



Project and Portfolio Management Center

Yazılım Sürümü: 9.40

Project Management Kullanıcı Kılavuzu

Belge Sürüm Tarihi: Kasım 2014
Yazılım Sürüm Tarihi: Eylül 2016



Hewlett Packard
Enterprise

Hukuki Bildirimler

Garanti

Hewlett Packard Enterprise 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. Hewlett Packard Enterprise, 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 Hewlett Packard Enterprise'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

© 2016 Hewlett Packard Enterprise Development LP

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.

Belge Güncellemeleri

Yeni güncelleştirmeleri kontrol etmek ya da bir belgenin en güncel versiyonunu kullandığınızdan emin olmak için şu adrese gidin: <https://softwaresupport.hpe.com/>.

Bu site, bir HP Pasaportu için kayıt olmanızı ve oturum açmanızı gerektirir. Bir HP Pasaportu Kimliği için kayıt olmak için, HPE Yazılım Desteği sitesinde **Kaydol** düğmesine tıklayın veya HP Pasaport oturum açma sayfasında **Bir Hesap Oluştur** düğmesine tıklayın.

Uygun ürün hizmetine kaydolduysanız güncelleştirilmiş ya da yeni sürümleri alırsınız. Ayrıntılar için HPE satış temsilcinize danışın.

Aşağıdaki tablo, son onaylanan sürümden beri bu belgede yapılan değişiklikleri gösterir.

Destek

HPE Yazılım Desteği sitesini şuradan ziyaret edin: <https://softwaresupport.hpe.com/>.

Destek alanlarının büyük bir bölümü HP Passport kullanıcısı olarak kayıtlı ve giriş yapmış olmanızı gerektirir. Birçoğu da destek sözleşmesi gerektirir. Bir HP Pasaportu Kimliği için kaydolmak için, HPE Destek sitesinde **Kaydol** düğmesine tıklayın veya HP Pasaportu oturum açma sayfasında **Bir Hesap Oluştur** düğmesine tıklayın.

Erişim düzeyleri hakkında daha fazla bilgi almak için şu adrese gidin: <https://softwaresupport.hpe.com/web/softwaresupport/access-levels>.

HPE Software Solutions Artık HPSW Çözümüne ve Entegrasyon Portalı Web sitesine erişilebilir. Bu site, iş ihtiyaçlarınızı karşılamak için HPE Ürün Çözümlerini keşfetmenize olanak tanır ve ITIL Süreçlerinin bir listesi ile birlikte HPE Ürünleri arasındaki Entegrasyonların tam bir listesini de içerir. Bu Web sitesinin URL'si <https://softwaresupport.hpe.com/km/KM01702731>.

İçindekiler

Bölüm 1: Project Management İle Başlarken	14
Project Management Ürününe Giriş	14
İlgili Belgeler	15
Bölüm 2: Genel Kurulum Hususları	17
Genel Kurulum Hususlarına Genel Bakış	17
Kaynakları Ayarlama	19
Bölgeleri Kurma	20
Project Management Doğrulamalarını Yapılandırma	21
Ayrıntılar Sekmesini Yapılandırma	23
Proje Sürecini Yapılandırma	24
Proje Kontrol Süreçlerini Yapılandırma	24
Proje Türlerini Ayarlama	26
Etkinlikleri Ayarlama	26
Time Management Entegrasyonu Ayarlama	27
Microsoft Project Entegrasyonunu Ayarlama	27
Görev Kullanıcı Verilerini Ayarlama	28
Bölüm 3: Proje Türlerini Yapılandırma	29
Proje Türlerini Yapılandırmaya Genel Bakış	29
Proje Türleri	29
Proje Politikaları	29
Proje Politikalarını Uygulama	30
Proje Türleri İle Çalışma	31
Proje Politikalarını Ayarlama	32
Proje Alanları	32
İş Planı	34
İş Planı Erişilebilirliği	35
İş Planı Şablonu	37
İstek Türleri	38
Çizelgeleme	38
Varsayılan Başlangıç Tarihi	40
Kaynak Bağlılığı	40

Kritik Yol Eşiği	40
Çizelge Uyarı Kuralları	41
Çizelgeleme Gidişatı	41
Çizelgeleme Gidişatı Göstergesi	42
İstisna Kurallarını Çizelgeleme	43
Maliyet ve İşgücü	44
Kaynak Yükü Ayarları	46
Time Management	47
Financial Management	48
Finansal Özetteki Maliyetler	50
Maliyet ve Kazanılan Değer Gidişatı	51
Microsoft Project Entegrasyonu	52
Personel Profili Atamaları	56
Proje Gidişatı	56
Sorun Gidişatı	58
Görev Denetimi	60
Projeye Genel Bakış Düzeni	61
Proje Güvenliği	64
HPE Service Manager	65
Proje Formülü	65
Karma Proje	66
Bölüm 4: Proje Oluşturma	67
Proje Oluşturmaya Genel Bakış	67
Proje Oluşturma	68
Projeye Genel Bakışı Kullanma	69
Proje Ayarlarını Düzenleme	70
Proje Katılımcılarını Tanımlama	71
Proje Ayrıntılarını Girme	72
Personel Profili Oluşturma	74
Finansal Özetle Çalışma	74
Proje Arama	74
Arama Kutusu	75
Projeleri Ara Sayfası	75
Bölüm 5: İş Planı Oluşturma ve Yönetme	77

Başka Bir Projeden İş Planı Oluşturma	77
Boş Bir İş Planı Oluşturma	78
İş Planı Şablonundan İş Planı Oluşturma	79
Bir İş Planı Şablonu Ayarlama	80
İş Planı Şablonlarını Oluşturma ve Yönetme	80
İş Planı Şablonuna Görev Ekleme	81
İş Planı Şablonunda Görevleri Yapılandırma	81
İş Planı Şablonuna Erişimi Yapılandırma	81
Mevcut İş Planından İş Planı Şablonu Oluşturma	82
İş Planından İş Planı Şablonuna Dönüştürme Ayrıntıları	83
Görevleri Ekleme ve İş Planı Hiyerarşisi Oluşturma	83
İş Planına Görevleri Ekleme	84
Bir İş Planını İçer Aktarma	86
İş Planı Hiyerarşisi Oluşturma	87
Öncelleri Ayarlama	89
İş Planı Görünümlerinde Faydalı Klavye Kısayolları	93
İş Planı Durumları	94
Durumları Değiştirme	95
Kontrol Noktaları Oluşturma	96
İş Planını Çizelgeleme	98
Çizelge Üretme	98
Özet Görevi Çizelgeleme	100
Çizelgeleme Hataları	100
Çizelgeleme Uyarıları	101
İş Planı Bilgisini Görüntüleme	102
Düzy Genişletme/Daraltma	103
İş Planı Görünümleri	103
Hızlı Görünüm	104
Çizelge Görünümü	106
Gerçekleşenler Görünümü	107
Maliyet Hesaplaması Görünümü	107
Kazanılan Değer Görünümü	109
Gantt Görünümü	109
Yazdırma Görünümü	111
Özel Görünüm	111

Filtreler	111
Hızlı Görünümde Eşlenen Görevleri Filtreleme	113
Görev Ayrıntılarını Düzenleme	113
Büyük İş Planlarını Görüntüleme	114
Kişisel Sayfa Boyutu Tercihlerini Ayarlama	114
Kaynak Kullanımı	115
Sütun Ekle/Kaldır	116
Eş Zamanlı İş Planı Düzenlemesi	118
Çakışmaları Önleme	118
Gerçekleşenleri Hesaplama	118
Bölüm 6: Görevleri Yapılandırma	120
Görevleri Bulma	120
Görevlerim Portletini Kullanarak Görevleri Bulma	121
Görevler ve Projeleri Arama	121
Görevleri Bulma	121
Projelerin Yerini Bulma	123
Bildirimleri Kullanarak Görevleri Bulma	123
Görev Öğeleri	123
Bildirimler	124
Referanslar	124
Etkinlikler	124
Görev Durumları	125
İş Planlarına Görevleri Ekleme	126
Kontrol Noktası Oluşturma	126
Görev Bilgilerini Düzenleme	127
İş Planı Sayfasından Görev Ayrıntılarını Düzenleme	127
Görev Ayrıntıları Sayfasından Görev Bilgilerini Düzenleme	130
Beceri ya da Rol Atama	131
Görev Öncellerini Yapılandırma	132
Çizelgeleme Sınırlamalarını Ayarlama	132
Birden Çok Görevi Aynı Anda Yapılandırma ve Düzenleme	134
Birden Fazla Görev için Gerçekleşenleri Aynı Anda Düzenleme	135
Birden Fazla Görev için Kaynak Atamalarını Aynı Anda Düzenleme	136
Birden Fazla Görev için Atanan Rollerini Aynı Anda Düzenleme	137
Birden Fazla Görev için Çizelgelenen Tarihleri Değiştirme	138

Birden Fazla Görevi Öncel Olarak Hızlıca Bağlama	138
Birden Fazla Görev için Durumu Aynı Anda Ayarlama	139
Görevler için Referanslar Ekleme ve Silme	140
Mevcut İstekleri Ekleme	140
Yeni İstek Ekleme	141
Mevcut Paketleri Ekleme	142
Yeni Paket Ekleme	142
Görev Ekleme	143
Sürüm Ekleme	144
Belge Ekleme	144
URL Ekleme	145
Referansları Silme	145
Waterfall Projelerini PPM Görevleri ile İlişkilendirme	146
Eşleme Kuralları	146
Proje Ayarlarını Yapılandırmak	148
Proje Ayarlarını Yapılandırma hakkında Önemli Notlar	148
Waterfall Projesini Bir PPM Görevi İle İlişkilendirme	149
Görev Ayrıntıları Sayfasından Eşlemenin Silinmesi	150
Waterfall Projesini Görüntülemek	151
İş Planından Waterfall Proje Görevlerini Görüntülemek	151
Karma Proje Sekmesinden Waterfall Proje Ayrıntılarını Görüntülemek	151
Görev Durumunu Değiştirme	152
Maliyet Verilerini Girme	152
Not Ekleme	153
Bildirimleri Ayarlama	153
Bölüm 7: Proje Metriklerini Görüntüleme ve İzleme	156
Proje Gidişatını Görüntüleme	156
Proje Genel Gidişatını Geçersiz Kılma	156
Kontrol Noktalarını Görüntüleme	157
Proje Personelini Görüntüleme	158
Personel bölümü	158
İşe Alım Sekmesi	159
Proje Kontrol Öğelerini Görüntüleme	160
Proje Kontrol Varlıkları Gönderme	160

Sorunları Kaydetme	161
Riskleri Kaydetme	163
Kapsam Değişikliklerini Kaydetme	164
Proje Maliyeti Verilerini Görüntüleme	166
Proje Maliyeti Bölümü	166
Maliyet Sekmesi	167
İstisna ve Uyarıları Görüntüleme	178
Projeye Genel Bakış Sayfasından İstisnaları Görüntüleme	179
Çizelge Görünümünde İstisnaları Görüntüleme	179
Çizelge Görünümünde Çizelgeleme Uyarıları Göstergelerini Temizleme	180
Görev Ayrıntıları Sayfasından İstisnaları/Uyarıları Görüntüleme	181
Proje Kritik Yolunu Görüntüleme	181
Proje Referanslarını Görüntüleme	184
PPM Dashboard Kullanarak İlerlemeyi Görüntüleme	185
Program İlişkilerini Görüntüleme	185
Proje Kazanılan Değer (KD) Analizini Görüntüleme	186
İş Planını Görüntüleme	186
Proje Zamanını Onaylama	187
Proje Tarihlerini Kontrol Etme	187
Temellerle Çalışma	188
Temel Alma	188
Temelleri Yönetme	189
Temelleri Karşılaştırma	190
İş Planındaki Temel Verilerini Görüntüleme	190
Proje Maliyetlerini Takip ve Analiz Etme	190
Proje Kalitesi Verilerini Görüntüleme ve İzleme	191
Çevik Entegrasyon Çözümü ile Çevik Geliştirme Projelerini Görüntüleme ve Yönetme	191
İş Planını Dışa Aktarma ve Yazdırma	192
PDF Dosyalarına Aktarma	192
Microsoft Excel Dosyalarına Aktarma	193
İş Planı Denetim Geçmişinin Takibi	193
Projeleri Tamamlama, İptal Etme ve Silme	196
İş Planlarını Tamamlama	196

İş Planlarını İptal Etme	197
Proje Silme	197
Projeye Genel Bakış Sayfasını PDF'ye Aktarma	198
Bölüm 8: Project Management ile Microsoft Project Entegrasyonu ...	199
Project Management ile Microsoft Project Entegrasyonuna Genel Bakış ...	199
Başlarken	199
Plug-in for PPM Kurulumu ve Yükseltme	200
Plug-in for PPM Gereksinimleri	201
Sunucu Tarafı Gereksinimleri	201
İstemci Tarafı Gereksinimleri	201
Kurulum Yönergeleri	202
Sessiz Kurulum	204
Sessiz Kurulum için Parametreler	204
Plug-in for PPM'nin Yükseltilmesi	206
Plug-in for PPM'nin Kaldırılması	207
Senkronizasyon Modları	208
Project Management Tarafından Kontrol Edilen	208
Microsoft Project Kontrollü	209
Paylaşımlı Kontrol	209
Project Management ile Microsoft Project Senkronizasyonu	209
Uygulamalar Arasında Eşlenen Alanlar	211
Microsoft Project Kurallarının Alanlar Üzerindeki Etkisi	214
Bilgiler Nasıl Senkronize Olur	216
Project Management'da İzin Verilen Koşullu Düzenleme	230
Doğru Senkronizasyon Modunu Seçme	231
Mevcut Microsoft Project Planına Göre Yeni Bir Project Management Projesi Oluşturma	232
Project Management'da Mevcut Microsoft Project Planlarını Gösterin	232
Mevcut Microsoft Project Planlarını Project Management Projelerine Dönüştürün	233
Project Management İle Entegre Bir Microsoft Project İş Planı Hiyerarşisini Güncelleyin	233
Project Management Yayınlama İle Microsoft Project'i Büyütme	234
Microsoft Project'i Project Management İle Gerçekleşenleri	

Toplayarak Büyütme	234
Microsoft Project'te İyileştirilmiş Arama Sonucu	235
Senkronizasyon Modunu Değiştirirken Veri Kaybı	235
SQL Sunucusu Veri Tabanında Saklanan Microsoft Project Bilgilerini Senkronize Etme	236
Project Management Stratejileri	236
Project Management İş Planını Microsoft Project İle Yayınlama	237
Project Management Aracılığıyla Bir Microsoft Project Dosyasını Yayınlama	237
Farklı Proje Verilerini İzlemek İçin Her İki Uygulamayı Kullanma	238
Entegrasyon İçin Proje Düzeyi Ayarları	239
Entegrasyon Kipi	241
Project Management ve Microsoft Project ile Senkronizasyon Modunu Ayarlama	241
Senkronizasyon Modlarını ve Proje Takvimini Değiştirme	243
PPM Center Bilgisinin Microsoft'a Aktarılması	243
PPM Center Sistem Bilgisi için Microsoft Saklama Konumu	245
Microsoft Field Mapping	246
Senkronizasyon Modları	247
Görev Oluşturma Modu	247
Microsoft Not Senkronizasyonu	248
Microsoft Not Senkronizasyonunu Etkinleştirme	248
Her Senkronizasyon Modunda Not Senkronizasyonu	249
Senkronize Edilen Notların Boyutu	249
Senkronizasyon Modlarını Değiştirirken Not Senkronizasyonu	250
Project Management Etkinlik Senkronizasyonu	250
Microsoft Project Entegrasyonu Seçeneklerini Etkinleştirme: Etkinlik Senkronizasyonu ve Eşleme	251
Project Management ve Microsoft Project Etkinlik Senkronizasyonu Modları	251
Microsoft Project'te Etkinlik Senkronizasyonu Davranışı	252
Etkinlik Devralma Davranışı	253
Harici Öncelleri Koruma	253
Service Portfolio Management Desteği	254
Project Management Tarafından Kontrol Edilen	254

Microsoft Project Kontrollü ve Paylaşımlı Kontrol	255
Maliyet ve İşgücü Politikası ve Time Management	256
Plug-in for PPM İçin Kullanıcı Tercihleri	257
Microsoft Project Seçenekleri	257
Plug-in for PPM İçin Dili Ayarlama	257
Kaydet Bilgi İsteminin Etkinliğini Kaldırma	258
Project Management Tarafından Kontrol Edilen İş Planları için Vurgulamayı Etkinleştirme	259
Talep Üzerine Plug-in for PPM'nin Yüklenmesi	259
Microsoft Project Dosyalarını Yedekleme	260
Senkronizasyon Günlüklerini Etkinleştirme	261
Veri İzleme Günlüğünü Etkinleştirme	261
PPM Center Seçenekleri	262
PPM Server Bağlantısını Değiştirme	262
Özel HTTP Başlığı Ayarlama	263
Plug-in for PPM için bir Proxy Sunucusu yapılandırma	264
Web Tarayıcısı aracılığıyla Gitmek için PPM-MSP Bağlantısını Etkinleştirme	265
Görev Oluşturma Seçenekleri	265
PPM Center'dan Görevleri Aktarırken Görev Türünü Belirtme	265
PPM Center'dan Görevleri Aktarırken Gerçekleşenler Alanlarının Sırasını Belirtme	266
Microsoft Project Server Seçenekleri	266
Plug-in for PPM için Microsoft Project Server Takvimini Ayarlamak	267
İş Planını Oluşturma ve Yönetme	267
Project Management Kullanarak Microsoft Project'te Bir İş Planını Açma	269
Microsoft Project'ten Project Management İş Planı Açma	269
Microsoft Project İş Planını Project Management Ürününe Gönderme ..	271
İlişkili Bir İş Planını Project Management'dan (Project Management Tarafından Kontrol Edilen Mod) Güncelleme	273
Project Management Ürününden Gerçekleşenleri Çekme (Paylaşımlı Kontrol Modu)	274
Microsoft Project'ten Project Management Ürününe İş Planı (Planlanmış) Bilgisini Gönderme (Paylaşımlı Kontrol Modu)	275
İlişkili Bir İş Planını Project Management İle (Microsoft Project	

Tarafından Kontrol Edilen Mod) Güncelleme	276
Uygulamalar Arası Kaynakları Manuel Eşleme (Paylaşımlı Kontrol Modu ve Microsoft Project Kontrollü Mod)	278
Kaynakların Manüel Olarak Nasıl Eşleneceği	278
Uygulamalar Arasında İşletme Kaynaklarını Manuel Olarak Eşleme	280
İşletme Kaynaklarını Eşlerken Eşleme Kaynak İletişim Penceresindeki Farklar	281
İşletme Kaynaklarının Eşlenmesi için Erişim Yetkileri	281
Project Management'da İzin Verilen Koşullu Düzenleme	282
Project Management Tarafından Kontrol Edilen Projeleri Düzenleme	282
Microsoft Project Kontrollü Projeleri Düzenleme	283
Paylaşımlı Kontrol Modunda Düzenleme	283
Microsoft Project ve Project Management İlişkilerini Kaldırma	284
Microsoft Project ve Project Management İlişkilerini Geri Yükleme	285
Microsoft Project ve Project Management İlişkilerini Yenileme	286
Microsoft Project Server Kullanarak Projelerle Çalışma	287
Microsoft Enterprise Project Kullanarak Projelerle Çalışma	288
Birden Çok Microsoft Project Server Birimi Kullanma	289
Proje Web Erişimini Kullanarak Projeler İle Çalışma	290
Sorun Giderme	290
Hatalar ve Uyarılar	290
Office için Visual Studio Tools'un (VSTO) Windows Vista veya Windows 7'ye Kurulumu	291
HPE PPM Center Menüsü Görünür Değil ve Plug-in for PPM Ürününün Nasıl Yeniden Etkinleştirileceği	291
Geçersiz SSL Sertifikası ile bir PPM Server Ürününe Bağlanma	292
Çoklu Oturum Açma Sistemleri ve Microsoft Internet Explorer	292
PPM Center Menüsü	292
PPM Center Kullanarak Microsoft Project'te Bir İş Planını Açma	293
Microsoft Project'te Manuel Çizelgeleme Modu	293
Microsoft Project'te Özetleme Değerleri Yeniden Hesaplanmıyor	294
Senkronizasyon Hataları	294
Gerçekleşenleri Olan Gerekli Görevler ya da Görevler/Kaynakları Silme	295
Microsoft Project İlişkilerini Kullanarak Silinen Görevleri Kurtarma ...	295

Kaynak Eşlemeyi Bağlantılandırılmayan Dosyadan Kaldırma	296
Bölüm 9: Time Management ile Entegrasyon	297
Time Management Entegrasyonuna Genel Bakış	297
Projeler İçin Time Management'ı Etkinleştirme	299
Görevlerim Portletini Kullanma	299
Belge geri bildirimini gönderin	301

Bölüm 1: Project Management İle Başlarken

Project Management Ürününe Giriş

Project Management, kuruluşların şablona ve ortak çalışmaya dayalı yaklaşımı kullanarak proje etkinliklerini kolaylaştırıp standart hale getirmelerini sağlar.

Project Management belli görev ve teslimatları tamamlamak için gerekli süreçleri adım adım tanımlar, standart hale getirilmiş kontrol listelerinin yürütülmesi veya ekli belgeleri kullanarak teslimatların toplanması gibi etkinlikleri 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 17.

Proje türlerini 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 türü oluşturulmalıdır. Proje türlerinin ayarlanması hakkında daha fazla bilgi almak için bkz. "[Proje Türlerini Yapılandırma](#)" sayfa 29.

Bir proje oluştururken, proje türü 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 67.

İş planları, mantıksal olarak görev veya etkinlikleri gruplayıp organize eden özet görevlerinin hiyerarşik yapıları olarak tanımlanır. İş planı oluşturma hakkında ayrıntılar için bkz. İş "[İş Planı Oluşturma ve Yönetme](#)" sayfa 77. 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 120.

Proje yürütüldüğünde, yöneticiler Projeye Genel Bakış sayfasını kullanarak gidişat göstergeleri, kontrol noktaları ve sorunlar gibi önemli proje metriklerini görüntüleyebilir. Projeye Genel Bakış sayfasının kullanımı hakkında ayrıntılar için, bkz. "[Proje Metriklerini Görüntüleme ve İzleme](#)" sayfa 156.

Proje ekipleri teknoloji zinciri boyunca iş planı etkinliklerini kolayca yönetebilir, çünkü dahili veya harici tüm ekip üyeleri sezgisel bir arayüz ile işbirliği yapıp etkileşimde bulunabilir. 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 sürümü 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 Demand Management ve Deployment Management'dan 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 almak için bkz. "[Görevleri Yapılandırma](#)" sayfa 120.
- Resource Management ile bağlantılı olarak, rol ve beceri atamaları kaynak kullanılabilirliğine göre izlenebilir. Kaynak kullanımı ayrıca ölçülüp, görselleştirilip optimize edilebilir.

Not: Tüm özellikleri kullanabilmek için, kaynaklar ve kaynak ile ilgili yapılandırmalar Resource Management'da Project Management'ı kullanmadan önce ayarlanmalıdır. Daha fazla ayrıntılı bilgi için, bkz. "[Genel Kurulum Hususları](#)" sayfa 17 veya *Resource Management Kullanıcı Kılavuzu*.

- Time Management ile bağlantılı olarak, proje ile bağlantılı işte gerçekleşenler için zaman çizelgeleri kullanılabilir. Daha fazla ayrıntı için bkz. "[Time Management ile Entegrasyon](#)" sayfa 297.
- 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.
- Project Management 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. "[Project Management ile Microsoft Project Entegrasyonu](#)" sayfa 199.

İlgili Belgeler

Bu kitap için ilgili belgeler şunlardır:

- *Demand Management Kullanıcı Kılavuzu*
- *Deployment Management Kullanıcı Kılavuzu*
- *Project Management Configuration Guide*
- *Resource Management Kullanıcı Kılavuzu*
- *Time Management Kullanıcı Kılavuzu*
- *Time Management Configuration Guide*
- *Security Model Guide and Reference*

Bölüm 2: Genel Kurulum Hususları

Genel Kurulum Hususlarına Genel Bakış

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

Genelde, yapılandırmak ve kurulum işi aşağıdaki gibidir:

1. Kaynakları ve kaynak havuzlarını ayarlayın.

Resource Management, 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 19.

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 20.

3. (İsteğe bağlı) Project Management doğrulamalarını yapılandırın.

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

Bu adım hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Project Management Doğrulamalarını Yapılandırma](#)" sayfa 21.

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

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

Bu adım hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Ayrıntılar Sekmesini Yapılandırma](#)" sayfa 23.

5. (İsteğe bağlı) PPM Workbench'da proje sürecini yapılandırın.

Proje süreci iş ihtiyaçlarınıza uymasını için PPM Workbench'da 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 24.

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 uymasını için PPM Workbench'da 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 24.

7. Proje türlerini ayarlayın.

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

Bu adım hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Proje Türlerini Ayarlama](#)" sayfa 26.

8. (İsteğe bağlı) Etkinlikleri ayarlayın.

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

ilişkilendirilebilir.

Bu adım hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Etkinlikleri Ayarlama](#)" sayfa 26.

9. (İsteğe bağlı) Time Management ile entegrasyon kurun.

Time Management entegrasyonu kurulumu proje türü düzeyi neredeyse yapılmıştır. Ama proje ile ilişkili iş etkinliklerini raporlamak için Time Management kullanmadan önce, her kaynağın Time Management üzerinde ayarlanmış uygun izinleri ve yetkilendirmeleri olduğundan emin olun. Daha ayrıntılı bilgi için bkz. *Time Management Kullanıcı Kılavuzu ve Time Management Configuration Guide*.

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

Project Management 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 27.

11. (İsteğe bağlı) Görev kullanıcı verilerini ayarlayın.

Görev kullanıcı verileri Project Management'da her görev ile ilişkilendirilebilecek özel alanlardır.

Bu adım hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Time Management Entegrasyonu Ayarlama](#)" sayfa 27.

Kaynakları Ayarlama

Project Management'daki kaynaklar zamanlarını ve Resource Management'daki becerilerini optimize etmek için izlenebilir. Resource Management 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 etkin 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 etkin olarak yönetilmesi halinde, bir personel profili kullanılmalıdır. Böylece Resource Management işlevselliğini kullanarak yönetmediğiniz bir kaynaktan kaynak isteğinde bulunabilirsiniz. Kaynak yöneticisi bu isteği onaylar veya reddeder.

Kaynaklar (takvim bilgisi dahil) ve kaynak havuzları Resource Management'da, Project Management'da bir proje oluşturmadan önce ayarlanmalıdır. Rol ve becerileri kaynaklar ile ilişkilendirmek istemiyorsanız bile, bunların da ayarlanması gerekir.

Bu görevlerin nasıl gerçekleştirileceği hakkında daha ayrıntılı bilgi için bkz. Resource Management Kullanıcı Kılavuzu.

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

Aşağıdaki görevler Resource Management kullanılarak da gerçekleştirilebilir:

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

İlave ayrıntılar için, bkz. *Resource Management Kullanıcı Kılavuzu*.

Bölgeleri Kurma

Bölgeler Resource Management'da 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. *Resource Management Kullanıcı Kılavuzu*.

Project Management Doğrulamalarını Yapılandırma

PPM Center'da belli alanlar için değerler yapılandırılabilir veya uzatılabilir doğrulamalar ile kontrol edilir. Bir alanda olası değerler listesini değiştirmek için, PPM Workbench'da 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'da oturum açın ve PPM Workbench'i açın.
2. Kısayol çubuğundan, **Yapılandırma > Doğrulamalar** seçimini yapın.
3. Doğrulama Çalışma Masası penceresi **Sorgu** sekmesinde **Liste** seçeneğini tıklatın.
Sonuçlar sekmesi açılır, arama sonuçlarını gösterir.
4. **PTY - İş Birimleri** seçimini yapın ve **Aç** düğmesini 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 veri tabanında 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.
Etkinleştirilsin 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, Sıralama Düzeni simgesi (⇅) kullanılarak alfabetik olarak sıralanabilir ve Atlama Hedefi simgesi (🎯) kullanılarak belirli bir sıraya taşınabilir. 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**'nı 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 doğrulanan doğrulamaları oluştururken (açılır listeler ve otomatik tamamlama listeleri) dikkatli olun. Değerler grubu her değiştiğinde, doğrulamayı güncellemeniz istenir. Bunun yerine, değerleri veri tabanı tablosundan temin etmek için SQL sorgusu veya PL/SQL işlevi kullanarak doğrulamayı düşünün.

Çeşitli türdeki doğrulamaları düzenleme ve oluşturma hakkında daha fazla bilgi almak için bkz. *Commands, Tokens, and Validations Guide and Reference*.

Ayrıntılar Sekmesini Yapılandırma

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

Şekil 2-1. Projeye Genel Bakış sayfası: Ayrıntılar sekmesi

Proje: CECS-49588-Alph (#30138)

İlerleme: 0%

Planlanan Proje Dönemi: Haziran 2016 bitiş Hazir...

Proje Yöneticisi: Admin User

Proje Bölgesi: Enterprise

Proje Durumu: Planlanıyor

Evre:

Hesaplanan gidişat

İzlemede

0 Sorunlar

Çizelgele

Maliyet

Maliyet

Özet

Ayrıntılar

Maliyet

Referanslar

Kaydet

Daha Fazla

Atlama Hedefi

- Özet
- PTY Proje
- Notlar
- Durum

Tümünü genişlet | Tümünü daralt

- Özet

Proje No.: 30138

Proje Adı: CECS-49588-Alph

Planlanan Başlangıç Dönemi: Haziran 2016

Proje Durumu: Planlanıyor

Tanım:

Proje Yöneticisi: Admin User

Planlanan Bitiş Dönemi: Haziran 2016

Proje Gidişatı: Yeşil

+ PTY Proje

+ Notlar (Not Mevcut Değil)

+ Durum

Bu alanlar Project Management 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" altında 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'te değiştirilebilen bir istek türünde yer alır ve tanımlanır.

Bu istek türü ve iş akışı yapılandırma hakkında ayrıntılı tartışma için, bkz. Project Management Configuration Guide.

Proje Sürecini Yapılandırma

Proje süreci PPM Center'da iş akışı ile belirlenir. Bu iş akışı Project Management'da 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 **Ayrıntılar** sekmesi ile entegre olacak şekilde yapılandırılabilir ve böylece görünür veya düzenlenebilir olup olmadığını belirler.

Bu istek türü ve iş akışı yapılandırma hakkında ayrıntılı tartışma için, bkz. Project Management Configuration Guide.

Proje Kontrol Süreçlerini Yapılandırma

Project Management, Demand Management 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: ***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](#)

Bu istekler gönderildiğinde, çözüm için kendi iş akışlarını takip eder. Her bir istek türü 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 türleri ve iş akışı yapılandırma hakkında ayrıntılı tartışma için, bkz. Project Management Configuration Guide.

Proje Türlerini Ayarlama

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

- Toplanan gerçekleşen türleri
- Proje için yerleşik proje maliyet hesaplaması mı yoksa Time Management ürünü mü kullanılacağı
- Projenin iş planı olup olmayacağı

Proje türleri ve politikalar proje oluşturmaya başlamadan önce ayarlanmalıdır. Proje türlerini yapılandırmak hakkında ayrıntılı bilgi için bkz. "[Proje Türlerini Yapılandırma](#)" sayfa 29.

Etkinlikleri Ayarlama

Etkinlikler proje iş planında görev ile ilişkili olabilecek basit yapılandırma birimleridir. Aktifleştirildi olarak işaretlenen etkinlikler 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, etkinlikler 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, etkinlikleri yapılandırmanıza veya bunları görevlerle ilişkilendirmenize gerek yoktur.

Project Management görevler ile kullanım için yapılandırılabilen yaygın SOP 98-1 kategorilerini yansıtan önceden tanımlanmış etkinlikler kümesi ile gelir.

Etkinliklerin yapılandırılması ve etkinlik davranışı hakkında ayrıntılı tartışmalar için bkz. *Financial Management Kullanıcı Kılavuzu*.

Time Management Entegrasyonu Ayarlama

Time Management zaman çizelgeleri kullanılarak ayrıntılı zaman ve işgücü gerçekleşmeleri için Project Management ile birlikte kullanılabilir. Zaman çizelgelerinin kendi onaylayan grubu ve onay süreçleri vardır ve daha tanecikli raporlama için kullanılabilir.

Time Management entegrasyonu için kurulum çoğunlukla proje türü düzeyinde yapılır, fakat proje ile ilgili iş etkinliklerini bildirmek için Time Management kullanmadan önce, her kaynağın Time Management'da uygun izinleri ve yetki vermeleri olduğundan emin olmanız gerekir. Daha ayrıntılı bilgi için bkz. *Time Management Kullanıcı Kılavuzu* ve *Time Management Configuration Guide*.

Time Management'ı Project Management ile birlikte kullanmadan önce az sayıda yapılandırma görevi tamamlanmalıdır. Bunlar aşağıdaki gibidir:

- Time Management aracılığıyla proje gerçekleşmelerini 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 Time Management entegrasyonu için yapılandırılmış olduğundan emin olun

Time Management entegrasyonunun ayrıntılı tartışması için, bkz. "[Time Management ile Entegrasyon](#)" sayfa 297.

