

# HP Project and Portfolio Management Center

Windows® işletim sistemleri için

Yazılım Versiyonu: 9.20

## HP Proje Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu

Belge Sürüm Tarihi: Şubat 2013

Yazılım Sürüm Tarihi: Şubat 2013



## Hukuki Bildirimler

### Garanti

HP ürünleri ve hizmetleri için olan tek garanti, bu tür ürün ve hizmetlerle birlikte gelen açık garanti beyanlarında ortaya konmaktadır. Buradaki hiçbir ifade, ek bir garanti teşkil ediyormuş gibi yorumlanmamalıdır. HP, burada yer alan teknik veya editoryal hatalar veya ihmallerden sorumlu tutulamaz.

Burada yer alan bilgiler, önceden bildirilmeksizin değiştirilebilir.

### Sınırlı Haklar Açıklaması

Gizli bilgisayar yazılımı. Sahip olmak, kullanmak veya kopyalamak için HP'nin verdiği geçerli lisans gereklidir. FAR 12.211 ve 12.212 ile tutarlılık gösteren Commercial Computer Software (Ticari Bilgisayar Yazılımı), Computer Software Documentation (Bilgisayar Yazılım Belgeleri) ve Technical Data for Commercial Items (Ticari Eşyalar için Teknik Veriler) lisansları, satıcının standart ticari lisansı çerçevesinde ABD Hükümeti'ne verilmiştir.

### Telif Hakkı Bildirimi

© Telif Hakkı 1997 - 2013 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

### Ticari Marka Bildirimleri

Adobe®, Adobe Systems Incorporated'ın ticari markasıdır.

Microsoft® ve Windows®, Microsoft Corporation'ın ABD'de tescilli ticari markalarıdır.

UNIX®, The Open Group'un tescilli ticari markasıdır.

## Dokümantasyon Güncellemeleri

Bu belgenin başlık sayfası aşağıdaki tanımlayıcı bilgiyi içerir:

- Yazılım versiyonunu belirten Yazılım Versiyon numarası.
- Belge her güncelleştirildiğinde değişen Belge Sürüm Tarihi.
- Yazılımın bu versiyonunun sürümünü gösteren Yazılım Sürüm Tarihi.

Yeni güncelleştirmeleri kontrol etmek ya da bir belgenin en güncel versiyonunu kullandığınızdan emin olmak için şu adrese gidin:

**<http://h20230.www2.hp.com/selfsolve/manuals>**

Bu site HP Passport ile kayıt olmanızı ve giriş yapmanızı gerektirir. HP Passport kimliği almak için şu adrese gidin:

**<http://h20229.www2.hp.com/passport-registration.html>**

Ya da HP Passport oturum açma sayfasında **Yeni kullanıcılar - lütfen kaydolun** bağlantısına tıklayın.

Uygun ürün hizmetine kaydolursanız güncelleştirilmiş ya da yeni sürümleri alırsınız. Ayrıntılar için HP satış temsilcinize danışın.

## Destek

Şu adresten HP Yazılım Çevrimiçi Yazılım desteği web sitesine gidin:

**<http://www.hp.com/go/hpsoftwaresupport>**

Bu web sitesi HP Yazılımın sunduğu ürünler, hizmetler ve destek hakkında iletişim bilgisi ve ayrıntılar sağlar.

HP Yazılım çevrimiçi destek müşterilere kendi kendine çözme becerileri sağlar. İşinizi yönetmek için gerekli olan interaktif teknik destek araçlarına erişim için hızlı ve verimli bir yol sağlar. Kıymetli bir destek müşterisi olarak, destek web sitesinden şunlar için yararlanabilirsiniz:

- İlginizi çeken bilgi belgelerine erişmek
- Destek vakaları ve geliştirme istekleri göndermek ve bunları takip etmek
- Yazılım yamaları indirmek
- Destek bağlantıları yönetmek
- HP destek iletişim kişileri aramak
- Mevcut hizmetler hakkında bilgileri gözden geçirmek
- Diğer yazılım müşterileriyle tartışma yapmak
- Yazılım eğitimi araştırmak ve bunlara kaydolmak

Destek alanlarının büyük bir bölümü HP Passport kullanıcısı olarak kayıtlı ve giriş yapmış olmanızı gerektirir. Birçoğu da destek sözleşmesi gerektirir. HP Passport kimliğinizi kaydettirmek için şu adrese gidin:

**<http://h20229.www2.hp.com/passport-registration.html>**

Erişim düzeyleri hakkında daha fazla bilgi almak için şu adrese gidin:

**[http://h20230.www2.hp.com/new\\_access\\_levels.jsp](http://h20230.www2.hp.com/new_access_levels.jsp)**

# İçindekiler

İçindekiler .....	5
HP Proje Yönetimi İle Çalışmaya Başlama .....	17
Ürününe Giriş HP Proje Yönetimi .....	17
İlgili Belgeler .....	18
Genel Kurulum Hususları .....	20
Genel Kurulum Hususlarına Genel Bakış .....	20
Kaynakları Ayarlama .....	23
Bölgeleri Kurma .....	24
HP Proje Yönetimi Doğrulamalarını Yapılandırma .....	24
Proje Ayrıntıları Sekmesini Yapılandırma .....	26
Proje Sürecini Yapılandırma .....	27
Proje Kontrol Süreçlerini Yapılandırma .....	27
Proje Tiplerini Ayarlama .....	29
Aktiviteleri Ayarlama .....	29
HP Zaman Yönetimi Entegrasyonu Ayarlama .....	29
Microsoft Project Entegrasyonunu Ayarlama .....	30
Görev Kullanıcı Verilerini Ayarlama .....	30
Proje Tiplerini Yapılandırma .....	31
Proje Tiplerini Yapılandırmaya Genel Bakış .....	31
Proje Tipleri .....	31
Proje Politikaları .....	31
Proje Politikalarını Uygulama .....	32
Proje Tipleri İle Çalışma .....	33
Proje Politikalarını Ayarlama .....	33
Proje Alanları .....	33
İş Planı .....	35
İş Planı Erişilebilirliği .....	36
İş Planı Şablonu .....	38
İstek Tipleri .....	38

Çizelgeleme .....	39
Varsayılan Başlangıç Tarihi .....	40
Kaynak Bağlılığı .....	40
Kritik Yol Eşiği .....	41
Çizelge Uyarı Kuralları .....	41
Çizelgeleme Gidişatı .....	41
Çizelgeleme Gidişatı Göstergesi .....	42
İstisna Kurallarını Çizelgeleme .....	43
Maliyet ve İşgücü .....	43
Kaynak Yüğü Ayarları .....	45
Zaman Yönetimi .....	46
Finansal Yönetim .....	46
Maliyet ve Kazanılan Değer Gidişatı .....	48
Microsoft Project Entegrasyonu .....	49
Personel Profili Atamaları .....	51
Proje Gidişatı .....	51
Sorun Gidişatı .....	52
Görev Denetimi .....	54
Projeye Genel Bakış Düzeni .....	55
Proje Güvenliği .....	58
HP Hizmet Yöneticisi .....	58
<b>Proje Oluşturma .....</b>	<b>60</b>
Proje Oluşturmaya Genel Bakış .....	60
Proje Oluşturma .....	61
Projeye Genel Bakış Sayfasını Kullanma .....	62
Proje Ayarlarını Düzenleme .....	63
Proje Katılımcılarını Tanımlama .....	64
Proje Ayrıntılarını Girme .....	65
Personel Profili Oluşturma .....	65
Finansal Özetle Çalışma .....	65
Bir İş Planı Oluşturma .....	65

Bir İş Planı Oluşturma .....	67
Bir İş Planı Oluşturmaya Genel Bakış .....	67
Boş Bir İş Planı Oluşturma .....	67
Başka Bir Projeden İş Planı Oluşturma .....	68
Görevleri Ekleme ve İş Planı Hiyerarşisi Oluşturma .....	70
İş Planına Görevleri Ekleme .....	71
Bir İş Planını İçer Aktarma .....	72
İş Planı Hiyerarşisi Oluşturma .....	73
Öncelleri Ayarlama .....	75
Çizelge Görünümünde Faydalı Klavye Kısayolları .....	79
Kontrol Noktaları Oluşturma .....	79
İş Planını Çizelgeleme .....	80
Çizelge Üretme .....	80
Özet Görevi Çizelgeleme .....	81
Çizelgeleme Hataları .....	82
Çizelgeleme Uyarıları .....	83
İş Planı Bilgisini Görüntüleme .....	84
Düzen Genişletme/Daraltma .....	85
İş Planı Görünümleri .....	85
Çizelge Görünümü .....	85
Gerçekleşenler Görünümü .....	86
Maliyet Hesaplaması Görünümü .....	87
Kazanılan Değer Görünümü .....	89
Gantt Görünümü .....	89
Yazdırma Görünümü .....	90
Özel Görünüm .....	90
Filtreler .....	90
Görev Ayrıntılarını Düzenleme .....	91
Büyük İş Planlarını Görüntüleme .....	92
Kişisel Sayfa Boyutu Tercihlerini Ayarlama .....	92
Kaynak Kullanımı .....	92

Sütun Ekle/Kaldır .....	93
İş Planı Kritik Yolunu Görüntüleme .....	95
Görevleri Yapılandırma .....	95
<b>Görevleri Yapılandırma .....</b>	<b>97</b>
Görev Öğeleri .....	97
Bildirimler .....	97
Referanslar .....	98
Aktiviteler .....	98
Görev Durumları .....	98
İş Planlarına Görevleri Ekleme .....	99
Kontrol Noktası Oluşturma .....	99
Görev Bilgilerini Düzenleme .....	100
Kaynakları Atama .....	102
Görevler Ekle Sayfasından Kaynak Atama .....	102
İş Planı Sayfasından Kaynak Atama .....	102
Görevler Ayrıntıları Sayfasından Kaynak Atama .....	102
Çizelgelenen İşgücünü Yönetme .....	103
Beceri ya da Rol Atama .....	103
Görev Öncellerini Yapılandırma .....	104
Çizelgeleme Sınırlamalarını Ayarlama .....	105
Not Ekleme .....	106
Bildirimleri Ayarlama .....	107
Maliyet Verilerini Girme .....	109
Görevlere Referans Ekleme .....	109
Mevcut İstekleri Ekleme .....	110
Yeni İstek Ekleme .....	110
Mevcut Paketleri Ekleme .....	111
Yeni Paket Ekleme .....	112
Görev Ekleme .....	112
Sürüm Ekleme .....	113
Belge Ekleme .....	113



URL Ekleme .....	114
Görev Durumunu Değiş-tirme .....	115
<b>Projeyi Yönetme .....</b>	<b>116</b>
Proje Yönetmeye Genel Bakış .....	116
Bir Projeyi Ayarlama .....	118
Proje Durumları .....	119
İş Planına Görev Ekleme .....	119
Temel Alma .....	120
İş Planını Gözden Geçirme .....	120
İş Planı Hiyerarşisini Görüntüleme ve Değiş-tirme .....	120
İş Planı Durumları .....	121
Durumları Değiş-tirme .....	122
İş Planı Sayfasından Görev Ayrıntılarını Düzenleme .....	123
Birden Çok Görevi Aynı Anda Yapılandırma ve Düzenleme .....	125
Birden Fazla Görev için Gerçekleşenleri Aynı Anda Düzenleme .....	125
Birden Fazla Görev için Kaynak Atamalarını Aynı Anda Düzenleme .....	126
Birden Fazla Görev için Atanan Rollerini Aynı Anda Düzenleme .....	127
Birden Fazla Görev için Çizelgelenen Tarihleri Değiş-tirme .....	128
Birden Fazla Görevi Öncel Olarak Hızlıca Bağ-lama .....	128
Birden Fazla Görev için Durumu Aynı Anda Ayarlama .....	129
Çizelgeleri ve Bağ-lılıkları Güncelleme .....	129
Çizelgelenen Süre, Başlangıç, Bitiş ve İşgücünü Değiş-tirme .....	130
Öncelleri Değiş-tirme .....	131
Çizelgenin Gözden Geçirilmesi .....	131
Çoklu İş Planı Düzenleme .....	131
Çakışmaları Önleme .....	131
Gerçekleşenleri Hesaplama .....	132
Proje Kritik Yolunu Görüntüleme .....	132
Projeye Genel Bakışı Kullanma .....	135
Proje Arama .....	136
Arama Kutusu .....	137

Proje Ara Sayfası .....	137
İş Planını Görüntüleme .....	138
Proje Gidişatını Görüntüleme .....	139
Proje Gidişatını Geçersiz Kılma .....	139
Kontrol Noktalarını Görüntüleme .....	140
Proje Kazanılan Değer (KD) Analizini Görüntüleme .....	141
Proje Kontrol Kalemlerini Görüntüleme .....	141
Proje Personelini Görüntüleme .....	142
Program İlişkilerini Görüntüleme .....	142
Proje Maliyeti Verilerini Görüntüleme .....	143
Proje Zamanını Onaylama .....	144
İstisna ve Uyarıları Görüntüleme .....	144
Projeye Genel Bakış Sayfasından İstisnaları Görüntüleme .....	144
Çizelge Görünümünde İstisnaları Görüntüleme .....	145
Çizelge Görünümünde Çizelgeleme Uyarıları Göstergelerini Temizleme .....	146
Görev Ayrıntıları Sayfasından İstisnalar/Uyarıları Görüntüleme .....	146
Projeye Genel Bakış Sayfasını PDF'ye Aktarma .....	147
PPM Gösterge Tablosu Kullanarak İlerlemeyi Görüntüleme .....	147
Proje Kontrol Birimleri Gönderme .....	147
Sorunları Kaydetme .....	148
Riskleri Kaydetme .....	149
Kapsam Değişikliklerini Kaydetme .....	150
Proje Ayarları ve Katılımcılarını Görüntüleme .....	152
Proje Tarihlerini Kontrol Etme .....	153
Temellerle Çalışma .....	154
Temel Alma .....	154
Temelleri Yönetme .....	155
Temelleri Karşılaştırma .....	156
İş Planındaki Temel Verilerini Görüntüleme .....	156
Proje Maliyetlerini Takip ve Analiz Etme .....	156
Proje Kalitesi Verilerini Görüntüleme ve İzleme .....	156

Çevik Entegrasyon Çözümü ile Çevik Geliştirme Projelerini Görüntüleme ve Yönetme ...	157
İş Planını Dışa Aktarma ve Yazdırma .....	157
PDF Dosyalarına Aktarma .....	158
Microsoft Excel Dosyalarına Aktarma .....	159
Microsoft Internet Explorer İnternet Seçeneklerini Yapılandırma .....	159
İş Planı Denetim Tarihçesini Takip Etme .....	160
Projeleri Tamamlama, İptal Etme ve Silme .....	162
İş Planlarını Tamamlama .....	162
İş Planlarını İptal Etme .....	163
Proje Silme .....	163
<b>Görevleri Güncelleme: Kaynak Aktiviteleri .....</b>	<b>165</b>
Görevleri Bulma .....	165
Görevlerim Portletini Kullanarak Görevleri Bulma .....	165
Görevler ve Projeleri Arama .....	166
Görevleri Bulma .....	166
Projelerin Yerini Bulma .....	168
Bildirimleri Kullanarak Görevleri Bulma .....	168
Proje Bilgilerini Görüntüleme .....	168
Projeye Genel Bakışı Görüntüleme .....	168
Proje Gantt Şemasını Görüntüleme .....	170
Proje Kontrol Noktalarını Görüntüleme .....	170
Proje Ayrıntılarını Görüntüleme .....	171
İstisnaları Görüntüleme .....	171
Proje Referanslarını Görüntüleme .....	172
Kaynak Bilgilerini Görüntüleme .....	172
Görev Çizelgenizi Dışa Aktarma .....	173
Görevleri Güncelleme .....	174
Görevlerim Portletini Kullanma .....	174
Görevlerim Portletini Bulma .....	175
HP Zaman Yönetimi ile Entegrasyon .....	175
Görev Sayfasını Kullanma .....	176

Referansları Görüntüleme ve Değişirme .....	176
Görevlere Referans Ekleme .....	177
Dosya Ekleme .....	177
URL Ekleme .....	178
Referansları Görüntüleme ve Düzenleme .....	178
Referansları Silme .....	179
<b>İş Planı Şablonlarını Kullanma .....</b>	<b>180</b>
Bir İş Planı Şablonu Ayarlama .....	180
İş Planı Şablonlarını Oluşturma ve Yönetme .....	180
İş Planı Şablonuna Görev Ekleme .....	180
İş Planı Şablonunda Görevleri Yapılandırma .....	181
İş Planı Şablonuna Erişimi Yapılandırma .....	181
Mevcut İş Planından İş Planı Şablonu Oluşturma .....	181
İş Planından İş Planı Şablonuna Dönüştürme Ayrıntıları .....	183
İş Planı Şablonundan İş Planı Oluşturma .....	183
<b>HP Proje Yönetimi ile Microsoft Project Entegrasyonu .....</b>	<b>185</b>
HP Proje Yönetimi ile Microsoft Project Entegrasyonuna Genel Bakış .....	185
Başlamak .....	185
PPM Eklentisi Kurulumu ve Yükseltme .....	187
PPM Eklentisi İçin Gereksinimler .....	187
Sunucu Tarafı Gereksinimleri .....	187
İstemci Tarafı Gereksinimleri .....	188
Kurulum Yönergeleri .....	188
Sessiz Kurulum .....	190
Sessiz Kurulum için Parametreler .....	190
PPM Eklentisi Yükseltme .....	192
PPM Eklentisi Kaldırma .....	193
Senkronizasyon Modları .....	193
HP Proje Yönetimi Tarafından Kontrol Edilen .....	194
Microsoft Project Tarafından Kontrol Edilenler .....	194
Paylaşımli Kontrol .....	194

HP Proje Yönetimi ile Microsoft Project Senkronizasyonu .....	195
Uygulamalar Arasındaki Alanları Eşleştirme .....	197
Microsoft Project Kurallarının Alanlar Üzerindeki Etkisi .....	199
Bilgiler Nasıl Senkronize Olur .....	201
Koşullu Düzenleme Özet Tablosu .....	213
Doğru Senkronizasyon Modunu Seçme .....	214
Mevcut Microsoft Project Planına Göre Yeni Bir HP Proje Yönetimi Projesi Oluşturma .....	215
HP Proje Yönetimi Ögesinde Mevcut Microsoft Project Planlarını Gösterin .....	215
Mevcut Microsoft Project Planlarını HP Proje Yönetimi Projelerine Dönüştürün ...	215
HP Proje Yönetimi İle Entegre Bir Microsoft Project İş Planı Hiyerarşisini Güncelleyin .....	216
HP Proje Yönetimi Yayınlama İle Microsoft Project'i Büyütme .....	216
Microsoft Project'i HP Proje Yönetimi İle Gerçekleşenleri Toplayarak Büyütme ...	217
Microsoft Project'te İyileştirilmiş Arama Sonucu .....	217
Senkronizasyon Modunu Değişirme .....	218
SQL Sunucusu Veri Tabanında Saklanan Microsoft Project Bilgilerini Senkronize Etme .....	218
HP Proje Yönetimi Stratejileri .....	218
HP Proje Yönetimi İş Planını Microsoft Project İle Yayınlama .....	219
HP Proje Yönetimi Aracılığıyla Bir Microsoft Project Dosyasını Yayınlama .....	219
Farklı Proje Verilerini İzlemek İçin Her İki Uygulamayı Kullanma .....	220
Entegrasyon İçin Proje Düzeyi Ayarları .....	221
Entegrasyon Kipi .....	223
HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project ile Senkronizasyon Modunu Ayarlama ...	223
Senkronizasyon Modlarını ve Proje Takvimini Değişirme .....	225
PPM Center Bilgisinin Microsoft'a Aktarılması .....	225
PPM Center Sistem Bilgisi için Microsoft Saklama Konumu .....	227
Microsoft Field Mapping .....	227
XML Eşleme Dosyası Oluşturma .....	228
XML Eşleme Dosyası Yükleme .....	228
Senkronizasyon Modları .....	229

Microsoft Field Mapping'i Devre Dışı Bırakma .....	230
Görev Oluşturma Modu .....	230
Notların Senkronizasyonu .....	230
HP Proje Yönetimi Notları Hakkında .....	231
HP Proje Yönetimi Tarafından Kontrol Edilen Senkronize Notlar Hakkında .....	231
Microsoft Project Entegrasyonu Seçeneklerini Yapılandırma: Notların Senkronizasyonu .....	231
Microsoft Project Entegrasyonu Seçeneklerini Etkinleştirme: Notların Senkronizasyonu .....	232
HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project Not Senkronizasyonu Modları .....	232
Microsoft Project'ten İş Planını HP Proje Yönetimi Ögesine Gönderirken Not Senkronizasyonu Hakkında .....	233
Senkronizasyon Modunu Değiştirirken Not Senkronizasyonu Hakkında .....	233
HP Proje Yönetimi Aktivite Senkronizasyonu .....	234
Microsoft Project Entegrasyonu Seçeneklerini Etkinleştirme: Aktivite Senkronizasyonu ve Eşleme .....	234
HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project Aktivite Senkronizasyonu Modları .....	235
Microsoft Project'te Aktivite Senkronizasyonu Davranışı .....	235
Aktivite Devralma Davranışı .....	236
Hizmet Portföy Yönetimi Desteği .....	237
HP Proje Yönetimi Tarafından Kontrol Edilen .....	237
Microsoft Project Kontrollü ve Paylaşımlı Kontrol .....	237
Maliyet ve İşgücü Politikası ve HP Zaman Yönetimi .....	239
PPM Eklentisi İçin Kullanıcı Tercihleri .....	239
Microsoft Project Seçenekleri .....	239
PPM Eklentisi İçin Dili Ayarlama .....	239
Kaydet Bilgi İsteminin Etkinliğini Kaldırma .....	240
HP Proje Yönetimi Tarafından Kontrol Edilen İş Planları için Vurgulamayı Etkinleştirme .....	241
Talep Üzerine PPM Eklentisi Yükleme .....	241
Microsoft Project Dosyalarını Yedekleme .....	241
Senkronizasyon Günlüklerini Etkinleştirme .....	242
PPM Center Seçenekleri .....	243

PPM Sunucusu Bağlantısını Değiştirme .....	243
Özel HTTP Başlığı Ayarlama .....	243
PPM Eklentisi için Proxy Sunucusunu Yapılandırma .....	244
Microsoft Project Server Seçenekleri .....	245
İçin Microsoft Project Server Takvimi Ayarı PPM Eklentisi .....	245
İş Planını Oluşturma ve Yönetme .....	246
HP Proje Yönetimi Kullanarak Microsoft Project'te Bir İş Planını Açma .....	247
Microsoft Project'ten HP Proje Yönetimi İş Planı Açma .....	248
Microsoft Project İş Planını HP Proje Yönetimi Ürününe Gönderme .....	249
İlişkili Bir İş Planını HP Proje Yönetimi Uygulamasından (HP Proje Yönetimi Tarafından Kontrol Edilen Mod) Güncelleme .....	251
HP Proje Yönetimi Ürününden Gerçekleşenleri Çekme (Paylaşımlı Kontrol Modu) .....	251
Microsoft Project'ten HP Proje Yönetimi Ürününe İş Planı (Planlanmış) Bilgisini Gönderme (Paylaşımlı Kontrol Modu) .....	253
İlişkili Bir İş Planını HP Proje Yönetimi İle (Microsoft Project Tarafından Kontrol Edilen Mod) Güncelleme .....	254
Uygulamalar Arası Kaynakları Manüel Eşleme (Paylaşımlı Kontrol Modu ve Microsoft Project Kontrollü Mod) .....	255
Kaynakların Manüel Olarak Nasıl Eşleneceği .....	256
Uygulamalar Arasında İşletme Kaynaklarını Manüel Olarak Eşleme .....	257
İşletme Kaynaklarını Eşlerken Eşleme Kaynak İletişim Penceresindeki Farklar .....	258
İşletme Kaynaklarının Eşlenmesi için Erişim Yetkileri .....	258
İzin Verilen Koşullu Düzenleme HP Proje Yönetimi .....	259
HP Proje Yönetimi Tarafından Kontrol Edilen Projeleri Düzenleme .....	259
Microsoft Project Kontrollü Projeleri Düzenleme .....	259
Paylaşımlı Kontrol Modunda Düzenleme .....	260
Microsoft Project ve HP Proje Yönetimi İlişkilerini Kaldırma .....	261
Microsoft Project ve HP Proje Yönetimi İlişkilerini Geri Yükleme .....	261
Microsoft Project ve HP Proje Yönetimi İlişkilerini Yenileme .....	262
Microsoft Project Server Kullanarak Projelerle Çalışma .....	263
Microsoft Enterprise Project Kullanarak Projelerle Çalışma .....	264
Birden Çok Microsoft Project Server Birimi Kullanma .....	265
Proje Web Erişimini Kullanarak Projeler İle Çalışma .....	265

Sorun Giderme .....	266
Hatalar ve Uyarılar .....	266
Office için Visual Studio Tools'un (VSTO) Windows Vista veya Windows 7'ye Kurulumu .....	266
HP PPM Center Menüsü Görünmüyor ve PPM Eklentisi Nasıl Tekrar Etkin Hale Getirilir .....	267
PPM Sunucusu Ögesine Geçersiz SSL Sertifikası İle Bağlanma .....	267
Çoklu Oturum Açma Sistemleri ve Microsoft Internet Explorer .....	267
HP PPM Center Menüsü .....	267
PPM Center Kullanarak Microsoft Project'te Bir İş Planını Açma .....	268
Microsoft Project'te Manüel Çizelgeleme Modu .....	268
Microsoft Project'te Özetleme Değerleri Yeniden Hesaplanmıyor .....	269
Senkronizasyon Hataları .....	269
Gerçekleşenleri Olan Gerekli Görevler ya da Görevler/Kaynakları Silme .....	269
Microsoft Project İlişkilerini Kullanarak Silinen Görevleri Kurtarma .....	270
Kaynak Eşlemeyi Bağlantılandırılmayan Dosyadan Kaldırma .....	270
ile Entegrasyon HP Zaman Yönetimi .....	272
HP Zaman Yönetimi Entegrasyonuna Genel Bakış .....	272
Projeler İçin Zaman Yönetimini Etkinleştirme .....	273
Görevlerim Portletini Kullanma .....	274
Geribildiriminiz için teşekkür ederiz! .....	276



# HP Proje Yönetimi İle Çalışmaya Başlama

- "[Ürününe Giriş HP Proje Yönetimi](#)" altında
- "[İlgili Belgeler](#)" sonraki sayfada

## Ürününe Giriş HP Proje Yönetimi

HP Proje Yönetimi, organizasyonların şablona ve ortak çalışmaya dayalı yaklaşımı kullanarak proje aktivitelerini kolaylaştırıp standart hale getirmelerini sağlar.

HP Proje Yönetimi belli görev ve teslimatları tamamlamak için gerekli süreçleri adım adım tanımlar, standart hale getirilmiş kontrol listelerinin yürütülmesi veya ekli belgeleri kullanarak teslimatların toplanması gibi aktiviteleri desteklemek üzere kullanıcıları dinamik, kendini belgeleyen bir süreç yoluyla yönlendirir. Proje süreçlerinin ve ilgili öğelerin kurulması hakkında daha fazla bilgi almak için, bkz. "[Genel Kurulum Hususları](#)" sayfa 20.

Proje tiplerini kullanarak, bir projeyi veya proje grubunu yöneten iş kuralları resmi hale getirilebilir. Politikalar çizelgeleme gidişatı, görev denetimi ve proje güvenliği gibi projenin farklı yönlerini yönetecek şekilde ayarlanabilir. Projeleri oluşturup yönetmeden önce, en az bir proje tipi oluşturulmalıdır. Proje tiplerinin ayarlanması hakkında daha fazla bilgi için, bkz. "[Proje Tiplerini Yapılandırma](#)" sayfa 31.

Bir proje oluştururken, proje tipi ile devredilen politikaları ayarlayabilir ve ayrıca bir iş planını veya personel profilini dahil edip etmeyeceğinize karar verebilirsiniz. Ayrıca proje güvenliği tanımlanabilir. Bir proje oluşturma hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Proje Oluşturma](#)" sayfa 60.

İş planları, mantıksal olarak görev veya aktiviteleri gruplayıp organize eden özet görevlerinin hiyerarşik yapıları olarak tanımlanır. İş planı oluşturma hakkında ayrıntılar için bkz. "[Bir İş Planı Oluşturma](#)" sayfa 67. İş planı yapısı devrede ise, değişikliklerin yapısına bağlı olarak görev ayrıntıları partiler halinde veya sırayla yapılandırılabilir. Görevden göreve gezinme hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Görevleri Yapılandırma](#)" sayfa 97.

İş planı şablonları kullanılmaya hazır ön ayarlı iş planı yapılarını oluşturmak için kullanılabilir. Mevcut iş planlarının şablonlara dönüştürülmesi dahil iş planı şablonlarının kullanımı hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[İş Planı Şablonlarını Kullanma](#)" sayfa 180.

Proje yürütüldüğünde, yöneticiler Projeye Genel Bakış sayfasını kullanarak gidişat göstergeleri, kontrol noktaları ve sorunlar gibi önemli proje metriklerini görüntüleyebilir. Projeye Genel Bakış sayfasının kullanımı ve temellerin alınması ve iş planının gözden geçirilmesi gibi proje yönetim aktivitelerinin kullanımı hakkında ayrıntılar için bkz. "[Projeyi Yönetme](#)" sayfa 116.

Proje ekipleri teknoloji zinciri boyunca iş planı aktivitelerini kolayca yönetebilir, çünkü dahili veya harici tüm ekip üyeleri sezgisel bir arayüz ile işbirliği yapıp etkileşimde bulunabilir. "[Görevleri Güncelleme: Kaynak Aktiviteleri](#)" sayfa 165 bir projedeki kaynakların kendileri için atanan görevlerin yerini bulma, güncelleme, değiştirme ve bildirme işlemlerini nasıl yapacağını açıklamaktadır.

Örneğin, bir işletme sisteminin yeni ve güncel bir versiyonu oluşturulurken, bir şirket her ana işlevsel alan için işgüçlerini özet görevler olarak sınıflandırabilir.

- Bu işlevsel özet görevlerinin her biri, web içeriği, uygulama ve veri tabanı görevleri gibi alanlara yönelik görevlere bölünebilir.
- Bu görevler HP Talep Yönetimi ve HP Dağıtım Yönetimi uygulamasından istek ve paketler ile bağlantı kurulabilir, genel bir iş planını destekleyen daha ayrıntılı etkinlikler için anlık görünürlük sağlar. Görevlerin, ayrıca bağımsız olarak yapılandırılmış sınırlamalar ve bildirimleri vardır. Daha fazla bilgi için bkz. "[Görevleri Yapılandırma](#)" sayfa 97.
- HP Kaynak Yönetimi ile bağlantılı olarak, rol ve beceri atamaları kaynak kullanılabilirliğine göre izlenebilir. Kaynak kullanımını ayrıca ölçülüp, görselleştirilip optimize edilebilir.

**Not:** Tüm özellikleri kullanabilmek için, kaynaklar ve kaynak ile ilgili yapılandırmalar HP Kaynak Yönetimi uygulamasında HP Proje Yönetimi uygulamasını kullanmadan önce ayarlanmalıdır. Daha ayrıntılı bilgi için, bkz. "[Genel Kurulum Hususları](#)" sayfa 20 veya *HP Kaynak Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu*.

- HP Zaman Yönetimi ile bağlantılı olarak, proje ile bağlantılı işte gerçekleşenler için zaman çizelgeleri kullanılabilir. Daha fazla ayrıntı için, bkz. "[ile Entegrasyon HP Zaman Yönetimi](#)" sayfa 272.
- Proje yürütüldükçe, riskler, sorunlar ve teklif edilen kapsam değişiklikleri önceden yapılandırılmış proje kontrol süreçleri ile birlikte gönderilebilir ve Projeye Genel Bakış düzeyinde izlenebilir.
- Proje yürütüldükçe, farklı kullanıcı grupları projeyi değerlendirmek ve ön tanımlı ömrüne taşımak için çağrılabilir.
- İş planı temelleri herhangi bir zaman alınabilir, iş planı performans karşılaştırmasına temel teşkil eder.
- İş Planı maliyeti verileri görev düzeyinde izlenebilir ve kazanılan değer analizi ile eğilim ve örnekleri analiz etmek için kullanılabilir. Maliyetler otomatik olarak hesaplanabilir veya manuel olarak belirtilebilir ve gerçekleşen maliyetler proje finansal özetinde otomatik olarak özetlenebilir.
- HP Proje Yönetimi ayrıca Microsoft Project ile standart entegrasyonu destekler, böylece görev çizelgeleme ve kaynak yönetimi gibi işlevler iş planı yürütmenin herhangi bir noktasında kullanılabilir. Daha ayrıntılı bilgi için, bkz. "[HP Proje Yönetimi ile Microsoft Project Entegrasyonu](#)" sayfa 185.

## İlgili Belgeler

Bu kitap için ilgili belgeler şunlardır:

- *HP Talep Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu*
- *HP Dağıtım Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu*

- *HP Proje Yönetimi Yapılandırma Kılavuzu*
- *HP Kaynak Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu*
- *HP Zaman Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu*
- *HP Zaman Yönetimi Yapılandırma Kılavuzu*
- *Güvenlik Modeli Kılavuzu ve Referansı*

## Genel Kurulum Hususları

- "Genel Kurulum Hususlarına Genel Bakış" altında
- "Kaynakları Ayarlama" sayfa 23
- "Bölgeleri Kurma" sayfa 24
- "HP Proje Yönetimi Doğrulamalarını Yapılandırma" sayfa 24
- "Proje Ayrıntıları Sekmesini Yapılandırma" sayfa 26
- "Proje Sürecini Yapılandırma" sayfa 27
- "Proje Kontrol Süreçlerini Yapılandırma" sayfa 27
- "Proje Tiplerini Ayarlama" sayfa 29
- "Aktiviteleri Ayarlama" sayfa 29
- "HP Zaman Yönetimi Entegrasyonu Ayarlama" sayfa 29
- "Microsoft Project Entegrasyonunu Ayarlama" sayfa 30
- "Görev Kullanıcı Verilerini Ayarlama" sayfa 30

## Genel Kurulum Hususlarına Genel Bakış

HP Proje Yönetimi ürününden faydalanmadan önce tamamlanması gereken birkaç yapılandırma adımı vardır. Bu adımların bazıları HP Proje Yönetimi işlevlerinden tam olarak faydalanabilmek için gereklidir, bazıları ise HP Proje Yönetimi ürününün iş ihtiyaçlarınıza ne kadar uymasını istediğinize göre isteğe bağlıdır.

Genelde, yapılandırmak ve kurulum işi aşağıdaki gibidir:

1. Kaynakları ve kaynak havuzlarını ayarlayın.

HP Kaynak Yönetimi, aşağıdaki gibi ayrıntılar dahil olmak üzere her Project and Portfolio Management Center kullanıcısı için kaynak bilgileri oluşturmanıza izin verir:

- Rol
- Beceri profili
- Organizasyon birimi
- Bireysel kaynak takvimi

Bir kaynağı bir projenin personel planına ya da iş planına atamak için, kaynak sizin yönettiğiniz bir kaynak havuzuna dahil olmalıdır. Diğer kaynak havuzlarına ait olan kaynaklar standart personel profili işlevselliği kullanılarak diğer kaynak havuzlarından istenebilir.

Bu adım hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Kaynakları Ayarlama](#)" sayfa 23.

## 2. Bölgeleri kurma.

Bölgeler her proje ve kaynak ile ilişkilendirilir. Şöyle nitelikleri tanımlarlar:

- Takvim
- Tatiller
- Normal çalışma günleri ve saatleri
- Varsayılan para birimi

Bu adım hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Bölgeleri Kurma](#)" sayfa 24.

## 3. (İsteğe bağlı) HP Proje Yönetimi doğrulamalarını yapılandırın.

Belli alanlar için değerler PPM Workbench üzerinde düzenlenebilen doğrulamalar üzerinden iş ihtiyaçlarınıza uymasına için ayarlanabilir.

Bu adım hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[HP Proje Yönetimi Doğrulamalarını Yapılandırma](#)" sayfa 24.

## 4. (İsteğe bağlı) Projeye Genel Bakış sayfasının **Proje Ayrıntıları** sekmesinde gösterilen alanları yapılandırın.

**Proje Ayrıntıları** sekmesindeki alanlar önceden yapılandırılmış içerikten oluşur ama iş ihtiyaçlarınıza uymasına için değiştirilebilir. An azından, bu alanlar için güvenlik ayarları gözden geçirilmelidir.

Bu adım hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Ayrıntıları Sekmesini Yapılandırma](#)" sayfa 26.

## 5. (İsteğe bağlı) PPM Workbench üzerindeki proje sürecini yapılandırın.

Proje süreci iş ihtiyaçlarınıza uymasına için PPM Workbench üzerinde yapılandırılabilen önceden yapılandırılmış bir iş akışında modellenmiştir. An azından, iş akışı ve adımları için güvenlik ayarları gözden geçirilmelidir.

Bu adım hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Sürecini Yapılandırma](#)" sayfa 27.

## 6. (İsteğe bağlı) Proje kontrol sürecini yapılandırın.

İlgi gerektiren sorunları kaldırmak için belli bir projeye proje sorunları gönderilebilir. Gönderildikten sonra, proje sorunları çözüme doğru kendi iş akışlarını takip eder. Proje sorun alanları ve davranışı yanı sıra altta yatan iş akışı iş ihtiyaçlarınıza uyması için PPM Workbench üzerinde yapılandırılabilir. Benzer yönetim araçları proje riskleri ve kapsam değişiklikleri için de sağlamıştır.

Bu adım hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Kontrol Süreçlerini Yapılandırma](#)" sayfa 27.

7. Proje tiplerini ayarlayın.

Her proje, kullanım kolaylığı için önceden yapılandırabileceğiniz ya da uygun olduğunda kilitleyebileceğiniz proje politikalarını içeren bir proje tipinden oluşturulur. Proje oluşturmak için, önce en azından bir proje tipi oluşturmalısınız. İşletme proje tipi önceden yapılandırılmış olarak gelir ama iş ihtiyaçlarınıza uyduğundan emin olmak için gözden geçirilmelidir.

Bu adım hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Tiplerini Ayarlama](#)" sayfa 29.

8. (İsteğe bağlı) Aktiviteleri ayarlayın.

İş planındaki görevler, görevleri gerçekleştirildiğinde yatırım ve işletme giderleri olarak sınıflayan Pozisyon Bildirimi (SOP) 98-1 takibi için kullanılabilen aktivitelerle ilişkilendirilebilir. SOP 98-1 izlemeyi etkinleştirmemeyi seçerseniz, aktiviteler yine de görevler ile kategorizasyon aracı olarak ilişkilendirilebilir.

Bu adım hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Aktiviteleri Ayarlama](#)" sayfa 29.

9. (İsteğe bağlı) HP Zaman Yönetimi ile entegrasyon kurun.

HP Zaman Yönetimi entegrasyonu kurulumu proje tipi düzeyi neredeyse yapılmıştır. Ama proje ile ilişkili iş aktivitelerini raporlamak için HP Zaman Yönetimi kullanmadan önce, her kaynağın HP Zaman Yönetimi üzerinde ayarlanmış uygun izinleri ve yetkilendirmeleri olduğundan emin olun. Daha fazla bilgi için, bkz. *HP Zaman Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu* ve *HP Zaman Yönetimi Yapılandırma Kılavuzu*

10. (İsteğe bağlı) Microsoft Project ile entegrasyon kurun.

HP Proje Yönetimi Microsoft Project ile entegre olabilir Bu entegrasyondan faydalanmak için yapılandırılması gereken birkaç sunucu ayarı vardır.

Bu adım hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Microsoft Project Entegrasyonunu Ayarlama](#)" sayfa 30.

11. (İsteğe bağlı) Görev kullanıcı verilerini ayarlayın.

Görev kullanıcı verileri HP Proje Yönetimi üzerinde her görev ile ilişkilendirilebilecek özel alanlardır.

Bu adım hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[HP Zaman Yönetimi Entegrasyonu Ayarlama](#)" sayfa 29.

## Kaynakları Ayarlama

HP Proje Yönetimi uygulamasındaki kaynaklar zamanlarını ve HP Kaynak Yönetimi üzerindeki becerilerini optimize etmek için izlenebilir. HP Kaynak Yönetimi proje yöneticisinin aşağıdaki işlemleri yapmasını sağlar:

- Toplam uygunluk ve ayrıca tatil günlerini belirleyerek her bir kaynak için takvim ayarlama
- (İsteğe Bağlı) Bir kaynağa birincil beceri ve rol atama
- Zaman dilimi, iş planı veya bireye göre kaynak yüklemeyi görüntüleme
- kaynak kullanılabilirliğini analiz edip arama

Kaynak havuzları kaynakların tedarikini izlemek için kullanılabilir ve iş planı atamaları için de gereklidir. Bir proje personel profiline veya doğrudan iş bir planına atanması beklenen her bir kaynak proje yöneticisi tarafından yönetilen bir kaynak havuzuna ait olmalıdır. Aşağıdaki proje kaynak yönetimi stratejilerinden herhangi biri uygulanabilir:

- Kaynaklarınız aktif bir şekilde yönetilmiyorsa, tüm olası proje kaynaklarını tek bir proje havuzuna yerleştirebilir ve tüm olası proje yöneticilerini kaynak havuzu yöneticisi olarak belirleyebilirsiniz. Böylece proje personel profili veya iş planı için herhangi bir kaynağı seçebilirsiniz.

**Not:** Çok sayıda kaynağınız varsa bu strateji önerilmez. Tek bir kaynak havuzundan çok sayıda kaynağın yönetilmesi performansı ve sunucu stabilitesini etkiler.

- Kaynaklarınız, zamanlarının yöneticileri tarafından talep edileceği şekilde aktif olarak yönetilmesi halinde, bir personel profili kullanılmalıdır. Böylece HP Kaynak Yönetimi işlevselliğini kullanarak yönetmediğiniz bir kaynaktan kaynak isteğinde bulunabilirsiniz. Kaynak yöneticisi bu isteği onaylar veya reddeder.

Kaynaklar (takvim bilgisi dahil) ve kaynak havuzları HP Kaynak Yönetimi uygulamasında HP Proje Yönetimi uygulamasında bir proje oluşturmadan önce ayarlanmalıdır. Rol ve becerileri kaynaklar ile ilişkilendirmek istemiyorsanız bile, bunların da ayarlanması gerekir.

Bu görevlerin nasıl gerçekleştirileceği hakkında ayrıntılı bilgi için bkz. *HP Kaynak Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu*.

Bağımsız kaynaklar için maliyet oranları HP Finansal Yönetim aracılığıyla kontrol edilen maliyet oranı kurallarını kullanarak ayarlanır. Maliyet oranı kuralları ve bunların kurulumu hakkında ayrıntılı bilgi için bkz. *HP Finansal Yönetim Kullanıcı Kılavuzu*.

Aşağıdaki görevler HP Kaynak Yönetimi kullanılarak da gerçekleştirilebilir:

- Kaynakların bir organizasyon modeline eşlenmesi ve organizasyon birimlerinin güvenlik gruplarına bağlanması
- Personel profillerini kullanarak kaynakların zaman içerisinde atanmasının planlanması

Ek ayrıntılar için bkz. *HP Kaynak Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu*.

## Bölgeleri Kurma

Bölgeler HP Kaynak Yönetimi uygulamasında kurulur ve kendi takvimlerini içerir. Bu bölgesel takvimler aşağıdaki unsurları belirtir:

- Bir iş günündeki saat sayısı
- Her hafta için iş günleri
- Tatiller

Böylece bir proje doğru proje ve kaynak çizelgeleme için bir bölge ile ilişkilendirilebilir.

Bölge ve bölgesel takvimlerin ayarlanması hakkında ayrıntılı bilgi için, bkz. *HP Kaynak Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu*.

## HP Proje Yönetimi Doğrulamalarını Yapılandırma

PPM Center uygulamasında belli alanlar için değerler yapılandırılabilir veya uzatılabilir doğrulamalar ile kontrol edilir. Bir alanda olası değerler listesini değiştirmek için, PPM Workbench uygulamasında doğrulamayı açmanız ve buradan düzenlemeniz gerekir.

**Not:** Yapılandırılabilir veya uzatılabilir doğrulamalar Projeye Genel Bakış sayfasının **Proje Ayrıntıları** sekmesi ve proje kontrol süreçleri ile ilişkili alanlar için mevcuttur. İş planı alanları için değerler değiştirilemez.

Projeye Genel Bakış sayfasının **Proje Ayrıntıları** sekmesinde İş Birimi alanı kullanıcı için statik bir liste seçeneği sunan statik liste doğrulama örneğidir. Statik liste doğrulama açılır liste veya otomatik tamamlama listesi bileşeni olabilir.

**Not:** PPM Center biriminiz birden fazla dili destekliyorsa, oluşturmuş olduğunuz doğrulama oturum açarken seçmiş olduğunuz dilde tanımlanır (oturum açma diliniz). Doğrulama oluşturduktan sonra, sadece tanım dilinde değiştirilebilir. Daha fazla bilgi için, bkz. *Çok Dilli Kullanıcı Arayüzü Kılavuzu*.

Doğrulama listesine değerler eklemek için:

1. PPM Center uygulamasında oturum açın ve PPM Workbench ögesini açın.
2. Kısayol çubuğundan, **Yapılandırma > Doğrulamalar** seçimini yapın.
3. Doğrulama Workbench'i penceresi **Sorgu** sekmesinde **Liste** seçeneğini tıklatın.  
**Sonuçlar** sekmesi açılır, arama sonuçlarını gösterir.
4. **PTY - İş Birimleri** seçimini yapın ve **Aç**'i tıklatın.



Doğrulama penceresi İş Birimi alanı doğrulama yüklenmiş bir şekilde açılır.

5. **Yeni** seçeneğini tıklatın.

Doğrulama Değerini Ekle penceresi açılır.

6. Aşağıdaki tabloda tarif edilen doğrulama değeri için gerekli bilgileri verin.

Alan	Tanım
Kod	Doğrulama değeri için kullanılan kod Bu kod veritabanında kaydedilen veya herhangi bir dahili işleve aktarılan değerdir ve seyrek olarak kullanılır.
Anlam	Açılır listede veya otomatik tamamlama listesinde doğrulama değeri için gösterilen anlam.
Tanım	Doğrulama değeri için tanım.
Etkinleştirilmi mi?	Doğrulama değerinin etkin olup olmadığını belirler. Değerin alanda görünmesini istiyorsanız bunun kontrol edilmesi gerekir.
Varsayılan	Değerin liste için varsayılan değer olup olmadığını belirler. Bu değer başlangıçta açılır listede gösterilir (otomatik tamamlama listeleri için kullanılmaz). Liste başına sadece bir varsayılan değer olabilir.

7. (İsteğe Bağlı) **Varsayılan** alanını seçerek doğrulama değerini varsayılan olarak ayarlayın.

Varsayılan seçenek sadece açılır listeler için kullanılabilir.

8. Pencereyi kapatmak ve değeri doğrulamaya eklemek için **Tamam** seçeneğini tıklatın. Değeri eklemek ve Doğrulama Değeri Ekle penceresini açık tutmak için **Ekle** seçeneğini tıklatın.

Doğrulama değerleri, yukarı ve aşağı ok simgelerini kullanarak yeniden sıralanabilir. Doğrulama değerlerinin sırası değerlerin listede gösterildiği sırayı belirler.

9. Doğrulamaya değer ekleme işlemi bittiğinde, yeni değerleri kaydetmek için Doğrulama penceresinde **Kaydet** veya **Tamam** seçeneklerini tıklatın.

**Not: Kopyalama Kaynağı** düğmesini kullanarak diğer doğrulamalarda tanımlanan mevcut değerleri kopyalayabilirsiniz. **Kopyalama Kaynağı**'ni tıklatın ve mevcut bir listesi doğrulanmış doğrulamayı sorgulayın ve doğrulama değerlerinden herhangi birini seçin. Kopyalama Kaynağı penceresinde **Ekle** veya **Tamam** seçeneklerini tıklatın ve böylece seçilen değer veya değerler listeye eklenir.

Listelere göre doğrulanmış doğrulamaları oluştururken (açılır listeler ve otomatik tamamlama listeleri) dikkatli olun. Değerler grubu her değiştiğinde, doğrulamayı güncellemeniz istenir. Bunun yerine, değerleri veritabanı tablosundan temin etmek için SQL sorgusu veya PL/SQL işlevi kullanarak doğrulamayı düşünün.

Çeşitli tipteki doğrulamaları düzenleme ve oluşturma hakkında daha fazla bilgi için, bkz. *Komutlar, Tokenler ve Doğrulamalar Kılavuzu ve Referansı*.

## Proje Ayrıntıları Sekmesini Yapılandırma

Projeye Genel Bakış Sayfası **Proje Ayrıntıları** sekmesi, projeler için önceden yapılandırılmış içerik olarak sunulan alanlar içerir.

### Şekil 2-1. Projeye Genel Bakış sayfası: Proje Ayrıntıları sekmesi

● **Proje: Proje 3 (#30124)** Geçersiz Kıl Ayarlar Daha Fazla

Genel Durum	Proje Yöneticisi	Proje Durumu	Evre	Planlanan Proje Dönemi	Proje Bölgesi	İlerleme
● <b>Yeşil</b>	Admin User	Planlanıyor		Haziran 2013 bitiş Mart 2014	transcript.de	<div style="width: 100%;"><div style="width: 0%;"></div></div> 0%

[Proje Özeti](#) [Proje Ayrıntıları](#) [Referanslar](#)

Planlanıyor Kaydet Daha Fazla

[Başlat](#) [İptal](#) [Beklemede tut](#)

[Tümünü genişlet](#) | [Tümünü daralt](#)

**Özet**

**Proje No.:**  
30124

**Proje Adı:**  
Proje 3

**Proje Yöneticisi:**  
Admin User

**Planlanan Başlangıç Dönemi:**  
Haziran 2013

**Planlanan Bitiş Dönemi:**  
Mart 2014

**Proje Durumu:**  
Planlanıyor

**Proje Gidişatı:**  
Yeşil

**Tanım:**

**PTY Proje**

**İş Hedefi:**

**İş Birimi:**

**Proje Bağlılıkları**

**Personel Profili:**  
(Personel Profili yok)

**Net Güncel Değer:**  
0

**Finansal Özet:**  
Proje 3

**İlişkili Programlar:**  
(İlişkili Program Yok)

+ Notlar (Not Mevcut Değil)

+ Durum

Bu alanlar HP Proje Yönetimi kullanmaya başlamadan önce hiçbir şekilde kurulmamalı veya değiştirilmemelidir, fakat bunları değiştirmek istiyorsanız aşağıdaki şekillerde işletme ihtiyaçlarınıza uyacak şekilde özelleştirilebilir:

- Bağımsız alan adları ve değerleri değiştirilebilir.
- "[Proje Sürecini Yapılandırma](#)" sonraki sayfada bölümünde üzerinde durulan iş akışı ile hareket

eden proje sürecinde hangi aşamanın ulaşıldığına bağlı olarak alanlar gizli, görünür veya salt okunur olarak yapılandırılabilir.

Bu alanlar ve iş akışı etkileşimleri PPM Workbench ögesinde değiştirilebilen bir istek tipinde yer alır ve tanımlanır.

Bu istek tipi ve iş akışı yapılandırma hakkında ayrıntılı tartışma için, bkz. *HP Proje Yönetimi Yapılandırma Kılavuzu*.

## Proje Sürecini Yapılandırma

Proje süreci PPM Center ögesinde iş akışı ile belirlenir. Bu iş akışı HP Proje Yönetimi ögesinde kullanmanız için hazır en iyi uygulama içeriği olarak sunulur, fakat eğer bunu değiştirmek istiyorsanız, organizasyonunuzun proje yürütme süreci ile eşleşecek şekilde özelleştirilebilir. İş akışındaki adımlar ayrıca Projeye Genel Bakış Sayfası **Proje Ayrıntıları** sekmesi ile entegre olacak şekilde yapılandırılabilir ve böylece görünür veya düzenlenebilir olup olmadığını belirler.

Bu istek tipi ve iş akışı yapılandırma hakkında ayrıntılı tartışma için, bkz. *HP Proje Yönetimi Yapılandırma Kılavuzu*.

## Proje Kontrol Süreçlerini Yapılandırma

HP Proje Yönetimi uygulaması HP Talep Yönetimi gerektirdiği şekilde proje yürütme sırasında gönderilip yönetilebilecek özel proje kontrol öğeleri içerir:

- Dikkat gerektiren sorunlara işaret etmek için belli bir projeye göre sorunlar dosyalanabilir.
- Proje yürütmeyi tehlikeye atabilecek riskleri vurgulamak için riskler gündeme getirilebilir.
- Kapsam değişiklikleri proje kapsamını ayarlamak üzere talep edilebilir.

## Şekil 2-2. Proje kapsam değişikliği

Yeni Proje Kapsamı Değişiklik İsteği oluştur

Gönder İptal

Tümünü genişlet | Tümünü daralt

Özet

**Kapsam Değişikliği Durumu:**  
Gönderilmedi

**Oluşturan:** Admin User **Atama Hedefi:**

**\*Proje:**

**Öncelik:**  **\*Dİ Düzeyi:**  **\*İş Etkisi Önem Derecesi:**

**\*Tanım:**

**Kapsam Değişiklik Ayrıntıları**

**Atanan Sürüm:**  **Hedef Uygulama Tarihi:**

**Ayrıntılı Tanım:**

**Önerilen Değişikliğin Faydası:**

**Alternatifler:**

**Etkilenen Sonuçlar Listesi:**

**Etki Özeti:**

**Finansal Etki:**  **Çizelge Etkisi (gün cinsinden):**

**Notlar**

+ Not ekle

+ Referanslar

Bu istekler gönderildiğinde, çözüm için kendi iş akışlarını takip eder. Her bir istek tipi ve iş akışı kullanımınıza hazır olarak en iyi uygulama sahibi içerik olarak sunulur, fakat bunları değiştirmek istemeniz halinde, proje kontrol süreçleri ile uyum sağlamak üzere özelleştirilebilir. İşletme ihtiyaçlarınıza uymak için, aşağıdaki proje kontrol istek hususları değiştirilebilir:

- Bağımsız alanlar ve olası değerler değiştirilebilir.
- Alanlar, iş akışında elde edilen aşamaya bağlı olarak gizli, görünür veya salt okunur olarak yapılandırılabilir.
- İş akışları değiştirilebilir.

Bu proje kontrol istek tipleri ve iş akışı yapılandırma hakkında ayrıntılı tartışma için, bkz. *HP Proje Yönetimi Yapılandırma Kılavuzu*.

## Proje Tiplerini Ayarlama

Tüm projeler proje tiplerinden oluşturulur. Proje tipi, yeni bir projeyi yönetmek için kullanılacak iş kurallarını varsayılan hale getirmek ve iş kurallarını düzenlemek için kullanılır. Proje tipleri, aşağıdakiler dahil olacak şekilde proje yönetmenin farklı yönleri için politikaları içerir:

- Toplanan gerçekleşen tipleri
- Proje için yerleşik proje maliyet hesaplaması mı yoksa HP Zaman Yönetimi ürünü mü kullanılacağı
- Projenin iş planı olup olmayacağı

Proje tipleri ve politikalar proje oluşturmaya başlamadan önce ayarlanmalıdır. Proje tiplerini yapılandırmak hakkında ayrıntılı bilgi için, bkz. "[Proje Tiplerini Yapılandırma](#)" sayfa 31.

## Aktiviteleri Ayarlama

Aktiviteler proje iş planında görev ile ilişkili olabilecek basit yapılandırma birimleridir. Aktifleştirildi olarak işaretlenen aktiviteler Pozisyon Bildirimi (SOP) 98-1 izleme için bu kapasitede kullanılır ve projenin aktifleştirmeyi desteklemesi halinde ilgili görevlerin maliyetlerini yatırım gideri olarak kategorize eder. SOP 98-1 izlemeyi etkinleştirmemeyi seçerseniz, aktiviteler yine de görevler ile kategorizasyon aracı olarak ilişkilendirilebilir ve ilişkili maliyetler işletme gideri olarak kabul edilir.

SOP 98-1 izlemeyle ilgilenmiyor veya bu büyüklük düzeyinde görev kategorilerini izlemek istemiyorsanız, aktiviteleri yapılandırmanıza veya bunları görevlerle ilişkilendirmenize gerek yoktur. HP Proje Yönetimi ön tanımlı aktivite grubu ile birlikte gelir ve görevler ile birlikte kullanmak için yapılandırılacak ortak SOP 98-1 kategorilerini yansıtır.

Aktivitelerin yapılandırılması ve aktivite davranışı hakkında ayrıntılı tartışmalar için, bkz. *HP Finansal Yönetim Kullanıcı Kılavuzu*.

## HP Zaman Yönetimi Entegrasyonu Ayarlama

HP Zaman Yönetimi zaman çizelgeleri kullanılarak ayrıntılı zaman ve işgücü gerçekleşenleri için HP Proje Yönetimi ile birlikte kullanılabilir. Zaman çizelgelerinin kendi onaylayan grubu ve onay süreçleri vardır ve daha tanecikli raporlama için kullanılabilir.

HP Zaman Yönetimi entegrasyonu için kurulum çoğunlukla proje tipi düzeyinde yapılır, fakat proje ile ilgili iş aktivitelerini bildirmek için HP Zaman Yönetimi kullanmadan önce, her kaynağın HP Zaman Yönetimi uygulamasında uygun izinleri ve yetki vermeleri olduğundan emin olmanız gerekir. Daha fazla bilgi için, bkz. *HP Zaman Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu* ve *HP Zaman Yönetimi Yapılandırma Kılavuzu*

HP Zaman Yönetimi ögesini HP Proje Yönetimi ile birlikte kullanmadan önce az sayıda yapılandırma görevi tamamlanmalıdır. Bunlar aşağıdaki gibidir:

- HP Zaman Yönetimi aracılığıyla proje gerçekleştirenleri güncelleyecek kullanıcıların gerekli lisanslara ve erişim yetkilerine sahip olduğundan emin olun
- Proje yöneticilerinin kullanıcılar tarafından gönderilen zaman çizelgelerini onaylamak için uygun erişim yetkilerine sahip olduğundan emin olun
- Her bir proje için, uygun proje ayarlarının HP Zaman Yönetimi entegrasyonu için yapılandırılmış olduğundan emin olun

HP Zaman Yönetimi entegrasyonu hakkında ayrıntı inceleme için, bkz. "[ile Entegrasyon HP Zaman Yönetimi](#)" sayfa 272.

## Microsoft Project Entegrasyonunu Ayarlama

HP Proje Yönetimi Microsoft Project ile entegre olur, her iki uygulamada bir iş planı oluşturmanızı ve bu ikisi arasında çizelgeleme ve gerçekleşen bilgisini senkronize etmenizi sağlar. Örneğin, Microsoft Project'te iş planlarını daha rahat oluşturuyor, fakat HP Proje Yönetimi ögesinin proje katılım işlevselliğinden faydalanmak istiyorsanız, (örneğin Görevlerim portleti), Microsoft Project'te bir iş planı oluşturabilir ve HP Proje Yönetimi ögesine gönderebilirsiniz.

HP Proje Yönetimi ögesini Microsoft Project ile kullanmadan önce tamamlanması gereken birkaç görev vardır. Daha fazla ayrıntı için bkz. *HP Proje Yönetimi Yapılandırma Kılavuzu*.

Microsoft Project entegrasyonu hakkında daha ayrıntılı tartışma için, bkz. "[Proje Tiplerini Yapılandırma](#)" sonraki sayfada.

## Görev Kullanıcı Verilerini Ayarlama

Görev kullanıcı verileri bir iş planında her görev ile ilişkilendirilebilecek özel alanlardır. İş planları üzerindeki görevler için özel alanlara ihtiyacınız yoksa, bu durumda görev kullanıcı verilerini yapılandırmanıza gerek yoktur.

Görev kullanıcı verileri kurulumu hakkında ayrıntılı tartışma için, bkz. *HP Proje Yönetimi Yapılandırma Kılavuzu*.

## Proje Tiplerini Yapılandırma

- "Proje Tiplerini Yapılandırmaya Genel Bakış" altında
- "Proje Tipleri İle Çalışma" sayfa 33
- "Proje Politikalarını Ayarlama" sayfa 33

## Proje Tiplerini Yapılandırmaya Genel Bakış

Bu bölümde proje tipleri ve proje politikaları ele alınmakta ve bunların nasıl oluşturulacağı ve değiştirileceği hakkında talimatlar sunulmaktadır.

### Proje Tipleri

Her proje oluşturulduğunda bir proje tipi ile ilişkilendirilir. Bir proje tipi, yeni bir projeyi yönetmek için kullanılacak iş kurallarını veya *proje politikalarını* varsayılan olarak kabul etmek veya uygulamak için kullanılır. HP Proje Yönetimi ögesinde projeleri oluşturabilmeniz için, en az bir proje tipi oluşturulmalıdır; gerçekte bir işletme proje tipi kurulumda HP Proje Yönetimi ile birlikte dahil edilir.

Her proje tipinin sahipliğini tanımlayabilirsiniz ve böylece hangi kullanıcıların proje tipinde değişiklik yapabileceğini kontrol edebilirsiniz. Bir işletmedeki çok sayıda organizasyon kendi proje tiplerini devam ettiren bu faydalıdır. Ayrıca projeleri oluşturmak için kimlerin belli bir projeyi kullanabileceği ile ilgili sınırları tanımlayabilirsiniz. Proje tipleri de kopyalanabilir. Proje tipleri de devre dışı bırakılabilir, fakat o an için bu proje tipini kullanan herhangi bir proje bundan etkilenmez.

### Proje Politikaları

Proje tipi şunlarla ilgili proje için politikalar içerir:

- Proje için hangi gidişat metriklerinin takip edileceğinin yanı sıra her gidişat rengi için eşik düzeyleri
- Proje için güvenlik ve denetim kontrolleri
- **Proje Ayrıntıları** sekmesinde alanları tanımlayacak ve proje sürecini ilerletecek istek tipi
- Maliyet hesaplaması ve kazanılan değer ihlallerini gösteren göstergeleri hesaplamak için kullanılacak olan maliyet hesaplaması istisnası kuralları
- Projenin iş planı olup olmayacağı
- Toplanan gerçekleşen tipleri
- İş planı çizelgelemesini yöneten kurallar
- Çizelgeleme problemini gösteren göstergeleri hesaplamak için kullanılacak çizelgeleme istisna

kuralları

- Proje için yerleşik proje maliyet hesaplaması mı yoksa HP Zaman Yönetimi ürünü mü kullanılacağı
- Microsoft Project entegrasyonunu ayarları
- Proje için kaynaklar için iş yükü olarak sayılan kalemleri belirten ayarlar
- Hizmet Yöneticisi üzerinde değişiklik isteği (Dİİ) oluşturma olanağı

Proje tipi ve politikaları proje ayarlarını belirler.

## ***Proje Politikalarını Uygulama***

Her bir politika için, proje tipi, proje tipini kullanan projelerin ilişkili ayarları değiştirmesine izin verilip verilmediğini belirler. Geçersiz kılınabilir politikalara sahip bir proje tipini kullanarak bir proje oluşturduğunuzda, proje üzerinde gerektiği şekilde ilgili ayarları değiştirebilirsiniz.

Örneğin: "Alfa Proje" olarak bilinen bir proje tipi A Şirketi için oluşturulur. "Alfa Proje"nin geçersiz kılınabilir **Maliyet ve İşgücü** politikası vardır. Bir yönetici "Alfa Proje" tipini kullanarak bir proje oluşturur ve mevcut proje ihtiyaçlarına uymas için **Maliyet ve İşgücü** ayarlarını değiştirir. Yönetici, geçersiz kılınamaz olduğundan diğer ayarları değiştiremez.

Devam eden projeler için, bir proje tipi politikasını veya geçersiz kılma durumunu değiştirmenin aşağıdaki etkileri vardır:

- Geçersiz kılınabilir bir politikanın geçersiz kılınamaz olarak değiştirilmesi devam eden projeler için bu politikayı değiştirir ve ayarlar daha önceden değişmişse yeni politikayla eşleşmesi için ayarları değiştirir.
- Geçersiz kılınamaz bir politikanın geçersiz kılınabilir politika olarak değiştirilmesinin devam eden projeler üzerinde herhangi bir etkisi yoktur.
- Geçersiz kılınamayan bir politika üzerinde değişiklik yapılması yeni politika ile eşleşmesi için devam eden projelerdeki ayarları değiştirir.
- Geçersiz kılınamaz bir politikada değişiklik yapılmasının devam eden projeler üzerinde herhangi bir etkisi yoktur.

Bir proje tipindeki değişikliklerin verilerin yeniden hesaplanmasına neden olması durumunda (istisna eşiklerindeki değişiklikler gibi), bu hesaplamalar ertelenir.

## ***Dağıtılmayan Politikalarda Değişiklikler Yapma***

Belli politikalar, geçersiz kılınamaz olarak ayarlanmış olsalar bile mevcut projeler üzerinde değişiklikleri dağıtmaz. Bu politikalar şunlardır:



- Proje Alanları
- Maliyet ve İşgücü
- Microsoft Project Entegrasyonu
- İş Planı Şablonu (değişiklikler dağıtılır, fakat mevcut iş planlarını değiştirmez)

Dağıtılmayan bir proje tipi politikası üzerinde değişiklik yapmak istiyorsanız, aşağıda genel hatları verilen genel prosedürü uygulayın:

1. Sistem aktivitesinin düşük olduğu bir zaman tanımlayın.
2. Proje tipinde, proje politikasının kilidi kaldırın.
3. Mevcut projeleri açın ve izin verilen durumlarda her bir üzerindeki ayarları değiştirin.
4. Proje tipinde, proje politikasını kilitleyin.

## Proje Tipleri İle Çalışma

Bir proje tipi oluşturmak için:

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Menü çubuğundan, **Oluştur > Yönetimsel > Proje Tipi** seçimini yapın.

Proje Tipi Oluştur sayfası açılır.

3. Bir **Proje Tipi Adı** ve isteğe bağlı olarak **Tanım** yazın.
4. "**Proje Politikalarını Ayarlama**" altında bölümünde açıklandığı şekilde istenilen proje politikalarını ayarlayın.
5. **Oluştur** seçeneğini tıkklatın.

## Proje Politikalarını Ayarlama

Proje politikaları ilgili alanlara göre gruplanmıştır. Bu alanlar, ait oldukları projeden oluşturulan bir proje için ayar haline gelir.

Proje politikalarını ayarlamak için, düzenlemek istediğiniz politikaya karşılık gelen düğmeyi tıkklatın ve **Kaydet**'i tıkklatmadan önce gerekli değişiklikleri yapın.

## Proje Alanları

**Proje Alanları** politikası bir iş planı tarafından takip edilen alanları kontrol eder. Bir alanın yanındaki onay kutusunu ya da seçeneği seçmek alanı etkinleştirir. **Proje Alanları** içinde bulunan

bazı alanları HP Proje Yönetimi işlevselliğinden tamamen faydalanmanız için gereklidir ve etkin olmalıdır.

### Şekil 3-1. Proje Alanları politikası

Proje Alanları	
Proje yöneticilerinin bu ayarları geçersiz kılmalarına izin verilsin mi? <input checked="" type="radio"/> Evet <input type="radio"/> Hayır	
Bazı alanlar Proje Yönetimi tarafından kullanılmak zorundadır ve her zaman etkindir.	
<b>Çizelge Alanları</b>	
Burada etkinleştirilen alanlar, giriş ve iş planında görüntüleme için kullanılabilir olacaktır. Maliyet ve İşgücü politikası, Çizelgelenen İşgücü alanını etkinleştirir veya bu alanın etkinliğini kaldırır.	
<input checked="" type="checkbox"/> Çizelgelenen Başlangıç	
<input checked="" type="checkbox"/> Çizelgelenen Bitiş	
<input checked="" type="checkbox"/> Çizelgelenen Süre	
<input type="checkbox"/> Çizelgelenen İşgücü (Maliyet ve İşgücü politikası tarafından kontrol edilir)	
<b>Gerçekleşenler Alanları</b>	
Gerçekleşenler alanları, iş planı yürütmesinin ilerleyişini izler. Burada etkinleştirilen alanlar, giriş ve iş planında görüntüleme için kullanılabilir olacaktır. Maliyet ve İşgücü politikası, İşgücü alanlarını etkinleştirir veya bu alanların etkinliğini kaldırır.	
<input checked="" type="checkbox"/> Tamamlanan %	
<input checked="" type="checkbox"/> Gerçekleşen Başlangıç	
<input checked="" type="checkbox"/> Gerçekleşen Bitiş	
<input checked="" type="checkbox"/> Gerçekleşen Süre (her zaman sistem tarafından hesaplanır)	
<input type="checkbox"/> Gerçekleşen İşgücü (Maliyet ve İşgücü politikası tarafından kontrol edilir)	
<input type="checkbox"/> Tahmini Kalan İşgücü (Maliyet ve İşgücü politikası tarafından kontrol edilir)	
<input type="checkbox"/> Tahmini Bitiş Tarihi	
<b>Ek Alanlar</b>	
<input type="checkbox"/> Hizmet (hizmetlerin kategorize edilmesi için kullanılır)	<input type="checkbox"/> Gereklidir.
<input checked="" type="checkbox"/> Aktivite (görevleri kategorize etmek için kullanılır, Aktifleştirme için önerilir)	
<input checked="" type="checkbox"/> Rol (kaynakları kategorize etmek için kullanılır, İş Yüğü ve Proje Personeli için önerilir)	
<b>Kontrol Noktası Görüntüsü</b>	
Projeye Genel Bakış sayfasındaki Kontrol Noktaları bölümünde hangi kontrol noktalarının görüldüğünü kontrol edebilirsiniz. Kontrol Noktaları, Görevi Düzenle sayfasında Ana Kontrol Noktaları olarak tanımlanır.	
<input type="checkbox"/> Yalnız Ana Kontrol Noktalarını görüntüle	

"Tablo 3-1. Proje Alanları politikası" altında, Proje Alanları politikası tarafından kontrol edilen alanları tanımlar.

Tablo 3-1. Proje Alanları politikası

Alan Adı	Tanım
<b>Çizelge Alanları bölümü</b>	
Çizelgelenen Başlangıç	Bir görev için çizelgelenen başlangıç.
Çizelgelenen Bitiş	Bir görev için çizelgelenen bitiş.
Çizelgelenen Süre	Bir görev için çizelgelenen süre.

**Tablo 3-1. Proje Alanları politikası, Devam Ediyor**

Alan Adı	Tanım
Çizelgelenen İşgücü	Görev başına çizelgelenen işgücünü belirtmenize izin verir. Bu alan <b>Maliyet ve İşgücü</b> politikası tarafından kontrol edilir.
<b>Gerçekleşenler Alanları bölümü</b>	
Tamamlanan %	Tamamlanan görev miktarı.
Gerçekleşen Başlangıç	Görev üzerinde çalışmanın gerçekten başladığı tarih.
Gerçekleşen Bitiş	Görev üzerinde çalışmanın gerçekten bittiği tarih.
Gerçekleşen Süre	Gerçekleşen Başlangıç ve Bitişten hesaplanan projenin gerçekleşen süresi.
Gerçekleşen İşgücü	Her görev için gerçekleşen işgücünü belirtmenize izin verir. Bu alan <b>Maliyet ve İşgücü</b> politikası tarafından kontrol edilir.
Tahmini Kalan İşgücü	Her görev için tahmini kalan işgücünü değerini belirtmenize izin verir. Bu alan <b>Maliyet ve İşgücü</b> politikası tarafından kontrol edilir.
Tahmini Bitiş Tarihi	Her görev için tahmini bitiş tarihini belirtmenize izin verir.
<b>Ek Alanlar bölümü</b>	
Hizmet	Görev için iş hizmetlerini takip etmeniz, kategorize etmeniz ve analiz etmenize izin verir. Hizmet ve PTY Proje alanı grupları bu alanı kullanmak için etkin olmalıdır.
gereklidir.	Gerekli alan için <b>Hizmet</b> alanını yapmanıza izin verir.
Aktivite	Görev için aktivite atamanıza izin verir; birincil olarak SOP 98-1 takibi için kullanılır.
Rol	Her görev için bir rol belirtmenize izin verir.
<b>Kontrol Noktası Görüntüsü bölümü</b>	
Ana Kontrol Noktaları	Görevleri projeye Genel Bakış sayfası gözüken "ana kontrol noktaları" olarak tanımlamanıza izin verir.

## İş Planı

**İş Planı** politikası bir projenin iş planı olup olmayacağını, iş planına kimin erişeceğini, gerçekleştirenleri kimlerin göreceğini belirlemenizi ve proje tipiyle birlikte kullanılacak belli iş planı şablonu önerip uygulamaya koymanızı sağlar.

### Şekil 3-2. İş Planı politikası

#### İş Planı

Proje yöneticilerinin bu ayarları geçersiz kılmalarına izin verilsin mi?  Evet  Hayır

Bu proje, iş planı içerecektir

**İş Planına aşağıdakiler erişebilir:**

Tüm Kullanıcılar

Proje Yöneticileri, Özet Görev Sahipleri ve Paydaşlar


Sadece Proje Yöneticileri

İş planından sınırlandırılan kaynaklar, görev ayrıntıları sayfasında sadece kendi gerçekleştirenleri görebilir

---

#### İş Planı Şablonu

Yeni iş planları oluşturmak için kullanılacak varsayılan iş planı şablonunu seç. Burada seçilen iş planı şablonu, proje için iş planı oluşturma sırasında kullanıcıya rehberlik eder. Bu politika uygulandığında, yeni proje iş planları yalnız bu şablondan oluşturulabilir. Bu ayardaki değişiklikler, uygulandığında bile mevcut proje iş planlarını etkilemez.

İş Planı Şablonu:  

## İş Planı Erişilebilirliği

"[Tablo 3-2. İş planı ve gerçekleştirenler kullanıcı erişilebilirliği](#)" altında tanımlanan iş planı politikası ayarlarını kullanarak Görev Ayrıntısı sayfasındaki iş planını ve gerçekleştirenleri görüntüleyebilen kullanıcıları sınırlandırabilirsiniz.

**Not:** Proje yöneticisi her zaman iş planına erişebilir ve gerçekleştirenleri görüntüleyebilir. Proje yöneticisinin iş planı ve gerçekleştirenlere erişmesi ve görüntülemesi engellenemez.

Bir kullanıcı her zaman kendi gerçekleştirenleri görüntüleyebilir. Fakat bir kullanıcı sadece kendi gerçekleştirenleri görüntülemek üzere sınırlandırılabilir.

**Tablo 3-2. İş planı ve gerçekleştirenler kullanıcı erişilebilirliği**

Alan Adı	Tanım
İş planına aşağıdakiler erişebilir	İş planına kimlerin erişebildiğini kısıtlar. <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Tüm Kullanıcılar.</b> Varsayılan. Tüm PPM Center kullanıcıları iş planını görüntüleyebilir.</li><li>• <b>Proje Yöneticileri, Özet Görev Sahipleri ve Paydaşlar.</b> Yalnızca proje yöneticileri, özet görev sahipleri ya da paydaşlar iş planını görüntüleyebilir.</li><li>• <b>Sadece Proje Yöneticileri.</b> İş planını sadece proje yöneticileri görüntüleyebilir.</li></ul>
İş planından kısıtlanan kaynaklar Görev Ayrıntıları sayfasında yalnızca kendi gerçekleştirenlerini görüntüleyebilirler.	Kullanıcının Görev Ayrıntıları sayfasında sadece kendi gerçekleştirenlerini görmesi için bu ayarı etkinleştirin. Etkise, diğer kullanıcıların gerçekleştirenleri <b>Sınırlı</b> olarak gösterilir. Etkin değilse, kullanıcı diğer kullanıcının gerçekleştirenlerini görüntüleyebilir.

"Tablo 3-3. İş planı ve gerçekleştirenler kullanıcı erişilebilirliği" altında bir PPM Center kullanıcısının (son kullanıcı, özet görev sahibi/paydaş ya da proje yöneticisi) seçilen ayarlara bağlı olarak nelere erişip görüntüleyebildiğini gösterir.

**Tablo 3-3. İş planı ve gerçekleştirenler kullanıcı erişilebilirliği**

Ayarlar Seçimi		Kullanıcı şunları yapabilir:	
İş planına aşağıdakiler erişebilir	İş planından kısıtlanan kaynaklar Görev Ayrıntıları sayfasında yalnızca kendi gerçekleştirenlerini görüntüleyebilirler.	İş planına erişme	Görev Ayrıntıları sayfasında diğerlerinin gerçekleştirenlerini görüntüleme
<b>Kullanıcı: Son Kullanıcı<sup>a</sup></b>			
Tüm kullanıcılar	N/A	Evet	Evet
Proje yöneticileri, özet görev sahipleri ve paydaşlar		Hayır	Evet
	x	Hayır	Hayır
Sadece proje yöneticileri		Hayır	Evet
	x	Hayır	Hayır
<b>Kullanıcı: Özet Görev Sahipleri ya da Paydaş</b>			
Tüm kullanıcılar	N/A	Evet	Evet
Proje yöneticileri, özet görev sahipleri ve paydaşlar		Evet	Evet
	x	Evet	Evet
Sadece proje yöneticileri		Hayır	Evet
	x	Hayır	Hayır <sup>b</sup>
<b>Kullanıcı: Proje Yöneticisi</b>			
Tüm kullanıcılar	N/A	Evet	Evet
Proje yöneticileri, özet görev sahipleri ve paydaşlar		Evet	Evet
	x	Evet	Evet

**Tablo 3-3. İş planı ve gerçekleştiren kullanıcı erişilebilirliği, Devam Ediyor**

Ayarlar Seçimi		Kullanıcı şunları yapabilir:	
<b>İş planına aşağıdakiler erişebilir</b>	<b>İş planından kısıtlanan kaynaklar Görev Ayrıntıları sayfasında yalnızca kendi gerçekleştirenleri görüntüleyebilirler.</b>	<b>İş planına erişme</b>	<b>Görev Ayrıntıları sayfasında diğerlerinin gerçekleştirenleri görüntüleme</b>
Sadece proje yöneticileri		Evet	Evet
	x	Evet	Evet

a. Son kullanıcı özet görev sahibi, paydaş ya da proje yöneticisi olmayan herhangi bir PPM Center kullanıcısıdır.

b. Bir özet görev sahibi ya da paydaş alt düzey görevler için sahibi değilse gerçekleştirenleri görüntüleyemez.

Örneğin, bir projenin iş planı politikasının **İş Planına aşağıdakiler erişebilir** alanında **Sadece Proje Yöneticileri** ayarı varsa ve **İş planından sınırlandırılan kaynaklar, görev ayrıntıları sayfasında sadece kendi gerçekleştirenleri görebilir** alanı etkinse, PPM Center ürününe giriş yapmış olan projeye erişimi olan bir özet görev sahibinin iş planına erişimi yoktur. Özet görev sahibi kendi gerçekleştirenleri Görev Ayrıntıları sayfasında görüntüleyebilse de başka birinin gerçekleştirenleri görüntüleyemez.

## İş Planı Şablonu

İş planı şablonu ve geçersiz kıl davranışı aşağıdaki şekildedir:

- **İş Planı Şablonu** alanında bir iş planı şablonu belirtirseniz ve politikayı geçersiz kılınamaz olarak ayarlarsanız, bu proje tipinden oluşturulan bir proje bu iş planı şablonuna dayanarak bir iş planı oluşturabilir. Bunun ötesinde, varsayılan iş planı şablonu değiştirilemez.
- **İş Planı Şablonu** alanında bir iş planı şablonu belirtirseniz ve politikayı geçersiz kılınabilir olarak ayarlarsanız, bu proje tipinden oluşturulan bir proje yöneticisi iş planını varsayılan şablondan, başka bir şablondan veya manuel olarak oluşturmayı tercih edebilir.
- Bir iş planı şablonu belirtmezseniz, politika varsayılan olarak geçersiz kılınabilir olarak ayarlanır. Bu ise belli bir iş planı şablonu gerektirmeyen proje tipleri için yapılmalıdır.

İş planı şablonları hakkında daha ayrıntılı bilgi için, bkz. "[İş Planı Şablonlarını Kullanma](#)" sayfa 180.

## İstek Tipleri

İstek Tipleri politikası aşağıdaki öğeleri belirler:

- Projeye Genel Bakış sayfasının **Proje Ayrıntıları** sekmesinde görünen alanları kontrol eden istek tipi. Bu istek tipi ayrıca genel proje sürecini yöneten iş akışı ile ilişkilidir. Bu öğe gereklidir.

Eğer HP Portföy Yönetimi kurmuş iseniz, bu istek tipi ayrıca portföyünüzdeki projeyi temsil eder. Daha fazla ayrıntı için bkz. *HP Portföy Yönetimi Yapılandırma Kılavuzu*.

- Proje sorunlarını bildirmek ve çözmek için kullanılan istek tipi (ve dolaylı olarak, ilişkili iş akışı).
- Proje risklerini bildirmek ve çözmek için kullanılan istek tipi (ve dolaylı olarak, ilişkili iş akışı).
- Proje kapsam değişikliklerini bildirmek ve çözmek için kullanılan istek tipi (ve dolaylı olarak, ilişkili iş akışı).

### Şekil 3-3. İstek Tipleri politikası

**İstek Tipleri**

Bu politika, bu projeye ilişkili istek tiplerini tanımlar. Proje Süreci İstek Tipi, projenin genel sürecini ve proje düzeyinde veri alanlarını modelleyen istek tipini (ve iş akışını) tanımlar. Proje oluşturulduğunda, bu istek tipini kullanan bir istek de oluşturulur. Portföy Yönetimi kullanımda olduğunda, bu istek Portföy Yönetimi tarafından projeyi tanımlamak için kullanılacaktır. Projeye ilişkili olan proje süreci istek tipi, proje oluşturulduktan sonra değiştirilemez.

\*Proje Süreci İstek Tipi:

---

Proje kontrol süreçleriniz için kullanılacak istek tiplerini tanımlayın. Burada belirlenen istek tipleri, projeye genel bakış sayfasından sorunların, risklerin ve kapsam değişikliklerinin oluşturulması sırasında kullanılır.

Sorun İstek Tipi:

Risk İstek Tipi:

Kapsam Değişikliği İstek Tipi:

## Çizelgeleme

Çizelgeleme politikası iş planının aşağıdaki şekilde nasıl çizelgeleneceğini yöneten seçenekler sunar:

- İş planının çizelgeleneceği varsayılan başlangıç tarihi
- Kaynak bağılılığı
- Kritik yol eşiği
- Çizelge uyarı kuralları

### Şekil 3-4. Çizelgeleme politikası

Çizelgeleme	
Proje yöneticilerinin bu ayarları geçersiz kılmalarına izin verilsin mi? <input checked="" type="radio"/> Evet <input type="radio"/> Hayır	
<input checked="" type="checkbox"/> Mevcut olduğunda gerçekleşen başlangıç ve gerçekleşen bitiş tarihlerini kullan.	
Günlerin çizelgeye dahil edileceği durum:	
<input checked="" type="radio"/> Tüm kaynaklar kullanılabilir	
<input type="radio"/> En az 1 kaynak kullanılabilir	
<input type="radio"/> Takvimden tüm işgünlerini dahil et (kaynak kullanılabilirliğini yoksay).	
Kritik Yol Eşiği: <input type="text" value="0"/> Gün	
Çizelge Uyarı Kuralları	
Çizelge uyarıları, iş planındaki yapısal problemleri veya tutarsızlıkları tanımlar. Bu uyarılar, iş planı çizelgelendikten sonra ve ayrıca iş planı çizelge bilgilerindeki değişiklikler kaydedildiğinde iş planında görüntülenir. Uyarı görüntüsünü iş planındaki Görüntüyü Yapılandır seçeneğini kullanarak etkinleştir.	
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Proje Tarihi Çelişkileri</b> Bu uyarı, iş planı tarihleri, projenin Planlanan Başlangıç Dönemi veya Planlanan Bitiş Döneminin dışına çıktığında oluşur. Ayrıca, görevde tanımlanan sınırlama, projenin Planlanan Başlangıç Dönemi veya Planlanan Bitiş Döneminin dışında olduğunda da oluşur.
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Bağlılık Çelişkileri</b> Bu uyarılar, görev için tanımlanan öncel bağlılığı bunu engelleyen diğer sınırlamalar veya görev bilgileri nedeniyle dikkate alınmadığında oluşur.
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Sınırlama Aktarım Çelişkileri</b> Bu uyarılar, görev ve bu görevin üst düzeyi için tanımlanan sınırlamalar arasında, örneğin yalnızca birinin karşılanabilmesi gibi doğrudan bir çelişki olduğunda oluşur. Her iki ilgili görev de işaretlenir.
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Kaynaklar Çizelgenemedi</b> Çizelgeleyici görevi çizelgelemek için atanan kaynaklara ilişkin yeterli sayıda kullanılabilir işgünü tanımlayamadı. Bu uyarı yalnızca çizelgeleyici çalıştığında değerlendirilir.
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Görev Sınırlaması Karşılanamadı</b> Bu uyarı, görevde tanımlanan sınırlama diğer çelişkili bilgiler önce geldiğinden dikkate alınmadığında oluşur.
<input type="checkbox"/>	<b>Görevdeki İşgücü Eşiği Aşıyor</b> Tolerans: <input type="text" value=""/> % Bu görevdeki toplam işgücü(bugüne kadar gerçekleşen işgücü ve beraberinde tahmini kalan işgücü) ile çizelge işgücü arasında belirlenen toleransın üzerinde fark mevcut. Tahmini kalan işgücü, çizelgelenen işgücünden önemli ölçüde daha fazla(veya daha az) işgücüne gereksinim duyulduğunu göstermek amacıyla görevin atandığı kişi tarafından güncellenmiş veya gerçekleşen işgücü toplam işgücüyle dengelenemeyecek biçimde azaltılmış veya artırılmış olabilir.

