŻADNYM PRZYPADKU NA CA NIE CIĄŻY ODPOWIEDZIALNOŚĆ WZGLĘDEM UŻYTKOWNIKA ANI ŻADNEJ INNEJ OSOBY TRZECIEJ ZA JAKIEKOLWIEK STRATY LUB SZKODY, BEZPOŚREDNIE LUB POŚREDNIE, POWSTAŁE W ZWIĄZKU Z KORZYSTANIEM Z NINIEJSZEJ DOKUMENTACJI, W TYM ZA UTRATĘ ZYSKÓW, UTRATĘ INWESTYCJI, PRZERWY W PROWADZENIU DZIAŁALNOŚCI, USZCZERBEK NA DOBRYM IMIENIU ANI UTRATĘ DANYCH, NAWET JEŚLI CA ZOSTAŁA UPREDNIO WYRAŹNIE POINFORMOWANA O MOŻLIWOŚCI WYSTĄPIENIA TAKICH STRAT LUB SZKÓD.

Zasady korzystania z oprogramowania, do którego odnosi się niniejsza Dokumentacja, reguluje stosowna umowa licencyjna, której postanowienia zawarte w niniejszym dokumencie nie modyfikują w jakikolwiek sposób.

Producentem niniejszej Dokumentacji jest CA.

Dokumentacja podlega „Prawom Zastrzeżonym”. Jej wykorzystanie, powielanie i ujawnianie przez Rząd Stanów Zjednoczonych podlega, w zakresie w jakim ma to zastosowanie, ograniczeniom określonym w klauzulach 12.212, 52.227-14 i 52.227-19(c)(1) - (2) przepisów FAR oraz w klauzuli 252.227-7014(b)(3) przepisów DFARS, bądź w przepisach je zastępujących.

Copyright © 2014 CA. Wszelkie prawa zastrzeżone. Wszelkie znaki towarowe, nazwy towarowe, znaki usługowe oraz logo wymienione w niniejszym dokumencie stanowią własność odpowiednich firm.

Kontakt z pomoc techniczn

Dla Aby uzyska pomoc techniczn w trybie online i zapozna si z pen list lokalizacji oraz godzin pracy serwisu, a take uzyska odpowiednie numery telefonw, skontaktuj si z dziaem pomocy technicznej w witrynie WWW pod adresem <http://www.ca.com/worldwide>.

Spis treści

Rozdział 1: Przegląd zarządzania projektami 15

Informacje o zarządzaniu projektami.....	15
Składniki projektów.....	15
Planowanie projektów z wyprzedzeniem.....	16
Jak tworzyć projekty i zarządzać nimi	17
Metryki kosztu zadań	17
Zadania	19
Grupy dostępu do projektów	19

Rozdział 2: Zarządzanie projektami 21

Portlet Moje projekty.....	21
Jak pracować z projektami	22
Jak skonfigurować projekt w systemie CA Clarity PPM	22
Przejrzyj wymagania wstępne.....	24
Tworzenie projektu	25
Definiowanie właściwości projektu.....	30
Tworzenie zespołu projektowego	38
Tworzenie zadań projektu.....	40
Zarządzenie wykorzystaniem zasobów	43
Przypisywanie zasobów.....	44
Używanie szablonów projektów	46
Wyznaczanie projektów jako szablonów	47
Wypełnianie projektów na podstawie szablonu	47
Reguły kopiowania planów finansowych z szablonów projektów	49
Pola projektu używane do kopiowania planów finansowych	50
Kopiowanie dat rozpoczęcia planów finansowych.....	51
Jak skopiować plany finansowe z szablonów projektów	52
Definiowanie właściwości projektu.....	52
Definiowanie właściwości ogólnych.....	53
Włączanie obsługi funkcji finansowych projektów (inwestycje)	56
Kontrola dostępu do projektów	59
Szacowany czas do zakończenia (SCZ).....	59
Jak definiować oszacowania projektu (SCZ)	60
Jak jest obliczana wartość SCZ	60
Jak modyfikować wartość SCZ.....	61
Podprojekty	63

Dodawanie podprojektów do projektów głównych	64
Tworzenie podprojektów na podstawie szablonów projektów	64
Tworzenie podprojektów na podstawie SPP projektu	70
Wyświetlanie połączonych wartości rzeczywistych i szacunkowych podprojektów (projekty)	75
Kontrola dostępu do podprojektów	76
Poziomy odniesienia	76
Tworzenie planów bazowych	77
Edytowanie poziomów odniesienia	78
Aktualizowanie planów bazowych projektu	80
Aktualizowanie planów bazowych zadań	80
Jak działają plany bazowe projektu głównego i podprojektów	81
Aktualizowanie i wyświetlanie planów bazowych projektu głównego	81
Wartość wypracowana	82
Domyślne opcje wartości wypracowanej	82
Metryki wartości wypracowanej	83
Obliczanie sum wartości wypracowanej	87
Metody obliczania wartości wypracowanej	87
Jak są stosowane metody obliczania wartości wypracowanej	89
Jak zamykać, dezaktywować i usuwać projekty	90
Anulowanie projektu zaznaczonego do usunięcia	92

Rozdział 3: Harmonogramy projektów 93

Widok wykresu Gantta — przegląd	93
Jak pracować z paskiem narzędzi widoku wykresu Gantta	95
Oczekujące zmiany w widoku wykresu Gantta	97
Wykres Gantta w osobnym oknie	99
Legenda wykresu Gantta	100
Zmiana skali czasu wykresu Gantta	101
Widok wykresu Gantta do wydruku	102
Struktura podziału pracy	102
Informacje o zadaniu nakładu pracy	103
Informacje o zadaniu podsumowującym	104
Jak edytować zadania	104
Edytowanie zadań w strukturze podziału pracy	105
Edytowanie zadań na wykresie Gantta	106
Edytowanie właściwości zadania	107
Edytowanie czasu trwania zadań na wykresie Gantta	109
Ustawianie domyślnych opcji wartości wypracowanej	111
Ustawianie opcji śledzenia czasu na poziomie zadania	113
Zależności i relacje zadań	114
Zależności zadań a automatyczne planowanie	114

Wytyczne dotyczące przeciągania i upuszczania na wykresie Gantta.....	115
Tworzenie zależności zadań	116
Otwieranie projektów programu CA Clarity PPM w programie Open Workbench.....	117
Edytowanie zależności zadań	117
Informacje o łańcuchach zależności	119
Tworzenie zewnętrznych zależności zadań.....	119
Informacje o zadaniach z zależnościami zewnętrznymi	121
Organizowanie zadań	121
Przenoszenie zadań w SPP	122
Rozwijanie i zwijanie SPP	122
Wykorzystanie zasobu.....	122
Jak wyświetlić wykorzystanie zasobu.....	123
Edycja wykorzystania zasobu	124
Szacowany czas do zakończenia (SCZ).....	125
Konfigurowanie zadań dla potrzeb szacowania zstępującego	125
Reguły szacowania zadania	127
Jak aktualizować sumy kosztów	134
Aktualizowanie sum kosztów	134

Rozdział 4: Zespoły

135

Jak pracować z personelem zespołu projektowego	135
Dodawanie zasobów do projektów według jednostki SPO	136
Informacje o członkach personelu zespołu z jednostki SPO	137
Określanie wymagań dotyczących przydzielania personelu	137
Zarządzanie zapotrzebowaniami na zasoby	139
Proces dotyczący zapotrzebowań	139
Tworzenie zapotrzebowania	140
Edytowanie nieotwartych żądań zapotrzebowania	141
Sprawdź i zatwierdź proponowane alokacje.....	143
Anulowanie twardej alokacji zasobów przy użyciu zapotrzebowania	147
Zastępowanie pozycji zapotrzebowania na zasoby, których rezerwacja została anulowana	148
Żądanie dodatkowych alokacji.....	148
Wyświetlanie ról i zdolności produkcyjnych ról	149
Edytowanie ról zasobów	150
Określanie właściwości członków personelu.....	150
Informacje o alokowaniu wcześniej alokowanych zasobów	152
Zastępowanie zasobów przydzielonych do zadań.....	152
Usuwanie przydziałów zasobów z zadań.....	153
Modyfikowanie przydziałów zasobu	154
Informacje o zmiennych w czasie wartościach SCZ przydziałów	155
Jak wprowadzać segmenty SCZ zmienne w czasie	155

Wprowadzanie zmiennych w czasie segmentów SCZ dla przydziałów zadań	156
Wprowadzanie zmiennych w czasie segmentów SCZ dla przydziałów zasobów	157
Tworzenie nowego segmentu SCZ zmiennego w czasie	158
Informacje o wprowadzaniu SCZ zmiennego w czasie w trybie scenariusza planowania zdolności produkcyjnych	159
Aktualizowanie łącznego SCZ na podstawie SCZ zmiennego w czasie	159
Równomierny rozkład SCZ na segmenty	160
Rozkładanie SCZ a automatyczne planowanie	160
Jak uruchomić automatyczne planowanie po zmianie SCZ	160
Informacje o zastępowaniu członków personelu zespołu	161
Jak wygląda przenoszenie informacji do personelu zastępującego	161
Jak zastępować członków personelu zespołu	162
Usuwanie członków zespołu projektowego	164
Jak zarządzać uczestnikami projektu	165
Dodawanie uczestników	166
Tworzenie grup uczestników	167
Informacje o alokacji zasobów	167
Zmienianie domyślnej alokacji zasobów	168
Planowana i twarda alokacja	169
Przesuwanie i skalowanie alokacji zasobów	170
Informacje o edytowaniu alokacji	171
Zarządzanie alokacjami zasobów	172

Rozdział 5: Automatyczne planowanie **177**

Informacje o automatycznym planowaniu	177
Jak pracować z automatycznym planowaniem	178
Informacje o harmonogramach próbnych	178
Informacje o harmonogramach próbnych i podprojektach	179
Tworzenie harmonogramu próbnego	179
Tworzenie harmonogramów podsieci	182
Publikowanie harmonogramów próbnych	183
Automatyczne planowanie z publikowaniem	184
Odblokowywanie projektów w trybie harmonogramowania wstępnego	184

Rozdział 6: Zarządzanie grafikami **185**

Jak zarządzać rejestrowaniem czasu	185
Modyfikowanie uprawnień do grafików	187
Powiadamianie zasobów o zaległych grafikach	188
Przetwarzanie przesłanych grafików	188
Przywracanie domyślnych ustawień grafików	189
Stosowanie zmian grafiku do wszystkich zasobów	189

Rozdział 7: Program do obsługi harmonogramów Microsoft Project 191

Program Microsoft Project i funkcja CA Clarity PPM Schedule Connect	191
Jak skonfigurować programy Microsoft Project 2010 i 2013 do współpracy z programem CA Clarity PPM	192
Wymagania wstępne.....	193
Prawa dostępu użytkownika	193
Konfigurowanie ustawień	194
Instalowanie programu Microsoft Project Interface z modułem Schedule Connect	197
Konfigurowanie połączenia z serwerem CA Clarity PPM	199
Jak zaktualizować moduł CA Clarity PPM Schedule Connect	201
Kopie robocze projektów w programie Microsoft Project	201
Wymiana danych między programami Microsoft Project i CA Clarity PPM	202
Pobieranie danych z programu Microsoft Project	202
Jak są scalane równoczesne grafiki i zmiany transakcji.....	203
Czas trwania, który upłynął, i program Microsoft Project Interface	204
Pobieranie danych kosztowych	204
Zewnętrzne zależności w programie Microsoft Project	205
Jak otwierać projekty CA Clarity PPM w programie Microsoft Project	205
Otwieranie projektów programu CA Clarity PPM w programie Microsoft Project	205
Otwieranie projektów programu CA Clarity PPM z programu Microsoft Project	207
Blokady projektów	208
Jak zapisywać projekty programu CA Clarity PPM w programie Microsoft Project	208
Zapisywanie nowych projektów z programu Microsoft Project w programie CA Clarity PPM	209
Zapisywanie kopii istniejących projektów programu CA Clarity PPM jako nowych projektów	210
Zapisywanie istniejących projektów w programie CA Clarity PPM z programu Microsoft Project	211
Odblokowywanie projektów i utrzymywanie blokad projektów	211
Zamykanie programu Microsoft Project	212
Jak tworzyć projekty.....	212
Jak przypisywać zasoby do zadań.....	212
Dodawanie zasobów lub ról do projektów.....	214
Zrównoważone obciążenia	215
Jak pracować z podprojektami w programie Microsoft Project.....	215
Informacje o projektach z pulą zasobów udostępnionych.....	216
Informacje o otwieraniu podprojektów	216
Informacje o prawach dostępu do podprojektów i blokowaniu podprojektów	216
Jak otwierane są podprojekty	217
Jak są zapisywane podprojekty	217
Plany bazowe projektu	218
Informacje o planach bazowych projektu głównego	219
Zapisywanie planu bazowego	219
Wartości rzeczywiste.....	220
Przerabianie planów (Microsoft Project)	221

Rozdział 8: Jak obliczanie ręczne wpływa na harmonogram w programie Microsoft Project **223**

Obliczanie ręczne w programie Microsoft Project	223
Konfigurowanie obliczania ręcznego w programie Microsoft Project	226
Wyjątki obliczania ręcznego w programie Microsoft Project	227

Rozdział 9: Czynniki ryzyka, zagadnienia, żądania zmian i czynności do wykonania **231**

Jak zarządzać czynnikami ryzyka projektu.....	232
Przejrzyj wymagania wstępne.....	233
Tworzenie czynnika ryzyka	234
Tworzenie strategii reagowania	237
Zamknięcie ryzyka	238
Tworzenie zagadnienia i zamknięcie ryzyka	238
Tworzenie zagadnienia.....	240
Zamknięcie zagadnienia	241
Tworzenie żądania zmiany	242
Czynniki ryzyka	244
Jak pracować z czynnikami ryzyka.....	244
Jak tworzyć czynniki ryzyka	244
Ocena ryzyka	251
Obliczone ryzyko	254
Informacje o uwagach dotyczących ryzyka	254
Czynniki ryzyka skojarzone z zadaniami	255
Dziennik inspekcji ryzyka.....	258
Procesy zarządzania ryzykiem	259
Zagadnienia	259
Jak pracować z zagadnieniami	260
Jak tworzyć zagadnienia	260
Informacje o uwagach dotyczących zagadnienia	263
Zagadnienia skojarzone z zadaniami	263
Dziennik inspekcji zagadnienia.....	264
Informacje o procesach związanych z zagadnieniami	265
Żądania zmiany.....	265
Jak pracować z żadaniami zmiany.....	265
Jak tworzyć żądania zmiany	266
Zamykanie żądań zmiany	268
Uwagi	269
Informacje o dzienniku inspekcji żądania zmiany	269
Informacje o procesach obsługi żądań zmiany	270
Czynności do wykonania	270

Jak pracować z czynnościami do wykonania	271
Informacje o uwagach	272
Dodawanie uwag	272
Dodawanie uwag do zagadnień	273
Dodawanie uwag do żądań zmian	273
Dziennik inspekcji	273
Wyświetlanie pól inspekcji dla czynników ryzyka	274
Wyświetlanie pól inspekcji dla zagadnień	274
Wyświetlanie pól inspekcji żądań zmiany	275

Rozdział 10: Zarządzanie programami **277**

Różnice między projektami a programami	277
Informacje o programach	279
Jak tworzyć programy	280
Tworzenie nowych programów	281
Konwertowanie projektów na programy	283
Właściwości programu	283
Definiowanie ogólnych właściwości programu	284
Właściwości planowania	285
Określanie właściwości budżetu programu	289
Właściwości ryzyka programu	291
Otwieranie programów w programie Open Workbench	291
Dodawanie projektów do programów	291
Wyświetlanie połączonych wartości rzeczywistych i szacunkowych podprojektów	291
Usuwanie projektów z programów	293
Zależności programu	293
Tworzenie zależności programu	293
Wyświetlanie zależności programu	294
Usuwanie zależności	294
Skojarzone wydania	295
Wyświetlanie listy skojarzonych wydań	295
Otwieranie wydań skojarzonych z projektami lub programami	295
Odłączanie projektów lub programów od wydań	295
Monitorowanie wykonania programu	296
Anulowanie programów zaznaczonych do usunięcia	297

Rozdział 11: Konfigurowanie projektów **299**

Informacje o nieprawidłowych transakcjach	299
Jak pracować z ustawieniami zarządzania projektami	299
Definiowanie domyślnych ustawień zarządzania projektami	299
Informacje o wzorcach obciążenia zasobów	304

Ustawianie domyślnego wzorca obciążenia zasobów	306
Metody obliczania wartości wypracowanej	306
Ustawianie domyślnej metody obliczania wartości wypracowanej	308
Ustawianie domyślnych opcji alokowania zasobów	309
Kalendarze bazowe	310
Typy kategorii ryzyka	310
Jak dodawać nowe kategorie ryzyka	310
Informacje o macierzy oceny ryzyka	311
Ustawianie progu ryzyka	311
Zarządzanie okresami raportowania wartości wypracowanej	312
Tworzenie okresów raportowania wartości wypracowanej	312
Edytowanie okresów raportowania wartości wypracowanej	315
Okresy wartości wypracowanej	317
Generowanie okresów wartości wypracowanej	317

Dodatek A: Portlety i raporty **319**

Monitorowanie wykonania projektu	319
Portlet Ogólne	320
Portlet Nakład pracy	321
Portlet Stan projektu (interaktywny)	322
Portlet Wykorzystanie zespołu	324

Dodatek B: Prawa dostępu **327**

Prawa dostępu do projektu	327
Administrowanie - Konfiguracja aplikacji	334
Administrowanie - Dostęp	334
Zasób - Zatwierdzanie czasu	334
Prawa dostępu do grafików	334
Prawa dostępu do definicji wartości wypracowanej	335
Prawa dostępu do programu	336

Dodatek C: Mapowanie pól w programie Microsoft Project **339**

Informacje o mapowaniu pól	339
Informacje o projekcie	339
Harmonogram	340
Menedżer	341
Kalendarz	341
Mapowanie pola informacji o zasobie	342
Mapowanie pola zadań	344
Mapowanie pola informacji o przydziale zasobu	347

Mapowanie pola uwag	350
Mapowanie pola Prywatne (Microsoft Project)	351

Rozdział 1: Przegląd zarządzania projektami

Ta sekcja zawiera następujące tematy:

[Informacje o zarządzaniu projektami](#) (na stronie 15)

[Składniki projektów](#) (na stronie 15)

[Planowanie projektów z wyprzedzeniem](#) (na stronie 16)

[Jak tworzyć projekty i zarządzać nimi](#) (na stronie 17)

[Metryki kosztu zadań](#) (na stronie 17)

[Zadania](#) (na stronie 19)

[Grupy dostępu do projektów](#) (na stronie 19)

Informacje o zarządzaniu projektami

Projekty są zestawami działań służących do osiągnięcia określonych celów. Kluczowe elementy projektu to zadania, które określają prace projektowe, oraz personel, czyli zasoby wykonujące te zadania. Projekty są tworzone z uwzględnieniem ograniczeń czasowych i budżetowych. Ograniczenia pozwalają oszacować i określić czas trwania i koszt poszczególnych zadań, a tym samym całego projektu.

Projekty tworzone w programie CA Clarity PPM umożliwiają definiowanie i śledzenie każdego aspektu projektu, od zadań i personelu po budżety, wartości rzeczywiste i czynniki ryzyka. Dodatkowo można też tworzyć projekty nadrzędne, które grupują powiązane podprojekty. Projekty nadrzędne umożliwiają wyświetlanie i analizowanie łącznych kosztów, oszacowań i wartości rzeczywistych zawartych w nich podprojektów.

Projekty stanowią przykład inwestycji. Funkcje i komponenty projektów mają zastosowanie do wszystkich inwestycji bazujących na projekcie, na przykład propozycji.

Składniki projektów

Kierownicy projektów mogą definiować i kontrolować różne elementy projektu, takie jak przydział personelu, rejestrowanie czynników ryzyka i zagadnień oraz aktywowanie procesów.

Projekty składają się z następujących składników:

- Właściwości. Określają podstawowe aspekty projektu, takie jak nazwa projektu, harmonogram itp., które przechwytyją migawki z różnych etapów cyklu życia projektu.
- Zespół. Zbudowany przez użytkownika zespół może składać się z członków personelu, którzy wykonują zadania, oraz z uczestników wspomagających personel poprzez przekazywanie informacji, sugestii i wątpliwości.

- **Zadania.** Tworzenie zadań i definiowanie struktury podziału pracy (SPP). Ponadto z zadaniami można skojarzyć czynniki ryzyka i zagadnienia, co ułatwia monitorowanie problematycznych obszarów.
- **Plany finansowe.** Można zdefiniować podsumowanie finansowe lub przeprowadzić szczegółowe planowanie finansowe.
- **Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany.** Można identyfikować, a następnie śledzić czynniki ryzyka, zagadnienia i żądania zmian, które mogą wpływać na projekt.
- **Procesy.** Można tworzyć, monitorować i anulować procesy związane z projektem.
- **Inspekcja.** Działania związane z projektem można rejestrować.
- **Pulpit nawigacyjny.** Widoki z podsumowaniem robocznym projektu i wykorzystania zespołu można wyświetlać w formie tabel i wykresów.
- **Raportowanie i analiza.** Pulpity nawigacyjne umożliwiają śledzenie i analizowanie działań i postępu projektu.

Planowanie projektów z wyprzedzeniem

Aby utworzyć projekt, trzeba najpierw mieć ogólne pojęcie o jego zakresie, zadaniach wykonywanych przez zasoby oraz ramach czasowych wykonywania zadań. Zaplanowanie projektu z wyprzedzeniem ułatwia początkowe konfigurowanie pól i wprowadzanie danych. Po wprowadzeniu projektu z odpowiednimi zadaniami i zasobami należy dbać o dokładność i aktualność danych. Szczegółowy i utrzymywany na bieżąco plan projektu to najskuteczniejszy sposób mierzenia postępów i stanu. Zastosowanie planu projektu przekłada się też na wymierne wyniki pracy.

Im bardziej szczegółowy i dokładny plan projektu, tym większa jego użyteczność. Można na przykład korzystać z oszacowań pracy generowanych przez system lub utworzonych we własnym zakresie. Oszacowania czasowe (SCZ) są pomocne przy planowaniu zadań i czasu trwania projektu, a także przy porównywaniu z wartościami rzeczywistymi, kiedy projekt jest już w toku. Innym przydatnym narzędziem do mierzenia postępu są plany bazowe. Chociaż tworzenie oszacowań i planów bazowych może wymagać nieco więcej czasu, wynikające z nich długookresowe korzyści dla użytkownika i zespołu mogą być ogromne.

Jak tworzyć projekty i zarządzać nimi

Przystępując po raz pierwszy do obsługi projektów w programie CA Clarity PPM, warto kierować się następującym procesem tworzenia nowych projektów i zarządzania nimi:

1. Utwórz projekt.
2. [Definiowanie właściwości projektu](#) (na stronie 52).
3. Utwórz zadania i kamienie milowe.
4. [Wyświetl alokację zasobów, które chcesz dodać do projektu](#) (na stronie 171).
5. Przydziel zasoby do zadań.
6. [W razie potrzeby utwórz segmenty SCZ zmienne w czasie](#) (na stronie 157).
7. [Tworzenie planu bazowego](#) (na stronie 77).
8. Przydzielone zasoby rejestrują czas spędzony na wykonywaniu poszczególnych zadań w grafikach.
9. Kierownik projektu śledzi wartości rzeczywiste i porównuje je z oszacowaniami.
10. [Automatycznie planuj zadania za pomocą funkcji automatycznego planowania](#) (na stronie 177).
11. Porównywanie wartości rzeczywistych z oszacowaniami.
12. [Zmodyfikuj bieżący harmonogram przez utworzenie harmonogramu próbnego. Następnie sprawdź i opublikuj zmiany w bieżącym harmonogramie](#) (na stronie 179).

Metryki kosztu zadań

Metryki kosztów można wyświetlać w widoku wykresu Gantta bez tworzenia bieżącego planu bazowego.

Te pola domyślnie nie są wyświetlane na stronie — aby je wyświetlić, należy spersonalizować stronę. Inną możliwością jest skonfigurowanie na poziomie systemu przez administratora programu CA Clarity PPM widoku kolumn listy wykresu Gantta dla obiektu zadania poprzez włączenie wyświetlania kolumn.

Dostępne są następujące metryki kosztu:

RKPW

Wyświetla obliczoną przez system wartość kosztu rzeczywistego pracy wykonanej (RKPW). Ta wartość jest łącznym kosztem bezpośrednim (na podstawie opublikowanych wartości rzeczywistych), który jest ponoszony w związku z wykonywaniem pracy w podanym okresie. Podczas obliczania kosztu są uwzględniane wszystkie wartości rzeczywiste opublikowane do daty podanej w polu Na dzień lub do daty systemowej (jeśli nie podano daty w polu Na dzień).

RKPW jest obliczany na następujących poziomach:

- **Przydział.** Koszt rzeczywisty jest obliczany w ramach procesu publikowania wartości rzeczywistych, które są obliczane na podstawie macierzy kosztów finansowych.
- **Zadanie szczegółowe.** Obliczenia są wykonywane na podstawie następującego wzoru:
$$\text{RKPW} = \text{suma kosztów rzeczywistych dla wszystkich przydziałów w zadaniu}$$
- **Zadanie podsumowujące.** Obliczenia są wykonywane na podstawie następującego wzoru:
$$\text{RKPW} = \text{suma RKPW dla wszystkich zadań szczegółowych w projekcie}$$
- **Projekt.** Obliczenia są wykonywane na podstawie następującego wzoru:
$$\text{RKPW} = \text{suma RKPW dla wszystkich zadań podsumowujących w projekcie}$$

Bieżący plan bazowy wymagany: nie

SCZ (koszt)

Wyświetla obliczoną przez system wartość szacowanego czasu do zakończenia (SCZ), obliczoną według następującego wzoru:

$$\text{SCZ (koszt)} = \text{pozostały koszt robocizny} + \text{pozostałe koszty inne niż robocizna}$$

Bieżący plan bazowy wymagany: nie

SKK (T)

Wyświetla obliczoną przez system wartość szacowanego kosztu końcowego (SKK). To obliczenie jest stosowane zwykle, gdy bieżące odchylenia są uważane za odchylenie typowe, które będzie występować w przyszłości. Obliczenia są wykonywane na podstawie następującego wzoru:

$$\text{SKK (T)} = \text{RKPW} + \text{SCZ}$$

Bieżący plan bazowy wymagany: nie

Zadania

Na zakres informacji lub wydajność w projektach mogą mieć wpływ następujące zadania:

- Automatycznie zaplanuj inwestycję
- Wyodrębnianie macierzy kosztów
- Wyczyść sesję użytkownika
- Konfiguruj i aktualizuj dane używane przez raporty
- Usuń inwestycje
- Importuj rzeczywiste wartości finansowe
- Indeksuj zawartość i dokumenty na potrzeby wyszukiwania
- Publikuj grafiki
- Publikuj transakcje
- Wyodrębnianie macierzy kosztów
- Tworzenie wycinków czasu
- Aktualizuj zagregowane dane
- Aktualizuj historię wartości wypracowanej
- Aktualizuj sumy wartości wypracowanej
- Aktualizuj procent wykonania

Grupy dostępu do projektów

Z grupami dostępu są powiązane określone prawa dostępu, dzięki którym członkowie tych grup mają dostęp do zabezpieczonych stron, portletów, raportów i zapytań.

Istnieją następujące grupy dostępu do projektów:

- Kierownictwo
- Kierownik projektu — standard
- Kierownik projektu — zaawansowane
- Menedżer ds. propozycji — standard
- Członek zespołu

Rozdział 2: Zarządzanie projektami

Ta sekcja zawiera następujące tematy:

- [Portlet Moje projekty](#) (na stronie 21)
- [Jak pracować z projektami](#) (na stronie 22)
- [Jak skonfigurować projekt w systemie CA Clarity PPM](#) (na stronie 22)
- [Używanie szablonów projektów](#) (na stronie 46)
- [Definiowanie właściwości projektu](#) (na stronie 52)
- [Szacowany czas do zakończenia \(SCZ\)](#) (na stronie 59)
- [Podprojekty](#) (na stronie 63)
- [Poziome odniesienia](#) (na stronie 76)
- [Wartość wypracowana](#) (na stronie 82)
- [Jak zamykać, dezaktywować i usuwać projekty](#) (na stronie 90)
- [Anulowanie projektu zaznaczonego do usunięcia](#) (na stronie 92)

Portlet Moje projekty

W portlecie Moje projekty na stronie Przegląd wyświetlana jest lista projektów dodanych przez użytkownika do listy Moje projekty. Portlet umożliwia przeglądanie aktualnego stanu śledzonych projektów. Na przykład w przypadku zarządzania projektem migracji systemu HR należy go dodać do portletu Moje projekty, aby widzieć w portlecie najnowszy stan ryzyka projektu i dopasowania projektu do działalności.

Portlet umożliwia też wykonywanie następujących zadań:

- Tworzenie nowych projektów od zera lub na podstawie szablonu.
- Otwieranie projektu w widoku wykresu Gantta.
- Otwieranie i wyświetlanie wszelkich dokumentów dołączonych do projektu.
- Współpracowanie przy projekcie za pomocą dokumentów, czynności do wykonania i dyskusji.
- Otwieranie właściwości projektu.

Projekty utworzone z portletu nie są domyślnie wyświetlane na tej liście. Aby projekt był wyświetlany, należy go dodać do portletu poprzez wybranie opcji Dodaj do listy Moje projekty z menu Czynności we właściwościach projektu. Projekt można usunąć z listy Moje projekty poprzez wybranie z menu Czynności opcji Usuń z: Moje projekty.

Jak pracować z projektami

Na stronie listy projektów wyświetlana jest lista istniejących projektów. Strona listy stanowi punkt wyjścia dla zarządzania szczegółami projektów i definiowania różnorodnych atrybutów projektu.

Aby uzyskać dostęp do strony listy projektów, otwórz menu Strona główna i w menu Zarządzanie portfelem kliknij opcję Projekty.

Można wykonać następujące czynności:

- Tworzenie projektu.
- Tworzenie projektu z szablonu projektu.
- [Edytowanie właściwości projektu](#) (na stronie 53).
- [Dodawanie projektu do strony przeglądu](#) (na stronie 21).
- [Usuwanie projektu ze strony przeglądu](#) (na stronie 21).
- Zaznaczanie projektu do usunięcia.
- [Anulowanie projektu zaznaczonego do usunięcia](#) (na stronie 92).
- Edytowanie nazwy, identyfikatora i wskaźnika stanu projektu.
- Aby otworzyć projekt w edytorze wykresu Gantta, kliknij ikonę wykresu Gantta na stronie listy projektów lub w portlecie Moje projekty.

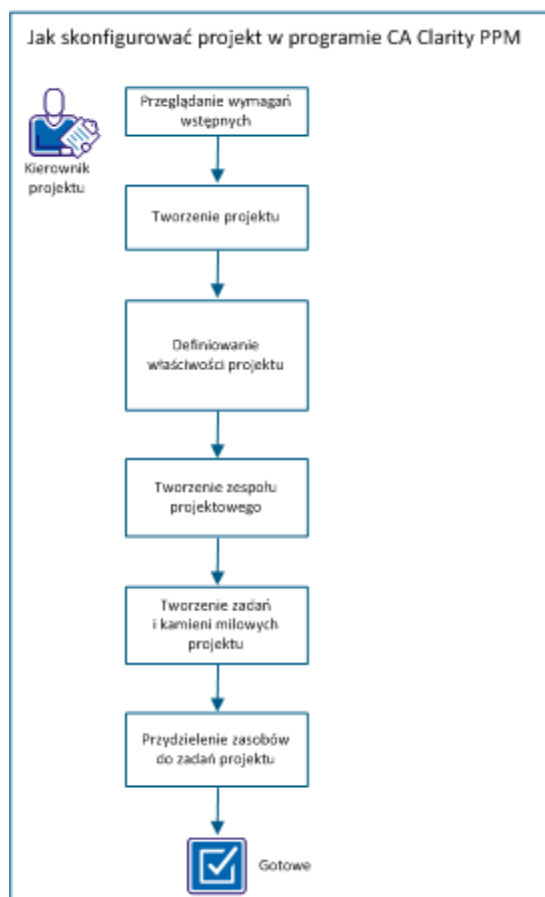
Jak skonfigurować projekt w systemie CA Clarity PPM

Projekt to najczęstszy plan pracy. Zwykle jest tworzony na podstawie pomysłu, propozycji, niezatwierdzonych projektów, zaległości lub zleceń usług. Określanie priorytetów i zatwierdzanie projektów odbywa się na podstawie wielu kluczowych czynników, w tym:

- biznesowych planów strategicznych;
- ograniczeń budżetu, czasu i zasobów;
- strategii i polityki zarządzania w dziedzinie informatyki;
- wytycznych i norm dotyczących architektury systemów informatycznych;
- zarządzania ryzykiem w dziedzinie informatyki;
- bieżących i planowanych obciążeń.

Projekty to główna inwestycja w aplikacji. Poznanie sposobu tworzenia projektów umożliwia prawidłowe zarządzanie nimi. Tworzenie projektów to pierwszy etap procesu zarządzania projektami.

Na poniższym diagramie przedstawiono sposób konfigurowania projektu w systemie CA Clarity PPM przez kierownika projektu.



Aby skonfigurować projekt w systemie CA Clarity PPM, należy wykonać następujące czynności:

1. [Przejrzyj wymagania wstępne](#) (na stronie 24).
2. [Utwórz projekt](#) (na stronie 25):
 - [Utwórz projekt z szablonu](#). (na stronie 25)
 - [Utwórz projekt ręcznie](#) (na stronie 28).
3. [Zdefiniuj właściwości projektu](#) (na stronie 30):
 - [Definiowanie właściwości planowania](#) (na stronie 33).

- [Definiowanie właściwości ryzyka](#) (na stronie 36).
- [Definiowanie właściwości budżetu](#) (na stronie 36).
- [Określ zależności projektu](#) (na stronie 37).
- 4. [Utwórz zespół projektowy](#) (na stronie 38):
 - [Dodaj zasoby lub role](#) (na stronie 39).
 - [Określ alokację zasobów](#) (na stronie 39).
- 5. [Utwórz zadania projektu](#). (na stronie 40)
- 6. [Przydziel zasoby do zadań projektu](#) (na stronie 45).

Uwaga: W tym scenariuszu nie przedstawiono całej terminologii dotyczącej konfigurowania projektu w systemie CA Clarity PPM.

Przejrzyj wymagania wstępne.

Aby wykonać wszystkie zadania z tego scenariusza, należy wziąć pod uwagę następujące informacje:

Wstępne planowanie projektu

- Trzeba mieć ogólne pojęcie o zakresie projektu, zadaniach wykonywanych przez zasoby oraz ramach czasowych wykonywania zadań. Takie zaplanowanie ułatwia początkowe konfigurowanie pól i wprowadzanie danych.
- W planie projektu należy zawrzeć dokładne i szczegółowe informacje. Można na przykład korzystać z oszacowań pracy generowanych przez system lub utworzonych we własnym zakresie. Oszacowania (SCZ) pomagają w planowaniu czasu trwania zadań i projektu oraz umożliwiają porównywanie z wartościami rzeczywistymi po rozpoczęciu realizacji projektu.
- Należy rozważyć mierzenie postępów przy użyciu planów bazowych. Tworzenie planów bazowych zajmuje trochę czasu, ale przynosi znaczne korzyści długoterminowe.

Zasoby i role

Należy określić wszystkie zasoby uczestniczące w projekcie. Należy określić wszystkie role w projekcie.

Departamenty

Należy utworzyć departament dla projektu.

Prawa dostępu

Aby skonfigurować projekt, użytkownik musi mieć określone prawa dostępu.

Tworzenie projektu

Kierownik projektu tworzy projekt, aby śledzić plan pracy dla swoich inwestycji. Na przykład kierownik projektu ma nowy projekt utworzenia oprogramowania, który został zatwierdzony na nadchodzący rok obrotowy.

W celu utworzenia projektu należy posłużyć się jedną z następujących metod:

- [Utwórz projekt z szablonu](#) (na stronie 25).
- [Utwórz projekt ręcznie](#) (na stronie 28).

Uwaga: Projekt można również utworzyć przy użyciu interfejsu XOG, przez przekształcenie pomysłu w projekt oraz przy użyciu programu Open Workbench lub Microsoft Project. W tym scenariuszu nie przedstawiono tych metod.

Tworzenie projektu z szablonu

Kierownik projektu może utworzyć projekt z szablonu. Użycie szablonów pozwala zagwarantować spójność projektów i przyspiesza ich tworzenie.

Po utworzeniu projektu można zapisać go jako szablon. Inni użytkownicy będą mogli używać tego szablonu do tworzenia projektów.

W przypadku tworzenia projektu na podstawie szablonu do nowego projektu są kopiowane następujące informacje:

- Atrybuty ogólne projektu i pola niestandardowe.
- Personel, uczestnicy i grupy uczestników.
- Struktura podziału pracy.
- Przydziały zadań.
- Skojarzenia jednostek Struktury podziału organizacji (SPO).
- Wartości pól % alokacji zasobów i Alokacja, aby zapewnić zgodność SCZ z tymi wartościami.
- Plany kosztów i korzyści.

Uwaga: Dаты rozpoczęcia i zakończenia, informacje o planie bazowym oraz właściwości finansowe nie są kopiowane z szablonów do nowych projektów. Jeśli szablon projektu zawiera zasoby z twardą alokacją, zostaną one skopiowane z miękką alokacją.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Strona główna i w menu Zarządzanie portfelem kliknij opcję Projekty.
2. Kliknij opcję Nowy z szablonu.

3. Użyj filtru, aby wybrać szablon, i kliknij przycisk Dalej.
4. Wypełnij pola w sekcji Ogólne. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Metoda obliczania procentu wykonania

Określa metodę obliczania wartości procentu wykonania dla projektu i zadań.

Wartości:

- **Ręcznie.** Ta metoda umożliwia ręczne wprowadzanie procentu wykonania dla projektu oraz zadań podsumowujących i szczegółowych. Tę metodę obliczania należy wybrać, jeśli program CA Clarity PPM jest używany z programem Microsoft Project lub jeśli do obliczania procentu wykonania jest używane zadanie zewnętrzne. Pole procentu wykonania znajduje się na stronie właściwości zadania. Gdy stosowana jest metoda ręczna, stan zadania nie zmienia się automatycznie. Stan zadania zmienia się, gdy użytkownik zaktualizuje go ręcznie lub zaktualizuje wartość % ukończenia.
- **Czas trwania.** Ta metoda służy do śledzenia procentu wykonania na podstawie czasu trwania. Czas trwania to miara łącznej długości czasu aktywnej pracy nad zadaniem: od daty rozpoczęcia do daty zakończenia zadania. Procent wykonania zadań podsumowujących jest obliczany automatycznie na podstawie następującego wzoru:

Procent wykonania zadania podsumowującego = $\frac{\text{Łączny wykonany czas trwania zadań szczegółowych}}{\text{Łączny czas trwania zadań szczegółowych}}$

- **Nakład pracy.** Ta metoda służy do automatycznego obliczania procentu wykonania zadań podsumowujących i szczegółowych na podstawie jednostek pracy ukończonych przez przydzielone zasoby. Jeśli do zadania zostanie przypisany zasób innego typu niż robocizna, obliczenia nie będą uwzględniać nakładu pracy i wartości rzeczywistych dla tego zasobu. Obliczenia są wykonywane na podstawie następujących wzorów.

Procent wykonania zadania podsumowującego = $\frac{\text{Suma wartości rzeczywistych dla przydzielonych zasobów dla zadań szczegółowych}}{\text{Suma nakładu pracy dla przydzielonych zasobów dla zadań szczegółowych}}$

Procent wykonania zadania szczegółowego = $\frac{\text{Suma wartości rzeczywistych dla przydzielonych zasobów}}{\text{Suma nakładu pracy dla przydzielonych zasobów}}$

Wartość domyślna: Ręczne

Uwaga: Metodę obliczania procentu wykonania należy ustawić na początku projektu i nie należy jej zmieniać.

Puła przydziałów

Określa pulę zasobów, która może być używana podczas przypisywania zasobów do zadań.

Wartości:

- Tylko zespół. Dozwoleni są tylko członkowie personelu.

- Pula zasobów. Dozwoleni są członkowie personelu zespołu oraz zasoby, do których alokacji do projektu użytkownik ma uprawnienia. Gdy ta opcja jest zaznaczona, przypisanie zasobu do zadania powoduje również dodanie tego zasobu jako członka personelu zespołu.

Domyślnie: Pula zasobów

Ustaw daty planowanych kosztów

Określa, czy daty planowanych kosztów będą synchronizowane z datami inwestycji. Wybranie opcji szczegółowego planu finansowego nie ma wpływu na daty planowanych kosztów.

Domyślnie: zaznaczone

5. Wypełnij pola w sekcji Struktury podziału organizacji. Te dane określają SPO skojarzone z projektem na potrzeby bezpieczeństwa, organizacji i raportowania.
6. Wypełnij pola w sekcji Opcje kopiowania projektu szablonu. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Skaluj pracę o

Określa procent, o jaki szacunkowa ilość pracy dla każdego zadania w nowym projekcie ma zostać zwiększona lub zmniejszona. Skalowanie jest względne wobec szablonu.

Wartości: 0–100 (gdzie 0 oznacza brak zmian)

Domyślnie: 0

Skaluj budżet o

Określa procentowy współczynnik skalowania (dodatni lub ujemny) kwot pieniężnych zdefiniowanych w planach kosztów i korzyści projektu.

Wartości: 0–100 (gdzie 0 oznacza brak zmian)

Domyślnie: 0

Przykład: Projekt z szablonu trwa od 2012-01-01 do 2012-12-31 i przewiduje alokację 10 000 USD planowanego kosztu i 20 000 USD planowanej korzyści na czas trwania projektu. Jeśli w polu Skaluj budżet o zostanie podana wartość 20%, plany zostaną skopiowane do nowego projektu w następujący sposób: Jeśli przyjmujemy, że czas trwania projektu jest taki sam, jak ustawiony w szablonie:

- Wyświetlana kwota planowanego kosztu to 12 000 USD (wartość oryginalna zwiększona o 20%).
- Wyświetlana kwota planowanej korzyści wynosi 24 000 USD (wartość oryginalna zwiększona o 20%).

Konwertuj zasoby na role

Określa, czy zasoby w nowym projekcie mają być zastąpione rolami głównymi lub rolami w zespole zasobów nazwanych, które określono w szablonie projektu. Jeśli zasób nazwany nie ma żadnej roli głównej ani roli w zespole, zostanie zachowany w nowym projekcie. To ustawienie zastępuje domyślne ustawienie zarządzania projektami określone na stronie ustawień.

Na przykład w planie kosztów atrybutem grupowania jest zasób. Wybranie tego pola wyboru powoduje kopiowanie planu kosztów z szablonu. Wartości zasobów nie są jednak konwertowane na role. Wartość zasobu może być jedyną wartością, którą różnią się wiersze szczegółów pozycji. Brak tej wartości może powodować dublowanie wierszy szczegółów w planie kosztów.

Domyślnie: wyczyszczone

7. Zapisz zmiany.

Tworzenie projektu ręcznie

Kierownik projektu może utworzyć projekt ręcznie, jeśli nie chce używać istniejącego szablonu.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Strona główna i w menu Zarządzanie portfelem kliknij opcję Projekty.
2. Kliknij opcję Nowy.

3. Wypełnij pola w sekcji Ogólne. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Metoda obliczania procentu wykonania

Określa metodę obliczania wartości procentu wykonania dla projektu i zadań.

Wartości:

- **Ręcznie.** Ta metoda umożliwia ręczne wprowadzanie procentu wykonania dla projektu oraz zadań podsumowujących i szczegółowych. Tę metodę obliczania należy wybrać, jeśli program CA Clarity PPM jest używany z programem Microsoft Project lub jeśli do obliczania procentu wykonania jest używane zadanie zewnętrzne. Pole procentu wykonania znajduje się na stronie właściwości zadania. Gdy stosowana jest metoda ręczna, stan zadania nie zmienia się automatycznie. Stan zadania zmienia się, gdy użytkownik zaktualizuje go ręcznie lub zaktualizuje wartość % ukończenia.

- **Czas trwania.** Ta metoda służy do śledzenia procentu wykonania na podstawie czasu trwania. Czas trwania to miara łącznej długości czasu aktywnej pracy nad zadaniem: od daty rozpoczęcia do daty zakończenia zadania. Procent wykonania zadań podsumowujących jest obliczany automatycznie na podstawie następującego wzoru:

Procent wykonania zadania podsumowującego = $\frac{\text{Łączny wykonany czas trwania zadań szczegółowych}}{\text{Łączny czas trwania zadań szczegółowych}}$

- **Nakład pracy.** Ta metoda służy do automatycznego obliczania procentu wykonania zadań podsumowujących i szczegółowych na podstawie jednostek pracy ukończonych przez przydzielone zasoby. Jeśli do zadania zostanie przypisany zasób innego typu niż robocizna, obliczenia nie będą uwzględniać nakładu pracy i wartości rzeczywistych dla tego zasobu. Obliczenia są wykonywane na podstawie następujących wzorów.

Procent wykonania zadania podsumowującego = $\frac{\text{Suma wartości rzeczywistych dla przydzielonych zasobów dla zadań szczegółowych}}{\text{Suma nakładu pracy dla przydzielonych zasobów dla zadań szczegółowych}}$

Procent wykonania zadania szczegółowego = $\frac{\text{Suma wartości rzeczywistych dla przydzielonych zasobów}}{\text{Suma nakładu pracy dla przydzielonych zasobów}}$

Wartość domyślna: Ręczne

Uwaga: Metodę obliczania procentu wykonania należy ustawić na początku projektu i nie należy jej zmieniać.

Pula przydziałów

Określa pulę zasobów, która może być używana podczas przypisywania zasobów do zadań.

Wartości:

- **Tylko zespół.** Dozwoleni są tylko członkowie personelu.
- **Pula zasobów.** Dozwoleni są członkowie personelu zespołu oraz zasoby, do których alokacji do projektu użytkownik ma uprawnienia. Gdy ta opcja jest zaznaczona, przypisanie zasobu do zadania powoduje również dodanie tego zasobu jako członka personelu zespołu.

Domyślnie: Pula zasobów

Ustaw daty planowanych kosztów

Określa, czy daty planowanych kosztów będą synchronizowane z datami inwestycji. Wybranie opcji szczegółowego planu finansowego nie ma wpływu na daty planowanych kosztów.

Domyślnie: zaznaczone

4. Wypełnij pola w sekcji Struktury podziału organizacji. Te dane określają SPO skojarzone z projektem na potrzeby bezpieczeństwa, organizacji i raportowania.
5. Zapisz zmiany.

Definiowanie właściwości projektu

Po utworzeniu projektu z podstawowymi danymi należy określić właściwości projektu. Właściwości projektu obejmują:

- charakterystyki służące do organizowania informacji finansowych i zarządzania nimi;
- czynniki ryzyka, jakie mogą wystąpić w toku projektu;
- plan bazowy kosztów projektu i nakładów pracy na różnych etapach cyklu życia projektu.

Aby określić właściwości projektu, wykonaj następujące zadania:

- [Definiowanie ogólnych właściwości programu](#) (na stronie 31).
- [Definiowanie właściwości planowania](#) (na stronie 33).
- [Definiowanie właściwości ryzyka](#) (na stronie 36).
- Określ szczegóły przetwarzania informacji finansowych.
- Określ podprojekty.
- [Definiowanie właściwości budżetu](#) (na stronie 36).
- [Określ zależności projektu](#) (na stronie 37).
- Określ plan bazowy.
- Określ reguły szacowania.

Określanie właściwości ogólnych

Określenie właściwości ogólnych projektu ułatwia jego identyfikację i określenie jego cech.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt.
2. Wypełnij pola w sekcji Ogólne. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Menedżer

Określa zasób, który zarządza projektem. Jeśli podczas tworzenia projektu nie podano kierownika projektu, twórca projektu domyślnie stanie się kierownikiem projektu. Twórca projektu domyślnie staje się także kierownikiem ds. współpracy. Dlatego często podczas tworzenia projektu kierownik projektu jest również kierownikiem ds. współpracy. Jednak kierownik projektu i kierownik ds. współpracy to są dwie różne role, które nie są ze sobą powiązane. Jedyne przypadki, w których kierownik projektu automatycznie staje się kierownikiem ds. współpracy, występują wtedy, gdy podczas tworzenia projektu nie podano kierownika projektu.

Układ strony

Określa układ strony używany do wyświetlania informacji o projekcie. Lista dostępnych układów jest określona dla konkretnej firmy i zależy od wartości ustawionych przez administratora systemu CA Clarity PPM. Dostępne układy zależą również od zainstalowania odpowiedniego dodatku. Jeśli inne układy nie są dostępne, pole jest tylko do odczytu.

Domyślnie: domyślny układ projektu

Ryzyko

Określa poziom ryzyka projektu zdefiniowany przy pomocy poziomów istotności wybranych z predefiniowanej listy czynników ryzyka na stronie głównej ryzyka.

Cel

Określa cel lub uzasadnienie biznesowe projektu.

Wartości: Zapobieganie ponoszeniu kosztu, Zmniejszenie kosztów, Rozszerzenie działalności, Usprawnienie infrastruktury i Utrzymanie działalności.

Dopasowanie

Określa dopasowanie do celów firmy. Wyświetla sygnalizację, która wskazuje stan dopasowania projektu.

Wartości:

- 66–100 (zielone) = Dopasowany
- 33–65 (żółte) = Dopasowanie zagrożone
- 0–32 (czerwony) = Niedopasowany

Stan

Wskazuje stan inwestycji.

Wartości: Zatwierdzone, Odrzucone, Niezatwierdzone

Domyślnie: Niezatwierdzone

Aktywne

Określa, czy inwestycja jest aktywna. Aktywowanie inwestycji umożliwia księgowanie transakcji oraz wyświetlanie inwestycji w portletach planowania zdolności produkcyjnych.

Domyślnie: zaznaczone

Program

Określa, czy do tworzenia projektów ma być używany program.

Domyślnie: wyczyszczone

Szablon

Określa, czy projekt ma być używany jako szablon do tworzenia innych projektów.

Domyślnie: wyczyszczone

Wymagane

Określa, czy inwestycja ma zostać przypięta po dodaniu do portfela. To pole jest używane podczas generowania scenariusza.

Domyślnie: wyczyszczone

Określanie właściwości planowania

Określenie właściwości planowania służy następującym celom:

- Aby otworzyć lub zamknąć projekt na potrzeby śledzenia czasu.
- Aby automatycznie planować projekt.
- Aby określić domyślne opcje przydzielania personelu.
- Aby ustawić domyślną metodę obliczania wartości wypracowanej na poziomie projektu.

- Aby skojarzyć projekt z okresem raportowania wartości wypracowanej.
- Aby zastąpić wartość wypracowaną.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt.
2. Otwórz menu Właściwości, a następnie w sekcji Właściwości kliknij opcję Harmonogram.
3. Wypełnij pola w sekcji Harmonogram. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Na dzień

Określa datę graniczną uwzględniania danych w oszacowaniach czasu i budżetu. Podana data jest używana do obliczeń w ramach analizy wartości wypracowanej (AWW), między innymi do obliczenia Zabudżetowanego kosztu zaplanowanej pracy (ZKZP), oraz stanowi podstawę obliczeń kosztów. SCZ projektu nie jest zaplanowany na datę Od dnia (lub wcześniej).

% ukończenia

Określa procent pracy wykonanej w projekcie na podstawie procentowego ukończenia zadań i podprojektów. Pole to jest wyświetlane jedynie wtedy, gdy metoda obliczania procentu wykonania jest ustawiona na czas trwania lub nakład pracy.

Domyślnie: 0

Wartości: od 0 do 100

Metoda obliczania procentu wykonania

Określa metodę obliczania wartości procentu wykonania dla projektu i zadań.

Wartości:

- **Ręcznie.** Ta metoda umożliwia ręczne wprowadzanie procentu wykonania dla projektu oraz zadań podsumowujących i szczegółowych. Tę metodę obliczania należy wybrać, jeśli program CA Clarity PPM jest używany z programem Microsoft Project lub jeśli do obliczania procentu wykonania jest używane zadanie zewnętrzne. Pole procentu wykonania znajduje się na stronie właściwości zadania. Gdy stosowana jest metoda ręczna, stan zadania nie zmienia się automatycznie. Stan zadania zmienia się, gdy użytkownik zaktualizuje go ręcznie lub zaktualizuje wartość % ukończenia.
- **Czas trwania.** Ta metoda służy do śledzenia procentu wykonania na podstawie czasu trwania. Czas trwania to miara łącznej długości czasu aktywnej pracy nad zadaniem: od daty rozpoczęcia do daty zakończenia zadania. Procent wykonania zadań podsumowujących jest obliczany automatycznie na podstawie następującego wzoru:

Procent wykonania zadania podsumowującego = Łączny wykonany czas trwania zadań szczegółowych / Łączny czas trwania zadań szczegółowych

- **Nakład pracy.** Ta metoda służy do automatycznego obliczania procentu wykonania zadań podsumowujących i szczegółowych na podstawie jednostek pracy ukończonych przez przydzielone zasoby. Jeśli do zadania zostanie przypisany zasób innego typu niż robocizna, obliczenia nie będą uwzględniać nakładu pracy i wartości rzeczywistych dla tego zasobu. Obliczenia są wykonywane na podstawie następujących wzorów.

Procent wykonania zadania podsumowującego = $\frac{\text{Suma wartości rzeczywistych dla przydzielonych zasobów dla zadań szczegółowych}}{\text{Suma nakładu pracy dla przydzielonych zasobów dla zadań szczegółowych}}$

Procent wykonania zadania szczegółowego = $\frac{\text{Suma wartości rzeczywistych dla przydzielonych zasobów}}{\text{Suma nakładu pracy dla przydzielonych zasobów}}$

Wartość domyślna: Ręczne

Uwaga: Metodę obliczania procentu wykonania należy ustawić na początku projektu i nie należy jej zmieniać.

Ważne! Upewnij się, że daty rozpoczęcia i zakończenia zadań i przypisań znajdują się pomiędzy datami rozpoczęcia i zakończenia projektu lub są z nimi identyczne. W przeciwnym razie daty rozpoczęcia i zakończenia projektu zostaną automatycznie przesunięte, aby odpowiadały datom rozpoczęcia i zakończenia zadań oraz przypisań.

4. Wypełnij pola w sekcji Śledzenie. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Tryb śledzenia

Wskazuje metodę śledzenia używaną przez przydziały zasobów do wprowadzania czasu poświęconego na wykonywanie zadań projektu.

Wartości:

- **Clarity.** Przydziały zasobów używają grafików do wprowadzania czasu dla przydzielonych im zadań.
- **Brak.** W przypadku zasobów innych niż robocizna wartości rzeczywiste są śledzone za pośrednictwem zapisów transakcji finansowych lub przy użyciu programu obsługi harmonogramów, takiego jak Open Workbench lub Microsoft Project.
- **Inne.** Wartości rzeczywiste są importowane z aplikacji innej firmy.

Domyślnie: Clarity

Kod obciążenia

Określa kod obciążenia używany do naliczania opłat za transakcje w ramach projektu. Jeśli kody obciążenia zostaną również określone w grafikach na poziomie zadania, zastąpią one ten kod obciążenia.

5. Jeśli nie chcesz pozwolić użytkownikom na dodawanie do projektu nieprzypisanych zadań do grafików, zaznacz pole wyboru Zapobiegaj dodawaniu nieprzypisanych zadań do grafików.
6. Wypełnij pola w sekcji Przydział personelu. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Domyślna jednostka SPO personelu

Określa domyślną jednostkę SPO, która jest używana podczas dodawania członków personelu zespołu do danego projektu. Ta jednostka SPO, opisująca wymagania dotyczące przydziału personelu, może być pulą zasobów, konkretną lokalizacją lub departamentem. Dzięki mapowaniu ról z jednostkami SPO i menedżerami ds. zasobów można dokładniej wypełnić role. Domyślna jednostka SPO personelu jest używana podczas planowania zdolności produkcyjnych. Zapotrzebowanie w stosunku do zdolności produkcyjnych można przeanalizować, używając SPO personelu jako kryterium filtru.

Przykład:

SPO można użyć do ustalenia, czy zdolności produkcyjne programistów w Atlancie są wystarczające do wypełnienia zapotrzebowania dotyczącego programistów w tej lokalizacji.

7. Zapisz zmiany.

Określanie właściwości ryzyka

Ryzyko związane z projektem można ocenić poprzez wybranie odpowiedniej wartości ze wstępnie zdefiniowanej listy czynników ryzyka o różnych poziomach istotności.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i na stronie Właściwości kliknij opcję Ryzyko.
2. Oceń ryzyko projektu przez wybranie opcji w sekcji Czynniki.
3. Zapisz zmiany.

Określ właściwości budżetu

Informacje budżetowe mają kluczowe znaczenie dla zarządzania portfelami i ich analizowania. Poprawne zdefiniowanie i zarejestrowanie informacji o planowanych kosztach i korzyściach ułatwia ocenianie i analizowanie projektów.

Uwaga: Aby widoczne były wszystkie dane z inwestycji dodanej do portfela, administrator systemu CA Clarity PPM musi uruchomić zadanie Synchronizuj inwestycje w portfelu.

Za pomocą budżetu można definiować takie metryki dotyczące projektu, jak wartość bieżąca netto (WBN), zwrot z inwestycji (ROI) oraz informacje o rentowności. Można też definiować planowane i zabudżetowane koszty i korzyści projektu w wybranym okresie.

Inną możliwością jest zdefiniowanie szczegółowego planu finansowego, który pozwala budżetować koszty i korzyści w wielu okresach. Jeśli zostanie utworzony szczegółowy plan finansowy, jego dane zostaną automatycznie umieszczone na stronie właściwości budżetu.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt.
2. Otwórz menu Właściwości, a następnie na stronie Właściwości kliknij opcję Budżet.
3. Wypełnij pola na stronie Właściwości budżetu. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Budżet jest równy wartościom planowanym

Wskazuje, czy wartości kosztu budżetowego i korzyści budżetowej mają być równe wartościom planowanego kosztu i budżetu. Jeśli zaznaczenie tego pola zostanie usunięte, można ręcznie zdefiniować wartości budżetu.

4. Zapisz zmiany.

Określanie zależności projektu

Relacje zależności mogą zachodzić między daną inwestycją a inną inwestycją w portfolio. Strona *Właściwości: Zależności* służy do identyfikowania tej relacji.

Zależności mogą występować między rozpoczęciem a zakończeniem pracy, której nakład powoduje konflikty, albo w wyniku przekroczenia budżetu. Na tej stronie można wykonać następujące czynności:

- Dodać inwestycje z ograniczeniami zależności.
- Wskazać, czy te inwestycje są zależne od danej inwestycji lub czy dana inwestycja zależy od nich.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt.
2. Otwórz menu Właściwości, a następnie na stronie Właściwości kliknij opcję Zależności.

3. Wybierz tryb wyświetlania lub dodaj następujące elementy:
 - Inwestycje zależne od tej inwestycji.
 - Inwestycje, od których zależy ta inwestycja.
4. Kliknij przycisk Dodaj, aby dodać więcej zależności do inwestycji.
5. Wybierz typ inwestycji na liście rozwijanej Typ, a następnie wybierz inwestycję i kliknij przycisk Dodaj.

Tworzenie zespołu projektowego

Członkowie projektu i zadania są podstawowymi elementami projektu. Oba elementy mają zasadnicze znaczenie dla osiągnięcia celów projektu. Do tworzonego zespołu projektowego można dodać następujących członków:

Personel zespołu

Zasoby przypisywane przez kierownika projektu do zadań na potrzeby wykonywania pracy. Członkowie personelu zespołu są alokowani do projektu. Członek personelu zespołu może się składać z typów zasobów lub ról obejmujących robociznę, materiały, wyposażenie i wydatki. Dzięki możliwości dołączania zasobów i ról innego typu niż robocizna można przetwarzać związane z nimi transakcje finansowe.

Uwaga: Jeśli domyślne ustawienie zarządzania projektami Automatycznie dodawaj członków personelu jako uczestników inwestycji nie zostało zmienione w opcjach systemowych, wszyscy członkowie zespołu stają się uczestnikami projektu. Jeśli ustawienie domyślne zostało zmienione, kierownik projektu musi ręcznie — na stronie Uczestnicy — dodać wszystkich uczestników projektu.

Uczestnicy

Zasoby przypisane do projektu przez kierownika projektu. Uczestnicy mogą wyświetlać właściwości projektu, generować idee i monitorować postępy. Domyślnie członkowie personelu zespołu automatycznie stają się uczestnikami. Ponadto jako uczestników projektu można dodawać zasoby niebędące członkami personelu zespołu. Od wybranej wartości opcji Automatycznie dodawaj członków personelu jako uczestników inwestycji zależy, czy członek personelu zespołu automatycznie staje się uczestnikiem.

Grupy uczestników

Grupa zasobów będących uczestnikami projektu.

Dodawanie zasobów lub ról

W zależności od potrzeb można dodawać do projektu jako członków personelu zespołu zasoby lub role. Zasoby i role można dodawać do projektu automatycznie poprzez przypisanie ich do zadania projektu w strukturze podziału pracy (SPP) w widoku wykresu Gantta.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zespół.
2. kliknij przycisk Dodaj.
3. Wybierz zasoby lub role, które chcesz dodać do personelu projektu, i kliknij przycisk Dodaj.
4. Zapisz zmiany.

Określanie alokacji zasobów

W razie potrzeby można określić alokacje zasobów, które zostały przydzielone do projektu jako personel. Na liście personelu zespołu projektowego podany jest stan alokacji dla wszystkich inwestycji, do których zasób jest alokowany. Ponadto wyświetlana jest liczba godzin, na które zasób jest alokowany do każdej inwestycji, oraz lista planowanej i przydzielonej alokacji w projekcie. Te informacje ułatwiają określenie dostępności zasobu dla potrzeb projektu oraz ustalenie wielkości nadmiernej lub niepełnej alokacji zasobu. Jeśli daty alokacji nie zostaną zmienione, zasób zostanie automatycznie przydzielony jako personel projektu na cały czas trwania projektu.

Kolumna ze skalą czasu na liście umożliwia zmianę większości związanych z czasem wartości dotyczących zasobów przydzielonych do projektu. W kolumnie wyświetlane są wartości alokacji według zasobu, alokacji i okresu czasu. Wyświetlone informacje można edytować, na przykład komórki czasu dla poszczególnych zasobów. Zmianie komórek czasu powoduje zmianę sposobu prezentacji planowanej i przydzielonej alokacji w kolumnie ze skalą czasu.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zespół.
2. Wypełnij pola na stronie Personel zespołu projektowego dla wymaganych członków zespołu. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Stan alokacji

Definiuje stan alokacji danego zasobu.

Wartości:

- Miękka. Zasób jest przydzielony do harmonogramu próbnego inwestycji.
- Twarda. Zasób jest przydzielony do prac przy inwestycji.
- Mieszana. Zasób ma zarówno miękką, jak i twardą alokację dla inwestycji, lub miękka alokacja zasobu nie odpowiada jego twardej alokacji.

Domyślnie: miękka

% alokacji

Określa oczekiwaną wartość procentową czasu pracy zasobów przy inwestycji (wstępnego lub przydzielonego) w inwestycji. W systemie przyjęto założenie, że każdy członek personelu zespołu jest przydzielany do projektu i do poszczególnych zadań na 100% dostępnego czasu. Jest ono prawdziwe, o ile zasób nie jest przydzielony do innych zadań w innych projektach.

3. Zapisz zmiany.

Tworzenie zadań projektu

Projekt zawiera wiele zadań, czyli czynności rozpoczynających i kończących się w ustalonych terminach.

Zadania można tworzyć przy użyciu następujących metod:

- [Wstawić zadanie w określonym miejscu w SPP](#) (na stronie 42).
- Wstawienie nowego zadania za pomocą skrótu klawiaturowego.
- [Skopiowanie zadania z projektu szablonu](#) (na stronie 43).
- Przy użyciu interfejsu XOG.

Uwaga: W tym scenariuszu nie przedstawiono wszystkich metod tworzenia zadań.

Można utworzyć następujące typy zadań projektu:

Kamień milowy

Zadanie typu kamień milowy oznacza punkt krytyczny projektu (na przykład ukończenie pierwszej fazy realizacji).

Jest to ważne zdarzenie lub czynność w ramach projektu i oznacza ukończenie fazy lub ważnych dostaw albo inne znaczące osiągnięcie podczas realizacji projektu.

W planie projektu kamieniem milowym jest każde zadanie o zerowym czasie trwania. Inaczej mówiąc: zadanie typu kamień milowy ma identyczne daty rozpoczęcia i zakończenia. Pole Początek na stronie właściwości zadania jest blokowane z chwilą zapisania.

Kluczowe zadanie

Określa, czy to zadanie ma być kluczowe. Jest to zadanie mające duże znaczenie dla innych zadań. Na przykład data rozpoczęcia innych zadań może zależeć od zadania kluczowego.

Przykład: Jeśli ukończenie tego zadania ma istotny wpływ na datę rozpoczęcia innych zadań, należy oznaczyć to zadanie jako kluczowe.

Domyślnie: zaznaczone

Stały czas trwania

Oznacza stałą długość czasu pracy między datą rozpoczęcia i zakończenia zadania. Czas trwania zadania zawsze zachowuje wprowadzoną przez użytkownika wartość, a aplikacja przelicza jednostki zasobów, gdy użytkownik zmieni przypisanie.

Aby usprawnić pracę, przed przystąpieniem do budowania struktury podziału pracy (SPP) należy zaplanować zadania i strukturę.

Uwaga: Dla nowych projektów domyślnie widoczny jest nowy pusty wiersz (zadanie) w SPP. Gdy widok wykresu Gantta zostanie skonfigurowany tak, aby nie wyświetlać wszystkich wymaganych pól, w projektach bez zadań początkowe puste zadanie nie będzie widoczne. Ponadto nie jest możliwa bezpośrednia edycja.

Zadanie podsumowujące obejmuje podzadania i podsumowania tych podzadań. Na przykład projekt może zawierać utworzenie nowego działu jako zadanie podsumowujące i szkolenie nowego personelu jako podzadanie. Zależności mogą być określone pomiędzy zadaniami w projekcie i poza nimi.

Wstawianie zadania w określonym miejscu w SPP

W razie potrzeby można wstawić zadanie w konkretnym miejscu w strukturze podziału pracy (SPP) w widoku wykresu Gantta.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt.
2. Otwórz menu Zadania i kliknij opcję Wykres Gantta.
3. Zaznacz pole wyboru obok nazwy projektu lub dowolne inne miejsce w wierszu zadania, pod którym będzie wstawiany wiersz nowego zadania. Następnie wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Skorzystaj ze skrótu klawiaturowego:
 - Windows: Naciśnij klawisz Insert.
 - Macintosh: Naciśnij kombinację Ctrl+I.
 - Kliknij ikonę Utwórz nowe zadanie w widoku wykresu Gantta.
4. Wypełnij pola na stronie Utwórz zadanie. Następujące pola wymagają objaśnienia:

% ukończenia

Określa procent wykonanej pracy, gdy zadanie jest wykonane częściowo.

Wartości:

- 0 Zadanie nie jest rozpoczęte.
- 1–99 Opublikowano SCZ lub wartości rzeczywiste dla zadania, a nie jest ono rozpoczęte.
- 100. Zadanie jest zakończone.

Domyślnie: 0

5. Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Kliknij ikonę Zapisz na pasku narzędzi w widoku wykresu Gantta.
 - Aby wstawić nowe zadanie poniżej bieżącego jako zadanie równorzędne, naciśnij klawisz Enter.
 - Naciśnij klawisz Tab, aby przejść do następnego pola.

Kopiowanie zadania z szablonu projektu

Do projektu można kopiować wstępnie zdefiniowane zadania z szablonu projektu. Powoduje to skopiowanie wszystkich powiązanych z zadaniami informacji dotyczących oszacowań, ryzyka i zagadnień.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt.
2. Otwórz menu Zadania i kliknij opcję Wykres Gantta.
3. Kliknij strzałkę w dół przy ikonie Utwórz nowe zadanie w widoku wykresu Gantta, a następnie opcję Kopiuj zadanie z szablonu.
4. Wybierz szablon projektu zawierający zadania i kliknij przycisk Dalej.
5. Wybierz zadania, które chcesz skopiować do projektu.
6. Kliknij opcję Kopiuj.

Zarządzanie wykorzystaniem zasobów

Wykorzystanie zasobu to jego nakład pracy, rzeczywisty lub oczekiwany, niezbędny do wykonania zadania. Na stronie Projekt: Zadania: Wykorzystanie zasobu można wykonać następujące czynności:

- Wyświetlanie i edytowanie całkowitego nakładu pracy dla każdego zadania, obliczanego na podstawie następującego wzoru:
$$\text{Całkowity nakład pracy} = \text{Wartości rzeczywiste} + \text{Pozostały SCZ}$$
- Automatycznie zaplanuj projekt.

Domyślnie na wykresie Gantta jest wyświetlany całkowity nakład pracy według zadania i tygodnia dla wszystkich zasobów przydzielonych do danego zadania. Konfigurację wykresu można zmienić, aby były wyświetlane różne rodzaje informacji o zadaniach i zasobach.

Ważne! Przed wyświetleniem wykorzystania zasobów należy przypisać personel do zadań.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt.
2. Otwórz menu Zadania i kliknij opcję Wykorzystanie zasobów.

3. Przeprowadź edycję następujących pól:

Zadanie

Określa nazwę zadania. Kliknij nazwę zadania, aby otworzyć stronę właściwości zadania.

Identyfikator

Określa unikatowy identyfikator zadania (maksymalnie 16 znaków).

Początek

Określa datę rozpoczęcia prac nad zadaniem.

Domyślnie: data bieżąca

Uwaga: Praca nad zadaniem nie może rozpocząć się przed datą rozpoczęcia projektu. Jeśli zadanie zostało już rozpoczęte lub zakończone, to pole jest niedostępne.

Koniec

Określa datę ukończenia zadania.

Domyślnie: data bieżąca

Uwaga: Praca nad zadaniem nie może zakończyć się po dacie zakończenia projektu. Jeśli zadanie zostało już rozpoczęte lub zakończone, pole jest niedostępne.

4. Zapisz zmiany.

Przypisywanie zasobów

Przypisywanie zasobów robocizny do zadań umożliwia im wykonywanie pracy i rejestrowanie jej czasu w grafikach.

Do zadań można też przypisywać wydatki, materiały i wyposażenie. Również zasoby tego typu można śledzić za pomocą grafików oraz rejestrować ich wartości rzeczywiste poprzez transakcje.

Uwaga: Zasobów nie można przydzielać do kamieni milowych ani zadań podsumowujących.

Przypisywanie zasobów do zadań projektu

Na stronie przydziałów zadania można wyświetlić listę zasobów przypisanych do zadania.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zadania.
2. Otwórz menu Zadania i kliknij opcję Przydziały.
3. Na stronie Przydziały zadań można wykonać następujące czynności:
 - a. Zastąpić zasoby przypisane do zadania.
 - b. Usunąć zasoby przypisane do zadania.
 - c. Przydzielanie zasobów do zadań w widoku wykresu Gantt.

Przydzielanie zasobów z widoku wykresu Gantt

Dostępne są następujące metody przydzielania zasobów do zadań szczegółowych w strukturze podziału pracy (SPP) w widoku wykresu Gantt:

- **Edycja bezpośrednia.** Kliknij pole Przypisane zasoby obok odpowiedniego zadania i zacznij wpisywać nazwę zasobu. Zostanie wyświetlona lista z automatycznymi podpowiedziami nazw pasujących zasobów, z których jeden można wybrać i przypisać.

Aby usunąć przypisany zasób, kliknij opcję Usuń w kolumnie Przypisane zasoby. Zasób zostanie usunięty z zadania w chwili jego zapisania. Jeśli dla zasobu istnieją opublikowane wartości rzeczywiste, po zapisaniu zostanie on z powrotem dodany do zadania.
- **Przy użyciu paska narzędzi w widoku wykresu Gantt.** Wybierz zadanie i kliknij ikonę Przypisz zasoby na pasku narzędzi.
- **Przy użyciu właściwości zadania.** Kliknij łącze nazwy zadania, aby otworzyć jego właściwości. Na stronie właściwości zadania przypisz zasoby do zadania.

Uwaga: Zasoby można przypisywać jedynie do zadań szczegółowych.

Możliwości przydziału zasobów do zadania zależą od ustawienia puli przydziałów na poziomie projektu. Obsługiwane są następujące ustawienia puli przydziałów:

Pula zasobów

Zasoby można wybierać z ogólnej listy zasobów dostępnych dla bieżącego użytkownika. Przydzielenie zasobu spoza zespołu projektowego spowoduje dodanie go do zespołu projektowego jako członka personelu.

Tylko zespół

Wybierać można jedynie zasoby należące do zespołu projektowego. Członkowie zespołu muszą należeć do personelu projektu, aby było możliwe przypisywanie im zadań.

Używanie szablonów projektów

Projekty można tworzyć na podstawie szablonów zawierających standardowe przydziały zadań i ról dla różnych typów projektów. Użycie szablonów pozwala zapewnić spójność projektów i przyspiesza ich tworzenie.

Zamiast tworzyć projekt od podstaw, można skopiować zawartość szablonu projektu do nowego projektu. Ponadto można skalować ogólną szacunkową ilość pracy i budżet projektu. Skalowanie wymaga użycia określonego procentu zamiast prostego skopiowania zawartości szablonu projektu. Wszystkie skopiowane z szablonu dane nowego projektu można modyfikować.

Szablony projektów można modyfikować stosownie do potrzeb organizacji. Można je także powielać, aby utworzyć szablon dla każdego typu projektu.

Używanie szablonów projektów z procesami

Z szablonami projektów mogą być skojarzone procesy. Zachowanie kopii ulega zmianie, gdy projekt jest tworzony przy użyciu szablonu ze skojarzonymi procesami. W celu skopiowania personelu i SPP do nowego projektu należy sprawdzić, czy proces szablonu zawiera następujące działania systemowe:

- Kopiuj SPP z szablonu. Działanie systemowe kopiuje zadania SPP i personel, który jest do nich przydzielony. Członkowie personelu muszą zostać przydzieleni do zadań SPP, aby mogli zostać skopiowani. Jeśli jest używany proces szablonu, należy użyć tego działania systemowego, aby z szablonu skopiować zadania SPP i przydzielony do nich personel.
- Kopiuj personel z szablonu. Kopiuje cały personel z szablonu (niezależnie od tego, czy członkowie personelu są przydzieleni do zadań SPP). Jeśli jest używany proces szablonu, należy użyć tego działania systemowego, aby z szablonu skopiować cały personel (nie musi on być przydzielony do zadań).

Wyznaczanie projektów jako szablonów

Określenie projektu przez jego właściciela jako szablonu usprawnia tworzenie kolejnych projektów. Można je później tworzyć, korzystając z tego szablonu.

Przed określeniem projektu jako szablonu należy się upewnić, że są spełnione następujące warunki:

- Projekt nie zawiera żadnych pozycji czasu o wartościach większych od zera.
- Projekt zostanie zamknięty finansowo.
- Projekt nie jest powiązany z żadnymi transakcjami (zarówno zaksięgowanymi, jak i niezaksięgowanymi).

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt.
2. Wypełnij następujące pole:

Szablon

Określa, czy projekt ma być używany jako szablon do tworzenia innych projektów.

Domyślnie: wyczyszczone

Wymagane: nie

Zaznacz pole wyboru.

3. Zapisz zmiany.

Wypełnianie projektów na podstawie szablonu

Aby wypełnić nowy projekt, skopiuj informacje z istniejącego szablonu. Można na przykład kopiować następujące rodzaje informacji:

- Zadania i oszacowania zadań (SCZ)
- Przydziały personelu
- Plany kosztów i korzyści

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt.
2. Otwórz menu Czynności w prawym górnym rogu strony i kliknij opcję Kopiuj projekt z szablonu.

Zostanie wyświetlona strona wyboru szablonu projektu.

3. Zaznacz pole obok szablonu projektu i kliknij opcję Dalej.

Zostanie wyświetlona strona kopiowania opcji szablonu.

4. Wypełnij poniższe pola:

Nazwa szablonu

Wyświetla nazwę szablonu projektu, którego dane zostaną użyte do wypełnienia nowego projektu. Szablon umożliwia utworzenie projektu, w którym następujące dane są wstępnie zdefiniowane:

- Rola projektu
- Struktura podziału pracy
- Plany finansowe
- Dokumenty projektu

Szablon umożliwia implementowanie projektów zawierających elementy wspólne dla całej organizacji.

Skaluj pracę o

Określa procent, o jaki szacunkowa ilość pracy dla każdego zadania w nowym projekcie ma zostać zwiększona lub zmniejszona. Skalowanie jest względne wobec szablonu.

Wartości: 0–100 (gdzie 0 oznacza brak zmian)

Domyślnie: 0

Skaluj budżet o

Określa procentowy współczynnik skalowania (dodatni lub ujemny) kwot pieniężnych zdefiniowanych w planach kosztów i korzyści projektu.

Wartości: 0–100 (gdzie 0 oznacza brak zmian)

Domyślnie: 0

Przykład: Projekt z szablonu trwa od 2012-01-01 do 2012-12-31 i przewiduje alokację 10 000 USD planowanego kosztu i 20 000 USD planowanej korzyści na czas trwania projektu. Jeśli w polu Skaluj budżet o zostanie podana wartość 20%, plany zostaną skopiowane do nowego projektu w następujący sposób: Jeśli przyjmimy, że czas trwania projektu jest taki sam, jak ustawiony w szablonie:

- Wyświetlana kwota planowanego kosztu to 12 000 USD (wartość oryginalna zwiększona o 20%).
- Wyświetlana kwota planowanej korzyści wynosi 24 000 USD (wartość oryginalna zwiększona o 20%).

Konwertuj zasoby na role

Określa, czy zasoby w nowym projekcie mają być zastąpione rolami głównymi lub rolami w zespole zasobów nazwanych, które określono w szablonie projektu. Jeśli zasób nazwany nie ma żadnej roli głównej ani roli w zespole, zostanie zachowany w nowym projekcie. To ustawienie zastępuje domyślne ustawienie zarządzania projektami określone na stronie ustawień.

Na przykład w planie kosztów atrybutem grupowania jest zasób. Wybranie tego pola wyboru powoduje kopiowanie planu kosztów z szablonu. Wartości zasobów nie są jednak konwertowane na role. Wartość zasobu może być jedyną wartością, którą różnią się wiersze szczegółów pozycji. Brak tej wartości może powodować dublowanie wierszy szczegółów w planie kosztów.

Domyślnie: wyczyszczone

5. Kliknij opcję Kopiuj.

Reguły kopiowania planów finansowych z szablonów projektów

Podczas kopiowania planów finansowych z szablonu do nowego lub istniejącego projektu mają zastosowanie następujące reguły:

- Jednostka skojarzona z szablonem musi odpowiadać jednostce skojarzonej z nowym projektem. W przeciwnym razie plany nie zostaną skopiowane.
- Identyfikator planu finansowego w szablonie musi być różny od identyfikatora planu finansowego w nowym projekcie. W przeciwnym razie plan finansowy z szablonu zostanie skopiowany do nowego projektu, a do identyfikatora planu zostanie dodany przyrostek.
- Jeśli zarówno projekt docelowy kopiowania, jak i szablon zawiera plan tymczasowy (PT) kosztów, zostanie zachowany istniejący PT projektu docelowego. PT z szablonu zostanie skopiowany do projektu docelowego jako plan kosztów niebędący PT. Dаты rozpoczęcia i zakończenia tego planu kosztów będą odpowiadać datom rozpoczęcia i zakończenia projektu docelowego.
- Dla szablonu nie mogą być uruchomione aktywne procesy. W przeciwnym razie plan finansowy nie zostanie skopiowany.
- Szablon nie może zawierać przesłanych, zatwierdzonych ani odrzuconych planów budżetu. W przeciwnym razie plany nie zostaną skopiowane.