Microsoft Project Entegrasyonunu Ayarlama

Project Management 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 Project Management'ın proje katılım işlevselliğinden faydalanmak istiyorsanız, (örneğin Görevlerim portleti), Microsoft Project'te bir iş planı oluşturabilir ve Project Management'a gönderebilirsiniz.

Project Management'ı Microsoft Project ile kullanmadan önce tamamlanması gereken birkaç görev vardır. Daha fazla ayrıntı için bkz. Project Management Configuration Guide.

Microsoft Project entegrasyonu hakkında daha ayrıntılı tartışma için bkz. "[Proje Türlerini Yapılandırma](#)" sayfa 29.

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 kurulumunun ayrıntılı tartışması için, bkz. Project Management Configuration Guide.

Bölüm 3: Proje Türlerini Yapılandırma

- "Proje Türlerini Yapılandırmaya Genel Bakış" altında
- "Proje Türleri İle Çalışma" sayfa 31
- "Proje Politikalarını Ayarlama" sayfa 32

Proje Türlerini Yapılandırmaya Genel Bakış

Bu bölüm, proje türlerini ve proje politikalarını açıklar ve nasıl oluşturulacakları ve değiştirilecekleri hakkında talimatlar verir.

Proje Türleri

Her proje oluşturulduğunda bir proje türü ile ilişkilendirilir. Bir proje türü, yeni bir projeyi yönetmek için kullanılacak iş kurallarını veya *proje politikalarını* varsayılan olarak kabul etmek veya uygulamak için kullanılır. Project Management'da projeleri oluşturabilmeniz için, en az bir proje türü oluşturulmalıdır; gerçekte bir İşletme proje türü kurulumda Project Management ile birlikte dahil edilir.

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

Proje Politikaları

Proje türü 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 türü

- Maliyet hesaplaması ve kazanılan değer ihlallerini gösteren göstergeleri hesaplamak için kullanılacak olan maliyet hesaplaması istisnası kuralları
- Projenin iş planı olup olmayacağı
- Toplanan gerçekleşen türleri
- İş planı çizelgelemesini yöneten kurallar
- Çizelgeleme problemini gösteren göstergeleri hesaplamak için kullanılacak çizelgeleme istisna kuralları
- Proje için yerleşik proje maliyet hesaplaması mı yoksa Time Management ürünü mü kullanılacağı
- Microsoft Project entegrasyonunu ayarları
- Proje için kaynaklar için iş yükü olarak sayılan öğeleri belirten ayarlar
- Service Manager içinde değişiklik (Dil'ler) için istek oluşturma olanağı

Proje türü ve politikaları proje ayarlarını belirler.

Proje Politikalarını Uygulama

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

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

Devam eden projeler için, bir proje türü politikasını veya geçersiz kılma durumunu değiştirmenin aşağıdakileri etkiler:

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

- Geçersiz kılınmaz bir politikada değişiklik yapılmasının devam eden projeler üzerinde herhangi bir etkisi yoktur.

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

Dağıtılmayan Politikalarda Değişiklikler Yapma

Belli politikalar, geçersiz kılınmaz 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 türü politikası üzerinde değişiklik yapmak istiyorsanız, aşağıda genel hatları verilen genel prosedürü uygulayın:

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

Proje Türleri İle Çalışma

Bir proje türü oluşturmak için:

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Menü çubuğundan, **Oluştur > Yönetimsel > Proje Türü** seçimini yapın.
Proje Türü Oluştur sayfası açılır.
3. Bir **Proje Türü Adı** ve isteğe bağlı olarak **Tanım** yazın.
4. "[Proje Politikalarını Ayarlama](#)" sonraki sayfada bölümünde açıklandığı şekilde istenilen proje politikalarını ayarlayın.
5. **Oluştur** seçeneğini tıklatın.

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 tıklayın ve **Kaydet**'i tıklatmadan önce gerekli değişiklikleri yapın.

Not: Proje ayarlarını kaydettiğinizde, PPP varsayılan olarak personel profili işçilik maliyetini hesaplar. Projenizin, 200'den fazla konum içeren geniş bir personel profiline sahipse veya proje ayarlarını kaydetmek 2 dakikadan daha uzun sürüyorsa, server.conf dosyasında ENABLE_SP_LABOR_COST_UPDATE parametresini false olarak ayarlamalısınız, böylece PPM, proje ayarlarını kaydettiğinizde personel profili işçilik maliyetini hesaplamayacaktır.

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 Project Management işlevselliğinden tamamen faydalanmanız için gereklidir ve etkin olmalıdır.

Şekil 3-1. Proje Alanları politikası

Proje Alanları	
Bazı alanlar Proje Yönetimi tarafından kullanılmak zorundadır ve her zaman etkindir.	
Çizelge Alanları	
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"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Çizelgelenen Başlangıç Çizelgelenen Bitiş Çizelgelenen Süre Çizelgelenen İşgücü (Maliyet ve İşgücü politikası tarafından kontrol edilir)
Gerçekleşenler Alanları	
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"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Tamamlanan % Gerçekleşen Başlangıç Gerçekleşen Bitiş Gerçekleşen Süre (her zaman sistem tarafından hesaplanır) Gerçekleşen İşgücü (Maliyet ve İşgücü politikası tarafından kontrol edilir) <input type="checkbox"/> Tahmini Kalan İşgücü (Maliyet ve İşgücü politikası tarafından kontrol edilir) Tahmini Bitiş Tarihi
Ek Alanlar	
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Hizmet (hizmetlerin kategorize edilmesi için kullanılır) <input type="checkbox"/> Gereklidir. Aktivite (görevleri kategorize etmek için kullanılır, Aktifleştirme için önerilir) Rol (kaynakları kategorize etmek için kullanılır, İş Yüğü ve Proje Personeli için önerilir)
Kontrol Noktası Görüntüsü	
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 tarafından kontrol edilen alanları tanımlar.

Tablo 3-1. Proje Alanları politikası

Alan Adı	Tanım
Çizelge Alanları bölümü	
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 Maliyet ve İşgücü politikası tarafından kontrol edilir.
Gerçekleşenler Alanları bölümü	
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 Maliyet ve İşgücü politikası tarafından kontrol edilir.
Tahmini Kalan İşgücü	Her görev için tahmini kalan işgücünü değerini belirtmenize izin verir. Bu alan Maliyet ve İşgücü politikası tarafından kontrol edilir.
Tahmini Bitiş Tarihi	Her görev için tahmini bitiş tarihini belirtmenize izin verir.
Ek Alanlar bölümü	
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 Hizmet alanını yapmanıza izin verir.
Etkinlik	Görev için etkinlik atamanıza izin verir; birincil olarak SOP 98-1 takibi için kullanılır.
Rol	Her görev için bir rol belirtmenize izin verir.
Kontrol Noktası Görüntüsü bölümü	
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 türüyle birlikte kullanılacak belli iş planı şablonu önerip uygulamaya koymanızı sağlar.

Şekil 3-2. İş Planı politikası

İş Planı

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 üzerinde tanımlanan iş planı politikası ayarlarını kullanarak Görev Ayrıntıları 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 gerçekleştirenlerini görüntüleyebilir. Fakat bir kullanıcı sadece kendi gerçekleştirenlerini görüntülemek üzere sınırlandırılabilir.

Tablo 3-2. İş planı ve gerçekleştirenler kullanıcı erişilebilirliği

Alan Adı	Tanım
İş planına aşağıdakiler erişebilir	İş planına kimlerin eriştiğini kısıtlar. <ul style="list-style-type: none">Tüm Kullanıcılar. Varsayılan. Tüm PPM Center kullanıcıları iş planını görüntüleyebilir.Proje Yöneticileri, Özet Görev Sahipleri ve Paydaşlar. Yalnızca proje yöneticileri, özet görev sahipleri ya da paydaşlar iş planını görüntüleyebilir.Sadece Proje Yöneticileri. İş planını sadece proje yöneticileri görüntüleyebilir.
İş planından kısıtlanan kaynaklar	Kullanıcının Görev Ayrıntıları sayfasında sadece kendi

Tablo 3-2. İş planı ve gerçekleştirenler kullanıcı erişilebilirliği, Devam Ediyor

Alan Adı	Tanım
Görev Ayrıntıları sayfasında yalnızca kendi gerçekleştirenlerini görüntüleyebilirler	gerçekleştirenlerini görmesi için bu ayarı etkinleştirin. Etkise, diğer kullanıcıların gerçekleştirenleri Sınırlı 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 veya proje yöneticisi) neye erişebildiği veya seçilen ayarlara bağlı olarak neyi 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
Kullanıcı: Son Kullanıcı^a			
Tüm kullanıcılar	Yok	Evet	Evet
Proje yöneticileri, özet görev sahipleri ve paydaşlar		Hayır	Evet
	x	Hayır	Hayır
Sadece proje yöneticileri		Hayır	Evet
	x	Hayır	Hayır
Kullanıcı: Özet Görev Sahipleri ya da Paydaş			
Tüm kullanıcılar	Yok	Evet	Evet
Proje yöneticileri, özet görev sahipleri ve paydaşlar		Evet	Evet
	x	Evet	Evet
Sadece proje yöneticileri		Hayır	Evet
	x	Hayır	Hayır ^b
Kullanıcı: Proje Yöneticisi			
Tüm kullanıcılar	Yok	Evet	Evet

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

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
Proje yöneticileri, özet görev sahipleri ve paydaşlar		Evet	Evet
	x	Evet	Evet
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 gerçekleştirenlerini görebilir** alanı etkinse, PPM Center ürününe giriş yapmış olan projeye erişimi olan bir özet görev sahibinin iş planına erişimi yoktur. Özet görev sahibi kendi gerçekleştirenlerini Görev Ayrıntıları sayfasında görüntüleyebilse de başka birinin gerçekleştirenlerini 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 türünden 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 türünden 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 türleri için yapılmalıdır.





İş planı şablonları hakkında daha ayrıntılı bilgi için bkz. "[Bir İş Planı Şablonu Ayarlama](#)" sayfa 80.

İstek Türleri

İstek Türleri politikası aşağıdaki öğeleri belirler:

- Projeye Genel Bakış sayfasının **Proje Ayrıntıları** sekmesinde görünen alanları kontrol eden istek türü. Bu istek türü ayrıca genel proje sürecini yöneten iş akışı ile ilişkilidir. Bu öğe gereklidir.
Eğer Portfolio Management kurduysanız, bu istek türü ayrıca portföyünüzdeki projeyi temsil eder. Daha fazla ayrıntı için bkz. *Portfolio Management Configuration Guide*.
- Proje sorunlarını bildirmek ve çözmek için kullanılan istek türü (ve dolaylı olarak, ilişkili iş akışı).
- Proje risklerini bildirmek ve çözmek için kullanılan istek türü (ve dolaylı olarak, ilişkili iş akışı).
- Proje kapsam değişikliklerini bildirmek ve çözmek için kullanılan istek türü (ve dolaylı olarak, ilişkili iş akışı).

Şekil 3-3. İstek Türleri 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 Süreci İstek Tipi:	<input type="text" value="Proje Ayrıntıları"/> 
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:	<input type="text" value="Proje Sorunu"/> 
Risk İstek Tipi:	<input type="text" value="Proje Riski"/> 
Kapsam Değişikliği İstek Tipi:	<input type="text" value="Proje Kapsamı Değişikliği"/> 


Çizelgeleme

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

- İş planının çizelgeneceği varsayılan başlangıç tarihi
- Kaynak bağılılığı

- Kritik yol eşiği
- Çizelge uyarı kuralları

Şekil 3-4. Çizelgeleme politikası

Çizelgeleme
<p>Çizelgeleme ayarları, çizelgeleyicinin iş planını çizelgelemek için mevcut verileri nasıl yorumladığını kontrol eder.</p>
<p>İş planı çizelgeleyicisi çalıştığında, iş planında tanımlanan sınırlamaları ve bağılıkları dikkate alarak projeyi başlangıç tarihinden ileriye doğru çizelgeler. Çizelgelemenin başlayacağı varsayılan tarihi belirleyebilirsiniz.</p>
<p>İsterseniz, projeyi herhangi bir gerçekleşen başlangıç ve bitiş tarihine dayalı olarak yeniden düzelterek çizelgeleyicinin projeyi çizelgelerken bu tarihleri dikkate almasını sağlayabilirsiniz.</p>
<p>Varsayılan Başlangıç Tarihi: <input type="text"/> </p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> Mevcut olduğunda gerçekleşen başlangıç ve gerçekleşen bitiş tarihlerini kullan.</p>
<p>Günlerin çizelgeye dahil edileceği durum:</p>
<p><input checked="" type="radio"/> Tüm kaynaklar kullanılabilir</p>
<p><input type="radio"/> En az 1 kaynak kullanılabilir</p>
<p><input type="radio"/> Takvimden tüm işgünlerini dahil et (kaynak kullanılabilirliğini yoksay).</p>
<p>Kritik Yol Eşiği: <input type="text"/> Gün(ler)</p>
<p>Çizelge Uyarı Kuralları</p>
<p>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.</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> 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.</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> Bağılılık Çelişkileri Bu uyarılar, görev için tanımlanan öncel bağılılığı bunu engelleyen diğer sınırlamalar veya görev bilgileri nedeniyle dikkate alınmadığında oluşur.</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> Sınırlama Aktarım Çelişkileri 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 işaretilir.</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> Kaynaklar Çizelgenemedi Çizelgeleyici görevi çizelgelemek için atanan kaynaklara ilişkin yeterli sayıda kullanılabilir işgünü tanımlayamadı. Bu uyarı yalnızca çizelgeleyici çalıştığında değerlendirilir.</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> Görev Sınırlaması Karşılanamadı Bu uyarı, görevde tanımlanan sınırlama diğer çelişkili bilgiler önce geldiğinden dikkate alınmadığında oluşur.</p>
<p><input type="checkbox"/> Görevdeki İşgücü Eşiği Aşıyor Tolerans: <input type="text"/> % 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.</p>

Varsayılan Başlangıç Tarihi

Çizelgeleme politikasının bu parçası görevlerin çizelgelendiği varsayılan başlangıç tarihini kontrol eder. Politikanın geçersiz kılınamaz 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. Project Management gerekli kontrolleri yaparak kaynakların iş günlerine atanmasını sağlar. **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 Project Management 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 boş saha 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 uyarmak için hangi **Çizelge Uyarı Kuralları**'nın kullanılacağını seçebilirsiniz. Çizelge uyarıları görev verileri her kaydedildiğinde hesaplanır, böylece çizelgeleyici kullanmaksızın bile kullanılabilir.

Not: Project Management 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	
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	
<input checked="" type="checkbox"/> Atanmamış görevler	<input checked="" type="checkbox"/>
Kaynak atanmadı ve çizelgelenen başlangıç tarihi için kalan gün sayısı	<input type="text" value="3"/> Gün(ler)
<input checked="" type="checkbox"/> Atanmamış işgücü	<input checked="" type="checkbox"/>
İşgücünün bir bölümü atanmadı ve çizelgelenen başlangıç tarihi için kalan gün sayısı	<input type="text" value="3"/> Gün(ler)
<input checked="" type="checkbox"/> Geç bitirilen görevler ve kontrol noktaları	<input type="checkbox"/>
Görev veya kontrol noktası henüz "Tamamlanmadı" ve çizelgelenen bitiş tarihini geçtiniz:	<input type="text" value="3"/> Gün(ler)
<input checked="" type="checkbox"/> Geç başlayan görevler ve kontrol noktaları	<input checked="" type="checkbox"/>
Görev veya kontrol noktası henüz "İlerlemiyor" ve çizelgelenen başlangıç tarihini geçtiniz:	<input type="text" value="3"/> Gün(ler)
<input type="checkbox"/> Tahmini geç bitiş	<input type="checkbox"/>
Tahmini bitiş tarihi çizelgelenen bitiş tarihini geçti:	<input type="text" value="3"/> Gün(ler)
<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 **Çizelgeleme Gidişatı** politikası ile yapılandırılır. Projenin çizelgeleme gidişatı göstergesi proje kaydedilene kadar hesaplanmaz.

Aşağıdaki iki kuralı, yüzdeyi yapılandırmak üzere **Çizelgeleme Gidişatı** bölümünün **Gidişat** kısmında belirtebilirsiniz (çizelgeleme gidişatı göstergesi):

- Çizelgeleme Gidişatını Kırmızıya döndüren İstisnaları bulunan görev yüzdeleri
- Çizelgeleme Gidişatını Sarıya döndüren İstisnaları bulunan görev yüzdeleri

Çizelgeleme gidişatı göstergesi İstisnai Görevler Sayımı / Toplam Görevler Sayımı olarak hesaplanır. Örneğin bir proje, **Çizelgeleme Gidişatı** politikasının kırmızı için eşik değerini %60 ve sarı için eşik değerini %30 olarak ayarladığı proje türünden oluşturulur. İstisnaları bulunan görevlerin yüzdesi %30'un

altındaysa çizelgeleme gidişatı göstergesi yeşildir. Yüzde %30'un üzerinde fakat %60'ın altındaysa gösterge sarıdır. Yüzde %60'ın üzerindeyse gösterge kırmızıdır.

Not: Toplam görev sayısı hesaplanırken PPM özet görevleri veya durumları "Tamamlandı" veya "İptal Edildi" olan görevleri dahil etmez.

- Yedi adet görevin toplamda on görev içeren bir iş planında bir istisna başlatması halinde, bu durumda bu proje için hesaplanan çizelgeleme gidişatı değeri 7 / 10 veya %70 olur. Sonuç olarak, çizelgeleme gidişatı göstergesi kırmızıya döner ve artık istisna başlatmayana kadar en az beş görev üzerinde yeniden çalışılana kadar kırmızı 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.
- 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 gidişatı 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 türü 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](#)" sayfa 42).

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, gerçekleştirenlerin nasıl yakalanacağını ve maliyetlerin nasıl hesaplanacağını belirler. Gerçekleşenleri yakalamak için Time Management kurulu ise, bu politika proje türü için Time Management ayarlarını kontrol eder. Eğer Time Management yoksa veya kullanılmayı tercih ederseniz, Financial Management seçeneklerini tercih edebilir veya yapılandırabilirsiniz.

Şekil 3-6. Maliyet ve İşgücü politikası

Maliyet ve İşgücü
Kaynak Yüklü Ayarları
İş Yüklü Kategorisi: <input type="text"/>
<input checked="" type="radio"/> Personel Profili, proje tarafından belirlenen iş yükünü temsil eder Personel profilini projeniz 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 girilir. Gerçekleşen yük doğrudan personel profiline veya iş planına ya da zaman çizelgelerine girilebilir. <input type="radio"/> Gerçekleşenleri doğrudan personel profiline gir
<input checked="" type="radio"/> Personel profilindeki gerçekleşenlerin görüntülenmesinde iş planından ve Zaman Yönetiminden gerçekleşen bilgiyi kullan Bu seçeneğin kullanılabilmesi için Gerçekleşen İşgücü iş planında izlenmelidir.
<input checked="" type="radio"/> İş planı görev atamaları, proje tarafından belirlenen iş yükünü temsil eder Bu seçenek, iş planı tam olarak tanımlandığında ve çizelgelediğinde yalnız kısa projeler için önerilir. İş planının iş yükü olarak kullanılması için, iş planında Çizelgelenen İşgücü ve Gerçekleşen İşgücü izlenmelidir.
İş Planında Çizelgelenen İşgücü
<input checked="" type="checkbox"/> 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. <input checked="" type="radio"/> Çizelgelenen İşgücünü otomatik olarak hesapla <input type="radio"/> Her görev ataması için Çizelgelenen İşgücünü manuel olarak gir <input checked="" type="checkbox"/> İş planında işgücü hesaplaması kipinin geçersiz kılınmasına izin ver
İş Planında Gerçekleşen İşgücü
<input checked="" type="checkbox"/> 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. <input checked="" type="checkbox"/> Gerçekleşen işgücü ile birlikte Tamamlanma %'sini girmek için kaynak gerektirir Zaman 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 seçenek tercih edilmediğinde, kaynaklar Tamamlanma %'sinin belirlenmesini gerektirmez ve bu daha sonra proje yöneticisi tarafından belirtilebilir. <input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> Bu projeye karşı gerçekleşenleri izlemek için Zaman Yönetimini kullan. Projele bir çalışma planı olduğunda, organizasyonunuz kaynakların gerçekleşenlerini tek bir konumda girmelerine izin veren zaman çizelgeleri kullanıyorsa, Zaman Yönetimi ile entegre olabilirsiniz.
Zaman izleme yeri:
<input checked="" type="radio"/> Görev düzeyi
<input type="radio"/> Hiyerarşi düzeyinde özet görevler: <input type="text" value="2"/>
Tahmini Kalan İşgücünün izlenirken veya bu proje bir karma projeyse kullanılamaz
<input type="radio"/> Proje düzeyi
Tahmini Kalan İşgücünün izlenirken veya bu proje bir karma projeyse kullanılamaz
Bu projede zaman raporlama için şuna izin ver:
<input type="radio"/> Proje kaynakları Görevlere atanan kaynaklar, personel profilindeki kaynaklar ve özet görev sahipleri.
<input checked="" type="radio"/> Atanan kaynaklar Kaynaklar atandıkları görevlere veya (izleme zamanı özet görev veya proje düzeyinde olduğunda) proje hiyerarşisinde kendilerinin üzerinde olan özet görevlere karşı zamanı günlüğe alabilir.
<input type="radio"/> Tüm kaynaklar Projeyi görebilen tüm kaynaklar projeye karşı zamanı günlüğe alabilir.
Görev tamamlandıktan sonra zamanın günlüğe alınmasına izin ver:
<input type="radio"/> Gün daha
<input type="radio"/> Zaman dilimi (dilimleri) daha (görevin tamamlandığı zaman dilimi için 0 girin)
<input type="radio"/> Her zaman
<input checked="" type="radio"/> İzin verme. Kaynaklar, zaman çizelgelerine göre tamamlanan görevleri ekleyemezler.
<input checked="" type="checkbox"/> Bu projeye karşı günlüğe alınan zaman aşağıdaki gruptan proje yöneticisi tarafından onaylanmalıdır:
<input checked="" type="radio"/> Katılımcı Grubu <input type="text" value="Proje Yöneticileri"/>
<input type="radio"/> Güvenlik Grubu <input type="text" value=""/>
Finansal Yönetim
<input type="checkbox"/> İş planı için Finansal Yönetimi etkinleştir
İş planındaki planlanan işçilik maliyetleri:
<input checked="" type="radio"/> Çizelgelenen işgücü ve oranlar temelinde otomatik olarak hesaplandı
<input type="radio"/> Görevlerde manuel olarak girildi ve özet görevlere özetlendi
İş planındaki gerçekleşen işçilik maliyetleri:
<input checked="" type="radio"/> Gerçekleşen işgücü ve oranlar temelinde otomatik olarak hesaplandı
<input type="radio"/> Görevlerde manuel olarak girildi ve özet görevlere özetlendi
Finansal Özetteki Maliyetler
<input type="checkbox"/> Personel profilinden tahmin edilen işçilik maliyetlerini hesapla.
<input type="checkbox"/> İş planı ve zaman çizelgelerinden gerçekleşen işçilik maliyetlerini hesapla. (Not: İş planı için Finansal Yönetim etkinleştirilmelidir)
<input type="checkbox"/> Gerçekleşen işçilik maliyetinde manuel düzeltmelere izin ver
<input type="checkbox"/> İş planı için gerçekleşen işçilik dışı maliyetleri hesapla. (Not: İş planı için Finansal Yönetim etkinleştirilmelidir)
<input type="checkbox"/> Gerçekleşen işçilik dışı maliyette manuel düzeltmelere izin ver

Kaynak Yükü Ayarları

Resource Management kaynak yükü ve kullanılabilirliğini otomatik olarak takip eder. Bu ayarlar bir proje türü için iş yükünün nasıl takip edileceğini belirler.

Resource Management 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 Time Management ürününden mi özetleneceğini seçebilirsiniz. Özetlemenin çalışması için bu politikada "**İş Planında Gerçekleşen İşgücü**" altında kaynağında açıklandığı gibi gerçekleşen işgücü takibini etkinleştirmelisiniz. Personel profilleri ile ilgili daha fazla bilgi için bkz. Resource Management 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 (Financial Management 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 gerçekleştirenleri izlemek amacıyla Time Management'ı 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 (Time Management'ı 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 Time Management ile birlikte kullanılamaz ya da gerçekleşenler yakalandığında değiştirilemez.

Not: Tahmini kalan işgücü (ERE), gerçekleşenlerden türetilen tahmini bir değerdir. Hiçbir gerçekleşen olmaması durumunda PPM ERE'yi sıfır olarak ayarlar. Gerçekleşenlerin bir göreve kaydedilmiş olmaları durumunda ERE değeri, Görev Ayrıntıları sayfasındaki **Tamamlanan %** alanı her değiştirildiğinde güncellenir. Bu, ERE'nin **Tamamlanan %** alanındaki değişikliklerle senkronize olduğu anlamına gelir.

ERE'yi manuel olarak girerseniz durumunda Tamamlanan %, Gerçekleşen İşgücü / (Gerçekleşen İşgücü + ERE) şeklinde hesaplanır.

Tamamlanan %'yi manuel olarak girerseniz durumunda ERE aşağıdakilerden biri ile hesaplanır:

- $ERE = \text{Çizelgelenen İşgücü (SE)} - \text{Gerçekleşen İşgücü (AE)}$
- $ERE = (\text{Son ERE} + \text{Son AE}) - \text{AE}$

Time Management

Bu politika için Time Management'ı etkinleştirmeyi seçerseniz, "[Tablo 3-4. Maliyet ve İşgücü politikası: Time Management ayarları](#)" altında' da açıklandığı şekilde yapılandırmak için bir dizi seçenek vardır.

Tablo 3-4. Maliyet ve İşgücü politikası: Time Management ayarları

Alan Adı	Tanım
Time Management şu hedefe kullan ...	Time Management zaman çizelgeleri kullanarak gerçekleşenler takibini etkinleştirir.
Zaman izleme yeri ...	Zamanın görev, özet görev yoksa proje düzeyinde mi takip edileceğini belirtir. Aşağı takip edilecek özet görev hiyerarşi düzeyini belirtebilirsiniz. Gerçekleşenleri takip etmek için Time Management kullanıyor ve tahmini işgücünü tutuyorsanız, zamanı sadece görev düzeyinde takip edebilirsiniz.

Tablo 3-4. Maliyet ve İşgücü politikası: Time Management ayarları, Devam Ediyor

Alan Adı	Tanım
Aşağıdakilere izin ver ...	Zamanı takip etmek için Proje Kaynakları 'nı mı Tüm Kaynaklar 'ı mı yoksa yalnızca Atanan Kaynaklar 'ı takip etmek istediğinizi belirtin. <ul style="list-style-type: none">• Proje Kaynakları. İş planında görevlere atanan kaynaklar ya da personel profili olarak görünen kişiler görev için her zaman günlüğe zaman kaydedebilirler.• Atanan Kaynaklar. Yalnızca bir göreve atanan kaynaklar bu görevler üzerine zaman kaydedebilir.• Tüm kaynaklar. Projeyi görüntüleyebilen herhangi bir kaynak (paydaşlar dahil) bir görev için günlüğe zaman kaydedebilir.
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.

Financial Management

Financial Management seçilen ölçütlere göre (örneğin etkinleştirilen alanlar) belli maliyetleri otomatik olarak hesaplayabilir:

- İş planı için planlanmış maliyetleri otomatik olarak hesaplamak için "[İş Planında Çizelgelenen İşgücü](#)" [sayfa 46](#) 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 46](#) bölümünde tarif edildiği şekilde öncelikli olarak Gerçekleşen İşgücü alanını etkinleştirmeniz gerekir.
- Personel profiliinden planlanan işçilik maliyetlerini otomatik olarak hesaplamak için, bir personel profili mevcut olmalıdır.

Bu politika için Financial Management'ı etkinleştirmeyi seçerseniz, "[Tablo 3-5. Maliyet ve İşgücü politikası: Financial Management ayarları](#)" [sonraki sayfada](#)'da açıklandığı şekilde yapılandırma için bir dizi seçenek vardır.

Tablo 3-5. Maliyet ve İşgücü politikası: Financial Management ayarları

Alan Adı	Tanım
Aktifleştirilmiş maliyetlere izin ver ...	<p>Her görev için atanmış etkinliğe 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 Server'da aktifleştirme izleme etkin ise izlenebilir.</p> <p>Teklifin Finansal Özet Ayarları sayfasındaki Bu teklif sermaye maliyetlerini takip eden bir proje içindir 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 Bu projede aktifleştirilen maliyetlere izin ver seçeneğinin ayarı ile çelişebilir.</p> <p>Proje türünün Maliyet ve İşgücü politikası <i>kilitli</i> ise (bu türdeki 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 fazla ayrıntılı bilgi için bkz. <i>Financial Management Kullanıcı Kılavuzu</i>.</p>
İş planı için Financial Management'ı etkinleştir	Financial Management'ı 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.
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

Tablo 3-5. Maliyet ve İşgücü politikası: Financial Management ayarları, Devam Ediyor

Alan Adı	Tanım
	özetlemeniz gerekir. Finansal Özetteki maliyetlerin hesaplanması hakkında ayrıntılı bilgi için bkz. " Finansal Özetteki Maliyetler " altında.

Bu alanların bazıları hakkında ayrıntılar için bkz. *Financial Management Kullanıcı Kılavuzu*.

Finansal Özetteki Maliyetler

Onay kutularının bağılılığı

Bu bölümdeki onay kutuları aşağıdaki bağılılıklara uymaktadırlar:

- **İş planı için Financial Management'ı etkinleştir** onay kutusunun seçilmesi şunları etkinleştirir:
 - **Gerçekleşen işçilik maliyetinde manuel düzeltmelere izin ver** onay kutusu ile üst onay kutusunu.
 - **Gerçekleşen işçilik dışı maliyette manuel ayarlamalara izin ver** onay kutusu ile üst onay kutusunu
- Üst onay kutularının seçilmesi, alt onay kutularını etkinleştirir.

Finansal Yönetim
<input checked="" type="checkbox"/> İş planı için Finansal Yönetimi etkinleştir
İş planındaki planlanan işçilik maliyetleri: <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="radio"/> Çizelgelenen işgücü ve oranlar temelinde otomatik olarak hesaplandı<input type="radio"/> Görevlerde manuel olarak girildi ve özet görevlere özetlendi
İş planındaki gerçekleşen işçilik maliyetleri: <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="radio"/> Gerçekleşen işgücü ve oranlar temelinde otomatik olarak hesaplandı<input type="radio"/> Görevlerde manuel olarak girildi ve özet görevlere özetlendi
Finansal Özetteki Maliyetler <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Personel profilinden tahmin edilen işçilik maliyetlerini hesapla.<input type="checkbox"/> İş planı ve zaman çizelgelerinden gerçekleşen işçilik maliyetlerini hesapla. (Not: İş planı için Finansal Yönetim etkinleştirilmelidir)<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Gerçekleşen işçilik maliyetinde manuel düzeltmelere izin ver<input type="checkbox"/> İş planı için gerçekleşen işçilik dışı maliyetleri hesapla. (Not: İş planı için Finansal Yönetim etkinleştirilmelidir)<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Gerçekleşen işçilik dışı maliyette manuel düzeltmelere izin ver

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 maliyeti gidişatı, proje başlığındaki renkli göstereyle gösterilir:

Hesaplanan gidişat



Proje maliyet gidişatı aşağıdaki alanlarda hesaplanır:

- **MPE küçükse.** MPE (Maliyet Performansı Endeksi), projenin Kazanılan Değerinin Gerçekleşen Maliyetlere maliyet verimliliği oranıdır. MPE, $\text{Kazanılan Değer} / \text{Gerçekleşen Maliyet}$ (Gerçekleşen Maliyet $\neq 0$ olduğunda) olarak hesaplanır. Hatasız bir proje için, MPE 1'e yakın olmalıdır.
 - Kazanılan Değer null ise MPE null olur.
 - Kazanılan Değer = 0 ve Gerçekleşen Maliyet = 0 ise $\text{CPI} = 1$.
 - Kazanılan Değer $\neq 0$ ve Gerçekleşen Maliyet = 0 ise $\text{MPE} = 0$.

Not: Kazanılan Değerin nasıl hesaplanacağı hakkında ayrıntılı bilgi için bkz. *Financial Management Kullanıcı Kılavuzu*.

- **ÇPE küçükse.** ÇPE, Çizelge Performans Endeksi bir görev/projenin çizelgelenen tamamlaması ve gerçekleşen tamamlaması arasındaki farktır. ÇPE, $\text{Kazanılan Değer} / \text{Planlanan Değer}$ (Planlanan Değer $\neq 0$ olduğunda) olarak hesaplanır. Hatasız bir proje için, ÇPE 1'e yakın olmalıdır.
 - Kazanılan Değer null ise MPE null olur.
 - Kazanılan Değer = 0 ve Planlanan Değer = 0 ise $\text{MPE} = 1$.
 - Kazanılan Değer $\neq 0$ ve Planlanan Değer = 0 ise $\text{MPE} = 0$.

Not: Planlanan Değerin nasıl hesaplanacağı hakkında ayrıntılı bilgi için, bkz. *Financial Management Kullanıcı Kılavuzu*.