## Varsayılan Başlangıç Tarihi

**Çizelgeleme** politikasının bu parçası görevlerin çizelgelendiği varsayılan başlangıç tarihini kontrol eder. Politikanın geçersiz kılınmaz olduğuna bakmaksızın bu her projede ayarlanır. Planlama süreci sırasında ortaya çıkanlara bakmaksızın, bu öge iş planının çizelgelendiği kararlı bir tarih ayarlamak için kullanılır.

Bu politika ayrıca, yeniden çizelgeleme sırasında görevler için mevcut gerçekleşen başlangıç ve bitiş tarihlerini çizelgeleyicinin dikkate alıp almayacağını belirler. Varsayılan olarak gerçekleşen tarihler dikkate alınır.

Örneğin, bir iş planı Etkin olduğunda, görevleri İlerliyor olarak işaretlenebilir. Görevler İlerliyor olarak işaretlendiğinde, gerçekleşen başlangıç tarihleri bu görev için belirtilir. Gerçekleşen başlangıç/bitiş tarihlerini çizelgelemede kullanmak için projenin ayarlanması halinde, **İlerliyor** görevleri gerçekleşen başlangıç tarihlerinde başlar.

## Kaynak Bağlılığı

Her iş inisiyatifinin genellikle mevcut personel biçiminde bazı minimum kaynak gereksinimleri vardır. HP Proje Yönetimi gerekli kontrolleri yaparak kaynakların işgünlerine atanmasını temin eder.



**Günlerin çizelgeye dahil edileceği durum** seçenekleri iş planı çizelgesini oluştururken kaynak gereksinimlerini dikkate almak için ayarlanabilir. Örneğin, **Çizelgeleme** politikası için kaynak kullanılabilirliğini yok saymak ve buna göre çizelgelemek için projeyi ayarlama olanağı vardır.

Varsayılan yapılandırma, tüm kaynakların belli bir günde kullanılabilir olmasını sağlamayı gerektirecek şekilde ayarlanabilir. İş planı çizelgesi oluşturulurken, tüm kaynaklar mevcut olduğunda HP Proje Yönetimi günleri dikkate alacaktır.

## Kritik Yol Eşiği

Bir iş planının kritik yolu projenin süresini belirleyen görevler dizisidir. **Kritik Yol Eşiği**, kritik bir yolun parçası olarak bir görevi tanımlamak için eşik olarak belirtilen boşluk miktarıdır (projeyi geciktirmeksizin bir görevin başlangıcından itibaren gecikebileceği zaman miktarıdır). Bu değerden daha az veya buna eşit boşsa sahip görevler kritik yol üzerindedir. Bir eşiğin kullanımı proje yöneticisinin iş planının yönetiminde tolere edilen risk derecesini kontrol etmesini sağlar.

## Çizelge Uyarı Kuralları

Bir iş planını çizelgelerken potansiyel yapısal problemler hakkında proje yöneticisini uyararak için hangi **Çizelge Uyarı Kuralları**'nın kullanılacağını seçebilirsiniz. Çizelge uyarıları görev verileri her kaydedildiğinde hesaplanır, böylece çizelgeleyici kullanmaksızın bile kullanılabilir.

**Not:** HP Proje Yönetimi sadece seçmiş olduğunuz çizelge uyarı kurallarına göre uyarıları düzenler.

## Tolerans

Tolerans, bir kaynağın (bir görev üzerinde gerçekleşenleri güncelleyerek) geri tahmini kalan işgücünü ve çizelgelenen işgücünden ciddi anlamda farklılık gösteren toplam işgücü sonuçlarını etkileyip etkilemediğini belirlemek için kullanılır. Bu uyarı sonucunda, proje yöneticisinin çizelgeyi veya kaynak dağıtımını ayarlaması gerekebilir.

Tolerans, çizelgelenen işgücü ile çizelgelenen işgücü yüzdesi olarak toplam işgücü arasındaki farktır (burada toplam işgücü gerçekleşen işgücü ve tahmini geri kalan işgücü toplamıdır):  $((SE - (AE + ERE)) / (SE)) * 100$ . Çizelgelenen işgücünün toplam işgücünden bu eşikten daha yüksek düzeyde farklılık göstermesi halinde, bir uyarı göstergesi iş planının çizelge uyarı sütununa eklenir.

Bir değer belirtilmişse, planlanan işgücünün toplam işgücünden belirtilen toleranstan daha fazla farklılık göstermediği durumlarda temizlenir. Bir değeri belirtilmezse, uyarılar hesaplanmaz ve mevcut uyarılar temizlenir.

Belirtilen değer bir tam sayı olmalıdır.

## Çizelgeleme Gidişatı

**Çizelgeleme Gidişatı** politikası proje çizelgeleme gidişatı göstergesini kontrol eder ve ayrıca bir proje için etkin istisna kurallarını belirler.

### Şekil 3-5. Çizelgeleme Gidişatı politikası

Çizelgeleme Gidişatı	
Proje yöneticilerinin bu ayarları geçersiz kılmalarına izin verilsin mi? <input checked="" type="radio"/> Evet <input type="radio"/> Hayır	
Çizelgeleme istisna kurallarına ilişkin yapılandırmalar aşağıdadır.	
Gidişat	
Çizelgeleme Gidişatının Kırmızı olması için İstisna içermesi gereken görev yüzdesi	<input type="text" value="60"/>
Çizelgeleme Gidişatının Sarı olması için İstisna içermesi gereken görev yüzdesi	<input type="text" value="30"/>
İstisna Kuralları	
Gidişata dahil et	
<input checked="" type="checkbox"/> Atanmamış görevler	<input checked="" type="checkbox"/>
Kaynak atanmadı ve çizelgelene başlangıç tarihi için kalan gün sayısı: <input type="text" value="3"/> Gün	
<input checked="" type="checkbox"/> Atanmamış İşgücü	<input checked="" type="checkbox"/>
İşgücünün bir bölümü atanmadı ve çizelgelene başlangıç tarihi için kalan gün sayısı: <input type="text" value="3"/> Gün	
<input checked="" type="checkbox"/> Geç bitirilen görevler ve kontrol noktaları	<input type="checkbox"/>
Görev veya kontrol noktası henüz "Tamamlanmadı" ve çizelgelene bitiş tarihini geçtiniz: <input type="text" value="3"/> Gün	
<input checked="" type="checkbox"/> Geç başlayan görevler ve kontrol noktaları	<input checked="" type="checkbox"/>
Görev veya kontrol noktası henüz "İlerlemiyor" ve çizelgelene başlangıç tarihini geçtiniz: <input type="text" value="3"/> Gün	
<input type="checkbox"/> Tahmini geç bitiş	<input type="checkbox"/>
Tahmini bitiş tarihi çizelgelene bitiş tarihini geçti: <input type="text" value="3"/> Gün	
<input checked="" type="checkbox"/> Öncel istisna içeriyor	<input type="checkbox"/>
Bu kontrol noktası istisnalar içeren görevlere bağlı	
<input checked="" type="checkbox"/> Kritik yol gecikiyor	<input type="checkbox"/>
Bu kontrol noktasına ilişkin kritik yol üzerindeki görev gecikiyor	
<input checked="" type="checkbox"/> Harici öncel istisna içeriyor	<input type="checkbox"/>
Bu göreve ilişkin harici öncel istisna içeriyor.	

## Çizelgeleme Gidişatı Göstergesi

Projenin çizelgeleme gidişatı göstergesi, iş planının gidişatı hakkında basit bir renk kodlu göstergedir. İş planı **Etkin** olduğunda projenin sadece bir çizelgeleme gidişatı göstergesi olur; iş planı tamamlandığında veya **Beklemede** tutulduğunda ortadan kaybolur. Projenin çizelgeleme gidişatı göstergesi rengi yeşil olarak başlar ve istisnaları tetikleyen iş planı gidişatına katkıda bulunuyor olarak tanımlanan görev yüzdesine bağlı olarak sarı veya kırmızı olarak değişir (tamamlanan görevler yok sayılır). Bu yüzde bu politika ile yapılandırılır. Projenin çizelgeleme gidişatı göstergesi proje kaydedilene kadar hesaplanmaz.

Çizelgeleme gidişatı göstergesi İstisnai Görevler Sayımı / Toplam Görevler Sayımı olarak hesaplanır. Örneğin, bir proje **İstisna Kurallarını Çizelgeleme** politikasının eşik değerini sarı için %30 olarak ayarladığı proje tipinden oluşturulur.

- Dört adet görevin toplamda on görev içeren bir iş planında bir istisna başlatması halinde, bu durumda bu proje için hesaplanan çizelgeleme gidişatı değeri 4 / 10 veya %40 olur. Sonuç olarak, çizelgeleme gidişatı göstergesi sarıya döner ve artık istisna başlatmayana kadar en az iki görev üzerinde yeniden çalışılana kadar sarı olarak kalmaya devam eder (bu ise başlangıç tarihini

değiştirerek veya kaynakları değiştirerek veya görevleri başlatarak elde edilebilir). Bu durum ortaya çıktığında, çizelgeleme gidişatı göstergesi yeşile döner.

- Toplamda on görev içeren bir iş planında bir görevin dört istisna başlatması halinde, bu durumda bu proje için hesaplanan çizelgeleme gidişat değeri 1 / 10 veya %10 olur. Sonuç olarak, çizelgeleme gidişatı göstergesi yeşil olarak kalır.

## İstisna Kurallarını Çizelgeleme

Projeler bir dizi ön tanımlı istisna kuralı ile birlikte gelir. **Çizelgeleme Gidişatı** politikası hangi istisna kurallarının etkinleştirileceğini ve ayrıca bunları başlatmak için gerekli kriterleri belirtir. Yukarıda da üzerinde durulduğu şekilde, bu politika ayrıca projenin çizelgeleme gidişatı için basit bir renk kodlu gösterge olan çizelgeleme gidişatı göstergesini ayarlayabilir. Çizelgeleme gidişatı göstergesi tetiklenen çizelgeleme istisnalarını izler ve politikaya göre rengi değiştirir.

Bu yöntem, yüksek riske sahip projelerin izlenmesi için iyi bir yoldur. Örneğin, hata için çok az bir payı olan proje tipi için, bu politika çizelgeleme gidişatı kırmızı göstergesini 20 yapmak için istisna içermesi gereken görev yüzdesini ayarlayabilir ve böylece problemler hakkında açık olarak erken bir şekilde uyarı verilmesi sağlanır.

**Çizelgeleme Gidişatı** politikası proje çizelgeleme ve yürütme hakkında istisna kurallarını kontrol eder.

Neredeyse tüm istisna kuralları için aşağıdaki parametreler yapılandırılabilir:

- **Etkin.** Proje yöneticileri belli bir istisna kuralının etkinleştirilip etkinleştirilmeyeceğine karar verebilir.
- **Kural (gün sayısı).** Belli bir istisna kuralının beklediği veya izlediği gün sayısını belirtir.
- **Gidişata dahil et.** Belli bir istisna kuralı ihlallerinin çizelgeleme gidişatı göstergesine dahil edilip edilmeyeceğine karar verir (bkz. "[Çizelgeleme Gidişatı Göstergesi](#)" önceki sayfada).

Politikadaki her bir istisna kuralı bağımsız olarak yapılandırılabilir.

## Maliyet ve İşgücü

**Maliyet ve İşgücü** politikası proje için maliyet, işgücü ve iş yükünün nasıl yönetileceğini gösterir. Örneğin bu bilgilerin iş planı, personel profili, finansal özet ve zaman çizelgeleri gibi proje birimleri arasında nasıl akacağı. Bu politika finansal bilgilerin projeler için izlenip izlenmeyeceğini, gerçekleşenlerin nasıl yakalanacağını ve maliyetlerin nasıl hesaplanacağını belirler. Gerçekleşenleri yakalamak için HP Zaman Yönetimi kurulu ise, bu politika proje tipi için HP Zaman Yönetimi ayarlarını kontrol eder. Eğer HP Zaman Yönetimi yoksa veya kullanmamayı tercih ederseniz, HP Finansal Yönetim seçeneklerini tercih edebilir veya yapılandırabilirsiniz.

## Şekil 3-6. Maliyet ve İşgücü politikası

### Maliyet ve İşgücü

Proje yöneticilerinin bu ayarları geçersiz kılmalarına izin verilsin mi?  Evet  Hayır

#### Kaynak Yükü Ayarları

**İş Yükü Kategorisi:**

**Personel Profili, proje tarafından belirlenen iş yükünü temsil eder**  
Personel profilini projenin için planlanan iş yükü olarak kullanmanız önerilir. Bu, proje yöneticisinin kaynakların kullanılmıyor olarak görüntüleneceğini dikkate almadan projeyi evreler halinde planlamasına ve çizelgelemesine olanak verir.  
Bu seçenekte, personel profili hem planlanan hem de gerçekleşen kaynak yükünü temsil eder. Planlanan yük her zaman doğrudan personel profiline girer. Gerçekleşen yük doğrudan personel profiline veya iş planına ya da zaman çizelgelerine girilebilir.

Gerçekleşenleri doğrudan personel profiline gir

**Personel profilindeki gerçekleşenlerin görüntülenmesinde iş planından ve Zaman Yönetiminden gerçekleşen bilgiyi kullan**  
Bu seçeneğin kullanılabilmesi için Gerçekleşen İşgücü iş planında izlenmelidir.

**İş planı görev atamaları, proje tarafından belirlenen iş yükünü temsil eder**  
Bu seçenekte, iş planı tam olarak tanımlandığında ve çizelgelendiğinde yalnız kısa projeler için önerilir.  
İş planının iş yükü olarak kullanılması için, iş planında Çizelgelenen İşgücü ve Gerçekleşen İşgücü izlenmelidir.

#### İş Planında Çizelgelenen İşgücü

**Planlama sırasında Çizelgelenen İşgücünü kullan**  
Planlanan maliyetlerin otomatik olarak hesaplanması sırasında veya iş planı kaynak iş yükünü temsil ettiğinde, Çizelgelenen İşgücünün iş planında izlenmesi gereklidir.

Çizelgelenen İşgücünü otomatik olarak hesapla

Her görev ataması için Çizelgelenen İşgücünü manuel olarak gir

**İş planında işgücü hesaplaması kipinin geçersiz kılınmasına izin ver**

#### İş Planında Gerçekleşen İşgücü

**Her kaynak ataması için Gerçekleşen İşgücünü izle**  
Gerçekleşen maliyetler otomatik olarak hesaplandığında, iş planına karşı gerçekleşenler Zaman Yönetimi kullanılarak izlendiğinde veya iş planı kaynak iş yükünü temsil ettiğinde, Gerçekleşen İşgücünün iş planında izlenmesi gereklidir.

**Gerçekleşen işgücü ile birlikte Tamamlanma %'sini girmek için kaynak gerektirir**  
Bu seçenekte tercih edilirse, bir kaynak atanmış bir görev için gerçekleşen işgücünü girdiğinde (zaman tabloları veya başka bir yerde), kaynak aynı zamanda Tamamlanma %'si için sıfır olmayan bir değer belirtmelidir. Bu seçenekte tercih edilmediğinde, kaynaklar Tamamlanma %'sinin belirlenmesini gerektirmez ve bu daha sonra proje yöneticisi tarafından belirtilebilir.

**Her kaynak ataması için Tahmini Kalan İşgücünü izle**  
Özet görevde veya proje düzeyinde iş planına karşı gerçekleşenlerin izlenmesi için Zaman Yönetimi kullanıldığında, Tahmini Kalan İşgücünün izlenmesine izin verilmez. Gerçekleşenler bir kez girildiğinde, bu seçeneğin seçimi kaldırılmaz.

#### Zaman Yönetimi

**Bu projeye karşı gerçekleşenleri izlemek için Zaman Yönetimini kullan.**  
Projede bir çalışma planı olduğunda, organizasyonunuz kaynakların gerçekleşenlerini tek bir konumda girmelerine izin veren zaman çizelgeleri kullanıyorsa, Zaman Yönetimi ile entegre olabilirsiniz.

**Zaman izleme yeri:**

**Görev düzeyi**

**Hiyerarşi düzeyinde özet görevler:**

Tahmini Kalan İşgücünün izlenmesi sırasında kullanılamaz

**Proje düzeyi**

Tahmini Kalan İşgücünün izlenmesi sırasında kullanılamaz

**Bu projede zaman raporlama için şuna izin ver:**

**Proje kaynakları**  
Görevlere atanan kaynaklar, personel profilindeki kaynaklar ve özet görev sahipleri.

**Atanan kaynaklar**  
Kaynaklar atandıktan görevlere veya (izleme zamanı özet görev veya proje düzeyinde olduğunda) proje hiyerarşisinde kendilerinin üzerinde olan özet görevlere karşı zamanı günlüğe alabilir.

**Tüm kaynaklar**  
Projeyi görebilen tüm kaynaklar projeye karşı zamanı günlüğe alabilir.

**Görev tamamlandıktan sonra zamanın günlüğe alınmasına izin ver:**

Gün daha

Zaman dilimi (dilimleri) daha (görevin tamamlandığı zaman dilimi için 0 girin)

Her zaman

**İzin verme. Kaynaklar, zaman çizelgelerine göre tamamlanan görevleri ekleyemezler.**

**Bu projeye karşı günlüğe alınan zaman aşağıdaki gruptan proje yöneticisi tarafından onaylanmalıdır:**

**Katılımcı Grubu**

**Güvenlik Grubu**

#### Finansal Yönetim

**Bu projede aktifleştirilmiş maliyetlere izin ver.**

**İş planı için Finansal Yönetimi etkinleştir**

**İş planındaki planlanan işçilik maliyetleri:**

Çizelgelenen işgücü ve oranlar temelinde otomatik olarak hesaplandı

Görevlerde manuel olarak girildi ve özet görevlere özetlendi

**İş planındaki gerçekleşen işçilik maliyetleri:**

Gerçekleşen işgücü ve oranlar temelinde otomatik olarak hesaplandı

Görevlerde manuel olarak girildi ve özet görevlere özetlendi

**Finansal Özetteki Maliyetler**

Personel profilinden tahmin edilen işçilik maliyetlerini hesapla.

İş planı ve zaman çizelgelerinden gerçekleşen işçilik maliyetlerini hesapla. (Not: İş planı için Finansal Yönetim etkinleştirilmelidir)

İş planı için gerçekleşen işçilik dışı maliyetleri hesapla. (Not: İş planı için Finansal Yönetim etkinleştirilmelidir)

## Kaynak Yükü Ayarları

HP Kaynak Yönetimi kaynak yükü ve kullanılabilirliğini otomatik olarak takip eder. Bu ayarlar bir proje tipi için iş yükünün nasıl takip edileceğini belirler.

HP Kaynak Yönetimi kaynak talebini ve kullanımını izlemek amacıyla bir projeye personel profili eklemenize olanak verir. Aşağıdaki seçenekler arasından seçim yapabilirsiniz:

- **Personel Profili, proje tarafından belirlenen iş yükünü temsil eder.** Daha sonra, gerçekleştirenleri personel profilinden manuel mi girileceği, personel profiline iş planından mı HP Zaman Yönetimi ürününden mi özetleneceğini seçebilirsiniz. Özetlemenin çalışması için, bu politikada "[İş Planında Gerçekleşen İşgücü](#)" altında kaynağında açıklandığı gibi gerçekleşen işgücü takibini etkinleştirmelisiniz. Personel profilleri hakkında daha fazla bilgi için, bkz. *HP Kaynak Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu*.
- **İş planı görev atamaları proje tarafından koşulan yükü temsil eder.** Bu seçeneği seçilmesi için, aşağıda açıklandığı gibi iş planında çizelgelenen ve gerçekleşen işgücü takibini etkinleştirmelisiniz.

## İş Planında Çizelgelenen İşgücü

İş planında her görevi yapmak için gerekli olan çizelgelenen işgücünün izlenip izlenmeyeceğine karar verebilirsiniz. Projeyi görevlerin planlanan maliyetlerini otomatik olarak hesaplıyor iseniz (Finansal Yönetim altında **Maliyet ve İşgücü**'nde ayarlanır) veya iş planı görev atamaları kaynak yükünü temsil etmek üzere ayarlanıyor ise (Kaynak Yükü Ayarları altında **Maliyet ve İşgücü** politikasında ayarlanır) bu gereklidir.

**Planlama sırasında Çizelgelenen İşgücünü kullanmaya** karar verirsiniz, sistemin bunu otomatik olarak hesaplamasını sağlayabilir veya bunu manuel olarak sağlayabilirsiniz. Ayrıca, hesaplama yönteminin iş planında ayrı ayrı görevlere göre değişmesini sağlayabilirsiniz.

## İş Planında Gerçekleşen İşgücü

Bir projenin yürütülmesi sırasında kaynak atamasına göre her kaynak ataması için gerçekleşen işgücünü izleyip izlemeyeceğinize karar verebilirsiniz. Bu işlem gerçekleşen maliyetleri otomatik olarak hesaplarken, iş planı için gerçekleşenleri izlemek amacıyla HP Zaman Yönetimi ögesini kullanırken veya iş planı görev atamaları kaynak iş yükünü temsil ettiğinde gerekli olur.

**Her kaynak ataması için Gerçekleşen İşgücünü izle** seçeneğine karar verirsiniz, gerçekleşen işgücünü belirttiklerinde (HP Zaman Yönetimi ögesini kullanırken zaman çizelgelerinde veya başka bir yerde) **Gerçekleşen işgücü ile birlikte Tamamlanma %'sini girmek için kaynak gerektirir** seçeneğini de tercih edebilirsiniz. Kaynakların **Tamamlanan %** olarak girilmesi gerekli değil ise, proje yöneticileri bunu daha sonra da belirtebilir.

**Her kaynak ataması için Gerçekleşen İşgücünü izle** seçeneğine karar verirsiniz, ayrıca **Her kaynak ataması için Tahmini Kalan İşgücünü izle** tercihinde de bulunabilirsiniz. Zamanı görev düzeyi dışında izlemeniz halinde, ayarlar HP Zaman Yönetimi ile birlikte kullanılamaz ya da gerçekleşenler yakalandığında değiştirilemez.

## Zaman Yönetimi

Bu politika için HP Zaman Yönetimi etkinleştirmesini seçerseniz, "[Tablo 3-4. Maliyet ve İşgücü politikası: Zaman Yönetimi ayarları](#)" altında tanımlanan yapılandırılacak bir dizi seçenek vardır.

**Tablo 3-4. Maliyet ve İşgücü politikası: Zaman Yönetimi ayarları**

Alan Adı	Tanım
Zaman Yönetimini şu hedefe kullan ...	HP Zaman Yönetimi zaman çizelgeleri kullanarak gerçekleştirenler takibini etkinleştirir.
Zaman izleme yeri ...	Zamanın görev, özet görev yoksa proje düzeyinde mi takip edileceğini belirtir.  Aşağı takip edilecek özet görev hiyerarşi düzeyini belirtebilirsiniz.  Gerçekleştirenleri takip etmek için HP Zaman Yönetimi kullanıyor ve tahmini işgücünü tutuyorsanız, zamanı sadece görev düzeyinde takip edebilirsiniz.
Aşağıdakilere izin ver ...	Zamanı takip etmek için <b>Proje Kaynakları</b> 'nı mı <b>Tüm Kaynaklar</b> 'ı mı yoksa yalnızca <b>Atanan Kaynaklar</b> 'ı takip etmek istediğinizi belirtin.  <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Proje Kaynakları.</b> İş planında görevlere atanan kaynaklar ya da personel profili olarak görünen kişiler görev için her zaman günlüğe zaman kaydedebilirler.</li><li>• <b>Atanan Kaynaklar.</b> Yalnızca bir göreve atanan kaynaklar bu görevler üzerine zaman kaydedebilir.</li><li>• <b>Tüm kaynaklar.</b> Projeyi görüntüleyebilen herhangi bir kaynak (paydaşlar dahil) bir görev için günlüğe zaman kaydedebilir.</li></ul>
Görev tamamlandıktan sonra...	Görev tamamlandıktan sonra günlüğe zaman kaydedilip kaydedilemeyeceği, kaydedilebilecekse ne uzunlukta olduğunu belirtin.
Bu projeye kaydedilen zaman...	Ya katılımcı gruba göre ya da belli bir güvenlik grubuna göre bu proje için kimlerin zaman onaylayabileceğini belirtin.

## Finansal Yönetim

HP Finansal Yönetim seçilen ölçütlere göre (örneğin etkinleştirilen alanlar) belli maliyetleri otomatik olarak hesaplayabilir:

- İş planı için planlanmış maliyetleri otomatik olarak hesaplamak için, "[İş Planında Çizelgelenen İşgücü](#)" önceki sayfada bölümünde tarif edildiği şekilde öncelikli olarak Çizelgelenen İşgücü alanını etkinleştirmeniz gerekir.

- İş planı için gerçekleşen maliyetleri otomatik olarak hesaplamak için, "[İş Planında Gerçekleşen İşgücü](#)" [sayfa 45](#) bölümünde tarif edildiği şekilde öncelikli olarak Gerçekleşen İşgücü alanını etkinleştirmeniz gerekir.
- Personel profilinden planlanan işçilik maliyetlerini otomatik olarak hesaplamak için, bir personel profili mevcut olmalıdır.

Bu politika için HP Finansal Yönetim uygulamasını etkinleştirmeyi seçmeniz halinde, "[Tablo 3-5. Maliyet ve İşgücü politikası: Finansal Yönetim ayarları](#)" altında kısmında açıklandığı şekilde çeşitli seçenekler vardır.

**Tablo 3-5. Maliyet ve İşgücü politikası: Finansal Yönetim ayarları**

Alan Adı	Tanım
Aktifleştirilmiş maliyetlere izin ver ...	<p>Her görev için atanmış aktiviteye göre tüm maliyetleri yatırım gideri veya işletme gideri olarak tanımlayarak projenin aktifleştirmeyi maliyetler için izlediğini belirtin.</p> <p>Bu ayardaki değişiklikler, proje ile ilişkili finansal özet için aktifleştirme izlemeyi etkiler.</p> <p>Aktifleştirme bilgileri, ancak PPM Sunucusu uygulamasında aktifleştirme izleme etkin ise izlenebilir.</p> <p>Teklifin Finansal Özet Ayarları sayfasındaki <b>Bu teklif sermaye maliyetlerini takip eden bir proje içindir</b> seçeneğinin ayarına bağlı olarak, teklif sermayelendirilen maliyetleri (işletme maliyetlerine ek olarak) takip edebilir ya da etmeyebilir. Teklif projeye dönüşünce, bu ayar projenin Maliyet ve İşgücü politikasındaki <b>Bu projede aktifleştirilen maliyetlere izin ver</b> seçeneğinin ayarı ile çelişebilir.</p> <p>Proje tipinin Maliyet ve İşgücü politikası <i>kilitli</i> ise (bu tipteki hiçbir projenin bu politika ayarlarını geçersiz kılamayacağı anlamına gelir) ve politikanın aktifleştirilen maliyetleri takip etme ayarı teklif için finansal özet ayarı ile çakışıyorsa, Maliyet ve İşgücü politikası ayarı geçerli olur. Diğer durumlarda, projenin sermayelendirilen maliyetleri takip etme ayarı teklifte ayarla uyumludur.</p> <p>Daha ayrıntılı bilgi için, bkz. <i>HP Finansal Yönetim Kullanıcı Kılavuzu</i>.</p>
İş planı için Finansal Yönetimi etkinleştir	HP Finansal Yönetim uygulamasını kullanarak iş planı maliyetlerinin izlenmesini sağlar.
İş planındaki planlanan işçilik maliyetleri:	Planlanan maliyetlerin çizelgelenen işgücü ve oranlar temelinde otomatik olarak hesaplandığını veya manuel olarak girildiğini belirtir.

**Tablo 3-5. Maliyet ve İşgücü politikası: Finansal Yönetim ayarları, Devam Ediyor**

Alan Adı	Tanım
İş planındaki gerçekleşen işçilik maliyetleri:	Gerçekleşen işgücü maliyetlerinin gerçekleşen işgücü ve oranlar temelinde otomatik olarak hesaplandığını veya manuel olarak girildiğini belirtir.
Finansal Özetteki Maliyetler	Maliyet değerlerinin proje ile ilişkili finansal özette birleştiğini belirtin. Tahmin edilen işgücünü, işgücü ve işgücü dışındaki maliyetleri, sadece işgücü maliyetlerini (işgücü dışındaki maliyetler manuel olarak girilir) özetlemeyi veya hiçbir maliyet verisini özetlememeyi tercih edebilirsiniz (gerçekleşen maliyetler manuel olarak girilir). İşçilik dışı maliyetleri özetlemek istiyorsanız, ayrıca işçilik maliyetlerini de özetlemeniz gerekir.

Bu alanların bazıları hakkında daha fazla bilgi için, bkz. *HP Finansal Yönetim Kullanıcı Kılavuzu*.

## Maliyet ve Kazanılan Değer Gidişatı

**Maliyet ve Kazanılan Değer Gidişatı** politikası projenin maliyet gidişatının izlenip izlenmeyeceğini ve eğer izlenecekse hangi metriklerin gidişatı belirlemek için değerlendirileceğini kontrol eder. Maliyet açısından projenin gidişatını belirtmek için kullanılır. Proje maliyet gidişatı aşağıdaki alanlarda hesaplanır:

- **MPE küçükse**. MPE, Maliyet Performansı Endeksi projenin Kazanılan Değerinin (Temel Maliyetler \* Tamamlanan %) Gerçekleşen Maliyetlere maliyet verimliliği oranıdır. MPE Kazanılan Değer / Gerçekleşen Maliyet olarak hesaplanır. Hatasız bir proje için, MPE 1'e yakın olmalıdır.
- **ÇPE küçükse** ÇPE, Çizelge Performans Endeksi bir görev/projenin çizelgelenen tamamlaması ve gerçekleşen tamamlaması arasındaki farktır. ÇPE Kazanılan Değer / Planlanan Değer olarak hesaplanır. Hatasız bir proje için, ÇPE 1'e yakın olmalıdır.
- **Önceki aylar için, gerçekleşen maliyetler kayıt planını şu kadar aşıyor**. Proje maliyetlerinin kayıt planı ile karşılaştırmasıdır. Bu yüzde ((Gerçekleşen Maliyet - Kayıt Planı) / Kayıt planı) \* 100 olarak hesaplanır. Hem gerçekleşen maliyetler hem de kayıt planı, planlanan başlangıç döneminden önceki ayın son gününe kadar elde edilir. Örneğin, planlanan başlangıç dönemi Nisan 2009 ise ve bugünün tarihi 15 Haziran 2009 ise, bu hesaplama gerçekleşen maliyetlere ve Nisan ve Mayıs 2009 kayıt planına dayanır.

Bir kayıt planı mevcut değilse, bu hesaplama genel proje maliyet gidişatında kullanılmaz.

Bu faktörlerden herhangi biri iş planı maliyet gidişatını hesaplarken etkinleştirilip devre dışı bırakılabilir, fakat birden fazla faktör etkin ise, gösterge en kötü koşuldaki faktörü temsil eder. Üç faktör arasından biri kırmızıya dönerse, maliyet gidişatı kırmızıya döner.

### Şekil 3-7. Maliyet ve Kazanılan Değer Gidişatı politikası



Maliyet ve Kazanılan Değer Gidişatı			
Proje yöneticilerinin bu ayarları geçersiz kılmalarına izin verilsin mi? <input checked="" type="radio"/> Evet <input type="radio"/> Hayır			
Proje veya Görevlerde Maliyet Gidişat Göstergesini göster:			
* Göstergenin görüldüğü biçim: <span style="color: red;">■</span> <span style="color: yellow;">▲</span>			
<input checked="" type="checkbox"/> MPE küçükse	<input type="text" value="0.8"/>	<input type="text" value="0.95"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> ÇPE küçükse	<input type="text" value="0.8"/>	<input type="text" value="0.95"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Önceki aylar için, gerçekleşen maliyetler kayıt planını şu kadar aşıyor	<input type="text" value="20"/> %	<input type="text" value="5"/> %	

"Tablo 3-6. Maliyet gidişatı göstergesi için varsayılan renk değişiklik değerleri" altında her bir ilgili maliyet gidişat faktörü için varsayılan renk değişiklik değerlerinin ayrıntılarını verir.

**Tablo 3-6. Maliyet gidişatı göstergesi için varsayılan renk değişiklik değerleri**

Renk şuna değişir	MPE bundan küçük	ÇPE bundan küçük	Kayıt planı şu kadar geçildi
Sarı	.95	.95	5
Kırmızı	.8	.8	20

## Microsoft Project Entegrasyonu

HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project entegre edilebilir ve aşağıdaki görevleri gerçekleştirmenizi sağlar:

- HP Proje Yönetimi uygulamasında bir Microsoft Project dosyası açılması
- HP Proje Yönetimi iş planının Microsoft Project'e gönderilmesi
- Microsoft Project kullanarak HP Proje Yönetimi aracılığıyla gerçekleşenleri toplarken iş planının korunması
- HP Proje Yönetimi kullanıcı verilerini ve Microsoft Project özel verilerinin eşlenmesi

Microsoft Project Entegrasyon politikası iki uygulama arasındaki entegrasyon düzeyini kontrol eder. Bu ayarlar hakkında daha ayrıntılı bir tartışma için, bkz. "[Entegrasyon İçin Proje Düzeyi Ayarları](#)" sayfa 221.

### Şekil 3-8. Microsoft Project Entegrasyonu politikası

#### Microsoft Project Entegrasyonu

Proje yöneticilerinin bu ayarları geçersiz kılmalarına izin verilsin mi?  Evet  Hayır

Microsoft Project ile entegrasyona ilişkin ayarlar aşağıdadır. Bu proje tipini kullanan projeler, bu varsayılan ayarları devralacaktır.

#### Entegrasyon Kipi

Kontrol kipini değiştirmek, iş planı görevlerinin silinmesine neden olabilir.

**Proje işi için entegrasyon kipi**

PPM, tüm paylaşımlı iş planı bilgilerini kontrol eder  
 Microsoft, tüm paylaşımlı iş planı bilgilerini kontrol eder  
 Kontrol paylaşımlıdır  
- İş doküman bilgisi Microsoft tarafından kontrol edilir  
- Gerçekleşenleri izleme bilgisi PPM tarafından kontrol edilir

#### PPM Bilgisinin Microsoft'a aktarılması

PPM'nin tüm paylaşımlı iş planı bilgisini kontrol ettiği veya gerçekleşenleri izlediği entegrasyonlar sırasında, kaynaklar Microsoft'ta otomatik olarak oluşturulur.

**Kaynak eşleminin yapıldığı temel:**

PPM kullanıcı adı  
 PPM tam adı: ad, boşluk, soyad.  
 PPM tam adı: soyad, boşluk, ad.

Gerçekleşenleri izlemek için PPM kullanıyorsanız, bu bilgiyi Microsoft'a aktarmak isteyebilirsiniz.

**Gerçekleşenler bilgisini aktar:**

Tamamlanma Yüzdesi  
 Tamamlanma Yüzdesi ve Gerçekleşen Tarihler  
 Gerçekleşen İlgücü

#### PPM Sistem Bilgisi için Microsoft Saklama Konumu

Entegrasyon sırasında, sistem bilgisini izlemek için PPM'nin bilgisi Microsoft özel alanlarında saklaması gerekir. Microsoft'ta mevcut özel uzantılara sahip olmadığınız sürece, varsayılan konuları kullanmanızı öneririz. Ayrıca, iş planı entegre edildikten sonra bu yapılandırmayı değiştirmenizi öneririz.

**PPM görev bilgisi bir Microsoft görev özel alanı gerektiriyor:**

Numara20

**PPM kaynak bilgisi bir Microsoft kaynak özel alanı gerektiriyor:**

Numara20

**PPM atama bilgisi bir Microsoft atama özel alanı gerektiriyor:**

Numara20

Kontrolün paylaşımlı olduğu ve değişen gerçekleşenlerin PPM'den getirildiği entegrasyonlar sırasında, PPM Microsoft ek özel alanlarını kullanır.

**İki tarih alanı Başlangıç/Bitiş tarihlerinin anlık görüntüsünü tutar:**

Başlat10/Bitiş10

**İşaret alanı bir, değişen gerçekleşenleri içeren görevleri gösterir:**

İşaret20

**Değişen gerçekleşenleri içeren görevler için vurgulama rengi:**

Kırmızı

**İşaret alanı iki, değişen gerçekleşenler tarafından etkilenen tarihleri içeren görevleri gösterir:**

İşaret19

**Değişen gerçekleşenler tarafından etkilenen tarihleri içeren görevler için vurgulama rengi:**

Mavi

#### Microsoft Field Mapping

Aşağıdaki özel Microsoft Metin alanlarını eşlemek için (isteğe bağlı olarak) PPM kullanıcı verileri alanlarını yapılandırabilirsiniz.

**Güncel XML dosyası eşlemesi:**

Yeni dosyayı yukarı yükleyin:

Alan Tipi	PPM Kullanıcı Verileri Alanı	PPM Alan Etiketleri	Microsoft Özel Veri Alanı

#### Microsoft Not Senkronizasyonu

Not Senkronizasyonunu Etkinleştir

Paylaşımlı kontrol kipinde, senkronizasyon yönünü belirtmek isteyebilirsiniz.

**Not senkronizasyonu yönü:**

PPM'den Microsoft Project'e  
 Microsoft Project'ten PPM'e

#### Microsoft Field Mapping

Aktivite Senkronizasyonunu etkinleştir


Bir Microsoft özel alanına eşlenen PPM aktivite bilgisi:

Metin1

## Personel Profili Atamaları

HP Kaynak Yönetimi kaynak talebini ve kullanımını izlemek amacıyla bir projeye personel profili eklemenize olanak verir. **Personel Profili Atamaları** politikası personel profili için tüm kaynak isteklerinin yönlendirileceği varsayılan bir kaynak havuzu belirtmenizi sağlar. Personel profilleri hakkında daha fazla bilgi için, bkz. *HP Kaynak Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu*.

### Şekil 3-9. Personel Profili Atamaları politikası

Personel Profili Atamaları	
Proje yöneticilerinin bu ayarları geçersiz kılmalarına izin verilsin mi?	<input checked="" type="radio"/> Evet <input type="radio"/> Hayır
Projenin personel profilindeki her pozisyon, kendisinden kaynak ataması istenecek bir kaynak havuzunu tanımlar. Yeni pozisyonlar oluşturulduğunda, personel profili tarafından kullanılan kaynak havuzunu varsayılan olarak belirleyebilirsiniz.	
Varsayılan rotaya göre, personel profili için kaynak istekleri kaynak havuzuna göre konumlanır:	<input type="text"/> 

## Proje Gidişatı

Projeye Genel Bakış sayfasında proje adının yanında görünen proje özet durumu göstergesi çizelge, maliyet ve kazanılan değer gidişatı ve sorun gidişatı için gidişat göstergelerinin ağırlıklı ortalaması olarak projenin genel gidişat göstergesidir.

### Şekil 3-10. Proje gidişat göstergeleri



**Proje Gidişatı** politikası bu göstergelerin bağlı ağırlıklarını kontrol eder. Varsayılan olarak, her ağırlık eşit olarak sayılır. Özet durumu hesaplamaları için ağırlığı değiştirmek amacıyla, istenilen göstergenin yanında uygun bir alanda bir ağırlık değeri sunun.

**Proje Gidişatı** politikası ayrıca proje yöneticilerinin projenin hesaplanmış sağlığını geçersiz kılmayı kısıtlayarak kontrol eder.

### Şekil 3-11. Proje Gidişatı politikası

Proje Gidişatı	
Proje yöneticilerinin bu ayarları geçersiz kılmalarına izin verilsin mi?	<input checked="" type="radio"/> Evet <input type="radio"/> Hayır
<b>Gidişat Ağırlıkları</b>	
Projenin genel gidişatı, çizelgeleme, maliyet ve sorun gidişatının ağırlıklı ortalamasıdır. Aşağıda, ağırlıklı ortalama hesaplamasında kullanılacak ağırlıkları belirleyebilirsiniz.	
Çizelgeleme Ağırlığı:	<input type="text" value="1"/>
Maliyet Ağırlığı:	<input type="text" value="1"/>
Sorun Ağırlığı:	<input type="text" value="1"/>
<b>Gidişat geçersiz kınıyor</b>	
Gidişat, proje katılımcıları tarafından bir zaman dilimi için geçersiz kılınabilir. Bu, manuel olarak belirlenen koşul rengi için yukarıda hesaplanan gidişatı önler.	
<input checked="" type="checkbox"/> Proje Katılımcılarının hesaplanan proje gidişatını geçersiz kılmalarına izin ver	

Özet durumu değeri Toplam(Ağırlık \* Gösterge Değeri) / Ağırlık Toplamı olarak hesaplanır. Varsayılan gösterge değerleri şunlardır:

- Yeşil: 1/6
- Sarı: 3/6
- Kırmızı: 5/6

Proje özet koşul göstergesi özet koşuluna bağlı olarak değişir:

- Özet durumu değeri  $< 1/3$  ise, proje özet durumu göstergesi yeşil olur.
- Eğer  $1/3 \leq$  özet durumu değeri  $< 2/3$  ise, proje özet durumu göstergesi sarı olur.
- Özet durumu değeri  $\geq 2/3$  ise, proje özet durumu göstergesi kırmızı olur.

Örneğin, bir projenin çizelge gidişat göstergesi kırmızı, maliyet gidişat göstergesi kırmızı ve sorun gidişat göstergesi yeşil olur. Ağırlık değerler şöyle ayarlanır:

- Çizelgeleme Ağırlığı: 4
- Maliyet Ağırlığı: 5
- Sorun Ağırlığı: 6

Bu proje için özet durumu değeri  $(4 * 5/6 + 5 * 5/6 + 6 * 1/6) / (4 + 5 + 6)$  veya %56,7.  $1/3 \leq$  %56,7  $< 2/3$  olduğundan, bu proje için özet durumu göstergesi sarı olur.

Çizelge, sorun veya maliyet gidişatı hakkında daha fazla bilgi için, aşağıdaki bölümlere bakın: "[Çizelgeleme Gidişatı](#)" sayfa 41, "[Sorun Gidişatı](#)" altında ve "[Maliyet ve Kazanılan Değer Gidişatı](#)" sayfa 48.

## Sorun Gidişatı

Bir proje devam ediyorken, proje sorun talebini kullanarak gönderilip çözülmesi gereken sorunlar ortaya çıkabilir. Gönderilen sorunlar açısından projenin gerçek zamanlı durumu, çizelgeleme, maliyet ve kazanılan değer gidişatı için göstergelere benzer renkli simgeleri olan sorun gidişat göstergesi ile temsil edilir.

### Şekil 3-12. Proje gidişat göstergeleri



**Sorun Gidişatı** politikası sorun gidişatının bir proje için izlenip izlenmediğini belirler ve ayrıca sorun gidişat göstergesi hesaplamasında aşağıdaki faktörleri kontrol eder:



- Her sorun önceliğinin ağırlığı.

Bu politikada görünen sorun öncelikleri, uzatılabilen Öncelik alanının doğrulanması ile belirlenir.

- Sorun gidişat gösterge rengini değiştirmek için gerekli toplam ağırlık.

Ağırlık ve gösterge rengi değişikçe, değerler sadece sayısal toplamalar olur, bağıl yüzdeler olmaz, çok sayıda sorun üretmesi beklenen proje tipleri için buna göre planlama yapmak isteyebilirsiniz.

### Şekil 3-13. Sorun Gidişatı politikası

Sorun Gidişatı	
Proje yöneticilerinin bu ayarları geçersiz kılmalarına izin verilsin mi? <input checked="" type="radio"/> Evet <input type="radio"/> Hayır	
<input checked="" type="checkbox"/> Bu proje için sorun gidişatını izle	
Projenin Sorun Gidişatı, tüm proje sorunu ağırlıklarının toplanması yoluyla belirlenir. Aşağıda, soruna ilişkin ağırlığı Önceliği temelinde belirleyebilirsiniz.	
Öncelik	Ağırlık
Planning	<input type="text" value="1"/>
Low	<input type="text" value="0"/>
Normal	<input type="text" value="1"/>
Medium	<input type="text" value="1"/>
High	<input type="text" value="3"/>
Critical	<input type="text" value="5"/>
Immediate	<input type="text" value="1"/>
Gidişat	
Projenin sorun gidişatı  Açık tüm sorunların ağırlıkları toplamı en az: <input type="text" value="20"/>	
Projenin sorun gidişatı  Açık tüm sorunların ağırlıkları toplamı en az: <input type="text" value="40"/>	

Farklı önceliklerin atandığı sorunlar için farklı ağırlıklar atayabilirsiniz. Ayrıca sarı ve kırmızı göstergeler ile belirtilen gidişat durum düzeyleri için eşikler atayabilir.

Örneğin, aşağıda gösterildiği şekilde proje için sorun önceliklerine ağırlıklar atadığınızı düşünün:

- Kritik: 8
- Yüksek öncelik: 5
- Orta öncelik: 3
- Düşük öncelik: 1

Projenizin aşağıdaki sorunları olduğunu kabul edin:

- 3 yüksek öncelikli sorun
- 2 orta öncelikli sorun

Bu proje sorunları için hesaplanan genel gidişat değeri  $(3 * 5 + 2 * 3)$  veya 21'dir.

Sarı gidişat göstergesi için bu eşik değerinin 20 olması ve kırmızı gidişat göstergesi için eşik değerinin 40 olması durumunda, bu proje için sorun gidişat göstergesi sarı olur.

Varsayılan gösterge eşiği şöyledir:

- Kırmızı: 40
- Sarı: 20
- Yeşil: 20'den küçük tüm değerler

Proje sorun önceliklerine atanmış varsayılan ağırlıklar şöyledir:

- Kritik: 5
- Yüksek öncelik ağırlığı: 3
- Orta öncelik ağırlığı: 1
- Düşük öncelik ağırlığı: 0

## Görev Denetimi

HP Proje Yönetimi her zaman kaydedilen görev durumu için tarihçeye ek olarak görev alanlarında değişikliklerin denetim günlüğünü muhafaza edebilir. **Görev Denetimi** politikası bu alanlardan hangisinin kaydedileceğini denetler. Bunun için bir işlem tarihçesi muhafaza etmek amacıyla, Proje Alanları boyunca alanı etkinleştirmeniz gerekir.

### Şekil 3-14. Görev Denetimi politikası

Görev Denetimi	
Proje yöneticilerinin bu ayarları geçersiz kılmalarına izin verilsin mi? <input checked="" type="radio"/> Evet <input type="radio"/> Hayır	
Denetlenebilen görev nitelikleri aşağıdadır. Görev durumundaki değişiklikler her zaman denetim günlüğüne dahil edilecektir.	
Alan	İşlem Tarihçesini İzle
Tamamlanan %:	<input type="checkbox"/>
Aktivite:	<input checked="" type="checkbox"/>
Hizmet:	<input type="checkbox"/>
Gerçekleşen Süre:	<input type="checkbox"/>
Gerçekleşen İşgücü:	<input type="checkbox"/>
Gerçekleşen Bitiş Tarihi:	<input type="checkbox"/>
Gerçekleşen Başlangıç Tarihi:	<input type="checkbox"/>
Tanım:	<input type="checkbox"/>
Tahmini Bitiş Tarihi:	<input type="checkbox"/>
Tahmini Kalan İşgücü:	<input type="checkbox"/>
Ana Kontrol Noktası:	<input type="checkbox"/>
Önceller:	<input type="checkbox"/>
Öncelik:	<input type="checkbox"/>
Proje Yöneticisi/Kaynağı:	<input type="checkbox"/>
Rol:	<input checked="" type="checkbox"/>
Çizelgelenen Süre:	<input type="checkbox"/>
Çizelgelenen İşgücü:	<input checked="" type="checkbox"/>
Çizelgelenen Bitiş Tarihi:	<input type="checkbox"/>
Çizelgelenen Başlangıç Tarihi:	<input type="checkbox"/>

## Projeye Genel Bakış Düzeni

Projeye Genel Bakış Düzeni politikası proje için portletlerin yazdırılması ve gösterilmesi için kullanılan ayarları kontrol eder.

**Tablo 3-7. Projeye Genel Bakış Düzeni politika ayarları**

Alan	Tanım
Proje yöneticilerinin bu ayarları geçersiz kılmalarına izin verilsin mi?	Etkinleştirilmiş olması halinde, proje yöneticisi gösterim ve yazdırma ayarlarını ve proje düzenini değiştirebilir. Etkinliğinin kaldırılması halinde, proje yöneticisi gösterim ve yazdırma ayarlarını ve proje düzenini değiştiremez. Politika proje tipi ve alanlarından aktarılır ve proje yöneticisi için alanlar devre dışı kalır.
Görüntü için Varsayılan Sekme	Projeye genel bakış sayfasında gösterilen varsayılan sekmeli alan. Proje İstisnaları seçili ise ve proje için herhangi bir istisna yoksa, Proje Özeti sekmeli alanı bunun yerine gösterilir.
<b>Yazdırma Ayarları</b>	
İş Planı	Varsayılan: 15. İş Planı portletinde yazdırılacak görev sayısı.
Kontrol Noktaları	Varsayılan: 15. Kilometre Taşı Özeti portletinde yazdırılacak görev sayısı.
Sorunlar	Varsayılan: 15. Sorunlar portletinde yazdırılacak görev sayısı.
Kapatılan Sorunları göster	Sorunlar portletini yazdırmak için kapatılan sorunları dahil etmek için seçin.
Riskler	Varsayılan: 15. Riskler portletinde yazdırılacak risk sayısı.
Kapatılan Riskleri göster	Riskler portletini yazdırmak için kapatılan riskleri dahil etmek için seçin.
Kapsam Değişiklikleri	Varsayılan: 15. Kapsam Değişiklikleri portletinde yazdırılacak kapsam değişiklikleri sayısı.
Kapatılan Kapsam Değişikliklerini göster	Kapsam Değişiklikleri portletini yazdırırken kapatılan kapsam değişikliklerini dahil etmek için seçin.
Proje Personeli	Varsayılan: 15. Personel portletinde yazdırılacak satır sayısı.
Proje İlişkileri	Varsayılan: Tarih Özeti. Proje İlişkileri portletini yazdırmak için dahil edilecek bilgi tipini seçin.
Katılımcılar	Varsayılan: Proje Yöneticileri, Paydaşlar, Özet Görev Sahipleri. Proje Katılımcıları portletini yazdırmak için dahil edilecek katılımcı bilgilerini seçin.

**Tablo 3-7. Projeye Genel Bakış Düzeni politika ayarları, Devam Ediyor**

Alan	Tanım
<b>Görüntü Ayarları</b>	
İş Planı	Varsayılan: 5. İş Planı portletinde gösterilecek görev sayısı.
Kontrol Noktaları	Varsayılan: 5. Kilometre Taşı Özeti portletinde gösterilecek görev sayısı.
Proje Personeli	Varsayılan: 5. Personel portletinde gösterilecek satır sayısı.
Zamanı onayla	Varsayılan: 5. Zaman Onayı portletinde gösterilecek zaman çizelgesi satırı sayısı.
Sorunlar	Varsayılan: 5. Sorunlar portletinde gösterilecek sorun sayısı.
Riskler	Varsayılan: 5. Riskler portletinde gösterilecek risk sayısı.
Kapsam Değişiklikleri	Varsayılan: 5. Kapsam Değişiklikleri portletinde gösterilecek kapsam değişiklikleri sayısı.
<b>Düzen</b>	
Portlet ekle	Gösterilecek portletleri seçin. Yalnız Projeye Genel Bakış portletleri seçilebilir.
Gösterim alanı	Göstermek ve yazdırmak üzere portletleri yeniden düzenleyin, yeniden boyutlandırın ve/veya kaldırın.  Sadece gri olarak gösterilen portletler yazdırılabilir. Beyaz olarak gösterilen portletler görüntülenip yazdırılabilir.  Yazdırma sırasında, gösterilen portletler Projeye Genel Bakışı PDF'ye Aktar iletişim penceresinde varsayılan olarak seçilen portletlerdir. Bu iletişim penceresinden, ayrıca yazdırılacak portletleri değiştirebilirsiniz.



### Şekil 3-15. Projeye Genel Bakış Düzeni politikası

#### Projeye Genel Bakış Düzeni

Proje yöneticilerinin bu ayarları geçersiz kılmalarına izin verilsin mi?  Evet  Hayır

Projeye genel bakışı görüntülemek ve yazdırmak için kullanılacak portlet ayarlarını belirleyin.

Görüntü için varsayılan Sekme: Proje Özeti

#### Yazdırma Ayarları

İş Planı:	<input type="text" value="15"/>	Proje ilişkileri	<input type="checkbox"/>
Kilometre Taşları:	<input type="text" value="15"/>	Tarih Özeti	<input type="checkbox"/>
Sorunlar:	<input type="text" value="15"/>	Personel Profili Temelleri	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Kapatılan Sorunları göster		İş Planı Temelleri	<input type="checkbox"/>
Riskler:	<input type="text" value="15"/>	Katılımcılar	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Kapatılan Riskleri göster		Proje Yöneticileri	<input type="checkbox"/>
Kapsam Değişiklikleri:	<input type="text" value="15"/>	Paydaşlar	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Kapatılan Kapsam Değişikliklerini göster		Kaynaklar	<input type="checkbox"/>
Proje Personeli:	<input type="text" value="15"/>	Özet Görev Sahipleri	<input type="checkbox"/>

#### Görüntü Ayarları

İş Planı:	<input type="text" value="5"/>	Sorunlar:	<input type="text" value="5"/>
Kilometre Taşları:	<input type="text" value="5"/>	Riskler:	<input type="text" value="5"/>
Proje Personeli:	<input type="text" value="5"/>	Kapsam Değişiklikleri:	<input type="text" value="5"/>
Zamanı onayla:	<input type="text" value="5"/>		

Düzen

Gri ile belirtilmiş portletler yalnızca yazdırmada görünür.

#### Portlet ekle

Proje Özeti ve Gidişatı	<input type="checkbox"/>
Proje İstisnaları	<input type="checkbox"/>
İş Planı	<input checked="" type="checkbox"/>
Kilometre Taşı Özeti	<input checked="" type="checkbox"/>
Sorunlar	<input type="checkbox"/>
Riskler	<input type="checkbox"/>
Kapsam Değişiklikleri	<input type="checkbox"/>
Personel Alımı	<input checked="" type="checkbox"/>
Program ilişkileri	<input type="checkbox"/>
Proje Maliyeti	<input type="checkbox"/>
KD Özeti	<input type="checkbox"/>
Zaman Onayı	<input type="checkbox"/>
Proje Ayrıntıları	<input type="checkbox"/>
Proje ilişkileri	<input type="checkbox"/>
Proje Katılımcıları	<input type="checkbox"/>
Proje Referansları	<input type="checkbox"/>
Açık Hata Trendleri	<input type="checkbox"/>
Öncelik Hatası Trendleri	<input type="checkbox"/>
Gereksinim Trendleri	<input type="checkbox"/>
Proje Kalitesi Puan Kartı	<input type="checkbox"/>

## Proje Güvenliği

**Proje Güvenliği** politikası bir özet görev sahibinin özet görevlerini düzenleyip düzenlemeyeceğini ve projeyi ve maliyet verilerini görüntüleyebilen kullanıcıları belirler.

Varsayılan olarak, özet görev sahibinin iş planını düzenlemesine izin verilmez ve iş planındaki belli araç çubuğu düğmeleri etkin değildir. Özel görev sahiplerine kendi görevlerini yönetmeleri için izin verilsin mi? seçeneği için Evet'i seçerseniz, böylece özet görev sahiplerinin özet görevlerinde alt görevleri düzenlemesine, ekleyip kaldırmasına izin verilir. Araç çubuğu düğmeleri iş planında özet görev sahibi için etkindir.

Projenin görüntülenmesi için, aşağıdaki seçenekler arasından seçim yapın:

- **Tüm Kullanıcılar**
- **Yalnızca katılımcılar (Proje Yöneticileri, Özet Görev Sahipleri, Görevlere Atanan Kaynaklar, Personel Profiline Atanan Kaynaklar, Paydaşlar ve Süreç Katılımcıları)**

Proje maliyeti verilerinin görüntülenmesi için (finansal özet, maliyet bilgisi), aşağıdaki konularda seçim yapın:

- **Proje ve görevlerini görüntüleyebilen tüm Kullanıcılar**
- **Proje Yöneticileri ve Paydaşlar**
- **Proje Yöneticileri, Paydaşlar, Özet Görev Sahipleri ve Süreç Katılımcıları**

### Şekil 3-16. Proje Güvenliği politikası

Proje Güvenliği
Proje yöneticilerinin bu ayarları geçersiz kılmalarına izin verilsin mi? <input checked="" type="radio"/> Evet <input type="radio"/> Hayır
Bu Proje Tipini kullanan projeler aşağıda tanımlandığı gibi kullanıcılara görünür olacaktır.
Özel görev sahiplerine kendi görevlerini yönetmeleri için izin verilsin mi? <input type="radio"/> Evet <input checked="" type="radio"/> Hayır
Bu projeyi ve görevlerini görüntüleyebilen kullanıcılar:
<input checked="" type="radio"/> Tüm Kullanıcılar
<input type="radio"/> Yalnızca katılımcılar (Proje Yöneticileri, Özet Görev Sahipleri, Görevlere Atanan Kaynaklar, Personel Profiline Atanan Kaynaklar, Paydaşlar ve Süreç Katılımcıları)
Finansal Özet ve İş Planı Maliyetleri şu kullanıcılar tarafından görüntülenebilir:
<input checked="" type="radio"/> Proje ve görevlerini görüntüleyebilen tüm Kullanıcılar
<input type="radio"/> Proje Yöneticileri ve Paydaşlar
<input type="radio"/> Proje Yöneticileri, Paydaşlar, Özet Görev Sahipleri ve Süreç Katılımcıları

Bir proje için süreç katılımcıları, proje sürecini yöneten iş akışında adımlar ile ilişkili güvenlik gruplarında yer alan kullanıcılarıdır. Bu güvenlik grupları ve ayrıca iş akışı iş ihtiyaçlarınıza uyacak şekilde yapılandırılabilir. Daha fazla bilgi için bkz. *HP Proje Yönetimi Yapılandırma Kılavuzu*.

## HP Hizmet Yöneticisi

Bu politika PPM Center proje yöneticilerinin Hizmet Yöneticisi öğesinde bir projedeki karşılık gelen görevlerden değişim (Dİİ'ler) için istek oluşturma olanağı verir. Daha fazla bilgi için, bkz. *HP Çözüm Entegrasyonları Kılavuzu*.

### Şekil 3-17. HP Hizmet Yöneticisi politikası

HP Service Manager
HP Service Manager entegrasyonu, HP PPMC sunucusunda kurulum gerektirir. Operasyonel değişiklik isteği (Dİİ) oluşturma yetkisi; Microsoft Project Entegrasyonu politikasındaki "Microsoft, tüm paylaşımlı iş planı bilgilerini kontrol eder" seçeneği kullanılırken mevcut değildir.
Proje yöneticilerinin bu ayarları geçersiz kılmalarına izin verilsin mi? <input checked="" type="radio"/> Evet <input type="radio"/> Hayır
<input checked="" type="checkbox"/> Dİİ oluşturma yetkisini etkinleştirin

## Proje Oluşturma

- "Proje Oluşturmaya Genel Bakış" altında
- "Proje Oluşturma" sonraki sayfada
- "Projeye Genel Bakış Sayfasını Kullanma" sayfa 62
- "Proje Ayarlarını Düzenleme" sayfa 63
- "Proje Katılımcılarını Tanımlama" sayfa 64
- "Proje Ayrıntılarını Girme" sayfa 65
- "Personel Profili Oluşturma" sayfa 65
- "Finansal Özetle Çalışma" sayfa 65
- "Bir İş Planı Oluşturma" sayfa 65

## Proje Oluşturmaya Genel Bakış

Bu bölüm proje oluşturma süreçlerini açıklar. Projeler organizasyonların iş inisiyatiflerini aşağıdaki araçlar dahil olmak üzere araçlarla tanımlamasına izin verir:

- Proje katılımcılarının yapılandırılabilir bir listesi
- Proje için kaynak kullanımını tanımlayan ve takip eden bir personel profili
- Projeye ayrılan para miktarı için bir karşılaştırma temeli tanımlayan ve sağlayan finansal özet
- Aktiviteler ve çıktıları mantıksal olarak gruplayan ve organize eden bir görev hiyerarşik yapısı sağlayan iş planı

Projeleri kullanarak kullanıcılar karmaşık iş inisiyatiflerinin anahtar yönlerini tanımlayabilir, tarayabilir, düzenleyebilir ve yönetebilir.

Proje yöneticileri için bir proje oluşturma sürecinin genel süreci şöyledir.

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Proje oluşturun.

Proje oluştururken proje tipi seçmelisiniz. Daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Oluşturma](#)" sonraki sayfada.

HP Portföy Yönetimi kullanıyorsanız, proje otomatik olarak mevcut bir tekliften oluşturulabilir.

3. Proje oluşturulduğunda, Projeye Genel Bakış sayfası birçok aktivite gerçekleştirebilirsiniz.  
Daha fazla ayrıntı için bkz. "[Projeye Genel Bakış Sayfasını Kullanma](#)" sonraki sayfada.
4. Projenin ayarlarını yapın.  
Bazı proje ayarları, proje tipinden zorunlu koşulan proje politikalarıyla kilitlemiş olabilir. Daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Ayarlarını Düzenleme](#)" sayfa 63.
5. Projenin katılımcılarını yapılandırın.  
Projenin yönetici ve paydaşlar listesine ekleme yapabilirsiniz. Projenin kaynakları ve özet görev sahipleri iş planında atanan kaynaklar ve projeye eklenen personel profili tarafından belirlenir. Daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Katılımcılarını Tanımlama](#)" sayfa 64.
6. Proje için personel profili oluşturun.  
Personel profilleri kaynak talebini takip etmek ve yönetmek için projelerle kullanılabilen bir HP Kaynak Yönetimi aracıdır. Daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Personel Profili Oluşturma](#)" sayfa 65.
7. Proje için iş planı oluşturun.  
İş planı aşağıdaki şekilde görev ayrıntılarını belirten projenin görevlerin hiyerarşik yapısıdır:
  - Görev başlangıç ve bitiş tarihleri
  - Varsa, görev öncelleri
  - Atanan kaynaklarDaha fazla ayrıntı için bkz. "[Bir İş Planı Oluşturma](#)" sayfa 65.
8. Başlangıç planlaması tamamlandıktan sonra, proje yürütmesine başlamak için proje iş planı durumunu Etkin olarak ayarlayın.

## Proje Oluşturma

Bir proje oluşturmak için:

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Menü çubuğundan, **Oluştur** > **Proje** seçimini yapın.
3. Yeni Proje Oluştur sayfası açılır.
4. Tüm gerekli alanları, isteğe bağlı alanları ve **Proje Tipi** alanını doldurun.

Proje tipi proje ayarlarını belirleyen proje politikalarını içerir. Bazı politikalar geçersiz kılınamaz olarak yapılandırılabilir, bu durumda ilgili proje ayarları kilitletir (proje politikaları hakkında daha

fazla ayrıntı için bkz. "[Proje Tiplerini Yapılandırma](#)" sayfa 31). Projeyi oluşturmadan önce istenilen proje tipine sahip olduğunuzdan emin olun. Sadece erişim yetkisi verilen proje tiplerinden seçim yapabileceksiniz.

5. **Oluştur** seçeneğini tıklatın.

Proje oluşturulur ve Projeye Genel Bakış sayfası açılır.

## Projeye Genel Bakış Sayfasını Kullanma

Projeye Genel Bakış sayfası aşağıda sıralandığı şekilde belli bir proje hakkında geniş bir yelpazede bilgileri gösterir

- Durum
- Proje yöneticisi
- Proje yöneticisinin başlattığı istisnalar
- Projede ortaya çıkan sorunlar
- Kontrol Noktaları

Tüm bu veriler ve çok daha fazlası Projeye Genel Bakış sayfasının belli bölümlerinde sunulur ve düzenlenir.

Bir proje ilk defa oluşturulduğunda, Projeye Genel Bakış sayfası proje öğelerini aşağıdaki şekilde oluşturup yapılandırmak için çoğunlukla uygun bir merkezi nokta olarak kullanılır:

- Proje ayarları
- Proje katılımcıları
- Proje ayrıntıları
- Personel profili
- Finansal özet
- İş planı

## Şekil 4-1. Projeye Genel Bakış sayfası: Proje Özeti sekmesi

**Proje: E-Learning (#33004)** Geçersiz Kıl Ayarlar Daha Fazla

**Genel Durum**  
**Genel Gidişat** **Proje Yöneticisi** **Proje Durumu** **Evre** **Planlanan Proje Dönemi** **Proje Bölgesi** **İlerleme**  
● **Yeşil** Nicole Smith Proje Yöneticisi ata Project October 2012 bitiş September 2013 US

**Proje Özeti** **Proje Ayrıntıları** **Referanslar** **Çevik Proje Zaman Dizisi**

**İş Planı**

İş Planını düzenle **Temelleri görüntüle**

**Kilometre Taşı Özeti**

**Kontrol Noktaları**

Kontrol Noktası	Çizelgelenen Bitiş	Gerçekleşen Bitiş	Sahipler
Requirements Sign-Off	Nov 13, 2012		
Design Approval	Dec 26, 2012		
Major PO's Issued	Dec 26, 2012		
Complete Build	May 17, 2013		
Testing Complete	Jul 16, 2013		

**Sorunlar**

İst No: Tanım	Öncelik	Durum	Atama Hedefi
Sorun yok.			

**Riskler**

İst No: Tanım	Durum	Olasılık	Etki Düzeyi	Atama Hedefi
Risk yok.				

**Kapsam Değişiklikleri**

İst No: Tanım	Durum	Dİ Düzeyi	Önem Derecesi	Atama Hedefi
Kapsam değişikliği yok.				

**Personel Alımı**

Personel Profili	Durum
E-Learning	Planlanıyor

**Proje Maliyeti**

Finansal Özet (Gösterilen tutarlar Proje Plan Dönemi içindir: October 2012 - September 2013)

Tahmin	Tutar	Gerçekleşen Toplam:	Tutar
Toplam Tahmin:	\$695,710.00		
Güncel Ayın Sonuna Tahmin:	\$646,310.00		\$0.00

## Proje Ayarlarını Düzenleme

Her projenin belli proje hedeflerine uyması için proje yöneticisi tarafından yapılandırılabilen bir dizi ayarları vardır. Bu ayarlar seçilen proje tipine göre belirlenen proje politikalarından gelir.

Her bir proje politikasının ayrıntılı incelemesi için bkz. "[Proje Politikalarını Ayarlama](#)" sayfa 33.

Proje ayarlarını görüntülemek veya düzenlemek için, Projeye Genel Bakış sayfasının sağ üst köşesinde **Ayarlar**'ı tıklatın.

**Not:** Proje politikaları üzerine yazılamaz şekilde ayarlanabilir ve böylece ilgili proje ayarlarını etkin bir şekilde kilitler ve bunları düzenlemenizi önler.

## Proje Katılımcılarını Tanımlama

Genel olarak, HP Proje Yönetimi aşağıdaki gruplara göre bir projedeki katılımcıları tanımlar:

- **Proje yöneticileri.** Proje yöneticileri proje planlama ve yönetiminde görev alır, proje yürütmesini, sorun çözmeyi ve bütçesel konuları gözler.
- **Paydaşlar.** Paydaşlar proje üzerinde herhangi bir iş gerçekleştirmeyen, fakat proje durumuyla ilgilenen ve projenin ilerleyişini görüntülemesi gereken kullanıcılarıdır.
- **Kaynaklar.** Kaynaklar proje ekibinin bir parçası olarak görevler üzerinde çalışan, fakat proje yöneticisi yönetimsel sorumluluklarına sahip olmayan kullanıcılarıdır. Kaynaklar bunların görevlerini HP Proje Yönetimi öğesinde görüntüleyip günceller.
- **Özet Görev Sahipleri.** Özet görev sahipleri, iş planında kendi bölümlerini gözlemleyen ve özet görevler üzerinde adlandırılan kişilerdir.

Bir proje için kaynakların listesi aşağıdaki kaynaklar ile otomatik olarak tanımlanır:

- İş planında görevlere atanmış kaynaklar
- Proje için personel profilinde belirtilen kaynaklar

Proje yöneticileri bir proje için ek proje yöneticileri ve paydaşlar belirtebilir.

### Şekil 4-2. Proje Katılımcılarını Yapılandır sayfası

Proje Katılımcılarını yapılandır - E-Learning Kaydet Tamam İptal

Bu projeye ilişkisi olan tüm gruplar aşağıdadır.

Proje Yöneticileri	
Ad	Tip
✖ Nicole Smith	Kullanıcı

[Proje Yöneticisi ekle](#)

Paydaşlar	
Ad	Tip

[Paydaş ekle...](#)

Kaynaklar, iş planındaki görevlere atanarak projeye eklendi.

Kaynaklar	
Bu grubun üyesi yok.	

Özet Görev Sahipleri	
Nicole Smith	

Program Yöneticileri	
Bu grubun üyesi yok.	

Kaydet Tamam İptal

Paydaşlar ayrı ayrı veya güvenlik gruplarına göre eklenebilir.

Bir projeye ek proje yöneticileri veya paydaşlar eklemek için:

1. Bir proje oluşturun veya açın.
2. Projeye Genel Bakış sayfasının sağ üst kısmında, **Katılımcıları Yapılandır** seçeneğini tıklatın.

Proje Katılımcılarını Yapılandır sayfası açılır.

3. Ek proje yöneticisi ve paydaş ekleyin.



- Bir veya daha fazla proje yöneticisi eklemek için **Proje Yöneticisi Ekle** seçeneğini tıklatın.
- **Paydaş Ekle**'yi tıklatın ve yeni paydaşlar eklemek için **Kullanıcı Ekle** veya **Güvenlik Grubu Ekle** seçimini yapın.

4. **Tamam**'ı tıklatın.

Yeni proje yöneticileri veya paydaşlar eklenir.

## Proje Ayrıntılarını Girme

Projeye Genel Bakış sayfasının **Proje Ayrıntıları** sekmesi, projeden sorumlu iş birimi veya projenin yerine getirmek için tasarlandığı iş hedefleri gibi önemli proje bilgilerini barındıran alanlar içerir. Bu alanlar genel proje sürecini sevk eder ve program yönetim ofisi gibi uygun erişim düzeyine sahip kullanıcılar tarafından yapılandırılabilir. **Proje Ayrıntıları** sekmesi alanını yapılandırma ve proje süreci hakkında daha fazla bilgi için, bkz. *HP Proje Yönetimi Yapılandırma Kılavuzu*.

## Personel Profili Oluşturma

Personel profilleri, proje yöneticisinin rol veya beceriye göre düzenlenmiş bir proje için kaynak talebini izlemesini sağlar. Personel profili bir proje için oluşturulabilir ve iş işlevlerine bağlanabilir ve böylece anlamlı karşılaştırma görselleştirmelerini hızlandırabilir.

Bir proje için personel profili oluşturmak için, Projeye Genel Bakış sayfasında **Personel Profili Oluştur** seçeneğini tıklatın.

Personel profilleri oluşturma ve personel profili işlevselliğini kullanma hakkında ayrıntılı bilgi için, bkz. *HP Kaynak Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu*.

## Finansal Özetle Çalışma

Finansal özet, bir proje için çeşitli düzeylerde veri bağılılığı ile finansal bilgileri izlemek için kullanılır. Proje devam ediyor iken, karşılaştırma amacıyla, gerçekleşen proje maliyetleri finansal özet için özetlenebilir. Kayıt planı ile karşılaştırılan proje maliyet performansı proje maliyet gidişatını hesaplarken de dikkate alınabilir. Ayrıntılar için bkz. "[Maliyet ve Kazanılan Değer Gidişatı](#)" [sayfa 48](#).

Finansal özetler hakkında daha fazla bilgi için, bkz. *HP Finansal Yönetim Kullanıcı Kılavuzu*.

## Bir İş Planı Oluşturma

İş planı projenin toplam iş kapsamını tanımlayıp organize eden proje öğelerinin gerçekleşen teslimata yönelik gruplamasıdır. İş planı hem görevleri hem de kontrol noktalarını ve bu öğelerin tamamlanması için programlanmış tarihleri tarif eder.

Aşağıdaki yöntemlerden birisi ile bir proje iş planı oluşturabilirsiniz:

- Sıfırdan bir iş planı oluşturun. İş planı oluşturma hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Bir İş Planı Oluşturma](#)" sonraki sayfada.
- İş planı şablonundan bir iş planı oluşturun. Bu yöntem hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[İş Planı Şablonlarını Kullanma](#)" sayfa 180.

Proje politikasından gelen proje ayarlarındaki **İş Planı** politikası bu seçeneklerin hangisinin kullanılabilir olduğunu belirler. Daha ayrıntılı tartışma için bkz. "[İş Planı](#)" sayfa 35.

## Bir İş Planı Oluşturma

- ["Bir İş Planı Oluşturmaya Genel Bakış" altında](#)
- ["Görevleri Ekleme ve İş Planı Hiyerarşisi Oluşturma" sayfa 70](#)
- ["Kontrol Noktaları Oluşturma" sayfa 79](#)
- ["İş Planını Çizelgeleme" sayfa 80](#)
- ["İş Planı Bilgisini Görüntüleme" sayfa 84](#)
- ["İş Planı Kritik Yolunu Görüntüleme" sayfa 95](#)
- ["Görevleri Yapılandırma" sayfa 95](#)

## Bir İş Planı Oluşturmaya Genel Bakış

Bir proje oluşturduğunuzda, iş planını oluşturabilirsiniz. Proje iş planları, iş inisiyatiflerini aktivite ve teslimatları mantıksal olarak gruplayan, organize eden ve çizelgeleyen hiyerarşik görev yapıları ve özet yapıları şeklinde tanımlamanıza olanak verir.

Bir iş planını oluşturabileceğiniz çok farklı sayıda yöntem vardır. Bu bölümde iki yöntem açıklanmaktadır. Ayrıca, bir iş planını bir iş planı şablonundan oluşturabilirsiniz. Bu yöntem hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. ["İş Planı Şablonundan İş Planı Oluşturma" sayfa 183](#).

## Boş Bir İş Planı Oluşturma

HP Proje Yönetimi üzerinde boş bir iş planı oluşturmak için, şunları yapın:

1. Projeye Genel Bakış sayfasında **Boş iş planı oluştur** bağlantısını tıklatın.
2. Öncelikle aşağıdaki görev boyutlarını doldurarak, boş iş planına görev ekleyin:
  - Ad
  - Süre
  - Başlangıç ya da bitiş tarihi

Ayrıca, önceller ekleyebilirsiniz ve başlangıçta iş planına görev eklerken iş planı hiyerarşisini yapılandırabilirsiniz. Daha fazla ayrıntı için, bkz. ["Görevleri Ekleme ve İş Planı Hiyerarşisi Oluşturma" sayfa 70](#).

3. İstenilen kontrol noktalarını oluşturun.

Proje ayarları uygun şekilde yapılandırılmışsa, ana kontrol noktaları da eklenebilir. Daha fazla ayrıntı için, bkz. ["Kontrol Noktaları Oluşturma" sayfa 79](#).

4. Projeyi çizelgeleyin.

Daha fazla ayrıntı için bkz. "[İş Planını Çizelgeleme](#)" sayfa 80.

5. İlişkili bilgileri değerlendirmek için iş planı görünümünü değişik şekillerde filtreleyin.

İş planını değerlendirmek için değişik iş planı görüntüleri ve filtreleri kullanabilir, görevlere sonradan değişiklik yapabilirsiniz. Daha fazla ayrıntı için, bkz. "[İş Planı Bilgisini Görüntüleme](#)" sayfa 84.

6. Gerekliyse, tek tek görevleri yapılandırarak başlayan.

Daha fazla ayrıntı için bkz. "[Görevleri Yapılandırma](#)" sayfa 95.

7. İş planı kritik yolunu görüntüleyin.

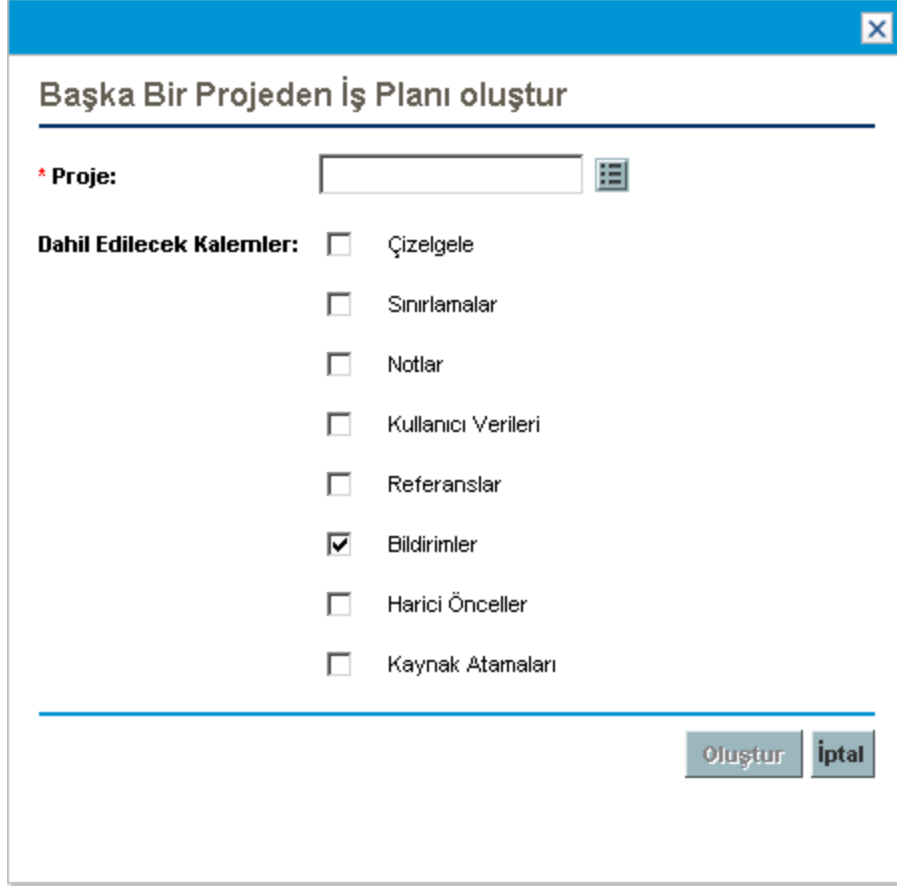
Daha fazla ayrıntı için bkz. "[İş Planı Kritik Yolunu Görüntüleme](#)" sayfa 95.

## Başka Bir Projeden İş Planı Oluşturma


HP Proje Yönetimi uygulamasında başka bir projeye ait mevcut bir iş planından bir iş planı oluşturmak için, aşağıdaki işlemleri yapın:

1. Projeye Genel Bakış sayfasında, **Başka bir projeden iş planı oluştur** bağlantısını tıklayın.

Başka Bir Projeden İş Planı oluştur iletişim penceresi açılır.



**Başka Bir Projeden İş Planı oluştur**

\* Proje:  

**Dahil Edilecek Kalemler:**

- Çizelgele
- Sınırlamalar
- Notlar
- Kullanıcı Verileri
- Referanslar
- Bildirimler
- Harici Önceller
- Kaynak Atamaları

**Oluştur** **İptal**

2. Başka Bir Projeden İş Planı Oluştur iletişim penceresinde, iş planını kopyalayacağınız proje adını yazın (gerekli) ve kopyalanacak bilgileri seçin (varsayılan olarak, Bildirimler seçilir).

**Not:** Çizelgele kopyalanmamışsa, yeni iş planının başlangıç tarihi çizelgele yeni projenin başlangıç tarihi şeklinde varsayılan olarak belirlenir.

Notlar kopyalanmış ise, ilk tarih ve zaman damgası korunur.

Kaynak Atamaları kopyalanırsa, sadece yeni proje kaynak havuzunun parçası olan mevcut projeye ait kaynaklar kopyalanır.

Aşağıdaki bilgiler mevcut projeden otomatik olarak işlenir. Bu bilginin nasıl işleneceğini değiştiremezsiniz.

Bilgi	Nasıl İşlendiği
Gerçekleşenler	Hiç kopyalanmadı
Dahili önceller	Her zaman kopyalandı
Microsoft Project bağlantısı	Her zaman görev düzeyinde kaldırıldı
Gerekli görev bayrağı	Her zaman kopyalandı
Roller ve aktiviteler	Bu alanların proje ayarlarında etkin olması halinde kopyalanır
Çizelgelenen süre, işgücü ve işgücü modu	Her zaman kopyalandı
Beceri yetkinlikleri	Her zaman kopyalandı
Özet görev sahibi	Mevcut projeye ait özet görev sahibi yeni projedeki özet görev sahibi ise kopyalanır
Görevler (kök değil)	Her zaman <b>Hazır</b> veya <b>Bekliyor</b> olarak ayarlanır (mevcut iş planında iptal edilen görevler dahil)
İş planı durumu	Her zaman yeni proje için <b>Planlanıyor</b> olarak ayarlanır

3. **Oluştur** seçeneğini tıklattın.

Başka bir projeye ait iş planını mevcut iş planına aktarabilirsiniz. Bu yöntem hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Bir İş Planını İçer Aktarma](#)" sayfa 72.

## Görevleri Ekleme ve İş Planı Hiyerarşisi Oluşturma

İş planları İş Planı sayfasında oluşturulur.

- Yeni bir proje için, İş Planı sayfasına **Boş iş planı oluştur**, **Şablondan iş planı oluştur** veya **Başka bir projeden iş planı oluştur** bağlantılarını tıklatarak erişilebilir.
- Mevcut bir projeden, İş Planı sayfasına **İş Planını Düzenle** tıklanarak erişilebilir.

**Not:** İş Planı sayfası, iş planı görüntülendiğinde kullanmakta olduğunuz son görünümü açar. İş planı yeni ise veya bu proje için daha önce İş Planı sayfasını hiç açmamış iseniz, varsayılan olarak **Çizelge** görünümü açılır.

## Şekil 5-1. İş Planı sayfası: Çizelge görünümü

Proje 3 için İş Planı (Planlanıyor: Gidişat ● Yeşil)

Kaydet Tamam İptal

Görüntüle: Çizelge Görünümü Filtre: Tüm Görevler Tüm Görevler Toplam Görev: 1

Genişlet: Düzey + - İşlemler ↺ ↻ ↷ ↸ ↹ ↺ ↻ ↷ ↸ ↹ Çizelgelenen Süre ve Çizelgelenen Başlangıç giriliyor (Değiştir) Önceki Sonraki Sıra No: 0 Git

Sıra	Ad	Durum	Çizelge...	Çizelgelen...	Çizelgelen...	Çizelg...	Atan...	Önceller	Kaynaklar	Rol	Aktivite
0	Proje 3	Planlanıyor	0.00	6/1/13	6/1/13	0.00			Admin User		

Üst düzey görev otomatik olarak proje adı ile oluşturulur.

## İş Planına Görevleri Ekleme

Görevi seçerek ve Görevler Sayfası ekle seçeneğini açan **Görev Ekle** simgesini tıklatarak iş planında herhangi bir mevcut görev üzerine yeni bir görev ekleyebilirsiniz. İş planına bir görev eklemek için:

1. **Çizelge** görünümünde, iş planının alt kısmındaki boş satırı seçin ve **Görev Ekle** simgesini tıklatın.

Güncel durum üzerinde yeni bir görev ile birlikte Görevler Sayfası ekle açılır.

2. Güncel durum altına yeni bir görev eklemek için **Görevi Altına Ekle** simgesini tıklatın.
  - Görevler Sayfası ekle seçimi yapılarak ve klavyenizde Insert tuşuna basılarak güncel durum üzerine yeni bir görev ekleyebilirsiniz.
  - Görevler Sayfası ekle seçimi yapılarak ve klavyenizde Enter tuşuna basılarak güncel durum altına yeni bir görev ekleyebilirsiniz.

3. Yeni görevin bilgisini düzenleyin.

Her görevin **Ad** kısmını doldurmanız gerekir, fakat HP Proje Yönetimi ögesinin projeyi çizelgelemesi için ayrıca çizelgeleme bilgilerini sunmanız gerekir. Bu bilgiler Görevler Sayfası ekle'den sunulabilir. Kullanmak istediğiniz çizelgeleme bilgileri kombinasyonunu seçmek için sayfanın üst kısmındaki Değiştir'i tıklatın.

Görevler iş planı sayfasından veya bir görev üzerinde daha ayrıntılı bilgileri gösteren Görev Ayrıntıları sayfasından düzenlenebilir. Görev Ayrıntıları sayfasına İş Planı sayfasından erişilebilir.