Pola projektu używane do kopiowania planów finansowych

Podczas kopiowania planów finansowych z szablonu projektu używane są niektóre pola z pierwotnego projektu. Następujące pola projektu używanego jako szablon mają wpływ na kopiowanie planów finansowych do nowego projektu:

Data rozpoczęcia

Okresy w planach finansowych, które zostały skopiowane z szablonu projektu, są przesuwane w nowym projekcie zgodnie z tą datą rozpoczęcia. Wartość pola Data zakończenia w szablonie projektu nie ma zastosowania do planów finansowych. Nowa data zakończenia jest obliczana automatycznie dla każdego planu finansowego na podstawie oryginalnych czasów trwania planów w szablonie i nowych dat rozpoczęcia.

Ustaw daty planowanych kosztów

To pole jest brane pod uwagę tylko wtedy, gdy w szablonie projektu nie ma żadnych planów budżetu. Zaznaczenie tej opcji spowoduje zachowanie na stronie właściwości budżetu dat planowanego kosztu i planowanej korzyści odpowiadających datom rozpoczęcia i zakończenia projektu. Brak zaznaczenia opcji spowoduje przesunięcie dat planowanego kosztu i planowanej korzyści. Przesunięcie będzie odpowiadać różnicy między datą rozpoczęcia projektu szablonowego a datą rozpoczęcia nowego projektu.

Departament

Do struktury SPO departamentu stosowane są następujące reguły:

- Jeśli w szablonie projektu zdefiniowano strukturę SPO departamentu, zostanie ona skopiowana do nowego projektu.
- Załóżmy, że został wybrany ten sam departament, co w szablonie projektu, lub inny departament, ale należący do jednostki skojarzonej z szablonem. Plany finansowe zostaną skopiowane do nowego projektu.
- Załóżmy, że został wybrany inny departament, należący do jednostki innej niż skojarzona z szablonem projektu. Plany finansowe nie zostaną skopiowane do nowego projektu. Zostaną natomiast skopiowane właściwości budżetu.

Skaluj budżet o

Określa procentowy współczynnik skalowania (dodatni lub ujemny) kwot pieniężnych zdefiniowanych w planach kosztów i korzyści projektu.

Wartości: 0–100 (gdzie 0 oznacza brak zmian)

Domyślnie: 0

Przykład: Projekt z szablonu trwa od 2012-01-01 do 2012-12-31 i przewiduje alokację 10 000 USD planowanego kosztu i 20 000 USD planowanej korzyści na czas trwania projektu. Jeśli w polu Skaluj budżet o zostanie podana wartość 20%, plany zostaną skopiowane do nowego projektu w następujący sposób: Jeśli przyjmiemy, że czas trwania projektu jest taki sam, jak ustawiony w szablonie:

- Wyświetlana kwota planowanego kosztu to 12 000 USD (wartość oryginalna zwiększona o 20%).
- Wyświetlana kwota planowanej korzyści wynosi 24 000 USD (wartość oryginalna zwiększona o 20%).

Kopiowanie dat rozpoczęcia planów finansowych

Podany przykład ilustruje zasady ustawiania okresów rozpoczęcia i zakończenia w przypadku planów finansowych tworzonych poprzez skopiowanie z szablonu projektu.

Szablon projektu ma datę rozpoczęcia w grudniu 2010 r. i zawiera następujące plany finansowe:

- Plan kosztów A jest planem tymczasowym i obejmuje dwa lata: od stycznia 2011 do grudnia 2012.
- Plan kosztów B obejmuje dwa lata: od czerwca 2011 do czerwca 2013.
- Plan korzyści C (skojarzony z planem kosztów A) obejmuje trzy lata: od stycznia 2013 do grudnia 2016.
- Plan korzyści D (skojarzony z planem kosztów B) obejmuje cztery lata: od lipca 2013 do lipca 2017.
- Plan korzyści E (nieskojarzony z żadnym planem kosztów) obejmuje cztery lata: od czerwca 2013 do czerwca 2017.

Skopiowanie danych z szablonu do nowego projektu z datą rozpoczęcia w grudniu 2011 r. spowoduje przesunięcie planów finansowych. Plany finansowe są przesuwane odpowiednio do nowej daty rozpoczęcia. Zachowywana jest jednak różnica czasu między datami rozpoczęcia i zakończenia, taka jak w oryginalnym szablonie.

Nowe okresy rozpoczęcia i zakończenia planów finansowych wyglądają następująco:

- Plan kosztów A jest planem tymczasowym i obejmuje dwa lata: od stycznia 2012 do grudnia 2013. Zachowana jest miesięczna różnica względem daty rozpoczęcia projektu.
- Plan kosztów B nadal obejmuje dwa lata: od czerwca 2012 do czerwca 2014. Zachowana jest sześciomiesięczna różnica względem daty rozpoczęcia projektu.
- Plan korzyści C nadal obejmuje trzy lata: od stycznia 2014 do grudnia 2017. Zachowana jest wynosząca dwa lata i jeden miesiąc różnica względem daty rozpoczęcia projektu.
- Plan korzyści D obejmuje cztery lata: od lipca 2014 do lipca 2018. Zachowana jest wynosząca dwa lata i siedem miesięcy różnica względem daty rozpoczęcia projektu.
- Plan korzyści E obejmuje cztery lata: od czerwca 2014 do czerwca 2018. Zachowana jest wynosząca dwa lata i sześć miesięcy różnica względem daty rozpoczęcia projektu.

Jak skopiować plany finansowe z szablonów projektów

W celu skopiowania planów finansowych z szablonów projektów należy wykonać następującą procedurę:

1. Tworzenie okresów obrachunkowych obejmujących daty rozpoczęcia szablonu i projektów docelowych.
2. Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Utworzenie projektu przy użyciu szablonu.
 - [Wypełnienie istniejącego projektu z szablonu](#) (na stronie 47).
 - Utworzenie procesu kopiowania informacji finansowych z szablonu do istniejącego projektu.

Definiowanie właściwości projektu

Właściwości projektu obejmują:

- podsumowanie finansowe;
- czynniki ryzyka, jakie mogą wystąpić w toku projektu;
- plan bazowy kosztów projektu i nakładów pracy na różnych etapach cyklu życia projektu.

Po otwarciu projektu można korzystać z łączy umożliwiających definiowanie jego właściwości.

Można wykonać następujące czynności:

- [Definiowanie ogólnych właściwości programu](#) (na stronie 53).
- Definiowanie właściwości planowania.
- Definiowanie właściwości ryzyka.
- Definiowanie właściwości budżetu.
- Definiowanie właściwości finansowych.
- Definiowanie zapisów aktualizacji stanu.
- Definiowanie zapisów dokumentów.
- Definiowanie zapisów dopasowania działalności.
- Definiowanie zależności projektu.
- [Tworzenie planu bazowego](#) (na stronie 77).

Definiowanie właściwości ogólnych

Użytkownik może edytować właściwości ogólne każdego projektu, do którego ma dostęp.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt.
2. W sekcji Ogólne wypełnij następujące pola:

Pula przydziałów

Określa pulę zasobów, która może być używana podczas przypisywania zasobów do zadań.

Wartości:

- Tylko zespół. Dozwoleni są tylko członkowie personelu.
- Pula zasobów. Dozwoleni są członkowie personelu zespołu oraz zasoby, do których alokacji do projektu użytkownik ma uprawnienia. Gdy ta opcja jest zaznaczona, przypisanie zasobu do zadania powoduje również dodanie tego zasobu jako członka personelu zespołu.

Domyślnie: Pula zasobów

Menedżer

Określa nazwę zasobu odpowiedzialnego za zarządzanie projektem. Menedżer (kierownik) projektu automatycznie otrzymuje określone prawa do projektu.

Kierownik projektu to odrębna rola od kierownika ds. współpracy. Osoba tworząca projekt staje się domyślnie jego kierownikiem ds. współpracy.

Domyślnie: zasób tworzący projekt. Jeśli tworzonym projektem ma zarządzać ktoś inny, zmień wartość domyślną na inny zasób.

Wymagane: nie

Układ strony

Określa układ strony, który ma być używany do wyświetlania informacji o projekcie. Dostępne układy są zależne od konkretnej firmy, wartości ustawionych przez administratora programu CA Clarity PPM oraz zainstalowanych dodatków. Jeśli inne układy nie są dostępne, pole jest tylko do wyświetlania.

Domyślnie: domyślny układ projektu

Wymagane: tak

Ryzyko

Wyświetla sygnalizację, która pokazuje stan ryzyka projektu. Kolory sygnalizacji zależą od ustawień na stronie głównej ryzyka. Jeśli szczegółowe czynniki ryzyka zostały zdefiniowane, kolory są pobierane ze strony czynników ryzyka.

Wartości:

- Zielone = Niskie ryzyko
- Żółte = Średnie ryzyko

Czerwone = Wysokie ryzyko

Cel

Określa cel lub uzasadnienie biznesowe projektu.

Wartości: Zapobieganie ponoszeniu kosztu, Zmniejszenie kosztów, Rozszerzenie działalności, Usprawnienie infrastruktury i Utrzymanie działalności.

Wymagane: nie

Dopasowanie

Określa dopasowanie do celów firmy. Wyświetla sygnalizację, która wskazuje stan dopasowania projektu.

Wartości:

- 66–100 (zielone) = Dopasowany
- 33–65 (żółte) = Dopasowanie zagrożone
- 0–32 (czerwony) = Niedopasowany
- **Wymagane:** nie

Aktywne

Określa, czy inwestycja jest aktywna. Aktywowanie inwestycji w celu włączenia księgowania transakcji oraz wyświetlenia inwestycji w portletach zdolności produkcyjnych.

Domyślnie: zaznaczone

Program

Określa, że do tworzenia projektów będzie używany program.

Domyślnie: wyczyszczone

Wymagane: nie

Szablon

Określa, czy projekt ma być używany jako szablon do tworzenia innych projektów.

Domyślnie: wyczyszczone

Wymagane: nie

Wymagane

Określa, czy inwestycja ma zostać przypięta po dodaniu do portfela. To pole jest używane podczas generowania scenariusza.

Domyślnie: wyczyszczone

Wymagane: nie

3. W sekcji Struktury podziału organizacji zdefiniuj strukturę SPO, którą chcesz skojarzyć z projektem dla potrzeb bezpieczeństwa, organizacji lub raportowania.

Organizacyjne

Określa pionowy biznesowy organizacyjny odpowiedzialny za propozycję.

Departament

Określa departament używany podczas przetwarzania transakcji związanych z obciążeniami zwrotnymi w celu obciążenia departamentów kosztami lub skredytowania tych kosztów. Departament może również służyć do dopasowywania inwestycji do macierzy kosztów/stawek. Wybranie departamentu na stronie właściwości ogólnych powoduje, że to pole jest wypełniane automatycznie.

Jeśli istnieje więcej niż jedna struktura SPO, utworzona struktura będzie wymieniona jako ostatnia.

Lokalizacja

Określa lokalizację służącą do dopasowywania inwestycji do reguł debetowania i kredytowania w przypadku przetwarzania transakcji związanych z obciążeniami zwrotnymi. Lokalizację inwestycji można wykorzystać do dopasowania w macierzy kosztów/stawek. Jeśli inwestycja nie ma lokalizacji, należy użyć domyślnej lokalizacji jednostki. Jeśli domyślna lokalizacja jednostki nie jest dostępna, należy użyć systemowej lokalizacji domyślnej.

4. Zapisz zmiany.

Włączanie obsługi funkcji finansowych projektów (inwestycje)

W ramach projektu można przetwarzać transakcje finansowe. Aby jednak było możliwe przetwarzanie transakcji finansowych, trzeba włączyć funkcje finansowe projektu w celu określenia domyślnych ustawień transakcji finansowych, w tym domyślnego projektu i macierzy kosztów. Wybrane wartości są automatycznie wpisywane do pozycji transakcji po wybraniu projektu.

Aby przygotować projekt do obsługi funkcji finansowych, należy wykonać następujące czynności:

- Zdefiniować departamenty finansów
- Zdefiniować lokalizacje finansowe
- Skojarzyć departamenty z lokalizacjami
- Włączyć obsługę funkcji finansowych w projekcie

Finansowe zamykanie projektu

Zamknięcie finansowe projektu pozwala zapobiec przydzielaniu dalszych funduszy do projektu.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt. Otwórz menu Właściwości, a następnie w sekcji Właściwości kliknij opcję Finansowe.

Zostanie wyświetlona strona właściwości finansowych.

2. Wypełnij następujące pole:

Stan finansowy

Określa stan, od którego zależy sposób obsługi transakcji finansowych wprowadzanych w projekcie.

Wartości:

- **Otwarte.** Wszystkie transakcje wprowadzone w związku z projektem mogą być w pełni przetwarzane.
- **Wstrzymanie.** Nie można kumulować nowych transakcji w ramach projektu.

Zamknięte. Nie można kumulować nowych transakcji w ramach projektu. Jeśli stan finansowy zostanie ustawiony na „Zamknięte”, przetwarzanie finansowe projektu nie będzie już możliwe.

3. Zapisz zmiany.

Jak skonfigurować projekty w celu śledzenia kosztów

Projekty można skonfigurować w celu śledzenia kosztów przy użyciu następującego procesu:

1. Tworzenie i definiowanie jednej lub większej liczby macierzy kosztów.
Aby uzyskać więcej informacji, zobacz *Jak skonfigurować macierz kosztów/stawek*.
2. [Tworzenie projektu](#) (na stronie 17).
3. Finansowe włączanie projektu.
4. [Ustawianie metody obliczania wartości wypracowanej \(WW\) w projekcie](#) (na stronie 308).
5. [Skojarzenie macierzy kosztów z typami zasobów w projekcie](#) (na stronie 58).

6. Przydzielanie personelu do zadań projektu.
7. Tworzenie planu kosztów przy użyciu alokacji zespołu.
Aby uzyskać więcej informacji, zobacz *Automatyczne wypełnianie planu kosztów*.
8. Zaplanowanie regularnego uruchamiania zadania Wyodrębnianie macierzy kosztów/stawek.
Skontaktuj się z administratorem programu CA Clarity PPM albo zapoznaj się z tematem *Uruchamianie zadania lub planowanie jego uruchomienia*.
9. [Przygotowywanie planu bazowego projektu](#) (na stronie 77).
10. [Obliczanie i rejestrowanie informacji o wartości wypracowanej](#) (na stronie 87).

Informacje o macierzy kosztów finansowych/stawek

Macierz kosztów finansowych/stawek jest używana do śledzenia. Skojarzenie macierzy z projektem umożliwia obliczanie informacji dotyczących zabudżetowanego kosztu pracy wykonanej (ZKPW) i wartości wypracowanej (WW). Macierz kosztów finansowych można skojarzyć na poziomie projektu z zasobami robocizny, materiałów i wyposażenia oraz wydatkami ponoszonymi w związku z projektami.

Macierz kosztów finansowych jest też używana podczas generowania raportów zawierających niektóre informacje o kosztach projektu. Aby umożliwić obliczanie wartości, należy przypisać zasoby lub role do zadań. Należy też poprosić administratora programu CA Clarity PPM, aby zaplanował okresowe uruchamianie zadania Wyodrębnianie macierzy stawek.

Aby uzyskać więcej informacji, należy skontaktować się z administratorem programu CA Clarity PPM lub wyszukać termin *Zadania*.

Jeśli z projektem nie zostanie skojarzona macierz kosztów finansowych lub stawek, menedżer finansowy będzie wymagał określania kosztu podczas tworzenia transakcji.

Kojarzenie macierzy kosztów/stawek z projektami

Ta procedura umożliwia skojarzenie macierzy kosztów finansowych z typem zasobu w projekcie. Macierz kosztów finansowych jest używana do obliczania stawek projektu.

Ważne! Aby było możliwe skojarzenie macierzy kosztów finansowych z projektem, należy ją najpierw utworzyć. Zobacz: *Jak skonfigurować macierz kosztów/stawek*.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt.
2. Otwórz menu Właściwości, a następnie w sekcji Właściwości kliknij opcję Finansowe.

Zostanie wyświetlona strona właściwości finansowych.

3. W sekcjach Stawki transakcji dla robocizny, Stawki transakcji dla materiałów, Stawki transakcji dla wyposażenia i Stawki transakcji dla wydatków wprowadź następujące informacje o kosztach:

Źródło stawki

Określa macierz kosztów lub stawek używaną do obliczania kwoty korzyści pozycji transakcji.

Źródło kosztów

Określa macierz kosztów lub stawek używaną do obliczania kwoty kosztów pozycji transakcji.

Typ kursu wymiany

Wyświetlane tylko w przypadku dostępności wielu walut. Określa typ kursu wymiany stosowany dla transakcji wprowadzonych w projekcie. Gdy projekt zostanie zatwierdzony, nie można modyfikować typu kursu wymiany.

Wartości:

- Średni. Wyprowadzony kurs jednolity w wybranym okresie, zwykle tygodniowy lub miesięczny.
- Ustalony. Kurs ustalony nie zmienia się w wybranym okresie.
- Punkt. Kurs zmienny, który zmienia się w ciągu dnia.

4. Zapisz zmiany.

Kontrola dostępu do projektów

Na stronach Dostęp do tego projektu można wyświetlać, przyznawać i edytować prawa dostępu do projektu na poziomie instancji. Prawa dostępu można wyświetlać na stronie widoku pełnego. Prawa dostępu można też edytować i przyznawać na stronach zasobów, grup i jednostek SPO.

Szacowany czas do zakończenia (SCZ)

Szacowany czas do zakończenia (SCZ) to szacowany czas wykonania przydzielonej pracy przez zasób. Ta wartość ma duży wpływ zarówno na planowanie projektu, jak i na uznawanie przychodów. W perspektywie krótkoterminowej wartości szacunkowe pomagają kierownikom projektów efektywniej alokować godziny pracy. Po zakończeniu projektu kierownicy projektów mogą porównywać wartości szacunkowe z rzeczywistymi, co pomaga w dokładniejszym prognozowaniu i planowaniu.

We właściwościach szacowania wyświetlane są bieżące i nowe wartości SCZ. Aby wyświetlić tę stronę, otwórz projekt i kliknij menu Właściwości, a następnie — Szacowanie.

Na tej stronie można wykonywać następujące czynności:

- [Definiowanie oszacowań projektu](#) (na stronie 60).
- [Modyfikowanie SCZ](#) (na stronie 61).

Jak definiować oszacowania projektu (SCZ)

Poniżej przedstawiono w skrócie procedurę definiowania oszacowań projektu:

1. Przydzielanie zasobów do zadań.
2. [Wygenerowanie oszacowań](#) (na stronie 60).
3. Zdefiniuj wartości szacowane:
 - [Na poziomie projektu](#) (na stronie 61).
 - [Na poziomie zadania](#) (na stronie 125).
4. Definiowanie alokacji poszczególnych zasobów.

Jak jest obliczana wartość SCZ

Po przydzieleniu zasobu do zadania następuje automatyczne obliczenie szacowanego czasu do zakończenia tego zadania (SCZ). Alokacja (w procentach) i dostępność (w godzinach) przydziału zasobu są używane do określenia SCZ zadania na podstawie dat rozpoczęcia i zakończenia przydziału. Obliczenia są wykonywane na podstawie następującego wzoru:

$$\text{SCZ} = \frac{\text{liczba dni roboczych przydzielenia zasobu do pracy nad zadaniem} * \text{liczba godzin dostępności zasobu do pracy dziennie}}{\text{procent alokacji}}$$

Kalendarz i dzienna dostępność zasobu służą do określenia łącznej dostępności zasobu. Jeśli w profilu zasobu nie została określona inna liczba godzin, domyślnie dla każdego zasobu jest przyjmowana codzienna dostępność przez osiem godzin pracy.

Przykład 1

Adam Wilczyński zostaje alokowany do projektu w 100% i przypisany do pewnego zadania na pięć dni z dostępnością przez osiem godzin. SCZ dla Adama wynosi 40 godzin. Patrycja Chełmońska zostaje alokowana do projektu w 50% i przypisana do tego samego zadania na pięć dni. SCZ dla Patrycji wynosi 20 godzin.

Przykład 2

Zadanie zostaje zaplanowane od 30-06-11 do 30-07-11. Zadanie zawiera 22 dni robocze i przypisano do niego jeden zasób na osiem godzin dziennie przez wszystkie 22 dni. Obliczony SCZ zadania wynosi 176 godzin (22 dni * 8 godzin dziennie). Do zadania zostają przypisane dwa zasoby, z których każdy jest dostępny łącznie 8 godzin dziennie. Jeden zasób zostaje przypisany na 50 procent dostępnego czasu, a drugi na 100 procent. Łączny obliczony SCZ wynosi 264.

Jak modyfikować wartość SCZ

Wartość SCZ na poziomie projektu można zmienić przy użyciu następujących metod:

- [Zastosowanie nowych oszacowań względem wszystkich zadań w projekcie](#) (na stronie 61).
- [Zastosowanie wartości SCZ](#) (na stronie 62).
- [Zastosowanie reguł szacowania](#) (na stronie 126).

Ważne! Aby można było wyświetlać i edytować wartości SCZ, należy najpierw przydzielić personel do zadań.

Zastosowanie nowej wartości SCZ do wszystkich zadań

Oszacowania (SCZ) można stosować do wszystkich zadań poprzez zmodyfikowanie i zastosowanie wartości SCZ na poziomie projektu. Zastosowanie wartości SCZ na poziomie projektu powoduje rozłożenie oszacowania na wszystkie zadania projektu zgodnie z czasem trwania zadań oraz dostępnością i alokacją zasobów. Bieżąca wartość SCZ przyjmuje nową wartość.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt.
2. Otwórz menu Właściwości i kliknij opcję Szacowanie.

Zostanie wyświetlona strona właściwości szacowania.

3. Wypełnij następujące pole:

Nowy SCZ

Definiuje nowe oszacowanie, które ma być stosowane do wszystkich zadań projektu.

4. Kliknij opcję Zastosuj.

Zostanie zastosowana nowa wartość SCZ.

Zastosowanie szacowania zstępującego

Ta procedura umożliwia wyświetlanie i edytowanie połączonej wartości SCZ wszystkich zadań projektu oraz jej zastosowanie. Na stronie szacowania prezentowany jest podział SCZ projektu według fazy lub grupy zadań. Pozycje listy można rozwinąć, aby wyświetlić wartości SCZ dla poszczególnych zadań należących do fazy lub grupy. Gdy projekt lub zadanie jest w toku, SCZ odzwierciedla liczbę szacowanych godzin do zakończenia projektu.

Aby zastosować oszacowania zstępujące, podaj procent oszacowania zstępującego dla każdego zadania.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt.
2. Otwórz menu Właściwości i kliknij opcję Szacowanie.
Zostanie wyświetlona strona właściwości szacowania.

3. Wypełnij poniższe pola:

Tryb

Określa tryb szacowania.

Wartości:

- Szacowanie zstępujące. Wybranie tego trybu umożliwia określanie procentowych wartości oszacowań zadań.
- Reguły szacowania. Wybranie tego trybu umożliwia stosowanie oszacowań do zadań na podstawie reguł szacowania.

Domyślnie: Szacowanie zstępujące

Bieżąca wartość SCZ

Wyświetla bieżący szacowany czas do zakończenia projektu (SCZ). Wartość tego pola pochodzi z pola Bieżąca wartość SCZ na stronie właściwości szacowania.

Wymagane: nie

Nowy SCZ

Definiuje nowe oszacowanie, które ma być stosowane do wszystkich zadań projektu.

4. Kliknij opcję Podgląd.
Zostanie wyświetlona lista zadań.
5. Wyświetl następujące pola:

Zadanie

Określa nazwę zadania. Kliknięcie znaku plus lub nazwy zadania podsumowującego powoduje wyświetlenie pod nim podzadań.

Identyfikator

Wyświetla unikatowy identyfikator zadania.

Bieżąca wartość SCZ

Wyświetla łączny szacowany czas do zakończenia zadania (SCZ). Wartość tego pola pochodzi z pola SCZ na stronie właściwości szacowania zadania.

Zstępująco w procentach

Wyświetla przypadającą na zadanie wartość procentową oszacowania zstępującego dla projektu.

Nowy SCZ

Wyświetla nowe oszacowanie, które ma być stosowane do zadania.

6. Kliknij opcję Zastosuj.

Wartość SCZ zostanie rozłożona na zadania skonfigurowane do odbierania dystrybucji zstępującej.

Podprojekty

Podprojekty służą do grupowania powiązanych projektów w ramach jednego projektu głównego dla potrzeb planowania. Utworzenie skojarzeń podprojektów umożliwia tworzenie planów oraz szczegółowe śledzenie i analizowanie poszczególnych projektów. Ponadto te skojarzenia ułatwiają wyświetlanie, podsumowywanie i analizowanie postępów wielu projektów na poziomie projektu głównego. Projekt główny z podprojektami umożliwia planowanie zstępujące oraz udostępnianie informacji o dostępności zasobu we wszystkich projektach.

Podprojekty są alokowane na poziomie 100% do projektu głównego oraz są uwzględniane w planie bazowym i metrykach wartości wypracowanej projektu głównego. Nie można zmienić wartości procentowej alokacji.

Skojarzyć można dowolną liczbę projektów. Informacje nie są współużytkowane między podprojektami a projektem głównym ani między samymi podprojektami.

Przykład

Zostaje utworzony projekt główny „Przebudowa bazy danych”, zawierający trzy podprojekty: Oracle, Sybase i FoxPro.

Dodawanie podprojektów do projektów głównych

Następująca procedura umożliwia dodanie istniejącego podprojektu do projektu głównego. Do projektu głównego można dodać nieograniczoną liczbę podprojektów.

Projekt można dodać jako podprojekt ze strony właściwości lub widoku wykresu Gantta. Podprojekt można otworzyć i modyfikować z poziomu projektu głównego.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt, aby tworzyć podporządkowane mu podprojekty.
2. Otwórz menu Właściwości i w sekcji Strona główna kliknij opcję Podprojekty.
Zostanie wyświetlona strona właściwości podprojektów.
3. Zaznacz pole wyboru obok projektu dodawanego jako podprojekt, a następnie kliknij przycisk Dodaj.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt.
2. Otwórz menu Zadania i kliknij opcję Wykres Gantta.
Zostanie wyświetlony widok wykresu Gantta.
3. W widoku wykresu Gantta kliknij ikonę Dodaj istniejący podprojekt.
Zostanie wyświetlona strona wyboru podprojektów.
4. Zaznacz pole wyboru obok projektu dodawanego jako podprojekt, a następnie kliknij przycisk Dodaj.

Tworzenie podprojektów na podstawie szablonów projektów

Ta procedura umożliwia utworzenie podprojektu na podstawie szablonu projektu. Domyślne wartości pól zdefiniowane w szablonie projektu mogą być różne w zależności od ustawień wybranych w szablonie.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt.
2. Otwórz menu Zadania i kliknij opcję Wykres Gantta.
Zostanie wyświetlony widok wykresu Gantta.
3. Kliknij strzałkę w dół przy ikonie Dodaj istniejący podprojekt w widoku wykresu Gantta, a następnie opcję Utwórz nowy projekt na podstawie szablonu.
Zostaną wyświetlone dostępne szablony projektów.
4. Wybierz szablon projektu i kliknij przycisk Dalej.

5. Podaj żądane informacje. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Pula przydziałów

Określa pulę zasobów, która może być używana podczas przypisywania zasobów do zadań.

Wartości:

- Tylko zespół. Dozwoleni są tylko członkowie personelu.
- Pula zasobów. Dozwoleni są członkowie personelu zespołu oraz zasoby, do których alokacji do projektu użytkownik ma uprawnienia. Gdy ta opcja jest zaznaczona, przypisanie zasobu do zadania powoduje również dodanie tego zasobu jako członka personelu zespołu.

Domyślnie: Pula zasobów

Menedżer

Określa nazwę zasobu odpowiedzialnego za zarządzanie projektem. Menedżer (kierownik) projektu automatycznie otrzymuje określone prawa do projektu.

Kierownik projektu to odrębna rola od kierownika ds. współpracy. Osoba tworząca projekt staje się domyślnie jego kierownikiem ds. współpracy.

Domyślnie: zasób tworzący projekt. Jeśli tworzonym projektem ma zarządzać ktoś inny, zmień wartość domyślną na inny zasób.

Wymagane: nie

Układ strony

Określa układ strony, który ma być używany do wyświetlania informacji o projekcie. Dostępne układy są zależne od konkretnej firmy, wartości ustawionych przez administratora programu CA Clarity PPM oraz zainstalowanych dodatków. Jeśli inne układy nie są dostępne, pole jest tylko do wyświetlania.

Domyślnie: domyślny układ projektu

Wymagane: tak

Data rozpoczęcia

Określa początkową datę rozpoczęcia projektu. W miarę tworzenia zadań i przydziałów data jest automatycznie przeliczana, odzwierciedlając najwcześniejszą datę planowanego rozpoczęcia zadania. Na tym etapie tę datę można modyfikować poprzez korygowanie następujących dat:

- Daty rozpoczęcia pierwszego zadania projektu.
- Dat rozpoczęcia przydziałów i alokacji zasobów w ramach projektu.

Domyślnie: data bieżąca

Wymagane: tak

Ważne! Upewnij się, że daty rozpoczęcia zadań i przydziałów są takie same lub późniejsze niż data rozpoczęcia projektu. W przeciwnym razie data rozpoczęcia projektu zostanie automatycznie przesunięta, tak aby odpowiadała datom rozpoczęcia zadań oraz przydziałów.

Data zakończenia

Określa początkowo wskazaną datę zakończenia projektu. W miarę tworzenia zadań i przydziałów data jest automatycznie przeliczana, odzwierciedlając najpóźniejszą datę planowanego zakończenia zadania. Na tym etapie tę datę można modyfikować poprzez korygowanie następujących dat:

- Daty zakończenia pierwszego zadania projektu.
- Dat zakończenia przydziałów i alokacji zasobów w ramach projektu.

Domyślnie: data bieżąca

Ważne! Upewnij się, że daty zakończenia zadań i przydziałów są takie same lub późniejsze niż data zakończenia projektu. W przeciwnym razie data zakończenia projektu zostanie automatycznie przesunięta, tak aby odpowiadała datom zakończenia zadań oraz przydziałów.

Ustaw daty planowanych kosztów

Określa, czy daty planowanych kosztów będą synchronizowane z datami inwestycji. Wybranie opcji szczegółowego planu finansowego nie ma wpływu na daty planowanych kosztów.

Domyślnie: zaznaczone

Etap

Określa etap cyklu życia inwestycji. Lista dostępnych opcji odnosi się do konkretnej firmy i zależy od wartości ustawionych przez administratora.

Ta metryka jest używana w analizie portfela, gdy dla wszystkich inwestycji w portfelu są stosowane porównywalne kryteria dotyczące etapu.

Cel

Określa cel lub uzasadnienie biznesowe projektu.

Wartości: Zapobieganie ponoszeniu kosztu, Zmniejszenie kosztów, Rozszerzenie działalności, Usprawnienie infrastruktury i Utrzymanie działalności.

Wymagane: nie

Priorytet

Określa względną istotność tej inwestycji względem wszystkich innych inwestycji. Priorytet służy do sterowania kolejnością planowanych zadań podczas automatycznego planowania. Priorytet podlega ograniczeniom zależności.

Wartości: 0–36 (gdzie 0 oznacza najwyższy priorytet)

Domyślnie: 10

Wymagane: nie

Postęp

Wskazuje poziom ukończenia pracy wykonanej nad zadaniami.

Wartości:

- Ukończono (100 procent)
- Rozpoczęte (1–99 procent)
- Nie rozpoczęto (0 procent)

Domyślnie: Nie rozpoczęto

Wymagane: tak

Wymagane

Określa, czy inwestycja ma zostać przypięta po dodaniu do portfela. To pole jest używane podczas generowania scenariusza.

Domyślnie: wyczyszczone

Wymagane: nie

Metoda obliczania procentu wykonania

Określa metodę obliczania wartości procentu wykonania dla projektu i zadań.

Wartości:

- **Ręcznie.** Ta metoda umożliwia ręczne wprowadzanie procentu wykonania dla projektu oraz zadań podsumowujących i szczegółowych. Tę metodę obliczania należy wybrać, jeśli program CA Clarity PPM jest używany z programem Microsoft Project lub jeśli do obliczania procentu wykonania jest używane zadanie zewnętrzne. Pole procentu wykonania znajduje się na stronie właściwości zadania. Gdy stosowana jest metoda ręczna, stan zadania nie zmienia się automatycznie. Stan zadania zmienia się, gdy użytkownik zaktualizuje go ręcznie lub zaktualizuje wartość % ukończenia.

- **Czas trwania.** Ta metoda służy do śledzenia procentu wykonania na podstawie czasu trwania. Czas trwania to miara łącznej długości czasu aktywnej pracy nad zadaniem: od daty rozpoczęcia do daty zakończenia zadania. Procent wykonania zadań podsumowujących jest obliczany automatycznie na podstawie następującego wzoru:

Procent wykonania zadania podsumowującego = $\frac{\text{Łączny wykonany czas trwania zadań szczegółowych}}{\text{Łączny czas trwania zadań szczegółowych}}$

- **Nakład pracy.** Ta metoda służy do automatycznego obliczania procentu wykonania zadań podsumowujących i szczegółowych na podstawie jednostek pracy ukończonych przez przydzielone zasoby. Jeśli do zadania zostanie przypisany zasób innego typu niż robocizna, obliczenia nie będą uwzględniać nakładu pracy i wartości rzeczywistych dla tego zasobu. Obliczenia są wykonywane na podstawie następujących wzorów.

Procent wykonania zadania podsumowującego = $\frac{\text{Suma wartości rzeczywistych dla przydzielonych zasobów dla zadań szczegółowych}}{\text{Suma nakładu pracy dla przydzielonych zasobów dla zadań szczegółowych}}$

Procent wykonania zadania szczegółowego = $\frac{\text{Suma wartości rzeczywistych dla przydzielonych zasobów}}{\text{Suma nakładu pracy dla przydzielonych zasobów}}$

Wartość domyślna: Ręczne

Uwaga: Metodę obliczania procentu wykonania należy ustawić na początku projektu i nie należy jej zmieniać.

Departament

Określa strukturę SPO departamentu dla projektu.

Lokalizacja

Określa strukturę SPO lokalizacji dla projektu.

Nazwa szablonu

Wyświetla nazwę szablonu projektu, którego dane zostaną użyte do wypełnienia nowego projektu. Szablon umożliwia utworzenie projektu, w którym następujące dane są wstępnie zdefiniowane:

- Role projektu
- Struktura podziału pracy
- Plany finansowe
- Dokumenty projektu

Szablon umożliwia implementowanie projektów zawierających elementy wspólne dla całej organizacji.

Skaluj pracę o

Określa procent, o jaki szacunkowa ilość pracy dla każdego zadania w nowym projekcie ma zostać zwiększona lub zmniejszona. Skalowanie jest względne wobec szablonu.

Wartości: 0–100 (gdzie 0 oznacza brak zmian)

Domyślnie: 0

Skaluj budżet o

Określa procentowy współczynnik skalowania (dodatni lub ujemny) kwot pieniężnych zdefiniowanych w planach kosztów i korzyści projektu.

Wartości: 0–100 (gdzie 0 oznacza brak zmian)

Domyślnie: 0

Przykład: Projekt z szablonu trwa od 2012-01-01 do 2012-12-31 i przewiduje alokację 10 000 USD planowanego kosztu i 20 000 USD planowanej korzyści na czas trwania projektu. Jeśli w polu Skaluj budżet o zostanie podana wartość 20%, plany zostaną skopiowane do nowego projektu w następujący sposób: Jeśli przyjmiemy, że czas trwania projektu jest taki sam, jak ustawiony w szablonie:

- Wyświetlana kwota planowanego kosztu to 12 000 USD (wartość oryginalna zwiększona o 20%).

Wyświetlana kwota planowanej korzyści wynosi 24 000 USD (wartość oryginalna zwiększona o 20%).

Konwertuj zasoby na role

Określa, czy zasoby w nowym projekcie mają być zastąpione rolami głównymi lub rolami w zespole zasobów nazwanych, które określono w szablonie projektu. Jeśli zasób nazwany nie ma żadnej roli głównej ani roli w zespole, zostanie zachowany w nowym projekcie. To ustawienie zastępuje domyślne ustawienie zarządzania projektami określone na stronie ustawień.

Na przykład w planie kosztów atrybutem grupowania jest zasób. Wybranie tego pola wyboru powoduje kopiowanie planu kosztów z szablonu. Wartości zasobów nie są jednak konwertowane na role. Wartość zasobu może być jedyną wartością, którą różnią się wiersze szczegółów pozycji. Brak tej wartości może powodować dublowanie wierszy szczegółów w planie kosztów.

Domyślnie: wyczyszczone

6. Zapisz zmiany.

Tworzenie podprojektów na podstawie SPP projektu

Poniższa procedura służy do utworzenia podprojektu na podstawie struktury podziału pracy projektów głównych.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt.
2. Otwórz menu Zadania i kliknij opcję Wykres Gantta.
Zostanie wyświetlony widok wykresu Gantta.
3. Kliknij strzałkę w dół przy ikonie Dodaj istniejący podprojekt w widoku wykresu Gantta, a następnie opcję Utwórz nowy projekt.
4. Podaj żądane informacje. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Pula przydziałów

Określa pulę zasobów, która może być używana podczas przypisywania zasobów do zadań.

Wartości:

- Tylko zespół. Dozwoleni są tylko członkowie personelu.
- Pula zasobów. Dozwoleni są członkowie personelu zespołu oraz zasoby, do których alokacji do projektu użytkownik ma uprawnienia. Gdy ta opcja jest zaznaczona, przypisanie zasobu do zadania powoduje również dodanie tego zasobu jako członka personelu zespołu.

Domyślnie: Pula zasobów

Menedżer

Określa nazwę zasobu odpowiedzialnego za zarządzanie projektem. Menedżer (kierownik) projektu automatycznie otrzymuje określone prawa do projektu.

Kierownik projektu to odrębna rola od kierownika ds. współpracy. Osoba tworząca projekt staje się domyślnie jego kierownikiem ds. współpracy.

Domyślnie: zasób tworzący projekt. Jeśli tworzonym projektem ma zarządzać ktoś inny, zmień wartość domyślną na inny zasób.

Wymagane: nie

Układ strony

Określa układ strony, który ma być używany do wyświetlania informacji o projekcie. Dostępne układy są zależne od konkretnej firmy, wartości ustawionych przez administratora programu CA Clarity PPM oraz zainstalowanych dodatków. Jeśli inne układy nie są dostępne, pole jest tylko do wyświetlania.

Domyślnie: domyślny układ projektu

Wymagane: tak

Data rozpoczęcia

Określa początkową datę rozpoczęcia projektu. W miarę tworzenia zadań i przydziałów data jest automatycznie przeliczana, odzwierciedlając najwcześniejszą datę planowanego rozpoczęcia zadania. Na tym etapie tę datę można modyfikować poprzez korygowanie następujących dat:

- Daty rozpoczęcia pierwszego zadania projektu.
- Dat rozpoczęcia przydziałów i alokacji zasobów w ramach projektu.

Domyślnie: data bieżąca

Wymagane: tak

Ważne! Upewnij się, że daty rozpoczęcia zadań i przydziałów są takie same lub późniejsze niż data rozpoczęcia projektu. W przeciwnym razie data rozpoczęcia projektu zostanie automatycznie przesunięta, tak aby odpowiadała datom rozpoczęcia zadań oraz przydziałów.

Data zakończenia

Określa początkowo wskazaną datę zakończenia projektu. W miarę tworzenia zadań i przydziałów data jest automatycznie przeliczana, odzwierciedlając najpóźniejszą datę planowanego zakończenia zadania. Na tym etapie tę datę można modyfikować poprzez korygowanie następujących dat:

- Daty zakończenia pierwszego zadania projektu.
- Dat zakończenia przydziałów i alokacji zasobów w ramach projektu.

Domyślnie: data bieżąca

Ważne! Upewnij się, że daty zakończenia zadań i przydziałów są takie same lub późniejsze niż data zakończenia projektu. W przeciwnym razie data zakończenia projektu zostanie automatycznie przesunięta, tak aby odpowiadała datom zakończenia zadań oraz przydziałów.

Ustaw daty planowanych kosztów

Określa, czy daty planowanych kosztów będą synchronizowane z datami inwestycji. Wybranie opcji szczegółowego planu finansowego nie ma wpływu na daty planowanych kosztów.

Domyślnie: zaznaczone

Etap

Określa etap cyklu życia inwestycji. Lista dostępnych opcji odnosi się do konkretnej firmy i zależy od wartości ustawionych przez administratora.

Ta metryka jest używana w analizie portfela, gdy dla wszystkich inwestycji w portfelu są stosowane porównywalne kryteria dotyczące etapu.

Cel

Określa cel lub uzasadnienie biznesowe projektu.

Wartości: Zapobieganie ponoszeniu kosztu, Zmniejszenie kosztów, Rozszerzenie działalności, Usprawnienie infrastruktury i Utrzymanie działalności.

Wymagane: nie

Priorytet

Określa względną istotność tej inwestycji względem wszystkich innych inwestycji. Priorytet służy do sterowania kolejnością planowanych zadań podczas automatycznego planowania. Priorytet podlega ograniczeniom zależności.

Wartości: 0–36 (gdzie 0 oznacza najwyższy priorytet)

Domyślnie: 10

Wymagane: nie

Postęp

Wskazuje poziom ukończenia pracy wykonanej nad zadaniami.

Wartości:

- Ukończono (100 procent)
- Rozpoczęte (1–99 procent)
- Nie rozpoczęto (0 procent)

Domyślnie: Nie rozpoczęto

Wymagane: tak

Wymagane

Określa, czy inwestycja ma zostać przypięta po dodaniu do portfela. To pole jest używane podczas generowania scenariusza.

Domyślnie: wyczyszczone

Wymagane: nie

Metoda obliczania procentu wykonania

Określa metodę obliczania wartości procentu wykonania dla projektu i zadań.

Wartości:

- **Ręcznie.** Ta metoda umożliwia ręczne wprowadzanie procentu wykonania dla projektu oraz zadań podsumowujących i szczegółowych. Tę metodę obliczania należy wybrać, jeśli program CA Clarity PPM jest używany z programem Microsoft Project lub jeśli do obliczania procentu wykonania jest używane zadanie zewnętrzne. Pole procentu wykonania znajduje się na stronie właściwości zadania. Gdy stosowana jest metoda ręczna, stan zadania nie zmienia się automatycznie. Stan zadania zmienia się, gdy użytkownik zaktualizuje go ręcznie lub zaktualizuje wartość % ukończenia.

- **Czas trwania.** Ta metoda służy do śledzenia procentu wykonania na podstawie czasu trwania. Czas trwania to miara łącznej długości czasu aktywnej pracy nad zadaniem: od daty rozpoczęcia do daty zakończenia zadania. Procent wykonania zadań podsumowujących jest obliczany automatycznie na podstawie następującego wzoru:

Procent wykonania zadania podsumowującego = $\frac{\text{Łączny wykonany czas trwania zadań szczegółowych}}{\text{Łączny czas trwania zadań szczegółowych}}$

- **Nakład pracy.** Ta metoda służy do automatycznego obliczania procentu wykonania zadań podsumowujących i szczegółowych na podstawie jednostek pracy ukończonych przez przydzielone zasoby. Jeśli do zadania zostanie przypisany zasób innego typu niż robocizna, obliczenia nie będą uwzględniać nakładu pracy i wartości rzeczywistych dla tego zasobu. Obliczenia są wykonywane na podstawie następujących wzorów.

Procent wykonania zadania podsumowującego = $\frac{\text{Suma wartości rzeczywistych dla przydzielonych zasobów dla zadań szczegółowych}}{\text{Suma nakładu pracy dla przydzielonych zasobów dla zadań szczegółowych}}$

Procent wykonania zadania szczegółowego = $\frac{\text{Suma wartości rzeczywistych dla przydzielonych zasobów}}{\text{Suma nakładu pracy dla przydzielonych zasobów}}$

Wartość domyślna: Ręczne

Uwaga: Metodę obliczania procentu wykonania należy ustawić na początku projektu i nie należy jej zmieniać.

5. W sekcji Struktury podziału organizacji zdefiniuj strukturę SPO, którą chcesz skojarzyć z tym projektem dla potrzeb bezpieczeństwa, organizacji lub raportowania.
6. Zapisz zmiany.

Wyświetlanie połączonych wartości rzeczywistych i szacunkowych podprojektów (projekty)

Na stronie właściwości podprojektów można wyświetlać połączone wartości rzeczywiste i szacunkowe wszystkich podprojektów w projekcie głównym.

Poniższa lista zawiera opis kolumn i danych wyświetlanych na tej stronie:

Projekt

Wyświetla nazwę projektu oraz łączy do właściwości projektu.

Identyfikator

Wyświetla identyfikator projektu, zazwyczaj automatycznie numerowany.

Liczba

Wskazuje liczbę podprojektów należących do podprojektu (lub projektu, w przypadku programu).

Wartości rzeczywiste

Wyświetla wartości rzeczywiste opublikowane dla zadań w każdym podprojekcie. Wartość w komórce Razem odzwierciedla połączone wartości rzeczywiste wszystkich podprojektów w projekcie.

SCZ

Wyświetla szacowany czas do zakończenia podprojektu. Szacowany czas do zakończenia (SCZ) to szacowany czas wykonania przydzielonej pracy przez zasób. Wartość w komórce Razem odzwierciedla połączone wartości SCZ wszystkich podprojektów.

Całkowity nakład pracy

Wyświetla całkowity nakład pracy w podprojekcie na podstawie następującego wzoru:

$$\text{Całkowity nakład pracy} = \text{Wartości rzeczywiste} + \text{Pozostały SCZ}$$

Wartość w komórce Razem odzwierciedla połączone wartości nakładu pracy wszystkich podprojektów w projekcie.

Procent wykorzystania

Wyświetla procent wykorzystania zasobów w podprojekcie. Wartość w komórce Razem odzwierciedla połączone wartości procentowe wszystkich podprojektów w projekcie.

Plan bazowy

Wyświetla wartość wykorzystania podprojektu dla bieżącego planu bazowego na podstawie następującego wzoru:

$$\text{Wykorzystanie} = \frac{\text{całkowity nakład pracy (wartości rzeczywiste + pozostały SCZ)}}{\text{do dzisiaj}}$$

Suma

Wyświetla wskaźnik sygnalizacji z ogólnym stanem zatwierdzenia podprojektu.

Tylko do odczytu

Określa, czy podprojekt jest dostępny dla uczestników projektu w trybie tylko do odczytu.

Kontrola dostępu do podprojektów

Domyślnie wszyscy uczestnicy projektu mają dostęp do odczytu/zapisu do każdego podprojektu dodanego do projektu. Można jednak zmienić ustawienia dostępu wybranych podprojektów, aby były dostępne tylko do odczytu. Podprojekty dostępne tylko do odczytu można później z powrotem udostępnić do odczytu i zapisu.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt.
2. Otwórz menu Właściwości i kliknij opcję Podprojekty.
3. Zaznacz pole wyboru obok podprojektu, do którego dostęp ma zostać ograniczony, a następnie kliknij opcję Ustaw tylko do odczytu.

Podprojekt jest teraz dostępny dla uczestników projektu w trybie tylko do odczytu. W kolumnie Tylko do odczytu zostanie wyświetlony znacznik wyboru dotyczący danego podprojektu.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt, do którego podprojektu będzie ustawiany dostęp.
2. Otwórz menu Właściwości i kliknij opcję Podprojekty.
3. Zaznacz pole wyboru obok podprojektu i kliknij opcję Ustaw do odczytu i zapisu.

Podprojekt jest teraz dostępny dla uczestników projektu do odczytu i zapisu. Z kolumny Tylko do odczytu zniknie znacznik wyboru dotyczący danego podprojektu.

Poziomy odniesienia

Plany bazowe są migawkami łącznych wartości oszacowań rzeczywistego i planowanego nakładu pracy oraz rzeczywistych i planowanych kosztów projektu w danym momencie. Są one statyczne. Zmiany wprowadzone w projekcie po utworzeniu planu bazowego nie mają wpływu na bieżący plan bazowy. Aby uwzględnić zmiany zakresu lub kosztu projektu, trzeba ręcznie zaktualizować plan bazowy.

Informacje o kosztach i alokacji pracy według planu bazowego można wyświetlać. Można wyświetlać również inne informacje istotne dla projektu i organizacji, takie jak wartość wypracowana (WW) i wykonanie projektu. Informacje te można wyświetlać na stronie właściwości planu bazowego oraz na stronie wersji poprawek planu bazowego.

Tworzenie planów bazowych

Plany bazowe całego projektu można tworzyć na stronie właściwości planu bazowego lub na stronie struktury podziału pracy (SPP). Poniższa procedura opisuje tworzenie planu bazowego ze strony planów bazowych.

Można utworzyć nieograniczoną liczbę planów bazowych projektu. Początkowy plan bazowy należy utworzyć przed wprowadzeniem przez zasoby informacji o czasie spędzonym przy projekcie. Następnie w wybranym czasie można tworzyć kolejne plany bazowe. Można utworzyć plany bazowe w połowie pracy nad projektem, po ukończeniu poszczególnych faz albo w momencie zakończenia projektu.

Aby można było utworzyć plan bazowy, projekt musi być odblokowany. Aby utworzyć szczegółowy plan bazowy, należy otworzyć projekt w programie do obsługi harmonogramów, takim jak Open Workbench lub Microsoft Project.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt.
2. Otwórz menu Właściwości i w sekcji Strona główna kliknij opcję Plan bazowy.
Zostanie wyświetlona strona właściwości planu bazowego.
3. Kliknij opcję Nowy.
Zostanie wyświetlona strona właściwości wersji planu bazowego.
4. Podaj żądane informacje. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Nazwa wersji

Określa nazwę wersji planu bazowego.

Przykład:

Początkowy plan bazowy, Pośredni plan bazowy lub Końcowy plan bazowy.

Wymagane: tak

Identyfikator wersji

Określa unikatowy identyfikator wersji planu bazowego.

Przykład:

Numer wersji planu bazowego, np. wer1 lub wer5.

Wymagane: tak

Bieżąca wersja

Definiuje wersję planu bazowego, która będzie bieżącym planem bazowym. Pole jest wyświetlane tylko wtedy, gdy istnieje wersja planu bazowego. Domyślnie bieżącym planem bazowym projektu jest plan bazowy, który został utworzony jako ostatni. Jeśli zdefiniowano tylko jeden plan bazowy, jest on bieżącym planem bazowym.

Domyślnie: zaznaczone

5. Zapisz zmiany.

Edytowanie poziomów odniesienia

Plany bazowe można edytować na stronie właściwości planów bazowych. Można tu edytować nazwę i identyfikator wersji oraz opis. Można też usuwać plany bazowe. Jeśli bieżący plan bazowy zostanie usunięty i istnieje inna wersja planu bazowego, bieżącą wersją stanie się pozostały plan bazowy.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt.
2. Otwórz menu Właściwości i w sekcji Strona główna kliknij opcję Plan bazowy.
Zostanie wyświetlona strona właściwości planu bazowego.
3. Kliknij nazwę wersji planu bazowego.
Zostanie wyświetlona strona właściwości wersji planu bazowego.
4. Podaj żądane informacje. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Bieżąca wersja

Definiuje wersję planu bazowego, która będzie bieżącym planem bazowym. Pole jest wyświetlane tylko wtedy, gdy istnieje wersja planu bazowego. Domyślnie bieżącym planem bazowym projektu jest plan bazowy, który został utworzony jako ostatni. Jeśli zdefiniowano tylko jeden plan bazowy, jest on bieżącym planem bazowym.

Domyślnie: zaznaczone

Nazwa wersji

Określa nazwę wersji planu bazowego.

Przykład:

Początkowy plan bazowy, Pośredni plan bazowy lub Końcowy plan bazowy.

Wymagane: tak

Identyfikator wersji

Określa unikatowy identyfikator wersji planu bazowego.

Przykład:

Numer wersji planu bazowego, np. wer1 lub wer5.

Wymagane: tak

Początek

Wyświetla datę rozpoczęcia projektu lub zadania w chwili utworzenia planu bazowego. Wartość tego pola pochodzi z pola daty rozpoczęcia na stronie właściwości harmonogramów.

Koniec

Wyświetla datę zakończenia projektu lub zadania w chwili utworzenia planu bazowego. Wartość tego pola pochodzi z pola daty zakończenia na stronie właściwości harmonogramów.

Użycie według planu bazowego

Wyświetla generowaną przez system wartość wykorzystania podczas tworzenia planu bazowego, która jest obliczana przy użyciu następującego wzoru:

$\text{Wykorzystanie} = \text{Wartości rzeczywiste razem} + \text{SCZ}$

W polu wykorzystania w listach i portletach jest wyświetlana wartość z pola wykorzystania planu bazowego na stronie właściwości wersji.

ZKPW

Wyświetla obliczaną przez system wartość Zabudżetowany koszt pracy wykonanej (ZKPW). Ta wartość jest obliczana i rejestrowana podczas tworzenia planu bazowego dla projektu lub podczas aktualizowania sum wartości wypracowanej. Parametr ZKPW jest nazywany również wartością wypracowaną (WW). Reprezentuje on kwotę wykorzystanego kosztu budżetowego (BK), obliczaną na podstawie wykonania zmierzonego metodą obliczania wartości wypracowanej zadania.

Obliczenia są wykonywane zależnie od poziomu, na którym przeprowadzane jest obliczenie. Wartość ZKPW jest obliczana na następujących poziomach:

- Zadanie. ZKPW zależy od wybranej metody obliczania WW.
- Projekt. ZKPW to suma ZKPW dla wszystkich zadań SPP poziomu 1 w projekcie.

Bieżący plan bazowy wymagany: tak

5. Zapisz zmiany.

Aktualizowanie planów bazowych projektu

Poniższa procedura służy do aktualizacji planów bazowych projektu głównego i podprojektów. Istniejące plany bazowe można zaktualizować w celu odzwierciedlenia zmian w przydziałach zadań i innych informacji, na przykład niedawno opublikowanych wartości rzeczywistych. Zaktualizowany plan bazowy staje się bieżącą wersją planu bazowego.

Aktualizacja planu bazowego projektu powoduje uwzględnienie wszystkich zmian, jakie od czasu ostatniej aktualizacji wprowadzono w przydziałach zadań, oszacowaniach i podsumowaniu finansowym. Zaktualizowanie poziomu odniesienia powoduje odpowiednią zmianę jego wartości.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt.
2. Otwórz menu Właściwości i w sekcji Strona główna kliknij opcję Plan bazowy.
Zostanie wyświetlona strona właściwości planu bazowego.
3. Zaznacz pole wyboru obok planu bazowego, który chcesz zaktualizować, i w menu Czynności kliknij opcję Aktualizuj plan bazowy.
4. Na stronie potwierdzenia kliknij przycisk Tak.

Aktualizowanie planów bazowych zadań

Poniższa procedura służy do aktualizacji bieżącego planu bazowego dla określonego zadania. Z listy można wybrać nieograniczoną liczbę zadań. Aktualizacja planu bazowego zadania powoduje uwzględnienie wszystkich zmian, jakie od czasu ostatniej aktualizacji planu bazowego wprowadzono w przydziałach zadań i oszacowaniach. Zmiany w podsumowaniach finansowych nie są uwzględniane.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zadania.
2. Otwórz menu Zadania i kliknij opcję Wykres Gantta.
Zostanie wyświetlony widok wykresu Gantta.
3. Zaznacz pole wyboru obok zadania, którego plan bazowy chcesz zaktualizować. Kliknij strzałkę w dół przy ikonie Utwórz plan bazowy w widoku wykresu Gantta, a następnie opcję Aktualizuj plan bazowy zadania.
4. Kliknij przycisk Tak, aby potwierdzić.

Jak działają plany bazowe projektu głównego i podprojektów

Plan bazowy projektu głównego prezentuje zagregowane dane z planów bazowych projektu głównego oraz jego podprojektów. Plan bazowy jest agregowany dynamicznie podczas jego ustawiania. Informacje o planie bazowym zasobów projektu głównego są agregacją danych planu bazowego zespołu.

Otwarcie projektu głównego posiadającego plan bazowy i dodanie do niego nowego podprojektu powoduje zapisanie bieżącego planu bazowego podprojektu. Po utworzeniu planu bazowego projektu głównego plan bazowy podprojektu zostanie zastąpiony nowym planem bazowym. Ten plan bazowy staje się bieżącym planem bazowym projektu głównego. Informacje z podprojektów są agregowane i zestawiane w planie bazowym projektu głównego.

Jeśli podprojekty projektu głównego mają więcej niż jeden plan bazowy, w widokach jest wyświetlany bieżący plan bazowy. Plan bazowy podprojektu dziedziczy nazwę i identyfikator planu bazowego projektu głównego. Jeśli podprojekt już ma plan bazowy z takim samym identyfikatorem, plan bazowy zostaje zaktualizowany i nie jest tworzony nowy plan bazowy. Łącze między planem bazowym projektu głównego i planem bazowym podprojektu jest tworzone na podstawie identyfikatora planu bazowego. Identyfikator planu bazowego jest ten sam dla obu planów bazowych.

Usunięcie głównego planu bazowego powoduje również usunięcie planu bazowego podprojektu.

Aktualizowanie i wyświetlanie planów bazowych projektu głównego

Aktualizacja planu bazowego projektu głównego powoduje również aktualizację planów bazowych wszystkich jego podprojektów. Nowy plan bazowy zostaje bieżącym planem bazowym projektu głównego i jego podprojektów.

Zestawianie informacji z planów bazowych podprojektów

Aktualizacja planu bazowego podprojektu nie powoduje automatycznego zestawienia informacji o planie bazowym i wartości wypracowanej. Aby zaktualizować projekt główny, należy zestawić informacje z planów bazowych podprojektów.

Wyświetlanie poziomów odniesienia projektu głównego

Przyjmijmy, że otwierany jest projekt główny, który nie ma planu bazowego, ale jeden z jego podprojektów ma plan bazowy. Wyświetlony zostanie bieżący plan bazowy tego podprojektu.

Przykład

Istnieje projekt główny z dwoma podprojektami PBP1 i PBP2, przy czym tylko PBP1 posiada bieżący plan bazowy, o nazwie Plan1. Nazwa planu bazowego Plan1 zostaje zmieniona. W podprojekcie PBP2 zostaje utworzony plan bazowy wybranego zadania. Plan bazowy podprojektu PBP1 zostaje usunięty i zastąpiony planem bazowym PBP2. Plan bazowy podprojektu PBP2 jest bieżącą wersją.

Wartość wypracowana

Wartość wypracowana (WW) to wartość wykonanej pracy wyrażona jako przypisany do tej pracy zatwierdzony budżet w zakresie zaplanowanego działania lub struktury podziału pracy. Wartość wypracowana jest nazywana również zabudżetowanym kosztem pracy wykonanej (ZKPW).

Informacje dotyczące wartości wypracowanej (WW) umożliwiają przeglądanie wydajności historycznej i przewidywanie przyszłej wydajności.

Pola wartości wypracowanej można wyświetlać na wszelkich stronach zawierających listy lub portlety prezentujące informacje o projekcie lub zadaniu. Aby wyświetlać te pola, należy spersonalizować stronę lub poprosić administratora programu CA Clarity PPM o skonfigurowanie strony lub portletu na poziomie systemu w produkcie Studio.

Domyślne opcje wartości wypracowanej

Jeśli w organizacji używa się metodologii zarządzania wartością wypracowaną do mierzenia wyników projektu, można na poziomie projektu ustawić domyślną metodę obliczania wartości wypracowanej. Do ustawienia metody należy użyć pól w sekcji Wartość wypracowana na stronie właściwości harmonogramów. Ta strona umożliwia też skojarzenie projektu z okresem raportowania wartości wypracowanej.

Okres raportowania wartości wypracowanej określa częstotliwość i interwał zadania. Aktualizuj historię wartości wypracowanej. Zadanie służy do wykonywania historycznych migawek wykonania wartości wypracowanej i zapisywania ich w tabeli historii wartości wypracowanej. Gdy do analizowania wykonania projektu są stosowane metodologie wartości wypracowanej, okres raportowania wartości wypracowanej jest używany w zadaniu do wykonania migawki. Powoduje to zapisanie migawki na podstawie skojarzenia projektu z okresem. Skojarzenie projektu z odpowiednim okresem tworzy kierownik projektu.

Metryki wartości wypracowanej

Pola dotyczące wartości wypracowanej (WW) umożliwiają śledzenie wykonania pracy z uwzględnieniem odchyleń kosztowych i odchyleń względem harmonogramu. W obliczeniach wykonywanych podczas analizowania wartości wypracowanej uwzględniane są informacje z planów bazowych. Wszystkie pola dotyczące wartości wypracowanej zawierają podstawowe obliczenia używane do analizy wartości wypracowanej.

Dla każdego zaplanowanego działania są obliczane następujące wartości WW:

BK

Wyświetla obliczaną przez system wartość budżetu końcowego (BK), czyli łączny koszt budżetowy w terminie z planu bazowego. Ta wartość jest obliczana na podstawie następującego wzoru:

$$BK = ((\text{wartości rzeczywiste} + \text{pozostała praca}) \times \text{stawka rozliczeniowa}) \text{ w terminie z planu bazowego}$$

Bieżący plan bazowy wymagany: tak

ZKZP

Wyświetla obliczaną przez system wartość zabudżetowanego kosztu zaplanowanej pracy (ZKZP), czyli zabudżetowaną kwotę do wydania na projekt w danym okresie. Ten moment to data „Od dnia” projektu albo data systemowa, jeśli ta data nie jest określona. Parametr ZKZP jest nazywany również wartością zaplanowaną (WZ).

Wartość ZKZP jest obliczana na podstawie następującego wzoru:

$$ZKZP = \text{suma BK do danego momentu}$$

Bieżący plan bazowy wymagany: tak

RKPW

Wyświetla obliczaną przez system wartość kosztu rzeczywistego pracy wykonanej (RKPW). Ta wartość jest łącznym kosztem bezpośrednim (na podstawie opublikowanych wartości rzeczywistych), który jest ponoszony w związku z wykonywaniem pracy w podanym okresie. Podczas obliczania kosztu są uwzględniane wszystkie wartości rzeczywiste opublikowane do daty podanej w polu Na dzień lub do daty systemowej (jeśli nie podano daty w polu Na dzień).

RKPW jest obliczany na następujących poziomach:

- Przydział. Koszt rzeczywisty jest obliczany w ramach procesu publikowania wartości rzeczywistych, które są obliczane na podstawie macierzy kosztów finansowych.
- Zadanie szczegółowe. Obliczenia są wykonywane na podstawie następującego wzoru:
$$\text{RKPW} = \text{suma kosztów rzeczywistych dla wszystkich przydziałów w zadaniu}$$
- Zadanie podsumowujące. Obliczenia są wykonywane na podstawie następującego wzoru:
$$\text{RKPW} = \text{suma RKPW dla wszystkich zadań szczegółowych w projekcie}$$
- Projekt. Obliczenia są wykonywane na podstawie następującego wzoru:
$$\text{RKPW} = \text{suma RKPW dla wszystkich zadań podsumowujących w projekcie}$$

Bieżący plan bazowy wymagany: nie

ZKPW

Wyświetla obliczaną przez system wartość Zabudżetowany koszt pracy wykonanej (ZKPW). Ta wartość jest obliczana i rejestrowana podczas tworzenia planu bazowego dla projektu lub podczas aktualizowania sum wartości wypracowanej. Parametr ZKPW jest nazywany również wartością wypracowaną (WW). Reprezentuje on kwotę wykorzystanego kosztu budżetowego (BK), obliczaną na podstawie wykonania zmierzonego metodą obliczania wartości wypracowanej zadania.

Obliczenia są wykonywane zależnie od poziomu, na którym przeprowadzane jest obliczenie. Wartość ZKPW jest obliczana na następujących poziomach:

- Zadanie. ZKPW zależy od wybranej metody obliczania WW.
- Projekt. ZKPW to suma ZKPW dla wszystkich zadań SPP poziomu 1 w projekcie.

Bieżący plan bazowy wymagany: tak

SKK

Wyświetla zagregowaną sumę kosztu wszystkich wartości rzeczywistych i innych elementów w czasie.

SKK (T)

Wyświetla obliczoną przez system wartość szacowanego kosztu końcowego (SKK). To obliczenie jest stosowane zwykle, gdy bieżące odchylenia są uważane za odchylenie typowe, które będzie występować w przyszłości. Obliczenia są wykonywane na podstawie następującego wzoru:

$$SKK (T) = RKPW + SCZ$$

Bieżący plan bazowy wymagany: nie

SKK (AT)

Wyświetla obliczoną przez system wartość szacowanego kosztu końcowego (SKK). Takie obliczenia są najczęściej stosowane wtedy, gdy bieżące odchylenia są uważane za nietypowe, a zespół zarządzania projektem nie spodziewa się podobnych odchylen w przyszłości. Obliczenia są wykonywane na podstawie następującego wzoru:

$$SKK (AT) = (RKPW + (BK - ZKPW))$$

Bieżący plan bazowy wymagany: tak

SCZ (AT)

Wyświetla obliczoną przez system wartość szacowanego czasu do zakończenia (SCZ) przy użyciu danych o wartości wypracowanej. Takie obliczenia są najczęściej stosowane wtedy, gdy bieżące odchylenia są uważane za nietypowe, a zespół zarządzania projektem nie spodziewa się podobnych odchylen w przyszłości. Obliczenia są wykonywane na podstawie następującego wzoru:

$$SCZ (AT) = BK - BCWPc$$

Bieżący plan bazowy wymagany: tak

SCZ (koszt)

Wyświetla obliczoną przez system wartość szacowanego czasu do zakończenia (SCZ), obliczaną według następującego wzoru:

$$SCZ (koszt) = \text{pozostały koszt robocizny} + \text{pozostałe koszty inne niż robocizna}$$

Bieżący plan bazowy wymagany: nie

SCZ (T)

Wyświetla obliczoną przez system wartość szacowanego czasu do zakończenia (SCZ) przy użyciu danych o wartości wypracowanej. To obliczenie jest stosowane zwykle, gdy bieżące odchylenia są uważane za odchylenie typowe, które będzie występować w przyszłości. Ta wartość jest obliczana na podstawie następującego wzoru:

$$SCZ (T) = (BK - ZKPWo) / WPKo$$

Bieżący plan bazowy wymagany: tak

Następujące wartości są używane razem w celu określenia, czy praca jest wykonywana zgodnie z harmonogramem. Najczęściej używane pomiary:

OK

Wyświetla obliczaną przez system wartość odchylenia kosztów (OK), czyli wartość różnicy między pracą wykonaną do chwili bieżącej a wydatkami poniesionymi do chwili bieżącej. Obliczenia są wykonywane na podstawie następującego wzoru:

$$OK = ZKPW - RKPW$$

Bieżący plan bazowy wymagany: tak

OH

Wyświetla obliczaną przez system wartość odchylenia harmonogramu (OH), czyli różnicę między pracą zaplanowaną do chwili bieżącej a pracą wykonaną do chwili bieżącej. Wartość dodatnia oznacza, że postęp prac wyprzedza harmonogram planu bazowego. Wartość ujemna oznacza, że prace są opóźnione względem harmonogramu planu bazowego. Obliczenia są wykonywane na podstawie następującego wzoru:

$$OH = ZKPW - ZKZP$$

Bieżący plan bazowy wymagany: tak

WWK

Wyświetla obliczaną przez system wartość wskaźnika wykonania kosztów (WWK), który jest oceną efektywności wykonanej pracy. Wartość równa jeden lub większa wskazuje sytuację korzystną. Wartość mniejsza niż jeden wskazuje sytuację niekorzystną. Obliczenia są wykonywane na podstawie następującego wzoru:

$$WWK = ZKPW / RKPW$$

Bieżący plan bazowy wymagany: tak

WWH

Wyświetla obliczaną przez system wartość wskaźnika wykonania harmonogramu (WWH), czyli stosunek pracy wykonanej do pracy zaplanowanej. Wartość mniejsza niż jeden wskazuje, że praca jest opóźniona w stosunku do harmonogramu. Obliczenia są wykonywane na podstawie następującego wzoru:

$$WWH = ZKPW / ZKZP$$

Bieżący plan bazowy wymagany: tak

Obliczanie sum wartości wypracowanej

W tej procedurze opisano, jak można obliczyć sumy wartości wypracowanej.

Wykonaj następujące kroki:

1. Wybierz metodę obliczania wartości wypracowanej na poziomie projektu lub zadania.
2. Jeśli w obliczeniach analizy wartości wypracowanej mają być używane pola wartości wypracowanej wymagające dostępności budżetu końcowego, utwórz plan bazowy projektu.
3. Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Zaktualizuj sumy kosztów. Zostanie uruchomione zadanie Aktualizuj sumy wartości wypracowanej.
 - Zaplanuj regularne uruchamianie zadania Aktualizuj sumy wartości wypracowanej.

Metody obliczania wartości wypracowanej

Metoda obliczania wartości wypracowanej to metoda obliczania różnych metryk wartości wypracowanej (WW). W przypadku niektórych metod obliczeń dokonuje system. Metody nieobliczane przez system wymagają ręcznego wprowadzenia zabudżetowanego kosztu pracy wykonanej (ZKPW) projektu.

Jeśli dla projektu i wszystkich jego zadań nieobliczanych przez system używana jest metoda obliczania wartości wypracowanej, należy zdefiniować wartość ZKPW projektu. Aby zdefiniować wartość, utwórz plan bazowy projektu lub zaktualizuj sumy wartości wypracowanej. Wartość ZKPW można też zastąpić dla konkretnych zadań.

Niezależnie od ustawionej w projekcie metody obliczania wartości wypracowanej wartość wprowadzona w polu Zastąp ZKPW zastępuje wartości ZKPW obliczone przez system. Wartość ta jest używana we wszystkich obliczeniach WW, w których ZKPW jest parametrem wymaganym.

Dostępne są następujące metody obliczania WW:

Procent wykonania (PW)

Określa oszacowanie ilości pracy wykonanej w ramach zadania lub struktury podziału pracy, wyrażone w procentach. Metoda obliczania wartości wypracowanej, w ramach której zabudżetowany koszt pracy wykonanej (ZKPW) jest obliczany przez system przy użyciu następującego wzoru:

$$\text{ZKPW} = \text{Budżet końcowy (BK)} * \% \text{ wykonania}$$

0/100

Określa metodę obliczania wartości wypracowanej, w ramach której zabudżetowany koszt pracy wykonanej (ZKPW) jest obliczany przez system przy użyciu następującego stałego wzoru:

Jeśli % wykonania = 100, to ZKPW = Budżet końcowy (BK); w przeciwnym razie ZKPW = zero.

Tę metodę należy stosować, gdy praca nad projektem rozpoczyna się i kończy w jednym okresie raportowania, a kredytowanie jest przyznawane tylko projektom i zadaniom wykonanym w 100 procentach.

50/50

Określa metodę obliczania wartości wypracowanej, w ramach której zabudżetowany koszt pracy wykonanej (ZKPW) jest obliczany przez system przy użyciu następującego wzoru:

Jeśli % wykonania > zero, ale < 100, to ZKPW = Budżet końcowy (BK) / 2. Jeśli % wykonania = 100, to ZKPW = BK. Jeśli % wykonania = zero, to ZKPW = zero.

Tę metodę należy stosować, gdy praca nad projektem rozpoczyna i kończy się w ramach dwóch okresów raportowania, a uznanie w 50% następuje po rozpoczęciu projektu lub zadania oraz w pozostałych 50% po wykonaniu.

Poziom nakładu pracy (PNP)

Określa metodę obliczania wartości wypracowanej, w ramach której zabudżetowany koszt pracy wykonanej (ZKPW) jest obliczany przez system przy użyciu następującego wzoru:

$$ZKPW = \text{Zabudżetowany koszt zaplanowanej pracy (ZKZP)}$$

Ważone kamienie milowe

Określa metodę obliczania wartości wypracowanej, w ramach której zabudżetowany koszt pracy wykonanej (ZKPW) jest określany przez użytkownika. Kierownik projektu przydziela wagi do kamieni milowych w czasie trwania zadania podsumowującego. Osiąganie kolejnych kamieni milowych w zadaniu podsumowującym powoduje uznawanie określonego procentu pracy za wykonany, aż do osiągnięcia wartości 100%. Tej metody należy użyć, jeśli w organizacji do mierzenia wydajności projektów jest wykorzystywana metodologia wartości wypracowanej oraz istnieją projekty i zadania, dla których jest stosowana ta metoda. W przypadku używania tej metody wartość ZKPW jest wprowadzana na poziomie zadania. Użyj pola Zastęp ZKPW w sekcji Wartość wypracowana na stronie właściwości zadania.

Procent wykonania kamienia milowego (PWKM)

Określa metodę obliczania wartości wypracowanej, w ramach której zabudżetowany koszt pracy wykonanej (ZKPW) nie jest obliczany przez system, ale określany przez użytkownika. Do ustalania wag każdego okresu są stosowane kwoty pieniężne, a nie wartości procentowe. Wartość wypracowana jest uznawana jako procent przydzielonej wartości kamienia milowego. Tej metody należy użyć, jeśli w organizacji do mierzenia wydajności projektów jest wykorzystywana metodologia wartości wypracowanej oraz istnieją projekty i zadania, dla których jest stosowana ta metoda. W przypadku używania tej metody wartość ZKPW jest wprowadzana na poziomie zadania. Użyj pola Zastęp ZKPW w sekcji Wartość wypracowana na stronie właściwości zadania.

Wydzielony nakład pracy (WNP)

Określa metodę obliczania wartości wypracowanej, w ramach której zabudżetowany koszt pracy wykonanej (ZKPW) nie jest obliczany przez system, ale określany przez użytkownika. Nakład pracy zadania jest powiązany z nakładami pracy innych zadań. Po ukończeniu pracy w ramach zadania podstawowego zostaje uznana praca w ramach zadania wydzielonego. Do kontrolowania wydajności w zadaniu jest używany nakład pracy powiązany z innymi zadaniami. Tę metodę należy stosować w przypadku pracy o charakterze odrębnym, która jest powiązana z inną pracą o takim charakterze. Tej metody należy użyć, jeśli w organizacji do mierzenia wydajności projektów jest wykorzystywana metodologia wartości wypracowanej oraz istnieją projekty i zadania, dla których jest stosowana ta metoda. W przypadku używania tej metody wartość ZKPW jest wprowadzana na poziomie zadania. Użyj pola Zastęp ZKPW w sekcji Wartość wypracowana na stronie właściwości zadania.

Jak są stosowane metody obliczania wartości wypracowanej

Domyślną metodą obliczania wartości wypracowanej (WW) projektów i zadań jest procent wykonania. Jeśli w organizacji używa się metodologii zarządzania wartością wypracowaną do mierzenia wyników projektu, administrator programu CA Clarity PPM może zmienić ustawienie domyślnej metody obliczania wartości wypracowanej. Ustawienie należy zmienić na metodę stosowaną w firmie do projektów i zadań.

Najlepszy sposób postępowania: Administrator programu CA Clarity PPM powinien zdefiniować domyślne ustawienia projektów i zadań na poziomie obiektu. Dzięki temu domyślna metoda obliczania WW ustawiona na poziomie obiektu obowiązuje podczas tworzenia nowych projektów lub zadań.

Metodę obliczania WW ustawioną na poziomie obiektu można zastąpić na poziomie projektu i poziomie zadania. Podczas obliczania metryk wartości wypracowanej używana jest metoda obliczania WW ustawiona na poziomie zadania. Wyniki są zestawiane na poziomie projektu. Brak zdefiniowanej metody na poziomie zadania spowoduje odziedziczenie metody z zadania nadrzędnego. Brak zdefiniowanej metody na poziomie zadania podsumowującego spowoduje odziedziczenie wartości metody z projektu. Brak ustawionej metody na poziomie projektu spowoduje ignorowanie zadania podczas obliczania wartości wypracowanej.

Jeśli projekty są tworzone na podstawie szablonów projektów, metodę obliczania wartości wypracowanej można ustawić w szablonie. Projekty tworzone z tego szablonu będą dziedziczyły to ustawienie.

Uwaga: Jeśli program CA Clarity PPM jest używany z programem Microsoft Project i określono inną metodę obliczania wartości wypracowanej niż procent wykonania, to do obliczania, wyświetlania i raportowania metryk wartości wypracowanej należy używać programu CA Clarity PPM.

Jak zamykać, dezaktywować i usuwać projekty

W tej sekcji opisano, jak można zamykać, dezaktywować i usuwać projekty.

Jak zamykać projekty

Następująca procedura przedstawia ogólne etapy procesu zamykania projektu:

- [Finansowe zamykanie projektu](#) (na stronie 57).
- [Upewnienie się, że projekt nie ma SCZ](#) (na stronie 62).
- Zamknięcie śledzenia czasu w projekcie.
- Dezaktywować projekt.

Jak usuwać projekty

Następująca procedura przedstawia ogólne etapy usuwania projektu:

1. Upewnienie się, że projekt nie zawiera żadnych zaksięgowanych transakcji.
2. Upewnienie się, że projekt nie zawiera żadnych pozycji czasu o wartościach większych od zera.
3. [Finansowe zamykanie projektu](#) (na stronie 57).
4. Dezaktywować projekt.

5. Zaznaczyć projekt do usunięcia.
6. [W razie potrzeby anulowanie procesu usuwania przed uruchomieniem zadania](#) (na stronie 92).
7. Zaplanowanie uruchomienia zadania Usuń projekty.

Uwaga: Administrator programu CA Clarity PPM planuje i regularnie uruchamia to zadanie.

Dezaktywowanie projektów

Aktywne projekty są domyślnie wyświetlane na stronie listy projektów. Projekt trzeba zdezaktywować przed usunięciem go z listy aktywnych projektów. Dezaktywowany projekt można reaktywować.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt.
2. W sekcji Właściwości ogólne wypełnij następujące pole:

Aktywne

Określa, czy inwestycja jest aktywna. Wyczyszczenie pola wyboru powoduje dezaktywację inwestycji.

Domyślnie: zaznaczone

3. Zapisz zmiany.

Oznaczanie projektów do usunięcia

Projekt można zaznaczyć do usunięcia tylko wtedy, gdy jest nieaktywny. Projekty zaznaczone do usunięcia pozostają widoczne na stronie listy projektów, dopóki nie zostanie wykonane zadanie Usuń inwestycje.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Strona główna i w menu Zarządzanie portfelem kliknij opcję Projekty.
2. Rozszerz filtr i odfiltruj listę, aby wyświetlić projekty nieaktywne.
Na liście zostaną wyświetlone projekty nieaktywne.
3. Zaznacz pole wyboru obok odpowiedniego projektu i kliknij przycisk Zaznacz do usunięcia.
4. Kliknij przycisk Tak, aby potwierdzić.
- 5.

Anulowanie projektu zaznaczonego do usunięcia

Projekty zaznaczone do usunięcia można anulować, jeśli zostaną spełnione następujące warunki:

- Od chwili zaznaczenia projektu do usunięcia nie było uruchamiane zadanie Usuń inwestycje.
- Projekt jest nadal nieaktywny i widoczny na stronie listy projektów.
- Do projektu nie dodano żadnych pozycji czasu.

Jeśli nieaktywny projekt zaznaczony do usunięcia zostanie anulowany, nie zostanie on usunięty podczas wykonywania zadania Usuń inwestycje. Nieaktywne projekty są nadal wyświetlane na liście nieaktywnych projektów.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Strona główna i w menu Zarządzanie portfelem kliknij opcję Projekty.
2. Rozszerz filtr i odfiltruj listę, aby wyświetlić projekty nieaktywne.
Na stronie listy projektów zostanie wyświetlona lista nieaktywnych projektów.
3. Zaznacz pole wyboru obok odpowiedniego projektu i kliknij przycisk Anuluj usunięcie.
4. Kliknij przycisk Tak, aby potwierdzić.