- **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 hesaplariken 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 veya Görevlerde Maliyet Gidişat Göstergesini göster:			
* Göstergenin görüldüğü biçim:			
<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, 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	0,95	0,95	5
Kırmızı	0,8	0,8	20

Microsoft Project Entegrasyonu

Project Management ve Microsoft Project entegre edilebilir ve aşağıdaki görevleri gerçekleştirmenizi sağlar:

- Project Management'da bir Microsoft Project dosyası açma
- Project Management iş planının Microsoft Project'e gönderme
- Microsoft Project kullanarak Project Management aracılığıyla gerçekleştirenleri toplarken iş planını koruma
- Project Management kullanıcı verilerini ve Microsoft Project özel verilerini eşleme

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 239.](#)

Şekil 3-8. Microsoft Project Entegrasyonu politikası

Microsoft Project Entegrasyonu

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 modunu seçin

Microsoft Project'de PPM iş planını içe aktarabilirsiniz.

PPM için Microsoft Project Eklentisini Kullanın

- 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'den MPP dosyasını Karşıya Yükleyin ve İndirin

- 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 eşlemenin 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 İşgücü

Kullanıcı Verileri ve Faaliyet alanlarını eşleme

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

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

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

Harici Önceller

Çalışma planı Microsoft Project'ten senkronize edildiğinde bu projedeki mevcut harici öncelleri koruyun.

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 gerçekleşenlerin 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 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 ▾

Personel Profili Atamaları

Resource Management 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 ile ilgili daha fazla bilgi için bkz. Resource Management Kullanıcı Kılavuzu.

Şekil 3-9. Personel Profili Atamaları politikası

Personel Profili Atamaları

Kaynak Havuzu Ayarları

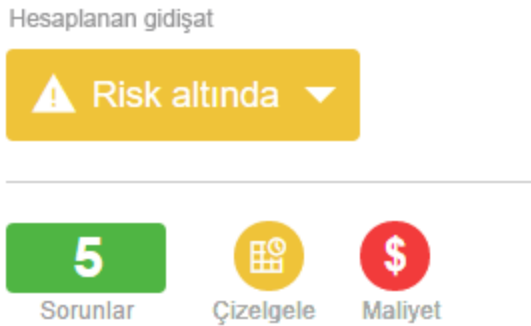
Projenin personel profilindeki her pozisyon, kendisinden kaynak ataması istenecek bir kaynak havuzunu tanımlar. Yeni pozisyonlar oluşturulduğunda, personel profili tarafından kullanılan kaynak havuzunu varsayılan olarak belirleyebilirsiniz.

Varsayılan rotaya göre, personel profili için kaynak istekleri kaynak havuzuna göre konumlanır:

Proje Gidişatı

Projeye Genel Bakış Sayfasında proje başlığında görünen proje özet koşulu göstergesi, çizelge, maliyet ve kazanılan değer gidişatı ve sorun gidişatı için gidişat göstergelerinin ağırlıklı bir ortalaması olarak projenin genel gidişatının 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 kılıp kılamayacaklarını kontrol eder.

Şekil 3-11. Proje Gidişatı politikası

Proje Gidişatı	
Gidişat Ağırlıkları	
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"/>
Gidişat geçersiz kınıyor	
Gidişat, proje katılımcıları tarafından bir zaman dilimi için geçersiz kılınabilir. Bu, manüel 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 $\text{Toplam(Ağırlık * Gösterge Değeri) / Ağırlık Toplamı}$ 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

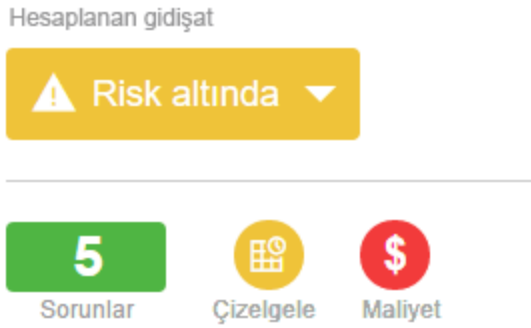
Bu proje için özet durumu değeri $(4 * 5/6 + 5 * 5/6 + 6 * 1/6) / (4 + 5 + 6)$ veya %56,7. $1/3 \leq \%56,7 < 2/3$ olduğundan, bu proje için özet durumu göstergesi sarı olur.

Çizelge, sorun veya maliyet gidişatı hakkında daha fazla bilgi almak için, aşağıdaki bölümlere bakın: "[Çizelgeleme Gidişatı](#)" sayfa 41, "[Sorun Gidişatı](#)" altında, ve "[Maliyet ve Kazanılan Değer Gidişatı](#)" sayfa 51.

Sorun Gidişatı

Bir proje devam ediyorken, proje sorun talebini kullanarak gönderilip çözülmesi gereken sorunlar ortaya çıkabilir. Kendisine karşı gönderilen sorunlar bağlamında bir projenin gerçek zamanlı durumu, sorun gidişatı göstergesiyle gösterilir.

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 göstergesi rengini değiştirmek için gerekli toplam ağırlık.

Ağırlık ve göstergesi rengi değiştikçe, değerler sadece sayısal toplamlar olur, bağıl yüzdeler olmaz, çok sayıda sorun üretmesi beklenen proje türleri için buna göre planlama yapmak isteyebilirsiniz.

Şekil 3-13. Sorun Gidişatı politikası

Sorun Gidişatı

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
Düşük	<input type="text" value="0"/>
Normal	<input type="text" value="1"/>
Yüksek	<input type="text" value="3"/>
Kritik	<input type="text" value="5"/>

Gidişat

Projenin sorun gidişatı ▲ Açık tüm sorunların ağırlıkları toplamı en az:

Projenin sorun gidişatı ■ Açık tüm sorunların ağırlıkları toplamı en az:

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

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

Şekil 3-14. Görev Denetimi politikası

Görev Denetimi	
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 türü 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.
Yazdırma Ayarları	
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.

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

Alan	Tanım
Proje İlişkileri	Varsayılan: Tarih Özeti. Proje İlişkileri portletini yazdırmak için dahil edilecek bilgi türünü seçin.
Katılımcılar	Varsayılan: Proje Yöneticileri, Paydaşlar, Özet Görev Sahipleri. Proje Katılımcıları portletini yazdırmak için dahil edilecek katılımcı bilgilerini seçin.
Görüntü Ayarları	
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.
Düzen	
Portlet ekle	Gösterilecek portletleri seçin. Yalnız Projeye Genel Bakış portletleri seçilebilir.
Gösterim alanı	<p>Göstermek ve yazdırmak üzere portletleri yeniden düzenleyin, yeniden boyutlandırın ve/veya kaldırın.</p> <p>Sadece gri olarak gösterilen portletler yazdırılabilir. Beyaz olarak gösterilen portletler görüntülenip yazdırılabilir.</p> <p>Yazdırma sırasında, gösterilen portletler Projeye Genel Bakışı PDF'ye Aktar iletişim penceresinde varsayılan olarak seçilen portletlerdir. Bu iletişim penceresinden, ayrıca yazdırılacak portletleri değiştirebilirsiniz.</p>

Şekil 3-15. Projeye Genel Bakış Düzeni politikası

Projeye Genel Bakış Düzeni

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

Görüntü için varsayılan Sekme:

Yazdırma Ayarları

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

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 belirlenmiş portletler yalnızca yazdırmada görünür.

Portlet ekle

Proje Özeti ve Gidişatı	<input type="checkbox"/>
Proje İstisnaları	<input type="checkbox"/>
İş Planı	<input type="checkbox"/>
Kilometre Taşı Özeti	<input type="checkbox"/>
Sorunlar	<input type="checkbox"/>
Riskler	<input type="checkbox"/>
Kapsam Değişiklikleri	<input type="checkbox"/>
Personel Alımı	<input type="checkbox"/>
Program İlişkileri	<input type="checkbox"/>
Proje Maliyeti	<input type="checkbox"/>
KD Özeti	<input type="checkbox"/>
Zaman Onayı	<input type="checkbox"/>
Proje Ayrıntıları	<input type="checkbox"/>
Proje İlişkileri	<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
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. *Project Management Configuration Guide*.

HPE Service Manager

Bu politika, PPM Center proje yöneticilerinin bir projedeki karşılık gelen görevlerden Service Manager içinde değişiklik (Dİİ'ler) için istek oluşturmalarını sağlar. Daha fazla bilgi için bkz. *Solution Integrations Guide*.

Şekil 3-17. HPE Service Manager politikası

HPE Service Manager
HP Service Manager entegrasyonu, HPE 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.
<input checked="" type="checkbox"/> Dİİ oluşturma yetkisini etkinleştirin

Proje Formülü

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

Şekil 3-18. Proje Formülü politikası

Proje Formülü
Bu proje için Tamamlanmadaki Tahmin (EAC) değerlerini hesaplamak için kullanmak istediğiniz formülü seçin. Seçiminiz EAC değerleri üzerinde etkili olacaktır. Ayarı kaydetmenizden sonra seçtiğiniz formülün hesapladığı sonuç, projenin tamamlanma maliyetinin öngörülmesine yardımcı olması gereken Projeye Genel Bakış sayfasının Maliyet sekmesinde görüntülenecektir.
<input type="radio"/> $EAC=AC+(BAC-EV)/(SPI \times CPI)$ ETC işinin EAC tahmininin hem SPI hem de CPI faktörlerini gözetmesi durumunda bu formülü kullanın.
<input type="radio"/> $EAC=AC+(BAC-EV)$ ETC işinin EAC tahmininin bütçede harcanan oranda gerçekleştirilmesi durumunda bu formülü kullanın.
<input checked="" type="radio"/> $EAC=BAC/CPI$ ETC işinin EAC tahmininin mevcut CPI'da gerçekleştirilmesi durumunda bu formülü kullanın.
Kısaltmalar:
<ul style="list-style-type: none">• EAC: Tamamlanmadaki Tahmin• AC: Gerçekleşen Maliyet• BAC: Tam Durumda Bütçe• CV: Maliyet Sapması• KD: Kazanılan Değer• MPE: Maliyet Performans Endeksi• ÇPE: Çizelge Performans Endeksi

Karma Proje

Karma Proje politikası, projenin karma bir proje olarak ayarlanıp ayarlanamayacağını belirler. Proje, karma bir proje olduğunda PPM Center ve çevik yönetim sistemleri içerisinde başka bir projeye entegre edilebilir.

Şekil 3-19. Karma Proje politikası

Hybrid Proje
<p>Bu projenin hibrit proje olarak ayarlanıp ayarlanmayacağını seçebilirsiniz. Bu proje hibrit proje olduğunda, PPM Center içerisindeki başka bir projeyle ve çevik yönetim sistemleriyle entegre edilebilir.</p> <p><input type="checkbox"/> Geçerli projeyi hibrit proje olarak ayarla.</p>

Bölüm 4: Proje Oluşturma

Proje Oluşturmaya Genel Bakış

Bu bölüm, bir projenin oluşturulma sürecini 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 oluşturmanın genel süreci şöyledir:

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Proje oluşturun.
Proje oluştururken proje türü seçmelisiniz. Daha fazla ayrıntı için bkz. "[Proje Oluşturma](#)" sonraki sayfada.
Portfolio Management 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 Bakışı Kullanma](#)" sayfa 69.
4. Projenin ayarlarını yapın.
Bazı proje ayarları, proje türünden zorunlu koşulan proje politikalarıyla kilitlemiş olabilir. Daha fazla ayrıntı için bkz. "[Proje Ayarlarını Düzenleme](#)" sayfa 70.
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 71.

6. Proje için personel profili oluşturun.

Personel profilleri kaynak talebini takip etmek ve yönetmek için projelerle kullanılabilen bir Resource Management aracıdır. Daha fazla ayrıntı için bkz. "[Personel Profili Oluşturma](#)" sayfa 74.

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 kaynaklar

Daha fazla ayrıntı için bkz. "[İş Planını Oluşturma ve Yönetme](#)" sayfa 267.

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 Türü** alanını doldurun.

Proje türü proje ayarlarını belirleyen proje politikalarını içerir. Bazı politikalar geçersiz kılınamaz olarak yapılandırılabilir, bu durumda ilgili proje ayarları kilitlenir (proje politikaları hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Proje Türlerini Yapılandırma](#)" sayfa 29). Projeyi oluşturmadan önce istenilen proje türüne sahip olduğunuzdan emin olun. Sadece erişim yetkisi verilen proje türlerinden seçim yapabileceksiniz.

5. **Oluştur** seçeneğini tıklatın.

Proje oluşturulur ve Projeye Genel Bakış sayfası açılır.

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.

Proje: CECS-49588-Alpha (#30138)

İlerleme: 0%

Planlanan Proje Dönemi: Haziran 2016 bitiş Haziran 2016

Proje Yöneticisi: Admin User

Proje Bölgesi: Enterprise

Proje Durumu: Planlanıyor

Evre:

Geçersiz kılınmış gidışat (bitiş 27.09.2016)

Risk altında

Sorunlar Çözelgele Maliyet Maliyet

Özet Ayrıntılar İstisnalar Maliyet Personel Alımı Referanslar

İş Planı

Boş iş planı oluştur

Şablondan iş planı oluştur...

Başka bir projeden iş planı oluştur...

Kapsam Değişiklikleri

İst No: Tanım	Durum	Dİ Düzeyi	Önem Derecesi	Atama Hedefi
30154.Scope Change	Yeni	Level 1	High	Admin User

Tam Listeyi göster

Personel Alımı

Bu proje için Personel Profili oluşturulmadı.

Boş bir Personel Profili oluştur

Program İlişkileri

Program Adı	Program Yöneticisi
Enterprise Business Application	Admin_fr User_fr
Program-2	Admin User

Proje Maliyeti

Finansal Özet (Gösterilen tutarlar Proje Plan Dönemi içindir: Haziran 2016 - Haziran 2016)

Planlanan Maliyet:	0,00 USD		
Toplam Tahmin:	0,00 USD		
Güncel Ayın Sonuna Tahmin:	0,00 USD	Gerçekleşen Toplam:	0,00 USD

Maliyet Ayrıntıları Finansal Özeti Görüntüle

Projeye Genel Bakış sayfası ve bölümlerini kullanarak, proje yöneticileri "Tablo 7-2. Projeye Genel Bakış sayfası sekme ve bölümleri" altında tarif edilen öğeleri takip edebilir:

Tablo 7-2. Projeye Genel Bakış sayfası sekme ve bölümleri

Bölüm	Olası Bölümler ve Kullanımları
Proje başlığı	<ul style="list-style-type: none">İlerleme, süre, yöneticiler, durum vb. dahil olmak üzere proje genel bilgileri.

Tablo 7-2. Projeye Genel Bakış sayfası sekme ve bölümleri, Devam Ediyor

Bölüm	Olası Bölümler ve Kullanımları
	<ul style="list-style-type: none">• Proje genel gidişatı, sorun gidişatı, çizelge gidişatı ve maliyet gidişatı dahil olmak üzere proje gidişatı.• Planlanan maliyet, gerçekleşen maliyet ve bütçe dahil olmak üzere, proje maliyeti verileri.
Özet sekmesi	<ul style="list-style-type: none">• İş planı fazı ve ana kontrol noktaları ilerleyişi• Tetiklenen istisnalar• Proje sorunları• Proje riskleri• Proje kapsamı değişiklikleri• Proje personeli• Finansal analiz ve kazanılan değer (KD) analizini içeren proje maliyet verisi• Time Management entegrasyonu• Projenin bağlantılı olduğu programlar
Ayrıntılar sekmesi	<ul style="list-style-type: none">• Proje özeti• Olurluk incelemesi ayrıntıları• Risk ve değer derecelendirmeleri
İstisnalar sekmesi	İş planı görevleri ile tetiklenen istisnalar
Maliyet sekmesi	Proje maliyeti verileri
İşe alım sekmesi	Projeye ilişkili personel profili
Referanslar sekmesi	Projeye bağlı referanslar

Proje Ayarlarını Düzenleme

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

Her bir proje politikasının ayrıntılı incelemesi için bkz. "[Proje Politikalarını Ayarlama](#)" sayfa 32.

Proje ayarlarını görüntülemek veya düzenlemek için, ... düğmesini tıkklatın Projeye Genel Bakış sayfasının sağ üst köşesinde > **Proje Ayarları**.

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

Proje Katılımcılarını Tanımlama

Genel olarak, Project Management 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 yönetsel sorumluluklarına sahip olmayan kullanıcılarıdır. Kaynaklar bunların görevlerini Project Management'da görüntüleyip günceller.
- **Özet Görev Sahipleri.** Özet görev sahipleri, iş planında kendi bölümlerini gözlemleyen ve özet görevler üzerinde adlandırılan kişilerdir.

Not: Çok sayıda kaynağı özet görev sahipleri olarak ayarlarsanız RESOURCE_FULL_NAME_LIST_HOVER uzunluğu 4.000 sınırını aşacaktır. Bu, Özet Görevi Listesi portletinin hatalar oluşturmasına neden olur. Bu durumda, özet görev sahiplerinin sayısını azaltmalısınız.

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 - CECS-49588-Alpha Kaydet Tamam İptal

Bu projeye ilişkisi olan tüm gruplar aşağıdadır.

Proje Yöneticileri	
Ad	Tip
Admin User	Kullanıcı

Proje Yöneticisi ekle

Paydaşlar	
Ad	Tip

Paydaş ekle...

Kaynaklar, iş planındaki görevlere atanarak projeye eklenir.

Kaynaklar
Bu grubun üyesi yok.

Özet Görev Sahipleri
Bu grubun üyesi yok.

Program Yöneticileri
Admin User
Admin_fr User_fr

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 köşesinde, ... seçeneğini tıklatın > **Katılımcıları Yapılandır**.
Proje Katılımcılarını Yapılandır sayfası açılır.
3. Ek proje yöneticisi ve paydaş ekleyin.
 - o Bir veya daha fazla proje yöneticisi eklemek için **Proje Yöneticisi Ekle** seçeneğini tıklatın.
 - o **Paydaş Ekle**'yi tıklatın ve yeni paydaşlar eklemek için **Kullanıcı Ekle** veya **Güvenlik Grubu Ekle** seçimini yapın.

Not: Tek kullanıcılar ve güvenlik gruplarındaki kullanıcılar aşağıdaki formda veri tabanındaki kullanıcı kimliğine göre listelenir:

```
<user_id>#@#<user_id>#@#<user_id>#@#<user_id>
```

Kullanıcı kimliklerinin sınırlandırılmış listesini tutan değişkenin azami uzunluğu 4.000'dir.

Bir projenin azami paydaş sayısı kullanıcı kimliklerinin karakter uzunluğuna bağlıdır.

Kullanıcı kimlikleri ne kadar uzunsa, o kadar az paydaş desteklenebilir. Örneğin, tüm kullanıcı kimlikleri beş rakama sahipse, proje, hesaplama dahil edilen "#@#" sınırlayıcısıyla birlikte, $4000/8=500$ paydaşa sahip olabilir.

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.

Not: Bir istek türü, proje süreci istek türü olarak bir proje türüyle ilişkilendirildiğinde, PPM aşağıdaki koşulları kontrol eder:

- Paydaşların istek türünü görüntüleme izinlerinin olup olmayacağı.
- Paydaşların projeleri düzenleme izinlerinin olup olmayacağı veya proje türü ayarlarını geçersiz kılma haklarının olup olmayacağı.
- Paydaşların istek türünü düzenleme izinlerinin olup olmayacağı.

Yalnızca Tüm Projeleri Görüntüle erişim yetkisine sahip olan paydaşlar, proje türü ayarlarını geçersiz kılma hakkına sahiptir. Bu yüzden, Proje Ayrıntıları sekmesindeki tüm alanları düzenleyebilirler.

Yalnızca Projeyi Görüntüle erişim yetkisine sahip paydaşlar, proje türü ayarlarını geçersiz kılma hakkına sahip değildir. Bu yüzden, Proje Ayrıntıları sekmesindeki alanları düzenleyemezler.

Proje Ayrıntıları sekmesi alanını yapılandırma ve proje süreci hakkında daha fazla bilgi almak için, bkz. *Project Management Configuration Guide*.

Proje Ayrıntıları Sayfası için Boşta Kalma Süresini Ayarlama

Proje Ayrıntıları sayfasına veri girerken çok zaman harcayabilirsiniz. Ancak, PPM bunu faaliyetsizlik olarak görecektir ve ardından oturumunuzu sonlandıracaktır. Bu sayfada boşta kalabileceğiniz süreyi ayarlamak için aşağıdaki parametreyi kullanın. Bu, faaliyetsizlik nedeniyle veri kaybını önlemeye yardımcı eder.

Parametre	Tanım, Kullanım	Değerler
REQUEST_AND_PROJECT_KEEPALIVE_MAX_IDLE_TIME	Bu parametreyi, oturumunuz zaman aşımına uğramaya başlamadan önce İstek Ayrıntıları sayfası ve Proje Ayrıntıları sayfasında boşta kalabildiğiniz süreyi (dakika) belirtmek için kullanırsınız.	Varsayılan Değer: 600 Geçerli değer: pozitif tamsayı

Bir kullanıcı oturumu zaman aşımına uğramadan önce geçecek zamanı belirten KINTANA_SESSION_TIMEOUT parametresi yukarıdaki parametreyi kullandığınızda hala etkindir. Aşağıdaki şekilde birlikte çalışırlar:

- REQUEST_AND_PROJECT_KEEPALIVE_MAX_IDLE_TIME değeri 0'dan büyük olduğunda, belirtilen süre boyunca Proje Ayrıntıları sayfasında boşta kalabilirsiniz. Süre bittikten sonra, KINTANA_SESSION_TIMEOUT tarafından belirtilen süre dolduğunda oturum zaman aşımına uğrar.

Bu durumda, fareyi tıklatmak ve tuşlara basmak gibi işlemler gerçekleştirerek bu sayfalarda boşta kalmadığınız sürece, PPM oturumunuzu canlı tuttuğu için oturumunuz zaman aşımına uğramayacaktır.

- REQUEST_AND_PROJECT_KEEPALIVE_MAX_IDLE_TIME değeri 0 olduğunda, KINTANA_SESSION_TIMEOUT diğer PPM sayfalarında yaptığı gibi Proje Ayrıntıları sayfasında da çalışır: KINTANA_SESSION_TIMEOUT değerine eşit veya daha uzun bir süre boyunca tarayıcıdan sunucuya hiçbir istek gönderilmezse, oturumunuz zaman aşımına uğrar.

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 projeye yönelik personel profili oluşturmak için Projeye Genel Bakış sayfasında **Boş bir Personel Profili oluştur** seçeneğini tıklayın.

Personel profilleri oluşturma ve personel profili işlevselliğini kullanma hakkında ayrıntılı bilgi için, bkz. Resource Management 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 51.

Finansal özetler hakkında daha fazla bilgi almak için bkz. *Financial Management Kullanıcı Kılavuzu*.

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 türü, 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:<search_text>** 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.

Projeleri 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.
3. Uygun alanlar için arama kriterleri girin.
4. **Ara**'yı tıklatın.

Proje Ara sayfası arama sonuçlarınızı göstererek tekrar yüklenir.

5. Projeye Genel Bakış sayfasını açmak için projenin adını tıklatın.

Bölüm 5: İş Planı Oluşturma ve Yönetme

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

Başka Bir Projeden İş Planı Oluşturma

Project Management'da 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.

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 etkinlikler	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 Hazır veya Bekliyor olarak ayarlanır (mevcut iş planında iptal edilen görevler dahil)
İş planı durumu	Her zaman yeni proje için Planlanıyor olarak ayarlanır

3. **Oluştur** seçeneğini tıklayın.

Başka bir projeye ait iş planını mevcut iş planına aktarabilirsiniz. Bu yöntem hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Bir İş Planını İçer Aktarma](#)" sayfa 86.

Boş Bir İş Planı Oluşturma

Project Management'da boş bir iş planı oluşturmak için, şunları yapın:

1. Projeye Genel Bakış sayfasında **Boş iş planı oluştur** bağlantısını tıklayın.
2. Öncelikle aşağıdaki görev boyutlarını doldurarak, boş iş planına görev ekleyin:
 - o Ad
 - o Süre
 - o 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 83.

3. İstenilen kontrol noktalarını oluşturun.

Proje ayarları uygun şekilde yapılandırılmışsa, ana kontrol noktaları da eklenebilir. Daha fazla ayrıntı için bkz. "[Kontrol Noktaları Oluşturma](#)" sayfa 96.

4. Projeyi çizelgeleyin.

Daha fazla ayrıntı için bkz. "[İş Planını Çizelgeleme](#)" sayfa 98.

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 102.

6. Gerekliyse, tek tek görevleri yapılandırarak başlayan.

Daha fazla ayrıntı için bkz. "[Görevleri Yapılandırma](#)" sayfa 120.

7. İş planı kritik yolunu görüntüleyin.

Daha fazla ayrıntı için bkz.

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 tıklatın.

İş planı şablonunda tanımlandığı şekilde yeni bir iş planı oluşturulur.

Not: Proje türü bir proje için belli bir iş planını gerekli kılabilir. Daha fazla ayrıntı için bkz. "[İş Planı](#)"

sayfa 34.

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 "[Başka Bir Projeden İş Planı Oluşturma](#)" sayfa 77 veya "[Bir İş Planını İçer Aktarma](#)" sayfa 86 kısımlarına bakın.

Bir İş Planı Şablonu Ayarlama

Tekrar edebilir süreçlerin çeşitli projeler için model ve temel olarak kullanılması sağlayacak şekilde, iş planı şablonları Project Management'da kullanılır.

İş planı şablonları iş planlarının ayarlama 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 işgüçleri 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: test2 Kaydet Tamam İptal

Genişlet: Düzye Düzenle İşlemler Toplam Görev: 3 Önceki Sonraki Sıra No: 0 Git

Sıra	Ad	Çizelgelenen...	Çizelgelenen...	Önceller	Kaynaklar	Rol	Aktivite
0	test2	1,00	0,00				
1	Development Tools Improvement	0,00	0,00				
2	Gather Requirements	1,00	0,00				

İş Planı Şablonlarını Oluşturma ve Yönetme

İş planı şablonları menü çubuğundan oluşturulur ve yönetilir.

- İş planı şablonunu oluşturmak için **Oluştur > Yönetimsel > İş Planı Şablonu** düğmesini tıklatın. İş Planı Şablonu Oluştur sayfası açılır ve bir iş planı şablonu oluşturmanızı sağlar.

- İş planı şablonlarını yönetmek için **Ara > Yönetimsel > İş Planı Şablonları** düğmesini tıklayın. İş Planı Şablonlarını Yönet sayfası açılır, sistemdeki tüm iş planı şablonlarını listeler. Şablon Ayrıntıları sayfasını açmak için iş planı şablon adını tıklayın.

İş Planı Şablonuna Görev Ekleme

Bir iş planı şablonu oluşturduktan sonra, İş Planı Şablonu sayfası açılır. İş planı şablonuna görevleri ekleme süreci **Çizelgele** görünümünde görevleri ekleme ile aynıdır. Ayrıntılar için bkz. "[İş Planına Görevleri Ekleme](#)" sayfa 84.

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 127.

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 çıkarılamaz. 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 tıklayın.

Mevcut İş Planından İş Planı Şablonu Oluşturma

Proje yöneticileri mevcut bir iş planından yeni bir iş planı şablonu oluşturabilir. Microsoft Projelerini Project Management iş planı şablonlarına dönüştürmek isteyen proje yöneticileri öncelikli olarak Microsoft Project'i Project Management projesine aktarır, ardından bunu şablona dönüştürebilir. Bir Microsoft Project dosyasını bir PPM Center dosyasına dönüştürmeyle ilgili ayrıntılı talimatlar için bkz. "[Project Management ile Microsoft Project Entegrasyonu](#)" sayfa 199.

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.

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 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 gerçekleşenleri
 - 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.

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 tıklayarak 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 açmamışsanız varsayılan olarak

Hızlı görünüm açılır.

Şekil 5-1. İş Planı sayfası: Hızlı Görünüm

test2 için İş Planı (Planlanıyor : Gidişat: ●) [Projeye geri dön](#) [Denetim Günlüğünü görüntüle](#) Kaydet Çıkart

Hızlı Görünüm Toplam Görev: 3

Sıra	Ad	Durum	Çizelgelenen Başlı	Çizelgelenen Bitiş	Çizelgelenen Sür	Çizelgelenen İşg	Gerçekleşen Başlı	Gerçekleşen
0	— test2	Planlanıyor	19.09.2016	22.09.2016	4	40		
1	Development Tools Improvement	Hazır	19.09.2016	22.09.2016	4	32		
2	Gather Requirements	Hazır	19.09.2016	19.09.2016	1	8		

Üst düzey görev otomatik olarak proje adı ile oluşturulur.

İş Planına Görevleri Ekleme

- "Hızlı Görünümde Görevler Ekleme" altında
- "Diğer Görünümlerde Görevler Ekleme" sonraki sayfada

Hızlı Görünümde Görevler Ekleme

Bir iş planının **Hızlı** görünümünde mevcut görevin altındaki herhangi bir yeni görevi ekleyebilirsiniz:

1. **Hızlı** görünümünde, bir görev eklemek istediğiniz görevi ekleyin.
2. **+** simgesini tıklatın.

Seçili görevin altına yeni bir görev eklenmiştir.



3. Yeni görevin bilgilerini düzenleyin.

Her görevin **Ad** kısmını doldurmanız gerekir fakat Project Management'ın 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.

4. Değişikliklerinizi kaydetmek ve görev eklemek için  simgesini tıklatın. Ya da eklemeyi iptal

etmek için  simgesini tıklatın.

Sınırlama:  ve  simgeleri yeni görevin alanları üzerinde durabilir. Bu sorundan kaçınmak üzere, yatay çubuğu sürüklemeyi veya tarayıcı penceresini ya da sütunlarını yeniden boyutlandırmayı deneyebilirsiniz.

5. (İsteğe bağlı) Görev hiyerarşisini yapılandırın.

Yeni eklenen görevi seçin ve görevi, özet görevlerin ve alt sıralamaların bir hiyerarşisi şeklinde yapılandırmak üzere **Girintiyi Azalt** ya da **Girintiyi Artır** simgesini tıklatın Zaman kazanmanıza yardımcı olabilecek klavye kısayolları için bkz. "[İş Planı Görünümünde Faydalı Klavye Kısayolları](#)" sayfa 93.

Not: Bir görev, varsayılan bir değerin ayarlandığı bir kullanıcı veri alanı içeriyorsa, siz kaydetmeden önce dahi varsayılan değer, İş Planı sayfasında görünür.

Diğer Görünümlerde Görevler Ekleme

Diğer görünümde, 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 Project Management'ın 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 sayfasında her bir sekme altındaki bilgileri gerektiği şekilde düzenleyin (ayrıntılar için bkz. "[Görevleri Yapılandırma](#)" sayfa 120).
4. Görev hiyerarşisini istediğiniz şekilde yapılandırın.

Yeni eklenen görevleri, Görevler Sayfası ekle üst kısmında **Girintiyi artır** ve **Girintiyi azalt** simgelerini kullanarak özet görevler ve alt sıralamalar hiyerarşisinde yapılandırabilirsiniz. Zaman kazanmanıza yardımcı olabilecek klavye kısayolları için bkz. "[İş Planı Görünümlerinde Faydalı Klavye Kısayolları](#)" sayfa 93.

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, Project Management kullanıcıların 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.

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 77.
4. **Kopyala**'yı tıklatın.

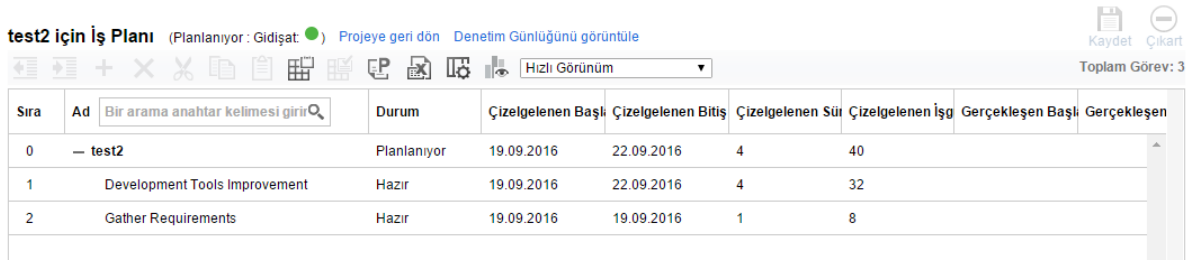
İçer aktarılan iş planı büyük ise, seçilen görev (1. adımdaki) Çizelge görünümünden kaybolur (seçilen görevi görüntülemek için aşağı inebilirsiniz).

İş Planı Hiyerarşisi Oluşturma

Project Management, 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 grublamanıza da izin verir.

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

Şekil 5-2. İş Planı sayfası



Sıra	Ad	Durum	Çizelgelenen Başlı	Çizelgelenen Bitiş	Çizelgelenen Sür	Çizelgelenen İşg	Gerçekleşen Başlı	Gerçekleşen
0	— test2	Planlanıyor	19.09.2016	22.09.2016	4	40		
1	Development Tools Improvement	Hazır	19.09.2016	22.09.2016	4	32		
2	Gather Requirements	Hazır	19.09.2016	19.09.2016	1	8		

Hiyerarşideki bir öğeyi aşağı ya da yukarı taşımak için:

- **Hızlı görünüm** görünümünde:
 - a. Görevi ya da daraltılmış özet görevi seçin.
Görev satırının önünde dört uçlu bir ok belirir.
 - b. Görevi seçtiğiniz satıra sürüklemek için oku tıkkatın ve basılı tutun.
Not: Bir görevi yaprak görevinin konumuna sürükleyemezsiniz.
 - c. Oku bırakın.
Görev, seçili satırın altında bulunur.
- Diğer görünümelerde:
 - a. Görevi ya da daraltılmış özet görevi seçin.
 - b. **Kes** simgesini tıkkatın.