- a. Yeni görevi seçin ve **Görev Ayrıntıları** simgesini tıklatın. Görev Ayrıntıları sayfası açılır.
  - b. Görev Ayrıntıları sayfasındaki her bir sekme altındaki bilgileri gerektiği şekilde düzenleyin (ayrıntılar için, bkz. "[Görevleri Yapılandırma](#)" sayfa 97).
4. Görev hiyerarşisini istediğiniz şekilde yapılandırın.

Yeni eklenen görevleri, Görevler Sayfası ekle üst kısmında **Girintiyi arttır** ve **Girintiyi azalt** simgelerini kullanarak özet görevler ve alt sıralamalar hiyerarşisinde yapılandırabilirsiniz. Zamandan kazanmanızı sağlayacak klavye kısayolları için bkz. "[Çizelge Görünümünde Faydalı Klavye Kısayolları](#)" sayfa 79.

5. İş planına yeni görevler ekleyin.

İş planına görevleri eklemek için, **Tamam**'ı tıklatın.

**Not:** Bir görevin varsayılan bir değerin ayarlandığı bir kullanıcı veri alanı içermesi halinde, görev kaydedilene kadar varsayılan değer İş Planı sayfasında görünmeyebilir. Varsayılan değeri göremezseniz de, değer ayarlanmıştır.

## Bir İş Planını İçe Aktarma

İş Planı sayfasından, HP Proje Yönetimi kullanıcılarının başka bir projedeki iş planını mevcut bir iş planına aktarmalarına olanak verir. Bir iş planını içe aktarmak için:

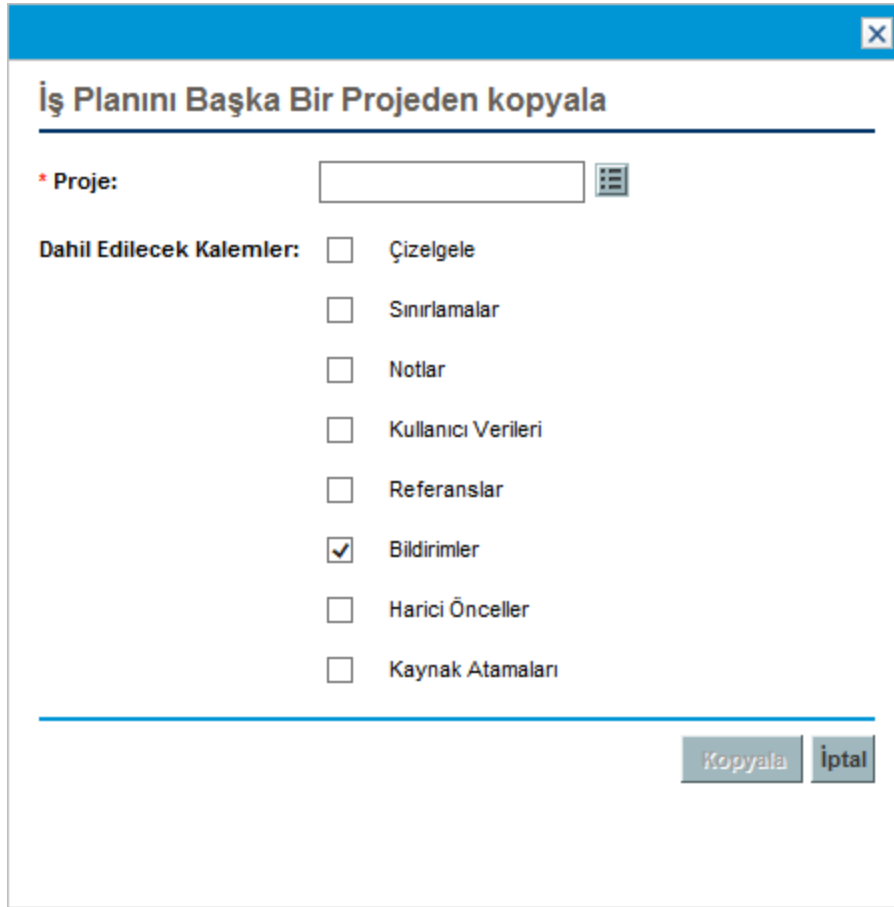
1. **Çizelge** görünümünde, iş planında köke ait olmayan bir görev seçin.

**Not:** İş planı seçilen görevin üstünde içe aktarılır.


2. **İşlemler**'i tıklatın ve **Diğer İş Planını İçe Aktar**'ı seçin.



İş Planını Başka Bir Projeden Kopyala iletişim penceresi açılır.



**İş Planını Başka Bir Projeden kopyala**

\* Proje:  

**Dahil Edilecek Kalemler:**

- Çizelgele
- Sınırlamalar
- Notlar
- Kullanıcı Verileri
- Referanslar
- Bildirimler
- Harici Önceller
- Kaynak Atamaları

**Kopyala** **İptal**

3. İş Planını Başka Bir Projeden Kopyala iletişim penceresinde, iş planını kopyalayacağınız bir proje adını yazın (gerekli) ve kopyalanacak bilgileri seçin (varsayılan olarak, Bildirimler seçilir). Kopyalanacak bilgiler hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Başka Bir Projeden İş Planı Oluşturma](#)" sayfa 68.

4. **Kopyala**'yı tıklatın.

İçe aktarılan iş planı büyük ise, seçilen görev (1. adımdaki) Çizelge görünümünden kaybolur (seçilen görevi görüntülemek için aşağı inebilirsiniz).

## İş Planı Hiyerarşisi Oluşturma

HP Proje Yönetimi, Görev Ekle sayfasından ya da İş planı sayfasından, herhangi bir sırada görev ekleme ve yapılandırmaya yardımcı olur. Görevler eklenince, daha sonra tekrar düzenlemeniz gerektiğini fark edebilirsiniz. İş Planı sayfası görevleri düzenlemenizi ve hiyerarşi içinde griplamanıza da izin verir.

**Not:** İş Planı sayfasında iş planına yapılan değişiklikler anında kaydedilir.



1. Görevi ya da daraltılmış özet görevi seçin.
2. **Girintiyi azalt** simgesini tıklatın.

Seçilen görev ya da özet görevi hiyerarşide bir düzey yukarı çıkar.

- Özet görev üzerinde işlem yapmak, alt düzey kalemleri üzerinde işlem yapar. Bir özet görevinin girintisini azaltmak, alt düzey kalemlerini de hiyerarşi de bir düzey yukarı çıkarır.
- Seçilen kalem özet görevinin alt düzey kalemiyse, daha önceki üst düzey kalemiyle aynı düzeyde görev ya da özet görev olur.
- Seçilen kalem özet görevinin tek alt düzey kalemiyse, bu özet görev göreve dönüştürülür.
- Seçilen kalem altındaki diğer görevlerle aynı düzeydeyse, bu görevler seçilen kalemin alt düzeylerine dönüştürülür ve bu kalem özet görev olur.

**Not:** Gerçekleşen verileri olan görevler özet görev olamaz. Buna HP Zaman Yönetimi üzerinden gerçekleşenler içeren görevler ya da zaman çizelgelerinden referanslanan görevler dahildir.

Görev özet görevine ya da yaprak göreve dönüştürülürse, bir uyarı iletisi görüntülenir, devam etmek için **Ev**et ya da işlemi iptal etmek için **Hayır** seçimini yapmalısınız.

Aynı anda birden fazla görev üzerinde işlem yapabilirsiniz:

- Ardışık satırları vurgulamak ve üzerinde işlem yapmak için Shift + tıklat kullanın.
- Birden fazla ardışık olmayan satırı seçmek ve üzerinde işlem yapmak için Ctrl + tıklat kullanın.

## Öncelleri Ayarlama

HP Proje Yönetimi mevcut iş planındaki bir görev ve diğer görevler, diğer iş planındaki görevler veya HP Talep Yönetimi öğesindeki istekler arasında ilişki oluşturmanızı sağlar. Bu öncel ilişkileri görevin ne zaman çizelgeleneceğini belirlemek için çizelgeleyici tarafından kullanılır.




Örneğin: Yönetici Bob'un kendi bilgisayar grubunda kurulmuş olan yeni bir yazılım modülü için bir Eğitim iş planı hedefi olsun. Bu kişinin eğitim aktivitelerinin başlayabilmesi için, Yönetici Steve'in başkanlığını yaptığı Yazılım Yükseltme projesi öncelikli olarak bitirilmelidir. Bob, Yazılım Yükseltme projesindeki en yeni görev ile kendi Eğitim görevleri arasında bir bitiş-başlangıç öncel ilişkisi oluşturabilir.

Bu öncel ilişkileri Görev Ayrıntıları sayfasının **Çizelgele** sekmesinden kontrol edilir.

**Şekil 5-3. Görev Ayrıntıları sayfası: Çizelgele sekmesi**

[<](#) Tüm Görevler [>](#)

**Görev Ayrıntıları: 0 - Proje 3**

**İstatistikler**

<b>Ad:</b> Proje 3	<b>Durum:</b> Hazır	<b>Sıra No:</b> 0	<b>Gidişat:</b>	<b>Sahip:</b> Admin User	<b>Tamamlanan %:</b> 0	<b>Aktivite:</b>	<b>Öncelik:</b> 0
<b>Tanım:</b>							

**Proje Yolu:** Proje 3

[Çizelgele](#) [Katkılar](#) [Bildirimler](#) [Notlar](#) [Referanslar](#)

	Süre (gün)	İşgücü (saat)	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
<b>Çizelgelendi:</b>	0.00 Gün	0.00 Saat	6/1/13	6/1/13
<b>Gerçekleşen:</b>	0.00 Gün	0.00 Saat		

**Önceller**

Tip	Ad	İlişki	Gecikme (Gün)
<b>Öncel ekle...</b>			

**Kritik Yol Metrikleri**

<b>Erken Başlangıç Tarihi:</b>	<b>Erken Bitiş Tarihi:</b>
<b>Geç Başlangıç Tarihi:</b>	<b>Geç Bitiş Tarihi:</b>
<b>Boş:</b>	0

Mevcut öncel ilişki tipleri "[Tablo 5-1. Bir proje veya görev için olası öncel ilişkisi](#)" altında kısmında açıklanmaktadır.

Özet görevler veya görevler için öncel ilişkisi İş Planı sayfasından yapılandırılabilir. İş Planı sayfasından harici görev veya istekleri öncel olarak ekleyemezsiniz.

**Tablo 5-1. Bir proje veya görev için olası öncel ilişkisi**

Öncel Tipi	Tanım	Olası İlişkiler
Özet Görev veya Görev	Güncel iş planında bir görev	<ul style="list-style-type: none"><li><b>Bitiş-Başlangıç.</b> Öncel tamamlandığında ardıl başlayabilir.</li><li><b>Başlangıç-Bitiş.</b> Öncel başlayana kadar ardıl bitiremez. Özet görevler için ayarlanamaz.</li><li><b>Bitiş-Bitiş.</b> Görev herhangi bir zaman başlayabilir, fakat öncel bitmedikçe ardıl tamamlandı olarak işaretlenemez. Özet görevler için ayarlanamaz.</li><li><b>Başlangıç-Başlangıç.</b> Öncel başlamadıkça ardıl başlayamaz.</li></ul> <p>İstenmesi halinde ayrıca <b>Gecikme (Gün)</b> alanına pozitif veya negatif bir sayı yazarak öncel ilişkisi için gecikme veya önceki zaman tanımlayabilirsiniz.</p> <p>Öncel olarak bir özet görevi eklendiğinde, sadece Bitiş-Başlangıç veya Bitiş-Bitiş tipi ilişkisine izin verilir.</p> <p>Öncel özet görevine eklendiğinde, sadece Bitiş-Başlangıç veya Başlangıç-Başlangıç tipi ilişkisine izin verilir.</p>
Harici Görev	Ayrı bir projeden görev	Dahili görev ile aynı.

**Tablo 5-1. Bir proje veya görev için olası öncel ilişkisi, Devam Ediyor**

Öncel Tipi	Tanım	Olası İlişkiler
İstek	HP Talep Yönetimi ögesinde bir istek	<p>İstek ilişkileri Görev Ayrıntıları sayfasının <b>Referanslar</b> sekmesinden yönetilir.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>İlgili.</b> Sadece bilgi amaçlı ilişki: Herhangi bir öncel ilişkisi mevcut değildir. Bu ise özet görevleri için izin verilen tek ilişkidir.</li><li>• <b>Ardıl (Engellendi).</b> Görev tamamlanana kadar istek üzerinde herhangi bir işlem yapılmasına izin verilmez.</li><li>• <b>Öncel (Engelliyor).</b> İstek tamamlanana kadar görev üzerinde herhangi bir işlem yapılmasına izin verilmez.</li><li>• <b>FF Önceli (Bitiş-Bitiş Önceli).</b> Görev herhangi bir zaman başlayabilir, fakat istek tamamlanana kadar bitmiş olarak işaretlenemez.</li></ul>

## **Görev Ayrıntıları Sayfasından Dahili Öncel Görev Ayarlama**

Görev Ayrıntıları sayfasından bir görev için dahili bir öncel görevini ayarlamak için:

1. Görevin Görev Ayrıntıları sayfasını açın.
2. **Çizelgele** sekmesini tıklayın.
3. **Öncel ekle**'yi tıklayın ve **Ada göre görev ekle** seçimini yapın.

Tüm görevleri alfabetik sıraya göre listeleyen bir otomatik tamamlama penceresi açılır. **Görev şununla başlar** filtre alanını kullanarak listeyi filtreleyebilirsiniz.

İş planındaki öncelin sıra numarasını biliyorsanız, sıra numarasına göre doğrudan da bir öncel ekleyebilirsiniz.

4. Bir görev seçin.

Öncel görevi Görev Ayrıntıları sayfasının **Çizelgele** sekmesinde listelenir.

5. **İlişki** alanından bir ilişki seçin.
6. İstenmesi halinde **Gecikme (Gün)** alanında bir değer yazın.

Bu alan öncelinin bitişine dayanarak belli bir görevde başlatmayı geciktirmek için bir dizi gün belirtmenizi sağlar. Teslim zamanı olarak çalışan negatif sayılar kullanılabilir.

7. **Kaydet** seçeneğini tıklayın.

## ***İş Planı Sayfasından Dahili Bir Öncel Görevini Ayarlama***

İş Planı sayfasından bir görev için dahili bir öncel görevini ayarlamak için:

1. Görevin İş Planı sayfasını açın.
2. Görevi seçin.
3. **Öncel** alanında, güncel iş planında herhangi bir görevin sıra numarasını yazın.
4. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

Varsayılan olarak, öncel ilişkisi Bitiş-Başlangıç ve Gecikme 0 (sıfır)'dır. Bu ayarları Görev Ayrıntıları sayfasından değiştirebilirsiniz.

## ***Harici Bir Öncel Görevini Ayarlama***

Bir görev için harici bir öncel görevini ayarlamak için:

1. Görevin Görev Ayrıntıları sayfasını açın.
2. **Çizelgele** sekmesini tıklatın.
3. **Öncel ekle**'yi tıklatın ve **Harici Görev Ekle**'yi seçin.

Bir otomatik tamamlama penceresi açılır ve eklenecek harici görevleri aramanızı sağlar. **Görev sununla başlar** filtre alanını kullanarak listeyi filtreleyebilirsiniz.

4. Bir görev seçin.  
Öncel görevi artık Görev Ayrıntıları sayfasının **Çizelgele** sekmesinde listelenir.
5. **İlişki** alanından bir ilişki seçin.
6. İstenmesi halinde **Gecikme (Gün)** alanında bir değer yazın.

Bu alan öncelinin bitişine dayanarak belli bir görevde başlatmayı geciktirmek için bir dizi gün belirtmenizi sağlar.

7. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

## ***İsteği Öncel Olarak Ayarlama***

Bir görev için öncel olarak mevcut bir isteği Görev Ayrıntıları sayfasının **Referanslar** sekmesi ile ekleyebilirsiniz. Daha ayrıntılı bilgi için, bkz. "[Mevcut İstekleri Ekleme](#)" sayfa 110. Ayrıca bir görev için öncel olarak yeni bir istek ekleyebilirsiniz. Daha ayrıntılı bilgi için, bkz. "[Yeni İstek Ekleme](#)" sayfa 110.

## Çizelge Görünümünde Faydalı Klavye Kısayolları

**Çizelge** görünümünde görev ve özet görevleri klavyeden ve ayrıca **Çizelge** görünümündeki simgelerden değiştirilebilir. "[Tablo 5-2. İş planlarını tanımlamak için klavye kısayolları](#)" altında tüm kullanılabilir kısayolları göstermektedir.

**Tablo 5-2. İş planlarını tanımlamak için klavye kısayolları**

Tuş vuruşu	İşlem
Shift + Alt + Sol Ok	Hiyerarşide bir görevin girintisini azaltır.
Shift + Alt + Sağ Ok	Hiyerarşide bir görevin girintisini arttırır.
Gir	Görev Ayrıntıları sayfasını açar.
Shift + Ctrl + C	Seçilen görevi kopyalar.
Shift + Ctrl + V	Bir görev veya görevleri yapıştırır.

## Kontrol Noktaları Oluşturma

Kontrol noktaları, genellikle teslimat tamamlandığında veya teslim tarihi geldiğinde projenin yürütmesinde önemli olayları işaretlemek için kullanılır.

Diğer süreçlerin işaretleyicileri olarak, kontrol noktaları her ikisine sahip olacak şekilde yapılandırılabilir de genellikle süre veya işgücü olmaz. Proje yöneticileri önceller tamamlandığında kontrol noktasının otomatik olarak tamamlanması gerektiğine işaret edebilir ve böylece proje yöneticisi müdahalesi olmaksızın proje ilerleyişini bildirmek için bir vasıta sunar. Bazı durumlarda, bununla birlikte proje yöneticileri ilişkili iş olması gerektiğini söylese bile kontrol noktasının tamamlanıp tamamlanmadığını kontrol etmek isteyebilir.

Bir iş planı proje yöneticisinin yürütme ilerleyişini ölçmesine yardımcı olacak birçok kontrol noktası içerebilir. Bununla birlikte, sıklıkla faz tamamlama kontrol noktaları gibi bir organizasyonda tüm projeler üzerinde kullanılan ve bildirilen daha küçük standart kontrol noktaları vardır. Projenin bunlara izin verecek şekilde yapılandırılması halinde, proje yöneticisi Projeye Genel Bakış sayfasında gösterilecek ana kontrol noktaları olarak bu kontrol noktalarını tanımlayabilir ve böylece tekdüze yüksek düzeyde görünürlüğe izin verirken, proje yöneticisinin ayrıntılı planı yönetmek için gerekli olan kontrol noktalarını tanımlamak için proje yöneticisine izin verir. Ana kontrol noktaları etkinleştirme hakkında bilgi almak için bkz. "[Proje Alanları](#)" sayfa 33.

Kontrol noktası oluşturmak için:

1. Bir görev seçin.
2. **Görev Ayrıntıları** simgesini tıklatın.  
Görev Ayrıntıları sayfası açılır.
3. **Görevi kontrol noktası olarak işaretle** onay kutusunu seçin.

Tüm önceller tamamlandığında kontrol noktasının kendisini otomatik olarak tamamlanmış olarak işaretlemesini istiyorsanız, **Kontrol noktası otomatik olarak tamamlanıyor** onay kutusunu seçin. Tüm önceller tamamlandığında, kontrol noktalarının gerçekleşen başlangıç ve bitiş tarihi otomatik olarak en son öncelin gerçekleşen bitiş tarihine ayarlanır. Yani, önceller farklı tarihlerde biterse, son biten öncelin gerçekleşen bitiş tarihi kullanılır.

**Kontrol noktası otomatik olarak tamamlanıyor** onay kutusu sadece süresi 0 olan kontrol noktaları için kullanılabilir.

4. Görev Ayrıntıları sayfasındaki her bir sekme altındaki bilgileri gerektiği şekilde düzenleyin (ayrıntılar için, bkz. "[Görev Bilgilerini Düzenleme](#)" sayfa 100).
5. **Kaydet** seçeneğini tıkkatın.

**Not:** Bir görev, süresi 0 olması halinde otomatik olarak kontrol noktasına dönüştürülecektir.

Bir kontrol noktası oluşturulduğunda, süresi otomatik olarak 0'a ayarlanır, fakat gerekmesi halinde süreyi değiştirebilirsiniz.

## İş Planını Çizelgeleme

HP Proje Yönetimi projenin **Çizelgeleme** politikasında ayarlanan yapılandırmalara ve İş Planını çizelge iletişim kutusunda sunulan seçeneklere dayanarak iş planları için çizelgeler üretir.

## Çizelge Üretme

İş planı çizelgelendiğinde, tüm iş planı dikkate alınır ve değişiklikler derhal kaydedilir. İş planının ayrı bölümlerini yeniden çizelgelemek istiyorsanız, taşımayı gerçekleştirmek için gerekli özet görevleri üzerine sınırlamalar koyabilirsiniz. Sınırlamalar hakkında daha fazla bilgi için "[Çizelgeleme Sınırlamalarını Ayarlama](#)" sayfa 105 ögesine bakın.


Bir iş planı için çizelge üretmek için:

1. **İş Planını Çizelgele** simgesini  tıkkatın.

İş Planını Çizelgele diyalog kutusu açılır.



### İş Planını Çizelgele

Çizelgeleme başlangıç tarihi:  

İş planı, burada belirlenen çizelgeleme tarihinden ilerideki bir tarihte çizelgelenecektir. Henüz başlamamış olan görevler, tarih sınırlamaları bunu engellemediği sürece bu tarihte veya bundan daha sonraki bir tarihte çizelgelenecektir.

**Tüm İş Planı Çizelgelenecek**

Kritik Yol Eşiği:  Boş Günler

2. **Çizelgeleme başlangıç tarihi** kısmında, iş planını çizelgelemek için bir tarih belirtin.

Bu genellikle her proje için **Çizelgeleme** politikasında teker teker ayarlanır ve tüm projenin tarihlerinin değişmesi gerekmiyorsa değiştirilmez. İş planınızdaki gerçekleştirenleri topluyorsanız, **Çizelgeleme başlangıç tarihi** alanını değiştirip iş planını yeniden çizelgelemek kalan işi daha geleceğe itebilir.

3. İstenmesi halinde, **Kritik Yol Eşiği** yazın.

Kritik yol eşiğinin amacı hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz "[Kritik Yol Eşiği](#)" sayfa 41.

4. **Çizelgele** seçeneğini tıkkatın.

**Not:** Çizelgeleme hataları ortaya çıkarsa, herhangi bir çizelge oluşturulmaz ve hata listesi görünür. Her bir hatayı ve nedenini not edin ve iş planında gerekli ayarlamaları yapın. Daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Çizelgeleme Hataları](#)" sonraki sayfada.

Çizelgeleme uyarıları ortaya çıkarsa, herhangi bir çizelge oluşturulmaz ve uyarı listesi görünür. İnisyatifin başarısı için önemli olabileceğinden, her uyarıyı not edin. Daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Çizelgeleme Uyarıları](#)" sayfa 83.

## Özet Görevi Çizelgeleme

Özet görevler çizelgelendiğinde, özet görev ve alt görevleri dikkate alınır ve değişiklikler derhal kaydedilir.

Bir özet görev için çizelge oluşturmak için:

1. **Çizelge Özet Görevi** simgesini tıklatın.

Çizelge Özet Görevi iletişim kutusu açılır.

2. **Çizelgeleme başlangıç tarihi** kısmında, özet görevini çizelgelemek için bir tarih belirtin.
3. İstenmesi halinde, **Kritik Yol Eşiği** yazın.

Kritik yol eşiğinin amacı hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Kritik Yol Eşiği](#)" sayfa 41.

4. **Çizelgele** seçeneğini tıklatın.

**Not:** Çizelgeleme hataları ortaya çıkarsa, herhangi bir çizelge oluşturulmaz ve hata listesi görünür. Her bir hatayı ve nedenini not edin ve iş planında gerekli ayarlamaları yapın. Daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Çizelgeleme Hataları](#)" altında.

Çizelgeleme uyarıları ortaya çıkarsa, herhangi bir çizelge oluşturulmaz ve uyarı listesi görünür. İnisiyatifin başarısı için önemli olabileceğinden, her uyarıyı not edin. Daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Çizelgeleme Uyarıları](#)" sonraki sayfada.

## Çizelgeleme Hataları

Belli giriş kombinasyonlarının bir çizelgenin üzerine çalışılamaz hale gelmesine neden olması mümkündür. Bu hatalardan herhangi biri ortaya çıktığında, çizelge oluşturulmaz. "[Tablo 5-3. Çizelgeleme hataları, nedenleri ve olası çözümleri](#)" sonraki sayfada çizelgeleme hataları, bunların nedenleri ve olası çözümlerini açıklar.

**Tablo 5-3. Çizelgeleme hataları, nedenleri ve olası çözümleri**

Çizelgeleme Hatası	Neden	Olası Çözüm
Döngüsel bağlılık	Proje veya görev grubu öncelleri bir döngüyü içerir. Bunlar çizelgelenemez.  HP Proje Yönetimi iş planını oluştururken veya düzenlerken döngüsel bağlılıkları tespit eder.	Önceli kaldırarak veya değiştirerek döngüyü kesin.
Çizelgelenecek görev yok	İş planı tamamlanmış veya iptal edilmiş, bu nedenle çizelgelenecek görev yok.	Görevler eksik ise, bunları ekleyin ve ardından çizelgeleyin.

## Çizelgeleme Uyarıları

İş planı ayrıntıları nedeniyle, çizelgeleyici tutarlı bir çizelge üretemeyebilir. Bir çizelge oluşturulur, fakat çizelge uyarıları iş planında yapısal uyumsuzlukları vurgulayacak şekilde oluşturulur. Proje ayarlarında **Çizelge** politikasında etkin hale getirilen Çizelge Uyarı Kuralları bu problemleri tanımlar. Çizelgeleyici çalıştığında uyarılar görünür ve iş planı kaydedildiğinde bunlar değerlendirilir. Uyarılar ayrıca sonradan dikkate okunmak üzere etkilenen her bir Görev Ayrıntıları sayfasının **Uyarılar** sekmesinde kaydedilir. "[Tablo 5-4. Çizelgeleme uyarıları, nedenleri ve olası çözümleri](#)" altında çizelgeleme uyarılarını, bunların sebeplerini ve olası çözümlerini tarif eder.

**Tablo 5-4. Çizelgeleme uyarıları, nedenleri ve olası çözümleri**

Çizelgeleme Uyarısı	Neden	Olası Çözüm
Proje Tarihi Çelişkileri	Bu uyarı, iş planı tarihleri, projenin Planlanan Başlangıç Dönemi veya Planlanan Bitiş Döneminin dışına çıktığında oluşur. Ayrıca, görevde tanımlanan sınırlama, projenin Planlanan Başlangıç Dönemi veya Planlanan Bitiş Döneminin dışında olduğunda da oluşur.	Bağlılıkları, süreyi, kaynakları ve bunların herhangi bir kombinasyonunu ve yeniden çizelgelemeyi düzenleyerek proje tarihindeki planı getirin.  Bazı durumlarda, proje finansal özeti ve personel profili ile koordineli olması gereken proje düzeyindeki tarihlerin genişletilmesini içerebilir.

**Tablo 5-4. Çizelgeleme uyarıları, nedenleri ve olası çözümleri, Devam Ediyor**

<b>Çizelgeleme Uyarısı</b>	<b>Neden</b>	<b>Olası Çözüm</b>
Bağlılık Çelişkileri	<p>Bu uyarılar, görev için tanımlanan öncel bağlılığı bunu engelleyen diğer sınırlamalar veya görev bilgileri nedeniyle dikkate alınamadığında oluşur.</p> <p>Örneğin, bir görevin öncel ilişkisine göre 10 Ekim'de başlaması beklenebilir, fakat 1 Ekim'de En Geç Başlangıç sınırlaması tanımlanmış olabilir. Görev, her iki gereksinimi yerine getiremez.</p>	<p>Çakışmaları kaldırmak için planı yeniden işleyin.</p>
Sınırlama Aktarım Çelişkileri	<p>Bu uyarılar, görev ve bu görevin üst düzeyi için tanımlanan sınırlamalar arasında, örneğin yalnızca birinin karşılanabilmesi gibi doğrudan bir çelişki olduğunda oluşur. Her iki ilgili görev de işaretlenir.</p>	<p>Çakışmaları kaldırmak için planı yeniden işleyin.</p> <p>Her iki sınırlama da geçerli ise, bir proje sorunu açmanız gerekebilir. Daha fazla bilgi için, bkz. "<a href="#">Sorunları Kaydetme</a>" sayfa 148.</p>
Kaynaklar Çizelgelenemedi	<p>Çizelgeleyici görevi çizelgelemek için atanan kaynaklara ilişkin yeterli sayıda kullanılabilir işgünü tanımlayamadı. Bu uyarı yalnızca çizelgeleyici çalıştığında değerlendirilir.</p>	<p>Çizelgeleyici kaynağın bitiş tarihinden sonra veya kaynağın başlangıç tarihinden önce bir kaynağı çizelgelemeye çalıştığında bu durum ortaya çıkar. Kaynak bilgilerini kontrol edin ve gerekiyorsa görev kaynağını değiştirin veya görev bağlılıklarını değiştirin; böylece doğru tarihlerde ortaya çıkabilir.</p>
Görev Sınırlaması Karşılanamadı	<p>Bu uyarı, görevde tanımlanan sınırlama diğer çelişkili bilgiler önce geldiğinden dikkate alınamadığında oluşur.</p>	<p>Bu durum genellikle çizelgeleme sırasında gerçekleşenler kullanıldığında ve görevin mevcut başlangıç tarihi görev için tanımlanan sınırlama ile çakıştığında ortaya çıkar. Açık bir çözüm gerektirmeyebilir.</p>

## İş Planı Bilgisini Görüntüleme

HP Proje Yönetimi iş planı verilerini görüntülemeniz için farklı yollar sunar ve böylece hazır görev üzerine odaklanmanızı sağlar.

- "**Düzyen Genişletme/Daraltma**" altında iş planı görünümünü belli bir hiyerarşi düzeyinde genişletmenizi veya daraltmanızı sağlar ve böylece plan ayrıntıları ile aşırı yükleme olmaksızın planı hızlıca değerlendirebilirsiniz.
- "**İş Planı Görünümleri**" altında gerçekleştirmeniz gereken görevlere veya plandan ihtiyacınız olan bilgilere dayanarak iş planına bakmak için farklı yolları size sunar.
- "**Filtreler**" sayfa 90 alt bilgi grubu için belli bir iş planı dahilinde verileri filtrelemenizi sağlar ve böylece dikkat etmeniz gereken görevler üzerinde verimli bir şekilde odaklanabilirsiniz.
- "**Gantt Görünümü**" sayfa 89, renk kodlaması ve yapılandırılabilir etiketler ile geliştirilmiş grafiksel bir biçimde görevleri ve bunların bağılılıklarını görselleştirmenizi sağlar.

Genel olarak, HP Proje Yönetimi sizin için her iş planı görünümünde sütun genişliği ve konumunu izlemenizi sağlar, böylece oturumu kapattığınızda ve daha sonra projeye döndüğünüzde, düzen ve konumunuz bıraktığınız gibi olur.

## Düzyen Genişletme/Daraltma

**Genişlet:** Düzyen seçeneğini tıklatarak iş planı ve özet görevleri görünümünüzü 2 ila 7 arasında belli bir hiyerarşi düzeyi için genişletebilir veya daraltabilirsiniz.

- Düzyen 2, altındaki her şeyi daraltarak sadece iş planının kök düzeyinin hemen altındaki görev ve özet görevlerini gösterir.
- Düzyen 7, altındaki her şeyi daraltarak iş planının yedinci hiyerarşi düzeyine kadar görev ve özet görevlerini gösterir.

## İş Planı Görünümleri

HP Proje Yönetimi farklı iş planı bilgi kategorileri için görünürlük sunan çeşitli iş planı görünümleri vardır. Bu görünümlere İş Planı sayfasının üst kısmındaki **Görünüm** açılır listesinden erişilebilir.

## Çizelge Görünümü

**Çizelge** görünümü İş Planı sayfasında varsayılan görünümdür. İş planı görünümü çizelgeleme ile ilgili bilgilerinde, görev hiyerarşisini ayarlamak için bu görünümü kullanın.

**Not:** Süreyi izleyen alanlar için tüm değerler gün olarak verilirken, işgücünü izleyen alanlar için tüm değerler saat olarak verilir.

**Çizelge** görünümü aşağıdaki görev alanlarını sütun olarak gösterir:

- Görev Durumu
- Çizelgelenen Süre

- Çizelgelenen Başlangıç
- Çizelgelenen Bitiş
- Çizelgelenen İşgücü
- Önceller
- Kaynaklar
- Rol
- Aktivite
- Atanmamış İşgücü

## ***Gerçekleşenler Görünümü***

**Gerçekleşenler** görünümü iş planının ilerleyişi hakkında toplanan bilgiler üzerine odaklanır ve aşağıdaki görev alanlarını sütun olarak gösterir (bazı sütunlar Proje Alanları veya Maliyet ve İşgücü politikasında seçilmesi durumunda görünür):

- Görev Durumu
- Gerçekleşen İşgücü
- Tamamlanma Yüzdesi
- Tahmini Kalan İşgücü
- Gerçekleşen Başlangıç
- Gerçekleşen Bitiş
- Gerçekleşen Süre
- Tahmini Bitiş
- Kaynaklar
- Önceller
- Gerçekleşenlerin Geçerlilik Başlangıç Tarihi (gerçekleşenlerin son güncelleme tarihi)

## Şekil 5-4. İş Planı sayfası: Gerçekleşenler görünümü

İş Planı Denetim Günlüğü

ERP Financial Upgrade için İş Planı (Ayrıntılı Proje Tanımı : Gidişat ▲ San ) Kaydet Tamam İptal

Görüntüle: Çizelge Görünümü Filtre: Tüm Görevler Tümü Görevler Toplam Görev: 57

Genişlet: Düzey Düzenle İşlemler Çizelgelenen Süre ve Çizelgelenen Başlangıç giriliyor (Değiştir) Önceki Sonraki Sıra No: 0 | Gİ

Sıra	Ad	Durum	Çizel...	Çizelgel...	Çizelgel...	Çizel...	Atan...	Önceller	Kaynaklar	Rol	Ak...
44	Bug Fix	Bekleyen Öncel	6.00	7/23/12	7/30/12	48.00	0.00	43	Jack Gr...	De...	De...
45	Build User Acceptance Criteria	Bekleyen Öncel	4.00	7/23/12	7/26/12	32.00	0.00	43	Cheryl...	Bu...	Te...
46	Integration Test Sign-Off	Bekleyen Öncel	1.00	7/17/12	7/17/12	8.00	8.00			IT...	Te...
47	<b>User Acceptance Test</b>	<b>Etkin</b>	<b>32.00</b>	<b>7/27/12</b>	<b>9/11/12</b>	<b>256.00</b>					<b>Te...</b>
48	Perform User Acceptance Test	Bekleyen Öncel	15.00	7/27/12	8/16/12	120.00	0.00	45	Linda H...	Q...	Te...
49	Bug Fix	Bekleyen Öncel	17.00	8/17/12	9/11/12	136.00	0.00	48	Jack Gr...	De...	De...
50	VII. Business Acceptance	Bekleyen Öncel	7.00	9/12/12	9/20/12	56.00	0.00	49	Cheryl...	Bu...	
51	<b>VIII. Train Users</b>	<b>Etkin</b>	<b>133.00</b>	<b>3/22/12</b>	<b>9/27/12</b>	<b>120.00</b>		26			
52	Develop Training Scope	Bekleyen Öncel	4.00	3/22/12	3/27/12	32.00	0.00		Greg Ma...	Bu...	
53	Develop Training Material	Bekleyen Öncel	4.00	3/28/12	4/2/12	32.00	0.00	52	Mary Co...	Tr...	
54	Develop Training Schedule	Bekleyen Öncel	2.00	3/28/12	3/29/12	16.00	0.00	52	Greg Ma...	Bu...	
55	Conduct Training Classes	Bekleyen Öncel	5.00	9/21/12	9/27/12	40.00	0.00	50	Mary Co...	Tr...	
56	IX. Go Live	Bekleyen Öncel	0.00	9/27/12	9/27/12	0.00	0.00	51			

## Maliyet Hesaplaması Görünümü

**Maliyet Hesaplaması** görünümü bir proje için maliyet hesaplama verisini gösterir (**Maliyet Hesaplaması** görünümü ancak HP Finansal Yönetim uygulaması Maliyet ve İşgücü politikasında etkinleştirilmiş ise erişilebilir). "Tablo 5-5. Maliyet Hesaplaması iş planı görünümündeki mevcut sütunlar" altında, **Maliyet Hesaplaması** görünümünde sütun olarak görüntülenen görev alanlarını tarif eder. Bu görünüm sadece proje maliyet verilerine görüntüleme erişimi olan kullanıcılar için geçerlidir.

Tablo 5-5. Maliyet Hesaplaması iş planı görünümündeki mevcut sütunlar


Sütun Adı	Tanım
Maliyet Gidişatı	Görevin maliyet gidişatı.
Planlanan İşçilik	Görev için planlanan işçilik maliyeti. Şöyle hesaplanır: Çizelgelenen işgücü * geçerli maliyet oranı Geçerli maliyet oranları şunu içerir: <ul style="list-style-type: none"> <li>Kaynak (kaynağın herhangi bir maliyet oranı yoksa, kaynak bölgesi, rol ve beceri sonrasında dikkate alınır)</li> <li>Görev rolü</li> <li>Görev beceri grubu</li> </ul>
Planlanan İşçilik Dışı	Görev için planlanan işçilik dışı maliyet. Elle girilir.
Planlanan Maliyet	Planlanan işçilik ve işçilik dışı maliyetler toplamı.

**Tablo 5-5. Maliyet Hesaplaması iş planı görünümündeki mevcut sütunlar, Devam Ediyor**


Sütun Adı	Tanım
Gerçekleşen İşçilik	Görev için gerçekleşen işçilik maliyeti. Hesaplamalar planlanan işçilik ile aynıdır, burada çizelgelenen işgücü için değiştirilen gerçekleşen işgücü hariçtir.
Gerçekleşen İşçilik Dışı	Görev için gerçekleşen işçilik dışı maliyet. Elle girilir.
Gerçekleşen Maliyet	Gerçekleşen işçilik ve işçilik dışı maliyetler toplamı.
Planlanan Yatırım Gideri	Aktifleştirildi olarak işaretlenen bir aktivite ile ilişkili görev için planlanan maliyet.
Planlanan İşletme Gideri	İşletiliyor olarak işaretlenen bir aktivite ile ilişkili görev için planlanan maliyet.
Gerçekleşen Yatırım Gideri	Aktifleştirildi olarak işaretlenen bir aktivite ile ilişkili görev için gerçekleşen maliyet.
Gerçekleşen İşletme Gideri	İşletiliyor olarak işaretlenen bir aktivite ile ilişkili görev için gerçekleşen maliyet.
Aktivite	Bir görev ile ilişkili aktivite.

**Şekil 5-5. İş Planı sayfası: Maliyet hesaplaması görünümü**

İş Planı Denetim Günlüğü

ERP Financial Upgrade için İş Planı (Ayrıntılı Proje Tanımı : Gidişat  Sarı ) Kaydet Tamam İptal

Görüntüle: Çizelge Görünümü Filtre: Tüm Görevler Tüm Görevler Toplam Görev: 57

Genişlet: Düzey  Düzene İşlemler Çizelgelenen Süre ve Çizelgelenen Başlangıç giriliyor (Değiştir) Önceki Sonraki Sıra No: 0 Göt

Sıra	Ad	Durum	Çizel...	Çizelge...	Çizelge...	Çizel...	Atan...	Önceller	Kaynaklar	Rol	Ak...
0	ERP Financial Upgrade	Etkin	188.00	1/4/12	9/27/12	1,838...			Joseph...		
1	I. Requirements Analysis	Etkin	16.00	1/4/12	1/25/12	128.00					
2	ERP Financial Upgrade	İlerliyor	10.00	1/4/12	1/17/12	80.00	0.00		Cheryl...	Bu...	
3	First Level Review	Bekleyen Öncel	1.00	1/18/12	1/18/12	8.00	0.00	2	Greg Ma...	Bu...	
4	Complete Requirements Document	Bekleyen Öncel	4.00	1/19/12	1/24/12	32.00	0.00	3	Jack Gr...	De...	
5	Requirements Sign-Off	Bekleyen Öncel	1.00	1/25/12	1/25/12	8.00	0.00	4	Greg Ma...	Bu...	
6	II. Solution Design	Etkin	17.00	1/26/12	2/20/12	134.00		5			De...
7	Develop Solution Design Document	Bekleyen Öncel	10.00	1/26/12	2/8/12	78.00	78.00		Brian Ch...	Ap...	De...
8	First Level Solution Review	Bekleyen Öncel	1.00	2/9/12	2/9/12	8.00	0.00	7	Greg Ma...	Bu...	De...
9	Incorporate Feedback	Bekleyen Öncel	4.00	2/10/12	2/16/12	32.00	0.00	8	Brian Ch...	Ap...	De...
10	Second Level Solution Review	Bekleyen Öncel	1.00	2/17/12	2/17/12	8.00	0.00	9	Greg Ma...	Bu...	De...
11	Design Approval	Bekleyen Öncel	1.00	2/20/12	2/20/12	8.00	8.00	10		IT...	De...
12	III. Prototype	Etkin	8.00	2/21/12	3/1/12	88.00		11			
13	Write Prototype Specifications										

Projenin **Maliyet ve İşgücü** politikasında uygun ayarları düzenleyerek belli sütunların gösterimini kontrol edebilirsiniz. Ayrıntılar için bkz. "[Proje Ayarlarını Düzenleme](#)" sayfa 63.



## Kazanılan Değer Görünümü

**Kazanılan Değer** görünümü proje için kazanılan değer (KD) analiz verisini gösterir (**Kazanılan Değer** görünümü ancak HP Finansal Yönetim Maliyet ve İşgücü politikasının etkinleştirilmesi halinde erişilebilir). Aşağıdaki görev alanları sütunlar halinde gösterilir:

- Planlanan Değer
- Kazanılan Değer
- Maliyet Sapması
- Çizelge Sapması
- MPE
- ÇPE
- Gerçekleşen Maliyet

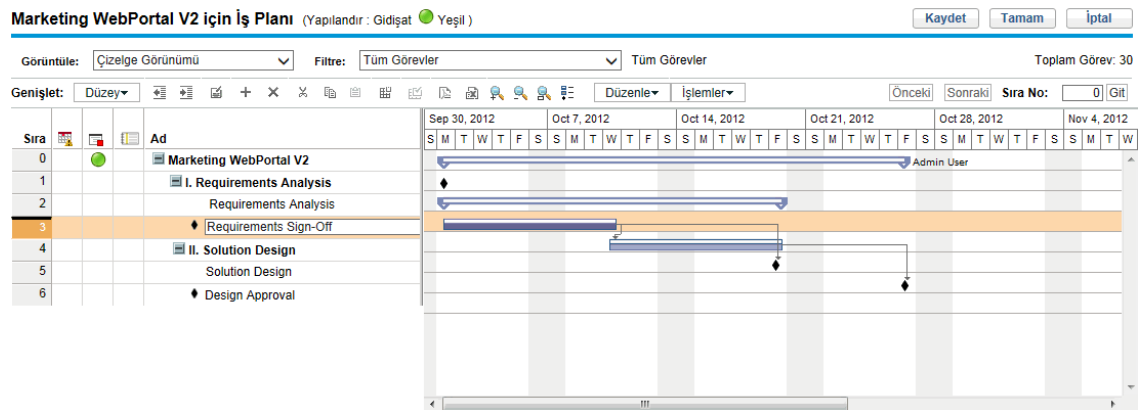
Bu görünüm proje maliyet verilerine erişimi olan kullanıcılar için geçerlidir ve proje için en az bir temel almanız durumunda faydalıdır. Proje temelleri hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Temellerle Çalışma](#)" sayfa 154.

## Gantt Görünümü

**Gantt** görünümü, görev uzunluğu ve zamanlaması gibi çizelge ile ilgili bilgilerin kullanışlı grafiksel gösterimi olan bir Gantt şeması içerir. Özet görevler gidışatı göstermek için renk kodlu olabilir. Renk ve desenler tamamlama durumu hakkında bilgi sunmak üzere kullanılabilir. İsteğe bağlı görev etiketleri ek ayrıntılar sunabilir (bkz. "[Gantt Görünümünü Değiştirme](#)" sonraki sayfada).

Ayrıca şema için zaman ölçeğini de değiştirebilir ve ayrıca tüm projeyi güncel Gantt görünümüne yerleştirebilirsiniz. "[Şekil 5-6. İş Planı sayfası: Gantt görünümü](#)" altında tipik bir proje Gantt çizelgesini gösterir.

### Şekil 5-6. İş Planı sayfası: Gantt görünümü



## Gantt Görünümünü Değiştirme

İş Planı sayfasında **İşlemler > Gantt Şemasını Yapılandır**'ı tıklatarak Gantt grafiği ekranında düzenlemeler yapabilirsiniz. Gantt Şemasını Yapılandır iletişim kutusu Gantt grafiği göstergeleri ve metin etiketleri için ayarlar içerir.

## Yazdırma Görünümü

**Yazdırma** görünümü, kullanıcıya tüm görünümdeki alanların birleştirildiği bir görünüm sunar. Sütunlar aşağıdaki sıra ile görünüme göre sıralanır:

- Çizelgele
- Gerçekleşenler
- Maliyet
- Kazanılan Değer

Farklı görünümde kesişen sütunları içeren PDF çıktıları üretmek için sütunların sırasını ve boyutunu yapılandırmak için bu görünümü kullanın. İş planının PDF dosyasına aktarılması hakkında daha fazla bilgi için, bkz. "[PDF Dosyalarına Aktarma](#)" [sayfa 158](#). Optimum sistem performansı için, hedeflenmiş görevler için diğer iş planlarını kullanın.

## Özel Görünüm

**Özel** görünüm kullanıcının göstermek için seçtiği alanların görünümünü kullanıcıya sunar. Bir kullanıcı iş planı başına bir **Özel** görünüm ayarlar ve görüntüler. **Özel** görünüm diğer kullanıcılarla paylaşılmaz. **Özel** görünümün nasıl ayarlanacağı hakkında daha fazla bilgi için bkz. "[Sütun Ekle/Kaldır](#)" [sayfa 93](#).

## Filtreler

HP Proje Yönetimi her iş planı görünümüne yönelik olarak iş planını belli görev grupları için filtrelemenizi sağlayan filtreler içerir ve böylece aktivitenizle en ilgili olan verilere hızlıca odaklanmanızı sağlar. Filtre tarafından seçilen görevlere sahip özet görevler her zaman için içerik sunmak için sunulur. "[Tablo 5-6. İş Planı görüntüleme filtreleri](#)" altında her iş planı görünümü için filtreleri listeler.

**Tablo 5-6. İş Planı görüntüleme filtreleri**

Filtre Adı	Tanım
<b>Çizelgeleme ve İzleme görünümleri</b>	
İlerleyen görevler	Sadece iş planında devam eden görevleri gösterir.

**Tablo 5-6. İş Planı görüntüleme filtreleri, Devam Ediyor**

Filtre Adı	Tanım
Tamamlanan görevler	Sadece iş planında tamamlanan görevleri gösterir.
Süresi geçen görevler	İş planında, çizelgelenen bitiş tarihlerini geçen, fakat henüz tamamlanmamış görevleri gösterir.
Atanmamış görevler	Sadece iş planında kendisine herhangi bir kaynağın atanmadığı görevleri gösterir.
Kontrol noktası olan görevler	Sadece iş planında kontrol noktası olan görevleri gösterir.
Kritik yol üzerindeki görevler	Sadece iş planında kritik yoldaki görevleri gösterir.
Harici önceller içeren görevler	Sadece iş planında harici öncelleri olan görevleri gösterir.
Katkı içeren görevler	Sadece iş planında HP Zaman Yönetimi uygulamasında atanmamış kaynaklar tarafından zamanın kaydedildiği görevleri gösterir. Böylece projenize göre beklenmeyen zamanları tanımlamanız sağlanır.
Sınırlama içeren görevler	Sadece iş planında sınırlamaya sahip görevleri gösterir.
Kaynağa göre görevler	İş planlarında sadece belirtilen kaynaklara atanmış görevleri gösterir.
Role göre görevler	İş planlarında sadece belirtilen role atanmış görevleri gösterir.
Görevlerin başlama yeri	Sadece iş planında belli bir tarih aralığında başlamak üzere çizelgelenmiş görevleri gösterir.
Görevlerin tamamlanma yeri	Sadece iş planında belli bir tarih aralığında tamamlanmak üzere çizelgelenmiş görevleri gösterir.
Görevlerin gerçekleşme yeri	Sadece iş planında belli bir tarih aralığında gerçekleşmek üzere çizelgelenmiş görevleri gösterir.
Gerçekleşenler içeren görevlerin başlangıcı	Sadece belirtilen bir tarihten sonra gerçekleşenlerin güncellendiği görevleri gösterir.  Örneğin, güncel hafta boyunca güncellenen görevleri bulmada faydalıdır.

## Görev Ayrıntılarını Düzenleme

İş Planı sayfasından, belli alanlar düzenlenip kaydedilebilir (bkz. "[İş Planı Sayfasından Görev Ayrıntılarını Düzenleme](#)" sayfa 123). Diğer alanlar Görev Ayrıntıları sayfasından düzenlenebilir (bkz. "[Görev Bilgilerini Düzenleme](#)" sayfa 100) veya eş zamanlı olarak güncellenebilir (bkz. "[Birden Çok Görevi Aynı Anda Yapılandırma ve Düzenleme](#)" sayfa 125).

## Büyük İş Planlarını Görüntüleme

HP Proje Yönetimi iş planınızda aynı anda gösterilebilen görev sayısını kontrol etmenizi sağlar ve böylece hızlı yerel LAN veya dağıtılan ağ üzerinde hızlı çalışıp çalışmadığınıza bakmaksızın iş planınızı verimli bir şekilde yönetmenizi sağlar. Belli bir zamanda gösterilen görev grubu "sayfa" olarak adlandırılır. Büyük bir iş planında sayfalar arasında aşağıdaki biçimde gezinebilirsiniz:

- Bitişik sayfalar arasında gezinmek için **Önceki** ve **Sonraki** seçeneklerini tıklayın.
- **Sıra No**'da belli bir görev sayısının sıra numarasını yazın ve bu göreve gitmek için **Git**'i tıklayın. Görev sayfanın üst kısmında gösterilir. Böylece ilgi duyduğunuz verileri göstermek için sayfaları yeniden düzenleyebilirsiniz.
- HP Proje Yönetimi gösterilen görevlerin sayfalarını gösterir. Özet görevlerin daraltılan alt düzeyi sayılmaz.

## Kişisel Sayfa Boyutu Tercihlerini Ayarlama

Menü çubuğundan **Aç > Yönetim > Profilimi Düzenle** seçimini yaparak profilimi Düzenle sayfasının Proje İş Planı Tercihleri bölümünde iş planı sayfasına göre satır sayısını ayarlayabilirsiniz.

Görmek istediğiniz sayfa başına görev sayısı için bir seçenek tercih edebilir veya kendi değerınızı yazabilir ve **Tamam** seçeneğini tıklatabilirsiniz. Bu seçeneği bulduğunuz yerdeki bağlantı hızına göre istediğiniz zaman değiştirebilirsiniz.

**Not:** Ön ayar ve maksimum sayfa boyutu değerleri PPM Center yöneticiniz tarafından belirlenir. İş planı sayfa boyut kontrolleri ve bunların ayarı hakkında daha fazla ayrıntı için *HP Proje Yönetimi Yapılandırma Kılavuzu* ögesine bakın veya sistem yöneticinize danışın.

## Kaynak Kullanımı

Kaynak Kullanımı sayfası kaynağa göre gruplanmış atama düzeyindeki yük verisini gösterir. İş Planı sayfasında **İşlemler > Kaynak Kullanımı** seçeneğini tıklatarak Kaynak Kullanımı sayfasını açın. Bu sayfa üzerindeki alanlar doğrudan düzenlenemez, bununla birlikte görevler bu sayfadan veya İş Planı sayfasından açılıp değiştirilebilir. Kaynak Kullanımı sayfası, iş planı kapasitesini belirleyen proje için personel profili ile birlikte kullanmak üzere optimize edilmiştir.

**Tablo 5-7. Kaynak Kullanımı iş planı görünümündeki mevcut sütunlar**

Sütun Adı	Tanım
(Gösterge sütunu)	Kaynağın gösterilen günlerin herhangi birinde fazla atanmış olup olmadığını belirtir.
Ad	Kaynağın adı.

**Tablo 5-7. Kaynak Kullanımı iş planı görünümündeki mevcut sütunlar, Devam Ediyor**

Sütun Adı	Tanım
Rol	Kullanılması hedeflenen rolü gösterir. <ul style="list-style-type: none"><li>Kaynak adının yanında görünen rol, eğer varsa proje personel profilinde belirtilir.</li><li>Görev adının yanında görünen rol iş planında belirtilir.</li></ul>
İşgücü (Yük)	Kaynağa atanmış toplam işgücü miktarı. Bu sütun çizelgelene işgücü, gerçekleşen işgücü ve kaynak atamayı izleyen alt bölümlere ayrılmıştır.
Başlangıç	Atanmış görev için başlangıç tarihi.
Bitiş	Atanmış görev için bitiş tarihi.
Durum	Atanmış görev durumu.

Kaynak Kullanımı sayfasındaki diğer özellikler aşağıdaki unsurları içerir:

- Aşırı tahsis gerçekleştiğinde, kaynak adının sol tarafında bir gösterge ortaya çıkar.
- Kaynak Kullanımı sayfası harici kaynaklardan gelen kaynak yükü miktarını gösterir. Bir kaynak adının altındaki **Harici Yük** bağlantısı tıklandığında, kaynak yük dökümünü verir.
- Kaynak Kullanımı sayfası proje için kaynak yük ayrıntılarını gösteren ve aşırı tahsisleri kırmızı ile vurgulayan bir tablo içerir. Bu tablo belli tarih aralıklarını görüntülemek için ayarlanabilir ve farklı dönem tiplerine bölünebilir. Tablo için tarih aralığını ve zaman dökümünü değiştirmek için, istenilen değerleri **Veri görüntüleme kaynağı** ve **gruplama ölçütü** alanlarına yazın ve **Uygula**'yı tıklayın.

## Sütun Ekle/Kaldır

Sütun Ekle/Kaldır işlemi gösterilen sütunları ve bunların İş Planı sayfasındaki sırasını özelleştirmenizi sağlar. Bu işlem aşağıdaki görünüm için etkindir: Çizelgele, Gerçekleşenler, Yazdırma ve Özel.

**Tablo 5-8. Sütun Ekle/Kaldır iletişim penceresi için alan tanımları**

Alan	Tanım
Kategori	Mevcut Sütunlar ve Seçilen Sütunlar alanlarında gösterilen sütun adlarını filtreler. Tümü, Çizelgele Görünümü, Maliyet Hesaplaması Görünümü, Kazanılan Değer Görünümü, Gerçekleşenler Görünümü veya Kullanıcı Verileri sütunlarını gösterebilirsiniz.
İçerir	Mevcut Sütunlar ve Seçilen Sütunlar alanlarında gösterilen sütun adlarını filtreler. Her sütun adının içermesi gereken bir dizilin belirtin.
Mevcut Sütunlar	İş Planı sayfasında gösterilebilen, fakat o an için gösterilmeyen sütunların adları.

**Tablo 5-8. Sütun Ekle/Kaldır iletişim penceresi için alan tanımları, Devam Ediyor**

Alan	Tanım
Seçilen Sütunlar	İş Planı sayfasında gösterilen sütunların adları ve bunların görüntülenme sırası.

Bir İş Planı sayfasından sütunları ekleyip çıkarmak için:

1. İş Planı sayfasında, **İşlemler > Sütun Ekle/Kaldır** seçeneğini tıklatın.

Sütun Ekle/Kaldır iletişim penceresi açılır.

**Çizelge Görünümü için Sütun Ekle/Kaldır**

Aşağıda kategori seçin veya ilgili mevcut sütunları filtrelemek için anahtar sözcük girin.

Kategori : Tümü

İçerir :  **Filtre**

**Mevcut Sütunlar**

- Gerçekleşen İşgücü (saat)
- Gerçekleşen Başlangıç
- Gerçekleşen Bitiş
- Gerçekleşen Süre (gün)
- Gerçekleşenlerin Geçerlilik Başlangıç Tarihi
- Tamamlanma Yüzdesi
- Temel Çizelgelenen Başlangıç
- Temel Çizelgelenen Bitiş
- Temel Çizelgelenen İşgücü (saat)

**Seçilen Sütunlar**

- Durum
- Çizelgelenen Süre (gün)
- Çizelgelenen Başlangıç
- Çizelgelenen Bitiş
- Çizelgelenen İşgücü (saat)
- Atanmamış İşgücü (saat)
- Önceller
- Kaynaklar
- Rol

**Tamam** **İptal**

2. İş Planı sayfasına sütun eklemek için, sütun adlarını Seçilen Sütunlar alanına taşıyın. Seçilen Sütunlar alanında, sütun adlarını bunları göstermek istediğiniz sırada yeniden düzenleyin.

İş Planı sayfasından sütunları çıkarmak için, sütun adlarını Mevcut Sütunlar alanına taşıyın.

3. **Tamam** seçeneğini tıklatın.

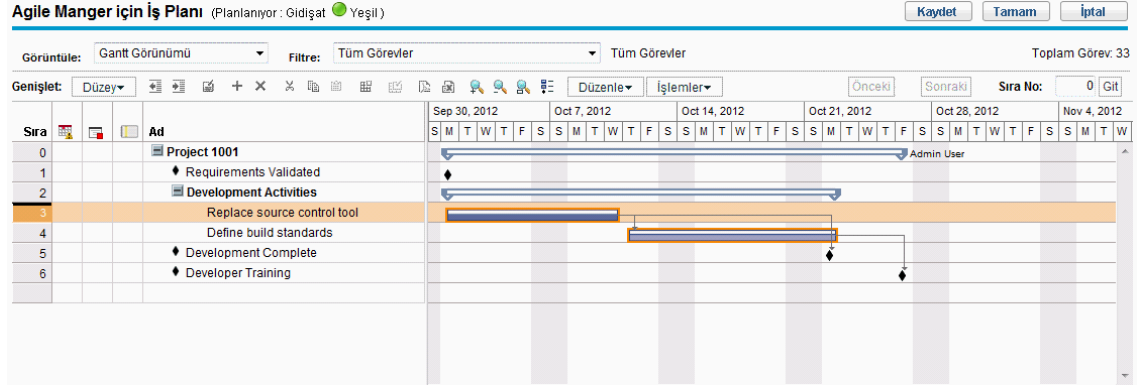
İş Planı sayfası seçilen sütunları Seçilen Sütunlar alanında gösterilen sırayla gösterir.

**İpucu:** İş planında sütunları bunları istediğiniz konuma sürükleyerek sıralayabilirsiniz. Bitişik sütun gruplarını taşımak için, Sütun Diyaloğu Ekle/Kaldır'a gidin, Seçilen Sütunlar alanından bitişik sütun grubunu seçin ve ardından bunları yerleştirmek için yukarı/aşağı ok düğmelerini kullanın.

## İş Planı Kritik Yolunu Görüntüleme

Bir iş planının kritik yolu süreyi belirleyen iş planında tüm görevlerden oluşur. HP Proje Yönetimi uygulamasında, iş planının kritik yolu **Çizelge** görünümünün Gantt çizelgesinde vurgulanabilir. Kritik yolun parçası olan görevler turuncu ile belirtilir. Ayrıca filtrelerden birini kullanarak iş planının kritik yolunu görüntüleyebilirsiniz.

**Şekil 5-7. İş Planı sayfası: Kritik yolu gösteren Gantt görünümü**



Bir iş planının kritik yolunu görmek için:

1. İş Planı sayfasında, **İşlemler > Gantt Şemasını Yapılandır** seçeneğini tıklatın.  
Gantt Görünümünü Yapılandır iletişim kutusu açılır.
2. **Kritik Yolu Vurgula** onay kutusunu seçin.
3. **Tamam** seçeneğini tıklatın.  
Gantt grafiği iş planı kritik yolunu turuncu olarak gösterir.

## Görevleri Yapılandırma

İlk iş planı oluşturulduğunda, planınızı tanımlamak için gerekli görevleri yapılandırabilirsiniz. Planınızı ayrıntılandırma ile ilgili aktiviteler şunları içerebilir:

- Görevler için kaynak bulma ve atama
- Ek bilgiler kullanılabilir oldukça görev işgücü tahmin veya sürelerini ayarlama
- Dikkat gerektiren görevlerin doğru kişi tarafından bilinmesini temin etmek için e-posta bildirimlerini yapılandırma
- Görev ayrıntıları hakkında daha fazla bilgi sahibi olduğunca görev bağılıklarını ayarlama
- Planın yeniden çizelgelenmesi

- Kaynakların personel profili atamaları dahilinde kullanılmasını temin etmek için kaynak yükünü gözden geçirme
- Çevrimdışı tartışma, yazdırma veya yayımlama için iş planını dışa aktarma

Bu görev yapılandırma öğeleri hakkında ayrıntılı tartışma için, bkz. "[Görevleri Yapılandırma](#)" [sonraki sayfada](#) ve "[Projeyi Yönetme](#)" [sayfa 116](#).



## Görevleri Yapılandırma

- "Görev Öğeleri" altında
- "İş Planlarına Görevleri Ekleme" sayfa 99
- "Görev Bilgilerini Düzenleme" sayfa 100
- "Kaynakları Atama" sayfa 102
- "Beceri ya da Rol Atama" sayfa 103
- "Görev Öncellerini Yapılandırma" sayfa 104
- "Çizelgeleme Sınırlamalarını Ayarlama" sayfa 105
- "Not Ekleme" sayfa 106
- "Bildirimleri Ayarlama" sayfa 107
- "Maliyet Verilerini Girme" sayfa 109
- "Görevlere Referans Ekleme" sayfa 109
- "Görev Durumunu Değiştirme" sayfa 115

## Görev Öğeleri

İş planları görev, özet görevleri, notlar ve referansları içeren bilgi depolarıdır. Bu öğeler bir organizasyonda belli iş inisiyatiflerini elde etmek için gerekli işi hedefler. İş planları statik birimler değildir. Görevler tamamlanmaya doğru ilerledikçe, ek bilgi alırlar ve değiştirilirler.

Görevler, iş planının başarılı bir şekilde tamamlanması için tamamlanması gereken iş planı bileşenleridir. Proje yöneticileri görevlerden bilgi alır ve proje süreci boyunca projede uygun değişiklikler yapar. Buradan, görevlerin proje yöneticilerinin ihtiyaç duyduğu belli bilgi türlerini sunmak için yapılandırılması gerektiği sonucu çıkar. Örneğin, görevler tamamlandığında veya durumları değiştiğinde proje yöneticilerinin bilgilendirilmesi gerekir.

Görevler ayrıca proje yürütme sırasında görev çizelgelerinin uzatılması veya teslim tarihini oluşturmak için göreve ek kaynaklar atanması şeklinde değiştirilmelidir. Ekip üyeleri atanmış görevleri tamamladıkça ayrı durumları güncellemelidir.

## Bildirimler

Proje yöneticileri belli bir iş planında görevler için bildirimler kurabilir. Proje yöneticileri ve özet görev sahipleri bu bildirimleri Görev Ayrıntıları sayfasından düzenleyebilir. Bir görev üzerinde belli bir olay ortaya çıktığında, e-posta iletileri uygun ekip üyelerine gönderilebilir. Buna aşağıdaki olaylar dahildir:

- Kontrol noktası tamamlama.
- Bir görev tarafından istisna kuralının başlatılması.
- Bir görevin başlangıç tarihinin yaklaşması.

## Referanslar

Görevler diğer birimlere veya bilgi noktalarına ek referanslar sunar ve böylece güncel görevler ile ilgili verilere kolay erişim ve görünürlük sunar. Referanslar için özet bilgi görevin bir parçası olarak görüntülenir.

Görevler için tanımlanan çeşitli referans tipleri vardır: istekler, paketler, projeler, sürümler, ekler ve URL'ler.

Proje yöneticileri ve özet görev sahipleri referansları Görev Ayrıntıları sayfasından düzenleyebilir.

## Aktiviteler

Görevler, görevlerin yerine getirilmesinde kullanılan aktivite tipine göre karakterize edilebilir. Örneğin, belli görevler tasarım aktivitesi olarak karakterize edilebilirken, diğer görevler test aktivitesi olarak karakterize edilir. Aslında bunlar basit kategorizasyon için kullanılabilirken, aktiviteler SOP 98-1 uyumluluğu için aktifleştirilebilen maliyetleri tanımlamak için kullanılır. Aktiviteler ve bunların kullanımları hakkında daha fazla bilgi için, bkz. *HP Finansal Yönetim Kullanıcı Kılavuzu*.

## Görev Durumları

İş Planı sayfasında, görev durumu **Çizelge** görünümünün **Durum** sütununda gösterilir. Bir görev için mevcut durumlar "[Tablo 6-1. Görev durumu tanımları](#)" altında kısmında tanımlanmaktadır. "[Tablo 6-2. Özet görev durumu tanımları](#)" sonraki sayfada özet görevleri için durumları tarif eder.

**Tablo 6-1. Görev durumu tanımları**

Görev Durumu	Tanım
Bekleyen Öncel	Bir veya daha fazla öncelin tamamlanması için bekletilen görev.
Hazır	Kaynağa göre üzerinde çalışılmaya hazır bir görev.
İlerliyor	Tamamlanması için gerekli eylemlerde gezinen bir görev.
Tamamlandı	Bitmiş bir görev.
İptal edildi	Projenin tamamlanması için artık gerekli olmayan tamamlanmamış ve üzerinde çalışılmayacak bir görev.
Tamamlandı (Bekleyen Öncel)	Tamamlanan fakat tam olarak bitmeden önce önceli gerekli olan bir görev.

**Tablo 6-1. Görev durumu tanımları, Devam Ediyor**

Görev Durumu	Tanım
Bekleyen İstek	Bir veya daha fazla istek öncelinin tamamlanması için bekletilen görev.
Tamamlandı (Bekleyen İstek)	Tamamlanan fakat bir veya daha fazla istek öncelinin tamamlanması gereken bir görev.

**Tablo 6-2. Özet görev durumu tanımları**

Görev Durumu	Tanım
Planlanıyor	İş planının bu bölümü hâlâ geliştirilmektedir ve yürütmeye hazır değildir.
Etkin	Planın bu bölümü yürütmek için kullanılabilir. Kaynaklar, <b>Etkin</b> hale gelene kadar bir iş planına göre gerçekleştirenleri bildiremez.
Beklemede	Planın bu bölümü bekleme alınmıştır. Bunun sebebi yeniden planlamanın gerekli olması, gelecekte bir fazın planlanmakta olması veya işin geçici olarak askıya alınması olabilir.
Tamamlandı	Planın bu bölümü yürütmeyi tamamlamıştır. Bu bölümdeki tüm görevler ya tamamlanmış ya da iptal edilmiştir.
İptal edildi	Planın bu bölümü iptal edilmiştir ve hiç tamamlanmayacaktır. Bu bölümdeki tüm görevler iptal edilmiştir.

**Not:** Bir projedeki tanımlanmış sorumluluk düzeyine bağlı olarak, kullanıcılar belli durumlar arasında görevleri değiştirebilir.

Örneğin, proje yöneticileri bir görevi **Hazır**'dan **İlerliyor** ya da **İptal edildi** veya **İptal edildi**'den tekrar **Hazır**'a değiştirebilir. Proje katılımcıları, görevin özet görev sahibi olmadıkça görev durumunu doğrudan değiştiremez. Görev durumu kaynaklar ile bildirilen gerçekleştirenlere dayanarak elde edilir.

Mevcut görev durumları ayrıca iş planının durumuna bağlı olabilir.

## İş Planlarına Görevleri Ekleme

Görevler iş planına ön sıralı grupta, bir iş planı şablonunda tanımlanmış bir şekilde veya mevcut bir iş planından içe aktarılmış şekilde ayrı ayrı eklenebilir (daha fazla bilgi için bkz. "[Bir İş Planını İçe Aktarma](#)" sayfa 72).

Görevler ayrıca hiyerarşik olarak hızlı ve kolay bir şekilde organize edilebilir. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Görevleri Ekleme ve İş Planı Hiyerarşisi Oluşturma](#)" sayfa 70.

## Kontrol Noktası Oluşturma

Görevler kontrol noktalarına dönüştürülebilir.

Bir görevden kontrol noktası oluşturmak için:

1. Düzenlenecek görevi tıklatın ve **Düzenle > Görev Ayrıntıları**'ni seçin.

Görev Ayrıntıları sayfası açılır.

2. **Görevi kontrol noktası olarak işaretle** onay kutusunu seçin.

Bu görev durumunu otomatik olarak süresinin daha fazla olmasını istiyorsanız manüel olarak düzenleyebileceğiniz şekilde 0'a değiştirir.

Tüm önceller tamamlandığında kontrol noktasının kendisini otomatik olarak tamamlanmış olarak işaretlemesini istiyorsanız, **Kontrol noktası otomatik olarak tamamlanıyor** onay kutusunu seçin. Tüm önceller tamamlandığında, kontrol noktalarının gerçekleşen başlangıç ve bitiş tarihi otomatik olarak en son öncelin gerçekleşen bitiş tarihine ayarlanır. Yani, önceller farklı tarihlerde biterse, son biten öncelin gerçekleşen bitiş tarihi kullanılır.

**Kontrol noktası otomatik olarak tamamlanıyor** onay kutusu süresi 0'dan farklı olan kontrol noktaları için mevcut değildir.

3. Görev Ayrıntıları sayfasındaki her bir sekme altındaki bilgileri gerektiği şekilde düzenleyin (ayrıntılar için, bkz. "[Görev Bilgilerini Düzenleme](#)" altında).
4. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

**Not:** Bir görev, süresi 0 olması halinde otomatik olarak kontrol noktasına dönüştürülecektir.

Bir kontrol noktası oluşturulduğunda, süresi otomatik olarak 0'a ayarlanır, fakat gerekmesi halinde süreyi değiştirebilirsiniz.

## Görev Bilgilerini Düzenleme

Görev bilgileri İş Planı Sayfasında (bkz. "[İş Planı Sayfasından Görev Ayrıntılarını Düzenleme](#)" [sayfa 123](#)) veya Görev Ayrıntıları sayfasında düzenlenebilir ve bunlara İş Planı sayfasından veya Kaynak Kullanımı sayfasından erişilebilir. HP Proje Yönetimi İş Planı sayfasına dönmek zorunda olmaksızın görevden göre gezinme olanağını size verir.

## Şekil 6-1. Görev Ayrıntıları sayfası

< Tüm Görevler >

Görev Ayrıntıları: 0 - Proje 3

Kaydet Tamam Daha Fazla

İstatistikler

Ad: Proje 3 Durum: Hazır Sıra No: 0 Gidişat: Sahip: Admin User Tamamlanan %: 0 Aktivite: Öncelik: 0 Tanım:

Proje Yolu: Proje 3

Çizelgele Katkılar Bildirimler Notlar Referanslar

Süre (gün)	İşgücü (saat)	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
0.00 Gün	0.00 Saat	6/1/13	6/1/13
<b>Çizelgelendi:</b>			
<b>Gerçekleşen:</b>			

Önceller

Tip	Ad	İlişki	Gecikme (Gün)
<b>Öncel ekle...</b>			

Kritik Yol Metrikleri

Erken Başlangıç Tarihi: Erken Bitiş Tarihi:  
Geç Başlangıç Tarihi: Geç Bitiş Tarihi:  
Boş: 0

Görev Ayrıntıları sayfasında < ve > resimlerini tıklatarak İş Planı sayfasında gösterildikçe görevden göreve gezinebilirsiniz.

- Görevden göreve gezinme İş Planı sayfasının genişletme/daraltma durumunu dikkate alır. İş Planı sayfasında bir özet görevi daraltıldığında, > ögesine tıklanması özet görevin alt düzeyi boyunca gezinmez.
  - Görevden göreve gezinme ayrıca İş Planı sayfasına uygulanmış olan filtreleri dikkate alır. Filtrenin İş Planı sayfasına uygulanması halinde, > seçeneği tıklatıldığında filtrelenmiş gruptaki sonraki göreve gider.
- Özet görevler, filtrelenmiş bir gruba bağlam sunmak için gri italik harflerle İş Planı sayfasında gösterilebilir.

Görev Ayrıntıları sayfasında bir görev bilgisini düzenlemek için:

1. Düzenlemekte olduğunuz proje için İş Planı sayfasını açın.
2. Düzenlenecek görevi tıklatın ve **Düzenle > Görev Ayrıntıları**'nı seçin.  
Görev Ayrıntıları sayfası açılır.
3. Görev Ayrıntıları sayfasında gerekli tüm değişiklikleri yapın.
4. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

## Kaynakları Atama

Proje yöneticileri, Görevler Sayfası ekle kısmında eklenmiş olan yeni görevlere kaynaklar atayabilir. Kaynaklar, İş Planı sayfasından veya Görev Ayrıntıları sayfasını kullanarak mevcut görevlere atanabilir. Bir kaynağı göreve atayabilmek için aşağıdaki koşullardan birisi yerine getirilmelidir:

- Kaynak, projeye bağlı personel profilinde adlandırılır
- Kaynak, proje yöneticisi tarafından yönetilen bir kaynak havuzuna ait olur
- Kaynak bir kaynak havuzuna aittir ve `RM_OVERRIDE_ASSIGNMENT_CONTROLS` parametresi `TRUE` olarak ayarlanır. Daha fazla bilgi için bkz. *HP Kaynak Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu*.

Diğer kaynaklar, standart personel profili işlevselliği kullanılarak diğer kaynak havuzlarından istenebilir. Personel profili ve bunların kaynak havuzları ile etkileşimi hakkında daha ayrıntılı bilgiler için bkz. *HP Kaynak Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu*.

## Görevler Ekle Sayfasından Kaynak Atama

Kaynaklar yeni görevler için doğrudan Görevler Sayfası Ekle bölümünden **Kaynak** simgesi tıklanarak atanabilir.

Kaynakları yeni bir göreve atamak için:

1. Görevler Sayfası ekle bölümünde yeni bir görev oluşturun.
2. Bir kaynağı atamak için **Kaynak** simgesini tıklatın.
3. **Tamam**'ı tıklatın.

## İş Planı Sayfasından Kaynak Atama

Kaynaklar İş Planı sayfasından mevcut görevlere atanabilirler.

Mevcut görevlere kaynak atamak için:

1. Atanacak görevi tıklatın.
2. Kaynak atamak için **Kaynak** simgesini tıklatın ya da uygun kaynak arayıp atamak için **Kaynak Belirleyici** simgesini tıklatın.

Kaynak Belirleyiciyi kullanmak hakkında daha ayrıntılı bilgi için, bkz. *HP Kaynak Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu*.

3. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

## Görevler Ayrıntıları Sayfasından Kaynak Atama

Kaynaklar Görev Ayrıntıları sayfasını kullanarak mevcut görevlere atanabilirler.

Mevcut görevlere kaynak atamak için:

1. Atanacak görevi tıklatın ve **Düzenle > Görev Ayrıntıları** seçeneğini seçin.

Görev Ayrıntıları sayfası açılır.

2. **Kaynaklar** sekmesini tıklatın.

3. Kaynak atamak için **Kaynak Ekle** seçeneğini tıklatın ya da uygun kaynak arayıp atamak için **Kaynak Belirleyici** simgesini tıklatın.

Kaynak Belirleyiciyi kullanmak hakkında daha ayrıntılı bilgi için, bkz. *HP Kaynak Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu*.

4. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

Görevlere birden fazla kaynak atanabilir. Birden çok kaynak atandığında, bireysel işgücü saatleri ve rezerve edilen becerileri her zaman ayarlanabilir.

## Çizelgelenen İşgücünü Yönetme

Bir görev için çizelgelenen işgücü otomatik olarak HP Proje Yönetimi tarafından hesaplanabilir veya manuel olarak girilebilir. Varsayılan olarak, çizelgelenen işgücü hesaplama yöntemi proje düzeyinde **Maliyet ve İşgücü** politikası ile ayarlanır, fakat bu ayarlara bağlı olarak Görev Ayrıntıları sayfasında Kaynaklardan göreve göre değiştirilebilir.

- **Çizelgelenen İşgücünü otomatik olarak hesapla** seçimini yaparsanız, sistem görev üzerinde her bir kaynağın tam zamanlı olarak çalışacağını kabul eder. Çizelgelenen işgücü, kaynağın günlük çalışma saatinin görev süresi ile çarpılması ile hesaplanır. Görevin süresi değiştirildiğinde kaynağın çizelgelenen işgücü otomatik olarak değiştirilir.
- **Her görev ataması için Çizelgelenen İşgücünü manüel olarak gir** seçimini yaparsanız, göreve atanmış her bir kaynak için manuel olarak çizelgelenmiş bir işgücü değeri girebilirsiniz. Bu seçenek, kaynakların görevler üzerinde tam zamanlı olarak çalışmasının beklenmediği durumlarda ve özellikle planlama aşamasında ayrıntılı işgücü tahminlerinin gerekli olduğu projeler için faydalı olabilir. Görevin süresini değiştirme işgücü bilgisini değiştirmez. Yeni görevler için işgücü 0 olarak ayarlanır.

Her bir görev için geri kalan atanmamış işgücü **Atanmamış İşgücü** alanında toplanır. Böylece görev üzerinde geri kalan işgücünün tanımlandıkça kaynaklar üzerinde artarak atanması sağlanır.

## Beceri ya da Rol Atama

İş planı oluştururken, bir kaynak belirtmeden herhangi bir göreve bir beceri kümesi ya da rol atayabilirsiniz. Bu, sonuçta işi yapacak olan belli kaynakları tam olarak belirtme ihtiyacı olmadan görevlerini tamamlamak için ihtiyaç duyulan roller ya da becerileri tanımlayan bir iş planı oluşturmanıza izin verir. Ek olarak, görevleri tamamlamak için gerekli rolleri ya da becerileri tutmak, proje maliyetinin daha ayrıntılı bir tahminini sağlar, bu da tahmini maliyetin doğru olduğundan ve doğru kaynakların dağıtıldığından emin olmaya yardımcı olur.

Mevcut bir göreve rol atamak için:

1. Atanacak görevi tıklatın ve **Düzenle > Görev Ayrıntıları** seçeneğini seçin.  
Görev Ayrıntıları sayfası açılır.
2. **Kaynaklar** sekmesini tıklatın.
3. Görev için bir **Atanan Rol** seçin.
4. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

**Not:** Göreve kaynak atarsanız, Atanan Rol alanı otomatik olarak, tanımlanmış olan varsa, kaynağın birincil rolünü alacaktır.

Mevcut bir göreve beceri atamak için:

1. Atanacak görevi tıklatın ve **Düzenle > Görev Ayrıntıları** seçeneğini seçin.  
Görev Ayrıntıları sayfası açılır.
2. **Kaynaklar** sekmesini tıklatın.
3. Beceri seçmek için **Beceri Ekle** seçeneğini tıklatın.
4. Beceri eklenince, **İdeal olarak** sütunundan bir yeterlilik seçin.
5. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

## Görev Öncellerini Yapılandırma

Görev öncelleri İş Planı veya Görev Ayrıntıları sayfasından yapılandırılabilir. Bir öncel, başlangıç veya bitiş tarihi ve buna bağlı olan görevin başlangıç veya bitiş tarihleri arasında tanımlı bir ilişkisi olan bir görevdir.

- Görev öncellerinin ayarlanması hakkında daha ayrıntılı bilgi için bkz. "[Öncelleri Ayarlama](#)" sayfa 75.
- Her ne kadar görevlerin diğer görevlere göre sadece öncel ilişkisi olabildiğinden, bir görev diğer varlıklar ile ilişkiyi belirleyen tanımlanmış referansları olabilir (örneğin, bir görevin tamamlanmasının parçası olarak geliştirilmiş kodu sunmak için kullanılan pakete yönelik bilgi referansı). Görev ve referanslar arasında ilişkilerin nasıl atanacağı hakkında daha fazla bilgi almak için bkz. "[Görevlere Referans Ekleme](#)" sayfa 109.



## Çizelgeleme Sınırlamalarını Ayarlama

İş planında diğer görevlerle ilişkilere ek olarak, bir görevin tarih ile bağlantılı diğer sınırlamaları olabilir. Örneğin, proje yöneticisi bir görevin belli bir tarihte başlaması veya belli bir tarihi geçmeyecek şekilde bitmesi gerektiğini belirtebilir. Bu sınırlamalar görevler hakkında değerli bilgiler sunar ve ayrıca iş planı çizelgesi oluşturmak için HP Proje Yönetimi tarafından kullanılabilir.

Çizelgeleme sınırlamaları Görev Ayrıntıları sayfasının **Çizelgele** sekmesinde ayarlanır. Sınırlamalar özet görevleri veya alt düzeyleri için tanımlanabilir. Bir sınırlamanın özet görev için tanımlanması halinde, ayrıca tüm alt düzey görevler için geçerli olur. "[Tablo 6-3. Görev ve özet görevleri için çizelgeleme sınırlamaları](#)" altında görev ve özet görevleri için kullanılabilir sınırlamaları tarif eder.

**Tablo 6-3. Görev ve özet görevleri için çizelgeleme sınırlamaları**

Sınırlama	Tanım	Özet Görev Kullanılabilirliği
En Kısa Sürede	Görev, iş planı yapısı ve bağılıklar izin verdiği kadar erken çizelgelenir.  Herhangi bir sınırlama tanımlanmadığında bu anlam çıkar.	E
Olabildiğince Geç	Görev, iş planı yapısı ve bağılıklar izin verdiği kadar geç çizelgelenir.	N
En Erken Başlangıç	Görev, belirtilen tarihten önce başlatılamaz.	E
En Geç Başlangıç	Görev, belirtilen tarihte veya öncesince başlatılmalıdır.	N
En Geç Bitiş	Görev belirtilen tarih itibarıyla bitmelidir.	E
Zorunlu Başlangıç Tarihi	Görev, belirtilen tarihte başlamalıdır.	N
En Erken Bitiş	Görev, belirtilen tarihten önce bitmemelidir.	N
Zorunlu Bitiş Tarihi	Görev, belirtilen tarihte bitmelidir.	N

## Şekil 6-2. Görev Ayrıntıları sayfası: Çizelgele sekmesi

< Tüm Görevler >

Görev Ayrıntıları: 0 - Proje 3

Kaydet Tamam Daha Fazla

**İstatistikler**

Ad: Proje 3	Durum: Hazır	Sıra No: 0	Gidişat:	Sahip: Admin User	Tamamlanan %: 0	Aktivite:	Öncelik: 0
							Tanım:

Proje Yolu: Proje 3

Çizelgele Katkılar Bildirimler Notlar Referanslar

Süre (gün)	İşgücü (saat)	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
0.00 Gün	0.00 Saat	6/1/13	6/1/13
<b>Çizelgelendi:</b>	0.00 Gün		
<b>Gerçekleşen:</b>	0.00 Gün	0.00 Saat	

**Önceller**

Tip	Ad	İlişki	Gecikme (Gün)
<b>Öncel ekle...</b>			

**Kritik Yol Metrikleri**

Erken Başlangıç Tarihi:	Erken Bitiş Tarihi:
Geç Başlangıç Tarihi:	Geç Bitiş Tarihi:
Boş:	0

Bir görevin çizelgeleme sınırlamalarını ayarlamak için:

1. Atanacak görevi tıklatın ve **Düzenle > Görev Ayrıntıları** seçeneğini seçin.  
Görev Ayrıntıları sayfası açılır.
2. Görev Ayrıntıları sayfasında **Çizelgele** sekmesini tıklatın.
3. **Sınırlamalar** altında, **Çizelgeleme Sınırlaması** alanından kullanmak istediğiniz sınırlama tipini seçin.
4. **Sınırlama tarihi** alanında bir tarih yazın.
5. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

## Not Ekleme

Kullanıcılar Görev Ayrıntıları sayfasının **Notlar** sekmesinde serbest formlu metin yazabilirler. Kaydedilen girişler zaman damgası ile işaretlenirler.

### Şekil 6-3. Görev Ayrıntıları sayfası: Notlar sekmesi

< Tüm Görevler >

Görev Ayrıntıları: 0 - Proje 3

Kaydet Tamam Daha Fazla

**İstatistikler**

Ad:	Durum:	Sıra No:	Gidişat:	Sahip:	Tamamlanan %:	Aktivite:	Öncelik:
Proje 3	Hazır	0		Admin User	0		0

Tanım:

Proje Yolu: Proje 3

Çizelgele Katkılar Bildirimler **Notlar** Referanslar

Notlar:

Mevcut Notlar

Bir göreve not eklemek için:

1. Atanacak görevi tıklatın ve **Düzenle > Görev Ayrıntıları** seçeneğini seçin.

Görev Ayrıntıları sayfası açılır.

2. **Notlar** sekmesini tıklatın.
3. **Notlar** alanına not girin.
4. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

İş Planı sayfasında, Notlar sütunundaki bir onay işareti göreve bir not eklendiğini gösterir.