Rozdział 3: Harmonogramy projektów

Ta sekcja zawiera następujące tematy:

[Widok wykresu Gantta — przegląd](#) (na stronie 93)

[Jak pracować z paskiem narzędzi widoku wykresu Gantta](#) (na stronie 95)

[Oczekujące zmiany w widoku wykresu Gantta](#) (na stronie 97)

[Wykres Gantta w osobnym oknie](#) (na stronie 99)

[Legenda wykresu Gantta](#) (na stronie 100)

[Widok wykresu Gantta do wydruku](#) (na stronie 102)

[Struktura podziału pracy](#) (na stronie 102)

[Jak edytować zadania](#) (na stronie 104)

[Zależności i relacje zadań](#) (na stronie 114)

[Organizowanie zadań](#) (na stronie 121)

[Wykorzystanie zasobów](#) (na stronie 122)

[Szacowany czas do zakończenia \(SCZ\)](#) (na stronie 125)

[Jak aktualizować sumy kosztów](#) (na stronie 134)

Widok wykresu Gantta — przegląd

W widoku wykresu Gantta można tworzyć, organizować i przeglądać wszystkie zadania projektu. Widok jest podzielony na strukturę podziału pracy (SPP) z lewej strony i wykres Gantta z prawej strony.

Na wykresie Gantta można przeglądać i edytować zadania i zależności na osi czasu. Poprzez przeciąganie i upuszczanie odpowiednich pasków na wykresie Gantta można zmieniać daty zadań i tworzyć zależności typu koniec-początek. Wykres Gantta obejmuje informacje z projektu głównego i podprojektów, zgodnie ze strukturą podziału pracy bieżącego projektu.

Opóźnione zadania i kamienie milowe są na wykresie Gantta domyślnie wyróżniane wykrzyknikiem na odpowiednim pasku zadania lub kamienia milowego. Zakończone zadania i kamienie milowe są na wykresie Gantta wyróżniane znacznikiem wyboru na odpowiednim pasku zadania lub kamienia milowego.

Zielony pasek postępu nad paskiem zadania na wykresie Gantta wskazuje stopień zaawansowania prac nad zadaniem. Wygląd pasków postępu można zmieniać w ustawieniach wyświetlania wykresu Gantta.

Domyślnie w widoku wykresu Gantta nie są wyświetlane żadne czynności dotyczące obiektów. Aby były wyświetlane, poproś administratora systemu CA Clarity PPM, aby skonfigurował menu Czynności dla widoku wykresu Gantta.

W widoku wykresu Gantta można wprowadzić zmiany w strukturze podziału pracy lub na samym wykresie Gantta. Będą one przechowywane jako zmiany oczekujące. Zmiany oczekujące można później zapisać lub odrzucić.

Czasem przy próbie zapisania zmian oczekujących może pojawić się komunikat informujący o błędzie w nich. Na przykład komunikat o błędzie może pojawić się w przypadku próby utworzenia zadania mającego nieunikatowy identyfikator. W oknie z komunikatem o błędzie można odrzucić zmiany, które spowodowały błąd, lub usunąć powód błędu. Ponadto można zapisać pozostałe zmiany oczekujące niezwiązane z błędem.

Najlepszy sposób postępowania: Zmaksymalizuj obszar pracy poprzez przeniesienie panelu szczegółów na obszar roboczy lub zmaksymalizowanie strony.

Jak pracować z paskiem narzędzi widoku wykresu Gantta

Niektóre opcje na pasku narzędzi są aktywowane dopiero po wybraniu odpowiednich elementów w strukturze podziału pracy. Opcje na pasku narzędzi mogą też być wyłączone, jeśli użytkownik nie ma wymaganych praw dostępu.

Ikony na pasku narzędzi widoku wykresu Gantta umożliwiają wykonywanie następujących operacji:

Ikona	Czynność
	Zapisanie zmian. Uwaga: Zmiany są zapisywane dopiero po ręcznym wybraniu opcji zapisu.
	Odrzucenie aktualnie niezapisanych zmian.
	Wstawienie nowego zadania w SPP.
	Skopiowanie zadania z szablonu projektu.
	Dodanie istniejącego podprojektu do SPP (na stronie 64).
	Utworzenie podprojektu i dodanie go do SPP (na stronie 70).
	Utworzenie podprojektu na podstawie szablonu projektu i dodanie go do SPP (na stronie 64).
	Przypisanie zasobu do wybranego zadania.
	Określenie wybranego zadania jako nadrzędnego.
	Określenie wybranego zadania jako podrzędnego.
	Przeniesienie wybranego zadania (na stronie 122).
	Utworzenie zależności między wybranymi zadaniami (na stronie 116).
	Usunięcie zależności istniejących między wybranymi zadaniami.

Ikona	Czynność
	Rozwinięcie wszystkich zadań w SPP (na stronie 122).
	Zwinięcie wszystkich zadań w SPP (na stronie 122).
	Wskazuje, że projekt jest zablokowany. Umieszczenie wskaźnika myszy nad ikoną spowoduje wyświetlenie nazwy użytkownika, który zablokował projekt. Użytkownik mający prawa administracyjne może kliknąć tę ikonę, aby odblokować projekt. Projekt jest automatycznie blokowany, jeśli istnieją dla niego oczekujące zmiany. Blokada jest zdejmowana po zapisaniu lub odrzuceniu modyfikacji bądź odblokowaniu projektu.
	Wskazuje, że projekt nie jest zablokowany.
	Automatyczne planowanie z opcjami (na stronie 179).
	Automatyczne planowanie i opublikowanie nowego harmonogramu (na stronie 184).
	Utworzenie harmonogramu próbnego (na stronie 179)
	Opublikowanie harmonogramu próbnego (na stronie 183).
	Usunięcie harmonogramu próbnego.
	Utworzenie planu bazowego projektu (na stronie 77).
	Zaktualizowanie planu bazowego wybranego zadania (na stronie 80).
	Zaktualizowanie sum kosztów. (na stronie 134)
	Usunięcie zadania lub usunięcie podprojektu z projektu głównego.

Ikona	Czynność
	Wyświetlenie legendy wykresu Gantt (na stronie 100).
	Definiowanie skali czasu wykresu Gantt (na stronie 101).
	Zwinięcie widoku wykresu Gantt, aby była wyświetlana tylko struktura podziału pracy.

Oczekujące zmiany w widoku wykresu Gantt

Zmiany wprowadzane w strukturze podziału pracy lub na samym wykresie Gantt są przechowywane jako zmiany oczekujące, dopóki nie zostaną ręcznie zapisane lub odrzucone. Zmiany wprowadzane w projekcie są przechowywane trwale, a nie tylko na czas sesji użytkownika. Dotyczy to również zmian pól zestawianych, których wartość jest przeliczana dopiero po zapisaniu zmian. Na przykład w przypadku wydłużenia terminu zadania podrzędnego daty w zadaniu nadrzędnym nie zostaną przesunięte, dopóki zmiana nie zostanie zapisana.

Następujące typy modyfikacji SPP są przechowywane jako zmiany oczekujące:

- Utworzenie zadania poprzez wstawienie bezpośrednie.
- Modyfikacja dowolnego atrybutu zadania.
- Przydzielenie zasobów do zadań.
- Przeniesienie zadań lub dat zadań poprzez przeciąganie i upuszczanie.

Następujące zadania poza SPP są niedostępne, jeśli istnieją oczekujące zmiany. Aby mieć dostęp do tych czynności, należy zapisać lub odrzucić zmiany:

- Tworzenie lub usuwanie zadań we właściwościach zadań.
- Określanie zadań jako podrzędnych lub nadrzędnych.
- Przenoszenie lub kopiowanie zadań za pomocą ikon na pasku narzędzi.
- Przenoszenie zadań w górę lub w dół w obrębie SPP poprzez przeciąganie i upuszczanie.
- Przypisywanie zasobów z poziomu właściwości zadania.

- Dodawanie istniejących podprojektów.
- Tworzenie planów bazowych.
- Automatyczne planowanie.
- Otwieranie projektów w zewnętrznych programach obsługi harmonogramów, np. Open Workbench.
- Tworzenie lub usuwanie zależności zadań poprzez przeciąganie i upuszczanie.

O ile zmiany wprowadzane poza widokiem wykresu Gantta są zapisywane bezpośrednio w bazie danych, zmiany oczekujące są przechowywane tylko tymczasowo, dopóki nie zostaną zaakceptowane lub odrzucone. Jeśli oczekujące zmiany nie zostaną zapisane lub odrzucone przez użytkownika, zostaną automatycznie odrzucone po wygaśnięciu sesji.

Blokowanie projektów podczas edytowania w widoku wykresu Gantta

Wprowadzenie zmiany w widoku wykresu Gantta powoduje automatyczne zablokowanie projektu. Jeśli projekt jest już zablokowany przez innego użytkownika, na pasku narzędzi będzie widoczna ikona blokady. Umieszczenie wskaźnika myszy nad ikoną blokady spowoduje wyświetlenie nazwy użytkownika, który zablokował projekt.

Blokowany jest tylko projekt bieżący. Podprojekty nie są blokowane.

Otwarcie projektu w zewnętrznym programie obsługi harmonogramów powoduje zablokowanie wszystkich stron projektu w ich bieżącym stanie. Strony są blokowane dla wszystkich użytkowników, włącznie z użytkownikiem, który zablokował projekt. Wyjątkiem od tej reguły jest widok wykresu Gantta. Bieżący użytkownik, który zainicjował blokadę, może dokonywać edycji w widoku wykresu Gantta. Jeśli na poziomie zarządzania projektem włączono opcję Zezwalaj na edycję alokacji zablokowanej inwestycji, każdy użytkownik z uprawnieniami do zarządzania zasobami projektu może dodawać personel do projektu.

Projekt jest odblokowywany z chwilą zapisania zmian przez bieżącego użytkownika lub użytkownika, który zablokował projekt.

Administratorzy z uprawnieniem Administrowanie — Konfiguracja aplikacji mogą odblokować projekt.

Otwarcie projektu w zewnętrznym programie obsługi harmonogramów powoduje zablokowanie widoku wykresu Gantta dla wszystkich użytkowników, w tym bieżącego.

Wykres Gantta w osobnym oknie

Istnieją następujące sposoby wyświetlenia widoku Gantta w osobnym oknie w celu przeglądania i edytowania zadań projektu:

- Kliknij odpowiadającą projektowi ikonę wykresu Gantta na liście projektów lub w portlecie Moje projekty.
- Otwórz projekt.
- Otwórz menu Zadania i kliknij opcję Wykres Gantta.

Otwieranie projektu w widoku wykresu Gantta podlega następującym zasadom:

- Jednocześnie może być otwartych wiele okien widoku wykresu Gantta dla różnych projektów.
- Dla każdego projektu można otworzyć tylko jedno okno widoku wykresu Gantta.
- Okno wykresu Gantta nie jest odświeżane automatycznie. W razie prowadzenia w jednym oknie wykresu Gantta zmian wpływających na zawartość innego otwartego okna wykresu Gantta należy odświeżyć to drugie okno, aby zobaczyć zmiany.
- Przejście do szczegółowej analizy zadania pośredniczącego podprojektu powoduje otwarcie osobnego okna wykresu Gantta dla tego projektu.

Legenda wykresu Gantta

Legendę można wyświetlić z paska narzędzi widoku wykresu Gantta. Na wykresie Gantta wyświetlane są następujące wskaźniki określające typ lub stan zadania:

Wskaźnik	Opis
	Zadanie. Zadanie to działanie, które trzeba wykonać w określonym przedziale czasowym. Zadanie określa prace projektowe, członka personelu oraz zasób wykonujący pracę.
	Pasek postępu realizacji
	Zadanie jest w stanie <i>Ukończono</i> i nie ma pozostałej pracy.
	Spóźnione zadanie. Zadanie spóźnione to zadanie lub kamień milowy, którego pole daty zakończenia zawiera datę późniejszą od daty w polu Data zakończenia w planie bazowym.
	Zadanie podsumowujące. Zadanie podsumowujące zawiera jedno lub wiele zagnieżdżonych podzadań.
	Zewnętrzne zadanie wyświetlane na wykresie Gantta. Zadanie zewnętrzne to zadanie w innym projekcie, od którego zależy zadanie z bieżącego projektu.
	Podprojekt wyświetlany na wykresie Gantta. Podprojekt to projekt umieszczony w projekcie nadrzędnym.
	Zewnętrzne zadanie wyświetlane w SPP. Zadanie zewnętrzne to zadanie w innym projekcie, od którego zależy zadanie z bieżącego projektu.
	Podprojekt wyświetlany w SPP. Podprojekt to projekt umieszczony w projekcie nadrzędnym.
	Kamień milowy. Kamienie milowe to zadania, dla których określono datę ukończenia, ale nie określono czasu trwania (okresu od daty rozpoczęcia do daty zakończenia).
	Zadanie jest w stanie <i>Ukończono</i> i nie ma pozostałej pracy.
	Spóźnione zadanie. Zadanie spóźnione to zadanie lub kamień milowy, którego pole daty zakończenia zawiera datę późniejszą od daty w polu Data zakończenia w planie bazowym.

Wskaźnik	Opis
	Zewnętrzny kamień milowy. Zewnętrzny kamień milowy to zadanie będące kamieniem milowym w innym projekcie, od którego zależy zadanie z bieżącego projektu.
	Ścieżka krytyczna. Ścieżka krytyczna określa najwcześniejszą datę zakończenia projektu.
	Łącze do zadania ukrytego.

Uwaga: Ikony Zewnętrzne zadanie i Podprojekt są wyświetlane po stronie zadań listy SPP, z prawej strony nazwy zadania. Pozostałe ikony są wyświetlane po tej stronie widoku, na której znajduje się wykres Gantta. Stanowią one części obrazów zadań.

Zmiana skali czasu wykresu Gantta

Skalę czasu wykresu Gantta można zmieniać stosownie do potrzeb, aby powiększać lub pomniejszać widok osi czasu. Klikając ikonę pojedynczej strzałki w lewym lub prawym górnym rogu wykresu Gantta, można przewijać po jednej jednostce czasu. Można również kliknąć ikonę podwójnej strzałki, aby przeskoczyć do następnego zestawu okresów.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt.
2. Otwórz menu Zadania i kliknij opcję Wykres Gantta.
3. Kliknij ikonę Skala czasu na pasku zadań i wybierz odpowiednią skalę czasu.

Skala czasu wykresu Gantta zostanie zmieniona stosownie do wybranej wartości.

Widok wykresu Gantta do wydruku

Widok wykresu Gantta można wydrukować. Ikona Widok do wydruku znajdująca się na wykresie Gantta umożliwia wyświetlenie w nowym oknie dostępnego tylko do odczytu widoku zadań, które mają zostać wydrukowane. W tym oknie można wyświetlić najwyżej 300 zadań jednocześnie. Wysokość strony jest automatycznie dostosowywana do zadań, a szerokość — do konfiguracji kolumn i okresu.

Przed wydrukowaniem widoku wykresu Gantta można w menu przeglądarki wybrać opcję drukowania kolorów i obrazów tła.

Przeglądarka	Czynność wykonywana
Internet Explorer, Firefox	Użyj opcji Ustawienia strony w menu przeglądarki.
Google Chrome	Użyj opcji Drukuj w menu przeglądarki.

Uwaga: W programach Internet Explorer i Firefox można aktywować menu przeglądarki za pomocą klawisza Alt.

Struktura podziału pracy

Zadania określają, jakie prace należy wykonać, aby zakończyć projekt. Każde zadanie ma datę rozpoczęcia, datę zakończenia oraz okres wykonywania prac między tymi datami. Ogólnie rzecz ujmując, kierownicy projektów przypisują zasoby do zadań i ustalają kamienie milowe w celu mierzenia postępów.

Użytkownik może tworzyć zadania projektu, zarządzać nimi i przypisywać do nich zasoby. Dla zadań projektu można definiować daty rozpoczęcia i zakończenia mieszczące się w datach rozpoczęcia i zakończenia projektu.

Przypisywanie zasobów robocizny do zadań umożliwia im wykonywanie pracy i rejestrowanie jej czasu w grafikach. Do zadań można też przypisywać wydatki, materiały i wyposażenie. Również zasoby tego typu można śledzić za pomocą grafików oraz rejestrować ich wartości rzeczywiste poprzez transakcje.

Uwaga: Zasobów nie można przydzielać do kamieni milowych ani zadań podsumowujących.

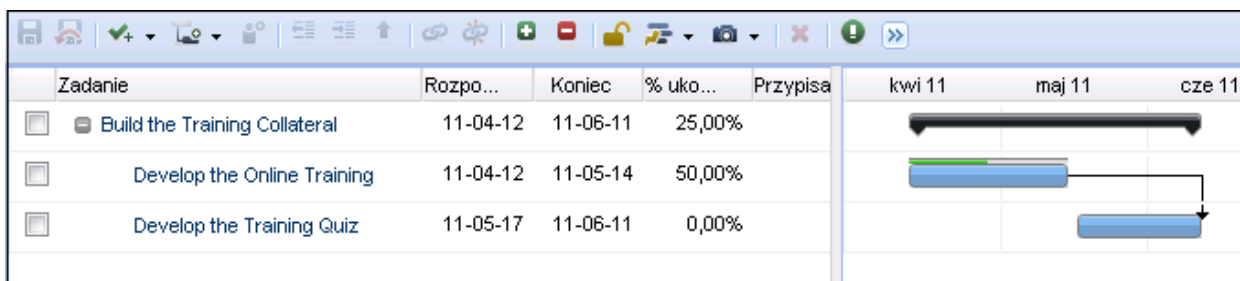
Struktura podziału pracy (SPP) to hierarchiczna lista zadań, pokazująca relacje między nimi. Struktura podziału pracy jest wyświetlana w widoku wykresu Gantta obok samego wykresu Gantta. Struktura SPP umożliwia tworzenie i organizowanie zadań oraz przeglądanie wykorzystania zasobów według przydziałów zadań. W widoku wykresu Gantta wyświetlane są zadania podsumowujące, kamienie milowe i zadania szczegółowe.

Wszystkie nowo tworzone zadania są dodawane na tym samym poziomie struktury SPP. Następnie można grupować zadania szczegółowe, podporządkowując je zadaniom podsumowującym. W strukturze SPP można utworzyć nieograniczoną liczbę poziomów hierarchii. Listę można filtrować, aby wyświetlać pożądane zadania na podstawie prostych lub złożonych kryteriów filtrowania.

Zadania są wyświetlane w widoku wykresu Gantta w kolejności ich tworzenia. Relacje między zadaniami określa ich kolejność i poziom. Zadanie znajdujące się nad zadaniem szczegółowym może być zadaniem podsumowującym lub zadaniem drugiego, trzeciego bądź czwartego poziomu względem zadania powyżej.

Przykład: Budowanie struktury podziału pracy

Tworzone będzie zadanie podsumowujące o nazwie Budowanie materiałów szkoleniowych, zawierające dwa zadania szczegółowe: Opracowanie szkolenia online oraz Opracowanie testu do szkolenia. Należy utworzyć te trzy zadania, a następnie określić zadania szczegółowe jako podrzędne względem zadania podsumowującego.



Informacje o zadaniu nakładu pracy

Czasami nie trzeba sprawdzać, nad czym pracują zasoby, na poziomie szczegółowego przydziału zadania. Jednak nadal można śledzić alokację zasobów i udostępniać zespołowi metodę rejestrowania czasu. W produkcie jest dostępne ustawienie systemowe, które umożliwia przydzielanie personelu do projektu bez potrzeby definiowania szczegółowych przydziałów zadań. Administrator programu Clarity może wybrać ustawienie zarządzania projektami „Zezwalaj na tworzenie zadań nakładu pracy”. Jeśli jest wybrana ta opcja, produkt automatycznie tworzy zadanie nakładu pracy w następujących sytuacjach:

- Personel jest przydzielony do projektu przed utworzeniem jakichkolwiek zadań.
- Wszystkie zadania projektu są oznaczone jako kluczowe zadania.

Nowo dodani członkowie personelu zespołu są automatycznie przydzielani do zadania nakładu pracy z godzinami SZ na podstawie alokacji ich zespołu. Członkowie zespołu mogą w swoich grafikach rejestrować czas w odniesieniu do zadania nakładu pracy.

Aby zapobiec automatycznemu utworzeniu zadania nakładu pracy, przed dodaniem członków zespołu do projektu należy utworzyć jedno zadanie dodatkowe.

Informacje o zadaniu podsumowującym

Zadanie podsumowujące zawiera jedno lub wiele zagnieżdżonych podzadań. Zadania można określać jako podrzędne, aby włączać je do zadania podsumowującego jako podzadania. Podzadaniem jest każde zadanie zagnieżdżone w innym zadaniu. Podzadania mogą być zadaniami szczegółowymi lub podsumowującymi. Zadania podsumowujące można zagnieżdżać w innych zadaniach podsumowujących. Zadania podsumowujące można określać jako nadrzędne lub podrzędne, a zagnieżdżone podzadania będą przesuwane wraz z nimi.

Tworząc zadanie podsumowujące, należy nadać mu nazwę opisującą logiczne pogrupowanie organizacyjne. Przykładowe nazwy: Faza 1, Faza 2, Faza planowania, Faza budowania.

Zadania Poziomu 1 to zadania najwyższego poziomu w strukturze podziału pracy (SPP). Zadań Poziomu 1 nie można wskazać jako nadrzędnych, ponieważ już są one na najwyższym poziomie. Zadanie szczegółowe to takie, które zawiera przydziały śledzone pod względem nakładu pracy. Zadanie szczegółowe może być zadaniem Poziomu 1, ale może też być podzadaniem zadania podsumowującego.

Daty zadania podsumowującego są zależne od dat zadań szczegółowych. Data rozpoczęcia zadania podsumowującego jest określana przez najwcześniejszą datę rozpoczęcia jednego lub kilku jego zadań szczegółowych. Data zakończenia zadania podsumowującego jest określana przez najpóźniejszą datę zakończenia jednego lub kilku jego zadań szczegółowych. Edytowanie dat zadań szczegółowych powoduje zmianę dat zadania podsumowującego. Wartości całkowitego nakładu pracy i kosztu dla zadania podsumowującego są obliczane na podstawie informacji z zadań szczegółowych.

Jak edytować zadania

Można wykonać następujące czynności:

- [Edytowanie zadań bezpośrednio w strukturze podziału pracy \(SPP\)](#) (na stronie 105).
- [Edytowanie zadań na wykresie Gantta \(np. edytowanie dat rozpoczęcia i zakończenia zadania\)](#) (na stronie 106).
- [Otwarcie zadania i edytowanie wszystkich jego właściwości](#) (na stronie 107).
- Zadania można usuwać, gdy nie są powiązane z:
 - Niezaksięgowanymi transakcjami
 - Opublikowanymi wartościami rzeczywistymi przydziałów

Edytowanie zadań w strukturze podziału pracy

Podana procedura umożliwia edytowanie zadań bezpośrednio w strukturze podziału pracy (SPP) w widoku wykresu Gantta. Aby edytować zadania podprojektu, należy rozwinąć podprojekt w SPP i kliknąć odpowiednie zadanie w celu wyświetlenia widoku wykresu Gantta podprojektu.

W SPP można usuwać zadania i kamienie milowe. Usunięcie zadania lub kamienia milowego powoduje:

- Usunięcie przydziału zasobów.
- Jeśli jest to zadanie podsumowujące, jego zadania szczegółowe nie są usuwane, co może wpłynąć na harmonogram zadania szczegółowego.

Nie można usunąć zadania, które posiada przydział zasobów z zaksięgowanymi wartościami rzeczywistymi. Takie zadanie zostanie przeniesione do fazy zadań usuniętych. Wartości szacunkowe zadania są ustawiane na zero, a jego stan zmienia się na „Ukończono”.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt.
2. Otwórz menu Zadania i kliknij opcję Wykres Gantta.
Zostanie wyświetlony widok wykresu Gantta.
3. Dokonaj edycji następujących pól w SPP:

Zadanie

Określa nazwę zadania. Wartość tego pola pochodzi z pola Nazwa na stronie Właściwości zadania. Wyświetla nazwę zadania na stronach list i w portletach.

Ograniczenia: 64 znaki

Początek

Określa datę rozpoczęcia przydziału zadania do zasobu. Data rozpoczęcia jest wyświetlana na stronach list i w portletach.

Domyślnie: data rozpoczęcia zadania

Uwaga: Należy zdefiniować przydział w taki sposób, aby rozpoczynał się w terminie określonym przez datę rozpoczęcia zadania lub późniejszym. Jeśli przydział zawiera wartości rzeczywiste, to pole jest tylko do odczytu.

Koniec

Określa datę zakończenia przydziału zadania do zasobu. Data zakończenia jest wyświetlana na stronach list i w portletach.

Domyślnie: Data zakończenia zadania

Uwaga: Należy zdefiniować przydział w taki sposób, aby kończył się w terminie określonym przez datę zakończenia zadania lub wcześniejszym.

% ukończenia

Określa procent wykonanej pracy, gdy zadanie jest wykonane częściowo.

Wartości:

- 0 Zadanie nie jest rozpoczęte.
- 1–99 Opublikowano SCZ lub wartości rzeczywiste dla zadania, a nie jest ono rozpoczęte.
- 100. Zadanie jest zakończone.

Domyślnie: 0

Przypisane zasoby

Określa nazwę zasobu przydzielonego do zadania.

Edytowanie zadań na wykresie Gantta

Na wykresie Gantta można edytować daty rozpoczęcia i zakończenia istniejącego zadania. Aby dokonać edycji, przeciągnij początek, środek lub koniec paska zadania na wykresie Gantta. Przeciągnięcie środka paska zadania w lewo lub w prawo spowoduje jednoczesną zmianę daty rozpoczęcia i zakończenia. Można też przeciągnąć jedynie cieniowany początek lub koniec paska zadania na pożądane miejsce.

Jeśli dla zadania zaksięgowano wartości rzeczywiste, nie można zmieniać jego daty rozpoczęcia poprzez przeciąganie.

Podczas przeciągania paska zadania nad wskaźnikiem myszy jest wyświetlana data efektywna. Zmiana wartości spowoduje wyświetlenie czerwonego trójkąta w lewym górnym rogu pola w strukturze SPP i na wykresie Gantta. Czerwony trójkąt zniknie po zapisaniu zmian.

Edytowanie właściwości zadania

Podana procedura umożliwia otwarcie zadania i edytowanie jego właściwości. Na właściwości zadania składają się właściwości ogólne, opcje wartości wypracowanej, ograniczenia dat, relacje między zadaniami i przydziały zasobów.

Uwaga: Zadania zablokowanego nie można edytować. Kliknij opcję Odblokuj, aby odblokować zadanie i umożliwić jego edytowanie.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zadania.
2. Kliknij nazwę zadania.
3. Edytuj zawartość pól zadania. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Początek

Określa datę rozpoczęcia przydziału zadania do zasobu. Data rozpoczęcia jest wyświetlana na stronach list i w portletach.

Domyślnie: data rozpoczęcia zadania

Uwaga: Należy zdefiniować przydział w taki sposób, aby rozpoczynał się w terminie określonym przez datę rozpoczęcia zadania lub późniejszym. Jeśli przydział zawiera wartości rzeczywiste, to pole jest tylko do odczytu.

Koniec

Określa datę zakończenia przydziału zadania do zasobu. Data zakończenia jest wyświetlana na stronach list i w portletach.

Domyślnie: Data zakończenia zadania

Uwaga: Należy zdefiniować przydział w taki sposób, aby kończył się w terminie określonym przez datę zakończenia zadania lub wcześniejszym.

Stan

Wyświetla stan zadania na podstawie wartości procentu ukończenia. Wartość pola jest automatycznie obliczana i aktualizowana na podstawie procentowej wartości wykonania zadania.

Wartości:

- Ukończono. Oznacza, że SCZ zadania wynosi zero, a procent wykonania 100.
- Nie rozpoczęto. Oznacza, że wartości rzeczywiste nie zostały opublikowane, a procent wykonania wynosi 0.
- Rozpoczęto. Wyświetlany, gdy zasób opublikuje wartości rzeczywiste dla przydzielonego zadania. Procent wykonania zadania jest większy od zera, ale poniżej 100.

Domyślnie: Nie rozpoczęto

% ukończenia

Określa procent wykonanej pracy, gdy zadanie jest wykonane częściowo.

Wartości:

- 0 Zadanie nie jest rozpoczęte.
- 1–99 Opublikowano SCZ lub wartości rzeczywiste dla zadania, a nie jest ono rozpoczęte.
- 100. Zadanie jest zakończone.

Domyślnie: 0

Wytyczne

Określa ścieżkę do pliku i jego nazwę dla wytycznych, którymi ma kierować się organizacja w przypadku tego zadania.

Przykład: \\CA Clarity PPM\Wytyczne\Projekt\Plan.doc.

Kod obciążenia

Określa kod obciążenia dla zadania. Kody obciążeń na poziomie zadań zastępują kody obciążeń na poziomie projektu, jeśli oba rodzaje kodów zostały wprowadzone.

Wymagany termin rozpoczęcia

Określa wymaganą datę rozpoczęcia projektu. Ta data jest używana jako ograniczenie daty podczas automatycznego planowania.

Wymagany dzień zakończenia

Określa wymaganą datę zakończenia projektu. Ta data jest używana jako ograniczenie podczas automatycznego planowania.

Rozpocznij nie wcześniej niż

Określa najwcześniejszą możliwą datę rozpoczęcia zadania. Ta data jest używana jako ograniczenie podczas automatycznego planowania.

Rozpocznij nie później niż

Określa najpóźniejszą możliwą datę rozpoczęcia zadania. Ta data jest używana jako ograniczenie podczas automatycznego planowania.

Zakończ nie wcześniej niż

Określa najwcześniejszą możliwą datę zakończenia zadania. Ta data jest używana jako ograniczenie podczas automatycznego planowania.

Zakończ nie później niż

Określa najpóźniejszą możliwą datę zakończenia zadania. Ta data jest używana jako ograniczenie podczas automatycznego planowania.

Wyklucz z automatycznego planowania

Określa, czy daty tego zadania mają być pominięte w procesie automatycznego planowania.

Domyślnie: wyczyszczone

Wymagane: nie

Uwaga: To pole działa w połączeniu z polem *Planowanie przydziałów dotyczących zadań wykluczonych* na stronie automatycznego planowania. Jeśli zadanie zostanie wykluczone z automatycznego planowania, ale zostanie włączona opcja wprowadzania zmian w datach przydziałów zasobów w wykluczonych zadaniach podczas automatycznego planowania, funkcja automatycznego planowania może zmieniać daty przypisania zasobu wykorzystywanego w zadaniu, ale z zachowaniem istniejących dat rozpoczęcia i zakończenia zadania.

4. Zapisz zmiany.

Edytowanie czasu trwania zadań na wykresie Gantta

Czas trwania zadania w widoku wykresu Gantta reprezentuje liczba dni roboczych między datą rozpoczęcia i datą zakończenia zadania. Czas trwania jest obliczany automatycznie po zapisaniu na podstawie dat rozpoczęcia i zakończenia. Czas trwania zadania można edytować w widoku wykresu Gantta. Ułatwia to kierownikom projektów planowanie zadań na podstawie czasów ich trwania, a nie tylko na podstawie dat rozpoczęcia i zakończenia.

W poniższej tabeli przedstawiono interaktywne zmiany, które są widoczne podczas edytowania atrybutów zadania w widoku wykresu Gantta:

Edytowane pole	Wynik
Czas trwania zadania	Data zakończenia zadania i pasek wykresu Gantta ulegają zmianie.
Data zakończenia zadania	Zmienia się czas trwania zadania.
Data rozpoczęcia zadania	Zmienia się data zakończenia, zmiana nie ma wpływu na czas trwania zadania.

Czasu trwania zadania nie można zmieniać w następujących przypadkach:

- Gdy zadanie jest Kamieniem milowym lub Zadaniem podsumowującym.
- Grafiki dla danego okresu zostały już przesłane.

Pasek wykresu Gantta w widoku wykresu Gantta reprezentuje harmonogram zadania, czyli datę rozpoczęcia i datę zakończenia. Modyfikacja paska wykresu Gantta na skali czasu powoduje zmianę czasu trwania zadania. Czas trwania zmienia się tylko wtedy, gdy pasek wykresu Gantta został skonfigurowany tak, aby wyświetlać harmonogram zadania. Jeśli pasek wykresu Gantta został skonfigurowany tak, aby wyświetlać inne atrybuty, jego modyfikacja nie powoduje zmiany czasu trwania zadania.

Po zainstalowaniu lub uaktualnieniu do wydania 13.3 pole wyboru Zezwalaj na edycję siatki jest domyślnie wyświetlane jako zaznaczone we wszystkich widokach zadań. Jeśli jest zainstalowany Akcelerator PMO, po uaktualnieniu wykonaj następujące czynności:

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Administrowanie i w menu Studio kliknij opcję Dodatki.
2. Kliknij opcję Akcelerator: Biuro zarządzania programem.
3. Odszukaj na liście pozycję Widok listy wykresu Gantta.
4. Zaznacz pole wyboru i kliknij opcję Zastosuj.

Stan zmieni się z Uaktualnienie jest gotowe na Zainstalowano, a pole wyboru Zezwalaj na edycję siatki będzie zaznaczone.

Uwaga: Czas trwania zadania można edytować tylko w widoku wykresu Gantta, nawet gdy to pole wyboru jest zaznaczone dla widoku innego niż widok wykresu Gantta.

W poniższej tabeli wyjaśniono, co się dzieje po zmianie czasu trwania zadania na wartość dziesiętną. Na przykład po zmianie czasu trwania zadania na wartość 1,2; 1,35 lub 1,99.

CA Clarity PPM	■ Czas trwania zadania zostanie zaokrąglony do wartości 1, 1 lub 2. ■ Odpowiednio do tej zmiany zostanie określona późniejsza lub wcześniejsza data zakończenia.
Microsoft Project	■ Czas trwania zadania nie zmienia się. Wartościami są 1,2; 1,35 lub 1,99. ■ Data zakończenia zadania zostaje przesunięta do następnego dnia roboczego. ■ Data rozpoczęcia i zakończenia zadania oraz czas jego trwania nie zmieniają się podczas zapisywania projektu z powrotem w programie CA Clarity. Te same wartości zostają zapisane z powrotem do programu CA Clarity pod warunkiem, że w polu Czas trwania w programie CA Clarity PPM skonfigurowano wyświetlanie wartości dziesiętnych. To znaczy odpowiednio wartości 1,2; 1,35 lub 1,99.

Open Workbench	■ Czas trwania zadania zostanie zaokrąglony do wartości 1, 1 lub 2. ■ Odpowiednio do tej zmiany zostanie określona późniejsza lub wcześniejsza data zakończenia. ■ Data rozpoczęcia i zakończenia zadania oraz czas jego trwania nie zmieniają się podczas zapisywania projektu z powrotem w programie CA Clarity. Te same wartości zostają zapisane z powrotem do programu Clarity, to znaczy odpowiednio wartości 1, 1 lub 2.
----------------	---

Uwaga: Czas trwania jest obliczany w oparciu o kalendarz bazowy. Wszystkie wyjątki występujące w kalendarzu bazowym automatycznie wpływają na wartość czasu trwania.

Ustawianie domyślnych opcji wartości wypracowanej

Dostępne są pola wartości wypracowanej na poziomie zadań. Jednak domyślnie sekcja Wartość wypracowana nie jest wyświetlana na stronie właściwości zadania. Sekcja Wartość wypracowana zawiera pola wartości wypracowanej (WW). Sekcję i zawarte w niej pola można ręcznie dołączyć do konfiguracji strony. Administrator systemu CA Clarity PPM może też globalnie dodać te elementy do strony w programie Studio.

Przyjmijmy, że do mierzenia stopnia wykonania projektów w organizacji jest używana metodologia wartości wypracowanej. Do ręcznego zastąpienia domyślnej metody obliczania WW dla zadań i zabudżetowanego kosztu pracy wykonanej (ZKPW) służą następujące pola.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zadania.
2. Kliknij nazwę zadania do edycji.
3. W sekcji Wartość wypracowana wypełnij następujące pola:

Metoda obliczania wartości WW

Określa domyślną metodę obliczania wartości wypracowanej (WW) stosowaną podczas obliczania wartości wypracowanej. Ta metoda będzie używana jako domyślna, jeśli nie zostanie wybrana metoda obliczania WW zadania.

Wartości: Procent wykonania, 0/100, 50/50, Poziom nakładu pracy, Ważone kamienie milowe, Procent wykonania kamienia milowego (PW) i Wydzielony nakład pracy (WNP)

Domyślnie: Procent wykonania

Zastęp ZKPW

Określa zabudżetowany koszt pracy wykonanej (ZKPW). Ta wartość zastępuje obliczaną przez system wartość ZKPW i jest stosowana dla wszystkich metryk wartości wypracowanej opartych na ZKPW. Jeśli używana jest metoda obliczania wartości wypracowanej, na przykład Ważone kamienie milowe, Procent wykonania kamienia milowego (PW) lub Wydzielony nakład pracy (WNP), należy ręcznie wprowadzić wartość ZKPW.

Najlepszy sposób postępowania: wartość tego pola należy wprowadzać ręcznie tylko wtedy, gdy wartość wypracowana jest śledzona i obliczana w systemie zewnętrznym, a nie w programie CA Clarity PPM.

ZKPW

Wyświetla obliczaną przez system wartość Zabudżetowany koszt pracy wykonanej (ZKPW). Ta wartość jest obliczana i rejestrowana podczas tworzenia planu bazowego dla projektu lub podczas aktualizowania sum wartości wypracowanej. Parametr ZKPW jest nazywany również wartością wypracowaną (WW). Reprezentuje on kwotę wykorzystanego kosztu budżetowego (BK), obliczaną na podstawie wykonania zmierzonego metodą obliczania wartości wypracowanej zadania.

Obliczenia są wykonywane zależnie od poziomu, na którym przeprowadzane jest obliczenie. Wartość ZKPW jest obliczana na następujących poziomach:

- Zadanie. ZKPW zależy od wybranej metody obliczania WW.
- Projekt. ZKPW to suma ZKPW dla wszystkich zadań SPP poziomu 1 w projekcie.

Bieżący plan bazowy wymagany: tak

Ostatnia aktualizacja wartości wypracowanej

Wyświetla datę ostatniej aktualizacji wartości wypracowanej.

4. Zapisz zmiany.

Ustawianie opcji śledzenia czasu na poziomie zadania

Kierownik projektu można otwierać i zamykać zadanie dla funkcji śledzenia czasu. Członkowie zespołu projektowego mogą dodawać zadania tylko do tych grafików, które są otwarte dla funkcji śledzenia czasu. Nie mogą przypadkowo przydzielać godzin do zadań, do których nie powinny zostać zastosowane rzeczywiste godziny. Zastosowanie przypadkowych wartości rzeczywistych do zadania może spowodować przesunięcie daty rozpoczęcia lub daty zakończenia. Data zakończenia projektu może także zostać przesunięta, jeśli zadanie jest na ścieżce krytycznej.

Zamykanie zadania dla funkcji śledzenia czasu jest przydatne w następujących przypadkach:

- Projekt ma wiele faz i nie chcesz, aby zasoby przypadkowo śledziły czas w odniesieniu do przyszłej pracy.
- Zakończono zadanie i trzeba uniemożliwić dalsze śledzenie czasu dla tego zadania.

Ustawienie Otwórz dla pozycji czasu można skonfigurować w każdym edytowalnym widoku, który zawiera właściwości zadania.

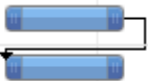
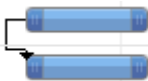
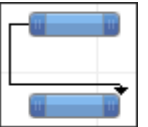
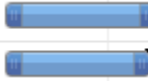
Wykonaj następujące kroki:

- Na liście zadań projektu kliknij w polu Otwórz dla pozycji czasu, które jest skojarzone z odpowiednim zadaniem, i wybierz wartość z menu rozwijanego.
- W menu właściwości zadania kliknij opcję Ustawienia i przeprowadź edycję zawartości pola na stronie ustawień.
- Przy użyciu opcji Konfiguruj dodaj pole Otwórz dla pozycji czasu do dowolnego edytowalnego układu strony zadań.

Zależności i relacje zadań

Zależności zadań umożliwiają określenie zadań poprzedzających i następujących. Można również określić typ relacji między zadaniami. Odpowiednie używanie zależności zadań i definiowanie czasów zwłoki i realizacji pozwala tworzyć lepsze plany projektów. Relacje między zadaniami są wyświetlane na wykresie Gantta w widoku wykresu Gantta.

Dostępne są następujące typy relacji zależności zadań:

Paski wykresu Gantta	Opis
	Koniec-Początek. Zadanie poprzedzające musi się zakończyć, zanim rozpocznie się zadanie następujące. To najczęściej spotykany typ zależności.
	Początek-Początek. Zadanie poprzedzające musi się rozpocząć, zanim rozpocznie się zadanie następujące.
	Początek-Koniec. Zadanie poprzedzające musi się rozpocząć, zanim zakończy się zadanie następujące.
	Koniec-Koniec. Zadanie poprzedzające musi się zakończyć, zanim zakończy się zadanie następujące.

Zależności zadań a automatyczne planowanie

Automatyczne planowanie pozwala zobaczyć wyniki utworzenia zależności między zadaniami. Automatyczne planowanie korzysta z zależności zadań w celu określenia kolejności prac w projekcie.

Przykład

Zadanie Projektowanie obiektu musi zostać ukończone w dniu poprzedzającym rozpoczęcie zadania Integracja obiektu.

Wytyczne dotyczące przeciągania i upuszczania na wykresie Gantta

W widoku wykresu Gantta można przeciągać i upuszczać paski na wykresie, aby tworzyć zależności między zadaniami i modyfikować daty zadań. W strukturze podziału pracy (SPP) można przeciągać i upuszczać zadania, aby przenosić je na inne poziomy w hierarchii lub zmieniać ich kolejność. Przeniesienie lub modyfikacja zadania powoduje odświeżenie całej struktury SPP.

Jeśli istnieją oczekujące zmiany, nie są dostępne funkcje przenoszenia zadań w strukturze SPP ani tworzenia zależności poprzez przeciąganie pasków na wykresie. Nadal można jednak przesuwać daty zadań.

Aby edytować i łączyć zadania poprzez przeciąganie i upuszczanie, należy się kierować następującymi wytycznymi:

- Umieść wskaźnik myszy na początku paska, aby zmienić datę rozpoczęcia zadania. Wskaźnik zmieni się w dwustronną strzałkę poziomą. Data zakończenia nie ulegnie zmianie.
- Umieść wskaźnik myszy na środku paska, aby jednocześnie zmieniać datę rozpoczęcia i datę zakończenia zadania. Wskaźnik zmieni się w strzałkę czterostronną. Obie daty będą zmieniane o taką samą wartość.
- Umieść wskaźnik myszy na końcu paska, aby zmienić datę zakończenia zadania. Wskaźnik zmieni się w dwustronną strzałkę poziomą. Data rozpoczęcia nie ulegnie zmianie.
- Po upuszczeniu przeciągniętego paska wprowadzone zmiany dat rozpoczęcia i zakończenia zostaną odzwierciedlone w strukturze SPP jako zmiany oczekujące.
- Po ściągnięciu paska w górę lub w dół z bieżącego wiersza zostanie wyświetlona linia zależności. Aby anulować zmianę, naciśnij klawisz Escape podczas przeciągania lub upuść przeciągany element w pustym miejscu, gdzie nie ma żadnych pasków zadań.
- Przed przystąpieniem do przenoszenia zadań lub tworzenia zależności zadań zapisz wszelkie oczekujące zmiany. Niektóre opcje na pasku narzędzi są niedostępne, jeśli istnieją oczekujące zmiany.
- Zadania można przenosić na inną pozycję w strukturze SPP. Zaznacz ich pola wyboru, a następnie przeciągnij je i upuść w odpowiednim miejscu.
- Aby wybrać wiersz, zaznacz pole wyboru obok odpowiedniego zadania.
- Zaznaczenie i przeniesienie zadania podsumowującego spowoduje przeniesienie wszystkich jego zadań podrzędnych. Wybrane zadania zostaną wstawione przed zadaniem docelowym lub po nim, zależnie od pozycji linii wstawiania.

Tworzenie zależności zadań

Utwórz zależności zadań w tym samym projekcie w widoku wykresu Gantta. Połączenie dwóch zadań w strukturze podziału pracy powoduje domyślnie utworzenie zależności zakończenie-rozpoczęcie. Zadanie na szczycie hierarchii staje się poprzedzającym a zadanie na jej najniższym poziomie — następującym.

Przeciąganie pasków na wykresie Gantta umożliwia utworzenie dowolnego typu zależności między zadaniami. Po ich utworzeniu zależności nie można modyfikować przez przeciąganie, można natomiast przesuwać zadania bez naruszania zależności. Do edycji zależności między zadaniami służy strona właściwości zadania.

Nie można tworzyć zależności z zadaniami podsumowującymi.

W strukturze podziału pracy należy rozwinąć zwinięte zadanie podsumowujące, aby wyświetlić linie zależności między jego zadaniami podrzędnymi a innymi zadaniami.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt.
2. Otwórz menu Zadania i kliknij opcję Wykres Gantta.
Zostanie wyświetlony widok wykresu Gantta.
3. Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - W SPP zaznacz pola wyboru obok dwóch zadań, między którymi ma zostać utworzona zależność, i kliknij ikonę Łącze.
 - Na wykresie Gantta kliknij i przytrzymaj pasek zadania źródłowego, po czym przeciągnij go i upuść na pasek zadania docelowego. Sposób tworzenia różnych typów zależności:
 - Przeciągnij prawy koniec paska zadania źródłowego na lewy koniec paska zadania docelowego. Powoduje utworzenie zależności zakończenie-rozpoczęcie.
 - Przeciągnij lewy koniec paska zadania źródłowego na prawy koniec paska zadania docelowego. Powoduje utworzenie zależności rozpoczęcie-zakończenie.
 - Przeciągnij lewy koniec paska zadania źródłowego na lewy koniec paska zadania docelowego. Powoduje utworzenie zależności rozpoczęcie-rozpoczęcie.
 - Przeciągnij prawy koniec paska zadania źródłowego na prawy koniec paska zadania docelowego. Powoduje utworzenie zależności zakończenie-zakończenie.

Otwieranie projektów programu CA Clarity PPM w programie Open Workbench

Użytkownik może otworzyć każdy aktywny projekt, do którego wyświetlania lub edycji ma prawa w programie CA Clarity PPM. Posiadając prawa do wyświetlania lub edycji projektu, można go otworzyć w trybie tylko do odczytu. Inną możliwością jest otwarcie do odczytu/zapisu z programu CA Clarity PPM w programie Open Workbench. Projekty można formatować w programie Open Workbench. Jeśli użytkownik ma jedynie prawa do odczytu projektu lub projekt jest aktualnie zablokowany, można go otworzyć w trybie tylko do odczytu.

Uwaga: W programie Open Workbench nie można otwierać projektów o takich samych identyfikatorach i nazwach plików .rmp pochodzących z różnych serwerów programu CA Clarity PPM na komputerze lokalnym. Aby otworzyć projekt w takiej sytuacji, należy usunąć zapisany lokalnie plik .rmp. Następnie można spróbować otworzyć projekt o zduplikowanym identyfikatorze z innego serwera programu CA Clarity PPM.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zadania.
2. Z menu Otwórz w planiście wybierz opcję Workbench.
3. Wybierz jedną z następujących opcji:
 - Tylko do odczytu. Otwiera odblokowany projekt w programie Open Workbench.
 - Odczyt/zapis. Otwiera projekt w programie Open Workbench, ale blokuje go w programie CA Clarity PPM.

Domyślnie: Odczyt/zapis

Uwaga: Jeśli użytkownik ma prawa tylko do wyświetlania projektu lub projekt jest zablokowany przez innego użytkownika, domyślnie wybierany jest tryb tylko do odczytu. W takiej sytuacji pole listy jest niedostępne.

4. Kliknij przycisk Idź.
Projekt zostanie otwarty w programie Open Workbench.

Edytowanie zależności zadań

Ta procedura pozwala edytować relacje zależności między zadaniami (poprzedzającymi lub następującymi), nazwy zadań zależnych itp. Zależności można usuwać na stronie zależności zadań.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zadania.
2. Kliknij nazwę zadania, którego zależności chcesz edytować.

3. Otwórz menu Właściwości i w sekcji Strona główna kliknij opcję Zależności.
Zostanie wyświetlona strona zależności zadania.
4. Kliknij łącze zadania zależnego, które chcesz edytować.
Zostanie wyświetlona strona właściwości zależności zadania.
5. Przeprowadź edycję następujących pól:

Relacja

Określa relację między zadaniem bieżącym i wybranym. Jeśli wybrane zadanie ma poprzedzać bieżące, wybierz opcję Zdarzenie poprzedzające. Jeśli wybrane zadanie ma następować po bieżącym, wybierz opcję Zdarzenie następujące.

Wartości: Zdarzenie poprzedzające, Zdarzenie następujące

Domyślnie: Zdarzenie poprzedzające

Typ

Określa typ relacji, jaka ma istnieć między dwoma zadaniami.

Wartości:

- Koniec-Początek. Zadanie poprzedzające musi się zakończyć, zanim rozpocznie się zadanie następujące. To najczęściej spotykany typ zależności.
- Początek-Początek. Zadanie poprzedzające musi się rozpocząć, zanim rozpocznie się zadanie następujące.
- Początek-Koniec. Zadanie poprzedzające musi się rozpocząć, zanim zakończy się zadanie następujące.
- Koniec-Koniec. Zadanie poprzedzające musi się zakończyć, zanim zakończy się zadanie następujące.

Domyślnie: Koniec–Początek

Przykład: Jeśli zostaną wybrane relacja Zdarzenie poprzedzające i typ Koniec–początek, zadanie poprzedzające będzie musiało zostać zakończone przed rozpoczęciem zadania następującego. Jeśli natomiast zostaną wybrane relacja Zdarzenie następujące i typ Koniec-Koniec, zadanie następujące będzie mogło zostać zakończone dopiero po zakończeniu zadania poprzedzającego.

Zwłoka

Określa okres zwłoki między dwoma zadaniami.

Domyślnie: 0,00

Przykład: Przyjmując typ relacji Koniec-Początek, można utworzyć pięciodniowy okres zwłoki między datą zakończenia zadania poprzedzającego a datą rozpoczęcia zadania następującego.

Typ zwłoki

Określa typ zwłoki, jaka ma istnieć między dwoma zadaniami zależnymi.

Wartości: Codziennie lub Procent

Domyślnie: Codziennie

Przykład: W przypadku wybrania wartości zwłoki równej 5 oraz typu Codziennie zostanie utworzona zwłoka wynosząca 5 dni. Jeśli na przykład użytkownik wprowadzi czas trwania 100 dni, 20 jako wartość zwłoki i Procent jako typ zwłoki (20% ze 100 dni), zostanie utworzony okres zwłoki między zadaniami wynoszący 20 dni. Wartość procentowa czasu zwłoki jest oparta na czasie trwania zadania poprzedzającego.

6. Zapisz zmiany.

Informacje o łańcuchach zależności

Łańcuch zależności to relacja między wieloma zadaniami lub kamieniami milowymi. Łańcuch zależności jest tworzony względem pozycji zadań lub kamieni milowych w strukturze podziału pracy w widoku wykresu Gantt'a. Tworzona jest zależność typu Koniec-Początek z zerową zwłoką. Rozpoczęcie następnego zadania lub kamienia milowego w łańcuchu wymaga zakończenia poprzedniego zadania.

Przykład łańcucha zależności typu Koniec-Początek

Żałóżmy, że utworzono trzy zadania: Zadanie 1, Zadanie 2 i Zadanie 3. Zadanie 3 może się rozpocząć dopiero po zakończeniu Zadania 2, a Zadanie 2 dopiero po zakończeniu Zadania 1. Należy utworzyć łańcuch zależności od Zadania 1 do Zadania 2 oraz od Zadania 2 do Zadania 3.

Tworzenie zewnętrznych zależności zadań

Następująca procedura umożliwia tworzenie i modyfikowanie zależności między zadaniami z różnych projektów.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zadania.
2. Kliknij nazwę zadania.
3. Otwórz menu Właściwości i w sekcji Strona główna kliknij opcję Zależności.
Zostanie wyświetlona strona zależności zadania.
4. Kliknij opcję Nowy.
Zostanie wyświetlona strona wyboru zadania.

5. Kliknij pole obok zadania, dla którego będzie tworzona zależność zewnętrzna, a następnie kliknij przycisk Dalej.

Zostanie wyświetlona strona właściwości zależności zadania.

6. Wypełnij poniższe pola:

Inwestycja zależna

Wyświetla nazwę projektu, od którego zadanie jest zależne.

Zadanie zależne

Wyświetla nazwę zadania, od którego zadanie jest zależne.

Relacja

Określa relację między zadaniem bieżącym i wybranym. Jeśli wybrane zadanie ma poprzedzać bieżące, wybierz opcję Zdarzenie poprzedzające. Jeśli wybrane zadanie ma następować po bieżącym, wybierz opcję Zdarzenie następujące.

Wartości: Zdarzenie poprzedzające, Zdarzenie następujące

Domyślnie: Zdarzenie poprzedzające

Typ

Określa typ relacji, jaka ma istnieć między dwoma zadaniami.

Wartości:

- Koniec-Początek. Zadanie poprzedzające musi się zakończyć, zanim rozpocznie się zadanie następujące. To najczęściej spotykany typ zależności.
- Początek-Początek. Zadanie poprzedzające musi się rozpocząć, zanim rozpocznie się zadanie następujące.
- Początek-Koniec. Zadanie poprzedzające musi się rozpocząć, zanim zakończy się zadanie następujące.
- Koniec-Koniec. Zadanie poprzedzające musi się zakończyć, zanim zakończy się zadanie następujące.

Domyślnie: Koniec–Początek

Przykład: Jeśli zostaną wybrane relacja Zdarzenie poprzedzające i typ Koniec–początek, zadanie poprzedzające będzie musiało zostać zakończone przed rozpoczęciem zadania następującego. Jeśli natomiast zostaną wybrane relacja Zdarzenie następujące i typ Koniec-Koniec, zadanie następujące będzie mogło zostać zakończone dopiero po zakończeniu zadania poprzedzającego.

Zwłoka

Określa okres zwłoki między dwoma zadaniami.

Domyślnie: 0,00

Przykład: Przyjmując typ relacji Koniec-Początek, można utworzyć pięciodniowy okres zwłoki między datą zakończenia zadania poprzedzającego a datą rozpoczęcia zadania następującego.

Typ zwłoki

Określa typ zwłoki, jaka ma istnieć między dwoma zadaniami zależnymi.

Wartości: Codziennie lub Procent

Domyślnie: Codziennie

Przykład: W przypadku wybrania wartości zwłoki równej 5 oraz typu Codziennie zostanie utworzona zwłoka wynosząca 5 dni. Jeśli na przykład użytkownik wprowadzi czas trwania 100 dni, 20 jako wartość zwłoki i Procent jako typ zwłoki (20% ze 100 dni), zostanie utworzony okres zwłoki między zadaniami wynoszący 20 dni. Wartość procentowa czasu zwłoki jest oparta na czasie trwania zadania poprzedzającego.

7. Zapisz zmiany.

Informacje o zadaniach z zależnościami zewnętrznymi

Zadania z zależnościami zewnętrznymi są wyświetlane w widoku wykresu Gantta. Zadanie zależne będzie wyświetlane przed zadaniem wybranym lub po nim, zależnie od tego, czy jest zadaniem poprzedzającym, czy następującym. Jeśli od zadania zewnętrznego jest zależnych wiele zadań, na liście jest wyświetlane pierwsze z zadań zależnych od zadania zewnętrznego. Nazwa projektu zewnętrznego jest dodawana jako prefiks nazwy zadania z zależnością zewnętrzną.

Organizowanie zadań

Organizowanie zadań umożliwiają ikony w widoku wykresu Gantta:

- Określanie zadań jako nadrzędnych.
- Określanie zadań jako podrzędnych.
- [Przenoszenie zadań](#) (na stronie 122).

Przenoszenie zadań w SPP

Przeniesienie zadania powoduje przeniesienie wszystkich jego podzadań. Nie można przenosić zadań między projektami. Jeśli zadanie posiada zależność, przeniesienie zadania nie powoduje usunięcia zależności.

Wykonaj następujące kroki:

1. Wybierz zadanie.
2. Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Ikona Przenieś służy do przenoszenia zadań w górę.
 - Przeciąganie i upuszczanie.

Rozwijanie i zwijanie SPP

Strukturę podziału pracy (SPP) można rozwinąć, aby wyświetlić zadania podsumowujące. Podzadania są zagnieżdżone o jeden poziom pod najbliższym zadaniem wyższego poziomu. Obok zadania wyższego poziomu zostaje wyświetlana ikona znaku plus (+).

Do rozwijania i zwijania wszystkich zadań można też używać ikon Rozwiń wszystko i Zwiń wszystko na pasku narzędzi widoku wykresu Gantta.

Zwinięty widok przydaje się do wyświetlania niewielkiej grupy elementów (elementu nadrzędnego i jego zadań podrzędnych). Na przykład rozwinięcie zadania podsumowującego umożliwia wyświetlenie wszystkich jego zadań zagnieżdżonych. Po zakończeniu prac można z powrotem zwinąć zadanie do poziomu podsumowania. Do rozwijania i zwijania zadań podsumowujących służą znajdujące się obok nich ikony plusa (+) i minusa (-).

Ustawione stany rozwinięcia i zwinięcia elementów SPP w sesji programu CA Clarity PPM są przywracane przy następnym otwarciu strony.

Wykorzystanie zasobu

Wykorzystanie zasobu to rzeczywisty lub oczekiwany nakład pracy zasobu niezbędny do wykonania zadania. Czynności, które można wykonać na stronie *Projekt: Zadania: Wykorzystanie zasobu*:

- Wyświetlanie i edytowanie całkowitego nakładu pracy dla każdego zadania, obliczanego na podstawie następującego wzoru:
$$\text{Całkowity nakład pracy} = \text{Wartości rzeczywiste} + \text{Pozostały SCZ}$$
- Automatycznie zaplanuj projekt.

Domyślnie na wykresie Gantta jest wyświetlany całkowity nakład pracy według zadania i tygodnia dla wszystkich zasobów przydzielonych do danego zadania. Konfigurację wykresu można zmienić, aby były wyświetlane różne rodzaje informacji o zadaniach i zasobach.

Ważne! Przed wyświetleniem wykorzystania zasobów należy przypisać personel do zadań.

Jak wyświetlić wykorzystanie zasobu

Wykorzystanie zasobu można wyświetlić:

- [W postaci zagregowanej](#) (na stronie 123).
- Według zasobu.

Wyświetlanie wykorzystania zasobu w postaci zagregowanej

Ta wersja strony wykorzystania zasobów dla zadań projektu prezentuje dane w postaci zagregowanej. Wyświetlane jest wykorzystanie wszystkich zasobów (Całkowity nakład pracy) przydzielonych do danego zadania.

Niebieski pasek w komórce daty zadania na wykresie Gantta reprezentuje alokację zasobu do zadania. Domyślnym okresem jest jeden tydzień, zawsze zaczynając od bieżącego tygodnia. Kolorowe paski w wierszu Razem u dołu wykresu wskazują łączną alokację (lub nadmierną alokację) zasobu dla każdego okresu. Po przewinięciu do komórki jest wyświetlana uwaga, która umożliwia porównanie całkowitego nakładu pracy i łącznej alokacji (Zagregowana alokacja projektu) w danym okresie. Czerwony kolor w wierszu Razem sygnalizuje nadmierną alokację zasobów.

Domyślnie kody kolorystyczne wykorzystania zasobu są następujące:

- Niebieski. Wskazuje łączny czas alokacji zasobów personelu do poszczególnych zadań w wyświetlanych okresach. Wartość czasu pokazywana na pasku musi być taka sama, jak wartość w kolumnie Całkowity nakład pracy dla danego zadania.
- Żółty. Alokacja zasobu w tym okresie nie przekracza jego dostępności.
- Czerwony. Zasób został nadmiernie alokowany. Oznacza to, że ilość alokowanego czasu przekracza dostępność zasobu w tym okresie.
- Zielony. Wartości rzeczywiste zarejestrowane przez zasób w danym okresie.

Uwaga: Znak plusa obok nazwy zadania wskazuje, że zadanie posiada zadania podrzędne. Kliknij znak plusa, aby rozwinąć widok i wyświetlić wykorzystanie zasobów dla wszystkich zadań podrzędnych i podsumowujących.

Wartości wyświetlane na wykresie Gantta można zmieniać.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt, aby wyświetlić wykorzystanie zasobów.
2. Otwórz menu Zadania i kliknij opcję Wykorzystanie zasobów.

Zostanie wyświetlona strona wykorzystania zasobów przez zadania projektu. Na liście są wyświetlane wszystkie zasoby przydzielone do zadania wraz z informacjami o ich wykorzystaniu.

Edycja wykorzystania zasobu

Wprowadzanie zmian w polach strony wykorzystania zasobów przez zadania projektu powoduje odpowiednie modyfikowanie wyświetlanego wykresu. Jeśli na przykład użytkownik wprowadzi nazwę nowego zadania lub identyfikator, dane w innych komórkach zmienią się w celu odzwierciedlenia wykorzystania zasobu dla tego zadania. Modyfikacja daty rozpoczęcia lub zakończenia zadania spowoduje aktualizację komórek czasu na wykresie zgodnie z nowymi wartościami dat.

Zmiana nazwy lub identyfikatora zadania jest uwzględniana na stronach listy i SPP zadań projektu oraz na stronach przydziałów personelu.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt.
2. Otwórz menu Zadania i kliknij opcję Wykorzystanie zasobów.
Zostanie wyświetlona strona wykorzystania przez zadania projektu.
3. Edytuj wymagane informacje. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Początek

Określa datę rozpoczęcia prac nad zadaniem.

Domyślnie: data bieżąca

Uwaga: Praca nad zadaniem nie może rozpocząć się przed datą rozpoczęcia projektu. Jeśli zadanie zostało już rozpoczęte lub zakończone, to pole jest niedostępne.

Koniec

Wprowadź datę ukończenia zadania.

Domyślnie: data bieżąca

Uwaga: Praca nad zadaniem nie może zakończyć się po dacie zakończenia projektu. Jeśli zadanie zostało już rozpoczęte lub zakończone, pole jest niedostępne.

4. Zapisz zmiany.

Szacowany czas do zakończenia (SCZ)

Szacowany czas do zakończenia (SCZ) to szacowany czas wykonania przydzielonej pracy przez zasób. Ta wartość ma duży wpływ na planowanie projektu i uznawanie przychodów. W perspektywie krótkoterminowej wartości szacunkowe pomagają kierownikom projektów efektywniej alokować godziny pracy. Po zakończeniu projektu kierownicy projektów mogą porównywać wartości rzeczywiste z oszacowaniami, co pomaga w dokładniejszym prognozowaniu i planowaniu.

Konfigurowanie zadań dla potrzeb szacowania zstępującego

Zadania można konfigurować dla potrzeb szacowania zstępującego. Można również zastosować dystrybucje zstępujące na poziomie projektu. Procedura konfigurowania zadań dla potrzeb szacowania zstępującego obejmuje następujące czynności:

1. [Zerowanie istniejących oszacowań](#) (na stronie 125).
2. [Wprowadzenie wartości procentowej dystrybucji](#) (na stronie 126).
3. [Zastosowanie szacowania zstępującego](#) (na stronie 126).

Zerowanie istniejących oszacowań

Aby skonfigurować i zastosować szacowanie zstępujące na poziomie zadań, należy najpierw wyzerować istniejące oszacowania. Aby skonfigurować szacowanie zstępujące dla zadań szczegółowych, należy wyzerować wartość SCZ zadania podsumowującego.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zadania.
2. Otwórz zadanie i kliknij opcję Szacowanie.
Zostanie wyświetlona strona właściwości szacowania zadania.
3. Wypełnij następujące pole:

SCZ

Definiuje łączną ilość pozostałej pracy w ramach zadania. W przypadku list wyświetla wartość pola SCZ na stronie właściwości szacowania zadania.

Wymagane: nie

Sprawdź, czy w polu SCZ ustawiono wartość (0,00). Jeśli nie, usuń obecną wartość i wpisz 0.

4. Kliknij opcję Zastosuj.

Wprowadzenie wartości procentowych dystrybucji

Wprowadź dla każdego zadania wartość procentową określającą przypadającą na nie część dystrybucji zstępującej.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zadania.
Zostanie wyświetlona strona listy.
2. Otwórz zadanie i kliknij opcję Szacowanie.
Zostanie wyświetlona strona właściwości szacowania zadania.
3. Wypełnij następujące pole:

Zstępująco w procentach

Wyświetla przypadającą na zadanie wartość procentową oszacowania zstępującego dla projektu.

4. Zapisz zmiany.

Stosowanie oszacowań zstępujących przy użyciu trybu reguł szacowania

Szacowanie zstępujące można zastosować do zadań przygotowanych na przyjęcie dystrybucji zstępującej przy użyciu trybu reguł szacowania. Tego trybu można używać, gdy dość dokładnie znana jest liczba godzin potrzebnych do ukończenia wszystkich zadań w grupie lub projekcie. Ustalona wartość jest rozdzielana na poziomie zadania podsumowującego na wszystkie zadania szczegółowe posiadające przydziały zasobów.

Metoda zstępująca działa najefektywniej w sytuacji, gdy przydziały nie mają żadnych istniejących oszacowań, tzn. pole SCZ ma wartość 0. Przygotuj zadania na przyjęcie dystrybucji zstępującej.

Przykład

Wiadomo, że wykonanie Fazy 1 będzie wymagać 100 godzin. Aby było możliwe wprowadzenie i zastosowanie tej wartości, trzeba przygotować zadania zdefiniowane w tej fazie na przyjęcie odpowiednich wartości procentowych tych 100 godzin. Na przykład można wprowadzić 60% dla Zadania A i 40% dla Zadania B. Po ustawieniu wartości procentowych dla zadań można zastosować SCZ. Ta wartość zostanie odpowiednio rozdzielona.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zadania.
Zostanie wyświetlona strona listy.
2. Otwórz zadanie i kliknij opcję Szacowanie.
Zostanie wyświetlona strona właściwości szacowania zadania.
3. W sekcji Ogólne wypełnij następujące pole:

SCZ

Definiuje łączną ilość pozostałej pracy w ramach zadania. W przypadku list wyświetla wartość pola SCZ na stronie właściwości szacowania zadania.

Wymagane: nie

Wprowadź wartość, która ma zostać rozdzielona na zadania szczegółowe.

4. Kliknij opcję Podgląd.
Zostanie wyświetlona strona podglądu zmiany SCZ.
5. Kliknij opcję Zastosuj.
Wartość SCZ zostanie rozłożona na zadania szczegółowe, a dystrybucja zostanie zapisana.

Reguły szacowania zadania

Tworzenie i stosowanie reguł szacowania umożliwia automatyczne obliczanie wartości SCZ. Na przykład dla pewnej grupy zadań można utworzyć regułę szacowania, która uwzględnia w SCZ koszt budżetowy tych zadań. Można utworzyć wiele reguł szacowania zadań dla tego samego zadania, ale tylko jedna z nich może być regułą domyślną.

Reguły szacowania są tworzone na poziomie zadań i uruchamiane dla zadań, dla których zostały utworzone. Załóżmy na przykład, że utworzono regułę na poziomie fazy zawierającej dwa zadania szczegółowe. Reguła zostanie zastosowana do zadań zawartych w fazie. Jeśli reguła zostanie utworzona na poziomie zadania szczegółowego, będzie ją można uruchomić tylko dla tego zadania.

Każdą regułę szacowania zadania można w dowolnej chwili uruchomić z dowolnej strony, na której ona istnieje. Dla wszystkich reguł poza regułą domyślną można utworzyć warunek wykonania. Reguła domyślna nie może mieć warunku wykonania.

Reguły szacowania można uruchamiać pojedynczo lub wszystkie naraz. Reguły są sprawdzane w kolejności, w której są wymienione. Aby można było zmieniać kolejność pozycji na liście, muszą być wyświetlane co najmniej dwie reguły szacowania z warunkami wykonania. Nie można zmieniać kolejności domyślnej reguły szacowania zadania.

Jeśli określona reguła szacowania zadania nie jest potrzebna, można ją usunąć.

Jak stosować oszacowania

Procedura stosowania oszacowań SCZ obejmuje następujące czynności:

1. Przydzielenie zasobu do zadania.
2. [Utworzenie reguły szacowania zadania](#) (na stronie 128).
3. [Porównanie wygenerowanego SCZ z bieżącą wartością SCZ](#) (na stronie 130).
4. [Zastosowanie SCZ z reguły szacowania zadania](#) (na stronie 131).

Jak tworzyć reguły szacowania zadania

Proces tworzenia reguły szacowania zadania obejmuje następujące czynności:

1. [Utworzenie reguły szacowania](#) (na stronie 128).
2. [Utworzenie warunku wykonania \(jeśli reguła nie jest regułą domyślną zadania lub fazy\)](#) (na stronie 129).

Tworzenie reguł szacowania zadania

Dla każdej nowej reguły szacowania zadania wyświetlany jest nowy wiersz w sekcji Reguły szacowania zadania na stronie właściwości szacowania zadania.

Formułę można wpisać lub wkleić bezpośrednio w polu Reguła szacowania, pomijając pola Operator i Wartość. Następnie kliknij przycisk Oceń, aby wartościować wyrażenie.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zadania.
Zostanie wyświetlona strona listy.
2. Otwórz zadanie i kliknij opcję Szacowanie.
Zostanie wyświetlona strona właściwości szacowania zadania.
3. W sekcji Reguły szacowania zadania kliknij opcję Nowy.
Zostanie wyświetlona strona tworzenia.

4. Wypełnij poniższe pola:

Operator

Wyświetla operator formuły.

Wartości: dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie, potęgowanie, wartość bezwzględna

Wartość

Określa wartość reguły szacowania.

Wartości:

- Oszacowanie dla innego zadania. Wybierz to pole, aby użyć oszacowań z innego zadania w tym projekcie.
- Stała. Wybierz to pole, aby wprowadzić liczbę (całkowitą lub dziesiętną), która będzie stałą wartością reguły szacowania.
- Atrybut projektu. Wybierz wartość pola z listy atrybutów liczbowych projektu. W regule szacowania można użyć dowolnego atrybutu liczbowego.

Domyślnie: oszacowanie dla innego zadania

5. kliknij przycisk Dodaj.

Wyrażenie zostanie ocenione i jeśli ta operacja zakończy się powodzeniem, nowa reguła zostanie wyświetlona w polu Reguła szacowania. Jeśli szacowanie wyrażenia zakończy się niepomyślnie, w tym polu tym zostanie wyświetlony komunikat o błędzie.

6. Kliknij przycisk Zakończ.

Reguła zostanie utworzona.

Tworzenie warunków wykonania

Jeśli istniejąca reguła szacowania zadania nie jest regułą domyślną, należy utworzyć dla niej warunek wykonania. Warunki wykonania określają, kiedy reguła ma być uruchamiana. Warunek wykonania nie jest wymagany w przypadku reguły domyślnej.

Przed wykonaniem poniższej procedury upewnij się, że istnieje co najmniej jedna reguła szacowania zadania. Łącze [Zdefiniuj warunki wykonywania] jest wyświetlane tylko wtedy, gdy została zdefiniowana reguła.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zadania.
Zostanie wyświetlona strona listy.
2. Otwórz zadanie i kliknij opcję Szacowanie.
Zostanie wyświetlona strona właściwości szacowania zadania.

3. W sekcji Reguły szacowania zadania kliknij opcję [Zdefiniuj warunki wykonywania] obok istniejącej reguły szacowania zadania.

Zostanie wyświetlona strona warunków wykonania.

4. Wypełnij następujące pole:

Obiekt

Określa obiekt.

Wartości: Projekt lub Zadanie

Pole wyświetlone lub udostępnione w następnej kolejności zależy od wybranego typu obiektu. Jeśli w polu obiektu wybrano wartość Projekt, wybierz pole Pole lub Operacja, a następnie wybierz wartość. Jeśli w polu obiektu wybrano Zadanie, wybierz pole i wartość.

5. Wypełnij następujące pole i kliknij przycisk Dodaj:

Operator

Wyświetla operator używany w formule.

Wartości = lub !=

Prawa strona

Definiuje stałą lub obiekt.

6. Kliknij przycisk Dodaj, aby dodać wyrażenie do pola Wyrażenie.
7. Kliknij przycisk Oceń, aby wartościować wyrażenie.
8. Kliknij przycisk Zapisz i powrót.

Jeśli operacja się powiedzie, nowa reguła zostanie wyświetlona w polu Reguły szacowania zadania. Jeśli szacowanie wyrażenia zakończy się niepomyślnie, w tym polu tym zostanie wyświetlony komunikat o błędzie.

Uwaga: Formułę można wpisać lub wkleić bezpośrednio w polu Reguła szacowania, pomijając pola Operator i Wartość. Następnie kliknij przycisk Oceń, aby wartościować wyrażenie.

9. Zapisz zmiany.

Porównywanie wygenerowanego SCZ z bieżącą wartością SCZ

Poniższa procedura umożliwia porównanie SCZ wygenerowanego przez regułę szacowania zadania z bieżącą wartością SCZ, obowiązującą przed wykonaniem reguły.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zadania.
Zostanie wyświetlona strona listy.

2. Otwórz zadanie i kliknij opcję Szacowanie.
Zostanie wyświetlona strona właściwości szacowania zadania.
3. Wybierz regułę i kliknij przycisk Uruchom.
Zostanie wyświetlona strona uruchamiania reguł szacowania.
4. Wyświetl następujące pola:

Bieżąca wartość SCZ

Wyświetla łączny szacowany czas do zakończenia zadania (SCZ). Wartość tego pola pochodzi z pola SCZ na stronie właściwości szacowania zadania.

Wartość SCZ na podstawie reguł

Wyświetla łączny szacowany czas do zakończenia zadania (SCZ), obliczony według zastosowanej reguły szacowania zadań.

Stosowanie SCZ z reguł szacowania zadania

Na poziomie fazy, zadania lub projektu można uruchomić regułę szacowania, aby zastosować do zadań wartości SCZ zgodnie z regułami. Poniższa procedura umożliwia zastosowanie reguł szacowania do fazy lub zadania podsumowującego wraz z zadaniami szczegółowymi.

Uruchomienie reguły szacowania zadania na poziomie fazy lub zadania podsumowującego spowoduje zastosowanie tej reguły do wszystkich zadań szczegółowych wybranego elementu. Można też wybrać jedno lub wiele zadań szczegółowych, aby zastosować regułę tylko do wybranych zadań.

Kolejność wyświetlenia zadań na stronie właściwości szacowania zadania ma znaczenie. Jeśli żadna z reguł szacowania zadania nie spełni warunków wykonania, zostanie uruchomiona reguła domyślna. Jeśli istnieje tylko reguła domyślna, zostanie ona uruchomiona. Proces stosowania SCZ jest wykonywany automatycznie po sprawdzeniu wszystkich reguł na liście w kolejności ich wyświetlania.

Regułę szacowania zadania można uruchomić na wszystkich wymienionych zadaniach lub wybrać te z nich, w przypadku których ma ona zostać uruchomiona. Jeśli nie zostanie wskazana konkretna reguła do uruchomienia, nastąpi sprawdzenie wszystkich reguł w kolejności wyświetlania. Zostanie uruchomiona pierwsza reguła spełniająca warunki wykonania.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zadania.
Zostanie wyświetlona strona listy.
2. Otwórz zadanie i kliknij opcję Szacowanie.
Zostanie wyświetlona strona właściwości szacowania zadania.

3. Zaznacz pole wyboru obok reguły i kliknij opcję Uruchom.
Zostanie wyświetlona strona uruchamiania reguł szacowania.
4. Zaznacz pole wyboru obok zadania, do którego zostanie zastosowany SCZ, a następnie kliknij opcję Zastosuj SCZ z reguł.

Stosowanie reguł szacowania

Tworzenie i stosowanie reguł szacowania umożliwia rozkładanie wartości ETC w pewien określony sposób. Na przykład dla określonej grupy zadań można utworzyć regułę szacowania, która uwzględnia planowany koszt tych zadań.

Reguły szacowania są tworzone na poziomie zadań i można je uruchamiać tylko dla zadań, dla których zostały utworzone. Chociaż można zastosować reguły szacowania na poziomie projektu, nie można ich utworzyć na tym poziomie.

Nazwy faz lub grup, dla których dana reguła jest uruchamiana, są wyróżnione innym kolorem. Zawartość kolumny Wartość SCZ na podstawie reguł umożliwia porównanie wcześniej wygenerowanej wartości SCZ dla fazy z wartością SCZ wygenerowaną na podstawie zastosowanych reguł.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zadania.
Zostanie wyświetlona strona listy.
2. Otwórz zadanie i kliknij opcję Szacowanie.
Zostanie wyświetlona strona właściwości szacowania zadania.
3. W sekcji Reguły szacowania zadania wybierz regułę i kliknij opcję Uruchom.

Edytowanie reguł szacowania zadania

Reguły szacowania zadania są wyświetlane w postaci listy na stronie właściwości szacowania zadania.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zadania.
Zostanie wyświetlona strona listy.
2. Otwórz zadanie i kliknij opcję Szacowanie.
Zostanie wyświetlona strona reguł szacowania.

- Przeprowadź edycję następujących pól:

Operator

Wyświetla operator formuły.

Wartości: dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie, potęgowanie, wartość bezwzględna

Wartość

Określa wartość reguły szacowania.

Wartości:

- Oszacowanie dla innego zadania. Wybierz to pole, aby użyć oszacowań z innego zadania w tym projekcie.
- Stała. Wybierz to pole, aby wprowadzić liczbę (całkowitą lub dziesiętną), która będzie stałą wartością reguły szacowania.
- Atrybut projektu. Wybierz wartość pola z listy atrybutów liczbowych projektu. W regule szacowania można użyć dowolnego atrybutu liczbowego.

Domyślnie: oszacowanie dla innego zadania

- kliknij przycisk Dodaj.

Wyrażenie zostanie ocenione i jeśli ta operacja zakończy się powodzeniem, nowa reguła zostanie wyświetlona w polu Reguła szacowania. W razie niepowodzenia w polu zostanie wyświetlony komunikat o błędzie.

- Kliknij opcję Zakończ i zapisz.

Edytowanie warunku wykonania reguły szacowania

Wykonaj następujące kroki:

- Otwórz projekt i kliknij opcję Zadania.
Zostanie wyświetlona strona listy.
- Otwórz zadanie i kliknij opcję Szacowanie.
Zostanie wyświetlona strona właściwości szacowania zadania.
- Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Kliknij nazwę warunku wykonania, który będzie zmieniany.
 - Kliknij łącze *Definiuj warunki wykonania*, aby zdefiniować warunek dla reguły domyślnej.
 Zostanie wyświetlona strona warunków wykonania.

4. Zmodyfikuj warunek wykonania i zapisz zmiany.

Jak aktualizować sumy kosztów

Koszty należy aktualizować w przypadku tworzenia lub aktualizowania planu bazowego oraz modyfikowania danych zadania — jest to wartość służąca do obliczeń wartości wypracowanej. Gdy stosowana jest wartość wypracowana, należy zaktualizować łączne koszty, aby wyświetlić koszty powiązane z RKPW, SKK (koszt) i SCZ (T).

Następująca procedura umożliwia aktualizację sum kosztów projektu:

1. Zaplanuj regularne uruchamianie zadania Wyodrębnianie macierzy stawek.
2. Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - [Zaktualizuj sumy kosztów](#) (na stronie 134). Zostanie uruchomione zadanie Aktualizuj sumy wartości wypracowanej.
 - Zaplanuj regularne uruchamianie zadania Aktualizuj sumy wartości wypracowanej — odpowiednio do częstotliwości publikowania wartości rzeczywistych.