Kopyala simgesini kullanarak da basitçe görevi kopyalayabilirsiniz. Kopyalanan görevler birden çok kere yapıştırılabilir.

- c. İş planı hiyerarşisinde hedef alanınız altındaki görevi seçin.
- d. **Yapıştır** simgesini tıklatın.

Kesilen öge seçilen iş planında seçilen görevin üstüne yerleştirilir.

Geniş iş planları iş planı bilgilerini sayfalara ayırabilirler. İş planının bir sayfasından görevleri kesip başka birine yapıştırabilirsiniz. Daha fazla bilgi almak için bkz. "[Büyük İş Planlarını Görüntüleme](#)" sayfa 114.

Bir ögenin girintisini artırmak için:

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

Seçilen görev ya da özet görevi hiyerarşide bir düzey aşağı iner.

- Seçilen ögenin hemen üstündeki öge görevse, bu görev özet görevine dönüştürülür.
- Özet görev üzerinde işlem yapmak, alt düzey öğeleri üzerinde işlem yapar. Bir özet görevinin girintisini artırmak, alt düzey öğelerini de hiyerarşi de bir düzey aşağı çeker.

Not: Seçilen öge özet görevinin ilk alt düzey öğesiye, bunun girintisini artıramazsınız.

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

Bir ögenin girintisini azaltmak için:

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 öğeleri üzerinde işlem yapar. Bir özet görevinin girintisini azaltmak, alt düzey öğelerini de hiyerarşi de bir düzey yukarı çıkarır.
- Seçilen öge özet görevinin alt düzey öğesiye, daha önceki üst düzey öğesiyle aynı düzeyde görev ya da özet görev olur.
- Seçilen öge özet görevinin tek alt düzey öğesiye, bu özet görev görevine dönüştürülür.
- Seçilen öge altındaki diğer görevlerle aynı düzeydeyse, bu görevler seçilen ögenin alt düzeylerine dönüştürülür ve bu öge özet görev olur.

Not: Gerçekleşen verileri olan görevler özet görev olamaz. Buna Time Management 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 **Evet** 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

Project Management mevcut iş planındaki bir görev ve diğer görevler, diğer iş planındaki görevler veya Demand Management'daki 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 etkinliklerinin 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: 1 - Development Tools Improvement

Kaydet Tamam Daha Fazla

İstatistikler

Ad: Development Tools Ir Durum: Hazır Sıra No: 1 Tamamlanan %: 0 Aktivite: Öncelik: 0 Tanım:

Görevi kontrol noktası olarak işaretle Bu ana kontrol noktasıdır Kontrol noktası otomatik olarak tamamlanıyor

Proje Yolu: test2 > Development Tools Improvement

Çizelgele Kaynaklar Bildirimler Notlar Referanslar

	Süre (gün)	İşgücü (saat)	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
Çizelgelendi:	4,00 Gün	32,00 Saat	19.09.2016	22.09.2016
Gerçekleşen:	0,00 Gün	0,00 Saat		

Sınırlamalar

Çizelgeleme Sınırlaması: En Kısa Sürede Sınırlama tarihi:

Önceller

Tip	Ad	İlişki	Gecikme (Gün)
Öncel ekle...			

Kritik Yol Metrikleri

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

Mevcut öncel ilişki türleri, "Tablo 5-1. Bir proje veya görev için olası öncel ilişkisi" altında 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 Türü	Tanım	Olası İlişkiler
Özet Görev veya Görev	Güncel iş planında bir görev	<ul style="list-style-type: none">• Bitiş-Başlangıç. Öncel tamamlandığında ardıl başlayabilir.• Başlangıç-Bitiş. Öncel başlayana kadar ardıl bitiremez. Özet görevler için ayarlanamaz.• Bitiş-Bitiş. Görev herhangi bir zaman başlayabilir, fakat öncel bitmedikçe ardıl tamamlandı olarak işaretlenemez. Özet görevler için ayarlanamaz.• Başlangıç-Başlangıç.

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

Öncel Türü	Tanım	Olası İlişkiler
		<p>Öncel başlamadıkça ardıl başlayamaz.</p> <p>İstenmesi halinde ayrıca Gecikme (Gün) 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 türü ilişkisine izin verilir.</p> <p>Öncel özet görevine eklendiğinde, sadece Bitiş-Başlangıç veya Başlangıç-Başlangıç türü ilişkisine izin verilir.</p>
Harici Görev	Ayrı bir projeden görev	Dahili görev ile aynı.
İstek	Demand Management'da bir istek	<p>İstek ilişkileri Görev Ayrıntıları sayfasının Referanslar sekmesinden yönetilir.</p> <ul style="list-style-type: none">• İlgili. Sadece bilgi amaçlı ilişki: Herhangi bir öncel ilişkisi mevcut değildir. Bu ise özet görevleri için izin verilen tek ilişkidir.• Ardıl (Engellendi). Görev tamamlanana kadar istek üzerinde herhangi bir işlem yapılmasına izin verilmez.• Öncel (Engelliyor). İstek tamamlanana kadar görev üzerinde herhangi bir işlem yapılmasına izin verilmez.• FF Önceli (Bitiş-Bitiş Önceli). Görev herhangi bir zaman başlayabilir, fakat istek tamamlanana kadar bitmiş olarak işaretlenemez.

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. **Çizelge** sekmesini tıklatın.
3. **Öncel ekle**'yi tıklatın 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 görev, Görev Ayrıntıları sayfasının **Çizelge** 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 tıklatın.

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 tıklayın.
3. **Öncel ekle**'yi tıklayın ve **Harici Görev Ekle**'yi seçin.

Bir otomatik tamamlama penceresi açılır ve eklenecek harici görevleri aramanızı sağlar. **Görev şununla 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 tıklayın.

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 140. Ayrıca bir görev için öncel olarak yeni bir istek ekleyebilirsiniz. Daha ayrıntılı bilgi için bkz. "[Yeni İstek Ekleme](#)" sayfa 141.

İş Planı Görünümlerinde Faydalı Klavye Kısayolları

İş planı görünülerinde görev ve özet görevleri, klavyeden ve ayrıca görünülerdeki simgelerden değiştirilebilir. "[Tablo 5-2. İş planlarını tanımlamak için klavye kısayolları](#)" sonraki sayfada, tüm kullanılabilir kısayolları listeler.

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 artırır.
Gir	Görev Ayrıntıları sayfasını açar.
Shift + Ctrl + C	Seçilen görevi kopyalar.
Shift + Ctrl + V	Bir görev veya görevleri yapıştırır.

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 Edildi** şeklindedir. 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	<p>İş planları ve görevleri Görevlerim portletinde ya da PPM Dashboard üzerinde gösterilmez.</p> <p>Bildirimler gönderilmez ve istisnalar tetiklenmez.</p> <p>Tüm iş planları bu durumla başlar.</p>	<p>Bu durum proje yöneticisinin katılımcılara ya da paydaşlara bildirim yapmak zorunda kalmadan iş planını geliştirmesine ve işlemesine izin verir.</p>
Etkin	<p>İş planları ve görevleri Görevlerim ve PPM Dashboard üzerinde görülebilir.</p> <p>Bildirimler gönderilir ve istisnalar tetiklenir.</p> <p>İş planı yapısı değişebilir.</p>	<p>Bu çalıştırılmaya hazır ve etkin olarak yönetilen bir iş planının durumudur.</p>

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

İş Planı Durumu	Davranış	Uygulama
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 Dashboard üzerinde görülebilir, Görevlerim üzerinde görülemez. Bildirimler gönderilmez ve istisnalar tetiklenmez.	Bu tamamlanana kadar çalışılmış bir iş planının durumudur. Tamamlanan bir bölüme görev eklenemez.
İptal edildi	İş planları ve görevleri PPM Dashboard 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.

Project Management ürününün de bir görev durumları kümesi vardır. Görev durumları listesi için bkz. "[Görev Öğeleri](#)" sayfa 123.

Durumları Değiştirme

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.
Programların aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 74.
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.
Programların aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 74.
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.

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 32.

Kontrol noktası oluşturmak için:

1. Bir görev seçin.
2. Görevi çift tıklatın.
Görev Ayrıntıları sayfası açılır.
3. **Görevi kontrol noktası olarak işaretleyin** 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 tarihlere 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 127).
5. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

Not: Bir görevi bir kontrol noktası olarak ayarladığınızda, çizelge süresi ve çizelge işgücü 0 olarak değişir. Maliyet Özetleme Hizmeti çalıştırıldıktan sonra, planlanan işçilik maliyeti 0 olur, bununla birlikte, EVM verileri hala eski değerleri korur.

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

Project Management 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 almak için "[Çizelgeleme Sınırlamalarını Ayarlama](#)" sayfa 132 ögesine bakın.

Bir iş planı için çizelge üretmek için:

1. **İş Planını Çizelgele** simgesini  tıklatın.

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 tek tek 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 40.](#)

4. **Çizelgele** seçeneğini tıklayın.

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. İnisiyatifin başarısı için önemli olabileceğinden, her uyarıyı not edin. Daha fazla ayrıntı için bkz. ["Çizelgeleme Uyarıları" sayfa 101.](#)

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 tıkkatın.
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 40.
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](#)" 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 ile karşılaşırsa çizelge oluşturulmaz. "[Tablo 5-3. Çizelgeleme hataları, nedenleri ve olası çözümleri](#)" altında; 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	Önceli kaldırarak veya değiştirerek döngüyü kesin.

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

Çizelgeleme Hatası	Neden	Olası Çözüm
	çizelgenemez. Project Management iş planını oluştururken veya düzenlerken dögüsel bağılıkları tespit eder.	
Çizelgenecek görev yok	İş planı tamamlanmış veya iptal edilmiş, bu nedenle çizelgenecek 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 çalıştığı anda 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 uyarıları, bunların nedenleri ve olası çözümlerini açıklar.

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.	Bağılıkları, 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.
Bağılılık Çelişkileri	Bu uyarılar, görev için tanımlanan öncel bağılılığı bunu engelleyen diğer sınırlamalar veya görev bilgileri nedeniyle dikkate alınmadığında oluşur.	Çakışmaları kaldırmak için planı yeniden işleyin.

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

Çizelgeleme Uyarısı	Neden	Olası Çözüm
	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.	
Sınırlama Aktarım Çelişkileri	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.	Çakışmaları kaldırmak için planı yeniden işleyin. Her iki sınırlama da geçerli ise, bir proje sorunu açmanız gerekebilir. Daha fazla bilgi almak için bkz. " Sorunları Kaydetme " sayfa 161.
Kaynaklar Çizelgelenemedi	Çizelgeleyici görevi çizelgelemek için atanan kaynaklara ilişkin yeterli sayıda kullanılabilir iş günü tanımlayamadı. Bu uyarı yalnızca çizelgeleyici çalıştığında değerlendirilir.	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 bağılılıklarını değiştirin; böylece doğru tarihlerde ortaya çıkabilir.
Görev Sınırlaması Karşılanamadı	Bu uyarı, görevde tanımlanan sınırlama diğer çelişkili bilgiler önce geldiğinden dikkate alınamadığında oluşur.	Bu durum genellikle çizelgeleme sırasında gerçekleşenler kullanıldığında ve görevin mevcut başlangıç tarihi görev için tanımlanan sınırlama ile çakıştığında ortaya çıkar. Açık bir çözüm gerektirmeyebilir.

İş Planı Bilgisini Görüntüleme

Project Management iş planı verilerini görüntülemeniz için farklı yollar sunar ve böylece hazır görev üzerine odaklanmanızı sağlar.

- "**Düzy Genişletme/Daraltma**" altında iş planı görünümünü belli bir hiyerarşı 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 111, 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 109, renk kodlaması ve yapılandırılabilir etiketler ile geliştirilmiş grafiksel bir biçimde görevleri ve bunların bağılıklarını görselleştirmenizi sağlar.

Genel olarak, Project Management 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.

Düzy Genişletme/Daraltma

Çizelge görünümünde **Genişlet: Düzy** seçeneğini tıklatarak iş planı görünümünüz ve özet görevlerini 2 ila 7 arasında belli bir hiyerarşı düzeyi için genişletebilir veya daraltabilirsiniz.

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

İş Planı Görünümleri

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

Project Management, her iş planında sizin için iş planı görünülerini takip eder. İş planını ilk defa açıyorsanız **Hızlı** görünümünde açılır. Oturumu kapatır ve iş planına daha sonra dönerseniz, en son bıraktığınız görünümde açılır.

Hızlı Görünüm

Hızlı görünüm İş Planı sayfasında varsayılan görünümdür. Bu görünüm, aşağıdaki bilgilerin bir derlemesine hızlı erişim olanağı tanır:

- Çizelge Başlangıcı, Çizelge Bitişi ve Çizelgelenen Süre gibi çizelgeyle ilgili bilgiler
- Gerçekleşen Başlangıç, Gerçekleşen Bitiş ve Tamamlanan Yüzde gibi iş planının ilerlemesi ile ilgili bilgiler
- Görev uzunluğu ve zamanlamasını içeren, çizelgeyle ilgili bilgilerin grafiksel gösterimi olan Gantt şeması

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

Hızlı görünüm aşağıdaki görev alanlarını sütun olarak gösterir:

- Durum
- Çizelgelenen Başlangıç
- Çizelgelenen Bitiş
- Çizelgelenen Süre
- Çizelgelenen İşgücü
- Gerçekleşen Başlangıç
- Gerçekleşen Bitiş
- Tamamlanma Yüzdesi
- Önceller
- Kaynaklar
- Rol

test2 için İş Planı (Planlanıyor : Gidişat ●) [Projeye geri dön](#) [Denetim Günlüğünü görüntüle](#) Kaydet Çıkart

Hızlı Görünüm Toplam Görev: 3

Sıra	Ad	Durum	Çizelgelenen Başlı	Çizelgelenen Bitiş	Çizelgelenen Sür	Çizelgelenen İşg	Gerçekleşen Başlı	Gerçekleşen
0	— test2	Planlanıyor	19.09.2016	22.09.2016	4	40		
1	Development Tools Improvement	Hazır	19.09.2016	22.09.2016	4	32		
2	Gather Requirements	Hazır	19.09.2016	19.09.2016	1	8		

Not: **Düzenle** açılır listesi ve **İşlemler** açılır listesi Hızlı görünümde kullanılmadıklarından bu iki listenin herhangi biri yoluyla işlemler gerçekleştirmek istiyorsanız diğer iş planı görünümüne değiştirebilirsiniz.

Gantt Şemasını Görüntüleme ve Yapılandırma

Bir iş planının Gantt şemasını hem **Hızlı** görünümde hem de **Gantt** görünümünde görüntüleyebilirsiniz.


Hızlı görünümdeki bir iş planının sağ kenarındaki sol okun tıklanması Gantt şemasını genişletir. Gantt şemasındaki yatay çubuk, otomatik olarak zaman çizelgesinde bulunan kök görevin çizelgelene başlangıç tarihinin olduğu yere gider.









test1 için İş Planı (Planlanıyor: Gidişat ▲) Projeye geri dön Denetim Günluğunu görüntüle

Kaydet Çıkart

Hızlı Görünüm Toplam Görev: 3

Sıra	Ad	Durum	Çizelgelenen Başlı	Çizelgelenen I
0	test1	Etkin	30.09.2016	11.10.2016
1	test2	Tamamlandı	11.10.2016	11.10.2016
2	test	Hazır	30.09.2016	30.09.2016

Bir iş planının Gantt açıklamasını görüntülemek üzere  simgesinin tıklanması. Aşağıdaki tablo Gantt açıklamalarında bulunan öğeler hakkında ayrıntılı bilgi vermektedir.

Gösterge Ögesi	Tanım
	Görev durumu hazır.
	Görev durumu devam ediyor.
	Görev durumu tamamlandı.
	Görev durumu öncel bekleniyor.
	Görev durumu iptal edilmiş.
	Görev bir iş planının kritik yolunda.
	Görev, kilometre taşı olarak işaretlenmiş.
	Görev, özet bir görevdir. Rengi görevin çizelge sağlığını belirtir.

Hızlı görünümde, açıklama ögesini sürükleyerek çizelgelene başlangıç tarihini ve çizelgelene bitiş tarihini değiştirebilirsiniz.

Bunun için,

1. İş planındaki görevi seçin.
2. Çizelgelenen başlangıç tarihini değiştirmek istiyorsanız imleci ögenin sol tarafına koyun ve istediğiniz tarihe sürükleyin.

Çizelgelenen bitiş tarihini değiştirmek istiyorsanız imleci ögenin sağ tarafına koyun ve istediğiniz tarihe sürükleyin.

3. **Kaydet** seçeneğini tıklayın.

Kök görevin (ve varsa özet görevin) çizelgelenen başlangıç tarihleri ve bitiş tarihleri uygun olarak güncellenir.

Çizelge Görünümü

İş planı görünümü çizelgeleme ile ilgili bilgilerde görev hiyerarşisini ayarlamak için **Çizelge** görünümünü kullanın.

Çizelge görünümü aşağıdaki görev alanlarını sütun olarak gösterir:

- Görev Durumu
- Çizelgelenen Süre
- Çizelgelenen Başlangıç
- Çizelgelenen Bitiş
- Çizelgelenen İşgücü
- Önceller
- Kaynaklar
- Rol
- Etkinlik
- Atanmamış İşgücü

test2 için İş Planı (Planlanıyor: Gidışat ● Yeşil) Kaydet Tamam İptal

Görüntüle: Çizelge Görünümü Filtre: Tüm Görevler Tüm Görevler Toplam Görev: 3

Genişlet: Düzey + - x × [İkonlar] Düzenle İşlemler Çizelgelenen Süre ve Çizelgelenen Başlangıç giriliyor (Değiştir) Önceki Sonraki Sıra No: 0 Git

Sıra	Ad	Durum	Çizelgelenen Süre (gün)	Çizelgelenen Başlangıç	Çizelgelenen Bitiş	Çizelgelenen İşgücü (saat)	Atanmamış İşgücü (saat)	Önceller	Kaynaklar	Rol	Aktivite
0	test2	Planlanıyor	4,00	19.09.2016	22.09.2016	40,00			Admin U...		
1	...	Hazır	4,00	19.09.2016	22.09.2016	32,00	32,00				
2	...	Hazır	1,00	19.09.2016	19.09.2016	8,00	8,00				

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

Sıra	Ad	Durum	Gerçekleşen İşgücü (saat)	Tamamlanma Yüzdesi	Gerçekleşen Başlangıç	Gerçekleşen Bitiş	Gerçekleşen Süre (gün)	Kaynaklar	Önceller	Gerçekleşen
0	test2	Plani...	0,00	0			0,00	Admin User		
1	...	Hazır	0,00	0			0,00			
2	...	Hazır	0,00	0			0,00			

Maliyet Hesaplaması Görünümü

Maliyet Hesaplaması görünümü, bir proje için maliyetlendirme verilerini gösterir (**Maliyet Hesaplaması** görünümü yalnızca Financial Management'ın Maliyet ve İşgücü politikasında etkinleştirilmesi halinde erişilebilir). "[Tablo 5-5. Maliyet Hesaplaması iş planı görünümündeki mevcut sütunlar](#)" [sonraki sayfada](#), **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">• Kaynak (kaynağın herhangi bir maliyet oranı yoksa, kaynak bölgesi, rol ve beceri sonrasında dikkate alınır)• Görev rolü• Görev beceri grubu
Planlanan İşçilik Dışı	Görev için planlanan işçilik dışı maliyet. Elle girilir.
Planlanan Maliyet	Planlanan işçilik ve işçilik dışı maliyetler toplamı.
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 etkinlik ile ilişkili görev için planlanan maliyet.
Planlanan İşletme Gideri	İşletiliyor olarak işaretlenen bir etkinlik ile ilişkili görev için planlanan maliyet.
Gerçekleşen Yatırım Gideri	Aktifleştirildi olarak işaretlenen bir etkinlik ile ilişkili görev için gerçekleşen maliyet.
Gerçekleşen İşletme Gideri	İşletiliyor olarak işaretlenen bir etkinlik ile ilişkili görev için gerçekleşen maliyet.
Etkinlik	Bir görev ile ilişkili etkinlik.

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

test1 için İş Planı (Planlanıyor: Gidişat ▲ San) Kaydet Tamam İptal

Görüntüle: Maliyet Hesaplaması Görünümü Filtre: Tüm Görevler Tüm Görevler Toplam Görev: 3

Genişlet: Düzey İşlemler Çizelgelenen Süre ve Çizelgelenen Başlangıç giriliyor (Değiştir) Önceki Sonraki

Sıra	Ad	Planlanan İşç...	Planlanan İşç...	Planlanan Ma...	Gerçekleşen ...	Gerçekleşen ...	Gerçekleşen ...	Aktivite
0	test1	80,00 USD	0,00 USD	80,00 USD	0,00 USD	0,00 USD	0,00 USD	
1	test2	0,00 USD	0,00 USD	0,00 USD	0,00 USD	0,00 USD	0,00 USD	
2	test	80,00 USD	0,00 USD	80,00 USD	0,00 USD	0,00 USD	0,00 USD	

Projenin **Maliyet ve İşgücü** politikasında uygun ayarları düzenleyerek belli sütunların gösterimini kontrol edebilirsiniz. Ayrıntılar için bkz. "[Proje Ayarlarını Düzenleme](#)" sayfa 70.

Kazanılan Değer Görünümü

Kazanılan Değer görünümü proje için kazanılan değer (KD) analiz verisini gösterir (**Kazanılan Değer** görünümü ancak Financial Management 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

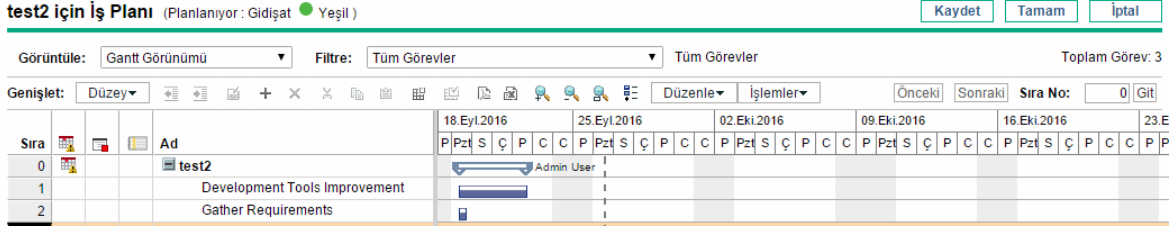
Bu görünüm proje maliyet verilerine erişimi olan kullanıcılar için geçerlidir ve proje için en az bir temel almanız durumunda faydalıdır. Proje temelleri hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Temellerle Çalışma](#)" sayfa 188.


Gantt Görünümü

Gantt görünümü, görev uzunluğu ve zamanlaması gibi çizelge ile ilgili bilgilerin kullanışlı grafiksel gösterimi olan bir Gantt şeması içerir. Özet görevler gidişatı 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](#)" sayfa 111).

Ayrıca, şema için zaman ölçeğini de değiştirebilir ve 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



Bir iş planının Gantt açıklamalarını görüntülemek için İş Planı sayfasındaki **Düzenle** açılır listesinin yanındaki  simgesini tıklayın. Simge yalnızca **Görünüm** açılır listesi için **Gantt Görünümü** seçimini yaptığınızda çıkar.

Bir Proje Gantt Portletinin Gantt açıklamalarını görüntülemek için Portlet Tercihlerini Düzenle sayfasındaki **Açıklamaları göster** bölümünde **Görüntüleme Seçenekleri** onay kutusunu seçin.

Aşağıdaki tablo Gantt açıklamalarında bulunan öğeler hakkında ayrıntılı bilgi vermektedir.

Gösterge Öğesi	Tanım
	Görev durumu hazır.
	Görev durumu devam ediyor.
 ya da 	Görev durumu tamamlandı.
	Görev durumu öncel bekleniyor.
	Görev durumu iptal edilmiş.
 ya da 	Görev bir iş planının kritik yolunda.
	Görev bir ya da daha fazla istisna içeriyor.
	Görev, kilometre taşı olarak işaretlenmiş.
	Görev, özet bir görevdir. Rengi görevin çizelge sağlığını belirtir.
	İşaret edilen görevin bir önceli var. Ok, önce gelen görevden başlar ve bekleyen görevi işaret eder.
	İşaret edilen görevin harici bir önceli var.

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 görünümlerdeki 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 almak için bkz. "[PDF Dosyalarına Aktarma](#)" sayfa 192. 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 almak için bkz. "[Sütun Ekle/Kaldır](#)" sayfa 116.

Filtreler

Project Management, iş planını belirli görev grupları için filtrelemenizi sağlayan **Hızlı** görünüm dışındaki iş planı görünümüne yönelik olarak filtreleri içerir ve böylece etkinliğinizle en ilgili olan verilere hızlıca odaklanmanızı sağlar. Filtre tarafından seçilen görevlere sahip olan özet görevleri, bağlam sağlamak için her zaman gösterilir. "[Tablo 5-6. İş Planı görüntüleme filtreleri](#)" sonraki sayfada, her bir iş planı görünümü için filtreleri listeler.

Tablo 5-6. İş Planı görüntüleme filtreleri



Filtre Adı	Tanım
Çizelgeleme ve İzleme görünümleri	
İlerleyen görevler	Sadece iş planında devam eden görevleri gösterir.
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 Time Management'da 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.


Hızlı Görünümde Eşlenen Görevleri Filtreleme

İş planındaki bazı görevler, Agile Manager projelerine ya da PPM Center'daki projeye (waterfall projeler) eşlenmişse, aşağıdaki talimatları takip ederek **Hızlı** görünümde bu görevleri filtreleyebilirsiniz.

1. **Hızlı** görünümde istenen iş planını açın.


Eşlenen görevler, görev adlarının önünde konnektör simgeleriyle belirtilir.


Agile Manager projelerine eşlenen görevler,  konnektör simgesiyle, waterfall projelerine eşlenen görevler ise  konnektör simgesiyle belirtilir.

2. Şunu tıklatın: .

Yalnızca **Varsayılan** seçeneği seçildiğinde, tüm eşlenmeyen görevler listelenir.

Yalnızca  **PPM** seçeneği seçildiğinde, waterfall projelerine eşlenen tüm görevler listelenir.

Yalnızca  **Çevik Yönetici Bağlayıcı 1.0** seçeneği seçildiğinde, bağlayıcı 1.0 kullanılarak Çevik Yönetici projelerine eşlenen tüm görevler listelenir.

Yalnızca  **Çevik Yönetici Bağlayıcı 2.0** seçeneği seçildiğinde, bağlayıcı 2.0 kullanılarak Çevik Yönetici projelerine eşlenen tüm görevler listelenir.

Varsayılan olarak, tüm seçenekler seçilidir.

3. Görüntülemek istemediğiniz görevleri gizlemek için seçeneklerin seçimlerini kaldırın.

Filtrelemek istediğiniz eşlenen görevler iş planında listelenir.

Görev Ayrıntılarını Düzenleme

İş Planı sayfasından, belli alanlar düzenlenip kaydedilebilir (bkz. "[İş Planı Sayfasından Görev Ayrıntılarını Düzenleme](#)" sayfa 127). Diğer alanlar, Görev Ayrıntıları sayfasından düzenlenebilir (bkz. "[Görev Bilgilerini Düzenleme](#)" sayfa 127) veya eş zamanlı olarak güncellenebilir (bkz. "[Birden Çok Görevi Aynı Anda Yapılandırma ve Düzenleme](#)" sayfa 134).

Büyük İş Planlarını Görüntüleme

Hızlı görünüm dışındaki iş planı görünümünde, Project Management 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.
- Project Management gösterilen görevlerin sayfalarını gösterir. Özet görevlerin daraltılan alt düzeyi sayılmaz.

Not: **Hızlı** görünüm, iş planı verilerinin tümünü tek bir sayfada görüntüler. Siz sayfayı aşağı kaydırdıkça, veri yüklenir.

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 değerini 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 Project Management Configuration Guide'a 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 tıklayarak 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.

Not: Kaynak Kullanımı sayfasında kaynak sayısı 1000'den büyük olduğunda, performans istenildiği gibi değildir. Bu durumda, Atama Yükleme Portletini Analiz Et seçeneğini kullanabilirsiniz.

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.
Rol	Kullanılması hedeflenen rolü gösterir. <ul style="list-style-type: none">Kaynak adının yanında görünen rol, eğer varsa proje personel profilinde belirtilir.Görev adının yanında görünen rol iş planında belirtilir.
İşgücü (Yük)	Kaynağa atanmış toplam işgücü miktarı. Bu sütun çizelgelenen 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 türlerine bölünebilir. Tablo için tarih aralığını ve zaman dökümünü değiştirmek için, istenilen değerleri **Veri görüntüleme kaynağı** ve **gruplama ölçütü** alanlarına yazın ve **Uygula**'yı tıkklatın.

Sütun Ekle/Kaldır

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

- "Hızlı Görünümde Sütun Ekle/Kaldır" altında
- "Diğer Görünümde Sütun Ekle/Kaldır" sonraki sayfada

Hızlı Görünümde Sütun Ekle/Kaldır

1. **Hızlı** görünümünde İş Planı sayfasını açın.

2.  simgesini tıkklatın.

Hızlı görünüm için kullanılabilir sütunların bir listesi görüntülenmektedir.

3. İş planına eklemek istediğiniz sütunları seçin.

Tüm sütunları seçmek için **Tümünü İşaretle** onay kutusunu tıkklatın. Daha fazla kullanılabilir sütun görüntülemek için yukarı veya aşağı oklarını tıkklatın.

Varsayılan olarak, kullanıcı verileri hariç tüm sütunlar seçilmiştir. Sütunlar, seçtiğiniz veya seçimlerini kaldırdığınız anda eklenirler veya kaldırılırlar.

4. Bunu kapatmak için sütun listesinin dışında herhangi bir yeri tıkklatın.

Diğer Görünümlerde Sütun Ekle/Kaldır

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

Sütun Ekle/Kaldır iletişim penceresi açılır.

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

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 Diyalogu Ekle/Kaldır'a gidin, Seçilen Sütunlar alanından bitişik sütun grubunu seçin ve ardından bunları yerleştirmek için yukarı/aşağı ok düğmelerini kullanın.

Eş Zamanlı İş Planı Düzenlemesi

Yalnızca proje yöneticileri bir iş planını düzenleyebilmesine rağmen, tek bir proje iş planının değişik bölümlerini düzenleyen birçok proje yöneticisine sahip olabilir. Project Management, iş planlarının değişik bölümlerini aynı anda düzenleyip güncellenize ve bir projeye daha etkin değişiklik temsiline izin verir.

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 bir sistem yöneticisi tarafından yapılandırılabilir PPM Server üzerinde çizelgelenen hizmetler tarafından belirlenir. `server.conf` dosyasındaki bir parametre proje yöneticisinin kaydetme ile birlikte özetleme hesaplamalarını gerçekleştirmek için Project Management yapılandırmasına olanak verir. Bu çizelgeleme hizmetleri ve sunucu parametresi hakkında daha ayrıntılı bilgi için bkz. *Project Management Configuration Guide*.

Bölüm 6: Görevleri Yapılandırma

- "Görevleri Bulma"
- "Görev Öğeleri" sayfa 123
- "İş Planlarına Görevleri Ekleme" sayfa 126
- "Görev Bilgilerini Düzenleme" sayfa 127
- "Beceri ya da Rol Atama" sayfa 131
- "Görev Öncellerini Yapılandırma" sayfa 132
- "Çizelgeleme Sınırlamalarını Ayarlama" sayfa 132
- "Birden Çok Görevi Aynı Anda Yapılandırma ve Düzenleme"
- "Görevler için Referanslar Ekleme ve Silme" sayfa 140
- "Waterfall Projelerini PPM Görevleri ile İlişkilendirme"
- "Görev Durumunu Değiştirme"
- "Maliyet Verilerini Girme" sayfa 152
- "Not Ekleme" sayfa 153
- "Bildirimleri Ayarlama" sayfa 153

Görevleri Bulma

Project Management proje ekibinin bir parçası olarak görevler üzerinde çalışan, fakat proje yöneticisi yönetsel sorumluluklarına sahip olmayan kullanıcılar olarak kaynakları tanımlar.

Kaynaklar Project Management'da görev durumlarını günceller. Katılımcıların görevlerinin yerin belirlemesi için çeşitli farklı yollar vardır:

- "Görevlerim Portletini Kullanarak Görevleri Bulma" sonraki sayfada

Görevlerim portleti kullanıcıların üzerinde çalışmalarının gerekli olduğu görevlerin farkına varmalarını sağlar. Kullanıcıların birden fazla görev için gerçekleştireceği 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 123](#)

Görevlere e-posta gövdesinde verilen bağlantıyı tıklatarak veya bunu kopyalayıp Web tarayıcısına yapıştırarak bir bildirimden ulaşılabilir.

Görevlerim Portletini Kullanarak Görevleri Bulma

Görevlerim portleti Project Management veya Time Management lisansına ve Projeleri Görüntüle, Görevleri Güncelle veya Projeleri Düzenle erişim yetkisine sahip tüm kullanıcılara sunulur. Bu portlet varsayılan olarak PPM Dashboard'da yer alır. O an için kullanıcıya atanan görevlerin yapılandırılabilir listesini gösterir.

Katılımcılar gerçekleşen görevi güncelleyebilir ve proje yöneticisinin gösterilen tüm görevler için toplamak isteyeceği bilgileri doldurur. Güncellenebilecek görev bilgileri proje türüne ve projenin Time Management 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 299](#).