**Not:** Notlar sekmesi iş planı başına 32K'ya kadar bilgi tutabilir.

## Bildirimleri Ayarlama

Proje uygulaması boyunca bazı olaylar ortaya çıkınca kullanıcılara gönderilecek Görev Ayrıntıları sayfasında e-posta bildirimlerini ayarlayabilirsiniz. Bir alt düzey görev için tanımlanan bildirimler üst düzey öge tarafından bildirimleri geçersiz kılmasına rağmen, bir özet görev için tanımlanan bildirimler özet görevin tüm alt düzey öğelerine otomatik olarak uygulanır. "[Tablo 6-4. Görevler için olası e-posta bildirimleri](#)" sonraki sayfada olası bildirimleri tanımlar.

## Şekil 6-4. Görev Ayrıntıları sayfası: Bildirimler sekmesi

< Tüm Görevler >

Görev Ayrıntıları: 0 - Proje 3

Kaydet Tamam Daha Fazla

**İstatistikler**

Ad: Proje 3    Durum: Hazır    Sıra No: 0    Gidişat:    Sahip: Admin User    Tamamlanan %: 0    Aktivite:    Öncelik: 0

Tanım:

Proje Yolu: Proje 3

Çizelgele    Katkılar    **Bildirimler**    Notlar    Referanslar

**Bildirimleri Gönder**

Görevi (görevleri) başlamadan önce kaynaklara bildir    \* İlerideki günler: 0

Görevi (görevleri) geciktğinde kaynaklara bildir    \* Sıklık: Bir kez

Görev (görevler) geciktğinde bildir    \* Bildirim için gecikme koşulu: 0 Gün  
\* Sıklık: Bir kez

Proje Katılımcıları:    Kaynaklar:    Güvenlik Grubu (Grupları):

Kontrol noktasına erişildiğinde bildir    Proje Katılımcıları:    Kaynaklar:    Güvenlik Grubu (Grupları):

İstisna oluştuğunda bildir    Proje Katılımcıları:    Kaynaklar:    Güvenlik Grubu (Grupları):

Tablo 6-4. Görevler için olası e-posta bildirimleri

Bildirim	Tanım
Görevi (görevleri) başlamadan önce kaynaklara bildir	Bir kaynağa görevleri başlamadan önce bildirim gönderir. Bildirimin gönderileceği günden önceki gün sayısını ayarlayabilirsiniz.
Görevi (görevleri) geciktğinde kaynaklara bildir	Bir kaynağa görevlerinin geç kaldığını bildirir. Bu bildirim gönderildiği sıklığı belirtebilirsiniz.
Görev (görevler) geciktğinde bildir	Daha geniş bir kullanıcı kümesine iş planındaki geciken görevlerle ilgili bildirim verir. Şunları belirtebilirsiniz: <ul style="list-style-type: none"><li>Bildirimi tetiklemek için gerekli geç gün sayısı</li><li>Bildirimin gönderildiği sıklık</li><li>Bildirimin gönderileceği kullanıcılar kümesi</li></ul>
Kontrol noktasına erişildiğinde bildir	Bir kontrol noktasıyla görevin ulaştığıyla ilgili bir kullanıcı kümesine bildirim verir. Bildirimin gönderileceği kullanıcılar kümesini belirtebilirsiniz.

**Tablo 6-4. Görevler için olası e-posta bildirimleri, Devam Ediyor**

Bildirim	Tanım
İstisna oluştuğunda bildir	Görev bir istisnayı tetiklediğinde bir kullanıcı kümesine bildirim verir. Bildirimin gönderileceği kullanıcılar kümesini belirtebilirsiniz.

Görev için bildirim ayarlamak için:

1. Atanacak görevi tıklatın ve **Düzenle > Görev Ayrıntıları** seçeneğini seçin.

Görev Ayrıntıları sayfası açılır.

2. **Bildirimler** sekmesini tıklatın.
3. Uygun bildirimlerin yanındaki onay kutularını işaretleyin.
4. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

## Maliyet Verilerini Girme

HP Proje Yönetimi Finansal Yönetim becerileri bu proje için etkin hale getirilmişse, Görev Ayrıntıları sayfasının **Maliyet** sekmesinde mevcut verileri izleyebilir ve bunları girebilirsiniz. Daha ayrıntılı bilgi için, bkz. *HP Finansal Yönetim Kullanıcı Kılavuzu*.

## Görevlere Referans Ekleme

HP Proje Yönetimi projeleriniz ile ilgili olarak ek bilgi veya referans yakalamanız için çeşitli yöntemler sunar. Referanslar Görev Ayrıntıları sayfasının **Referanslar** sekmesinden eklenir.

**Şekil 6-5. Görev Ayrıntıları sayfası: Referanslar sekmesi**

Görev Ayrıntıları: 0 - Proje 3

Tüm Görevler

Kaydet Tamam Daha Fazla

İstatistikler

Ad: Proje 3 Durum: Hazır Sıra No: 0 Gidişat: Admin User Sahip: Admin User Tamamlanan %: 0 Aktivite: Öncelik: 0 Tanım:

Proje Yolu: Proje 3

Çizelgele Katkılar Bildirimler Notlar Referanslar

Referans Eklere

Yeni Referans: Ek Ekle

Kaydetme sırasında eklenecek referanslar:

Aç Kaldır

Bir göreve referans eklemek için:

1. Görevi tıklattın ve **Düzenle > Görev Ayrıntıları** seçeneğini seçtin.  
Görev Ayrıntıları sayfası açılır.
2. **Referanslar** sekmesini tıklattın.
3. Referansı ekleyin.
4. **Kaydet** seçeneğini tıklattın.

## Mevcut İstekleri Ekleme

Bir göreve mevcut bir isteği eklemek için:

1. Atanacak görevi tıklattın ve **Düzenle > Görev Ayrıntıları** seçeneğini seçtin.  
Görev Ayrıntıları sayfası açılır.
2. **Referanslar** sekmesini tıklattın.
3. **Yeni Referans** alanından **İstek (Mevcut)** seçeneğini seçtin.
4. **Ekle** seçeneğini tıklattın.

Referans Ekleme: İstek penceresi açılır.

5. Göreve eklemek istediğiniz isteği arayın.
6. İstenen isteği yanındaki onay kutusunu, isteğe istenilen ilişkiyi seçin ve **Ekle** seçeneğini tıklattın.

İstekler ve görevler arasında öncelik ilişkileri hakkında daha ayrıntılı bilgi için, bkz. "[Öncelleri Ayarlama](#)" sayfa 75

Görev Ayrıntıları sayfasının **Referanslar** sekmesine dönersiniz. Eklenen yeni istek referans olarak gösterilir.

7. **Kaydet** seçeneğini tıklattın.

## Yeni İstek Ekleme

Yeni bir istek **Referanslar** sekmesinden oluşturulabilir ve hemen göreve eklenebilir. Bu HP Talep Yönetimi üzerinde yeni istek oluşturup, arayıp göreve ekleme zorunluluğundan zaman tasarrufu sağlar.

Bir göreve yeni istek eklemek için:

1. Atanacak görevi tıklatın ve **Düzenle > Görev Ayrıntıları** seçeneğini seçin.

Görev Ayrıntıları sayfası açılır.

2. **Referanslar** sekmesini tıklatın.

3. **Yeni Referans** alanından **İstek (Yeni)** seçeneğini seçin.

4. **Ekle** seçeneğini tıklatın.

Yeni İstek Oluştur penceresi açılır.

5. Yeni isteğe istenilen ilişkiyi seçin.

İstekler ve görevler arasında öncelik ilişkileri hakkında daha ayrıntılı bilgi için, bkz. "[Öncelleri Ayarlama](#)" sayfa 75

6. **İstek Tipi** alanından bir istek tipi seçin.

7. **Oluştur** seçeneğini tıklatın.

İstek tipi yüklü olarak standart arayüz açılır.

8. İsteğin alanlarına gerekli bilgileri girin.

9. **Gönder** seçeneğini tıklatın.

İstek gönderilir. Görev Ayrıntıları sayfasının **Referanslar** sekmesine dönersiniz. Eklenen yeni istek referans olarak gösterilir.

10. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

## Mevcut Paketleri Ekleme

Bir göreve paket eklemek için:

1. Atanacak görevi tıklatın ve **Düzenle > Görev Ayrıntıları** seçeneğini seçin.

Görev Ayrıntıları sayfası açılır.

2. **Referanslar** sekmesini tıklatın.

3. **Yeni Referans** alanından **Paket** seçeneğini seçin.

4. **Ekle** seçeneğini tıklatın.

Referans Ekleme: Paket penceresi açılır.

5. Göreve eklemek istediğiniz paketi arayın.
6. İstenen paketin yanındaki onay kutusunu seçin ve **Ekle** seçeneğini tıklatın.

Görev Ayrıntıları sayfasının **Referanslar** sekmesine dönersiniz. Eklenecek yeni paket referans olarak gösterilir.

7. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

## Yeni Paket Ekleme

Yeni bir paket **Referanslar** sekmesinden oluşturulabilir ve hemen göreve eklenebilir. Bu HP Dağıtım Yönetimi üzerinde yeni paket oluşturup, arayıp göreve ekleme zorunluluğundan zaman tasarrufu sağlar.

Bir göreve yeni paket eklemek için:

1. Görev Ayrıntıları sayfasını açın.
2. **Referanslar** sekmesini tıklatın.
3. **Yeni Referans** alanından **Paket (Yeni)** seçeneğini seçin.
4. **Ekle** seçeneğini tıklatın.

Yeni Paket Oluştur penceresi açılır.

5. **Oluştur** seçeneğini tıklatın.

Paket penceresi açılır.

6. Paketin alanlarına gerekli bilgileri girin.
7. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

Paket gönderilir. Görev Ayrıntıları sayfasının **Referanslar** sekmesine dönersiniz. Eklenecek yeni paket referans olarak gösterilir.

8. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

## Görev Ekleme

Bir göreve görev eklemek için:

1. Atanacak görevi tıklatın ve **Düzenle > Görev Ayrıntıları** seçeneğini seçin.

Görev Ayrıntıları sayfası açılır.

2. **Referanslar** sekmesini tıklatın.



3. **Yeni Referans** alanından **Görev** seçeneğini seçin.

4. **Ekle** seçeneğini tıklatın.

Görevleri Ara penceresi açılır.

5. Göreve eklemek istediğiniz görevi arayın.

6. İstenen görevin yanındaki onay kutusunu seçin ve **Ekle** seçeneğini tıklatın.

Görev Ayrıntıları sayfasının **Referanslar** sekmesine dönersiniz. Eklenen yeni görev referans olarak gösterilir.

7. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

## Sürüm Ekleme

Bir göreve sürüm eklemek için:

1. Atanacak görevi tıklatın ve **Düzenle > Görev Ayrıntıları** seçeneğini seçin.

Görev Ayrıntıları sayfası açılır.

2. **Referanslar** sekmesini tıklatın.

3. **Yeni Referans** alanından **Sürüm** seçeneğini seçin.

4. **Ekle** seçeneğini tıklatın.

Referans Ekleme: Sürüm penceresi açılır.

5. Eklemek için bir sürüm seçin.

6. **Ekle** seçeneğini tıklatın.

Görev Ayrıntıları sayfasının **Referanslar** sekmesine dönersiniz. Eklenen yeni sürüm referans olarak gösterilir.

7. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

## Belge Ekleme

Bir göreve belge eklemek için:

1. Atanacak görevi tıklatın ve **Düzenle > Görev Ayrıntıları** seçeneğini seçin.

Görev Ayrıntıları sayfası açılır.

2. **Referanslar** sekmesini tıklatın.

3. **Yeni Referans** alanından **Ek** seçeneğini seçin.

4. **Ekle** seçeneğini tıklatın.

Belge Ekle penceresi açılır.

5. Ek olarak bir belge seçmek için **Tara** simgesini tıklatın.

Ekleme istediğiniz dosyanın bulunduğu sürücü ve dizini açın ve dosyayı seçin. Belge adı **Ek** alanında gösterilir.

6. **Tanım** alanına bir tanım girin.

7. **Ekle** seçeneğini tıklatın.

Görev Ayrıntıları sayfasının **Referanslar** sekmesine dönersiniz. Eklenen yeni belge referans olarak gösterilir.

8. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

## URL Ekleme

Bir göreve URL eklemek için:

1. Atanacak görevi tıklatın ve **Düzenle > Görev Ayrıntıları** seçeneğini seçin.

Görev Ayrıntıları sayfası açılır.

2. **Referanslar** sekmesini tıklatın.

3. **Yeni Referans** alanından **URL**'yi seçin.

4. **Ekle** seçeneğini tıklatın.

Yeni Referans URL Oluştur penceresi açılır.

5. **URL** alanına URL'nin adını girin.

6. **Tanım** alanına bir tanım girin.

7. **Ekle** seçeneğini tıklatın.

Görev Ayrıntıları sayfasının **Referanslar** sekmesine dönersiniz. Eklenen yeni URL referans olarak gösterilir.

8. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

## Görev Durumunu Değiştirme

Görev durumu, Görev Ayrıntıları sayfasından değiştirilebilir. Görev durumları hakkında ayrıntılı açıklama için, bkz. "[Görev Durumları](#)" sayfa 98.

Görev Ayrıntıları sayfasından bir görevin durumunu değiştirmek için

1. Atanacak görevi tıkladın ve **Düzenle** > **Görev Ayrıntıları** seçeneğini seçin.

Görev Ayrıntıları sayfası açılır.

2. Sayfasının **İstatistikler** bölümünde **Durum** alanından yeni görev durumunu seçin.
3. **Kaydet** seçeneğini tıkladın.

## Projeyi Yönetme

- "Proje Yönetmeye Genel Bakış" altında
- "Bir Projeyi Ayarlama" sayfa 118
- "İş Planına Görev Ekleme" sayfa 119
- "Temel Alma" sayfa 120
- "İş Planını Gözden Geçirme" sayfa 120
- "Projeye Genel Bakışı Kullanma" sayfa 135
- "Proje Kontrol Birimleri Gönderme" sayfa 147
- "Proje Ayarları ve Katılımcılarını Görüntüleme" sayfa 152
- "Proje Tarihlerini Kontrol Etme" sayfa 153
- "Temellerle Çalışma" sayfa 154
- "Proje Maliyetlerini Takip ve Analiz Etme" sayfa 156
- "Proje Kalitesi Verilerini Görüntüleme ve İzleme" sayfa 156
- "Çevik Entegrasyon Çözümü ile Çevik Geliştirme Projelerini Görüntüleme ve Yönetme" sayfa 157
- "İş Planını Dışa Aktarma ve Yazdırma" sayfa 157
- "İş Planı Denetim Tarihçesini Takip Etme" sayfa 160
- "Projeleri Tamamlama, İptal Etme ve Silme" sayfa 162

## Proje Yönetmeye Genel Bakış

Bu bölüm HP Proje Yönetimi kullanarak başlangıçtan tamamlanmaya kadar bir projenin nasıl yönetileceğini açıklar.

İş inisiyatifleri atanmış kaynaklar tarafından ölçülebilir görevlerin tamamlanmasıyla karşılanması gereken hedef kümelerine bölünebilir. Görevler programa uygun olup olmadıklarını belirlemek için izlenmelidir. Bu aktiviteler için organizasyon ve yapı sağlamak için, bir proje yöneticisi projenin yönetilmesinden ve iş planından sorumludur.

Proje yöneticileri için bazı ortak sorumluluklara şunlar dahildir:

- Sürekli ayarlamalar, kapsam değişiklikleri, ayrıntılı evre planlamasıyla iş planını oluşturmak ve yönetmek.

- Çıktıları ve maliyetleri açısından projenin iyi gittiğinden emin olmak için süreci takip etmek.
- Projeye ilgili sorunların oluşturulması ve uygun yükseltmesi dahil olmak üzere katılımcılarına ve paydaşlara proje durumunu iletmek.

Proje yöneticileri HP Proje Yönetimi özelliklerini kullanarak bu sorumlulukları entegre edebilir ve düzene koyabilirler. Aşağıdaki bölümler proje kurmak ve durumunu takip etmek gibi yaygın HP Proje Yönetimi görevlerini gerçekleştirmek için yönergeler sağlar.

**Not:** HP Proje Yönetimi üzerinde, proje yöneticileri belli HP Proje Yönetimi ile ilgili erişim yetkilerine sahip olan kullanıcılarıdır. Ayrıntılar için bkz. *Güvenlik Modeli Kılavuzu ve Referansı*.

Bu bölümde şu konular ele alınmaktadır:

- ["Bir Projeyi Ayarlama" sonraki sayfada](#)

Her proje hangi bilgilerin takip edildiği ve gösterildiği, göstergeler ve istisnaların gösterimi için kurallar, çizelgeleme ve iş planını kimin görüntüleyebileceği gibi projeye özel yapılandırılacak bir seçenek kümesi içerir. Bu ayarların varsayılanları proje tipinden gelir.

- ["İş Planına Görev Ekleme" sayfa 119](#)

Proje için genel ayarlar yapılandırdıktan sonra, görevler ve özet görevler anlamlı bir hiyerarşide düzenlenebilir ve sıralanabilir.

- ["Temel Alma" sayfa 120](#)

Proje yöneticileri, iş planları ömür döngüsü üzerinde değişirken iş planının değişikliklerini izlemek için kullanılabilecek olan iş planlarının bir temelini alabilirler.

- ["İş Planını Gözden Geçirme" sayfa 120](#)

Proje yöneticisi iş planına revizyonlar da yapmak isteyebilir. Revizyon yaptıktan sonra, proje yöneticisi iş planını yeniden çizelgelemeyi gerekli bulabilir. Buna başlangıç ve bitiş tarihlerinin yeniden hesaplanması da dahildir.

- ["Projeye Genel Bakışı Kullanma" sayfa 135](#)

Yöneticiler, proje gidişatını kullanarak belli bir projenin ilerlemesini takip etmenin yanı sıra proje arayabilirler. Tetiklenen istisnalar da gösterilebilir.

- ["Proje Maliyetlerini Takip ve Analiz Etme" sayfa 156](#)

Proje maliyeti verileri proje yöneticisi tarafından tahmini ve gerçekleşenleri takip etmek, proje boyutlarını karşılaştırmak ve muhtemel sorunları görmek için toplanabilir ve analiz edilebilir.

- ["İş Planı Denetim Tarihçesini Takip Etme" sayfa 160](#)

Projenin kendisi, iş planındaki alanlar dahil olmak üzere durum değişikliklerini projeler ve görevler için kaydettirip görüntületebilir.

- ["İş Planını Dışa Aktarma ve Yazdırma" sayfa 157](#)

Proje yöneticileri geniş filtreleme seçenekleriyle iş planı ve Gantt şeması yazdırabilirler. Gantt şeması resim dosyası olarak dışa aktarılıp sunumlarda kullanılabilir.

**Not:** Bir kullanıcının bir iş planı veya özet görevi oluşturması ya da düzenlemesi halinde, bu kullanıcı değişiklikleri kaydedebilecek tek kişidir.

Bir proje altında iki farklı özet görevini iki kullanıcının düzenlemek istemesi durumunda, sadece istenilen özet görevlerinin açılması ve düzenlenmesi her kullanıcının değişikliklerini bir birleriyle karışmadan kaydedebilmesini sağlar.

Daha ayrıntılı bilgi için bkz. ["Çoklu İş Planı Düzenleme" sayfa 131](#).

HP Proje Yönetimi ürününe büyük Microsoft Project aktarırsanız (ya da çok sayıda proje aktarırsanız, PPM Center içindeki tablolar bu yeni yapılandırmayı idare etmek için güncellenir. Veri tabanı değişikliklerinin kapsamından dolayı, PPM Center ürününüzün veri tabanında Veri Tabanı İstatistiklerini tekrar çalıştırmalısınız. Bu prosedürle ilgili yardım için uygulama yöneticinizle iletişime geçin.

## Bir Projeyi Ayarlama

HP Proje Yönetimi uygulamasındaki bir proje aşağıdaki bileşenlerden oluşmuştur:

- Proje ayarları
- Proje ayrıntıları
- İş planı
  - Görevler
  - Özet görevler
  - Aktiviteler
  - Notlar
  - Referanslar

Bu bileşenler belli iş inisiyatiflerini tanımlayıp işlemek üzere kullanılır. Bu proje ayrıca belli proje hedeflerine uymak için yapılandırılacak bir dizi genel ayar içerir. Bu ayarlar proje tipiyle tanımlanan proje politikaları tarafından belirlenir. Proje politikaları yapılandırılmasına bağlı olarak, bu ayarların bazıları düzenlenemeyebilir. Proje politikaları hakkında daha fazla bilgi almak için aşağıdaki bölümlere bakın:

- "Proje Alanları" sayfa 33
- "İş Planı" sayfa 35
- "İstek Tipleri" sayfa 38
- "Çizelgeleme" sayfa 39
- "Çizelgeleme Gidişatı" sayfa 41
- "Maliyet ve İşgücü" sayfa 43
- "Maliyet ve Kazanılan Değer Gidişatı" sayfa 48
- "Microsoft Project Entegrasyonu" sayfa 49
- "Proje Gidişatı" sayfa 51
- "Sorun Gidişatı" sayfa 52
- "Görev Denetimi" sayfa 54
- "Proje Güvenliği" sayfa 58

## Proje Durumları

Projeye Genel Bakış sayfasının **Proje Ayrıntıları** sekmesi proje durumunu süreç içerisinde gösterir. Bu durumlar, sürecin değiştirilip değiştirilmediğine bağlı olarak değişebilir (ayrıntılar için bkz. *HP Proje Yönetimi Yapılandırma Kılavuzu*). Varsayılan proje durum ayarı şöyledir:

- **Planlanıyor**
- **Beklemede**
- **Etkin**
- **Tamamlandı**
- **İptal edildi**

## İş Planına Görev Ekleme

Proje yapılandırıldığında, proje yöneticisi iş planına görevler ekleyebilir ve kaynaklar veya kaynak gruplarının atanması dahil olarak iş ayrıntılarını belirtebilir. Görevler ayrı olarak eklenebilir veya iş planı önceden tanımlı iş planı şablonuna dayanarak oluşturulabilir. Görevler ayrıca hiyerarşik olarak hızlı ve kolay bir şekilde organize edilebilir.

Bir iş planında görevler gibi diğer ayrıntılar için aşağıdaki bölümlere bakın:

- "[İş Planına Görevleri Ekleme](#)" sayfa 71
- "[Görevleri Yapılandırma](#)" sayfa 97
- "[İş Planı Şablonlarını Kullanma](#)" sayfa 180

## Temel Alma

Temel bir proje için kaynak onaylanan iş planıdır. Kapsam değişiklikleri ortaya çıktıkça, temel onaylanmış planın bir parçası olarak bu değişiklikleri yansıtmak için güncellenir. Proje yöneticisi, güncel iş planını temelle karşılaştırarak çizelge ve maliyet üzerinden iş planı gidişatlarını sürekli izlemek için temelleri kullanırlar.

İş planı temelleri alma ve kullanma hakkında daha ayrıntılı bilgi için, bkz. "[Temellerle Çalışma](#)" sayfa 154.

## İş Planını Gözden Geçirme

Proje ömrü boyunca iş planları seyrek olarak değişmeden kalır. Gözden geçirmeler genellikle proje güncellemelerini, yeniden düzenlemeleri ve yeniden atamaları düzenlemek için yapılır. HP Proje Yönetimi proje yöneticilerinin planlarını hızlıca gözden geçirmelerini sağlar.

**Not:** Bir kullanıcının bir iş planı veya özet görevi oluşturması ya da düzenlemesi halinde, bu kullanıcı değişiklikleri kaydedebilecek tek kişidir. Daha ayrıntılı bilgi için bkz. "[Çoklu İş Planı Düzenleme](#)" sayfa 131.

## İş Planı Hiyerarşisini Görüntüleme ve Değiştirme

Görevler ve özet görevlerin sıralanması ve gruplanması grafiksel olarak İş Planı sayfasında gösterilir.

### Şekil 7-1. İş Planı sayfası: Çizelge görünümü

Sıra	Ad	Durum	Çizelge...	Çizelgelen...	Çizelgelen...	Çizelg...	Atan...	Önceller	Kaynaklar	Rol	Aktivite
0	Proje 3	Planlanıyor	0.00	6/1/13	6/1/13	0.00			Admin User		

Görevler, girintiyi arttırmak için girinti arttırma simgesini kullanarak özet görevleri olarak gruplanıp sıralanabilir. Özet görevlerin görevleri kaldırılabilir ve girintiyi azaltmak için girinti azaltma simgesini kullanarak ayrı görevler haline getirilebilir. **Kes** ve **Yapıştır** simgelerini kullanarak üstten alta yeniden sıralama özet görevler ve ayrıca görevler üzerinde gerçekleştirilebilir. Adım adım talimatlar için, bkz. "[İş Planı Hiyerarşisi Oluşturma](#)" sayfa 73.



## İş Planı Durumları

Bir iş planının ömründeki planlamadan tamamlamaya kadar değişik aşamaları göstermek için, iş planının onunla ilişkilendirilmiş çeşitli durumları olabilir. Bu durumlar **Planlanıyor**, **Beklemede**, **Etkin**, **Tamamlandı** ve **İptal edildir**. Proje yöneticileri projenin bu aşamasıyla ilişkilendirilmiş işi kolaylaştırmak için, iş planlarını değişik durumlara taşıyabilirler. "[Tablo 7-1. İş planı durumları ve tanımları](#)" altında çeşitli iş planı durumlarını, bunların davranışlarını ve uygulamalarını tanımlamaktadır.

**Tablo 7-1. İş planı durumları ve tanımları**

İş Planı Durumu	Davranış	Uygulama
Planlanıyor	İş planları ve görevleri Görevlerim portletinde ya da PPM Gösterge Tablosu üzerinde gösterilmez.  Bildirimler gönderilmez ve istisnalar tetiklenmez.  Tüm iş planları bu durumla başlar.	Bu durum proje yöneticisinin katılımcılara ya da paydaşlara bildirim yapmak zorunda kalmadan iş planını geliştirmesine ve işlemesine izin verir.
Etkin	İş planları ve görevleri Görevlerim ve PPM Gösterge Tablosu üzerinde görülebilir.  Bildirimler gönderilir ve istisnalar tetiklenir.  İş planı yapısı değişebilir.	Bu çalıştırılmaya hazır ve etkin olarak yönetilen bir iş planının durumudur.
Beklemede	Bildirimler gönderilmez ve istisnalar tetiklenmez.  Hiyerarşi değiştirilebilir.	Bu durum, muhtemelen yeniden planlama gerekiyorsa ya da bir gözden geçirilme gerçekleştirilirken geçici olarak askıya alınması gerekiyorsa, etkin bir iş planının bir kısmının çalıştırılmasının durdurulması gerekiyorsa kullanılır. Tüm iş planına bu durumu koymak mümkündür.
Tamamlandı	İş planları ve görevleri PPM Gösterge Tablosu üzerinde görülebilir, Görevlerim üzerinde görülemez.  Bildirimler gönderilmez ve istisnalar tetiklenmez.	Bu tamamlanana kadar çalışılmış bir iş planının durumudur. Tamamlanan bir bölüme görev eklenemez.

**Tablo 7-1. İş planı durumları ve tanımları, Devam Ediyor**

İş Planı Durumu	Davranış	Uygulama
İptal edildi	İş planları ve görevleri PPM Gösterge Tablosu üzerinde görülebilir ama Görevlerim üzerinde görülemez.  Bildirimler gönderilmez ve istisnalar tetiklenmez.	Bu durum iş planının bu bölümündeki çıktıların tamamlanmadığını ve projenin bitmesi için artık bitmesi gerektiğini göstermek için kullanılır.

HP Proje Yönetimi ürününün de bir görev durumları kümesi vardır. Görev durumları listesi için, bkz. "[Görev Durumları](#)" sayfa 98.

## ***Durumları Değişirme***

Proje yöneticileri tüm iş planı için, özet görevler ya da görevler için durumları her zaman değiştirebilirler. Özet görev sahipleri özet görevlerin ve görevlerin durumlarını kendi görevleri için her zaman Görev Ayrıntıları sayfasından değiştirebilirler.

**Not:** Tamamlandı ya da İptal Edildi durumundaki bir iş planı düzenlenemez. İş planının düzenlenmesi için proje tekrar açılmalıdır.

Proje durumunu değiştirmek için:

1. Düzenlenecek projeyi açın.

Projelerin aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 136.

2. Projeye Genel Bakış sayfasında, **İş Planını Düzenle** seçeneğini tıklatın.

İş Planı sayfası açılır.

3. Hiyerarşinin en üst sırasını tıklatın ve **Düzenle > Görev Ayrıntıları** seçimini yapın.

Görev Ayrıntıları sayfası açılır.

4. Sayfasının **İstatistikler** bölümünde yeni **Durum** seçin.

5. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

Görev ya da özet görev durumunu değiştirmek için:

1. Düzenlenecek projeyi açın.

Projelerin aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 136.

2. Projeye Genel Bakış sayfasında, **İş Planını Düzenle** seçeneğini tıklatın.

İş Planı sayfası açılır.

3. Durumunu değiştirmek istediğiniz görev ya da özet görevi tıklatın ve **Düzenle > Görev Ayrıntıları** seçimini yapın.

Görev Ayrıntıları sayfası açılır.

4. Sayfasının **İstatistikler** bölümünde yeni **Durum** seçin.
5. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

## İş Planı Sayfasından Görev Ayrıntılarını Düzenleme

İş Planı sayfasından, tüm görev kümeleri için belli alanlar düzenlenebilir ve aynı anda kaydedilebilir:

- **Ad.** İş planı şablonundan içe aktarılan gerekli adlar düzenlenemez.
- **Çizelgelenen Süre, Çizelgelenen Başlangıç, Çizelgelenen Bitiş.** Bu alanlar özet ya da kök görevde düzenlenebilir değildir. Üç alanın ikisi düzenlenebilir, üçüncü alan (iki düzenlenebilir alandan) otomatik olarak hesaplanır. Hangi alanların düzenlenebilir olduğunu seçmek için, iş planının üst kısmındaki **Değiştir** seçeneğini tıklatın. Çizelgelenen Süre sıfıra ayarlanmışsa, görev otomatik olarak kontrol noktasına döner.

**Not:** Bir özet görevin Çizelgelenen Süresi, Başlangıç ya da Bitişini güncellemek istiyorsanız, bireysel görevlerinin değerlerini güncelleştirmelisiniz.

- **Çizelgelenen İşgücü.** Bu alan bir özet ya da kök görevde düzenlenebilir değildir. Bu alan projenin Maliyet ve İşgücü politikasında (bkz. "[İş Planında Çizelgelenen İşgücü](#)" sayfa 45) ya da görevin Görev Ayrıntıları sayfasında (bkz. "[Çizelgelenen İşgücünü Yönetme](#)" sayfa 103) manüel olarak girilmek üzere ayarlanmışsa düzenlenebilir.

**Not:** Bir özet görevin Çizelgelenen İşgücünü güncellemek istiyorsanız, bireysel görevlerinin değerlerini güncelleştirmelisiniz.

Manüel olarak girilen çizelgelenen işgücü göreve atanan kaynaklar arasında eşit şekilde dağıtılır.

- **Kaynaklar.** Bu alan bir kök görevde düzenlenebilir değildir. Bir özet ya da kök görev için, bu alan görevin sahibini tanımlar.
- **Aktivite.** Bu alan proje üzerinde etkinse düzenlenebilir. Özet görev düzeyinde ayarlanırsa, aktivite kümesi olmayan tüm alt düzey görevler tarafından devralınır.
- **Önceller.** Harici görevler bu sayfadan eklenemez ya da düzenlenemez. Ancak, Görev Ayrıntıları sayfasından eklenen harici görevler görüntülenebilir ve silinebilir. Bu sayfada istekler görüntülenir ama eklenemez, düzenlenemez ya da silinemez.

- **Rol.** Bu alan bir özet ya da kök görevde düzenlenebilir değildir. Bu alan proje üzerinde etkinse düzenlenebilir. Bir görevin rolü ya da atanmış kaynakları yoksa, bir göreve kaynak atandığında, rol varsayılan olarak atanmış kaynağın birinci görevini alır.
- **Kullanıcı Verileri.** Kullanıcı verileri çeşitli HP Proje Yönetimi birimleri için tanımlanabilecek özel alanlar kümesidir. Kullanıcı verilerinin doğrulama bileşeni tipi metin alanı, açılır liste, otomatik tamamlama listesi ya da tarih alanı ise bu alan düzenlenebilir. Gerekli kullanıcı verileri Görev Ayrıntıları sayfası açıldığında ya da iş planında kullanıcı verileri gösteriliyorsa ve iş planından bir görev güncelleniyorsa uygulanır. Görev kullanıcı verileri için yapılandırılmış güvenlik grupları ve alan düzeyi güvenlik uygulanır.

**Not:** Kullanıcı verileri alanı için varsayılan değer ayarlanmışsa, görev kaydedilene kadar varsayılan değer İş Planında gözükmez. Varsayılan değeri göremezseniz de, değer ayarlanmıştır.

Gerekli kullanıcı verileri kullanıcı verileri alanı İş Planı sayfasında seçildiğinde uygulanır. Görev kullanıcı verileri için yapılandırılmış alan düzeyi güvenlik uygulanmaz.

Bazı görev alanları İş Planı sayfasında düzenlenebilir değildir (durum, gerçekleşenler, atanmamış işgücü, tamamlanan yüzde gibi). Bunun yerine bu görev alanları Görev Ayrıntıları sayfasından düzenlenir. Görevler arasında gezinti dahil, Görev Ayrıntı sayfasını kullanarak görevleri düzenlemek hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Görev Bilgilerini Düzenleme](#)" sayfa 100. Birden çok görev aynı anda da güncellenebilir. Daha fazla bilgi için bkz. "[Birden Çok Görevi Aynı Anda Yapılandırma ve Düzenleme](#)" sonraki sayfada.

İş Planı sayfasından görev alanını düzenlemek için:

1. Düzenlenecek projeyi açın.

Projelerin aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 136.

2. Projeye Genel Bakış sayfasında, **İş Planını Düzenle** seçeneğini tıklatın.

İş Planı sayfası açılır.

3. Bir görev seçin. Düzenlenebilir değerler, içine veri girebileceğiniz bir metin kutusunda çıkar. Alan belirtilen verileri seçmek için kullanılan bir simge de içerebilir. Metin kutusundaki verileri değiştirin ya da verileri değiştirmek için simgeyi tıklatın.

**Not:** Düzenlenebilir bir görev gerekiyorsa, ek görevleri düzenlemeden önce alana bir değer girebilirsiniz.

4. Değişiklikleri kaydedip İş Planı sayfasında kalmak için **Kaydet** seçeneğini tıklatın. Değişiklikleri kaydedip iş planını başlattığınız sayfaya geri dönmek için **Tamam** seçeneğini tıklatın. İş Planı sayfasında yapılan değişikliklerinizi iptal etmek ve Projeye Genel Bakış sayfasına dönmek için **İptal** seçeneğini tıklatın.

**Not:** İş Planı sayfası dışında görev ayrıntılarına yapılan değişiklikler (örneğin, **Düzenle > Durum Belirle** seçimini yaparak görev durumunu değiştirirseniz ya da görev ayrıntıları sayfasından aktiviteyi değiştirirseniz) İş Planı sayfasında bağımsız olarak kaydedilir ya da iptal edilirler. Yani, Görev Ayrıntıları sayfasından aktiviteyi değiştirirseniz, bu değişiklik kaydedilir ve İş Planı sayfasından iptal edilemez.

## Birden Çok Görevi Aynı Anda Yapılandırma ve Düzenleme

İş Planı sayfasında birden fazla görev seçebilir ve aşağıdaki şekilde bunlarda güncellemeleri aynı anda gerçekleştirebilirsiniz:

- Seçilen görevler için gerçekleştirenleri güncelleme
- Seçilen görevler için kaynak atamalarını değiştirme
- Seçilen görevler için atanmış görevleri değiştirme
- Seçilen görevler için çizelgelene tarihleri ileri veya geri değiştirme
- Seçilen görevleri sıralı olarak öncel olarak bağlama
- Seçilen görevler için durumu ayarlama

Birden fazla görevi aynı anda seçmek için aşağıdaki yöntemlerden birini kullanın:

- Yapılandırılan belli bir grup satırı vurgulamak için Shift + tıklatmayı kullanın.
- Birden fazla bitişik olmayan seçim yapmak için Ctrl + tıklatmayı kullanın.

**Not:** Kaydetme işleminden sonra, birden fazla görev güncellendiğinde ve kaydetme sırasında bir hata ortaya çıktığında, hataya neden olan görev iş planında vurgulanır.

## Birden Fazla Görev için Gerçekleşenleri Aynı Anda Düzenleme

Gerçekleşenler verileri herhangi bir görev kümesi için aynı anda düzenlenebilir.

**Not:** HP Zaman Yönetimi bir proje için etkin olduğunda, gerçekleşenlerin HP Zaman Yönetimi zaman çizelgeleri yoluyla sağlanmasının beklendiği kaynaklar için **Gerçekleşen İşgücü** değerlerini sunamayabilirsiniz. Bu görevler saate benzer bir simge ile gösterilir.

Aynı anda bir görev kümesi için gerçekleştirenleri düzenlemek için:

1. Değiştirilecek projeyi açın.

Projelerin aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 136.

2. Projeye Genel Bakış sayfasında, **İş Planını Düzenle** seçeneğini tıklatın.

İş Planı sayfası açılır.

3. Shift + tıklat ya da Ctrl + tıklat kullanarak birden fazla görev seçin.

4. **Düzenle** seçeneğini tıklatın ve **Gerçekleşenler** seçimini yapın.

Gerçekleşenleri Gir sayfası açılır.

**Not:** İş planı kaynak tarafından filtreleniyorsa, Gerçekleşenleri Gir sayfası yalnızca filtrelenen kaynağın atamalarını gösterir.

5. Görev kümesine istenilen güncellemeleri yapın.

6. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

Değişiklikler kaydediliyor.

Gerçekleşenler HP Proje Yönetimi üzerine girildiğinde, bazı hesaplamalar ertelenir. Daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Gerçekleşenleri Hesaplama](#)" sayfa 132.

## ***Birden Fazla Görev için Kaynak Atamalarını Aynı Anda Düzenleme***

Kaynak atamaları aynı anda her görev kümesi için aşağıdaki şekilde düzenlenebilir:

- Belli bir kaynak ya da kaynak kümesi tüm seçilen görevlere atanabilir.
- Belli bir kaynak ya da kaynak kümesi tüm seçilen görevlerden kaldırılabilir.

Gerçekleşenleri olan atamaları olan kaynaklar bir görevden kaldırılamazlar.

- Seçilen görevdeki belli bir kaynak diğer bir kaynakla değiştirilebilir.

Önceden başlatılan atamalar değiştirilmez. Çizelgelenen işgücü manüel olarak yönetiliyorsa, yeni kaynak eski kaynağın çizelgelenen işgücünü devralır.

- Tüm seçilen görevlerdeki kaynak atamaları daha önce başlamış olan görevleri etkilemeden kaldırılabilir.

Gerçekleşenleri olan görevler değiştirilmez.

- Seçilen görevlerdeki tüm kaynak atamaları başka bir kaynak ya da kaynak kümesiyle değiştirilir.

Gerçekleşenleri olan görevler değiştirilmez. Çizelgelenen işgücü manüel olarak yönetiliyorsa, yeni kaynağın çizelgelenen işgücü sıfıra ayarlanır.

Aynı anda bir görev kümesi için kaynak atamalarını düzenlemek için:

1. Düzenlenecek projeyi açın.

Projelerin aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 136.

2. Projeye Genel Bakış sayfasında, **İş Planını Düzenle** seçeneğini tıklatın.

İş Planı sayfası açılır.

3. Shift + tıklat ya da Ctrl + tıklat kullanarak birden fazla görev seçin.

4. **Düzenle** seçeneğini tıklatın ve **Atamalar** seçimini yapın.

Kaynak Atamaları diyalogu açılır.

5. Seçilen görevler için kaynak atamalarına istenilen değişiklikleri yapın.

6. **Tamam** seçeneğini tıklatın.

Değişiklikler hemen kaydedilir.

## ***Birden Fazla Görev için Atanan Rollerini Aynı Anda Düzenleme***

Atanan rol her hangi bir görev kümesi için aynı anda düzenlenebilir. Yeni rol kümedeki tüm görevler için önceki atamaların yerini alır.

Aynı anda bir görev kümesi için atanmış rollerini düzenlemek için:

1. Düzenlenecek projeyi açın.

Projelerin aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 136.

2. Projeye Genel Bakış sayfasında, **İş Planını Düzenle** seçeneğini tıklatın.

İş Planı sayfası açılır.

3. Shift + tıklat ya da Ctrl + tıklat kullanarak birden fazla görev seçin.

4. **Düzenle** seçeneğini tıklatın ve **Rol Belirle** seçeneğini tıklatın.

Rol Belirle diyalogu açılır.

5. Seçilen görevler için istenilen rolü seçin.

6. **Tamam** seçeneğini tıklatın.

Değişiklikler hemen kaydedilir.

## ***Birden Fazla Görev için Çizelgelenen Tarihleri Değiştirme***

Herhangi bir görev kümesi için çizelgelenen tarihleri herhangi bir gün sayısında ileri ya da geri değiştirebilirsiniz. Seçilen görevlerin tamamı aynı yönde aynı gün sayısında değişir.

**Not:** Bu özellik, "[İş Planını Çizelgeleme](#)" sayfa 80 kaynağında açıklandığı gibi, yalnızca HP Proje Yönetimi çizelgeleyicisi (**Projeyi Çizelgele** simgesinden erişilir) kullanmıyorsanız kullanılmalıdır. Çizelgeleyiciyi kullanıyorsanız, bu işleme devam etmek, iş planınızı çizelgelemek için tavsiye edilen yöntem değildir.

Aynı anda bir görev kümesi için çizelgelenmiş tarihleri değiştirmek için:

1. Düzenlenecek projeyi açın.

Projelerin aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 136.

2. Projeye Genel Bakış sayfasında, **İş Planını Düzenle** seçeneğini tıklatın.

İş Planı sayfası açılır.

3. Shift + tıklat ya da Ctrl + tıklat kullanarak birden fazla görev seçin.

4. **Düzenle** seçeneğini tıklatın ve **Çizelgeyi Değiştir** seçeneğini tıklatın.

Görev Çizelgesini Değiştir diyalogu açılır.

5. Çizelgeyi değiştirmek istediğiniz gün sayısını girin ve **İleri** ya da **Geri** seçeneğini seçin.

6. **Tamam** seçeneğini tıklatın.

Değişiklikler hemen kaydedilir.

## ***Birden Fazla Görevi Öncel Olarak Hızlıca Bağlama***

Bir görev kümesini seçebilir ve bunları hızlıca öncel olarak bağlayabilirsiniz. Görevler iş planında tanımlandığı gibi sıralarına göre öncelik ilişkileri atanırlar.

Aynı anda bir görev kümesi için kaynak atamalarını değiştirmek için:



1. Düzenlenecek projeyi açın.

Projelerin aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 136.

2. Projeye Genel Bakış sayfasında, **İş Planını Düzenle** seçeneğini tıklatın.

İş Planı sayfası açılır.

3. Shift + tıkkat ya da Ctrl + tıkkat kullanarak birden fazla görev seçin.

4. **Düzenle** seçeneğini tıklatın ve **Görevleri Bağlantılandır** seçimini yapın.

Görevleri Bağlantılandır sayfası açılır.

5. **Görevleri Bağlantılandır** seçeneğini tıklatın.

Değişiklikler hemen kaydedilir.

## ***Birden Fazla Görev için Durumu Aynı Anda Ayarlama***

Görev durumu herhangi bir görev kümesi için aynı anda düzenlenebilir.

Aynı anda bir görev kümesi için kaynak atamalarını değiştirmek için:

1. Düzenlenecek projeyi açın.

Projelerin aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 136.

2. Projeye Genel Bakış sayfasında, **İş Planını Düzenle** seçeneğini tıklatın.

İş Planı sayfası açılır.

3. Shift + tıkkat ya da Ctrl + tıkkat kullanarak birden fazla görev seçin.

4. **Düzenle** seçeneğini tıklatın ve **Durum Belirle** seçeneğini tıklatın.

Durum Belirle diyalogu açılır.

5. Seçilen görevler için istenilen durumu seçin.

6. **Durumu Değiştir** seçeneğini tıklatın.

Değişiklikler hemen kaydedilir.

## **Çizelgeleri ve Bağlılıkları Güncelleme**

Proje yöneticileri bir iş inisiyatifinin değişen durumlarını yansıtmak için herhangi bir zamanda projenin durumlarını güncelleyebilir. Bu yönlerin çoğu "[Birden Çok Görevi Aynı Anda Yapılandırma](#)

ve [Düzenleme](#)" sayfa 125 bölümünde tarif edildiği şekilde gruplar halinde düzenlenebilen görev ayrıntılarıdır.

## **Çizelgelenen Süre, Başlangıç, Bitiş ve İşgücünü Değiştirme**

Süreleri, başlangıç tarihleri, kısıtlamaları ve öncelik ilişkileri dahil olmak üzere iş planı çizelgesini birçok faktör etkiler. **Çizelgelenen Süre, Çizelgelenen Başlangıç ve Çizelgelenen Bitiş** alanları İş Planı sayfasından ya da Görev Ayrıntıları sayfasından değiştirilebilir.

Görev Ayrıntıları sayfasından bir görev için **Çizelgelenen Süre, Başlangıç, Bitiş** ya da **İşgücünü** değiştirmek için:

1. Düzenlenecek projeyi açın.

Projelerin aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 136.

2. Projeye Genel Bakış sayfasında, **İş Planını Düzenle** seçeneğini tıklatın.

İş Planı sayfası açılır.

3. Güncellenecek görevi tıklatın ve **Düzenle > Görev Ayrıntıları** seçeneğini seçin.

Görev Ayrıntıları sayfası açılır.

**Not:** Bir özet görevin Çizelgelenen Süresi, Başlangıç, Bitişi ya da İşgücünü güncellemek istiyorsanız, bireysel görevlerinin değerlerini güncelleştirmelisiniz.

4. **Çizelgele** sekmesindeki alanları güncelleştirin.

**Çizelgelenen Başlangıç** ve **Bitiş** tarihlerini güncellemek için, uygun tarih alanına istenilen tarihi yazın. Bu tarihlerin açık olarak belirtildiğinden **Projeyi Çizelgele** simgesini tıkladıktan sonra değişmeyeceğinden emin olmak için, **Sınırlama Tipi** alanından (**En Erken Başlangıç** gibi) bir **Sınırlama Tipi** seçin.

**Çizelgelenen Süreyi** güncellemek için, uygun alanına yeni bilgileri yazın.

**Not: Çizelgelenen İşgücü**, yalnızca proje ayarlarının **Maliyet ve İşgücü** politikasında ya da Görev Ayrıntıları sayfasında (Kaynaklar sekmesi) manüel girmek üzere ayarlanmışsa güncellenir. Daha fazla bilgi için bkz. "[İş Planında Çizelgelenen İşgücü](#)" sayfa 45 ve "[Çizelgelenen İşgücünü Yönetme](#)" sayfa 103.

Manüel olarak girilen çizelgelenen işgücü göreve atanan kaynaklar arasında eşit şekilde dağıtılır.

5. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

## Öncelleri Değiştirme

İş planında görevler arasında farklı öncel ilişkilerini belirtebilirsiniz; örneğin, diğer görevlere başlamadan önce bazı görevler tamamlanmalıdır. Önceller İş Planı sayfasından ve Görev Ayrıntıları sayfasından değiştirilebilir.

Harici görev ve istekler ayrıca görevler için öncel olarak ayarlanabilir. Bu tip öncellerin ayarlanması hakkında daha fazla bilgi için, bkz. "[Öncelleri Ayarlama](#)" sayfa 75.

## Çizelgenin Gözden Geçirilmesi

İş planı hiyerarşisi, öncel bağılıklarını, kaynak veya tarihlerini değiştirmiş iseniz, çizelgeyi gözden geçirmek isteyebilirsiniz. Çizelgeleme uyarıları, görevlerin bağılıklara uymadığı yerleri tanımlamanıza yardımcı olur.

İş planını yeniden çizelgelediğinizde, HP Proje Yönetimi Çizelgeleme politikasında proje tipi ile belirlenen varsayılan tarihten itibaren çalışarak güncellenmiş tarihlere dayanarak tüm iş planı için yeni bir çizelge oluşturur. Proje tipine bağlı olarak, Proje Ayarları sayfasından varsayılan tarihi değiştirebilirsiniz.

**Not:** Bir seferde sadece bir kullanıcı iş planını yeniden programlayabilir.

Bir çizelgeyi güncelleme hakkında daha ayrıntılı bilgi için, bkz. "[Çizelge Üretme](#)" sayfa 80.

Yeni çizelgeden memnunsanız, iş planı için yeni bir temel almak isteyebilirsiniz. Daha ayrıntılı bilgi için, bkz. "[Temel Alma](#)" sayfa 120.

## Çoklu İş Planı Düzenleme

Sadece proje yöneticilerinin bir iş planını düzenlemeleri gerekirken, tek bir projenin iş planının farklı parçalarını düzenleyen çok sayıda proje yöneticisi olabilir. HP Proje Yönetimi iş planlarının farklı parçalarını düzenleyip güncellenenizi sağlar ve böylece proje üzerindeki değişikliklerin daha verimli bir şekilde temsili sağlanır.

## Çakışmaları Önleme

Genel olarak, iki kullanıcı aynı görev üzerinde eşzamanlı olarak düzenleme yapamaz.

- İki kullanıcının bir görevi eş zamanlı olarak düzenlemesi halinde, kaydedilen değişiklikler ilk olarak ayarlanır. İkinci kullanıcı herhangi bir değişiklik kaydedemez. Bunlara, kaynağın bir görev için gerçekleşenleri kaydettiği durumlar dahildir.

Örneğin: Yukio, Bob'un atandığı bir projenin yöneticisidir.

- a. Yukio bir görevi açar ve üzerinde değişiklik yapmaya başlar.
  - b. Bob, Görevlerim portletini kullanarak bu görev için gerçekleşenleri günceller ve **Kaydet**'i tıklar.
  - c. Yukio bu görev üzerinde yaptığı değişiklikleri kaydedemez.
- İş planı başka bir kullanıcı tarafından çizelgelenirken, kullanıcının işi çizelgelemeye çalışması halinde bir hata mesajı çıkar.

Çok sayıda kaynağın gerçekleşenleri girdiği zamanlarda proje yöneticilerinin iş planında değişiklik yapmaktan kaçınması önerilir.

## Gerçekleşenleri Hesaplama

Kaynaklar gerçekleşenleri Görevlerim portleti veya zaman çizelgeleri ile girmesi halinde, ilgili görev bilgileri kaydedilir, fakat kaynakların verimli bir şekilde gerçekleşenleri girip kaydetmesini sağlamak için aşağıdaki hesaplamalar ertelenir:

- Maliyet verisinin üst düzey özet görevlerinde özetleme
- İstisnaları hesaplama
- Gidişatı hesaplama

Bir projenin çizelgeleme gidişatı ve İş Planı sayfası açık hesaplamaların beklemede olduğuna işaret eden mesajlar gösterir. Bu hesaplamaların yapıldığı aralık, sistem yöneticisi tarafından yapılandırılabilen PPM Sunucusu üzerindeki çizelgeleme hizmetleri ile belirlenir. `server.conf` dosyasındaki bir parametre proje yöneticisinin kaydetme ile birlikte özetleme hesaplamalarını gerçekleştirmek için HP Proje Yönetimi yapılandırmasına olanak verir. BU çizelgeleme hizmetleri ve sunucu parametresi hakkında daha ayrıntılı bilgi için *HP Proje Yönetimi Yapılandırma Kılavuzu* ögesine bakınız.

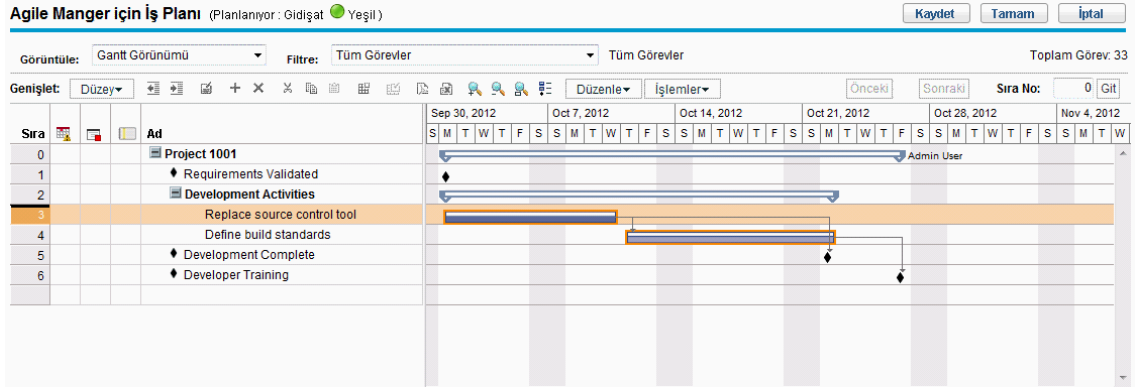
## Proje Kritik Yolunu Görüntüleme

Bir iş planının kritik yolu süreyi belirleyen iş planında tüm görevlerden oluşur. Proje kritik yolunu görünür hale getirmenin iki yolu vardır:

- **Kritik Yolu Vurgula** onay kutusu, proje Gantt şemasında kritik yolu görüntülemenize izin verir. Kritik yolun parçası olan görevler turuncu ile belirtilir.
- **Kritik Yol Üzerinde Görevleri İşaretle** onay kutusu, kritik yol üzerindeki görevleri tüm iş planı görünümünde mevcut olan turuncu bayrakla işaretlemenize izin verir.

**Not:** Kritik yol iş planını çizelgeledikten sonra hesaplanır. İş planında değişiklik yaptıysanız, doğru bir kritik yol elde etmek için tekrar çizelgelemelisiniz.

## Şekil 7-2. İş Planı sayfası: Kritik yolu gösteren Gantt görünümü



Bir iş planının kritik yolunu Gantt şemasında görmek için:

1. Düzenlenecek projeyi açın.

Projelerin aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 136.

2. Projeye Genel Bakış sayfasında, **İş Planını Düzenle** seçeneğini tıklatın.

İş Planı sayfası açılır.

3. **İşlemler** seçeneğini tıklatın ve **Gantt Şemasını Yapılandır** seçimini yapın.

Gantt Görünümünü Yapılandır iletişim kutusu açılır.

**Gantt Görünümünü yapılandır**

**Gantt Göstergeleri**


İlerlemeyi göster  Kritik Yolu vurgula


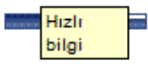
İstisnaları göster  Gidişatı göster


Öncel Oklarını göster  Günün Tarihini göster

Harici Öncel Oklarını göster

**Gantt Metin Etiketleri**

Görevin solu:   **Örnek:**

Görevin sağı:   Sol etiket  Sağ etiket

Hızlı bilgi:  

**Tamam** **İptal**

4. **Kritik Yolu Vurgula** onay kutusunu seçin.

5. **Tamam** seçeneğini tıkklatın.

Gantt grafiği projenin kritik yolunu gösterir.

Bir iş planının kritik yolundaki görevleri Gantt şemasında işaretlemek için:

1. Düzenlenecek projeyi açın.

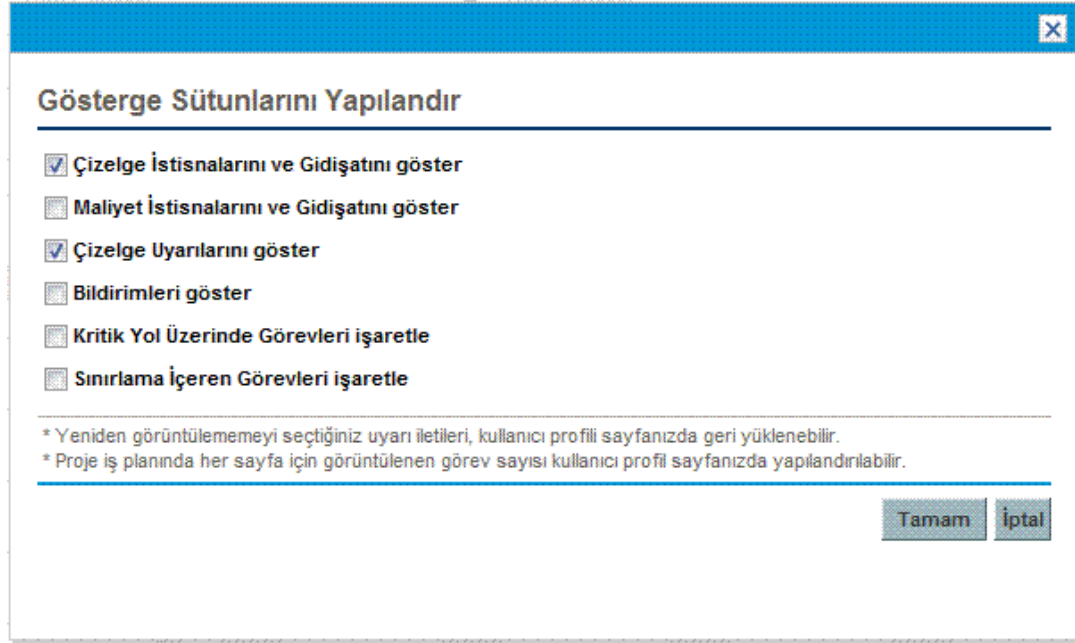
Projelerin aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 136.

2. Projeye Genel Bakış sayfasında, **İş Planını Düzenle** seçeneğini tıkklatın.

İş Planı sayfası açılır.

3. **İşlemler** seçeneğini tıkklatın ve **Gösterge Sütunlarını Yapılandır** seçimini yapın.

Gösterge Sütunlarını Yapılandır diyalog kutusu açılır.



**Gösterge Sütunlarını Yapılandır**

Çizelge İstisnalarını ve Gidişatını göster

Maliyet İstisnalarını ve Gidişatını göster

Çizelge Uyarılarını göster

Bildirimleri göster

Kritik Yol Üzerinde Görevleri İşaretle

Sınırlama İçeren Görevleri İşaretle

\* Yeniden görüntülememeyi seçtiğiniz uyarı iletileri, kullanıcı profili sayfanızda geri yüklenebilir.

\* Proje iş planında her sayfa için görüntülenen görev sayısı kullanıcı profil sayfanızda yapılandırılabilir.

Tamam İptal

4. **Kritik Yol Üzerinde Görevleri İşaretle** onay kutusunu seçin.
5. **Tamam** seçeneğini tıkkatın.

## Projeye Genel Bakışı Kullanma

Projeye Genel Bakış sayfası bir çok alanda proje durumları için merkezi ve birleştirilmiş bir görünüm sunar. Ayrıca finansal özet ve personel profili gibi proje ile ilişkili birimler için merkezi bir gezinme noktası hizmeti görür, projeye ilgili proje yöneticisi ve diğerleri arasında birleşik bir iletişim merkezi oluşturur. Projeye Genel Bakış sayfası bölümleri kendinden yapılandırılır, projeye ilgili olduğunda ve sadece maliyetle ilgili bölümler gibi uygun erişim düzeyine sahip kullanıcılara görünür. Projeye Genel Bakış sayfası ve bölümlerini kullanarak, proje yöneticileri "[Tablo 7-2. Projeye Genel Bakış sayfası sekme ve bölümleri](#)" sonraki sayfada bölümünde tarif edilen öğeleri takip edebilir:

**Tablo 7-2. Projeye Genel Bakış sayfası sekme ve bölümleri**

Sekme	Olası Bölümler ve Kullanımları
Proje Özeti	<ul style="list-style-type: none"><li>• İş planı fazı ve ana kontrol noktaları ilerleyişi</li><li>• Tetiklenen istisnalar</li><li>• Proje sorunları</li><li>• Proje riskleri</li><li>• Proje kapsamı değişiklikleri</li><li>• Proje personeli</li><li>• Finansal analiz ve kazanılan değer (KD) analizini içeren proje maliyet verisi</li><li>• HP Zaman Yönetimi entegrasyonu</li><li>• Projenin bağlantılı olduğu programlar</li></ul>
Proje Ayrıntıları	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proje özeti</li><li>• Olurluk incelemesi ayrıntıları</li><li>• Risk ve değer derecelendirmeleri</li></ul>
Proje İstisnaları	İş planı görevleri ile tetiklenen istisnalar
Referanslar	Projeye bağlı referanslar

Benzer ada sahip projelerin ayırt edilmesine yardımcı olmak için, Projeye Genel Bakış sayfasındaki aşağıdaki biçimde proje başlığı proje numarasını (projenin istek kimliği) ve ayrıca proje adını gösterir:

**Proje: <proje adı> (#<proje numarası>)**

Örneğin: **Proje: Whirlwind (#12345)**

## Proje Arama

Projeleri aşağıda verilen iki yöntemden birisi ile arayabilirsiniz:

- **Arama kutusu.** Projenin adını biliyor veya belli bir ifade veya adında belli bir metin kısmı ile başlayan bir veya daha fazla proje arıyorsanız arama kutusunu kullanın. Arama kutusu sağ üst köşede yer alır.
- **Projeleri Ara sayfası.** Projeleri Ara sayfasını kullanarak proje yöneticisi, proje tipi, planlanan başlangıç tarihi, planlanan bitiş tarihi, tamamlanan proje, gidişat, ilişkili programlar veya bölge gibi kriterlere dayanarak bir projeyi arayabilirsiniz.



## ***Arama Kutusu***

Arama kutusu belirtilen metni içeren proje adlarına göre projeleri konumlamak ve açmak için kullanılır.

Arama kutusunu kullanarak projeyi konumlandırmak ve açmak için:

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Menü çubuğunun sağ tarafında bulunan arama kutusuna @ ve arkasından proje adında aranacak metni yazın. Metin yazmaya başlarken, bir alt menü görünür (arama büyük-küçük harfe duyarlı değildir).
3. Arama metninizi yazmayı bitirince **Proje ara:** <arama metni> seçimini yapın.

Arama metni sadece bir proje adıyla eşleşiyorsa, bu proje için Projeye Genel Bakış sayfası açılır.

Arama metni birden fazla proje adıyla eşleşiyorsa, eşleşen adları olan projeler listesini gösteren Proje Ara sayfası açılır. Projeye Genel Bakış sayfasını açmak için projenin adını tıklatın.

Projeye Genel Bakış sayfası hakkında daha fazla bilgi için, bkz. "[Projeye Genel Bakışı Görüntüleme](#)" sayfa 168.

## ***Proje Ara Sayfası***

Proje Ara sayfası seçtiğiniz arama ölçütlerine göre projeleri konumlandırmak ve açmak için kullanılır.

Proje Ara sayfasını kullanarak projeyi konumlandırmak ve açmak için:

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Menü çubuğundan **Ara > Projeler** seçimini yapın.

Projeleri Ara sayfası açılır.

**Proje Ara**

Proje Numarası için Ayrıntıları Görüntüle:

**Görüntülemek için Projeleri ara**

Proje Adı İçerik:

Proje Yöneticisi:

Proje Tipi:

Planlanan Başlangıç Tarihi Aralığı:  -

Planlanan Bitiş Tarihi Aralığı:  -

Tamamlanan Projeleri dahil et:  Evet  Hayır

Gidişat:     Hiçbiri

İlişkili Programlar:

Bölge:

**Belge Anahtar Sözcükleri:** Eklenecek belgelerin içeriğini ve ayrıntılarını ara.

Geçmiş Sürümleri Ara

Belge Dosya Adı İçeriği:

Sıralama Ölçütü:   Artan  Azalan **Sayfa başına Görüntülenen Sonuç:**

3. Uygun alanlar için arama kriterleri girin.

4. **Ara**'yı tıklayın.

Proje Ara sayfası arama sonuçlarınızı göstererek tekrar yüklenir.

5. Projeye Genel Bakış sayfasını açmak için projenin adını tıklayın.

Projeye Genel Bakış sayfası hakkında daha fazla bilgi için, bkz. "[Projeye Genel Bakışı Görüntüleme](#)" sayfa 168.

## İş Planını Görüntüleme

Projeye Genel Bakış sayfasında **Proje Özeti** sekmesinin İş Planı bölümü proje iş planında üst düzey görevleri gösterir.

**Şekil 7-3. Projeye Özet sekmesi: İş Planı bölümü**



**İş Planı** bölümünden aşağıdaki işlemleri gerçekleştirebilirsiniz:

- **Çizelge** görünümünü açmak ve iş planını düzenlemek için **İş Planını Düzenle** seçeneğini tıklatın. İş planı düzenleme hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[İş Planını Gözden Geçirme](#)" sayfa 120.
- Temelleri Görüntüle sayfasını açmak ve proje temellerini değiştirmek için **Temelleri Görüntüle** seçeneğini tıklatın. Temeller ile çalışma hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Temellerle Çalışma](#)" sayfa 154.

## Proje Gidişatını Görüntüleme

Proje özet koşulu proje adının altında Projeye Genel Bakış sayfasında yer alan proje gidişatı hakkında grafiksel bir göstergedir.

### Şekil 7-4. Proje özeti koşul göstergesi

Genel Gidişat



Özet durumu rengi çizelge gidişatı, sorun gidişatı, maliyet ve kazanılan değer gidişatı için gidişat göstergelerinin ağırlıklı ortalamasıdır. Bu göstergeleri görmek için, proje özet durumu göstergesi üzerine imleci getirin.

### Şekil 7-5. Proje gidişat göstergeleri



Proje özet durumunun nasıl hesaplanacağı ve yapılandırılacağı hakkında daha ayrıntılı bilgi için, bkz. "[Proje Gidişatı](#)" sayfa 51.

Proje özet durumu ayrıca Proje Arama sayfasında tüm proje adlarının yanında kendi sütununda görünür.

## Proje Gidişatını Geçersiz Kılma

Aşağıda sıralandığı şekilde çeşitli nedenlerle gidişat rengini geçersiz kılabilirsiniz:

- Proje kaynaklarının gerçekleşen bilgilerini raporlamada geride kalması ve bunun da HP Proje Yönetimi uygulamasının güncel olmayan bir durumu yansıtması.
- Özet görevi üzerinde yönetici tarafından giriş hatasının yanlış proje gidişat hesaplamalarına neden olması.

Proje özet koşul göstere gidişat rengini geçersiz kılmak için:

1. Projeye Genel Bakış sayfasının sağ üst kısmında, **Geçersiz Kıl** düğmesini tıklatın.  
Gidişatı Geçersiz Kıl iletişim kutusu açılır.
2. İstedığınız gösterge rengini seçin veya hesaplama rengini kullanmayı tercih edin.
3. Geçersiz kalmanın son bulacağı tarihi yazın.

**Not:** Proje gidişatını başarılı bir şekilde geçersiz kılmak için, güncel tarihten en az bir gün sonraki tarihi yazın.

4. İstenmesi halinde, **Geçersiz Kılma Tanımı** metin kutusunda geçersiz kılmak için bir sebep belirtin.
5. **Tamam**'ı tıklatın.

## Kontrol Noktalarını Görüntüleme

Projeye Genel Bakış sayfasında **Proje Özeti** sekmesi kontrol noktalarını gösteren iki bölüm içerir:

- **Kontrol Noktaları** bölümü kontrol noktalarını iş planında listeler.

Projenin **Proje Alanları** politikası ana kontrol noktalarını izleyecek şekilde ayarlanmış ise, **Kontrol Noktaları** bölümü sadece ana kontrol noktalarını listeler. Ana kontrol noktaları belirtilmemişse, tüm kontrol noktaları gösterilir.

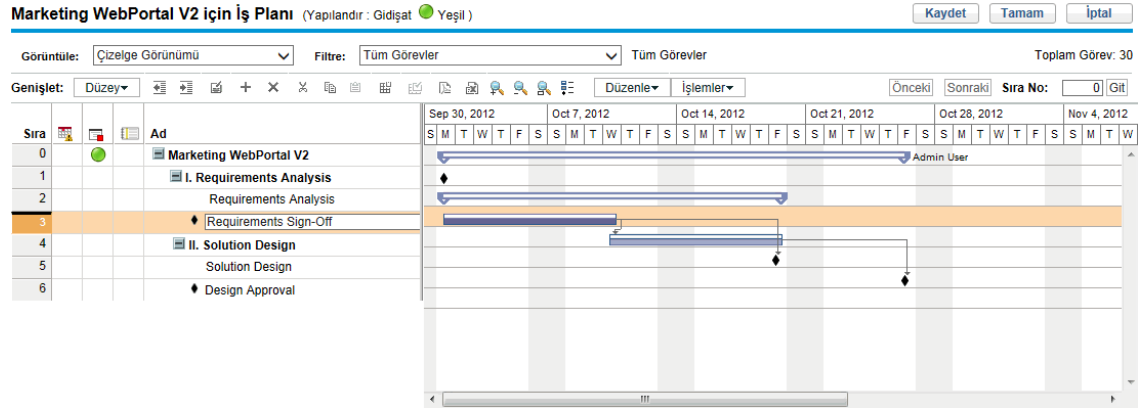
### Şekil 7-6. Projeye Özet sekmesi: Kilometre Taşı Özeti bölümü

Kilometre Taşı Özeti			
Kontrol Noktaları			
Kontrol Noktası	Çizelgelenen Bitiş	Gerçekleşen Bitiş	Sahipler
✓ Requirements Sign-Off	Jun 10, 2011	Jun 10, 2011	Greg Marks
✓ Design Approval	Jun 23, 2011	Jun 23, 2011	
Prototype Sign-Off	Jun 23, 2011		
Purchases - Capitalized	Jun 1, 2011		
Purchases - Expensed	Jun 1, 2011		

- **İş Planı** bölümü, iş planının üst düzey görevler ve kontrol noktaları gibi Gantt grafiğinin bölümlerini gösterir.

Kontrol Noktaları İş Planı sayfası **Gantt** görünümünde Gantt grafiğinde siyah elmas olarak görünür.

## Şekil 7-7. İş Planı sayfası: Gantt görünümü



## Proje Kazanılan Değer (KD) Analizini Görüntüleme

Projeye Genel Bakış sayfasında **Proje Özeti** sekmesinin **EKD Analiz Özeti** bölümü en yeni verilere dayanarak proje için kazanılan değeri (KD) sunar.

Proje için Kümülatif Maliyet Metriğini Analiz Et sayfasını açmak için **Analiz Et**'i tıklayın.

Bir proje için proje için kümülatif maliyet metriklerini analiz etme hakkında ayrıntılı bilgi için bkz. *HP Finansal Yönetim Kullanıcı Kılavuzu*.

## Proje Kontrol Kalemlerini Görüntüleme

Projeye Genel Bakış sayfasındaki **Proje Özeti** sekmesi sorunlar, riskler veya kapsam değişiklikleri gibi proje kontrol öğelerinin listelenmesi ve kaydedilmesine yönelik bölümleri gösterir.

Örneğin, Projeye Genel Bakış sayfasında **Proje Özeti** sekmesinin **Sorunlar** bölümü bir proje için kaydedilen sorunları özetler. Proje ile ilgili sorunlar aşağıdaki sırayla görünür:

1. Yükseltilebilir sorunlar (önceliğe göre sıralanır)
2. Diğer açık sorunlar (önceliğe göre sıralanır)
3. Kapatılan sorunlar (önceliğe göre sıralanır)

## Şekil 7-8. Projeye Özet sekmesi: Sorunlar bölümü

İst No: Tanım	Öncelik	Durum	Atama Hedefi
34527:Test	Normal	Yeni	
34528:Test	Normal	Yeni	

[Sorun Oluştur](#) [Tam Listeyi göster](#)

**Sorunlar** bölümünden aşağıdaki işlemleri gerçekleştirebilirsiniz:

- Başka bir sorun kaydetmek için **Sorun Oluştur** seçeneğini tıklayın. Proje sorunlarının kaydedilmesi hakkında daha ayrıntılı bilgi için bkz. "[Sorunları Kaydetme](#)" sayfa 148.

- Proje için oluşturulan sorunların tam listesini görüntülemek için **Tam Listeyi Göster** seçeneğini tıklatın.

Bu bölümler hakkında daha ayrıntılı bilgi için, bkz. "[Proje Kontrol Birimleri Gönderme](#)" sayfa 147.

## Proje Personelini Görüntüleme

Projeye Genel Bakış sayfasında **Proje Özeti** sekmesinin Proje Personeli bölümü proje ve durumları ile ilişkili personel profillerini listeler.

### Şekil 7-9. Projeye Özet sekmesi: Personel bölümü

Personel Alımı	
Personel Profili	Durum
<a href="#">Ratnesh</a>	Planlanıyor
<a href="#">Temel</a>	

**Personel Profili Oluştur** seçeneğini tıklatarak **Proje Personeli** bölümünden yeni bir personel profili oluşturabilirsiniz.

Personel profilleri, bunları oluşturma ve kullanımı hakkında daha ayrıntılı bilgi için, bkz. *HP Kaynak Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu*.

## Program İlişkilerini Görüntüleme

Projeye Genel Bakış sayfasında **Proje Özeti** sekmesinin Program İlişkileri bölümü projenin ilişkili olduğu programları listeler.

**Not:** Program İlişkileri bölümü ancak HP Program Yönetimi uygulamasını satın almış ve kurmuş iseniz görünür.

### Şekil 7-10. Projeye Özet sekmesi: Program İlişkileri bölümü

Program İlişkileri	
Program Adı	Program Yöneticisi
<a href="#">Enterprise Business Applications</a>	Bridget Holbrook
<a href="#">IT Hardware Upgrade</a>	Bridget Holbrook

HP Program Yönetimi yöneticilerin çok sayıda projeyi programlar olarak bağlaması ve buna göre istekleri gönderip izlemesi için bir yol sunar.

Organizasyonlar aşağıdaki amaçlar için bir Program Yönetimi Ofisi uygularlar:

- BT projelerinin iş hedefleri ile hizalanmasını temin etme
- Çift ve düşük öncelikli işgücünü ortadan kaldırma
- Operasyonel verimliliği geliştirebilirsiniz
- Kaynaklardan faydalanma
- Zamanında ve bütçeye uygun teslimat temin etme

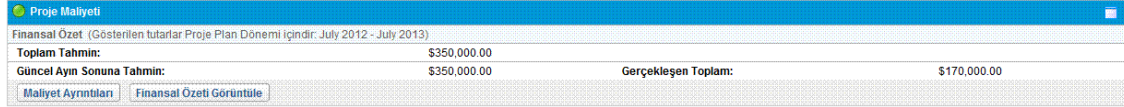
Programlar, projelere benzer maliyet metriklerinin aynısı ile izlenip analiz edilebilir.

HP Program Yönetimi hakkında daha ayrıntılı bilgi için, bkz. *HP Program Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu*.

## Proje Maliyeti Verilerini Görüntüleme

Projeye Genel Bakış sayfasında **Proje Özeti** sekmesinin Proje Maliyeti bölümü proje için maliyet verilerini gösterir.

### Şekil 7-11. Projeye Özet sekmesi: Proje Maliyeti bölümü



Proje Maliyeti		
Finansal Özet (Gösterilen tutarlar Proje Plan Dönemi içindir: July 2012 - July 2013)		
Toplam Tahmin:	\$350,000.00	
Güncel Ayın Sonuna Tahmin:	\$350,000.00	Gerçekleşen Toplam: \$170,000.00

Tablo 7-3. Proje Maliyeti bölümünde gösterilen veriler

Alan Adı	Tanım
Toplam Tahmin	Planlanan proje dönemi için proje tahmini (projenin planlanan başlangıç döneminden planlanan bitiş dönemine kadar).
Güncel Ayın Sonuna Tahmin	Planlanan başlangıç döneminden cari ayın sonuna kadar (veya planlanan bitiş dönemine kadar, hangisi önce gelirse) proje tahmini.
Gerçekleşen Toplam	Proje plan dönemi için proje gerçekleştirenleri.

**Proje Maliyeti** bölümünden aşağıdaki işlemleri gerçekleştirebilirsiniz:

- Proje için Maliyet Ayrıntıları sayfasını açmak için **Maliyet Ayrıntıları**'nı tıklatın, burada finansal özet bilgisi dahil üzere daha ayrıntılı proje maliyet bilgisi gösterilir.
- Proje için Finansal Özet sayfasını açmak için **Finansal Özeti Görüntüle** öğesini tıklatın.

## Proje Zamanını Onaylama

HP Zaman Yönetimi zaman çizelgeleri kullanılarak ayrıntılı zaman ve işgücü gerçekleşmeleri için HP Proje Yönetimi ile birlikte kullanılabilir. Zaman çizelgelerinin kendi onaylayan grubu ve onay süreçleri vardır ve daha tanecikli raporlama için kullanılabilir. Projeye Genel Bakış sayfasının **Proje Özeti** sekmesinin **Proje Zamanını Onayla** bölümü projeye ait olan satırları olan zaman çizelgeleri için verileri gösterir ve doğrudan zamanı onaylamanıza ya da reddetmenize izin verir.

**Proje Zamanını Onayla** bölümünde listelenen zaman çizelgesi satırlarını onaylamak ya da reddetmek için, istenilen zaman çizelgelerinin yanındaki onay kutularını seçin ve **Onayla** ya da **Reddet** seçeneğini tıklayın.

## İstisna ve Uyarıları Görüntüleme

İstisna ve kurallar, projede tanımlanan bir kuralın belli bir görev için ihlal edildiğini belirtir. Örneğin, kısa bir süre sonra başlayacak bir görev veya belli bir gün geç tamamlanan bir görev için kaynaklar atanmaz. İstisna kuralları yapılandırılır; daha ayrıntılı bilgi için, bkz. "[Çizelgeleme Gidişatı](#)" sayfa 41.

İstisnaları tetikleyen görevler Projeye Genel Bakış sayfasında **Proje İstisnaları** sekmesinden veya İş Planı sayfasında **Çizelge** görünümünden görüntülenebilir.

### Şekil 7-12. Projeye Genel Bakış sayfası: Proje İstisnaları sekmesi

Proje: Billing Systems Integration (#30633)

Geçersiz Kil Ayarlar Daha Fazla

Genel Durum

Genel Gidişat	Proje Yöneticisi	Proje Durumu	Evre	Planlanan Proje Dönemi	Proje Bölgesi	İlerleme
<a href="#">Sarı</a>	Joseph Banks	Ayrıntılı Proje Tanımı	Project	January 2012 bitışı September 2012	US	<div style="width: 7%;"></div> 7%

Proje Özeti | Proje Ayrıntıları | **Proje İstisnaları** | Referanslar | Çevik Proje Zaman Dizisi

B4 Çizelge İstisnaları

Görevler	İstisna Tipi
6	<a href="#">Kontrol Noktası geç kritik yol içeriyor</a>
6	<a href="#">Önceller İstisna(lar) içeriyor</a>
38	<a href="#">Geç çakıştırılıyor</a>
31	<a href="#">Geç bağlanıyor</a>
1	<a href="#">Kaynak atanmadı</a>
2	<a href="#">Atanmamış işgücü</a>

2 Maliyet İhlalleri

MPE ihlali
ÇPE ihlali

## Projeye Genel Bakış Sayfasından İstisnaları Görüntüleme

**Proje İstisnaları** sekmesi istisnaları tetiklemiş olan belli bir projedeki tüm görevleri listeler.

Bir proje için **Proje İstisnaları** sekmesini getirmek için:

1. Düzenlenecek projeyi açın.

Projelerin aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 136.



2. Projeye Genel Bakış sayfasında, **Proje İstisnaları** sekmesini tıklatın.

**Proje İstisnaları** sekmesi açılır.

3. Dikkat gerektiren görevlerin detayına gidin.

## Çizelge Görünümünde İstisnaları Görüntüleme

Tetiklenen istisnalar İş Planı sayfasındaki **Çizelge** görünümünün solundaki ilk sütunda kırmızı bir ünlem işareti olarak gösterilir.

Bir görev için belli bir tetiklenen istisnayı görüntülemek için:

1. Düzenlenecek projeyi açın.

Projelerin aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 136.

2. Projeye Genel Bakış sayfasında, **İş Planını Düzenle** seçeneğini tıklatın.

İş Planı sayfası açılır.

3. **Çizelge** görünümünde bir görevi tıklatın ve **Düzenle > Görev Ayrıntıları** seçimini yapın.

Görev Ayrıntıları sayfası açılır.

**Not:** Görevi düzenlemek için uygun erişim yetkiniz olup olmamasına göre, görevin alanlarını düzenleyemeyebilirsiniz. Bir görevi yalnızca görüntüleyebilen kullanıcılara belli bir göreve atanmamış olan proje katılımcılarının yanı sıra bu belli görevi yönetmeyen proje yöneticileri de dahildir.

4. **İstisnalar / Uyarılar** sekmesini tıklatın.

Görev Ayrıntıları: 4 - Complete Requirements Document

Kaydet Tamam Daha Fazla

İstatistikler

Ad:	Durum:	Sıra No:	Tamamlanan %:	Aktivite:	Öncelik:	Tanım:
Complete Require	Bekleyen Öncel	4	0		500	

Görevi kontrol noktası olarak işaretle  Bu ana kontrol noktasıdır  Kontrol noktası otomatik olarak tamamlanıyor

Proje Yolu: [Business Unit Integration > 1. Requirements Analysis > Complete Requirements Document](#)

Çizelgele Kaynaklar **İstisnalar / Uyarılar** Maliyet Bildirimler Notlar Referanslar Çevik Proje

İstisna	Tanım
Geç başlanıyor	Bu görev, 189 gün önce olan Aug 1, 2012 tarihinde başlamak üzere çizelgelendi.
Geç çalıştırılıyor	Bu görev, 186 gün önce olan Aug 6, 2012 tarihinde tamamlanmak üzere çizelgelendi. Bu görevin Aug 6, 2012 tarihinde bitmesi tahmin ediliyor.

**İstisnalar / Uyarılar** sekmesi görevin ihlal ettiği proje için istisna ve çizelge uyarılarını listeler.

## Çizelge Görünümünde Çizelgeleme Uyarıları Göstergelerini Temizleme

Bir görevle ilişkili uyarı göstergeleri görev yeniden çizelgelendiğinde silinir. Görev ayrıntıları sayfasından manüel olarak belli uyarıları da (bağımlı görevler için kısmi çizelge uyarıları ve üst düzeyler için çizelge değişimi uyarılarını) silebilirsiniz.

Bir görev için uyarı göstergesini temizlemek için:

1. Düzenlenecek projeyi açın.

Projelerin aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 136.

2. Projeye Genel Bakış sayfasında, **İş Planını Düzenle** seçeneğini tıklatın.

İş Planı sayfası açılır.

3. **Çizelge** görünümünde bir görevi tıklatın ve **Düzenle > Görev Ayrıntıları** seçimini yapın.

Görev Ayrıntıları sayfası açılır.

4. **İstisnalar / Uyarılar** sekmesini tıklatın.

**İstisnalar / Uyarılar** sekmesi görevin ihlal ettiği proje için istisna ve çizelge uyarılarını listeler.

5. Temizlemek istediğiniz uyarının yanındaki **Göstereği Temizle** simgesini tıklatın.

## Görev Ayrıntıları Sayfasından İstisnalar/Uyarıları Görüntüleme

Görev Ayrıntıları sayfasındaki **İstisnalar/Uyarılar** sekmesi, aşağıdaki koşullardan her ikisi de yerine getirildiğinde bir görevde yer alan bazı kaynakların **Tamamlanan %** olarak girilmediğini gösteren bir istisna gösterir:

- **Gerçekleşen işgücü ile birlikte Tamamlanma %'sini girmek için kaynak gerektirir** seçeneği projenin Maliyet ve İşgücü politikasında seçilir.
- Bir kullanıcı görev için zaman çizelgesinde (veya başka bir yerde) kayıt yapar ve zamandan kazanır, fakat **Tamamlanan %'yi 0** olarak bırakır.

**Not:** Bu istisna sadece İstisna Kuralı Hizmeti çalıştığı anda ancak Görev Ayrıntıları sayfasında görünür. Bu tip bir istisna için, hizmet EXCEPTION\_ENGINE\_WAKE\_UP\_TIME server.conf parametre ayarına göre çalışır (varsayılan olarak günde bir kez saat 1:00'de). Daha fazla bilgi için, bkz. *Kurulum ve Yönetim Kılavuzu*.

## Projeye Genel Bakış Sayfasını PDF'ye Aktarma

PDF dosyasına aktarmak için, projeye Genel Bakış sayfasının basit ve birleştirilmiş versiyonlarını oluşturabilirsiniz.

Projeye Genel Bakış sayfasının dışa aktarılabilir görünümünü oluşturmak için:

1. Düzenlenecek projeyi açın.

Projelerin aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 136.

2. Projeye Genel Bakış sayfasının sağ üst kısmında, **PDF'ye Aktar** seçeneğini tıklatın.

PDF Ayarları penceresi açılır.

3. Yazdırmak istediğiniz projeye genel bakış verilerini (portletlerini) seçin. Portletlerin düzeni Proje Ayarları, Projeye Genel Bakış Düzeninde yapılandırılır (daha fazla bilgi için bkz. "[Projeye Genel Bakış Düzeni](#)" sayfa 55).

4. **Kağıt** bölümünde, istediğiniz gösterme seçeneğini belirleyin.

5. **Dışa Aktar** seçeneğini tıklatın.