Aktualizowanie sum kosztów

Następująca procedura umożliwia przeliczenie metryk kosztów i informacji o wartości wypracowanej projektu na dzień określony w polu Od dnia. Pole daty znajduje się na stronie właściwości harmonogramów.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zadania.
Zostanie wyświetlona strona listy.
2. Otwórz menu Zadania i kliknij opcję Wykres Gantta.
Zostanie wyświetlony widok wykresu Gantta.
3. Otwórz menu Czynności i w menu Ogólne kliknij opcję Aktualizuj sumy kosztów.

Rozdział 4: Zespoły

Ta sekcja zawiera następujące tematy:

[Jak pracować z personelem zespołu projektowego](#) (na stronie 135)
[Dodawanie zasobów do projektów według jednostki SPO](#) (na stronie 136)
[Zarządzanie zapotrzebowaniami na zasoby](#) (na stronie 139)
[Wyświetlanie ról i zdolności produkcyjnych ról](#) (na stronie 149)
[Edytowanie ról zasobów](#) (na stronie 150)
[Określanie właściwości członków personelu](#) (na stronie 150)
[Informacje o alokowaniu wcześniej alokowanych zasobów](#) (na stronie 152)
[Zastępowanie zasobów przydzielonych do zadań](#) (na stronie 152)
[Usuwanie przydziałów zasobów z zadań](#) (na stronie 153)
[Modyfikowanie przydziałów zasobu](#) (na stronie 154)
[Informacje o zmiennych w czasie wartościach SCZ przydziałów](#) (na stronie 155)
[Informacje o zastępowaniu członków personelu zespołu](#) (na stronie 161)
[Usuwanie członków zespołu projektowego](#) (na stronie 164)
[Jak zarządzać uczestnikami projektu](#) (na stronie 165)
[Informacje o alokacji zasobów](#) (na stronie 167)

Jak pracować z personelem zespołu projektowego

Na stronie personelu zespołu projektowego wyświetlana jest lista zasobów lub ról, które zostały dodane do projektu.

Aby uzyskać dostęp do tej strony, otwórz projekt i kliknij opcję Zespół. Na stronie wyświetlana jest lista z imieniem i nazwiskiem kierownika projektu oraz wszelkich innych uczestników.

Zespołami projektowymi można zarządzać w następujący sposób:

- [Dodanie zasobu lub roli do projektu jako członka personelu zespołu według jednostki SPO](#) (na stronie 136).
- [Edytowanie właściwości członków personelu](#) (na stronie 150).
- [Używanie wyszukiwarki zasobów do zastępowania zasobów na podstawie oceny dostępności](#) (na stronie 164).
- [Zmienianie alokacji zasobów](#) (na stronie 170).
- [Ustawianie alokacji zasobów](#) (na stronie 173).
- [Generowanie oszacowań zasobów na podstawie ich alokacji](#) (na stronie 173).
- [Alokowanie zasobów według szacunków](#) (na stronie 172).

- [Twarda alokacja zasobów](#) (na stronie 174)
- [Przydziel planowaną alokację](#) (na stronie 175).
- [Usuwanie członków personelu zespołu z projektu](#) (na stronie 164).
- [Tworzenie zapotrzebowań i zarządzanie nimi](#) (na stronie 140)

Dodawanie zasobów do projektów według jednostki SPO

Do projektu można dodać zasoby z wybranej SPO. Można również wykonać tę procedurę, aby rozszerzyć lub zaktualizować alokacje zasobów, zmienić daty rozpoczęcia i zakończenia albo usunąć zasoby w wyniku wyborów dokonanych dla SPO.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zespół.
2. Kliknij opcję Dodaj/aktualizuj według SPO.
Zostanie wyświetlona strona inwestycji Dodaj/aktualizuj według wyników SPO.
3. W polu Jednostka SPO przejrzyj dostępne jednostki SPO, wybierz jedną z nich i kliknij przycisk Dodaj.
4. W polu Tryb filtru SPO ustaw zasięg filtru tak, aby uwzględniał zasoby w podrzędnych lub nadrzędnych jednostkach SPO albo aby ograniczał listę zasobów tylko do wybranej jednostki SPO.
5. Wypełnij pozostałe pola na stronie i kliknij przycisk Zastosuj.
Zostanie wyświetlona strona Dodaj/aktualizuj według wyników SPO.
6. W polu Pokaż wybierz jeden z następujących typów zmian zasobów:
 - Aktualizacje: służy do wyświetlania zasobów, które zostały zaktualizowane w projekcie w wyniku dokonanych wyborów SPO.
 - Elementy dodane: służy do wyświetlania zasobów, które zostały dodane do projektu w wyniku dokonanych wyborów SPO.
 - Operacje usuwania: służy do wyświetlania zasobów, które zostały usunięte z projektu w wyniku dokonanych wyborów SPO.
7. Kliknij opcję Powrót.
8. Zapisz zmiany.

Informacje o członkach personelu zespołu z jednostki SPO

Podczas dodawania zasobu do projektu do znajdowania zasobów i dodawania ich do projektu jest używana domyślna jednostka SPO personelu projektu (jeśli ją zdefiniowano).

Domyślna jednostka SPO personelu projektu jest określona w jednym z pól na stronie właściwości harmonogramów. Typ SPO zasobu personelu można zdefiniować w polu Jednostka SPO personelu na stronie właściwości członków personelu.

Podczas dodawania zasobów do projektów obowiązują następujące zasady:

- Jeśli jednostka SPO zdefiniowanego zasobu jest inna od jednostki SPO projektu, jednostka SPO zasobu pozostanie niezdefiniowana (pusta).
- Jeśli jednostka SPO projektu nie jest zdefiniowana, jednostka SPO zasobu pozostanie niezdefiniowana (pusta).
- Podczas alokacji zapotrzebowania jednostka SPO personelu dla alokowanego zasobu jest ustawiana przy użyciu tych samych reguł, które są stosowane podczas zastępowania.

Określanie wymagań dotyczących przydzielania personelu

Dla zasobu lub roli przydzielonej do projektu można określić wymagania przydziału personelu. Następnie można tworzyć zapotrzebowania odpowiadające wymaganiom przydziału personelu.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zespół.
2. Kliknij ikonę Właściwości odpowiadającą zasobowi lub roli, aby określić wymagania dotyczące przydziału personelu.
3. Podaj żądane informacje. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Nazwa wymagania

Określa nazwę wymagania dotyczącego przydziału personelu. Każde zapotrzebowanie ma dostęp do wszystkich informacji o członku zespołu. Mogą to być na przykład umiejętności, wymagana alokacja lub rola, na której oparte jest zapotrzebowanie.

Data rozpoczęcia

Określa datę rozpoczęcia udziału zasobu w projekcie.

Data zakończenia

Określa datę zakończenia udziału zasobu w projekcie.

Alokacja domyślna %

Określa procent czasu, na który zasób ma być alokowany do projektu (można podać 0 procent). Jeśli wartość tego pola zostanie zmieniona, zastąpi ona wartość pola Domyślna alokacja procentowa na stronie właściwości członka personelu.

Stan alokacji

Definiuje stan alokacji danego zasobu.

Wartości:

- Miękka. Zasób jest przydzielony do harmonogramu próbnego inwestycji.
- Twarda. Zasób jest przydzielony do prac przy inwestycji.
- Mieszana. Zasób ma zarówno miękką, jak i twardą alokację dla inwestycji, lub miękka alokacja zasobu nie odpowiada jego twardej alokacji.

Domyślnie: miękka

Status żądania

Określa stan zapotrzebowania, które jest połączone z rekordem zespołu. Pole statusu żądania jest aktualizowane po każdej zmianie rzeczywistego statusu zapotrzebowania na stronie właściwości zapotrzebowania. Status zapotrzebowania informuje kierownika projektu o stanie zgłoszonych zapotrzebowań. Nowo utworzone wymaganie przydziału personelu ma status „Nowy”. Jeśli dołączono więcej niż jedno zapotrzebowanie, w tym polu jest wyświetlany status otwartego (niezamkniętego) zapotrzebowania. Tego stanu można użyć do ręcznego alokowania zasobu bez konieczności stosowania formalnego zapotrzebowania.

Rola w inwestycji

Rola zasobów, których zażądano na potrzeby inwestycji. Na przykład deweloper, analityk biznesowy lub architekt.

Jednostka SPO personelu

Określa powiązanie członka personelu z jednostką SPO.

Domyślnie: wartość jednostki SPO personelu projektu, jeśli zdefiniowano ją na potrzeby projektu.

Otwórz dla pozycji czasu

Określa, czy zasób może wprowadzać czas spędzony na realizacji określonego projektu.

Domyślnie: zaznaczone

Słowa kluczowe w życiorysach

Definiuje słowa kluczowe w życiorysie zasobu.

Planowana alokacja

Określa czas, przez który zasób jest wymagany w projekcie. Pole reprezentuje łączną dostępność zasobu w projekcie, jakiej żąda kierownik projektu.

Twarda alokacja

Określa łączną dostępność zasobu z twardą alokacją do projektu, jaką określił menedżer ds. zasobów. Dopóki menedżer ds. zasobów nie dokona twardej alokacji, pole twardej alokacji nie ma żadnej wartości.

4. Zapisz zmiany.

Zarządzanie zapotrzebowaniami na zasoby

Zapotrzebowania są skojarzone z pojedynczymi wymaganiami przydziału personelu i zawsze zawierają odwołania do określonego zasobu lub wybranej roli. Do wstępnego wypełnienia danych zapotrzebowania używane są informacje z wymagania przydziału personelu.

W przypadku wybrania wielu zasobów lub ról nowe zapotrzebowanie jest tworzone dla każdego zasobu lub każdej roli (wymaganie przydziału personelu). Dla danego wymagania przydziału personelu może istnieć tylko jedno zaległe zapotrzebowanie (ze stanem *Nowe*, *Otwarte* lub *Zaproponowano*). Nie można utworzyć zapotrzebowań dla wymagań przydziału personelu, z którymi są już skojarzone zaległe zapotrzebowania. Jeśli nie można utworzyć pozycji zapotrzebowania dla żadnego z wybranych wymagań przydziału personelu, operacja tworzenia wszystkich pozycji zapotrzebowania zakończy się niepowodzeniem. Zostanie wyświetlony komunikat alertu.

Kierownik projektu może edytować wartość żądanej alokacji w zapotrzebowaniu. Zapotrzebowanie można edytować, jeśli ma ono stan *Nowe*. Należy unikać sytuacji, w których menedżer ds. zasobów już pracuje nad żądaniem i opracował wstępną listę zasobów, a żądanie ulega zmianie.

Proces dotyczący zapotrzebowań

Następujące kroki przedstawiają ogólne etapy procedury spełniania wymagań dotyczących przydzielania personelu do projektu na podstawie zapotrzebowań.

1. Kierownik projektu określa wymagania w zakresie przydziału personelu, dodając zasoby lub role z miękką alokacją jako członków projektu.
2. Kierownik projektu tworzy zapotrzebowania na podstawie wstępnie zdefiniowanych wymagań przydziału personelu.
3. Kierownik projektu przesyła nowe zapotrzebowania, tak aby menedżerowie ds. zasobów mogli zacząć się nimi zajmować. Zapotrzebowanie jest kierowane do odpowiednich menedżerów ds. zasobów. Menedżerowie ds. zasobów są wyznaczani na podstawie domyślnego menedżera alokacji, który jest zdefiniowany dla zasobu lub roli w zapotrzebowaniu.
4. Menedżer ds. zasobów przetwarza zapotrzebowania, proponując listę zasobów. Menedżer ds. zasobów może również odrzucić zapotrzebowanie. W obu przypadkach kierownik projektu zostanie powiadomiony.
5. Kierownik projektu sprawdza zaproponowane alokacje, a następnie wykonuje jedną z następujących czynności:
 - Odrzuca proponowane zapotrzebowanie. W tym przypadku zapotrzebowanie jest ponownie otwierane, a menedżer ds. zasobów jest o tym powiadamiany. Menedżer ds. zasobów modyfikuje i ponownie przesyła propozycję.
 - Akceptuje proponowane zapotrzebowanie. W tym przypadku jest wykonywana twarda alokacja zapotrzebowania na zasób do projektu.

Tworzenie zapotrzebowania

Podczas tworzenia zapotrzebowania można:

- Utworzyć zapotrzebowanie, a następnie ustawić jego stan na *Nowe*. W ten sposób można edytować zapotrzebowania w celu dodawania informacji nieprzeniesionych z wymagania przydziału personelu. Można też ręcznie otwierać zapotrzebowania w celu zmiany wartości domyślnych, np. daty ukończenia lub wielkości zapotrzebowania.
- Utworzyć zapotrzebowanie, a następnie ustawić jego stan na *Otwarte*. W ten sposób można szybko przesłać wszystkie zapotrzebowania, gdy nie ma potrzeby modyfikowania szczegółów. Wszystkie informacje szczegółowe są już podane w wymaganiu przydziału personelu. Po przesłaniu zapotrzebowania menedżer ds. zasobów otrzyma powiadomienie e-mail i będzie mógł się zająć obsługą zapotrzebowania.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zespół.
2. Zaznacz pole wyboru obok zasobu lub roli o miękkiej alokacji, a następnie w menu Czynności kliknij opcję Utwórz zapotrzebowania.

3. Wybierz typ zapotrzebowania:

Wartości:

- Żądaj zasobów — wybierz tę opcję, aby utworzyć nowe zapotrzebowania.
- Anuluj alokację zasobów — wybierz tę opcję, aby utworzyć zapotrzebowania w celu anulowania alokacji i zwolnienia czasu z twardą alokacją.
- Zastąp zasoby — wybierz tę opcję, aby anulować alokację i zastąpić zasób z twardą alokacją.

4. Wybierz menedżera alokacji dla każdego zasobu lub roli. Jeśli menedżer ds. zasobów lub administrator określił domyślnego menedżera alokacji, ta wartość zostanie wypełniona automatycznie.

5. Wykonaj jedną z następujących czynności:

- Kliknij opcję Utwórz, aby utworzyć zapotrzebowania o stanie *Nowe*.
- Kliknij opcję Utwórz i otwórz, aby utworzyć zapotrzebowanie. Ustaw stan na wartość *Otwarte*.

6. Zapisz zmiany.

Edytowanie nieotwartych żądań zapotrzebowania

Kierownik projektu może przeglądać nowe zapotrzebowania, monitorować otwarte zapotrzebowania i edytować nieotwarte zapotrzebowania.

Status zapotrzebowania jest widoczny w polu Status żądania. Każda zmiana statusu zapotrzebowania powoduje aktualizację pola Status żądania.

Edytować można jedynie żądania zapotrzebowania o stanie *Nowe*.

Po przestaniu otwartego zapotrzebowania menedżer ds. zasobów otrzyma powiadomienie i będzie mógł rozpocząć pracę nad tym zapotrzebowaniem. Jeśli zapotrzebowanie dotyczy wskazanego zasobu, zostanie on automatycznie dodany do listy zasobów dla zapotrzebowania po zmianie stanu na *Otwarte*.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zespół.
2. Otwórz menu Zespół i kliknij opcję Zapotrzebowania.
3. Kliknij nazwę zapotrzebowania, aby edytować jego właściwości.

4. Podaj żądane informacje. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Nazwa zapotrzebowania

Zmień nazwę zapotrzebowania, aby lepiej opisywała wymaganie przydziału personelu. Podczas tworzenia zapotrzebowania pole jest wypełniane nazwą wybranego wymagania przydziału personelu.

Wymagane: tak

Data ukończenia

Wybierz najpóźniejszą datę wypełnienia zapotrzebowania. Zazwyczaj będzie ona wcześniejsza od daty wymagania zasobu.

Stan

Wskazuje stan zapotrzebowania. Aby przesłać zapotrzebowanie, należy zmienić jego stan z Nowe na Otwarte.

Wymagane: tak

Wartości: Nowe, Otwarte, Zaproponowano lub Zamknięte

Żądanie zgłoszone przez

Wyświetla nazwę kierownika projektu, który utworzył zapotrzebowanie.

Menedżer alokacji

Wyświetla nazwę menedżera alokacji zasobu lub roli według wymagania przydziału personelu.

Nazwa wymagania

Zawiera nazwę wymagania przydziału personelu. Każde zapotrzebowanie ma dostęp do wszystkich informacji o członku zespołu. Mogą to być na przykład umiejętności, wymagana alokacja lub rola, na której oparte jest zapotrzebowanie.

Żądany zasób

Wyświetla nazwę żadanego zasobu lub roli.

Projekt

Wyświetla nazwę projektu, którego dotyczy zapotrzebowanie.

Anuluj rezerwację

Wyświetla stan na podstawie opcji wybranej podczas tworzenia zapotrzebowania. Na przykład: Żądaj zasobów, Anuluj alokację zasobów lub Zastąp zasoby.

Zastąp

Wyświetla stan na podstawie opcji wybranej podczas tworzenia zapotrzebowania.

Wartości: Żądaj zasobów, Anuluj alokację zasobów lub Zastąp zasoby

Żądana kwota

Zdefiniuj okres pracy zasobu nad projektem. Należy też określić procent dostępnego czasu zasobu.

5. Zapisz zmiany.

Sprawdź i zatwierdź proponowane alokacje

Z zapotrzebowaniem może być skojarzonych wiele alokacji. Każdy zasób dodany do zapotrzebowania stanowi alokację. Alokacja to zapis zasobu dołączony do listy. Zawieja informacje o ilości czasu, przez jaki zasób będzie alokowany do projektu. Stan alokacji wskazuje, czy zasób został zaproponowany, odrzucony, czy alokowany do projektu.

Po przetworzeniu zapotrzebowania przez menedżera ds. zasobów użytkownik żądający otrzyma powiadomienie o całkowitym lub częściowym wypełnieniu zapotrzebowania. Można przeglądać informacje o oferowanych zasobach. Można też zobaczyć, które wymagania przydziału personelu mają stan Zaproponowano, który oznacza, że menedżer ds. zasobów zaproponował alokację na podstawie zapotrzebowania. Ponieważ propozycje nie zostały jeszcze zaakceptowane, nie ma jeszcze przydzielonej (twardej) alokacji podanych zasobów. Kliknij opcję Zapotrzebowania w menu Zespół, aby wyświetlić wszystkie żądania dla zaproponowanych wartości i akceptować wiele pozycji zapotrzebowania jednocześnie. Do poszczególnych pozycji zapotrzebowania można także przejść ze strony personelu zespołu lub zapotrzebowań zespołu.

W poniższej tabeli opisano, jak można wykonać twardą alokację zasobów do projektów:

Pole Wymagane zatwierdzenie zapotrzebowania	Metoda
Zaznaczone	Kierownik projektu alokuje zasoby z zapotrzebowania zaproponowane przez menedżera ds. zasobów.
Zaznaczone	Kierownik projektu dokonuje twardej alokacji zasobu lub roli bezpośrednio do projektu. Użytkownik musi mieć uprawnienia do dokonywania twardej alokacji oraz prawo dostępu <i>Projekt — Edycja</i> .
Wyczyszczone	Kierownik projektu lub menedżer ds. zasobów dokonują twardej alokacji zasobu lub roli bezpośrednio w projekcie, jeśli mają uprawnienia do twardej alokacji.

Uwaga: Pole Wymagane zatwierdzenie zapotrzebowania jest wyświetlane w sekcji Przydział personelu strony właściwości harmonogramu.

Wyświetlanie alokacji zasobów

Przed zaakceptowaniem proponowanego zasobu lub alokowaniem go do projektu można sprawdzić jego alokacje w innych projektach.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zespół.
2. Kliknij ikonę Alokacja zasobu obok odpowiedniego zasobu, aby wyświetlić jego alokacje.

Akceptowanie i alokowanie pojedynczego zapotrzebowania

Przed zaakceptowaniem proponowanej alokacji można wyświetlić szczegóły zapotrzebowania. Kierownik projektu może przeglądać te same szczegóły zapotrzebowania co menedżer ds. zasobów. Wyświetlana jest ilość czasu zgłoszona w zapotrzebowaniu, a także czas i osoby zaproponowane przez menedżera ds. zasobów.

Jeśli pole Wymagane zatwierdzenie zapotrzebowania zostanie zaznaczone, menedżer ds. zasobów nie będzie mógł alokować członków zespołu bezpośrednio do projektu — nawet jeśli będzie miał uprawnienia do twardej alokacji. Tylko kierownicy projektów mogą alokować członków zespołu.

Na stronie personelu zespołu widać, że zasób został alokowany do projektu. Żądanie ma teraz stan Alokowano. Stan alokacji zmienił się z Miękką na Twarda.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zespół.
2. Otwórz menu Zespół i kliknij opcję Zapotrzebowania.
3. Kliknij ikonę Osoba z listą znajdującą się po prawej stronie odpowiedniego zapotrzebowania.

Zostanie wyświetlona strona zapotrzebowania na zasób. Na stronie są wyświetlane żądana alokacja, proponowana alokacja i odchylenie. Na histogramie widać ogólną dostępność proponowanych zasobów.

4. Aby zaakceptować propozycję, kliknij opcję Alokacja.

Akceptowanie i alokowanie wielu zapotrzebowań

Na stronie personelu zespołu projektu można przejrzeć i zaakceptować wiele zgłoszeń zapotrzebowania jednocześnie. Na tej stronie można wyświetlić średni wskaźnik dostępności dla proponowanych pozycji zapotrzebowania. Można wybrać wiele pozycji zapotrzebowania i kliknąć przycisk Alokacja, aby zaakceptować wszystkie propozycje jednocześnie.

Gdy menedżer ds. zasobów alokuje zasób do projektu lub zmienia planowaną alokację zasobu, stan alokacji skojarzonego wymagania przydziału personelu jest automatycznie aktualizowany w celu odzwierciedlenia najnowszego stanu.

Stan alokacji w wymaganiu przydziału personelu zmienia się zależnie od wartości w następującej tabeli:

Planowana alokacja	Twarda alokacja	Stan alokacji
Ustawiono zakres dat i alokację	Brak	Miękka
Ustawiono zakres dat i alokację	Równa się planowanej alokacji	Twarda
Ustawiono zakres dat i alokację	Zakres dat i alokacja są mniejsze niż wartości planowanej alokacji	Mieszana Ten stan alokacji jest wyświetlany tylko wtedy, gdy ustawienie systemu dla opcji Zezwalaj na alokowanie mieszane jest włączone. Domyślnie ustawienie jest włączone.
Ustawiono zakres dat i alokację	Zakres dat i alokacja są większe niż wartość planowanej alokacji	Mieszana

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zespół.
2. Otwórz menu Zespół i kliknij opcję Zapotrzebowania.
3. Wybierz zaproponowane pozycje zapotrzebowania i kliknij przycisk Alokacja, aby je zaakceptować.
4. Wróć do strony personelu zespołu projektu.

Członkowie zespołu mają alokowany status żądania. Stan alokacji to Twarda, a wartości alokacji planowanej i przydzielonej są takie same.

Odrzucanie zapotrzebowania

Jeśli proponowana dostępność konkretnego zasobu nie jest zadowalająca, można odrzucić zapotrzebowanie. Można również odrzucić co najmniej jeden zasób z listy zasobów zaproponowanych do danej roli przez menedżera ds. zasobów. Po odrzuceniu zapotrzebowania na zasób menedżer ds. zasobów jest powiadamiany o ponownym otwarciu zapotrzebowania.

Można również otworzyć zapotrzebowanie, wyświetlić jego właściwości, a następnie odrzucić zapotrzebowanie przy użyciu przycisku Odrzuć. Funkcja Dyskusje pozwala zarejestrować przyczyny odrzucenia zapotrzebowania.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zespół.
2. Otwórz menu Zespół i kliknij opcję Zapotrzebowania.
3. Wybierz co najmniej jedno proponowane zapotrzebowanie, a następnie kliknij przycisk Odrzuć.

Stan zapotrzebowania zmieni się z Zaproponowano na Otwarte.

Alokowanie zasobów z nadmierną alokacją

Jeśli liczba dostępnych godzin zasobu jest mniejsza niż łączna liczba żądanych godzin, zostanie wyświetlona strona Pozostała dostępność — potwierdzenie.

Strona Pozostała dostępność — potwierdzenie informuje, że dodanie zasobu do projektu lub inwestycji spowoduje jego nadmierne alokowanie. W kolumnie wskazującej 100% alokacji zasobu jest wyświetlana liczba godzin wykorzystanych w przypadku alokowania zasobu na domyślnym poziomie 100% dostępności. Kolumna Pozostała dostępność wskazuje rzeczywistą liczbę godzin pracy zasobu dostępnych dla prac nad projektem.

Po wyświetleniu tej strony można wykonać następujące czynności:

- Powoduje nadmierną alokację zasobu.
- Alokować zasób tylko na dostępną ilość czasu. Odpowiednia wartość jest wymieniona w kolumnie Pozostała dostępność.

Anulowanie twardej alokacji zasobów przy użyciu zapotrzebowania

Może się zdarzyć, że zakres projektu zostanie zmniejszony lub zasób jest niedostępny w pewnym okresie projektu. Można anulować twardą alokację zasobów i wykorzystać niealokowany czas w innym projekcie.

Alokację zasobu można anulować całkowicie lub częściowo. Wartość uzyskana po anulowaniu alokacji jest domyślnie twardą alokacją członka zespołu pomniejszoną o wartość planowanej alokacji.

Po anulowaniu zapotrzebowania na zasób skojarzony menedżer ds. zasobów zostanie o tym powiadomiony. Menedżer ds. zasobów może przetworzyć zapotrzebowanie na zasób, którego rezerwację anulowano.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zespół.
2. Zaznacz pole wyboru obok nazwy zasobu o twardej alokacji, którego alokacja ma być anulowana, a następnie kliknij opcję Utwórz zapotrzebowania z menu Czynności.
3. W sekcji wyboru typu zapotrzebowania wybierz opcję Anuluj alokację zasobów (usuń wszystkie twarde alokacje, których nie ma w planie).
4. W sekcji Zasoby kliknij opcję Utwórz i otwórz, aby całkowicie anulować alokację zasobu.

Zostanie wyświetlona strona personelu zespołu projektu z widocznym stanem alokacji Mieszana. Zostanie utworzone zapotrzebowanie na anulowanie alokacji zasobu w pełnej ilości objętej twardą alokacją.

5. Aby częściowo anulować alokację zasobu, wykonaj następujące kroki:
 - a. W sekcji Zasoby kliknij opcję Utwórz.
Zostanie wyświetlona strona personelu zespołu projektu.
 - b. Kliknij łącze stanu żądania dla zasobu, który ma stan Nowy.
Zostanie wyświetlona strona właściwości zapotrzebowania.
 - c. Podaj ilość alokacji, która ma zostać anulowana — w tym celu wprowadź okres i wartość procentową do anulowania. Następnie ustaw stan na wartość Otwarte.
6. Zapisz zmiany.

Zastępowanie pozycji zapotrzebowania na zasoby, których rezerwacja została anulowana

Podczas anulowania rezerwacji zasobu przy użyciu pozycji zapotrzebowania można wnioskować o zastępczego członka zespołu. Czynność ta umożliwia anulowanie alokacji wybranego zasobu i zażądanie przydzielenia nowego członka zespołu.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zespół.
2. Zaznacz pole wyboru obok nazwy zasobu o twardej alokacji, którego alokacja ma być anulowana, a następnie kliknij opcję Utwórz zapotrzebowania z menu Czynności.
3. W sekcji wyboru typu zapotrzebowania wybierz opcję Zastąp zasoby, aby zastąpić całą twardą alokację nowym zasobem.
4. W sekcji Zasoby kliknij opcję Utwórz i otwórz, aby całkowicie anulować alokację zasobu.

Zostanie wyświetlona strona personelu zespołu projektu z widocznym stanem alokacji Mieszana. Zostanie utworzone zapotrzebowanie na całkowite anulowanie alokacji zasobu w pełnej ilości objętej twardą alokacją.

Żądanie dodatkowych alokacji

Jeśli realizacja projektu wydłuży się, można dodać dodatkową planowaną alokację dla zasobu.

Proces przesyłania, proponowania i akceptowania zapotrzebowania przebiega tak samo, jak opisano w poprzednich sekcjach. Oba zapotrzebowania (jedno utworzone na początku, a drugie w celu zażądania dodatkowej alokacji) są przechowywane jako dwa osobne zapisy poszczególnych transakcji.

Anulowanie alokacji zasobu wiąże się ze zmniejszeniem zaplanowanej alokacji. Dodatkowa alokacja wiąże się ze zwiększeniem zaplanowanej alokacji w porównaniu z twardą alokacją.

Dzielona alokacja

Gdy istnieje zapotrzebowanie jednocześnie na dodatkowe zasoby i anulowanie alokacji, można zmieniać alokacje przy użyciu opcji Zmień alokację. Utwórz zwykłe zapotrzebowanie i wybierz opcję Anuluj alokację, aby anulować alokację zapotrzebowania. Trzeba wykonać dwie osobne czynności jako osobne zadania. Z zapisem zespołu może być jednocześnie związane maksymalnie jedno zapotrzebowanie otwarcia i jedno zapotrzebowanie anulowania alokacji.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zespół.
2. Kliknij ikonę Właściwości dla zasobu z twardą alokacją.
3. Dokonaj edycji wykresu Planowana alokacja dla zasobu.
4. Utwórz zapotrzebowanie.

Nowe zapotrzebowanie spowoduje automatyczne wyświetlenie monitu o różnicę między czasem planowanym a przydzielonym.

Wyświetlanie ról i zdolności produkcyjnych ról

Roli można użyć jako elementu zastępczego, jeśli nie jest znana nazwa zasobu lub jeśli ten zasób jest niedostępny. Przydzielając personel do projektu, można używać wielu wystąpień tej samej roli. Nie można natomiast dodawać do projektu wielu wystąpień tego samego zasobu nazwanego.

Zdolności produkcyjne roli to zapotrzebowanie na rolę w zestawieniu ze zdolnościami produkcyjnymi zasobów pełniących daną rolę.

Na stronie zdolności produkcyjnych roli jest wyświetlany zagregowany widok wszystkich zapotrzebowań na role, wygenerowanych zarówno przez członków zespołu opartych na rolach, jak i przez nazwane zasoby. Zasoby, które nie mają roli głównej, są wyświetlane na tej stronie w wierszu [Brak roli].

Na tej stronie można wyświetlać:

- Alokację ról do tego projektu i podprojektów (względem alokacji do innych projektów) oraz nadmierne alokacje. Informacje są agregowane dla poszczególnych ról. Każdy podprojekt alokuje określony odsetek do projektu.
- Dostępną zdolność produkcyjną roli dla danego projektu i jego podprojektów.
- Zdolności produkcyjne roli, zarówno wewnątrz scenariusza, jak i poza nim.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Strona główna i w menu Zarządzanie portfelem kliknij opcję Projekty.
2. Otwórz projekt, dla którego chcesz wyświetlić zdolności produkcyjne roli.
3. Kliknij menu Zespół i wybierz opcję Zdolności produkcyjne roli.
4. Jeśli rola ma nadmierną alokację, kliknij nazwę roli, aby wyświetlić zasób przydzielony do tej roli.

Edytowanie ról zasobów

Rolę zasobu w projekcie można zmieniać. Rola zasobu w projekcie nie wpływa na rolę podaną w profilu zasobu.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zespół.
2. W kolumnie Rola zmień rolę zasobu w projekcie.
3. Zapisz zmiany.

Określanie właściwości członków personelu

Do określania i modyfikowania właściwości członka personelu zespołu służy następująca procedura. Na przykład można określić zasób jako otwarty dla pozycji czasu, aby w grafiku umożliwić śledzenie czasu spędzonego na wykonywaniu zadań zasobu.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zespół.
2. Kliknij ikonę Właściwości odpowiadającą zasobowi lub roli, aby określić właściwości.
3. Podaj żądane informacje. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Nazwa wymagania

Określa nazwę wymagania dotyczącego przydziału personelu. Każde zapotrzebowanie ma dostęp do wszystkich informacji o członku zespołu. Mogą to być na przykład umiejętności, wymagana alokacja lub rola, na której oparte jest zapotrzebowanie.

Domyślna alokacja procentowa

Określa procent czasu, na który zasób ma być alokowany do tego projektu (można podać 0 procent). Ta wartość zostanie odzwierciedlona w kolumnach Alokacja i % alokacji na stronie personelu zespołu projektu.

Domyślnie: 100%

Wymagane: nie

Stan alokacji

Definiuje stan alokacji danego zasobu.

Wartości:

- Miękka. Zasób jest przydzielony do harmonogramu próbnego inwestycji.
- Twarda. Zasób jest przydzielony do prac przy inwestycji.
- Mieszana. Zasób ma zarówno miękką, jak i twardą alokację dla inwestycji, lub miękka alokacja zasobu nie odpowiada jego twardej alokacji.

Domyślnie: miękka

Status żądania

Określa stan zapotrzebowania, gdy zapotrzebowanie jest połączone z rekordem zespołu. Kierownicy projektów używają statusu żądania do monitorowania stanu zapotrzebowań i ręcznego alokowania zasobu bez zgłaszania formalnego zapotrzebowania. Jeśli status żądania to Nowe, Otwarte lub Zaproponowano bądź nie ma żadnych zapotrzebowań, pole jest tylko do wyświetlania.

Wartości:

- Nowy. Wymaganie przydziału personelu jest nowe. Kierownik projektu nie zgłosił potrzeb przydziału personelu.
- Otwarte. Zapotrzebowanie na zasób jest aktywne i oczekuje na wypełnienie.
- Zaproponowano. Zapotrzebowanie na zasób zostało zaproponowane.
- Alokowano. Kierownik projektu zaakceptował zaproponowany zasób.
- Zamknięte. Brak zapotrzebowań skojarzonych z tym członkiem zespołu.

Domyślnie: Nowe

Wymagane: tak

Rola w inwestycji

Określa rolę zasobów, których zażądano na potrzeby projektu.

Przykład: deweloper, analityk biznesowy lub menedżer produktu

Jednostka SPO personelu

Określa przynależność zasobu przydzielonego do projektu do jednostki SPO.

Domyślnie: domyślna wartość jednostki SPO personelu (jeśli jest zdefiniowana dla projektu).

Otwórz dla pozycji czasu

Wskazuje, czy zasób może śledzić czas spędzony na realizacji przydziałów zadań przy użyciu grafików. Gdy opcja nie jest zaznaczona, zasób nie może rejestrować czasu w przypadku żadnego projektu.

Domyślnie: zaznaczone

Słowa kluczowe w życiorysach

Definiuje słowa kluczowe w życiorysie zasobu.

Planowana alokacja

Określa przedział czasu, przez jaki zasób jest konieczny do prac nad projektem. Podany czas reprezentuje łączną wartość dostępności zasobu dla potrzeb projektu (zgodnie z żądaniem kierownika projektu).

Twarda alokacja

Określa łączną wielkość twardej alokacji zasobu w danym projekcie (wprowadzoną przez menedżera ds. zasobów). Dopóki menedżer ds. zasobów nie dokona twardej alokacji, pole twardej alokacji nie ma żadnej wartości.

4. Zapisz zmiany.

Informacje o alokowaniu wcześniej alokowanych zasobów

Istnieje możliwość dodania do projektu wielu wystąpień roli, ale nie ma możliwości dodania wielu wystąpień zasobu o tej samej nazwie. W podanych poniżej okolicznościach próba alokowania wcześniej alokowanego zasobu do projektu spowoduje wyświetlenie następującego komunikatu o błędzie:
Zasób nie został alokowany, ponieważ już istnieje w zespole.

Okoliczności:

- Alokowanie zasobu do projektu, do którego już jest alokowany.
- Alokowanie zasobu już należącego do zespołu projektowego bez zredukowania odpowiadającej mu alokacji roli.

Aby zaktualizować alokację tego zasobu, należy użyć strony właściwości zespołu.

Przykład

Do tego samego zadania można przydzielić programistę 1 i programistę 2.

Zastępowanie zasobów przydzielonych do zadań

Na stronie zastępowania zasobu wyświetlane są daty przydziału i SCZ zastępowanych członków personelu. Na stronie znajduje się również lista wszystkich członków personelu zespołu, którzy są aktualnie przydzieleni do projektu (w tym członków przydzielonych do zadań). Na stronie wyświetlane są tylko te zasoby, do których masz dostęp.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt.
2. Otwórz menu Zadania i kliknij opcję Przydziały.
3. Wybierz zasób, który ma zostać zastąpiony, i kliknij przycisk Zastąp.

Zostanie wyświetlona strona zastępowania zasobu, na której będą się znajdować bieżące przydziały wybranego zasobu (u góry). Ta strona zawiera także informacje o dostępnych zasobach i rolach.

Członek zespołu

Wskazuje, czy zasób lub rola jest członkiem personelu zespołu projektowego.

Początek

Określa datę rozpoczęcia przydziału zadania do zasobu. Data rozpoczęcia jest wyświetlana na stronach list i w portletach.

Domyślnie: data rozpoczęcia zadania

Uwaga: Należy zdefiniować przydział w taki sposób, aby rozpoczynał się w terminie określonym przez datę rozpoczęcia zadania lub późniejszym. Jeśli przydział zawiera wartości rzeczywiste, to pole jest tylko do odczytu.

Koniec

Określa datę zakończenia przydziału zadania do zasobu. Data zakończenia jest wyświetlana na stronach list i w portletach.

Domyślnie: Data zakończenia zadania

Uwaga: Należy zdefiniować przydział w taki sposób, aby kończył się w terminie określonym przez datę zakończenia zadania lub wcześniejszym.

4. Wybierz zasób lub rolę, która ma zastąpić aktualnie przydzielony zasób, i kliknij przycisk Zastąp.

Usuwanie przydziałów zasobów z zadań

Nie można usunąć przydziału zasobu do zadania, jeśli jest on skojarzony z zaksięgowanymi transakcjami.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zadania.
2. Otwórz menu Zadania i kliknij opcję Przydziały.
3. Zaznacz pole wyboru obok zasobu i kliknij przycisk Usuń.
4. Na stronie Potwierdzenie kliknij przycisk Tak.

Modyfikowanie przydziałów zasobu

Aby zmodyfikować właściwości przydziału zasobów przydzielonych do zadań, należy wykonać poniższą procedurę. Można również użyć strony właściwości przydziału zasobu w celu zróżnicowania SCZ na podstawie segmentów roboczych.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zadania.
2. Otwórz menu Zadania i kliknij opcję Przydziały.
3. Kliknij ikonę Właściwości obok nazwy zasobu, którego właściwości przydziału chcesz określić.
4. W sekcji Ogólne podaj żądane informacje. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Wzorzec obciążenia

Określa wzorzec obciążenia, według którego ma być dystrybuowany SCZ dla przydziału zadania w okresie trwania zadania. Na podstawie tego wzorca obciążenia funkcja Automatyczne planowanie tworzy harmonogram prac.

Wartości rzeczywiste

Wyświetla całkowitą liczbę godzin zarejestrowanych przez zasób dla zadań w tym projekcie do danego dnia. Wartości rzeczywiste są wyświetlane po uruchomieniu zadania *Publikuj grafiki*.

Wartości rzeczywiste po zakończeniu

Wyświetla datę wartości rzeczywistych po zakończeniu dla przydziału zadań zasobu na podstawie zaksięgowanych wartości rzeczywistych. Wartość tego pola jest aktualizowana po uruchomieniu zadania *Publikuj grafiki*, które jest uruchamiane automatycznie, gdy kierownik projektu publikuje zatwierdzony grafik.

Stan

Wyświetla stan zadania na podstawie wartości procentu ukończenia. Wartość pola jest automatycznie obliczana i aktualizowana na podstawie procentowej wartości wykonania zadania.

Wartości:

- Ukończono. Oznacza, że SCZ zadania wynosi zero, a procent wykonania 100.
- Nie rozpoczęto. Oznacza, że wartości rzeczywiste nie zostały opublikowane, a procent wykonania wynosi 0.
- Rozpoczęto. Wyświetlany, gdy zasób opublikuje wartości rzeczywiste dla przydzielonego zadania. Procent wykonania zadania jest większy od zera, ale poniżej 100.

Domyślnie: Nie rozpoczęto

Początek

Określa datę rozpoczęcia przydziału zadania do zasobu. Data rozpoczęcia jest wyświetlana na stronach list i w portletach.

Domyślnie: data rozpoczęcia zadania

Uwaga: Należy zdefiniować przydział w taki sposób, aby rozpoczynał się w terminie określonym przez datę rozpoczęcia zadania lub późniejszym. Jeśli przydział zawiera wartości rzeczywiste, to pole jest tylko do odczytu. Jeśli przydział zawiera wartości rzeczywiste, to pole jest tylko wyświetlane.

Koniec

Określa datę zakończenia przydziału zadania do zasobu. Data zakończenia jest wyświetlana na stronach list i w portletach.

Domyślnie: Data zakończenia zadania

Uwaga: Należy zdefiniować przydział w taki sposób, aby kończył się w terminie określonym przez datę zakończenia zadania lub wcześniejszym.

SCZ

Wyświetla szacowaną liczbę godzin pozostałych do zakończenia zadania. Oszacowanie jest oparte na procentowej wartości alokacji członka personelu zespołu między datami rozpoczęcia i zakończenia przydziału oraz na liczbie godzin dostępności zasobu każdego dnia.

5. Zapisz zmiany.

Informacje o zmiennych w czasie wartościach SCZ przydziałów

SCZ można rozłożyć na poziomie zadania, tworząc segmenty pracy zmieniające się z biegiem czasu przydziału. Można przypisać zasób do zadania, po czym rozpocząć, wstrzymać i ponownie wznowić pracę zasobu nad tym zadaniem.

Jak wprowadzać segmenty SCZ zmienne w czasie

Zmienne w czasie segmenty SCZ zasobu przydzielonego do zadania można wprowadzać na stronie właściwości zadania lub na stronie właściwości przydziału.

Skorzystaj z jednej z następujących metod wprowadzania zmiennych w czasie segmentów SCZ:

- [Wprowadzanie segmentów SCZ dla przydziałów zadań](#) (na stronie 156).
- [Wprowadzanie segmentów SCZ dla przydziałów zasobów](#) (na stronie 157).

Wprowadzanie zmiennych w czasie segmentów SCZ dla przydziałów zadań

Następująca procedura umożliwia wprowadzanie zmiennych w czasie segmentów SCZ dla zasobu przydzielonego do zadania. Segmenty SCZ zmienne w czasie są wyświetlane w kolumnie Użycie na liście przydziałów na stronie właściwości zadania. Każda komórka SCZ zmiennego w czasie pokazuje nakład pracy odpowiadający wartości nakładu pracy na liście przydziałów. Łączny SCZ przydziału zasobu jest obliczany automatycznie.

W przypadku ustalonego wzorca obciążenia zasobów można wprowadzać SCZ zmienny w czasie w trybie harmonogramu próbnego lub scenariusza planowania zdolności produkcyjnych.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zadania.
2. Otwórz menu Zadania i kliknij opcję Przydziały.
3. Kliknij ikonę Właściwości obok nazwy zadania.
4. W sekcji Przydziały wypełnij następujące pola dla każdego zasobu:

Rola

Określa rolę tego zasobu w tym zadaniu.

Początek

Określa datę rozpoczęcia przydziału zadania do zasobu. Data rozpoczęcia jest wyświetlana na stronach list i w portletach.

Domyślnie: data rozpoczęcia zadania

Uwaga: Należy zdefiniować przydział w taki sposób, aby rozpoczynał się w terminie określonym przez datę rozpoczęcia zadania lub późniejszym. Jeśli przydział zawiera wartości rzeczywiste, to pole jest tylko do odczytu.

Koniec

Określa datę zakończenia przydziału zadania do zasobu. Data zakończenia jest wyświetlana na stronach list i w portletach.

Domyślnie: Data zakończenia zadania

Uwaga: Należy zdefiniować przydział w taki sposób, aby kończył się w terminie określonym przez datę zakończenia zadania lub wcześniejszym.

Uwaga: Definiowane segmenty mogą wykraczać poza datę rozpoczęcia lub zakończenia zadania, w zależności od reguł edycji dat zadań. Po zapisaniu zmian daty rozpoczęcia i zakończenia zadania zostaną odpowiednio skorygowane, podobnie jak daty rozpoczęcia i zakończenia projektu.

SCZ

Wyświetla szacowaną liczbę godzin pozostałych do zakończenia zadania. Oszacowanie jest oparte na procentowej wartości alokacji członka personelu zespołu między datami rozpoczęcia i zakończenia przydziału oraz na liczbie godzin dostępności zasobu każdego dnia.

Wzorzec obciążenia

Określa wzorzec obciążenia, według którego ma być dystrybuowany SCZ dla przydziału zadania w okresie trwania zadania. Na podstawie tego wzorca obciążenia funkcja Automatyczne planowanie tworzy harmonogram prac.

Wybierz opcję Ustalone, aby wprowadzić dystrybucję nakładu pracy.

5. Kliknij komórkę w kolumnie Użycie i wprowadź nakład pracy, jaki ma zostać zaplanowany dla zasobu. Powtórz dla wszystkich segmentów.
6. Zapisz zmiany.

Wprowadzanie zmiennych w czasie segmentów SCZ dla przydziałów zasobów

Następująca procedura umożliwia wprowadzanie nakładu pracy w segmencie SCZ. Segmenty można też usuwać.

W sekcji Szczegóły ETC na stronie właściwości przydziału zasobów wyświetlane są segmenty z datami rozpoczęcia i zakończenia oraz SCZ dla każdego bloku pracy. Jednostki pracy dla kilku następujących po sobie segmentów SCZ zmiennych w czasie są wyświetlane jako jeden blok, na przykład 90 godzin od 07-12-14 do 31-12-14.

Zapisanie zmian powoduje przeliczenie łącznego SCZ przydziału na podstawie sumy poszczególnych segmentów pracy. Wprowadzone zmiany zostaną odzwierciedlone w kolumnach SCZ i Użycie dotyczących zasobu na stronie właściwości zadania.

Przykład

Wprowadź następujące pasma czasowe i jednostki pracy:

Pasmo czasowe	Jednostki pracy
11/01/14	32
11/08/14	28
11/15/14	0
11/22/14	32

Będą one wyświetlane jako:

Pasmo czasowe	Jednostki pracy
---------------	-----------------

Pasmo czasowe	Jednostki pracy
11/01/14	60
11/22/14	32

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zadania.
2. Otwórz menu Zadania i kliknij opcję Przydziały.
3. Kliknij ikonę Właściwości obok nazwy zadania.
4. Kliknij ikonę Właściwości obok nazwy zasobu, którego właściwości przydziału będą definiowane.
5. W sekcji Ogólne wypełnij następujące pole:

Wzorzec obciążenia

Określa wzorzec obciążenia, według którego ma być dystrybuowany SCZ dla przydziału zadania w okresie trwania zadania. Na podstawie tego wzorca obciążenia funkcja Automatyczne planowanie tworzy harmonogram prac.

Wybierz opcję Ustalone, aby wprowadzić dystrybucję nakładu pracy.

6. W sekcji Szczegóły SCZ wypełnij następujące pola dla każdego pasma czasowego:

Początek

Określa datę rozpoczęcia pasma czasowego. Kliknij ikonę kalendarza i wybierz datę rozpoczęcia nowego pasma czasowego.

Koniec

Określa datę zakończenia pasma czasowego. Kliknij ikonę kalendarza i wybierz datę rozpoczęcia nowego pasma czasowego.

Wartość

Określa liczbę godzin SCZ pasma czasowego.

7. Zapisz zmiany.

Tworzenie nowego segmentu SCZ zmiennego w czasie

Następująca procedura umożliwia wprowadzanie zmiennych w czasie segmentów SCZ na poziomie przydziału zasobu.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zadania.
2. Otwórz menu Zadania i kliknij opcję Przydziały.

3. Kliknij ikonę Właściwości obok nazwy zasobu, którego właściwości przydziału będą definiowane.
4. W sekcji Ogólne wypełnij następujące pole:

Wzorzec obciążenia

Określa wzorzec obciążenia, według którego ma być dystrybuowany SCZ dla przydziału zadania w okresie trwania zadania. Funkcja automatycznego planowania używa wzorca obciążenia do tworzenia harmonogramu prac.

Wybierz opcję Ustalone, aby wprowadzić dystrybucję nakładu pracy.

5. W sekcji Szczegóły SCZ wypełnij następujące pola dla każdego pasma czasowego:

Początek

Określa datę rozpoczęcia pasma czasowego. Kliknij ikonę kalendarza i wybierz datę rozpoczęcia nowego pasma czasowego.

Koniec

Określa datę zakończenia pasma czasowego. Kliknij ikonę kalendarza i wybierz datę rozpoczęcia nowego pasma czasowego.

Wartość

Określa liczbę godzin SCZ pasma czasowego.

6. Zapisz zmiany.

Informacje o wprowadzaniu SCZ zmiennego w czasie w trybie scenariusza planowania zdolności produkcyjnych

Wprowadzanie segmentów SCZ zmiennych w czasie w scenariuszach planowania zdolności produkcyjnych jest możliwe tylko dla przydziałów z ustalonym wzorcem obciążenia. Wszystkie inne przydziały z wzorcami obciążenia są w scenariuszach dostępne tylko do odczytu.

Aktualizowanie łącznego SCZ na podstawie SCZ zmiennego w czasie

W sekcji Lista przydziałów na stronie właściwości zadania wyświetlana jest lista zasobów przydzielonych do zadania. Pasma czasowe są domyślnie wyświetlane jako kolumny tygodniowe i zaczynają się od bieżącego tygodnia.

Podczas wprowadzania na stronie właściwości zadania wartości zarówno w polu SCZ, jak i w polach SCZ zmiennych w czasie, informacje zmienne w czasie są zapisywane w pierwszej kolejności. Następnie pole SCZ jest aktualizowane sumą wszystkich wartości SCZ wprowadzonych w polach zmiennych w czasie.

Równomierny rozkład SCZ na segmenty

Dla przydziału zasobu można wprowadzić łączną wartość SCZ. Wprowadzenie łącznego SCZ powoduje równomierne rozłożenie SCZ dla danego zasobu na wszystkie pasma czasowe zadania. Uruchomienie automatycznego planowania projektu spowoduje rozłożenie SCZ między datą rozpoczęcia i zakończenia na podstawie reguł wzorca obciążenia.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zadania.
2. Otwórz menu Zadania i kliknij opcję Przydziały.
3. Kliknij ikonę Właściwości obok nazwy odpowiedniego zasobu.
4. Wypełnij następujące pole:

SCZ

Wyświetla szacowaną liczbę godzin pozostałych do zakończenia zadania. Oszacowanie jest oparte na procentowej wartości alokacji członka personelu zespołu między datami rozpoczęcia i zakończenia przydziału oraz na liczbie godzin dostępności zasobu każdego dnia.

5. Zapisz zmiany.

Rozkładanie SCZ a automatyczne planowanie

Na poziomie przydziału zadania funkcja automatycznego planowania używa wzorca obciążenia do rozłożenia SCZ dla przydziału zadania w okresie trwania zadania. Przełączenie domyślnego wzorca obciążenia na wartość ustaloną umożliwia definiowanie i kontrolowanie pasm czasowych zasobu. Pasma czasowe zostaną zachowane podczas automatycznego planowania. Jeśli zostanie ustawiona inna wartość domyślnego wzorca obciążenia zasobu (do przodu, wstecz, z rozkładem lub jednolity), funkcja automatycznego planowania rozłoży obciążenie. Równoważenie odbywa się na podstawie reguł wzorca obciążenia i powoduje zastąpienie wszelkich zdefiniowanych pasm czasowych.

Przyjmijmy, że na stronie właściwości przydziału wprowadzono łączną wartość SCZ bez podawania wartości dla każdego pasma czasowego. Funkcja automatycznego planowania równomiernie rozłoży jednostki SCZ na cały okres zadania. Rozkład odbywa się zgodnie z regułami wzorców równoważenia.

Jak uruchomić automatyczne planowanie po zmianie SCZ

Po zmodyfikowaniu SCZ zadania lub przydziału zasobu można uruchomić automatyczne planowanie projektu. Wyniki można automatycznie opublikować, przeglądając wpływ zmian na harmonogram projektu w trybie harmonogramu próbnego.

Następująca procedura umożliwia automatyczne zaplanowanie projektu po zmodyfikowaniu SCZ zasobu:

1. [Skorygowanie SCZ przydziału zasobu](#) (na stronie 157).
2. [Zdefiniowanie parametrów automatycznego planowania i automatyczne zaplanowanie projektu](#) (na stronie 179).
3. Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - [Opublikować harmonogram próbny](#) (na stronie 183).
 - Powrót do planu tymczasowego (PT)

Informacje o zastępowaniu członków personelu zespołu

Zasób można zastąpić rolą lub innym zasobem. Można także zastąpić rolę zasobem.

Zastępować można członków personelu w odblokowanych projektach. Jeśli projekt jest zablokowany, można zastąpić rolę członka personelu zespołu (bez zastępowania zadań). Jest to możliwe, o ile w domyślnych ustawieniach zarządzania projektem jest włączona opcja Zezwalaj na edycję alokacji zablokowanej inwestycji.

Jeśli projekt jest odblokowany, można przenosić przydziały zasobów do nowego zasobu, zastępując istniejącą rolę lub zasób.

Przed zastąpieniem personelu muszą zostać spełnione następujące warunki:

- Przed zastąpieniem dotychczasowy członek personelu zespołu wypełnia pozycję czasu, aby umożliwić zaksięgowanie wartości rzeczywistych.
- Pierwotna rola lub zasób nie ma już dostępnej alokacji.

Jak wygląda przenoszenie informacji do personelu zastępującego

Zastąpienie jednego członka personelu zespołu innym powoduje przeniesienie wybranych informacji do nowego członka zespołu. Na przykład:

- Początek dostępności
Uwaga: Ta informacja jest przenoszona tylko wtedy, gdy data początku dostępności jeszcze nie minęła, a zastępujący członek personelu nie jest alokowany tego dnia.
- Koniec dostępności
- Pozostała alokacja

- Procent alokacji
- Pozostały SCZ
- Przydzielone zadania
- Rola w projekcie (o ile nie jest zastępowana także rola)

Informacje z następujących pól nie są przenoszone:

- Zakończone przydziały
- Istniejące wartości rzeczywiste
- Oczekujące wartości rzeczywiste
- Oczekujące wartości szacowane
- Poziomy odniesienia

Jak zastępować członków personelu zespołu

Istnieją następujące metody zastępowania członków personelu zespołu w projektach:

- [Zastąpienie zasobu nieprzydzielonym członkiem personelu zespołu](#) (na stronie 152).
- [Zastąpienie zasobu przydzielonym członkiem personelu zespołu](#) (na stronie 163).
- [Zastąpienie roli przydzielonym członkiem personelu zespołu](#) (na stronie 163).
- [Zastąpienie zasobu na podstawie oceny dostępności](#) (na stronie 164).

Informacje o zastępowaniu zasobów pracujących przy zadaniach nieprzydzielonymi członkami personelu zespołu

Jednego członka personelu zespołu można zastąpić innym, pod warunkiem, że są oni przydzieleni do tego samego zadania. Można także zastąpić wielu członków personelu jedną osobą.

Daty przydziału i SCZ skojarzone z dotychczasowym zasobem są przenoszone na zasób zastępujący. Podczas zastępowania wielu zasobów jednym łączny SCZ jest przenoszony z członków zastępowanych na zastępującego.

Daty przydziału zadania zastępują daty przydziału projektu. Członków personelu zespołu można przydzielić do zadania, którego data zakończenia przekracza datę przydziału członka do projektu.

Informacje o zastępowaniu zasobów pracujących przy zadaniach przydzielonych członkami personelu zespołu

Jednego członka personelu zespołu można zastąpić innym. Możliwe jest:

- Zastąpienie członka personelu zespołu dowolnym innym członkiem personelu zespołu, w tym przydzielonym już do tego samego zadania. Zastąpienie jednego członka zespołu innym pozwala na konsolidację liczby członków przydzielonych do tego samego zadania.
- Zastąpienie członka personelu zespołu przydzielonego do innego zadania tym samym członkiem personelu zespołu.

Zastąpienie dotychczasowego członka personelu zespołu nowym spowoduje wyświetlanie imienia i nazwiska zastępującego (przydzielonego) członka personelu zamiast dotychczasowego. SCZ zostanie odpowiednio skorygowany. SCZ jest przenoszony bez zmian, jeśli dane są przenoszone z jednego członka lub połączone z wielu zastępowanych członków.

Informacje o zastępowaniu ról pracujących przy zadaniach przydzielonym członkiem personelu zespołu

Jeśli rola jest zastępowana zasobem przydzielonym do projektu, alokacja z roli jest dodawana do istniejącej alokacji zasobu. Alokacja roli jest pomniejszana o wartość dodaną do zasobu.

Podczas zastępowania ról należy uwzględnić następujące zachowania:

- Po całkowitym zmniejszeniu alokacji roli poprzez zastąpienie jej wskazanym zasobem można zaobserwować następujące zachowania:
 - Alokacja roli zostaje zmniejszona do zera, a rola jest usuwana z listy personelu zespołu.
 - Wszystkie przydziały i SCZ przydzielone do roli są przenoszone na wskazany zasób.
 - Alokacja roli jest dodawana do alokacji wskazanego zasobu. W takim przypadku można nadmiernie alokować wskazany zasób (czyli alokować więcej 100 procent).
- Po częściowym zastąpieniu roli przez co najmniej jeden wskazany zasób można zaobserwować następujące zachowania:
 - Alokacja roli jest zmniejszana o zastępowaną wartość, a rola pozostaje na liście zespołu.
 - Żadne przydziały nie są przenoszone na wskazane zasoby.
 - Wartość zastępowanej alokacji roli jest dodawana do alokacji wskazanego zasobu.

- W przypadku zastąpienia roli posiadającej takie przydziały i SCZ, że alokacja roli wynosi zero, rola pozostaje na liście zespołu. Ponownie przydziel zadanie jednemu lub wielu zasobom, a następnie usuń rolę z zespołu projektowego.

Zastępowanie zasobów na podstawie oceny dostępności

Ocena dostępności umożliwia wybranie zasobu najlepiej nadającego się (pod względem dostępności) do zastąpienia innego zasobu w projekcie. Dla wszystkich zasobów, do których użytkownik ma dostęp, automatycznie jest generowana ocena dostępności.

Ocena wskazuje najbliższe dopasowanie dostępności między zasobem zastępowanym a zastępującym. Dostępność jest oparta na długości przydziału oraz dziennej dostępności zasobu. Ogólnie mówiąc, im wyższa ocena, tym większa zgodność.

Opisana tu procedura umożliwia zastąpienie członka personelu zespołu przydzielonego do zadania, jeśli do znalezienia zastępstwa zostanie użyta ocena dostępności.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zespół.
2. Kliknij ikonę Wyszukiwarka zasobów dla członka personelu zespołu, który będzie zastępowany.
3. Zaznacz pole wyboru obok zasobu, którym ma zostać zastąpiony poprzedni zasób, i kliknij przycisk Zastąp.
4. Na stronie Potwierdzenie kliknij przycisk Tak.

Usuwanie członków zespołu projektowego

Członków zespołu można usunąć z projektu tylko wtedy, gdy nie są z nimi skojarzone żadne zaksięgowane transakcje lub wartości rzeczywiste. Jeśli z członkiem zespołu jest skojarzone zapotrzebowanie, którego stan to *Alokowano*, przed usunięciem członka zespołu z projektu należy najpierw anulować alokację i usunąć zapotrzebowanie. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz *Anulowanie twardej alokacji zasobów przy użyciu zapotrzebowania*.

Usunięcie członka zespołu projektowego nie powoduje usunięcia zasobu z systemu.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zespół.
2. Wybierz zasób i kliknij przycisk Usuń.
3. Kliknij przycisk Tak, aby potwierdzić.

Jak zarządzać uczestnikami projektu

Kierownik projektu korzysta z systemu CA Clarity PPM do zarządzania swoimi projektami. Użytkownicy niebędący zasobami (tacy jak interesariusze projektu i wyższa kadra zarządzająca) potrzebują dostępu do projektu, aby śledzić jego postępy, oraz jego dokumentacji.

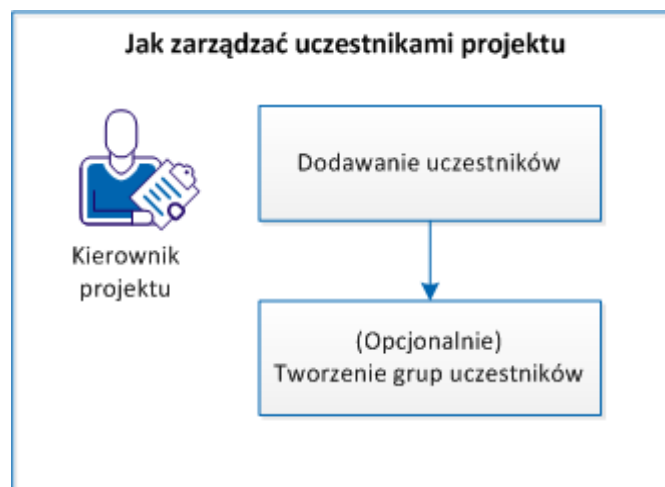
System CA Clarity PPM pozwala dodawać do projektów użytkowników niebędących zasobami jako uczestników, których można następnie organizować w grupy uczestników. Kontrola dostępu do dokumentacji projektu odbywa się według uczestników i grup uczestników.

Uwaga: Domyślne działanie programu CA Clarity PPM powoduje automatyczne dodawanie pracowników w projekcie jako uczestników projektu, gdy zostaną dodani jako personel zespołu. Administrator programu CA Clarity PPM może zmieniać opcję zarządzania projektem *Automatycznie dodawaj członków personelu jako uczestników inwestycji* w celu zmiany tego działania.

Wymagania wstępne:

- Projekt jest skonfigurowany.
- Użytkownicy, którzy mają zostać dodani jako uczestnicy, są skonfigurowani.

Poniższy proces przedstawia sposób dodawania przez kierownika projektu uczestników i organizowania ich w grupy:



Poniższe kroki służą do zarządzania uczestnikami:

1. [Dodawanie uczestników](#) (na stronie 166)
2. (Opcjonalne) [Tworzenie grup uczestników](#) (na stronie 167)

Dodawanie uczestników

System umożliwia dodawanie do projektu użytkowników jako uczestników w celu umożliwienia im przeglądania informacji o projekcie i jego dokumentacji.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zespół.
2. Otwórz menu Zespół i kliknij opcję Uczestnicy.
3. Z menu rozwijanego Pokaż wybierz opcję Zasoby i wykonaj jedną z następujących czynności:

- Wprowadź identyfikator w polu Dodaj według identyfikatora zasobu, a następnie kliknij przycisk Dodaj.

Użytkownik zostanie dodany do listy uczestników.

- Kliknij przycisk Dodaj, aby otworzyć stronę Dodawanie zasobów, wybierz użytkowników do dodania, a następnie kliknij przycisk Dodaj.

Wybrani użytkownicy zostaną dodani do listy uczestników.

- (Opcjonalnie) Kliknij przycisk Dodaj personel.

Zasoby znajdujące się obecnie na liście Personel zespołu zostaną dodane do listy uczestników.

Uwaga: Domyślne działanie programu CA Clarity PPM powoduje automatyczne dodawanie pracowników w projekcie jako uczestników projektu, gdy zostaną dodani jako personel zespołu. Administrator programu CA Clarity PPM może zmieniać opcję zarządzania projektem *Automatycznie dodawaj członków personelu jako uczestników inwestycji* w celu zmiany tego działania.

- (Opcjonalnie) Wybierz uczestników i kliknij przycisk Ustaw jako kierownika ds. współpracy.

Wybranych uczestnikom zostaną na karcie Współpraca przyznane dodatkowe uprawnienia do zarządzania dokumentami i dyskusjami.

Uwaga: Domyślnie twórca projektu jest kierownikiem ds. współpracy.

4. (Opcjonalnie) Dodaj grupy systemowe jako uczestników.

- a. W menu Pokaż wybierz opcję Grupy systemowe
- b. Kliknij przycisk Dodaj, wybierz grupy systemowe do dodania i kliknij przycisk Dodaj.

Wybrana grupa systemowa zostanie dodana do listy uczestników.

Uczestnicy projektów mogą wyświetlać szczegóły projektu, monitorować jego postępy i przeglądać jego dokumentację. Zarządzanie uczestnikami projektu umożliwia opcja Uczestnicy w menu Zespół.

Tworzenie grup uczestników

Uczestników projektu można zorganizować w grupy. Grupy uczestników umożliwiają zbiorcze zarządzanie uprawnieniami dostępu do dokumentacji.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zespół.
2. Otwórz menu Zespół i kliknij opcję Grupy uczestników.
3. kliknij przycisk Dodaj.
4. Wpisz nazwę i opis grupy.
5. Kliknij ikonę lornetki w okienku Wybierz uczestników.
6. Wybierz uczestników na karcie Zasoby i kliknij przycisk Dodaj.
Wybrani uczestnicy zostaną dodani do grupy uczestników.
7. (Opcjonalnie) Wybierz grupy systemowe na karcie Grupy systemowe i kliknij przycisk Dodaj.
Wybrane grupy systemowe zostaną dodane do grupy uczestników.
8. Kliknij przycisk Prześlij.

Zostanie utworzona grupa uczestników. Zarządzanie grupami uczestników umożliwia opcja Grupy uczestników w menu Zespół.

Informacje o alokacji zasobów

Alokacja to okres, podczas którego zasób jest przydzielony do projektu jako personel (alokowany). Łączna liczba dni roboczych od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia inwestycji (włącznie) pomnożona przez liczbę godzin dziennej dostępności zasobu do pracy. Wynik to wielkość alokacji dla każdego zasobu. Domyślnie zasoby są alokowane na poziomie 100% ich dostępnych dni roboczych. Tę wartość domyślną można zmienić.

Alokacja różni się od SCZ tym, że wartość SCZ jest oparta na liczbie godzin przydzielenia zasobu do zadań. Członków personelu można przydzielać do zadań we wszystkich godzinach, w których są oni alokowani do projektu.

Jeśli pomaga to w utworzeniu dokładniejszego harmonogramu, można przydzielić zasobom projektowym jedną lub dwie godziny każdego dnia lub tygodnia na inne prace lub spotkania niezwiązane z projektem.

Dane alokacji można zmieniać na następujące sposoby:

- [Zmodyfikować opcje alokacji](#) (na stronie 171).
- [Przesunąć i przeskalować alokację zasobów](#) (na stronie 170).

Zmianie domyślnej alokacji zasobów

Następująca procedura umożliwia określenie wszelkich odchyień wartości pola Domyślna alokacja procentowa. Użytkownik może anulować twardą alokację zasobu, jak również rozszerzyć zasób na potrzeby dodatkowego planowania w ramach projektu.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zespół.
2. Kliknij ikonę Właściwości odpowiadającą zasobowi, aby zmienić alokację.
3. W sekcji Ogólne wypełnij następujące pole:

Domyślna alokacja procentowa

Określa procent czasu, na który zasób ma być alokowany do tego projektu (można podać 0 procent). Ta wartość zostanie odzwierciedlona w kolumnach Alokacja i % alokacji na stronie personelu zespołu projektu.

Domyślnie: 100%

Wymagane: nie

4. W sekcjach Planowana alokacja i Twarda alokacja utwórz po jednym wierszu dla każdego odchylenia od alokacji domyślnej. Aby utworzyć okres planowanej lub twardej alokacji, wypełnij kolejno następujące pola:

Początek

Określa datę rozpoczęcia okresu alokacji.

Koniec

Określa datę zakończenia okresu alokacji.

% alokacji

Określa oczekiwaną wartość procentową czasu pracy zasobów przy inwestycji (wstępnego lub przydzielonego) w inwestycji.

5. Zapisz zmiany.

Planowana i twarda alokacja

Krzywa Planowana alokacja reprezentuje domyślną lub łączną wartość alokacji żądanej przez kierownika projektu. Krzywa Twarda alokacja reprezentuje wartość alokacji przydzielonej przez menedżera ds. zasobów. Stan alokacji zasobu zmienia się odpowiednio do wielkości alokacji na krzywych alokacji planowanej i twardej.

Przykład: wypełnienie przerw w segmentach alokacji

Jeśli podczas edycji domyślnego segmentu alokacji dla zasobu istnieją przerwy w segmentach, automatycznie tworzony jest nowy segment. W nowym segmencie jest wyświetlana domyślna wartość procentowa alokacji.

Zasób zostaje alokowany do projektu z dostępnością poniżej 100 procent. Zostanie dodany segment alokacji, którego data rozpoczęcia alokacji jest późniejsza niż data zakończenia poprzedniego segmentu alokacji:

- Początkowe daty rozpoczęcia i zakończenia segmentu: od 10-01-12 do 10-09-13.
- Daty rozpoczęcia i zakończenia nowego segmentu: od 04-12-13 do 09-04-14.

Przerwa powstaje między dwoma segmentami od 10-10-13 do 03-12-13 i jest ona okresem bez alokacji.

Aby utworzyć przerwę, utwórz dwa wiersze alokacji w sekcjach Planowana alokacja i Twarda alokacja na stronie właściwości członka personelu. Zasób zostanie domyślnie alokowany na 100 procent. Jedna alokacja obejmuje okres, w którym zasób pracuje na 50%. Druga alokacja obejmuje okres, w którym zasób pracuje na 0%. Po zapisaniu zmian dla okresu przerwy zostanie utworzony segment domyślny, wypełniony wartością alokacji 100%.

Nadmierne alokowanie zasobów

Przydzielając zasoby personelu do projektu, menedżer ds. zasobów może nadmiernie alokować zasób, czyli zaakceptować całą jego pozostałą dostępność. Podczas zastępowania członka personelu zespołu można dokonać nadmiernej alokacji zasobu zastępującego dotychczasowy zasób.

Uwaga: Warto unikać nadmiernego alokowania zasobów, gdyż może to powodować opóźnienia w harmonogramach i zmniejszanie wydajności.

Przesuwanie i skalowanie alokacji zasobów

Całość lub część alokacji zasobów w projekcie można przesuwając i skalować. Alokacje zasobów można przesuwając w czasie do przodu i do tyłu. Podczas przenoszenia informacji o alokacji zasobów wszystkie daty segmentów alokacji są zachowywane bez zmian, ale wartość procentowa alokacji w każdym z segmentów może ulec zmianie.

Przesuwanie alokacji zasobu jest przydatne w przypadku alokacji projektu poza dozwoloną skalą czasu.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zespół.
2. Zaznacz pole wyboru obok nazwy zasobu, którego alokacja ma zostać przesunięta. Otwórz menu Czynności w prawym górnym rogu strony i kliknij opcję Przesuń alokację.
3. W sekcji Harmonogram inwestycji przejrzyj następujące pola:

Data rozpoczęcia inwestycji

Wyświetla datę rozpoczęcia projektu. Wartość tego pola pochodzi z pola Data rozpoczęcia na stronie właściwości harmonogramów.

Data zakończenia inwestycji

Wyświetla datę zakończenia projektu. Wartość tego pola pochodzi z pola Data zakończenia na stronie właściwości harmonogramów.

4. W sekcji Przedział czasu do zmiany wypełnij następujące pola:

Data rozpoczęcia

Określa datę rozpoczęcia udziału zasobu w projekcie. Ta data wyznacza początek przesuwanego zakresu dat.

Data zakończenia

Określa datę zakończenia udziału zasobu w projekcie. Ta data wyznacza koniec przesuwanego zakresu dat.

5. W sekcji Parametry zmiany czasu wypełnij następujące pola:

Przesuń do daty

Określa datę rozpoczęcia przesuniętej alokacji.

Data odcięcia zmiany

Określa najpóźniejszą datę, do której można przesunąć alokacje. Alokacje nie zostaną przesunięte poza tę datę.

Skaluj % alokacji o

Określa procentową zmianę alokacji, która powinna zostać zastosowana z przesunięciem.

Uwaga: Jeśli to pole pozostanie puste, nie nastąpi żadne skalowanie.

Wymagane: nie

6. Zapisz zmiany.

Informacje o edytowaniu alokacji

Alokację zespołu dla projektu można edytować w komórkach wartości zmiennych w czasie na stronie szczegółów zespołu projektowego. Komórki wartości zmiennych w czasie domyślnie zawierają planowaną alokację. Wartość okresową można skonfigurować w taki sposób, aby uwzględniała wartość SCZ twardej alokacji i wartości rzeczywiste. Podane w tych komórkach informacje o planowanej i twardej alokacji można edytować i tworzyć segmenty alokacji. Segmenty alokacji można utworzyć między datami rozpoczęcia i zakończenia dla członka personelu zespołu.

Dla członków personelu zespołu można bezpośrednio określić daty rozpoczęcia i zakończenia. Członkowie personelu mogą również dziedziczyć daty z dat rozpoczęcia i zakończenia inwestycji. W chwili zapisania zmian danych alokacji wprowadzonych w komórkach wartości zmiennych stosowane są następujące reguły modyfikacji:

1. Daty rozpoczęcia i zakończenia dla członka personelu zespołu są porównywane z zakresem dat komórki. Jeśli aktualna data rozpoczęcia lub zakończenia dla członka personelu zespołu mieści się w zakresie dat komórki, jako początek lub koniec wprowadzonych danych dla członka personelu zespołu zostanie przyjęta aktualna data.
2. Jeśli zakres dat komórki wykracza poza aktualną datę rozpoczęcia lub zakończenia dla członka personelu zespołu, data rozpoczęcia lub zakończenia dla członka personelu zespołu zostanie zaktualizowana zgodnie z datą początkową lub końcową komórki.
3. Jeśli użytkownik posiada prawa do edycji dat rozpoczęcia i zakończenia inwestycji, alokowanie członka personelu zespołu poza aktualnymi datami inwestycji spowoduje przesunięcie dat inwestycji w celu uwzględnienia nowej alokacji.
4. Jeśli nie zostaną podane żadne informacje o alokacji dla komórki znajdującej się pomiędzy dwoma innymi komórkami zawierającymi takie informacje, alokacja pustej komórki zostanie ustawiona na 0%.

Jeśli menedżerowie ds. zasobów mają mieć możliwość zarządzania alokacjami zespołu, gdy projekt jest zablokowany, w domyślnych ustawieniach zarządzania projektem musi być włączona opcja *Zezwalaj na edycję alokacji zablokowanej inwestycji*. Włączenie tej opcji umożliwia menedżerom ds. zasobów wprowadzanie zmian w zespole, gdy równolegle trwa tworzenie harmonogramu projektu w trybie harmonogramu próbnego lub podczas pracy offline w programie do planowania.

Zarządzanie alokacjami zasobów

Po dokonaniu twardej alokacji zasobu do projektu kierownik projektu może wprowadzać następujące zmiany w alokacji zasobu:

- Zmniejszenie alokacji. Kierownik projektu może anulować alokację zasobu dla okresu w następujących przypadkach:
 - Jeśli zasób alokowany do projektu na czas dłuższy od wymaganego.
 - Jeśli zasób nie jest dostępny podczas podanego okresu.
- Rozszerzenie alokacji. Jeśli realizacja projektu wydłuży się, kierownik projektu może zażądać dodatkowej alokacji określonego zasobu.
- Zastąpienie zasobu lub roli. Jeśli alokacja zasobu została anulowana, kierownik projektu może zażądać zastępstwa dla tego zasobu.

Alokacjami członków personelu zespołu można zarządzać również w następujący sposób:

- [Alokowanie zasobów według szacunków](#) (na stronie 172).
- [Generowanie oszacowań na podstawie alokacji zasobów](#) (na stronie 173).
- [Ustawianie alokacji zasobów](#) (na stronie 173).
- [Przydziel planowaną alokację](#) (na stronie 175).
- [Zaakceptuj twardą alokację](#) (na stronie 174).

Alokowanie zasobów według szacunków

Jeśli zmieniono pierwotne SCZ zasobu, należy użyć opcji Przydziel według szacunków. Ta opcja służy do obliczania planowanej alokacji na podstawie nowych szacunków. Obliczenie wpływa tylko na część alokacji przypadającą po dacie zakończenia dla wartości rzeczywistych zasobu.

Wynikowe segmenty alokacji są zaokrąglane zgodnie z wartością podaną w polu Zaokrąglaj alokacje do najbliższej wartości %, w ustawieniach zarządzania projektami. Wartością domyślną jest 25%.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zespół.
2. Zaznacz pole wyboru obok nazwy zasobu, roli lub zasobu innego niż robocizna, a następnie w menu Czynności kliknij opcję Alokuj według szacunków.

Generowanie oszacowań na podstawie alokacji zasobów

Poniższa procedura umożliwia generowanie oszacowań na podstawie alokacji.

Opcja Oszacowanie na podstawie alokacji jest dostępna tylko dla zasobów przydzielonych do zadań nakładu pracy.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zespół.
2. Zaznacz pole wyboru obok nazwy zasobu, a następnie w menu Czynności kliknij opcję Oszacowanie na podstawie alokacji.

Liczba w kolumnie SCZ zostanie odświeżona, tak aby była zgodna z wartością Alokacja.

Ustawianie alokacji zasobów dla wielu członków personelu

Aby ustawić alokację wielu członków personelu zespołu, należy wykonać poniższą procedurę. Umożliwia to uwzględnianie projektów, do których personel jest przydzielany poza SPO.

Zmiany wprowadzane na tej stronie zastępują ustawienia skonfigurowane na stronie właściwości członka personelu.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zespół.
2. Wybierz zasoby, których alokacja ma zostać ustawiona, a następnie w menu Czynności kliknij opcję Ustaw alokację.
3. Podaj żądane informacje. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Alokacja domyślna %

Określa procent czasu, na który zasób ma być alokowany do projektu (można podać 0 procent). Jeśli wartość tego pola zostanie zmieniona, zastąpi ona wartość pola Domyślna alokacja procentowa na stronie właściwości członka personelu.

Stan alokacji

Definiuje stan alokacji danego zasobu.

Wartości:

- Miękka. Zasób jest przydzielony do harmonogramu próbnego inwestycji.
- Twarda. Zasób jest przydzielony do prac przy inwestycji.
- Mieszana. Zasób ma zarówno miękką, jak i twardą alokację dla inwestycji, lub miękka alokacja zasobu nie odpowiada jego twardej alokacji.

Domyślnie: miękka

Status żądania

Wybierz stan zapotrzebowania zasobu w projekcie.

Otwórz dla pozycji czasu

Określa, czy dla zasobu można przy użyciu grafików śledzić czas spędzony na realizacji przydzielonych zadań.

Wartości: tak lub nie

Domyślnie: bez zmian

Jednostka SPO personelu

Określa przynależność zasobu przydzielonego do projektu do jednostki SPO.

Domyślnie: domyślna wartość jednostki SPO personelu (jeśli jest zdefiniowana dla projektu).

Rola

Określa rolę zasobu w projekcie. Jeśli podano rolę, wartość ta zastąpi wartość pola Rola w inwestycji na stronie właściwości członka personelu.

4. W sekcji Istniejące segmenty alokacji zaznacz pole wyboru *Wyczyść istniejące segmenty alokacji*, aby usunąć wszystkie istniejące segmenty alokacji.
5. Utwórz nowe segmenty alokacji członków personelu, podając daty rozpoczęcia i zakończenia segmentów. Podaj także wartość procentową określającą, ile czasu zasoby mogą pracować przy projekcie (wartość wstępna lub zatwierdzona).
6. Zapisz zmiany.

Twarda alokacja zasobów

Poniższa procedura umożliwia zresetowanie planowanej alokacji zasobu do wartości równej twardej (przydzielonej) alokacji. Segmenty zaplanowane z miękką alokacją (widoczne w sekcji Planowana alokacja) zostaną usunięte, a wszystkie segmenty zostaną zresetowane do wartości odpowiadających segmentowi o twardej alokacji.

Wartości w kolumnach % alokacji i Podsumowanie tygodniowe na stronie personelu zespołu projektu mogą ulec zmianie stosownie do nowej wartości. Po zaakceptowaniu twardej alokacji stan alokacji zasobu będzie wyświetlany jako „Twarda”, ponieważ cała alokacja została w pełni przydzielona.