Görevler ve Projeleri Arama

Katılımcılar arama kutusunu veya Görev Arama ve Proje Arama sayfalarını kullanarak belli ölçütlere uyan görev ve projeleri arayabilirler.

Görevleri Bulma

Project Management 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 **Görev ara:<search_text>** 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 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 Project Management ögesinde görevleri belirlemek için:

1. PPM Center ürününde oturum açın.
2. Menü çubuğundan, **Ara > Görevler** seçimini yapın. Görev Arama sayfası açılır.
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

Excel'e Aktar Aramayı değiştir

Görüntülemek için Görev seç 1 - 5 / 5 gösteriliyor

Görev Adı ▲	Proje	Proje Yolu	Çizelgelenen Başlangıç	Çizelgelenen Bitiş	Görev Durumu	Kaynaklar	İstisna Göstergesi	Tamamlanan %
task1	TM	TM	01.Eyl.2016	01.Ara.2016	Hazır	fr fr, tr tr, GMT GMT	!	0% <input type="text"/>
task2	TM	TM	02.Ara.2016	01.May.2017	Hazır	GMT GMT, fr fr, tr tr		0% <input type="text"/>
test_tr	test_tr		18.Eki.2016	18.Eki.2016	Planlanıyor			0% <input type="text"/>
TM	TM		01.Eyl.2016	01.May.2017	Etkin	fr fr, tr tr		0% <input type="text"/>
tr	test_tr	test_tr	18.Eki.2016	18.Eki.2016	İlerliyor			0% <input type="text"/>

1 - 5 / 5 gösteriliyor

5. Görev sayfasını görüntülemek için listedeki görev adını tıklatın.

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 almak için bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 74.

Bildirimleri Kullanarak Görevleri Bulma

E-posta bildirimleri proje yöneticileri tarafından yapılandırılarak Project Management'da 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.

Görev Öğeleri

İş planları görev, özet görevleri, notlar ve referansları içeren bilgi depolarıdır. Bu öğeler bir organizasyonda belli iş inisiyatiflerini elde etmek için gerekli iş 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 türleri vardır: istekler, paketler, projeler, sürümler, ekler ve URL'ler.

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

Etkinlikler

Görevler, görevlerin yerine getirilmesinde kullanılan etkinlik türüne göre karakterize edilebilir. Örneğin, belli görevler tasarım etkinliği olarak karakterize edilebilirken, diğer görevler test etkinliği olarak karakterize edilir. Aslında bunlar basit kategorizasyon için kullanılabilirken, etkinlikler SOP 98-1 uyumluluğu için aktifleştirilebilen maliyetleri tanımlamak için kullanılır. Etkinlikler ve kullanımları ile ilgili daha fazla bilgi için bkz. *Financial Management Kullanıcı Kılavuzu*.

Görev Durumları

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

Tablo 6-1. Özet 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.
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 hala geliştirilmektedir ve yürütmeye hazır değildir.
Etkin	Planın bu bölümü yürütmek için kullanılabilir. Kaynaklar, Etkin hale gelene kadar bir iş planına göre gerçekleşenleri bildiremez.
Beklemede	Planın bu bölümü beklemeye 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

Tablo 6-2. Özet görev durumu tanımları, Devam Ediyor

Görev Durumu	Tanım
	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, ön sıralı bir grupta, bir iş planı şablonunda tanımlanmış bir şekilde veya mevcut bir iş planından içe aktarılmış şekilde ayrı ayrı iş planına eklenebilir (daha fazla bilgi için bkz. Bir "[Bir İş Planını İçe Aktarma](#)" sayfa 86).

Görevler ayrıca hiyerarşik olarak hızlı ve kolay bir şekilde organize edilebilir. Daha fazla bilgi almak için bkz. "[Görevleri Ekleme ve İş Planı Hiyerarşisi Oluşturma](#)" sayfa 83.

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 manuel 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 tarihlere 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 veya Görev Ayrıntıları sayfasında düzenlenebilir ve bunlara İş Planı sayfasından veya Kaynak Kullanımı sayfasından erişilebilir.

- "[İş Planı Sayfasından Görev Ayrıntılarını Düzenleme](#)" altında
- "[Görev Ayrıntıları Sayfasından Görev Bilgilerini Düzenleme](#)" sayfa 130

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 dönüşür.

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 46) ya da görevin Görev Ayrıntıları sayfasında (bkz. "[Waterfall Projelerini PPM Görevleri ile İlişkilendirme](#)" sayfa 146) manuel olarak girilmek üzere ayarlanmışsa düzenlenebilir.

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

Manuel 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.
- **Etkinlik.** Bu alan proje üzerinde etkinse düzenlenebilir. Özet görev düzeyinde ayarlanırsa, etkinlik 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 atanan kaynakları yoksa, bir göreve kaynak atandığında, rol varsayılan olarak atanan kaynağın birinci görevini alır.
- **Kullanıcı Verileri.** Kullanıcı verileri çeşitli Project Management birimleri için tanımlanabilecek özel alanlar kümesidir. Kullanıcı verilerinin doğrulama bileşeni türü 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 127. Birden çok görev aynı anda da güncellenebilir. Daha fazla bilgi almak için bkz. "[Birden Çok Görevi Aynı Anda Yapılandırma ve Düzenleme](#)" sayfa 134.

İş Planı sayfasından görev alanını düzenlemek için:

1. Düzenlenecek projeyi açın.

Programların aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 74.

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.

İş Planı sayfasında çok sayıda görev varsa görevi hızlıca bulmak amacıyla **Hızlı** görünümünden anahtar kelime ile aratabilirsiniz.

Bunun için,

- a. Ad sütununun metin alanına anahtar kelimeyi girin.
- b. Adları anahtar kelimeyi içeren görevler filtrelensin.

Not:

- Arama büyük/küçük harfe duyarlı değildir. Örneğin, anahtar kelimenin "a" olması durumunda, adında "a" ve "A" bulunan tüm görevler filtrelensin.
- Boşluk, kod ayırıcı yerine klavyenin bir parçası sayılır.
- Aradığınız görevin bir yaprak görev olması durumunda, yaprak görev ve kök göreve giden hiyerarşideki görevler görüntülenir.



4. İş planı görünümünüze göre aşağıdakileri takip edin:



- a. İş planı **Hızlı** Görünümünde ise
- Tüm değişikliklerinizi kaydetmek için **Kaydet** ögesini tıklatın. Tüm değişikliklerinizi iptal etmek için **Çıkart** ögesini tıklatın.
 - Yalnızca bazı görevlerdeki değişiklikleri kaydetmek için:
 - i. Sayfanın sağ üst köşesindeki numaralı kırmızı simgeyi tıklatın.
Düzenlediğiniz görevleri listeleyen bir iletişim kutusu açılır.
 - ii. Atmak istediğiniz değişikliklere sahip görevleri seçin ve **At** ögesini tıklatın.
İletişim kutusu kapanır.
 - iii. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.
Seçili olmayan görevlerdeki değişiklikler kaydedilir. Seçili görevlerdeki değişiklikler atılır.
- b. İş planı **Hızlı** Görünümünde *değil* ise
- 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 etkinliği değiştirirseniz), İş Planı sayfasında bağımsız olarak kaydedilir ya da iptal edilirler. Yani, Görev Ayrıntıları sayfasından etkinliği değiştirirseniz, bu değişiklik kaydedilir ve İş Planı sayfasından iptal edilemez.

Görev Ayrıntıları Sayfasından Görev Bilgilerini Düzenleme

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.

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.

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 89.
- 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. "[Görevler için Referanslar Ekleme ve Silme](#)" sayfa 140.

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 Project Management 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](#)" sonraki sayfada 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
Olabilirdiğince 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: 1 - Development Tools Improvement

[Kaydet](#) [Tamam](#) [Daha Fazla](#)

İstatistikler

Ad: Development Tools Ir Durum: Hazır Sıra No: 1 Tamamlanan %: 0 Aktivite: Öncelik: 0 Tanım:

Görevi kontrol noktası olarak işaretle Bu ana kontrol noktasıdır Kontrol noktası otomatik olarak tamamlanıyor

Proje Yolu: test2 > Development Tools Improvement

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

	Süre (gün)	İşgücü (saat)	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
Çizelgelendi:	4,00 Gün	32,00 Saat	19.09.2016	22.09.2016
Gerçekleşen:	0,00 Gün	0,00 Saat		

Sınırlamalar

Çizelgeleme Sınırlaması: En Kısa Sürede Sınırlama tarihi:

Önceller

Tip	Ad	İlişki	Gecikme (Gün)
Öncelikle...			

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 türünü seçin.
4. **Sınırlama tarihi** alanında bir tarih yazın.
5. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

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 çizelgelenen 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 + tıklatın.
- Birden fazla bitişik olmayan seçim yapmak için Ctrl + tıklatın.

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 Gerçekleştirenleri Aynı Anda Düzenleme

Gerçekleştirenler verileri herhangi bir görev kümesi için aynı anda düzenlenebilir.

Not: Time Management bir proje için etkin olduğunda, gerçekleştirenlerin Time Management zaman çizelgeleri yoluyla sağlanmasının beklendiği kaynaklar için **Gerçekleştiren İşgücü** değerlerini sunamayabilirsiniz. Bu görevler saate benzer bir simge ile gösterilir.

Aynı anda bir görev kümesi için gerçekleştirenleri düzenlemek için:

1. Değiştirilecek projeyi açın.
Programların aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 74.
2. Projeye Genel Bakış sayfasında, **İş Planını Düzenle** seçeneğini tıklatın.
İş Planı sayfası açılır.
3. Shift + tıklat ya da Ctrl + tıklat yaparak birden fazla görev seçin.
4. **Düzenle** seçeneğini tıklatın ve **Gerçekleştirenler** 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 Project Management'a girildiğinde, bazı hesaplamalar ertelenir. Daha fazla ayrıntı için bkz. "[Gerçekleşenleri Hesaplama](#)" sayfa 118.

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 manuel 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 manuel olarak yönetiliyorsa, yeni kaynağın çizelgelenen işgücü sıfıra ayarlanır.

Aynı anda bir görev kümesi için kaynak atamalarını düzenlemek için:

1. Düzenlenecek projeyi açın.
Programların aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 74.
2. Projeye Genel Bakış sayfasında, **İş Planını Düzenle** seçeneğini tıklatın.
İş Planı sayfası açılır.
3. Shift + tıklat ya da Ctrl + tıklat yaparak 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.
Programların aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 74.
2. Projeye Genel Bakış sayfasında, **İş Planını Düzenle** seçeneğini tıklatın.
İş Planı sayfası açılır.
3. Shift + tıklat ya da Ctrl + tıklat yaparak 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 yalnızca, "[İş Planını Çizelgeleme](#)" sayfa 98 içinde tanımlandığı gibi Project Management çizelgeleyicisi (**Projeyi Çizelgele** simgesine tıklatılarak erişilen) 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.
Programların aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 74.
2. Projeye Genel Bakış sayfasında, **İş Planını Düzenle** seçeneğini tıklatın.
İş Planı sayfası açılır.
3. Shift + tıklat ya da Ctrl + tıklat yaparak 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.
Programların aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 74.
2. Projeye Genel Bakış sayfasında, **İş Planını Düzenle** seçeneğini tıklatın.
İş Planı sayfası açılır.
3. Shift + tıklat ya da Ctrl + tıklat yaparak 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.
Programların aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 74.
2. Projeye Genel Bakış sayfasında, **İş Planını Düzenle** seçeneğini tıklatın.
İş Planı sayfası açılır.
3. Shift + tıklat ya da Ctrl + tıklat yaparak 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.

Görevler için Referanslar Ekleme ve Silme

Project Management 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: 1 - Development Tools Improvement

Kaydet Tamam Daha Fazla

İstatistikler

Ad: Development Tools Ir Durum: Hazır Sıra No: 1 Tamamlanan %: 0 Aktivite: Öncelik: 0

Tanım:

Görevi kontrol noktası olarak işaretle Bu ana kontrol noktasıdır Kontrol noktası otomatik olarak tamamlanıyor

Proje Yolu: test2 > Development Tools Improvement

Çizelge Kaynaklar Bildirimler Notlar Referanslar

Referans Eklere

Yeni Referans: Ek Ekle

Kaydetme sırasında eklenecek referanslar:

Aç Kaldır

Bir göreve referans eklemek için:

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

Mevcut İstekleri Ekleme

Bir göreve mevcut bir isteği eklemek için:

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

2. **Referanslar** sekmesini tıkklatın.
3. **Yeni Referans** alanından **İstek (Mevcut)** seçeneğini seçin.
4. **Ekle** seçeneğini tıkklatın.
Referans Ekleme: İstek penceresi açılır.
5. Göreve eklemek istediğiniz isteği arayın.
6. İstenen isteği yanındaki onay kutusunu, isteğe istenilen ilişkiyi seçin ve **Ekle** seçeneğini tıkklatın.
İstekler ve görevler arasında öncelik ilişkileri hakkında daha ayrıntılı bilgi için bkz. "[Öncelleri Ayarlama](#)" sayfa 89.
Görev Ayrıntıları sayfasının **Referanslar** sekmesine dönersiniz. Eklenen yeni istek referans olarak gösterilir.
7. **Kaydet** seçeneğini tıkklatın.

Yeni İstek Ekleme

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

Bir göreve yeni istek eklemek için:

1. Atanacak görevi tıkklatın ve **Düzenle > Görev Ayrıntıları** seçeneğini seçin.
Görev Ayrıntıları sayfası açılır.
2. **Referanslar** sekmesini tıkklatın.
3. **Yeni Referans** alanından **İstek (Yeni)** seçeneğini seçin.
4. **Ekle** seçeneğini tıkklatın.
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 89.
6. **İstek Türü** alanından bir istek türü seçin.

7. **Oluştur** seçeneğini tıklatın.

İstek türü 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. Eklenen yeni paket referans olarak gösterilir.

7. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

Yeni Paket Ekleme

Yeni bir paket **Referanslar** sekmesinden oluşturulabilir ve hemen göreve eklenebilir. Bu Deployment Management 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 tıklayın.
3. **Yeni Referans** alanından **Paket (Yeni)** seçeneğini seçin.
4. **Ekle** seçeneğini tıklayın.

Yeni Paket Oluştur penceresi açılır.

5. **Oluştur** seçeneğini tıklayın.
Paket penceresi açılır.
6. Paketin alanlarına gerekli bilgileri girin.
7. **Kaydet** seçeneğini tıklayın.

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

8. **Kaydet** seçeneğini tıklayın.

Görev Ekleme

Bir göreve görev eklemek için:

1. Atanacak görevi tıklayın ve **Düzenle > Görev Ayrıntıları** seçeneğini seçin.
Görev Ayrıntıları sayfası açılır.
2. **Referanslar** sekmesini tıklayın.
3. **Yeni Referans** alanından **Görev** seçin.
4. **Ekle** seçeneğini tıklayın.

Görevleri Ara penceresi açılır.

5. Göreve eklemek istediğiniz görevi arayın.
6. İstenen görevin yanındaki onay kutusunu seçin ve **Ekle** seçeneğini tıklayın.

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

7. **Kaydet** seçeneğini tıklayın.

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.
Eklemek 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.

Referansları Silme

Görevi düzenleme iznine sahipseniz, görev referanslarını silebilirsiniz.

Bir görev referansını silmek için:

1. Görev sayfasında gezinin ve **Referanslar** sekmesine gidin.
2. Referansın solundaki **Sil** simgesini tıklayın.
Silme işlemi onaylamanızı isteyen bir mesaj görünür.
3. **Evet** seçeneğini tıklayın.
Referans görevden çıkarılır.

Waterfall Projelerini PPM Görevleri ile İlişkilendirme

Waterfall projeleri, waterfall metodolojisini kullanan PPM ile geliştirilen ve yönetilen geleneksel BT projelerine başvurur. Proje yöneticileri, waterfall projelerini alt projeler olarak bir PPM projesinin görevleriyle ilişkilendirebilir. Yani, proje yöneticileri bir ana proje üzerinden birden fazla alt proje yönetebilirler.

PPM görevleri ve Agile Manager arasında entegrasyon bulunmasıyla proje yöneticileri, hem waterfall alt projelerinden hem de genellikle bir PPM projesindeki çevik alt projelerinden oluşan karma BT projeleri yönetebilirler.

9.30 Sürümü ile artık aynı PPM Center ile Agile Manager arasındaki entegrasyon gibi waterfall projelerinden PPM Center'a ilişkilendirme de Çevik Açık SDK çözümü kullanılarak gerçekleştirilmiştir. Bu çözüm ve iş akışı hakkında daha fazla bilgi almak için bkz. *Solution Integrations Guide*.

Eşleme Kuralları

Görev ile bir waterfall projesinin eşlenmesi sırasında, görevin aşağıdaki ölçütleri karşıladığından emin olun:

- Bu bir yaprak görevdir.
- Bu görev ne bir kontrol noktası, ne de bir özet görevdir.

Not: Görev bir kontrol noktasından veya özet görevden yaprak göreve değiştirildiyse, bir waterfall projesiyle eşlenme hakkı kazanmıştır. Yani, yalnızca görevin mevcut durumu önemlidir.

- Görevin PPM'dan özetlenmiş hiçbir gerçekleşeni yoktur.

Örneğin, görev durumunu **İşlemede** olarak ayarlamamız durumunda gerçekleşen başlangıç tarihine sahip olacaktır ve böylelikle hiçbir waterfall projesiyle eşlenemeyecektir.

- Bu görev, entegre bir üründen senkronize edilmemiştir.
- Görev, herhangi bir waterfall projesiyle veya çevik projesiyle eşlenmemiştir.
- Microsoft Project ile ilgili görevler

Bir proje zaten Microsoft Project'e entegre olduğunda, iş planı, bir görevi başka bir PPM projesiyle ilişkilendirmek istiyorsanız, tamamen PPM (PPM kontrollü modda) tarafından kontrol edilmelidir.

Bir projeyi daha önce bir karma proje olarak ayarladığınızda, iş planı, projeyi Microsoft Project'e entegre etmek istiyorsanız, yalnızca PPM kontrollü modda olmalıdır. Diğer iki modun etkinliği kaldırılır.

- RFC görevleri

Görev zaten Service Manager'daki bir RFC ile eşlenmişse bir projeyle eşlenemez.

Görevin yukarıdaki ölçütleri yerine getirmemesi durumunda Karma Proje sekmesinde, görevin bir waterfall projesiyle eşlenemediğini nedenleriyle birlikte gösteren bir uyarı iletisi görüntülenir.

Eşleme hakkında Önemli Notlar

Bir waterfall projesi eşlenirken aşağıdakileri de dikkate alın:

- Microsoft Project Tarafından Kontrol Edilen mod

Bir çevik projesiyle veya waterfall projesiyle eşlenmeye uygun bir görev için ana projenin Entegrasyon Modunun değiştirilmesi, proje altındaki görevlerin eşlenememesi ile sonuçlanır.

Bunu yapmanız durumunda, Görev Ayrıntıları sayfasının Kalite sekmesinde, eşlemenin artık geçerli olmadığını ve senkronizasyonun askıya alınacağını belirten bir uyarı iletisi görüntülenebilir.

Eşlenen görevler veya içe aktarılan görevler, standart kullanıcı arayüzünde düzenlenebilir değildir.

Bir görevin zaten bir çevik projesiyle veya waterfall projesiyle eşlenmiş olması durumunda, o görevin modunu değiştiremezsiniz.

- İçe aktarılan ve eşlenen görevlerin zamanlarını takip etmek için zaman çizelgesi kullanamazsınız.

Proje Ayarlarını Yapılandırmak

Bir waterfall projesini bir görevle ilişkilendirmek istiyorsanız görevin ait olduğu projenin bir karma proje olarak ayarlanmış olması gerekmektedir.

Bunun için,

1. PPM ürününde oturum açın.
2. Menü çubuğundan, **Ara > Projeler** seçimini yapın.
Projeleri Ara sayfası açılır.
3. İstenilen projeyi bulun ve açın.
4. Projeye Genel Bakış sayfasının sağ üst köşesinden **Ayarlar** öğesini tıklatın.
5. Sol panelden **Karma Proje** düğmesini tıklatın.

Hybrid Proje

Bu projenin hibrit proje olarak ayarlanıp ayarlanmayacağını seçebilirsiniz. Bu proje hibrit proje olduğunda, PPM Center içerisindeki başka bir projeye ve çevik yönetim sistemleriyle entegre edilebilir.

Geçerli projeyi hibrit proje olarak ayarla.

6. **Geçerli projeyi karma proje olarak ayarla** seçimini yapın.
7. Ayarı kaydetmek ve Projeye Genel Bakış sayfasına geri dönmek için **Tamam** öğesini tıklatın.

Proje Ayarlarını Yapılandırma hakkında Önemli Notlar

Bir projeyi karma proje olarak ayarlamakla ilgili aşağıdakileri dikkate alın:

- Bir projeyi bir karma proje olarak ayarlarsanız ve hala projeye karşı gerçekleşmeleri izlemek için zaman yönetimini kullanmak istiyorsanız, zaman yalnızca görev düzeyinde izlenebilir.
- Bir projeyi karma bir proje olarak ayarlamanız ve projedeki görevin bir waterfall projesine veya çevik projeye eşlenmiş olması durumunda, o projenin proje türü için Karma Proje politikası ayarını yapılandıramazsınız.

Yalnızca bir proje türündeki tüm projelerin görevlerindeki eşleme ilişkileri silindiğinde, proje türü için Karma Proje politikası ayarını yapılandırabilirsiniz.

Waterfall Projesini Bir PPM Görevi İle İlişkilendirme

Waterfall projesini, bir PPM göreviyle alt proje olarak ilişkilendirmek için,

1. Projeye Genel Bakış sayfasının Proje Özeti sekmesinde, İş Planı portletindeki **İş Planını Düzenle** ögesini tıklatın.
<Project_Name> sayfası için İş Planı açılır.
2. İlişkilendirmek istediğiniz görevin Görev Ayrıntıları sayfasını açın ve **Karma Proje** sekmesine gidin.
3. **Eşlemeyi Başlat** düğmesini tıklatın.
Eşleme süreci Adım 1 ile başlar: Örnek Seçin.
4. **Örnek Seçin** açılır listesinden **Yerel PPM Birimi** seçimini yapın.
5. **Sonraki** seçeneğini tıklatın.
Eşleme süreci Adım 2 ile devam eder: Kullanıcı Yapılandırması.
6. **Proje** açılır listesinden göreve ilişkilendirmek istediğiniz waterfall projesini seçin.
Açılır liste, aşağıdaki kriterlere uyan kullanılabilir waterfall projelerini görüntüler:
 - o Ana projenin kendisi olamaz.
 - o Proje durumu İptal Edildi veya Tamamlandı olamaz.
 - o Proje herhangi bir diğer göreve eşlenmemiştir.
 - o Proje zaman çizelgesi, görevin ait olduğu ana projenin başlangıç tarihi ile bitiş tarihi arasına denk düşer.
 - o Proje, geçerli kullanıcı tarafından görüntülenebilir veya düzenlenebilir. Yani, geçerli kullanıcı aşağıdaki Project Management erişim yetkilerinden birine sahip olmalıdır:
 - Tüm Projeleri düzenle
 - Projeleri düzenle
 - Tüm Projeleri görüntüle
 - Projeleri görüntüle
7. (İsteğe Bağlı) Görüntülenecek İş Planı Hiyerarşi Düzeyinden, göreve aktarılacak waterfall projesinin iş planı hiyerarşi düzeyini seçin.

Düzey belirtilmezse, waterfall projesi iş planı göreve düzey 2 derinliğinde aktarılır.

8. (İsteğe Bağlı) Waterfall projesi özet görevini aktarmak istiyorsanız, **Proje Özeti Görevine Dahil Et** seçeneğini seçin.

9. **Sonraki** seçeneğini tıklatın.

Eşleme süreci Adım 3 ile devam eder: Onaylama. Göreve ilişkilendirilecek birim ile waterfall projesi onaylamanız için görüntülenmektedirler.

10. **Gönder** seçeneğini tıklatın.

Eşleme bilgileri anında görüntülenerek, birebir eşleme ilişkisi kurulmuştur.

Ve HPE logosu, projenin başka bir PPM projesiyle ilişkili görevleri olduğunu göstererek, proje başlığında Karma Proje alanında görüntülenecektir.

Görev Ayrıntıları Sayfasından Eşlemenin Silinmesi

Bir eşlemenin Görev Ayrıntıları sayfasının Karma Proje sekmesinden silinmesi için

1. PPM ürününde oturum açın.

2. Menü çubuğundan, **Ara > Projeler** seçimini yapın.

Projeleri Ara sayfası açılır.

3. İstenilen projeyi bulun ve açın.

4. Önceden oluşturmuş olduğunuz eşlemesini kaldırmak istediğiniz görevin Görev Ayrıntıları sayfasına ve ardından **Karma Proje** sekmesine gidin.

5. Şunu tıklatın: **Bağlantısını Kes**.

Bir istem iletişimi açılır.

6. **Tamam** seçeneğini tıklatın.

Eşleme kaldırılır ve **Karma Proje** sekmesi ilk durumuna geri döner.


Görevi gerektiği gibi başka bir waterfall projesine eşlemek için **Eşlemeyi Başlat** ögesini tıklatabilirsiniz.


Waterfall Projesini Görüntülemek

- "İş Planından Waterfall Proje Görevlerini Görüntülemek" altında
- " Karma Proje Sekmesinden Waterfall Proje Ayrıntılarını Görüntülemek" altında






İş Planından Waterfall Proje Görevlerini Görüntülemek

Harici Çalışma Planı Senkronizasyon Hizmeti tamamlandıktan sonra, proje iş planından waterfall proje görevi ayrıntılarını görüntüleyebilirsiniz.

İş planının **Hızlı** görünümünde, waterfall projeleriyle eşlenen görevlerin görev adlarının önünde  simgesi vardır.

Waterfall projesiyle eşlenmiş görevleri,  simgesini tıklararak hızlıca filtreleyebilirsiniz. Ayrıntılar için, bkz. "Hızlı Görünümde Eşlenen Görevleri Filtreleme" sayfa 113.

test2 için İş Planı (Planlanıyor: Gidişat ● Projeye geri dön Denetim Günlüğünü görüntüle   

           Hızlı Görünüm  Toplam Görev: 3

Sıra	Ad	Durum	Çizelgelenen Başlı	Çizelgelenen Bitiş	Çizelgelenen Süri	Çizelgelenen İşg	Gerçekleşen Başlı	Gerçekleşen Bitiş	T
0	-- test2	Planlanıyor	19.09.2016	22.09.2016	4	40			
1	Development Tools Improvement	Hazır	19.09.2016	22.09.2016	4	32			
2	 Gather Requirements	Hazır	19.09.2016	19.09.2016	1	8			

Not: Harici Çalışma Planı Senkronizasyon Hizmetinin çalıştığı her seferde, önceki senkronize edilen görevleri kaldırır ve yeniden ekler. Bir görev, eşlenmiş bir göreve yaprak görev olması için satır başı veya satır sonu yapılmışsa, görev senkronizasyondan sonra silinir. HPE, eşlenmemiş görevleri, eşlenmiş görevlerin yaprak görevleri haline getirmek üzere satır başı veya satır sonu yapmamanızı tavsiye etmektedir.

Karma Proje Sekmesinden Waterfall Proje Ayrıntılarını Görüntülemek

Waterfall proje ayrıntılarını **Hibrit Proje** sekmesinden görüntülemek için:

1. PPM ürününde oturum açın.
2. Menü çubuğundan, **Ara > Projeler** seçimini yapın.
3. İstenilen alanlara arama ölçütleri girin ve **Ara** seçeneğini tıkkatın.
4. Projenizin yerini belirleyin ve açın.
5. Proje Özeti sekmesinde, İş Planı portletinden **İş Planını Düzenle** ögesini tıkkatın.
6. Görevinizin yerini belirleyin ve açın.

Görev Ayrıntıları sayfası görüntülenir.

7. **Hibrit Proje** sekmesine gidin.
8. **Alt Projeye Git** ögesini tıkkatın.

İlişkilendirilmiş waterfall projesinin Projeye Genel Bakış sayfası, yeni bir pencerede açılır.

Görev Durumunu Değiştirme

Görev durumu, Görev Ayrıntıları sayfasından değiştirilebilir. Görev durumları hakkında ayrıntılı açıklama için bkz. "[Görev Öğeleri](#)" sayfa 123.

Görev Ayrıntıları sayfasından bir görevin durumunu değiştirmek için

1. Atanacak görevi tıkkatın ve **Düzenle > Görev Ayrıntıları** seçeneğini seçin.
Görev Ayrıntıları sayfası açılır.
2. Sayfasının **İstatistikler** bölümünde **Durum** alanından yeni görev durumunu seçin.
3. **Kaydet** seçeneğini tıkkatın.

Maliyet Verilerini Girme

Project Management Financial Management becerileri bu proje için etkin hale getirilmişse, Görev Ayrıntıları sayfasının **Maliyet** sekmesinde mevcut verileri izleyebilir ve bunları girebilirsiniz. Daha fazla ayrıntılı bilgi için, bkz. *Financial Management Kullanıcı Kılavuzu*.

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

Görev Ayrıntıları: 1 - Development Tools Improvement

Kaydet Tamam Daha Fazla

İstatistikler

Ad: Development Tools Ir Durum: Hazır Sıra No: 1 Tamamlanan %: 0 Aktivite: Öncelik: 0 Tanım:

Görevi kontrol noktası olarak işaretle Bu ana kontrol noktasıdır Kontrol noktası otomatik olarak tamamlanıyor

Proje Yolu: test2 > Development Tools Improvement

Çizelgele Kaynaklar 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. Doğrudan bir alt düzey görev için tanımlanan bildirimler, üst düzey öğe tarafından belirlenen 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

Görev Ayrıntıları: 1 - Development Tools Improvement

Kaydet Tamam Daha Fazla

İstatistikler

Ad: Development Tools Ir Durum: Hazır Sıra No: 1 Tamamlanan %: 0 Aktivite: Öncelik: 0 Tanım:

Görevi kontrol noktası olarak işaretle Bu ana kontrol noktasıdır Kontrol noktası otomatik olarak tamamlanıyor

Proje Yolu: test2 > Development Tools Improvement

Çizelgele Kaynaklar Bildirimler Notlar Referanslar

Bildirimleri Gönder

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

Görevi (görevleri) geciktiğinde kaynaklara bildir * Sıklık: Bir kez

Görev (görevler) geciktiğinde bildir * Bildirim için gecikme koşulu: 0 Gün(ler) * 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) geciktiğinde kaynaklara bildir	Bir kaynağa görevlerinin geç kaldığını bildirir. Bu bildirim gönderildiği sıklığı belirtebilirsiniz.
Görev (görevler) geciktiğinde bildir	Daha geniş bir kullanıcı kümesine iş planındaki geciken görevlerle ilgili bildirim verir. Şunları belirtebilirsiniz: <ul style="list-style-type: none">Bildirimi tetiklemek için gerekli geç gün sayısıBildirim gönderildiği sıklıkBildirim gönderileceği kullanıcılar kümesi
Kontrol noktasına erişildiğinde bildir	Bir kontrol noktasıyla görevin ulaştığıyla ilgili bir kullanıcı kümesine bildirim verir. Bildirim gönderileceği kullanıcılar kümesini belirtebilirsiniz.
İstisna oluştuğunda bildir	Görev bir istisnayı tetiklediğinde bir kullanıcı kümesine bildirim verir. Bildirim 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.

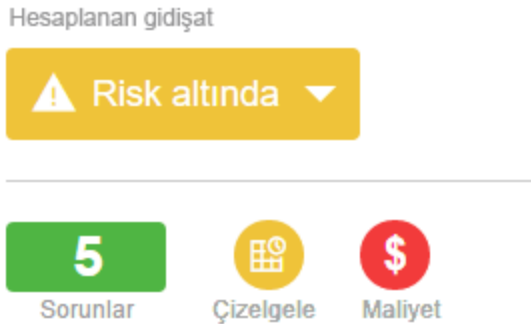
Bölüm 7: Proje Metriklerini Görüntüleme ve İzleme

Bir proje yürütülürken, proje yöneticileri proje gidişatı, sorunları, riskleri ve kilometre taşları gibi önemli proje metriklerini Projeye Genel Bakış sayfasından görüntüleyebilirler. Bu metrikler proje yöneticilerinin projeyi izlemesine ve izlenmiyorsa gerekli işlemleri yapmasına yardım eder.

Proje Gidişatını Görüntüleme

Proje genel gidişatı, sorun gidişatı, çizelge gidişatı ve maliyet ve kazanılan değer gidişatı dahil olmak üzere, Proje gidişatı göstergeleri Projeye Genel Bakış sayfasının proje başlığında gösterilir.

Şekil 7-5. Proje gidişat göstergeleri



Proje gidişatının nasıl hesaplandığı ve yapılandırıldığı hakkında bilgi almak için, bkz. "[Proje Gidişatı](#)" sayfa 56, "[Sorun Gidişatı](#)" sayfa 58 ve "[Maliyet ve Kazanılan Değer Gidişatı](#)" sayfa 51.

Proje Genel Gidişatını Geçersiz Kılma

Aşağıda sıralandığı şekilde çeşitli nedenlerle gidişat rengini geçersiz kılabilirsiniz:

- Proje kaynaklarının gerçekleşen bilgilerini raporlamada geride kalması ve bunun da Project Management'ın güncel olmayan bir durumu yansıtması.