**Tarayıcı penceresinde PDF belgesini aç** onay kutusu seçili ise, PDF dosyası ayrı bir tarayıcı penceresinde açılır.

**Tarayıcı penceresinde PDF belgesini aç** onay kutusu seçili değilse, dosyayı PDF okuyucuda açmayı veya dosyayı kaydetmeyi tercih edebilirsiniz.

## PPM Gösterge Tablosu Kullanarak İlerlemeyi Görüntüleme

Proje yöneticileri ayrıca PPM Gösterge Tablosu kullanarak projeleri görüntüleyebilir. Bu arayüz ortak HP Proje Yönetimi sorgu ve işlemlerin gerçekleştirilebildiği portletler olarak bilinen yapılandırılabilir uygulama grubu penceresi ile birlikte gelir.

## Proje Kontrol Birimleri Gönderme

HP Proje Yönetimi sorunları, riskleri ve kapsam değişikliklerini belli bir projeye göre kaydetmenize olanak verir. Bu varlıklar, Projeye Genel Bakış sayfasında **Proje Özeti** sekmesinin kendi bölümlerinden izlenip kaydedilebilir.

**Not:** Proje tipinde **İstek Tipleri** politikası bir proje kontrol birimi için istek tipini belirtmezse, Projeye Genel Bakış sayfasında ilgili bölümlerde **Günlük <Proje Kontrol Özeti>** düğmesi görünmez.

## Sorunları Kaydetme

İlgi gerektiren sorunları kaldırmak için belli bir projeye proje sorunları gönderilebilir. Gönderildikten sonra, proje sorunları çözüme doğru kendi iş akışlarını takip eder.

Aşağıdaki yerlerden bir proje için sorun kaydedebilirsiniz:

- Projeye Genel Bakış sayfasındaki **Proje Özeti** sekmesinin Sorunlar bölümündeki **Sorun Kaydet** düğmesi.
- Menü çubuğu **Aç > Proje Yönetimi > Proje Kontrolleri > Proje Sorunu Gönder** seçimi.

Proje için bir sorun kaydetmek için:

1. Herhangi bir zaman, proje açın ve **Sorun Kaydet** seçeneğini tıklatın ya da **Aç > Proje Yönetimi > Proje Kontrolleri > Proje Sorunu Gönder** seçimini yapın.

Yeni Proje Sorunu Oluştur sayfası açılır.

Yeni Proje Sorunu oluştur

Tümünü genişlet | Tümünü daralt

Gönder İptal

Özet

Sorun Durumu:  
Gönderilmedi

Oluşturan: Admin User Atama Hedefi:

\*Proje:

\*Öncelik:  \*Eskalasyon Düzeyi:

\*Tanım:

Sorun Ayrıntıları

\*Tanımlanma Tarihi:  Son Tarih:

Sorun Tipi:

Ayrıntılı Tanım:

Önerilen Çözüm:

İş İşlevi:

Notlar

Not ekle

Kaydetme sırasında eklenecek notlar:

2. Tüm gerekli alanları ve uygun olan isteğe bağlı alanları doldurun.
3. **Gönder** seçeneğini tıklayın.

Sorun gönderilir ve iş akışı boyunca işlenmesi başlar.

## Riskleri Kaydetme

İlgi gerektiren ciddi sorunları kaldırmak için belli bir projeye riskler gönderilebilir. Gönderildikten sonra, riskler çözüme doğru kendi iş akışlarını takip eder.

Aşağıdaki yerlerden bir proje için risk kaydedebilirsiniz:

- Projeye Genel Bakış sayfasındaki **Proje Özeti** sekmesinin Riskler bölümündeki **Risk Kaydet** düğmesi.
- Menü çubuğu **Aç > Proje Yönetimi > Proje Kontrolleri > Risk Gönder** seçimi.

Proje için bir risk kaydetmek için:

1. Herhangi bir zaman, proje için ve **Risk Kaydet** seçeneğini tıklatın ya da **Aç > Proje Yönetimi > Proje Kontrolleri > Risk Gönder** seçimini yapın.

Yeni Proje Riski Oluştur sayfası açılır.

2. Tüm gerekli alanları ve uygun olan isteğe bağlı alanları doldurun.
3. **Gönder** seçeneğini tıklatın.

Risk gönderilir ve iş akışı boyunca işlenmesi başlar.

## Kapsam Değişikliklerini Kaydetme

İlgi gerektiren proje kapsamındaki olası değişiklikleri kaldırmak için belli bir projeye kapsam değişiklikleri gönderilebilir. Gönderildikten sonra, kapsam değişiklikleri çözüme doğru kendi iş

akışlarını takip eder.

Aşağıdaki yerlerden bir proje için risk kaydedebilirsiniz:

- Projeye Genel Bakış sayfasındaki **Proje Özeti** sekmesinin Kapsam Değişiklikleri bölümündeki **Kapsam Değişiklikleri** düğmesi.
- Menü çubuğu **Aç > Proje Yönetimi > Proje Kontrolleri > Kapsam Değişikliği Gönder** seçimi.

Proje için bir kapsam değişikliği kaydetmek için:

1. Herhangi bir zaman, proje açın ve **Kapsam Değişikliği Kaydet** seçeneğini tıkkatın ya da **Aç > Proje Yönetimi > Proje Kontrolleri > Kapsam Değişikliği Gönder** seçimini yapın.

Yeni Proje Kapsamı Değişiklik İsteği Oluştur sayfası açılır.

Yeni Proje Kapsamı Değişiklik İsteği oluştur

Tümünü genişlet | Tümünü daralt

Gönder İptal

**Özet**

**Kapsam Değişikliği Durumu:**  
Gönderilmedi

**Oluşturan:** Admin User **Atama Hedefi:**

**\*Proje:**

**Öncelik:**  **\*Di Düzeyi:**  **\*İş Etkisi Önem Derecesi:**

**\*Tanım:**

**Kapsam Değişiklik Ayrıntıları**

**Atanan Sürüm:**  **Hedef Uygulama Tarihi:**

**Ayrıntılı Tanım:**

**Önerilen Değişikliğin Faydası:**

**Alternatifler:**

**Etkilenen Sonuçlar Listesi:**

**Etki Özeti:**

**Finansal Etki:**  **Çizelge Etkisi (gün cinsinden):**

**Notlar**

+ Not ekle

+ Referanslar

2. Tüm gerekli alanları ve uygun olan isteğe bağlı alanları doldurun.
3. **Gönder** seçeneğini tıklayın.

Kapsam değişikliği gönderilir ve iş akışı boyunca işlenmesi başlar.

## Proje Ayarları ve Katılımcılarını Görüntüleme

Proje ayarları ve katılımcılar proje yürütme sırasında herhangi bir zaman görüntülenebilir veya ayarlanabilir.



- Proje ayarları ve proje politikaları ile etkileşim hakkında daha ayrıntılı bilgi için, bkz. "[Proje Politikalarını Ayarlama](#)" sayfa 33.
- Proje katılımcıları ve buradan liste oluşturma hakkında daha ayrıntılı bilgi için, bkz. "[Proje Katılımcılarını Tanımlama](#)" sayfa 64.

## Proje Tarihlerini Kontrol Etme

Projelerle ilgili aşağıdaki birimlerin bunlarla ilgili geçerli başlangıç ve bitiş tarihleri vardır:

- **Projeler.** Projeye Genel Bakış sayfası üzerindeki **Proje Ayrıntıları** sekmesi projenin **Planlanan Başlangıç** ve **Bitiş Dönemi**'ni içerir.
- **İş planları.** Bir proje için iş planı projenin büyük teslimatlarının çizelgelenmiş başlangıç ve bitiş tarihlerini temsil eder.
- **Personel profilleri.** Projenin personel profilinin bir **Başlangıç** ve **Bitiş Dönemi** vardır.
- **Finansal Özetler.** Projenin finansal özetinin bir **Başlangıç** ve **Bitiş Dönemi** vardır.

Tarihler üzerinde çalışırken aşağıdaki hususlara dikkat edin:

- Bir proje için **Planlanan Başlangıç** ve **Bitiş Dönemi** diğer tarihlere göre öncelik kazanır.
- Bir proje için **Planlanan Başlangıç** silinemez.
- Bir proje için **Planlanan Başlangıç** değiştirilemez. Bununla birlikte, yeni **Planlanan Başlangıç** ilk **Planlanan Başlangıç**'tan daha sonra olmalı ve ilk **Planlanan Başlangıç**'tan sonra finansal özette herhangi bir gerçekleşen mevcut olamaz. **Planlanan Başlangıç** değiştirildiğinde:
  - İlk başlangıç döneminden yeni başlangıç dönemine manuel olarak girilen tahmini (planlanan) maliyetler.
  - Personel profili için tahmini işgücü ilk başlangıç döneminden yeni başlangıç dönemine taşınır ve ardından personel profilinden etkilenen finansal özetteki satırlar yeniden hesaplanır.
  - İlk **Planlanan Başlangıç**'tan önce mevcut olan gerçekleşenler taşınmaz.
- Bir iş planının **Çizelgelenen Başlangıç** veya **Bitiş Tarihi** projenin mevcut tarih aralığının dışında kalıyorsa, iş planı çizelgelendiğinde bir çizelgeleme uyarısı başlatılır.
- Bir proje ile ilişkili personel profilleri için **Başlangıç Dönemi** değerleri otomatik olarak **Proje Ayrıntıları** sekmesinde belirtilen değerlerle senkronize edilir. Projenin finansal faydası için ayrıca **Başlangıç Dönemi** proje ile senkronize edilir, fakat gerçekleşen **Başlangıç Dönemi**'nden dengelenir.

## Temellerle Çalışma

Bir temel onaylı iş planının anlık görüntüsüdür. Kapsam değişiklikleri ortaya çıktıkça, temel onaylanmış planın bir parçası olarak bu değişiklikleri yansıtmak için güncellenir. Proje yöneticisi, güncel iş planını temel plan ile karşılaştırarak çizelge ve maliyet açısından projelerinin gidişatını sürekli olarak izlemek için temelleri kullanır. Sadece uygun erişim yetkilerine sahip kullanıcılar temelleri görüntüleyip değiştirebilir.

## Temel Alma

Projeye Genel Bakış sayfasından ya da İş planı sayfasından başlayarak bir temel alabilirsiniz.

Projeye Genel Bakış sayfasından temel almak için:

1. Düzenlenecek projeyi açın.

Projelerin aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 136.

2. Projeye Genel Bakış sayfasında, **Temelleri Görüntüle**'yi tıklayın.

Temelleri Görüntüle sayfası açılır.

Billing Systems Integration için temeller

Billing Systems Integration için tüm Temeller görüntüleniyor					
Etkin	Ad	Tanım	Temel alan	Temel Alınan	
<input checked="" type="checkbox"/>	Baselined on 11/3/11		Joseph Banks	Nov 3, 2011	

[Temel oluştur](#) [Temelleri karşılaştır](#) [Kaydet](#) [Tamam](#) [İptal](#)

3. **Temel oluştur** seçeneğini tıklayın.

Temel Oluştur diyalog kutusu açılır.

### Temel oluştur

Bu, etkin temel olacaktır.

\*Ad:

Tanım:

[Oluştur](#) [İptal](#)

4. Temel için bir **Ad** ve isteğe bağlı olarak **Tanım** yazın.

Temel için varsayılan bir isim önerilir ama bunu değiştirebilirsiniz.

5. **Oluştur** seçeneğini tıkklatın.

Temel alınır.

İş Planı sayfasından temel almak için:

1. İş planını açın.
2. İş Planı sayfasında, **İşlemler > Temel Oluştur** seçimini yapın.

Temel Oluştur diyalog kutusu açılır.

3. Temel için bir **Ad** ve isteğe bağlı olarak **Tanım** yazın.

Temel için varsayılan bir isim önerilir ama bunu değiştirebilirsiniz.

4. **Oluştur** seçeneğini tıkklatın.

Temel alınır.

## Temelleri Yönetme

Çok sayıda temel tek bir iş planı için alınabilir. Temellerin ad ve açıklamalarını güncelleyebilir, etkin proje temelini hangisi olduğunu belirtebilir veya temelleri istediğiniz zaman silebilirsiniz.

**Not:** Bir proje için temeli almak için, HP Proje Yönetimi lisansınız olmalı, projenin yöneticisi olmanız ve İş Planı Temellerini Yönet erişim yetkisine sahip olmanız gerekir. Tüm İş Planı Temellerini Yönet erişim yetkisine sahip kullanıcılar herhangi bir proje için temelleri alabilir.

Proje temellerini yönetmek için:

1. Temellerini aldığınız projeyi açın.
2. Projeye Genel Bakış sayfasında, **Temelleri Görüntüle**'yi tıkklatın.

Temelleri Görüntüle sayfası açılır.

Billing Systems Integration için temeller

Billing Systems Integration için tüm Temeller görüntüleniyor					
Etkin	Ad	Tanım	Temel alan	Temel Alınan	
<input checked="" type="radio"/>	Baselined on 11/3/11		Joseph Banks	Nov 3, 2011	

[Temel oluşturu](#) [Temelleri karşılaştır](#) [Kaydet](#) [Tamam](#) [İptal](#)

3. Proje için aktif olmasını istediğiniz temelin yanındaki seçeneği belirleyin.
4. (İsteğe bağlı) Silmek istediğiniz temelin yanındaki **Sil** simgesini tıkklatın.

- a. Temeli silmek isteyip istemediğinizi soran bir iletişim kutusu açılır.
  - b. Temeli silmek için **Sil** seçeneğini tıklatın.
5. **Tamam**'ı tıklatın.

## Temelleri Karşılaştırma

Temelleri birbiriyle karşılaştırabilir veya bir temeli mevcut iş planı ile karşılaştırabilirsiniz. Temelleri Görüntüle sayfasında, bir temeli başka bir temel ile ya da güncel iş planı ile karşılaştırmanıza izin veren bir rapor açıp yürütmeniz için **Temelleri Karşılaştır**'ı tıklatın.

## İş Planındaki Temel Verilerini Görüntüleme

İş planına temele özel sütunlar ekleyerek iş planındaki etkin temel veriyi görüntüleyebilirsiniz. İş planından görüntülenebilen etkin temel veriler şunları içerir: çizelgelenen başlangıç, çizelgelenen bitiş, çizelgelenen işgücü, gerçekleşen başlangıç, gerçekleşen bitiş ve gerçekleşen işgücü. İş planına sütun ekleme hakkında daha fazla bilgi için bkz. "[Sütun Ekle/Kaldır](#)" sayfa 93.

## Proje Maliyetlerini Takip ve Analiz Etme

HP Finansal Yönetim aşağıdaki şekillerde proje maliyetlerini izleyip analiz etmenizi sağlar:

- İş planlarından özetlemeler dahil olmak üzere finansal özetlerde finansal verileri yakalama ve karşılaştırma
- Görev maliyetlerini izlemek için HP Zaman Yönetimi ögesini kullanma
- Proje maliyet verisinin grafik ve portlet biçiminde kazanılan değer analizi dahil olmak üzere analizlerini gerçekleştirme
- İş planı düzeyinde SOP 98-1 uyumluluğunu aktiviteler ile etkinleştirme
- Proje katılım konumlarına bağlı olarak farklı para birimlerinin kullanımını etkinleştirme

Maliyet verileri, para birimleri, döviz kurları ve SOP 98-1 uyumluluğu hakkında daha ayrıntılı bilgi için bkz. *HP Finansal Yönetim Kullanıcı Kılavuzu*.

## Proje Kalitesi Verilerini Görüntüleme ve İzleme

PPM Center versiyon 9.20'de sunulan Proje Kalitesini Görüntüle entegrasyon çözümü ALM Sürümlerinden elde edilen proje kalitesi KPI verilerini izlemenizi ve analiz etmenizi sağlar. Elde edilen KPI verileri Projeye Genel Bakış sayfasında dört adet yeni tanıtılan varsayılan portletlerde gösterilir.

Yeni Portlet	Tanım
Gereksinim Trendleri	Son 10 gün içindeki gereksinim trendini gösterir. Gereksinim durumu gereksinim karşılığını içerir.
Açık Hata Trendleri	Son 10 gün içindeki açık hatalar trendini gösterir. Açık hatalar açık hata sayısı ve toplam hata sayısını içerir.
Öncelik Hatası Trendleri	Son 10 gün içindeki daha yüksek öncelik derecesi olan hata trendini gösterir. Yüksek öncelikli hatalar S1 ve S2 önem derecesine sahip hataları içerir.
Proje Kalitesi Puan Kartı	ALM sürümü puan kartı bilgisini gösterir. Sadece ALM puan kartı bilgisi ALM'de Proje Planlama ve Takip (PPT) modülünün proje istek alanında yapılandırılmışsa, puan kartı portleti gösterilir.

Proje Kalitesini Görüntüle entegrasyon çözümü, entegrasyonun nasıl yapılandırılacağı ve proje kalitesi KPI verilerinin görüntülenip izlenmesi için entegrasyon çözümünün nasıl kullanılacağı hakkında ayrıntılı bilgi almak için, bkz. *HP Çözüm Entegrasyonları Kılavuzu*.

## Çevik Entegrasyon Çözümü ile Çevik Geliştirme Projelerini Görüntüleme ve Yönetme

PPM Center ile HP Çevik Yöneticisi arasındaki entegrasyon, program yöneticilerinin, portföy yöneticilerinin ve diğer proje paydaşlarının şunlara sahip olmasını sağlar:

- Ayrıntılar için HP Çevik Yöneticisinde oturum açmak zorunda kalmadan PPM Center içinden çevik geliştirme projelerinin gerçek zamanlı durum ve ilerleyişinin görünümü
- Görevlerinin ve çevik geliştirme girişimlerinin birleştirilmiş görünümü

Entegrasyon, proje yöneticilerinin bir proje altındaki bir görevin HP Çevik Yöneticisinde yönetilen belli bir sürüme eşlenebilmesini sağlar. HP Çevik Yöneticisinde görev süresi boyunca her PPM Center görevi tek bir sürümle ilişkilendirilmiştir. Bu tek yönlü bir birebir eşleme ilişkisidir.

Eşleme ilişkisi kurulduktan sonra, proje yöneticileri HP Çevik Yöneticisinden alınan gerçek zamanlı çevik geliştirmeyle ilgili çizelgeleri görebilir. Ayrıca, proje yöneticileri PPM Center dahilinde belli bir iş paketinin genel sürüm hiyerarşisi bilgisini görebilirler.

Çevik Entegrasyon Çözümü hakkında ayrıntılı bilgi için, bkz. *HP Çözüm Entegrasyonları Kılavuzu*.

## İş Planını Dışa Aktarma ve Yazdırma

Bir iş planı sunumlarda kullanılmak üzere PDF dosyası veya Microsoft Excel dosyası olarak dışa aktarılabilir.

**Not:** Bir iş planını PDF ve Excel dosyalarına aktarırken, iş planının çift bayt numaralarını

içeren bir ada sahip olması halinde, dışa aktarılan PDF dosyası dışa aktarılan Excel dosyasından farklı olur. Dışa aktarılan PDF dosyasında, görev adı çift bayt numaralarını içermez.

## PDF Dosyalarına Aktarma

İş planını PDF dosyasına aktarmak için:

1. Dışa aktarılacak projeyi açın.

Projelerin aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 136.

2. Projeye Genel Bakış sayfasında, **İş Planını Düzenle** seçeneğini tıklatın.

İş Planı sayfası açılır.

3. İş planı görünümünü ayarlayın.

Sütunları yeniden sıralayarak ve boyutlarını değiştirerek, özet görevlerini genişleterek ya da daraltarak ya da istediğiniz görevleri göstermek için iş planını filtreleyerek gösterilen görevler kümesini ayarlayabilirsiniz.

4. **PDF** simgesini tıklatın.

PDF Dışa Aktarma Seçenekleri diyalog kutusu açılır.

**PDF Dışa Aktarma Seçenekleri**

**Görüntüle**

Metin Boyutu: 8

Başlığı görüntüle  
Başlık Metni:

Altbilgiyi görüntüle

Gantt Grafiğini görüntüle

Açıklamaları görüntüle

Gri ölçeğinde görüntüle

Gidişat Renk Etiketlerini görüntüle

Gantt Zaman Ölçeğini sınırla  
Başlangıç: Jun 1, 2013  
Bitiş: Jun 1, 2013

**Dahil Edilen Sütunlar**

PDF yalnız ekranda görünen sütunları içerir

PDF tüm sütunları içerir

PDF belirli sütun numaralarını içerir. Dahil edilecek sütun No:

Sonraki sayfalarda sütunları tekrarla. Tekrarlanacak sütun No:

**Kağıt**

Kağıt Boyutu: Letter

Yönlendirme:  Yatay  Dikey

Kenar boşlukları: Üst: 0.50 Alt: 0.50 Sol: 0.50 Sağ: 0.50  inç  cm

PDF birden çok sayfa genişliğinde olduğunda yalnız en soldaki sayfaları dahil et

**Dışa Aktar** **İptal**

5. Proje Gantt şemasından gösterimi, dahil edilen sütunlar ve kağıt boyutu için istenilen seçenekleri seçin.

6. **Dışa Aktar** seçeneğini tıklatın.

Yeni bir pencere açılır ve sistem dışı aktarma işlemini tamamlayana kadar ayarlı bir aralıkta yeniler.

Dışa aktarma tamamlandığında, görüntülenebileceği ve kaydedilebileceği yer olan tarayıcıdaki dosyayı açmak için bağlantıyı seçin.

## Microsoft Excel Dosyalarına Aktarma

İş planını Microsoft Excel dosyasına aktarmak için:

1. Microsoft Internet Explorer'ın 7. sürümünü kullanıyorsanız, İnternet seçeneklerinin uygun şekilde yapılandırıldığını doğrulayın. Daha fazla bilgi için bkz. *Başlamak*.
2. Dışa aktarılacak projeyi açın.

Projelerin aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 136.

3. Projeye Genel Bakış sayfasında, **İş Planını Düzenle** seçeneğini tıklatın.

İş Planı sayfası açılır.

4. **Microsoft Excel** simgesini tıklatın.

Yeni bir pencere açılır ve sistem dışı aktarma işlemini tamamlayana kadar ayarlı bir aralıkta yeniler.

Dışa aktarma tamamlandığında, görüntülenebileceği ve kaydedilebileceği yer olan tarayıcıdaki dosyayı açmak için bağlantıyı seçin.

## Microsoft Internet Explorer İnternet Seçeneklerini Yapılandırma

Microsoft Internet Explorer versiyon 7'yi kullanıyorsanız, verileri Microsoft Excel dosyasına başarılı bir şekilde aktarabilmek için tarayıcınızın İnternet seçeneklerini yapılandırmanız gerekir.

1. Tarayıcınızdan, **Araçlar > İnternet Seçenekleri**'ni tercih edin.

İnternet Seçenekleri penceresi açılır.

2. **Güvenlik** sekmesini tercih edin.
3. **Güvenilir siteler** Web içerik bölgesini seçin.
4. **Siteler** seçeneğini tıklatın.

Güvenilir siteler penceresi açılır.

5. Bu bölge için Web sitesi olarak PPM Sunucusu ögesini yazın.
6. **Ekle** seçeneğini tıklatın.
7. **Tamam** seçeneğini tıklatın.
8. İnternet Seçenekleri penceresinde, **Özel Düzey**'i tıklatın.  
Güvenlik Ayarları penceresi açılır.
9. Özel ayarları **Orta-düşük** veya daha düşük değere ayarlayın.
10. **Sıfırla** seçeneğini tıklatın.  
Bu değişikliklerin onayını isteyen bir iletişim kutusu açılır.
11. İletişim kutusunda, **Evet**'i tıklatın.
12. Güvenlik Ayarları penceresinde, **Tamam**'ı tıklatın.
13. İnternet Seçenekleri penceresinde, **Tamam**'ı tıklatın.

## İş Planı Denetim Tarihçesini Takip Etme

HP Proje Yönetimi projeler, iş planları ve görevler için bir denetim günlüğü tutar.

**Not:** Denetim günlüğü olay tanımı 4,000 karakter ile sınırlıdır. 4,000 karakterden uzun tanımlar kesilir.



Belli bir proje için denetim günlüğünü görüntülemek için:

1. Düzenlenecek projeyi açın.

Projelerin aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 136.

2. Projeye Genel Bakış sayfasının sağ üst kısmında, **Proje Denetim Günlüğü** seçeneğini tıklatın.

Proje Denetim Günlüğü diyalog kutusu açılır.

Bilgi sayfaları arasında gezinmek için  ya da  seçeneğini tıklatın. Diyalog kutusunun içeriğini Microsoft Excel dosyasına aktarmak için **Excel'e Aktar** bağlantısını da tıklatabilirsiniz.

3. Diyalog kutusunu kapatmak için üst sağ köşedeki **X** simgesini tıklatın.

Belli bir iş planı için denetim günlüğünü görüntülemek için:



1. Düzenlenecek projeyi açın.

Projelerin aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 136.

2. Projeye Genel Bakış sayfasında, **İş Planını Düzenle** seçeneğini tıklatın.

İş Planı sayfası açılır.

3. İş Planı sayfasındaki **İş Planı Denetim Günlüğü** seçeneğini tıklatın.

İş Planı Denetim Günlüğü diyalog kutusu açılır.

**İş Planı Denetim Günlüğü**

Excel'e Aktar

Tarih	Kullanıcı	Bağlam	Olay
Nov 3, 2009 10:22:19 AM	Banks, Joseph	Billing Systems Integration > IV. Purchases	Durum Değişiklik kaynaç Etkin bitiş Tamamlandı
Nov 3, 2009 10:22:19 AM	Banks, Joseph	Billing Systems Integration > IV. Purchases > Purchases - Expensed	Durum Değişiklik kaynaç Hazır bitiş Tamamlandı
Nov 3, 2009 10:21:55 AM	Banks, Joseph	Billing Systems Integration > IV. Purchases > Purchases - Capitalized	Durum Değişiklik kaynaç Hazır bitiş Tamamlandı
Nov 3, 2009	Banks, Joseph	Billing Systems Intenration > II	Durum Değişiklik kaynaç Rekleven Öncel bitiş Ha:

1 - 7 / 96 gösteriliyor

Bilgi sayfaları arasında gezinmek için ya da seçeneğini tıklatın. Diyalog kutusunun içeriğini Microsoft Excel dosyasına aktarmak için **Excel'e Aktar** bağlantısını da tıklatabilirsiniz.

4. Diyalog kutusunu kapatmak için üst sağ köşedeki **X** simgesini tıklatın.

Bir görev için denetim günlüğünü görüntülemek için:

1. Düzenlenecek projeyi açın.

Projelerin aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 136.

2. Projeye Genel Bakış sayfasında, **İş Planını Düzenle** seçeneğini tıklatın.



İş Planı sayfası açılır.

3. **Çizelgeleme** görünümünde, güncellenecek görevi tıklatın ve **Düzenle > Görev Ayrıntıları** seçimini yapın.

Görev Ayrıntıları sayfası açılır.

4. Üst sağ köşedeki **Görev Denetim Günlüğünü Görüntüle** seçeneğini tıklatın.

Görev Denetim Günlüğü diyalog kutusu açılır.

Bilgi sayfaları arasında gezinmek için  ya da  seçeneğini tıklatın. Diyalog kutusunun içeriğini Microsoft Excel dosyasına aktarmak için **Excel'e Aktar** bağlantısını da tıklatabilirsiniz.

**Not:** Kaynakla ilgili görevlerde, değişmeyen kaynakların listesi her kaynağı teker teker listelemek yerine sayı olarak özetlenir (kaynak sayısı). Değiştirilen kaynaklar (eklenen ya da kaldırılan) teker teker listelenir.

5. Diyalog kutusunu kapatmak için üst sağ köşedeki **X** simgesini tıklatın.

## Projeleri Tamamlama, İptal Etme ve Silme

Tüm projelerin bir bitiş noktası olmalıdır. Proje ya tamamlanma aşamasına getirilebilir veya artık başka işin yapılamayacağı bir noktaya gelebilir. İş plan durumları Tamamlanan veya İptal Edilen iş planları arasında belli farklılaştırma yolları sunar. İş planı durumları hakkında daha ayrıntılı bilgi için, bkz. "[İş Planı Durumları](#)" sayfa 121. Projeler ayrıca uygun erişim düzeyine sahip kullanıcılar tarafından silinebilir.

## İş Planlarını Tamamlama

Proje yöneticileri iş planı durumunu **Tamamlandı** olarak ayarlayabilir. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Durumları Değiştirme](#)" sayfa 122.

İş planının manuel olarak **Tamamlandı** olarak ayarlanması halinde:

- Eksik görevler **Tamamlandı** olarak ayarlanır.
- Eksik özet görevler **Tamamlandı** olarak ayarlanır.

## İş Planlarını İptal Etme

Bazen, belli bir iş inisiyatifi üzerindeki tüm işler durdurulabilir. Bu çaba kârsız olarak görülebilir, mevcut kaynak sınırlamalarına göre uygulanabilir olmayabilir veya başka bir iş nedeni olabilir. Bu durumu yansıtmak için görev durumları **İptal edildi** olarak değiştirilebilir.

- Eğer bir iş planı manuel olarak **İptal edildi** olarak ayarlanmış ise, bunun altındaki eksik görevler **İptal edildi** olarak ayarlanır.
- **İptal edildi** ögesinden, bir iş planı **Beklemede** olarak ayarlanabilir.
- İş planı **Etkin** özet görev durumu olarak taşındığında:
  - Görev durumları yeniden hesaplanır.
  - Daha önce **İlerliyor** olarak belirlenen görevler tekrar **İlerliyor** durumunu kazanmazlar.

## Proje Silme

Bazen projeler yanlışlıkla oluşturulur. Proje yöneticileri Projeye Genel Bakış sayfasından projeleri silebilir. Projeye Genel Bakış sayfasının sağ üst kısmında, projeyi silmek için **Projeyi Sil** seçeneğini tıklatın.

**Not:** Proje silindiğinde, proje artık kurtarılamaz. Projeleri silmeyi düşünürken dikkat edin.

"[Tablo 7-4. Proje silme için erişim gereksinimleri](#)" altında bir projeyi veya projeleri silmek için yerine getirmeniz gereken koşulları tarif eder.

**Tablo 7-4. Proje silme için erişim gereksinimleri**

Silinecek Öğe	Erişim Gereksinimleri
Tek bir proje	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proje için proje yöneticisi</li><li>• Erişim yetkisi: Projeleri Sil</li><li>• Erişim yetkisi: Projeleri düzenle</li></ul>
Gerçekleşenlere sahip tek bir proje	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proje için proje yöneticisi</li><li>• Erişim yetkisi: Projeleri Sil</li><li>• Erişim yetkisi: Gerçekleşenlere Sahip Projeleri Sil</li><li>• Erişim yetkisi: Projeleri düzenle</li></ul>

Bir proje silindiğinde, anlık görüntüler, gerçekleşenler ve manuel olarak girilen veriler dahil finansal özeti de silinir. Zaman çizelgesi ve personel profilleri silinmez. Projenin bir program ile ilişkilendirilmesi halinde, proje bu programdan silinir.

Aşağıdaki durumlarda projeyi silemezsiniz:

- projenin birden fazla üst düzeyi olması
- projenin bir tekliften oluşturulması (çünkü hem proje hem de teklif aynı finansal özeti paylaşır)

## Görevleri Güncelleme: Kaynak Aktiviteleri

- ["Görevleri Bulma" altında](#)
- ["Proje Bilgilerini Görüntüleme" sayfa 168](#)
- ["Görev Çizelgenizi Dışa Aktarma" sayfa 173](#)
- ["Görevleri Güncelleme" sayfa 174](#)
- ["Referansları Görüntüleme ve Değiştime" sayfa 176](#)

## Görevleri Bulma

HP Proje Yönetimi proje ekibinin bir parçası olarak görevler üzerinde çalışan, fakat proje yöneticisi yönetsel sorumluluklarına sahip olmayan kullanıcılar olarak kaynakları tanımlar.

Kaynaklar HP Proje Yönetimi ögesinde görev durumlarını günceller. Katılımcıların görevlerinin yerin belirlemesi için çeşitli farklı yollar vardır:

- ["Görevlerim Portletini Kullanarak Görevleri Bulma" altında](#)

Görevlerim portleti kullanıcıların üzerinde çalışmalarının gerekli olduğu görevlerin farkına varmalarını sağlar. Kullanıcıların birden fazla görev için gerçekleştirenleri tek sefer güncellemesini sağlar ve ayrıca bağımsız görev sayfalarına bağlantı sunar.

- ["Görevler ve Projeleri Arama" sonraki sayfada](#)

Kaynaklar, görevleri doğrudan arayarak veya projeleri arayarak bunları içeren iş planları boyunca çalışmak istedikleri görevleri edinmek amacıyla görevler için not veya referansları güncelleyebilir.

- ["Bildirimleri Kullanarak Görevleri Bulma" sayfa 168](#)

Görevlere e-posta gövdesinde verilen bağlantıyı tıklatarak veya bunu kopyalayıp Web tarayıcısına yapıştırarak bir bildirimden ulaşılabilir.

## Görevlerim Portletini Kullanarak Görevleri Bulma

Görevlerim portleti HP Proje Yönetimi veya HP Zaman Yönetimi lisansına ve Projeleri Görüntüle, Görevleri Güncelle veya Projeleri Düzenle erişim yetkisine sahip tüm kullanıcılara sunulur. Bu portlet varsayılan olarak PPM Gösterge Tablosu uygulamanızda yer alır. O an için kullanıcıya atanan görevlerin yapılandırılabilir listesini gösterir.

Katılımcılar gerçekleştiren görevi güncelleyebilir ve proje yöneticisinin gösterilen tüm görevler için toplamak isteyeceği bilgileri doldurur. Güncellenebilecek görev bilgileri proje tipine ve projenin HP Zaman Yönetimi entegre olup olmadığına bağlı olarak projeden projeye farklılık gösterebilir. Böylece, Görevlerim portleti birden fazla görevin aynı anda güncellenmesi için tek bir nokta

sağlayarak ciddi düzeyde zamandan kazandırabilir. Görev bilgilerini güncellemek için Görevlerim portletini kullanma hakkında ayrıntılı bilgi için bkz. "[Görevlerim Portletini Kullanma](#)" sayfa 174.

Katılımcı ayrıca Görev sayfasını görüntülemek için görevde görevin adını tıklatabilir. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Görev Sayfasını Kullanma](#)" sayfa 176.

## Görevler ve Projeleri Arama

Katılımcılar arama kutusunu veya Görev Arama ve Proje Arama sayfalarını kullanarak belli ölçütlere uyan görev ve projeleri arayabilirler.

### Görevleri Bulma

HP Proje Yönetimi lisansına sahip ve Projeleri Görüntüleme ve Düzenleme erişim yetkisine sahip proje katılımcıları arama kutusunu veya Görev Arama sayfasını kullanarak görevleri arayabilir. Görev notları ve referansları bu şekilde güncellenebilir.

### Arama Kutusunu Kullanma

Arama kutusu belirtilen ile başlayan görev adlarına göre görevleri konumlamak ve açmak için kullanılır. Görev adını biliyorsanız ya da ad kısmında belli bir kalıp ya da metin parçası ile başlayan bir ya da daha fazla görevi aramak istiyorsanız, arama kutusunu kullanın. Arama kutusu sağ üst köşede yer alır.

Arama kutusunu kullanarak görevi konumlandırmak ve açmak için:

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Menü çubuğunun sağ tarafında bulunan arama kutusuna @ ve arkasından görev adının başında aranacak metni yazın. Metin yazmaya başlarken, bir alt menü görünür (arama büyük-küçük harfe duyarlı değildir).
3. Arama metninizi yazmayı bitirince **Proje ara:** <arama metni> seçimini yapın.

Arama metni sadece bir görev adıyla eşleşiyorsa, bu görev için Görev sayfası açılır.

Arama metni birden fazla görev adıyla eşleşiyorsa, eşleşen adları olan görevler listesini gösteren Görev Ara sayfası açılır. Görev sayfasını açmak için projenin adını tıklatın.

Görev sayfası hakkında daha fazla bilgi için, bkz. "[Görev Sayfasını Kullanma](#)" sayfa 176.

### Görev Arama Sayfasını Kullanma

Görev Arama sayfası seçmiş olduğunuz arama kriterlerine göre görevlerin yerini belirlemek ve açmak için kullanılır. Kaynak, bitmiş görevler, görev durumu, çizelgelenen başlangıç tarihi, çizelgelenen bitiş tarihi, istisna içeren görevler, kontrol noktaları, proje adı veya proje yöneticisi gibi kriterlere dayanarak bir görevi aramak istiyorsanız Görev Arama sayfasını kullanın.

Görev Arama sayfasını kullanarak HP Proje Yönetimi ögesinde görevleri belirlemek için:

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Menü çubuğundan, **Ara > Görevler** seçimini yapın.

Görev Arama sayfası açılır.

**Görevleri ara**

**Görüntülemek için Görevleri ara**

\* en az bir alanın doldurulması gerektiğini gösterir.

\*Görev Adı şununla başlar:

\*Kaynak:

Görev Durumu:

Tamamlanan Görevler dahil edilsin mi?  Evet  Hayır

Yalnızca istisna içeren görevler mi gösterilsin?  Evet  Hayır

Yalnız kontrol noktaları mı gösterilsin?  Evet  Hayır

Çizelgelenen Başlangıç Tarihi Aralığı:  -

Çizelgelenen Bitiş Tarihi Aralığı:  -

**Aşağıdaki ölçütlere uyan projelerde ara**

\*Proje Adı:

\*Proje Yöneticisi:  admin

Sıralama Ölçütü:  Görev Adı  Artan  Azalan

\*Sayfa başına Görüntülenen Sonuç:  50

**Ara**

3. İstenilen görev için arama kriterini belirtin.

Görev Arama sayfasında yer alan alanlardan herhangi birine dayanarak mevcut bir görev için arama yapabilirsiniz. **Sayfa Başına Görüntülenen Sonuç** alanında maksimum sonuç sayısını sınırlama daha hızlı sonuçlar sunabilir.

4. **Ara**'yı tıklatın.

Görev Arama sayfası yeniden yüklenir ve arama kriterinize uygun sonuçları gösterir.

**Görevleri ara**

Görüntülemek için Görev seç < 1 - 1 / 1 gösteriliyor >

Görev Adı	Proje	Proje Yolu	Çizelgelenen Başlangıç	Çizelgelenen Bitiş	Görev Durumu	Kaynaklar	İstisna Göstergesi	Tamamlanan %
QA	QA		Nov 29, 2012	Dec 12, 2012	Etkin	Admin User, Andy		0%
Performance	Performance					Madison, Ronald Steel,		
testing	testing					Joseph Banks, wang		
						ruofan, huang yan, wang		
						fang, wang hui, jin		
						wenzhong, han qingwen,		
						shen jue, zhao min, yi		
						grace		

< 1 - 1 / 1 gösteriliyor >

5. Görev sayfasını görüntülemek için listedeki görev adını tıklatın.

Daha fazla bilgi için, bkz. "[Görev Sayfasını Kullanma](#)" sayfa 176.

## Projelerin Yerini Bulma

Kaynaklar projelerin yerini bulup görüntüleyebilirken, sadece Projeleri Düzenle erişim yetkisine sahip katılımcılar iş planında görevleri düzenleyebilir. Katılımcılar arama kutusunu veya Proje Arama sayfasını kullanarak projelerin yerini belirleyebilir. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 136.

## Bildirimleri Kullanarak Görevleri Bulma

E-posta bildirimleri proje yöneticileri tarafından yapılandırılarak HP Proje Yönetimi ögesinde köprüleri dahil etmek için yapılandırılabilir. Bir görev için bağlantı içeren bir e-posta almış iseniz, bunu tıklatın ve böylece Web tarayıcınızda bu görevin Ayrıntılar sayfası açılır. E-posta istemciniz HTML bağlantılarını doğrudan işleyemiyorsa, kopyalayıp Web tarayıcısına yapıştırın.

## Proje Bilgilerini Görüntüleme

Kaynaklar, kendi görevlerinin içeriğinin ayarlanmasının, diğer bağlı görevlerin kontrol edilmesinin veya teslim tarihlerinin izlenmesinin bir yolu olarak standart arayüzde parçası oldukları projeleri görüntüleyebilirler.

## Projeye Genel Bakışı Görüntüleme

Projeye Genel Bakış sayfası belli bir proje hakkında, projenin adı, durumu, tamamlanan yüzdesi, yöneticisi ve plan dönemi dahil olmak üzere geniş kapsamlı bilgi gösterir. Tüm bu veriler ve çok daha fazlası Projeye Genel Bakış sayfasının aşağıdaki bölüm ve sekmelerinde sunulur ve düzenlenir:

- **İş Planı Bölümü.** Projeye Genel Bakış sayfasında **Proje Özeti** sekmesinin bu bölümü proje iş planı Gantt şemasında üst düzey görevleri gösterir. Bkz. "[Proje Gantt Şemasını Görüntüleme](#)" sayfa 170.
- **Kontrol Noktaları Bölümü.** Projeye Genel Bakış sayfasında **Proje Özeti** sekmesinin bu bölümü proje iş planındaki kontrol noktalarını listeler. Bkz. "[Proje Kontrol Noktalarını Görüntüleme](#)" sayfa 170.
- **Proje Kontrolleri Kalem Bölümleri.** Projeye Genel Bakış sayfasında **Proje Özeti** sekmesinin bu bölümleri, proje için gönderilmiş olan sorunlar, riskler ve kapsam değişikliklerinin özetini gösterir. Daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Kontrol Kalemlerini Görüntüleme](#)" sayfa 141.
- **Proje Personeli Bölümü.** Projeye Genel Bakış sayfasında **Proje Özeti** sekmesinin bu bölümü projenin personel profillerine bağlantılar gösterir. Daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Personelini Görüntüleme](#)" sayfa 142.
- **Proje Ayrıntıları Sekmesi.** Proje için alanların tanımlanmış bir kümesini gösterir. Bkz. "[Proje Ayrıntılarını Görüntüleme](#)" sayfa 171.



- **Proje İstisnaları Sekmesi.** Tetiklenen istisnaların sayısı ve türlerini ve İstisna Ayrıntıları portletine bağlantılar gösterir. Bkz. "[İstisnaları Görüntüleme](#)" sayfa 171.
- **Referanslar Sekmesi.** Projeye bağlanan tüm referansların (istekler, paketler, görevler, diğer projeler, sürümler, ekler, URL'ler) listesini ve projede nereden referans verildiklerini verir. Bkz. "[Proje Referanslarını Görüntüleme](#)" sayfa 172.

### Şekil 8-1. Projeye Genel Bakış sayfası: Proje Özeti sekmesi

● **Proje: E-Learning (#33004)** Geçersiz Kil Ayarlar Daha Fazla

Genel Durum  
Genel Gidişat ● **Yeşil** Proje Yöneticisi Nicole Smith Proje Durumu Proje Yöneticisi ata Evre Project Planlanan Proje Dönemi October 2012 bitiş September 2013 Proje Bölgesi US İlerleme

Proje Özeti | Proje Ayrıntıları | Referanslar | Çevik Proje Zaman Dizisi

#### İş Planı

İş Planını düzenle | Temelleri görüntüle

#### Kilometre Taşı Özeti

Kontrol Noktaları

Kontrol Noktası	Çizelgelenen Bitiş	Gerçekleşen Bitiş	Sahipler
Requirements Sign-Off	Nov 13, 2012		
Design Approval	Dec 26, 2012		
Major PO's Issued	Dec 26, 2012		
Complete Build	May 17, 2013		
Testing Complete	Jul 16, 2013		

#### Sorunlar

İst No: Tanım	Öncelik	Durum	Atama Hedefi
Sorun yok.			

Issue Oluştur

#### Riskler

İst No: Tanım	Durum	Olasılık	Etki Düzeyi	Atama Hedefi
Risk yok.				

Risk Oluştur

#### Kapsam Değişiklikleri

İst No: Tanım	Durum	Dİ Düzeyi	Önem Derecesi	Atama Hedefi
Kapsam değişikliği yok.				

Scope Change Oluştur

#### Personel Alımı

Personel Profili	Durum
E-Learning	Planlanıyor

Temel

#### Proje Maliyeti

Finansal Özet (Gösterilen tutarlar Proje Plan Dönemi içindir: October 2012 - September 2013)

Toplam Tahmin:	\$695,710.00		
Güncel Ayın Sonuna Tahmin:	\$646,310.00	Gerçekleşen Toplam:	\$0.00

Maliyet Ayrıntıları | Finansal Özeti Görüntüle

Kullanıcılar Projeye Genel Bakış sayfasına Proje Arama sayfasının yanı sıra kaynağın PPM Gösterge Tablosu ürünü üzerinde gösterim için mevcut olan Proje Listesi portletinden de erişebilirler.

Benzer ada sahip projelerin ayırt edilmesine yardımcı olmak için, Projeye Genel Bakış sayfasındaki aşağıdaki biçimde proje başlığı proje numarasını (projenin istek kimliği) ve ayrıca proje adını gösterir:

**Proje:** <proje adı> (#<proje numarası>)

Örneğin: **Proje: Whirlwind (#12345)**

## Proje Gantt Şemasını Görüntüleme

Projeye Genel Bakış sayfasının **İş Planı** bölümü proje iş planının Gantt şeması üst düzey görevlerini gösterir. İş planını görüntülemek için **İş Planını Görüntüle** seçeneğini tıklatın.

**Not:** İş planını düzenlemek için gerekli erişime sahip değilseniz, düğme **İş Planını Görüntüle** olarak etiketlenir.

### Şekil 8-2. Projeye Özet sekmesi: İş Planı bölümü



## Kritik Yolu Görüntüleme

Bir iş planının kritik yolu süresini tanımlayan görevlerden oluşur. İş planının kritik yolu bir proje için **Çizelge** görünümünde gösterilebilir. Daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Kritik Yolunu Görüntüleme](#)" sayfa 132.

## Proje Kontrol Noktalarını Görüntüleme

Kontrol noktaları, genellikle teslimat tamamlandığında veya teslim tarihi geldiğinde iş planında önemli olayları işaretlemek için kullanılır. İş planı Gantt grafiğinde, kontrol noktaları siyah elmas olarak görünür.

Kontrol noktaları ayrıca Projeye Genel Bakış sayfasının **Kilometre Taşları** bölümünde listelenir.

### Şekil 8-3. Projeye Özet sekmesi: Kilometre Taşı Özeti bölümü

Kilometre Taşı Özeti			
Kontrol Noktaları			
Kontrol Noktası	Çizelgelenen Bitiş	Gerçekleşen Bitiş	Sahipler
✓ Requirements Sign-Off	Jun 10, 2011	Jun 10, 2011	Greg Marks
✓ Design Approval	Jun 23, 2011	Jun 23, 2011	
Prototype Sign-Off	Jun 23, 2011		
Purchases - Capitalized	Jun 1, 2011		
Purchases - Expensed	Jun 1, 2011		

## Proje Ayrıntılarını Görüntüleme

Projeye Genel Bakış sayfasının **Proje Ayrıntıları** sekmesi proje hakkında önceden tanımlı bilgi grubunu gösterir. Gösterilen şeyler HP Portföy Yönetimi ögesinin kurulu olmasına veya özelleştirilmiş bir istek tipinin yapılandırılmasına bağlı olarak görüntülenir. Daha fazla bilgi için bkz. *HP Proje Yönetimi Yapılandırma Kılavuzu*.

## İstisnaları Görüntüleme

Projeye Genel Bakış sayfasının **Proje İstisnaları** sekmesi görüntülenmekte olan proje için başlatılmış olan istisnaları ve maliyet ihlallerini gösterir. Bir istisnanın tetiklenen görevi aşağıdaki unsurlara göre ayrılır:

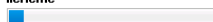
- İstisna tipi ve ihlal edilen gün sayısı
- Görev durumu, kaynak, çizelgelenen başlangıç ve bitiş
- İş planı yolu

### Şekil 8-4. Projeye Genel Bakış sayfası: Proje İstisnaları sekmesi

▲ Proje: Billing Systems Integration (#30633)

Geçersiz Kil Ayarlar Daha Fazla

Genel Durum

Genel Gidişat [Sanı](#) Proje Yöneticisi Joseph Banks Proje Durumu Ayrıntılı Proje Tanımı Evre Project Planlanan Proje Dönemi January 2012 bitiş September 2012 Proje Bölgesi US İlerleme  7%

Proje Özeti Proje Ayrıntıları **Proje İstisnaları** Referanslar Çevik Proje Zaman Dizisi

84 Çizelge İstisnaları

Görevler	İstisna Tipi
6	<a href="#">Kontrol Noktası geç kritik yol içeriyor</a>
6	<a href="#">Önceller İstisna(lar) içeriyor</a>
38	<a href="#">Geç çalıştırılıyor</a>
31	<a href="#">Geç başlanıyor</a>
1	<a href="#">Kaynak atanmadı</a>
2	<a href="#">Atanmamış İşgücü</a>

2 Maliyet İhlalleri

MPE ihlali
ÇPE ihlali

Bu, kaynaklar için faydalıdır; çünkü bir projedeki her istisna için belli bir içerik sunar, görevde neyin yanlış gittiği (ya da etkinleştirilen istisna kuralına göre neyin gitmiş olabileceği), ne zaman yanlış gittiği ve sorunlu görevin bulunduğu yeri söyleyerek bir projede her istisna için belli bir içerik sunar. Ayrıca, "Kaynak atanmadı" istisnasına sahip görevler için, **Proje İstisnaları** sekmesi **Ata** tıklanarak doğrudan iş planını açmanızı sağlar.

Maliyet ihlalleri hakkında daha fazla bilgi için "[Maliyet ve Kazanılan Değer Gidişatı](#)" sayfa 48 bölümüne bakın.

## Proje Referanslarını Görüntüleme

Projeye Genel Bakış sayfasının **Referanslar** sekmesi projeye bağlı tüm birimleri referans olarak gösterir. Referanslar (istekler, paketler, görevler, diğer projeler, sürümler, ekler ve URL'ler) aşağıdaki ayrıntılar ile listelenir:

- Referans Tipi
- Tanım
- Referans Alınan

### Şekil 8-5. Projeye Genel Bakış sayfası: Referanslar sekmesi

The screenshot displays the 'Referanslar' (References) tab within the 'Genel Durum' (General Status) section of a project page. The project is identified as 'Proje: Proje 3 (#30124)'. The 'Genel Durum' section includes a 'Genel Gidişat' (General Status) indicator showing 'Yeşil' (Green), a 'Proje Yöneticisi' (Project Manager) of 'Admin User', a 'Proje Durumu' (Project Status) of 'Planlanıyor' (Planned), and a 'Planlanan Proje Dönemi' (Planned Project Period) from 'Haziran 2013' to 'Mart 2014'. The 'Proje Bölgesi' (Project Region) is 'US', and the 'İlerleme' (Progress) is at 0%. The 'Referanslar' tab is active, showing a '+ İstekler' (Requests) section. Below this, there is a 'Referans Eklere' (Add Reference) section with a 'Yeni Referans:' (New Reference) field, a dropdown menu for 'Ek' (Attachment), and an 'Ekle' (Add) button. A note states 'Vurgulu Öğeler bu Proje için etkin olarak kontrol yapıyor' (Highlighted items are actively controlled for this project). Below the input field, there is a 'Kaydetme sırasında eklenecek referanslar:' (References to be added during saving) section with a large empty text area and 'Aç' (Open) and 'Kaldır' (Remove) buttons. At the bottom, there is a 'Referansları kaydet' (Save References) button and a note: 'Bu projenin referanslarında değişiklik yaptıktan sonra, bu sekmeden çıkmadan önce "Referansları kaydet" düğmesine tıklamalısınız.' (After making changes to the project's references, you must click the "Save References" button before leaving this section.)

**Referanslar** sekmesi proje ile referans alınan tüm birimler için kullanışlı bir tek noktadan erişim sunar.

## Kaynak Bilgilerini Görüntüleme

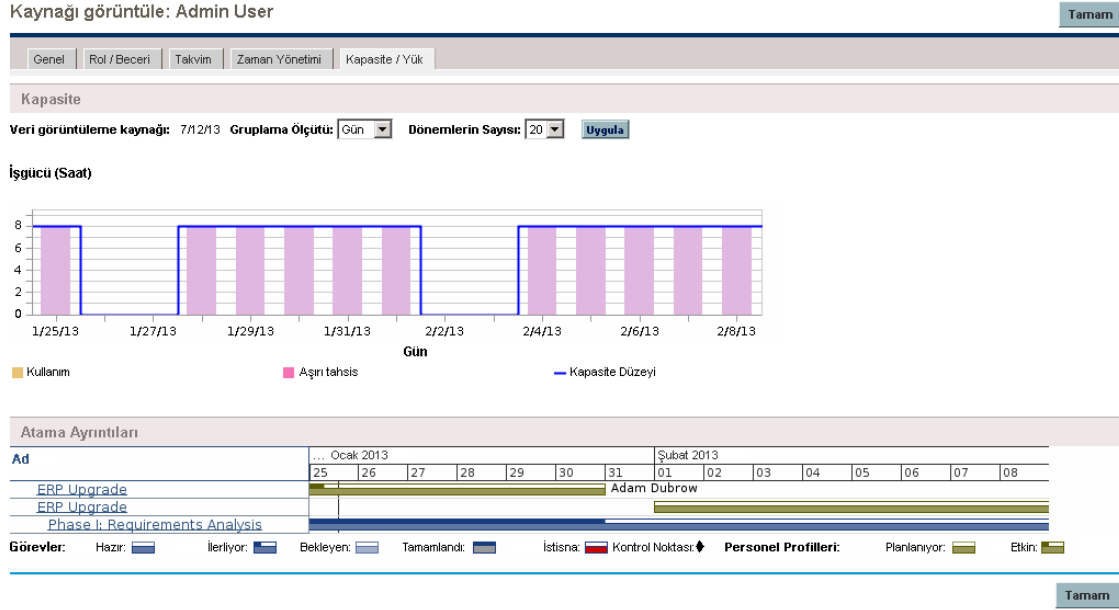
Kaynaklar, Kaynağı Görüntüle sayfasını kullanarak mevcut atamalarındaki bilgileri görüntüleyebilir. Kaynağı Görüntüle sayfası **Kapasite/Yük** sekmesini içerir, burada önümüzdeki iki haftayı veya seçtikleri bir zaman aralığını kapsayan atamaları gösteren kaynak kapasite çizelgesi ve özelleştirilmiş Gantt grafiği gösterilir.

Kendi Kaynağı Görüntüle sayfanıza erişmeniz için, menü çubuğundan **Aç > Yönetim > Kaynak Bilgilerimi Görüntüle** seçimini yapın.

Uygun erişim düzeyine sahip proje yöneticileri iş yükü kapasitesi dahil kaynaklar hakkında bilgileri de görüntüleyebilir.

"[Şekil 8-6. Kaynağı Görüntüle sayfası: Kapasite/Yük sekmesi](#)" altında şekli Kaynağı Görüntüle sayfasının **Kapasite/Yük** sekmesini gösterir.

### Şekil 8-6. Kaynağı Görüntüle sayfası: Kapasite/Yük sekmesi



Kaynağı Görüntüle sayfasını açmak için, menü çubuğundan **Ara > Yönetimsel > Kaynaklar** seçimini yapın. Kaynaklarda Ara sayfasında arama kriterlerini girin ve **Ara'yı** tıklayın.

## Görev Çizelgenizi Dışa Aktarma

HP Proje Yönetimi, daha sonra kişisel kullanımınız için PDF dosyasına aktarabileceğiniz, yalnızca size atanan görevleri görüntülemeniz için proje iş planını görüntüleme ve filtrelemenize izin verir. İş planını görüntülemek ve filtrelemek için, HP Proje Yönetimi lisansınız olmalıdır, Proje Güvenliği politikasında tanımlanan projenin katılımcı sınırlandırmalarını karşılamalı ve en azından Projeleri Görüntüle erişim yetkiniz olmalıdır. Proje yöneticileri uygun erişim düzeyi olmayan kullanıcılar için bu işlemi gerçekleştirmek isteyebilirler.

Size atanan görevlerin bir PDF dosyasını elde etmek için:

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Düzenlenecek projeyi açın.

Projelerin aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 136.

3. Projeye Genel Bakış sayfasında, **İş Planını Düzenle** seçeneğini tıklayın.

İş Planı sayfası açılır.

4. **Filtre** açılır listesinden, **Kaynağa Göre Görevler** seçeneğini seçin.

Filtre Seçenekleri diyalog kutusu açılır.

5. Kaynak alanından kendi adınızı seçin ve **Tamam** seçeneğini tıkkatın.

İş Planı sayfası yüklenir, yalnızca size atanan görevleri gösterir.

6. **PDF** simgesini tıkkatın.

PDF Dışa Aktarma Seçenekleri diyalog kutusu açılır.

7. Proje Gantt şemasından gösterimi, dahil edilen sütunlar ve kağıt boyutu için istenilen seçenekleri seçin.

8. **Dışa Aktar** seçeneğini tıkkatın.

Filtrelenen proje PDF dosyası görüntülenebildiği ve kaydedilebildiği yeni bir pencerede açılır.

## Görevleri Güncelleme

HP Proje Yönetimi çok sayıda ayrıntı düzeyinde görevin farklı yönleri üzerinde kaynakların bildirilmesini kolaylaştırır:

- "[Görevlerim Portletini Kullanma](#)" altında

Birden fazla görev için gerçekleşenler eş zamanlı olarak güncellenebilir ve proje yöneticisi için önemli kabul edilen bilgiler hemen güncellenmek üzere kullanılabilir.

- "[Görev Sayfasını Kullanma](#)" sayfa 176

Kaynaklar görevlerini ayrıntılı olarak görebilir, görev notlarını ve referansları günceller ve kaydeder.

Görev gerçekleşenleri güncelleme tamamlanmak üzere yol boyunca ilerleyen projede olayları başlatabilir.

**Not:** HP Zaman Yönetimi bir proje için etkin olduğunda, gerçekleşenlerin HP Zaman Yönetimi zaman çizelgeleri yoluyla sağlanmasının beklendiği görevler için **Gerçekleşen İşgücü** değerlerini sunamayabilirsiniz. Bu görevler saate benzer bir simge ile gösterilir.

## Görevlerim Portletini Kullanma

Bazen bir kaynağın, **Tamamlanan %** gibi yalnızca belli bir görev ayrıntısını güncelleştirmesi gerekebilir. Görevlerim portleti, bu ihtiyaç için mükemmel olarak uygundur, aynı anda birden fazla görev gösterebilme avantajı vardır.

Portlet tarafından toplanan alanlar, proje ayarlarındaki değişik politikalarla kontrol edilen proje tarafından takip edilen alanlar tarafından belirlenir. Ayrıntılar için bkz. "[Proje Tiplerini Yapılandırma](#)" sayfa 31.

Görevlerim portleti çok sayıda görev için bilgileri gösterir. Gösterilen maksimum görev sayısı ve ayrıca portlet başlığı kullanıcı tarafından belirtilebilir. Görevlerim portletindeki çoğu alan kaynaklar ile güncellenebilir.

Görevlerim portleti, zaman çizelgeleri kullanarak görev gerçekleştirenleri güncellemenize izin veren HP Zaman Yönetimi ile entegredir. HP Zaman Yönetimi entegrasyonu hakkında daha ayrıntılı bilgi için, bkz. "[ile Entegrasyon HP Zaman Yönetimi](#)" sayfa 272.

Görevlerim portletindeki alanları güncellemek için:

1. İstenilen alanla güncellemeyi yapın.
2. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

**Not:** Güncellemelerin geçerli olması için, katılımcı **Kaydet** seçeneğini tıklatmalıdır. HP Proje Yönetimi yalnızca o zaman yapılan güncellemeleri dikkate alır.

Tüm değişiklikleri temizlemek ve tüm alanları önceki değerlerine sıfırlamak için, **Geri Al** seçeneğini tıklatın.

## Görevlerim Portletini Bulma

Görevlerim portleti varsayılan olarak bir kaynak ana sayfasını gösterir. Ana sayfaya menü çubuğundan **Gösterge Tablosu > Ön Sayfa** seçimi yapılarak herhangi bir zamanda ulaşılabilir.

## HP Zaman Yönetimi ile Entegrasyon

HP Zaman Yönetimi, zaman çizelgeleri ile arayüz oluşturan Görevlerim portletinde daha fazla tanecikli düzeyde gerçekleşen işgücü değerlerini girmenize olanak verir. HP Zaman Yönetimi entegrasyonu dikkat edilmesi gereken hususlar şunlardır:

- Görevlerim portleti sizin için gerektiği kadar zaman çizelgesi veya zaman çizelgesi satırı oluşturur.
- Saati girmeden önce **Zaman Çizelgesini Kullan** alanında saati girmek için doğru süreyi seçtiğinizden emin olun.
- **Gerçekleşen İşgücü** değerini tıklattığınızda İşgücü Dökümü iletişim penceresi açılır, buradan ilişkili zaman çizelgesi satırları için girişleri düzenleyebilirsiniz.
- Bir görev için zaman çizelgesi girişi oluşturduğunuzda, zaman çizelgesi verileri görevin gerçekleşen başlangıç ve bitiş tarihini kontrol eder.
- Zaman özet görevleri için izlenebilir, bunlar projenin bu düzeyde zamanı izlemesi halinde

Görevlerim portletinde görünür. Bağımsız görevler de gerçekleşen işgücü olmaksızın görünür ve böylece işgücünden bağımsız olarak belli teslimatlara doğru ilerleyişi göstermenizi sağlar.

Bu entegrasyon hakkında daha fazla bilgi için, bkz. "[ile Entegrasyon HP Zaman Yönetimi](#)" sayfa 272.

## Görev Sayfasını Kullanma

Görev sayfası tek bir görevin çeşitli yönleri hakkında ayrıntılı bilgiler sunar. Bir görev için notlar ve referanslar aşağıdaki kullanıcı grupları ile Görevler sayfasından güncellenebilir:

- Projeleri Düzenle erişim yetkisine sahip kullanıcılar
- Kendisine görev atanmış olan Görevleri Güncelle erişim yetkisine sahip kullanıcılar

Görev sayfasında notları veya referansları güncellemek için:

1. Aşağıda tarif edilen yöntemlerden birini kullanarak görevi açın:

- "[Görevler ve Projeleri Arama](#)" sayfa 166
- "[Görevlerim Portletini Kullanarak Görevleri Bulma](#)" sayfa 165
- "[Bildirimleri Kullanarak Görevleri Bulma](#)" sayfa 168

Görev sayfası açılır.

2. Görevin **Notlar** veya **Referanslar** kısmında istenilen güncellemeleri yapın.

Bir göreve referans ekleme hakkında ayrıntılar için, bkz. "[Referansları Görüntüleme ve Değiştirme](#)" altında.

3. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

## Referansları Görüntüleme ve Değiştirme

HP Proje Yönetimi projeleriniz ile ilgili olarak ek bilgi veya referans yakalamanız için çeşitli yöntemler sunar. Görevler diğer birimlere veya bilgi noktalarına referanslar sunar ve böylece güncel proje ile ilgili verilere kolay erişim ve görünürlük sunar. Aşağıdaki referanslar bir göreve eklenebilir:

- URL'ler
- Ekler (sunucuya yerleştirilebilecek herhangi bir şey: PDF dosyaları, JPEG görüntüleri, Java™ .class dosyaları vb.)
- İstekler
- Paketler



- Görevler
- Diğer projeler
- Sürümler

Görev referansları Görev sayfasından eklenir. Proje yöneticileri, Projeye Genel Bakış sayfasının **Referanslar** sekmesi aracılığıyla proje düzeyinde referans ekleyebilir.

## Görevlere Referans Ekleme

Web üzerinden erişilebilir bir dosyayı referans alabilir veya yerel makinenizden mevcut görevinize bir dosya ekleyebilirsiniz.

### Dosya Ekleme

Bir dosyayı referans olarak eklemek için:

1. Görev sayfasına gidin ve **Referanslar** bölümüne kadar inin.
2. **Yeni Referans** alanından **Ek** seçeneğini seçin.
3. **Ekle** seçeneğini tıklayın.

Belge Ekle sayfası açılır.

#### Belge ekle

\* Dosya:

Yazan:

Tanım:

---

4. Makinenizden istenilen dosyayı seçin ve istiyorsanız bir tanım alanı yazın.
5. Seçilen eki referans olarak eklemek için **Ekle** seçeneğini tıklayın.

Referans alınan ek, Görev sayfasında **Kayıtma sırasında eklenecek referanslar** alanında görünür. *Referans henüz eklenmemiştir.*

6. Eki göreve eklemek için **Kayıt**'i tıklayın.

## URL Ekleme

Bir URL'yi referans olarak eklemek için:

1. Görev sayfasına gidin ve **Referanslar** bölümüne kadar inin.
2. **Yeni Referans** alanından **URL**'yi seçin.
3. **Ekle** seçeneğini tıklayın.

Referans URL sayfası açılır.

### Referans URL

\*URL:  [URL'yi görüntüle](#)

Tanım:

[Tamam](#)

[İptal](#)

4. **URL** alanına URL'yi yazın ve istenmesi halinde bir açıklama girin.
5. Belirtilen URL'yi referans olarak eklemek için **Ekle** seçeneğini tıklayın.

Referans alınan URL, Görev sayfasında **Kaydetme** sırasında eklenecek referanslar alanında görünür. *Referans henüz eklenmemiştir.*

6. Referansı göreve eklemek için **Kaydet**'i tıklayın.

## Referansları Görüntüleme ve Düzenleme

Bir görev ile bağlantılı referansları görüntüleyebilirsiniz. Referanslar, Görev sayfasının **Referanslar** bölümünde listelenir.

Görev ile o an için bağlantılı referansları görüntülemek için:

1. Görev sayfasına gidin ve **Referanslar** bölümüne kadar inin.
2. Görüntülemek istediğiniz referans adını tıklayın.
  - Referansın URL olması halinde, Web tarayıcınız içerisinde açılır.
  - Referansın herhangi bir başka türde dosya olması halinde, doğrudan açılarak veya yerel makinenize kaydedilmesi için sorularak normal şekilde Web tarayıcınız tarafından yönetilir.
  - Referansın bir proje olması halinde, Projeye Genel Bakış sayfası açılır, bu proje ile ilgili özet bilgiler gösterilir.

- Referansın başka bir PPM Center birimi (istek, paket veya görev) olması halinde, birimin Ayrıntılar sayfası açılır.

**Not:** HP Talep Yönetimi ve HP Dağıtım Yönetimi için lisansınız varsa, ayrıntılar sayfasına erişmek için istek veya paketi tıklayabilirsiniz. Ardından, normal PPM Center işlemine göre bu birimleri güncelleyebilirsiniz.

Görevi düzenleme iznine sahipseniz, görev referanslarını değiştirebilirsiniz. Yeni referanslar eklemeye ek olarak, mevcut referansların ilişkilerini silip değiştirebilirsiniz.

Ayrıca Projeye Genel Bakış sayfasında **Referanslar** sekmesini kullanarak görev ve projeleriniz ile ilgili referansları görüntüleyebilirsiniz.

### Şekil 8-7. Projeye Genel Bakış sayfası: Referanslar sekmesi

● Proje: Proje 3 (#30124) Geçersiz Kıl Ayarlar Daha Fazla

Genel Durum	Genel Gidişat	Proje Yöneticisi	Proje Durumu	Evre	Planlanan Proje Dönemi	Proje Bölgesi	İlerleme
● Yeşil	Admin User	Planlanıyor			Haziran 2013 bitiş Mart 2014	US	<div style="width: 0%;"></div> 0%

Proje Özeti | Proje Ayrıntılar | **Referanslar**

**+ İstekler**

**Referans Eklere**

Yeni Referans:

Ek  Vurgulu Öğeler bu Proje için etkin olarak kontrol yapıyor

Kayıt sırasında eklenecek referanslar:

Bu projenin referanslarında değişiklik yaptıktan sonra, bu sekmeden çıkmadan önce "Referansları kaydet" düğmesine tıklamalısınız.

## Referansları Silme

Görevi düzenleme iznine sahipseniz, görev referanslarını silebilirsiniz.

Bir görev referansını silmek için:

- Görev sayfasına gidin ve **Referanslar** bölümüne kadar inin.
- Referansın solundaki **Sil** simgesini tıklayın.  
Silme işlemi onaylamanızı isteyen bir mesaj görünür.
- Evet** seçeneğini tıklayın.

Referans görevden çıkarılır.

## İş Planı Şablonlarını Kullanma

- "Bir İş Planı Şablonu Ayarlama" altında
- "Mevcut İş Planından İş Planı Şablonu Oluşturma" sonraki sayfada
- "İş Planı Şablonundan İş Planı Oluşturma" sayfa 183

## Bir İş Planı Şablonu Ayarlama

Tekrar edebilir süreçlerin çeşitli projeler için model ve temel olarak kullanılmasını sağlayacak şekilde, iş planı şablonları HP Proje Yönetimi uygulamasında kullanılır.

İş planı şablonları iş planlarının ayarlanma sürecini hızlandırır. Tekrar eden görevler grubu bir şablon haline getirilir ve bildirimleri, kaynak atamalarını ve öncelleri korurken bir iş planı oluşturmak için kullanılır.

Örneğin, çeşitli yazılım ürünlerine sahip bir şirket tüm geliştirme işgücüleri için aynı süreci kullanabilir. Bir iş planı, bir proje her planlandığında bunları ayrı ayrı oluşturmak yerine her biri için iş planını oluşturmak için kullanılabilir. Her bir bağımsız proje için bilgiler gerektiği şekilde belli bir proje yöneticisi tarafından değiştirilebilir.

Bir iş planı şablonu sıralanmış görevler hiyerarşisini içerir. Görevlerin sırası, iş planlarının **Çizelge** görünümünde kullanıldığı biçimle neredeyse aynı şekilde düzenlenebilir.

### Şekil 9-1. Bir iş planı şablonu tanımlama

İş Planı Şablonu: EPLA

Kaydet Tamam İptal

Genişlet: Düzey

Düzenle İşlemler

Toplam Görev: 1 Önceki Sonraki Sıra No: 0 Git

Sıra	Ad	Çizelgelenen S...	Çizelgelenen İ...	Önceller	Kaynaklar	Rol	Aktivite
0	EPLA	1.00	Çizelgelenen Süre (gün)				

## İş Planı Şablonlarını Oluşturma ve Yönetme

İş planı şablonları menü çubuğundan oluşturulur ve yönetilir.

- İş planı şablonunu oluşturmak için, **Oluştur > Yönetimsel > İş Planı Şablonu**'nu tıklatın. İş Planı Şablonu Oluştur sayfası açılır ve bir iş planı şablonu oluşturmanızı sağlar.
- İş planı şablonlarını yönetmek için, **Ara > Yönetimsel > İş Planı Şablonları**'ni tıklatın. İş Planı Şablonlarını Yönet sayfası açılır, sistemdeki tüm iş planı şablonlarını listeler. Şablon Ayrıntıları sayfasını açmak için iş planı şablon adını tıklatın.

## İş Planı Şablonuna Görev Ekleme

Bir iş planı şablonu oluşturduktan sonra, İş Planı Şablonu sayfası açılır. İş planı şablonuna görevleri ekleme süreci **Çizelge** görünümünde görevleri ekleme ile aynıdır. Ayrıntılar için bkz. "**İş Planına Görevleri Ekleme**" sayfa 71.

**Not:** İş planı şablonu görevindeki bazı alanlar mevcut değildir veya güncellenemez.

## İş Planı Şablonunda Görevleri Yapılandırma

Bir iş planı şablonunda görev ve bildirimler **Çizelge** görünümde olduğu şekilde yapılandırılabilir. Ayrıntılar için bkz. "[Görev Bilgilerini Düzenleme](#)" sayfa 100.

**Not:** İş planı şablonu görevindeki bazı alanlar mevcut değildir veya güncellenemez.

Bir iş planı şablonunda bir görevi gerektiği şekilde işaretleyebilirsiniz. Gerekli bir görev yeniden adlandırılmaz veya şablonu kullanarak oluşturulan iş planından çıkarılmaz. Bir görevi gerekli olarak işaretlemek için, Görev Ayrıntıları sayfasında **Bu şablondan oluşturulan iş planlarında bu görevi iste** onay kutusunu seçin.

## İş Planı Şablonuna Erişimi Yapılandırma

Erişimi Yapılandır sayfası aracılığıyla bir iş planı şablonunu kullanma veya düzenleme olanağına sahip olan kişiyi kontrol edebilirsiniz. İş planı şablonu için erişimi yapılandırmak için Şablon Ayrıntıları sayfasında **Erişimi Yapılandır**'ı tıklatın.

## Mevcut İş Planından İş Planı Şablonu Oluşturma

Proje yöneticileri mevcut bir iş planından yeni bir iş planı şablonu oluşturabilir. Microsoft Projelerini HP Proje Yönetimi iş planı şablonlarına dönüştürmek isteyen proje yöneticileri öncelikli olarak Microsoft Project'i HP Proje Yönetimi projesine aktarıp, ardından bunu şablona dönüştürebilir. Bir Microsoft Project dosyasını PPM Center projesine dönüştürme hakkında ayrıntılı yönergeler için bkz. "[HP Proje Yönetimi ile Microsoft Project Entegrasyonu](#)" sayfa 185.

**Not:** Sadece İş Planı Şablonlarını Düzenle erişim yetkisine sahip kullanıcılar mevcut bir iş planını çalışma iş şablonuna dönüştürebilir.


Bir iş planı şablonunu mevcut bir iş planından oluşturmak için:

1. Projeyi açın.
2. **Çizelge** görünümünde, **İşlemler**'i tıklatın ve **İş Planını Şablona Dönüştür**'ü seçin.

İş Planını Şablona Dönüştür iletişim penceresi açılır.

### İş Planını Şablona dönüştür

\*Şablon Adı:

\*Şablon Sahibi:  

Tanım:

Dahil et:

Bildirimler

**Not:** Bir iş planını şablona başarılı bir şekilde dönüştürebilmek için, iş planını düzenleyen tek kullanıcı olmanız gerekir. Diğer kullanıcıların iş planını düzenlemesi halinde, bir mesaj görünür ve "Proje başka bir kullanıcı tarafından düzenlenmekte" der ve dönüşüm durur.

3. Yeni iş planı şablonu için yeni bir **Şablon Adı**, **Şablon Sahibi** ve **Tanım** belirtin.
4. İlgili onay kutularını seçerek **Bildirimler**'i dahil edip etmeyeceğinizi seçin.

İş planından şablona kopyalanacak öğelerin listesi için "[İş Planından İş Planı Şablonuna Dönüştürme Ayrıntıları](#)" [sonraki sayfada](#) seçeneğine bakın.

5. **Dönüştür** seçeneğini tıklatın.

Dönüşüm işlemi tamamlandığında, bir iletişim penceresi açılır.

6. Yeni iş planı şablonunu düzenlemek için **Şablonu Düzenle**'yi tıklatın.

**Not:** İş planı şablon dönüşümünde, tüm iş planı ayrıntıları yeni şablona kopyalanmaz. İş planının gerçekleşen süre, işgüçleri, iş planı ve görevlerin başlangıç tarihi ve bitiş tarihi gibi gerçekleşenler bilgisi dönüşüm sırasında çıkartılır.

## İş Planından İş Planı Şablonuna Dönüştürme Ayrıntıları

Bir iş planından iş planı şablonu oluştururken, aşağıdaki öğeler kopyalanır veya bırakılır:

- İş planı şablonlarının taşımadığı veriler bırakılır. Buna şunlar dahildir:
  - Harici önceller
  - Çizelgeleme tarihleri
  - Sınırlamalar
  - İşgücü ve maliyet gerçekleşmeleri
  - Görev durumu
  - Kaynak atamaları ve özet görev sahipleri
  - Referanslar
  - Notlar
  - Kullanıcı verileri
- Çizelgelenen işgücü aşağıdaki şekilde kopyalanır:
  - Otomatik olarak hesaplanan görevler için, çizelgelenen işgücü yeniden hesaplanır.
  - Manuel olarak girilen görevler için, toplam görev işgücü **Atanmamış İşgücü** alanında saklanır.
- Diğer her şey iş planı şablonuna kopyalanır.

## İş Planı Şablonundan İş Planı Oluşturma

Bir şirketin sürekli olarak kullandığı bir iş süreci varsa, önceden yapılandırılan ayarları içeren şablonu olması halinde oluşturma ve yönetme işlemi daha kolay olur.

Yeni bir iş planını iş planı şablonundan oluşturmak için:

1. Yeni bir proje oluşturun.
2. Projeye Genel Bakış sayfasında, **Şablondan iş planı oluştur** bağlantısını tıklatın.  
Şablondan İş Planı Oluştur iletişim penceresi açılır.
3. **İş Planı Şablonu** alanından istenilen şablonunu seçin.

4. **Oluştur** seçeneğini tıkkatın.

İş planı şablonunda tanımlandığı şekilde yeni bir iş planı oluşturulur.

**Not:** Proje tipi bir proje için belli bir iş planını gerekli kılabilir. Daha fazla ayrıntı için, bkz. "[İş Planı](#)" sayfa 35.

Ayrıca başka bir projeye ait mevcut bir iş planından bir iş planı oluşturabilir veya başka bir projeye ait iş planından mevcut bir iş planına iş planını aktarabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz. "[Başka Bir Projeden İş Planı Oluşturma](#)" sayfa 68 veya "[Bir İş Planını İçer Aktarma](#)" sayfa 72.



# HP Proje Yönetimi ile Microsoft Project Entegrasyonu

- "HP Proje Yönetimi ile Microsoft Project Entegrasyonuna Genel Bakış" altında
- "PPM Eklentisi Kurulumu ve Yükseltme" sayfa 187
- "PPM Eklentisi Kaldırma" sayfa 193
- "Senkronizasyon Modları" sayfa 193
- "HP Proje Yönetimi Stratejileri" sayfa 218
- "Entegrasyon İçin Proje Düzeyi Ayarları" sayfa 221
- "PPM Eklentisi İçin Kullanıcı Tercihleri" sayfa 239
- "İş Planını Oluşturma ve Yönetme" sayfa 246
- "Sorun Giderme" sayfa 266

## HP Proje Yönetimi ile Microsoft Project Entegrasyonuna Genel Bakış

HP Proje Yönetimi uygulaması PPM Eklentisi ögesini kullanarak Microsoft Project ile entegre olur. Microsoft Project ve HP Proje Yönetimi arasındaki entegrasyon, çizelgeleri Microsoft Project'te planlanıyor olsa bile organizasyonun projelerde görünürlüğe sahip olmasına izin verir. Bu entegrasyon Microsoft Project'ten yeni bir HP Proje Yönetimi projesine proje bilgilerinin içe aktarılmasını sağlar. Proje bilgileri ayrıca HP Proje Yönetimi uygulamasından Microsoft Project'e aktarılabilir ve Microsoft Project'te yeni bir proje oluşturur. İçe aktarılan veya dışa aktarılan projeler senkronize edilebilir. Her iki uygulamada projeler arasında paylaşılan bilgiler senkronizasyon sırasında güncellenir.

Her bir HP Proje Yönetimi projesi proje döngüsü boyunca tek bir Microsoft Project dosyası ile ilişkilendirilir. Bu, birebir bir ilişki olup, burada HP Proje Yönetimi projesi belli bir konumda belli bir Microsoft Project dosyası ile ilişkilendirilir. Bu ilişkilendirme, bir projenin diğer projeyi oluşturmak üzere kullanıldığı şu durumlarda başlar: proje bilgisi Microsoft Project'ten yeni bir HP Proje Yönetimi projesine aktarıldığında ya da proje bilgisi HP Proje Yönetimi uygulamasından Microsoft Project'teki yeni bir projeye aktarıldığında. Proje yöneticisi, ilişkilendirmeyi güncel tutmak için projeleri senkronize eder.

## Başlamak

Proje yönetimi stratejinize bağlı olarak değişik yaşamsal görevleri yerine getirmek için her bir uygulamayı kullanabilirsiniz. Entegrasyonu kullanmanın en yaygın yolunun genel özeti aşağıdadır.

### **Adım 1: Microsoft Project entegrasyonu seçeneklerini yapılandırın.**

Entegrasyonu kullanabilmenizden önce, sistem yöneticinizin organizasyonunuzun iş ihtiyaçlarına uyması için bazı anahtar ayarları doğrulaması ve ayarlaması gerekir. Microsoft Project entegrasyonunu tamamlanana kadar kullanmamalısınız.

Daha fazla ayrıntılı bilgi için , bkz. *HP Proje Yönetimi Yapılandırma Kılavuzu*.

### **Adım 2: PPM Eklentisi ürününü kurun.**

Entegrasyonu kullanmak için, menü çubuğundan **Aç > Yönetim > MS Project Uyum Yazılımını İndir** seçimini yaparak herhangi bir zaman erişebileceğiniz PPM Eklentisi indirip kuralmalısınız.

**Not:** PPM Eklentisi sisteminizde kurulu değil ve menü çubuğunda indirme seçeneğini göremezseniz, erişim için PPM Center yöneticiniz ile iletişime geçin.

PPM Eklentisi kurulduktan sonra, Microsoft Project, aşağıda tanımlanan yöntemlerin herhangi biriyle HP Proje Yönetimi iş planları ile çalışmak için kullanılabilir. PPM Eklentisi kurulumu ile ilgili ayrıntılı yönergeler için, bkz. "[PPM Eklentisi Kurulumu ve Yükseltme](#)" sonraki sayfada.

### **Adım 3: Senkronizasyon modu seçerek planınızı nasıl yöneteceğinize karar verin.**

Entegrasyon tarafından sunulan değişik senkronizasyon modları hakkında ayrıntılar için, bkz. "[Senkronizasyon Modları](#)" sayfa 193.

### **Adım 4: İş planını nasıl oluşturacağınıza karar verin.**

İş planını oluşturma ve sürdürmenin değişik yolları hakkında ayrıntılar için, bkz. "[HP Proje Yönetimi Stratejileri](#)" sayfa 218.

### **Adım 5: Microsoft Project Entegrasyonu politikasını yapılandırın.**

Senkronizasyon modeli dahil olmak üzere, **Microsoft Project Entegrasyonu** politikası için proje düzeyi ayarları yapılandırma ayrıntıları için, bkz. "[Entegrasyon İçin Proje Düzeyi Ayarları](#)" sayfa 221.

### **Adım 6: Kullanıcı seçeneklerini ayarlayın (isteğe bağlı).**

İsteğe bağlı olarak, Microsoft Project ve PPM Eklentisi ile PPM Center ve PPM Eklentisi arasındaki etkileşimi etkileyen seçenekleri ayarlayabilirsiniz. Bkz. "[PPM Eklentisi İçin Kullanıcı Tercihleri](#)" sayfa 239.

### **Adım 7: İş planını oluşturup yönetin.**

İş planınız HP Proje Yönetimi kontrollüyseniz, iş planınızı HP Proje Yönetimi üzerinde oluşturacak ve bazen Microsoft Project ile açacaksınız. Daha ayrıntılı bilgi için bkz. "[Microsoft Project'ten HP Proje Yönetimi İş Planı Açma](#)" sayfa 248.

İş planınız Microsoft Project kontrollüyseniz, iş planınızı Microsoft Project üzerinde oluşturacak ve bazen HP Proje Yönetimi ile açacaksınız. Uygulamalar arasında kaynak bilgisi eşlemesi Microsoft Profile dosyasını HP Proje Yönetimi üzerine gönderirken otomatik olarak gerçekleşir ama süreç boyunca manuel ayarlamalar yapabilirsiniz. Daha ayrıntılı bilgi için bkz. "[Microsoft Project İş Planını HP Proje Yönetimi Ürününe Gönderme](#)" sayfa 249.

Kontrol paylaşımlıysa, iş planını Microsoft Project'te yöneteceksiniz, gerçekleştirenleri HP Proje Yönetimi kullanarak toplayacaksınız. Daha ayrıntılı bilgi için bkz. "[Microsoft Project'ten HP Proje Yönetimi Ürününe İş Planı \(Planlanmış\) Bilgisini Gönderme \(Paylaşımlı Kontrol Modu\)](#)" sayfa 253 ve "[HP Proje Yönetimi Ürününden Gerçekleştirenleri Çekme \(Paylaşımlı Kontrol Modu\)](#)" sayfa 251.

## PPM Eklentisi Kurulumu ve Yükseltme

Microsoft Project ve HP Proje Yönetimi entegrasyonu için, menü çubuğundan PPM Eklentisi öğesini indirmeniz ve kurmanız gerekir. Bu tek seferlik yapılması gereken bir işlemdir ve Microsoft Project veya HP Proje Yönetimi öğelerini her kullandığınızda tekrar edilmesine gerek yoktur. Sistem yöneticisi değil, fakat PPM Eklentisi kullanıcısı (aynı kullanıcı olmadıkça) sistem üzerinde PPM Eklentisi öğesini kurmalıdır.

**Not:** Sistem üzerinde birden fazla kullanıcı PPM Eklentisi öğesini kullanacaksa, her kullanıcı kendi PPM Eklentisi birimini kurmalıdır (her birim farklı bir hedefte kurulmalıdır).

PPM Eklentisi öğesini kurduktan sonra, Microsoft Project'i (2007'den 2003'e) düşürürseniz veya Microsoft Project'i (2003'ten 2007'ye) yükseltirseniz, PPM Eklentisi öğesini kaldırmanız ve ardından tekrar kurmanız gerekir.

PPM Center öğesini yükseltirseniz, PPM Eklentisi öğesini yükseltmeniz gerekebilir. PPM Eklentisi öğesini yükseltme hakkında daha fazla bilgi için "[PPM Eklentisi Yükseltme](#)" sayfa 192 bölümüne bakın.