Uwaga: Czynność Zaakceptuj twardą alokację jest dostępna tylko wtedy, gdy w narzędziu administrowania jest zaznaczone ustawienie zarządzania projektami *Zezwalaj na alokowanie mieszane*.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zespół.
2. Zaznacz pole wyboru obok nazwy zasobu, dla którego będzie akceptowana twarda alokacja, a następnie w menu Czynności kliknij opcję Zaakceptuj twardą alokację.
3. Kliknij przycisk Tak, aby potwierdzić.

Przydzielanie planowanej alokacji

Twardą alokację można zresetować, aby była równa planowanej alokacji.

Stan twardej alokacji zasobu oznacza całkowite przydzielenie zasobu. Przydzielenie planowanej alokacji nie powoduje zresetowania procentu domyślnej alokacji. Planowana alokacja zostanie skopiowana do pola Twarda alokacja w kolumnie Podsumowanie tygodniowe na stronie personelu zespołu projektowego.

Uwaga: Sekcja strony Twarda alokacja jest wyświetlana tylko wtedy, gdy w narzędziu administrowania jest zaznaczone ustawienie zarządzania projektami *Zezwalaj na alokowanie mieszane*.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zespół.
2. Zaznacz pole wyboru obok nazwy zasobu, a następnie w menu Czynności kliknij opcję Przydziel planowaną alokację.
3. Kliknij przycisk Tak, aby potwierdzić.

Rozdział 5: Automatyczne planowanie

Ta sekcja zawiera następujące tematy:

[Informacje o automatycznym planowaniu](#) (na stronie 177)

[Jak pracować z automatycznym planowaniem](#) (na stronie 178)

[Informacje o harmonogramach próbnych](#) (na stronie 178)

[Informacje o harmonogramach próbnych i podprojektach](#) (na stronie 179)

[Tworzenie harmonogramu próbnego](#) (na stronie 179)

[Tworzenie harmonogramów podsieci](#) (na stronie 182)

[Publikowanie harmonogramów próbnych](#) (na stronie 183)

[Automatyczne planowanie z publikowaniem](#) (na stronie 184)

[Odblokowywanie projektów w trybie harmonogramowania wstępnego](#) (na stronie 184)

Informacje o automatycznym planowaniu

Funkcja automatycznego planowania umożliwia zautomatyzowane tworzenie harmonogramów projektów. Automatyczne planowanie ułatwia modelowanie planu i generowanie dat dla zadań oraz całego projektu. Funkcja automatycznego planowania służy do planowania zadań z minimalizacją opóźnień i rozszerzeń, które mogą powodować niedotrzymanie terminów, oraz eliminowaniem lub minimalizacją nadmiernej alokacji zasobów.

Automatyczne planowanie przydaje się do zaktualizowania harmonogramu projektu po wprowadzeniu w nim drobnych zmian. Zmiany można przejrzeć przed opublikowaniem ich jako planu tymczasowego w celu zapewnienia oczekiwanych wyników.

Na podstawie czasu trwania zadań, dat ograniczeń zadań, priorytetów, informacji o zależnościach oraz ustawionej logiki dat i zasobów funkcja automatycznego planowania identyfikuje ścieżkę krytyczną projektu i planuje zadania. Każde zadanie jest planowane:

- aby skorzystać z dostępności w projekcie najwcześniej, jak tylko możliwe;
- aby zostało rozpoczęte jak najwcześniej lub najpóźniej, zależnie od dat ograniczeń;
- aby zminimalizować czas trwania ścieżki krytycznej.

Uwaga: Do automatycznego planowania w widoku Gantta konieczne jest prawo dostępu *Projekt — Harmonogram w przeglądarce*.

Ścieżka krytyczna określa najwcześniejszą datę zakończenia projektu. Na podstawie informacji o ścieżce krytycznej funkcja automatycznego planowania może wprowadzać następujące korekty harmonogramu:

- Określenie najwcześniejszych i najpóźniejszych dat rozpoczęcia oraz zakończenia poszczególnych zadań.
- W razie potrzeby przeniesienie najwcześniejszego rozpoczęcia w przód lub tył.
- Sprawdzenie ustalonych wzorców obciążenia i odpowiednie skorygowanie dat najwcześniejszego rozpoczęcia oraz zakończenia.
- Budowanie nowych krzywych SCZ na podstawie ponownie obliczonych dat najwcześniejszego rozpoczęcia i zakończenia zadań, a także odpowiednie zmniejszenie pozostałej dostępności zasobów.
- Eliminowanie lub minimalizowanie nadmiernej alokacji zasobów może sprawić, że w wyniku obliczeń zostanie przesunięta data zakończenia zadania lub projektu.

Ograniczenia dat zadań to reguły, które służą do ustalania kolejności prac w projekcie. Na przykład zadanie musi rozpocząć się w danym terminie albo rozpocząć się lub zakończyć nie później niż w danym terminie. Ograniczenia dat są ustawiane na stronie właściwości zadania.

Jak pracować z automatycznym planowaniem

Procedura korzystania z funkcji automatycznego planowania jest następująca:

1. [Automatyczne planowanie z opcjami domyślnymi i opublikowanie harmonogramu](#) (na stronie 184).
2. [Utworzenie harmonogramu próbnego](#) (na stronie 179). Po zakończeniu automatycznego planowania tworzony jest harmonogram próbny, a projekt jest blokowany.
3. Na harmonogramach próbnych można wykonywać następujące operacje:
 - a. [Usunąć harmonogram próbny](#) (na stronie 184).
 - b. [Opublikować harmonogram próbny](#) (na stronie 183).

Informacje o harmonogramach próbnych

Uruchamiając automatyczne planowanie projektu, użytkownik tworzy harmonogram próbny, którego jest właścicielem i który może edytować. Projekt zostanie zablokowany i przejdzie do trybu harmonogramu próbnego. Harmonogram próbny umożliwia zobaczenie skutków wprowadzonych zmian w projekcie. Na przykład zmieniono szacowany czas do zakończenia (SCZ) przed opublikowaniem harmonogramu jako planu tymczasowego. Po zapoznaniu się z harmonogramem próbnym można zdecydować, czy zaakceptować zmiany.

PT jest wyświetlany na wszystkich zablokowanych stronach projektu jako informacja tylko do odczytu. Harmonogramy próbne można wyświetlać i edytować w widoku wykresu Gantta oraz na stronach listy zadań i przydziałów zadań. Harmonogram próbny można zmieniać poprzez korygowanie zaplanowanych zadań i informacji o przydziałach, na przykład SCZ.

W strukturze podziału pracy (SPP) w widoku wykresu Gantta harmonogram próbny jest wyświetlany z informacjami z PT wyróżnionymi na czerwono. Czerwone wyróżnienia ułatwiają przejrzenie wstępnych zmian wprowadzanych w harmonogramie.

Gdy projekt jest zablokowany, na pasku komunikatów wyświetlane jest imię i nazwisko zasobu przetrzymującego blokadę. Na tym samym pasku wyświetlany jest przycisk Odblokuj, którego można użyć do odblokowania projektu. W widoku wykresu Gantta do odblokowania projektu służy ikona blokady wyświetlana na pasku narzędzi.

Informacje o harmonogramach próbnym i podprojektach

Automatyczne zaplanowanie projektu głównego spowoduje utworzenie harmonogramu próbnego dla projektu głównego oraz harmonogramów próbnym z możliwością publikacji dla wszystkich jego podprojektów. Podprojekty są blokowane.

Jeśli podprojekt jest zablokowany podczas automatycznego planowania projektu głównego, dla tego podprojektu zostanie utworzony harmonogram próbny bez możliwości publikacji. Zostanie wyświetlony komunikat ostrzegawczy z nazwami zablokowanych podprojektów.

Opublikowanie harmonogramu próbnego projektu głównego powoduje zastąpienie planu tymczasowego (PT) podprojektu tylko wtedy, gdy jest możliwa publikacja harmonogramu próbnego.

Tworzenie harmonogramu próbnego

Po określeniu kryteriów planowania można rozpocząć automatyczne planowanie zadań. Automatycznie zaplanować można cały projekt lub tylko zadania, które występują w określonych zakresach dat. Poniższa procedura umożliwia określenie odchyłań od bieżącego harmonogramu i automatyczne utworzenie nowego harmonogramu próbnego.

Harmonogram próbny można też utworzyć poprzez uruchomienie zadania Automatycznie zaplanuj inwestycję.

Harmonogram próbny można odrzucić, a projekty mające taki harmonogram — usunąć. Po usunięciu harmonogramu próbnego projekt zostaje odblokowany i wyświetlane są informacje z planu tymczasowego. Aby usunąć harmonogram próbny, kliknij strzałkę w dół przy ikonie Automatycznie zaplanuj z opcjami na pasku narzędzi widoku wykresu Gantta i wybierz opcję Usuń harmonogram próbny.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zadania.
2. Otwórz menu Zadania i kliknij opcję Wykres Gantta.
Zostanie wyświetlony widok wykresu Gantta.
3. Kliknij strzałkę w dół przy ikonie Automatycznie zaplanuj z opcjami w widoku wykresu Gantta.
Zostanie wyświetlona strona automatycznego planowania.
4. Wypełnij poniższe pola:

Projekt

Wyświetla nazwę projektu. Wartość tego pola pochodzi z pola Nazwa projektu na stronie właściwości projektu.

Początek projektu

Wyświetla datę rozpoczęcia. Wartość tego pola pochodzi z pola Data rozpoczęcia na stronie właściwości projektu.

Koniec projektu

Wyświetla datę zakończenia. Wartość tego pola pochodzi z pola Data zakończenia na stronie właściwości ogólnych.

Data automatycznego planowania

Określa datę, od której ma się rozpocząć planowanie zadań. W przypadku planowania od daty zakończenia wprowadź datę rozpoczęcia planowania zadań lub wcześniejszą. Jeśli projekt jeszcze się nie rozpoczął, wprowadź datę rozpoczęcia projektu. Jeśli projekt już trwa, wprowadź pierwszy dzień po ostatniej dacie opublikowania wartości rzeczywistych.

Domyślnie: data bieżąca

Ignoruj zadania rozpoczynające się wcześniej niż

Zadania sprzed określonej daty zostaną wykluczone.

Przykład: Przyjmijmy, że opcję Ignoruj zadania rozpoczynające się wcześniej niż ustawiono na datę 11-07-03, a istnieje zadanie rozpoczynające się dnia 11-06-20. Zadanie to zostanie wykluczone z harmonogramu.

Ignoruj zadania rozpoczynające się później niż

Wszystkie zadania po określonej tutaj dacie zostaną wykluczone.

Przykład: Przyjmijmy, że opcję Ignoruj zadania rozpoczynające się później niż ustawiono na datę 11-07-03, a istnieje zadanie rozpoczynające się dnia 11-08-14. Zadanie to zostanie wykluczone z harmonogramu.

Ograniczenia zasobu

Określa, czy funkcja Automatyczne planowanie ma uwzględniać dostępność zasobów podczas tworzenia harmonogramu projektu.

Domyślnie: zaznaczone

Uwaga: Jeśli to pole będzie wyczyszczone, funkcja Automatyczne planowanie będzie traktować zasoby tak, jakby ich dostępność była nieograniczona. Każde zadanie jest planowane przy przyjęciu całkowitej dostępności zasobu. Nie jest przyjmowana część dostępności zasobu pozostała po uwzględnieniu innych przydzielonych zadań. Daje to najkrótszy możliwy harmonogram, ale może też powodować nadmierne zarezerwowanie zasobów.

Zaplanuj na podstawie daty zakończenia

Określa, czy funkcja automatycznego planowania ma utworzyć harmonogram wsteczny na podstawie określonego terminu ostatecznego. Tej opcji należy używać, jeśli ostatecznie zadanie musi zostać zakończone przed datą zakończenia projektu.

Domyślnie: wyczyszczone

Uwaga: Jeśli chcesz tworzyć harmonogram na podstawie daty zakończenia, wprowadź ją w polu Data automatycznego planowania.

Podsieci

Określ, czy chcesz, aby funkcja Automatycznego planowania obliczyła ścieżkę krytyczną dla całego projektu. Jeśli to pole zostanie zaznaczone, dla każdej podsieci zostanie obliczona osobna ścieżka krytyczna.

Domyślnie: wyczyszczone

Przestrzegaj ograniczeń dla rozpoczętych zadań

Określa, czy podczas automatycznego planowania mają być ignorowane zadania rozpoczęte. Pozostałe prace zostaną automatycznie zaplanowane zgodnie ze zwykłą logiką automatycznego planowania, w tym wszelkimi ograniczeniami zadań.

Domyślnie: wyczyszczone

Planowanie przydziałów dotyczących zadań wykluczonych

Określa automatyczne planowanie. Podobnie system CA Technologies umożliwia wykluczenie dat przypisać zasobów do zadań, jeśli nowe daty mieszczą się pomiędzy datą rozpoczęcia i zakończenia zadania.

Domyślnie: wyczyszczone

Uwaga: To pole jest uwzględniane wspólnie z polem Wyklucz z automatycznego planowania na stronie właściwości zadania.

Rozpoczynaj zdarzenia następujące kolejnego dnia

Określa, czy funkcja automatycznego planowania ma ustawić rozpoczęcie zadań następujących bez opóźnienia następnego dnia po zakończeniu zadania poprzedzającego. Jeśli ta opcja zostanie wybrana, zadania następujące rozpoczną się tego samego dnia, którego zostanie zakończone zadanie poprzedzające, o ile zasób będzie choć częściowo dostępny.

Domyślnie: wyczyszczone

Publikuj po zaplanowaniu

Określa, czy harmonogram próbny ma od razu zostać opublikowany w planie tymczasowym (PT). Wybranie tej opcji powoduje utworzenie planu wstępnego, a następnie natychmiastowe jego usunięcie i odblokowanie projektu.

Domyślnie: wyczyszczone

5. Kliknij opcję Automatyczne planowanie.

Tworzenie harmonogramów podsieci

Poniższa procedura umożliwia skonfigurowanie projektu dla potrzeb obliczania osobnych ścieżek krytycznych. Podsieci to zestaw zadań projektu, między którymi istnieją wzajemne zależności, lub jedno zadanie bez zależności. W ramach automatycznego planowania możliwe jest obliczanie i wyświetlanie osobnych ścieżek krytycznych dla każdej podsieci i dla każdego zadania, które nie posiada zależności. W przeciwnym razie jest obliczana tylko jedna — najdłuższa — ścieżka krytyczna dla projektu.

Planowanie z podsieciami ma kilka kluczowych zalet:

- W przypadku pracy nad projektem głównym zawierającym wiele projektów można obliczyć i wyświetlić nie tylko najdłuższą ścieżkę krytyczną, ale również ścieżkę krytyczną dla każdego podprojektu.
- W przypadku pracy nad projektem, dla którego określono strukturę podziału pracy w celu obsługi wielu współbieżnych ścieżek krytycznych, można wyświetlić wszystkie ścieżki krytyczne.

- W przypadku projektu zawierającego zadania związane z zarządzaniem rozciągające się na cały okres realizacji projektu można wyświetlić zadania zarządzania i prawdziwą ścieżkę krytyczną.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zadania.
2. Otwórz menu Zadania i kliknij opcję Wykres Gantta.
Zostanie wyświetlony widok wykresu Gantta.
3. Kliknij strzałkę w dół przy ikonie Automatycznie zaplanuj z opcjami w widoku wykresu Gantta.
Zostanie wyświetlona strona automatycznego planowania.
4. Wypełnij następujące pole:

Podsieci

Określ, czy chcesz, aby funkcja Automatycznego planowania obliczyła ścieżkę krytyczną dla całego projektu. Jeśli to pole zostanie zaznaczone, dla każdej podsieci zostanie obliczona osobna ścieżka krytyczna.

Domyślnie: wyczyszczone

Zaznacz pole wyboru.

5. Kliknij opcję Automatyczne planowanie.

Publikowanie harmonogramów próbnych

Opublikowanie harmonogramu próbnego spowoduje zastąpienie nim planu tymczasowego (PT) i odblokowanie projektu.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zadania.
2. Otwórz menu Zadania i kliknij opcję Wykres Gantta.
Zostanie wyświetlony widok wykresu Gantta.
3. Kliknij strzałkę w dół przy ikonie Automatycznie zaplanuj z opcjami w widoku wykresu Gantta i kliknij opcję Publikuj harmonogram próbny.
4. Kliknij przycisk Tak, aby potwierdzić.

Automatyczne planowanie z publikowaniem

Poniższa procedura umożliwia opublikowanie harmonogramu próbnego z opcjami domyślnymi. Automatyczne zaplanowanie i opublikowanie spowoduje zastąpienie planu tymczasowego (PT) i odblokowanie projektu.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zadania.
2. Otwórz menu Zadania i kliknij opcję Wykres Gantta.
Zostanie wyświetlony widok wykresu Gantta.
3. Kliknij strzałkę w dół przy ikonie Automatycznie zaplanuj z opcjami w widoku wykresu Gantta i kliknij opcję Automatycznie zaplanuj z publikowaniem.

Odblokowywanie projektów w trybie harmonogramowania wstępnego

Projekty będące w trybie harmonogramu próbnego można odblokowywać. Odblokowanie projektu powoduje usunięcie harmonogramu próbnego. Projekt będący w trybie harmonogramu próbnego może odblokować jedynie użytkownik, który utworzył ten projekt, lub zasób posiadający prawa dostępu Administrowanie - Dostęp.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Zadania.
2. Otwórz menu Zadania i kliknij opcję Wykres Gantta.
Zostanie wyświetlony widok wykresu Gantta.
3. Kliknij ikonę Blokada w widoku wykresu Gantta.
4. Kliknij przycisk Tak, aby potwierdzić.

Rozdział 6: Zarządzanie grafikami

Ta sekcja zawiera następujące tematy:

[Jak zarządzać rejestrowaniem czasu](#) (na stronie 185)

[Przywracanie domyślnych ustawień grafików](#) (na stronie 189)

[Stosowanie zmian grafiku do wszystkich zasobów](#) (na stronie 189)

Jak zarządzać rejestrowaniem czasu

Menedżer ds. zasobów używa systemu do zarządzania rejestracją czasu pracy podlegających mu zasobów.

Kierownik projektu używa systemu do zarządzania rejestracją czasu pracy nad zadaniami projektu.

Zasoby używają grafików tygodniowych do śledzenia swojego czasu pracy i wykonywanych czynności. Zasoby mają dostęp do swoich bieżących grafików i rejestrują rzeczywisty czas pracy nad przydzielonymi im zadaniami (zwykle z dokładnością do godziny). Zasoby rejestrują czas pracy nad przydzielonymi im czynnościami, takimi jak zadania projektów, incydenty, praca pośrednia oraz czas przeznaczany na inne czynności.

Można zmienić projekty i zadania, w ramach których zasoby mogą rejestrować czas pracy. Gdy zasób prześle grafik do zatwierdzenia, kierownik otrzymuje do wykonania czynność polegającą na ocenie grafiku. Może zatwierdzić grafik lub zwrócić go do poprawy.

Uwaga: Kierownicy projektów otrzymują powiadomienia tylko o grafikach zawierających zadania ze swoich projektów.

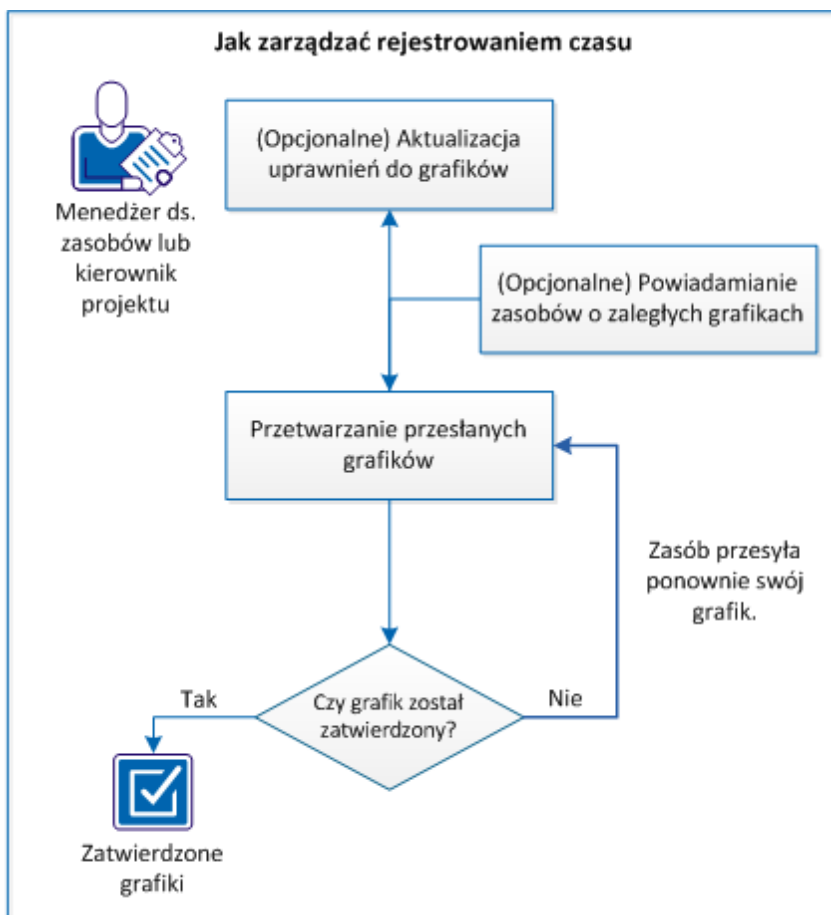
Po zatwierdzeniu grafiku czas pracy nad każdym zadaniem zostaje zaksięgowany jako wartość rzeczywista. Kierownicy projektów mogą porównać zarejestrowany czas rzeczywisty z oszacowaniami i monitorować postępy projektu.

Wymagania wstępne:

- Zasoby oraz zadania i czynności projektu są skonfigurowane.
- Zasoby wypełniają i przesyłają swoje grafiki.

Uwaga: Aby uzyskać więcej informacji, należy wyszukać termin *Grafiki*.

Sposób zarządzania przez menedżera ds. zasobów lub kierownika projektu rejestrowaniem czasu przez ich bezpośrednich podwładnych przedstawia poniższy proces:



W celu zarządzania rejestrowaniem czasu wykonaj następujące kroki:

1. (Opcjonalnie) [Zmodyfikuj uprawnienia do grafików](#) (na stronie 187), aby zmienić zadania i projekty, w ramach których zasoby mogą rejestrować czas pracy.
2. (Opcjonalnie) [Powiadomianie zasobów o zaległych grafikach](#) (na stronie 188), gdy zasób nie prześle grafiku w terminie.
3. [Przetwarzanie przesłanych grafików](#) (na stronie 188)

Modyfikowanie uprawnień do grafików

Menedżer ds. zasobów lub kierownik projektu stale modyfikuje możliwość wprowadzania przez pracowników czasu pracy nad poszczególnymi projektami i zadaniami.

Aby uniemożliwić pracownikowi wprowadzanie czasu pracy nad dowolnym zadaniem:

1. Otwórz menu Strona główna i w sekcji Zarządzanie zasobami kliknij opcję Zasoby.
2. Kliknij nazwę zasobu.
3. Kliknij menu Właściwości i wybierz opcję Ustawienia.
4. Usuń zaznaczenie pola wyboru Otwórz dla pozycji czasu.
5. Kliknij przycisk Zapisz.

Aby uniemożliwić wszystkim pracownikom wprowadzanie czasu pracy nad projektem:

1. Otwórz menu Strona główna i w sekcji Zarządzanie portfelem kliknij opcję Projekty.
2. Kliknij nazwę projektu.
3. Otwórz menu Właściwości, a następnie w sekcji Właściwości kliknij opcję Harmonogram.
4. Wyczyść pole wyboru Wprowadzanie czasu.
5. Kliknij przycisk Zapisz.

Aby uniemożliwić pracownikowi wprowadzanie czasu pracy nad projektem:

1. Otwórz menu Strona główna i w sekcji Zarządzanie portfelem kliknij opcję Projekty.
2. Kliknij nazwę projektu.
3. Wybierz kartę Zespół.
4. Kliknij komórkę Grafik dla danego zasobu i wybierz opcję Nie.
5. Kliknij przycisk Zapisz.

Aby uniemożliwić pracownikowi wprowadzanie czasu pracy nad zadaniem:

1. Otwórz menu Strona główna i w sekcji Zarządzanie portfelem kliknij opcję Projekty.
2. Kliknij nazwę projektu.
3. Otwórz menu Zadania i kliknij opcję Przydziały.
4. Zaznacz pole wyboru zasobu w drzewie przydziału zadań.
5. Kliknij opcję Usuń.

Powiadamianie zasobów o zaległych grafikach

Pracownicy zwykle przesyłają grafiki raz w tygodniu, co daje kierownikom czas na ich sprawdzenie i zatwierdzenie. Jeśli pracownik nie prześle grafiku w terminie, można wysłać mu powiadomienie.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz grafik danego pracownika.
Zostanie wyświetlona strona grafiku.
2. Kliknij opcję Powiadom.
System CA Clarity PPM wyśle pracownikowi powiadomienie o upływie terminu przesłania grafiku.

Przetwarzanie przesłanych grafików

Gdy zasób prześle grafik, wysyłane jest powiadomienie o konieczności jego sprawdzenia. Kierownik projektu lub menedżer ds. zasobów sprawdza i zatwierdza zarejestrowany czas pracy nad projektami i zadaniami.

Uwaga: Kierownicy projektów otrzymują powiadomienia o przesłaniu grafiku tylko jeśli ten grafik zawiera związane z nimi pozycje.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Strona główna i w menu Osobiste kliknij opcję Grafiki.
2. Odfiltruj przesłane grafiki.
3. Otwórz grafik do pracy.
4. (Opcjonalnie) Kliknij ikonę Uwagi do grafiku, aby dodać lub edytować uwagi dotyczące poszczególnych pozycji lub całego grafiku.
5. Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Kliknij opcję Zatwierdź.
Grafik zostaje zatwierdzony, a zarejestrowany czas pracy nad każdym z zadań zostaje dodany do wartości rzeczywistych dotyczących danego zadania.
 - Kliknij opcję Zwróć grafik.
System CA Clarity PPM zwraca grafik do poprawy i powiadamia o tym zasób.

Przywracanie domyślnych ustawień grafików

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Administrowanie i w sekcji Zarządzanie projektem kliknij opcję Opcje grafików.
Zostanie wyświetlona strona opcji grafików.
2. Kliknij opcję Przywróć ustawienia domyślne.
3. Kliknij przycisk Tak, aby potwierdzić.
Zostanie wyświetlona strona opcji grafików.
4. Zapisz zmiany.

Stosowanie zmian grafiku do wszystkich zasobów

Poniższa procedura umożliwia przywrócenie domyślnych ustawień opcji grafików dla wszystkich zasobów.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Administrowanie i w sekcji Zarządzanie projektem kliknij opcję Opcje grafików.
Zostanie wyświetlona strona opcji grafików.
2. Zmień opcje grafików i kliknij opcję Zastosuj do wszystkich zasobów.
3. Kliknij przycisk Tak, aby potwierdzić.
Zostanie wyświetlona strona opcji grafików.
4. Zapisz zmiany.

Rozdział 7: Program do obsługi harmonogramów Microsoft Project

Ta sekcja zawiera następujące tematy:

[Program Microsoft Project i funkcja CA Clarity PPM Schedule Connect](#) (na stronie 191)
[Jak skonfigurować programy Microsoft Project 2010 i 2013 do współpracy z programem CA Clarity PPM](#) (na stronie 192)
[Jak zaktualizować moduł CA Clarity PPM Schedule Connect](#) (na stronie 201)
[Kopie robocze projektów w programie Microsoft Project](#) (na stronie 201)
[Wymiana danych między programami Microsoft Project i CA Clarity PPM](#) (na stronie 202)
[Pobieranie danych kosztowych](#) (na stronie 204)
[Zewnętrzne zależności w programie Microsoft Project](#) (na stronie 205)
[Jak otwierać projekty CA Clarity PPM w programie Microsoft Project](#) (na stronie 205)
[Blokady projektów](#) (na stronie 208)
[Jak zapisywać projekty programu CA Clarity PPM w programie Microsoft Project](#) (na stronie 208)
[Odblokowywanie projektów i utrzymywanie blokad projektów](#) (na stronie 211)
[Zamykanie programu Microsoft Project](#) (na stronie 212)
[Jak tworzyć projekty](#) (na stronie 212)
[Jak przypisywać zasoby do zadań](#) (na stronie 212)
[Dodawanie zasobów lub ról do projektów](#) (na stronie 214)
[Zrównoważone obciążenia](#) (na stronie 215)
[Jak pracować z podprojektami w programie Microsoft Project](#) (na stronie 215)
[Plany bazowe projektu](#) (na stronie 218)
[Wartości rzeczywiste](#) (na stronie 220)
[Jak obliczanie ręczne wpływa na harmonogram w programie Microsoft Project](#) (na stronie 223)

Program Microsoft Project i funkcja CA Clarity PPM Schedule Connect

Jeśli planowane są poważne modyfikacje harmonogramów lub potrzebne są określone algorytmy planowania automatycznego, w programie Microsoft Project można używać modułu CA Clarity PPM Schedule Connect do otwierania projektów programu CA Clarity PPM. Moduł Schedule Connect zapewnia pełne dwukierunkowe połączenie między programami CA Clarity PPM i Microsoft Project. Zmiany w programach CA Clarity PPM i Microsoft Project można zsynchronizować jednym kliknięciem przycisku.

Moduł Schedule Connect umożliwia wykonywanie następujących czynności:

- Otwieranie projektów w programie Microsoft Project w celu przeglądania lub edytowania.
- Zapisywanie projektów tworzonych lub aktualizowanych w programie Microsoft Project z powrotem w programie CA Clarity PPM.
- Alokowanie zasobów programu CA Clarity PPM do projektów otwartych w programie Microsoft Project.
- Mapowanie pól niestandardowych z programów Microsoft Project i CA Clarity PPM, przydzielanie zasobów do zadań oraz tworzenie planów bazowych.

Używanie modułu Schedule Connect daje następujące korzyści:

- Zwiększenie wydajności. Podczas otwierania i zapisywania projektu wszystkie informacje są wysyłane do i z systemu CA Clarity PPM w jednym dużym bloku.
- Równoczesna komunikacja między programami CA Clarity PPM i Microsoft Project. Program CA Clarity PPM może przysyłać informacje do programu Microsoft Project przed odebraniem pełnego bloku danych z programu CA Clarity PPM.
- Zabezpieczenia. Protokół SSL i serwery proxy są obsługiwane bez konieczności otwierania specjalnych portów.

Jak skonfigurować programy Microsoft Project 2010 i 2013 do współpracy z programem CA Clarity PPM

Następująca procedura umożliwia skonfigurowanie współpracy programów Microsoft Project i CA Clarity PPM:

1. [Wymagania wstępne](#) (na stronie 193)
2. [Prawa dostępu użytkownika](#) (na stronie 193)
3. [Konfigurowanie ustawień](#) (na stronie 194)
 - a. [Ustawianie opcji przeglądarki](#) (na stronie 194)
 - b. [Ustawianie poziomu Centrum zaufania w programie Microsoft Project](#) (na stronie 195)
 - c. [Konfigurowanie programu Microsoft Project do współpracy z programem CA Clarity PPM](#) (na stronie 195)
4. [Instalowanie programu Microsoft Project Interface z modułem Schedule Connect](#) (na stronie 197)
5. [Konfigurowanie połączenia z serwerem CA Clarity PPM](#) (na stronie 199)

Wymagania wstępne

Przed zainstalowaniem programu Microsoft Project Interface należy się upewnić, że jest zainstalowane następujące oprogramowanie innych firm:

W przypadku programu Microsoft Project 2013:

- Microsoft Project 2013
- [Microsoft .NET Framework 4](#)
Systemy operacyjne w wersjach 32-bitowych i 64-bitowych — dotNetFx40_Full_x86_x64.exe
- [Microsoft Visual Studio 2010 Tools for Office Runtime](#)
System operacyjny w wersji 32-bitowej — vstor40_x86.exe
System operacyjny w wersji 64-bitowej — vstor40_x64.exe

W przypadku programu Microsoft Project 2010:

- Microsoft Project 2010 z pakietem Hotfix Package, Microsoft Project ze zbiorczą aktualizacją (czerwiec 2012) lub Microsoft Project 2010 z dodatkiem Service Pack 2
- [Microsoft .NET Framework 4](#)
Systemy operacyjne w wersjach 32-bitowych i 64-bitowych — dotNetFx40_Full_x86_x64.exe
- [Microsoft Visual Studio 2010 Tools for Office Runtime](#)
System operacyjny w wersji 32-bitowej — vstor40_x86.exe
System operacyjny w wersji 64-bitowej — vstor40_x64.exe

Uwaga: Po zainstalowaniu tych produktów należy ponownie uruchomić komputer.

Prawa dostępu użytkownika

Do tworzenia projektów przy użyciu programów CA Clarity PPM i Microsoft Project oraz do zarządzania nimi wymagane są poniższe prawa dostępu.

Do otwarcia projektu

- Projekt - Wyświetlanie danych zarządzania (tylko do odczytu) albo
- Projekt - Edycja danych zarządzania (odczyt/zapis)

Do utworzenia projektu

- Projekt - Tworzenie

Do wyświetlenia zasobów i ról, do których użytkownik uzyskał prawa dostępu

- Zasób - Miękka alokacja - Wszystkie
- Zasób - Twarda alokacja - Wszystkie

Do zmiany alokacji zasobu

- Zasób - Miękka alokacja
- Zasób - Twarda alokacja

Uwaga: Do zmiany alokacji zasobu z twardą alokacją konieczne są prawa Twarda alokacja.

Do ustawienia planu bazowego projektu

- Projekt - Edycja danych zarządzania
- Projekt - Modyfikowanie planu bazowego

Jeśli masz prawo *Projekt - Modyfikowanie planu bazowego* na poziomie wystąpień albo struktury podziału organizacji (SPO), niejawnie uzyskujesz także prawo *Projekt - Edycja danych zarządzania*. Jeśli masz przyznane prawo *Projekt - Modyfikowanie planu bazowego - Wszystkie* na poziomie globalnym, wówczas nie masz przyznanego prawa *Projekt - Edycja danych zarządzania*. Aby ustawić plan bazowy dla konkretnego projektu, wymagane są jawnie przyznane prawa *Projekt - Edycja* oraz *Projekt - Edycja danych zarządzania*.

Konfigurowanie ustawień

Przed zainstalowaniem programu Microsoft Project Interface należy skonfigurować następujące ustawienia:

- Ustawienie opcji przeglądarki.
- Ustawianie poziomu Centrum zaufania w programie Microsoft Project.
- Konfigurowanie opcji w programie Microsoft Project.

Ustawianie opcji przeglądarki

Podczas łączenia programów Microsoft Project i CA Clarity PPM przy użyciu modułu Schedule Connect zalecana jest następująca opcja przeglądarki. Następująca procedura pozwala zablokować wyświetlanie okna pobierania pliku po otwarciu zaszyfrowanej strony w przeglądarce.

Więcej informacji można znaleźć w przeglądarce Microsoft Internet Explorer.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Narzędzia programu Internet Explorer.
2. Kliknij opcję Opcje internetowe i przejdź do karty Zaawansowane.
3. Usuń zaznaczenie następującego pola wyboru w sekcji Zabezpieczenia:

Nie zapisuj zaszyfrowanych stron na dysku

Zapobiega wyświetlaniu okna pobierania pliku po napotkaniu przez przeglądarkę zaszyfrowanej strony.

Domyślnie: wyczyszczone

Usuń zaznaczenie pola wyboru.

4. Kliknij przycisk OK.

Ustawianie poziomu Centrum zaufania w programie Microsoft Project

Należy skonfigurować ustawienia programu Microsoft Project na potrzeby kolejnego włączenia makra instalacyjnego dodatku CA Clarity programu CA Clarity PPM Microsoft Project Interface.

1. Uruchom program Microsoft Project.
2. Przejdź do opcji Plik, Opcje.
3. Kliknij opcję Centrum zaufania, a następnie Ustawienia Centrum zaufania.
4. Kliknij opcję Dodatki. Usuń zaznaczenie opcji *wymagania podpisania dodatków aplikacji przez zaufanego wydawcę*.
5. Wróć do strony Centrum zaufania.
6. Kliknij opcję Ustawienia makra i wybierz opcję *włączenia wszystkich makr*.

Wartość tej opcji można zmienić po instalacji.

Konfigurowanie programu Microsoft Project do współpracy z programem CA Clarity PPM

Zwykle ustawienia w programie Microsoft Project można konfigurować w dowolny sposób. W tej sekcji podano wytyczne dotyczące konfigurowania programu Microsoft Project w sposób zapewniający skuteczną współpracę z programem CA Clarity PPM.

Aby skonfigurować opcje programu Microsoft Project, należy wybrać polecenie Opcje z menu Plik.

Obliczanie

Aby ustawić opcję Obliczanie, należy kliknąć pozycję Harmonogram. Ta opcja określa, czy w programie Microsoft Project ma być automatycznie zmieniany harmonogram planu. To ustawienie ma także wpływ na to, co jest wyświetlane w programie CA Clarity PPM, gdy plan jest zapisywany z powrotem w programie CA Clarity PPM po zakończeniu wprowadzania zmian w harmonogramie.

Jeśli opcja Obliczanie jest ustawiona na wartość *Włączone*, program Microsoft Project automatycznie tworzy harmonogram planu za każdym razem, gdy jest otwierany projekt programu CA Clarity PPM lub po opuszczeniu pola (przy użyciu klawisza Tab), którego zawartość właśnie była edytowana.

Jeśli opcja Obliczanie jest ustawiona na wartość *Wyłączone*, program Microsoft Project nie tworzy automatycznie harmonogramu planu za każdym razem, gdy jest otwierany projekt programu CA Clarity PPM lub po opuszczeniu pola (przy użyciu klawisza Tab), którego zawartość właśnie była edytowana. Dlatego zawartość pewnych pól w programie Microsoft Project nie jest aktualizowana o najnowsze informacje. Na przykład w zadaniach podsumowujących nie są wyświetlane zaktualizowane zestawione wartości.

Aby uzyskać więcej informacji o tym, co nie jest obliczane, zobacz *Pomoc do programu Microsoft Project*.

Kalendarz

Aby skonfigurować kalendarz, kliknij opcję Harmonogram. Sprawdź, czy wartości w sekcji *Opcje kalendarza dla tego projektu* są mapowane na wartości ustawione w programie CA Clarity PPM. W przypadku większości organizacji może być konieczne zaktualizowanie zawartości następujących pól:

- Tydzień rozpoczyna się w
- Rok obrachunkowy rozpoczyna się w miesiącu

Pozostałe pola są mapowane na ustawienia organizacji.

Widok

Kliknij opcję Zaawansowane. Usuń zaznaczenie pola wyboru *Pokaż okno dialogowe Łączy między projektami podczas otwierania* w sekcji *Opcje łączenia między projektami dla tego projektu*. Ta funkcja jest niezgodna z zewnętrznymi zależnościami programu CA Clarity PPM i jest ignorowana, jeśli zostanie włączona.

Zapisz

Kliknij przycisk Zapisz w oknie Opcje projektu. Można zaktualizować lokalizację pliku odpowiednio do swoich potrzeb i zapisać pliki MPP w dowolnym folderze. W przypadku współużytkowania komputera z innymi użytkownikami i aktualizowania projektów głównych należy jednak wskazać jako lokalizację pliku odpowiedni folder współużytkowany

Pomoc można uzyskać u administratora systemu Windows.

Instalowanie programu Microsoft Project Interface z modułem Schedule Connect

Należy zainstalować wersje programów Microsoft Project Interface i Schedule Connect zgodne z serwerem CA Clarity PPM, z którym będzie nawiązywane połączenie. Aby pobrać to oprogramowanie, niezbędne jest prawo dostępu *Pobieranie oprogramowania* — *Microsoft Project Interface*.

Aby program Microsoft Project Interface działał poprawnie z programem CA Clarity PPM, muszą być zainstalowane następujące programy:

- Microsoft Project 2013 lub 2010 z dodatkiem Service Pack 2
- CA Clarity PPM Schedule Connect

Wykonaj następujące kroki:

1. Zamknij wszystkie wystąpienia programu Microsoft Project.
2. Pobierz program Microsoft Project Interface, korzystając z jednej z następujących metod:
 - Nośniki z programem CA Clarity PPM
Przejdź do katalogu Clients\MSPInterface\Legacy lub Clients\MSPInterface\New i kliknij plik mspsetup.exe.
 - Interfejs użytkownika programu CA Clarity PPM
Ten pobierany zasób zawiera moduł Schedule Connect.
 - a. Otwórz menu Strona główna i w menu Osobiste kliknij opcję Ustawienia konta.
 - b. Kliknij kartę Oprogramowanie do pobrania.
 - c. Kliknij łącze do pobierania programu Microsoft Project Interface (x86) lub Microsoft Project Interface (x64), w zależności od używanej wersji programu Microsoft Project.
 - d. Po wyświetleniu monitu o uruchomienie lub zapisanie pliku mspsetup.exe wybierz opcję Uruchom lub Zapisz.

Jeśli wybierzesz opcję Zapisz, uruchom plik, gdy uznasz, że można rozpocząć instalację.
3. Wybierz preferowany język instalatora i kliknij przycisk OK, aby kontynuować proces instalacji.

Zostanie otwarty kreator instalacji programu CA Clarity PPM Microsoft Project Interface z modułem CA Clarity PPM Schedule Connect.

4. Postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na kolejnych stronach kreatora.

Uwaga: Jeśli na komputerze jest już zainstalowane to oprogramowanie, zostanie wyświetlona prośba o potwierdzenie, czy skopiować pliki do tego samego katalogu. Kliknij przycisk Tak, aby kontynuować.

- Po wyświetleniu monitu w kreatorze wybierz wersję interfejsu:

Interfejs programu Microsoft Project

Podaje bieżącą zaktualizowaną wersję.

Starsza wersja programu Microsoft Project Interface

Podaje starszą wersję.

5. Po zakończeniu instalacji kliknij przycisk Zakończ, aby zakończyć pracę kreatora.

Gdy instalacja zakończy się pomyślnie, zostanie wyświetlone okno dialogowe Instalacja ukończona. Jeśli instalacja nie powiedzie się, odinstaluj programy i spróbuj przeprowadzić instalację ponownie.

Uwaga: W przypadku programu Microsoft Project jest używany plik ustawień (global.mpt), który ma zastosowanie dla jednego użytkownika. Jeśli z jednego komputera korzysta wielu użytkowników, każdy z nich powinien pobrać i zainstalować program CA Clarity PPM Microsoft Project Interface.

Starsza wersja programu Microsoft Project Interface i program Microsoft Project Interface

Kreator instalacji oprogramowania Microsoft Project Interface udostępnia dwie opcje interfejsu: starszą wersję programu Microsoft Project Interface i Microsoft Project Interface. Jeśli wcześniej zainstalowano starszą wersję, a teraz jest instalowany program Microsoft Project Interface, są wprowadzane następujące zmiany:

- Pule zasobów nie są już dostępne dla projektów głównych. Wszystkie zasoby znajdują się w głównym arkuszu zasobów. Te same reguły mają zastosowanie do członków zespołu utrzymania dla projektów głównych i podprojektów w programie CA Clarity PPM.
- Widoki niestandardowe nie są już zapisywane w pliku MPP. Jeśli dodano kolumnę lub użyto widoku niestandardowego, widok jest odrzucany. Wszystkie mapowania i dane zawarte w polach niemapowanych są przechowywane.

Najlepszy sposób postępowania: Należy utworzyć widoki niestandardowe (i skojarzone tabele), a następnie umieścić je w pliku global.mpt. Gdy użytkownik otwiera projekt z programu CA Clarity PPM, klika dostosowany widok.

- Nie można już wykonywać czynności Zapisz jako w odniesieniu do istniejącego projektu z programu CA Clarity PPM.
- Wartości czasu trwania, który upłynął, są zachowywane podczas przenoszenia danych między programami Microsoft Project i CA Clarity PPM. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz [Czas trwania, który upłynął, i program Microsoft Project Interface](#) (na stronie 204).
- Pola Liczba1 i Liczba2 nie są już mapowane na pola Oczekujące SCZ i Oczekująca wartość rzeczywista. Zamiast tego są one mapowane na pole MSPFIELD. Można użyć dowolnego pola liczbowego.
- Jeśli w programie CA Clarity PPM jest tworzone zadanie, które nie jest przypięte za pośrednictwem zależności, i zadanie nie rozpoczyna się w dniu określonym datą rozpoczęcia projektu, należy zdefiniować ograniczenie. Program Microsoft Project Interface nie nakłada automatycznie ograniczenia na zadanie i przenosi datę.
- Okno dialogowe postępu jest teraz wyświetlane w prawym dolnym rogu paska narzędzi programu Microsoft Project.

Konfigurowanie połączenia z serwerem CA Clarity PPM

Otwierając projekt z systemu CA Clarity PPM w celu jego aktualizacji w programie Microsoft Project, użytkownik niejawnie loguje się do programu CA Clarity PPM. Moduł Schedule Connect zapamiętuje wprowadzone ustawienia. Po zalogowaniu i ustanowieniu sesji dla docelowego wystąpienia projektu przy następnej próbie zapisania projektów lub znalezienia zasobów w programie CA Clarity PPM wystarczy tylko wprowadzić swoje hasło.

W przypadku otwarcia projektu w programie Microsoft Project i zapisania go w systemie CA Clarity PPM moduł Schedule Connect nawiązuje połączenie z podanym serwerem CA Clarity PPM. Poniższa procedura służy do utworzenia konfiguracji podczas nawiązywania pierwszego połączenia z systemem CA Clarity PPM.

Uwaga: Jeśli używana jest konfiguracja stowarzyszonego jednokrotnego logowania, musi być otwarta sesja przeglądarki CA Clarity PPM. Sesja przeglądarki musi należeć do tego samego środowiska, z którym będzie nawiązywane połączenie, ustawionego w polu Host CA Clarity.

Wykonaj następujące kroki:

1. W programie Microsoft Project kliknij menu lub pasek narzędzi Integracja programu CA Clarity PPM i wybierz opcję Otwórz.
2. Wpisz swoją nazwę użytkownika programu CA Clarity PPM i hasło, a następnie kliknij opcję >>Konfiguracja.

3. Wypełnij poniższe pola. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Obsługa protokołu SSL

Określa preferencje obsługi protokołu SSL (Secure Sockets Layer).

Wartości:

- Pełna Protokół SSL jest używany na potrzeby całej komunikacji, w tym logowania i wymiany danych.
- Logowanie Protokół SSL jest używany przy logowaniu, a w przypadku wszystkich innych operacji wymiany danych jest pomijany.
- Brak. Brak połączeń przez protokół SSL.

Domyślnie: Pełny

Wybierz opcję Pełny.

Host programu CA Clarity PPM

Określa nazwę serwera programu CA Clarity PPM, z którym połączony jest program Microsoft Project. Serwer ten odpowiada lokalizacji, z której będą otwierane lub do której będą zapisywane projekty. Nazwa hosta logowania nie jest pełnym adresem URL.

Domyślnie: <Clarity Host>

Przykład: corpName

Port

Port serwera programu CA Clarity PPM.

Przykład: Portem domyślnym serwera CA Clarity PPM jest port 80.

Uwaga: Aby określić numer portu, który ma zostać podany, można sprawdzić ustawienia serwera aplikacji CSA, przejrzeć dziennik aplikacji pod danym adresem URL lub skontaktować się z administratorem. Ponadto na potrzeby ładowania informacji moduł Schedule Connect używa pola, które służy do definiowania portu pod adresem URL wejścia do aplikacji. Dlatego niezależnie od pola portu to pole musi także zawierać odwołanie do portu <nazwa_serwera>:<numer_portu>.

Jeśli używasz protokołu SSL, wprowadź wartość 443.

Host proxy

Określa nazwę serwera proxy. Nazwa hosta serwera proxy nie jest pełnym adresem URL.

Przykład: corpProxy

Uwaga: Jeśli dostęp do programu CA Clarity PPM odbywa się przez nieuwierzytelniający serwer proxy, nazwę hosta i port serwera proxy należy wprowadzić w polach Host CA Clarity i Port.

Wymagane: tylko w przypadku korzystania z uwierzytelniającego serwera proxy.

Port

Określa port serwera proxy.

Nazwa użytkownika serwera proxy

Określa nazwę użytkownika na potrzeby nawiązywania połączenia z serwerem proxy.

Hasło serwera proxy

Określa hasło na potrzeby nawiązywania połączenia z serwerem proxy.

4. Kliknij przycisk OK.

Połączenie z serwerem CA Clarity PPM zostało ustanowione.

Moduł Schedule Connect może w danej chwili łączyć się tylko z jednym serwerem CA Clarity PPM. Aby otwierać lub zapisywać projekty na innym serwerze CA Clarity PPM, trzeba zmienić ustawienia połączenia. Wskazując modułowi Schedule Connect inny serwer CA Clarity PPM, należy pamiętać, aby w razie potrzeby zaktualizować ustawienia serwera proxy.

Jak zaktualizować moduł CA Clarity PPM Schedule Connect

Okresowo należy sprawdzać, czy są dostępne nowe wersje lub poprawki programu CA Clarity PPM. Z dołączonych do aktualizacji informacji o wersji można się dowiedzieć, czy jest zalecane lub wymagane uaktualnienie programu Microsoft Project Interface.

Zwykle nie trzeba uaktualniać modułu Schedule Connect przy każdej aktualizacji programu CA Clarity PPM. W razie dokonania aktualizacji zostaną wyświetlone najnowsze ulepszenia produktu i poprawione błędy.

[Instalowanie nowszej wersji](#) (na stronie 197).

Kopie robocze projektów w programie Microsoft Project

Kopia robocza projektu umożliwia aktualizowanie go w trybie offline. Otwarcie projektu i zapisanie go jako pliku powoduje utworzenie kopii roboczej przez program Microsoft Project. Projekty można zapisywać lokalnie jako pliki MPP przy użyciu programu Microsoft Project.

Projekt można dalej aktualizować w programie Microsoft Project. Przy następnym zapisaniu kopii roboczej program Microsoft Project założy, że projekt jest zapisywany z powrotem w programie CA Clarity PPM.

Wymiana danych między programami Microsoft Project i CA Clarity PPM

Podczas otwierania i zapisywania projektów przez użytkownika moduł Schedule Connect koordynuje aktualizacje między programami CA Clarity PPM i Microsoft Project, nawet jeśli zmiany są dokonywane równolegle. Aby taka koordynacja informacji była możliwa, pola programu Microsoft Project są mapowane na pola programu CA Clarity PPM.

Korzystając z programu Studio, należy pamiętać o następujących wymaganiach:

- Jako wartość pola PRNAME w tabeli MSPField należy małymi literami wpisać wartość identyfikatora atrybutu używaną w programie Studio.
- Program CA Clarity PPM nie mapuje niestandardowych atrybutów przydziału do programu Microsoft Project.

Zarządzanie kluczowymi informacjami, takimi jak zasoby i zasady wyceny, odbywa się w programie CA Clarity PPM. Jeśli te informacje zmodyfikowano w programie Microsoft Project, zmiany nie są zapisywane w programie CA Clarity PPM.

Pobieranie danych z programu Microsoft Project

Zapisanie projektu w programie CA Clarity PPM powoduje zaktualizowanie informacji o projekcie, w tym o zadaniach i przydziałach, z następującymi wyjątkami:

- Nie są aktualizowane ani tworzone informacje o zasobach i kodach obciążenia.
- Nie są aktualizowane dane dotyczące śledzenia czasu śledzonych przydziałów.
- Nie są aktualizowane ani usuwane nieplanowane zadania i przydziały, nawet w przypadku wymuszenia zapisu.

Nie można usuwać projektów, zadań ani członków personelu zespołu z przesłanymi wartościami rzeczywistymi. Nie można usuwać z zadań przydziałów zasobów, dla których przesłano wartości rzeczywiste. Próba usunięcia przydziału posiadającego wartości rzeczywiste spowoduje wyzerowanie oszacowań (SCZ). Próba usunięcia zadania posiadającego wartości rzeczywiste spowoduje oznaczenie go jako zakończonego.

Zadania są przenoszone do zadania podsumowującego Usunięte zadania w strukturze podziału pracy (SPP). Program CA Clarity PPM utworzy tę fazę lub użyje fazy już istniejącej, stosownie do potrzeb. Program CA Clarity PPM ustawia niezlokalizowaną wartość identyfikatora zadania. Program CA Clarity PPM i Microsoft Project mają możliwość rozpoznawania zadania na podstawie ustawień językowych.

Jak są scalane równoczesne grafiki i zmiany transakcji

W programie CA Clarity PPM można aktualizować grafiki lub transakcje finansowe, które mogą mieć wpływ na informacje dotyczące aktualizowanych projektów. Kiedy projekt jest zablokowany, większość grafików i aktualizacji transakcji mających wpływ na projekt jest zablokowana.

Podczas zapisywania projektów w programie CA Clarity PPM następujące zmiany zostają zachowane i scalone:

- Nieplanowane zadania. Nieplanowane zadania są umieszczane w zadaniu podsumowującym Nieplanowane zadania w programie Microsoft Project, dopóki nie zostaną przeniesione przez kierownika projektu. Nieplanowane zadania pojawiają się, gdy członkowie zespołu:
 - tworzą nowe nieplanowane zadania;
 - tworzą nieplanowany przydział poprzez zarejestrowanie rzeczywistego czasu względem zadań, do których członkowie zespołu nie są przydzieleni.

Po zapisaniu projektu w programie CA Clarity PPM nieplanowane zadania i przydziały nie są usuwane. Wszelkie nieplanowane zadania i przydziały otwierane w programie Microsoft Project są oznaczone jako „Zaplanowane”. Niezaplanowane zadania i przydziały można później usunąć z programu Microsoft Project.

- Oczekujące wartości szacowane. Członkowie personelu zespołu mogą ustawiać oczekujące wartości szacowane (SCZ) z poziomu programu CA Clarity PPM. Jeśli to pole zostanie w programie Microsoft Project zmodyfikowane dla przydziału śledzonego, zmiana zostanie zignorowana po zapisaniu projektu z powrotem w programie CA Clarity PPM. Od tej reguły istnieje jeden wyjątek: gdy użytkownik zaakceptuje lub odrzuci oczekujące wartości szacowane, a oszacowanie nie jest równoległe modyfikowane przez innego członka personelu zespołu w programie CA Clarity PPM.
- Uwagi. Członkowie zespołu mogą dodawać uwagi do zadań z programu CA Clarity PPM.
- Wartości rzeczywiste. Zarówno zatwierdzone, jak i niezatwierdzone wartości rzeczywiste widnieją w planie projektu jako oczekujące wartości rzeczywiste.

Uwaga: Przydziały są śledzone, kiedy pole Tryb śledzenia w programie CA Clarity PPM dla skojarzonych projektów i zasobów ma wartość Clarity lub Inne. Dane pól Wartości rzeczywiste, Data po zakończeniu dla wartości rzeczywistych, Oczekujące wartości rzeczywiste oraz Oczekujące wartości szacowane (jeśli nie są ustawione jako puste) są zarządzane z programu CA Clarity PPM. Wszelkie zmiany wprowadzone w tych polach z poziomu programu Microsoft Project są ignorowane.

Czas trwania, który upłynął, i program Microsoft Project Interface

W programie Microsoft Project kierownicy projektów mogą wprowadzać czas trwania jako dni wolne od pracy lub dni, które upłynęły (kalendarzowe). Czas trwania, który upłynął, to ilość czasu, która była potrzebna na zakończenie zadania (na podstawie 24-godzinnego dnia i 7-dniowego tygodnia), z uwzględnieniem świąt i innych dni wolnych od pracy. W celu zaplanowania zadań w taki sposób, aby były wykonywane w dni robocze i wolne od pracy, w programie Microsoft Project kierownik projektu przydziela do zadania czas trwania, który upłynął (poprzedzając skrót czasu trwania literą e). Na przykład łańcuch *3ed* oznacza 3 dni, które upłynęły, niezależnie od tego, czy te dni były dniami roboczymi, czy dniami wolnymi od pracy.

Program Microsoft Project Interface (nie dotyczy to starszej wersji) zachowuje wartości czasu trwania, który upłynął, gdy jest otwierany projekt z programu Microsoft Project i gdy następnie jest on zapisywany w programie CA Clarity PPM. W przypadku zależności zadania z programu Microsoft Project ten interfejs także zachowuje wartości czasu trwania, który upłynął, dla wyprzedzeń (przyspieszenia lub nałożenia) i zwłok (opóźnienia i przerwy) w harmonogramie. Jednak wartości czasu trwania, który upłynął, można wyświetlać i edytować tylko w programie Microsoft Project. Wartości czasu trwania, który upłynął (pochodzące z programu Microsoft Project), są obsługiwane w programie CA Clarity PPM, *chyba że* zmodyfikowano datę rozpoczęcia, datę zakończenia, czas trwania lub zależności. Jeśli zmodyfikowano jedną z tych informacji, czasy trwania są konwertowane na dni robocze.

Uwaga: Aby w programie CA Clarity PPM można było zachować wartości czasu trwania, który upłynął, jest wymagany program Microsoft Project 2010 lub nowszy.

Starsza wersja programu Microsoft Project Interface *nie* zachowuje w programie CA Clarity PPM pochodzących z programu Microsoft Project wartości czasu trwania, który upłynął. Czasy trwania, które w programie Microsoft Project są wyrażone jako liczby dni, które upłynęły, są w programie CA Clarity PPM konwertowane na dni robocze.

Pobieranie danych kosztowych

Podczas otwierania projektu programu CA Clarity PPM w programie Microsoft Project informacje o kosztach są pobierane z macierzy kosztów finansowych w programie CA Clarity PPM. Stawki kosztowe określają koszt związany z zasobem przydzielonym do zadania w projekcie. Stawki kosztowe wyświetlane w programie Microsoft Project są pobierane z pola Koszt w macierzy kosztów programu CA Clarity PPM. Koszty te są prezentowane na przestrzeni czasu według zadań i na poziomie projektu.

W programie Microsoft Project obsługiwane są stawki kosztowe zmienne w czasie i na poziomie projektu. Zmiany wprowadzone w stawkach kosztowych w programie Microsoft Project służą jedynie do sprawdzania potencjalnych scenariuszy i nie można ich zapisywać w programie CA Clarity PPM.

Zewnętrzne zależności w programie Microsoft Project

Można wstawić zależności do otwartego projektu bez konieczności otwierania projektu, z którego tworzona jest relacja zależności. W programie Microsoft Project zależności można wstawiać poprzez wpisanie nazwy pliku i identyfikatora zadania zależnego. Aby można było utworzyć zewnętrzną zależność, oba pliki muszą być otwarte w programie Microsoft Project.

Otwarcie projektu z zewnętrznymi zależnościami w programie Microsoft Project powoduje pobranie informacji o zadaniach zewnętrznych i zależnościach zewnętrznych. Nie są pobierane żadne inne informacje. W programie Microsoft Project identyfikator zadania zewnętrznej zależności jest wyświetlany w postaci [identyfikator projektu]\[nazwa zadania]. Na przykład 5\uaktualnienie_bezprzewodowe.

Po zapisaniu projektu z zewnętrznymi zależnościami zewnętrzne zadania są odpowiednio aktualizowane.

Jak otwierać projekty CA Clarity PPM w programie Microsoft Project

Projekty można otwierać z poziomu programu:

- CA Clarity PPM
- Microsoft Project Interface z modułem Schedule Connect

Przed otwarciem projektu z programu CA Clarity PPM w programie Microsoft Project:

1. Jeśli projekt jest otwarty w programie Microsoft Project, zapisz go i zamknij.
2. Zamknij wszystkie otwarte okna dialogowe albo zaczekaj na zakończenie wszelkich interakcji z programem Microsoft Project.
3. W przypadku otwierania projektu z innego serwera programu CA Clarity PPM:
 - a. Zamknij program Microsoft Project.
 - b. Zmień ustawienia serwera w module Schedule Connect.

Otwieranie projektów programu CA Clarity PPM w programie Microsoft Project

Użytkownik może otworzyć każdy aktywny projekt, do którego wyświetlania lub edycji ma prawa w programie CA Clarity PPM. Aby można było otwierać projekty programu CA Clarity PPM, muszą one być sformatowane w programie Microsoft Project. Zadania utworzone z ustawionymi w programie CA Clarity PPM datami innymi niż data rozpoczęcia projektu otrzymują ograniczenia *Rozpocznij nie wcześniej niż*, aby zachować je na tej samej pozycji. Szacowany nakład pracy dla każdej roli w odniesieniu do każdego zadania jest ładowany do programu Microsoft Project razem z rozkładem pracy w czasie.

Uprawnienia do wyświetlania lub do edycji projektu umożliwiają otwarcie projektu z systemu CA Clarity PPM w programie Microsoft Project odpowiednio w trybie tylko do odczytu lub do odczytu i zapisu. Jeśli użytkownik ma jedynie prawa do odczytu projektu lub projekt jest aktualnie zablokowany, można go otworzyć w trybie tylko do odczytu.

Uwaga: W programie Microsoft Project na komputerze lokalnym nie można otwierać projektów o takich samych identyfikatorach i nazwach plików MPP pochodzących z różnych serwerów systemu CA Clarity PPM. Aby otworzyć projekt w takiej sytuacji, należy najpierw usunąć zapisany lokalnie plik MPP. Następnie można otworzyć projekt o takim samym identyfikatorze z innego serwera CA Clarity PPM.

Po otwarciu projektu programu CA Clarity PPM w programie Microsoft Project:

- Nazwa bieżącego użytkownika programu CA Clarity PPM jest automatycznie wysyłana do programu Microsoft Project. Otwierając projekt z systemu CA Clarity PPM w programie Microsoft Project, nie trzeba logować się w module Schedule Connect.
- Projekt zostanie otwarty w programie Microsoft Project. Jeśli program Microsoft Project jest już uruchomiony, będzie używana jego uruchomiona instancja. Wszystkie projekty otwarte w programie Microsoft Project pozostaną otwarte.
- Jeśli projekt z systemu CA Clarity PPM zostanie otwarty w programie Microsoft Project w trybie tylko do odczytu i zmodyfikowany, wprowadzonych w nim zmian nie można będzie zapisać w systemie CA Clarity PPM.
- Jeśli projekt z systemu CA Clarity PPM zostanie otwarty w programie Microsoft Project w trybie do odczytu i zapisu, inni użytkownicy będą mogli otworzyć go jedynie w trybie tylko do odczytu.

Wykonaj następujące kroki:

1. Z menu Otwórz w planiście wybierz opcję Microsoft Project.
2. Wybierz jedną z następujących opcji:
 - Tylko do odczytu. Powoduje otwarcie projektu odblokowanego w programie Microsoft Project.
 - Odczyt/zapis. Otwiera projekt w programie Microsoft Project, ale blokuje go w programie CA Clarity PPM.

Domyślnie: Odczyt/zapis

Uwaga: Jeśli użytkownik ma prawa tylko do wyświetlania projektu lub projekt jest zablokowany przez innego użytkownika, domyślnie wybierany jest tryb tylko do odczytu. Ponadto niedostępne będzie pole listy.

3. Kliknij przycisk Idź, aby otworzyć projekt w programie Microsoft Project.

Otwieranie projektów programu CA Clarity PPM z programu Microsoft Project

Poniższa procedura umożliwia otwarcie projektu CA Clarity PPM z programu Microsoft Project po skonfigurowaniu połączenia z serwerem CA Clarity PPM. W programie Microsoft Project przy użyciu modułu Schedule Connect można otworzyć każdy aktywny projekt CA Clarity PPM, do którego wyświetlania lub edytowania użytkownik ma uprawnienia.

W oknie Otwórz z poziomu programu Clarity wyświetlana jest lista projektów programu CA Clarity PPM. Lista aktywnych i dostępnych do edytowania lub wyświetlania projektów sformatowanych dla programu Microsoft Project jest wyświetlona w tabeli.

Wykonaj następujące kroki:

1. Uruchom program Microsoft Project.
2. Kliknij kartę Integracja programu CA Clarity PPM, a następnie przycisk Otwórz.
3. Zapoznaj się z następującymi kolumnami:

Identyfikator projektu

Określa unikatowy identyfikator projektu, zazwyczaj automatycznie numerowany.

Ograniczenia: 20 znaków

Wymagane: tak

Nazwa

Wyświetla nazwę projektu. Wartość tego pola pochodzi z pola Nazwa projektu na stronie właściwości projektu.

Zablokowane przez

Określa nazwę użytkownika zasobu aktualnie edytującego projekt.

Menedżer

Określa adres e-mail zasobu odpowiedzialnego za zarządzanie projektem.

4. Wybierz projekt i kliknij opcję Otwórz.
Jeśli projekt jest zablokowany i zapisany lokalnie, wyświetlony zostanie komunikat umożliwiający otwarcie wersji z systemu CA Clarity PPM i zastąpienie wersji lokalnej.
5. Kliknij przycisk Tak, aby otworzyć wersję z programu CA Clarity PPM.

Blokady projektów

Projekt z systemu CA Clarity PPM można otworzyć w programie Microsoft Project w następujących trybach:

- Tylko do odczytu. Otwarcie projektu w tym trybie nie powoduje jego zablokowania. Projekt można edytować lokalnie, ale nie można zapisywać zmian w programie CA Clarity PPM.
- Odczyt/zapis. Otwarcie projektu w tym trybie powoduje jego zablokowanie. Zablokowanie projektu uniemożliwia innym użytkownikom jego zmodyfikowanie i nadpisanie zmian wprowadzanych przez zasób przetrzymujący blokadę.

Po zablokowaniu projektu w programie CA Clarity PPM:

- Użytkownik przetrzymuje blokadę do czasu zamknięcia projektu. Można zaktualizować i zapisać projekt, a następnie dalej aktualizować projekt bez utraty blokady. Ta czynność pozwala aktualizować projekty lokalnie przez dłuższy czas, jednocześnie udostępniając zaktualizowane informacje innym użytkownikom.
- Inni użytkownicy mogą otwierać projekt w trybie tylko do odczytu. Mogą wtedy wprowadzać zmiany lokalnie, ale bez możliwości zapisania projektu w programie CA Clarity PPM. Po wymuszeniu zapisu w programie Microsoft Project zostanie wyświetlony komunikat informujący, że zmiany wprowadzone po otwarciu projektu mogą zostać nadpisane.

Jak zapisywać projekty programu CA Clarity PPM w programie Microsoft Project

Następująca procedura umożliwia zapisywanie projektów programu CA Clarity PPM w programie Microsoft Project:

- [Zapisywanie nowych projektów tworzonych w programie Microsoft Project w programie CA Clarity PPM](#) (na stronie 209).
- [Zapisanie kopii istniejącego projektu CA Clarity PPM jako nowego projektu](#) (na stronie 210).
- [Zapisanie istniejącego projektu w programie CA Clarity PPM](#) (na stronie 211).

Kiedy projekt zaktualizowany w programie Microsoft Project zostanie zapisany z powrotem w programie CA Clarity PPM, w zapisanym projekcie w programie CA Clarity PPM zostanie uwzględniony zaktualizowany harmonogram. Plik projektu MPP jest ładowany do programu CA Clarity PPM wraz z wybranymi informacjami, takimi jak harmonogramy zadań czy nakłady pracy zasobów.

Uwaga: Do lokalnego zapisania pliku należy użyć funkcji Zapisz lub Zapisz jako w programie Microsoft Project. Do zapisywania projektów w programie CA Clarity PPM służy moduł Schedule Connect.

Zapisywanie nowych projektów z programu Microsoft Project w programie CA Clarity PPM

Można utworzyć nowy projekt w programie Microsoft Project, a następnie zapisać go w programie CA Clarity PPM, jeśli spełnione są następujące warunki:

- Użytkownik ma prawa dostępu do tworzenia projektów w programie CA Clarity PPM.
- Wszystkie zasoby i kody obciążeń, do których odwołuje się projekt, istnieją w programie CA Clarity PPM.
- Projekt nie jest chroniony hasłem. Aby sprawdzić, czy projekt jest chroniony hasłem, wybierz opcję Zapisz.

Po zapisaniu w programie CA Clarity PPM nowego projektu utworzonego w programie Microsoft Project automatycznie mają miejsce następujące sytuacje:

- Użytkownik staje się kierownikiem projektu w programie CA Clarity PPM.
- Projekt zostaje zablokowany w programie CA Clarity PPM.
- Projekt pozostaje otwarty w programie Microsoft Project.

Uwaga: Jeśli identyfikator projektu już istnieje w programie CA Clarity PPM, można nadpisać istniejący projekt nowym, klikając opcję *Zapisz jako...* na pasku menu *Integracja programu CA Clarity PPM*. Jeśli nadpiszesz istniejący projekt, informacje o nowym projekcie zastąpią informacje już istniejące. Nieplanowane zadania, przydzielone zadania z wartościami rzeczywistymi są przenoszone do fazy podsumowania Usunięte zadania jako zadania usunięte.

Jeśli projekt zostanie otwarty w programie CA Clarity PPM, identyfikator projektu zapisany w pliku MPP będzie używany jako domyślny identyfikator projektu. Jeśli projekt nie jest otwierany w programie CA Clarity PPM, identyfikatorem projektu jest jego tytuł.

Aby zmienić identyfikator projektu, należy utworzyć projekt w programie CA Clarity PPM. Identyfikatory projektów są unikatowe w programie CA Clarity PPM. Jeśli identyfikator projektu istnieje w programie CA Clarity PPM, wyświetlany jest komunikat z informacją, że identyfikator już istnieje. Kliknij przycisk Tak, aby zastąpić istniejący projekt informacjami o nowym projekcie.

Uwaga: Zmiana identyfikatora powoduje analogiczną zmianę nazwy pliku MPP.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt w programie Microsoft Project.
2. Kliknij pasek menu *Integracja programu CA Clarity PPM* i kliknij opcję *Zapisz jako...* w celu wyświetlenia listy aktywnych projektów, do których masz prawa dostępu.
3. Zdefiniuj wartości następujących pól:

Identyfikator projektu

Określa unikatowy identyfikator projektu, zazwyczaj automatycznie numerowany.

Ograniczenia: 20 znaków

Wymagane: tak

Lokalna nazwa pliku

Określa domyślną ścieżkę lokalną i nazwę pliku MPP projektu. Domyślną nazwą pliku MPP jest identyfikator projektu. Jeśli nazwa projektu już istnieje, informacje z nowego projektu zastępują istniejący projekt.

Uwaga: Ścieżka i nazwa pliku są ustalane na podstawie ustawień dostępnych po wybraniu opcji Narzędzia, Opcja, Zapisz w programie Microsoft Project. Wszelkie zmiany w tych ustawieniach zostaną zastosowane dopiero po następnym uruchomieniu programu Microsoft Project.

Tryb śledzenia

Wskazuje metodę śledzenia używaną przez przydziały zasobów do wprowadzania czasu poświęconego na wykonywanie zadań projektu.

Wartości:

- **Clarity.** Przydziały zasobów używają grafików do wprowadzania czasu dla przydzielonych im zadań.
- **Brak.** W przypadku zasobów innych niż robocizna wartości rzeczywiste są śledzone za pośrednictwem zapisów transakcji finansowych lub przy użyciu programu obsługi harmonogramów, takiego jak Open Workbench lub Microsoft Project.
- **Inne.** Wartości rzeczywiste są importowane z aplikacji innej firmy.

Domyślnie: Clarity

4. Zapisz projekt.

Zapisywanie kopii istniejących projektów programu CA Clarity PPM jako nowych projektów

Kopię istniejącego projektu programu CA Clarity PPM można zapisać jako nowy projekt. Powoduje to skopiowanie wszystkich informacji o projekcie do nowego projektu. Oba projekty istnieją niezależnie od siebie. Pliki nie są udostępniane.

Zapisanie kopii projektu z programu CA Clarity PPM powoduje usunięcie blokady użytkownika z tego projektu, chyba że projekt zapisano lokalnie jako plik MPP przy użyciu standardowych funkcji zapisywania programu Microsoft Project.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt programu CA Clarity PPM w programie Microsoft Project.
2. Kliknij kartę *Integracja programu CA Clarity PPM* i wybierz opcję Zapisz jako....
3. Wprowadź nowy unikatowy identyfikator projektu programu CA Clarity PPM i kliknij opcję Zapisz jako.

Kopia projektu zostanie zapisana jako nowy projekt w programie CA Clarity PPM.

Zapisywanie istniejących projektów w programie CA Clarity PPM z programu Microsoft Project

Aby zapisać istniejący projekt w programie CA Clarity PPM, należy mieć uprawnienia do edycji i włączoną opcję blokady projektu. Zapisanie projektu w systemie CA Clarity PPM nie jest możliwe, jeśli projekt nie został zablokowany przez bieżącego użytkownika lub jeśli zablokował go inny użytkownik. W razie konieczności można wymusić zapis.

Po zapisaniu istniejącego projektu można go dalej modyfikować.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt w programie Microsoft Project.
2. Kliknij pasek menu *Integracja programu CA Clarity PPM* i wybierz opcję Zapisz jako....

Projekt pozostaje otwarty i zablokowany. Jeśli użytkownik nie ma blokady projektu, zostanie wyświetlony komunikat umożliwiający wymuszenie zapisu.

3. Kliknij opcję Tak.

Odblokowywanie projektów i utrzymywanie blokad projektów

Otwarcie projektu z systemu CA Clarity PPM w trybie odczytu/zapisu powoduje jego zablokowanie. Zamknięcie projektu w programie Microsoft Project powoduje zwykle jego odblokowanie w systemie CA Clarity PPM, również w przypadku zamknięcia programu Microsoft Project z otwartym projektem.

Odblokowywanie projektu z poziomu programu Microsoft Project

Projekt można odblokować z programu Microsoft Project.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt w programie Microsoft Project, a następnie zapisz go w programie CA Clarity PPM.
2. Zamknij projekt (bez zapisywania go w programie Microsoft Project) w celu odblokowania projektu.

Zamykanie programu Microsoft Project

W przypadku zamknięcia programu Microsoft Project bez lokalnego zapisania projektu zostanie wyświetlony komunikat z monitem o zapisanie projektu. Wybranie opcji zapisania spowoduje tylko lokalne zapisanie projektu, bez zapisywania z powrotem do programu CA Clarity PPM. Aby zapisać projekt w programie CA Clarity PPM, należy kliknąć przycisk Zapisz w menu Integracja programu CA Clarity PPM.

Jak tworzyć projekty

Można wykorzystać następujące metody tworzenia projektów:

- [Tworzenie projektu w programie CA Clarity PPM](#) (na stronie 25).
- Tworzenie projektu w programie Microsoft Project. Jednak integralnością danych łatwiej jest zarządzać i łatwiej ją zrozumieć, jeśli projekty zostaną utworzone najpierw w programie CA Clarity PPM.

Jak przypisywać zasoby do zadań

Zasoby można przypisywać do zadań z poziomu programu CA Clarity PPM lub programu Microsoft Project.

W programie CA Clarity PPM można przydzielać zasoby do zadań w strukturze podziału pracy (SPP) w widoku wykresu Gantt'a. Przydziały zasobów są domyślnie tworzone z domyślnym wzorcem obciążenia zasobu. Administrator programu CA Clarity PPM może definiować tę opcję w polu Domyślny wzorzec obciążenia, będącym jednym z ustawień domyślnych zarządzania projektem.

Po otwarciu projektu programu CA Clarity PPM w programie Microsoft Project:

- Jeśli w programie CA Clarity PPM jest ustawiony wzorzec obciążenia Z rozkładem, w programie Microsoft Project zostanie w następujących przypadkach ustawiony płaski rozkład pracy:
 - Aby utworzyć przydział, należy wykonać następujące czynności:
 - Określanie kolumny zasobów zadania z zasobem w sposób zgodny z regułami biznesowymi programu CA Clarity PPM
 - Zapisywanie lub używanie przycisku Przypisz zasoby
 - Projekt jest otwierany w programie Microsoft Project po raz pierwszy.
- Jeśli przydział już istnieje (był już wcześniej otwierany w programie Microsoft Project i zapisywany w programie CA Clarity PPM), rozkład pracy w programie Microsoft Project nie ulega zmianie.
- Kiedy przydziałem jest zadanie podzielone (z luką między zakończeniem rzeczywistej pracy a rozpoczęciem pozostałej pracy), a wzorzec obciążenia ma wartość Z rozkładem, o ustawieniu rozkładu pracy w programie Microsoft Project decydują ustawienia następujących pól w oknie dialogowym opcji programu Microsoft Project:
 - Pole wyboru Aktualizacja stanu zadania aktualizuje stan zasobów w menu Obliczanie.
 - Pole wyboru Podziel zadania w trakcie wykonywania na karcie Harmonogram.

Aktualizacja stanu zadania aktualizuje stan zasobów	Podziel zadania w trakcie wykonywania	Ustawienie rozkładu pracy
Zaznaczone	Niezaznaczone	Z rozkładem
Zaznaczone	Zaznaczone	Płaski
Niezaznaczone	Niezaznaczone	Płaski
Niezaznaczone	Zaznaczone	Płaski

Uwaga: Jeśli pole projektu Tryb śledzenia w programie CA Clarity PPM ma ustawienie Clarity lub Inny, zostanie usunięte zaznaczenie pole wyboru Aktualizacja stanu zadania aktualizuje stan zasobów. Zaznaczenie jest usuwane bez względu na ustawienia użytkownika w programie Microsoft Project.

Harmonogram pracy może ulec zmianie podczas otwierania projektu w programie Microsoft Project.

Przykłady

Przykład 1

Założmy, że w programie CA Clarity PPM utworzono przydział z ładowaniem wprzód, przydzielając 40 godzin dla zadania pięciodniowego. Program CA Clarity PPM zaplanuje pracę w pełnym wymiarze godzin przez tych pięć dni. Program Microsoft Project zaplanuje te 40 godzin na 8,33 dnia.

Przykład 2

Założmy, że utworzono jednolity przydział zasobu do pięciodniowego zadania w programie CA Clarity PPM, a następnie zmieniono czas trwania zadania na 10 dni. Wymiar czasu pracy zostanie zmieniony na połowiczny przy niezmienionym łącznym nakładzie pracy. Program Microsoft Project zmieni harmonogram, stosując pełny wymiar godzin i skracając zadanie do pięciu dni.

Dodawanie zasobów lub ról do projektów

Do projektu otwartego w programie Microsoft Project można dodać dowolny zasób lub rolę z programu CA Clarity PPM, względem której użytkownik ma prawa do alokacji twardej lub miękkiej. Dodawanie zasobów przy użyciu modułu Schedule Connect wymaga ich ręcznego przydzielania do zadań.

Dodanie zasobu do projektu powoduje pobranie informacji o zasobie z programu CA Clarity PPM. Zasób jest alokowany do projektu na 100%, tak jak w przypadku przydzielenia personelu w programie CA Clarity PPM. Można modyfikować dostępność zasobu w projekcie i w ten sposób niejawnie zmieniać wartość alokacji.

Aby dodać zasób do projektu w programie Microsoft Project, utwórz zasób i podaj jego identyfikator w polu Inicjały. Musi to być ten sam identyfikator zasobu, co w programie CA Clarity PPM. Pozostałe atrybuty zasobu są ustawiane tak, aby odpowiadały informacjom z programu CA Clarity PPM po zapisaniu i ponownym otwarciu projektu w programie CA Clarity PPM. Aby było możliwe zapisanie projektu w programie CA Clarity PPM, zasób musi istnieć w programie CA Clarity PPM.

Wykonaj następujące kroki:

1. Mając projekt otwarty w programie Microsoft Project, kliknij opcję Przeglądaj zasoby.
2. Wybierz zasoby lub role i kliknij przycisk Dodaj.
3. Odpowiednio przenieś zasoby i role między następującymi kolumnami i kliknij przycisk OK:

Wybrane zasoby/role

Lista wybranych zasobów i ról, które są dodawane do projektu.

Dostępne zasoby/role

Lista zasobów i ról, do których alokowania użytkownik jest uprawniony.