- Özet görevi üzerinde yönetici tarafından giriş hatasının yanlış proje gidişat hesaplamalarına neden olması.

Sadece şu durumlarda proje genel gidişatını geçersiz kılabilirsiniz

1. Proje başlığında, proje genel gidişatı göstergesindeki üçgeni tıklatın. Gidişatı Geçersiz Kıl iletişim kutusu açılır.
2. İstediğiniz 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 **Özet** sekmesi kontrol noktalarını gösteren iki bölüm içerir:

- **Kontrol Noktaları** bölümü kontrol noktalarını iş planında listeler.

Projenin **Proje Alanları** politikası, ana kilometre taşlarını izleyecek şekilde ayarlanmış ise, **Kontrol Noktaları** bölümü sadece ana kilometre taşlarını listeler. Ana kontrol noktaları belirtilmemişse, tüm kontrol noktaları gösterilir.

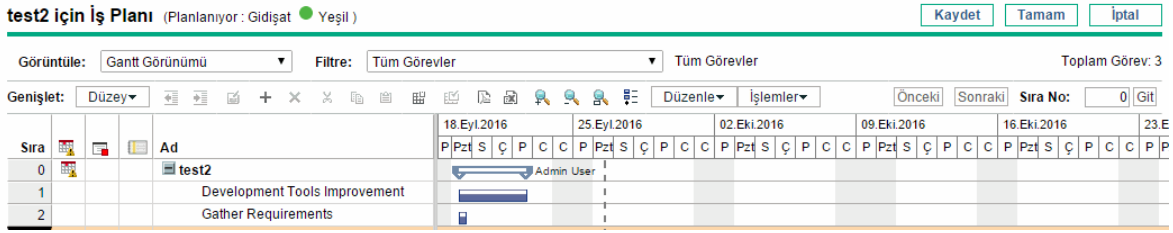
Şekil 7-6. Özet sekmesi: Kilometre Taşı Özeti bölümü

Kilometre Taşı Özeti			
Kontrol Noktaları			
Kontrol Noktası	Çizelgelenen Bitiş	Gerçekleşen Bitiş	Sahipler
Requirement Analysis	19 Ocak 2016		Admin User

- **İş Planı** bölümü, iş planının üst düzey görevler ve kontrol noktaları gibi Gantt grafiğinin bölümlerini gösterir.

Kilometre taşları; İş Planı sayfası **Gantt** görünümünde ya da Gantt grafiğinde **Hızlı** görünümde siyah elmas olarak görünür.

Şekil 7-7. İş Planı sayfası: Gantt görünümü



Proje Personelini Görüntüleme

Proje personeli bilgilerini, aşağıda bulunan Projeye Genel Bakış sayfasındaki iki konumdan görüntüleyebilirsiniz:

- **Özet** sekmesinin Personel Alımı bölümü
- **Personel** sekmesi

Personel bölümü

Projeye Genel Bakış sayfasında **Özet** sekmesinin Personel Alımı bölümü proje ve durumlarıyla ilişkili personel profillerini listeler.

Şekil 7-9. Özet sekmesi: Personel bölümü



Personel profilini açmak için personel profili adını tıklatın.

Posta grafiği, personel profili pozisyonlarının pozisyon durumuna göre sınıflandırmasını gösterir (yerine getirildi ve yerine getirilmedi). Belirli bir durumdaki pozisyonları açmak için durumun arkasındaki numara bağlantısını tıklattığınızda **Personel** sekmesine gidilir.

Boş Bir Personel Profili Oluştur seçeneğini tıklayarak **Personel Alımı** bölümünden yeni bir personel profili oluşturabilirsiniz.

İşe Alım Sekmesi

Not: Bu sekme, HIDE_STAFFING_TAB_ON_PROJECT_PAGE parametresi true olarak ayarlanmadıkça varsayılan olarak mevcuttur.

Projeye Genel Bakış sayfasındaki **Personel Profili** sekmesi, ayrıntılardaki proje ile ilişkilendirilmiş personel profilini görüntüler. Personel Profili sayfasında yaptığınız gibi **Personel** sekmesindeki personel profilini görüntüleyebilir ve düzenleyebilirsiniz.

Proje: Project1 (#30122)

İlerleme: 0%

Planlanan Proje Dönemi: Haziran 2016 bitiş Mart 2017

Proje Yöneticisi: Admin User

Proje Bölgesi: Enterprise

Proje Durumu: Planlanıyor

Evre:

Hesaplanan giderler

İzlemeye

0 Sorunlar

0 Çözümleme

0 Maliyet

1 Maliyet

Özet | Ayrıntılar | Maliyet | **Personel Alımı** | Referanslar

Personel Profili: Project1

Başlığı değiştir | Daha Fazla

+ İstatistikler

- Dağıtımlar

Kaynak İsteklerini gönder

Toplam Pozisyonlar: 2

Yerine getirildi: 0

Yerine Getirilmedi: 2 (Yeni: 2 | İsteğe alındı: 0 | Kısmi olarak Atandı: 0 | Geçici Olarak Kaydedildi: 0 | Reddedildi: 0)

Atanan kaynaklar pozisyonla ilişkili kaynak havuzundan farklı bir bölgeye ait olabileceğinden, atanan TZI'ler istenen TZI'lerle eşleştiğinde bile karşılanmayan talep sıfırdan farklı olabilir

Pozisyon	Rol	Durum	Kaynak H...	Ba...	Q2 16	Q3 16	Agustos 16	Eylül 16
Applicati...	Dev	Yeni	Pool1	Haz				
Translator	Translator	Yeni	Global	Ağu				

+ Notlar

İstatistikler bölümünün üstündeki Başlığı Değiştir ve Daha Fazla düğmeleri personel profiline özeldir. Daha Fazla düğmesinden, erişimi yapılandırabilir, bildirimleri yapılandırabilir, personel profilini silebilir ve personel profili denetim günlüğünü görüntüleyebilirsiniz.

Personel profili hakkında daha fazla ayrıntılı bilgi için, bkz. Resource Management Kullanıcı Kılavuzu.

Proje Kontrol Öğelerini Görüntüleme

Projeye Genel Bakış sayfasındaki **Özet** sekmesi sorunlar, riskler veya kapsam değişiklikleri gibi proje kontrol öğelerinin listelenmesi ve kaydedilmesine yönelik bölümleri gösterir.

Örneğin, Projeye Genel Bakış sayfasında **Özet** sekmesinin **Sorunlar** bölümü bir proje için kaydedilen sorunları özetler. Proje ile ilgili sorunlar aşağıdaki sırayla görünür:

1. Yükseltelen açık sorunlar (önceliğe göre sıralanır)
2. Diğer açık sorunlar (önceliğe göre sıralanır)
3. Kapatılan sorunlar (önceliğe göre sıralanır)

Şekil 7-8. Özet sekmesi: Sorunlar bölümü

Sorunlar			
İst No: Tanım	Öncelik	Durum	Atama Hedefi
30123.No work plan is created for this project	Düşük	Yeni	

Issue Oluştur Tam Listeyi göster

Sorunlar bölümünden aşağıdaki işlemleri gerçekleştirebilirsiniz:

- Başka bir sorun kaydetmek için **Sorun Oluştur** seçeneğini tıklatın. Proje sorunlarının kaydedilmesi hakkında daha ayrıntılı bilgi için bkz. "[Sorunları Kaydetme](#)" sonraki sayfada.
- Proje için oluşturulan sorunların tam listesini görüntülemek için **Tam Listeyi Göster** seçeneğini tıklatın.

Bu bölümler hakkında daha ayrıntılı bilgi için bkz. "[Proje Kontrol Varlıkları Gönderme](#)" altında.

Proje Kontrol Varlıkları Gönderme

Project Management sorunları, riskleri ve kapsam değişikliklerini belli bir projeye göre kaydetmenize olanak verir. Bu varlıklar, Projeye Genel Bakış sayfasında **Özet** sekmesinin kendi bölümlerinden izlenip kaydedilebilir.

Not: Proje türünde **İstek Türleri** politikası bir proje kontrol birimi için istek türünü belirtmezse, Projeye Genel Bakış sayfasında ilgili bölümlerde **Günlük <Project Control Item>** 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 **Özet** sekmesinin Sorunlar bölümündeki **Sorun Kaydet** düğmesi.
- Menü çubuğu **Aç > Project Management > Proje Kontrolleri > Proje Sorunu Gönder** seçimi.

Proje için bir sorun kaydetmek için:

1. Herhangi bir zamanda proje açın ve **Sorun Kaydet** seçeneğini tıkklatın ya da **Aç > Project Management > Proje Kontrolleri > Proje Sorunu Gönder** seçimini yapın.

Yeni Proje Sorunu Oluştur sayfası açılır.

The screenshot displays the 'Yeni Proje Sorunu Oluştur' (Create New Project Issue) page in the HP Project and Portfolio Management Center. The page is titled 'Yeni Proje Sorunu oluştur' and features a navigation menu at the top with options like 'Gösterge Tablosu', 'Aç', 'Ara', 'Oluştur', 'Bağlantılarım', 'Tarihçe', and 'Yardım'. The main form is divided into several sections:

- Özet (Summary):** Includes fields for 'Sorun Durumu' (Issue Status) set to 'Gönderilmedi', 'Oluşturan' (Created by) 'Admin User', 'Atama Hedefi' (Assignment Target), 'Proje' (Project), 'Öncelik' (Priority), 'Eskalasyon Düzeyi' (Escalation Level) set to 'Proje', and 'Tanım' (Definition).
- Sorun Ayrıntıları (Issue Details):** Includes fields for 'Tanımlanma Tarihi' (Created Date), 'Son Tarih' (Last Date), 'Sorun Tipi' (Issue Type), 'Ayrıntılı Tanım' (Detailed Definition), 'Önerilen Çözüm' (Recommended Solution), and 'İş İşlevi' (Business Function).
- Notlar (Notes):** A section with a '+ Not ekle' (Add Note) button.
- Referanslar (References):** A section with a '+ Referanslar' (References) button.

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 **Özet** sekmesinin Riskler bölümündeki **Risk Oluştur** düğmesi.
- Menü çubuğu **Aç > Project Management > Proje Kontrolleri > Risk oluştur** seçimi.

Proje için bir risk kaydetmek için:

1. Herhangi bir zaman menü çubuğundan proje açın ve **Risk Oluştur** seçeneğini tıklayın ya da **Aç > Project Management > Proje Kontrolleri > Risk Gönder** öğelerini seçin.

Yeni Proje Riski Oluştur sayfası açılır.

Yeni Project Risk oluştur

Gönder İptal Taslağı Kaydet

Tümünü genişlet | Tümünü daralt

Özet

Risk Durumu:
Gönderilmedi

Oluşturan: Carolyn Sayer **Atama Hedefi:**

***Proje:**

***Öncelik:** ***Risk Etki Düzeyi:** ***Olasılık:**

***Tanım:**

Risk Ayrıntıları

Risk Tipi: ***Tanımlanma Tarihi:**

Ayrıntılı Tanım:

Kapanış Ölçütleri:

İşlem Planı:

Notlar

+ Not ekle

+ Referanslar

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 **Özet** sekmesinin Kapsam Değişiklikleri bölümündeki **Kapsam Değişiklikleri** düğmesi.
- Menü çubuğu **Aç > Project Management > Proje Kontrolleri > Kapsam Değişikliği Gönder** seçimi.

Proje için bir kapsam değişikliği kaydetmek için:

1. Herhangi bir zamanda proje açın ve **Kapsam Değişikliği Kaydet** seçeneğini tıklatın ya da **Aç > Project Management > Proje Kontrolleri > Kapsam Değişikliği Gönder** seçimini yapın.

Yeni Proje Kapsamı Değişiklik İsteği Oluştur sayfası açılır.

Yeni Proje Kapsamı Değişiklik İsteği oluştur

Gönder İptal

Tümünü genişlet | Tümünü daralt

Özet

Kapsam Değişikliği Durumu:
Gönderilmedi

Oluşturan: Admin User **Atama Hedefi:**

***Proje:**

Öncelik: ***Düzeni:** ***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 Maliyeti Verilerini Görüntüleme

Proje maliyet değeri verilerini, aşağıda bulunan Projeye Genel Bakış sayfasındaki iki konumdan görüntüleyebilirsiniz:

- **Özet** sekmesinin Proje Maliyeti bölümü. Bkz. [Proje Maliyeti Bölümü](#).
- **Maliyet** sekmesi. Bkz. [Maliyet Sekmesi](#).

Proje Maliyeti Bölümü

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: Haziran 2016 - Mart 2017)			
Planlanan Maliyet:	\$101.000.000,00		
Toplam Tahmin:	\$330.000.000,00		
Güncel Ayın Sonuna Tahmin:	\$321.000.000,00	Gerçekleşen Toplam:	\$87.000.000,00
Maliyet Ayrıntıları Finansal Özeti Görüntüle			

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 gerçekleşenleri.

Proje Maliyeti bölümünden aşağıdaki işlemleri gerçekleştirebilirsiniz:

- Proje için Maliyet Ayrıntıları sayfasını açmak için **Maliyet Ayrıntıları**'ni tıklatın, burada finansal özet bilgisi dahil olmak üzere daha ayrıntılı proje maliyet bilgisi gösterilir.
- Proje için Finansal Özet sayfasını açmak için **Finansal Özeti Görüntüle** öğesini tıklatın.

Maliyet Sekmesi

Not: Bu sekme, HIDE_COST_TAB_ON_ PROJECT_PAGE parametresi true olarak ayarlanmadıkça varsayılan olarak mevcuttur.

Proje maliyetlerinin ve finansın farklı görünümünü konsolide ederek, Projeye Genel Bakış sayfasındaki **Maliyet** sekmesi, kaynaktan, çizelgeden, kazanılan değerden ve faturalandırma perspektiflerinden proje bütçesi, maliyetler ve finansman hakkında derinlemesine ve merkezi bir görünüm sağlamak üzere proje yöneticilerine sunulur.

Proje seviyelerinden doğru finans bilgileri görünürlüğü, proje yöneticilerinin projeleri zamanında ve bütçe dahilinde teslim etmeleri için projenin diğer görünüşleriyle birlikte proje maliyet durumunu izlenmelerine olanak tanır.

Maliyet sekmesi aşağıdaki tabloda açıklandığı üzere dört görünümden oluşur:

Görünüm adı	Tanım
Finansal Özet	<p>Proje yöneticilerine gerçekleşen maliyetle birlikte tahmini maliyet, hedeflenen maliyet ve bütçe hakkında gidişat bilgilerine genel bakış sunar.</p> <p>Proje için oluşturulmuş hiçbir finansal özet yoksa Finansal Özet şemasında hiçbir veri yoktur.</p>
Kaynak Tahmini Maliyeti	<p>Proje için kaynak tahmini maliyet verileri ile ilgili personel profilini görüntüler.</p> <p>Kaynak Tahmini Maliyeti şeması yalnızca proje için personel profili oluşturulduğunda kullanılabilir.</p>
İş Planı Maliyeti	<p>Projenin iş planı ile ilgili maliyet verilerini görüntüler.</p> <p>İş Planı Maliyet şeması yalnızca proje Time Management ile entegre olduğunda kullanılabilir.</p>
Kazanılan Değer Analizi	<p>Bu görünüm proje yöneticilerinin, iş planı ile ilgili maliyet verilerine dayanarak kazanılan değer analizi yapabilmelerine olana tanır.</p> <p>Kazanılan Değer Analizi şeması yalnızca proje Time Management ile entegre olduğunda kullanılabilir.</p> <p>Proje yöneticileri, proje kapsamını ayarlayarak ve hatta farklı senaryoları karşılaştırarak bütçe ve çizelge üzerindeki etkiyi modellemek için bu görünümde bulunan optimizasyon aletinden yararlanabilirler.</p>

Finansal Özet görünümü

Finansal Özet görünümü, proje yöneticilerine gerçekleşen maliyetle birlikte tahmini maliyet, hedeflenen maliyet ve bütçe hakkında gidişat bilgilerine genel bakış sunar.

Finansal Özet görünümü, aşağıdaki genel finansal özet bilgilerini zaman çizelgesinin tamamı için görüntüler:

- **Finansal özet için özet.**

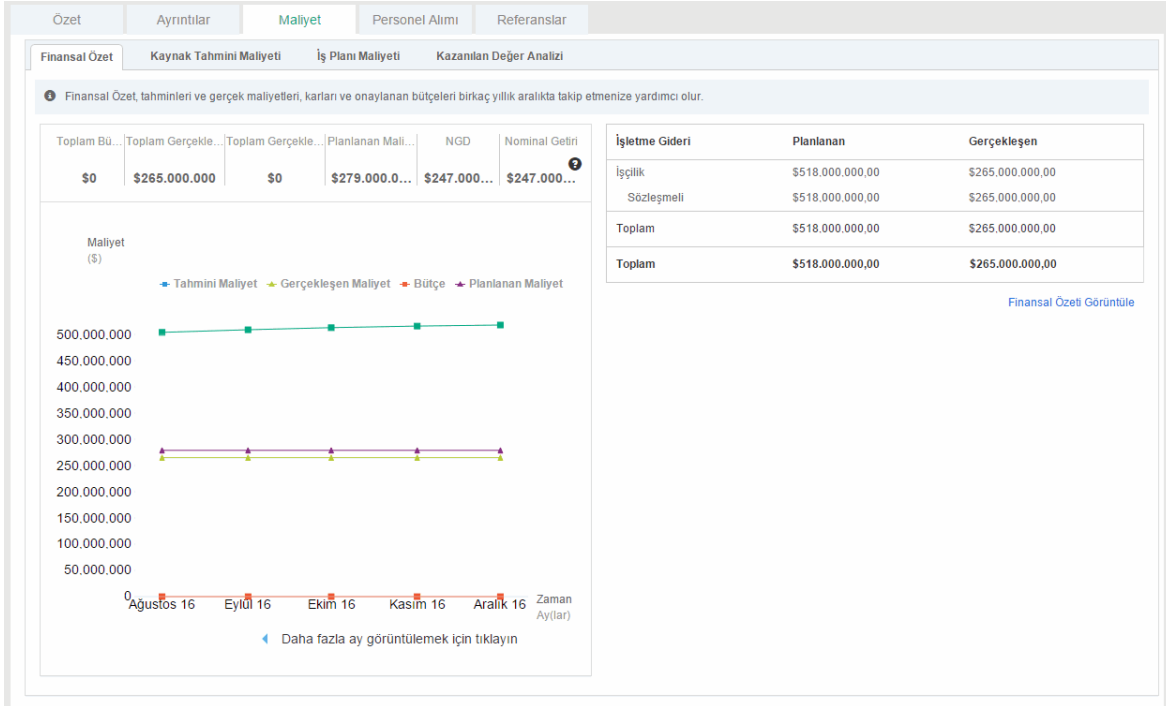
Proje yöneticileri, bu koşulların ayrıntılarını görüntülemek ve sistemin verileri nasıl hesapladığını görmek için yardım düğmesini (?) tıklatabilirler.

Alan	Tanım
Toplam Bütçe	Birimin tüm dönemler aralığı üzerinden toplam onaylanmış bütçe.
Toplam Gerçekleşen Maliyet	Birimin tüm dönemler aralığı üzerinden toplam gerçekleşen maliyetler.
Toplam Gerçekleşen Fayda	Birimin tüm dönemler aralığı üzerinden toplam gerçekleşen faydalar.
Planlanan Maliyet	<p>Her önceki ay için, gerçekleşen maliyet raporlandığı, yani değer boş veya sıfır olmadığı her yerde kullanılır. Aksi takdirde, tahmini maliyet kullanılır.</p> <p>Cari ay için, daha yüksek tahmini ve gerçekleşen maliyetler kullanılır.</p> <p>Her gelecek ay için, tahmini maliyet kullanılır.</p> <p>.</p>
Nominal Getiri	<p>Nominal Getiri, birimin tüm dönemler aralıkları üzerinden toplam nominal getiriye temsil eder.</p> <p>Toplam Nominal Getiri tüm zaman aralığı üzerinden hesaplanır.</p> <p>Toplam Nominal Getiri = Toplam Fayda - Toplam Maliyetler</p> <p>Tüm zaman aralığında toplam maliyet ve toplam faydayı belirlemek için, aylık katkılar aşağıdaki şekilde her bir ay için değerlere dayanır:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Her önceki ay için, gerçekleşen maliyet her rapor edildiğinde, yani değer boş veya sıfır olmadığına

Alan	Tanım
	<p>kullanılır, aksi halde tahmini maliyet kullanılır. Benzer şekilde, gerçekleşen fayda her rapor edildiğinde kullanılır, aksi halde tahmini fayda kullanılır.</p> <ul style="list-style-type: none">o Cari ay için, daha yüksek tahmini ve gerçekleşen maliyetler kullanılır. Benzer şekilde, daha yüksek tahmin ve gerçekleşen fayda kullanılır.o Her gelecek ay için, tahmini maliyet ve tahmini fayda kullanılır.
Net güncel değer (NGD)	<p>Net güncel değer (NGD) belirtilen indirim oranına ve nominal getirinin gerçekleştirilmesi için verilen süreye dayanarak güncel değerine göre indirim yapılmış toplam nominal getiridir. PPM Center, her aya özel Nominal Getiriye kullanarak tüm aylar (önceki, mevcut ve gelecekteki) için bu değerlerin toplamı olan toplam NGD'yi hesaplar ve raporlar. Geçmiş ve mevcut aylar için NGD üzerinde çalışılan projeler için faydalıdır. Sadece gelecek aylarda indirim yapılır. Önceki ve mevcut aylar toplamın hesaplanmasında Nominal Getiri değerlerini kullanır.</p> <p>NGD, finansal özetin tüm aylarından gelen gerçekleşen ve tahmini maliyet ve faydalar kullanılarak hesaplanır.</p> <p>Herhangi bir belli gelecek ay için:</p> $\text{NGD} = (\text{Nominal Getiri}) / (1 + i/12)^n$ <p>n, cari aydan itibaren dönem sayısını (ay) temsil eder.</p> <p>i, yıllık indirim oranını temsil eder. Örneğin, (varsayılan olarak devre dışı olan) İndirim Oranı alanı %6'lık yıllık oranı temsil etmek için 6 olarak belirtilir. Bu formül i değeri için 0,06'yı kullanır ve ardından bunu bir yılda 12 aylık dönemi yansıtmak için 12'ye bölünür.</p>

- **Proje zaman çizelgesinin tümü için finansal trend şeması.** Bu şema, bütçe, hedeflenen maliyet, gerçekleşen maliyet ve tahmini maliyet için trendi gösterir. Proje yöneticileri, projenin yakında bütçeyi aşıp aşmayacağını kolayca anlayabilirler. Önceki veya sonraki aylardan istatistikleri görüntülemek için sol ve sağ ok tuşlarını da tıklatabilirsiniz.
- **Maliyet kategorisine göre finansal özet özeti.** Bu bölüm, projenin tahmini ve gerçekleşen maliyetlerinden oluşan bir tablo görüntüler. Proje yöneticileri, proje için Finansal Özet sayfasını açmak için **Finansal Özet Görüntüle** öğesini tıklatarak da ayrıntıların dökümünü alabilirler.

Aşağıda, Projeye Genel Bakış sayfasının Maliyet sekmesindeki Finansal Özet görünümünün bir örneği bulunmaktadır.



Projenin Finansal Özet sayfasını açmak için Finansal Özet görünümünden **Finansal Özeti Görüntüle** üzerini tıklatabilirsiniz.

Kaynak Tahmini Maliyeti görünümü

Not: Bu sekme yalnızca proje için bir personel profili oluşturulduğunda kullanılabilir.

Kaynak Tahmini Maliyeti görünümü, planlanan kaynağın maliyetinin ne olacağı hakkında bir kavrayış sunarak, farklı pozisyonlarda ve kaynaklarda harcanacak olan tahmini maliyeti anlamınıza yardımcı olur. Tahmini maliyet, proje personel profilinden edinilen verilere dayanarak hesaplanır.

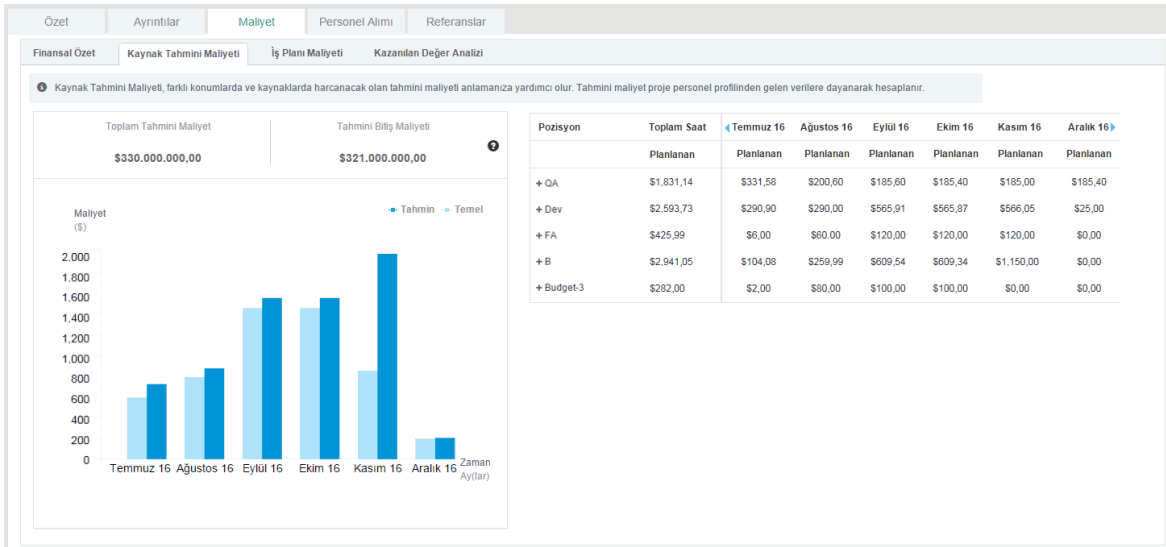
Alan	Tanım
Toplam Tahmini Maliyet	<p>Toplam Tahmini Maliyet, bu personel profilindeki tüm pozisyonların tahmini işçilik maliyetlerinin toplamına eşit olan personel profili tahmini maliyetini temsil eder.</p> <p>Belirli bir pozisyonun tahmini maliyeti aşağıdaki gibi hesaplanır:</p> <p>Bir Pozisyonun Tahmini Maliyeti = Toplam (Atamanın Tahmini İşçilik Maliyeti / Pozisyonun Taahhüdü) + (Karşılanmayan Talep * Pozisyonun Maliyet Oranı)</p> <p>Atamanın Tahmini İşçilik Maliyeti = Atanan kaynakta harcanan toplam işgücü * Kaynağın maliyet oranı</p>

Alan	Tanım
	Taahhüdün Tahmini İşçilik Maliyeti = Atamanın taahhüt ettiği toplam işgücü * Pozisyonun maliyet oranı. Bir pozisyonun/kaynağın maliyet oranı, maliyet kuralı ile hesaplanır.
Bugüne Kadar Gerçekleşen Tahmini Maliyet	Bugüne Kadar Gerçekleşen Tahmini Maliyet, bir personel profilinin bugüne kadar gerçekleşen tahmini maliyetini temsil eder.

Bir proje yöneticisi olarak kaynak tahmini maliyetini şemadaki temellerle karşılaştırabilirsiniz. Bu şema, personel profilindeki aylık toplam kaynak maliyeti ile birlikte personel profili temelindeki aylık toplam kaynak maliyetini de görüntüler. Bu, proje yöneticilerinin kaynaklardaki maliyet sapması hakkında fikir sahibi olmalarına yardımcı olur.

Aylık kaynak başına maliyeti görüntülemek için bir pozisyonun önündeki artı işaretini de genişletebilirsiniz. Tablo, personel profilinde gösterilen toplam kaynak maliyeti hakkında da ayrıntılı bilgiler görüntüler.

Aşağıda, Projeye Genel Bakış sayfasının Maliyet sekmesindeki Kaynak Tahmini Maliyeti görünümünün bir örneği bulunmaktadır.



Not: Proje, Personel Profili Finansal Özet Senk. Hizmetini tetiklediğinden, personel profilinde herhangi bir değişiklik açılana kadar Kaynak Tahmini Maliyeti şeması hiçbir tahmini veya temel veri görüntülemeyebilir.

İş Planı görünümü

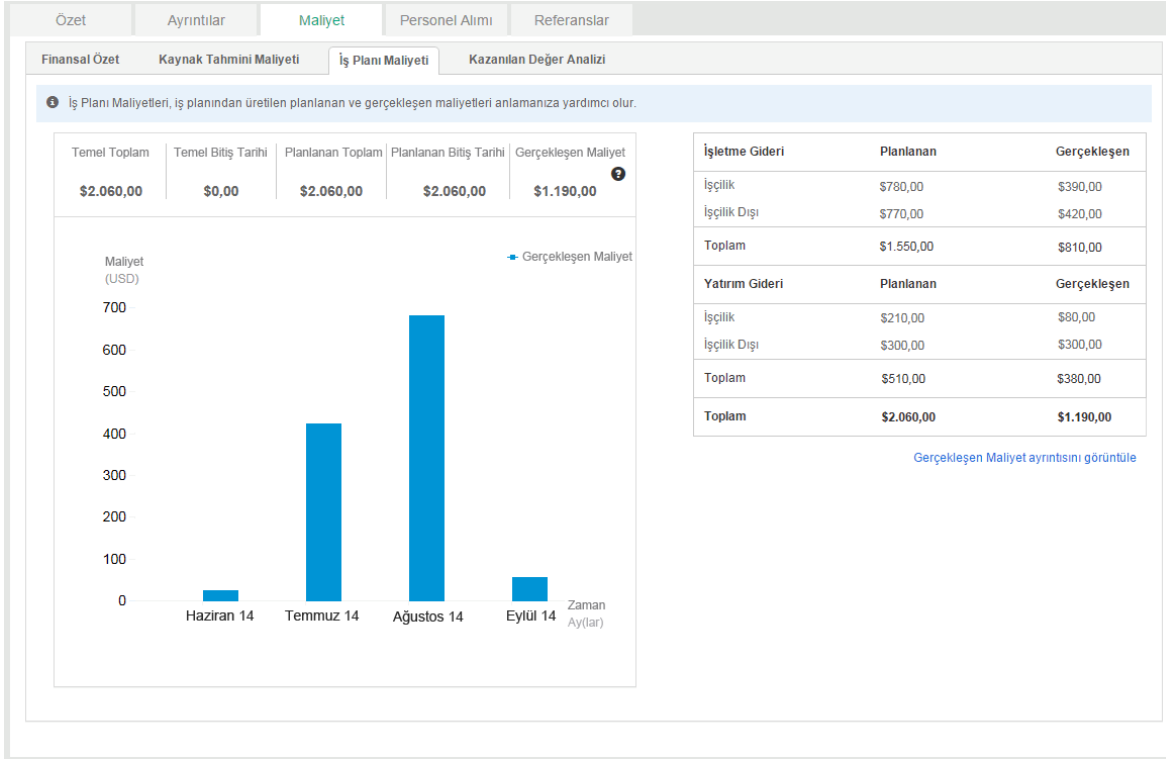
İş Planı Maliyet, proje yöneticilerinin projeleri için çizelgeleri ve gerçekleşen maliyetleri takip etmelerine olanak tanır.

Alan	Tanım
Temel Toplam	Temel Toplam, bir projenin etkin toplam maliyetini temsil eder. Temel Toplam Maliyet = Temel İşçilik Maliyeti + Temel İşçilik Dışı Maliyet
Temelden Bugüne	Temelden Bugüne, bir projenin bugüne kadar olan etkin temel maliyetini temsil eder.
Planlanan Toplam	Planlanan Toplam, projenin toplam planlanan maliyetini temsil eder. Planlanan Toplam Maliyet = Planlanan İşçilik Maliyeti + Planlanan İşçilik Dışı Maliyet
Planlanandan Bugüne	Planlanandan Bugüne, bir projenin bugüne kadar olan toplam planlanan maliyetini temsil eder.
Gerçekleşen Maliyet	Gerçekleşen Maliyet, bir projenin tamamlanması için harcanan toplam maliyeti temsil eder. Gerçekleşen Maliyet = Gerçekleşen İşçilik Maliyeti + Gerçekleşen İşçilik Dışı Maliyet

İş Planı Maliyeti şeması, proje yöneticilerine gerçekleşen maliyetler hakkında doğrudan bir trend görünümü verir.

Not: İş Planı Maliyet şeması yalnızca proje Time Management ile entegre olduğunda kullanılabilir.

Aşağıda, Projeye Genel Bakış sayfasının Maliyet sekmesindeki İş Planı Maliyeti görünümünün bir örneği bulunmaktadır.



Kazanılan Değer Analizi görünümü

Bir proje ilerledikçe, proje yöneticileri Kazanılan Değer Analizi görünümünden proje ilerlemesini ve maliyet durumunu analiz etmek üzere yararlanabilirler. Kazanılan Değer Analizi görünümü, proje performansını ve ilerlemesini ölçme için bir proje yönetimi tekniği olan Kazanılan Değer Yönetimi (KDY) yöntemini dengeler. Bu yöntem, kapsam, çizelge ölçülerini ve proje yönetimi maliyetlerini birleştirme olanağına sahiptir.