**Not:** PPM Eklentisi sisteminizde kurulu değil ve menü çubuğunda indirme seçeneğini göremezseniz, erişim için PPM Center yöneticiniz ile iletişime geçin.

## PPM Eklentisi İçin Gereksinimler

Aşağıda PPM Eklentisi kurulmadan önce yerine getirilmesi gereken HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project gereksinimleri yer almaktadır.

### *Sunucu Tarafı Gereksinimleri*

PPM Eklentisi kurulum ve kullanımı için, kullanıcılar aşağıdaki öğelere gereksinim duyarlar:

- HP Proje Yönetimi lisansı
- İş Planlarını Senkronize Et erişim yetkisi (bu erişim yetkisi HP Proje Yönetimi ile birlikte yer alan PPM Proje Yöneticisi grubunun bir parçasıdır)
- Microsoft Project entegrasyonu seçenekleri etkin (sadece Microsoft Project'in HP Proje Yönetimi iş planından başlatılması gibi belli PPM Eklentisi özelliklerini etkinleştirmek istiyorsanız geçerlidir); daha fazla bilgi için bkz. *HP Proje Yönetimi Yapılandırma Kılavuzu*

## İstemci Tarafı Gereksinimleri

İstemci üzerinde aşağıdaki yazılım gereklidir:

- Microsoft Project
- Microsoft .NET Framework sürüm 3.5 veya üstü
- Office için Visual Studio Araçları (VSTO) (sistem yöneticisi tarafından kurulmalıdır)
  - Microsoft Project 2003 için Versiyon 2005 SE veya
  - Microsoft Project 2007 ve 2010 için Versiyon 3.0
- Microsoft Project için Microsoft Office Birlikte Çalıştırılabilir Derlemeleri (PIA) (sistem yöneticisi tarafından kurulmalıdır)
  - Microsoft Project 2003 için Versiyon 2003
  - Microsoft Project 2007 için Versiyon 2007 veya
  - Microsoft Project 2010 için Versiyon 2010
- Microsoft Project'in desteklenen versiyonları hakkında bilgi almak için, bkz. *Sistem Gereksinimleri ve Uyumluluk Matrisi*.

## Kurulum Yönergeleri

PPM Center ürününü Microsoft Project ile entegre etmek için, PPM Eklentisi kurulu olmalıdır. PPM Eklentisi kurulumunu yönetici değil PPM Eklentisi kullanıcısı yapmalıdır. Bu bölüm PPM Eklentisi kurulumunu gerçekleştirmek için adımları vermektedir.

PPM Eklentisi kurulumunu yapmak için:

1. Microsoft Project açık ise, Microsoft Project'ten çıkın.
2. PPM Center kurulumunu yapıp yapılandırdıktan sonra, PPM Center ürününe giriş yapın.
3. Menü çubuğundan, **Aç > Yönetim > MS Project Uyum Yazılımını İndir** seçimini yapın.

Dosya İndirme iletişim kutusu açılır ve setup.exe dosyasını çalıştırmak veya kaydetmek isteyip istemediğinizi size sorar.

4. **Çalıştır** seçeneğini tıklatın.
5. Bir kurulum dili seçin ve **Tamam** seçeneğini tıklatın.

PPM Eklentisi InstallShield sihirbazı başlatılır.

**Not:** Seçtiğiniz dile bağlı olarak bazı pencerelerin içeriği düzgün şekilde gösterilmeyebilir. İngilizce seçmezseniz, Windows sistemi üzerinde Unicode olmayan içeriği gösterebilen bir dil seçin.

Microsoft Project ya da Microsoft .NET Framework kurulu değilse, PPM Eklentisi kurulumunu yapmadan önce siz ya da sistem yöneticiniz bu yazılımı kurmalıdır. Yükleyici bu yazılımı yükleyebilmeniz için çıkar.

Office için Visual Studio Tools (VSTO) kurulu değilse ve sisteminizde yazılım kurma olanağınız yoksa, yükleyici çıkar. Sisteme bu yazılımı kurabilen bir kullanıcı olarak giriş yapın ve yükleyiciyi tekrar çalıştırın ve yöneticinin bu yazılımı kurmasını isteyin.

Office için Visual Studio Tools (VSTO) kurulu değilse ve sisteminizde yazılım kurma olanağınız yoksa, yükleyici VSTO kurmanızı ister. Yazılımı kurmak için istemleri izleyin. VSTO'yu kurmak için son kullanıcı lisans anlaşmasını kabul etmelisiniz.

Windows Vista ya da Windows 7 kullanıyorsanız ve VSTO kurulumu ile ilgili sorun yaşıyorsanız, VSTO'nun nasıl kurulacağı hakkında ek bilgi için, bkz. "[Office için Visual Studio Tools'un \(VSTO\) Windows Vista veya Windows 7'ye Kurulumu](#)" sayfa 266.

Hoş geldiniz sayfası ve daha sonra Hedef Klasör sayfası açılır. Hedef klasör sayfası PPM Eklentisi kurulumu için varsayılan dizini gösterir.

6. Hedef Klasör sayfasından, PPM Eklentisi yazılımını ya varsayılan dizine kurun ya da kurulum için bir dizin seçin.

**Not:** Sistemde birden fazla kullanıcı PPM Eklentisi kullanacaksa, her kullanıcı kendi PPM Eklentisi birimini kurmalıdır ve her PPM Eklentisi birimi değişik bir hedef klasöründe kurulmalıdır.

Varsayılan dizini kabul etmek için **Kur** seçimini yapın. Aksi takdirde, aşağıdaki şekilde kurulum dizinini değiştirin:

- a. **Değiştir** seçeneğini tıklatın.

Güncel Hedef Klasörü Değiştir sayfası açılır.

- b. Tarayın ve bir hedef kurulum klasörü seçin.

**Not:** Kurulum dosyasına yazma izniniz olmalıdır.

Kurulum klasörü yolu sadece yalnızca alfanümerik karakterlerden oluşmalıdır.

- c. **Tamam** seçeneğini tıklatın.

PPM Eklentisi kurulumu başlar.

7. Kurulum bittikten sonra, InstallShield Sihirbazı tamamlandı sayfasında, **Son** seçeneğini tıklatın.

## Sessiz Kurulum

InstallShield sihirbazını açmadan PPM Eklentisi kurulumunu gerçekleştirebilirsiniz.

**Dikkat:** Sessiz kurulumu gerçekleştirmeden önce tüm istemci tarafı gereklilikleri karşılamalısınız (bkz. "[İstemci Tarafı Gereksinimleri](#)" sayfa 188). Sessiz kurulum bu gereklilikleri kontrol etmez.

**Not:** Sistemde birden fazla kullanıcı PPM Eklentisi kullanacaksa, her kullanıcı kendi PPM Eklentisi birimini kurmalıdır ve her PPM Eklentisi birimi değişik bir hedef klasöründe kurulmalıdır. Bir birimi değişik bir klasörde kurmak için, kurulumu sessiz kurulumda çalıştıramazsınız, InstallShield sihirbazında çalıştırmalısınız (bkz. "[Kurulum Yönergeleri](#)" sayfa 188).

PPM Eklentisi kurulumunu sessiz gerçekleştirmek için:

1. Microsoft Project açık ise, Microsoft Project'ten çıkın.
2. PPM Center kurulumunu yapıp yapılandırdıktan sonra, PPM Center ürününe giriş yapın.
3. Menü çubuğundan, **Aç > Yönetim > MS Project Uyum Yazılımını İndir** seçimini yapın.

Dosya İndirme iletişim kutusu açılır ve setup.exe dosyasını çalıştırmak veya kaydetmek isteyip istemediğinizi size sorar.

4. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.
5. Sisteminizden aşağıdakileri yazarak setup.exe kurulumunu çalıştırın:

```
setup.exe /s /v"/qn"
```

## Sessiz Kurulum için Parametreler

Eklentinin tüm kullanıcılar için kurulduğu veya Windows tabanlı bir bilgisayarda sadece mevcut kullanıcı için kurulduğu durumları belirtmek için parametreleri kullanabilirsiniz. Tablo "[Tablo 10-1. Sessiz kurulum için parametreler](#)" sonraki sayfada bu parametrelerin ayrıntılarını açıklamaktadır.

**Tablo 10-1. Sessiz kurulum için parametreler**

Parametre	Tanım	Geçerli ve Varsayılan Değerler
INSTALLDIR	Eklentinin kurulum dizinini belirtir.	"ALLUSERS" altında parametresi null olduğunda, kurulum dizini şöyle ayarlanır:  %USERPROFILE%\Application Data\Hewlett-Packard\HP PPM Center Add In for MS Project\  "ALLUSERS" altında parametresi 1 olduğunda, kurulum dizini ortak program dosyaları klasörüne örneğin C:\Program Files\Hewlett-Packard\HP PPM Center Add In for MS Project\ dizinine ayarlanır
ALLUSERS	Eklentinin tüm kullanıcılar için veya mevcut kullanıcı için kurulup kurulmayacağını belirler.  1 olarak ayarlanması tüm kullanıcıların eklentiyi kullanmasını sağlar.	Geçerli değerler: 1 veya null  Varsayılan:  Null, sadece güncel kullanıcının eklentiyi kullanabileceği anlamına gelir.

Eklentinin sessiz kurulumunu başlatmak için, aşağıdaki komutu komut satırı isteminde parametreler ile birlikte çalıştırın:

```
setup.exe /s /v"/qn <parameter1> <parameter2>"
```

**Dikkat:** "ALLUSERS" üzerinde parametresi 1 olarak ayarlandığında varsayılan kurulum dizinini değiştirmeniz gerekiyorsa, INSTALLDIR parametresini tüm kullanıcıların erişebileceği C:\Program Files gibi bir dizine ayarlamanız gerekir.

## Örnekler

- Aşağıdaki komut tüm kullanıcıların eklentiyi kullanmasını sağlar:

```
setup.exe /s /v"/qn ALLUSERS=1"
```

Bu komut kurulum dizinini belirtmez, buradan eklentinin ortak program dosyaları klasörüne kurulduğu anlamı çıkar, örneğin:

```
C:\Program Files\Hewlett-Packard\HP PPM Center Add In for MS Project\
```

- Aşağıdaki komut tüm kullanıcıların eklentiyi kurmasını sağlar. Ayrıca, bu komut kurulum dizinini şu şekilde belirtir: C:\PPMCenter. (Tüm kullanıcıların C:\PPMCenter dizinine eriştiğinden emin

olun.)

```
setup.exe /s /v"/qn INSTALLDIR="C:\PPMCenter\" ALLUSERS=1"
```

- Aşağıdaki komut eklentiyi C:\APPSYS\PPMProject\ klasörüne kurar. Sadece güncel kullanıcı eklentiyi kullanabilir.

```
setup.exe /s /v"/qn INSTALLDIR="C:\APPSYS\PPMProject\""
```

- Aşağıdaki komut eklentiyi varsayılan kurulum varsayılan kurulum dizinine kurar. Sadece güncel kullanıcı eklentiyi kullanabilir.

```
setup.exe /s /v"/qn"
```

## PPM Eklentisi Yükseltme

PPM Eklentisi ögesini kurduktan sonra, Microsoft Project'i (2007'den 2003'e) düşürürseniz veya Microsoft Project'i (2003'ten 2007'ye) yükseltirseniz, PPM Eklentisi ögesini kaldırmanız ve ardından tekrar kurmanız gerekir. PPM Eklentisi ögesini kaldırma hakkında daha fazla bilgi için "[PPM Eklentisi Kaldırma](#)" [sonraki sayfada](#) bölümüne bakın.

PPM Center ögesini yükseltirseniz, PPM Eklentisi ögesini yükseltmeniz gerekir. PPM Eklentisi yükseltmede sorun yaşıyorsanız, PPM Eklentisi kaldırmayı ve ardından tekrar kurmayı deneyin. PPM Eklentisi eski sürümlerini kaldırmak için yönetici ayrıcalıklarına sahip olmanız gerekir.

PPM Eklentisi ögesini PPM Center versiyon 9.20 veya üstünden kurmuş iseniz, PPM Center ögesine PPM Eklentisi ögesinden oturum açtığınızda, PPM Eklentisi herhangi bir yükseltmenin gerekli olup olmadığını belirler. PPM Eklentisi yükseltmesi önerildiğinde veya gerekli olduğunda, bir iletişim penceresi mesaj gösterir. Bir yükseltme önerildiğinde, PPM Eklentisi mevcut versiyonu kullanmaya devam edebilir veya yükseltebilirsiniz. Bir yükseltme gerekli olduğunda, yükseltme tamamlanana kadar PPM Eklentisi uygulamasını kullanamazsınız.

PPM Eklentisi uygulamasını yükseltmek için:

1. Microsoft Project açık ise, Microsoft Project'ten çıkın.
2. PPM Center ürününde oturum açın.
3. Menü çubuğundan, **Aç > Yönetim > MS Project Uyum Yazılımını İndir** seçimini yapın.

Dosya İndirme iletişim kutusu açılır ve setup.exe dosyasını çalıştırmak veya kaydetmek isteyip istemediğinizi size sorar.

4. **Çalıştır** seçeneğini tıklatın.

**Not:** Yükseltme (PPM Eklentisi bileşenini kaldırmak için) yönetici ayrıcalıklarına sahip olmanızı gerektiriyorsa ve bu ayrıcalıklara sahip değilseniz, kurulum programı sonlanır. PPM Eklentisi eski sürümünü kaldırmak için bir yöneticiden yardım almanız gerekir,



ardından PPM Eklentisi uygulamasını kurabilirsiniz.

PPM Center versiyon 9.20 veya üstünden kurulu olan PPM Eklentisi uygulamasını yükseltiyorsanız, PPM Eklentisi uygulamasını yükseltmek için yönetici ayrıcalıklarına gerek yoktur.

5. Bir kurulum dili seçin ve **Tamam** seçeneğini tıklatın.

InstallShield sihirbazı başlatılır.

6. Hoşgeldiniz sayfasında **Sonraki** seçeneğini tıklatın.

7. Sonraki iletişim penceresinde, daha yeni sürümü güncellemek için **Evet**'i seçin.

PPM Eklentisi uygulamasının eski bir sürümüne indiriyorsanız, öncelikli olarak mevcut sürümü kaldırmamız gerekir. **Tamam**'ı ve ardından kurulum programından çıkmak için **Bitti** seçeneğini tıklatın.

PPM Eklentisi ögesinin aynı sürümünü kuruyorsanız, PPM Eklentisi uygulamasını onarma veya kaldırma seçeneğine sahip olursunuz.

Kurulu PPM Eklentisi versiyonu belirlenemiyorsa, mevcut PPM Eklentisi uygulamasını kaldırmak ve PPM Eklentisi uygulamasının listelenen versiyonunu kurmak için **Sonraki** seçeneğini tıklatın. Ya da, kurulum programından çıkmak için **İptal** seçeneğini tıklatın.

8. **Sonraki** seçeneğini tıklatın.

Program Yüklemeye Hazır sayfası açılır.

9. **Kur** seçeneğini tıklatın.

10. Kurulum bittikten sonra, InstallShield Sihirbazı tamamlandı sayfasında, **Son** seçeneğini tıklatın.

## PPM Eklentisi Kaldırma

İş istasyonunuzun standart Programları Ekle/Kaldır yardımcı programını kullanarak PPM Eklentisi ögesini kaldırabilirsiniz. Microsoft Project bu işlem sırasında kapanmalıdır.

PPM Center sürüm 8.00 veya önceki sürümlere ait bir programdan kurulan bir sürümü kaldırırsanız, bunu kaldırmak için yönetici ayrıcalıklarına sahip olmanız gerekir.

## Senkronizasyon Modları

HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project arasındaki bilgileri senkronize ederek, her iki uygulamanın en iyi seçeneğini kullanma avantajına sahip olursunuz. Proje yönetimi stratejinize bağlı olarak, bir uygulamayı tüm planlama ve izleme etkinliklerini gerçekleştirmek için kullanabilir ve ardından diğerini yöneticiler, katılımcılar ve paydaşlara proje bilgilerini yayınlamak için kullanabilir veya her

ikisini kullanarak projenin farklı yönlerinin kontrolünü paylaşabilirsiniz. Farklı proje yönetim stratejileri hakkında daha fazla bilgi almak için bkz. "[HP Proje Yönetimi Stratejileri](#)" sayfa 218.

Proje yöneticisi HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project arasında bilgileri güncellemek için üç senkronizasyon modundan birini seçebilir:

- HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen
- Microsoft Project kontrollü
- Paylaşımlı kontrol

Her bir mod iki uygulama arasında iletişim için farklı bir strateji sunar ve her birinin kendi avantajları vardır.

Proje için senkronizasyon modu tercihlerinize bağlı olarak yapılandırılmalıdır. Daha fazla bilgi için "[Entegrasyon İçin Proje Düzeyi Ayarları](#)" sayfa 221 ve "[HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project ile Senkronizasyon Modunu Ayarlama](#)" sayfa 223 bölümlerine bakın.

## HP Proje Yönetimi Tarafından Kontrol Edilen

Proje yöneticisi başlangıçta HP Proje Yönetimi uygulamasında bir iş planı oluşturarak planlama ve izleme aktivitelerini gerçekleştirir. Bu aktivitelere projenin tanımlanması, görevlerin çizelgelenmesi ve gerçekleşenlerin izlenmesi dahildir. Proje ilk senkronize edildiğinde, HP Proje Yönetimi proje yöneticisinin masaüstü bilgisayarında yeni bir proje dosyası oluşturur. Sonraki her senkronizasyon için, Microsoft Project dosyasındaki tüm bilgiler HP Proje Yönetimi uygulamasındaki güncel bilgilerle değiştirilir.

HP Proje Yönetimi kullanarak iş planınızı yönetmek isterseniz bile, bunu başlangıçta Microsoft Project'te oluşturabilirsiniz.

Senkronizasyondan sonra, proje yöneticisi Microsoft Project dosyasını dağıtabilir veya organizasyondaki yöneticiler ve diğer kişiler için raporları çalıştırabilir.

## Microsoft Project Tarafından Kontrol Edilenler

Proje yöneticisi Microsoft Project'te bir proje oluşturarak planlama ve izleme etkinliklerini gerçekleştirir ve ardından HP Proje Yönetimi ögesinde yayınlar; burada senkronize edilen proje PPM Gösterge Tablosu üzerinde gösterilir. PPM Center ögesine özel bilgiler HP Proje Yönetimi dahilinde eklenebilir; örneğin bildirimler, görev notları veya PPM Center ögesindeki birimler ile ilgili referanslar. Bu referanslar proje yöneticisine bilgi sunabilir.

Tüm sonraki senkronizasyon işlemleri için, HP Proje Yönetimi ögesindeki bilgiler Microsoft Project'ten gelen güncel bilgilere göre güncellenir. HP Proje Yönetimi ögesinde eklenen bildirim yapılandırmaları veya aktivite veya rol ilişkilendirmeleri gibi bilgiler muhafaza edilir.

## Paylaşımlı Kontrol

Proje yöneticisi gerçekleşenleri izlemek için HP Proje Yönetimi ögesini kullanırken Microsoft Project'te projeleri planlar ve çizelgeler. Projedeki katılımcılar Görevlerim portletini veya zaman çizelgesini kullanarak doğrudan rapor gerçekleşenlerini bildirir. Sonraki her senkronizasyon

Microsoft Project dosyasını HP Proje Yönetimi öğesinden gelen gerçekleştirenler ile günceller. HP Proje Yönetimi iş planı yapı değişiklikleri ile birlikte güncellenir veya Microsoft Project'ten çizelgelenir.

## HP Proje Yönetimi ile Microsoft Project Senkronizasyonu

HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project arasında bilginin nasıl senkronize edildiği bilgi tipine ve senkronizasyon moduna göre değişir. Entegrasyonda iki tip bilgi vardır:

- **Uygulamaya özel bilgi.** Bu bilgi ya HP Proje Yönetimi ya da Microsoft Project ürünlerine özeldir. Bilgi tek bir uygulama tarafından tanınır ama diğer uygulamada denk bilgi yoktur.

Örneğin, HP Proje Yönetimi istekler ve paketleri referans verebilir ama Microsoft Project'te buna denk bilgi tipi yoktur. Bundan dolayı, istekler ve paketler senkronize edilmez. Benzer şekilde, Microsoft Project kaynak maliyet oranlarına referans verir ama bu bilginin nasıl tanımlandığı ve kullanıldığı HP Proje Yönetimi üzerindeki maliyet oranlarından farklıdır. Bundan dolayı, Microsoft Project kaynak maliyet oranları ve HP Proje Yönetimi maliyet oranları senkronize edilmez.

Uygulamaya özel bilgiler senkronizasyon sırasında güncellenmez ya da silinmez.

**Not:** Senkronizasyon sırasında bir görev silinirse, görevle özel olarak ilişkilendirilmiş tüm bilgiler silinir.

- **Paylaşılan bilgi.** Bu bilgi planlanan ve gerçekleşen bilgileri gibi her iki uygulama tarafından takip edilen bilgidir.

Planlanan bilgi bir görevdeki iş başlamadan önce belirlenen bilgidir. Bu bilgi tipine görev adları, görev sırası, iş dökümü yapısı, atanan kaynaklar, çizelgelenen başlangıç ve bitiş tarihleri, çizelgeleme sınırlandırmaları, çizelgelenen süre ve çizelgelenen işgücü dahildir.

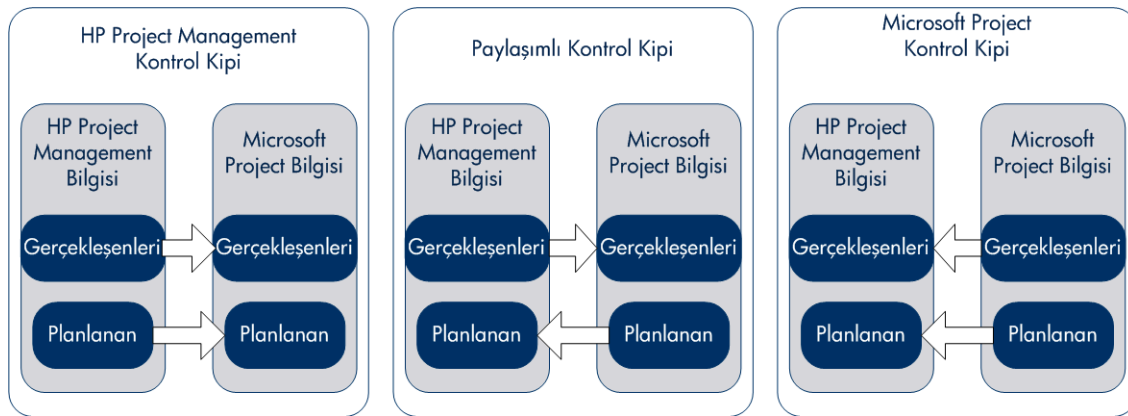
Gerçekleşenler bilgisi görevleri tamamlamak için gerçekten gerekli olan ne kadar zaman ve işgücünün ayrıntılarını veren metriklerin derlemesidir. Bu tip bilgi, gerçekleşen başlangıç ve bitiş tarihlerini, görevlerin gerçek sürelerini, gerçekleşen işgücünü, tahmini toplamları, tahmini kalanı, tamamlanan yüzdeyi, tahmini bitiş tarihi ve tahmini kalan işgücünü içerir.

"[Tablo 10-2. Bilgi tipine ve senkronizasyon moduna göre bilginin nasıl senkronize edildiği](#)" sonraki sayfada ve "[Şekil 10-1. Bilginin nasıl senkronize edildiği](#)" sonraki sayfada bilgi tipini ve senkronizasyon moduna göre nasıl senkronize edildiğini göstermektedir.

**Tablo 10-2. Bilgi tipine ve senkronizasyon moduna göre bilginin nasıl senkronize edildiği**

	<b>HP Proje Yönetimi Tarafından Kontrol Edilen</b>	<b>Paylaşımlı Kontrol</b>	<b>Microsoft Project Kontrollü</b>
PPM Center Uygulamasına Özel Bilgi	HP Proje Yönetimi üzerindeki iş planı bilgisi değiştirilmez	HP Proje Yönetimi üzerindeki iş planı bilgisi değiştirilmez, harici görevlerdeki PPM Center bağılılıkları senkronizasyon ile korunmaz.	HP Proje Yönetimi üzerindeki iş planı bilgisi değiştirilmez, harici görevlerdeki PPM Center bağılılıkları senkronizasyon ile korunmaz.
Microsoft Project'e Özel Bilgi	Microsoft Project'teki proje bilgisi değiştirilmez	Microsoft Project'teki proje bilgisi değiştirilmez	Microsoft Project'teki proje bilgisi değiştirilmez
Paylaşılan Planlanan bilgi	HP Proje Yönetimi iş planı planlanan bilgisi Microsoft Project'i güncellemek için kullanılır.	Microsoft Project planlanan bilgisi HP Proje Yönetimi iş planını güncellemek için kullanılır.	Microsoft Project planlanan bilgisi HP Proje Yönetimi iş planını güncellemek için kullanılır.
Paylaşılan Gerçekleşen bilgi	HP Proje Yönetimi iş planı gerçekleşen bilgisi Microsoft Project'i güncellemek için kullanılır; katkıda bulunanlar için gerçekleşenler senkronize edilmez.	HP Proje Yönetimi iş planı gerçekleşen bilgisi Microsoft Project'i güncellemek için kullanılır; katkıda bulunanlar için gerçekleşenler senkronize edilmez.	Microsoft Project gerçekleşen bilgisi HP Proje Yönetimi iş planını güncellemek için kullanılır.

**Şekil 10-1. Bilginin nasıl senkronize edildiği**



## Uygulamalar Arasındaki Alanları Eşleştirme

Aşağıdaki alanlar bilgi tipine göre gruplanarak (planlanmış ya da gerçekleşenler bilgisi) HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project arasında eşlenir. Tüm alanlar aksi belirtilmediği sürece görev düzeyi alanlardır. Alan eşleme hakkında ek hususlar için, bkz. "[Microsoft Project Kurallarının Alanlar Üzerindeki Etkisi](#)" sayfa 199, "[Bilgiler Nasıl Senkronize Olur](#)" sayfa 201 ve "[İzin Verilen Koşullu Düzenleme HP Proje Yönetimi](#)" sayfa 259.

**Tablo 10-3. HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project arasında eşlenen alanlar**

HP Proje Yönetimi Alanı	Microsoft Project Alanı	Ek Bilgi
<b>Planlanan bilgisi</b>		
Kontrol Noktası	Kontrol Noktası	Microsoft Project'ten çekilen kontrol noktaları HP Proje Yönetimi üzerinde manuel olarak %100 tamamlandıya ayarlanmalıdır. HP Proje Yönetimi ürününden alınan kontrol noktaları güncelleme gerektirmez. Ayrıca bkz. " <a href="#">Ana Kontrol Noktaları</a> " sayfa 201.
Öncel	Öncel	Bkz. " <a href="#">Görevler Arasında Öncel İlişkileri</a> " sayfa 201, " <a href="#">Harici Görevler (ya da Ayrı Projeler) ile Öncelik İlişkileri</a> " sayfa 202, " <a href="#">İsteklerle Öncelik (Engelleme) İlişkileri</a> " sayfa 202 ve " <a href="#">İsteklerle Eksik Bitiş-Bitiş Öncel İlişkileri</a> " sayfa 202.
Öncelik	Öncelik	Bkz. " <a href="#">Öncelik</a> " sayfa 203.
Kaynaklar	Kaynaklar	Bkz. " <a href="#">Kaynaklar</a> " sayfa 203.
Çizelgelenen Süre	Süre	Microsoft Project Başlangıç, Bitiş ve Sürenin geçerli olması için süreyi tekrar hesaplar. Ancak, bir görev sabit süreliyse, yalnızca Başlangıç ve Bitiş tekrar hesaplanır. Ayrıca bkz. " <a href="#">Görevler için Çizelgelenen Süre</a> " sayfa 204.
Çizelgelenen İşgücü	İş	Microsoft Project'teki Her gün için saat takvim seçeneği kullanılarak, Çizelgelenen İşgücü (günle ölçülen) İşe (saatle ölçülen) dönüştürülür.
Çizelgelenen İşgücü (kaynak düzeyi)	İş (kaynak düzeyi)	Birden fazla atanan kaynağı olan görevler için, her kaynağa atanan Çizelgelenen İşgücü/İş miktarı senkronize edilir.
Çizelgelenen Başlangıç Tarihi	Başlangıç	Bkz. " <a href="#">Çizelgelenen Başlangıç ve Çizelgelenen Bitiş Tarihleri</a> " sayfa 205, " <a href="#">Kaynak Dengeleme: Görevleri Ayrıştır</a> " sayfa 205, " <a href="#">Kaynak Dengeleme: Gecikmiş Görevler</a> " sayfa 206 ve " <a href="#">Microsoft Project Çalışma Dağılımları</a> " sayfa 206.

**Tablo 10-3. HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project arasında eşlenen alanlar, Devam Ediyor**

HP Proje Yönetimi Alanı	Microsoft Project Alanı	Ek Bilgi
Çizelgelenen Bitiş Tarihi	Bitiş	Bkz. "Çizelgelenen Başlangıç ve Çizelgelenen Bitiş Tarihleri" sayfa 205, "Kaynak Dengeleme: Görevleri Ayrıştır" sayfa 205, "Kaynak Dengeleme: Gecikmiş Görevler" sayfa 206 ve "Microsoft Project Çalışma Dağılımları" sayfa 206.
Çizelgeleme Sınırlaması/Sınırlama Tarihi	Sınırlama Tipi/Tarih	Bkz. "Çizelgeleme Sınırlamaları" sayfa 206 ve "Çizelgeleme Sınırlamaları ve Çizelgelenmemiş HP Proje Yönetimi Projeleri" sayfa 206.
Görev Adı	Görev Adı	Bkz. "İptal Edilen ya da Beklemedeki (Atlanan) Görevler için Görev Adları" sayfa 207 ve "Adlandırılmamış Görevler" sayfa 207.
<b>Gerçekleşenler bilgisi</b>		
Tamamlanan %	Tamamlanma Yüzdesi	Bkz. "Tamamlanma Yüzdesi ve Tamamlanan İş Yüzdesi" sayfa 207, "Bir HP Proje Yönetimi İş Planını Mevcut Bir Microsoft Project İş Planından Başlatırken Tamamlanan %" sayfa 208 ve "İptal Edilen ya da Beklemedeki (Atlanan) Görevler için Tamamlanan Yüzde" sayfa 208.
Aktivite	Özel	Bkz. "HP Proje Yönetimi Aktivite Senkronizasyonu" sayfa 234.
Gerçekleşen Süre	Gerçekleşen Süre	Bkz. "Görevler İçin Gerçekleşen Süre" sayfa 208 ve "Özet Görevler/Görev Grupları İçin Gerçekleşen Süre" sayfa 209.
Gerçekleşen İşgücü	Gerçekleşen İş	Herhangi bir tip işgücü PPM Center üzerinde takip ediliyorsa, Microsoft Project'teki Tamamlanma Yüzdesi ve İş Tamamlanma Yüzdesi arasındaki bağlantı etkin değildir. Ayrıca bkz. "Gerçekleşen İşgücü/Gerçekleşen İş ve Kaynak Birimleri" sayfa 209 ve "Gerçekleşen İşgücü ve HP Zaman Yönetimi Entegrasyonu" sayfa 209.
Gerçekleşen Başlangıç	Gerçekleşen Başlangıç	Bu tarih mevcutsa, Microsoft Project Başlangıcı varsayılan olarak bu tarihe çeker. Ayrıca bkz. "Gerçekleşen Başlangıç ve Gerçekleşen Bitiş" sayfa 210 ve "Görev Grubu Gerçekleşen Başlangıcı" sayfa 210.

**Tablo 10-3. HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project arasında eşlenen alanlar, Devam Ediyor**

HP Proje Yönetimi Alanı	Microsoft Project Alanı	Ek Bilgi
Gerçekleşen Bitiş	Gerçekleşen Bitiş	Bu tarih mevcutsa, Microsoft Project Bitişi varsayılan olarak bu tarihe çeker. Ayrıca bkz. " <a href="#">Gerçekleşen Başlangıç ve Gerçekleşen Bitiş</a> " sayfa 210.
Tahmini Bitiş Tarihi	Bitiş	Bkz. " <a href="#">Tahmini Bitiş Tarihi</a> " sayfa 211.
Tahmini Kalan İşgücü	Kalan İş	
Görev Açıklaması ve Notlar	Notlar (görevler için)	Bkz. " <a href="#">Notların Senkronizasyonu</a> " sayfa 230.
Kullanıcı tanımlı	Özel	Bkz. " <a href="#">Microsoft Field Mapping</a> " sayfa 227.

## **Microsoft Project Kurallarının Alanlar Üzerindeki Etkisi**

Microsoft Project, planlama ve gerçekleşen alanlarında alan değerlerinin hesaplanma biçimini belirleyen dahili kuralları muhafaza eder. Bu kurallar Microsoft Project ve HP Proje Yönetimi arasındaki senkronizasyon süreçlerini etkiler, çünkü bir uygulamada çalışan hesaplamaların diğer uygulamaya taşınma zorunluluğu yoktur.

Örneğin, HP Proje Yönetimi çizelge bilgilerinden tümüyle farklı gerçekleşen bilgilerini muhafaza etmenizi sağlar. Microsoft Project'te buna izin verilmez ve bir gerçekleşen alanında yapılan güncellemeler diğer planlama ve gerçekleşen alanlarında otomatik revizyonları başlatabilir.

Planlama ve gerçekleşen alanları için en sık kullanılan Microsoft Project kuralları aşağıda listelenmektedir.

### Planlama Alanları

- **Başlangıç + Süre = Bitiş**
- **İşgücü = Süre \* (kaynaklar toplamı \* birimler)**

### Gerçekleşenler Alanları

- **Başlangıç** = Gerçekleşen Başlangıç (eğer biliniyorsa)
- **Bitiş** = Gerçekleşen Bitiş (eğer biliniyorsa)
- **Süre** = Gerçekleşen Süre + Kalan Süre
- **Tamamlanan %** = Gerçekleşen Süre / Süre
- **Kalan Süre** görev %100 Tamamlandığında sıfırdır

- **İşgücü** = Gerçekleşen İşgücü + Kalan İşgücü
- **İş Tamamlanan %** = Gerçekleşen İşgücü / İşgücü

HP Proje Yönetimi bilgileri Microsoft Project'e aktarıldığında, Microsoft Project her zaman standart kuralları uygular. Böylece, her uygulamadaki verilerin tam olarak eşleşmemesine sebep olur.

## **Proje Yöneticileri İçin Çözümler**

Senkronizasyon sırasında kararlı davranış sunmak için, PPM Center proje yöneticileri şu işlemleri yapmalıdır:

- Değişmiş olan alanlara dikkat etmelidir. Entegrasyon, kullanıcıya doğrudan senkronizasyon süreci boyunca ya da dolaylı olarak Microsoft Project'in otomatik hesaplamalarının sonucu olarak hangi alanların senkronizasyon sonucu değiştiğini gösteren özel bir Microsoft Project tablo görünümünü sunar.
- "[PPM Center Bilgisinin Microsoft'a Aktarılması](#)" sayfa 225 bölümünde tarif edildiği şekilde uygun gerçekleşen entegrasyon seçeneğini tercih ederek, plan yönetiminiz için en önemli alanları senkronize edin.

Entegrasyon etkin olmayan HP Proje Yönetimi varsayılan değerini yok sayar.

## **Özel Microsoft Project Filtreleri ve Tabloları**

Uygulamalar arasında proje bilgilerini senkronize ettikten sonra, entegrasyon ile sağlanan aşağıdaki özel Microsoft Project öğelerinden seçim yapabilirsiniz:

- **Görünüm** sekmesinde bulunan **PPM: Değişen Gerçekleşenler** adlı bir filtre ve **Filtre** açılır menüsünü seçerek
- **PPM: Değişen Gerçekleşenlerden Etkilenen Tarihler** adlı filtre
- **Görünüm** sekmesinde bulunan **PPM: Değişen Gerçekleşenler** adlı veri görüntüleme tablosu ve **Tablolar** açılır menüsünü seçerek

Bu öğeler aşağıdaki unsurları hızlıca görüntülemenizi sağlar:

- Mevcut senkronizasyonun sonucu olarak çizelgelenen tarih değişiklikleri olan alanlar. Bu alan değerleri varsayılan olarak kırmızı görünür.
- Senkronize edilen alanlara göre Microsoft Project tarafından gerçekleştirilen otomatik hesaplamaların sonucu olarak değişen alanlar. Bu alan değerleri varsayılan olarak mavi görünür. Bu öğe gerçekleşenlerdeki herhangi bir güncelleme değişikliğinin tanımlanması için faydalıdır.



## ***Bilgiler Nasıl Senkronize Olur***

Microsoft Project'i HP Proje Yönetimi ile senkronize ettiğinizde, Microsoft Project'teki bilgileri HP Proje Yönetimi ögesinden gelen bilgilerle güncellersiniz. Güncellenen bilgiler senkronizasyon moduna bağlıdır. HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen modda, Microsoft Project'te planlanan ve gerçekleşenler bilgisi HP Proje Yönetimi ögesinden gelen bilgilerle güncellenir. Paylaşımlı kontrol modunda, sadece Microsoft Project'teki gerçekleşenler bilgisi HP Proje Yönetimi ögesinden gelen bilgilerle güncellenir.

HP Proje Yönetimi ögesini Microsoft Project ile senkronize ettiğinizde, HP Proje Yönetimi ögesindeki bilgileri Microsoft Project'ten gelen bilgilerle güncellersiniz. Güncellenen bilgiler senkronizasyon moduna bağlıdır. Microsoft Project tarafından kontrol edilen modda, HP Proje Yönetimi ögesinde hem planlanan hem de gerçekleşenler bilgisi Microsoft Project'ten gelen bilgilerle güncellenir. Paylaşımlı kontrol modunda, sadece HP Proje Yönetimi ögesinde planlanan bilgisi Microsoft Project'ten gelen bilgilerle güncellenir.

Bazı durumlarda, HP Proje Yönetimi ögesindeki alanlar tam olarak Microsoft Project'teki alanlarla eşleşmez veya tersi durum geçerlidir. Bilgi tipine göre (planlanan veya gerçekleşen) ayrılmış aşığıda yer alan bölümler senkronizasyon sırasında ek değerlendirmeler sunar.

## ***Planlanan Bilgisi***

Planlanan bilgisi HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen modda HP Proje Yönetimi ögesinden Microsoft Project'te güncellenir. Planlanan bilgisi Microsoft Project tarafından kontrol edilen modda ve paylaşımlı kontrol modunda Microsoft Project'ten HP Proje Yönetimi ögesinde güncellenir.

## ***Ana Kontrol Noktaları***

HP Proje Yönetimi ögesinde, ana kontrol noktaları oluşturabilirsiniz. Microsoft Project'te böyle bir olanak yoktur.

HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen modda, ana kontrol noktaları Microsoft Project'te standart kontrol noktaları olarak senkronize edilir.

## ***Görevler Arasında Öncel İlişkileri***

Görevler arasındaki tüm öncel ilişkileri senkronize edilir. Hem HP Proje Yönetimi hem de Microsoft Project, görevler arasında Bitiş-Başlangıç, Başlangıç-Bitiş, Başlangıç-Başlangıç ve Bitiş-Bitiş öncel ilişkisini destekler.

Microsoft Project öncel ilişkisinin bir gecikme veya önde olma durumu olabilir (normal öncel ilişkisine göre pozitif veya negatif dengeleme). Microsoft Project buna göre öncel görevinin başlangıç ve bitiş tarihlerini ayarlar. HP Proje Yönetimi gecikme ve önde olma dengelemelerini destekler.

Microsoft Project tarafından kontrol edilen modda ve paylaşımlı kontrol modunda, ayarlanan başlangıç ve bitiş tarihleri HP Proje Yönetimi tarafından çizelgelenmiş başlangıç tarihleri ile senkronize edilir.

HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen modda, çizelgelenen başlangıç ve bitiş tarihleri HP Proje Yönetimi uygulamasından Microsoft Project'e senkronize edilir, bununla birlikte Microsoft Project tarafından ayarlanabilir.

**Not:** HP Proje Yönetimi uygulamasındaki bir proje görev 1'i kabul ederken, Microsoft Project'teki kök görev gruplama görev 0'ı kabul eder. İki uygulama görevleri farklı bir numaradan başlattığından, Microsoft Project'teki görev numaraları HP Proje Yönetimi uygulamasındaki görev sayılarına göre bir eksiktir. Görev numaralandırma bir eksik iken, görevler arasındaki öncel ilişkileri aynıdır.

### ***Harici Görevler (ya da Ayrı Projeler) ile Öncelik İlişkileri***

HP Proje Yönetimi harici görevlerde bağılıklar ile ilişkileri desteklerken (örneğin, ayrı bir projeye ait bir görev), Microsoft Project desteklemez.

HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen modda, harici bir görevdeki bağılığa sahip görev senkronize edilir, fakat harici görevdeki bağılıklar senkronize edilmez (Microsoft Project bağılılığı yok sayar).

Microsoft Project tarafından kontrol edilen modda ve paylaşımlı kontrol modunda, HP Proje Yönetimi ögesinde projeler arasında bağılıklar eklendiğinde, bu bağılıklar senkronizasyon sırasında kaybolur.

Senkronizasyon modu HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen moddan Microsoft Project tarafından kontrol edilen moda veya paylaşımlı kontrol moduna değiştiğinde, harici görev üzerindeki bağılıklar kaybolur. Bağılığa sahip bir görev Microsoft Project tarafından algılanır, fakat bağılıklar algılanmaz.

### ***İsteklerle Öncelik (Engelleme) İlişkileri***

Microsoft Project istekler üzerinde bağılıklar ekleyemez. HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen modda ve paylaşımlı kontrol modunda, HP Proje Yönetimi ögesinde istekler üzerindeki önceller senkronize edilir, fakat Microsoft Project tarafından yok sayılır.

### ***İsteklerle Eksik Bitiş-Bitiş Öncel İlişkileri***

Bir HP Proje Yönetimi görevinin açık bir HP Talep Yönetimi isteği ile Bitiş-Bitiş öncel ilişkisi varsa, bu görev %100 tamamlanmış, fakat tam olarak bitirilmemiş olabilir. Bu açık isteğin referans alınan görevleri, istek tamamlanana kadar HP Proje Yönetimi ögesinde bir **Tamamlandı (Bekleyen İstek)** durumunu kazanır. Microsoft Project, istekler ile Bitiş-Bitiş öncel ilişkisini desteklemez.

HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen modda ve paylaşımlı kontrol modunda, bu koşulda görevleri senkronize ederken Microsoft Project görev yüzdesini %100 olarak rapor eder. HP Proje Yönetimi ögesinde istekler üzerindeki Bitiş-Bitiş öncel ilişkisi senkronize edilir, fakat Microsoft Project tarafından yok sayılır, çünkü Microsoft Project istekler üzerinde bağılıkları ekleyemez.

## Öncelik

HP Proje Yönetimi ögesinde bir görev için Öncelik alanı 1.000'den büyük olarak ayarlandığında, iş planı bilgisi Microsoft Project'e gönderildiğinde, öncelik 1.000 olarak ayarlanır. Ne HP Proje Yönetimi ne de Microsoft Project görev önceliğinin 1.000'den büyük olmasına izin vermez.

## Kaynaklar

Proje planlamada, kaynak kavramının birden fazla tanımı olabilir. Bir kaynak ekip üyesi olabilir, ana bilgisayarda bir zaman veya yapı malzemesi olabilir. HP Proje Yönetimi ögesinde bir kaynak görevleri gerçekleştirebilen bir HP Proje Yönetimi kullanıcısıdır. Kaynaklar proje ile ilişkili personel profilinden, proje yöneticisi tarafından yönetilen kaynak havuzundan veya RM\_OVERRIDE\_ASSIGNMENT\_CONTROLS parametresi TRUE olarak ayarlandığında herhangi bir kaynak havuzundan seçilebilir. Microsoft Project hem insan hem de malzeme kaynağının izlenip maliyetinin çıkarılmasını destekler. HP Proje Yönetimi sadece insan kaynaklarını destekler.

Bir proje henüz atanmamış kaynaklar içerebilir. Microsoft Project'te, atanmamış kaynaklar bazı kaynak merkezli proje görünülerinde görünür, fakat çok az işlevsel öneme sahiptir. HP Proje Yönetimi ögesinde, atanmamış kaynaklar herhangi bir görev ataması olmayan personel profilinde listelenen HP Proje Yönetimi kullanıcılarıdır.

HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen modda, kaynak eşleme Microsoft Project Entegrasyonu politika ayarlarına göre belirlenir. Daha fazla bilgi için bkz. "[PPM Center Bilgisinin Microsoft'a Aktarılması](#)" sayfa 225.

Microsoft Project tarafından kontrol edilen modda ve paylaşımlı kontrol modunda, senkronizasyon sırasında Microsoft Project'te tüm atanmış insan kaynakları otomatik olarak HP Proje Yönetimi ögesinde tanımlanmış kullanıcılar ile eşleştirilir. Otomatik kaynak eşleme öncelik sırasına göre aşağıdaki etmenlere bağlıdır:

- Microsoft Project kaynak adı ve HP Proje Yönetimi kullanıcı adı arasındaki eşleşme.
- Microsoft Project kaynak adı ve HP Proje Yönetimi kullanıcısının adı ve soyadının birleşik hali arasında eşleşme.
- Microsoft Project kaynak adı ve HP Proje Yönetimi kullanıcısının soyadı ve adının birleşik hali arasında eşleşme.

**Not:** Öncelik sırası, bir eşleşme bulunduğu bir kaynak durumu için eşleşmeyi ve eşleşme sürecini belirler. Örneğin, bir kaynak adı HP Proje Yönetimi kullanıcısı ile kullanıcı adı ile eşleştiğinde, bu kaynağın eşleme süreci durur (ad/soyad veya soyad/ada göre karşılaştırma yapılmaz). Eşleme süreci sonraki kaynak adı için devam eder.

Genel olarak, aşağıdaki hususlar dikkate alınmalıdır:

- PPM Center eşleşmemiş kaynaklar için otomatik olarak kullanıcıları oluşturmaz. Proje yöneticisi eşleşmemiş kaynakların listesini not etmeli ve bu kullanıcıları oluşturmak için sistem

yöneticisi ile çalışmalıdır.

- HP Proje Yönetimi ögesinde, eşleşme tüm atanmış kaynakların personel profilinin parçası olduğunu garanti etmez. Personel profilinin korunması gerekiyorsa, bunun manuel olarak yapılması gerekir.
- Malzeme kaynakları HP Proje Yönetimi ögesine geçmez.
- Microsoft Project kaynak adlarında virgüle izin vermez.
- Otomatik kaynak eşleme her zaman %100 başarılı değildir. Microsoft Project'teki entegrasyon uygulamalar arasında manuel olarak kaynakları eşlemenizi veya alakasız olan veya yanlış bir şekilde eşlenmiş kaynaklar için bilinçli olarak eşlemeyi kaldırmanızı sağlar. Bu manuel ayarlama senkronizasyon sürecinin bir parçası olarak ortaya çıkar veya PPM Center menüsünden yürütülebilir (daha fazla bilgi için bkz. "[Uygulamalar Arası Kaynakları Manüel Eşleme \(Paylaşımlı Kontrol Modu ve Microsoft Project Kontrollü Mod\)](#)" sayfa 255 ve "[Uygulamalar Arasında İşletme Kaynaklarını Manüel Olarak Eşleme](#)" sayfa 257).

### **Kaynaklar: Özet Görev Sahibi**

PPM Center ögesinde, özet görev sahibi adındaki bir kaynak iş planının ilgili bölümünü gözlemleyen özet görevler üzerinde adı geçen kişidir.

Microsoft Project'te, belli bir alan adına sahip özet görev sahibi yoksa, özet görev sahibi kavramı mevcuttur. Yani Microsoft Project'te, özet görevinin sahibi olarak atanmış Microsoft Project kaynağı bir özet görev sahibi olarak kabul edilebilir.

Bu nedenle, kaynaklar senkronize edildiğinde, PPM Center uygulamasındaki bir özet görev sahibi Microsoft Project'te bir kaynak ile eşleşebilir veya Microsoft Project'teki bir kaynak PPM Center uygulamasında bir özet görev sahibi ile eşleşebilir.

### **Görevler için Çizelgelenen Süre**

HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project çizelgelenen süreyi farklı bir şekilde hesaplar. Her iki hesaplama da çizelgelenen başlangıç ve çizelgelenen bitiş tarihlerine dayanır (Microsoft Project'te, bir görevin sabit bir süresi varsa, başlangıç ve bitiş tarihleri yeniden hesaplanır). Her bir hesaplama ayrıca kaynak takvimlerinden ve iş çizelgesinde gün başına saatlerin tanımlanma biçiminden etkilenir.

HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project kaynak takvimlerini senkronize etmediğinden, görevin çizelgelenen süresinde tutarsızlık görebilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Takvimler](#)" sayfa 212.

HP Proje Yönetimi 10 saat/gün iş çizelgesi kullanır. Çoğu Microsoft Project planları 8 saat/gün iş çizelgesi kullanılarak oluşturulur. Genel olarak, HP Proje Yönetimi bir Microsoft Project projesinin iş günü bitiminden iki saat önce bittiğini kabul eder. (Microsoft Project arayüzü başlangıç ve bitiş saatlerini göstermese de, bu bilgi tam bir günden daha kısa sürelerle sahip görevlere izin vermek amacıyla izlenir.) Microsoft Project'teki görevler HP Proje Yönetimi uygulamasında 0,2 gün daha kısa gösterilir.

HP Proje Yönetimi uygulamasında projeyi yeniden çizelgelerken, 0,2 günlük (veya iki saatlik) farkın etkisi olabilir. HP Proje Yönetimi çizelgeleme algoritması, görevlerin sonunda açık bir şekilde kullanılmamış iki saat dahil olmak üzere tüm kullanılabilir zamanı kullanmak amacıyla planınızı sıkıştırmaya çalışır. Bunu önlemek için, proje yöneticisi HP Proje Yönetimi kullanılarak yeniden çizelgelenen proje planındaki kısımlar için süreleri sadece tam sayı yapmalıdır.

### ***Çizelgelenen Başlangıç ve Çizelgelenen Bitiş Tarihleri***

HP Proje Yönetimi üzerinde, bir görevin çizelgelenen başlangıç ve bitiş tarihlerinden önce ya da sonra gerçekleşen başlangıç ve bitiş tarihleri olabilir. Microsoft Project'te, bir görevin çizelgelenen tarihlerden (başlangıç/bitiş) önce ya da sonra gerçekleşen başlangıç ya da bitiş tarihi varsa, çizelgelenen tarihler otomatik olarak geçersiz kılınır. Örneğin, bir görev 1 Mayıs'ta başlamak üzere çizelgelenip gerçekten 2 Mayıs'ta başladığı raporlanmışsa, Microsoft Project otomatik olarak çizelgelenen görev başlangıç tarihini 2 Mayıs olarak değiştirir.

HP Proje Yönetimi kontrollü modda, gerçekleşen ve çizelgelenen tarihlerin ikisi de Microsoft Project'te güncellenir. Senkronizasyondan sonra, Microsoft Project kurallarına göre çizelgelenen tarihleri ayarlar. Bu ayarlardan sonra, Microsoft Project'te çizelgelenen tarihler HP Proje Yönetimi üzerindeki çizelgelenen tarihlerle eşleşmeyebilir.

Paylaşımlı kontrol modunda, Microsoft Project'te gerçekleşen tarihler güncellenir, çizelgelenen tarihler HP Proje Yönetimi üzerinde güncellenir. Senkronizasyondan sonra, Microsoft Project kurallarına göre çizelgelenen tarihleri ayarlar. Bu ayarlardan sonra, Microsoft Project'te çizelgelenen tarihler HP Proje Yönetimi üzerindeki çizelgelenen tarihlerle eşleşmeyebilir.

Microsoft Project kontrollü modda, gerçekleşen ve çizelgelenen tarihlerin ikisi de HP Proje Yönetimi üzerinde güncellenir. HP Proje Yönetimi tarihleri otomatik olarak ayarlamadığından, HP Proje Yönetimi üzerindeki çizelgelenen tarihler Microsoft Project'teki çizelgelenen tarihlerle eşleşmez.

### ***Kaynak Dengeleme: Görevleri Ayrıştır***

Görevi ayrıştır, bir kaynağa fazla atama yapılması nedeniyle birden fazla kez (birden fazla başlangıç ve bitiş tarihi) başlatmak ve bitirmek üzere çizelgelenen Microsoft Project'teki bir görevdir. HP Proje Yönetimi bir görevi tek bir başlangıç ve bitiş tarihi ile izler.

Görevler Microsoft Project kaynak dengeleme özelliğindeki ayarlara dayanarak (kaynak birimlerinin ayarlanması yerine) otomatik olarak ayrıştırılabilir. Bu nedenle, HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen modda, ayrıştırma görevi senkronizasyon sırasında otomatik olarak Microsoft Project'te oluşturulabilir.

HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen modda, bir ayrıştırma görevi oluşturulursa, çizelgelenen başlangıç tarihi en erken Microsoft Project ayrıştırma başlangıç tarihine senkronize edilir. Benzer şekilde, çizelgelenen bitiş tarihi en son Microsoft Project ayrıştırma bitiş tarihine senkronize edilir. Çizelgelenen süre bu tarihlere göre yeniden hesaplanır.

Microsoft Project tarafından kontrol edilen modda ve paylaşımlı kontrol modunda, en erken ayrıştırma tarihi HP Proje Yönetimi çizelgelenmiş başlangıç tarihi ile senkronize edilir. Ve en son ayrıştırma bitiş tarihi HP Proje Yönetimi tarafından çizelgelenmiş bitiş tarihine senkronize edilir. HP Proje Yönetimi tarafından çizelgelenen süre Microsoft Project süresi ile senkronize edilir.

## ***Kaynak Dengeleme: Gecikmiş Görevler***

Gecikmiş bir görev Microsoft Project'te bir kaynağa çok fazla iş atanması ve o zamana kadar göreve başlayamaması nedeniyle sonraki bir zaman başlamak üzere çizelgelenmiş görevdeki iştir. HP Proje Yönetimi bir görevin çizelgelenmiş başlangıç tarihini ve gerçekleşen başlangıç tarihini izler.

Görevler Microsoft Project kaynak dengeleme özelliğindeki ayarlara dayanarak otomatik olarak gecikebilir. Bu nedenle, HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen modda, gecikmiş bir görev senkronizasyon sırasında otomatik olarak Microsoft Project'te oluşturulabilir.

HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen modda ve paylaşımlı kontrol modunda, gecikmiş bir görev oluşturulursa, çizelgelenen başlangıç tarihi Microsoft Project gecikmiş başlangıç tarihine senkronize edilir. Benzer şekilde, çizelgelenen bitiş tarihi Microsoft Project gecikmiş bitiş tarihine senkronize edilir.

Microsoft Project tarafından kontrol edilen modda, gecikmiş başlangıç tarihi HP Proje Yönetimi çizelgelenmiş başlangıç tarihine göre senkronize edilir ve gecikmiş bitiş tarihi HP Proje Yönetimi çizelgelenmiş bitiş tarihine göre senkronize edilir.

## ***Microsoft Project Çalışma Dağılımları***

Microsoft Project çalışma dağılımı bir kaynağın iş çizelgesini kontrol eder. HP Proje Yönetimi benzer bir özellik içermez.

Microsoft Project tarafından kontrol edilen modda ve paylaşımlı kontrol modunda, bir çalışma dağılımına sahip çizelgenin başlangıç ve bitiş tarihi HP Proje Yönetimi çizelgelenen başlangıç ve çizelgelenen bitiş tarihine senkronize edilir.

Alternatif olarak, proje yöneticisi görevi bağımsız dağılımı olmayan atamalara sahip çeşitli alt görevlere bölerek bir çalışma dağılımı olmaksızın benzer bir proje planı oluşturabilir. Bu da proje görünümünden daha iyi bir görünüm sunar ve kaynaklara açıklanması daha kolay olur.

## ***Çizelgeleme Sınırlamaları***

Hem HP Proje Yönetimi hem de Microsoft Project bir sınırlama tipi ve sınırlama tarihine göre çizelgeleme sınırlaması tanımlar. Bazı sınırlama tipleri (örneğin **en kısa sürede**) bir sınırlama tarihi gerektirmez.

HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen mod ve paylaşımlı kontrol modunda, tüm HP Proje Yönetimi çizelgeleme sınırlamaları Microsoft Project ile senkronize edilir.

Microsoft Project tarafından kontrol edilen modda, tüm Microsoft Project çizelgeleme sınırlamaları HP Proje Yönetimi ögesinde senkronize edilir.

## ***Çizelgeleme Sınırlamaları ve Çizelgelenmemiş HP Proje Yönetimi Projeleri***

Proje yöneticisinin projenin tamamı veya bir kısmını çizelgelemesi durumunda, HP Proje Yönetimi çizelgeleme sınırlamalarını seçici bir şekilde değerlendirir. Proje yöneticisi, proje planı tanımını bir sınırlamaya uyacak şekilde ayarlamak yerine, proje tarihlerini tanımlanmış bir çizelgeleme

sınırlaması ile uyumluluk dışında bırakabilir. Bununla birlikte, Microsoft Project (otomatik hesaplama modunda) bir çizelgeleme sınırlaması ile uyumlu olması için bir görevi otomatik olarak değiştirir.

Senkronizasyon sırasında ve sadece senkronizasyon modu HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edildiğinde, Microsoft Project manuel hesaplama moduna alınır. Manuel hesaplama modunda, Microsoft Project proje tarihlerinin görev ilişkileri için çizelgeleme kurallarına uymasını zorlayamaz.

Microsoft Project'te hesaplama modunu değiştirmek için, **Araçlar > Seçenekler**'i tıklatın ve **Hesaplama** sekmesini seçin.

### ***İptal Edilen ya da Beklemedeki (Atlanan) Görevler için Görev Adları***

Microsoft Project durumlara sahip görevler içermekle birlikte, Microsoft Project HP Proje Yönetimi kadar farklı durumlara sahip değildir. Örneğin, Microsoft Project'te, tüm başlatılmayan görevler ortak bir durumu paylaşır ve iptal edilen veya atlanan görevleri algılamak için herhangi bir görev durumu yoktur. Ayrıca, Microsoft Project yüzde tamamlamanın bildirilmediği durumlarda bekleyen öncel olan görevler, hazır olan görevler ve devam eden görevler arasında fark gözetmez.

HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen modda ve paylaşımlı kontrol modunda, iptal edilen veya atlanan bir HP Proje Yönetimi görevi senkronize edildiğinde, görev durumunu belirtmek için **İptal Edildi** veya **Atlandı** kelimesi görev adının başına eklenir.

Microsoft Project'te iptal edilen ve atlanan görevler için tamamlanan %'nin nasıl hesaplanacağı hakkında bilgi almak için bkz. "[İptal Edilen ya da Beklemedeki \(Atlanan\) Görevler için Tamamlanan Yüzde](#)" sonraki sayfada.

### ***Adlandırılmamış Görevler***

Microsoft Project adlandırılmamış görevlere izin verirken HP Proje Yönetimi izin vermez.

Microsoft Project tarafından kontrol edilen modda ve paylaşımlı kontrol modunda, senkronizasyon sırasında Microsoft Project'te adı olmayan görevlere **MS Blank Task #1** gibi varsayılan adlar verilir. Proje yöneticisi bu adları gözden geçirip güncellemelidir. Senkronizasyon sonrasında, adlandırılmamış görevler **Bilgileri Göster** iletişim penceresinin **Uyarılar** sekmesinde görünür (Microsoft Project'ten, **Bilgileri Göster**'i tıklatın).

### ***Gerçekleşenler Bilgisi***

Gerçekleşenler bilgisi Microsoft Project'te HP Proje Yönetimi ögesinden hem HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen mod ve paylaşımlı kontrol modunda güncellenir. Gerçekleşenler bilgisi HP Proje Yönetimi ögesinde Microsoft Project'ten Microsoft Project tarafından kontrol edilen modda güncellenir.

### ***Tamamlanma Yüzdesi ve Tamamlanan İş Yüzdesi***

Microsoft Project'te, iş izlenmiyorsa tamamlanan iş yüzdesi tamamlama yüzdesini varsayılan olarak kabul eder (bunlar aynı değerdir). İş izlendiğinde (örneğin, görevin iş dağılımına sahip olması durumunda), tamamlanma yüzdesi ve tamamlanan iş yüzdesi farklı olarak hesaplanır. Bkz. "[Microsoft Project Kurallarının Alanlar Üzerindeki Etkisi](#)" sayfa 199.

## ***Bir HP Proje Yönetimi İş Planını Mevcut Bir Microsoft Project İş Planından Başlatırken Tamamlanan %***

Mevcut bir Microsoft Project iş planını HP Proje Yönetimi uygulamasına dönüştürdüğünüzde veya mevcut bir Microsoft Project iş planına dayanarak yeni bir HP Proje Yönetimi iş planı oluşturduğunuzda, (yani, HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen veya paylaşımlı iş planı oluşturmak için kullanmak istediğiniz gerçekleştirenler ile birlikte mevcut bir Microsoft Proje iş planınız olduğunda), HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project arasında tamamlanan yüzde için farklı değerler görebilirsiniz.

Özet görev düzeyinde, senkronizasyon sırasında HP Proje Yönetimi uygulaması her görevin süresi ve tamamlanma yüzdesi gibi özet bilgilerini yeniden hesaplar. Süre, temel ve kaynak takvimlerine dayanır. Bu takvimlerin iki uygulama arasında farklılık göstermesi halinde, süreler farklı tamamlama yüzdesi değeri ile sonuçlanır.

Görev düzeyinde, işin Microsoft Project'te izlenmemesi halinde, HP Proje Yönetimi tamamlanma yüzdesini Microsoft Project'in tamamlanan iş yüzdesi ile senkronize eder. İşin Microsoft Project'te izlenmesi halinde, HP Proje Yönetimi tamamlanma yüzdesi ile Microsoft Project'in tamamlanma yüzdesini senkronize eder (bkz. "[Tamamlanma Yüzdesi ve Tamamlanan İş Yüzdesi](#)" önceki sayfada).

Kaynak düzeyinde, HP Proje Yönetimi tamamlanma yüzdesini Microsoft Project'in tamamlanan iş yüzdesi ile senkronize eder.

## ***İptal Edilen ya da Beklemedeki (Atlanan) Görevler için Tamamlanan Yüzde***

Microsoft Project durumlara sahip görevler içermekle birlikte, Microsoft Project HP Proje Yönetimi kadar farklı durumlara sahip değildir. Örneğin, Microsoft Project'te, tüm başlatılmayan görevler ortak bir durumu paylaşır ve iptal edilen veya atlanan görevleri algılamak için herhangi bir görev durumu yoktur. Ayrıca, Microsoft Project yüzde tamamlamanın bildirilmediği durumlarda bekleyen öncel olan görevler, hazır olan görevler ve devam eden görevler arasında fark gözetmez.

HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen mod ve paylaşımlı kontrol modunda, atlanan görevler %100 tamamlandı olarak senkronize edilir. Gerçekleşenler raporlanırsa, bu bilgilerde senkronize edilir. Geçilen durum belli bir işgücünün harcanmış olabileceğini fakat bu işin kesildiğini belirtir.

HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen mod ve paylaşımlı kontrol modunda, iptal edilen görevler %100 tamamlandı olarak senkronize edilir. Microsoft Project bu görevleri Gantt Grafiği görünümünden otomatik olarak çıkarır.

## ***Görevler İçin Gerçekleşen Süre***

Hem HP Proje Yönetimi hem de Microsoft Project gerçekleşen başlangıç ve gerçekleşen bitiş tarihleri için gerçekleşen süreyi hesaplar. Bununla birlikte, HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project kaynak takvimlerini senkronize etmediğinden, görevin gerçekleşen süresinde tutarsızlık görebilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Takvimler](#)" sayfa 212.



## **Özet Görevler/Görev Grupları İçin Gerçekleşen Süre**

HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project, devam eden özet grup veya görev grupları gerçekleşen süreleri için aynı işlevselliğe sahip değildir. HP Proje Yönetimi, gerçekleşen başlangıç ve bitiş tarihleri için özetlenen değerlerden gerçekleşen süreyi hesaplar. Microsoft Project, o güne kadar gerçekleşen süreyi geçici bir değer olarak sunar. Bu nedenle, bazı Microsoft Project görev gruplarının gerçekleşen süreleri HP Proje Yönetimi uygulamasında özet görevlerin gerçekleşen süreleri ile senkronize edilmez.

HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen modda, bir proje başlangıçta açıldığında projenin durumu **Planlanıyor** olur. Özetleme değerleri projenin durumu **Planlanıyor** olduğunda hesaplanmaz. Özetleme değerleri, proje durumu **Aktif olarak değiştiğinde** ve kaydedildiğinde hesaplanır. Proje durumu **Etkin** olarak değiştiğinde ve kaydedildiğinde, HP Proje Yönetimi uygulamasının Microsoft Project ile aynı gerçekleşen süresi olur.

Microsoft Project tarafından kontrol edilen modda ve paylaşımlı kontrol modunda, özet değerleri hesaplamadan önce tüm özet görevi tamamlanana kadar HP Proje Yönetimi bekler (özet görev tamamlanmadan önce eklenmiş veya silinmiş olabilecek görevleri dikkate almak için). Görev gruplama Microsoft Project'te tamamlandığında, HP Proje Yönetimi uygulamasının Microsoft Project ile aynı gerçekleşen süresi olur.

## **Gerçekleşen İşgücü/Gerçekleşen İş ve Kaynak Birimleri**

HP Proje Yönetimi uygulamasında, bir görevdeki her kaynak bu görev için farklı işgücü saatlerine atanabilir. Görev için toplam işgücü her bir kaynak için çizelgelenmiş işgücü değerleri toplamıdır. Örneğin, Fred'in bir görev üzerinde 12 saat çalışmak üzere atanması ve Barbara'nın aynı görev üzerinde 8 saat çalışmak üzere atanması halinde, toplam görev işgücü (12 + 8 =) 20 saat olacaktır.

Microsoft Project, gerçekleşen işi hesaplamak üzere kaynak birimlerini kullanır. Aynı örnekten hareketle, hem Fred hem de Barbara Microsoft Project'te tam zamanlı kaynaklar olması halinde, (görev süresine bağlı olarak) sırasıyla bu görevde kendilerine 60 ve 40 kaynak birimi atanmış olabilir. Bununla birlikte Barbara'nın Microsoft Project'te yarı zamanlı kaynak olması halinde, görev üzerinde kaynak birimleri ikiye (yani 80'e) katlanır, aynı iş miktarını temsil eder ve artık kapasitesinin daha büyük bir yüzdesini kaplar.

HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen modda ve paylaşımlı kontrol modunda, bir HP Proje Yönetimi görevinde her bir atanmış kaynak için işgücü saatleri Microsoft Project tarafından otomatik olarak bu atama için uygun kaynak birimlerine dönüştürülür. İlgili kaynakların Microsoft Project'te tam zamanlı kaynaklar olması halinde, her bir görev için ilgili kaynak birimi ilgili HP Proje Yönetimi görevinde ilgili atanmış işgücü değerleri ile orantılı olur.

Microsoft Project tarafından kontrol edilen modda, senkronizasyon sırasında her bir görev atama için kaynak birimleri Microsoft Project tarafından otomatik olarak HP Proje Yönetimi görevindeki atanmış kaynak için işgücü saatlerine dönüştürülür.

## **Gerçekleşen İşgücü ve HP Zaman Yönetimi Entegrasyonu**

HP Zaman Yönetimi üzerinde, kaynaklar özet görevler için gerçekleşen işgücü girebilirler ve atanmadıkları görevlere gerçekleşen işgücü girebilirler.

HP Zaman Yönetimi üzerinde göreve atanmamış bir kaynak tarafından girilen gerçekleşen işgücü Microsoft Project'e senkronize edilmez. Microsoft Project işgücü özetlerini yeniden hesaplar ve bu değerler PPM Center üzerindekiyle eşleşmez.

İşgücü HP Zaman Yönetimi üzerinde özet görev düzeyinde toplandığında, yaprak görev düzeyinde gerçekleşen işgücü sıfır kalırken tamamlanan yüzde değişir. Yaprak görev düzeyinde tahmini kalan işgücü görev tamamlanana kadar tam değerinde kalır. Bu veriler Microsoft Project'e aktarılsa, görev tamamlanana kadar tamamlanan yüzde sıfırdır.

HP Proje Yönetimi kontrollü modda ya da paylaşımlı kontrol modunda, gerçekleşen işgücü HP Zaman Yönetimi ürününden iş planına özetlendiğinde, gerçekleşen işgücü değiştirilmemişse (zaman çizelgesi kullanılarak hiçbir yeni zaman günlüğe kaydedilmemişse), iş planında karşılık gelen gerçekleşen işgücü güncellenmez. Gerçekleşen işgücü değiştirilmişse (zaman çizelgesi kullanılarak günlüğe yeni zaman kaydedilmişse), iş planındaki karşılık gelen gerçekleşen işgücü güncellenir.

Microsoft Project iş planı HP Proje Yönetimi ürününe gönderildiğinde, hem planlanan bilgi hem de gerçekleşenler gönderilir. PPM Center ürününden Gerçekleşen Zaman Özeti oluşturursanız, rapordaki gerçekleşenler, HP Proje Yönetimi iş planında (Gerçekleşenler Görünümü) gösterilen gerçekleşenlerden farklıdır.

## **Gerçekleşen Başlangıç ve Gerçekleşen Bitiş**

Gerçekleşen başlangıç ve gerçekleşen bitiş tarihlerinin senkronize edilmesi Microsoft Project'in başlangıç ve bitiş tarihlerini etkileyebilir. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Çizelgelenen Başlangıç ve Çizelgelenen Bitiş Tarihleri](#)" sayfa 205.

## **Görev Grubu Gerçekleşen Başlangıcı**

HP Proje Yönetimi üzerinde, bir görevin çizelgelenen tarihlerinden önce ya da sonra gerçekleşen başlangıç ve bitiş tarihleri olabilir. Microsoft Project'te, bir görevin çizelgelenen tarihlerinden önce ya da sonra gerçekleşen başlangıç ve bitiş tarihleri varsa, çizelgelenen tarihler otomatik olarak geçersiz kılınır. Örneğin, bir görev 1 Mayıs'ta başlamak üzere çizelgelenecek gerçekten 2 Mayıs'ta başladığı raporlanmışsa, Microsoft Project otomatik olarak çizelgelenen görev başlangıç tarihini 2 Mayıs olarak değiştirir.

HP Proje Yönetimi kontrollü modda, Microsoft Project'teki bir görev grubunun başlangıç tarihi bazı görevlerinden daha sonra olabilir. Microsoft Project tarafından kontrol edilen modda ve paylaşımlı kontrol modunda, bir görev grubunun başlangıç tarihi görevlerinin en önceki başlama tarihi ile eşleşir.

HP Proje Yönetimi kontrollü modda, senkronizasyon sırasında, Microsoft Project manüel hesaplama moduna yerleştirilir. Manüel hesaplama modunda, Microsoft Project proje tarihlerinin görev ilişkileri için çizelgeleme kurallarına uymasını zorlayamaz (Microsoft Project tarihleri otomatik olarak görev gruplarına özetlemez). Bundan dolayı, bir özet görev için HP Proje Yönetimi çizelge başlangıç tarihi bazı görevlerin gerçekleşen başlangıç tarihlerinden sonraysa (bazı görevler erken başladığından), Microsoft Project çizelgelenen başlangıç tarihlerini günceller, görev grubunkileri güncellemez.

Microsoft Project kontrollü modda ve paylaşımlı modda, senkronizasyon sırasında, Microsoft Project otomatik hesaplama modunda kalır. Microsoft Project görevler ve görev gruplarının

çizelgelenen başlangıç tarihlerini otomatik olarak günceller.

### ***Tahmini Bitiş Tarihi***

HP Proje Yönetimi ögesinde tahmini bir bitiş tarihi olmakla birlikte, Microsoft Project'te buna karşılık gelen bir alan yoktur. HP Proje Yönetimi ögesindeki tahmini bitiş tarihi Microsoft Project'teki bitiş tarihi ile senkronize edilir, çünkü Microsoft Project'te başlangıç ve bitiş tarihleri gerçekleşen tarihleri ve tahminleri bunlar kullanılabilir oldukça yansıtmak üzere otomatik olarak güncellenir. Sapma raporlama için ilk bitiş tarihini yakalamak amacıyla temel özelliği kullanabilirsiniz.

HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen modda, tahmini bitiş tarihi senkronize edilerek Microsoft Project'te bir sınırlama oluşturulur. Microsoft Project'te bitiş tarihi olarak belli bir değer girildiğinde, görevin tam olarak o tarihte bitecek şekilde sınırlanması gerektiği uygulama tarafından kabul edilmesi gerekir. Bir Microsoft Project görevinin bitiş tarihi bir HP Proje Yönetimi tahmini bitiş tarihi ile senkronize edilmesi durumunda, Microsoft Project dolaylı olarak aynı tarihle sınırlandırılmış bir en erken bitiş tarihi oluşturur.

Microsoft Project tarafından kontrol edilen modda ve ortak kontrol modunda, HP Proje Yönetimi tahmini bitiş tarihi Microsoft Project bitiş tarihi ile senkronize edilir.

### ***Senkronizasyonla İlgili Dikkat Edilecek Diğer Hususlar***

- ["Görevlerin Kesilip Yapıştırılması"](#) altında
- ["Microsoft Project Dosyasını Kaydetme"](#) sonraki sayfada
- ["Temel Tarihleri"](#) sonraki sayfada
- ["Boş Satırlar"](#) sonraki sayfada
- ["Takvimler"](#) sonraki sayfada
- ["Maliyet Özetleme ve Gidişat Hesaplamaları"](#) sonraki sayfada
- ["Makrolar, VB Komut Dizileri ve Diğer Uzantılar"](#) sayfa 213
- ["Referanslar"](#) sayfa 213
- ["Paylaşımlı Kaynak Havuzları"](#) sayfa 213
- ["Birimler"](#) sayfa 213

### ***Görevlerin Kesilip Yapıştırılması***

Microsoft Project'te bir projenin kesilip yapıştırılması görevin silinmesi ve aynı niteliklere sahip yeni bir görev eklenmesi ile aynıdır. Görevler aynı olarak görünebilmekle birlikte, senkronizasyon süreci yapılandırılan görevi kesilen görev ile aynı olarak algılamaz.

Bir görevi düzenleme etkisini doğrulamak için (örneğin, kesme, yapıştırma veya taşıma), Microsoft Project'te **Benzersiz Kimlik** sütununu gösterin. Görevi düzenledikten sonra, Benzersiz Kimlik aynı kaldığında, senkronizasyon süreci bu görevi aynı görev olarak algılar. Benzersiz Kimlik değişirse, senkronizasyon süreci bu görevi aynı görev olarak algılamaz.

## ***Microsoft Project Dosyasını Kaydetme***

Microsoft Project dosyasının HP Proje Yönetimi ile senkronize edilmesi, Microsoft Project dosyasında bazı küçük değişiklikler yapılmasını sağlar. Microsoft Project dosyasının bir HP Proje Yönetimi projesine dönüştürülmesi halinde (HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen mod), bu değişikliklerin kaydedilmesine gerek yoktur. Microsoft Project dosyasının HP Proje Yönetimi ögesine senkronize edilmesi halinde (Microsoft Project tarafından kontrol edilen mod veya paylaşımlı kontrol modu), bu değişiklikler kaydedilmelidir. Aksi takdirde, Microsoft Project dosyası sonraki senkronizasyonlar sırasında HP Proje Yönetimi tarafından algılanmaz.

## ***Temel Tarihleri***

Temel bilgiler senkronize edilmez. Proje temeli proje yöneticisinin tercihine göre her iki üründe de yakalanıp muhafaza edilebilir.

## ***Boş Satırlar***

Senkronizasyon sırasında, tüm boş satırlar Microsoft Project dosyasından silinir. Boş satırlar kaldırıldığında bildirim ve uyarılar gösterilmez veya kaydedilmez.

## ***Takvimler***

Proje bölgesel takvimi Microsoft Project'e HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen modda veya Microsoft Project'te yeni bir plan oluşturmak için her HP Proje Yönetimi iş planı kullanıldığında dışa aktarılır. Gün başına takvim saati ve hafta başına çalışma günleri dışa aktarılır, fakat takvim istisnaları aktarılmaz.

İki uygulama arasında kaynak takvimleri senkronize edilmez. Hem süre hem de işgücü hem başlangıç/bitiş tarihlerinin ve kaynak takvimlerinin bir fonksiyonu olduğundan, HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project'teki süre değerleri eşleşmeyebilir. (Örneğin, bir görev beş günü kapsamış olsun. Bu beş gün için, HP Proje Yönetimi kaynak takvimi bu günlerden ikisini çalışılmayan süre olarak yapılandırmış olsun. Microsoft Project'te, bu bilgi kaynak takviminde yapılandırılmaz. Bu nedenle, HP Proje Yönetimi ögesinde gerçekleşen süre üç gün iken Microsoft Project'te gerçekleşen süre beş gündür.) Microsoft Project'teki görevler bu durumda sabit süreler olarak oluşturulduğundan, toplam işgücü HP Proje Yönetimi verisi ile eşleşir. Her iki uygulamada kaynak takvimini muhafaza etmek zorunda değilsiniz.

## ***Maliyet Özetleme ve Gidişat Hesaplamaları***

Microsoft Project'ten HP Proje Yönetimi ögesine bilgileri gönderirken, maliyet ve gidişat hesaplamalarının özeti senkronizasyon sürecini mümkün olduğu kadar verimli hale getirebilmek için ertelenir.

## **Makrolar, VB Komut Dizileri ve Diğer Uzantılar**

Makrolar, VB komut dosyaları ve diğer uzantılar senkronizasyondan etkilenmemelidir. Bununla birlikte, senkronizasyon sırasında bazı uzantıları devre dışı bırakmak gerekli olabilir (çünkü Microsoft Project COM arayüzü kullanılarak yapılan değişiklikler bu uzantıları çalıştırabilir).

## **Referanslar**

Microsoft Project referansları desteklemez, bu nedenle HP Proje Yönetimi referansları Microsoft Project ile senkronize edilmez.

## **Paylaşımlı Kaynak Havuzları**

Paylaşımlı bir kaynak havuzu kullanılarak bir Microsoft Project iş planı çizelgelenir ve HP Proje Yönetimi ile senkronize edilir.

Senkronizasyon sırasında, paylaşımlı kaynak havuzu açık değilse, senkronizasyon duraklatılabilir. Microsoft Project iletişim penceresi görünür ve paylaşımlı kaynak havuzunu açmak isteyip istemeyeceğinizi size sorar. Senkronizasyon işlemine devam etmek için, Microsoft Project iletişim kutusuna yanıt verin.

## **Birimler**

Birimler ayrıca kaynak yük yüzdeleri olarak bilinir. Microsoft Project'te, her bir kaynak farklı bir yük yüzdesine sahip göreve atanabilir (yüzde sıfırdan yüzde yüze kadar). Örneğin, aynı kaynak iki farklı göreve atanabilir ve her biri için yüzde elli oranında kaynak yük yüzdesi olabilir.

HP Proje Yönetimi atama birimlerini izlemediğinden, HP Proje Yönetimi içerisine aktarılan yük yüzdeleri algılanmaz.

## **Koşullu Düzenleme Özet Tablosu**

"Tablo 10-4. HP Proje Yönetiminde izin verilen koşullu düzenleme" altında üç senkronizasyon modunun her biri için HP Proje Yönetimi ögesinde izin verilen veya sınırlı koşullu düzenlemeyi özetler. Microsoft Project tarafından kontrol edilen bilgileri değiştirebilecek herhangi bir HP Proje Yönetimi işlevi (klavye kısayolları dahil) devre dışı kalır. Daha fazla bilgi için, bkz. "[İzin Verilen Koşullu Düzenleme HP Proje Yönetimi](#)" sayfa 259.

**Tablo 10-4. HP Proje Yönetiminde izin verilen koşullu düzenleme**

HP Proje Yönetimi ögesindeki alanlar	HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen	Microsoft Project tarafından kontrol edilen	Paylaşımlı Kontrol Modu
<b>İş Planı sayfası</b>			
Görevi Ekle/Sil simgesi	Evet	Hayır	Hayır

**Tablo 10-4. HP Proje Yönetiminde izin verilen koşullu düzenleme, Devam Ediyor**

HP Proje Yönetimi öğesindeki alanlar	HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen	Microsoft Project tarafından kontrol edilen	Paylaşımlı Kontrol Modu
Görevde Girintiyi Arttır/Girintiyi Azalt simgesi	Evet	Hayır	Hayır
Görevi Yukarı Taşı/Aşağı Taşı simgesi	Evet	Hayır	Hayır
Projeyi Çizelgele simgesi	Evet	Hayır	Hayır
<b>Görev Ayrıntıları sayfası</b>			
Planlama alanları	Evet	Hayır	Hayır
Gerçekleşen alanlar	Evet	Hayır	Evet
Yapı alanları	Evet	Hayır	Hayır
Diğer paylaşımlı olmayan alanlar	Evet	Evet	Evet
Durum alanı	Evet	Hayır	Evet
<b>Özetleme</b>			
Çizelge alanları	Evet	Hayır	Hayır
Gerçekleşenler alanları	Evet	Hayır	Evet
<b>Görevlerim portleti</b>			
Gerçekleşenler alanları	Evet	Hayır	Evet

## Doğru Senkronizasyon Modunu Seçme

Proje yöneticileri PPM Eklentisi öğesini farklı bir şekilde kullanır. Her proje yöneticisi her bir proje için üç senkronizasyon modundan birini tercih edebilir. Proje yöneticisi sahip olduğu projeler için bir, iki veya üç senkronizasyon modunun hepsini tercih edebilir.

Genel olarak, HP öğesi HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen modun kullanılmasını önerirken, HP Proje Yönetimi proje planlama ve gerçekleşenlerin izlenmesi için kullanılır.

Kullanıcının projeyi Microsoft Project'te planlamayı tercih etmesi halinde, Microsoft Project tarafından kontrol edilen mod veya paylaşımlı kontrol modu önerilir.

Kullanıcının Microsoft Project'i kullanmayı tercih etmesi, fakat gerçekleşenlerin HP Zaman Yönetimi kullanılarak izlenmesi halinde, paylaşımlı kontrol modu önerilir.

Bir organizasyon tek bir senkronizasyon modunun kullanımını standartlaştırmadan faydalanabilir. Örneğin, tüm projeler Microsoft Project ile aynı şekilde senkronize edilirse, harici paydaşlar PPM Gösterge Tablosu ögesinde sunulan proje bilgilerinin dakikliği hakkında bazı beklentilere sahip olabilir.

Aşağıdaki örneklerde PPM Eklentisi ögesinin farklı durumlarda nasıl kullanılabileceğini göstermektedir. Daha yüksek düzeye sahip senaryolarda, bkz. "[HP Proje Yönetimi Stratejileri](#)" [sayfa 218](#).

## ***Mevcut Microsoft Project Planına Göre Yeni Bir HP Proje Yönetimi Projesi Oluşturma***

Yeni bir proje planlayan proje yöneticisi, başlangıç noktası olarak mevcut bir Microsoft Project'i kullanırken HP Proje Yönetimi ögesini kullanarak yeni bir plan oluşturmak isteyebilir.

Planlamanın HP Proje Yönetimi ögesinde yapılması nedeniyle, proje yöneticisi mevcut Microsoft Project planını HP Proje Yönetimi ögesinde açmalı ve HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen modu seçmelidir.

Proje yöneticisinin HP Proje Yönetimi projesini Microsoft Project görünümünde görmek veya sunmak istemesi halinde, değiştirilen HP Proje Yönetimi planı Microsoft Project ile senkronize edilebilir.

## ***HP Proje Yönetimi Ögesinde Mevcut Microsoft Project Planlarını Gösterin***

Paydaşlar ve katılımcılar HP Proje Yönetimi ögesine aşına değilse, etkin Microsoft Project projelerinden HP Proje Yönetimi projelerine aşamalı bir geçiş önerilir. Gerçekleşenlerin planları izlenmesi Microsoft Project'te yapılır, fakat proje PPM Gösterge Tablosu ögesinden görüntülenir.

Proje yöneticisinin HP Proje Yönetimi ögesinde mevcut Microsoft Project'i açması ve Microsoft Project tarafından kontrol edilen modu seçmesi gerekir.

İlk senkronizasyon sırasında herhangi bir hata ortaya çıkarsa, bir iletişim penceresi bu hataları gösterir. Senkronizasyon için tam bilgi izlemeyi etkinleştirmek için, bkz. "[Senkronizasyon Günlüklerini Etkinleştirme](#)" [sayfa 242](#).

## ***Mevcut Microsoft Project Planlarını HP Proje Yönetimi Projelerine Dönüştürün***

Paydaş ve katılımcılar HP Proje Yönetimi ögesine aşına iseler, proje yöneticisi sadece izlenen gerçekleşenlerin veya hem planlama hem de izlenen gerçekleşenlerin HP Proje Yönetimi ögesine dönüşümünü tercih edebilirler.