Aby wybrać rolę, rozwiń folder ról i wybierz nazwę roli. Aby wybrać poszczególne zasoby, rozwiń folder ról i wybierz nazwę zasobu.

Wybrane zasoby lub role zostaną dodane do projektu.

Zrównoważone obciążenia

Przypisując zasoby do w pełni opracowanego planu, można równoważyć ich obciążenie. Funkcja bilansowania zasobów to rozwiązanie programu Microsoft Project służące do równoważenia obciążenia. Działanie funkcji polega na przesuwaniu harmonogramów zadań bez zmiany czasu trwania zadań ani rozkładu pracy.

Jeśli funkcja ta nie będzie używana, można ręcznie zmieniać przydziały pracy poprzez zmodyfikowanie modelu. Można na przykład modyfikować opóźnienia przydziałów i przypisywać rozkłady pracy.

Więcej informacji można znaleźć w pomocy online firmy Microsoft.

Jak pracować z podprojektami w programie Microsoft Project

Projekty programu CA Clarity PPM można wstawiać jako podprojekty do projektu otwartego w programie Microsoft Project. Podprojekty są otwierane w trybie odczytu/zapisu bądź tylko do odczytu, zależnie od sposobu otwarcia projektu głównego w programie CA Clarity PPM. Sposób otwierania poszczególnych podprojektów zależy również od ich dostępności do zapisu.

Uwaga: Podczas łączenia podprojektów z wieloma projektami głównymi należy zachować rozwagę. Do podprojektów można odwoływać się wielokrotnie z różnych projektów.

Informacje o projektach z pulą zasobów udostępnionych

Korzystając ze starszej wersji programu Microsoft Project Interface można używać projektu z udostępnioną pulą zasobów. Otwarcie projektu głównego w programie Microsoft Project powoduje otwarcie podprojektów i zagnieżdżonych podprojektów oraz połączenie ich z projektem głównym. Jeśli zasoby są współużytkowane w wielu projektach, lokalnie tworzona jest pula zasobów udostępnianych.

Przykład:

<nazwa projektu>_pool.mpp

Utworzona pula udostępnionych zasobów pozwala na udostępnianie podprojektom zasobów projektu głównego. Pula zasobów udostępnionych jest skojarzona z projektem głównym i jest otwierana jedynie podczas otwierania projektu głównego. Po zapisaniu projektu głównego z programu Microsoft Project z powrotem w programie CA Clarity PPM wszystkie zespoły projektowe są aktualizowane o zasoby z puli zasobów udostępnionych. Podprojekty muszą być dostępne do odczytu i zapisu.

Uwaga: W programie Microsoft Project Interface (uaktualniona wersja) za pomocą głównego arkusza zasobów projektu można integrować zasoby, które są udostępniane w wielu projektach.

Informacje o otwieraniu podprojektów

Podprojekt z programu CA Clarity PPM można otworzyć w programie Microsoft Project do odczytu i zapisu lub tylko do odczytu. Tryb dostępu zależy od sposobu otwarcia projektu głównego oraz statusu odczytu/zapisu każdego z podprojektów.

Podprojekty otwierane jako niezależne projekty są otwierane bez skojarzeń z projektami głównymi ani pulami zasobów udostępnionych. Otwarcie podprojektu i połączenie go z odpowiednimi projektami głównymi powoduje utworzenie projektu puli zasobów udostępnionych, umożliwiającego współużytkowanie zasobów w wielu projektach.

Informacje o prawach dostępu do podprojektów i blokowaniu podprojektów

Dostęp do podprojektów zależy od praw dostępu i blokad. Otwarcie projektu głównego z programu CA Clarity PPM w programie Microsoft Project powoduje sprawdzenie praw dostępu i blokad dla wszystkich podprojektów. Sprawdzane są następujące możliwości:

- Niewystarczające prawa dostępu do otwarcia podprojektu w trybie tylko do odczytu. Jeśli użytkownik nie ma wystarczających praw dostępu do podprojektów, nie może otworzyć projektu głównego. Zostanie wyświetlony komunikat z informacją o niewystarczających prawach dostępu do podprojektów.

- Niewystarczające prawa dostępu do otwarcia w trybie odczytu/zapisu, ale wystarczające prawa do otwarcia w trybie tylko do odczytu. Próba otwarcia projektu głównego z podprojektami w trybie odczytu/zapisu, gdy użytkownik ma prawa tylko do odczytu, spowoduje wyświetlenie odpowiedniego komunikatu. Jeśli użytkownik ma wystarczające prawa dostępu, może otworzyć podprojekty w trybie tylko do odczytu.
- Nie można przejąć blokady, ponieważ projekt został zablokowany przez innego użytkownika. Jeśli użytkownik próbuje otworzyć w trybie odczytu/zapisu projekt główny z podprojektami, które zostały zablokowane przez innego użytkownika, pojawi się komunikat z pytaniem, czy mają one zostać otwarte w trybie tylko do odczytu.
- Nie można przejąć blokady, ponieważ projekt już jest zablokowany. Otwarcie projektu głównego z podprojektami zablokowanymi przez bieżącego użytkownika w trybie odczytu/zapisu spowoduje wyświetlenie monitu o ponowne przejęcie blokady. Dodatkowo konieczne będzie cofnięcie projektów od bieżących ich wersji w programie CA Clarity PPM.

Uwaga: Jeśli podprojekt jest już otwarty w trybie odczytu/zapisu w programie Microsoft Project, zostanie użyta jego otwarta wersja, bez otwierania innej wersji z programu CA Clarity PPM.

Jak otwierane są podprojekty

Gdy projekt zostanie otwarty w trybie tylko do odczytu, otwarte razem z nim podprojekty są ładowane jako osobne pliki MPP i także są otwierane w trybie tylko do odczytu w programie CA Clarity PPM. Jeśli podprojekt jest już otwarty, pozostaje otwarty w trybie tylko do odczytu razem ze swoimi podprojektami.

Uwaga: Projekty główne i podprojekty do odczytu/zapisu można aktualizować, jak również łączyć projekty główne z innymi projektami głównymi na innych komputerach.

Jak są zapisywane podprojekty

Podprojekt otwarty w trybie odczytu/zapisu można zapisać poprzez zapisanie jego projektu głównego z programu Microsoft Project z powrotem w programie CA Clarity PPM. Przed zapisaniem podprojektu sprawdzane są następujące wymagania:

- Podprojekt istnieje w programie CA Clarity PPM. Jeśli nie istnieje, zostanie wyświetlony komunikat, że zaktualizowanie lub utworzenie projektu nie jest możliwe.
- Użytkownik posiada wystarczające prawa do aktualizacji podprojektu otwartego w trybie odczytu/zapisu. W przeciwnym razie pojawi się komunikat informujący, że użytkownik nie ma praw do aktualizacji powiązanych podprojektów.

- Podprojekt jest zablokowany. W przeciwnym razie zostanie wyświetlony komunikat informujący, że zaktualizowanie projektu nie jest możliwe.
- Wersja podprojektu w programie Microsoft Project odpowiada wersji w programie CA Clarity PPM. W przeciwnym razie pojawi się komunikat informujący, że nie można zaktualizować projektu, ponieważ w programie CA Clarity PPM istnieją nowsze wersje podprojektu. Nie można wymusić zapisu podprojektów.
- Zasób lub kod obciążenia istnieje w programie CA Clarity PPM. W przeciwnym razie zostanie wyświetlony komunikat informujący, że zaktualizowanie projektu nie jest możliwe.

Plany bazowe projektu

Plan bazowy projektu można utworzyć w programie Microsoft Project lub w systemie CA Clarity PPM. Utworzenie planu bazowego umożliwia utworzenie kopii harmonogramu na bieżącym lub dowolnym innym etapie pracy. Plan bazowy jest zapisywany ze zmienną w czasie stawką zasobów z momentu utworzenia nowej wersji planu bazowego.

Najlepszy sposób postępowania: Podczas otwierania w programie Microsoft Project projektu z systemu CA Clarity PPM zawierającego wiele planów bazowych mogą wystąpić problemy z wydajnością. Z tego powodu zaleca się przysyłać wyłącznie informacje o bieżącym planie bazowym. Administrator systemu CA Clarity PPM może włączyć opcję zarządzania projektami Eksportuj tylko bieżące plany bazowe przy otwieraniu inwestycji w harmonogramie.

Plany bazowe programu Microsoft Project

Program Microsoft Project obsługuje nawet 11 planów bazowych. Zarządzanie wieloma planami bazowymi odbywa się przez zapisywanie poszczególnych wersji w gniazdach planu bazowego w pliku MPP. Na przykład dane bieżącej wersji są zapisywane w gnieździe plan_bazowy. Poprzednia wersja planu bazowego jest zapisywana w gnieździe plan_bazowy1 i tak dalej aż do gniazda plan_bazowy10.

Podczas otwierania projektu programu CA Clarity PPM w programie Microsoft Project:

- Wysyłanych jest maksymalnie 11 wersji planu bazowego w porządku malejącym według daty ostatniej modyfikacji. Tylko jeden plan bazowy jest planem bieżącym.
- Dane wszystkich wersji są zapisywane w pliku MPP.
- Do aktualizacji informacji o planie bazowym planu projektu używana jest tylko wersja bieżąca. Wszelkie pozostałe wersje planu bazowego są używane do aktualizowania pozostałych gniazd planu bazowego w planie projektu (czyli od gniazda „plan_bazowy1” do gniazda „plan_bazowy10”) w kolejności, w jakiej są otrzymywane.
- Jeśli projekt w programie Microsoft Project ma informacje o planie bazowym, dla którego nie są odbierane żadne odpowiadające informacje o wersji, ten plan bazowy jest wyczyszczony.

- Gdy nie zostanie wysłana żadna wersja planu bazowego, wszystkie dane planu bazowego w pliku MPP zostaną wyczyszczone w programie Microsoft Project.

Podczas zapisywania projektu w systemie CA Clarity PPM moduł Schedule Connect sprawdza wszystkie możliwe gniazda planu bazowego w projekcie. Sprawdzanie jest wykonywane po kolei od gniazda plan_bazowy do gniazda plan_bazowy10:

- Jeśli któreś z nich zawiera dane, dane wersji z pliku MPP są wysyłane do systemu CA Clarity PPM.
- Jeśli nie są dostępne informacje z gniazda planu bazowego, wersja planu bazowego jest nowa i używany jest domyślny identyfikator, nazwa i opis. Jeśli na przykład informacje pochodzą z gniazda „plan_bazowy3”, w domyślnym identyfikatorze, nazwie i opisie stosowana jest liczba 3.

Uwaga: Jeśli plik MPP zawiera dane wersji, której odpowiada puste gniazdo planu bazowego, moduł Schedule Connect wysyła te dane do systemu CA Clarity PPM. Użycie flagi Usuń nakazuje systemowi CA Clarity PPM usunąć tę wersję planu bazowego.

Informacje o planach bazowych projektu głównego

Jeśli program CA Clarity PPM jest używany z programem Microsoft Project i jest tworzonych wiele planów bazowych projektu głównego, dla projektu głównego i jego podprojektów zostanie utworzony plan bazowy (Plan_bazowy1). Po zapisaniu projektu głównego z powrotem w programie CA Clarity PPM informacje o planie bazowym projektu głównego będą obejmować wartości z podprojektów. Na przykład projekt główny może zawierać zadanie z SZC o wartości 5 godzin i mieć dwa podprojekty z zadaniami z SZC po 10 godzin każde. Po zapisaniu projektu w programie CA Clarity PPM wykorzystanie projektu głównego według planu bazowego wyniesie 25 godzin.

Zapisywanie planu bazowego

Więcej informacji można znaleźć w pomocy online firmy Microsoft.

Wykonaj następujący krok:

Mając otwarty projekt w programie Microsoft Project, wybierz z menu opcje Narzędzia, Śledzenie i Zapisz plan bazowy.

Wartości rzeczywiste

Zasoby przypisane do projektu zazwyczaj będą używać grafików w programie CA Clarity PPM do wprowadzania ukończonych tygodniowych prac w ramach przypisanych im zadań projektu. Te grafiki automatycznie obejmują zadania zaplanowane na dany tydzień.

Aby grafik został opublikowany w planie projektu, musi zostać przesłany przez zasób i zatwierdzony przez kierownika projektu. Przed opublikowaniem wartości rzeczywistych w programie Microsoft Project wyświetlane są oczekujące wartości rzeczywiste. Pole Oczekujące wartości rzeczywiste w programie CA Clarity PPM jest mapowane na pole Liczba2 w programie Microsoft Project.

Po opublikowaniu grafiku ulega modyfikacji szacowany czas do zakończenia (SCZ) wszystkich przydziałów, dla których zasób wprowadził w swoim grafiku wartości rzeczywiste. W większości przypadków SCZ zmniejsza wartości rzeczywiste, więc łączna praca w przydziale pozostaje niezmienną.

W programie Microsoft Project przydziały z rozkładem pracy ustawionym jako Z rozkładem (w programie CA Clarity PPM jest to opcja Ustalony) są przetwarzane inaczej. W takim przypadku wartość SCZ zaplanowana na dany tydzień lub wcześniej jest zastępowana wartościami rzeczywistymi. Wartość SCZ zaplanowana po danym tygodniu pozostaje bez zmian. W zależności od czasu zaplanowania wartości szacowanych w programie Microsoft Project wynikiem może być zwiększenie lub zmniejszenie łącznej pracy.

Uwaga: W programie Microsoft Project edytowanie rozkładu pracy powoduje zresetowanie przydziałów rozkładów pracy do wartości Z rozkładem. W przypadku modyfikacji rozkładów łącznej rzeczywistej pracy lub pozostałej pracy rozkład pracy nie ulega zmianie.

Na ogół opublikowanie grafiku nie zmienia od razu dat zakończenia zadań, które znajdowały się w grafiku. Na przykład jeśli prace nad zadaniem zajmują więcej czasu, niż zaplanowano (wprowadzane wartości rzeczywiste przekraczają zaplanowane), wynikiem jest nowy, zredukowany SCZ.

Jeśli w ramach zadania w ciągu tygodnia wykonano mniej pracy, niż planowano, praca zostanie w harmonogramie zadania zaplanowana z większym natężeniem. W takim przypadku po otwarciu projektu programu CA Clarity PPM w programie Microsoft Project zadanie zostanie ponownie zaplanowane, a data zakończenia przesunięta.

Opublikowany grafik jest uznawany za pełen zapis pracy w projekcie, jaką zasób wykonał w danym tygodniu. Brak zaplanowanego zadania w grafiku oznacza, że zasób nie wykonał żadnej pracy w ramach tego zadania. Kierownik projektu musi ponownie zaplanować takie zadanie na następny tydzień lub na później.

Uwaga: Otwarcie projektu z programu CA Clarity PPM w programie Microsoft Project powoduje jego ponowne zaplanowanie, nawet w przypadku zastosowania trybu obliczania ręcznego w programie Microsoft Project. Oznacza to, że daty zakończenia zadań i rozkład pracy zasobów w programie Microsoft Project mogą być inne niż w programie CA Clarity PPM.

Przerabianie planów (Microsoft Project)

Po opublikowaniu wartości rzeczywistych należy przerobić plan. Przerobienie planu pozwala zapewnić zrównoważony rozkład pracy. Poza tym postępy w realizacji projektu nie wymagają zmiany jego zakresu, kolejności zadań ani innych elementów.

Rozdział 8: Jak obliczanie ręczne wpływa na harmonogram w programie Microsoft Project

W programie Microsoft Project opcja Obliczanie jest domyślnie ustawiona na wartość *Włączone*. Dlatego otwarcie projektu z programu CA Clarity PPM w programie Microsoft Project powoduje jego ponowne obliczenie. Dаты rozpoczęcia i zakończenia zadań są automatycznie dopasowywane w taki sposób, aby uwzględniały istniejący między nimi łańcuch zależności. Na przykład można utworzyć dwa zadania (zadanie 1 i zadanie 2) z zależnością Koniec/Początek między nimi. Data rozpoczęcia zadania 2 jest obliczana względem daty zakończenia zadania 1 na podstawie łączącej zależności. Także wykres Gantta jest odpowiednio aktualizowany. Kolejne zadania są obliczane w podobny sposób przez sumowanie na poziomie zadania podsumowującego następujących wartości z poziomu zadania: Pozostała praca, Rzeczywista praca i Praca.

Wymagania wstępne:

- Sprawdź, czy masz zgodne wersje programów CA Clarity PPM i Microsoft Project. Więcej informacji na ten temat zawiera sekcja Zgodność w dokumencie *Informacje o wersji*.
- Przed uaktualnieniem programu Microsoft Project Interface odinstaluj jego poprzednią wersję. Można otworzyć bilet wsparcia w organizacji i poprosić administratora komputera o pomoc w instalacji.

Obliczanie ręczne w programie Microsoft Project

W programie Microsoft Project można ustawić opcję *Obliczanie* na wartość *Wyłączone* (ręczne), aby projekt programu CA Clarity PPM nie był ponownie obliczany po otwarciu go w programie Microsoft Project. Gdy jest używane obliczanie ręczne, program Microsoft Project działa w następujący sposób:

- Zadania nie są korygowane ani aktualizowane na podstawie łańcucha zależności, gdy projekt programu CA Clarity PPM jest otwierany w programie Microsoft Project. Łańcuch zależności jest ignorowany.
- [Zadania na wykresie Gantta pozostają nieruchome](#) (na stronie 224).
- Należy zaplanować projekt ręcznie i przesunąć daty zadania.
- Projekt wygląda tak, jak został ostatnio zapisany w programie CA Clarity PPM (pod warunkiem, że nie są używane grafiki programu CA Clarity PPM).
- [Zadanie podsumowujące nie jest obliczane](#) (na stronie 225). Nie są wyświetlane zestawienia wartości zadań podrzędnych. Dlatego w programie Microsoft Project wartość w polu % *ukończenia* na poziomie projektu może być niedokładna.

W poniższym przykładzie pozostała praca dla projektu 1 i podsumowania nie jest obliczana i jest wyświetlana wartość 0 godzin. Dzieje się tak, ponieważ projekt nie jest obliczany, gdy jest włączone obliczanie ręczne.

Task Name	Duration	Start	Finish	Remaining Work	
RI - Project 1	10d	Fri 10/25/13	Thu 11/7/13	0h	
Summary	1d	Fri 10/25/13	Fri 10/25/13	0h	
Task	5d	Fri 10/25/13	Thu 10/31/13	40h	
Task 2	10d	Fri 10/25/13	Thu 11/7/13	80h	
Task 3	4d	Fri 10/25/13	Wed 10/30/13	32h	

Aby obliczyć projekt, należy nacisnąć klawisz F9 lub użyć przycisku *Obliczanie: wymagane* w programie Microsoft Project. Po obliczeniu planu w programie Microsoft Project zostaną wyświetlone zestawione wartości wszystkich zadań. Na wykresie Gantta zadania będą wyświetlane na podstawie relacji zależności Koniec/Początek.

Przykład: Zadania na wykresie Gantta pozostają nieruchome

Po włączeniu obliczania ręcznego zadania na wykresie Gantta nie zmieniają położenia, a godziny nie zostaną zestawione na poziomie zadania podsumowującego lub projektu.

Na przykład włącz obliczanie ręczne w programie Microsoft Project i ustaw w programie CA Clarity PPM wartość wzorca obciążenia na Jednolite. Następnie w programie CA Clarity PPM utwórz projekt z trzema zadaniami. Utwórz zadanie podsumowujące i umieść zadania jako elementy podrzędne poniżej zadania podsumowującego. Zastosuj zależności Koniec/Początek, zidentyfikuj pozostałą pracę i zapisz rzeczywistą pracę.

Otwórz projekt programu CA Clarity PPM w programie Microsoft Project. Ponieważ jest włączone obliczanie ręczne, projekt nie jest obliczany i wyniki wyglądają tak, jak na poniższej ilustracji:

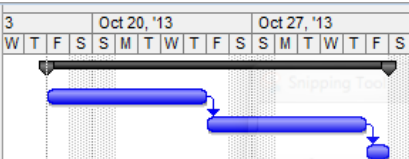
- Trzy zadania są układane jeden na drugim na wykresie Gantta i nie są wyświetlane na podstawie łącznej zależności Koniec/Początek.
- W zadaniu podsumowującym dla pozostałej pracy, rzeczywistej pracy i pracy wyświetlana jest wartość 0 zamiast sumy wartości z zadań.
- W projekcie mogą być wyświetlane niepoprawne wartości na poziomie projektu lub zadania podsumowującego.

	Task Name	Duration	Start	Finish	Remaining Work	Actual Work	Work	
1	Summary Task	1 day	Fri 10/18/13	Fri 10/18/13	0 hrs	0 hrs	0 hrs	
2	Task 1	5 days	Fri 10/18/13	Thu 10/24/13	12 hrs	8 hrs	20 hrs	
3	Task 2	5 days	Fri 10/18/13	Thu 10/24/13	15 hrs	0 hrs	15 hrs	
4	Task 3	1 day	Fri 10/18/13	Fri 10/18/13	40 hrs	0 hrs	40 hrs	

Naciśnij klawisz F9, aby obliczyć projekt. Wynik tej czynności będzie wyglądał tak, jak na poniższej ilustracji:

- Trzy zadania są zaplanowane na podstawie łańcucha zależności między nimi.
- W zadaniu podsumowującym dla pozostałej pracy, rzeczywistej pracy i pracy wyświetlana jest suma wartości z zadań podrzędnych.

	Task Name	Duration	Start	Finish	Remaining Work	Actual Work	Work
1	Summary Task	11 days	Fri 10/18/13	Fri 11/1/13	67 hrs	8 hrs	75 hrs
2	Task 1	5 days	Fri 10/18/13	Thu 10/24/13	12 hrs	8 hrs	20 hrs
3	Task 2	5 days	Fri 10/25/13	Thu 10/31/13	15 hrs	0 hrs	15 hrs
4	Task 3	1 day	Fri 11/1/13	Fri 11/1/13	40 hrs	0 hrs	40 hrs



Przykład: Zadanie podsumowujące nie jest obliczane automatycznie

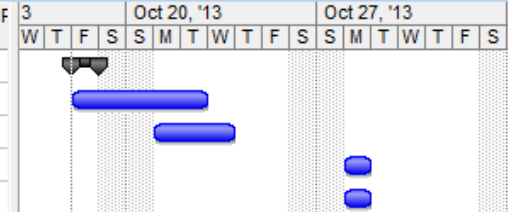
Gdy jest włączone obliczanie ręczne, daty zadania podsumowującego nie są obliczane automatycznie.

Na przykład włącz obliczanie ręczne w programie Microsoft Project i ustaw w programie CA Clarity PPM wartość wzorca obciążenia na Jednolite. Następnie w programie CA Clarity PPM utwórz projekt z kilkoma zadaniami bez zależności. Utwórz zadanie podsumowujące i umieść zadania jako elementy podrzędne poniżej zadania podsumowującego. Przeciągnij zadania ręcznie na wykres Gantta, tak aby spełnić wymagania kierownika projektu.

Otwórz projekt programu CA Clarity PPM w programie Microsoft Project. Ponieważ jest włączone obliczanie ręczne, projekt nie jest obliczany i wyniki wyglądają tak, jak na poniższej ilustracji:

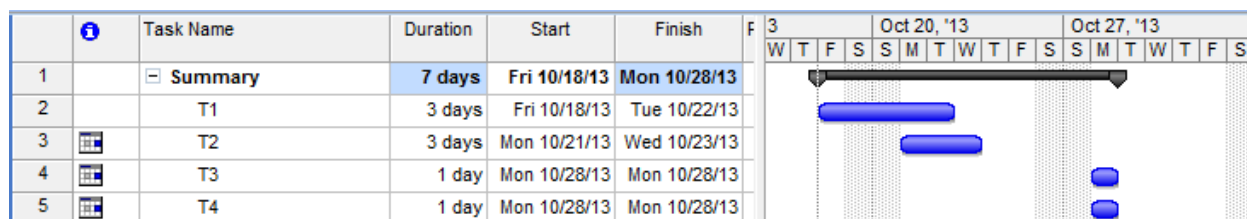
- Na wykresie Gantta linia odpowiadająca zadaniu podsumowującemu odzwierciedla tylko jeden dzień zamiast zakresu dat zadań podrzędnych.

	Task Name	Duration	Start	Finish
1	Summary	1 day	Fri 10/18/13	Fri 10/18/13
2	T1	3 days	Fri 10/18/13	Tue 10/22/13
3	T2	3 days	Mon 10/21/13	Wed 10/23/13
4	T3	1 day	Mon 10/28/13	Mon 10/28/13
5	T4	1 day	Mon 10/28/13	Mon 10/28/13



Naciśnij klawisz F9, aby obliczyć projekt. Wynik tej czynności będzie wyglądał tak, jak na poniższej ilustracji:

- Linia wykresu Gantta odpowiadająca zadaniu podsumowującemu odzwierciedla zakres dat zadań podrzędnych.
- W zadaniu podsumowującym są wyświetlane zestawione wartości.



Konfigurowanie obliczania ręcznego w programie Microsoft Project

Aby obliczanie ręczne mogło działać, należy skonfigurować ustawienia zarówno w programie Microsoft Project, jak i w programie CA Clarity PPM (w dowolnej kolejności):

- [Microsoft Project](#) (na stronie 226) — należy ustawić opcję Obliczanie na wartość Wyłączone.
- [CA Clarity PPM](#) (na stronie 227) — należy ustawić wartość wzorca obciążenia na Jednolite.

Ustawianie opcji Obliczanie w programie Microsoft Project

W programie Microsoft Project należy ustawić opcję Obliczanie na wartość Wyłączone. To ustawienie jest globalne i jest zapisywane w pliku .mpp każdego projektu. Każdy projekt .mpp utworzony po skonfigurowaniu tego ustawienia dziedziczy je.

Uwaga: W przypadku projektów .mpp utworzonych przed skonfigurowaniem tego ustawienia kierownik projektu powinien zaktualizować odpowiednie ustawienie globalne. Aby zaktualizować ustawienie globalne, otwórz plan w programie Microsoft Project z poziomu programu CA Clarity PPM i wykonaj poniższe kroki.

Microsoft Project 2007

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Narzędzia i kliknij polecenie Opcje.
2. Kliknij kartę Obliczanie.
3. Wybierz wartość Ręczne dla opcji Tryb obliczania w sekcji *Opcje obliczania programu Microsoft Office Project*.
4. Kliknij przycisk OK.

Microsoft Project 2013 lub 2010

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz okno Plik, Opcje projektu, a następnie kliknij opcję Harmonogram.
2. Wybierz wartość Wyłączone dla opcji *Oblicz projekt po każdej modyfikacji* w sekcji Obliczanie.
3. Kliknij przycisk OK.

Ustawianie wzorca obciążenia w programie CA Clarity PPM

Należy ustawić wartość wzorca obciążenia na Jednolite przy użyciu uprawnień administratora.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Administrowanie i w sekcji Zarządzanie projektem kliknij opcję Ustawienia.
2. Ustaw opcję Domyślny wzorzec obciążenia na wartość Jednolite.
3. Kliknij przycisk Zapisz.

Wyjątki obliczania ręcznego w programie Microsoft Project

Gdy jest włączone obliczanie ręczne, mają zastosowanie następujące wyjątki:

■ Grafiki programu CA Clarity PPM

Jeśli używasz grafików, rzeczywiste godziny, które są zapisywane w odniesieniu do zadań, mogą zostać zastąpione przez [konfiguracje](#) (na stronie 226). Można zmienić datę rozpoczęcia, datę zakończenia lub obie te daty.

Na przykład zadanie 1 rozpoczyna się 1 maja, a Karol zapisuje 8 godzin w dniu 20 kwietnia (data przypadająca przed rozpoczęciem zadania). Następnym razem, gdy projekt zostanie otwarty w programie Microsoft Project, data rozpoczęcia zadania zmieni się na 20 kwietnia. Tak samo dzieje się wtedy, gdy Karol zapisuje rzeczywiste godziny w odniesieniu do zadania po jego dacie zakończenia. W programie Microsoft Project data zakończenia zostanie zastąpiona datą zapisu ostatnich rzeczywistych godzin.

■ [Bilansowanie zasobów](#) (na stronie 228)

W funkcji bilansowania zasobów wykonywane jest również obliczanie projektu. Nie należy używać funkcji bilansowania zasobów, jeśli w programie Microsoft Project nie powinno być wykonywane obliczanie projektu.

■ [Ograniczenia zadania](#) (na stronie 229)

Zastosowanie ograniczeń zadania może spowodować, że w programie Microsoft Project zostanie wykonane obliczanie projektu, nawet jeśli ustawienie globalne opcji Obliczanie jest ustawione na wartość Wyłączone.

Przykład: Bilansowanie zasobów w programie Microsoft Project

W funkcji *Bilansowanie zasobów* w programie Microsoft Project projekt jest planowany na podstawie dostępności członków zespołu, dlatego żaden zasób nie jest nadmiernie alokowany. W celu skorygowania alokacji zasobów podczas bilansowania zasobów zadania są opóźniane i dzielone a przydziały zasobów — opóźniane. W podczas bilansowania zasobów wykonywane jest również obliczanie projektu. Dlatego należy bilansować zasoby tylko wtedy, gdy w programie Microsoft Project ma być obliczany projekt.

Wykonaj następujące kroki:

1. W programie Microsoft Project ustaw opcję Obliczanie na wartość Wyłączone.
2. Utwórz dwa zadania (zadanie 1 i zadanie 2).

W programie Microsoft Project data rozpoczęcia dla obu zadań zostanie automatycznie ustawiona na dzisiejszą datę lub data rozpoczęcia projektu zostanie ustawiona w zależności od konfiguracji programu Microsoft Project.

3. Utwórz zależność Koniec/Początek między zadaniem 1 i zadaniem 2.

Zadania pozostają ułożone jedno na drugim, co wskazuje, że plan musi zostać obliczony.

	Task Name	Resource Names	Duration	Start	Finish	t 20, '13						
						M	T	W	T	F	S	
1	Task 1		1 day	Wed 10/23/13	Wed 10/23/13							
2	Task 2		1 day	Wed 10/23/13	Wed 10/23/13							

4. Przypisz ten sam zasób do każdego zadania.

Zadania pozostają ułożone jedno na drugim, co wskazuje, że plan musi zostać obliczony. Jak widać poniżej, oczekuje się, że tego dnia zasób będzie pracował 16 godzin.

	Task Name	Resource Names	Duration	Start	Finish	t 20, '13						
						M	T	W	T	F	S	
1	Task 1	Mike R	1 day	Wed 10/23/13	Wed 10/23/13							
2	Task 2	Mike R	1 day	Wed 10/23/13	Wed 10/23/13							

5. Ręcznie zbilansuj zasoby.

Program Microsoft Project umożliwia automatyczne obliczanie lub planowanie zadań w taki sposób, aby zasób pracował 8 godzin dziennie, co rozwiązuje problem nadmiernej alokacji. Jeśli pozycje zadań nie mają być przenoszone, nie należy bilansować zasobów.

	Task Name	Resource Names	Duration	Start	Finish	t 20, '13							Oc
						M	T	W	T	F	S	S	
1	Task 1	Mike R	1 day	Wed 10/23/13	Wed 10/23/13								
2	Task 2	Mike R	1 day	Thu 10/24/13	Thu 10/24/13								

Przykład: Ograniczenia zadań

Gdy są stosowane ograniczenia zadań, obliczanie automatyczne może zostać zainicjowane, nawet jeśli ustawienie globalne ma wartość Ręczne.

Wykonaj następujące kroki:

1. W programie Microsoft Project ustaw opcję Obliczanie na wartość Wyłączone.
2. Utwórz zadanie (zadanie 1).

W programie Microsoft Project data rozpoczęcia zostanie automatycznie ustawiona na dzisiejszą datę lub data rozpoczęcia projektu zostanie ustawiona w zależności od konfiguracji programu Microsoft Project.

3. Przenieś zadanie 1 na następny poniedziałek.

W programie Microsoft Project do zadania 1 zostanie przypisane ograniczenie *Rozpocznij nie wcześniej niż*. Umieść wskaźnik myszy nad ikoną Kalendarz, aby wyświetlić ograniczenia kalendarza.

4. Utwórz kolejne zadanie (zadanie 2).

W programie Microsoft Project data rozpoczęcia zostanie automatycznie ustawiona na dzisiejszą datę lub data rozpoczęcia projektu zostanie ustawiona w zależności od konfiguracji programu Microsoft Project.

5. Przenieś zadanie 2 na następny poniedziałek.

W programie Microsoft Project do zadania 2 zostanie przypisane ograniczenie *Rozpocznij nie wcześniej niż*. Umieść wskaźnik myszy nad ikoną Kalendarz, aby wyświetlić ograniczenia kalendarza.

6. Utwórz zależność Koniec/Początek między zadaniem 1 i zadaniem 2.

Po utworzeniu ograniczeń zadania w programie Microsoft Project zostaną wykonane obliczenia zadań, nawet jeśli ustawienie globalne opcji Obliczanie jest ustawione na wartość Wyłączone.

		Task Name	Resource Names	Duration	Start	Finish	3, '13	Oct 20, '13	Oct 27, '13
							T W T F S	S M T W T F S	S M T W T F S
1		Task 1		1 day	Mon 10/28/13	Mon 10/28/13			
2		Task 2		1 day	Tue 10/29/13	Tue 10/29/13			

Przykład: Uzgadnianie nadmiernej alokacji zasobu

W poniższym przykładzie pokazano, że ręczne uzgadnianie nadmiernej alokacji zasobu nie inicjuje obliczania automatycznego.

Wykonaj następujące kroki:

1. W programie Microsoft Project ustaw opcję Obliczanie na wartość Wyłączone.
2. Utwórz dwa zadania (zadanie 1 i zadanie 2).

W programie Microsoft Project data rozpoczęcia zostanie automatycznie ustawiona na dzisiejszą datę lub data rozpoczęcia projektu zostanie ustawiona w zależności od konfiguracji programu Microsoft Project.

3. Przypisz zasób do zadania 1.
4. Przypisz ten sam zasób do zadania 2.
5. Utwórz zależność Koniec/Początek między zadaniem 1 i zadaniem 2.

Zadania pozostają ułożone jedno na drugim, co wskazuje, że plan musi zostać obliczony.

	Task Name	Resource Names	Duration	Start	Finish	Oct 20, '13						
1	Task 1	Mike R	1 day	Wed 10/23/13	Wed 10/23/13	S	S	M	T	W	T	F
2	Task 2	Mike R	1 day	Wed 10/23/13	Wed 10/23/13							

6. Przeciągnij zadanie 1 na poniedziałek przypadający w następnym tygodniu.

Zadanie pozostanie zablokowane w dniu, który został ustawiony ręcznie, co wskazuje, że plan musi zostać obliczony.

	Task Name	Resource Names	Duration	Start	Finish	Oct 20, '13							Oct 27, '13						
1	Task 1	Mike R	1 day	Mon 10/28/13	Mon 10/28/13	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F
2	Task 2	Mike R	1 day	Wed 10/23/13	Wed 10/23/13														

Rozdział 9: Czynniki ryzyka, zagadnienia, żądania zmian i czynności do wykonania

Ta sekcja zawiera następujące tematy:

[Jak zarządzać czynnikami ryzyka projektu](#) (na stronie 232)

[Czynniki ryzyka](#) (na stronie 244)

[Zagadnienia](#) (na stronie 259)

[Żądania zmiany](#) (na stronie 265)

[Czynności do wykonania](#) (na stronie 270)

[Informacje o uwagach](#) (na stronie 272)

[Dziennik inspekcji](#) (na stronie 273)

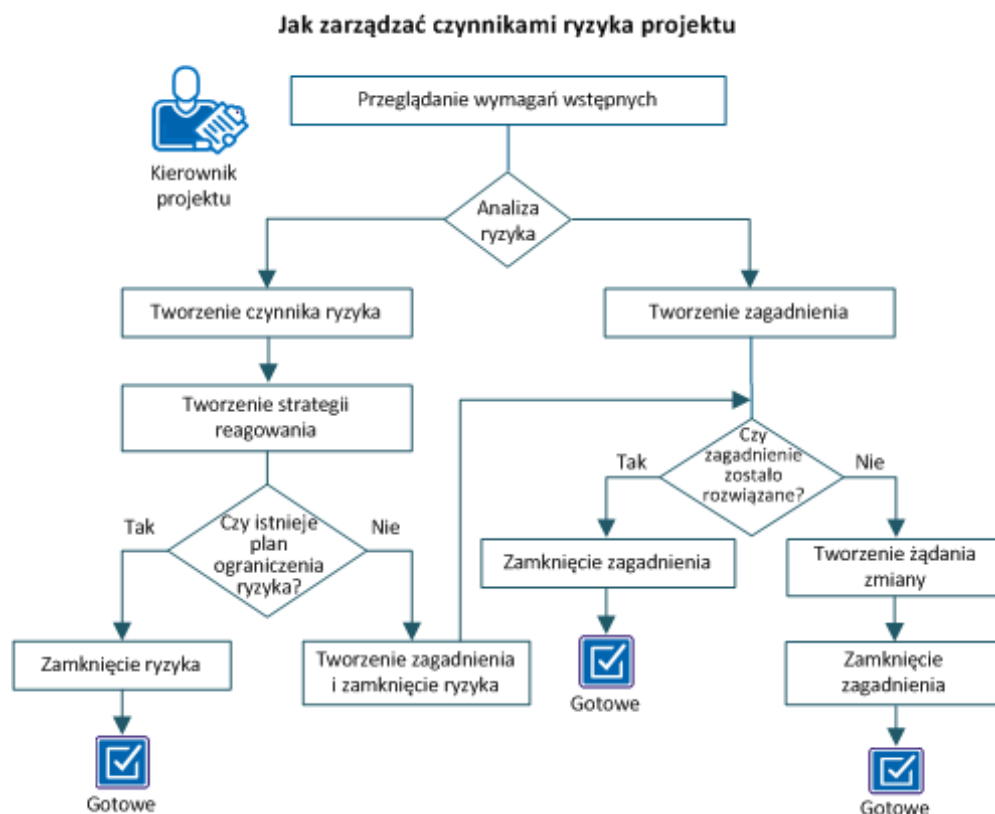
Jak zarządzać czynnikami ryzyka projektu

Proces zarządzania ryzykiem obejmuje identyfikowanie, analizowanie, planowanie, śledzenie i komunikowanie ryzyka. Przedmiotami zarządzania ryzykiem są czynniki ryzyka, zagadnienia i żądania zmian. Podejmowanie decyzji na podstawie odpowiednich informacji dzięki stałej ocenie potencjalnych problemów i ich wpływu jest podstawą zarządzania ryzykiem w trakcie realizacji projektu.

Po zidentyfikowaniu i przeanalizowaniu ryzyka i ocenieniu jego wpływu kierownik projektu tworzy ryzyko lub zagadnienie.

Czynniki ryzyka można zidentyfikować na dowolnym etapie cyklu życia projektu. Ryzyko można eskalować do poziomu zagadnienia, gdy istnieje znaczne prawdopodobieństwo, że w istotny sposób wpłynie na projekt. Żądania zmiany, które wynikają z zagadnień, ułatwiają efektywne rozwiązywanie problemów.

Na poniższym diagramie i w tym scenariuszu przedstawiono jeden ze sposobów zarządzania ryzykiem projektu.



Przykład: Tworzenie ryzyka projektu i zarządzanie nim

W tym przykładzie zespół projektowy w firmie Forward Inc. tworzy nowy produkt, korzystając z mało popularnej technologii. Zasoby w firmie znające tę technologię są nieliczne, więc zespół musi korzystać z zasobów zewnętrznych w celu ukończenia projektu. Ponadto do produktu są dołączone interfejsy API innych producentów, co wymaga zatwierdzenia przez dział prawny.

Zespół zidentyfikował dwa czynniki ryzyka wpływające znacząco na projekt, które trzeba zanalizować:

- Niewielka liczba zasobów mających konieczne doświadczenie
- Uzależnienie od procesu zatwierdzenia

Po przeprowadzeniu analizy, kierując się wpływem ryzyka na projekt, kierownik projektu tworzy ryzyko dotyczące nielicznych zasobów i zagadnienie dotyczące uzależnienia od zatwierdzenia.

Do zarządzania ryzykiem służą poniższe czynności:

1. [Przejrzyj wymagania wstępne](#) (na stronie 233).
2. Analizowanie ryzyka.
 - [Tworzenie czynnika ryzyka](#) (na stronie 234).
 - a. [Tworzenie strategii reagowania](#) (na stronie 237).
 - b. [Zamknięcie ryzyka](#) (na stronie 238).
 - c. [Tworzenie zagadnienia i zamknięcie ryzyka](#) (na stronie 238).
 - [Tworzenie zagadnienia](#) (na stronie 240).
 - a. [Zamknięcie zagadnienia](#) (na stronie 241)
 - b. [Utworzenie żądania zmiany](#) (na stronie 242).

Przejrzyj wymagania wstępne.

Aby wykonać wszystkie zadania z tego scenariusza, konieczne jest posiadanie następujących uprawnień:

- *Projekt - Ryzyko, zagadnienie, żądanie zmiany - Tworzenie/edycja*
- *Projekt - Ryzyko, zagadnienie, żądanie zmiany - Usuwanie*
- *Projekt - Ryzyko, zagadnienie, żądanie zmiany - Usuwanie - Wszystko*
- *Projekt - Ryzyko, zagadnienie, żądanie zmiany - Edycja - Wszystko*
- *Projekt - Ryzyko, zagadnienie, żądanie zmiany - Wyświetlanie*
- *Projekt - Ryzyko, zagadnienie, żądanie zmiany - Wyświetlanie - Wszystko*

Tworzenie czynnika ryzyka

Ryzyko to potencjalne przyszłe zdarzenie, które ma pozytywny lub negatywny wpływ na cel projektu. Czynniki ryzyka należy zidentyfikować na wczesnym etapie projektu, aby poznać ich możliwy wpływ na zakres, harmonogram, budżet i inne aspekty projektu. W tym scenariuszu zespół postanawia ograniczyć ryzyko zbyt małej liczby zasobów przez zatrudnienie zasobów zewnętrznych. Kierownik projektu tworzy szczegółowe ryzyko i wprowadza wszystkie informacje oraz wybiera z listy rozwijanej Kategorię opcję Dostępność zasobów.

Te dwa elementy zarządzania ryzykiem wchodzi z sobą w interakcję, jeśli ogólny wynik szczegółowego ryzyka różni się od przypisanej mu oceny. Wynik szczegółowego czynnika ryzyka zastępuje przypisaną ocenę. Jeśli zostanie utworzony szczegółowy czynnik ryzyka, ale bez przypisania oceny, wyniki z pozycji ryzyka spowodują zmianę koloru odpowiedniego czynnika na liście. Usunięcie szczegółowego czynnika ryzyka zmienia ogólną ocenę ryzyka projektu oraz łączną ocenę ryzyka dla danej kategorii ryzyka.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany.
2. Kliknij opcję Nowy.
3. Wypełnij pola w sekcji Ogólne. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Kategoria

Określa kategorię, do której należy czynnik ryzyka.

Wartości:

- Elastyczność — Projektu nie można zaadaptować.
- Fundusze — Fundusze dla projektu nie są alokowane lub dostęp do nich jest ograniczony.
- Czynniki ludzkie — Interfejs użytkownika jest słabo zdefiniowany.
- Implementacja — Istnieje niepewność dotycząca nakładów pracy na implementację i akceptacji ze strony użytkowników
- Współzależności — Projekt jest zależny od innych projektów.
- Cele — Wymagania, cele, zakres i korzyści są nieuzasadnione, niejasne, niemierzalne i niesprawdzalne.
- Kultura organizacyjna — Realizacja projektu wymaga zmian w kulturze organizacyjnej, procesach biznesowych, procedurach lub zasadach.
- Dostępność zasobów — Dostępność zasobów wewnętrznych jest niepewna i wymagane są zasoby zewnętrzne.
- Sponsorowanie — Sponsorowanie nie jest jasno określone i przydzielone.

- **Możliwość obsługi** — Obsługa projektu w przyszłości nie będzie łatwa i będą wymagane większe aktualizacje.
- **Techniczne** — Technologia stosowana w projekcie nie jest sprawdzona i wymagana jest nowa wewnętrzna i zewnętrzna wiedza specjalistyczna.

Uwaga: Po określeniu kategorii ryzyka ogólny wynik ryzyka zastępuje wszelkie inne wartości stanu wybrane dla danej kategorii lub czynnika.

Właściciel

Określa nazwę zasobu zarządzającego ryzykiem. Ten zasób jest odpowiedzialny za sprawdzanie, czy ryzyko jest w odpowiedni sposób zarządzane i śledzone w całym cyklu życia.

Domyślnie: aktualnie zalogowany zasób.

4. Wypełnij pola w sekcji Szczegóły. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Data wpływu

Określa datę, do której mogą pojawić się reperkusje ryzyka wpływające na projekt. W przypadku określenia daty wpływu należy też podać datę w polu Docelowa data rozwiązania.

Domyślnie: data bieżąca

Założenia

Określa założenia stanowiące o uznaniu elementu za czynnik ryzyka. Te założenia można sprawdzać, aby zapewnić ich poprawność przez cały czas istnienia czynnika ryzyka. Jeśli założenia się zmieniają, wpływ lub prawdopodobieństwo ryzyka również mogą się zmienić.

Skojarzone czynniki ryzyka

Określa inne czynniki ryzyka w projekcie powiązane z tym czynnikiem. Możliwe jest wskazywanie jedynie czynników ryzyka w tym samym projekcie.

Skojarzone zagadnienia

Określa zagadnienia w projekcie powiązane z tym czynnikiem. Możliwe jest powiązanie tego ryzyka jedynie z zagadnieniami w tym samym projekcie.

Typ odpowiedzi

Określa typ reakcji na ryzyko.

Wartości:

- **Śledź.** Wskazuje, aby nie reagować na ryzyko. Ten typ jest zwykle przydzielany do ryzyka, którego obliczona ocena jest niska. Mimo że prawdopodobieństwo wystąpienia i wpływ ryzyka nie są wystarczające, aby podjąć działania, ryzyko ma pozostać otwarte i monitorowane.

- Zaakceptuj. Narażenie na ryzyko jest akceptowalne, a w niektórych przypadkach nie wymaga podejmowania działań.
- Przenieś. Ryzyko ma zostać przeniesione do innego projektu. Przeniesione ryzyko można zamknąć.
- Ogranicz. Ma zostać zastosowana strategia reagowania na ryzyko w celu jego zminimalizowania.

Domyślnie: Śledź

Uwaga: W tym scenariuszu wybierz Ogranicz.

5. Wypełnij pola w sekcji Oblicz ryzyko. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Prawdopodobieństwo

Określa prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka. Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka jest używane do obliczania poziomu narażenia na ryzyko.

Wartości: Niski (1), Średni (2) i Wysoki (3)

Domyślnie: Niski

Obliczone ryzyko

Wyświetla wynik obliczony na podstawie opcji wybranych w polach Prawdopodobieństwo i Wpływ.

Wartości:

- 1–3 (zielony). Obliczone ryzyko jest niskie.
- 4–6 (żółty). Obliczone ryzyko jest średnie.
- 7–9 (czerwony). Obliczone ryzyko jest wysokie.

Wpływ

Określa wpływ ryzyka na projekt. Obejmuje wpływ ryzyka na realizację, możliwość obsługi, koszt i harmonogram projektu. Wartość jest używana do obliczania poziomu narażenia na ryzyko.

Domyślnie: Niski

6. Dołącz dokument zawierający ważne informacje o ryzyku, jego ograniczaniu lub wpływie na projekt (jeśli istnieje) w sekcji Załączniki.
7. Wypełnij następujące pola w sekcji Rozwiązanie. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Rozwiązanie

Określa ostateczne rozwiązanie ryzyka po jego ograniczeniu. Informacje o rozwiązaniu przydają się do przywoływania efektów strategii reakcji na ryzyko podczas przyszłego planowania lub analizowania planów ryzyka projektu.

Uwaga: Rozwiązanie można określić podczas tworzenia ryzyka albo przed jego zamknięciem.

Szczątkowe czynniki ryzyka

Określa czynniki ryzyka w ramach projektu, które napotkano lub utworzono w wyniku ograniczenia danego ryzyka. W przeciwieństwie do skojarzonych czynników ryzyka szcątkowe czynniki ryzyka nie mają podobnych skutków, ale są rezultatem czynności podjętych podczas usuwania ryzyka.

8. Zapisz zmiany.

Tworzenie strategii reagowania

Po podjęciu decyzji dotyczącej ograniczenia ryzyka kierownik projektu zwykle tworzy i przypisuje właściciela ryzyka, którego zadaniem jest opracowanie strategii reagowania. Strategie reagowania dokumentują czynności, wymagania śledzenia i inne potrzebne informacje, które umożliwiają zmniejszenie prawdopodobieństwa i wpływu ryzyka.

Niezależnie od tego, kto jest właścicielem całego czynnika ryzyka, poszczególne strategie odpowiedzi mogą być przydzielane różnym zasobom i mieć różne daty ukończenia. Tych dat i nazw można używać z procesami do wysyłania powiadomień i przypomnień do właścicieli ryzyka. Zwykle strategia reagowania na ryzyko jest tworzona po wybraniu ograniczania jako typu reakcji.

W niektórych przypadkach można zaakceptować ryzyko i nie próbować go ograniczać.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany.
2. Otwórz ryzyko.
3. Otwórz menu Właściwości i kliknij opcję Strategia reagowania.
4. Wypełnij pola i kliknij przycisk Dodaj, aby zapisać zmiany.

Zamknięcie ryzyka

Po udanym ograniczeniu ryzyka należy zmienić jego stan na Zamknięte, a następnie wprowadzić jego ostateczne rozwiązanie. Szczegółowy opis rozwiązania ułatwi w przyszłości przywoływanie wyniku realizacji strategii odpowiedzi na ryzyko podczas planowania projektów lub tworzenia planów ryzyka związanego z projektem.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany.
2. Otwórz ryzyko.
3. Zmień Stan na Zamknięte.
4. Wprowadź zastosowany sposób ograniczenia ryzyka w sekcji Rozwiązanie.
5. Zapisz zmiany.

Tworzenie zagadnienia i zamknięcie ryzyka

Zagadnienie to zdarzenie, które wpłynęło na projekt. Gdy plan ograniczania ryzyka zawiedzie, ryzyko można eskalować do poziomu zagadnienia. Utwórz zagadnienie na podstawie istniejącego ryzyka, a następnie zamknij to ryzyko. Nowe zagadnienie dziedziczy nazwę, opis i niektóre inne parametry ryzyka, w tym jego stan („Otwarte”) i datę utworzenia (bieżąca data z kalendarza). Zawsze można je połączyć z ryzykiem źródłowym. Utworzenie zagadnienia na podstawie ryzyka zapewnia zespołowi projektowemu szerszą wiedzę na temat zagadnienia, informacje na temat podjętych czynności i wykonanych zadań. Oprócz tego umożliwia zespołowi utrzymywanie zapisu zagadnień i ich skutków w celu przeprowadzenia analizy na koniec projektu. Uzyskane w ten sposób informacje mogą zostać użyte do tworzenia przyszłych planów.

Można również połączyć inne czynniki ryzyka i zagadnienia związane z danym zagadnieniem. Połączenie wszystkich powiązanych zagadnień i czynników ryzyka pomaga śledzić zależności i rozpoznawać trendy podczas przyszłych analiz i inspekcji.

W tym scenariuszu częścią planu ograniczania ryzyka jest zatrudnienie wykonawców zewnętrznych do prac w ramach projektu. Jednak zatrudnieni wykonawcy nie mają koniecznego doświadczenia, co wpływa na postęp projektu. Ryzyko staje się w tym momencie zagadnieniem, a kierownik projektu tworzy zagadnienie na podstawie ryzyka i zamyka ryzyko.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany.
2. Otwórz ryzyko.
3. Kliknij opcję Utwórz zagadnienie.
4. Wypełnij pola w sekcji Ogólne. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Kategoria

Określa kategorię, do której należy zagadnienie.

Wartości:

- Elastyczność — Projektu nie można zaadaptować.
- Fundusze — Fundusze dla projektu nie są alokowane lub dostęp do nich jest ograniczony.
- Czynniki ludzkie — Interfejs użytkownika jest słabo zdefiniowany.
- Implementacja — Istnieje niepewność dotycząca nakładów pracy na implementację i akceptacji ze strony użytkowników
- Współzależności — Projekt jest zależny od innych projektów.
- Cele — Wymagania, cele, zakres i korzyści są nieuzasadnione, niejasne, niemierzalne i niesprawdzalne.
- Kultura organizacyjna — Realizacja projektu wymaga zmian w kulturze organizacyjnej, procesach biznesowych, procedurach lub zasadach.
- Dostępność zasobów — Dostępność zasobów wewnętrznych jest niepewna i wymagane są zasoby zewnętrzne.
- Sponsorowanie — Sponsorowanie nie jest jasno określone i przydzielone.
- Możliwość obsługi — Obsługa projektu w przyszłości nie będzie łatwa i będą wymagane większe aktualizacje.
- Techniczne — Technologia stosowana w projekcie nie jest sprawdzona i wymagana jest nowa wewnętrzna i zewnętrzna wiedza specjalistyczna.

Właściciel

Określa nazwę zasobu zarządzającego zagadnieniem. Ten zasób jest odpowiedzialny za sprawdzanie, czy zagadnienie jest w odpowiedni sposób zarządzane i śledzone w całym cyklu życia.

Domyślnie: aktualnie zalogowany zasób.

5. Wypełnij pola w sekcji Szczegóły.
6. Dołącz dokument zawierający ważne informacje o zagadnieniu, jego rozwiązaniu lub wpływie na projekt (jeśli istnieje) w sekcji Załączniki.
7. Wypełnij sekcję Rozwiązanie po rozwiązaniu zagadnienia.
8. Kliknij przycisk Zapisz i powrót, aby przejść do strony Właściwości ryzyka i zamknąć ryzyko.
9. Zmień Stan na Zamknięte.
10. Zapisz zmiany.

Tworzenie zagadnienia

Zagadnienie należy utworzyć, gdy ryzyko ma znaczny wpływ na projekt. Ponieważ spodziewane jest opóźnienie procesu zatwierdzania, kierownik projektu tworzy zagadnienie i przypisuje odpowiednią kategorię jako zależność.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany.
2. Otwórz menu Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany i kliknij opcję Zagadnienia.
3. Kliknij opcję Nowy.
4. Wypełnij pola w sekcji Ogólne. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Identyfikator zagadnienia

Określa unikatowy identyfikator zagadnienia. Po zapisaniu zagadnienia identyfikatora nie można zmienić.

Kategoria

Określa kategorię, do której należy zagadnienie.

Wartości:

- Elastyczność — Projektu nie można zaadaptować.
- Fundusze — Fundusze dla projektu nie są alokowane lub dostęp do nich jest ograniczony.
- Czynniki ludzkie — Interfejs użytkownika jest słabo zdefiniowany.
- Implementacja — Istnieje niepewność dotycząca nakładów pracy na implementację i akceptacji ze strony użytkowników
- Współzależności — Projekt jest zależny od innych projektów.
- Cele — Wymagania, cele, zakres i korzyści są nieuzasadnione, niejasne, niemierzalne i niesprawdzalne.
- Kultura organizacyjna — Realizacja projektu wymaga zmian w kulturze organizacyjnej, procesach biznesowych, procedurach lub zasadach.
- Dostępność zasobów — Dostępność zasobów wewnętrznych jest niepewna i wymagane są zasoby zewnętrzne.
- Sponsorowanie — Sponsorowanie nie jest jasno określone i przydzielone.
- Możliwość obsługi — Obsługa projektu w przyszłości nie będzie łatwa i będą wymagane większe aktualizacje.
- Techniczne — Technologia stosowana w projekcie nie jest sprawdzona i wymagana jest nowa wewnętrzna i zewnętrzna wiedza specjalistyczna.

Właściciel

Określa nazwę zasobu zarządzającego zagadnieniem. Ten zasób jest odpowiedzialny za sprawdzanie, czy zagadnienie jest w odpowiedni sposób zarządzane i śledzone w całym cyklu życia.

Domyślnie: aktualnie zalogowany zasób.

Twórca

Wyświetla nazwę zasobu, który utworzył zagadnienie.

Domyślnie: aktualnie zalogowany zasób.

5. Wypełnij pola w sekcji Szczegóły.
6. Dołącz dokument zawierający ważne informacje o zagadnieniu, jego rozwiązaniu lub wpływie na projekt (jeśli istnieje) w sekcji Załączniki.
7. Wypełnij sekcję Rozwiązanie po rozwiązaniu zagadnienia.
8. Zapisz zmiany.

Zamknięcie zagadnienia

Po rozwiązaniu zagadnienia należy zmienić jego stan na Zamknięte i wprowadzić jego ostateczne rozwiązanie. Szczegółowy opis rozwiązania ułatwi w przyszłości przywoływanie efektu zagadnienia podczas planowania projektów lub tworzenia planów zagadnień związanych z projektem.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany.
2. Otwórz menu Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany i kliknij opcję Zagadnienia.
3. Otwórz zagadnienie.
4. Zmień Stan na Zamknięte.
5. Wprowadź zastosowany sposób rozwiązania zagadnienia w sekcji Rozwiązanie.
6. Zapisz zmiany.

Tworzenie żądania zmiany

Żądanie zmiany powoduje zwiększenie lub zmniejszenie zakresu, harmonogramu lub budżetu projektu. Żądanie zmiany należy utworzyć, gdy rozwiązanie zagadnienia wpływa na zakres, harmonogram lub budżet projektu albo gdy zagadnienie nie zostało rozwiązane. Zarejestrowanie żądania zmiany ułatwia analizowanie projektu i wyciąganie wniosków z wcześniejszych zdarzeń.

W tym scenariuszu kierownik projektu tworzy żądanie zmiany dotyczące przesunięcia terminu zakończenia projektu jako reakcji na oba zagadnienia:

- Dostępność zasobów
- Zależność

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany.
2. Otwórz menu Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany i kliknij opcję Zagadnienia.
3. Otwórz zagadnienie i kliknij opcję Utwórz żądanie zmiany.
4. Wypełnij pola w sekcji Ogólne. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Kategoria

Określa kategorię, do której należy żądanie zmiany.

Wartości:

- Elastyczność — Projektu nie można zaadaptować.
- Fundusze — Fundusze dla projektu nie są alokowane lub dostęp do nich jest ograniczony.
- Czynnik ludzki — Interfejs użytkownika jest słabo zdefiniowany.
- Implementacja — Istnieje niepewność dotycząca nakładów pracy na implementację i akceptacji ze strony użytkowników
- Współzależności — Projekt jest zależny od innych projektów.
- Cele — Wymagania, cele, zakres i korzyści są nieuzasadnione, niejasne, niemierzalne i niesprawdzalne.
- Kultura organizacyjna — Realizacja projektu wymaga zmian w kulturze organizacyjnej, procesach biznesowych, procedurach lub zasadach.
- Dostępność zasobów — Dostępność zasobów wewnętrznych jest niepewna i wymagane są zasoby zewnętrzne.
- Sponsorowanie — Sponsorowanie nie jest jasno określone i przydzielone.

- **Możliwość obsługi** — Obsługa projektu w przyszłości nie będzie łatwa i będą wymagane większe aktualizacje.

Techniczne — Technologia stosowana w projekcie nie jest sprawdzona i wymagana jest nowa wewnętrzna i zewnętrzna wiedza specjalistyczna.

Właściciel

Określa nazwę zasobu zarządzającego żądaniem zmiany. Ten zasób jest odpowiedzialny za sprawdzanie, czy żądanie zmiany jest w odpowiedni sposób zarządzane i śledzone w całym cyklu życia.

Domyślnie: aktualnie zalogowany zasób.

5. Wypełnij pola w sekcji Szczegóły.
6. Dołącz dokument zawierający ważne informacje o żądaniu zmiany, jego rozwiązaniu lub wpływie na projekt (jeśli istnieje) w sekcji Załączniki.
7. Wypełnij pola w sekcji Efekt. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Wpływ na plan bazowy

Zawiera opis możliwego wpływu zmian wprowadzanych w wyniku żądania na plan bazowy projektu.

Wpływ na inne projekty

Zawiera opis wpływu żądania zmiany na inne projekty.

Zmiana w koszcie

Określa kwotę, o jaką żądanie może zmienić koszt budżetowy projektu. Koszt budżetowy jest jednym z pól na stronie właściwości budżetu.

Zmiana w harmonogramie

Określa liczbę dni, o jaką realizacja żądania opóźni lub przyspieszy ogólny harmonogram projektu.

Zmiana w zasobach

Określa liczbę odzwierciedlającą żądanie zwiększenia lub zmniejszenia liczby zasobów potrzebnych do wykonania projektu.

8. Wypełnij pola w sekcji Ocena.
9. Kliknij przycisk Zapisz i powrót, aby przejść do strony właściwości zagadnienia i zamknąć zagadnienie.
10. Zmień Stan na Zamknięte.
11. Zapisz zmiany.

Czynniki ryzyka

Tworzenie czynników ryzyka pozwala radzić sobie z niepewnością, aby minimalizować kosztowne konsekwencje nieprzewidzianych lub nierozwiązanych problemów. Dla każdego czynnika ryzyka można definiować strategię odpowiedzi oraz tworzyć jego skojarzenia z zadaniami i procesami.

Jak pracować z czynnikami ryzyka

Na stronie czynników ryzyka wyświetlana jest lista istniejących czynników ryzyka. Ikona znacznika wyboru w kolumnie Powyżej progu na stronie czynników ryzyka wskazuje, że ocena ryzyka przekracza wartość progową ryzyka.

Zarządzanie czynnikami ryzyka obejmuje:

- Utworzenie czynnika ryzyka.
- Tworzenie strategii odpowiedzi na ryzyko.
- Tworzenie skojarzonej czynności do wykonania.
- Zamknięcie czynnika ryzyka i śledzenie go jako zagadnienia.
- Usunięcie czynnika ryzyka.

Jak tworzyć czynniki ryzyka

Tworzenie czynników ryzyka obejmuje:

- Tworzenie szczegółowego czynnika ryzyka.
- Tworzenie czynnika ryzyka na podstawie zagadnienia.
- Tworzenie czynnika ryzyka na podstawie żądania zmiany.

Tworzenie czynników ryzyka na podstawie zagadnień

Nowe zagadnienia można tworzyć na podstawie istniejących czynników ryzyka. Podstawowe informacje ze wspólnych pól są przenoszone do nowego zagadnienia w celu ułatwienia konfiguracji. Można utworzyć łącze między czynnikiem ryzyka a jego zagadnieniem źródłowym, aby ułatwić nawigowanie między tymi zapisami. Oprócz tego czynniki ryzyka lub zagadnienia można skojarzyć ze sobą ręcznie. Skojarzenie ręczne ułatwia zrozumienie relacji między czynnikami ryzyka i zagadnieniami oraz umożliwia lepsze ogólne zarządzanie projektem.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany.
2. Otwórz menu Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany i kliknij opcję Zagadnienia.
3. Kliknij nazwę zagadnienia.
4. Kliknij opcję Utwórz czynnik ryzyka.
5. Wypełnij pola w sekcji Ogólne. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Kategoria

Określa kategorię, do której należy czynnik ryzyka.

Wartości:

- Elastyczność — Projektu nie można zaadaptować.
- Fundusze — Fundusze dla projektu nie są alokowane lub dostęp do nich jest ograniczony.
- Czynniki ludzkie — Interfejs użytkownika jest słabo zdefiniowany.
- Implementacja — Istnieje niepewność dotycząca nakładów pracy na implementację i akceptacji ze strony użytkowników
- Współzależności — Projekt jest zależny od innych projektów.
- Cele — Wymagania, cele, zakres i korzyści są nieuzasadnione, niejasne, niemierzalne i niesprawdzalne.
- Kultura organizacyjna — Realizacja projektu wymaga zmian w kulturze organizacyjnej, procesach biznesowych, procedurach lub zasadach.
- Dostępność zasobów — Dostępność zasobów wewnętrznych jest niepewna i wymagane są zasoby zewnętrzne.
- Sponsorowanie — Sponsorowanie nie jest jasno określone i przydzielone.
- Możliwość obsługi — Obsługa projektu w przyszłości nie będzie łatwa i będą wymagane większe aktualizacje.
- Techniczne — Technologia stosowana w projekcie nie jest sprawdzona i wymagana jest nowa wewnętrzna i zewnętrzna wiedza specjalistyczna.

Właściciel

Określa nazwę zasobu zarządzającego ryzykiem. Ten zasób jest odpowiedzialny za sprawdzanie, czy zarządzanie ryzykiem jest odpowiednie i czy jest śledzone w całym cyklu życia.

Domyślnie: aktualnie zalogowany zasób.

Twórca

Wyświetla nazwę zasobu, który utworzył czynnik ryzyka.

Domyślnie: aktualnie zalogowany zasób.

6. Wypełnij pola w sekcji Szczegóły. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Symptomy ryzyka

Określa symptomy identyfikujące element jako czynnik ryzyka.

Opis wpływu

Wyświetla opis skutków czynnika ryzyka dla projektu.

Data wpływu ryzyka

Wyświetla datę wpływu konsekwencji czynnika ryzyka na projekt.

Docelowa data rozwiązania

Wyświetla datę docelową rozwiązania ryzyka.

Założenia

Wyświetla założenia, na podstawie których określono ryzyko.

Skojarzone czynniki ryzyka

Określa inne czynniki ryzyka w ramach projektu powiązane z tym czynnikiem. Możliwe jest wskazywanie jedynie czynników ryzyka w tym samym projekcie.

Skojarzone zagadnienia

Określa zagadnienia w ramach projektu powiązane z tym czynnikiem. Możliwe jest wskazywanie jedynie czynników ryzyka w tym samym projekcie.

Typ odpowiedzi

Określa typ reakcji na ryzyko.

Wartości:

- Śledź. Użyj tego typu, aby nie reagować na ryzyko. Ten typ jest zwykle przydzielany do ryzyka, którego obliczona ocena jest niska. Innymi słowy — mimo że prawdopodobieństwo wystąpienia i wpływ ryzyka nie są wystarczające, aby podjąć działania, użytkownik chce, aby ryzyko pozostało otwarte, i planuje je monitorować.
- Zaakceptuj. Użyj tego typu, gdy narażenie na ryzyko jest akceptowalne i w niektórych przypadkach nie wymaga podejmowania działań w celu jego ograniczenia.
- Przenieś. Użyj tego typu, aby przenieść ryzyko do innego projektu. Przeniesione ryzyko można zamknąć.
- Ogranicz. Użyj tego typu, aby zastosować strategię odpowiedzi na ryzyko w celu jego zminimalizowania.

Domyślnie: Śledź

7. Wypełnij pola w sekcji Oblicz ryzyko. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Prawdopodobieństwo

Określa prawdopodobieństwo wystąpienia wpływu. Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka jest używane do obliczania poziomu narażenia na ryzyko.

Wartości: Niski (1), Średni (2) lub Wysoki (3)

Domyślnie: Niski

Obliczone ryzyko

Wyświetla wynik obliczony na podstawie opcji wybranych w polach Prawdopodobieństwo i Wpływ.

Wartości ryzyka:

- 4–6 (żółty). Obliczone ryzyko jest średnie.
- 7–9 (czerwony). Obliczone ryzyko jest wysokie.
- 1–3 (zielony). Obliczone ryzyko jest niskie.

Wpływ

Określa wpływ konkretnego czynnika ryzyka na projekt. Wpływ jest wyznaczany na podstawie wpływu ryzyka na realizację projektu, możliwość obsługi, koszt i harmonogram. Wartość jest używana do obliczania poziomu narażenia na ryzyko.

Wartości: Niski (1), Średni (2) lub Wysoki (3)

Domyślnie: Niski

8. Dołącz dokumenty w sekcji Załączniki (jeśli istnieją).

9. Wypełnij pola w sekcji Rozwiązanie. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Rozwiązanie

Określa ostateczne rozwiązanie ryzyka po jego ograniczeniu. Informacje o rozwiązaniu przydają się do przywoływania efektów strategii reakcji na ryzyko podczas przyszłego planowania lub analizowania planów ryzyka projektu.

Szczątkowe czynniki ryzyka

Określa czynniki ryzyka w ramach projektu, które napotkano lub utworzono w wyniku ograniczenia danego ryzyka. W przeciwieństwie do skojarzonych czynników ryzyka szczytkowe czynniki ryzyka nie mają podobnych skutków, ale są rezultatem czynności podjętych podczas usuwania ryzyka.

10. Zapisz zmiany.

Tworzenie czynników ryzyka na podstawie żądań zmiany

W przypadku tworzenia czynnika ryzyka z żądania zmiany niektóre pola zostaną wypełnione wartościami z odpowiedniego żądania zmiany. Aby wyświetlić pierwotne żądanie zmiany z poziomu czynnika ryzyka, otwórz czynnik ryzyka i kliknij identyfikator w polu Źródłowe żądanie zmiany.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany.
2. Otwórz menu Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany i kliknij opcję Żądania zmiany.
3. Kliknij nazwę żądania zmiany.
4. Kliknij opcję Utwórz czynnik ryzyka.
5. Wypełnij pola w sekcji Ogólne. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Kategoria

Określa kategorię, do której należy czynnik ryzyka.

Wartości:

- Elastyczność — Projektu nie można zaadaptować.
- Fundusze — Fundusze dla projektu nie są alokowane lub dostęp do nich jest ograniczony.
- Czynniki ludzkie — Interfejs użytkownika jest słabo zdefiniowany.
- Implementacja — Istnieje niepewność dotycząca nakładów pracy na implementację i akceptacji ze strony użytkowników
- Współzależności — Projekt jest zależny od innych projektów.
- Cele — Wymagania, cele, zakres i korzyści są nieuzasadnione, niejasne, niemierzalne i niesprawdzalne.

- Kultura organizacyjna — Realizacja projektu wymaga zmian w kulturze organizacyjnej, procesach biznesowych, procedurach lub zasadach.
- Dostępność zasobów — Dostępność zasobów wewnętrznych jest niepewna i wymagane są zasoby zewnętrzne.
- Sponsorowanie — Sponsorowanie nie jest jasno określone i przydzielone.
- Możliwość obsługi — Obsługa projektu w przyszłości nie będzie łatwa i będą wymagane większe aktualizacje.
- Techniczne — Technologia stosowana w projekcie nie jest sprawdzona i wymagana jest nowa wewnętrzna i zewnętrzna wiedza specjalistyczna.

Właściciel

Określa nazwę zasobu zarządzającego ryzykiem. Ten zasób jest odpowiedzialny za sprawdzanie, czy zarządzanie ryzykiem jest odpowiednie i czy jest śledzone w całym cyklu życia.

Domyślnie: aktualnie zalogowany zasób.

Twórca

Wyświetla nazwę zasobu, który utworzył czynnik ryzyka.

Domyślnie: aktualnie zalogowany zasób.

6. Wypełnij pola w sekcji Szczegóły. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Symptomy ryzyka

Określa symptomy identyfikujące element jako czynnik ryzyka.

Opis wpływu

Wyświetla opis skutków czynnika ryzyka dla projektu.

Data wpływu ryzyka

Wyświetla datę wpływu konsekwencji czynnika ryzyka na projekt.

Założenia

Określa założenia stanowiące o uznaniu elementu za czynnik ryzyka. Te założenia można sprawdzać, aby zapewnić ich poprawność przez cały czas istnienia czynnika ryzyka. Jeśli założenia się zmieniają, wpływ lub prawdopodobieństwo ryzyka również mogą się zmienić.

Skojarzone czynniki ryzyka

Określa inne czynniki ryzyka w ramach projektu powiązane z tym czynnikiem. Możliwe jest wskazywanie jedynie czynników ryzyka w tym samym projekcie.

Skojarzone zagadnienia

Określa zagadnienia w ramach projektu powiązane z tym czynnikiem. Możliwe jest wskazywanie jedynie czynników ryzyka w tym samym projekcie.

7. Wypełnij pola w sekcji Oblicz ryzyko. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Prawdopodobieństwo

Określa prawdopodobieństwo wystąpienia wpływu. Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka jest używane do obliczania poziomu narażenia na ryzyko.

Wartości: Niski (1), Średni (2) lub Wysoki (3)

Domyślnie: Niski

Wpływ

Określa wpływ konkretnego czynnika ryzyka na projekt. Wpływ jest wyznaczany na podstawie wpływu ryzyka na realizację projektu, możliwość obsługi, koszt i harmonogram. Wartość jest używana do obliczania poziomu narażenia na ryzyko.

Wartości: Niski (1), Średni (2) lub Wysoki (3)

Domyślnie: Niski

Obliczone ryzyko

Wyświetla wynik obliczony na podstawie opcji wybranych w polach Prawdopodobieństwo i Wpływ.

Wartości ryzyka:

- 4–6 (żółty). Obliczone ryzyko jest średnie.
- 7–9 (czerwony). Obliczone ryzyko jest wysokie.
- 1–3 (zielony). Obliczone ryzyko jest niskie.

8. Dołącz dokumenty w sekcji Załączniki (jeśli istnieją).
9. Wypełnij pola w sekcji Rozwiązanie. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Rozwiązanie

Określa ostateczne rozwiązanie ryzyka po jego ograniczeniu. Informacje o rozwiązaniu przydają się do przywoływania efektów strategii reakcji na ryzyko podczas przyszłego planowania lub analizowania planów ryzyka projektu.

Szczątkowe czynniki ryzyka

Określa czynniki ryzyka w ramach projektu, które napotkano lub utworzono w wyniku ograniczenia danego ryzyka. W przeciwieństwie do skojarzonych czynników ryzyka szcątkowe czynniki ryzyka nie mają podobnych skutków, ale są rezultatem czynności podjętych podczas usuwania ryzyka.

10. Zapisz zmiany.

Ocena ryzyka

Organizacje zwykle chętniej finansują projektu o niskim lub średnim ryzyku. O ile projekt wysokiego ryzyka nie zapewnia znaczących korzyści lub nie ma strategicznego znaczenia dla celów biznesowych, może zostać anulowany.

Na stronie głównej ryzyka można ocenić wstępnie zdefiniowaną listę możliwych czynników ryzyka dla każdego projektu.

Następujące kolory służą do prezentowania oceny ryzyka w postaci sygnalizacji:

- Czerwony = Wysokie ryzyko
- Żółty = Średnie ryzyko
- Zielony = Niskie ryzyko

Po przydzieleniu wartości ryzyka do poszczególnych czynników zostanie obliczony ogólny poziom ryzyka dla projektu. Oblicza się go na podstawie kombinacji wartości poziomów czynników ryzyka wszystkich czynników ryzyka na liście. Ogólny poziom ryzyka jest wyświetlany u góry listy czynników.

Jak działa ocena ryzyka

Czynniki ryzyka można oceniać na stronie głównej ryzyka. Wszystkie inne elementy i czynności związane z zarządzaniem ryzykiem są dostępne na stronie ryzyka we właściwościach projektu. Na stronie ryzyka można utworzyć szczegółowy czynnik ryzyka i przypisać go do kategorii ryzyka. Przypisana kategoria odpowiada jednej z kategorii lub czynników ryzyka wymienionych na stronie głównej ryzyka.

Te dwa elementy zarządzania ryzykiem wchodzi z sobą w interakcję, jeśli ogólny wynik szczegółowego czynnika ryzyka różni się od oceny przypisanej na stronie głównej ryzyka. Wynik szczegółowego czynnika ryzyka zastępuje przypisaną ocenę. Jeśli zostanie utworzony szczegółowy czynnik ryzyka, ale bez przypisania oceny, wyniki z pozycji ryzyka spowodują zmianę koloru odpowiedniego czynnika na liście.

Niektóre kategorie ryzyka w sekcji Czynniki na stronie głównej ryzyka są dostępne tylko do wyświetlania. Po utworzeniu szczegółowego czynnika ryzyka i przydzieleniu mu kategorii ryzyka nie można już edytować odpowiedniej kategorii ryzyka w sekcji Czynniki. Ocenę można zaktualizować przez zaktualizowanie odpowiedniego ryzyka projektu.

Usunięcie szczegółowego czynnika ryzyka zmienia ogólną ocenę ryzyka projektu oraz łączną ocenę ryzyka dla danej kategorii ryzyka. Obie te wartości są wyświetlane w sekcji Czynniki na stronie głównej ryzyka.

Przykład

Załóżmy, że usunięto szczegółowy czynnik ryzyka o kategorii Fundusze, a istnieją jeszcze inne czynniki ryzyka z tej kategorii. Ocena ryzyka dla tej kategorii lub tego czynnika ryzyka zostanie ponownie obliczona na podstawie łącznej oceny wszystkich pozostałych czynników ryzyka należących do tej kategorii. Jeśli jednak po usunięciu czynnika ryzyka o kategorii Fundusze pozostanie w tej kategorii tylko jeden czynnik ryzyka, wartość ryzyka będzie można wybrać z listy rozwijanej Fundusze.

Przydzielanie ocen do czynników ryzyka

Oceny można przydzielać do czynników ryzyka projektu na stronie głównej ryzyka. Czynniki ryzyka są wyświetlane w sekcji Czynniki strony. Pole Ryzyko u góry strony wskazuje łączny poziom ryzyka związanego z projektem. Poziom ryzyka jest określany na podstawie wszystkich wartości podanych na tej stronie w sekcji Czynniki.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i na stronie Właściwości kliknij opcję Wybierz ryzyko.
2. Wybierz opcje, aby ocenić czynnik ryzyka.

Cele

Określa, czy wymagania, cele, zakres i korzyści są uzasadnione, wyraźnie zdefiniowane, mierzalne i sprawdzalne.

Sponsorowanie

Określa, czy sponsorowanie jest wyraźnie określone i przydzielone.

Fundusze

Określa, czy fundusze projektu są dostępne bez ograniczeń.

Dostępność zasobu

Określa, czy na potrzeby projektu zasoby wewnętrzne są dostępne bez ograniczeń, a zasoby zewnętrzne nie są wymagane.

Współzależności

Określa, czy projekt nie jest zależny od innych projektów.

Techniczne

Określa, czy technologia stosowana w projekcie jest sprawdzona i nie jest wymagana nowa wewnętrzna ani zewnętrzna wiedza specjalistyczna.

Czynnik ludzki

Określa, czy interfejs użytkownika stosowany w projekcie jest dobrze zdefiniowany.

Kultura organizacyjna

Określa, czy realizacja projektu wymaga niewielkich zmian w kulturze organizacyjnej, procesach biznesowych, procedurach lub zasadach.

Możliwość obsługi

Określa, czy obsługa projektu w przyszłości będzie łatwa i nie będą wymagane większe aktualizacje.

Implementacja

Określa, czy istnieje niewielka niepewność w zakresie nakładów pracy na implementację i akceptacji ze strony użytkowników.

Elastyczność

Określa, czy projekt można łatwo zaadaptować.

3. Zapisz zmiany.

Sygnalizacja obok każdego czynnika ryzyka zmienia się i przyjmuje kolor przydzielony do poziomu wybranego dla każdego czynnika.

Obliczone ryzyko

Szczegółową ocenę ryzyka można wprowadzić i wyświetlić w sekcji Oblicz ryzyko na stronie właściwości ryzyka. Ocena ryzyka jest obliczana na podstawie opcji wybranych w polach Prawdopodobieństwo i Wpływ na tej stronie.

Poziomy prawdopodobieństwa i wpływu są oceniane w następujący sposób:

- Niski = 1
- Średni = 2
- Wysoki = 3

Przykład

Poziom prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka ustawiono na Wysoki (3), a poziom wpływu na Średni (2). Obliczona ocena ryzyka wynosi 6.

Ocena ryzyka jest obliczana zgodnie z systemową wartością progową ryzyka ustawioną przez administratora programu CA Clarity PPM. *Próg ryzyka* to akceptowalny poziom ryzyka, który można tolerować bez konieczności realizowania strategii odpowiedzi na ryzyko. Próg ryzyka jest przydatny, ponieważ projekty mogą zawierać setki czynników ryzyka. Jedyną metodą zarządzania nimi jest skupienie się na tych najważniejszych.