Proje ekipleri proje performansına dayanarak Tamamlanmadaki Tahmin (EAC) için bir tahmin geliştirebilirler. EAC, Tamamlanmadaki Bütçeden (BAC) farklıdır. BAC'ların artık uygulanamaz oldukları gözle görünür hale gelirse proje yöneticileri tahmini EAC'leri gündeme almalıdırlar. EAC tahmini, projenin geleceğindeki durumların ve olayların, mevcut performans bilgilerine ve tahmin sırasında kullanılabilir olan diğer bilgilere dayanarak öngörüler yapılmasını içerir. Tahminler, proje yürütüldükçe sağlanan iş performansı verilerine dayanarak oluşturulurlar, güncelleştirilirler ve yeniden yürürlüğe girerler. İş performansı bilgileri, projenin geçmiş performansını ve projeyi gelecekte etkileyebilecek herhangi bir bilgiyi kapsar.

EAC'ler tipik olarak işin tamamlanması için harcanan gerçekleşen maliyetlere ve kalan işin tamamına (ETC) dair bir tahmine dayanırlar. İçinde bulunulan güne kadar edinilen tecrübeye dayanarak, ETC yaparken gerekebilecek şeylerin tahmini proje ekibinin sorumluluğundadır. EVM yöntemi gerekli EAC maliyetlerinin manuel tahminleri ile birlikte uyumlu çalışır. En yaygın EAC tahmin yaklaşımı, proje yöneticisi ve proje ekibi tarafından manuel ve aşağıdan yukarıya toplamadır.

Proje yöneticisinin aşağıdan yukarıya EAC yöntemi, tamamlanan iş için harcanan gerçekleşen maliyetler ve edinilen deneyim üzerine inşa edilir ve kalan proje işini tamamlamak için yeni bir tahmin gerektirir. Denklem: $EAC = \text{Gerçekleşen Maliyet (GM)} + \text{Aşağıdan yukarıya ETC}$.

Proje yöneticisinin manuel EAC'si, çeşitli risk senaryolarını temsil eden hesaplanan EAC'ler aralığı ile hızlıca karşılaştırılır. EAC değerleri hesaplanırken, tipik olarak kümülatif CPI ve SPI değerleri kullanılır. EVM verileri hızlıca pek çok istatistiksel EAC sunarken, daha yaygın yöntemlerin yalnızca üç tanesi aşağıda açıklanmıştır:

- $EAC = AC + (BAC - EV) / (SPI * CPI)$

ETC işi için EAC tahmini hem SPI hem de CPI faktörlerini değerlendirmeye alırsa bu formülü seçin.

- $EAC = AC + (BAC - EV)$

ETC işinin EAC tahmininin bütçede harcanan oranda gerçekleştirilmesi durumunda bu formülü kullanın.

- $EAC = BAC / CPI$

ETC işinin EAC tahmininin mevcut CPI'da gerçekleştirilmesi durumunda bu formülü kullanın.

Proje yöneticileri, Proje Ayarları sayfasındaki Proje Formülü politikası sayfasındaki bu proje için Tamamlanmadaki Tahmin (EAC) değerlerini hesaplamak üzere hangi yöntemi kullanılacağını belirleyebilirler.

Aşağıdaki tablo kullanılabilir maliyet verisi öğelerini ve kazanılan değer analizi amaçlı ilişkilendirilmiş formüllerini açıklar.

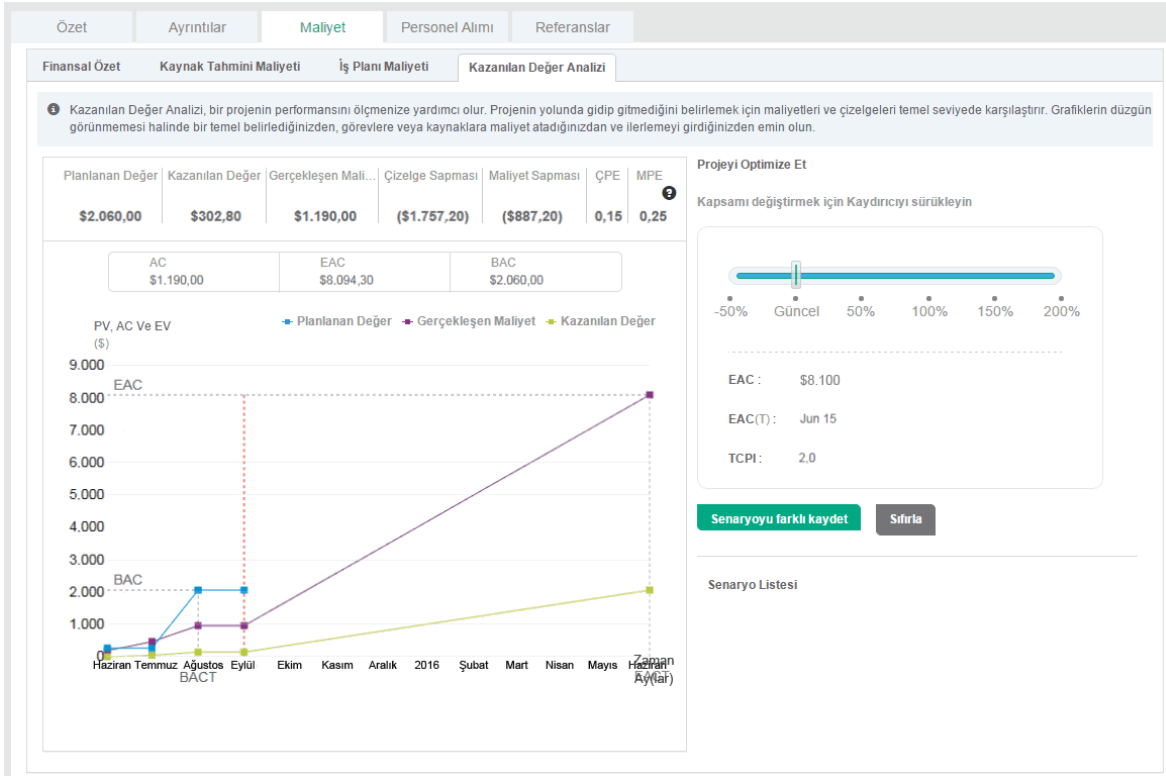
Alan	Tanım
Planlanan Değer (PD)	<p>Planlanan Değer, PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES server.conf parametresinin nasıl hesaplandığına göre iki yoldan biriyle hesaplanabilir. Gerekliyse, bu ayarı doğrulamak için PPM Center sistem yöneticinizle iletişim kurun.</p> <p>Varsayılan olarak PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES parametresi false olarak ayarlanmıştır. Bundan dolayı, varsayılan olarak, Planlanan Değer projenin başlangıç tarihi ile güncel tarih arasında harcanması için planlanan Temel Maliyetin miktarıyla hesaplanır.</p> <p>$PD = \text{Temel Maliyet} * [(\text{Bugünün Tarihi} - \text{Başlangıç Tarihi}) / (\text{Bitiş Tarihi} - \text{Başlangıç Tarihi})]$</p> <p>PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES parametresi true olarak ayarlanmışsa, Planlanan Değer, projenin çizelgelenen tarihleri yerine etkin temel tarihleri kullanılarak hesaplanır.</p>

Alan	Tanım
	<p>Not: Proje Planlanan Değeri Güncelleme Hizmeti PV_USE_ACTIVE_BASELINE_DATES etkinleştirildikten sonra ilk kez çalıştırıldığında, çizelgelen tarihleri ve etkin temel tarihleri tamamen geçmişte olan projeler hesaplanmaz.</p> <p>$PD = \text{Temel Maliyet} * [\text{MIN}(\text{Bugünün Tarihi}, \text{Temel Bitiş Tarihi}) - \text{Temel Başlangıç Tarihi}] / (\text{Temel Bitiş Tarihi} - \text{Temel Başlangıç Tarihi})$</p>
Kazanılan Değer (KD)	<p>Kazanılan Değer, EV_ALLOW_PRORATING server.conf parametresinin nasıl hesaplandığına göre iki yoldan biriyle hesaplanabilir. Gerekliyse, bu ayarı doğrulamak için PPM Center sistem yöneticinizle iletişim kurun.</p> <p>Varsayılan olarak EV_ALLOW_PRORATING server.conf parametresi true olarak ayarlıdır. Bundan dolayı, varsayılan olarak, Kazanılan Değer güncel tarihe kadar bütün proje tarafından teorik olarak harcanmış Temel Maliyet miktarı ile hesaplanır, o zamana kadar yapılan işin miktarına bağlı olarak ölçülür.</p> <p>$KD = \text{Temel Maliyet} * \text{Tamamlanan } \%$</p> <p>EV_ALLOW_PRORATING server.conf parametresi false olarak ayarlıysa, KD bir görev ya da proje %100 bittikten sonra tanınır. Yani, bir görev ya da projenin tamamlanması %100'den azsa, KD hesaplaması 0'dır. Görev ya da proje %100 tamamlanınca, KD hesaplaması görev ya da projenin Temel Maliyetine eşittir.</p> <p>Tamamlanan % < 100 ise, KD = 0</p> <p>Tamamlanan % = 100 ise, KD = Temel Maliyet</p>
Maliyet Performans Endeksi (MPE)	<p>Kazanılan Değerin (KD) Gerçekleşen Maliyete (GM) maliyet verimliliği oranı. MPE bir proje için tahmini gerçekleşen maliyeti hesaplamak ve olası maliyet aşımalarının boyutunu öngörmek için kullanılır.</p> <p>$MPE = KD / GM$</p>
Çizelge Performans Endeksi (ÇPE)	<p>Kazanılan Değerin Planlanan Değere olan çizelge verimliliği oranı. ÇPE iş planı ya da planlanan çizelgelemenin maliyet açısından ne oranda başarılı olduğunu tanımlar.</p> <p>$\text{ÇPE} = KD / PD$</p>
Çizelge Sapması (PS)	<p>Kazanılan değer ile proje ya da görevin planlanan değeri arasındaki fark. Planlanan değer kazanılan değer ile</p>

Alan	Tanım
	<p>karşılaştırılması planlanan işin dolar hacmini, gerçekleştirilen işin denk dolar hacmine karşı ölçer. Farklılıklar çizelge sapması olarak adlandırılır.</p> $\text{ÇS} = \text{KD} - \text{PD}$
Maliyet Sapması (MS)	<p>Kazanılan değer ile proje ya da görevin gerçekleşen maliyeti arasındaki fark. Kazanılan değer yapılan iş sonucunda ortaya çıkan gerçekleşen maliyetle karşılaştırılması planlanan ve gerçekleşen maliyetler için nesnel bir ölçü sağlar. Farklılıklar maliyet sapması olarak adlandırılır.</p> $\text{MS} = \text{KD} - \text{GM}$
Tamamlanmadaki Bütçe (BAC)	<p>Proje tahminlerine ve varsayımlarına dayanarak projenin toplam öngörülen ve bütçelenmiş harcamaları. PPM Center'da etkin temel toplam planlanan maliyeti, proje için BAC olarak alınır.</p> $\text{BAC} = \text{Temel Maliyet}$
Tamamlanmadaki Tahmin (EAC)	<p>Projenin sonundaki tahmini proje maliyeti.</p> <p>EAC hesaplamak için üç yöntem vardır:</p> <p>Sapmalar Tipiktir - Bu yöntem, mevcut aşamadaki sapmaların tipik olduğu ve gelecekte meydana gelmelerinin beklenmediği durumlarda kullanılır.</p> <p>Geçmiş Öngörü Tahminleri geçerli değildir - Bu yöntem geçmiş öngörü tahminlerinin geçerli olmadığı ve yeni tahminlerin proje için geçerli olduğu durumlarda kullanılır.</p> <p>Sapmalar gelecekte de olacaktır - Bu yöntem, mevcut sapmaların gelecekte de olmaya devam edeceği varsayımı yapıldığında kullanılır.</p> <p>Üç yöntem için hesaplama formülleri aşağıda verildiği gibidir. Projenin EAC'yi nasıl hesapladığını belirlemek için Proje Ayarlarından istenilen bir formülü seçebilirsiniz.</p> $\text{EAC} = \text{AC} + (\text{BAC} - \text{EV}) / (\text{SPI} * \text{CPI})$ $\text{EAC} = \text{AC} + (\text{BAC} - \text{EV})$ $\text{EAC} = \text{BAC} / \text{CPI}$
Tamamlama için Gerekli Performans Endeksi (TCPI)	<p>Tamamlama için Gerekli Performans Endeksi, projedeki kaynakların projenin kalanında kullanılmasını gerektiren verimi gösteren bir endekstir. Bu, aşağıdaki formül kullanılarak hesaplanabilir:</p> $\text{TCPI} = (\text{BAC} - \text{EV}) / (\text{BAC} - \text{AC})$

Alan	Tanım
BACT	Temel hattın son ayı.
EACT	EAC'nin hesaplanan son ayı. EACT = İş planı başlangıç ayı + Temelin EAC/Orijinal BAC/Süre (ay)

Aşağıda, Projeye Genel Bakış sayfasının Maliyet sekmesindeki Kazanılan Değer Analizi görünümünün bir örneği bulunmaktadır.



Not: İş planının yapısı değiştiğinde, Maliyet Özetleme Hizmeti çalıştıktan sonra Planlanan Değer, Kazanılan Değer, CPI ve SPI değerleri 0 olur. Bu değerleri kazanılan değer analizi amacıyla elde etmek için herhangi bir çalışma planı yapısı değişiminden sonra projeniz için yeniden yeni bir temel oluşturun.

Proje yöneticileri, proje kapsamını ayarlayarak ve farklı senaryoları kaydederek ve karşılaştırarak bütçe ve çizelge üzerindeki etkiyi modellemek için bu görünümde bulunan optimizasyon aletinden yararlanabilirler.

Optimizasyon aracını kullanarak farklı senaryoları karşılaştırma:

1. Kapsamı değiştirmek için kaydırıcıyı sürükleyin. Bu, BAC'ın nasıl değiştiğini belirler.

Örneğin, kaydırıcıyı -%50 sürüklerseniz, yeni BAC = orijinal BAC * (%1-50); kaydırıcıyı %50 sürüklerseniz, yeni BAC = orijinal BAC * (%1+50).

Kazanılan Değer Analizi grafiği ve EAC değerleri, EAC(T) ve TCPI, temel maliyet ayarlandığı için değiştirildi.

2. **Senaryoyu farklı kaydet** düğmesini tıklatın.
3. **Farklı kaydet** diyalog kutusundaki senaryo için bir ad sağlayın.
4. **Teyit et** seçeneğini tıklatın.
5. Diğer senaryoları oluşturmak için adım 1'den adım 4'e tekrarlayın.

Not: Farklı senaryolar oluşturmak için kapsamı değiştirerek, BAC değişikliklerinin etkisi hakkında doğrudan görsel bir perspektife sahip olabilirsiniz, bu yüzden, PPM oluşturduğunuz senaryoları kaydetmez.

Bir seferde üç senaryoya kadar oluşturabilirsiniz. Bu senaryolar **Maliyet** sekmesinden çıktığınızda silinir.

6. **Senaryoları karşılaştır** düğmesini tıklatın.

Senaryoları Karşılaştır penceresi, farklı senaryolarda Kazanılan Değer Analizi görünümünü görüntüleyerek açılır.

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 **İstisnalar** sekmesinden veya İş Planı sayfasında **Çizelge** görünümünden görüntülenebilir.

Şekil 7-12. Projeye Genel Bakış sayfası: İstisnalar sekmesi

Proje: test1 (#30163)

İlerleme: 50%

Planlanan Proje Dönemi: Eylül 2016 bitiş Ağustos 2017

Proje Yöneticisi: Admin User

Proje Bölgesi: Enterprise

Proje Durumu: Planlanıyor

Evre:

Hesaplanan gidışat

Risk altında

0 Sorunlar

Çizelge

Maliyet

Maliyet

Özet | Ayrıntılar | **İstisnalar** | Maliyet | Personel Alımı | Referanslar

2 Çizelge İstisnaları

Görevler	İstisna Tipi
1	Geç çalıştırılıyor
1	Geç başlanıyor

Projeye Genel Bakış Sayfasından İstisnaları Görüntüleme

İstisnalar sekmesi istisnaları tetiklemiş olan belli bir projedeki tüm görevleri listeler.

Bir proje için, **İstisnalar** sekmesine ulaşmak için:

1. Düzenlenecek projeyi açın.
Programların aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 74.
2. Projeye Genel Bakış sayfasında, **İstisnalar** sekmesini tıklatın. **İstisnalar** sekmesi açılır.
3. Dikkat gerektiren görevlerin ayrıntısına 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.
Programların aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 74.
2. Projeye Genel Bakış sayfasında, **İş Planını Düzenle** seçeneğini tıklatın.

İş Planı sayfası açılır.

3. **Çizelge** görünümünde bir görevi tıkkatın 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 tıkkatın.

Görev Ayrıntıları: 4 - Complete Requirements Document

Kaydet Tamam Daha Fazla

İstatistikler

Ad:	Durum:	Sıra No:	Tamamlanan %:	Aktivite:	Öncelik:	Tanım:
Complete Requirer	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 manuel 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.

Programların aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 74.

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

İş Planı sayfası açılır.

3. **Çizelge** görünümünde bir görevi tıkkatın 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 **Göstergeyi Temizle** simgesini tıklatın.

Görev Ayrıntıları Sayfasından İstisnaları/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 tür 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*.

Proje Kritik Yolunu Görüntüleme

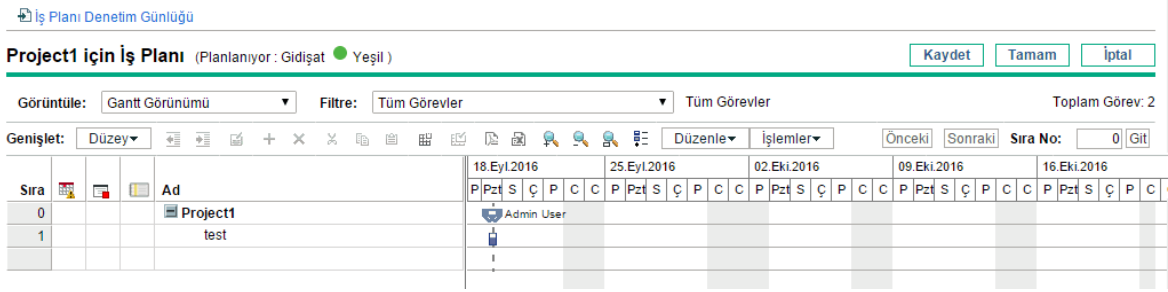
Bir iş planının kritik yolu süreyi belirleyen iş planında tüm görevlerden oluşur. Proje kritik yolunu görünür hale getirmenin iki yolu vardır:

- **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.

Programların aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 74.

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

İş Planı sayfası açılır.

3. **İşlemler** seçeneğini tıklayın ve **Gantt Şemasını Yapılandır** seçimini yapın.

Gantt Görünümünü Yapılandır iletişim kutusu açılır.

X

Gantt Görünümünü yapılandır

Gantt Göstergeleri

<input checked="" type="checkbox"/> İlerlemeyi göster	<input checked="" type="checkbox"/> Kritik Yolu vurgula
<input checked="" type="checkbox"/> İstisnaları göster	<input checked="" type="checkbox"/> Gidişatı göster
<input checked="" type="checkbox"/> Öncel Oklarını göster	<input checked="" type="checkbox"/> Günün Tarihini göster
<input type="checkbox"/> Harici Öncel Oklarını göster	

Gantt Metin Etiketleri

Görevin solu: Örnek: _____

Görevin sağ: Sol etiket Hızlı bilgi Sağ etiket

Hızlı bilgi: _____

Tamamİptal

4. **Kritik Yolu Vurgula** onay kutusunu seçin.

5. **Tamam** seçeneğini tıklatın.

Gantt grafiği projenin kritik yolunu gösterir.

Bir iş planının kritik yolundaki görevleri Gantt şemasında işaretlemek için:

1. Düzenlenecek projeyi açın.

Programların aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 74.

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

İş Planı sayfası açılır.

3. **İşlemler** seçeneğini tıklatın 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 işaretle

Sınırlama İçeren Görevleri işaretle

* 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 tıklatın.

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 Türü
- Tanım
- Referans Alınan

Not: Kapalı projelere hala referanslar ekleyebilirsiniz.

PPM Dashboard Kullanarak İlerlemeyi Görüntüleme

Proje yöneticileri ayrıca PPM Dashboard kullanarak projeleri görüntüleyebilir. Bu arayüz ortak Project Management sorgu ve işlemlerin gerçekleştirilebildiği portletler olarak bilinen yapılandırılabilir uygulama grubu penceresi ile birlikte gelir.

Program İlişkilerini Görüntüleme

Projeye Genel Bakış sayfasında **Özet** sekmesinin Program İlişkileri bölümü projenin ilişkili olduğu programları listeler.

Not: Program İlişkileri bölümü ancak Program Management'ı satın almış ve kurmuş iseniz görünür.

Şekil 7-10. Özet sekmesi: Program İlişkileri bölümü

Program İlişkileri	
Program Adı	Program Yöneticisi
Enterprise Business Application	Joseph Banks

Program Management yöneticilerin çok sayıda projeyi programlar olarak bağlaması ve buna göre istekleri gönderip izlemesi için bir yol sunar.

Organizasyonlar aşağıdaki amaçlar için bir Program Yönetimi Office uygulamalar:

- 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.

Program Management hakkında daha fazla ayrıntılı bilgi için, bkz. *Program Management Kullanıcı Kılavuzu*.

Proje Kazanılan Değer (KD) Analizini Görüntüleme

Projeye Genel Bakış sayfasında **Proje Özeti** sekmesinin **KD 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 tıklatın.

Bir proje için kümülatif maliyet metriklerini analiz etme hakkında ayrıntılı bilgi için, bkz. *Financial Management Kullanıcı Kılavuzu*.

İş Planını Görüntüleme

Projeye Genel Bakış sayfasında **Özet** sekmesinin İş Planı bölümü proje iş planında üst düzey görevleri gösterir.

Şekil 7-3. Özet sekmesi: İş Planı bölümü

İş Planı								
Ad	17 Ekim 2016 Pazartesi					23 Ekim 2016 Pazar		
	Pzt	Sal	Çar	Per	Cum	Cmt	Paz	Pzt
test_tr								
tr								

[İş Planını düzenle](#) [Temelleri görüntüle](#)

İş Planı bölümünden aşağıdaki işlemleri gerçekleştirebilirsiniz:

- Hızlı görünümü açmak için **İş Planını Düzenle** düğmesini tıklatın ve iş planını düzenleyin. İş planını düzenleme hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[İş Planı Oluşturma ve Yönetme](#)" sayfa 77.
- 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 188.

Proje Zamanını Onaylama

Time Management zaman çizelgeleri kullanılarak ayrıntılı zaman ve işgücü gerçekleşmeleri için Project Management 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 tıklatın.

Proje Tarihlerini Kontrol Etme

Projelerle ilgili aşağıdaki birimlerin bunlarla ilgili geçerli başlangıç ve bitiş tarihleri vardır:

- **Projeler.** Projeye Genel Bakış sayfası üzerindeki **Ayrıntılar** 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 özetle 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 Ayrintıları** 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.

Programların aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 74.

2. Projeye Genel Bakış sayfasında, **Temelleri Görüntüle**'yi tıklatın.

Temelleri Görüntüle sayfası açılır.

Project1 için temeller

Project1 için tüm Temeller görüntüleniyor

Etkin	Ad	Tanım	Temel alan	Temel Alınan
Şu anda temel mevcut değil.				

3. **Temel oluştur** seçeneğini tıklatın.

Temel Oluştur diyalog kutusu açılır.

4. Temel için bir **Ad** ve isteğe bağlı olarak **Tanım** yazın.

Temel için varsayılan bir isim önerilir ama bunu değiştirebilirsiniz.

5. **Oluştur** seçeneğini tıklatın.

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 tıklatın. 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, Project Management 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 tıklatın.
Temelleri Görüntüle sayfası açılır.
3. Proje için etkin olmasını istediğiniz temelin yanındaki seçeneği belirleyin.
4. (İsteğe bağlı) Silmek istediğiniz temelin yanındaki **Sil** simgesini tıklatın.

- 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 almak için bkz. "[Sütun Ekle/Kaldır](#)" sayfa 116.

Proje Maliyetlerini Takip ve Analiz Etme

Financial Management 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 Time Management'ı kullanma
- Proje maliyet verisinin grafik ve portlet biçiminde kazanılan değer analizi dahil olmak üzere analizlerini gerçekleştirme
- İş planı düzeyinde SOP 98-1 uyumluluğunu etkinlikler 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 fazla ayrıntılı bilgi için bkz. *Financial Management Kullanıcı Kılavuzu*.

Proje Kalitesi Verilerini Görüntüleme ve İzleme

Proje Kalitesini Görüntüle entegrasyon çözümü, ALM sürümlerinden alınan proje kalitesi KPI verilerini izlemenizi ve analiz etmenizi sağlar. Elde edilen KPI verileri Projeye Genel Bakış sayfasında dört adet yeni tanımlanmış 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. *Solution Integrations Guide*.

Çevik Entegrasyon Çözümü ile Çevik Geliştirme Projelerini Görüntüleme ve Yönetme

PPM Center ile Agile Manager arasındaki entegrasyon, program yöneticilerinin, portföy yöneticilerinin ve diğer proje paydaşlarının şunlara sahip olmasını sağlar:

- Ayrıntılar için Agile Manager 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 Agile Manager yönetilen belli bir sürüme eşlenebilmesini sağlar. Agile Manager görev süresi boyunca her PPM Center görevi tek bir sürümlerle ilişkilendirilmiştir. Bu tek yönlü bir birebir eşleme ilişkisidir.

Eşleme ilişkisi kurulduktan sonra, proje yöneticileri Agile Manager alınan gerçek zamanlı çevik geliştirmeye ilgili çizelgeleri görebilir. Ayrıca, proje yöneticileri PPM Center projelerinin iş planları dahilinde gerçekleşen ve çizelgelenen çevik sürüm bilgilerini de görebilirler.

Çevik Entegrasyon Çözümü hakkında ayrıntılı bilgi için bkz. *Solution Integrations Guide*.

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

Hızlı görünüm haricinde tüm iş planı görünümünde iş planını PDF'ye aktarabilirsiniz.

1. Dışa aktarılacak projeyi açın.

Programların aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 74.

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. **İş Planını PDF'ye Aktar** simgesini tıklatın.

PDF Dışa Aktarma Seçenekleri diyalog kutusu açılır.

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 dışa 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 almak için bkz. *Başlarken*.

2. Dışa aktarılacak projeyi açın.

Programların aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 74.

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 dışa aktarma işlemini tamamlayana kadar ayarlı bir aralıkta yeniler.

Dışa aktarma tamamlandığında, görüntülenebileceği ve kaydedilebileceği yer olan tarayıcıdaki dosyayı açmak için bağlantıyı seçin.

İş Planı Denetim Geçmişinin Takibi

Project Management projeler, iş planları ve görevler için bir denetim günlüğü tutar.

Not: Denetim günlüğü olay tanımını 4.000 karakter ile sınırlıdır. 4.000 karakterden uzun tanımlar kesilir.

Özel bir proje için denetim günlüğünü görüntüleme

1. Düzenlenecek projeyi açın.

Programların aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 74.

2. Projeye Genel Bakış sayfasının sağ üst köşesinde, ... seçeneğini tıklatın > **Proje Denetim Günlüğü**.

Proje Denetim Günlüğü diyalog kutusu açılır.

Bilgi sayfaları arasında gezinmek için  ya da  resmini 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.

Özel bir iş planı için denetim günlüğünü görüntüleme

1. Düzenlenecek projeyi açın.

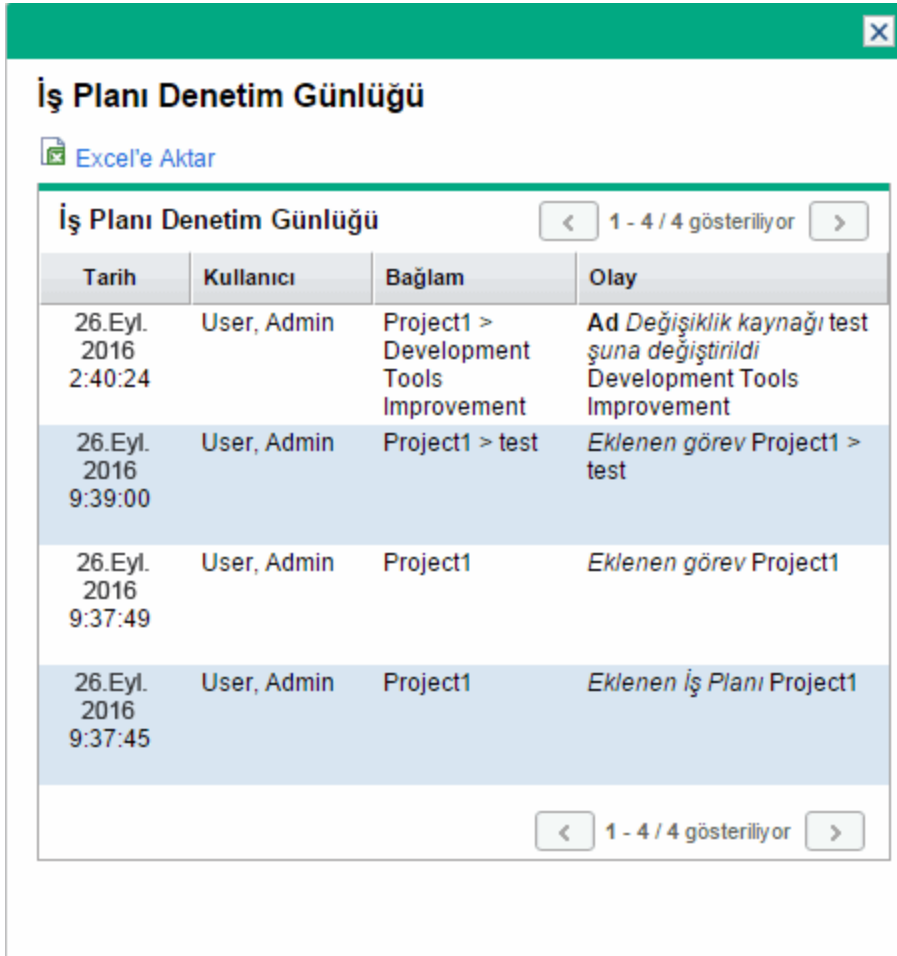
Programların aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 74.

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

İş Planı sayfası açılır.

3. İş Planı sayfasında **İş Planı Denetim Günlüğü** bağlantısını veya Hızlı görünümdeyseniz, **Denetim Günlüğünü Görüntüle** bağlantısını tıklatın.

İş Planı Denetim Günlüğü diyalog kutusu açılır.



Tarih	Kullanıcı	Bağlam	Olay
26.Eyl. 2016 2:40:24	User, Admin	Project1 > Development Tools Improvement	Ad Değişiklik kaynağı test şuna değiştirildi Development Tools Improvement
26.Eyl. 2016 9:39:00	User, Admin	Project1 > test	Eklenen görev Project1 > test
26.Eyl. 2016 9:37:49	User, Admin	Project1	Eklenen görev Project1
26.Eyl. 2016 9:37:45	User, Admin	Project1	Eklenen İş Planı Project1

Bilgi sayfaları arasında gezinmek için  ya da  resmini 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 görüntüleme

1. Düzenlenecek projeyi açın.

Programların aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 74.

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

İş Planı sayfası açılır.

3. **Çizelge** görünümünde, güncellenecek görevi tıklatın ve **Düzenle > Görev Ayrıntıları** seçimini yapın.

Görev Ayrıntıları sayfası açılır.

4. Sağ üst köşede **Daha Fazla > Görev Denetim Günlüğünü Görüntüle** düğmesini tıklatın.

Görev Denetim Günlüğü diyalog kutusu açılır.

Bilgi sayfaları arasında gezinmek için  ya da  resmini tıklatın. Diyalog kutusunun içeriğini Microsoft Excel dosyasına aktarmak için **Excel'e Aktar** bağlantısını da tıklatabilirsiniz.

Not: Kaynakla ilgili görevlerde, değişmeyen kaynakların listesi her kaynağı tek tek listelemek yerine sayı olarak özetlenir (kaynak sayısı). Değiştirilen kaynaklar (eklenen ya da kaldırılan) tek tek 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 94. 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 95.

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 karsız 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 köşesinde, ... seçeneğini tıklatın Bir projeyi silmek için > **Projeyi Sil**.

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">• Proje için proje yöneticisi• Erişim yetkisi: Projeleri Sil• Erişim yetkisi: Projeleri düzenle
Gerçekleşenlere sahip tek bir proje	<ul style="list-style-type: none">• Proje için proje yöneticisi• Erişim yetkisi: Projeleri Sil• Erişim yetkisi: Gerçekleşenlere Sahip Projeleri Sil

Tablo 7-4. Proje silme için erişim gereksinimleri, Devam Ediyor

Silinecek Öğe	Erişim Gereksinimleri
	<ul style="list-style-type: none">Erişim yetkisi: Projeleri düzenle

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)

Projeye Genel Bakış Sayfasını PDF'ye Aktarma

PDF dosyasına aktarmak için, projeye Genel Bakış sayfasının basit ve birleştirilmiş sürümlerini oluşturabilirsiniz.

Projeye Genel Bakış sayfasının dışa aktarılabilir görünümünü oluşturmak için:

1. Düzenlenecek projeyi açın.

Programların aranması ve açılması hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[Proje Arama](#)" sayfa 74.