Paydaş ve katılımcılar sadece HP Proje Yönetimi ögesine gerçekleşenleri izler ise, proje yöneticisi HP Proje Yönetimi ögesindeki mevcut Microsoft Project planını açmalı ve ortak kontrol modunu seçmelidir.

Paydaş ve katılımcılar HP Proje Yönetimi ögesinde gerçekleştirenleri hem planlar hem de izler ise, proje yöneticisi HP Proje Yönetimi ögesindeki mevcut Microsoft Project planını açmalı ve HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen modu seçmelidir.

## ***HP Proje Yönetimi İle Entegre Bir Microsoft Project İş Planı Hiyerarşisini Güncelleyin***

Microsoft Project iş planının HP Proje Yönetimi ile entegre olması halinde, paylaşımlı kontrol modunda, Microsoft Project iş planını kontrol eder. Bununla birlikte, Microsoft Project'te izin verilen iş planı hiyerarşisi üzerindeki bazı değişikliklere HP Proje Yönetimi ögesinde izin verilmez.

Microsoft Project'te bir son düğüm görevini gerçekleştirenler ile birlikte özet göreve dönüştürürseniz, paylaşımlı kontrol modunda HP Proje Yönetimi iş planı ile entegrasyon başarısız olur. HP Proje Yönetimi ögesinde bir son düğüm görevini gerçekleştirenler ile birlikte özet görevine dönüştürmenize izin verilmez, çünkü HP Zaman Yönetimi ögesinde geçersiz verilere neden olabilir.

İş planı hiyerarşisindeki değişiklik ile ilgili bir entegrasyon hatası görürseniz, en son düzenlemelerinizi yeniden uygulayabileceğiniz bir başlangıç noktası olarak mevcut bir yedek kopya kullanın. Yedeklemeler hakkında daha fazla bilgi için "[Microsoft Project Dosyalarını Yedekleme](#)" sayfa 241 ögesine bakın.

## ***HP Proje Yönetimi Yayınlama İle Microsoft Project'i Büyütme***

Mevcut Microsoft Project planlarını HP Proje Yönetimi uygulamasında göstermeye benzer şekilde, proje yöneticileri HP Proje Yönetimi uygulamasında proje bilgilerini paydaş ve katılımcılara yayınlamaya Microsoft Project planlarını büyütebilir. Böyle bir durumda, proje yöneticisi Microsoft Project'ten HP Proje Yönetimi uygulamasına geçiş yapmak istemez. Bununla birlikte, HP Proje Yönetimi yayınlama özelliklerinden faydalanmak isteyecektir (örneğin, PPM Gösterge Tablosu uygulamasından projeye genel bakışları ve görev atamalarını gösterme).

Paydaş ve katılımcılar Microsoft Project'te gerçekleştirenleri planlayıp izlediklerinde, proje yöneticisi Microsoft Project tarafından kontrol edilen modda mevcut Microsoft Project planını açmalıdır.

Proje yöneticisi Microsoft Project'te katılımcıların gerçekleştirenlerini girmeyi tercih etmesi halinde (örneğin, proje yöneticisinin gerçekleştirenleri sözlü olarak veya e-posta ile toplaması), proje yöneticisi mevcut Microsoft Project planını Microsoft Project tarafından kontrol edilen modda açmalıdır.

Böyle bir durumda, proje yöneticisi HP Proje Yönetimi uygulamasında proje bilgileri hakkında paydaşların beklentilerini düzenlemelidir. HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen projelerin aksine, HP Proje Yönetimi ögesinde sunulan proje durum bilgileri her zaman güncel olmayabilir. Örneğin, proje yöneticisinin Microsoft Project'te proje gerçekleştirenlerini haftalık olarak toplayıp girmesi halinde, HP Proje Yönetimi uygulamasında sunulan proje bilgileri bir hafta gecikmiş olabilir. Proje yöneticilerinin bunu paydaşlara bildirmesi gerekir.



## **Microsoft Project'i HP Proje Yönetimi İle Gerçekleşenleri Toplayarak Büyütme**

Proje yöneticisinin gelişmiş Microsoft Project işlevselliği istemesi (örneğin, ortak bir kaynak havuzu ile kaynak dengeleme) ve bu arada paydaşlara güncel bilgi sunması ve HP Proje Yönetimi kullanarak doğrudan katılımcılardan gerçekleşenleri toplaması halinde, proje yöneticisi bir projeyi paylaşımlı kontrol modunda açması gerekir.

Katılımcıların HP Proje Yönetimi uygulamasını bilmemeleri halinde, proje yöneticisi gerçekleşenleri toplama işlemini mümkün olduğu kadar basit tutması gerekir. Proje yöneticisinin HP Proje Yönetimi ile toplanacak bir kaç gerçekleşen alanını etkinleştirmesi gerekir. Örneğin, bir katılımcıdan **Hazır, İlerliyor** veya **Tamamlandı** seçimini yaparak görevlerinin durumunu güncellemesi istenebilir. Erken veya geç başlangıç ve bitişler sık karşılaşılan bir durum ise, proje yöneticileri bu gerçekleşen alanlarını etkinleştirerek katılımcıların iş gerçekten ortaya çıktığında doğrudan iletişim kurmalarını sağlayabilir. Bunlar sık karşılaşılan olaylar değilse, proje yöneticisi Microsoft Project'te başlangıç ve bitiş tarihlerini kendisi değiştirerek bu istisnaları izleyebilir ve böylece katılımcıların yanlış tarihler girme olasılığını önleyebilir.

Her ne kadar bir Proje Yöneticisi çalışılan süre ve müddet, tamamlanma yüzdesi, geri kalan iş ve benzeri durumlar açısından görevler hakkında düşünse de, çoğu katılımcı bu kavramlara aşina değildir. Proje yöneticisinin bu kavramların katılımcılara kaç adet ve ne kadar hızda tanıtıldığını dikkatli bir şekilde planlamalıdır.

Katılımcılar HP Proje Yönetimi kavramlarını tanımaya başladığında, proje yöneticisi daha zengin bir gerçekleşenler grubu toplayabilir. Yapılan gerçekleşen iş gibi çoğu gerçekleşenler, performansın anlaşılması ve kademeli gelişme yapmak için önemlidir.

Microsoft Project geniş bir yelpazede gerçekleşen alanı sunar ve bunlar sıkı bir şekilde otomatik veri bütünlüğü kuralları ile ilişkilendirilir. Çoğu proje yöneticisi tüm bu veri bütünlüğü kurallarını öğrenmez. Bunun yerine, sadece birkaç alanda giriş yaparak kendileri için önemli olan bilgilerin nasıl izleneceğini öğrenirler. HP Proje Yönetimi aracılığıyla gerçekleşenleri izlerken, bunlar proje yöneticisinin PPM Gösterge Tablosu uygulamasında etkinleştirmesi gereken alanlardır.

## **Microsoft Project'te İyileştirilmiş Arama Sonucu**

Microsoft Project'te, proje arama sonucu, sadece proje yöneticisi olduğunuz projelerin getirildiği daha fazla kullanıcı dostu bir şekilde sunulur. Bu nedenle, arama sonuçlarından gelen tüm projelere erişilebilir, yani bu projeleri PPM Center ögesinden açıp bunları PPM Center ögesine gönderebilirsiniz.

**Not:** Microsoft Project'te projeleri aramak için, aşağıdaki erişim yetkilerine sahip olmanız gerekir:

- Proje Yntm.: Projeleri düzenle
- Proje Yntm.: İş Planlarını senkronize et

## Senkronizasyon Modunu Değiştirme

HP bir projenin senkronizasyon modunu değiştirmemenizi kesinlikle önerir; çünkü veri kaybına neden olabilir. Bir projeyi oluşturmadan önce senkronizasyon modunu dikkatli bir şekilde göz önünde bulundurun.

Aşağıdaki şekilde senkronizasyon modunu değiştirirken veriler kaybolabilir:

- **Etkin Kayıp** önceki modda senkronize olan veriler yeni modda senkronize olmadığında ortaya çıkar. Bu veri kaybolabilir veya üzerine yazılabilir. Bilgi izleme etkin kayıplara karşı en çok hassastır.
- **Pasif Kayıp**, senkronizasyon modu değişikliği ortaya çıkmadan hemen önce senkronizasyon gerçekleşmediğinde ortaya çıkar. Böyle bir durumda, yeni modda senkronizasyon sırasında son senkronizasyondan itibaren girilen verilerin üzerine yazılabilir veya atılabilir.

Senkronizasyon modunu değiştirmek için, proje düzeyindeki ayarlarda Entegrasyon Kipi bölümünü güncelleyin.

Ek bilgi için, bkz. "[Senkronizasyon Modlarını ve Proje Takvimini Değiştirme](#)" sayfa 225.

## SQL Sunucusu Veri Tabanında Saklanan Microsoft Project Bilgilerini Senkronize Etme

Bir projenin SQL Sunucusu Veri Tabanı gibi bir ODBC kaynağında kaydedilmesi halinde, projeyi HP Proje Yönetimi ile senkronize etmek için aşağıdaki işlemleri yapın:

1. Projeyi Microsoft Project'te açın.
2. Projeyi yerel sisteminize kaydetmek için **Farklı Kaydet** seçimini yapın.
3. Kaydedilen Microsoft Project dosyasını HP Proje Yönetimi ile senkronize edin.

**Not:** Bir projeyi HP Proje Yönetimi ile senkronize etmek için, projenin dosya biçiminde olması gerekir. İkili MPP dosya biçimi önerilir.

## HP Proje Yönetimi Stratejileri

Aşağıdaki senaryolarda, proje yöneticilerinin entegrasyon ile teklif edilen farklı proje yönetim stratejilerini nasıl kullanacağı gösterilmektedir. Ek senaryolar için, bkz. "[Doğru Senkronizasyon Modunu Seçme](#)" sayfa 214.

## HP Proje Yönetimi İş Planını Microsoft Project ile Yayınlama

Projeleri yönetmek için HP Proje Yönetimi kullanan bir proje yöneticisi projeleri yayınlamak için entegrasyonu kullanabilir. Yayınlama Microsoft Project dosyasının harici hedef kitleye dağıtılması anlamına gelir (Program Yönetim Ofisi grubu gibi). Yayınlama ayrıca Microsoft Project dosyasının HP Proje Yönetimi ile senkronize edilmesi ve ardından Microsoft Project raporlarının dağıtım için çalıştırılması anlamına gelebilir. Projeler düzenli aralıklarla (haftalık veya üç aylık) veya tanımlı kontrol noktalarında (tasarım tamamlanması gibi) yayınlanabilir.

HP Proje Yönetimi iş planını Microsoft Project ile yayınlamak için:

1. Microsoft Project'te boş bir dosya açın.
2. HP Proje Yönetimi iş planını Microsoft Project'te açın (Ayrıntılı talimatlar için bkz. "[Microsoft Project'ten HP Proje Yönetimi İş Planı Açma](#)" sayfa 248.)
3. Projeyi kaydedin ve raporu normal şekilde çalıştırın.

İlk dışa aktarma sonrasında, HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen modda HP Proje Yönetimi iş planını Microsoft Project dosyası ile senkronize etmeyi seçebilirsiniz. Böylece Microsoft Project dosyası etkin bir şekilde yeniden üretilir.

Bu ayrıca kayıp bir Microsoft Project dosyasının daha önceden senkronize edilen HP Proje Yönetimi iş planından kurtarılması için kullanılabilir.

## HP Proje Yönetimi Aracılığıyla Bir Microsoft Project Dosyasını Yayınlama

Projeleri yönetmek için Microsoft Project kullanan bir proje mühendisi HP Proje Yönetimi kullanarak projeleri yayınlatabilir. Bir iş planı şablonundan HP Proje Yönetimi uygulamasında bir iş planı oluşturabilir ve sonrasında düzenlemek için Microsoft Project'te açabilirsiniz. Böylece PMO tarafından uygulanan standartlardan faydalanabilirsiniz. Yayınlama proje verilerinin HP Proje Yönetimi repository'ye yüklenmesi anlamına gelir, bunun da aşağıdaki faydaları vardır:

- Proje durumu PPM Gösterge Tablosu uygulamasında görünür. HP Proje Yönetimi projenin politika ayarlarına göre istisnaları ve gidişat durumunu (kırmızı/sarı/yeşil) hesaplar.
- Proje katılımcıları ve harici hedef kitle, Görevlerim portleti ve arama sayfaları gibi çeşitli arayüzlerde projeyi görebilir. Her ne kadar bu katılımcılar proje durumunu güncellemek için HP Proje Yönetimi kullanmasa da, proje bilgilerinin görünürlüğünü arttırmak için bu verimli bir yoldur.
- HP Proje Yönetimi kullanıcıları diğer PPM Center birimlerinden (örneğin istek ve paketler) senkronize edilmiş projede görevlere referanslar oluşturabilir. Bu referanslar belli bir görevin durumunu izlemek için kullanılabilir.

HP Proje Yönetimi aracılığıyla bir Microsoft Project dosyasını yayınlamak için:

1. İş planı olmaksızın HP Proje Yönetimi uygulamasında bir proje oluşturun.
2. Projenin entegrasyon kipinin Microsoft Project kontrolüne göre ayarlandığından emin olun.
3. Microsoft Project dosyasını HP Proje Yönetimi uygulamasına gönderin. (Ayrıntılı talimatlar için bkz. "[Microsoft Project İş Planını HP Proje Yönetimi Ürününe Gönderme](#)" sayfa 249.)

Proje yöneticisi projeyi HP Proje Yönetimi uygulamasında düzenli aralıklarla yayınlama olasılığı vardır. Bu işlem Microsoft Project'te **HP PPM Center > İlişkili İş Planını Güncelle** seçilerek yapılabilir. HP Proje Yönetimi uygulamasındaki bilgiler Microsoft Project dosyasındaki bilgilere dayanarak güncellenir ve HP Proje Yönetimi uygulamasına özel bilgiler saklanır.

## Farklı Proje Verilerini İzlemek İçin Her İki Uygulamayı Kullanma

Projeleri planlayıp yönetmek için Microsoft Project'i kullanan bir proje yöneticisi katılımcılardan gerçekleştirenleri toplamak için HP Proje Yönetimi uygulamasını kullanabilir. "[HP Proje Yönetimi Aracılığıyla Bir Microsoft Project Dosyasını Yayınlama](#)" önceki sayfada bölümünde daha önce tarif edilen faydalara ek olarak, bu entegrasyon gerçekleşen bilgilerinin toplanması ve girilmesi ile ilgili işgücünü proje yöneticisinden katılımcılara taşır. Proje yöneticisinin, yeniden planlanmış bir iş planını HP Proje Yönetimi uygulamasında yayınlamak veya gerçekleştirenlere ait yeni güncellemeleri Microsoft Project'te toplamak için projeleri belli aralıklarla senkronize etmesi gerekir.

Microsoft Project'ten gerçekleştirenleri izlemek amacıyla HP Proje Yönetimi uygulamasını kullanmak için:

1. İş planını oluşturun.
  - İş planını başlangıçta Microsoft Project'te oluşturabilir ve daha sonra iş planı entegrasyonunu kurmak amacıyla HP Proje Yönetimi uygulamasına gönderebilirsiniz. Tüm iş planı düzenlemeleri yine de Microsoft Project'te yapılması gerekir.
  - Ayrıca bir iş planı şablonu kullanarak öncelikli olarak HP Proje Yönetimi uygulamasında oluşturabilir ve daha sonra bunu Microsoft Project'te düzenleyebilirsiniz. Böylece, Microsoft Project'i iş planı yönetimi için kullanırken bile standartların uygulanmasını sağlar.
2. Microsoft Project'te, **HP PPM Center > İlişkili İş Planını Güncelle** seçimini yapın.

İlişkili İş Planlarını Güncelle iletişim kutusu açılır.
3. **İş planı bilgilerini MSP'den PPM'e gönder** veya **Gerçekleştirenleri PPM'den MSP'ye getir** seçimini yapın ve **Tamam**'ı tıklatın.

Daha ayrıntılı bilgi için, bkz. "[HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project ile Senkronizasyon Modunu Ayarlama](#)" sayfa 223.

## Entegrasyon İçin Proje Düzeyi Ayarları

HP Proje Yönetimi ögesinde proje politikaları ile belirlenen bir dizi proje ayarı vardır. Proje politikaları belli bir projeyi oluşturmak için kullanılan proje tipinden aktarılır. Proje tipleri ve politikaları hakkında daha fazla bilgi için, bkz. "[Proje Tiplerini Yapılandırma](#)" sayfa 31. Microsoft Project entegrasyonu ile ilgili ayarlar **Microsoft Project Entegrasyonu** politikası tarafından ayarlanır. Hizmet Portföyü ile ilgili ayarlar **İstek Tipleri** politikası ile ayarlanır.

## Şekil 10-2. Microsoft Project Entegrasyonu politikası

### Microsoft Project Entegrasyonu

Proje yöneticilerinin bu ayarları geçersiz kılmalarına izin verilsin mi?  Evet  Hayır

Microsoft Project ile entegrasyona ilişkin ayarlar aşağıdadır. Bu proje tipini kullanan projeler, bu varsayılan ayarları devralacaktır.

#### Entegrasyon Kipi

Kontrol kipini değiştirmek, iş planı görevlerinin silinmesine neden olabilir.

**Proje işi için entegrasyon kipi**

PPM, tüm paylaşımlı iş planı bilgilerini kontrol eder  
 Microsoft, tüm paylaşımlı iş planı bilgilerini kontrol eder  
 Kontrol paylaşımlıdır  
- İş doküman bilgisi Microsoft tarafından kontrol edilir  
- Gerçekleşenleri izleme bilgisi PPM tarafından kontrol edilir

#### PPM Bilgisinin Microsoft'a aktarılması

PPM'nin tüm paylaşımlı iş planı bilgisini kontrol ettiği veya gerçekleştireni izlediği entegrasyonlar sırasında, kaynaklar Microsoft'ta otomatik olarak oluşturulur.

**Kaynak eşleminin yapıldığı temel:**

PPM kullanıcı adı  
 PPM tam adı: ad, boşluk, soyad.  
 PPM tam adı: soyad, boşluk, ad.

Gerçekleştireni izlemek için PPM kullanıyorsanız, bu bilgiyi Microsoft'a aktarmak isteyebilirsiniz.

**Gerçekleştireni bilgisini aktar:**

Tamamlanma Yüzdesi  
 Tamamlanma Yüzdesi ve Gerçekleşen Tarihler  
 Gerçekleşen İşgücü

#### PPM Sistem Bilgisi için Microsoft Saklama Konumu

Entegrasyon sırasında, sistem bilgisini izlemek için PPM'nin bilgiyi Microsoft özel alanlarında saklaması gerekir. Microsoft'ta mevcut özel uzantılara sahip olmadığınız sürece, varsayılan konumları kullanmanızı öneririz. Ayrıca, iş planı entegre edildikten sonra bu yapılandırmayı değiştirmenizi öneririz.

**PPM görev bilgisi bir Microsoft görev özel alanı gerektiriyor:**

Numara20

**PPM kaynak bilgisi bir Microsoft kaynak özel alanı gerektiriyor:**

Numara20

**PPM atama bilgisi bir Microsoft atama özel alanı gerektiriyor:**

Numara20

Kontrolün paylaşımlı olduğu ve değişen gerçekleştireni PPM'den getirildiği entegrasyonlar sırasında, PPM Microsoft ek özel alanlarını kullanır.

**İki tarih alanı Başlangıç/Bitiş tarihlerinin anlık görüntüsünü tutar:**

Başlat10/Bitir10

**İşaret alanı bir, değişen gerçekleştireni içeren görevleri gösterir:**

İşaret20

**Değişen gerçekleştireni içeren görevler için vurgulama rengi:**

Kırmızı

**İşaret alanı iki, değişen gerçekleştireni tarafından etkilenen tarihleri içeren görevleri gösterir:**

İşaret19

**Değişen gerçekleştireni tarafından etkilenen tarihleri içeren görevler için vurgulama rengi:**

Mavi

#### Microsoft Field Mapping

Aşağıdaki özel Microsoft Metin alanlarını eşlemek için (isteğe bağlı olarak) PPM kullanıcı verileri alanlarını yapılandırabilirsiniz.

**Güncel XML dosyası eşlemesi:**

Yeni dosyayı yukarı yükleyin:  Tara...

Alan Tipi	PPM Kullanıcı Verileri Alanı	PPM Alan Etiketleri	Microsoft Özel Veri Alanı

#### Microsoft Not Senkronizasyonu

Not Senkronizasyonunu Etkinleştir

Paylaşımlı kontrol kipinde, senkronizasyon yönünü belirtmek isteyebilirsiniz.

**Not senkronizasyonu yönü:**

PPM'den Microsoft Project'e  
 Microsoft Project'ten PPM'e

#### Microsoft Field Mapping

Aktivite Senkronizasyonunu etkinleştir

Bir Microsoft özel alanına eşlenen PPM aktivite bilgisi:

Metin1

**Not:** Proje tip düzeyinde **Microsoft Project Entegrasyonu** politikasındaki değişiklikler bu tipteki projelere dağıtılmaz.

Bir projeye ait proje ayarlarını görüntülemek veya değiştirmek için, aşağıdaki işlemlerden birini yapın:

- HP Proje Yönetimi ögesinden, Projeye Genel Bakış sayfasından **Ayarlar**'ı tıklatın.
- Microsoft Project'ten, **HP PPM Center > PPM Bağlantıları > Ayarlar: MSP Entegrasyonu**'nu seçin. Bu menü seçeneği sadece entegre olmuş projeler için kullanılabilir.

## Entegrasyon Kipi

HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project arasında senkronizasyon sırasında, bu ayar hangi uygulamanın proje bilgisi üzerinde denetimi olduğunu belirler.

- PPM, tüm paylaşımlı iş planı bilgilerini kontrol eder (HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen mod) etkin ise, bu durumda Microsoft Project'te yapılan değişiklikler "[HP Proje Yönetimi İş Planını Microsoft Project İle Yayınlama](#)" sayfa 219 bölümünde tarif edildiği gibi proje bilgileri senkronize edildiğinde otomatik olarak çıkartılır.
- Microsoft Project'in tüm paylaşımlı iş planı bilgilerini kontrol ederse (Microsoft Project tarafından kontrol edilen mod), bu durumda HP Proje Yönetimi ögesindeki iş planı alanları "[HP Proje Yönetimi Aracılığıyla Bir Microsoft Project Dosyasını Yayınlama](#)" sayfa 219 bölümünde anlatıldığı şekilde düzenlenemez.
- Kontrolün paylaşımlı olması halinde (paylaşımlı kontrol modu), bu durumda iş planı bilgileri Microsoft Project tarafından kontrol edilirken, gerçekleşen veriler "[Farklı Proje Verilerini İzlemek İçin Her İki Uygulamayı Kullanma](#)" sayfa 220 bölümünde tarif edildiği şekilde HP Proje Yönetimi tarafından alınır.

**Not:** Proje yürütme sırasında modları değiştirmek mümkün olmakla birlikte, HP Proje Yönetimi kontrolüne geçmedikçe bu işlem önerilmez.

## HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project ile Senkronizasyon Modunu Ayarlama

Bir uygulamadan oluşturulmuş ve diğerinde açılmış projelerin kontrolü daha sonradan HP Proje Yönetimi tarafından tanımlanan üç moddan birini kullanarak Microsoft Project ve HP Proje Yönetimi arasında paylaşılabilir. Bu kontrol modları proje ayarlarındaki **Microsoft Project Entegrasyonu** politikasında HP Proje Yönetimi tarafında kurulur. Ayarları hakkında ayrıntılar için, bkz. "[Entegrasyon İçin Proje Düzeyi Ayarları](#)" sayfa 221.

- Proje Yönetimi kontrollü. Microsoft Project'te **HP PPM Center > İlişkili İş Planını Güncelle** seçimini yapmak Microsoft Project'teki plan bilgisini tamamen HP Proje Yönetimi ürününden iş

planıyla yeniler.

- Microsoft Project kontrollü. Microsoft Project'te **HP PPM Center > İlişkili iş planını güncelle** seçimini yapmak HP Proje Yönetimi üzerindeki plan bilgisini tamamen Microsoft Project ürününden iş planıyla yeniler. HP Proje Yönetimi üzerinde yapılan ek düzenlemeler korunur (ayrıntılar için bkz. "[İzin Verilen Koşullu Düzenleme HP Proje Yönetimi](#)" sayfa 259). Microsoft Project iş planında PPM Center üzerindeki kaynaklara eşlenemeyen kaynaklar varsa, bu kaynakları eşlemeniz istenir. Daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Kaynaklar](#)" sayfa 203.

Varsayılan olarak, bir Microsoft Project dosyasını HP Proje Yönetimi ögesine her gönderdiğinizde, .mpp dosyasının yedek bir kopyası orijinal dosyanın kaydedildiği aynı dizine .bak uzantısı ile otomatik olarak kaydedilir.

İş planını ilk olarak bir iş planı şablonu kullanarak HP Proje Yönetimi üzerinde oluşturduysanız, şablon tarafından gerekli olarak işaretli görevler Microsoft Project'te silinemez.

- Paylaşımlı kontrol. Microsoft Project'te **HP PPM Center > İlişkili iş planını güncelle** seçimini yapmak aşağıdaki değişik seçenekler arasında seçim yapmanıza izin verir.
  - Güncellenen çizelgele bilgisini Microsoft Project'ten HP Proje Yönetimi ürününe gönderme. Bu seçenek seçiliyse, entegrasyon Microsoft Project'teki verilere göre HP Proje Yönetimi üzerindeki ilişkili iş planındaki iş planı çizelge bilgilerini yeniler. HP Proje Yönetimi üzerinde yapılan ek düzenlemeler korunur (ayrıntılar için bkz. "[İzin Verilen Koşullu Düzenleme HP Proje Yönetimi](#)" sayfa 259). İş planını güncelleme hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Microsoft Project'ten HP Proje Yönetimi Ürününe İş Planı \(Planlanmış\) Bilgisini Gönderme \(Paylaşımlı Kontrol Modu\)](#)" sayfa 253. Microsoft Project iş planında PPM Center üzerindeki kaynaklara eşlenemeyen kaynaklar varsa, bu kaynakları eşlemeniz istenir. Daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Kaynaklar](#)" sayfa 203.

Varsayılan olarak, bir Microsoft Project dosyasını HP Proje Yönetimi ögesine her gönderdiğinizde, .mpp dosyasının yedek bir kopyası orijinal dosyanın kaydedildiği aynı dizine .bak uzantısı ile otomatik olarak kaydedilir.

İş planını ilk olarak bir iş planı şablonu kullanarak HP Proje Yönetimi üzerinde oluşturduysanız, şablon tarafından gerekli olarak işaretli görevler Microsoft Project'te silinemez. Kendilerine HP Proje Yönetimi üzerinde kaydedilmiş gerçekleşenleri olan görevler Microsoft Project dosyasından kaldırılamaz. Bu görevleri kaldırmak istiyorsanız öncelikle gerçekleşenleri kaldırmalısınız.

- "[Entegrasyon İçin Proje Düzeyi Ayarları](#)" sayfa 221 üzerinde tanımlanan ayarlara göre HP Proje Yönetimi ürününden gerçekleşenler bilgilerini çekme. Bu seçenek seçiliyse, entegrasyon gözden geçirmeniz ve isteğe bağlı uygulamanız için HP Proje Yönetimi ürününden gerçekleşenleri çeker. HP Proje Yönetimi üzerinden gerçekleşenleri elde etmek hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[HP Proje Yönetimi Ürününden Gerçekleşenleri Çekme \(Paylaşımlı Kontrol Modu\)](#)" sayfa 251.



## Senkronizasyon Modlarını ve Proje Takvimini Değiştirme

HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project projeleri için ayrı bir takvim oluşturma sistemi kullanır. Eğer senkronizasyon modu HP Proje Yönetimi tarafından kontrol ediliyor ise, HP Proje Yönetimi takvimi kullanılır. Senkronizasyon modu Microsoft Project tarafından kontrol ediliyor veya ortak kontrollü ise, Microsoft Project takvimi kullanılır.

Projenin senkronizasyon modu Microsoft Project tarafından kontrol edilen durumdan veya paylaşımlı kontrol durumundan HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen duruma değişirse, HP Proje Yönetimi takvimi kullanılır. Bununla birlikte, projenin senkronizasyon modu HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen durumdan Microsoft Project tarafından kontrol edilen veya paylaşımlı kontrol duruma değişirse, yine HP Proje Yönetimi takvimi kullanılır. Microsoft Project takvim oluşturma sistemini kullanmak istiyorsanız, Microsoft Project takvim oluşturma sistemine manuel olarak değiştirmeniz gerekir.

## PPM Center Bilgisinin Microsoft'a Aktarılması

HP Proje Yönetimi uygulamasından Microsoft Project'e bilgi aktarırken, kaynakların HP Proje Yönetimi uygulamasında nasıl tanımlandığını **Kaynak adı şuna dayanarak yapılır:** ayarını kullanarak belirtmeniz gerekir, böylece Microsoft Project entegrasyonu bunları Microsoft Project'te doğru bir şekilde oluşturabilir.

Projeniz için Microsoft Project'te gerçekleştirenleri izlemek istiyorsanız, gerekli verilerin aktarımını sağlamak için **Gerçekleşenler bilgisini aktar** ayarını seçmeniz gerekir. Bu ayar paylaşımlı kontrol modunda ve Microsoft Project'te yeni bir dosya oluşturmak için her HP Proje Yönetimi iş planı kullanıldığında etkindir. Seçili olan tercihe bağlı olarak, tamamlanma yüzdesi görev düzeyinde veya kaynak düzeyinde uygulanabilir (her ikisi olmamak şartıyla).

**Gerçekleşenler bilgisini aktar** ayar işlevi için seçenekler şöyledir:

- **Tamamlanma Yüzdesi.** Bu seçeneği kullanarak, görev düzeyinde tamamlanma yüzdesi Microsoft Project'e geçen tek gerçekleşen bilgisidir. Microsoft Project her bir kaynak için gerçekleşen işgücü ve tarihleri otomatik olarak hesaplar. Microsoft Project'te çizelgeleme bilgisi değişmeden kalır.

Çoğu proje yöneticisi Microsoft Project'te planlarını yönetmek için tamamlanma yüzdesini kullanır. Bununla birlikte, HP Proje Yönetimi uygulamasındaki bazı bilgiler Microsoft Project'te görünmez. Örneğin, HP Proje Yönetimi uygulamasındaki bir görev dört gün geç başlarsa, bu bilgi Microsoft Project'te görünmez. Bu problemin üstesinden gelebilmek için, projeyi HP Proje Yönetimi uygulamasında istisnaya göre yönetmeyi deneyin.

Planın genel gidişatı paylaşılacak en önemli bilgi olduğunda bu seçeneği tercih edin.

- **Tamamlanma Yüzdesi ve Gerçekleşen Tarihler.** Bu seçenek kullanıldığında, sadece Microsoft Project'e geçen gerçekleşen bilgileri aşağıda tarif edilir. Tüm değerler görev düzeyinde geçer ve Microsoft Project dahili kuralları kullanarak verileri atamalara uygular. Kaynak atama verileri (işgücü ve tarih dahil) HP Proje Yönetimi uygulamasındaki verilerle eşleşmeyebilir.
  - **Gerçekleşen başlangıç.** Gerçekleşen başlangıç tarihinin göreve atanması Microsoft Project'te görevin çizelgelenen başlangıcına taşır ve Microsoft Project'te çizelgenin geri kalan kısmı üzerinde güncelleme etkilerine sebep olur.
  - **Gerçekleşen bitiş (kullanılabilir olduğunda).** Görev için gerçekleşen bitiş tarihinin uygulanması Microsoft Project'in görevin çizelgelenmiş bitiş ve süresinin yeniden hesaplanmasına neden olur, bu da ayrıca kaynak işgüçlerinin yeniden hesaplanmasına ve plan boyunca güncellenen çizelge değişikliklerini tetiklenmesine neden olur.
  - **Tahmini bitiş (eğer izleniyorsa).** Tahmini Bitiş alanı HP Proje Yönetimi uygulamasında izleniyor ve herhangi bir **Gerçekleşen Bitiş** değeri mevcut değil ise, Microsoft Project'e görev için çizelgelenen bitiş olarak geçer, bunun ise görev süresi, işgüçleri ve planın geri kalan kısmı için çizelgeleme üzerinde etkisi olabilir.
  - **Tamamlanma yüzdesi.** Görev düzeyi tamamlanma yüzdesi uygulandığında, Microsoft Project kaynak düzeyi işgüçlerini kasteder.

Bir kaynak gerçekleşenleri görevin başlangıç veya bitiş tarihi dışında kaydederse veya gerçekleşen tarihler doğru fakat proje yöneticisi çizelgeyi ayarlamak istiyorsa bu seçeneği belirleyin.

- **Gerçekleşen İşgücü.** Bu seçenek kullanılarak, Microsoft Project'e aktarılan tek gerçekleşen bilgisi kaynak düzeyinde gerçekleşen işgücü ve tahmini geri kalan işgücüdür. Microsoft Project daha sonra görev için tamamlanma yüzdesini ve ayrıca gerçekleşen başlangıç ve çizelgelenen bitiş tarihlerini gösterir. İşgücü görevin hedeflenenden daha fazla veya daha az işgücüne neden olacağını belirtme ihtimali olsa da, Microsoft Project'teki görev kurulumuna bağlı olarak plan boyunca bunun güncelleme etkisi olabilir (örneğin, çizelge, çizelgelenmiş süre ve bitiş tarihi).

Bu seçeneği kullanırken her zaman HP Proje Yönetimi uygulamasında gerçekleşen işgücünü izlemeniz gerekir. Ayrıca isteğe bağlı olarak tahmini kalan işgücünü izleyebilirsiniz.

Tahmini kalan işgücü, izlenmese bile her zaman senkronize edilir. Bu değer arka planda HP Proje Yönetimi tarafından hesaplanır ve görevin beklenenden daha fazla veya daha az işgücü gerektirip gerektirmeyeceğini belirtir.

Microsoft Project tamamlanma yüzdesini hesaplar. Kaynaklar arasında işgücünün düzensiz olması ya da işgücünün dağınık olması halinde, Microsoft Project'te görev düzeyindeki tamamlanma yüzdesi HP Proje Yönetimi uygulamasındaki değer ile eşleşmez, çünkü uygulamalar biraz farklı hesaplamalar kullanır.

Proje yöneticisinin kendi planlarını yönetmek için işgücü metriklerine odaklanmak istemesi halinde bu seçeneği tercih edin.

## PPM Center Sistem Bilgisi için Microsoft Saklama Konumu

Uygulamalar arasında doğru bilgi aktarımı sağlamak için, hem görevler hem de kaynaklar için entegrasyon özel bir Microsoft Project alanı gerektirir. Bu kategorideki ilk üç ayar hangi alanın kullanılacağını belirlemenizi sağlar.

**Not:** Bir iş planı entegre edildikten sonra özel Microsoft Project alanını değiştirmeniz halinde, orijinal Microsoft Project alanındaki veriler silinmez.

Paylaşımlı kontrol modunda projeleri senkronize ederken, bu kategoride birden fazla özel Microsoft Project alanı belirtilmelidir. Bu alanlar aşağıdaki öğelere sahiptir:

- Senkronizasyon tamamlandığında Microsoft Project tarafından otomatik olarak değiştirilecek verilerin anlık görüntüsü
- Senkronizasyon ile değiştirilen alanlar için bayraklar ve bu senkronize edilen alanlara dayanarak Microsoft Project tarafından değiştirilen alanlar

Bu proje düzeyindeki ayar ayrıca senkronize edilmiş gerçekleşen alanlar ve senkronizasyona dayanarak Microsoft Project tarafından otomatik olarak değiştirilen alanlar için özel Microsoft Project tablo görünümünde alan değer renklerini değiştirmenizi sağlar. Bu özel tablo görünümü hakkında bilgi almak için, bkz. "[Özel Microsoft Project Filtreleri ve Tabloları](#)" sayfa 200.

## Microsoft Field Mapping

Bu ayar HP Proje Yönetimi kullanıcı verilerini ve Microsoft Project özel alanlarını eşler. Eşleme işlemi Project and Portfolio Management Center dışında proje yöneticisi tarafından tutulan ve düzenlenen bir XML dosyasında tanımlanır.

Şu an için, sadece kullanıcı verileri ve görevler ile bağlantılı özel alanlar desteklenir.

Microsoft field mapping seçeneğinin etkinleştirmek için, aşağıdaki işlemleri yapın:

1. HP Proje Yönetimi kullanıcı verilerini yapılandırın.

Kullanıcı verilerini yapılandırmak için, HP Proje Yönetimi Yapılandırma Kılavuzu uygulamasında "Görev Kullanıcı Verilerini Yapılandırma" bölümüne bakın. Doğrulama alanı için bir metin alanı (örneğin, **Metin Satırı - 200**) seçin.

**Not:** Görevler için Microsoft özel metin alanları 255 karakter alan uzunluğunu desteklemektedir. HP Proje Yönetimi kullanıcı verileri maksimum 200 karakter alan uzunluğunu desteklemektedir. Bu alanlar senkronize edilirken veriler kesilebilir.

PPM Workbench uygulamasında kullanıcı verileri değiştirirseniz, eşleme dosyasını yükledikten sonra, tabloda değişiklikleri görebilmek için kullanıcı verileri kaydedilmeli ve proje ayarları yenilenmelidir.

2. XML eşleme dosyası oluşturun. Aşağıdaki "[XML Eşleme Dosyası Oluşturma](#)" altında bölümüne bakınız.
3. XML eşleme dosyasını yükleyin. Daha fazla ayrıntı için, bkz. "[XML Eşleme Dosyası Yükleme](#)" altında.

## XML Eşleme Dosyası Oluşturma

XML eşleme dosyası HP Proje Yönetimi kullanıcı verisinin ve Microsoft Project özel alanlarının eşlenmesini tanımlar. Bu eşleşmeleri güncellemeyi planlıyorsanız eşleme dosyasının bir kopyasını kaydedin (yükleme sonrasında eşleme dosyasını güncellemeyi isterseniz, bunun yüklenmesi ve proje ayarlarının tablodaki değişiklikleri görmek için kaydedilmesi gerekir).

Örnek bir XML eşleme dosyası (SampleMap.xml) bir eşleme dosyası oluşturmak için gerekli olan yapıyı içerir ve PPM Eklentisi ögesi ile birlikte sunulur.

### Örnek XML Eşleme Dosyası

```
<MSPCustomFieldsMapping>  
  <Map>  
    <PPMField>1</PPMField>  
    <MSPField>5</MSPField>  
  </Map>  
</MSPCustomFieldsMapping>
```

**Not:** PPMField ve MSPField ögeleri için sadece tam sayılar kullanılabilir.

20 adede kadar HP Proje Yönetimi görev kullanıcısı veri alanı yapılandırılabilir.

PPMField ögesi HP Proje Yönetimi kullanıcı verilerine karşılık gelir ve MSPField ögesi Microsoft Project özel alanlarına karşılık gelir. Bu örnekte, dosya görev düzeyinde USER\_DATA1 ögesini Text5 olarak eşler.

## XML Eşleme Dosyası Yükleme

Eşleme tanımları içeren bir XML dosyası yüklemek için, aşağıdaki işlemleri yapın:

1. **Gözet**'i tıklayın.
2. Eşleme için kullanılacak XML dosyasını seçin.

3. **Kaydet** seçeneğini tıklatın. Eşleme tabloda gösterilir.

Sütun Adı	Tanım
Alan Tipi	Eşlenecek özel alan ve veri tipi. Şu an için, sadece görevler ile ilişkili metin alanları desteklenir.
PPM Kullanıcı Verileri Alanı	Microsoft özel alanının eşlendiği kullanıcı veri alanı.
PPM Bilgi İstemi	Kullanıcı verisi için yapılandırılan alan bilgi istemi ve bilgi istemi adı (PPM Workbench uygulamasında). Bilgi istemi adının HTML kodu olarak yorumlanabilecek karakterler içermesi halinde, ad tabloda beklendiği şekilde gösterilmeyebilir.  Kullanıcı verilerinin yapılandırılmaması halinde, <b>[Tanımlanmadı]</b> gösterilir.  Kullanıcı verilerinin etkin olmaması halinde, <b>[Etkinliği Kaldırıldı]</b> gösterilir.
Microsoft Özel Veri Alanı	PPM kullanıcı verilerinin eşlendiği Microsoft özel alanı.

Eşleme dosyasında verileri değiştirirseniz, tabloda değişiklikleri görebilmek için dosyanın yeniden yüklenmesi ve proje ayarlarının kaydedilmesi gerekir. PPM Workbench uygulamasında kullanıcı verilerini değiştirirseniz, tabloda değişiklikleri görebilmek için kullanıcı verileri kaydedilmeli ve proje ayarları yenilenmelidir.

## Senkronizasyon Modları

Senkronizasyon modları kullanıcı veri alanlarının nasıl kontrol edildiğini belirler:

- İş planınız HP Proje Yönetimi tarafından kontrol ediliyorsa, kullanıcı veri alanları HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilir.
- İş planınız Microsoft Project tarafından kontrol ediliyorsa, kullanıcı veri alanları Microsoft Project tarafından kontrol edilir.
- Kontrol paylaşımlı ise, kullanıcı veri alanları Microsoft Project tarafından kontrol edilir.

**Not:** Eğer bir HP Proje Yönetimi kullanıcı veri alanı devre dışı kaldığında, veriler yeniden senkronize edildiğinde bu kullanıcı alanı için veriler güncellenmez (eşleme dosyasında tanımlansa bile).

## Microsoft Field Mapping'i Devre Dışı Bırakma

HP Proje Yönetimi kullanıcı verilerini ve Microsoft Project özel alanlarını eşlemeyi artık istemiyorsanız, Microsoft field mapping'i devre dışı bırakmak için boş bir XML eşleme dosyasını yükleyin. Boş bir XML eşleme dosyası aşağıdaki girişi içerir:

```
<MSPCustomFieldsMapping/>
```

Ayrıca PPM Eklentisi ile yüklü olan varsayılan SampleMap.xml dosyasını yükleyebilirsiniz. SampleMap.xml dosyasını değiştirmiş iseniz, yukarıda tarif edildiği gibi boş bir XML dosyası oluşturup yüklemeniz gerekir.

## Görev Oluşturma Modu

**Not:** Bu bölüm sadece Microsoft Project 2010 için geçerlidir.

Microsoft Project 2010'da, görevleri iki farklı modda oluşturabilirsiniz: Otomatik Çizelgelenmiş veya Manuel Olarak Çizelgelenmiş. Microsoft Project 2010 ve PPM Center arasında görevleri başarılı bir şekilde entegre etmek için, tüm Microsoft Project 2010 görevleri Otomatik Çizelgelenmiş modunda oluşturulması gerekir.

Bir görevin Otomatik Çizelgelenmiş modda oluşturulması halinde, görev tarihi ve süresi alanlarındaki veriler Microsoft Project tarafından doğrulanır ve tüm görevler başarılı bir şekilde PPM Center ile entegre edilebilir.

Bir görevin Manuel Olarak Çizelgelenmiş modunda oluşturulması halinde, görev tarihi ve süre alanlarındaki veriler Microsoft Project tarafından doğrulanmaz. PPM Center bu verileri geçersiz olarak kabul eder ve verileri entegre etmez. Tüm görev verilerini başarılı bir şekilde entegre etmek için, görevin Otomatik Çizelgelenmiş moda değiştirilmesi gerekir.

Bir görev modunu değiştirmek için **Görev Modu** alanını güncelleyin.

Mevcut bir projeye eklenmiş yeni görevler için varsayılan görev oluşturma modunu ayarlamak için, iş planı penceresinin alt kısmında **Yeni Görevler** menüsünü tıklatın ve **Otomatik Çizelgelenmiş** seçimini yapın.

Yeni projeler için varsayılan görev oluşturma modunu ayarlamak için, **Dosya** sekmesine gidin ve **Seçenekler**'i tercih edin. **Çizelgele**'yi seçin ve ardından **Oluşturulan yeni görevler** alanını **Otomatik Çizelgelenmiş** olarak ayarlayın.

## Notların Senkronizasyonu

- ["HP Proje Yönetimi Notları Hakkında" sonraki sayfada](#)
- ["HP Proje Yönetimi Tarafından Kontrol Edilen Senkronize Notlar Hakkında" sonraki sayfada](#)
- ["Microsoft Project Entegrasyonu Seçeneklerini Yapılandırma: Notların Senkronizasyonu" sonraki sayfada](#)

- ["Microsoft Project Entegrasyonu Seçeneklerini Etkinleştirme: Notların Senkronizasyonu" sonraki sayfada](#)
- ["HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project Not Senkronizasyonu Modları" sonraki sayfada](#)
- ["Microsoft Project'ten İş Planını HP Proje Yönetimi Öğesine Gönderirken Not Senkronizasyonu Hakkında" sayfa 233](#)
- ["Senkronizasyon Modunu Değiştirirken Not Senkronizasyonu Hakkında" sayfa 233](#)

## ***HP Proje Yönetimi Notları Hakkında***

Notlar Görev Ayrıntıları sayfasında yazılan serbest formlu metindir ve iş planı başına 32K'ya kadar bilgi içerebilir. Notlar kaydedildikten sonra değiştirilemezler. Kaydedilen girişler zaman damgası ile işaretlenirler. Bir kullanıcı birden fazla not gönderebilir. Biçimlendirilmiş metin, OLE (Nesne Bağlama ve Gömme) nesnelere ve bit eşlemlere (Microsoft Project notlarında izin verilir)HP Proje Yönetimi notlarında izin verilmez.

## ***HP Proje Yönetimi Tarafından Kontrol Edilen Senkronize Notlar Hakkında***

HP Proje Yönetimi öğesi entegrasyon için notları kontrol ettiğinde, bir görev için tanım ve tüm notlar senkronize not boyut sınırına kadar tek bir senkronize notu olarak gruplanır (daha fazla bilgi için bkz. ["Microsoft Project Entegrasyonu Seçeneklerini Yapılandırma: Notların Senkronizasyonu" altında](#)). Tanım ve notlar artan sırayla düzenlenir (en güncel not senkronize notun başlangıcındadır) ve zaman damgası ile notu oluşturan kullanıcı her notta yer alır.

## ***Microsoft Project Entegrasyonu Seçeneklerini Yapılandırma: Notların Senkronizasyonu***

Varsayılan olarak, hem PPM Center hem de Microsoft Project senkronize edilen bir notun boyutunu 1.500 bayt ile sınırlar. Bu sınırlama sadece senkronize edilmiş notlar için geçerlidir. Yani, PPM Center veya Microsoft Project'te 1.500 bayttan daha büyük notları oluşturup saklayabilirsiniz, fakat iki uygulama arasında senkronize edilen bilgiler sınırlı olur.

Microsoft Project'te, senkronize edilen bir notun boyutu yapılandırılmaz. Yani, Microsoft Project'ten PPM Center uygulamasına gönderilen senkronize olmuş bir not boyutu 1.500 bayttan büyük olamaz ve düzenlenemez.

PPM Center uygulamasında, senkronize edilen bir notun boyutu yapılandırılabilir. Yani, PPM Center uygulamasından Microsoft Project'e gönderilen senkronize olmuş bir notun boyutu MSP\_NOTES\_SIZE\_LIMIT server.conf parametresi ile belirlenir.

PPM Center uygulamasında senkronize olmuş bir notu yapılandırmak için, server.conf öğesinde MSP\_NOTES\_SIZE\_LIMIT parametresini düzenleyin. Varsayılan olarak, senkronize edilen bir notun boyutu 1.500 bayttır. server.conf dosyasını düzenlemeyle ilgili daha fazla bilgi için, bkz. *Kurulum ve Yönetim Kılavuzu*.

## **Microsoft Project Entegrasyonu Seçeneklerini Etkinleştirme: Notların Senkronizasyonu**

Görev verilerini veya gerçekleşenlerin ayrıntılarını izlemek için notların kullanılıp kullanılmayacağını belirlemeniz gerekir. Bu kararı verdikten sonra, bunun bir proje politikası olarak ayarlanması gerekir. Bu nedenle, notlar senkronizasyonu proje tipi düzeyinde etkinleştirilmelidir. Aynı proje tipinde projelerde notların senkronizasyonu her zaman aynı yönde olmalıdır (PPM Center uygulamasından Microsoft Project'te veya Microsoft Project'ten PPM Center uygulamasına).

Not senkronizasyonunu etkinleştirmek için, PPM Center uygulamasından aşağıdaki işlemleri yapın:

1. Mevcut bir proje tipini oluşturun veya açın.

Bir proje tipi oluşturmak için, **Oluştur > Yönetimsel > Proje Tipi** seçimini yapın.

Mevcut bir proje tipini açmak için,

- a. **Ara > Yönetimsel > Proje Tipleri** seçimini yapın.

- b. Proje tipini tıklatın.

2. **Microsoft Project Entegrasyonu** seçeneğini tıklatın.

3. Microsoft Field Mapping bölümünde, **Not Senkronizasyonunu Etkinleştir** seçimini yapın.

4. Not senkronizasyonu yönünü seçin.

İş planı bilgisi kontrolü paylaşımlı ise, bu seçim notlarda kaydedilen veri tipine işaret eder. Örneğin, iş planı bilgisi kontrolü paylaşımlırsa ve **PPM'den Microsoft Project'e** seçimini yaparsanız, notlar gerçekleşen ayrıntıları olarak kabul edilir. **Microsoft Project'ten PPM'e** seçimini yaparsanız, notlar görev verileri olarak kabul edilir.

5. **Oluştur** veya **Tamam** seçeneğini tıklatın.

## **HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project Not Senkronizasyonu Modları**

Projenin senkronizasyon modu hangi uygulamanın (PPM Center ya da Microsoft Project) HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project arasında bilgi güncellerken proje bilgisi üzerinde kontrolü olacağını belirler.

HP Proje Yönetimi tüm paylaşımlı iş planı bilgilerini kontrol ettiğinde, notlar PPM Center uygulamasında düzenlenebilir. Notlar ayrıca Microsoft Project'te düzenlenebilir, fakat senkronizasyon üzerine Microsoft Project notları üzerinde yapılan değişikliklerin üzerine yazılır. PPM Center proje bilgisi Microsoft Project'e aktarıldığında, görev tanımı, kullanıcı ve zaman damgası ile birlikte her not Microsoft Project Notlar alanında birleştirilir.



**Not:** HP Proje Yönetimi tüm paylaşımlı iş planı bilgilerini kontrol ettiğinde, not senkronizasyonu devre dışı kalsa bile görev tanımı her zaman PPM Center uygulamasından Microsoft Project notlar alanına kopyalanır.

Microsoft Project'in tüm paylaşımlı iş planı bilgilerini kontrol etmesi halinde, notlar sadece Microsoft Project'te düzenlenebilir. Microsoft Project iş planı bilgisi bir PPM Center projesine aktarıldığında, Microsoft Project Notlar alanı tek bir PPM Center Notlar alanına aktarılır. Biçimlendirilmiş metin, OLE (Nesne Bağlama ve Gömme) nesnelere ve bit eşlemlere (Microsoft Project notlarında izin verilir)HP Proje Yönetimi notlarında izin verilmez.

Kontrol paylaşımlı olduğunda, notları kontrol edip düzenleyen uygulama projenin Microsoft Project entegrasyonu proje ayarlarına göre belirlenir. "[Microsoft Project Entegrasyonu Seçeneklerini Etkinleştirme: Notların Senkronizasyonu](#)" önceki sayfada bölümünde adım 4'e bakınız.

## **Microsoft Project'ten İş Planını HP Proje Yönetimi Ögesine Gönderirken Not Senkronizasyonu Hakkında**

Not senkronizasyonu etkin ise ve Microsoft Project'ten HP Proje Yönetimi ögesine ortak bir kontrol modunda göndermeniz halinde, not senkronizasyonu aşağıdaki şekilde davranır:

**Tablo 10-5. Microsoft Project'ten HP Proje Yönetimi Not Senkronizasyon Davranışı**

<b>Belirlenen Seçenek</b>	<b>Senkronizasyon Yönü</b>	<b>Sonuçlar</b>
İş planı bilgilerini MSP'den PPM'e gönder	Microsoft Project'ten PPM'e	Microsoft Project'teki notlar PPM Center ögesinde senkronize olur.
	PPM'den Microsoft Project'e	Microsoft Project'teki notlar senkronize olmaz.
Gerçekleşenleri PPM'den MSP'ye getir	Microsoft Project'ten PPM'e	PPM Center ögesindeki notlar senkronize olmaz.
	PPM'den Microsoft Project'e	PPM Center ögesinde notlar Microsoft Project'te senkronize olur.

## **Senkronizasyon Modunu Değiştirirken Not Senkronizasyonu Hakkında**

Bir projenin senkronizasyon modunun HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilenden Microsoft Project tarafından kontrol edilen olarak değiştirilmesi halinde, HP Proje Yönetimi ögesinde başlangıçta sunulan notlar proje senkronize edildiğinde silinir. HP Proje Yönetimi ögesinde ilk başta sunulan notları korumak için, senkronizasyon modunu değiştirmeden önce projeyi Microsoft Project ile senkronize edin.

## HP Proje Yönetimi Aktivite Senkronizasyonu

Aktiviteler proje iş planında görev ile ilişkili olabilecek basit yapılandırma birimleridir. Görevler, görevlerin yerine getirilmesinde kullanılan aktivite tipine göre karakterize edilebilir. Örneğin, belli görevler tasarım aktivitesi olarak karakterize edilebilirken diğer görevler test aktivitesi olarak karakterize edilir.

Aslında bunlar basit kategorizasyon için kullanılabilirken, aktiviteler Pozisyon Bildirimi (SOP) 98-1 uyumluluğu için aktifleştirilebilen maliyetleri tanımlamak için kullanılır. Örneğin, sermayelendirilen olarak işaretlenen aktiviteler, proje sermayelendirmeyi destekliyorsa, ilişkilendirilen görevlerin maliyetlerini sermaye olarak kategorize edecektir. Bir proje ya da görev sermayelendirilen bir aktivite ile ilişkilendirildiğinde sermayelendirilen olarak tanımlanır.

HP Proje Yönetimi görevler ile kullanım için yapılandırılabilen yaygın SOP 98-1 kategorilerini yansıtan önceden tanımlanmış aktiviteler kümesi ile gelir.

SOP 98-1 izlemeyi etkinleştirmemeyi seçerseniz, aktiviteler yine de görevler ile kategorizasyon aracı olarak ilişkilendirilebilir ve ilişkili maliyetler işletme gideri olarak kabul edilir. Yani, aktiviteler SOP 98-1 takibi etkin değilse bile kullanılabilir ama sermayelendirilen olarak işaretlenemez, aktivitelerle ilişkilendirilen projeler ya da görevler sermayelendirme verilerini takip etmezler.

**Not:** Aktiviteler istekler ve paketlerle de ilişkilendirilebilirler (ama sermayelendirilemez). Fakat, yalnızca görevlerle ilişkilendirilen aktiviteler HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project arasında eşlenebilir ve senkronize edilebilirler.

Aktivitelerin yapılandırılması ve aktivite davranışı hakkında ayrıntılı tartışmalar için, bkz. *HP Finansal Yönetim Kullanıcı Kılavuzu*.

## Microsoft Project Entegrasyonu Seçeneklerini Etkinleştirme: Aktivite Senkronizasyonu ve Eşleme

HP Proje Yönetimi üzerindeki aktiviteler Microsoft Project özel alan Metin1'den ya da buna eşlenir (varsayılan olarak, Metin1 yapılandırılır).

PPM Center üzerinden aktivite eşlemesini etkinleştirmek için aşağıdakileri yapın:

1. Projeyi açın.
2. Projeye Genel Bakış sayfasındaki **Ayarlar** seçeneğini tıklatın.
3. **Microsoft Project Entegrasyonu** seçeneğini tıklatın.
4. Microsoft Alan Eşleme bölümünde **Aktivite Senkronizasyonunu Etkinleştir** seçimini yapın.
5. Microsoft Project özel alanını HP Proje Yönetimi aktivitelerine eşlemek için seçin. Varsayılan olarak, Metin1 seçilir.

**Not:** Varsayılan olarak, açılır listeden Metin1 - Metin29 özel alanını seçebilirsiniz, çünkü varsayılan olarak Microsoft Project özel alan Metin30 proje bağlantısı bilgisini saklamak için kullanılır (daha fazla bilgi için, bkz. *HP Proje Yönetimi Yapılandırma Kılavuzu*). Proje bağlantısını saklamak için kullanılan özel alan aktiviteleri eşlemek için kullanılamaz. Yöneticiniz proje bağlantısının başka bir özel alan kullanmasını yapılandırmışsa, bu alan açılır listede gösterilmez.

6. **Tamam'**ı tıklatın.

## ***HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project Aktivite Senkronizasyonu Modları***

Projenin senkronizasyon modu hangi uygulamanın (PPM Center ya da Microsoft Project) HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project arasında bilgi güncellerken proje bilgisi üzerinde kontrolü olacağını belirler.

HP Proje Yönetimi tüm paylaşılan iş planı bilgisini kontrol ediyorsa, aktiviteler yalnızca PPM Center üzerinde düzenlenebilir. PPM Center proje bilgileri Microsoft Project'e aktarıldığında, PPM Center Aktivite alanı Microsoft Project özel alan Metin1'e (varsayılan olarak) aktarılır.

Microsoft Project tüm paylaşılan iş planı bilgisini kontrol ediyorsa, aktiviteler yalnızca Microsoft Project üzerinde düzenlenebilir. Microsoft Project iş planı bilgileri PPM Center projesine aktarıldığında, Microsoft Project özel alan Metin1 (varsayılan olarak) PPM Center Aktivite alanına aktarılır.

Kontrol paylaşımıysa, aktiviteler Microsoft Project tarafından kontrol edilir ve sadece Microsoft Project'te düzenlenebilir. Microsoft Project iş planı bilgileri PPM Center projesine aktarıldığında, Microsoft Project özel alan Metin1 (varsayılan olarak) PPM Center Aktivite alanına aktarılır.

## ***Microsoft Project'te Aktivite Senkronizasyonu Davranışı***

Aktiviteleri senkronize ederken, ya PPM Eklentisi Microsoft Project'te aktivite sütunu üretmesine izin vermelisiniz ya da Microsoft Project'te "Aktivite" etiketini kullanarak aktivite sütununu belirtip PPM Center proje ayarlarında yapılandırılan aynı özel alanı eşleyebilirsiniz.

Aktivite sütunu yanlış tanımlanmışsa (ya Microsoft Project sütunu "Aktivite" olarak etiketlenmez ya da özel alan PPM Center proje ayarlarında yapılandırılmış özel alanla aynı değildir), şunlar olur:

**Tablo 10-6. Yanlış Etiketlenmiş Aktivite Sütunu Davranışı**

	<b>HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen</b>	<b>Microsoft Project Kontrollü ya da Paylaşımlı Kontrol</b>
Microsoft Project Sütun Etiketi Yanlıştır, Özel Alan Doğrudur	PPM Center iş planı Microsoft Project'ten ilk açıldığında, Microsoft Project'te "Aktivite" etiketli bir sütun oluşturulur. "Aktivite" sütunu yeniden adlandırılırsa, PPM Center ürünündeki aktiviteler Microsoft Project'teki hala aynı (yeniden adlandırılan) sütuna senkronize edilir.	Microsoft Project'teki yanlış etiketli aktiviteler PPM Center ürünündeki aktivitelere senkronize olur. Bir uyarı iletisi günlüğe kaydedilir.
Microsoft Project Sütun Etiketi Doğrudur, Özel Alan Yanlıştır	PPM Center iş planı Microsoft Project'ten ilk açıldığında, Microsoft Project'te "Aktivite" etiketli bir sütun oluşturulur. Başka bir özel alana eşlenmiş olan (PPM Center proje ayarlarında yapılandırılmış olan değil) "Aktivite" etiketli diğer bir sütun Microsoft Project'e eklenirse, senkronizasyon sırasında göz ardı edilir.	Microsoft Project'te "Aktivite" etiketli sütun PPM Center içinde senkronize edilmez. Bunun yerine, "Aktivite" etiketli doğru özel alana eşlenen diğer bir sütun oluşturulur. Başlangıçta "Aktivite" olarak etiketlenen sütunu yeniden adlandırmak için bu uyarı iletisi günlüğe kaydedilir.

**Not:** İlk senkronizasyondan sonra, Microsoft Project'te sütun etiketi ya da eşlenmiş özel alanı DEĞİŞTİRMEYİN.

## **Aktivite Devralma Davranışı**

Görevler ve özet görevleri üst düzey projelerinden aktivite ayarlarını devralabilirler, böylece bir projenin altındaki her görev ve her özet görevi için aktiviteyi elle ayarlamak gerekliliği ortadan kalkar.

Aktivite devralmada belli kurallar geçerlidir (ayrıca *HP Finansal Yönetim Kullanıcı Kılavuzu* bölümünde açıklanmaktadır):

- Bir aktivitenin projede ayarlanması halinde, bu aktivite tüm alt öğelere uygulanır. Bu alt öğeler üstlerindeki aktivite ayarlarını devralmaya devam ederler. Bu alt öğelerden biri değişik bir aktivite ayarı olan başka bir üst öğeye taşındığında, alt öğe yeni üst öğenin aktivite ayarlarını devralır.
- Üst düzeyden farklı bir aktivite ayarına sahip alt düzey bulunduğunda, aktivite ayar güncellemesi durur ve alt düzeyin aktivite ayarı korunur. Alt düzeyin aktivite ayarı, alt düzeyin farklı bir üst düzey altında girintisi arttırılırsa, girintisi azaltılırsa veya kopyalanıp yapıştirılırsa bile korunur.
- Farklı bir aktivite ayarına sahip bir alt düzey olması halinde, bu alt düzeyin aktivite ayarının üst düzeye manuel olarak ayarlanması artık korunmaz ve bu güncel üst düz haline gelir.
- Bir alt öğenin aktivitesini boş bir değere ayarlamak onu boş kılar, ama aktivitesi boş olmayan bir üst öğeye taşınırsa boş kalmaz.
- Bir özet görevinin üst düzeyinin aktivite ayarını değiştirmesi halinde, bu yeni aktivite özet

görevine ve ayrıca tüm alt düzeylere uygulanır, özet görevinin aktivite ayarının ana düzeyden farklı olması bunun dışındadır. Bu durumda özet görev ve alt düzeye dokunulmaz.

Aktivite devralma davranışı hakkında ek kurallar şunlardır:

- HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen modda aktiviteler senkronize edildiğinde, bir alt düzeyin aktivitesi PPM Center ögesinde boş olduğunda, Microsoft Project'te boş kalmaya devam eder.
- Microsoft Project tarafından kontrol edilen modda ve paylaşımlı kontrol modunda, aktiviteler senkronize edildiğinde, bir alt düzey Microsoft Project'te boş olduğunda, bu alt düzeyin aktivitesi PPM Center uygulamasında üst düzeyin aktivitesini devralır.

## Hizmet Portföy Yönetimi Desteği

PPM Center ögesinde, Hizmet Portföyü iş hizmetlerini ve işçilik maliyetleri ile ilgili BT proje inisiyatifleri ve isteklerini izlemek, kategorize etmek ve analiz etmek için kullanılır. Bir **Hizmet** alanı bir HP Proje Yönetimi iş planında göreve eklenebilir ve gerekli bir alan olabilir. Microsoft Project'te servis ile ilgili bir alan yoktur.

Microsoft Project iş planını PPM Center ögesi ile senkronize eder veya PPM Center ögesinden bir iş planı açarsanız, **Hizmet** alanının senkronizasyonu senkronizasyon moduna ve alana ait proje ayarlarına bağlıdır.

## HP Proje Yönetimi Tarafından Kontrol Edilen

Microsoft Project'te hizmet ile ilgili herhangi bir alan olmadığından, yeni bir PPM Center proje iş planı dışarı aktardığınızda veya güncellemeleri Microsoft Project ile senkronize ettiğinizde, **Hizmet** alanları ve bunların değerleri Microsoft Project'e aktarılmaz.

HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen modda mevcut bir proje için hizmeti değiştirdiğinizde, hizmet kaydedilir fakat Microsoft Project iş planınız ile senkronize edilmez. Microsoft Project tarafından kontrol edilen moda geçtiğinizde, Microsoft Project iş planı gerçekleştirenleri güncelleyin ve gerçekleşen bilgilerine ait güncellemeleri tekrar PPM Center proje iş planı ile senkronize edin, mevcut iş planına yönelik hizmetler yeni değerleri muhafaza eder ve yeni iş planı görevleri üst düzey hizmeti devralır.

## Microsoft Project Kontrollü ve Paylaşımlı Kontrol

**Hizmet** alanı senkronizasyon davranışı "[Tablo 10-7. Microsoft Project Kontrollü için Hizmet Senkronizasyonu Davranışı](#)" sonraki sayfada üzerinde açıklanmıştır, **Hizmet** alanının gerekliliği olduğu ya da olmadığı zaman ne olacağını, varsayılan bir hizmetin tanımlanıp tanımlanmadığını ve bir hizmetin üst düzey bir göreve atanıp atanmadığını tanımlar. Senkronizasyon sırasında, bir hizmeti yeni bir iş planı alt görevine atarken, üst düzey göreve atanan hizmet varsayılan hizmetin önüne geçer. Kök görevin üst düzey hizmeti yoktur.

**Tablo 10-7. Microsoft Project Kontrollü için Hizmet Senkronizasyonu Davranışı**

	<b>Hizmet Gerekli Değil</b>	<b>Hizmet Gerekli</b>
Varsayılan Hizmet Yok	PPM Center projesindeki mevcut iş planı görevleri için <b>Hizmet</b> alanı aynı değerleri tutar.  Yeni iş planı görevi için, <b>Hizmet</b> alanı boştur.	PPM Center projesindeki mevcut iş planı görevleri için <b>Hizmet</b> alanı aynı değerleri tutar.  Yeni iş planı görevi için, senkronizasyon başarısız olur. Hizmet alanının gerekli olduğunu ve bu projede ayarlanmadığını gösteren bir hata iletisi açılır. PPM Center projesinde varsayılan bir hizmet ayarlayın ve Microsoft Project iş planını tekrar gönderin.
Üst Göreve Atanmış Hizmet Yok (kök görev olabilir)		
Varsayılan Hizmet Yok	PPM Center projesindeki mevcut iş planı görevleri için <b>Hizmet</b> alanı aynı değerleri tutar.  Yeni iş planı görevi için, <b>Hizmet</b> alanı üst düzey hizmeti devralır.	PPM Center projesindeki mevcut iş planı görevleri için <b>Hizmet</b> alanı aynı değerleri tutar.  Yeni iş planı görevi için, <b>Hizmet</b> alanı üst düzey hizmeti devralır.
Üst Düzey Göreve Atanan Hizmet		
Varsayılan Hizmet Belirtilmiş	PPM Center projesindeki mevcut iş planı görevleri için <b>Hizmet</b> alanı aynı değerleri tutar.  Yeni iş planı görevi için, <b>Hizmet</b> alanı varsayılan hizmeti devralır.	PPM Center projesindeki mevcut iş planı görevleri için <b>Hizmet</b> alanı aynı değerleri tutar.  Yeni iş planı görevi için, <b>Hizmet</b> alanı varsayılan hizmeti devralır.
Üst Göreve Atanmış Hizmet Yok (kök görev olabilir)		
Varsayılan Hizmet Belirtilmiş	PPM Center projesindeki mevcut iş planı görevleri için <b>Hizmet</b> alanı aynı değerleri tutar.  Yeni iş planı görevi için, <b>Hizmet</b> alanı üst düzey hizmeti devralır.	PPM Center projesindeki mevcut iş planı görevleri için <b>Hizmet</b> alanı aynı değerleri tutar.  Yeni iş planı görevi için, <b>Hizmet</b> alanı üst düzey hizmeti devralır.
Üst Düzey Göreve Atanan Hizmet		

Hizmet devralma davranışları hakkında daha fazla bilgi için, bkz. *HP Proje Yönetimi Yapılandırma Kılavuzu* kılavuzu.

## Maliyet ve İşgücü Politikası ve HP Zaman Yönetimi

Gerçekleşenleri izlemek için HP Zaman Yönetimi ögesini kullanıyor iseniz, Maliyet ve İşgücü politikasında, gerçekleşenlerin izlendiği düzeyi (görev veya projeyi) seçebilirsiniz.

Gerçekleşenler proje düzeyinde izlendiğinde, bu gerçekleşenler Microsoft Project'e gönderilmez, çünkü Microsoft Project sadece görev düzeyinde gerçekleşenleri izler. Microsoft Project'te proje düzeyi gerçekleşenleri görev düzeyi gerçekleşenlerinden otomatik olarak hesaplanır veya özetlenir.

HP Zaman Yönetimi kullanarak gerçekleşenleri izlerseniz, gerçekleşenlerin izlendiği düzeyi değiştirebilirsiniz. Görev düzeyinde gerçekleşenleri girer ve ardından proje düzeyinde zamanı izlemek için projeyi değiştirirseniz, proje için tüm gerçekleşenleri projeye göre zamanı izleyen zaman çizelgelerinden kaldırana kadar düzeyi tekrar görev düzeyine getiremezsiniz.

## PPM Eklentisi İçin Kullanıcı Tercihleri

Bu bölümde yer alan görevler isteğe bağlıdır.

Microsoft Project'te, PPM Eklentisi için kullanıcı tercihleri belirleyerek Microsoft Project, PPM Center ve Microsoft Project Server arasındaki etkileşimi yapılandırabilirsiniz. PPM Eklentisi Tercihler sayfasından, dil, bilgi istemi, vurgulama, yedekleme dosyaları, günlük dosyaları, PPM Sunucusu, özel HTTP başlığı, proxy sunucusu ve kullanılan takvim ayarlarını değiştirebilirsiniz.

PPM Eklentisi Tercihler sayfasına erişmek için, Microsoft Project'ten **HP PPM Center > Kullanıcı Tercihleri**'ni seçin.

## Microsoft Project Seçenekleri

Microsoft Project seçenekleri Microsoft Project ve PPM Eklentisi arasındaki etkileşimi yapılandırmak için kullanılır. Dili ayarlamak ve kaydetme uyarısı, vurgulama, yedekleme ve günlük dosyalarını etkinleştirmek veya devre dışı bırakmak için bu seçenekleri kullanın.

## PPM Eklentisi İçin Dili Ayarlama

Hem PPM Center hem de Microsoft Project çoklu dil desteği sunar. PPM Eklentisi ayrıca birden fazla dili desteklemektedir. PPM Eklentisi için dilin ayarlanması HP PPM Center menüsünün Microsoft Project'teki statik arayüz elemanlarının standart çevirisini sunar. Varsayılan olarak, PPM Eklentisi tarafından kullanılan dil Microsoft Project için yapılandırılan dildir.

Dil ayarı değiştirildiğinde ve tercihler kaydedildiğinde, değişikliklerin etkin olabilmesi için Microsoft Project'in yeniden başlatılması gerekir.

Aşağıdaki alanlar PPM Eklentisi için dili ayarlamak için kullanılabilir.

**Tablo 10-8. Dil Ayarları**

Alan	Tanım
Microsoft Project dilini kullan	<p>Varsayılan seçim. Bu onay kutusunu seçerek Microsoft Project için yapılandırılan dili kullanın.</p> <p>Bu onay kutusu seçildiğinde ve Microsoft Project için dili değiştirdiğinizde, PPM Eklentisi için dil otomatik olarak Microsoft Project yeniden başlatıldığında Microsoft Project'in diline değişir.</p> <p>Microsoft Project için yapılandırılan dil PPM Center tarafından desteklenmezse, PPM Eklentisi yüklenmez. Minimum olarak, MspTextResources_&lt;xx&gt;.properties PPM Eklentisi uygulanmasının yüklenmesi için mevcut olmalıdır. Daha fazla bilgi için bkz. <i>Çok Dilli Kullanıcı Arayüzü Kılavuzu</i>.</p>
Dil	<p>PPM Eklentisi tarafından kullanılan dili seçin. <b>Microsoft Project dilini kullan</b> onay kutusu seçildiğinde, bu alanda bir dil seçemezsiniz. Eğer bir dil seçerseniz, bu seçim Microsoft Project dilinde yaptığınız değişikliklerden etkilenmez.</p> <p>Varsayılan olarak Felemenkçe, İngilizce, Fransızca, Almanca, İtalyanca, Japonca, Korece, Portekizce, Rusça, Basitleştirilmiş Çince, İspanyolca ve Türkçe mevcut dil seçimleridir. Ek dil seçimleri PPM Sunucusu üzerinde kurulu dil paketlerine veya özellikler dosyasının çevrilip uygulanmasına göre belirlenir (daha fazla bilgi için bkz. <i>Çok Dilli Kullanıcı Arayüzü Kılavuzu</i>).</p>

**Not:** PPM Eklentisi dil ayarı sadece HP PPM Center menü ve iletişim pencerelerini etkiler. PPM Center ve Microsoft Project'teki dil ayarları menü, iletişim pencereleri ve verilerin ilgili uygulamalarda nasıl gösterildiğini belirler.

## ***Kaydet Bilgi İsteminin Etkinliğini Kaldırma***

Microsoft Project tarafından kontrol edilen veya paylaşımlı kontrole sahip bir HP Proje Yönetimi iş planı ile ilişkili olan Microsoft Project tarafından kontrol edilen bir dosyayı kaydettiğinizde, iş planını HP Proje Yönetimi ögesine göndermek isteyip istemediğiniz sorulur. Böylece değişiklikleri HP Proje Yönetimi ögesine gönderme seçeneğiniz olur.

Değişiklikleri Microsoft Project iş planından HP Proje Yönetimi ögesine dosyayı kaydettikten sonra gönderme seçeneğini istemezseniz, bilgi isteminin etkinliğini kaldırabilirsiniz. Varsayılan olarak, bilgi istemi etkindir.

Kayıt bilgi isteminin etkinliğini kaldırmak için,

1. Projeyi Microsoft Project'te açın.
2. **HP PPM Center > Kullanıcı Tercihleri**'ni seçin.
3. Microsoft Project sekmesinde, **Microsoft Project dosyasını kaydettiğimde, ilgili projeyi PPM Center ögesinde güncellemeyi bana sor** onay kutusunun seçimini kaldırın.
4. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.



## **HP Proje Yönetimi Tarafından Kontrol Edilen İş Planları için Vurgulamayı Etkinleştirme**

HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen iş planları için Microsoft Project tablo görünümünde Microsoft Project tarafından otomatik olarak değiştirilen çizelgelenen tarihlerin rengini değiştirmek amacıyla PPM Eklentisi öğesini etkinleştirebilirsiniz. Etkinleştirildiğinde, varsayılan renk mavi olur, fakat HP Proje Yönetimi proje düzeyi ayarlarında farklı bir renk olarak ayarlanabilir (bkz. "[PPM Center Sistem Bilgisi için Microsoft Saklama Konumu](#)" sayfa 227).

Vurgulamayı etkinleştirmek için,

1. Projeyi Microsoft Project'te açın.
2. **HP PPM Center > Kullanıcı Tercihleri**'ni seçin.
3. Microsoft Project sekmesinde, **PPM kontrol kipinde çizelge kaymasını belirt** onay kutusunu seçin.
4. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

Projeniz büyükse, bu seçeneğin etkinleştirilmesi senkronizasyon performansını azaltabilir.

## **Talep Üzerine PPM Eklentisi Yükleme**

Varsayılan olarak, Microsoft Project başlatıldığında PPM Eklentisi otomatik olarak yüklenir. Bununla birlikte, PPM Eklentisi öğesini yüklemek için biraz zaman geçebilir. Bu gecikme kabul edilemez olduğunda, kullanmak istediğinizde PPM Eklentisi öğesini yüklemek için bir tercih ayarlayabilirsiniz.

Talep üzerine PPM Eklentisi yüklemek için,

1. Projeyi Microsoft Project'te açın.
2. **HP PPM Center > Kullanıcı Tercihleri**'ni seçin.
3. Microsoft Project sekmesinde, **Başlangıçta PPM Center Eklentisini Yükle** onay kutusunun seçimini kaldırın.
4. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

## **Microsoft Project Dosyalarını Yedekleme**

Varsayılan olarak, iş planı bilgileri Microsoft Project'ten HP Proje Yönetimi ürününe her başarılı olarak gönderildiğinde, açık .mpp dosyası kaydedilir ve .mpp dosyasının bir kopyası yedek olarak kaydedilir. Yedek dosyasının adı .mpp dosyasıyla aynıdır ama .bak uzantısını kullanır. Varsayılan olarak, yedek dosyasının kaydedildiği dizin kaynak .mpp dosyasının saklandığı dizin ile aynıdır.

**Not:** .mpp dosyası ve kullanıcı ayarları değişik PPM Sunucusu URL'leri gösterildiğinde, birini

seçmeniz için bir uyarı iletisi çıkar.

Microsoft Project'te gerçekleşenleri olan bir görev ya da kaynağın silinmesiyle alakalı bir entegrasyon hatası yaşıyorsanız, yedek dosyasını başlangıç noktası olarak kullanıp bunun üzerine en son düzenlemeleri yeniden uygulayabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz. "[Gerçekleşenleri Olan Gerekli Görevler ya da Görevler/Kaynakları Silme](#)" sayfa 269.

PPM Eklenti Tercihleri sayfasından otomatik yedeklemeyi etkinleştirebilir ya da etkinliğini kaldırabilir ve yedek dizinini ayarlayabilirsiniz.

**Not:** Otomatik yedeklemeler Microsoft Project Server tabanlı projeler için yapılmaz.

Yedeklemeleri etkinleştirmek ya da etkinliklerini kaldırmak ve yedek dizinini ayarlamak için,

1. Projeyi Microsoft Project'te açın.
2. **HP PPM Center > Kullanıcı Tercihleri**'ni seçin.
3. Microsoft Project sekmesinde, otomatik yedeklemeleri etkinleştirmek için, **PPM Center ile senkronize ettikten sonra Microsoft Project dosyasını yedekle** onay kutusunu işaretleyin. Otomatik yedeklemelerin etkinliğini kaldırmak için onay kutusunun seçimini kaldırın.
4. İsteğe bağlı olarak, **Yedek proje dosyalarını buraya kaydet** alanında yedekleme dizinini ayarlayabilirsiniz. Varsayılan olarak, yedek dosyasının kaydedildiği dizin kaynak .mpp dosyasının saklandığı dizin ile aynıdır.
5. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

## **Senkronizasyon Günlüklerini Etkinleştirme**

Varsayılan olarak, HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project arasında senkronizasyon bilgilerini kaydetme etkinliği kaldırılmıştır (bu ayrıca performansın optimize edilmesine yardımcı olur). Senkronizasyon için bilgi izlemeyi etkin hale getirmeyi tercih edebilir; Hatalar, Uyarılar ve Bilgiler penceresinin **Bilgi** sekmesinden erişilebilir ayrıntılı senkronizasyon günlükleri oluşturabilirsiniz.

Senkronizasyon için tam bilgi izlemeyi etkinleştirmek için:

1. Projeyi Microsoft Project'te açın.
2. **HP PPM Center > Kullanıcı Tercihleri**'ni seçin.
3. Microsoft Project sekmesinde, **Oluşturmayı etkinleştir** onay kutusunu seçin.
4. İsteğe bağlı olarak, günlük dosyalarını kaydetmek için kullanılacak dizini yazın.

**Not:** Kullanıcının PPM Eklentisi günlük dosyasına yazma izni yoksa, günlük oluşturma

devre dışı kalır.

5. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

## PPM Center Seçenekleri

PPM Center seçenekleri Microsoft Project ve PPM Center arasındaki etkileşimi yapılandırmak için kullanılır. PPM Sunucusu bağlantısını değiştirmek, özel bir HTTP başlığı ayarlamak ve proxy ayarlarını yapılandırmak için bu seçenekleri kullanın.

## PPM Sunucusu Bağlantısını Değiştirme

Varsayılan olarak, Microsoft Project'in bağlı olduğu PPM Sunucusu, PPM Eklentisi öğesini kurduğunuz PPM Sunucusu öğesinden gelir. Gösterilen PPM Sunucusu URL, Microsoft Project'in dosyalarını senkronize ettiği PPM Center birimidir.

PPM Sunucusu URL ayarını değiştirmek için,

1. Projeyi Microsoft Project'te açın.
2. **HP PPM Center > Kullanıcı Tercihleri**'ni seçin.
3. PPM Center sekmesinde, farklı PPM Sunucusu öğesi ile senkronize etmek için, PPM Sunucusu URL alanına farklı bir URL yazın.
4. İsterseniz, **Kullanıcı adını hatırla** onay kutusunu seçebilir veya seçimini kaldırabilirsiniz. Seçilmesi halinde, PPM Eklentisi öğesi PPM Sunucusu oturumunu açmak için aynı kullanıcı adını kullanır. Seçimi kaldırdığınızda, Oturum Açma iletişim penceresinde **Kullanıcı Adı** alanı boş olur.
5. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

## Özel HTTP Başlığı Ayarlama

Özel bir HTTP başlığı PPM Sunucusu tarafından kimlik doğrulama için gerekli ise, PPM Eklentisi tarafından kullanılan başlığı yapılandırabilirsiniz. Bu özel başlık PPM Center uygulamasına gönderilen her isteğe dahil edilir.

Aşağıdaki alanlar PPM Eklentisi uygulaması için özel bir HTTP başlığı yapılandırmak için kullanılabilir.

**Tablo 10-9. Özel HTTP Başlık Ayarları**

Alan	Tanım
Özel HTTP kimlik doğrulama başlığı gönder	PPM Sunucusu uygulamasına bağlanırken özel bir HTTP başlığı dahil etme imkanını etkinleştirmek için bu onay kutusunu seçin.
Başlık adı	Özel HTTP başlığı adını yazın. Başlık adı yalnızca alfanümerik ve özel karakterleri içermelidir (boşluk ve iki nokta üst üste (:)) dışında). Geçersiz bir karakter yazıldığında, alandan çıktığınızda başlıktan otomatik olarak çıkarılır.
Windows alanını dahil et	Windows Server alan adını kullanıcı adıyla dahil etmek için bu onay kutusunu seçin.

Özel HTTP başlığı başlık adını ve bundan sonra (eğer seçili ise) Windows Server alan adını ve kullanıcı adını içerir.

Örneğin, sisteminiz aşağıdaki şekilde kurulmuşsa:

Kullanıcı Adı: smithj  
Windows Server Alan Adı: ASIAPACIFIC  
Başlık Adı: PPM\_Authentication

**Özel HTTP kimlik doğrulama başlığı gönder** onay kutusunu seçer ve **Windows alanını dahil et** onay kutusunu seçmez iseniz, kullanılan özel başlık şöyledir: PPM\_Authentication:smithj

**Windows alanını dahil et** onay kutusu seçili ise, kullanılan özel başlık şu olur: PPM\_Authentication:ASIAPACIFIC\smithj

## ***PPM Eklentisi için Proxy Sunucusunu Yapılandırma***

PPM Eklentisi ve PPM Sunucusu HTTP kullanarak veri alışverişinde bulunur. Bu bağlantının bir proxy sunucusu kullanması halinde, proxy ayarlarını yapılandırmanız gerekir. Varsayılan olarak, proxy sunucusu kullanılmaz.

Aşağıdaki alanlar PPM Eklentisi için proxy sunucusunu yapılandırmak için kullanılabilir.

**Tablo 10-10. Proxy Ayarları**

Alan	Tanım
Doğrudan bağlantı	Varsayılan seçim. PPM Eklentisi ve PPM Sunucusu arasında bağlantı için herhangi bir proxy sunucusu gerekli olmadığında bu seçeneği tercih edin.
Internet Explorer proxy ayarları	Internet Explorer'da yapılandırılan proxy sunucusunun aynısını kullanmak için bu seçeneği tercih edin.
Özel proxy	Bir proxy sunucusu belirlemek için bu seçeneği tercih edin.

**Tablo 10-10. Proxy Ayarları, Devam Ediyor**

Alan	Tanım
Proxy sunucusu	Proxy sunucusu IP adresi veya adını yazın.
Port	Proxy sunucusuna bağlanmak için kullanılan port numarasını yazın.
Proxy kimlik doğrulama	Proxy sunucusu kimlik doğrulama gerektiriyorsa, proxy sunucusuna bağlanmak için kullanılan kimlik bilgilerini (kullanıcı adı, parola ve alan adı) seçin veya girin.
Windows kimlik bilgilerini kullan	Proxy sunucusuna bağlanmak için Windows tarafından sunulan kimlik bilgilerini kullanmak için bu onay kutusunu seçin.
Kullanıcı Adı	Proxy sunucusuna bağlanmak için kullanılan kullanıcı adını yazın. <b>Windows kimlik bilgilerini kullan</b> onay kutusunu seçerseniz, kullanıcı adı girmenize gerek kalmaz.
Parola	Proxy sunucusuna bağlanmak için kullanılan parolayı yazın. <b>Windows kimlik bilgilerini kullan</b> onay kutusunu seçerseniz, parola girmenize gerek kalmaz.
Alan Adı	İsteğe bağlı. Proxy sunucusuna bağlanmak için kullanılan Windows Server kullanıcı adını yazın. <b>Windows kimlik bilgilerini kullan</b> onay kutusunu seçerseniz, alan adını girmenize gerek kalmaz.

## Microsoft Project Server Seçenekleri

Microsoft Project Server seçenekleri Microsoft Project Server, Microsoft Project ve PPM Eklentisi arasındaki etkileşimi yapılandırmak için kullanılır. Bu seçeneği kullanarak Microsoft Project Server'dan kullanılan proje takvimini ayarlayın.