Macierz oceny ryzyka i próg ryzyka zawierają wartości domyślne. Zależnie od wymagań organizacji mogą być one ustawione dowolnie wysoko lub nisko. Na stronie czynników ryzyka można sprawdzić, czy wartość ryzyka jest powyżej progu. Aby zminimalizować ryzyko, które przekracza wartość progową, można zaprojektować procedury lub procesy.

Informacje o uwagach dotyczących ryzyka

Aby zarejestrować dodatkowe informacje dotyczące czynnika ryzyka (zagadnienia lub żądania zmiany), można dodać uwagi. Dodawane uwagi są wyświetlane w postaci listy na stronie uwag dotyczących ryzyka. Są one wyświetlane w kolejności utworzenia, przy czym najnowsza uwaga znajduje się na początku listy. Na tej stronie można sortować listę uwag oraz dodawać nowe uwagi.

Uwag dotyczących ryzyka nie można edytować ani na nie odpowiadać.

Dodawanie uwag

Uwagi można wyświetlić w sekcji listy na stronie czynników ryzyka. Nie można natomiast tworzyć odpowiedzi na uwagi ani ich edytować. Uwagi mogą wyświetlać użytkownicy mający dostęp do strony Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany związanej z danym projektem.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany i kliknij opcję Czynniki ryzyka.
2. Otwórz czynnik ryzyka, do którego chcesz dodać uwagę.
3. Kliknij opcję Uwagi.
4. Wypełnij pola i kliknij przycisk Dodaj, aby zapisać uwagi

Czynniki ryzyka skojarzone z zadaniami

Czynnik ryzyka można przypisać do istniejącego zadania lub utworzyć zadanie. Każdy czynnik ryzyka można również przypisać do jednego lub wielu zadań kluczowych. Zadanie kluczowe ma w pewien sposób szczególne znaczenie. Na przykład data rozpoczęcia innych zadań może zależeć od zadania kluczowego. Na stronie zadań skojarzonych z ryzykiem można wyświetlić listę zadań skojarzonych z danym czynnikiem ryzyka.

Tworzone czynniki ryzyka można kojarzyć z zadaniami i wyświetlać na stronie czynników ryzyka skojarzonych z zadaniami. Na czynniki ryzyka wymienione na tej stronie nie można odpowiadać i nie można ich edytować.

Wyświetlanie listy czynników ryzyka skojarzonych z zadaniami

Poniższa procedura umożliwia wyświetlenie listy czynników ryzyka. Na stronie jest wyświetlana nazwa czynnika ryzyka, jego priorytet, status, data wpływu i nazwisko osoby przydzielonej. Zasoby z dostępem do projektu mogą wyświetlać czynniki ryzyka.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany.
2. Kliknij nazwę czynnika ryzyka.
3. Kliknij opcję Skojarzone zadania.

Tworzenie zadań kluczowych skojarzonych z czynnikami ryzyka

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany.
2. Kliknij nazwę czynnika ryzyka.
3. Kliknij opcję Skojarzone zadania.
4. Kliknij opcję Nowy.
5. Wypełnij pola w sekcji Ogólne. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Kamień milowy

Oznacza zadanie jako kamień milowy. Kamienie milowe to zadania, dla których określono datę ukończenia, ale nie określono czasu trwania (okresu od daty rozpoczęcia do daty zakończenia). Pole Początek na stronie właściwości zadania jest blokowane z chwilą zapisania.

Domyślnie: wyczyszczone

Uwaga: Nie można przydzielać personelu do kamieni milowych ani wskazywać ich jako zadań podsumowujących.

Kluczowe zadanie

Określa, czy to zadanie ma być identyfikowane jako zadanie kluczowe. Zadanie kluczowe ma w pewien sposób szczególne znaczenie. Na przykład data rozpoczęcia innych zadań może zależeć od zadania kluczowego.

Przykład: Jeśli ukończenie tego zadania ma istotny wpływ na datę rozpoczęcia innych zadań, należy oznaczyć to zadanie jako kluczowe.

Domyślnie: zaznaczone

Stan

Wyświetla stan zadania na podstawie wartości procentu ukończenia. Wartość pola jest automatycznie obliczana i aktualizowana na podstawie procentowej wartości wykonania zadania.

Wartości:

- Ukończono. Oznacza, że SCZ zadania wynosi zero, a procent wykonania 100.
- Nie rozpoczęto. Oznacza, że wartości rzeczywiste nie zostały opublikowane, a procent wykonania wynosi 0.
- Rozpoczęto. Wyświetlany, gdy zasób opublikuje wartości rzeczywiste dla przydzielonego zadania. Procent wykonania zadania jest większy od zera, ale poniżej 100.

Domyślnie: Nie rozpoczęto

% ukończenia

Określa procent wykonanej pracy, gdy zadanie jest wykonane częściowo.

Wartości:

- 0 Zadanie nie jest rozpoczęte.
- 1–99 Opublikowano SCZ lub wartości rzeczywiste dla zadania, a nie jest ono rozpoczęte.
- 100. Zadanie jest zakończone.
- **Domyślnie: 0**

Kod obciążenia

Określa kod obciążenia dla zadania. Kody obciążeń na poziomie zadań zastępują kody obciążeń na poziomie projektu, jeśli oba rodzaje kodów zostały wprowadzone.

Wymagany termin rozpoczęcia

Określa wymaganą datę rozpoczęcia projektu. Ta data jest używana jako ograniczenie daty podczas automatycznego planowania.

Wymagany dzień zakończenia

Określa wymaganą datę zakończenia projektu. Ta data jest używana jako ograniczenie podczas automatycznego planowania.

Rozpocznij nie wcześniej niż

Określa najwcześniejszą możliwą datę rozpoczęcia zadania. Ta data jest używana jako ograniczenie podczas automatycznego planowania.

Rozpocznij nie później niż

Określa najpóźniejszą możliwą datę rozpoczęcia zadania. Ta data jest używana jako ograniczenie podczas automatycznego planowania.

Zakończ nie wcześniej niż

Określa najwcześniejszą możliwą datę zakończenia zadania. Ta data jest używana jako ograniczenie podczas automatycznego planowania.

Zakończ nie później niż

Określa najpóźniejszą możliwą datę zakończenia zadania. Ta data jest używana jako ograniczenie podczas automatycznego planowania.

Wyklucz z automatycznego planowania

Określa, czy daty tego zadania mają być pominięte w procesie automatycznego planowania.

Domyślnie: wyczyszczone

Wymagane: nie

Uwaga: To pole działa w połączeniu z polem *Planowanie przydziałów dotyczących zadań wykluczonych* na stronie automatycznego planowania. Jeśli zadanie zostanie wykluczone z automatycznego planowania, ale zostanie włączona opcja wprowadzania zmian w datach przydziałów zasobów w wykluczonych zadaniach podczas automatycznego planowania, funkcja automatycznego planowania może zmieniać daty przypisania zasobu wykorzystywanego w zadaniu, ale z zachowaniem istniejących dat rozpoczęcia i zakończenia zadania.

6. Zapisz i prześlij zmiany.

Kojarzenie istniejących zadań z czynnikami ryzyka

Utworzenie skojarzenia czynnika ryzyka z zadaniem ułatwia przeglądanie takiego powiązania na stronie czynników ryzyka skojarzonych z zadaniami.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany.
2. Kliknij nazwę czynnika ryzyka.
3. Kliknij opcję Skojarzone zadania.
4. Kliknij opcję Dodaj istniejące zadania.
5. Zaznacz pole wyboru obok zadania, z którym zostanie skojarzony czynnik ryzyka, a następnie kliknij opcję Połącz z.

Dziennik inspekcji ryzyka

Na stronie dziennika inspekcji ryzyka można monitorować zmiany określonych pól ryzyka i sprawdzać, kto ich dokonywał. W ten sposób można śledzić zmiany według zasobu i daty.

Administrator programu CA Clarity PPM może skonfigurować funkcje inspekcji, aby monitorować i przechowywać zapisy operacji wykonywanych na czynnikach ryzyka. Każda operacja edycji czynnika ryzyka jest w programie CA Clarity PPM widoczna jako zmiana na stronie Dziennik inspekcji.

Wyświetlanie pól inspekcji

Można wyświetlić pola czynnika ryzyka, które zostały zmodyfikowane. Pola te są wyświetlane na liście na stronie dziennika inspekcji ryzyka wraz z nazwą zasobu, który dokonał zmiany, oraz datą zmiany.

Aby było możliwe wyświetlenie strony dziennika inspekcji czynników ryzyka, administrator CA Clarity PPM musi skonfigurować funkcję inspekcji czynników ryzyka. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz *Studio*.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany.
2. Kliknij nazwę czynnika ryzyka.
3. Kliknij opcję Inspekcja.
4. Filtruj listę.

Procesy zarządzania ryzykiem

W celu zautomatyzowania niektórych elementów zarządzania ryzykiem można użyć procesów. Przed przystąpieniem do tworzenia i utrzymywania procesów zarządzania ryzykiem należy poznać stosowany proces i sposób jego działania.

Zagadnienia

Na stronie zagadnień można tworzyć zagadnienia i zarządzać nimi. Zagadnienia można tworzyć na podstawie czynników ryzyka, aby eskalować istotne ryzyko na wyższy poziom. Zagadnienia mogą też być niezależne od czynników ryzyka i żądań zmiany. Podobnie jak czynniki ryzyka zagadnienia można kojarzyć z czynnościami do wykonania, zadaniami i procesami.

Jak pracować z zagadnieniami

Na stronie zagadnień wyświetlana jest lista istniejących zagadnień. Aby uzyskać dostęp do listy zagadnień, otwórz projekt i w menu Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany kliknij opcję Zagadnienia.

Zarządzanie zagadnieniem obejmuje:

- Tworzenie zagadnienia.
- Śledzenie zamkniętego czynnika ryzyka jako zagadnienia.
- [Śledzenie zamkniętego żądania zmiany jako zagadnienia](#). (na stronie 262)
- Tworzenie skojarzonej czynności do wykonania.
- Zamykanie zagadnienia.

Jak tworzyć zagadnienia

Dla każdego projektu można utworzyć dowolną liczbę zagadnień. Podobnie jak projekty, programy i czynniki ryzyka, również zagadnienia można tworzyć na różne sposoby:

- Tworzenie szczegółowego zagadnienia w sposób opisany w poniższej procedurze.
- Tworzenie zagadnienia na podstawie czynnika ryzyka. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz *Zarządzanie czynnikami ryzyka*.
- [Tworzenie zagadnienia na podstawie żądania zmiany](#) (na stronie 261).
- [Importowanie zagadnień z innego systemu rejestrowania](#) (na stronie 261).

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany.
2. Otwórz menu Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany i kliknij opcję Zagadnienia.
3. Kliknij opcję Nowy.
4. Podaj żądane informacje. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Właściciel

Określa nazwę zasobu zarządzającego ryzykiem. Ten zasób jest odpowiedzialny za sprawdzanie, czy zagadnienie jest w odpowiedni sposób zarządzane i śledzone w całym cyklu życia. W przypadku utworzenia zagadnienia z zamkniętego czynnika ryzyka wartość tego pola zostanie pobrana z pola Właściciel na stronie właściwości ryzyka.

Domyślnie: aktualnie zalogowany zasób

5. W sekcji Rozwiązanie wypełnij pole Rozwiązanie.
6. Zapisz zmiany.

Tworzenie zagadnień na podstawie żądań zmiany

Zagadnienia można tworzyć na podstawie żądań zmiany.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany.
2. Otwórz menu Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany i kliknij opcję Żądanie zmiany.
3. Kliknij nazwę żądania zmiany.
4. Kliknij opcję Utwórz zagadnienie.
5. Wypełnij pola w sekcji Ogólne. Następujące pola są objaśnione:

Właściciel

Określa nazwę zasobu zarządzającego ryzykiem. Ten zasób jest odpowiedzialny za sprawdzanie, czy zagadnienie jest w odpowiedni sposób zarządzane i śledzone w całym cyklu życia. W przypadku utworzenia zagadnienia z zamkniętego czynnika ryzyka wartość tego pola zostanie pobrana z pola Właściciel na stronie właściwości ryzyka.

Domyślnie: aktualnie zalogowany zasób

Twórca

Wyświetla nazwę zasobu, który utworzył zagadnienie.

Domyślnie: aktualnie zalogowany zasób

6. Wypełnij pola w sekcji Szczegóły.
7. Dołącz dostępne dokumenty.
8. W sekcji Rozwiązanie wypełnij pole Rozwiązanie.
9. Zapisz zmiany.

Importowanie zagadnień z innego systemu rejestrowania

Jeśli w organizacji jest używany inny system tworzenia i monitorowania zagadnień, np. programy Microsoft Excel lub Access, w celu ich zaimportowania do programu CA Clarity PPM można użyć interfejsu XML Open Gateway (XOG).

Uwaga: Więcej informacji zawiera dokumentacja środowiska XOG.

Zamykanie żądań zmiany i śledzenie ich jako zagadnień

Żądanie zmiany można szybko utworzyć na podstawie istniejącego zagadnienia. Podstawowe informacje ze wspólnych pól są przenoszone do nowego żądania zmiany w celu ułatwienia konfiguracji. Na stronie właściwości zagadnienia znajduje się łącze do źródłowego żądania zmiany, które ułatwia nawigowanie między zapisami.

Zagadnienia lub żądania zmiany można również kojarzyć ze sobą ręcznie. Stosowanie skojarzeń ułatwia zrozumienie relacji między zagadnieniami i żądaniami zmiany oraz ogólnie usprawnia zarządzanie projektem.

Kliknij identyfikator w polu Źródłowe żądanie zmiany, aby wyświetlić pierwotne żądanie zmiany.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz stronę żądania zmiany.
2. Zmień Stan na Zamknięte.
3. Zapisz zmiany.
4. Kliknij opcję Utwórz zagadnienie.
5. Wypełnij pola w sekcji Ogólne. Następujące pola są objaśnione:

Właściciel

Określa nazwę zasobu zarządzającego ryzykiem. Ten zasób jest odpowiedzialny za sprawdzanie, czy zagadnienie jest w odpowiedni sposób zarządzane i śledzone w całym cyklu życia. W przypadku utworzenia zagadnienia z zamkniętego czynnika ryzyka wartość tego pola zostanie pobrana z pola Właściciel na stronie właściwości ryzyka.

Domyślnie: aktualnie zalogowany zasób

Twórca

Wyświetla nazwę zasobu, który utworzył zagadnienie.

Domyślnie: aktualnie zalogowany zasób

6. Wypełnij pola w sekcji Szczegóły. Następujące pole jest objaśnione:

Docelowa data rozwiązania

Określa datę rozwiązania zagadnienia. Ta data musi być taka sama jak data wpływu lub wcześniejsza.

Domyślnie: data bieżąca

7. Dołącz dostępne dokumenty.
8. W sekcji Rozwiązanie wypełnij pole Rozwiązanie.
9. Zapisz zmiany.

Informacje o uwagach dotyczących zagadnienia

Aby zarejestrować dodatkowe informacje na temat zagadnienia, można dodać uwagi. Uwagi są wyświetlane na liście na stronie Uwagi do zagadnienia. Są one wyświetlane w kolejności utworzenia, przy czym najnowsza uwaga znajduje się na początku listy. Na tej stronie można sortować listę uwag oraz dodawać nowe uwagi.

Nie można wprowadzić odpowiedzi na uwagi dotyczące zagadnienia.

Dodawanie uwag

Uwagi można wyświetlić w sekcji listy na stronie zagadnień. Nie można natomiast tworzyć odpowiedzi na uwagi dotyczące zagadnień ani ich edytować. Uwagi mogą wyświetlać użytkownicy mający dostęp do strony Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany związanej z danym projektem.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany.
2. Kliknij opcję Zagadnienia.
3. Otwórz zagadnienie, do którego chcesz dodać uwagę.
4. Kliknij opcję Uwagi.
5. Wypełnij pola i kliknij przycisk Dodaj, aby zapisać uwagi.

Zagadnienia skojarzone z zadaniami

Na stronie zadań skojarzonych z zagadnieniem można kojarzyć zadania z wybranym zagadnieniem oraz wyświetlać listę zadań już skojarzonych. Z zagadnieniem można skojarzyć zadania, zadania kluczowe i kamienie milowe. Na zagadnienia wymienione na tej stronie nie można odpowiadać i nie można ich edytować.

Na liście nie są domyślnie wyświetlane wszystkie zadania skojarzone z zagadnieniem. Aby wyświetlić wszystkie zadania skojarzone z zagadnieniem, rozszerz wybór filtru, w polu filtru Kluczowe zadanie wybierz opcję Wszystko i kliknij opcję Filtruj.

Wyświetlanie listy problemów skojarzonych z zadaniami

Poniższa procedura umożliwia wyświetlenie listy zagadnień. Na tej stronie wyświetlane są informacje o zagadnieniu, w tym nazwa, priorytet, docelowa data rozwiązania i nazwisko osoby przydzielonej. Zasoby z dostępem do projektu mogą wyświetlać problemy.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany.
2. Otwórz menu Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany i kliknij opcję Zagadnienia.
3. Kliknij nazwę zagadnienia.
4. Kliknij opcję Skojarzone zadania.

Kojarzenie istniejących zadań kluczowych z zagadnieniami

Utworzenie skojarzenia zagadnienia z zadaniem ułatwia przeglądanie takiego powiązania na stronie czynników ryzyka skojarzonych z zagadnieniem.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany.
2. Otwórz menu Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany i kliknij opcję Zagadnienia.
3. Kliknij nazwę zagadnienia.
4. Kliknij opcję Skojarzone zadania.
5. Kliknij opcję Dodaj istniejące zadania.
6. Zaznacz pole wyboru obok zadania, z którym zostanie skojarzone zagadnienie, a następnie kliknij opcję Połącz z.

Dziennik inspekcji zagadnienia

Na stronie dziennika inspekcji zagadnienia można przeglądać zmiany niektórych szczegółów zagadnień oraz zasoby, które te zmiany wprowadziły. Zmiany można śledzić według zasobu i daty.

Od ustawień wprowadzanych przez administratora programu CA Clarity PPM zależy, które pola właściwości muszą być skonfigurowane w celu zapisywania dziennika inspekcji.

Wyświetlanie pól inspekcji

Można wyświetlać atrybuty zagadnienia, które zostały zmienione (wszystkie lub tylko objęte filtrem). Pola te są wyświetlane na liście na stronie dziennika inspekcji zagadnienia wraz z nazwą zasobu, który dokonał zmiany, oraz datą zmiany.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany.
2. Otwórz menu Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany i kliknij opcję Zagadnienia.
3. Kliknij nazwę zagadnienia.
4. Kliknij opcję Inspekcja.
5. Filtruj listę.

Informacje o procesach związanych z zagadnieniami

Procesy umożliwiają zautomatyzowanie niektórych aspektów zarządzania zagadnieniami. Można na przykład utworzyć procesy powiadamiania o zakończeniu zadań związanych z zagadnieniem. Przed przystąpieniem do tworzenia i utrzymywania procesów zarządzania zagadnieniami należy poznać stosowany proces i sposób jego działania.

Żądania zmiany

Poprzez tworzenie żądań zmiany można zgłaszać i śledzić żądania interesariuszy. Żądania zmiany to prośby o rozszerzenie lub zmniejszenie zakresu projektu bądź planów, lub o zmianę harmonogramów. Żądanie zmiany może zostać utworzone dla nowej funkcji produktu, prośby o ulepszenie, usterki lub zmiany wymagań. Stan żądania zmiany można śledzić na przestrzeni całego cyklu życia projektu.

Jak pracować z żadaniami zmiany

Na stronie listy żądań zmiany wyświetlana jest lista istniejących żądań zmiany. Aby uzyskać dostęp do tej strony, otwórz projekt i w menu Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany kliknij opcję Żądania zmiany.

Zarządzanie żadaniami zmiany obejmuje następujące zagadnienia:

- [Tworzenie żądania zmiany](#) (na stronie 266)
- [Zamykanie żądania zmiany](#) (na stronie 268)
- [Zamykanie żądania zmiany i śledzenie go jako zagadnienia](#) (na stronie 262)
- [Tworzenie czynnika ryzyka na podstawie żądania zmiany](#) (na stronie 248).

Jak tworzyć żądania zmiany

Dla każdego projektu można utworzyć dowolną liczbę żądań zmiany w następujące sposoby:

- Tworzenie szczegółowego żądania zmiany.
- Tworzenie żądań zmiany na podstawie czynnika ryzyka.
- Tworzenie żądań zmiany na podstawie zagadnienia.

Tworzenie żądań zmiany

Żądanie zmiany można utworzyć, wykonując następujące kroki.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany.
2. Otwórz menu Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany i kliknij opcję Żądanie zmiany.
3. Kliknij opcję Nowy.
4. Wypełnij pola w sekcji Ogólne. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Właściciel

Określa nazwę zasobu zarządzającego żądaniem. Zasób jest odpowiedzialny za dopilnowanie odpowiedniego zarządzania żądaniem i jego śledzenia w całym cyklu życia.

Domyślnie: aktualnie zalogowany zasób

Twórca

Wyświetla nazwę zasobu, który utworzył żądanie.

Domyślnie: aktualnie zalogowany zasób

5. Wypełnij pola w sekcji Szczegóły.
6. Dołącz dokumenty w sekcji Załączniki (jeśli istnieją).
7. Wypełnij pola w sekcji Efekt. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Wpływ na plan bazowy

Określa wpływ zmian wprowadzanych w wyniku żądania na plan bazowy projektu.

Wpływ na inne projekty

Określa wpływ żądania na inne projekty.

Korzyści

Określa korzyści dla projektu, jakie mogą wyniknąć ze zmiany.

Zmiana w koszcie

Określa kwotę, o jaką żądanie może zmienić koszt budżetowy projektu. Koszt budżetowy jest jednym z pól na stronie właściwości budżetu.

Zmiana w harmonogramie

Określa liczbę dni, o jaką realizacja żądania opóźni lub przyspieszy ogólny harmonogram projektu.

Zmiana w zasobach

Określa liczbę odzwierciedlającą żądanie zwiększenia lub zmniejszenia liczby zasobów potrzebnych do wykonania projektu.

8. Wypełnij pola w sekcji Ocena.
9. Zapisz zmiany.

Tworzenie żądań zmiany na podstawie czynników ryzyka

Żądania zmiany można tworzyć na podstawie istniejących czynników ryzyka. Poza tym na stronie właściwości żądania zmiany jest wyświetlane pole Źródłowe ryzyko. To pole stanowi punkt połączenia z ryzykiem, od którego pochodzi żądanie zmiany. Podstawowe informacje, takie jak identyfikator i nazwa ryzyka, są przenoszone do nowego żądania zmiany w celu ułatwienia konfiguracji.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany.
2. Kliknij nazwę ryzyka.
3. Kliknij opcję Utwórz żądanie zmiany.
4. Wypełnij pola w sekcji Ogólne. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Właściciel

Określa nazwę zasobu zarządzającego żądaniem. Zasób jest odpowiedzialny za dopilnowanie odpowiedniego zarządzania żądaniem i jego śledzenia w całym cyklu życia.

Domyślnie: aktualnie zalogowany zasób

Twórca

Wyświetla nazwę zasobu, który utworzył żądanie.

Domyślnie: aktualnie zalogowany zasób

5. Wypełnij pola w sekcji Szczegóły.
6. Wypełnij pola w sekcji Efekt. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Wpływ na plan bazowy

Określa wpływ żądania zmiany na plan bazowy projektu.

Wpływ na inne projekty

Określa wpływ żądania zmiany na inne projekty.

Korzyści

Opisz, jakie korzyści dla projektu mogą wynikać ze zmiany.

Zmiana w koszcie

Określa kwotę, o jaką żądanie może zmienić koszt budżetowy projektu. Koszt budżetowy jest jednym z pól na stronie właściwości budżetu.

Zmiana w harmonogramie

Określa liczbę dni, o jaką realizacja żądania opóźni lub przyspieszy ogólny harmonogram projektu.

Zmiana w zasobach

Określa liczbę odzwierciedlającą żądanie zwiększenia lub zmniejszenia liczby zasobów potrzebnych do wykonania projektu.

7. Wypełnij pola w sekcji Ocena.

8. Zapisz zmiany.

Uwaga: Aby zamknąć żądanie zmiany, należy zmienić stan na Zamknięte.

Zamykanie żądań zmiany

Po rozstrzygnięciu żądania zmiany zmień jego stan na „Zamknięte” i podaj ostateczne rozwiązanie problemu. Szczegółowy opis rozwiązania ułatwi w przyszłości przywoływanie efektu żądania podczas planowania lub realizacji przyszłych projektów.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz żądanie zmiany, które będzie zamykane.
Zostanie wyświetlona strona główna żądania zmiany.
2. W sekcji Właściwości ogólne zmień stan żądania na wartość Zamknięte i podaj przyczynę wprowadzenia żądanej zmiany.
3. Zapisz zmiany.

Uwagi

Aby zarejestrować dodatkowe informacje dotyczące żądania, można dodać uwagi. Dodawane uwagi są wyświetlane na liście na stronie uwag do żądania zmiany. Są one wyświetlane w kolejności utworzenia — najnowsza uwaga znajduje się na początku listy. Na stronie można sortować listę uwag oraz dodawać nowe uwagi. Nie można tworzyć odpowiedzi na uwagi do żądania zmiany.

Tworzenie uwag do żądania zmiany

Nowe żądania zmiany są wyświetlane na stronie uwag do żądania zmiany. Uwagi do żądania zmiany są wyświetlane na stronie w sekcji listy. Uwagi są na stronie dostępne tylko do wyświetlania.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany.
2. Otwórz menu Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany i kliknij opcję Żądanie zmiany.
3. Otwórz żądanie, do którego będzie dodawana uwaga.
4. Kliknij opcję Uwagi.
5. Wypełnij pola i kliknij przycisk Dodaj, aby zapisać uwagi.

Informacje o dzienniku inspekcji żądania zmiany

Na stronie dziennika inspekcji żądania zmiany można zobaczyć, kto i kiedy dokonał modyfikacji wybranych pól żądania. W ten sposób można śledzić zmiany według zasobu i daty.

Administrator programu CA Clarity PPM może skonfigurować funkcje inspekcji, aby monitorować i przechowywać zapisy operacji wykonywanych na żądaniach zmiany. Każda operacja edycji żądania zmiany jest w programie CA Clarity PPM widoczna jako zmiana na stronie Dziennik inspekcji.

Wyświetlanie pól inspekcji

Można przeglądać atrybuty żądania, które zostały zmienione. Pola te są wyświetlane w dolnej połowie strony dziennika inspekcji żądań zmiany. Wyświetlane informacje obejmują imię i nazwisko zasobu, który dokonał zmiany, oraz datę modyfikacji.

Aby było możliwe wyświetlenie strony dziennika inspekcji żądań zmiany, administrator programu CA Clarity PPM powinien skonfigurować czynniki ryzyka pod kątem inspekcji. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz *Studio*.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany.
Zostanie wyświetlona strona czynników ryzyka.
2. Otwórz menu Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany i kliknij opcję Żądanie zmiany.
Zostanie wyświetlona strona żądań zmiany.
3. Otwórz żądanie i kliknij opcję Inspekcja.
Zostanie wyświetlona strona dziennika inspekcji żądania zmiany.
4. Filtruj listę.
Zostaną wyświetlone pola inspekcji dla danego żądania.

Informacje o procesach obsługi żądań zmiany

Procesy umożliwiają zautomatyzowanie niektórych aspektów obsługi żądań zmiany. Można na przykład utworzyć procesy powiadamiania o zmianach w dziennikach inspekcji żądań zmiany. Przed przystąpieniem do tworzenia i utrzymywania procesów obsługi żądań zmiany należy poznać stosowany proces i sposób jego działania.

Czynności do wykonania

Czynności do wykonania są jednostkami pracy innymi niż zadanie, które użytkownik przydziela sobie lub innym użytkownikom i które inni przydzielają danemu użytkownikowi. Czynności do wykonania można używać do śledzenia postępu projektów i do zapewnienia, że projekt jest wykonany w całości i terminowo.

Jak pracować z czynnościami do wykonania

Czynności do wykonania związane z projektami podano w portlecie Czynności do wykonania na stronie Przegląd. Znajdują się one również na stronie Czynności do wykonania w organizatorze oraz na stronie Czynności do wykonania we właściwościach projektu.

Na stronie Właściwości czynności do wykonania można modyfikować właściwości ogólne czynności do wykonania oraz właściwości dotyczące powiadomień i osób przydzielonych. W przypadku czynności do wykonania utworzonych przez inne zasoby i przydzielonych użytkownikowi można jedynie aktualizować stan czynności.

Zarządzanie czynnościami do wykonania obejmuje:

- [Tworzenie czynności do wykonania](#) (na stronie 271).
- Edytowanie czynności do wykonania.
- Dodawanie i usuwanie osób przydzielonych do czynności do wykonania.
- Usuwanie czynności do wykonania.

Tworzenie czynności do wykonania

Czynności do wykonania związane z projektem tworzy się z poziomu projektu. Tworząc czynność do wykonania, można zostać jej właścicielem lub przydzielić ją do zasobów, które będą miały do niej dostęp. Właściciel może modyfikować oraz usunąć czynność do wykonania.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Strona główna i w menu Osobiste kliknij opcję Organizator.
2. Kliknij opcję Nowy.
3. Wypełnij pola w sekcji Ogólne. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Cykliczne

Wskazuje, że czynność do wykonania występuje w regularnych odstępach czasu. Usuń zaznaczenie tego pola wyboru, jeśli dana czynność do wykonania ma wystąpić tylko raz.

Częstotliwość

Określa częstotliwość powtarzania czynności do wykonania. Jeśli na przykład wymagany jest cotygodniowy raport o stanie prac, należy w polu Częstotliwość wprowadzić wartość 1.

4. Wypełnij pola w sekcji Powiadom. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Powiadom osoby przydzielone

Wskazuje, czy przypisany zasób otrzyma powiadomienie e-mail lub SMS (na stronę Przegląd).

Domyślnie: wyczyszczone

Wyślij przypomnienie

Wskazuje, czy do przydzielonego zasobu (lub zasobów) ma zostać wysłana wiadomość e-mail z przypomnieniem, kiedy czynność do wykonania staje się zaległa.

Domyślnie: wyczyszczone

Czas przed przypomnieniem

Jeśli pole wyboru Wyślij przypomnienie jest zaznaczone, określa czas, w jakim ma zostać wysłane przypomnienie, zanim czynność do wykonania stanie się zaległa. Na przykład można w tym polu wprowadzić wartość 15 i w polu Jednostki wybrać wartość minuty.

5. W sekcji Osoby przydzielone wybierz zasoby, aby przydzielić czynność do wykonania.
6. Zapisz zmiany.

Informacje o uwagach

Aby zarejestrować dodatkowe informacje dotyczące czynnika ryzyka, zagadnienia lub żądania zmiany, można dodać uwagi. Dodawane uwagi są wyświetlane na liście na stronie Uwagi. Są one wyświetlane w kolejności utworzenia — najnowsza uwaga znajduje się na początku listy. Na stronie można sortować listę uwag oraz dodawać nowe uwagi. Nie można tworzyć odpowiedzi na uwagi.

Dodawanie uwag

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany.
2. Kliknij opcję Czynniki ryzyka, zagadnienia i żądania zmian.
3. Otwórz czynnik ryzyka, zagadnienie lub żądanie zmiany, do którego będzie dodawana uwaga.
4. Kliknij opcję Uwagi.
5. Wypełnij pola i kliknij przycisk Dodaj, aby zapisać uwagi.

Dodawanie uwag do zagadnień

Uwagi można wyświetlić w sekcji listy na stronie zagadnień. Nie można natomiast tworzyć odpowiedzi na uwagi dotyczące zagadnień ani ich edytować. Uwagi mogą wyświetlać użytkownicy mający dostęp do strony Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany związanej z danym projektem.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany i kliknij opcję Zagadnienia.
2. Otwórz zagadnienie, do którego chcesz dodać uwagę.
3. Kliknij opcję Uwagi.
4. Wypełnij pola i kliknij przycisk Dodaj, aby zapisać uwagi.

Dodawanie uwag do żądań zmian

Nowe żądania zmiany są wyświetlane na stronie uwag do żądania zmiany. Uwagi do żądania zmiany są wyświetlane na stronie w sekcji listy. Uwagi są na stronie dostępne tylko do wyświetlania.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany.
2. Otwórz menu Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany i kliknij opcję Żądanie zmiany.
3. Otwórz żądanie, do którego będzie dodawana uwaga.
4. Kliknij opcję Uwagi.
5. Wypełnij pola i kliknij przycisk Dodaj, aby zapisać uwagi.

Dziennik inspekcji

Na stronie dziennika inspekcji zagadnienia można przeglądać zmiany niektórych szczegółów zagadnień oraz zasoby, które te zmiany wprowadziły. Zmiany można śledzić według zasobu i daty.

Od ustawień wprowadzanych przez administratora programu CA Clarity PPM zależy, które pola właściwości muszą być skonfigurowane w celu zapisywania dziennika inspekcji.

Wyświetlanie pól inspekcji dla czynników ryzyka

Można wyświetlać atrybuty zagadnienia, które zostały zmienione (wszystkie lub tylko objęte filtrem). Pola te są wyświetlane na liście na stronie dziennika inspekcji zagadnienia wraz z nazwą zasobu, który dokonał zmiany, oraz datą zmiany.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany.
2. Otwórz menu Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany i kliknij opcję Czynniki ryzyka.
3. Kliknij nazwę ryzyka.
4. Kliknij opcję Inspekcja.
5. Filtruj listę.

Wyświetlanie pól inspekcji dla zagadnień

Można wyświetlać atrybuty zagadnienia, które zostały zmienione (wszystkie lub tylko objęte filtrem). Pola te są wyświetlane na liście na stronie dziennika inspekcji zagadnienia wraz z nazwą zasobu, który dokonał zmiany, oraz datą zmiany.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany.
2. Otwórz menu Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany i kliknij opcję Zagadnienia.
3. Kliknij nazwę zagadnienia.
4. Kliknij opcję Inspekcja.
5. Filtruj listę.

Wyświetlanie pól inspekcji żądań zmiany

Można wyświetlać atrybuty zagadnienia, które zostały zmienione (wszystkie lub tylko objęte filtrem żądania zmiany). Pola te są wyświetlane na liście na stronie dziennika inspekcji żądania zmiany wraz z nazwą zasobu, który dokonał zmiany, oraz datą zmiany.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt i kliknij opcję Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany.
2. Otwórz menu Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany i kliknij opcję Żądania zmiany.
3. Kliknij nazwę żądania zmiany.
4. Kliknij opcję Inspekcja.
5. Filtruj listę.

Rozdział 10: Zarządzanie programami

Ta sekcja zawiera następujące tematy:

[Różnice między projektami a programami](#) (na stronie 277)

[Jak tworzyć programy](#) (na stronie 280)

[Właściwości programu](#) (na stronie 283)

[Otwieranie programów w programie Open Workbench](#) (na stronie 291)

[Dodawanie projektów do programów](#) (na stronie 291)

[Zależności programu](#) (na stronie 293)

[Skojarzone wydania](#) (na stronie 295)

[Monitorowanie wykonania programu](#) (na stronie 296)

[Anulowanie programów zaznaczonych do usunięcia](#) (na stronie 297)

Różnice między projektami a programami

Programy to projekty najwyższego poziomu, które służą za projekt nadrzędny (lub parasolowy) wobec co najmniej jednego projektu podrzędnego. Projekty główne stanowią projekty nadrzędne względem projektów podrzędnych. Programy umożliwiają wyświetlanie łącznych wartości rzeczywistych i nakładu pracy dla wszystkich zawartych w nich projektów. W ten sposób programy udostępniają ważny hierarchiczny widok podsumowania celów organizacji i planu umożliwiającego ich osiągnięcie.

Wprawdzie program sam jest projektem i niektóre jego funkcje są takie same, jak dla zwykłych projektów, jednak różni się też od nich pod kilkoma ważnymi względami. Na poziomie programu nie można na przykład tworzyć zadań niebędących kamieniami milowymi ani przydzielać personelu do programu. O ile nie można włączyć funkcji finansowych programu, można utworzyć dla niego plan finansowy i wyświetlać dane planu w postaci wykresu. Oprócz tego można wyświetlać połączone wartości rzeczywiste i inne sumy dla wszystkich projektów w programie.

Znajomość różnic i podobieństw między programami, projektami głównymi, projektami i podprojektami ma istotne znaczenie. W poniższej tabeli przedstawiono podsumowanie różnic i podobieństw:

Atrybut lub funkcja	Program	Projekt główny	Projekt	Komentarze
Wyświetla sumę wartości podprojektów	Tak	Nie	Nd.	Można wyświetlać połączone wartości rzeczywiste i nakłady pracy dla wszystkich projektów w programie. Nie można tego robić na poziomie projektów głównych.
Przydzielanie członków personelu	Nie	Tak	Tak	Na poziomie programu nie można przydzielać personelu. Role wyświetlane na stronie personelu zespołu programu są dostępne tylko do odczytu i są agregowane z podprojektów programu. Wyświetlana jest rola projektu przydzielona członkowi zespołu. Jeśli zasobowi nie przydzielono roli członka zespołu, jego nazwa jest wyświetlana na liście osobno. Tej listy nie można edytować.
Dodawanie uczestników	Tak	Tak	Tak	Uczestników można dodawać do programów, projektów głównych i podprojektów.

Atrybut lub funkcja	Program	Projekt główny	Projekt	Komentarze
Tworzenie i stosowanie struktury podziału pracy (SPP)	Nie	Tak	Tak	Ponieważ do programów nie można przydzielać personelu ani dodawać zadań niebędących kamieniami milowymi, na poziomie programu nie można utworzyć ani zastosować SPP.
Używanie zadań	Tylko kamienie milowe	Tak	Tak	Do programów można dodawać kamienie milowe, ale nie można dodawać zadań kluczowych ani oszacowań dotyczących zadań.
Używanie funkcji planowania	Tak	Tak	Tak	Można tworzyć budżety i prognozy dla programów i projektów.
Połączenie z oprogramowaniem do obsługi harmonogramów	Tylko do odczytu	Odczyt/zapis	Odczyt/zapis	Ponieważ program nie zawiera własnych wartości rzeczywistych, w programach do obsługi harmonogramów może być wyświetlany jedynie w trybie tylko do odczytu. Przykładowe programy tego typu to Open Workbench i Microsoft Project.

Informacje o programach

Aby uzyskać dostęp do programów, należy z menu Zarządzanie portfelem wybrać polecenie Programy. Zostanie wyświetlona strona z listą programów, zawierającą wszystkie programy utworzone przez użytkownika lub dla niego dostępne.

Na stronie programów można wykonywać następujące czynności:

- Tworzenie nowych programów
- Określanie właściwości programu, np. harmonogramów i budżetów, oraz dodawanie projektów do programu
- Wyświetlanie połączonych wartości rzeczywistych i nakładu pracy dla wszystkich projektów w programie
- Edytowanie istniejących programów
- Usuwanie programów

Po utworzeniu programu i określeniu jego właściwości można użyć innych menu programu w celu wykonania następujących czynności:

- Zespół. Na stronach tego menu można dodawać uczestników i grupy uczestników do programu. Jeśli podprojekty programu zawierają personel, na stronie personelu zespołu programu jest wyświetlana lista ról wszystkich zasobów przydzielonych jako personel do podprojektów. W przypadku personelu przydzielonego do podprojektów, ale bez roli w projekcie, na stronie wyświetlana jest nazwa członka personelu.
- Zadania. Na stronach tego menu można tworzyć kamienie milowe i otwierać zadania w osobnym oknie widoku wykresu Gantta. Menu Struktura podziału pracy nie jest wyświetlane.
- Czynności do wykonania, Menedżer dokumentów, Dyskusje i Procesy. Uczestnicy programu mogą używać wszystkich narzędzi do współpracy tego programu.
- Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany. W tym menu można oceniać oraz tworzyć czynniki ryzyka, zagadnienia i żądania zmiany tak samo, jak w przypadku projektu.

Jak tworzyć programy

Podobnie jak projekty programy są tworzone dwuetapowo:

1. [Utworzenie programu](#) (na stronie 281).
2. [Zdefiniowanie właściwości programu](#) (na stronie 283).

Można tworzyć nowe programy od zera lub używać istniejących szablonów programów. W tej sekcji opisano oba sposoby tworzenia programów.

Tworzenie nowych programów

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Strona główna i w menu Zarządzanie portfelem kliknij opcję Programy.
Zostanie wyświetlona strona programów.
2. Kliknij opcję Nowy.
3. Podaj żądane informacje. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Pula przydziałów

Określa pulę zasobów, która może być używana podczas przypisywania zasobów do programów.

Wartości:

- Tylko zespół. Dozwoleni są tylko członkowie personelu.
- Pula zasobów. Dozwoleni są członkowie zespołu oraz zasoby, do których alokacji do projektu użytkownik ma uprawnienia. Gdy ta opcja jest zaznaczona, przypisanie zasobu do programu powoduje również dodanie tego zasobu jako członka personelu zespołu.

Domyślnie: Pula zasobów

Wymagane: tak

Układ strony

Wymagane. Wybierz układ pulpitu nawigacyjnego do wyświetlania danych projektu lub programu.

Wartości:

- Domyślny układ projektu. Ustawienie domyślne. Ten układ służy do wyświetlania domyślnych wykresów roboczych i wykorzystania zespołu na Pulpicie nawigacyjnym.
- Układ programu. Ten układ służy do wyświetlania danych budżetu na Pulpicie nawigacyjnym.
- Pulpit nawigacyjny stanu programu. Ten układ jest dostępny tylko wtedy, gdy zainstalowano dodatek Accelerator: Program Management Office.
- Pulpit nawigacyjny stanu projektu. Ten układ jest dostępny tylko wtedy, gdy zainstalowano dodatek Accelerator: Program Management Office.

Etap

Określa zdefiniowany na poziomie firmy etap programu.

Priorytet

To pole ma zastosowanie tylko wtedy, gdy użytkownik zamierza pracować nad projektem w programie Open Workbench. Wprowadzona liczba to ocena istotności projektu względem wszystkich innych projektów realizowanych w organizacji. Ten wynik służy do sterowania kolejnością planowanych zadań podczas stosowania funkcji Automatyczne planowanie, przy czym obowiązują tu ograniczenia zależności.

Wartości: 0–36, gdzie 0 jest wartością najwyższą.

Domyślnie: 10

Metoda obliczania procentu wykonania

Określa metodę obliczania wartości procentu wykonania dla projektu i zadań.

Wartości:

- **Ręcznie.** Ta metoda umożliwia ręczne wprowadzanie procentu wykonania dla projektu oraz zadań podsumowujących i szczegółowych. Tę metodę obliczania należy wybrać, jeśli program CA Clarity PPM jest używany z programem Microsoft Project lub jeśli do obliczania procentu wykonania jest używane zadanie zewnętrzne. Pole procentu wykonania znajduje się na stronie właściwości zadania. Gdy stosowana jest metoda ręczna, stan zadania nie zmienia się automatycznie. Stan zadania zmienia się, gdy użytkownik zaktualizuje go ręcznie lub zaktualizuje wartość % ukończenia.
- **Czas trwania.** Ta metoda służy do śledzenia procentu wykonania na podstawie czasu trwania. Czas trwania to miara łącznej długości czasu aktywnej pracy nad zadaniem: od daty rozpoczęcia do daty zakończenia zadania. Procent wykonania zadań podsumowujących jest obliczany automatycznie na podstawie następującego wzoru:

$$\text{Procent wykonania zadania podsumowującego} = \frac{\text{Łączny wykonany czas trwania zadań szczegółowych}}{\text{Łączny czas trwania zadań szczegółowych}}$$

- **Nakład pracy.** Ta metoda służy do automatycznego obliczania procentu wykonania zadań podsumowujących i szczegółowych na podstawie jednostek pracy ukończonych przez przydzielone zasoby. Jeśli do zadania zostanie przypisany zasób innego typu niż robocizna, obliczenia nie będą uwzględniać nakładu pracy i wartości rzeczywistych dla tego zasobu. Obliczenia są wykonywane na podstawie następujących wzorów.

$$\text{Procent wykonania zadania podsumowującego} = \frac{\text{Suma wartości rzeczywistych dla przydzielonych zasobów dla zadań szczegółowych}}{\text{Suma nakładu pracy dla przydzielonych zasobów dla zadań szczegółowych}}$$

$$\text{Procent wykonania zadania szczegółowego} = \frac{\text{Suma wartości rzeczywistych dla przydzielonych zasobów}}{\text{Suma nakładu pracy dla przydzielonych zasobów}}$$

Wartość domyślna: Ręczne

Uwaga: Metodę obliczania procentu wykonania należy ustawić na początku projektu i nie należy jej zmieniać.

4. W sekcji Struktury podziału organizacji zdefiniuj strukturę SPO, która zostanie skojarzona z programem dla potrzeb bezpieczeństwa, organizacji lub raportowania.

Departament

Określa departament finansów skojarzony z programem.

Wymagane: nie

Lokalizacja

Określa lokalizację finansową skojarzoną z programem. Lokalizacja musi należeć do tej samej jednostki, co departament.

5. Zapisz zmiany.

Konwertowanie projektów na programy

Istniejący projekt można przekonwertować na program tylko wtedy, gdy zostaną spełnione następujące warunki:

- Projekt nie zawiera zadań.
- Projekt nie zawiera personelu.
- Projekt nie jest aktywny finansowo.

Po przekonwertowaniu można otworzyć program oraz dodać podprojekty i uczestników lub zmodyfikować dowolne dostępne właściwości. Po przekonwertowaniu projektu na program pole Szablon, które jest używane do oznaczania projektu jako szablonu, znika. Nie można używać programów jako szablonów, ponieważ nie można włączyć ich obsługi finansowej i nie mogą one zawierać personelu ani zadań kluczowych.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt, który ma być konwertowany na program.
2. Zaznacz pole wyboru Program i zapisz zmiany.

Project zostanie przekonwertowany na program i przestanie być wyświetlany na liście projektów.

Właściwości programu

Dla programu można określić takie same właściwości, jak dla projektu (np. właściwości ogólne, planowania, ryzyka, budżetu i finansowe). Do programu można dodać podprojekty oraz zdefiniować zależności między programem i innymi inwestycjami.

Definiowanie ogólnych właściwości programu

Strona właściwości programu jest stroną domyślną wyświetlaną po otwarciu programu. Na stronie wyświetlane są wszystkie pola zdefiniowane podczas tworzenia programu. Strona zawiera też dodatkowe pola do edycji oraz łącza.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz program, aby dodawać lub edytować jego właściwości.
2. Podaj żądane informacje. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Ryzyko

Sygnalizacja w tym polu wskazuje stan ryzyka programu na podstawie wartości określonych na stronie właściwości oraz na stronie Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany - Czynniki ryzyka.

Wartości:

- Zielone = Niskie ryzyko
- Żółte = Średnie ryzyko
- Czerwone = Wysokie ryzyko.

Uwaga: Jeśli nie zostaną wypełnione pola na stronie właściwości lub na stronie Czynniki ryzyka/zagadnienia/zmiany - Czynniki ryzyka, to pole nie będzie wyświetlane w kolorze.

Dopasowanie

Sygnalizacja w tym polu wskazuje stan dopasowania programu.

Aktywne

Anulowanie zaznaczenia tego pola spowoduje dezaktywowanie programu. Program przestanie być wyświetlany na liście aktywnych programów.

Program

Ponieważ wyświetlana strona dotyczy otwartego programu, to pole jest zaznaczone.

Szablon

To pole należy zaznaczyć, jeśli program ma być używany jako szablon innych programów.

Dodaj do listy Moje projekty

Kliknij to łącze, aby udostępnić program w sekcji Moje projekty na swojej stronie *Osobiste: Ogólne*. Po kliknięciu tego łącza i dodaniu programu nazwa łącza zmienia się na [Usuń z: Moje projekty]. Kliknij to łącze, aby usunąć program z listy w sekcji Moje projekty na stronie.

Kopiuj z szablonu

Kliknij to łącze, aby skopiować zadania, oszacowania zadań i przydziały personelu z szablonu do bieżącego projektu.

Struktury podziału organizacji

Kliknij to łącze, aby skojarzyć z projektem jednostkę biznesową lub jednostkę SPO zabezpieczeń.

Otwórz w programie Open Workbench

Aby otworzyć projekt w programie Open Workbench, należy kliknąć przycisk Idź.

3. Zapisz zmiany.

Właściwości planowania

Na stronie harmonogramu we właściwościach programu można określić daty rozpoczęcia i zakończenia programu. Daty te obejmują daty rozpoczęcia i zakończenia wszystkich projektów należących do programu. Ustawiając daty zadań będących kamieniami milowymi programu, trzeba brać pod uwagę czas trwania programu.

Uwaga: pole Na dzień nie ma zastosowania w programach, które nie mogą zawierać oszacowań na poziomie zadania.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz program.
2. Otwórz menu Właściwości i kliknij opcję Harmonogram.
3. W sekcji Harmonogram podaj żądane informacje. Następujące pola wymagają objaśnienia:

Ustaw daty planowanych kosztów

Określa, czy daty planowanych kosztów będą synchronizowane z datami inwestycji. Wybranie opcji szczegółowego planu finansowego nie ma wpływu na daty planowanych kosztów.

Domyślnie: zaznaczone

Na dzień

Określa datę graniczną uwzględniania danych w oszacowaniach czasu i budżetu. Podana data jest używana do obliczeń w ramach analizy wartości wypracowanej (AWW), między innymi do obliczenia Zabudżetowanego kosztu zaplanowanej pracy (ZKZP), oraz stanowi podstawę obliczeń kosztów. SCZ projektu nie jest zaplanowany na datę Od dnia (lub wcześniej).

Postęp

Wskazuje poziom ukończenia pracy wykonanej nad zadaniami projektu.
Znaczenie wartości jest następujące:

- Nie rozpoczęto = 0 procent
- Rozpoczęte = 1–99 procent
- Ukończono = 100 procent

Opcje: Ukończono, Rozpoczęte i Nie rozpoczęto

Domyślnie: Nie rozpoczęto

Priorytet

Jeśli program CA Clarity PPM jest używany razem z programem Open Workbench, określa względną ważność tego projektu w porównaniu z innymi. Priorytet służy do sterowania kolejnością planowanych zadań podczas stosowania funkcji Automatyczne planowanie. Priorytet podlega ograniczeniom zależności.

Wartości: 0–36, gdzie 0 to najwyższy priorytet

Domyślnie: 10

Wskaźnik stanu

Wskazuje stan projektu.

Wartości świateł sygnalizacyjnych:

- Zielony. Projekt jest realizowany zgodnie z planem.
- Żółty. Istnieje małe odchylenie w ogólnym stanie projektu.
- Czerwony. Istnieje znaczne odchylenie w ogólnym stanie projektu.

Komentarz statusu

Określa wszelkie komentarze dotyczące statusu projektu.

4. Zapisz zmiany.

Otwieranie i zamykanie projektów w celu śledzenia czasu

Aby umożliwić członkom personelu śledzenie w grafikach czasu spędzonego nad zadaniami projektu, należy otworzyć projekt dla potrzeb śledzenia czasu i wybrać tryb śledzenia Clarity. Konieczne jest również otwarcie możliwości wprowadzania czasu zadań projektu w profilu członka personelu.

Aby uniemożliwić zasobowi będącemu członkiem zespołu rejestrowanie czasu spędzonego przy określonym projekcie, anuluj zaznaczenie pola Pozycja czasu.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt.
2. Otwórz menu Właściwości i kliknij opcję Harmonogram.
Zostanie wyświetlona strona harmonogramu.
3. Na stronie w sekcji Śledzenie wypełnij następujące pola:

Pozycja czasu

Wskazuje, czy członkowie personelu mogą wprowadzać czas w swoich grafikach dotyczących tej inwestycji. Zaznacz to pole wyboru, aby umożliwić wprowadzanie czasu dla inwestycji.

Ważne! Każdy członek personelu musi mieć również włączoną obsługę wprowadzania czasu.

Domyślnie: zaznaczone

Tryb śledzenia

Wskazuje metodę śledzenia używaną do wprowadzania czasu dla tej inwestycji.

Wartości:

- Clarity. Członkowie personelu korzystają z grafików do wprowadzania czasu dla przydzielonych im zadań.
- Brak. W przypadku zasobów innych niż robocizna (takich jak wydatki, materiały i wyposażenie) wartości rzeczywiste są śledzone za pośrednictwem potwierdzeń transakcji lub przy użyciu programu do planowania, takiego jak Open Workbench lub Microsoft Project.
- Inne. Wskazuje, że wartości rzeczywiste są importowane z programu innej firmy.

Domyślnie: Clarity

Kod obciążenia

Wybierz domyślny kod obciążenia w celu jego użycia do wszystkich zadań projektu. Jeśli na poziomie zadania w grafikach zostaną wprowadzone inne kody obciążenia, zastąpią one kod obciążenia wprowadzony na poziomie projektu.

4. Prześlij zmiany.

Definiowanie domyślnych opcji przydzielania personelu

Domyślne opcje przydzielania personelu do projektu można zdefiniować w sekcji Przydział personelu na stronie harmonogramu we właściwościach projektu. Jednostka SPO wybrana jako domyślna jednostka SPO personelu jest używana w celu pełniejszego opisanie wymagań w zakresie przydziału personelu. Korzystając z jednostek SPO i menedżerów ds. zasobów, można mapować role. SPO personelu może być dowolna, taka jak pula zasobów, konkretna lokalizacja lub departament. Załóżmy na przykład, że potrzebny jest programista (rola) z Wrocławia (SPO personelu). Ustawiając odpowiednią domyślną wartość SPO projektu, można przesłać zapotrzebowanie na rolę do menedżera ds. zasobów odpowiedzialnego za alokację zasobów z SPO Wrocław.

Zidentyfikowana SPO jest też używana podczas planowania zdolności produkcyjnych. Zdolności produkcyjne i zapotrzebowanie można filtrować według SPO personelu. W ten sposób można na przykład ustalić, czy zdolności produkcyjne programistów we Wrocławiu są wystarczające do wypełnienia zapotrzebowania na programistów w tej lokalizacji.

Można też wskazać, czy alokowanie zapotrzebowania na zasoby wymaga wcześniejszego zatwierdzenia. Po zaznaczeniu pola wyboru Wymagane zatwierdzenie zapotrzebowania mają zastosowanie następujące reguły:

- Aby móc alokować zaproponowane zasoby do projektu lub je odrzucać, zasoby muszą mieć prawo dostępu Projekt - Edycja. Jeśli zasoby mają też prawa do twardej alokacji, mogą alokować te zasoby bezpośrednio do projektu. Bez tego prawa dostępu zasoby mogą tylko przedstawiać propozycje zasobów, które przed alokacją są przesyłane do zatwierdzenia.
- Jeśli żądanie dotyczy zasobu o konkretnej nazwie, a menedżer alokacji proponuje ten sam zasób z taką samą alokacją, propozycja jest zatwierdzana automatycznie i zostaje wysłane powiadomienie. Nie jest wymagane formalne zatwierdzenie.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt.
2. Otwórz menu Właściwości i kliknij opcję Harmonogram.
3. W sekcji Przydział personelu wypełnij następujące pola:

Domyślna jednostka SPO personelu

Określa domyślną jednostkę SPO, która jest używana podczas dodawania członków personelu zespołu do danego projektu. Ta jednostka SPO, w pełniejszy sposób opisująca wymagania co do przydziału personelu, może być pulą zasobów, konkretną lokalizacją lub departamentem. Dzięki mapowaniu ról z jednostkami SPO i menedżerami ds. zasobów można dokładniej wypełnić role. Domyślna jednostka SPO personelu jest używana podczas planowania zdolności produkcyjnych. Zapotrzebowanie w stosunku do zdolności produkcyjnych można przeanalizować, używając SPO personelu jako kryterium filtru.

Przykład:

SPO można użyć do ustalenia, czy zdolności produkcyjne programistów w Atlancie są wystarczające do wypełnienia zapotrzebowania dotyczącego programistów w tej lokalizacji.

Wymagane zatwierdzenie zapotrzebowania

Określa, czy alokowanie zapotrzebowania wymaga wcześniejszego zatwierdzenia.

4. Prześlij zmiany.

Określanie właściwości budżetu programu

Choć utworzenie budżetu dla programu nie jest wymagane, można utworzyć budżet prosty. Taki budżet ma zastosowanie tylko do programu, a nie jego podprojektów. Strona właściwości finansowych nie jest dostępna w przypadku programów. Jednak do utworzenia budżetu szczegółowego lub prognozy dla programu można wykorzystać stronę planowania.

Dane budżetu programu oraz dane budżetu wygenerowane z podprojektów programu można przejrzeć na stronie Pulpit nawigacyjny programu.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz program.
2. Otwórz menu Właściwości i kliknij opcję Budżet.
3. Wypełnij poniższe pola:

Waluta

Wybierz walutę używaną do obliczania wartości w budżecie i prognozie programu.

Planowany koszt

Wprowadź planowany koszt całego programu. Wprowadzona wartość jest rozkładana na okres od daty rozpoczęcia kosztu planowanego do daty jego zakończenia.

Planowany koszt - rozpoczęcie

Określa datę rozpoczęcia budżetu. Można użyć daty rozpoczęcia programu.

Planowany koszt - zakończenie

Określa datę zakończenia budżetu. Można użyć daty zakończenia programu.

Planowana korzyść

Wprowadź spodziewaną korzyść finansową dla danego programu. Ta wartość jest rozkładana na okres od daty rozpoczęcia dotyczącej korzyści planowanej do daty jej zakończenia.

Planowana korzyść - rozpoczęcie

Wybierz zaplanowaną datę rozpoczęcia korzyści.

Planowana korzyść - zakończenie

Wybierz zaplanowaną datę zakończenia korzyści.

Planowany zwrot z inwestycji (NPV)

Wartość tego pola jest obliczana na podstawie następującego wzoru:

Planowana wartość bieżąca netto (WBN) = planowana korzyść - planowany koszt

Aby móc wprowadzić dane w tym polu, należy wyczyścić wartość pola Oblicz wskaźniki finansowe.

Planowany zwrot z inwestycji (ROI)

Wartość tego pola jest obliczana na podstawie następującego wzoru:

Planowany ROI = planowana wartość bieżąca netto (WBN) / planowany koszt

Uwaga: Aby móc wprowadzić dane w tym polu, należy wyczyścić wartość pola Oblicz wskaźniki finansowe.

Próg rentowności

Data i kwota w tym polu tylko do odczytu wskazują okres i wartość, przy których program staje się zyskowny.

Uwaga: Aby móc wprowadzić dane w tym polu, należy wyczyścić wartość pola Oblicz wskaźniki finansowe.

Oblicz wskaźniki finansowe

Określa, czy pola wskaźników finansowych (Planowana wartość bieżąca netto, Planowany zwrot z inwestycji i Próg rentowności) mają być ładowane automatycznie na podstawie formuł podanych w opisach tych pól. Anuluj zaznaczenie tego pola, aby umożliwić wprowadzanie danych w polach wskaźników finansowych.

Domyślnie: zaznaczone

4. Zapisz zmiany.

Właściwości ryzyka programu

Tak jak w przypadku zwykłych projektów, dla programów można oceniać predefiniowaną listę czynników ryzyka, a także tworzyć i śledzić czynniki ryzyka, zagadnienia i żądania zmian. Jedyna różnica polega na tym, że czynności wykonuje się z poziomu programu, a nie z poziomu projektu.

Otwieranie programów w programie Open Workbench

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz program.
2. Kliknij przycisk Idź, znajdujący się obok pola Otwórz w programie Open Workbench.
Program zostanie otwarty w programie Open Workbench.

Dodawanie projektów do programów

Podobnie jak w przypadku podprojektów dodawanych do projektów, dane nie są współużytkowane między projektami dodanymi do programów. Jednak w przeciwieństwie do projektów głównych — dla programów są generowane i wyświetlane połączone wartości rzeczywiste i szacunkowe dotyczące wszystkich podprojektów w programie. Informacje o budżecie na poziomie programu i projektów można też przeglądać na stronie pulpitu nawigacyjnego programu.

Projekty dodawane do programów zachowują wszystkie dane, które zawierały będąc projektami niezależnymi. Dotyczy to między innymi złożonych danych planowania, informacji finansowych, struktur podziału pracy i informacji o personelu. W projekcie można publikować potwierdzenia i transakcje grafiku w zwykły sposób. Projekty należące do programów są nadal dostępne na stronie listy projektów.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz program, do którego będą dodawane projekty.
2. Otwórz menu Właściwości i w sekcji Strona główna kliknij opcję Podprojekty.
3. kliknij przycisk Dodaj.
4. Wybierz projekty, które będą dodawane do programu, i kliknij przycisk Dodaj.

Wyświetlanie połączonych wartości rzeczywistych i szacunkowych podprojektów

W wierszu Razem na stronie właściwości podprojektów jest wyświetlana suma wartości rzeczywistych i szacunkowych zgromadzonych i wprowadzonych dla wszystkich projektów w programie.

W komórkach w wierszu Razem jest wyświetlana łączna suma wartości w każdej kolumnie.

Poniżej zostały opisane kolumny i dane wyświetlane na stronie:

Liczba

Podprojekty mogą mieć swoje własne podprojekty. Liczba w kolumnie Liczba wskazuje liczbę podprojektów należących do podprojektu (lub projektu w przypadku programu).

Wartości rzeczywiste

Wyświetla wartości rzeczywiste opublikowane dla zadań w każdym projekcie. Liczba w komórce Razem odpowiada połączonym wartościom rzeczywistym ze wszystkich projektów w programie.

SCZ

Wyświetla wartość Szacowany czas do zakończenia (SCZ) dla każdego projektu w programie. Liczba w komórce Razem odpowiada połączonym wartościom SCZ ze wszystkich projektów w programie.

Całkowity nakład pracy

Całkowity nakład pracy to wartości rzeczywiste + pozostały SCZ. Komórki w tej kolumnie wskazują całkowity nakład pracy dla każdego projektu. Liczba w komórce Razem odpowiada połączonym wartościom nakładu pracy ze wszystkich projektów w programie.

% wykorzystania

Wyświetla procent wykorzystania zasobów w danym projekcie. Wartość w komórce Razem odpowiada połączonym wartościom procentowym ze wszystkich projektów w programie.

Plan bazowy

Wyświetla wartość wykorzystania dla najnowszego planu bazowego projektu. Wykorzystanie to całkowity nakład pracy (wartości rzeczywiste plus pozostały SCZ) do dzisiaj.

Stan

Ta sygnalizacja wskazuje, czy projekt jest zatwierdzony (kolor zielony), wstrzymany (kolor żółty), czy niezatwierdzony (kolor czerwony). Sygnalizacja w komórce Razem stanowi ogólną informację o stanie zatwierdzenia wszystkich projektów w programie.

Harmonogram

Ta sygnalizacja wskazuje, czy projekt przebiega zgodnie z harmonogramem, czy też grozi mu opóźnienie. Sygnalizacja w wierszu Razem stanowi ogólną informację o zgodności większości projektów w programie z harmonogramem.

Usuwanie projektów z programów

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz program, z którego będzie usuwany projekt.
2. Otwórz menu Właściwości i w sekcji Strona główna kliknij opcję Podprojekty.
Zostanie wyświetlona strona właściwości podprojektów.
3. Wybierz projekty i kliknij opcję Usuń.
Wybrane projekty znikną z listy podprojektów.

Zależności programu

Podobnie jak projekt, program jest traktowany jako inwestycja w portfelu. Do innych typów inwestycji należą środki trwałe, aplikacje i produkty. Na stronie zależności we właściwościach programu można wskazać relacje zależności między inwestycjami w portfelu.

Zależność może się pojawić, gdy zadanie z jednej inwestycji musi zostać zakończone przed rozpoczęciem zadania z innej inwestycji. Inny przykład to konieczność anulowania jednego lub kilku projektów programu, jeśli określona aplikacja znacząco przekroczy budżet.

Informacje o zależnościach są używane podczas tworzenia scenariuszy zarządzania portfelem. Połączenia zależności można przeglądać za pośrednictwem strony Efektywna granica w scenariuszach. Scenariusze obejmują dane z inwestycji wskazanych na stronie zależności we właściwościach projektu.

Tworzenie zależności programu

Zależności można tworzyć względem innych inwestycji lub innego programu.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz program.
2. Otwórz menu Właściwości i w sekcji Strona główna kliknij opcję Zależności.
3. Wybierz zależność z listy rozwijanej:
 - Inwestycje zależne od tej inwestycji. Umożliwia utworzenie jednej lub wielu zależności inwestycji od bieżącego programu.
 - Inwestycje, od których zależy ta inwestycja. Umożliwia utworzenie jednej lub wielu zależności bieżącego programu od innych inwestycji.

Struktura zależności zostanie zaprojektowana zgodnie z dokonanym wyborem.

4. kliknij przycisk Dodaj.
Zostanie wyświetlona strona wyboru inwestycji.
5. Zaznacz pole wyboru obok programu lub inwestycji, względem których chcesz utworzyć zależność, a następnie kliknij opcję Dodaj.
Zostanie wyświetlona strona właściwości zależności, zawierająca listę zależności projektu.
6. Przeprowadź filtrowanie listy według typu inwestycji.
Na liście zostaną wyświetlone inwestycje (według typu), do których użytkownik ma dostęp.
7. Zaznacz pole wyboru obok inwestycji, względem której będzie tworzona zależność, i kliknij opcję Dodaj.
Inwestycja zostanie wyświetlona jako jedna z zależności na liście na stronie zależności.

Wyświetlanie zależności programu

Listę inwestycji zależnych od programu można wyświetlić na stronie zależności we właściwościach programu.

Relacje zależności można również przeglądać z poziomu scenariuszy na stronie Scenariusz: Efektywna granica. Strona obejmuje dane z inwestycji wskazanych na stronie zależności we właściwościach projektu.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz program.
2. Otwórz menu Właściwości i w sekcji Strona główna kliknij opcję Zależności.
Zostanie wyświetlona strona właściwości zależności, zawierająca listę zależności.

Usuwanie zależności

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz program.
2. Otwórz menu Właściwości i w sekcji Strona główna kliknij opcję Zależności.
Zostanie wyświetlona strona właściwości zależności.
3. Wybierz zależność, która będzie usuwana, i kliknij opcję Usuń.
Ta zależność zniknie z listy zależności.

Skojarzone wydania

Wydania oznaczają nowe przyszłe przedmioty dostawy. Wydania można powiązać z projektem lub programem, aby śledzić nakłady pracy związane z implementacją wydania. Skojarzenie jest ustanawiane na poziomie wydania. Nie ma ograniczenia liczby wydań, które można skojarzyć z projektem lub programem.

Wyświetlanie listy skojarzonych wydań

Na stronie właściwości wydania można wyświetlić listę wydań skojarzonych z projektem lub programem.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt lub program.
2. Otwórz menu Właściwości i kliknij opcję Skojarzone wydania.
Zostanie wyświetlona strona właściwości skojarzonych wydań.

Otwieranie wydań skojarzonych z projektami lub programami

Wydania skojarzone z projektem lub programem można otworzyć na stronie właściwości wydań.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt lub program.
2. Otwórz menu Właściwości i kliknij opcję Skojarzone wydania.
Zostanie wyświetlona strona właściwości skojarzonych wydań.
3. Kliknij nazwę wydania.
Zostanie wyświetlona strona właściwości wydania.

Odłączanie projektów lub programów od wydań

Na stronie właściwości wydania można odłączyć wydanie od projektu, z którym jest skojarzone. Można też usunąć skojarzenie poprzez otwarcie wydania i odłączenie go od projektu lub programu.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz projekt lub program.
2. Otwórz menu Właściwości i kliknij opcję Skojarzone wydania.
Zostanie wyświetlona strona właściwości skojarzonych wydań.
3. Zaznacz pole wyboru obok wydania, które będzie odłączane od projektu lub programu, a następnie kliknij opcję Rozłącz.
Wydanie zostanie usunięte z listy na stronie właściwości wydania oraz odłączone od projektu lub programu.

Monitorowanie wykonania programu

Po wybraniu na stronie właściwości programu opcji układu Układ programu można wyświetlać dane programu dotyczące zwrotu z inwestycji (ROI) na stronie pulpitu nawigacyjnego programu. Aby było to możliwe, trzeba utworzyć budżet na poziomie programu. Można wyświetlać podsumowania połączonych wartości rzeczywistych i nakładów pracy dla wszystkich projektów w programie. Można też porównywać informacje o ogólnych korzyściach na poziomie programu z połączonymi informacjami o korzyściach ze wszystkich projektów programu.

Choć strona jest nazywana pulpitem nawigacyjnym programu, można na niej również wyświetlać projekty.

Domyślnie na tej stronie są wyświetlane następujące portlety:

- Portlet Ogólne. W tym widoku tylko do odczytu są wyświetlane podstawowe informacje o programie, takie jak nazwa, identyfikator oraz daty rozpoczęcia i zakończenia. Ikona w polu Wskaźnik statusu określa stan programu.
- Portlet Nakład pracy zasobów. W tym widoku są wyświetlane aktualne wartości rzeczywiste, SCZ oraz informacje o alokacji dla programu.
- Portlet Wykorzystanie zespołu. W tym widoku jest wyświetlany całkowity nakład pracy w przeliczeniu na zasób, dotyczący wszystkich zadań programu, do których zasób jest przydzielony. Z tego widoku można przejść do widoku szczegółowej analizy wykorzystania według poszczególnych zasobów i zadań.

Stronę można dostosować poprzez dodawanie lub usuwanie portletów. Administrator programu CA Clarity PPM może dostosować widok za pomocą strony portletu układu, dostępnej w sekcji Pulpit nawigacyjny w programie Studio.

Anulowanie programów zaznaczonych do usunięcia

Procedura usuwania programów jest taka sama, jak w przypadku projektów.

Programy zaznaczone do usunięcia można anulować w taki sam sposób, jak projekty zaznaczone do usunięcia. Procedura jest w obu przypadkach taka sama.

Rozdział 11: Konfigurowanie projektów

Ta sekcja zawiera następujące tematy:

- [Informacje o nieprawidłowych transakcjach](#) (na stronie 299)
- [Jak pracować z ustawieniami zarządzania projektami](#) (na stronie 299)
- [Kalendarze bazowe](#) (na stronie 310)
- [Typy kategorii ryzyka](#) (na stronie 310)
- [Informacje o macierzy oceny ryzyka](#) (na stronie 311)
- [Zarządzanie okresami raportowania wartości wypracowanej](#) (na stronie 312)
- [Okresy wartości wypracowanej](#) (na stronie 317)

Informacje o nieprawidłowych transakcjach

Istnieje wiele powodów, dla których transakcje mogą się zakończyć niepowodzeniem. Zasób może na przykład wprowadzić nieprawidłowy grafik, powodując niepowodzenie transakcji.

Transakcje zakończone niepowodzeniem są wyświetlane na liście na stronie nieprawidłowych transakcji. Aby wyświetlić listę nieprawidłowych transakcji, kliknij menu Administrowanie i z menu Zarządzanie projektem wybierz opcję Nieprawidłowe transakcje.

Jak pracować z ustawieniami zarządzania projektami

Korzystając z pól na stronie ustawień, można zdefiniować domyślne opcje systemowe zarządzania projektami. Definiować można następujące ustawienia:

- [Ustawienia zarządzania projektami](#) (na stronie 299)
- [Wzorzec obciążenia zasobów](#) (na stronie 304)
- [Metody obliczania wartości wypracowanej](#) (na stronie 87)
- [Opcje alokowania zasobów](#) (na stronie 309)

Definiowanie domyślnych ustawień zarządzania projektami

Na stronie ustawień zarządzania projektami można ustawiać domyślne opcje systemowe zarządzania projektami. Można na przykład ustawić eksportowanie przez program CA Clarity PPM jedynie bieżącego planu bazowego podczas otwierania projektów CA Clarity PPM w programie do obsługi harmonogramów (Open Workbench lub Microsoft Project).

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Administrowanie i w sekcji Zarządzanie projektem kliknij opcję Ustawienia.

Zostanie wyświetlona strona ustawień.

2. Wypełnij poniższe pola:

Domyślny wzorzec obciążenia

Określa ustalony na poziomie systemu domyślny wzorzec obciążenia zasobów.

Wartości: Wstecz, Jednolite, Ustalone, Rozkład lub Wprzód

Domyślnie: Wprzód

Wymagane: nie

Adres URL wytycznych

Określa adres URL wytycznych.

Pierwszy miesiąc kwartału finansowego

Określa pierwszy miesiąc kwartału finansowego.

Wartości: Wszystkie miesiące kalendarzowe

Domyślnie: styczeń

Wymagane: nie

Pierwszy dzień tygodnia roboczego

Określa pierwszy dzień tygodnia roboczego w kalendarzach zasobów i interfejsach programów obsługi harmonogramów.

Wartości: wszystkie dni kalendarzowe

Domyślnie: poniedziałek

Wymagane: nie

Domyślna jednostka wyświetlania dla nakładu pracy

Określa domyślną jednostkę wyświetlania nakładu pracy.

Wartości: Godziny lub Dni

Domyślnie: Godziny

Wymagane: nie

Włącz kody obciążenia specyficzne dla inwestycji

Umożliwia wprowadzanie kodów obciążenia specyficznych dla inwestycji.

Domyślnie: wyczyszczone

Wymagane: nie

Zezwalaj na księgowanie przyszłych grafików

Umożliwia księgowanie przyszłych grafików.

Domyślnie: zaznaczone

Wymagane: nie

Powiadamiaj o usuwaniu ryzyka/zagadnienia/żądania zmiany

Określa, czy mają być wysyłane powiadomienia o każdym usunięciu ryzyka, zagadnienia lub żądania zmiany przez zasób.

Domyślnie: wyczyszczone

Wymagane: nie

Eksportuj tylko bieżące plany bazowe przy otwieraniu inwestycji w harmonogramie

Jeśli program CA Clarity PPM jest używany z programem do obsługi harmonogramów (Open Workbench lub Microsoft Project), włączenie tej opcji powoduje eksportowanie tylko bieżącego planu bazowego do programu zewnętrznego. Opcja ma zastosowanie, jeśli istnieje wiele planów bazowych.

Domyślnie: wyczyszczone

Wymagane: nie

Zaokrąglaj alokacje do najbliższej wartości %

Określa precyzję zaokrąglania alokacji podczas alokowania czasu zasobów do projektów.

Domyślnie: 25

Wymagane: tak

Zezwalaj na tworzenie zadań nakładu pracy

Określa, czy dodanie zasobu do projektu niezawierającego zadań ma powodować utworzenie zadania nakładu pracy.

Domyślnie: zaznaczone

Wymagane: nie

Przydziel ponownie zadania podczas zastępowania roli

Określa, czy zadania mają być ponownie przydzielane po zastąpieniu roli zasobu przez kierownika projektu (alternatywą jest zastępowanie zadań).

Domyślnie: zaznaczone

Wymagane: nie

Zezwalaj na edycję alokacji zablokowanej inwestycji

Określa, czy zasoby mają możliwość edytowania alokacji w zablokowanych projektach.

Domyślnie: wyczyszczone

Gdy opcja jest włączona, kierownicy projektów mogą:

- Edytować istniejące alokacje członków personelu zespołu, gdy projekt został wywidencjonowany do programu do obsługi harmonogramów, takiego jak Open Workbench lub Microsoft Project.
- Dodawać do projektu nowych członków personelu zespołu.
- Zastępować role, o ile jest włączone domyślnie ustawienie zarządzania projektem *Przydziel ponownie zadania podczas zastępowania roli*.

Wymagane: nie

Automatycznie otwieraj członków personelu dla pozycji czasu

Określa, czy wystąpienie określonej czynności ma powodować otwieranie członków personelu dla pozycji czasu.

Wartości:

- Nigdy. Określa, że członkowie personelu nie będą automatycznie otwierani dla pozycji czasu, aby móc wprowadzać czas dotyczący zadań projektu.

Przykład: Zmodyfikowanie istniejących właściwości członka personelu nie spowoduje żadnej zmiany ustawienia Otwórz dla pozycji czasu dla tego członka personelu. W przypadku dodania nowych członków personelu zostanie użyta domyślna wartość atrybutu Otwórz dla obiektu zespołu.

- Po twardej alokacji. Określa, że automatyczne otwarcie członka personelu dla pozycji czasu nastąpi po jego twardym alokowaniu. Za twardą alokację jest w tym przypadku uznawane twarde alokowanie dowolnej wartości, a nie zmiana stanu alokacji na „Twarda”.
- Gdy stan zadania to Zatwierdzono. Określa, że automatyczne otwarcie członka personelu dla pozycji czasu nastąpi po zmianie jego statusu zadania na „Zatwierdzony”.

Domyślnie: Nigdy

Wymagane: nie

Pokaż zadania w organizatorze

Określa sposób wyświetlania zadań projektu w Organizatorze.

Wartości:

- Po przydzieleniu. Określa, że zadania projektu są wyświetlane w Organizatorze po przydzieleniu do nich zasobów.

- Po twardej alokacji. Określa, że zadania projektu są wyświetlane w Organizatorze po twardym alokowaniu do nich zasobów.
- Gdy stan żądania to Zatwierdzono. Określa, że zadania projektu są wyświetlane w Organizatorze po zatwierdzeniu zasobów.

Domyślnie: Po przydzieleniu

Wymagane: nie

Automatycznie dodawaj członków personelu jako uczestników inwestycji

Określa sposób przypisywania zasobów do inwestycji jako uczestników.

Wartości:

- Nigdy. Wskazuje, że zasoby nigdy nie będą automatycznie przypisywane do inwestycji jako uczestnicy.
- Po dodaniu do inwestycji. Wskazuje, że zasoby mogą być automatycznie przypisywane do inwestycji jako uczestnicy po ich dodaniu do tych inwestycji.

Jeśli ta opcja zostanie zaznaczona, a powiadomienia o projektach są włączone, uczestnicy projektu będą otrzymywać powiadomienie w chwili dodania ich do strony personelu zespołu projektu.

- Po twardej alokacji. Wskazuje, że zasoby mogą być automatycznie przypisywane do inwestycji jako uczestnicy po ich twardej alokacji do tych inwestycji. Za twardą alokację jest w tym przypadku uznawane twarde alokowanie dowolnej wartości, a nie zmiana stanu alokacji na „Twarda”.

Domyślnie: po dodaniu do inwestycji

Wymagane: nie

Zezwalaj na zatwierdzanie żądań zastąpienia

Określa, czy kierownicy projektów mogą wymagać zatwierdzania zapotrzebowań w poszczególnych projektach.

kierownik projektu lub menedżer ds. zasobów musi mieć prawo dostępu *Projekt - Edycja*, aby alokować zapotrzebowania.

Domyślnie: wyczyszczone

Zezwalaj na alokowanie mieszane

Umożliwia kierownikom projektów edytowanie twardej alokacji zasobów w celu umożliwienia mieszania alokowanych zasobów w projektach. Umożliwia także rozszerzenie zasobu na potrzeby dodatkowego planowania projektu.

Jeśli w projekcie jest stosowane alokowanie mieszane, pole jest dostępne tylko do odczytu.

Domyślnie: zaznaczone

Wymagane: nie

Konwertuj zasoby na role, jeśli są używane szablony (domyślnie)

Określa, że podczas tworzenia projektu na podstawie szablonu przez kierownika projektu wszystkie zasoby mają być konwertowane na role projektu.

Podczas tworzenia projektów na podstawie szablonów kierownik projektu może zastąpić to ustawienie domyślne.

Domyślnie: wyczyszczone

Wymagane: nie

Alokacja zapotrzebowań

Określa opcje alokowania zapotrzebowań według odsetka alokacji lub dostępnych jednostek pracy. Program CA Clarity PPM zmniejsza żadaną kwotę stosownie do kwoty alokowanej. Do ustalania, czy zapotrzebowanie zostało całkowicie wypełnione, program CA Clarity PPM używa wartości procentowej alokacji lub wartości zmiennych w czasie (jednostek pracy), zależnie od wybranej opcji alokowania.

Wartości:

- Użyj wartości procentowej alokacji
- Użyj dostępnych jednostek pracy

Przykład: Gdy używana jest wartość procentowa alokacji, zasób alokowany w 100 procentach całkowicie zastępuje inny zasób alokowany w 100 procentach. Zapotrzebowanie jest w pełni realizowane, nawet jeśli zasoby mają różną liczbę godzin pracy w tygodniu. Gdy używane są dostępne jednostki pracy, a nowy zasób pracuje przez mniej godzin w tygodniu niż zasób zastępowany, zapotrzebowanie nie jest w pełni realizowane.

3. Zapisz zmiany.

Informacje o wzorcach obciążenia zasobów

Funkcja automatycznego planowania używa wzorca obciążenia zasobu do ustalenia SCZ przypadającego na zasób w określonym zakresie dat. Domyślny wzorzec obciążenia zasobu można określić na poziomie systemu i na poziomie przydziału zadania. Rozkład SCZ jest określany w pierwszej kolejności na podstawie wzorca obciążenia zasobu zdefiniowanego na poziomie przydziału zadania, a następnie na poziomie systemu.

Można wybrać jeden z następujących wzorców obciążenia:

Wstecz

Obciążenie nakładem pracy jest umieszczane jak najbliżej zakończenia zadania, przy uwzględnieniu dostępności zasobów niewykorzystanej po zastosowaniu automatycznego planowania. W przypadku stosowania tego wzorca obciążenia szacowany czas do zakończenia (SCZ) jest zmniejszany tylko wtedy, gdy wartości rzeczywiste są publikowane w nieskorygowanych grafikach. Pozostały SCZ jest rozciągany poza okres grafiku na podstawie typu wzorca obciążenia.

Jednolite

Obciążenie nakładem pracy jest rozmieszczane jak najbardziej równomiernie w oparciu o całkowitą dostępność zasobu. W przypadku stosowania tego wzorca obciążenia szacowany czas do zakończenia (SCZ) jest zmniejszany tylko wtedy, gdy wartości rzeczywiste są publikowane w nieskorygowanych grafikach. Pozostały SCZ jest rozciągany poza okres grafiku na podstawie typu wzorca obciążenia.

Ustalone

Rozkład nakładu pracy jest określany przez użytkownika. Automatyczne planowanie nie ma wpływu na rozkład nakładu pracy. W przypadku ustalonego wzorca obciążenia wartość SCZ jest zmniejszana w trakcie okresu grafiku (tzn. wartości rzeczywiste są zmniejszane aż do określonej daty), jeśli zasób opublikował wartości rzeczywiste w zadaniu. Pozostała wartość SCZ jest ustalona w harmonogramie w dniu przypisania pracy. Pozostała wartość SCZ nie jest ponownie alokowana do pozostałego czasu trwania zadania.

Rozkład

Obciążenie nakładem pracy jest rozmieszczane jak najbardziej równomiernie w okresie trwania zadania, przy uwzględnieniu dostępności zasobów niewykorzystanej po zastosowaniu automatycznego planowania. W przypadku stosowania tego wzorca obciążenia szacowany czas do zakończenia (SCZ) jest zmniejszany tylko wtedy, gdy wartości rzeczywiste są publikowane w nieskorygowanych grafikach. Pozostały SCZ jest rozciągany poza okres grafiku na podstawie typu wzorca obciążenia.

Jeśli program CA Clarity PPM jest używany wspólnie z programem Microsoft Project, po pierwszym otwarciu projektu w programie Microsoft Project rozkład pracy dla nowych przydziałów zostanie ustawiony na równy. Jeśli przydział był już wcześniej otwierany w programie Microsoft Project i zapisywany w programie CA Clarity PPM, rozkład pracy w programie Microsoft Project nie ulega zmianie.

Przód

Obciążenie nakładem pracy jest umieszczane jak najbliżej rozpoczęcia zadania, przy uwzględnieniu dostępności zasobów niewykorzystanej po zastosowaniu automatycznego planowania. W przypadku stosowania tego wzorca obciążenia szacowany czas do zakończenia (SCZ) jest zmniejszany tylko wtedy, gdy wartości rzeczywiste są publikowane w nieskorygowanych grafikach. Pozostały SCZ jest rozciągany poza okres grafiku na podstawie typu wzorca obciążenia.

Ustawianie domyślnego wzorca obciążenia zasobów

Poniższa procedura umożliwia ustawienie domyślnego wzorca obciążenia zasobów na poziomie systemu. Wzorzec obciążenia podany na stronie ustawień jest używany jako domyślny podczas przydzielania zasobów lub modyfikowania właściwości przydziału personelu przez kierowników projektów.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Administrowanie i w sekcji Zarządzanie projektem kliknij opcję Ustawienia.

Zostanie wyświetlona strona ustawień.

2. Wypełnij następujące pole:

Domyślny wzorzec obciążenia

Określa ustalony na poziomie systemu domyślny wzorzec obciążenia zasobów.

Wartości: Wstecz, Jednolite, Ustalone, Rozkład lub Wprzód

Domyślnie: Wprzód

3. Zapisz zmiany.

Metody obliczania wartości wypracowanej

Metoda obliczania wartości wypracowanej to metoda obliczania różnych metryk wartości wypracowanej (WW). W przypadku niektórych metod obliczeń dokonuje system. Metody nieobliczane przez system wymagają ręcznego wprowadzenia zabudżetowanego kosztu pracy wykonanej (ZKPW) projektu.

Jeśli dla projektu i wszystkich jego zadań nieobliczanych przez system używana jest metoda obliczania wartości wypracowanej, należy zdefiniować wartość ZKPW projektu. Aby zdefiniować wartość, utwórz plan bazowy projektu lub zaktualizuj sumy wartości wypracowanej. Wartość ZKPW można też zastąpić dla konkretnych zadań.

Niezależnie od ustawionej w projekcie metody obliczania wartości wypracowanej wartość wprowadzona w polu Zastęp ZKPW zastępuje wartości ZKPW obliczone przez system. Wartość ta jest używana we wszystkich obliczeniach WW, w których ZKPW jest parametrem wymagany.

Dostępne są następujące metody obliczania WW:

Procent wykonania (PW)

Określa oszacowanie ilości pracy wykonanej w ramach zadania lub struktury podziału pracy, wyrażone w procentach. Metoda obliczania wartości wypracowanej, w ramach której zabudżetowany koszt pracy wykonanej (ZKPW) jest obliczany przez system przy użyciu następującego wzoru:

$$\text{ZKPW} = \text{Budżet końcowy (BK)} * \% \text{ wykonania}$$

0/100

Określa metodę obliczania wartości wypracowanej, w ramach której zabudżetowany koszt pracy wykonanej (ZKPW) jest obliczany przez system przy użyciu następującego stałego wzoru:

Jeśli % wykonania = 100, to ZKPW = Budżet końcowy (BK); w przeciwnym razie ZKPW = zero.

Tę metodę należy stosować, gdy praca nad projektem rozpoczyna się i kończy w jednym okresie raportowania, a kredytowanie jest przyznawane tylko projektom i zadaniom wykonanym w 100 procentach.

50/50

Określa metodę obliczania wartości wypracowanej, w ramach której zabudżetowany koszt pracy wykonanej (ZKPW) jest obliczany przez system przy użyciu następującego wzoru:

Jeśli % wykonania > zero, ale < 100, to ZKPW = Budżet końcowy (BK) / 2. Jeśli % wykonania = 100, to ZKPW = BK. Jeśli % wykonania = zero, to ZKPW = zero.

Tę metodę należy stosować, gdy praca nad projektem rozpoczyna i kończy się w ramach dwóch okresów raportowania, a uznanie w 50% następuje po rozpoczęciu projektu lub zadania oraz w pozostałych 50% po wykonaniu.

Poziom nakładu pracy (PNP)

Określa metodę obliczania wartości wypracowanej, w ramach której zabudżetowany koszt pracy wykonanej (ZKPW) jest obliczany przez system przy użyciu następującego wzoru:

$$\text{ZKPW} = \text{Zabudżetowany koszt zaplanowanej pracy (ZKZP)}$$

Ważone kamienie milowe

Określa metodę obliczania wartości wypracowanej, w ramach której zabudżetowany koszt pracy wykonanej (ZKPW) jest określany przez użytkownika. Kierownik projektu przydziela wagi do kamieni milowych w czasie trwania zadania podsumowującego. Osiąganie kolejnych kamieni milowych w zadaniu podsumowującym powoduje uznawanie określonego procentu pracy za wykonany, aż do osiągnięcia wartości 100%. Tej metody należy użyć, jeśli w organizacji do mierzenia wydajności projektów jest wykorzystywana metodologia wartości wypracowanej oraz istnieją projekty i zadania, dla których jest stosowana ta metoda. W przypadku używania tej metody wartość ZKPW jest wprowadzana na poziomie zadania. Użyj pola Zastąp ZKPW w sekcji Wartość wypracowana na stronie właściwości zadania.

Procent wykonania kamienia milowego (PWKM)

Określa metodę obliczania wartości wypracowanej, w ramach której zabudżetowany koszt pracy wykonanej (ZKPW) nie jest obliczany przez system, ale określany przez użytkownika. Do ustalania wag każdego okresu są stosowane kwoty pieniężne, a nie wartości procentowe. Wartość wypracowana jest uznawana jako procent przydzielonej wartości kamienia milowego. Tej metody należy użyć, jeśli w organizacji do mierzenia wydajności projektów jest wykorzystywana metodologia wartości wypracowanej oraz istnieją projekty i zadania, dla których jest stosowana ta metoda. W przypadku używania tej metody wartość ZKPW jest wprowadzana na poziomie zadania. Użyj pola Zastęp ZKPW w sekcji Wartość wypracowana na stronie właściwości zadania.

Wydzielony nakład pracy (WNP)

Określa metodę obliczania wartości wypracowanej, w ramach której zabudżetowany koszt pracy wykonanej (ZKPW) nie jest obliczany przez system, ale określany przez użytkownika. Nakład pracy zadania jest powiązany z nakładami pracy innych zadań. Po ukończeniu pracy w ramach zadania podstawowego zostaje uznana praca w ramach zadania wydzielonego. Do kontrolowania wydajności w zadaniu jest używany nakład pracy powiązany z innymi zadaniami. Tę metodę należy stosować w przypadku pracy o charakterze odrębnym, która jest powiązana z inną pracą o takim charakterze. Tej metody należy użyć, jeśli w organizacji do mierzenia wydajności projektów jest wykorzystywana metodologia wartości wypracowanej oraz istnieją projekty i zadania, dla których jest stosowana ta metoda. W przypadku używania tej metody wartość ZKPW jest wprowadzana na poziomie zadania. Użyj pola Zastęp ZKPW w sekcji Wartość wypracowana na stronie właściwości zadania.

Ustawianie domyślnej metody obliczania wartości wypracowanej

Można zdefiniować domyślną metodę obliczania wartości wypracowanej w projektach i zadaniach projektów. Domyślnym ustawieniem metody obliczania wartości wypracowanej projektów i zadań jest procent wykonania. Jeśli w organizacji używa się metodologii zarządzania wartością wypracowaną do mierzenia wyników projektu, można ustawić domyślną metodę obliczania wartości wypracowanej na tę metodologię. Atrybut Metoda obliczania wartości WW można ustawić, edytując obiekty Projekt i Zadanie w sekcji Studio.

Uwaga: Jeśli program CA Clarity PPM jest używany w połączeniu z programem Microsoft Project i określono inną metodę obliczania wartości wypracowanej niż procent wykonania, to do obliczania, wyświetlania i raportowania metryk wartości wypracowanej należy używać programu CA Clarity PPM.

Aby uzyskać więcej informacji, zobacz *Studio*.

Ustawianie domyślnych opcji alokowania zasobów

Alokacja mieszana polega na dopuszczeniu zarówno miękkiego, jak i twardego alokowania zasobów do projektów. Aby dopuszczać zasoby z mieszaną alokacją twardą i miękką, na stronie ustawień systemowych włącz opcję Zezwalaj na alokowanie mieszane.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Administrowanie i w sekcji Zarządzanie projektem kliknij opcję Ustawienia.

Zostanie wyświetlona strona ustawień.

2. Wypełnij następujące pole:

Zezwalaj na alokowanie mieszane

Określa, czy zezwolić kierownikom projektów na edytowanie alokacji zasobów z twardą alokacją, stosowanie mieszanej alokacji zasobów do projektów oraz rozszerzanie zasobu na potrzeby dodatkowego planowania w ramach projektu.

Domyślnie: zaznaczone

Uwaga: Jeśli projekt zawiera alokację mieszaną, pole jest dostępne tylko do odczytu.

3. Zapisz zmiany.

Kalendarze bazowe

Domyślny standardowy kalendarz bazowy określa EPW i inne obliczenia. Jako kierownik projektu lub menedżer ds. zasobów sprawdź, czy kalendarze bazowe pokazują poprawne dni robocze, zmiany i dni wolne od pracy. Kalendarze bazowe służą jako szablony dla innych kalendarzy, w tym dla kalendarzy konkretnych zasobów i ról. Wybrany kalendarz bazowy dla zasobu lub roli określa EPW, gdy alokujesz zasób lub rolę do zespołu projektowego.

Wykonaj następujące kroki:

1. Aby zmodyfikować kalendarz bazowy lub zdefiniować nowy:
 - a. Otwórz menu Administrowanie i w sekcji Zarządzanie projektem kliknij opcję Kalendarze bazowe.
 - b. Kliknij kalendarz lub opcję Nowy.
2. Aby zmodyfikować kalendarz zasobu:
 - a. Otwórz menu Strona główna i w menu Zarządzanie zasobami kliknij opcję Zasoby.
 - b. Wybierz zasób lub rolę.
 - c. Kliknij kartę Kalendarz.

Uwaga: Więcej informacji o kalendarzach zawiera *Podręcznik użytkownika — Zarządzanie zasobami*.

Typy kategorii ryzyka

Dodawanie kategorii ryzyka umożliwia grupowanie kategorii ryzyka dla inwestycji według typów. Po dodaniu odpowiednich kategorii ryzyka można te kategorie dodawać do atrybutów obiektów, na przykład atrybutu słownikowego Typ kategorii. Atrybut słownikowy definiuje predefiniowane kategorie ryzyka lub czynniki ryzyka, które zasoby mogą przeglądać podczas definiowania szczegółowego projektu i ogólnych czynników ryzyka.

Aby uzyskać więcej informacji, zobacz *Podręcznik administracyjny*.

Jak dodawać nowe kategorie ryzyka

Administrator programu CA Clarity PPM może dodawać nowe kategorie i czynniki ryzyka. Kategorie ryzyka są wyświetlane w sekcji Czynniki na stronie głównej ryzyka. W polu Ryzyko w danych projektu wyświetlana jest średnia ważona wszystkich kategorii/czynników ryzyka wyświetlonych na stronie.

Proces dodawania nowych kategorii ryzyka przebiega następująco:

1. Utwórz atrybut liczbowy (pole) w widoku Właściwości obiektu projektu, korzystając z sekcji Czynniki w widoku podstrony Ryzyko. Nowy atrybut liczbowy to pole formuły obliczane na podstawie wzoru na średnią ważoną.
2. Opublikuj widok. Opublikuj widok nowej kategorii ryzyka, aby został wyświetlony na stronie. Użytkownicy mogą wprowadzać wartości kategorii ryzyka.

Aby uzyskać więcej informacji, zobacz *Studio*.

Informacje o macierzy oceny ryzyka

Macierz oceny ryzyka umożliwia określanie stopnia ryzyka (niskie, średnie lub wysokie) na podstawie informacji o wpływie i prawdopodobieństwie ryzyka. Wartości prawdopodobieństwa ryzyka są zestawiane z wartościami wpływu ryzyka. Punkt przecięcia wyników prawdopodobieństwa i wpływu to ocena ryzyka.

Ustawianie progu ryzyka

Następująca procedura umożliwia ustawienie domyślnej systemowej wartości oceny ryzyka projektu oraz ogólnego progu ryzyka. *Próg ryzyka* to akceptowalny poziom ryzyka, który można tolerować bez konieczności realizowania strategii odpowiedzi na ryzyko. Można także ustawiać wartości prawdopodobieństwa i wpływu dla projektów zawierających szczegółowe informacje o ryzyku.

Istniejące progi ryzyka można zmieniać w celu ułatwienia obliczania stopnia ryzyka. Zmiany te nie są jednak oparte na zmianach macierzy oceny ryzyka.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Administrowanie i w sekcji Zarządzanie projektem kliknij opcję Ustawienia ryzyka.

Zostanie wyświetlona strona ustawień ryzyka.

2. Wypełnij następujące pole:

Próg ryzyka

Określa poziom akceptacji ryzyka dla wszystkich projektów.

Domyślnie: 4

3. Ustaw ocenę ryzyka dla danej kombinacji wpływu i prawdopodobieństwa
4. Zapisz zmiany.

Zarządzanie okresami raportowania wartości wypracowanej

Okres raportowania wartości wypracowanej określa częstotliwość i interwał zadania Aktualizuj historię wartości wypracowanej. Zadanie służy do wykonywania historycznych migawek wykonania wartości wypracowanej i zapisywania ich w tabeli historii wartości wypracowanej. Gdy do analizowania wykonania projektu są stosowane metodologie wartości wypracowanej, okres raportowania wartości wypracowanej jest używany w zadaniu do wykonania migawki. Powoduje to zapisanie migawki na podstawie skojarzenia projektu z okresem. Skojarzenie projektu z odpowiednim okresem tworzy kierownik projektu.

Skonfigurowanie okresów raportowania umożliwia zdefiniowanie interwałów czasowych zapisywania informacji o wartości wypracowanej (WW), na przykład co tydzień lub co miesiąc. Okresy te są używane do zapisywania i obliczania historycznej wartości wypracowanej.

Okresy raportowania wartości wypracowanej można usuwać na stronie listy.

Tworzenie okresów raportowania wartości wypracowanej

Można tworzyć okresy raportowania wartości wypracowanej używane przez kierowników projektów dla potrzeb analizy wartości wypracowanej. Zdefiniowanie okresu raportowania powoduje określenie częstotliwości uruchamiania raportu.

Kierownicy projektów tworzą skojarzenia projektów ze zdefiniowanymi okresami raportowania. Na podstawie okresu raportowania tworzone są migawki wyników projektu wyrażające historyczną wartość wypracowaną.

Przykład: Częstotliwość tygodniowa

Aby ustawić cykl tygodniowy okresu raportowania, wpisz 1 jako wartość częstotliwości. Aby ustawić cykl dwutygodniowy, wpisz 2. Cyklowi półrocznemu odpowiada wartość 26. Raz do roku to wartość 52.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Administrowanie i w menu Zarządzanie wartością wypracowaną kliknij opcję Definicje okresu.

Zostanie wyświetlona strona listy.

2. Kliknij opcję Nowy.

Zostanie wyświetlona strona tworzenia.

3. Wypełnij następujące pola właściwości ogólnych:

Nazwa

Definiuje nazwę okresu raportowania wartości wypracowanej.

Limit: 80 znaków

Wymagane: tak

Identyfikator

Definiuje unikatowy identyfikator okresu raportowania wartości wypracowanej.

Limity: 16 znaków

Wymagane: tak

Opis

Określa opis okresu raportowania godzin.

Aktywne

Wskazuje, czy ten okres raportowania jest aktywny. Jeśli okres raportowania jest aktywny, kierownicy projektów mogą z nim kojarzyć projekty.

Domyślnie: zaznaczone

Typ okresu

Określa typ okresu. Po wybraniu typu okresu należy zdefiniować cykl tego okresu.

Wartości:

Tygodniowy, Miesięczny, Kwartałny, Roczny

■ **Co tydzień**

Częstotliwość. Określa interwał tygodniowy oraz dzień tygodnia, gdy rozpoczyna się okres.

Przykład: Aby zdefiniować cykl dwutygodniowy, wpisz 2. Aby zdefiniować cykl półroczny, wpisz 26.

Wartości interwału: 1–52

Wartości dnia tygodnia: od niedzieli do soboty

Domyślnie: Co tydzień w niedzielę, zaczynając w najbliższą niedzielę.

■ **Co miesiąc**

Częstotliwość. Określa interwał miesięczny rozpoczęcia okresu. Cykl może się zaczynać konkretnego dnia każdego miesiąca lub co miesiąc w określony dzień tygodnia.

Wartości dni interwału: 1–31

Wartości interwału: Pierwsze, Drugie, Trzecie, Czwarte lub Ostatnie

Wartości dnia tygodnia: od niedzieli do soboty

Domyślnie: Co miesiąc, zaczynając od pierwszego dnia miesiąca.

■ **Co kwartał**

Początek pierwszego kwartału. Określa miesiąc (od stycznia do grudnia), w którym rozpoczyna się pierwszy kwartał.

Częstotliwość. Określa interwał kwartalny rozpoczęcia okresu. Cykl może się zaczynać co kwartał konkretnego dnia każdego miesiąca lub w odstępach kwartalnych w określony dzień tygodnia.

Wartości dni interwału: 1–31

Wartości interwału: Pierwsze, Drugie, Trzecie, Czwarte lub Ostatnie

Wartości dnia tygodnia: od niedzieli do soboty

Domyślnie: Co kwartał, zaczynając 1 stycznia

■ **Rocznie**

Co. Określa miesiąc (od stycznia do grudnia), w którym rozpoczyna się okres.

Częstotliwość. Określa interwał roczny rozpoczęcia okresu. Cykl może się zaczynać co roku konkretnego dnia każdego miesiąca lub w odstępach rocznych w określony dzień tygodnia.

Wartości dni interwału: 1–31

Wartości interwału: Pierwsze, Drugie, Trzecie, Czwarte lub Ostatnie

Wartości dnia tygodnia: od niedzieli do soboty

Domyślnie: Co roku, zaczynając 1 stycznia

4. Zapisz zmiany.

Edytowanie okresów raportowania wartości wypracowanej

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz okres raportowania wartości wypracowanej.
Zostanie wyświetlona strona właściwości okresu raportowania wartości wypracowanej.
2. Przeprowadź edycję następujących pól:

Nazwa

Definiuje nazwę okresu raportowania wartości wypracowanej.

Limit: 80 znaków

Wymagane: tak

Identyfikator

Definiuje unikatowy identyfikator okresu raportowania wartości wypracowanej.

Limity: 16 znaków

Wymagane: tak

Opis

Określa opis okresu raportowania godzin.

Aktywne

Wskazuje, czy ten okres raportowania jest aktywny. Jeśli okres raportowania jest aktywny, kierownicy projektów mogą z nim kojarzyć projekty.

Domyślnie: zaznaczone

Typ okresu

Określa typ okresu. Po wybraniu typu okresu należy zdefiniować cykl tego okresu.

Wartości:

Tygodniowy, Miesięczny, Kwartalny, Roczny

■ **Co tydzień**

Częstotliwość. Określa interwał tygodniowy oraz dzień tygodnia, gdy rozpoczyna się okres.

Przykład: Aby zdefiniować cykl dwutygodniowy, wpisz 2. Aby zdefiniować cykl półroczny, wpisz 26.

Wartości interwału: 1–52

Wartości dnia tygodnia: od niedzieli do soboty

Domyślnie: Co tydzień w niedzielę, zaczynając w najbliższą niedzielę.

■ **Co miesiąc**

Częstotliwość. Określa interwał miesięczny rozpoczęcia okresu. Cykl może się zaczynać konkretnego dnia każdego miesiąca lub co miesiąc w określony dzień tygodnia.

Wartości dni interwału: 1–31

Wartości interwału: Pierwsze, Drugie, Trzecie, Czwarte lub Ostatnie

Wartości dnia tygodnia: od niedzieli do soboty

Domyślnie: Co miesiąc, zaczynając od pierwszego dnia miesiąca.

■ **Co kwartał**

Początek pierwszego kwartału. Określa miesiąc (od stycznia do grudnia), w którym rozpoczyna się pierwszy kwartał.

Częstotliwość. Określa interwał kwartalny rozpoczęcia okresu. Cykl może się zaczynać co kwartał konkretnego dnia każdego miesiąca lub w odstępach kwartalnych w określony dzień tygodnia.

Wartości dni interwału: 1–31

Wartości interwału: Pierwsze, Drugie, Trzecie, Czwarte lub Ostatnie

Wartości dnia tygodnia: od niedzieli do soboty

Domyślnie: Co kwartał, zaczynając 1 stycznia

■ **Rocznie**

Co. Określa miesiąc (od stycznia do grudnia), w którym rozpoczyna się okres.

Częstotliwość. Określa interwał roczny rozpoczęcia okresu. Cykl może się zaczynać co roku konkretnego dnia każdego miesiąca lub w odstępach rocznych w określony dzień tygodnia.

Wartości dni interwału: 1–31

Wartości interwału: Pierwsze, Drugie, Trzecie, Czwarte lub Ostatnie

Wartości dnia tygodnia: od niedzieli do soboty

Domyślnie: Co roku, zaczynając 1 stycznia

3. Zapisz zmiany.

Okresy wartości wypracowanej

Okresy wartości wypracowanej (WW) to pojemniki, w których umieszczane są dane okresów raportowania wartości wypracowanej. Zadanie Aktualizuj historię wartości wypracowanej tworzy takie okresy w miarę potrzeby.

Usuwać można tylko okresy wartości wypracowanej o następujących po sobie czasach zakończenia. Okresy wartości wypracowanej można usuwać na stronie listy tych okresów.

Generowanie okresów wartości wypracowanej

Okresy wartości wypracowanej (WW) są tworzone automatycznie podczas wykonywania zadania Aktualizuj historię wartości wypracowanej. Okresy wartości wypracowanej można też tworzyć ręcznie za pomocą poniższej procedury.

Wykonaj następujące kroki:

1. Otwórz menu Administrowanie i w menu Zarządzanie wartością wypracowaną kliknij opcję Definicje okresu.
Zostanie wyświetlona strona listy.
2. Kliknij ikonę Kalendarz obok wybranego okresu raportowania wartości wypracowanej, aby wygenerować nowy okres WW.
Zostanie wyświetlona strona listy okresów WW.
3. Kliknij opcję Utwórz.
Zostanie wyświetlona strona generowania okresów WW.
4. Wypełnij następujące pole:
Liczba nowych okresów
Określa liczbę nowych okresów.
5. Zapisz zmiany.

Dodatek A: Portlety i raporty

Ta sekcja zawiera następujące tematy:

[Monitorowanie wykonania projektu](#) (na stronie 319)

Monitorowanie wykonania projektu

Wykonanie projektu można monitorować przy użyciu strony Pulpit nawigacyjny projektu. Na tej stronie można wyświetlić widoki z podsumowaniem robocizny projektu i danych na temat wykorzystania zespołu w postaci wykresu i tabeli. Dane wyświetlane na tej stronie są tylko do odczytu. Dane wyświetlane na pulpicie nawigacyjnym są generowane na podstawie informacji wprowadzonych w polach przydzielania zadań i zasobów oraz danych przesłanych w grafikach członków personelu. Pulpit nawigacyjny jest automatycznie aktualizowany po dodaniu lub opublikowaniu nowych informacji w projekcie.

Domyślnie na tej stronie są wyświetlane następujące portlety:

- Portlet Ogólne. W tym widoku są wyświetlane podstawowe informacje o projekcie, takie jak nazwa, identyfikator oraz daty rozpoczęcia i zakończenia. Ikona w polu Wskaźnik stanu pokazuje stan projektu.
- Portlet Nakład pracy zasobu. W tym widoku są wyświetlane najnowsze wartości rzeczywiste projektu, SCZ oraz informacje o alokacji.
- Portlet Wykorzystanie zespołu. W tym widoku jest wyświetlany całkowity nakład pracy na zasób dla wszystkich zadań projektu, do których ten zasób jest przydzielony. Z tego widoku można przejść do widoku szczegółowej analizy wykorzystania według poszczególnych zasobów i zadań.

Tych portletów można używać do wyświetlania danych o alokacji i dostępności zasobu oraz do porównywania wartości rzeczywistych z szacowanymi. W portletach Ogólne i Nakład pracy zasobu nie można zmieniać sposobu wyświetlania ani danych. Można natomiast konfigurować niektóre ustawienia na wykresie Wykorzystanie zespołu.

Stronę można dostosować poprzez dodawanie lub usuwanie portletów. Administrator programu CA Clarity PPM może to zrobić na karcie Pulpit nawigacyjny na stronie portletu Domyślny układ projektu, używając w tym celu programu Studio.

Portlet Ogólne

Portlet Ogólne jest wyświetlany na stronie pulpitu nawigacyjnego projektu. W portlecie Ogólne prezentowane są podstawowe informacje o projekcie.

Portlet zawiera następujące pola:

Nazwa projektu

Wyświetla nazwę projektu.

Identyfikator projektu

Określa unikatowy identyfikator projektu, zazwyczaj automatycznie numerowany.

Ograniczenia: 20 znaków

Wymagane: tak

Opis

Wyświetla opis.

Kierownik projektu

Podaje imię i nazwisko zasobu odpowiedzialnego za zarządzanie inwestycją.

Data rozpoczęcia

Określa początkową datę rozpoczęcia projektu. W miarę tworzenia zadań i przydziałów data jest automatycznie przeliczana, odzwierciedlając najwcześniejszą datę planowanego rozpoczęcia zadania. Na tym etapie tę datę można modyfikować poprzez korygowanie następujących dat:

- Daty rozpoczęcia pierwszego zadania projektu.
- Dat rozpoczęcia przydziałów i alokacji zasobów w ramach projektu.

Domyślnie: data bieżąca

Wymagane: tak

Ważne! Upewnij się, że daty rozpoczęcia zadań i przydziałów są takie same lub późniejsze niż data rozpoczęcia projektu. W przeciwnym razie data rozpoczęcia projektu zostanie automatycznie przesunięta, tak aby odpowiadała datom rozpoczęcia zadań oraz przydziałów.

Data zakończenia

Określa początkowo wskazaną datę zakończenia projektu. W miarę tworzenia zadań i przydziałów data jest automatycznie przeliczana, odzwierciedlając najpóźniejszą datę planowanego zakończenia zadania. Na tym etapie tę datę można modyfikować poprzez korygowanie następujących dat:

- Daty zakończenia pierwszego zadania projektu.
- Dat zakończenia przydziałów i alokacji zasobów w ramach projektu.

Domyślnie: data bieżąca

Ważne! Upewnij się, że daty zakończenia zadań i przydziałów są takie same lub późniejsze niż data zakończenia projektu. W przeciwnym razie data zakończenia projektu zostanie automatycznie przesunięta, tak aby odpowiadała datom zakończenia zadań oraz przydziałów.

Data zakończenia według planu bazowego

Wyświetla datę zakończenia według planu bazowego.

Wskaźnik stanu

Wskazuje stan projektu.

Wartości świateł sygnalizacyjnych:

- Zielony. Projekt jest realizowany zgodnie z planem.
- Żółty. Istnieje małe odchylenie w ogólnym stanie projektu.
- Czerwony. Istnieje znaczne odchylenie w ogólnym stanie projektu.

Portlet Nakład pracy

Portlet Nakład pracy jest wyświetlany na pulpicie nawigacyjnym projektu. Umożliwia on porównywanie aktualnych wartości rzeczywistych z oszacowaniami oraz wyświetlanie ogólnych odchyleń planów bazowych i alokacji.

Portlet zawiera następujące pola:

Całkowity nakład pracy

Określa całkowity nakład pracy na podstawie następującej formuły:

Całkowity nakład pracy = Wartości rzeczywiste + pozostały SCZ

Wartości rzeczywiste

Określa całkowitą liczbę godzin przesłanych i opublikowanych w stosunku do zadań projektu.

Szacowany czas do zakończenia (SCZ)

Wyświetla bieżący szacowany czas do zakończenia projektu (SCZ). Wartość tego pola pochodzi z pola Bieżąca wartość SCZ na stronie właściwości szacowania.

Wymagane: nie

Plan bazowy

Wyświetla wykorzystanie najnowszego planu bazowego. Wykorzystanie planu bazowego jest obliczane na podstawie następującego wzoru:

Wykorzystanie = Wartości rzeczywiste + pozostały SCZ. Jeśli plan bazowy nie jest używany, Wykorzystanie = zero.

Odchylenie od planu bazowego

Wyświetla odchylenie od planu bazowego, obliczone na podstawie następującego wzoru:

Odchylenie od planu bazowego = Wykorzystanie planu bazowego - Całkowity nakład pracy

Pozostała alokacja

Wyświetla liczbę alokowanych godzin pozostałych w projekcie, obliczoną według następującego wzoru:

Pozostała alokacja = Alokacja - Wartości rzeczywiste

Odchylenie alokacji

Wyświetla odchylenie alokacji, obliczone na podstawie następującego wzoru:

Odchylenie alokacji = Pozostała alokacja - Całkowity nakład pracy

Portlet Stan projektu (interaktywny)

Portlet Stan projektu to portlet interaktywny zawierający wizualizację programu Xcelsius z wieloma elementami. Umożliwia on analizowanie stanu inwestycji.

Dostęp do tego portletu można uzyskać z listy projektów poprzez kliknięcie ikony Raport o stanie wyświetlanej w kolumnie Przegląd.

Aby było możliwe wyświetlanie danych w tym portlecie, należy uruchomić zadania Aktualizuj tabele raportów programu Business Objects, Wyodrębnianie macierzy kosztów i Tworzenie wycinków czasu.

Dostępne są następujące informacje:

Menedżer

Wyświetla nazwę zasobu odpowiedzialnego za zarządzanie projektem.

Początek

Wyświetla datę rozpoczęcia projektu.

Koniec

Wyświetla datę zakończenia projektu.

Zakończenie według planu bazowego

Wyświetla datę zakończenia tworzenia planów bazowych projektu.

Kategoria cyklu życiowego

Wyświetla kategorię cyklu życia, od której zależy lista dostępnych etapów cyklu życia dla tej inwestycji.

Etap cyklu życiowego

Wyświetla etap cyklu życia inwestycji. Ta metryka jest stosowana do analizy portfela, gdy dla wszystkich inwestycji w portfelu są używane porównywalne kryteria dotyczące etapu.

Stan

Wyświetla graficzną reprezentację stanu.

Przykład: Wizualną reprezentacją stanu „Zatwierdzone” jest sygnalizacja zielona. Po zapisaniu wybrany element jest wyświetlany jako symbol światła sygnalizacyjnego.

Wartości: czerwone, żółte i zielone

Uwzględnione są następujące informacje:

Godziny alokacji inwestycji według roli

Wyświetla przydział ról do inwestycji w godzinach. Ten wykres kołowy przedstawia godziny alokacji według ról. Każdy z segmentów wykresu kołowego reprezentuje łączną alokację jednej roli.

Plan wydatków według miesiąca

Wyświetla plan kosztów dla poszczególnych miesięcy. W tym elemencie wydatki dla każdego miesiąca są wyświetlane w postaci jednego słupka wykresu.

Odchylenie harmonogramu

Wyświetla różnicę między datą zakończenia według planu bazowego a datą zakończenia. Ten element pokazuje odchylenie od harmonogramu. Jeśli nie istnieje plan bazowy, odchylenie od harmonogramu to data bieżąca minus data zakończenia.

Zagadnienia

Wyświetla nazwę, stan i priorytet zagadnienia. Ten element widoku listy prezentuje listę zagadnień związanych z inwestycją.

Wartości:

- Zielony. Brak zagadnień o wysokim lub średnim priorytecie.
- Żółty. Istnieją zagadnienia o średnim priorytecie.
- Czerwony. Istnieją zagadnienia o wysokim priorytecie.
- Biały. Stan zagadnienia nie jest określony.

Czynniki ryzyka

Wyświetla nazwę, stan i priorytet czynnika ryzyka. Ten element widoku listy prezentuje listę czynników ryzyka związanych z inwestycją.

Wartości:

- Zielony (od 0 do 33). Projekt ma niskie ryzyko
- Żółty (od 34 do 68). Projekt ma średnie ryzyko
- Czerwony (od 68 do 100). Projekt ma wysokie ryzyko
- Biały. Dane dotyczące ryzyka są nieokreślone

Portlet Wykorzystanie zespołu

Portlet Wykorzystanie zespołu jest wyświetlany na stronie pulpitu nawigacyjnego projektu. Umożliwia on wyświetlanie całkowitego nakładu pracy każdego zasobu przypisanego do zadań projektu. Wykorzystanie zasobu to łączny nakład pracy zasobu (rzeczywisty lub oczekiwany) niezbędny do wykonania zadania.

Informacje w tym portlecie są wyświetlane według zasobu i okresu. Domyślnie stosowane są tygodniowe pasma czasowe, zaczynające się od bieżącego tygodnia. Wartości pasm czasowych są wyświetlane w postaci histogramu. Na podstawie tego histogramu można określić stopień wykorzystania zasobu w projekcie lub ustalić, czy zasób nie jest nadmiernie bądź niedostatecznie wykorzystywany. Po najechaniu wskaźnikiem myszy wyświetlane są wartości dla poszczególnych pasm czasowych.

Można personalizować sposób wyświetlania wszystkich wartości w portlecie Wykorzystanie zespołu, w tym kody kolorystyczne.

Aby uzyskać więcej informacji, należy wyszukać termin *Podstawy*.

Poniższa lista opisuje kolumny i ikony w portlecie Wykorzystanie zespołu:

Ikona Właściwości

Kliknięcie tej ikony spowoduje przejście do strony właściwości członka personelu.

Ikona Alokacja zasobu

Kliknięcie tej ikony spowoduje otwarcie strony alokacji zasobu lub roli, umożliwiając edytowanie alokacji dla inwestycji.

Zasób

Określa nazwy zasobów alokowanych do inwestycji w portfolio. Kliknij nazwę, aby otworzyć stronę właściwości zasobu.

Śr. alok. (%)

Wyświetla średnie wartości procentowe czasu, przez jaki zasób jest alokowany do pracy przy projekcie (wstępnie lub ostatecznie). Wartość procentowa w tej kolumnie odpowiada średniemu odsetkowi dostępnego czasu, przez jaki każdy zasób jest alokowany do przydziału zadania w tym projekcie.

Wykorzystanie zespołu tygodniowo

Wyświetla łączny nakład pracy dla wszystkich zadań, do których jest w projekcie przypisany członek personelu zespołu. Informacje dotyczące okresów są wyświetlane w postaci kolorowego histogramu.

Skala czasu: Tydzień

Wartości:

- Zielony. Wskazuje, że zasób zarejestrował w tym okresie wartości rzeczywiste.
- Żółty. Wskazuje, że zasób jest na ten okres alokowany bez przekroczenia dostępności.
- Czerwony. Wskazuje, że zasób został w tym okresie nadmiernie alokowany (tzn. ilość alokowanego czasu przekracza ilość dostępną), oceniając na podstawie SCZ i wartości rzeczywistych.

Dodatek B: Prawa dostępu

Ta sekcja zawiera następujące tematy:

[Prawa dostępu do projektu](#) (na stronie 327)

[Administrowanie - Konfiguracja aplikacji](#) (na stronie 334)

[Administrowanie - Dostęp](#) (na stronie 334)

[Zasób - Zatwierdzanie czasu](#) (na stronie 334)

[Prawa dostępu do grafików](#) (na stronie 334)

[Prawa dostępu do definicji wartości wypracowanej](#) (na stronie 335)

[Prawa dostępu do programu](#) (na stronie 336)

Prawa dostępu do projektu

Do pracy z projektami są wymagane następujące prawa dostępu:

Projekt - Zatwierdzanie

Zezwala użytkownikom na zatwierdzanie określonego projektu.

Obejmuje: Uprawnienie *Projekt - Edycja*, umożliwiające edytowanie projektu.

Typ: Wystąpienie

Projekt - Zatwierdzanie - Wszystko

Zezwala użytkownikom na zatwierdzanie wszystkich projektów.

Obejmuje: Uprawnienie *Projekt - Edycja - Wszystko*, umożliwiające edytowanie wszystkich projektów.

Typ: Globalne

Projekt - Plan korzyści - Edycja

Zezwala użytkownikom na edytowanie planów korzyści dla określonego projektu.

Typ: Wystąpienie

Projekt - Plan korzyści - Edycja - Wszystko

Zezwala użytkownikom na edytowanie planów korzyści dla wszystkich projektów.

Typ: Globalne

Projekt - Plan korzyści - Wyświetlanie

Zezwala użytkownikom na wyświetlanie planów korzyści dla określonego projektu.

Typ: Wystąpienie

Projekt - Plan korzyści - Wyświetlanie - Wszystko

Zezwala użytkownikom na wyświetlanie planów korzyści dla wszystkich projektów.

Typ: Globalne

Projekt - Dostęp do rozliczeń

Zezwala użytkownikom na dostęp do rozliczeń dla określonego projektu.

Typ: Wystąpienie

Projekt - Zatwierdzanie rozliczeń

Zezwala użytkownikom na zatwierdzanie rozliczeń dla określonego projektu.

Typ: Wystąpienie

Projekt - Plan budżetu - Zatwierdzanie

Zezwala użytkownikom na zatwierdzanie planów budżetu dla określonego projektu.

Typ: Wystąpienie

Projekt - Plan budżetu - Zatwierdzanie wszystkich

Zezwala użytkownikom na zatwierdzanie planów budżetu dla dowolnego projektu.

Typ: Globalne

Projekt - Plan budżetu - Edycja

Zezwala użytkownikom na edytowanie planów budżetu dla określonego projektu.

Typ: Wystąpienie

Projekt - Plan budżetu - Edycja - Wszystko

Zezwala użytkownikom na edytowanie planów budżetu dla dowolnego projektu.

Typ: Globalne

Projekt - Plan budżetu - Wyświetlanie

Zezwala użytkownikom na wyświetlanie planów budżetu dla określonego projektu.

Typ: Wystąpienie

Projekt - Plan budżetu - Wyświetlanie wszystkich

Zezwala użytkownikom na wyświetlanie planów budżetu dla wszystkich projektów.

Typ: Globalne

Projekt - Plan kosztów - Edycja

Zezwala użytkownikom na edytowanie planów kosztów dla określonego projektu.

Typ: Wystąpienie

Projekt - Plan kosztów - Edycja wszystkich

Zezwala użytkownikom na edytowanie planów kosztów dla wszystkich projektów.

Typ: Globalne

Projekt - Plan kosztów - Wyświetlanie

Zezwala użytkownikom na wyświetlanie planów kosztów dla określonego projektu.

Typ: Wystąpienie

Projekt - Plan kosztów - Wyświetlanie wszystkich

Zezwala użytkownikom na wyświetlanie planów kosztów dla wszystkich projektów.

Typ: Globalne

Projekt - Tworzenie

Zezwala użytkownikowi na tworzenie nowych projektów i definiowanie ich właściwości ogólnych.

Obejmuje: Uprawnienie Projekt - Tworzenie z szablonu, umożliwiające tworzenie projektu na podstawie szablonu.

Typ: Globalne

Projekt - Tworzenie z szablonu

Zezwala użytkownikowi na tworzenie nowych projektów na podstawie szablonów.

Typ: Globalne

Projekt - Usuwanie

Zezwala użytkownikom na usuwanie określonego projektu.

Wymaga: Uprawnienia *Projekt - Wyświetlanie*, aby było możliwe wyświetlenie projektu.

Typ: Wystąpienie

Projekt - Usuwanie - Wszystko

Zezwala użytkownikom na usuwanie dowolnego projektu.

Wymaga: Uprawnienia *Projekt - Wyświetlanie*, aby było możliwe wyświetlenie projektu.

Typ: Globalne

Projekt - Edycja

Zezwala użytkownikowi na edycję wszystkich części projektu.

Typ: Wystąpienie

Projekt - Edycja - Wszystko

Zezwala użytkownikom na edytowanie właściwości i innych obszarów dowolnego projektu, z wyjątkiem pól niestandardowych.

Typ: Globalne

Projekt - Edycja praw dostępu

Zezwala użytkownikom na zarządzanie prawami dostępu do wszystkich projektów.

Wymaga: Uprawnienia *Projekt - Edycja danych zarządzania*, aby umożliwić zarządzanie prawami dostępu dla wszystkich projektów.

Typ: Globalne

Projekt - Edycja przypisanych zadań

Zezwala użytkownikowi na edycję przydzielonych zadań w określonym projekcie.

Typ: Wystąpienie

Projekt - Edycja przydzielonych zadań - Wszystko

Zezwala użytkownikowi na edycję przydzielonych zadań we wszystkich projektach.

Typ: Globalne

Projekt - Włączanie obsługi finansowej

Włączanie właściwości finansowych projektów.

Wymagane:

- *Projekt - Wyświetlanie*
- *Projekt - Wyświetlanie danych zarządzania lub Projekt - Menedżer*

Typ: Globalne

Projekt - Edycja danych finansowych - Wszystko

Zezwala użytkownikom na wyświetlanie i edytowanie właściwości ogólnych, procesów i informacji finansowych dotyczących wszystkich projektów. Użytkownik z tym uprawnieniem może też włączać funkcje finansowe projektów.

Typ: Globalne

Projekt - Edycja danych zarządzania

Zezwala użytkownikom na edytowanie właściwości ogólnych i dotyczących zarządzania, dodawanie personelu, tworzenie zadań oraz tworzenie procesów i zarządzanie nimi dla określonego projektu. To uprawnienie obejmuje możliwość dodawania podprojektów oraz edytowania projektu w programie do obsługi harmonogramów (np. Microsoft Project).

Typ: Wystąpienie

Projekt - Edycja danych zarządzania - Wszystko

Zezwala użytkownikowi na edytowanie właściwości ogólnych i dotyczących zarządzania dla wszystkich projektów. To prawo zezwala na dodawanie personelu i tworzenie zadań, jeśli włączono funkcje zarządzania dla projektów. To uprawnienie obejmuje prawo do dodawania podprojektów do projektu oraz edytowania projektu w programie do obsługi harmonogramów (np. Microsoft Project).

Typ: Globalne

Projekt - Edycja planu projektu

Zezwala użytkownikom na dodawanie nieplanowanych zadań do określonego projektu podczas wypełniania grafików, jeśli są członkami zespołu danego projektu.

Typ: Wystąpienie

Projekt - Edycja planu projektu - Wszystko

Zezwala użytkownikom na dodawanie nieplanowanych zadań do dowolnego projektu podczas wypełniania grafików, jeśli są członkami zespołu danego projektu.

Typ: Globalne

Projekt - Włączanie obsługi finansowej

Włączanie właściwości finansowych projektów.

Wymagane:

- *Projekt - Wyświetlanie*
- *Projekt - Wyświetlanie danych zarządzania lub Projekt - Menedżer*

Typ: Globalne

Projekt - Plan finansowy - Przesyłanie do zatwierdzenia

Zezwala użytkownikom na przysyłanie do zatwierdzenia planów finansowych dla określonego projektu.

Typ: Wystąpienie

Projekt - Menedżer (automatycznie)

Zezwala użytkownikowi na wyświetlanie i edytowanie właściwości ogólnych i dotyczących zarządzania w projektach i programach, do których ma dostęp.

Typ: Wystąpienie

Projekt - Modyfikowanie planu bazowego

Zezwala użytkownikom na edytowanie planu bazowego określonego projektu. To uprawnienie umożliwia też użytkownikom edytowanie ogólnych właściwości i procesów dotyczących projektu.

Typ: Wystąpienie

Projekt - Modyfikowanie planu bazowego - Wszystko

Umożliwia użytkownikowi edytowanie planu bazowego wszystkich wystąpień projektu, do których użytkownik ma prawo edycji.

Typ: Globalne

Projekt - Ryzyko, zagadnienie, żądanie zmiany - Tworzenie/edycja

Zezwala użytkownikom na tworzenie i edytowanie czynników ryzyka, zagadnień i zmian dla określonego projektu.

Typ: Wystąpienie

Projekt - Ryzyko, zagadnienie, żądanie zmiany - Usuwanie

Zezwala użytkownikom na usuwanie czynników ryzyka, zagadnień i zmian dla określonego projektu, którego personelu są członkami.

Typ: Wystąpienie

Projekt - Ryzyko, zagadnienie, żądanie zmiany - Usuwanie - Wszystko

Zezwala na usuwanie czynników ryzyka, zagadnień i żądań zmiany dla wszystkich projektów.

Typ: Globalne

Projekt - Ryzyko, zagadnienie, żądanie zmiany - Edycja - Wszystko

Zezwala na tworzenie i edytowanie czynników ryzyka, zagadnień i żądań zmian dla dowolnego projektu.

Typ: Globalne

Projekt - Ryzyko, zagadnienie, żądanie zmiany - Wyświetlanie

Zezwala użytkownikom na wyświetlanie wszystkich czynników ryzyka, zagadnień i żądań zmian dotyczących określonego projektu.

Typ: Globalne

Projekt - Ryzyko, zagadnienie, żądanie zmiany - Wyświetlanie - Wszystko

Umożliwia wyświetlanie wszystkich czynników ryzyka, zagadnień i żądań zmian dotyczących określonego projektu.

Typ: Globalne

Projekt - Wyświetlanie

Zezwala użytkownikom na wyświetlanie właściwości ogólnych, finansowych i dotyczących zarządzania, a także pól niestandardowych, spisu, zadań, procesów i podprojektów dla określonego projektu.

Typ: Wystąpienie

Projekt - Wyświetlanie praw dostępu

Zezwala użytkownikom na wyświetlanie praw dostępu do określonego projektu. Posiadanie tego uprawnienia przez użytkownika programu CA Clarity PPM wiąże się również z posiadaniem uprawnienia *Projekt - Wyświetlanie* do danego projektu. Użytkownik modułu Administracja musi dodatkowo posiadać uprawnienie *Zasób - Edycja administrowania*.

Typ: Wystąpienie

Projekt - Wyświetlanie wszystkich pól

Zezwala użytkownikom na wyświetlanie właściwości ogólnych i pól niestandardowych określonego projektu.

Typ: Wystąpienie

Projekt - Wyświetlanie danych finansowych

Zezwala użytkownikom na wyświetlanie właściwości ogólnych i finansowych określonego projektu.

Typ: Wystąpienie

Projekt - Wyświetlanie danych finansowych - Wszystko

Zezwala użytkownikom na wyświetlanie właściwości ogólnych i finansowych oraz procesów dla wszystkich projektów. To uprawnienie nie obejmuje prawa dostępu *Projekt - Plan budżetu - Wyświetlanie wszystkich*.

Typ: Globalne

Projekt - Wyświetlanie danych zarządzania

Zezwala użytkownikom na wyświetlanie właściwości dotyczących zarządzania oraz spisu i zadań kluczowych dla określonego projektu. Użytkownicy z tym uprawnieniem mogą też wyświetlać projekt w programie do obsługi harmonogramów, takim jak Microsoft Project.

Typ: Wystąpienie

Projekt - Wyświetlanie danych zarządzania - Wszystko

Zezwala użytkownikom na wyświetlanie właściwości zarządzania oraz procesów w dowolnym projekcie, dla którego włączono funkcje zarządzania.

Typ: Globalne

Projekt - Wyświetlanie zadań

Zezwala użytkownikom na wyświetlanie wszystkich zadań dla określonego projektu. To prawo dostępu jest zależne od posiadania przez zasób prawa dostępu *Projekt - Wyświetlanie podstawy*.

Typ: Wystąpienie

Projekt - Wyświetlanie zadań - Wszystko

Zezwala użytkownikom na wyświetlanie zadań i struktury podziału pracy dla dowolnego projektu, do którego użytkownikowi przyznano dostęp.

Typ: Globalne

Projekty - Nawigacja

Umożliwia użytkownikom nawigację do strony Lista projektów oraz do portletu Moje projekty.

Typ: Globalne

Administrowanie - Konfiguracja aplikacji

Administrowanie - Konfiguracja aplikacji

Zezwala użytkownikom na edytowanie opcji systemowych i ustawień programu CA Clarity PPM, w tym menu Organizacja i dostęp, Opcje grafiku, Administrowanie danymi i Ustawienia ogólne.

Obejmuje: Uprawnienie Administrowanie - Dostęp, aby umożliwić dostęp do menu Administrowanie.

Typ: Globalne

Administrowanie - Dostęp

Administrowanie - Dostęp

Zezwala użytkownikowi na dostęp do menu Administrowanie.

Typ: Globalne

Zasób - Zatwierdzanie czasu

Zasób - Zatwierdzanie czasu

Zezwala użytkownikom na zatwierdzanie i odrzucanie grafików dla konkretnego zasobu. To uprawnienie nie obejmuje prawa *Zasób - Wprowadzanie czasu*.

Typ: Wystąpienie

Prawa dostępu do grafików

Grafików dotyczą następujące prawa dostępu:

Grafiki - Nawigacja

Umożliwia przejście do stron grafików.

Typ: Globalne

Grafiki - Edycja wszystkiego

Umożliwia użytkownikom edytowanie wszystkich grafików.

Typ: Globalne

Grafiki - Zatwierdzanie wszystkiego

Umożliwia użytkownikom zatwierdzanie wszystkich przesłanych grafików.

Typ: Globalne

Zasób - Wprowadzanie czasu

Zezwala użytkownikom na wypełnianie i przysyłanie grafików dla określonego zasobu.

Typ: Wystąpienie

Projekt - Edycja planu projektu

Zezwala użytkownikom na dodawanie nieplanowanych zadań do określonego projektu podczas wypełniania grafików, jeśli są członkami zespołu danego projektu.

Typ: Wystąpienie

Prawa dostępu do definicji wartości wypracowanej

Do pracy z definicjami wartości wypracowanej są wymagane następujące prawa dostępu:

Definicja wartości wypracowanej - Tworzenie

Zezwala użytkownikom na tworzenie nowej definicji wartości wypracowanej.

Typ: Globalne

Definicja wartości wypracowanej - Edycja praw dostępu - Wszystkie

Zezwala użytkownikom na edycję praw dostępu do wszystkich definicji wartości wypracowanej.

Wymaga: Uprawnienia *Definicja wartości wypracowanej - Nawigacja* lub *Definicja wartości wypracowanej - Wyświetlanie*

Typ: Globalne

Definicja wartości wypracowanej - Edycja wszystkiego

Zezwala użytkownikom na edycję wszystkich definicji wartości wypracowanej.

Typ: Globalne

Definicja wartości wypracowanej - Nawigacja

Zezwala użytkownikom na dostęp do stron wszystkich definicji wartości wypracowanej.

Typ: Globalne

Definicja wartości wypracowanej - Widok wszystkiego

Zezwala użytkownikom na wyświetlanie wszystkich definicji wartości wypracowanej.

Typ: Globalne

Prawa dostępu do programu

Użytkownicy tworzący i edytujący programy i podprojekty mogą mieć następujące prawa dostępu:

Zarządzanie - Programy

Zezwala użytkownikowi na dostęp do programów, do których ma dostęp użytkownik przyznający prawo. To prawo jest zależne od praw użytkownika do programów i projektów na poziomie wystąpień lub SPO.

Typ: Globalne

Projekt - Zatwierdzanie

Zezwala użytkownikowi na zatwierdzenie określonego projektu. To prawo obejmuje prawo dostępu *Projekt - Edycja*.

Typ: Wystąpienie

Projekt - Tworzenie

Zezwala użytkownikowi na utworzenie projektu lub programu i określenie ogólnych właściwości projektu. Użytkownik z tym uprawnieniem automatycznie staje się kierownikiem ds. współpracy. Użytkownik może też tworzyć czynności do wykonania i dyskusje. To prawo dostępu obejmuje prawo dostępu *Projekt - Tworzenie z szablonu*.

Typ: Globalne

Projekt - Tworzenie z szablonu

Zezwala użytkownikowi na tworzenie nowych projektów i programów przy użyciu tylko szablonów. Użytkownik z tym uprawnieniem automatycznie staje się kierownikiem ds. współpracy. Użytkownik może tworzyć czynności do wykonania i dyskusje.

Typ: Globalne

Projekt - Usuwanie

W połączeniu z prawem dostępu *Projekt - Edycja* to prawo dostępu umożliwia użytkownikom usuwanie projektów i programów, do których mają dostęp.

Projekt - Edycja

Zezwala użytkownikowi na edycję wszystkich części projektu lub programu z wyjątkiem narzędzi do współpracy (np. strony Zarządzanie dokumentami, Czynności do wykonania, Kalendarz i Dyskusje). Ponadto umożliwia użytkownikowi akceptowanie zapotrzebowań, jeśli wymagane jest zatwierdzenie przez kierownika projektu.

Typ: Wystąpienie

Projekt - Edycja praw dostępu

W połączeniu z prawem dostępu *Projekt - Edycja danych zarządzania* to prawo zezwala użytkownikowi na zarządzanie prawami dostępu do projektu lub programu.

Typ: Globalne

Projekt - Edycja danych zarządzania

Zezwala użytkownikowi na edytowanie właściwości ogólnych i dotyczących zarządzania, dodawanie personelu, tworzenie zadań oraz tworzenie procesów i zarządzanie nimi w projektach i programach, do których użytkownik ma dostęp. Obejmuje możliwość dodawania podprojektów oraz edytowania projektu w programach Open Workbench i Microsoft Project.

Typ: Wystąpienie.

Projekt - Menedżer (automatycznie)

Zezwala użytkownikowi na wyświetlanie i edytowanie właściwości ogólnych i dotyczących zarządzania w projektach i programach, do których użytkownik ma dostęp.

Typ: Wystąpienie

Dodatek C: Mapowanie pól w programie Microsoft Project

Ta sekcja zawiera następujące tematy:

- [Informacje o mapowaniu pól](#) (na stronie 339)
- [Informacje o projekcie](#) (na stronie 339)
- [Mapowanie pola informacji o zasobie](#) (na stronie 342)
- [Mapowanie pola zadań](#) (na stronie 344)
- [Mapowanie pola informacji o przydziale zasobu](#) (na stronie 347)
- [Mapowanie pola uwag](#) (na stronie 350)
- [Mapowanie pola Prywatne \(Microsoft Project\)](#) (na stronie 351)

Informacje o mapowaniu pól

Wiele standardowych pól programu Microsoft Project jest mapowanych na pola programu CA Clarity PPM. Dodatkowe wyjaśnienia podano tylko tam, gdzie dostępne są specjalne informacje na temat obsługi wymiany danych między programami Microsoft Project i CA Clarity PPM przez moduł Schedule Connect.

O ile jest to możliwe, jest podana lokalizacja pola z domyślną nazwą pola występującą w interfejsie użytkownika. W kolumnie CA Clarity PPM w tabelach mapowania najpierw wymienione jest pole interfejsu użytkownika programu CA Clarity PPM, a następnie odpowiednia tabela bazy danych: kolumna.

Informacje o projekcie

Informacje o projekcie są mapowane z programu Microsoft Project do programu CA Clarity PPM w następujących polach:

- [Harmonogram](#) (na stronie 340)
- Plan bazowy projektu
- [Menedżer](#) (na stronie 341)
- Inne atrybuty projektu
- [Kalendarz](#) (na stronie 341)

Harmonogram

Następująca tabela przedstawia mapowanie pól programu Microsoft Project na pola na stronie właściwości harmonogramów w programie CA Clarity PPM:

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Uwagi
Data rozpoczęcia	Data rozpoczęcia PRJ_PROJECTS: PRSTART	
Data zakończenia	Data zakończenia PRJ_PROJECTS: PRFINISH	
Zaplanuj na podstawie	Rozpoczęcie narzucone To pole domyślnie nie jest wyświetlane. PRJ_PROJECTS: PRSTARTIMPOSED Zakończ narzucone To pole domyślnie nie jest wyświetlane. PRJ_PROJECTS: PRFINISHIMPOSED	Jeśli pole jest wyświetlane, po otwarciu projektu w programie Microsoft Project pole Zaplanuj na podstawie jest ustawiane według wartości pola Data rozpoczęcia. W przeciwnym razie pole Zaplanuj na podstawie jest ustawiane według wartości pola Data zakończenia.
Data statusu	Na dzień PRJ_PROJECTS: PRASOF	Nie ma możliwości programowego ustawienia pustej wartości tego pola w programie Microsoft Project. Jeśli pole Od dnia w programie CA Clarity PPM jest puste, zostanie zachowana dotychczasowa wartość tego pola.
Priorytet	Priorytet PRJ_PROJECTS: PRPRIORITY	Priorytety są tłumaczone między zakresem programu Microsoft Project (0–1000) a zakresem programu CA Clarity PPM (36–0).

Menedżer

Następująca tabela przedstawia mapowanie pól programu Microsoft Project na pola na stronie właściwości ogólnych w programie CA Clarity PPM.

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Uwagi
Menedżer	Menedżer	Podczas otwierania projektu w programie Microsoft Project w tym polu jest ustawiana nazwa użytkownika wskazanego w programie CA Clarity PPM jako kierownik projektu. Wartość nie jest zapisywana z powrotem w programie CA Clarity PPM.
Tytuł	Tytuł SRM_PPROJECTS: NAME	

Kalendarz

Następująca tabela przedstawia mapowanie pól programu Microsoft Project na pola kalendarzy bazowych w programie CA Clarity PPM.

Uwaga: Kalendarz projektu w programie Microsoft Project jest zawsze resetowany zgodnie z kalendarzem bazowym z programu CA Clarity PPM.

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Uwagi
Dla	Nazwa kalendarza PRCalendar: PRNAME	Pole nieużywane w kalendarzach zasobów.
Kalendarz bazowy	Kalendarz bazowy PRCalendar: PRBASECALENDARID	W programie Microsoft Project tylko kalendarze zasobów mają kalendarze bazowe. Łączy kalendarze systemowe z odpowiednimi kalendarzami bazowymi, kiedy te informacje są ustawiane w programie Microsoft Project.
Ustawianie czasu pracy dla określonych dni	PRCalendar: PRVALUE	Informacje o kalendarzu określone w programie CA Clarity PPM są pokazywane w opcjach Ustawianie czasu pracy w programie Microsoft Project.

Mapowanie pola informacji o zasobie

Następująca tabela przedstawia mapowanie pól informacji o zasobie z programu Microsoft Project na pola na stronie właściwości zasobu w programie CA Clarity PPM:

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Uwagi
Karta Ogólne		
Nazwa zasobu	Nazwa zasobu/roli SRM_RESOURCE: Full_Name	Nazwa roli i zasobu innego niż robocizna w programie CA Clarity PPM. Dla zasobów robocizny jest to połączony ciąg składający się z nazwiska i imienia zasobu (bez przecinków). Podczas otwierania projektu w programie Microsoft Project przecinki są zastępowane spacjami. Podczas zapisywania projektu z powrotem w programie CA Clarity PPM spacje są zastępowane przecinkami.
Inicjały	Identyfikator zasobu SRM_UNIQUE: RESOURCE_NAME	Podczas zapisywania projektu w programie CA Clarity PPM to pole jest używane do sprawdzenia, czy w programie CA Clarity PPM istnieje taki identyfikator zasobu. W przypadku znalezienia pasującego identyfikatora zasobu projekt jest zapisywany w programie CA Clarity PPM. Jeśli nie ma pasującego identyfikatora zasobu, zostanie wyświetlony komunikat z prośbą o podanie prawidłowego identyfikatora zasobu.
Typ zasobu	Typ zatrudnienia SRM_RESOURCE: RESOURCE_TYPE	W programie CA Clarity PPM to pole ma wartość: ■ Praca w przypadku zasobów robocizny i ról ■ Materiały dla wszystkich innych typów zasobów.
Ogólne	nd.	To pole ma wartość Włączone dla ról i Wyłączone dla zasobów.
Typ rezerwacji	nd.	To pole nie jest mapowane do programu CA Clarity PPM, ale jego wartość jest zachowywana w pliku MPP.
E-mail	Adres e-mail SRM_RESOURCE: EMAIL	

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Uwagi
Grupa	Kategoria PRJ_RESOURCES: PRCATEGORY	
Kod	Kod typu wprowadzania danych PRJ_RESOURCES: prTypeCode	

Dostępność zasobu

W programie Microsoft Project dostępność zasobu jest wyrażana liczbą jednostek dostępności zasobu do pracy w projekcie. W programie CA Clarity PPM dostępność zasobu zależy od jego godzinowej dostępności w skali całego systemu oraz jego procentowego przydziału do projektów.

Podczas otwierania projektu w programie Microsoft Project dostępność zasobu jest ustawiana na podstawie danych z programu CA Clarity PPM przy użyciu następującego wzoru:

Dostępność zasobu w skali całego systemu * Procentowa alokacja zasobu w projektach

Mapuje pola dostępności zasobu w programie Microsoft Project na pola dostępności zasobu na stronach personelu zespołu projektowego oraz właściwości zasobu.

	PRJ_RESOURCE: PRAVAILCURVE	Używane tylko dla zasobów pracowniczych w programie Microsoft Project. To pole jest łączone z informacjami o alokacji zasobu w projektach podczas otwierania projektu w programie Microsoft Project. Podczas zapisywania projektu w programie CA Clarity PPM wartość pola jest wyodrębniana.
	PRTeam: PRALLOCCURVE	Używane tylko dla zasobów pracowniczych w programie Microsoft Project. To pole jest łączone z dostępnością zasobu podczas otwierania projektu w programie Microsoft Project, a następnie wyodrębniane podczas zapisywania projektu w programie CA Clarity PPM.
Dostępny od	Zespół projektowy: Personel: Początek PRTeam: PRAVAILSTART	Podczas zapisywania projektu w programie CA Clarity PPM w tym polu jest ustawiana data dostępności zasobu na potrzeby ukończenia projektu. Jeśli w programie Microsoft Project w polu Dostępny do jest ustawiona wartość N/D, w programie CA Clarity PPM pole pozostanie puste, co oznacza, że zasób jest dostępny w dniu rozpoczęcia projektu.

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Uwagi
Dostępny do	Zespół projektowy: Personel: Koniec PRTeam: PRAVAILFINISH	Podczas zapisywania projektu w programie CA Clarity PPM w tym polu jest ustawiana data dostępności zasobu na potrzeby ukończenia projektu. Jeśli w programie Microsoft Project w polu Dostępny do jest ustawiona wartość N/D, w programie CA Clarity PPM pole pozostanie puste, co oznacza, że zasób jest dostępny w dniu rozpoczęcia projektu.

Karta Czas pracy

Informacje o czasie pracy w programie Microsoft Project są ustawiane według kalendarza bazowego oraz wszystkich specyficznych dla zasobu wyjątków od ustawień kalendarza zasobu na stronie edycji kalendarza zasobu w programie CA Clarity PPM. Kalendarz jest używany tylko dla zasobów robocizny w programie Microsoft Project.

Karta Koszty

Podczas otwierania projektu w programie Microsoft Project informacje o kosztach są ustawiane według pierwszej tabeli stawek kosztowych z macierzy kosztów programu CA Clarity PPM.

Mapowanie pola zadań

Następująca tabela przedstawia mapowanie pól programu Microsoft Project na pola na stronie właściwości zadań w programie CA Clarity PPM:

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Uwagi
Karta Ogólne		
Nazwa	Nazwa PRTask: PRNAME	Jeśli pole Nazwa jest puste w programie Microsoft Project, podczas zapisywania projektu w programie CA Clarity PPM jest ono ustawiane zgodnie z wewnętrznym identyfikatorem programu CA Clarity PPM. To pole nie może być puste.
Tekst1	Identyfikator PRTask: PRETERNALID	Identyfikatory zadań muszą w programie CA Clarity PPM być unikatowe w obrębie projektu (poza wartościami pustymi).
Początek	Początek PRTask: PRSTART	Te same informacje o kalendarzu widnieją w opcjach Ustawianie czasu pracy w programie Microsoft Project.

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Uwagi
Koniec	Koniec PRTask: PRFINISH	Te same informacje o kalendarzu widnieją w opcjach Ustawianie czasu pracy w oknie dialogowym Zmienianie czasu pracy.
Czas trwania	Czas trwania To pole domyślnie nie jest wyświetlane. PRTask: PRDURATION	W programie Microsoft Project jednostka czasu trwania jest ustawiana według pola <i>Jednostka czasu trwania</i> w oknie dialogowym Opcje (Narzędzia, Opcje). Czas trwania, który upłynął, jest konwertowany na równowartość w czasie pracy, ale model ulega zmianie.
Priorytet	Priorytet To pole domyślnie nie jest wyświetlane. PRTask: PRPRIORITY	Priorytety są tłumaczone między zakresem programu Microsoft Project (0–1000) a zakresem programu CA Clarity PPM (36–0). Precyzja zostaje utracona.
Flaga1	Kluczowe zadanie PRTask: PRISKEY	To jest mapowanie domyślne, które można zmienić.
Tekst5	Kod obciążenia PRTask: PRCHARGECODEID	Identyfikator (PREEXTERNALID) kodu obciążenia jest wyświetlany w programie Microsoft Project. Aby zmodyfikować kod obciążenia dla zadania, należy wprowadzić dowolny identyfikator kodu obciążenia istniejący w programie CA Clarity PPM. Jest to mapowanie domyślne, które można zmienić.
% ukończenia	% ukończenia PRTask: PRSTATUS i PRTask: PRPCTCOMPLETE	Status zadania jest ustawiany na „Rozpoczęte”, jeśli procent wykonania jest większy od zera, albo „Ukończono”, jeśli wynosi 100. W przeciwnym razie w tym polu ustawiana jest wartość „Nie rozpoczęto”.
Karta Zaawansowane		
Oznacz zadanie jako punkt kontrolny	Kamień milowy PRTask: PRISMILESTONE	W programie Microsoft Project dowolne zadanie można oznaczyć jako kamień milowy dla potrzeb stosowania zasad dotyczących pasków na wykresie Gantt'a. Dotyczy to na przykład rysowania rombów i innych funkcji, w tym filtrowania. Program Microsoft Project automatycznie ustawia tę flagę, gdy zadanie przyjmuje zerową wartość czasu trwania.
Kalendarz		Można ich używać w programie Microsoft Project, ale lista dostępnych kalendarzy pochodzi z programu CA Clarity PPM.

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Uwagi
Typ zadania	Stały czas trwania PRTask: PRISFIXED	W programie Microsoft Project obsługiwane są wszystkie typy. W programie Microsoft Project: ■ Typ zadania o stałym czasie trwania jest mapowany jako Prawda ■ Typy o stałej jednostce i stałej pracy są mapowane jako Fałsz.
Wg nakładu pracy	Brak mapowania	Zadania oznaczone jako Wg nakładu pracy w programie Microsoft Project wymagają więcej przetwarzania. Jeśli zadań jest wiele, wymagania dotyczące pamięci systemowej mogą znacząco wzrosnąć, a wydajność spaść.

Ograniczenia

Ograniczenia zdefiniowane w programie Microsoft Project są przechowywane w programie CA Clarity PPM, ale nie można ich edytować z poziomu modułu Schedule Connect.

Program Microsoft Project automatycznie ustawia ograniczenie Rozpocznij nie wcześniej niż, aby utrzymać datę rozpoczęcia zadania. Jeśli użytkownik doda ograniczenie Rozpocznij nie wcześniej niż, a później program Microsoft Project ustawi kolejne ograniczenie Rozpocznij nie wcześniej niż w celu utrzymania daty rozpoczęcia zadania, zapisane ograniczenie Rozpocznij nie wcześniej niż nie zostanie ustawione.

Typ ograniczenia	Brak dostępnego pola interfejsu użytkownika programu CA Clarity PPM PRConstraint: PRTYPE	Jeśli dla zadania istnieje wiele ograniczeń w programie CA Clarity PPM, podczas otwierania projektu w programie Microsoft Project przetwarzane jest tylko pierwsze napotkane ograniczenie.
Data ograniczenia	Brak dostępnego pola interfejsu użytkownika programu CA Clarity PPM PRConstraint: PRTIME	

Mapowanie pola informacji o przydziale zasobu

W poniższej tabeli przedstawiono informacje o przydziale zasobu, które są mapowane z programu Microsoft Project na pola w programie CA Clarity PPM.

Dla każdego przydziału, który istnieje w programie CA Clarity PPM w chwili opublikowania grafiku danego zasobu, ustawiana jest wartość parametru Data po zakończeniu dla wartości rzeczywistych równa dacie końcowej okresu grafiku. Mogą wystąpić sytuacje, w których użytkownik nieumyślnie umieści pozostałą pracę przed tą datą. Następujące przykłady ilustrują takie przypadki:

- Zadanie zawiera wartości rzeczywiste kończące się przed datą z pola Data po zakończeniu dla wartości rzeczywistych, a użytkownik musi dodać do niego pracę pomimo braku pozostałej pracy. Użytkownik wprowadza zaktualizowany nakład pozostałej pracy, a program Microsoft Project planuje ją na koniec zadania, który przypada na poprzedni tydzień.
- Według planu zadanie ma rozpocząć się w następnym tygodniu i do tej pory się nie rozpoczęło. Użytkownik usuwa zależne zadanie poprzedzające, co powoduje przesunięcie bieżącego zadania na datę sprzed dwóch tygodni.

W takich sytuacjach w chwili zapisania projektu w programie CA Clarity PPM praca jest przesuwana poza datę z pola Data po zakończeniu dla wartości rzeczywistych. Zostanie wyświetlony komunikat ostrzegający o zmianie.

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Uwagi
Jednostki	Maks. % obciążenia PRAssignment: PRESTMAX	Podczas otwierania projektu w programie Microsoft Project w tym polu jest ustawiana wartość z programu CA Clarity PPM pomnożona przez maksimum jednostek zasobu (albo przez 1, jeśli maksimum jednostek wynosi 0). Wartość jest ustawiana tylko dla przydziału zasobów robocizny bez rozkładu do zadań innych niż stałe. Podczas zapisywania projektu w programie CA Clarity PPM w tym polu są ustawiane jednostki przydziału podzielone przez maksimum jednostek zasobu. Jeśli jedna z wartości wynosi 0, wartość jest ustawiana na 1. Ta wartość jest ustawiana tylko dla przydziałów zasobów robocizny.

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Uwagi
Liczba1	Przydział zadania: Proponowana wartość SCZ (domyślnie nie jest wyświetlone) PRAssignment: PRPENDESTSUM	Podczas otwierania projektu w programie Microsoft Project w tym polu jest ustawiana wartość pola lub wartość -1, jeśli pole Oczekujące wartości szacowane w programie CA Clarity PPM jest puste. To pole jest zapisywane w programie CA Clarity PPM tylko wtedy, gdy: ■ Projekt albo przydzielony zasób jest śledzony w programie CA Clarity PPM (pole Tryb śledzenia ma wartość Clarity lub Inne). ■ Wartość wynosi -1, co powoduje wyczyszczenie pola Oczekujące wartości szacowane w programie CA Clarity PPM.
Liczba2	Oczekujące wartości rzeczywiste (domyślnie nie jest wyświetlone) PRAssignment: PRPENDACTSUM	To pole nie jest zapisywane z powrotem w programie CA Clarity PPM.
	Właściwości zadania: Stan PRAssignment: PRSTATUS	To pole przyjmuje następujące wartości: ■ Nie rozpoczęto, jeśli w programie Microsoft Project nie ma wartości rzeczywistych. ■ Rozpoczęte, jeśli pozostała praca jest większa od 0. ■ Ukończono, jeśli nie ma pozostałej pracy.
Wznów	Data po zakończeniu dla wartości rzeczywistych PRAssignment: PRactThru	W tym polu zawsze musi być ustawiony ostatni dzień wartości rzeczywistych przydziału lub dzień późniejszy. Jeśli pole Tryb śledzenia projektu albo przydzielonego zasobu ma wartość Brak: ■ Pole można niejawnie zmodyfikować, aby odpowiadało aktualizacjom wartości rzeczywistych podczas zapisywania projektu w programie CA Clarity PPM. ■ Jeśli wartość pola Wznów wykracza poza pierwszy dzień pozostałej pracy, pozostała praca ulega modyfikacji podczas zapisywania projektu w programie CA Clarity PPM.
Rzeczywista praca	Wartości rzeczywiste PRJ_BASELINE_DETAILS: PREXTENSION	Te informacje są zapisywane w programie CA Clarity PPM tylko wtedy, gdy pole Tryb śledzenia projektu albo przydzielonego zasobu ma wartość Brak.

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Uwagi
Praca	Właściwości przydziału: Przydziały: SCZ PRASSIGNMENT: PREXTENSION	To pole jest ustawiane podczas zapisu w programie CA Clarity PPM tylko wtedy, gdy pole Tryb śledzenia przydzielonego zasobu ma wartość Brak.
Rozpoczęcie planu bazowego	Właściwości przydziału: Plan bazowy: Data rozpoczęcia według planu bazowego (domyślnie nie jest wyświetlone) PRJ_BASELINE_DETAILS: START_DATE	
Zakończenie według planu bazowego	Właściwości przydziału: Plan bazowy: Zakończenie według planu bazowego (domyślnie nie jest wyświetlone) PRJ_BASELINE_DETAILS: FINISH_DATE	
Koszt według planu bazowego	Właściwości przydziału: Plan bazowy: Koszt według planu bazowego (domyślnie nie jest wyświetlone) PRJ_BASELINE_DETAILS: COSTSUM	
Praca dotycząca planu bazowego	Właściwości przydziału: Plan bazowy: Użycie według planu bazowego (domyślnie nie jest wyświetlone) PRJ_BASELINE_DETAILS: USAGESUM	Aby zapisać plan bazowy w programie CA Clarity PPM, wymagane jest uprawnienie Modyfikowanie planu bazowego.

Mapowanie pola uwag

W następującej tabeli przedstawiono mapowanie pól z sekcji Właściwości plików, Informacje o zadaniu, Informacje o zasobie oraz Przydziały w programie Microsoft Project na pola w programie CA Clarity PPM.

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Uwagi
Brak	PRNote: PRCREATEDBY	Podczas zapisywania projektu w programie CA Clarity PPM w tym polu ustawiana jest nazwa bieżącego użytkownika.
Brak	PRNote: PRCREATEDTIME	Podczas zapisywania projektu w programie CA Clarity PPM w tym polu ustawiany jest bieżący czas systemowy.
Pole Komentarze dla projektów Pole Uwagi dla zadań, zasobów i przydziałów	PRNote: PRVALUE	Podczas otwierania projektu w programie Microsoft Project łączy wiele uwag dotyczących tego samego obiektu (np. projektu, zadania, zasobu lub przydziału) w jedno pole Uwagi.

Jak uwagi są zapisywane z powrotem w programie CA Clarity PPM

Podczas zapisywania w programie CA Clarity PPM kluczem używanym do identyfikowania uwagi jest pole Identyfikator wewnętrzny. Nie należy edytować uwagi ani żadnych informacji. Nowe uwagi dodaje się za pomocą opcji Dodaj nowe uwagi.

[data/godzina uwaga została wprowadzona przez użytkownika (identyfikator wewnętrzny)]

uwaga nr 1

[data/godzina uwaga została wprowadzona przez użytkownika (identyfikator wewnętrzny)]

uwaga nr 2

Dodaj nowe uwagi poniżej:

Znak końca wiersza powoduje rozpoczęcie nowej uwagi. Puste wiersze są usuwane.

Mapowanie pola Prywatne (Microsoft Project)

Pole Tekst3 dotyczy zasobu, projektu, zadania i przydziału. Pole służy do umieszczania informacji wymaganych przez moduł Schedule Connect. Jeśli w danej organizacji pole Tekst3 jest używane do innych celów, należy zmienić mapowanie.

Odpowiednie mapowanie dotyczy opcji PRUID. Mapowanie pola jest konieczne. Pola nie wolno usunąć bez ponownego mapowania. Tworzone mapowania dotyczą całego systemu. Nie można ponownie zamapować pola Tekst3 w jednym projekcie, nie zmieniając mapowania w innych projektach.

Pole Tekst4 dotyczy struktury podziału pracy (SPP). Jest ono używane wewnętrznie przez moduł Schedule Connect do określania kolejności SPP podczas otwierania projektu w programie Microsoft Project. Nie można zmieniać mapowania tego pola.

Microsoft Project	CA Clarity PPM	Uwagi
Właściwość niestandardowa/prVersion	PRJ_PROJECTS: PRVERSION	Ustawia wersję (tylko do użytku wewnętrznego) podczas otwierania projektu w programie Microsoft Project i zapisywania go z powrotem w programie CA Clarity PPM.