### ***İçin Microsoft Project Server Takvimi Ayarı PPM Eklentisi***

Bir Microsoft Project dosyası Microsoft Project Server'da kaydedildiğinde, Microsoft Project dosyası tarafından kullanılan takvim ayrıca Microsoft Project Server'da kaydedilir. PPM Eklentisi uygulamasını yapılandırarak Microsoft Project Server'da mevcut proje takvimlerinden birini kullanabilirsiniz. Bir takvim yapılandırmamışsanız (onay kutusunu seçmeyerek veya takvim adı yazmayarak), Microsoft Project için yapılandırılan dile dayanarak varsayılan bir takvim kullanılır.

PPM Eklentisi için Microsoft Project Server üzerinde belli bir proje takvimini kullanmanız gerekiyorsa, PPM Eklentisi için Microsoft Project Server takvimini ayarlayın. HP Proje Yönetimi kontrollü modda, PPM Eklentisi Microsoft Project Server üzerinde takvim kullanmak için yapılandırılmalıdır. Takvim, entegrasyon sırasında görev bilgilerini senkronize etmek için PPM Eklentisi tarafından kullanılır.

Aşağıdaki alanlar PPM Eklentisi tarafından kullanılan Microsoft Project Server takvimini yapılandırmak için kullanılır.

**Tablo 10-11. Microsoft Project Server Takvim Seçeneği**

Alan	Tanım
Microsoft Project Server için özel takvim adını kullan	Microsoft Project Server'dan mevcut bir proje takvimini kullanmak için bu onay kutusunu seçin.
takvim adı	Microsoft Project Server'da mevcut bir proje takvimi adını yazın. Bir ad girilmemişse, Microsoft Project diline bağlı olarak varsayılan bir takvim kullanılır. Örneğin, İngilizcede varsayılan takvim <b>PPM Calendar</b> 'dir. Almancada, varsayılan takvim <b>PPM Kalender</b> 'dir.

**Not:** Takvim adı mevcut değilse, projeyi sonraki senkronize etmenizde senkronizasyon başarısız olur.

## İş Planını Oluşturma ve Yönetme

Senkronizasyon modunu seçtiğinizde ve yapılandırdığınızda ve proje yönetim stratejisini belirlediğinizde, iş planlarınızı oluşturup yönetmeye başlamaya hazır hale gelirsiniz.

- Mevcut bir HP Proje Yönetimi iş planından Microsoft Project'te yeni bir iş planı oluşturabilirsiniz (bkz. "[HP Proje Yönetimi Kullanarak Microsoft Project'te Bir İş Planını Açma](#)" sonraki sayfada ve "[Microsoft Project'ten HP Proje Yönetimi İş Planı Açma](#)" sayfa 248).
- Mevcut bir Microsoft Project iş planından HP Proje Yönetimi uygulamasında yeni bir iş planı oluşturabilirsiniz (bkz. "[Microsoft Project İş Planını HP Proje Yönetimi Ürününe Gönderme](#)" sayfa 249).
- İlişkili HP Proje Yönetimi projenin senkronizasyon modu iş planını nasıl yöneteceğinizi belirler.
  - HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen modda, Microsoft Project iş planını ilişkili HP Proje Yönetimi iş planından güncelleyebilirsiniz [bkz. "[İlişkili Bir İş Planını HP Proje Yönetimi Uygulamasından \(HP Proje Yönetimi Tarafından Kontrol Edilen Mod\) Güncelleme](#)" sayfa 251].
  - Paylaşımlı kontrol modunda, gerçekleştirenleri ilişkili HP Proje Yönetimi iş planından alabilir [bkz. "[HP Proje Yönetimi Ürününden Gerçekleştirenleri Çekme \(Paylaşımlı Kontrol Modu\)](#)" sayfa 251] ve (planlı) iş planı bilgisini ilişkili HP Proje Yönetimi iş planına gönderebilirsiniz [bkz. "[Microsoft Project'ten HP Proje Yönetimi Ürününe İş Planı \(Planlanmış\) Bilgisini Gönderme \(Paylaşımlı Kontrol Modu\)](#)" sayfa 253].
  - Microsoft Project tarafından kontrol edilen modda, ilişkili HP Proje Yönetimi iş planını ilişkili Microsoft Project iş planından güncelleyebilirsiniz [bkz. "[İlişkili Bir İş Planını HP Proje Yönetimi İle \(Microsoft Project Tarafından Kontrol Edilen Mod\) Güncelleme](#)" sayfa 254].

- Paylaşımlı kontrol modunda ve Microsoft Project tarafından kontrol edilen modda, Microsoft Project'ten kaynakları HP Proje Yönetimi uygulamasına manuel olarak eşleyebilirsiniz [bkz. "[Uygulamalar Arası Kaynakları Manüel Eşleme \(Paylaşımlı Kontrol Modu ve Microsoft Project Kontrollü Mod\)](#)" sayfa 255].
- HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen modda, proje için seçilen senkronizasyon kontrol moduna bağlı olarak bazı düzenleme özellikleri devre dışı bırakılabilir (bkz. "[İzin Verilen Koşullu Düzenleme HP Proje Yönetimi](#)" sayfa 259).
- Microsoft Project ve HP Proje Yönetimi ilişkilendirmelerini kaldırabilir, geri yükleyebilir ve yenileyebilirsiniz (bkz. "[Microsoft Project ve HP Proje Yönetimi İlişkilerini Kaldırma](#)" sayfa 261, "[Microsoft Project ve HP Proje Yönetimi İlişkilerini Geri Yükleme](#)" sayfa 261 ve "[Microsoft Project ve HP Proje Yönetimi İlişkilerini Yenileme](#)" sayfa 262).
- Microsoft Project Server tabanlı bir proje ile çalışıyorsanız, HP Proje Yönetimi biraz farklı işlev gösterir (bkz. "[Microsoft Project Server Kullanarak Projelerle Çalışma](#)" sayfa 263).
- Senkronizasyon problemleri yaşarsanız, bkz. "[Sorun Giderme](#)" sayfa 266.

## HP Proje Yönetimi Kullanarak Microsoft Project'te Bir İş Planını Açma

Projeleri yönetmek için HP Proje Yönetimi uygulamasını kullanan bir proje yöneticisi, Microsoft Project'te, HP Proje Yönetimi iş planında bir menü kullanarak güncel HP Proje Yönetimi iş planını açabilir.

**Not:** Microsoft Project'te HP Proje Yönetimi kullanarak bir iş planı açmak için artık ActiveX gerekmemektedir.

HP Proje Yönetimi kullanarak Microsoft Project'te HP Proje Yönetimi iş planı açmak için:

1. HP Proje Yönetimi uygulamasında iş planını açın.
2. İş planından, **İşlemler > İş Planını Microsoft Project'te Aç** ögesini tıklatın.  
PPM\_Project.mpp Açılıyor iletişim penceresi görüntülenir.
3. **Microsoft Office Project (varsayılan) ile Aç** seçimini yapın.
4. **Tamam** seçeneğini tıklatın.
5. İstenmesi halinde, HP Proje Yönetimi kullanıcı adı ve parolanızı yazın ve **Tamam**'ı tıklatın.

İş planı Microsoft Project'te açılır.

**Not:** PPM Eklentisi iş planını açması gerektiğinden, geçici bir Microsoft Project dosyası (PPM\_Project.mpp) oluşturulur. Bu dosyayı kaydetmeyin ve bunu kullanarak iş planını

Microsoft Project'te manuel olarak yeniden açmayın. Geçici dosya HP Proje Yönetimi uygulamasından başlatılmazsa, Microsoft Project en güncel veya doğru iş planını açamayabilir. İş planı Microsoft Project tarafından açıldığında, geçici dosya silinir.

## Microsoft Project'ten HP Proje Yönetimi İş Planı Açma

Projeleri yönetmek için HP Proje Yönetimi kullanan bir proje yöneticisi, Microsoft Project'te Microsoft Project'ten bir HP Proje Yönetimi iş planını açabilir. Yönetici Microsoft Project dosyasını dış kitlelere (PYB grubu gibi) dağıtabilir. Yönetici Microsoft Project dosyası ile HP Proje Yönetimi ürününü düzenli olarak senkronize edebilir ve dağıtım için Microsoft Project raporlarını çalıştırabilir.

HP Proje Yönetimi iş planınızı Microsoft Project suretiyle senkronize etmek hakkında daha fazla bilgi için, bkz. "[HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project ile Senkronizasyon Modunu Ayarlama](#)" sayfa 223.

Microsoft Project'te HP Proje Yönetimi iş planı açmak için:

1. Microsoft Project **Eklentiler** sekmeli alanından, **HP PPM Center > PPM İş Planını Aç** seçimini yapın.
2. İstenmesi halinde, HP Proje Yönetimi kullanıcı adı ve parolanızı yazın ve **Tamam'**ı tıklatın.
3. Açılacak bir iş planı arayın ve seçin.

Yalnızca etkin iş planları olan projelerden seçim yapabilirsiniz. Ek olarak, sistem seçtiğiniz iş planının Microsoft Project ile entegre olup olmadığını belirtecektir.

4. **Seç** seçeneğini tıklatın ya da seçilen kaleme çift tıklatın.

İş planını Microsoft Project'te açarken oluşan bilgi iletileri, hatalar ya da uyarıları görüntülemek için **HP PPM Center > Hataları, Uyarıları ve Bilgileri Göster** seçimini yapın.

HP Proje Yönetimi üzerindeki projede ve Microsoft Project'teki projede görev yapısı ve görev adları aynı olacaktır. Görevler arasında birebir ilişki olacaktır ve iki projede de görevler aynı sırayla görülecektir. Görevler sabit süre olarak işaretlenir, bu da kaynak atamaları ve işgücünün eşleşmesine sebep olur. Gerçekleşenleri olmayan çizelgelenen başlangıç ve bitiş tarihleri HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project üzerinde aynı olacaktır.

Süre Microsoft Project tarafından hem başlangıç ve bitiş tarihlerine göre hem de Microsoft Project'teki kaynak takvimlerine göre hesaplanır. Görev süreleri ve özet süreli iki uygulama arasında bazen ufak farklılıklar gösterir.

Sürelerdeki farklılıklar şunlardan da kaynaklanabilir:

- Takvim istisnaları ve tatiller (senkronize edilmezler)
- Microsoft Project otomatik hesaplama modundayken görev sınırlamaları (örneğin, Görev 2 Görev 1 bittiğinde başlıyorsa ve Görev 1'in süresi değişirse, Görev 2'nin de başlangıç tarihi değişir)



Microsoft Project'teki proje takvimine uygulanan bölgesel takvim ayarları şunları içerir:

- Her gün için saat sayısı
- Her hafta için iş günleri

Herhangi bir değişikliği hızlıca görebilmeniz için özel filtreler ve tablolar mevcuttur. Daha fazla bilgi için bkz. "[Özel Microsoft Project Filtreleri ve Tabloları](#)" sayfa 200.

## Microsoft Project İş Planını HP Proje Yönetimi Ürününe Gönderme

Microsoft Project iş planını HP Proje Yönetimi ürününe gönderme (**HP PPM Center > PPM'e İş Planını Gönder** menü seçimini kullanarak) Microsoft Project iş planı ile bir HP Proje Yönetimi projesi arasında ilişki kurar. Microsoft Project iş planı yalnızca bir HP Proje Yönetimi projesiyle ilişkilendirilebilir.

PPM Eklentisi, boş bir HP Proje Yönetimi iş planına Microsoft Project iş planından hem planlanan bilgileri hem de gerçekleşenleri gönderir. Bu menü seçimi, mevcut bir HP Proje Yönetimi iş planındaki planlanan bilgileri ve gerçekleşenleri güncellemek için kullanılamaz.

**Not:** Dosyayı Microsoft Project'ten göndermeden önce HP Proje Yönetimi üzerinde iş planı olmayan bir proje oluşturmanız gerekebilir.

Microsoft Project iş planını bir üç senkronizasyon modundan herhangi biriyle yapılandırılmış bir HP Proje Yönetimi projesine gönderebilirsiniz. Proje yönetimi stratejiniz bir Microsoft Project iş planını boş bir HP Proje Yönetimi iş planına ne zaman ve neden göndereceğinizi belirlemenize yardımcı eder.

Örneğin, HP Proje Yönetimi kontrollü modda, Microsoft Project iş planını HP Proje Yönetimi üzerine mevcut Microsoft Project iş planı üzerine kurulu yeni bir HP Proje Yönetimi projesi oluşturmak için ya da mevcut bir Microsoft Project iş planını bir HP Proje Yönetimi projesine dönüştürmek için gönderebilirsiniz.

Paylaşımlı kontrol modunda, Microsoft Project iş planını HP Proje Yönetimi ürününe gerçekleşenleri HP Proje Yönetimi üzerinde topladığınız ama mevcut bir Microsoft Project iş planını kullandığınız ya da Microsoft Project planlama araçlarını kullanmak istediğiniz için gönderebilirsiniz.

Microsoft Project kontrollü modda, Microsoft Project iş planını HP Proje Yönetimi ürününe bir projeyi HP Proje Yönetimi kullanarak yayınlamak ve PPM Gösterge Tablosu üzerinde projeyi sunmak için gönderebilirsiniz.

Microsoft Project iş planını bir HP Proje Yönetimi projesine gönderdiğinizde, Microsoft Project'teki mevcut .mpp dosyasına göre HP Proje Yönetimi üzerinde yeni bir iş planı oluşturulur. Microsoft Project Server kullanan projeler biraz daha farklı davranırlar, bkz. "[Microsoft Project Server Kullanarak Projelerle Çalışma](#)" sayfa 263.

Microsoft Project iş planını HP Proje Yönetimi ürününe göndermek için:

1. Microsoft Project **Eklentiler** sekmeli alanından, **HP PPM Center > İş Planını PPM'e Gönder** seçimini yapın.
2. İstenmesi halinde, HP Proje Yönetimi kullanıcı adı ve parolanızı yazın ve **Tamam**'ı tıklatın.
3. Proje seçin diyalogundan ve **Ara** seçeneğini tıklatın.
4. Microsoft Project iş planına gönderilecek bir proje seçin.

Yalnızca iş planı olmayan projelerden ve yalnızca proje yöneticisi olduğunuz projelerden seçebilirsiniz. Böyle bir proje yoksa, HP Proje Yönetimi üzerinde oluşturmalısınız.

5. **Seç** seçeneğini tıklatın ya da seçilen kaleme çift tıklatın.
6. Entegrasyon, Microsoft Project kontrollü ya da paylaşımlı kontrolü olan bir HP Proje Yönetimi projesi için uygulamalar arasında otomatik olarak kaynak eşlemesi gerçekleştirir. Microsoft Project'teki kaynaklar HP Proje Yönetimi ögesindeki kaynaklar ile otomatik olarak eşleşemiyorsa, Kaynaklar Eşleniyor iletişim penceresi gösterilir.

**Not:** Otomatik kaynak eşleme ilk senkronizasyonda veya Microsoft Project'e yeni bir kaynak eklendiğinde ortaya çıkar. Bkz. "[Kaynaklar](#)" sayfa 203.

Eşlenmeyen kaynaklar için eşlemeyi belirtin ve **Son**'u tıklatın.

Otomatik eşlemeleri doğrulayabilir, otomatik eşlemelerin herhangi birini değiştirebilir ve eşlemeleri eşlenmeyen kaynaklar için sonraki bir zamanda eşlemek üzere belirtebilirsiniz. Kaynaklar Eşleniyor iletişim penceresi hakkında daha fazla bilgi için "[Uygulamalar Arası Kaynakları Manüel Eşleme \(Paylaşımlı Kontrol Modu ve Microsoft Project Kontrollü Mod\)](#)" sayfa 255 ögesine bakın.

7. HP Proje Yönetimi projesi HP Proje Yönetimi kontrollüyse ya da paylaşımlı kontrolü varsa, Gerçekleşenleri Gönder diyalogu gösterilir. Ya **Gerçekleşenleri Dahil Et** (gerçekleşenleri HP Proje Yönetimi üzerine gönder) ya da **Gerçekleşenleri Yoksay** (gerçekleşenleri HP Proje Yönetimi üzerine gönderme) seçimini yapmalısınız. Seçiminizi yaptıktan sonra **Tamam** seçeneğini tıklatın.
8. Entegrasyon, Entegrasyon Tamamlandı iletişim penceresi gösterildiğinde tamamlanır.

Entegrasyon Tamamlandı iletişim penceresinden, Microsoft Project iş planı ve HP Proje Yönetimi projesi arasındaki ilişkilendirmeleri kaldırmayı seçebilirsiniz.

Ayrıca iş planını HP Proje Yönetimi ögesine gönderirken ortaya çıkan bilgi amaçlı mesajları, hata veya uyarıları görüntülemek için **Bilgileri Göster** seçeneğini tıklatabilirsiniz. Tam bilgi izleme hakkında bilgi almak için "[Senkronizasyon Günlüklerini Etkinleştirme](#)" sayfa 242 seçeneğine bakın.

İletişim penceresini kapatmak için **Tamam** seçeneğini tıklatın.

Varsayılan olarak, bir Microsoft Project dosyasını HP Proje Yönetimi ögesine her gönderdiğinizde, .mpp dosyasının yedek bir kopyası orijinal dosyanın kaydedildiği aynı dizine .bak uzantısı ile otomatik olarak kaydedilir. Bkz. "[Microsoft Project Dosyalarını Yedekleme](#)" sayfa 241.

Entegrasyon sırasında, HP Proje Yönetimi, HP Proje Yönetimi temel ve kaynak takvimlerine göre her görevin süresini yeniden hesaplar ama başlangıç ve bitiş tarihlerini aynı tutar.

HP Proje Yönetimi projesine başlangıçta **Planlanıyor** durumu verilir. Proje yöneticisi tarihlerin doğru olduğunu onayladıktan sonra, proje **Etkin** durumunu taşınmalıdır.

**Not:** HP Proje Yönetimi iş planı HP Zaman Yönetimi ile entegre ise ve senkronizasyon modu HP Proje Yönetimi kontrollü ya da paylaşımlı modda, gerçekleşen işgücü HP Zaman Yönetimi ürününden iş planına özetlendiğinde, gerçekleşen işgücü değiştirilmemişse (zaman çizelgesi kullanılarak yeni zaman günlüğe kaydedilmediyse) iş planında karşılık elen gerçekleşen işgücü güncellenmez. Gerçekleşen işgücü değiştirilmişse (zaman çizelgesi kullanılarak günlüğe yeni zaman kaydedilmişse), iş planındaki karşılık gelen gerçekleşen işgücü güncellenir. Bundan dolayı, gerçekleşen işgücü HP Zaman Yönetimi ürününden iş planına özetlendiğinde, HP Zaman Yönetimi üzerindeki gerçekleşen işgücü güncellenirse, Microsoft Project iş planından gelen gerçekleşenler geçersiz kılınır. HP Zaman Yönetimi üzerindeki gerçekleşen işgücü güncellenmediyse, Microsoft Project iş planından gelen gerçekleşenler tutulur.

## İlişkili Bir İş Planını HP Proje Yönetimi Uygulamasından (HP Proje Yönetimi Tarafından Kontrol Edilen Mod) Güncelleme

HP Proje Yönetimi iş planını kontrol ettiğinde Microsoft Project dosyasını ilişkili HP Proje Yönetimi iş planından güncelleyebilirsiniz. Doğrudan Microsoft Project dosyası üzerinde yapılan değişiklikler bu güncelleme sırasında üzerine yazılır.

Microsoft Project tablo görünümünde Microsoft Project tarafından otomatik olarak değiştirilen çizelgelenen tarihleri vurgulamak için PPM Eklentisi ögesini etkinleştirebilirsiniz (bkz. "[HP Proje Yönetimi Tarafından Kontrol Edilen İş Planları için Vurgulamayı Etkinleştirme](#)" sayfa 241). Etkinleştirildiğinde, vurgulama rengi mavi olur.

HP Proje Yönetimi uygulamasında ilişkili bir iş planından Microsoft Project dosyasını güncellemek için:

1. Projeyi Microsoft Project'te açın.
2. **HP PPM Center > PPM Projesinden İş Planını Güncelle** seçimini yapın.

## HP Proje Yönetimi Ürününden Gerçekleşenleri Çekme (Paylaşımlı Kontrol Modu)

HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project iş planını kontrolünü paylaştığında Microsoft Project dosyasını ilişkili HP Proje Yönetimi iş planından alınan gerçekleşenler verileriyle güncelleyebilirsiniz. Entegrasyon yeni gerçekleşenlerle güncellenecek olan Microsoft Project iş

planındaki gerçekleştirenleri gösterecektir ve değişiklikler bekledikleriniz değilse güncellemeyi iptal etme seçeneği verir.

Microsoft Project, gerçekleşen alanlarında alan değerlerinin hesaplanma biçimini belirleyen dahili kuralları muhafaza eder. Böylece, her uygulamadaki verilerin tam olarak eşleşmemesine sebep olur. Gerçekleşenler bilgilerinin aktarımını yönetmek için, proje için **Microsoft Project Entegrasyonu** politikasını kullanın. Daha fazla bilgi için bkz. "[PPM Center Bilgisinin Microsoft'a Aktarılması](#)" sayfa 225.

Ortak kontrol kullanan bir plan için Microsoft Project iş planını HP Proje Yönetimi ürününden gerçekleştirenlerle güncellemek için:

1. Projeyi Microsoft Project'te açın.
2. **HP PPM Center > PPM'den Gerçekleşenleri AI** seçimini yapın.

Entegrasyon, **Microsoft Project Entegrasyonu** politikasındaki **Gerçekleşenler bilgisini aktar** ayarında belirtilen gerçekleştirenleri alır.

3. PPM Gerçekleşenlerini Kabul Etme diyalog kutusu açılır, değiştirilen görevleri ve bu değişikliklerin niteliğini gösterir. Değişiklikler beklediğiniz gibi değilse, güncellemeyi iptal etmek için **İptal** seçeneğini tıklatabilirsiniz.

Değişiklikleri kabul etmek için **Devam Et** seçeneğini tıklatın.

4. Entegrasyon, Entegrasyon Tamamlandı iletişim penceresi gösterildiğinde tamamlanır.

Entegrasyon Tamamlandı iletişim penceresinden, Microsoft Project iş planı ve HP Proje Yönetimi projesi arasındaki ilişkilendirmeleri kaldırmayı seçebilirsiniz.

Ayrıca iş planını HP Proje Yönetimi ögesine gönderirken ortaya çıkan bilgi amaçlı mesajları, hata veya uyarıları görüntülemek için **Bilgileri Göster** seçeneğini tıklatabilirsiniz. Tam bilgi izleme hakkında bilgi almak için "[Senkronizasyon Günlüklerini Etkinleştirme](#)" sayfa 242 seçeneğine bakın.

İletişim penceresini kapatmak için **Tamam** seçeneğini tıklatın.

5. Microsoft Project iş planı HP Proje Yönetimi ürününden yeni gerçekleştirenlerle güncellenir, Microsoft Project'te gerçekleştirenleri değişen görevlerin (değişen gerçekleştirenler) yanı sıra Microsoft Project'in dahili alan kurallarının sonucu olarak çizelge bilgileri değişen görevleri de gösteren (etkilenen gerçekleştirenler) yeni bir tablo açılır. Daha ayrıntılı bilgi için bkz. "[Microsoft Project Kurallarının Alanlar Üzerindeki Etkisi](#)" sayfa 199.

Varsayılan olarak, değişen gerçekleştirenleri olan görevler kırmızı, (Microsoft Project tarafından gerçekleştirilen otomatik hesaplamaların sonucu olarak) etkilenen gerçekleştirenleri olan görevler de mavi olarak gösterilir. Bu renkler, proje ayarlarındaki **Microsoft Project Entegrasyonu** politikasında yapılandırılabilir. Ayarları hakkında ayrıntılar için, bkz. "[Entegrasyon İçin Proje Düzeyi Ayarları](#)" sayfa 221.

Değişen gerçekleştirenleri görüntülemek için Microsoft Project için entegrasyon tarafından sağlanan özel filtreler ve veri tablosu görünümünü de kullanabilirsiniz. Daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Özel Microsoft Project Filtreleri ve Tabloları](#)" sayfa 200.

Microsoft Project'de normal Gantt grafiği görünümüne geri dönmek için, **Girdiyi Görüntüle** seçimini yapın.

## Microsoft Project'ten HP Proje Yönetimi Ürününe İş Planı (Planlanmış) Bilgisini Gönderme (Paylaşımlı Kontrol Modu)

HP Proje Yönetimi ve Microsoft Project iş planının kontrolünü paylaşıyorsa, Microsoft Project dosyasından ilişkili HP Proje Yönetimi iş planını planlanan bilgilerle (iş dökümü yapısı, çizelge ve atamalar gibi) güncelleyebilirsiniz.

İş planı bilgilerini Microsoft Project'ten HP Proje Yönetimi ürününe göndermek için:

1. Projeyi Microsoft Project'te açın.
2. **HP PPM Center > PPM Projesini İş Planı ile Güncelle** seçimini yapın.
3. Entegrasyon uygulamalar arasında otomatik olarak kaynak eşlemeyi gerçekleştirir. Microsoft Project'teki kaynaklar HP Proje Yönetimi ögesindeki kaynaklar ile otomatik olarak eşleşemiyorsa, Kaynaklar Eşleniyor iletişim penceresi gösterilir.

**Not:** Otomatik kaynak eşleme ilk senkronizasyonda veya Microsoft Project'e yeni bir kaynak eklendiğinde ortaya çıkar. Bkz. "[Kaynaklar](#)" sayfa 203.

Eşlenmeyen kaynaklar için eşlemeyi belirtin ve **Son'u** tıklatın. Otomatik eşlemeleri doğrulayabilir, otomatik eşlemelerin herhangi birini değiştirebilir ve eşlemeleri eşlenmeyen kaynaklar için sonraki bir zamanda eşlemek üzere belirtebilirsiniz. Kaynaklar Eşleniyor iletişim penceresi hakkında daha fazla bilgi için "[Uygulamalar Arası Kaynakları Manüel Eşleme \(Paylaşımlı Kontrol Modu ve Microsoft Project Kontrollü Mod\)](#)" sayfa 255 ögesine bakın.

4. Entegrasyon, Entegrasyon Tamamlandı iletişim penceresi gösterildiğinde tamamlanır.

Entegrasyon Tamamlandı iletişim penceresinden, Microsoft Project iş planı ve HP Proje Yönetimi projesi arasındaki ilişkilendirmeleri kaldırmayı seçebilirsiniz.

Ayrıca iş planını HP Proje Yönetimi ögesine gönderirken ortaya çıkan bilgi amaçlı mesajları, hata veya uyarıları görüntülemek için **Bilgileri Göster** seçeneğini tıklatabilirsiniz. Tam bilgi izleme hakkında bilgi almak için "[Senkronizasyon Günlüklerini Etkinleştirme](#)" sayfa 242 seçeneğine bakın.

İletişim penceresini kapatmak için **Tamam** seçeneğini tıklatın.

Varsayılan olarak, bir Microsoft Project dosyasını HP Proje Yönetimi ögesine her gönderdiğinizde, .mpp dosyasının yedek bir kopyası orijinal dosyanın kaydedildiği aynı dizine .bak uzantısı ile otomatik olarak kaydedilir. Bkz. "[Microsoft Project Dosyalarını Yedekleme](#)" sayfa 241.

Gerçekleşenleri olan bir görev veya kaynağın Microsoft Project'te silinmesi ile ilgili bir entegrasyon hatası görürseniz, bkz. "[Gerçekleşenleri Olan Gerekli Görevler ya da Görevler/Kaynakları Silme](#)" sayfa 269.

## İlişkili Bir İş Planını HP Proje Yönetimi İle (Microsoft Project Tarafından Kontrol Edilen Mod) Güncelleme

İlişkili HP Proje Yönetimi iş planını Microsoft Project iş planını kontrol ettiğinde Microsoft Project dosyasından güncelleyebilirsiniz.

HP Proje Yönetimi uygulamasında ilişkili bir iş planını Microsoft Project dosyasından güncellemek için:

1. Projeyi Microsoft Project'te açın.
2. **HP PPM Center > PPM Projesini İş Planından Güncelle** seçimini yapın.
3. Entegrasyon uygulamalar arasında otomatik olarak kaynak eşlemeyi gerçekleştirir. Microsoft Project'teki kaynaklar HP Proje Yönetimi ögesindeki kaynaklar ile otomatik olarak eşleşemiyorsa, Kaynaklar Eşleniyor iletişim penceresi gösterilir.

**Not:** Otomatik kaynak eşleme ilk senkronizasyonda veya Microsoft Project'e yeni bir kaynak eklendiğinde ortaya çıkar. Bkz. "[Kaynaklar](#)" sayfa 203.

Eşlenmeyen kaynaklar için eşlemeyi belirtin ve **Son**'u tıkklatın. Otomatik eşlemeleri doğrulayabilir, otomatik eşlemelerin herhangi birini değiştirebilir ve eşlemeleri eşlenmeyen kaynaklar için sonraki bir zamanda eşlemek üzere belirtebilirsiniz. Kaynaklar Eşleniyor iletişim penceresi hakkında daha fazla bilgi için "[Uygulamalar Arası Kaynakları Manuel Eşleme \(Paylaşımlı Kontrol Modu ve Microsoft Project Kontrollü Mod\)](#)" sonraki sayfada ögesine bakın.

4. Entegrasyon, Entegrasyon Tamamlandı iletişim penceresi gösterildiğinde tamamlanır.

**Not:** Microsoft Project'te bir kaynak veya görevin silinmesi ve bu kaynak veya görevin HP Proje Yönetimi ögesinde yapılandırılmış gerçekleşmelerinin olması ya da bu görevin HP Proje Yönetimi ögesinde gerekli olması halinde, entegrasyon başarısız olur. Daha fazla bilgi için bkz. "[Gerçekleşenleri Olan Gerekli Görevler ya da Görevler/Kaynakları Silme](#)" sayfa 269.

Entegrasyon Tamamlandı iletişim penceresinden, Microsoft Project iş planı ve HP Proje Yönetimi projesi arasındaki ilişkilendirmeleri kaldırmayı seçebilirsiniz.

Ayrıca iş planını HP Proje Yönetimi ögesine gönderirken ortaya çıkan bilgi amaçlı mesajları, hata veya uyarıları görüntülemek için **Bilgileri Göster** seçeneğini tıkkatabilirsiniz. Tam bilgi

izleme hakkında bilgi almak için "[Senkronizasyon Günlüklerini Etkinleştirme](#)" sayfa 242 seçeneğine bakın.

İletişim penceresini kapatmak için **Tamam** seçeneğini tıklatın.

Varsayılan olarak, bir Microsoft Project dosyasını HP Proje Yönetimi ögesine her gönderdiğinizde, .mpp dosyasının yedek bir kopyası orijinal dosyanın kaydedildiği aynı dizine .bak uzantısı ile otomatik olarak kaydedilir. Bkz. "[Microsoft Project Dosyalarını Yedekleme](#)" sayfa 241.

## Uygulamalar Arası Kaynakları Manüel Eşleme (Paylaşımlı Kontrol Modu ve Microsoft Project Kontrollü Mod)

Paylaşılan modda ve Microsoft Project kontrollü modda, senkronizasyon sırasında, Microsoft Project kaynakları otomatik olarak PPM Center kaynaklarına eşlenir. Otomatik kaynak eşleme ilk senkronizasyonda veya (senkronizasyon sırasında) Microsoft Project'e yeni bir kaynak eklendiğinde ortaya çıkar. Ayrıca kaynakları manuel olarak eşleyebilirsiniz. Otomatik kaynak eşleme hakkında daha fazla bilgi için "[Kaynaklar](#)" sayfa 203 ögesine bakın. Kaynakların manuel olarak nasıl eşleştirileceği hakkında bilgi için bkz. "[Kaynakların Manüel Olarak Nasıl Eşleneceği](#)" [sonraki sayfada](#).

Kaynaklarının eşlenirken ya da eşlenmesi kaldırılırken, aşağıdaki hususlara dikkat edin:

- Proje katılımcıları listesi kaynakları, proje yöneticisini, paydaşları ve özet görev sahiplerini içerir.
- HP Proje Yönetimi kaynakları güncel kullanıcının yönettiği bir kaynak havuzundaki kaynaklar olan listelenen kullanıcılardır ya da projenin personel profilindeki kaynaklardır.
- Bazı Microsoft Project kaynakları otomatik olarak HP Proje Yönetimi kaynağı ile eşleşmeyebilir. İki tip eşlenmeyen kaynak vardır. Birinci tip PPM Eklentisi tarafından otomatik olarak eşlenemeyen ve her PPM Center kaynak sütununda soru işareti olan tiptir. İkinci tip bilinçli olarak eşlenmeyen olarak ayarlanan ve her PPM Center kaynak sütununda boş alanları olan tiptir.
- Bazı kaynakları bilinçli olarak eşlenmemiş olarak bırakabilirsiniz. Bu durumda, bu kaynaklar ile ilişkili işgücü HP Proje Yönetimi ögesindeki görevde atanmamış işgücü olarak görünür.
- Tek bir HP Proje Yönetimi kaynağını birden fazla Microsoft Project kaynağı ile eşleştirebilirsiniz. Bununla birlikte, bu Microsoft Project kaynakları aynı göreve atanamaz.

## ***Kaynakların Manüel Olarak Nasıl Eşleneceği***

Kaynakları Microsoft Project'ten HP Proje Yönetimi ürününe manüel olarak eşlemek için:

1. Projeyi Microsoft Project'te açın.
2. **HP PPM Center > Kaynak Eşlemeyi Görüntüle** seçimini yapın.

Kaynaklar Eşleniyor diyalogu açılır. Tabloda, her satır bir Microsoft Project kaynağı ile ilişkilendirilmiştir. Bu kaynaklar bir ya da birden fazla PPM Center kaynağına eşlenebilir ya da eşlenmeyebilir. Eşlenmeyen kaynakların her PPM Center kaynak sütununda bir soru işareti ya da boş alanları olacaktır.

3. Bir Microsoft Project kaynağını eşleyebilir ya da eşlemeyebilirsiniz.

- Bir Microsoft Project kaynağını eşlemek için:

- i. Tablodan Microsoft Project kaynağını seçin ve **Eşle** seçeneğini tıklatın.

Proje Katılımcıları diyalogu açılır. Tablo, projede katılımcı olarak tanımlanmış olan PPM Center kaynaklarını listeler.

- ii. Tablodan kaynak eşleyebilirsiniz ya da ek PPM Center kaynaklarını arayabilirsiniz.

- Tablodan bir kaynağı eşlemek için:

- Tablodan kaynağı seçin.

- **Seç** seçeneğini tıklatın ya da seçilen kaleme çift tıklatın.

- Ek PPM Center kaynakları aramak için:

- **Ara**'yı tıklatın.

Kaynakları Ara diyalogu açılır.

- Uygun alanlar için arama kriterleri girin.

- **Ara**'yı tıklatın.

Kaynakları Ara diyalogu arama sonuçlarınızı göstererek tekrar yüklenir.

- Eşlenecek bir kaynak seçin ve **Seç** seçeneğini tıklatın.

- iii. Kaynaklar Eşleniyor diyalogundaki eşlemeyi doğrulayın.

- Bir Microsoft Project kaynağını eşlemesini kaldırmak için:



- i. Tablodan Microsoft Project kaynağını seçin ve **Eşlemeyi Kaldır** seçeneğini tıklayın.
  - ii. Kaynaklar Eşleniyor diyalogundaki eşlemeyi doğrulayın.
4. **Bitir** seçeneğini tıklayın.
5. Eşlenmeyen kaynaklarınız varsa (PPM Eklentisi tarafından otomatik olarak eşlenemeyen ya da bilerek eşlenmemiş olarak ayarlanmamış olan kaynaklar), bir uyarı iletisi gösterilir.
- Eşlenmemiş kaynakları kaydetmek için, **Devam** seçeneğini tıklayın.
  - Eşlenmemiş kaynakları eşlemek için **Önceki** seçeneğini tıklayın (Kaynaklar Eşleniyor diyaloguna geri döndürüleceksiniz.)

## Uygulamalar Arasında İşletme Kaynaklarını Manüel Olarak Eşleme

Microsoft Project işletme projesi ile senkronizasyon sırasında, Microsoft Project kaynakları (hem işletme hem de yerel) otomatik olarak PPM Center kaynakları ile eşleşir. Otomatik kaynak eşleme ilk senkronizasyonda veya (senkronizasyon sırasında) Microsoft Project'e yeni bir kaynak eklendiğinde ortaya çıkar. Ayrıca kaynakları manuel olarak eşleyebilirsiniz. Otomatik kaynak eşleme hakkında daha fazla bilgi için "[Kaynaklar](#)" [sayfa 203](#) ögesine bakın. Kaynakların manuel olarak nasıl eşleştirileceği hakkında bilgi için bkz. "[Kaynakların Manüel Olarak Nasıl Eşleneceği önceki sayfada](#)."

İşletme kaynaklarının eşlenmesi veya eşlenmemesi durumunda, aşağıdaki hususlara dikkat edin:

- Proje katılımcıları listesi kaynakları, proje yöneticisini, paydaşları ve özet görev sahiplerini içerir.
- Listelenen HP Proje Yönetimi kaynakları, güncel kullanıcının yönettiği kaynak havuzundaki kaynaklar, proje personel profilindeki kaynaklar veya RM\_OVERRIDE\_ASSIGNMENT\_CONTROLS parametresi TRUE olarak ayarlandığında herhangi bir kaynak havuzundaki kaynaklar olan kullanıcılarıdır.
- Bazı Microsoft Project kaynakları otomatik olarak HP Proje Yönetimi kaynağı ile eşleşmeyebilir. İki tip eşlenmeyen kaynak vardır. Birinci tip PPM Eklentisi tarafından otomatik olarak eşlenemeyen ve her PPM Center kaynak sütununda soru işareti olan tiptir. İkinci tip bilinçli olarak eşlenmeyen olarak ayarlanan ve her PPM Center kaynak sütununda boş alanları olan tiptir.
- Bazı kaynakları bilinçli olarak eşlenmemiş olarak bırakabilirsiniz. Bu durumda, bu kaynaklar ile ilişkili işgücü HP Proje Yönetimi ögesindeki görevde atanmamış işgücü olarak görünür.
- Tek bir HP Proje Yönetimi kaynağını birden fazla Microsoft yerel kaynağı ile eşleştirebilirsiniz. Bununla birlikte, bu Microsoft Project kaynakları aynı göreve atanamaz.
- Bir HP Proje Yönetimi kaynağını hem Microsoft yerel kaynağına hem de Microsoft işletme

projesinde bir Microsoft işletme kaynağına eşleyebilirsiniz.

- Bir HP Proje Yönetimi kaynağını, sadece bir Microsoft işletme kaynağına eşleyebilirsiniz.
- Microsoft Project işletme kaynaklarını eşleyip düzenleyebilmek için, PPM Center uygulamasında MSPS Kaynak Eşlemeyi Oluştur ve MSPS Kaynak Eşlemeyi Düzenle erişim yetkilerine sahip olmanız gerekir. Daha fazla bilgi için, bkz. "[İşletme Kaynaklarının Eşlenmesi için Erişim Yetkileri](#)" altında.
- Hem Microsoft işletme kaynakları hem de PPM Center kaynakları işletme bünyesinde paylaşılır. Microsoft yerel kaynakları paylaşılmaz. Bir Microsoft işletme kaynağı PPM Center kaynağı ile eşlendiğinde, bu eşleme ayrıca işletme boyunca paylaşılır ve birden fazla işletme projesinde paylaşılabilir. Bir işletme kaynağını yeniden eşlerken, herhangi bir değişikliğin çok sayıda işletme projesini etkileyebileceğini unutmayın.

Kaynakların manuel olarak nasıl eşleneceği hakkındaki yönergeler için, bkz. "[Kaynakların Manuel Olarak Nasıl Eşleneceği](#)" sayfa 256.

## **İşletme Kaynaklarını Eşlerken Eşleme Kaynak İletişim Penceresindeki Farklar**

Microsoft işletme kaynaklarını eşlerken, Kaynaklar Eşleniyor iletişim penceresindeki farklar aşağıdaki gibi olur:

- İşletme kaynakları (eşleşen ve eşleşmeyen işletme kaynakları) için simgeler yerel kaynaklardan etrafında simge olan kırmızı bir kare ile ayrılır.
- **İşletme** adında yeni bir sütun tabloda gösterilir ve kaynağın bir işletme kaynağı olup olmadığını belirtir (bu sütunun gösterilebilmesi için projenin bir işletme projesi ve Microsoft Project'in Microsoft Project Server'a bağlanması gerekir).

## **İşletme Kaynaklarının Eşlenmesi için Erişim Yetkileri**

HP Proje Yönetimi kaynaklarının Microsoft işletme kaynakları ile eşlenmesi ve eşlemenin düzenlenmesi için, kullanıcının "[Tablo 10-12. Microsoft işletme erişim yetkilerini eşleme](#)" altında bölümünde belirtildiği şekilde uygun erişim yetkileri olmalıdır.

**Tablo 10-12. Microsoft işletme erişim yetkilerini eşleme**

<b>Erişim Yetkisi</b>	<b>Tanım</b>
MSPS Kaynak Eşlemeyi Oluştur	Kullanıcının şunları yapmasına izin verir: <ul style="list-style-type: none"><li>• HP Proje Yönetimi kaynağı ve Microsoft Project işletme kaynağı arasında yeni bir eşleme oluşturma.</li></ul>

**Tablo 10-12. Microsoft işletme erişim yetkilerini eşleme, Devam Ediyor**

Erişim Yetkisi	Tanım
MSPS Kaynak Eşlemeyi Düzenle	<p>Kullanıcının şunları yapmasına izin verir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• HP Proje Yönetimi kaynağı ve Microsoft Project işletme kaynağı arasındaki eşlemeyi düzenleme.</li><li>• Bir HP Proje Yönetimi kaynağın Microsoft Project işletme kaynağından eşlenmesini kaldırma.</li></ul>

MSPS Kaynak Eşlemeyi Oluştur/Düzenle erişim yetkileri otomatik olarak aşağıdaki güvenlik gruplarına verilir:

- PPM Tüm Erişim Yetkileri
- PPM Proje Yöneticisi

## İzin Verilen Koşullu Düzenleme HP Proje Yönetimi

Bir proje için seçilen senkronizasyon moduna bağlı olarak, proje yapısı ve görev bilgisi HP Proje Yönetimi veya Microsoft Project tarafından kontrol edilecektir. Proje için seçilen senkronizasyon kontrol moduna bağlı olarak, HP Proje Yönetimi ögesindeki bazı düzenleme özellikleri devre dışı kalır. Microsoft Project tarafından kontrol edilen bilgiler HP Proje Yönetimi ögesinde düzenlenemez.

Her bir senkronizasyon modu için koşullu düzenleme özetleri "[Koşullu Düzenleme Özet Tablosu](#)" [sayfa 213](#) bölümünde listelenmiştir.

## HP Proje Yönetimi Tarafından Kontrol Edilen Projeleri Düzenleme

HP Proje Yönetimi projeyi kontrol ettiğinde, kullanıcının HP Proje Yönetimi ögesinde tüm bilgileri düzenlemesine izin verilir. Buna görev yapısının değiştirilmesi, yeni alt proje ve görevlerin eklenmesi veya silinmesi ve görev çizelgeleme ve gerçekleşen alanların düzenlenmesi dahildir.

## Microsoft Project Kontrollü Projeleri Düzenleme

Microsoft Project tüm proje planlaması ve takibi aktivitelerini kontrol ederken, HP Proje Yönetimi üzerindeki benzer düzenleme işlevleri devre dışı bırakılır. HP Proje Yönetimi ürününe özel ve Microsoft Project ile paylaşılmayan veriler hala düzenlenebilir. Bunlara görev aktivitesi, rol, beceri değerleri, tanım, kullanıcı verileri, bildirimler, notlar ve görev referansları dahildir.

Belli bir iş planı şablonunu zorunlu koşan bir proje tipiyle çalışırken, belirtilen iş planı şablonundan başlangıçta HP Proje Yönetimi üzerinde iş planı oluşturabilirsiniz. Daha sonra iş planını Microsoft Project'te açabilirsiniz.

Proje ve görev yapısını değiştirebilecek tüm işlevler HP Proje Yönetimi ürününde devre dışıdır. Bu aşağıdaki bileşenleri içerir:

- **Görev Ekle** simgesi
- **Sil** simgesi
- **Girintiyi Arttır/Girintiyi Azalt** simgeleri
- **Yukarı taşı/Aşağı taşı** simgeleri

Çizelgeleme tarih ve süreleri değiştirebileceğinden, **Projeyi Çizelgele** simgesi etkin değildir. PPM Center projesinin durumu senkronizasyon modunda değiştirilemez, bundan dolayı Durumu Değiştir de etkin değildir. Bu simgeler için klavye kısayolları da etkin değildir.

Standart HP Proje Yönetimi arayüzünde, Görevlerim portleti ve Görev Ayrıntıları sayfası kullanıcıların görev gerçekleştirenler girmesine izin vermez. Görevlerim portleti ve Görev Arama sayfası kontrol modundan bağımsız olarak bir kullanıcıya atanmış olan güncel tamamlanmamış görevleri döndürür. Bu projenin katılımcılarının görünürlüğü sağlar. Microsoft Project'te toplanan gerçekleştirenler İş Planı sayfasından görünürdür.

PPM Workbench üzerindeki işlemler, standart web sayfaları ya da diğer metotlarla tetiklenen özet hesaplamaları HP Proje Yönetimi üzerinde etkin değildir. Bundan dolayı, HP Proje Yönetimi üzerindeki özet değerleri, HP Proje Yönetimi üzerindeki hesaplamalar normalde başka bir değer üretecek olsa bile Microsoft Project ile eşleşir.

## ***Paylaşımlı Kontrol Modunda Düzenleme***

Alanları devre dışı bırakırken, paylaşımlı kontrol modu diğer iki moddan daha karmaşıktır. Bu mod, kullanıcıların planlama alanlarını değiştirmeksizin gerçekleştiren alanları değiştirmelerini sağlar.

Sadece gerçekleşen alanlar Görev Ayrıntıları sayfasında **Kaynaklar** sekmesinden düzenlenebilir. Planlanan alanlar devre dışı kalır. **Çizelge** görünümünde, ayrıca alt proje/görev tablosundaki planlama alanları düzenlenemez.

Microsoft Project kontrol moduna benzer şekilde, proje ve görev yapısını değiştirebilecek herhangi bir işlev devre dışı kalır. Bu aşağıdaki bileşenleri içerir:

- **Görev Ekle** simgesi
- **Sil** simgesi
- **Girintiyi Arttır/Girintiyi Azalt** simgeleri
- **Yukarı taşı/Aşağı taşı** simgeleri

Bazı özetleme işlemleri devre dışı kalır. Gerçekleştiren alanların özeti ortaya çıkar, fakat çizelge alanları özetlenmez. Microsoft Project'te içe aktarılan değerler saklanır.

Paylaşımlı kontrol modunda izin verilen işlevsellik, sadece Görevleri Güncelle erişim yetkisi verilen kullanıcılara sunulan işlevselliğe çok benzer.

## Microsoft Project ve HP Proje Yönetimi İlişkilerini Kaldırma

Microsoft Project dosyası yalnızca bir HP Proje Yönetimi projesiyle ilişkilendirilebilir. Her zaman Microsoft Project dosyası ile HP Proje Yönetimi projesi arasındaki ilişkiyi kaldırabilirsiniz.

**Not:** İlişkiyi yalnızca artık Microsoft Project dosyasını HP Proje Yönetimi projesine bağlamanız gerekmediğinde kaldırmalısınız. Bağlantıyı kaldırmak dosyayı yeniden ilişkilendirmeyi imkansız hale getirebilir.

İlişkiyi kaldırmak için:

1. Projeyi Microsoft Project'te açın.
2. **HP PPM Center > Proje Ayrıntıları**'ni seçin.

Project and Portfolio Management Center Entegrasyon Ayrıntıları iletişim kutusu açılır.

3. **İlişkiyi Kaldır** seçeneğini tıklatın.

İlişkiyi önceden kaldırmıyorsanız, aynı HP Proje Yönetimi iş planıyla ilişkiyi geri yüklemenize izin veren düğme **İlişkiyi Geri Yükle** olarak etiketlidir.

4. **Kaldır** seçeneğini tıklatın.
5. **Tamam** seçeneğini tıklatın.

**Not:** İlişki kaldırılrsa bile kaynak eşlemesi tutulur. Bu da kaynakları eşlemeden ilişkiyi geri yüklemenize izin verir. Bundan dolayı, projeyi tekrar bağlarsanız, otomatik kaynak eşleme yapılmaz (ama kaynak eşlemesini manüel olarak değiştirebilirsiniz). Bkz. "[Kaynakların Manüel Olarak Nasıl Eşleneceği](#)" sayfa 256. Bağlantısı kaldırılmış dosyadan kaynak eşlemesini kaldırmak istiyorsanız, bkz. "[Kaynak Eşlemeyi Bağlantılandırılmayan Dosyadan Kaldırma](#)" sayfa 270.

## Microsoft Project ve HP Proje Yönetimi İlişkilerini Geri Yükleme

İlişkinin kaldırılması veya beklenmedik bir şekilde kaldırılması halinde, Microsoft Project dosyası ve HP Proje Yönetimi projesi arasındaki ilişkiyi geri yükleyebilirsiniz. İlişkinin Microsoft Project dosyası ve HP Proje Yönetimi projesi arasında hiçbir zaman mevcut olmaması halinde ilişkiler geri yüklenemez. Bunun yerine, Microsoft Project dosyasını HP Proje Yönetimi projesine gönderin (bkz. "[Microsoft Project İş Planını HP Proje Yönetimi Ürününe Gönderme](#)" sayfa 249).

İlişkiyi geri yüklemek için:

1. Projeyi Microsoft Project'te açın.
2. **HP PPM Center > Proje Ayrıntıları**'ni seçin.

Project and Portfolio Management Center Entegrasyon Ayrıntıları iletişim kutusu açılır. Bu iletişim kutusundaki alanlar boştur.

3. **İlişkiyi Geri Yükle** ögesini tıklatın.

İlişkili HP Proje Yönetimi iş planı hakkındaki bilgiler iletişim penceresi alanlarında görünür.

Alan Adı	Tanım
Sunucu	PPM Sunucusu URL'si.
Kullanıcı Adı	PPM Sunucusu ögesinde oturum açmak için kullanılan kullanıcı adı.
Ad	HP Proje Yönetimi projesinin adı.
Kip	HP Proje Yönetimi projesinin senkronizasyon modu.

4. **Tamam** seçeneğini tıklatın.

## Microsoft Project ve HP Proje Yönetimi İlişkilerini Yenileme

Bir Microsoft Project dosyası ve HP Proje Yönetimi arasındaki ilişkiyi yenilemek iş planının senkronize edilebileceği şekilde iş planındaki görevleri uzlaştırır.

Microsoft Project'te bir HP Proje Yönetimi iş planı açılır, gerekli bir görev ya da gerçekleşen bir görev Microsoft Project'te silinirse, iş planını senkronize ettiğinizde, hata iletisi alırsınız.

Silinmiş gerekli görev durumunda, planlanan bilgileri senkronize edemezsiniz (paylaşılan kontrol modunda ve Microsoft Project kontrollü modda).

Silinmiş gerçekleşen görev durumunda, gerçekleşen bilgilerini senkronize edemezsiniz (HP Proje Yönetimi kontrollü modda ve paylaşılan kontrol modunda).

İş planı senkronize edilmeden önce görevler uzlaştırılmalıdır. İş planı ilişkilendirmelerini yenileyerek görevleri uzlaştırabilirsiniz.

Microsoft Project ve HP Proje Yönetimi arasındaki ilişkiyi yenilemek için:

1. Microsoft Project **Eklentiler** sekmeli alanından, **HP PPM Center > İlişkiyi Yenile** seçimini yapın.

**Not:** Bu menü seçeneği yalnızca iş planlarını senkronize etmek için başarısız bir

girişimden sonra bulunur.

2. İstenmesi halinde, HP Proje Yönetimi kullanıcı adı ve parolanızı yazın ve **Tamam**'ı tıklatın.
3. Proje seçin diyalogundan ve **Ara** seçeneğini tıklatın.
4. Microsoft Project iş planına ilişkisi yenilecek proje seçin.  
  
Yalnızca iş planı olarak projelerden ve yalnızca proje yöneticisi olduğunuz projelerden seçebilirsiniz. Böyle bir proje yoksa, HP Proje Yönetimi üzerinde oluşturmalısınız.
5. **Seç** seçeneğini tıklatın ya da seçilen kaleme çift tıklatın.
6. Görev Eşleme Tablosunu Yenile diyalogunda, yenilenecek ilişkileri doğrulayın. Bir görevin birden fazla eşleşen görevi ya da seçeneği varsa, en uygun görev ya da seçeneği seçin. **Devam Et** seçeneğini tıklatın.
7. Yenileme, Entegrasyon Tamamlandı iletişim penceresi gösterildiğinde tamamlanır.

Entegrasyon Tamamlandı iletişim penceresinden, Microsoft Project iş planı ve HP Proje Yönetimi projesi arasındaki ilişkilendirmeleri kaldırmayı seçebilirsiniz.

Ayrıca iş planını yenilerken ortaya çıkan bilgi amaçlı mesajları, hata veya uyarıları görüntülemek için **Bilgileri Göster** seçeneğini tıklatabilirsiniz. Tam bilgi izleme hakkında bilgi almak için "[Senkronizasyon Günlüklerini Etkinleştirme](#)" sayfa 242 seçeneğine bakın.

İletişim penceresini kapatmak için **Tamam** seçeneğini tıklatın.

## Microsoft Project Server Kullanarak Projelerle Çalışma

Microsoft Project Server temelli bir proje ile çalışırken, HP Proje Yönetimi aşağıdaki şekillerde biraz farklı çalışır:

- HP Proje Yönetimi kontrollü modda, PPM Eklentisi Microsoft Project Server üzerinde takvim kullanmak için yapılandırılmalıdır. Takvim, entegrasyon sırasında görev bilgilerini senkronize etmek için PPM Eklentisi tarafından kullanılır. Varsayılan olarak, kullanılan takvim **PPM Takvim**'dir (İngilizce için). Bu takvim PPM Eklentisi kullanıcı tercihlerinden yapılandırılabilir (bkz. "[İçin Microsoft Project Server Takvimi Ayarı PPM Eklentisi](#)" sayfa 245) Takvim yapılandırılmamışsa, Microsoft Project Server'da da varsayılan takvim yoksa, entegrasyon başarısız olur.
- HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen iş planları, HP Proje Yönetimi ürününden doğrudan Microsoft Project'te açılmaz.
- Gerçekleşen işgücü Microsoft Project'ten sağlanıyorsa, PPM Center görevin tamamlanan yüzdesini hesaplar. Gerçekleşen işgücü sağlanmıyorsa, PPM Center Microsoft Project tarafından sağlanan tamamlanan yüzdeyi kullanır.

- Yedekleme dosyaları Microsoft Project Server tabanlı projeler için oluşturulmaz.
- Microsoft Project Server için oluşturulan bir geçici dosya PPM Center ile entegre edilirse, geçici Microsoft Project dosyası kapatıldıktan sonra PPM Center üzerinden tekrar açılmaz. Geçici Microsoft Project dosyası asla kaydedilmez ve Microsoft Project Server üzerinde bulunmaz. Bundan dolayı, PPM Center entegre edildiği Microsoft Project dosyasını bulamaz.

Mevcut PPM Center projesini Microsoft Project'e aktarabilirsiniz. Fakat, geçici Microsoft Project dosyasının parçası olan Microsoft Project'e özel bilgiler (ekstra sütunlar gibi) kaybolur. Microsoft Project'e özel bilgiler, PPM Center entegrasyonuna dahil edilmez. Bundan dolayı, geçici Microsoft Project dosyasıyla ilk entegrasyon boyunca, bilgiler PPM Center ile entegre edilmez.

**Not:** Bir Microsoft Project Server temelli proje işe iş planını senkronize ederken, projeyi de Microsoft Project Server'ın içine almalısınız.

## Microsoft Enterprise Project Kullanarak Projelerle Çalışma

Bir Microsoft işletme projesi ile çalışırken, aşağıdaki hususlara dikkat edin:

- HP Proje Yönetimi biraz farklı işlev gösterir. Bkz. "[Microsoft Project Server Kullanarak Projelerle Çalışma](#)" önceki sayfada.
- Microsoft işletme kaynaklarını HP Proje Yönetimi kaynaklarına eşleştirebilirsiniz. Bkz. "[Uygulamalar Arasında İşletme Kaynaklarını Manüel Olarak Eşleme](#)" sayfa 257.
- Microsoft Project Server'ın birden fazla birimi ile tek bir PPM Center örneği kullanıyorsanız, tüm Microsoft Project Server birimlerinde Microsoft işletme kaynaklarını özel olarak tanımlayabilirsiniz. Bkz. "[Birden Çok Microsoft Project Server Birimi Kullanma](#)" sonraki sayfada.
- Entegre bir işletme projesi açıyorsanız, Microsoft Project Server'a bağlı olup olmadığınıza göre davranış farklı olur. Bu davranışın tanımını için bkz. "[Tablo 10-13. Bağlı Olduğunda ve Olunmadığında Entegre İşletme Projesini Açma](#)" sonraki sayfada.
- Bir işletme projesinin yerel bir kopyasını (sadece Microsoft Project 2007) senkronize ederseniz, PPM Center projesini işletme projesinin yerel kopyasına yeniden bağlamanız gerekir. Microsoft Project Server'a bağlı iseniz, PPM Center kaynakları Microsoft işletme ve yerel kaynakları ile eşleşir. Eğer bağlı değilseniz, Microsoft Project Server'a bağlı olana kadar kaynak eşleme devam eder.



**Tablo 10-13. Bağlı Olunduğunda ve Olunmadığında Entegre İşletme Projesini Açma**

	<b>Microsoft Project Server'a Bağlı</b>	<b>Microsoft Project Server'a Bağlı Değil</b>
PPM Center Uygulamasından Entegre Bir Microsoft İşletme Projesi Açın	Entegre Microsoft işletme projesi açılır. İşletme ve yerel kaynak eşleme saklanır.	Entegre Microsoft işletme projesi açılmaz. İşletme projesinin yeni yerel bir kopyası oluşturulabilir.
Entegre Bir PPM Center Projesini Microsoft Project'ten Açın	Aşağıdaki işlemleri yapma seçeneğiniz vardır: <ul style="list-style-type: none"><li>Entegre PPM Center projesi açılabilir. İşletme ve yerel kaynak eşleme saklanır.</li><li>Yeni bir Microsoft işletme projesi oluşturulabilir. PPM Center kaynakları yerel kaynaklar ile eşleşir. İşletme ve yerel kaynaklar arasında çelişki varsa, yerel kaynakları değiştirmeniz veya yeniden adlandırmanız size sorulur.</li></ul>	Yeni bir yerel Microsoft işletme projesi oluşturulabilir. PPM Center kaynakları Microsoft yerel kaynaklar ile eşleşir.

## **Birden Çok Microsoft Project Server Birimi Kullanma**

Microsoft Project Server'ın birden fazla birimi ile tek bir PPM Center örneği kullanıyorsanız, tüm Microsoft Project Server birimlerinde Microsoft işletme kaynaklarını özel olarak tanımlayabilirsiniz.

Microsoft Project Server'da, bir birimde işletme kaynağına atanan kimlik başka bir birimdeki işletme kaynağına atanabilir. Yani, aynı kimlik birden çok Microsoft Project Server birimlerinde kullanılabilir. Her bir işletme kaynağını benzersiz olarak tanımlamak için işletme özel alan tip metni (alan kimliği olmayan) kullanmalısınız.

**Not:** Microsoft Project Server 2003 ve Microsoft Project Server 2007 farklı işletme özel alanlarını destekler. Microsoft Project Server 2003'te, yalnızca mevcut işletme özel alanlarını kullanabilirsiniz (örneğin, EnterpriseText1). Microsoft Project Server 2007'de yeni işletme özel alanları oluşturabilirsiniz.

PPM Sunucusu üzerinde, `server.conf` dosyasına `MSPS_RESOURCE_CUSTOM_FIELD` parametresini ekleyin. Bu parametre, işletme kaynağını benzersiz şekilde tanımlamak için Microsoft Project Server işletme özel alan adına ayarlanmalıdır. `server.conf` dosyasını düzenlemek hakkında bilgi için, bkz. *Kurulum ve Yönetim Kılavuzu*.

## **Proje Web Erişimini Kullanarak Projeler İle Çalışma**

İşletme kaynağını kontrol etmek için Proje Web Erişimi kullanıldığında, Microsoft Project Server için geçici bir proje dosyası üretilir. Bu geçici proje dosyasını PPM Center ile entegre edebilmekle birlikte, bu geçici dosyayı kapattığınızda, dosya Microsoft Project Server'da kaydedilmez. Geçici

proje dosyasını kaydetmiş olsanız bile, Microsoft Project Server'da kaydedilmez. Bu nedenle, geçici proje dosyasını kapattıktan sonra, PPM Center üzerindeki entegre proje dosyasını Microsoft Project Server'dan açamazsınız; çünkü Microsoft Project Server'da mevcut olmayan bir proje dosyası ile ilişkilendirilmiştir.

## Sorun Giderme

Microsoft Project, HP Proje Yönetimi uygulamasında tekrar edilemeyen veya senkronize edilmeyen pek çok özelliği desteklemektedir. Bir Microsoft Project dosyası HP Proje Yönetimi içine aktarıldığında, bu bilgi temsil edilmez. Microsoft Project dosyasının HP Proje Yönetimi ögesine gönderilmesi bu verileri Microsoft Project'ten çıkarmaz. HP Proje Yönetimi iş planının Microsoft Project'te açılması bu verileri oluşturmaz veya varsayılan yapmaz.

Diğer Microsoft Project özellikleri iki uygulama arasında senkronize edilen bilgileri çizelgelemek ve izlemek ile ilgilidir. Bu tip durumlarda, arayüz Microsoft Project verilerin HP Proje Yönetimi uygulamasının temsil edebileceği bilgilere dönüştürür. Arayüz, orijinal iş planı amacına mümkün olduğu kadar uygun muhafaza eder.

## Hatalar ve Uyarılar

Senkronizasyon sırasında, Hatalar ve Uyarılar penceresi hatalar veya uyarılar hakkında size bilgi verir ve sorunlar ortaya çıktıkça bunları çözme önerileri sunar.

- Görevin başarılı olabilmesini sağlamak için, hatalar çözülmesi gereken ciddi sorunlardır. Hatalar entegrasyon sürecini durdurur, böylece sorunu düzeltmenizi ve entegrasyonu yeniden başlatmanızı sağlar.
- Uyarılar sadece bilgi amacıyla sunulur. Bir uyarıyı gözden geçirdikten sonra, uyarıyı yanıtlamayı veya yok saymayı seçebilirsiniz.

## Office için Visual Studio Tools'un (VSTO) Windows Vista veya Windows 7'ye Kurulumu

Windows Vista veya Windows 7 sisteminde, sistemde yazılımı kurma olanağınız var, fakat PPM Eklentisi kurulum programını kullanarak VSTO kurmada sorun yaşıyorsanız, PPM Eklentisi kurulum programını yönetici olarak başlatmanız gerekebilir. Aşağıdaki işlemleri yapın:

1. `setup.exe` dosyasını sağ tıklayın ve **Yönetici olarak çalıştır** seçimini yapın.
2. **Tamam** seçeneğini tıklayın.
3. VSTO'yu kurmak için istemleri izleyin. Sadece VSTO'yu kurun (şu an için PPM Eklentisi uygulamasını kurmayın).

VSTO kurulduktan ve PPM Eklentisi kurulum programından çıktıktan sonra, PPM Eklentisi uygulamasını kurun (bkz. "[Kurulum Yönergeleri](#)" sayfa 188).

## HP PPM Center Menüsü Görünmüyor ve PPM Eklentisi Nasıl Tekrar Etkin Hale Getirilir

PPM Center ögesi işlem sırasında beklenmedik bir şekilde durmuş ise (örneğin, PPM Center ögesinin çalıştığı sistem başarısız olursa), HP PPM Center menüsünü göstermek için Microsoft Project'ten PPM Eklentisi ögesini yeniden etkin hale getirmeniz gerekir.

Microsoft Project'ten PPM Eklentisi ögesini yeniden etkin hale getirmek için:

1. **Yardım > Hakkında'yı** tıklatın.
2. **Etkinliği Kaldırılan Öğeler'i** tıklatın.
3. PPM Eklentisi listelenmişse, etkin hale getirmek için listeden çıkarın.

## PPM Sunucusu Ögesine Geçersiz SSL Sertifikası İle Bağlanma

PPM Sunucusu ögesindeki SSL sertifikası geçerli değil ise, PPM Sunucusu ögesine bağlandığınızda bir uyarı mesajı gösterilir. **Her Zaman Yoksay** (bu uyarı mesajını her zaman yoksay), **Sadece Bu Oturumda** (sadece bu Microsoft Project oturumu için uyarı mesajını yoksay) veya **İptal Et** (PPM Sunucusu ögesine bağlanma).

Uyarı mesajını her zaman yok saymayı tercih ederseniz, PPM Sunucusu bağlantısını değiştirmedikçe mesaj her zaman yok sayılacaktır. Uyarı mesajını her zaman yok saymayı seçtikten sonra, uyarı mesajını göstermeyi isterseniz PPM Sunucusu bağlantısını değiştirin, değişiklikleri kaydedin ve ardından PPM Sunucusu bağlantısını ilk bağlantı olarak değiştirin.

## Çoklu Oturum Açma Sistemleri ve Microsoft Internet Explorer

Tekli oturum açma sistemine erişmede sorun yaşıyorsanız PPM Eklentisi proxy ayarları ve Microsoft Internet Explorer proxy ayarlarının aynı olduğunu doğrulayın.

## HP PPM Center Menüsü

HP PPM Center menüsü son aktif Microsoft Project dosyası için menü seçimlerini gösterir. Örneğin, Microsoft Project'te iki proje dosyası açıksa, bunlardan birisi Microsoft Project tarafından kontrol edilir diğeri de paylaşımlı kontroldür; Microsoft Project tarafından kontrol edilen dosyayı kapatırsanız, HP PPM Center menüsü Microsoft Project tarafından kontrol edilen proje için menü seçimlerini gösterir (paylaşımlı kontrol projesinin tek açık ve gösterilmekte olan proje olmasına rağmen). Doğru menü seçimleri için, paylaşımlı kontrol projesinde herhangi bir yeri tıklatarak aktif hale getirin.

## PPM Center Kullanarak Microsoft Project'te Bir İş Planını Açma

Internet Explorer ve Microsoft Project 2007 kullanarak, PPM Center uygulamasından Microsoft Project'te bir iş planı açıldığında Microsoft Project dosyası için bir kilit dosyası oluşturulur. Bununla birlikte, Microsoft Project dosyasını kapattıktan sonra, kilit dosyası sıfırlanmaz. Microsoft Project'te aynı iş planını PPM Center uygulamasından açarken (Internet Explorer'ı yeniden başlatmak zorunda olmaksızın), Dosya Kullanımında mesajı gösterilir ve Microsoft Project dosyası sadece salt okunur modda açılır (dosya artık kullanımda olmadığından bilgilendirilmeyi tercih edebilirsiniz).

PPM Center uygulamasından açılan Microsoft Project dosyasını kapattıktan sonra, aşağıdaki işlemlerden birini yaparak kilit dosyasını sıfırlayın:

- Kilit dosyasını silin

Internet Explorer penceresinden, aşağıdaki işlemleri yapın:

- a. **Araçlar > İnternet Seçenekleri**'ni tercih edin.
  - b. Genel sekme alanında, Geçici İnternet dosyaları bölümünde, **Dosyaları Sil**'i tıklatın.
  - c. Dosyaları Sil iletişim penceresinden, **Tamam**'ı tıklatın.
  - d. İnternet Seçenekleri iletişim penceresinden, **Tamam**'ı tıklatın.
- İnternet Explorer'ı yeniden başlatın
  - İnternet Explorer'ın çalıştığı sistemi yeniden başlatın

## Microsoft Project'te Manüel Çizelgeleme Modu

Microsoft Project dosyanız manuel çizelgeleme modunda ve bu seçeneği belirlememiş iseniz, bunun sebebi şöyle olabilir:

- HP Proje Yönetimi ile önceki senkronizasyon başarısız olmuştur. Senkronizasyon sırasında, HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilen veya paylaşımlı kontrol modunda, çizelgeleme modu manuel olarak ayarlanır ve ardından senkronizasyon tamamlandığında otomatik olarak dönüşür. Senkronizasyon tamamlanmadığında, çizelgeleme modu manuelde kalmış olabilir.
- Manuel modda olan bir proje açmış ve ardından varsayılan olarak manuel mod ayarını devralan proje sonucu elde edilen Microsoft Project dosyasını oluşturmuş olabilirsiniz.

## Microsoft Project'te Özetleme Değerleri Yeniden Hesaplanmıyor

Microsoft Project'te, iki çizelgeleme modu vardır: otomatik ve manuel. Varsayılan olarak, bir proje otomatik çizelgeleme modundadır ve özetleme değerleri otomatik olarak yeniden hesaplanır. Belli nedenlerle, projenin manuel çizelgeleme modunda olması halinde (bkz. "[Microsoft Project'te Manüel Çizelgeleme Modu](#)" önceki sayfada), aşağıdaki işlemlerden birini yapabilirsiniz:

- Projeyi otomatik çizelgeleme moduna ayarlayın.
- Özetleme değerlerini yeniden hesaplamak için F9'u seçin.

**Not:** İş planının HP Proje Yönetimi tarafından kontrol edilmesi halinde, özetleme değerini yeniden hesaplamak isteyebilirsiniz. Özetleme değerlerinin yeniden hesaplanması proje tarihlerinde değişiklikler ile sonuçlanır.

## Senkronizasyon Hataları

Senkronizasyonda aşağıdaki nedenlerle hata çıkabilir veya hata çıktığı görülebilir:

- Bir Microsoft Project Yardım iletişim penceresi açıldığında ve yanıt talep ettiğinde. Windows görev çubuğundaki Microsoft Project düğmesi açılır bir pencere belirttiğinde yanıp sönmelidir. Senkronizasyona devam etmek için **Bunu bir daha bildirme** onay kutusunu seçin ve iletişim penceresini kapatın.
- Herhangi bir Microsoft Project iletişim penceresi açıldığında ve yanıt talep ettiğinde. Windows görev çubuğundaki Microsoft Project düğmesi açılır bir pencere belirttiğinde yanıp sönmelidir. Senkronizasyona devam etmek için Microsoft Project iletişim penceresine yanıt verin.

**Not:** İletişim penceresinden bu şekilde yapmanız istenirse, diğer Microsoft Project dosyalarını açmayın.

- Başka bir Microsoft Project dosyası açık olduğunda. Tüm açık Microsoft Project dosyalarını ve Microsoft Project'i senkronizasyon işlemine yeniden başlamadan önce kapatın.

## Gerçekleşenleri Olan Gerekli Görevler ya da Görevler/Kaynakları Silme

Bir iş planının Microsoft Project ve HP Proje Yönetimi arasında paylaşılması halinde, Microsoft Project'te aşağıdaki birim tiplerinden birinin silinmesi sonraki entegrasyon sürecini durduran bir hata ile sonuçlanır (HP Proje Yönetimi öğesinde gerçekleşenler ile görev veya kaynakları silemezsiniz):

- İş planı bir iş planı şablonundan HP Proje Yönetimi ögesinde ilk başta oluşturulduğunda, bir görev iş planı şablonu tarafından gerekli olarak işaretlenir.
- Gerçekleşenleri olan görev veya kaynak.

Gerçekleşenleri olan bir görev veya kaynağın Microsoft Project'te silinmesi ile ilgili bir entegrasyon hatası görürseniz, aşağıdaki işlemlerden birini yapabilirsiniz:

- En yeni düzenlemeleri yeniden uyguladığınız yerden itibaren bir başlangıç noktası olarak mevcut yedekleme kopyasını kullanın. Yedeklemeler hakkında daha fazla bilgi için "[Microsoft Project Dosyalarını Yedekleme](#)" sayfa 241 ögesine bakın.
- Microsoft Project'te, görev ve bağılılığı geri yüklemek için **HP PPM Center > İlişkiyi yenile** seçimini yapın.

## **Microsoft Project İlişkilerini Kullanarak Silinen Görevleri Kurtarma**

Microsoft Project'te **HP PPM Center > Proje Ayrıntıları** seçimini yaparak iş planını Microsoft Project dosyasına manuel olarak yeniden bağlayabilirsiniz (bkz. "[Microsoft Project ve HP Proje Yönetimi İlişkilerini Geri Yükleme](#)" sayfa 261). Bağlantısını yeniden kurmak istediğiniz projeyi seçtikten sonra, entegrasyon iş planını görevlere göre inceler ve Microsoft Project emsallerinin belirsiz veya mevcut olmadığı iş planı görevleri listesini size sunar. Her görev için, aşağıdaki seçenekleri belirleyebilirsiniz:

- Microsoft Project planında eşleşen bir görev seçin
- Microsoft Project planında yeni bir görev oluşturun
- Hiçbir şey yapmayın

Bir HP Proje Yönetimi görevi ile ilişkili olmayan Microsoft Project planındaki herhangi bir görev yok sayılır.

## **Kaynak Eşlemeyi Bağlantılandırılmayan Dosyadan Kaldırma**

PPM Center projesi ile Microsoft Project dosyası arasındaki ilişkilendirmeyi kaldırmış iseniz, kaynak eşleme muhafaza edilir (dosyaları tekrar ilişkilendirmek istiyorsanız).

Kaynak eşlemeyi bağlantılandırılmayan dosyadan manuel olarak kaldırabilirsiniz. Kaynak eşlemeyi manuel olarak kaldırdıktan sonra, dosyayı tekrar bağlarsanız, otomatik kaynak eşleme gerçekleştirilir.

Kaynak eşlemelerini bağlantılandırılmayan dosyadan kaldırmak için, aşağıdaki işlemleri yapın:

1. Projeyi Microsoft Project'te açın.
2. Eşleme için PPM Center kimliklerini içeren sütunun yerini bulun. Sütunun adı Microsoft Project Entegrasyonu politikasında **PPM kaynak bilgisi bir Microsoft kaynak özel alanı gerektiriyor** alanına göre ayarlanır (varsayılan olarak, sütun adı **Numara20**'dir).
3. Bu sütundan tüm PPM Center kimliklerini silin.
4. Projeyi kaydedin.

## ile Entegrasyon HP Zaman Yönetimi

- ["HP Zaman Yönetimi Entegrasyonuna Genel Bakış" altında](#)
- ["Projeler İçin Zaman Yönetimini Etkinleştirme" sonraki sayfada](#)
- ["Görevlerim Portletini Kullanma" sayfa 274](#)

## HP Zaman Yönetimi Entegrasyonuna Genel Bakış

Bu bölüm projeler üzerinde kaynakların çalışan zamanı raporlaması için daha ayrıntılı bir şekilde HP Proje Yönetimi ürününün HP Zaman Yönetimi ürünü ile nasıl entegre olduğunu açıklar. Bu bölüm ancak HP Zaman Yönetimi uygulamasını satın almış ve kurmuş iseniz faydalıdır.

Proje ayarlarında belli bir proje için HP Zaman Yönetimi ile HP Proje Yönetimi entegrasyonu için **Maliyet ve İşgücü** politikasını (birincil olarak Zaman Yönetimi Bölümünü) kullanırsınız. Şunları belirtirsiniz:

- Zaman çizelgelerinde proje görevlerinin hangi ayrıntı düzeyinde takip edildiği
- Proje için kimlerin günlüğe zaman kaydedebileceği
- Belli proje temsilcilerinin günlüğe kaydedilen zamanı onaylaması gerekip gerekmediği
- Hangi işgücü alanlarının takip edildiği
- Bir görev tamamlandıktan sonra günlüğe zaman kaydedilip edilemeyeceği

Entegrasyonu yapılandırırken, şunları göz önünde bulundurun:

- HP Zaman Yönetimi için lisanslanmış herhangi bir kaynak entegre edilen projeler için gerçekleştirenleri girerek için proje iş planının yerine zaman çizelgelerini ya da Görevlerim portletini kullanmalıdır.
- Hangi gerçekleştirenlerin takip edildiğini yapılandırabilirsiniz. HP Zaman Yönetimi ürününün proje gerçekleştirenlerini takip için kullanıldığı entegre projeler için, kaynakların Gerçekleşen İşgücünü takip etmesini gerekli kılmalısınız.
- Kaynakların günlüğe zaman kaydettiği proje düzeyini (Proje, 1'den 6'ya Özet Görev ya da Görev) yapılandırabilirsiniz. Zaman özet görevi 2. düzeyde günlüğe kaydediliyorsa, örneğin, hiyerarşik olarak düzey 2 altında görevlere atanan kaynaklar, bu görevler için yalnızca özet görev 2 düzeyinde zaman raporlar.
- Tahmini Kalan İşgücünün takip edilmesi gerekiyorsa, zaman görev düzeyinde günlüğe kaydedilmelidir.
- Zaman entegre bir proje için günlüğe kaydedildikten sonra günlüğe kaydetmeyi özet görev düzeyinden görev düzeyinde ya da proje düzeyinden özet görev düzeyine değiştiremezsiniz.



Fakat günlüğe kaydetmeyi görev düzeyinden özet görev düzeyine ya da özet görev düzeyinden proje düzeyine değiştirebilirsiniz.

- Entegre bir proje için günlüğe zaman kaydedildikten sonra, entegrasyonun etkinliğini kaldıramazsınız.
- Kaynaklar aynı göreve hem HP Proje Yönetimi hem HP Zaman Yönetimi üzerinden zaman katkısında bulunamazlar. Bundan dolayı, kısmen tamamlanmış görevleri olan bir proje için entegrasyon kurmayı planlıyorsanız, önce gerçekleşenlerin güncel olduğundan emin olun sonra, kısmen tamamlanan her görevi tamamlanan görev ve yeni göreve bölün.
- HP Zaman Yönetimi atamaları tarafından güncellenen bazı gerçekleşenler alanları Görev Ayrıntıları sayfasında salt okunurdur. Atanan kaynak için işgücü sağlandıktan sonra, yalnızca atanan kaynak bunu silebilir.
- Atanan kaynaklar tarafından günlüğe kaydedilen zaman görevler ve özet görevler için katkı olarak gözüktür.
- Entegre bir projenin yöneticileri tüm HP Zaman Yönetimi kullanıcılarına iş planı görevleri atamak zorunda değildirler, HP Proje Yönetimi kullanıcıları için gerçekleşenler ve atanmamış işgücü otomatik olarak özetlenecektir.

**Not:** Zaman çizelgesi güncelleme hizmeti (ZY-PY Senk. Hizmeti), hizmet tarafından belirtilen sıklıkta (varsayılan olarak 3 saatte bir), proje iş planlarındaki aynı görevlere zaman çizelgelerinde görevlere girilen gerçekleşen işgücü güncellemelerini gönderir. Bu güncelleştirmeleri bir hizmet olarak sağlamak HP Zaman Yönetimi performansını artırır. Hizmetleri yapılandırmak hakkında bilgi için, bkz. *Sistem Yönetimi Kılavuzu ve Referansı*.

Zaman Yönetimi bölümüne ek olarak, **Maliyet ve İşgücü** politikasının Kaynak Yükü Ayarları bölümü ve Finansal Yönetim bölümü vardır.

Kaynak Yükü Ayarları bölümü hakkında bilgi için, bkz. "[Kaynak Yükü Ayarları](#)" sayfa 45.

Finansal Yönetim bölümünde, bir kaynak bir zaman çizelgesini her güncelleyip kaydettiğinde proje için Gerçekleşen Maliyeti hesaplayan ve güncelleyen HP Proje Yönetimi ürününe işgücü verilerini HP Zaman Yönetimi ürününün otomatik olarak geçirmesi için otomatik hesaplamanın kullanılıp kullanılmayacağını belirtebilirsiniz. (Bu durumda, Gerçekleşen Maliyet HP Proje Yönetimi üzerinde doğrudan düzenlenemez.) İş planından değer özetlemeyseniz (maliyet verileri finansal özete manuel girilir) HP Zaman Yönetimi, HP Proje Yönetimi ürününe işgücü verilerini hala geçirir ama HP Proje Yönetimi gerçekleşen maliyeti hesaplamaz. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Finansal Yönetim](#)" sayfa 46.

**Proje Alanları** politikası, Tahmini Bitiş Tarihi ve belli diğer alanların takip edilip edilmediğini belirler.

## Projeler İçin Zaman Yönetimini Etkinleştirme

**Maliyet ve İşgücü** politikası HP Zaman Yönetimi öğesinin belli bir proje tipi için etkin olup olmadığını belirler. Zaman Yönetiminin etkin olduğu proje tipini kullanarak oluşturulan projeler gerçekleşenleri toplamak için HP Zaman Yönetimi öğesini kullanabileceklerdir. HP Zaman Yönetimi

öğesinin kullanımını etkinleştirmek için **Maliyet ve İşgücü** politikasını yapılandırma hakkında ayrıntılar için, bkz. "[Maliyet ve İşgücü](#)" sayfa 43.

## Görevlerim Portletini Kullanma

Görevlerim portleti çok sayıda görev için bilgileri gösterir. Gösterilen maksimum görev sayısı ve ayrıca portlet başlığı kullanıcı tarafından belirtilebilir. Görevlerim portletindeki çoğu alan kaynaklar ile güncellenebilir.

Zaman Yönetimi etkin iken, Görevlerim portleti HP Zaman Yönetimi kullanarak projeler için zaman çizelgelerini kullanarak zamanı girmenizi sağlar. Özet görevler ayrıca entegre projeler için Görevlerim portletinde görünür.

HP Zaman Yönetimi kullanan bir proje üzerinde çalışıyorsanız, Görevlerim portleti her bir görev için Gerçekleşen İşgücü alanını işgücü dökümünün hesaplanmış özeti olarak gösterir, bu da sadece ilgili görevlere göre filtrelenmiş Zaman Çizelgesini Kullan alanında belirtilen zaman çizelgesine karşılık gelir. Gerçekleşen İşgücü değerinin tıklanması doğrudan düzenleme için işgücü dökümünü açar. İşgücü dökümü sadece Görevlerim portletinde gösterilen görevleri sunar.

**Not:** İşgücü dökümünde sunulan değerler **Zaman Çizelgesini Kullan** alanında belirtilen zaman çizelgesi içindir. Farklı bir zaman çizelgesi için değer sunmak istiyorsanız, bir görev veya özet görevi için işgücü dökümünü düzenlemeden önce istenilen zaman çizelgesini seçin.

Görevlerim portletinden zaman çizelgesinde bir proje için gerçekleşen bilgilerini girmek için:

1. Görevlerim portletine gidin.
2. **Zaman Çizelgesini Kullan** alanında doğru zaman çizelgesinin görüldüğünden emin olun.

Girilen zaman çizelgesinin herhangi bir zaman çizelgesi yoksa, yeni bir zaman çizelgesi kullanma seçeneği size sunulur, bu ise **Kaydet** tıklanıldığında oluşturulur.

"Yeniden İşleniyor" ve "Onay Bekliyor" durumlarına sahip zaman çizelgeleri Görevlerim portletinden düzenlenemez. "Donduruldu" ve "Kapatıldı" durumlarına sahip zaman çizelgeleri kullanılabilir zaman çizelgeleri listesinde görünmez.

3. Gerçekleşenler bilgisini girmek istediğiniz görev için **Gerçekleşen İşgücü** değerini tıklatın.

İşgücü Dökümü iletişim kutusu açılır.

4. İstenilen zaman çizelgesi satırı için bilgileri sunun.

Farklı etkinliklere sahip görevler için farklı satırlarsa zaman sunabilirsiniz.

5. **Tamam**'ı tıklatın.
6. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

Etkilenmiş olan zaman çizelgesini herhangi bir zamanda **Zaman Çizelgesine Git** tıklanarak Görevlerim portletinden açabilirsiniz.

**Not:** Gerçekleşenleri olan Görevlerim portletinde görünen görevler için veriler **Zaman Çizelgesine Git** tıklandığında otomatik olarak kaydedilir.

İşgücü dökümünde yapılmış olan kaydedilmemiş değişiklikler **Zaman Çizelgesine Git** tıklandığında atılır.

## Geribildiriminiz için teşekkür ederiz!

Bu belgeyle ilgili yorumunuz varsa, e-posta yoluyla [dokümantasyon ekibiyle temas kurun](#). Bu sistemde bir e-posta istemcisi yapılandırılmışsa, yukarıdaki bağlantıyı tıklattığınızda konu satırında aşağıdaki bilgileri içeren bir e-posta penceresi açılır:

**Project and Portfolio Management Center, 9.20 HP Proje Yönetimi Kullanıcı Kılavuzu hakkında geribildirim**

Sadece e-postanıza geribildiriminizi ekleyin ve gönder ögesini tıkklatın.

E-posta istemcisi mevcut değilse, yukarıdaki bilgileri bir web posta istemcisindeki yeni bir iletiye kopyalayın ve geribildiriminizi HPSW-BTO-PPM-SHIE@hp.com adresine gönderin.