2. Projeye Genel Bakış sayfasının sağ üst köşesinde, **Daha fazla > PDF'ye Aktar** düğmesini 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 61).

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.

Bölüm 8: Project Management ile Microsoft Project Entegrasyonu

Project Management ile Microsoft Project Entegrasyonuna Genel Bakış

Microsoft Project ve Project Management arasındaki entegrasyon, çizelgeleri Microsoft Project'te planlanıyor olsa bile organizasyonun projelerde görünürlüğe sahip olmasına izin verir. Bu entegrasyon Microsoft Project'ten yeni bir Project Management projesine proje bilgilerinin içe aktarılmasını sağlar. Proje bilgileri ayrıca Project Management'dan 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 Project Management projesi proje döngüsü boyunca tek bir Microsoft Project dosyası ile ilişkilendirilir. Bu, birebir bir ilişki olup, burada Project Management 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 Project Management projesine aktarıldığında ya da proje bilgisi Project Management'dan Microsoft Project'teki yeni bir projeye aktarıldığında. Proje yöneticisi, ilişkilendirmeyi güncel tutmak için projeleri senkronize eder.

Başlarken

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. *Project Management Configuration Guide*.

Adım 2: Senkronizasyon modu seçerek planınızı nasıl yöneteceğinize karar verin.

Entegrasyon tarafından sunulan değişik senkronizasyon modları hakkında ayrıntılar için bkz.

["Senkronizasyon Modları" sayfa 208.](#)

Adım 3: İş planını nasıl oluşturacağınıza karar verin.

İş planını oluşturma ve sürdürmenin değişik yolları hakkında ayrıntılar için bkz. ["Project Management Stratejileri" sayfa 236.](#)

Adım 4: 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 239.](#)

Adım 5: İş planını oluşturup yönetin.

İş planınız Project Management kontrollüyseniz, iş planınızı Project Management üzerinde oluşturacak ve bazen Microsoft Project ile açacaksınız. Daha ayrıntılı bilgi için bkz.

İş planınız Microsoft Project kontrollüyseniz, iş planınızı Microsoft Project üzerinde oluşturacak ve bazen Project Management ile açacaksınız. Uygulamalar arasında kaynak bilgisi eşlemesi Microsoft Profile dosyasını Project Management üzerine gönderirken otomatik olarak gerçekleşir ama süreç boyunca manuel ayarlamalar yapabilirsiniz. Daha ayrıntılı bilgi için bkz. ["Microsoft Project İş Planını Project Management Ürününe Gönderme" sayfa 271.](#)

Kontrol paylaşımlıysa, iş planını Microsoft Project'te yöneteceksiniz, gerçekleştireceğiniz Project Management kullanarak toplayacaksınız. Daha ayrıntılı bilgi için bkz. ["Project Management Ürününden Gerçekleşenleri Çekme \(Paylaşımlı Kontrol Modu\)" sayfa 274.](#)

Plug-in for PPM Kurulumu ve Yükseltme

Microsoft Project ve Project Management entegrasyonu için, menü çubuğundan Plug-in for PPM'yi indirmeniz ve kurmanız gerekir. Bu tek seferlik yapılması gereken bir işlemdir ve Microsoft Project veya Project Management öğelerini her kullandığınızda tekrar edilmesine gerek yoktur. Sistem yöneticisi değil, fakat Plug-in for PPM kullanıcısı (aynı kullanıcı olmadıkça) sistem üzerinde Plug-in for PPM'yi kurmalıdır.

Not: Sistem üzerinde birden fazla kullanıcı Plug-in for PPM'i kullanacaksa, her kullanıcı kendi

Plug-in for PPM birimini kuralmalıdır (her birim farklı bir hedefte kurulmalıdır).

Plug-in for PPM'ı kurduktan sonra, Microsoft Project'i (2010'dan 2007'ye) düşürürseniz veya Microsoft Project'i (2007'den 2010'a) yükseltirseniz, Plug-in for PPM'ı kaldırmamız ve ardından tekrar kurmanız gerekir.

PPM Center'ı yükseltirseniz, Plug-in for PPM'ı yükseltmeniz gerekebilir. Plug-in for PPM'yi yükseltme hakkında daha fazla bilgi almak için "[Plug-in for PPM'nin Yükseltilmesi](#)" sayfa 206 bölümüne bakın.

Not: Plug-in for PPM sisteminizde kurulu değil ve menü çubuğunda indirme seçeneğini göremezseniz, erişim için PPM Center yöneticiniz ile iletişime geçin.

Plug-in for PPM Gereksinimleri

Aşağıda, Plug-in for PPM kurulmadan önce yerine getirilmesi gereken Project Management ve Microsoft Project gereksinimleri yer almaktadır.

Sunucu Tarafı Gereksinimleri

Plug-in for PPM kurulumu ve kullanımı için kullanıcılara aşağıdaki öğeler gerekir:

- Project Management lisansı
- İş Planlarını Senkronize Et erişim yetkisi (bu erişim yetkisi Project Management ile birlikte yer alan PPM Project Manager güvenlik grubunun bir parçasıdır)
- Microsoft Project entegrasyonu seçenekleri etkin (sadece Microsoft Project'in Plug-in for PPM iş planından başlatılması gibi belli Project Management özelliklerini etkinleştirmek istiyorsanız geçerlidir); daha fazla bilgi için bkz. *Program Management Kullanıcı 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 2007 ve 2010 için Sürüm 3.0
- Microsoft Project 4,0 için Sürüm 2013
- Microsoft Project için Microsoft Office Birlikte Çalıştırılabilir Derlemeleri (PIA) (sistem yöneticisi tarafından kurulmalıdır)
 - Microsoft Project 2007 için Sürüm 2007
 - Microsoft Project 2010 için Sürüm 2010
 - Microsoft Project 2013 için Sürüm 2013
- Microsoft Project'in desteklenen sürümleri hakkında bilgi için, bkz. *Sistem Gereksinimleri ve Uyumluluk Matrisi*.

Kurulum Yönergeleri

PPM Center ürününü Microsoft Project ile entegre etmek için, Plug-in for PPM kurulu olmalıdır. Plug-in for PPM kurulumunu yönetici değil Plug-in for PPM kullanıcısı yapmalıdır. Bu bölüm Plug-in for PPM kurulumunu gerçekleştirmek için adımları vermektedir.

Plug-in for PPM 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 > Microsoft 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.

Plug-in for PPM 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, Plug-in for PPM 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 291.

Hoş geldiniz sayfası ve daha sonra Hedef Klasör sayfası açılır. Hedef klasör sayfası Plug-in for PPM kurulumu için varsayılan dizini gösterir.

6. Hedef Klasör sayfasından, Plug-in for PPM yazılımını ya varsayılan dizine kurun ya da kurulum için bir dizin seçin.

Not: Sistemde birden fazla kullanıcı Plug-in for PPM kullanacaksa, her kullanıcı kendi Plug-in for PPM birimini kurmalıdır ve her Plug-in for PPM 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 alfa numerik karakterlerden oluşmalıdır.

- c. **Tamam** seçeneğini tıklatın.

Plug-in for PPM kurulumu başlar.

7. Kurulum bittikten sonra, InstallShield Sihirbazı tamamlandı sayfasında, **Son** seçeneğini tıklatın.

Sessiz Kurulum

InstallShield sihirbazını açmadan Plug-in for PPM kurulumunu gerçekleştirebilirsiniz.

Dikkat: Sessiz kurulumu gerçekleştirmeden önce tüm istemci tarafı gerekliliklerini karşılamalısınız (bkz. "[İstemci Tarafı Gereksinimleri](#)" sayfa 201). Sessiz kurulum bu gereklilikleri kontrol etmez.

Not: Sistemde birden fazla kullanıcı Plug-in for PPM kullanacaksa, her kullanıcı kendi Plug-in for PPM birimini kurmalıdır ve her Plug-in for PPM birimi değişik bir hedef klasöründe kurulmalıdır. Bir birimi değişik bir klasörde kurmak için, kurulumu sessiz kurulumda çalıştıramazsınız, InstallShield sihirbazında çalıştırmalısınız (bkz. "[Kurulum Yönergeleri](#)" sayfa 202).

Plug-in for PPM kurulumunu sessizce 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 > Microsoft 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 10-1. Sessiz Kurulum için Parametreler](#)" sonraki sayfada tablosu bu parametrelerin ayrıntılarını açıklamaktadır.

Tablo 10-1. Sessiz Kurulum için Parametreler

Parametre	Tanım	Geçerli ve Varsayılan Değerler
INSTALLDIR	Eklentinin kurulum dizinini belirtir.	"TÜM KULLANICILAR" altında parametresi null olduğunda, kurulum dizini şöyle ayarlanır: %USERPROFILE%\Application Data\Hewlett-Packard\HP PPM Center Add In for MS Project\ "TÜM KULLANICILAR" altında parametresi 1 olduğunda, kurulum dizini ortak program dosyaları klasörüne (örneğin; C:\Program Files\Hewlett-Packard\HP PPM Center Add In for MS Project\) ayarlanır
TÜM KULLANICILAR	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: "TÜM KULLANICILAR" önceki sayfada parametresi 1 olarak ayarlandığında varsayılan kurulum dizinini değiştirmeniz gerekiyorsa, INSTALLDIR parametresini tüm kullanıcıların erişebileceği bir dizine (örn; C:\Program Files) 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 dizinine kurar. Sadece güncel kullanıcı eklentiyi kullanabilir.

```
setup.exe /s /v"/qn"
```

Plug-in for PPM'nin Yükseltilmesi

Plug-in for PPM'ni kurduktan sonra, Microsoft Project'i (2013'ten 2010'a veya 2007'ye) düşürürseniz veya Microsoft Project'i (2007'den 2010'a veya 2013'e) yükseltirseniz, Plug-in for PPM'ni kaldırmamız ve ardından tekrar kurmanız gerekir. Plug-in for PPM'yi kaldırma hakkında daha fazla bilgi almak için ["Plug-in for PPM'nin Kaldırılması" sonraki sayfada](#) bölümüne bakın.

PPM Center'ı yükseltirseniz, Plug-in for PPM'ni yükseltmeniz gerekir. Plug-in for PPM'ni yükseltmede sorun yaşıyorsanız, Plug-in for PPM'ni kaldırmayı ve ardından tekrar kurmayı deneyin. Plug-in for PPM'nin eski sürümlerini kaldırmak için yönetici ayrıcalıklarına sahip olmanız gerekir.

Plug-in for PPM'ı PPM Center 9.40 veya üzeri sürümden kurduysanız, PPM Center'ye Plug-in for PPM'den oturum açtığınızda, Plug-in for PPM herhangi bir yükseltmenin gerekli olup olmadığını belirler. Plug-in for PPM yükseltmesi önerildiğinde veya gerekli olduğunda, bir iletişim penceresi mesaj gösterir. Bir yükseltme önerildiğinde, Plug-in for PPM mevcut sürümünü kullanmaya devam edebilir veya yükseltebilirsiniz. Bir yükseltme gerekli olduğunda, yükseltme tamamlanana kadar Plug-in for PPM'ni kullanamazsınız.

Plug-in for PPM'ni yükseltmek için:

1. Microsoft Project açık ise, Microsoft Project'ten çıkın.
2. PPM Center ürününde oturum açın.

3. Menü çubuğundan **Aç > Yönetim > Microsoft 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 (Plug-in for PPM'ni kaldırmak için), yönetici ayrıcalıklarına sahip olmanız gerektiriyorsa ve bu ayrıcalıklara sahip değilseniz, kurulum programı sonlanır. Plug-in for PPM'nin eski sürümünü kaldırmak için bir yöneticiden yardım almanız gerekir, ardından Plug-in for PPM'ni kurabilirsiniz.

PPM Center sürüm 9.40 veya üzeri kurulu olan Plug-in for PPM'yi yükseltiyorsanız, Plug-in for PPM'ı yükseltmek için yönetici ayrıcalıklarına gerek yoktur.

5. Bir kurulum dili seçin ve **Tamam** seçeneğini tıklatın.

InstallShield Sihirbazı başlatılır.

6. Hoş geldiniz sayfasında **Sonraki** seçeneğini tıklatın.

7. Sonraki iletişim penceresinde, daha yeni sürümü güncellemek için **Evet**'i seçin.

Plug-in for PPM'ni eski bir sürümüne indiriyorsanız, öncelikli olarak mevcut sürümü kaldırmanız gerekir. **Tamam**'ı ve ardından kurulum programından çıkmak için **Son** seçeneğini tıklatın.

Plug-in for PPM'nin aynı sürümünü kuruyorsanız, Plug-in for PPM'ni onarma veya kaldırma seçeneğine sahip olursunuz.

Kurulu Plug-in for PPM sürümü belirlenemiyorsa, mevcut Plug-in for PPM'ı kaldırmak ve Plug-in for PPM'in listelenen sürümünü 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.

Plug-in for PPM'nin Kaldırılması

İş istasyonunuzun standart Programları Ekle/Kaldır yardımcı programını kullanarak Plug-in for PPM'i 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

Project Management 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. ["Project Management Stratejileri" sayfa 236](#).

Proje yöneticisi Project Management ve Microsoft Project arasında bilgileri güncellemek için üç senkronizasyon modundan birini seçebilir:

- ["Project Management Tarafından Kontrol Edilen" altında](#)
- ["Microsoft Project Kontrollü" sonraki sayfada](#)
- ["Paylaşımlı Kontrol" sonraki sayfada](#)

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, bkz. ["Entegrasyon İçin Proje Düzeyi Ayarları" sayfa 239](#) ve ["Project Management ve Microsoft Project ile Senkronizasyon Modunu Ayarlama" sayfa 241](#).

Project Management Tarafından Kontrol Edilen

Proje yöneticisi başlangıçta Project Management'da bir iş planı oluşturarak planlama ve izleme etkinliklerini gerçekleştirir. Bu etkinliklere projenin tanımlanması, görevlerin çizelgelenmesi ve gerçekleşenlerin izlenmesi dahildir. Proje ilk senkronize edildiğinde, Project Management proje yöneticisinin masaüstü bilgisayarında yeni bir proje dosyası oluşturur. Sonraki her senkronizasyon için, Microsoft Project dosyasındaki tüm bilgiler Project Management'daki güncel bilgilerle değiştirilir.

Project Management 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 Kontrollü

Proje yöneticisi, proje planlaması ve izleme etkinlikleri gerçekleştirmek için Microsoft Project'te bir proje oluşturur. PPM Center'a özel bilgiler Project Management içerisinde eklenebilir; örneğin bildirimler, görev notları veya PPM Center'daki birimler ile ilgili referanslar. Bu referanslar proje yöneticisine bilgi sunabilir.

Tüm sonraki senkronizasyon işlemleri için, Project Management'daki bilgiler Microsoft Project'ten gelen güncel bilgilere göre güncellenir. Project Management'a eklenen bildirim yapılandırmaları veya etkinlik veya rol ilişkilendirmeleri gibi bilgiler muhafaza edilir.

Paylaşımlı Kontrol

Proje yöneticisi gerçekleştirenleri izlemek için Project Management'ı kullanırken Microsoft Project'te projeleri planlar ve çizelgeler. Projedeki katılımcılar Görevlerim portletini veya zaman çizelgesini kullanarak doğrudan rapor gerçekleştirenleri bildirir. Sonraki her senkronizasyon Microsoft Project dosyasını Project Management'dan gelen gerçekleştirenler ile günceller. Project Management iş planı yapı değişiklikleri ile birlikte güncellenir veya Microsoft Project'ten çizelgelenir.

Project Management ile Microsoft Project Senkronizasyonu

Project Management ve Microsoft Project arasında bilginin nasıl senkronize edildiği bilgi türüne ve senkronizasyon moduna göre değişir. Entegrasyonda iki tür bilgi vardır:

- **Uygulamaya özel bilgi.** Bu bilgi ya Project Management ya da Microsoft Project ürünlerine özeldir. Bilgi tek bir uygulama tarafından tanınır ama diğer uygulamada denk bilgi yoktur.

Örneğin, Project Management istekler ve paketleri referans verebilir ama Microsoft Project'te buna denk bilgi türü yoktur. Bundan dolayı, istekler ve paketler senkronize edilmez. Benzer şekilde, Microsoft Project kaynak maliyet oranlarına referans verir ama bu bilginin nasıl tanımlandığı ve kullanıldığı Project Management üzerindeki maliyet oranlarından farklıdır. Bundan dolayı, Microsoft Project kaynak maliyet oranları ve Project Management 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 türüne 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 tür 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.

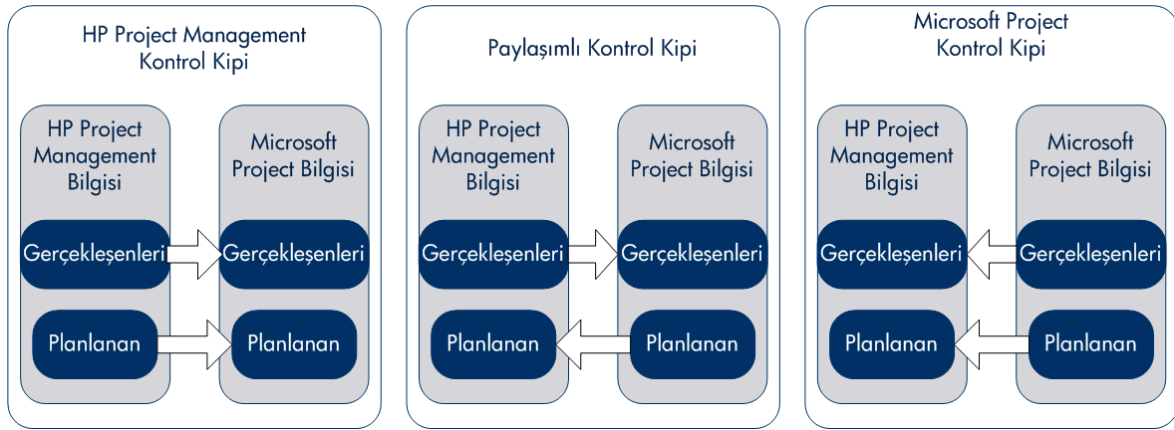
"Tablo 10-2. Bilgi türüne ve senkronizasyon moduna göre bilginin nasıl senkronize edildiği" altında ve "Şekil 10-1. Bilginin nasıl senkronize edildiği" sonraki sayfada, bilgi türünü ve bilginin senkronizasyon moduna bağlı olarak nasıl senkronize edildiğini gösterir.

Tablo 10-2. Bilgi türüne ve senkronizasyon moduna göre bilginin nasıl senkronize edildiği

	Project Management Tarafından Kontrol Edilen	Paylaşımlı Kontrol	Microsoft Project Kontrollü
PPM Center'a Özel Bilgi	Project Management üzerindeki iş planı bilgisi değiştirilmez	Project Management üzerindeki iş planı bilgisi değiştirilmez, harici görevlerdeki PPM Center bağılıkları senkronizasyon ile korunmaz	Project Management üzerindeki iş planı bilgisi değiştirilmez, harici görevlerdeki PPM Center bağılıkları 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	Project Management iş planı planlanan bilgisi Microsoft Project'i güncellemek için kullanılır	Microsoft Project planlanan bilgisi Project Management iş planını güncellemek için kullanılır	Microsoft Project planlanan bilgisi Project Management iş planını güncellemek için kullanılır

Tablo 10-2. Bilgi türüne ve senkronizasyon moduna göre bilginin nasıl senkronize edildiği, Devam Ediyor

	Project Management Tarafından Kontrol Edilen	Paylaşımlı Kontrol	Microsoft Project Kontrollü
Paylaşılan Gerçekleşen bilgi	Project Management iş planı gerçekleşen bilgisi Microsoft Project'i güncellemek için kullanılır; katkıda bulunanlar için gerçekleşenler senkronize edilmez	Project Management iş planı gerçekleşen bilgisi Microsoft Project'i güncellemek için kullanılır; katkıda bulunanlar için gerçekleşenler senkronize edilmez	Microsoft Project gerçekleşen bilgisi Project Management iş planını güncellemek için kullanılır

Şekil 10-1. Bilginin nasıl senkronize edildiği

Uygulamalar Arasında Eşlenen Alanlar

Aşağıdaki alanlar bilgi türüne göre gruplanarak (planlanmış ya da gerçekleşenler bilgisi) Project Management 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 214, "[Bilgiler Nasıl Senkronize Olur](#)" sayfa 216 ve "[Project Management'da İzin Verilen Koşullu Düzenleme](#)" sayfa 282.

Tablo 10-3. PPM Project Management ve Microsoft Project arasında eşlenen alanlar

Project Management Alanı	Microsoft Project Alanı	Ek Bilgi
Planlanan bilgisi		
Kontrol Noktası	Kontrol Noktası	Microsoft Project'ten çekilen kontrol noktaları Project Management üzerinde manuel olarak %100 tamamlandı olarak ayarlanmalıdır. Project Management ürününden alınan kontrol noktaları güncelleme gerektirmez. Ayrıca, bkz. " Planlanan Bilgisi " sayfa 217.
Öncel	Öncel	Bkz. " Planlanan Bilgisi " sayfa 217, " Planlanan Bilgisi " sayfa 217, " Planlanan Bilgisi " sayfa 217, ve " Planlanan Bilgisi " sayfa 217.
Öncelik	Öncelik	Bkz. " Planlanan Bilgisi " sayfa 217.
Kaynaklar	Kaynaklar	Bkz. " Planlanan Bilgisi " sayfa 217.
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. " Planlanan Bilgisi " sayfa 217.
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. " Çizelgelenen Başlangıç ve Çizelgelenen Bitiş Tarihleri "

Tablo 10-3. PPM Project Management ve Microsoft Project arasında eşlenen alanlar, Devam Ediyor

Project Management Alanı	Microsoft Project Alanı	Ek Bilgi
		sayfa 221, "Planlanan Bilgisi" sayfa 217, "Planlanan Bilgisi" sayfa 217, ve "Planlanan Bilgisi" sayfa 217.
Çizelgelenen Bitiş Tarihi	Bitiş	Bkz. "Çizelgelenen Başlangıç ve Çizelgelenen Bitiş Tarihleri" sayfa 221, "Planlanan Bilgisi" sayfa 217, "Planlanan Bilgisi" sayfa 217, ve "Planlanan Bilgisi" sayfa 217.
Çizelgeleme Sınırlaması/Sınırlama Tarihi	Sınırlama Türü/Tarih	Bkz. "Planlanan Bilgisi" sayfa 217 ve "Planlanan Bilgisi" sayfa 217.
Görev Adı	Görev Adı	Bkz. "Planlanan Bilgisi" sayfa 217 ve "Planlanan Bilgisi" sayfa 217.
Gerçekleşenler bilgisi		
Tamamlanan %	Tamamlanma Yüzdesi	Bkz. "Tamamlanma Yüzdesi ve Tamamlanan İş Yüzdesi" sayfa 224, "Bir Project Management İş Planını Mevcut Bir Microsoft Project İş Planından Başlatırken Tamamlanan %" sayfa 224, ve "İptal Edilen ya da Beklemedeki (Atlanan) Görevler için Tamamlanan Yüzde" sayfa 225.
Etkinlik	Özel	Bkz. "Project Management Etkinlik Senkronizasyonu" sayfa 250.
Gerçekleşen Süre	Gerçekleşen Süre	Bkz. "Görevler için Gerçekleşen Süre" sayfa 225 ve "Özet Görevler/Görev Grupları için Gerçekleşen Süre" sayfa 225.
Gerçekleşen İşgücü	Gerçekleşen İş	Herhangi bir tür işgücü PPM Center üzerinde takip

Tablo 10-3. PPM Project Management ve Microsoft Project arasında eşlenen alanlar, Devam Ediyor

Project Management Alanı	Microsoft Project Alanı	Ek Bilgi
		ediliyorsa, Microsoft Project'teki Tamamlanma Yüzdesi ve İş Tamamlanma Yüzdesi arasındaki bağlantı etkin değildir. Ayrıca bkz. "Gerçekleşen İşgücü/Gerçekleşen İş ve Kaynak Birimleri" sayfa 226 ve "Gerçekleşen İşgücü ve Time Management Entegrasyonu" sayfa 226.
Gerçekleşen Başlangıç	Gerçekleşen Başlangıç	Bu tarih mevcutsa, Microsoft Project Başlangıcı varsayılan olarak bu tarihe çeker. Ayrıca bkz. "Gerçekleşen Başlangıç ve Gerçekleşen Bitiş" sayfa 227 ve "Görev Grubu Gerçekleşen Başlangıcı" sayfa 227.
Gerçekleşen Bitiş	Gerçekleşen Bitiş	Bu tarih mevcutsa, Microsoft Project Bitişi varsayılan olarak bu tarihe çeker. Ayrıca, bkz. "Gerçekleşen Başlangıç ve Gerçekleşen Bitiş" sayfa 227.
Tahmini Bitiş Tarihi	Bitiş	Bkz. "Tahmini Bitiş Tarihi" sayfa 228.
Tahmini Kalan İşgücü	Kalan İş	
Görev Açıklaması ve Notlar	Notlar (görevler için)	Bkz. "Microsoft Not Senkronizasyonu" sayfa 248.
Kullanıcı tanımlı	Özel	Bkz. "Microsoft Field Mapping" sayfa 246.

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 Project Management

arasındaki senkronizasyon süreçlerini etkiler, çünkü bir uygulamada çalışan hesaplamaların diğer uygulamaya taşınma zorunluluğu yoktur.

Örneğin, Project Management 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 = Son**
- **İşgücü** = Süre * (kaynaklar toplamı * birimler)

Gerçekleşenler Alanları

- **Başlangıç** = Gerçekleşen Başlangıç (eğer biliniyorsa)
- **Bitiş** = Gerçekleşen Son (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

Project Management 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 sunucu değiştiğini gösteren özel bir Microsoft Project tablo görünümü sunar.
- "[PPM Center Bilgisinin Microsoft'a Aktarılması](#)" sayfa 243 bölümünde tarif edildiği şekilde uygun

gerçekleşen entegrasyon seçeneğini tercih ederek, plan yönetiminiz için en önemli alanları senkronize edin.

Entegrasyon etkin olmayan Project Management 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:

- **PPM** adında bir filtre: **Görünüm** sekmesinde bulunan **Değişen Gerçekleşenler** ve **Filtre** açılır menüsünü seçerek
- **PPM** adında bir filtre: **Değişen Gerçekleşenler tarafından Etkilenen Tarihler**
- **PPM** adından bir veri görünümü tablosu: **Görünüm** sekmesinde bulunan **Değişen Gerçekleşenler** 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 Project Management ile senkronize ettiğinizde, Microsoft Project'teki bilgileri Project Management'dan gelen bilgilerle güncellersiniz. Güncellenen bilgiler senkronizasyon moduna bağlıdır. Project Management tarafından kontrol edilen modda, Microsoft Project'te planlanan ve gerçekleşenler bilgisi Project Management'dan gelen bilgilerle güncellenir. Paylaşımlı kontrol modunda, sadece Microsoft Project'teki gerçekleşenler bilgisi Project Management'dan gelen bilgilerle güncellenir.

Project Management'ı Microsoft Project ile senkronize ettiğinizde, Project Management'daki bilgileri Microsoft Project'ten gelen bilgilerle güncellersiniz. Güncellenen bilgiler senkronizasyon moduna bağlıdır. Microsoft Project tarafından kontrol edilen modda, Project Management'da hem planlanan hem de gerçekleşenler bilgisi Microsoft Project'ten gelen bilgilerle güncellenir. Paylaşımlı kontrol modunda, sadece Project Management'da planlanan bilgisi Microsoft Project'ten gelen bilgilerle güncellenir.

Bazı durumlarda, Project Management içindeki alanlar Microsoft Project içindeki alanlarla tam olarak eşlenmez veya tam tersi gerçekleşir. Bilgi türüne göre (planlanan veya gerçekleşen) ayrılmış aşağıda yer alan bölümler senkronizasyon sırasında ek değerlendirmeler sunar.

Planlanan Bilgisi

Project Management kontrollü modda, Microsoft Project'te planlanan bilgisi Project Management içindekiyle birlikte güncellenir. Microsoft Project kontrollü modda ve paylaşımlı kontrol modunda, Project Management içindeki planlanan bilgisi Microsoft Project içindekiyle birlikte güncellenir.

Ana Kontrol Noktaları

Project Management'da ana kontrol noktaları oluşturabilirsiniz. Microsoft Project'te böyle bir olanak yoktur.

Project Management 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 Project Management 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. Project Management gecikme ve önde olma dengelemelerini destekler.

Microsoft Project tarafından kontrol edilen modda ve paylaşımlı kontrol modunda, ayarlanan başlangıç ve bitiş tarihleri Project Management tarafından çizelgelenmiş başlangıç tarihleri ile senkronize edilir.

Project Management tarafından kontrol edilen modda, çizelgelenen başlangıç ve bitiş tarihleri Project Management'dan Microsoft Project'e senkronize edilir, bununla birlikte Microsoft Project tarafından ayarlanabilir.

Not: Microsoft Project içindeki kök görevi gruplama görev 0 iken, Project Management içindeki bir proje görev 1 olarak düşünülür. İki uygulama görevleri farklı bir numaradan başlattığı için, Microsoft Project içindeki görev numaraları Project Management içindeki görev numaralarıyla karşılaştırıldığında bir eksiktir. Görev numaralandırma bir eksik iken, görevler arasındaki öncel ilişkileri aynıdır.

Harici Görevler (ya da Ayrı Projeler) ile Öncelik İlişkileri

Project Management harici görevlerde bağılıklar ile ilişkileri desteklerken (örneğin, ayrı bir projeye ait bir görev), Microsoft Project desteklemez.

Project Management tarafından kontrol edilen modda, harici bir görevdeki bağılığa sahip görev senkronize edilir, fakat harici görevdeki bağılıklar senkronize edilmez (Microsoft Project bağılığı yok sayar).

Microsoft Project tarafından kontrol edilen modda ve paylaşımlı kontrol modunda, Project Management'da projeler arasında bağılıklar eklendiğinde, bu bağılıklar senkronizasyon sırasında kaybolur.

Senkronizasyon modu Project Management 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. Project Management tarafından kontrol edilen modda ve paylaşımlı kontrol modunda, Project Management'da istekler üzerindeki önceller senkronize edilir, fakat Microsoft Project tarafından yok sayılır.

İsteklerle Eksik Bitiş-Bitiş Öncel İlişkileri

Bir Project Management görevinin açık bir Demand Management 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 Project Management'da bir **Tamamlandı (Bekleyen İstek)** durumunu kazanır. Microsoft Project, istekler ile Bitiş-Bitiş öncel ilişkisini desteklemez.

Project Management tarafından kontrol edilen modda ve paylaşımlı kontrol modunda, bu koşulda görevleri senkronize ederken Microsoft Project görev yüzdesini %100 olarak rapor eder. Project Management'da istekler üzerindeki Bitiş-Bitiş öncel ilişkisi senkronize edilir, fakat Microsoft Project tarafından yok sayılır, çünkü Microsoft Project istekler üzerinde bağılıkları ekleyemez.

Öncelik

Project Management içindeki bir görev için Öncelik alanı, iş planı Microsoft Project'e gönderildiğinde, 1.000'den daha büyük olarak ayarlanırsa, öncelik 1.000 olarak ayarlanır. Ne Project Management ne de Microsoft Project bir görev önceliğinin 1.000'den büyük olmasına izin verir.

Kaynaklar

Proje planlamada, kaynak kavramının birden fazla tanımı olabilir. Bir kaynak ekip üyesi olabilir, ana bilgisayarda bir zaman veya yapı malzemesi olabilir. Project Management'da bir kaynak görevleri gerçekleştirebilen bir Project Management 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. Project Management 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. Project Management'da atanmamış kaynaklar herhangi bir görev ataması olmayan personel profilinde listelenen Project Management kullanıcılarıdır.

Project Management tarafından kontrol edilen modda, kaynak eşleme Microsoft Project Entegrasyonu politika ayarlarına göre belirlenir. Daha fazla bilgi almak için bkz. ["PPM Center Bilgisinin Microsoft'a Aktarılması" sayfa 243.](#)

Microsoft Project tarafından kontrol edilen modda ve paylaşımlı kontrol modunda, senkronizasyon sırasında Microsoft Project'te tüm atanmış insan kaynakları otomatik olarak Project Management'da tanımlanmış kullanıcılar ile eşleştirilir. Otomatik kaynak eşleme öncelik sırasına göre aşağıdaki etmenlere bağlıdır:

- Microsoft Project kaynak adı ve Project Management kullanıcı adı arasındaki eşleşme.
- Microsoft Project kaynak adı ve Project Management kullanıcısının adı ve soyadının birleşik hali arasında eşleşme.
- Microsoft Project kaynak adı ve Project Management 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 Project Management 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.

- Project Management'da eşleşme tüm atanmış kaynakların personel profilinin parçası olduğunu garanti etmez. Personel profilinin korunması gerekiyorsa, bunun manuel olarak yapılması gerekir.
- Malzeme kaynakları Project Management'a geçmez.
- Microsoft Project kaynak adlarında virgüle izin vermez.
- Otomatik kaynak eşleme her zaman %100 başarılı değildir. Entegrasyon kaynakları uygulamalar arasında manuel olarak eşlemenize veya ilgisiz veya hatalı şekilde eşlenen kaynakların eşlemesini özellikle kaldırmaya izin verir. Bu manuel ayarlama senkronizasyon sürecinin bir parçası olarak ortaya çıkar veya PPM Center menüsünden yürütülebilir (daha fazla bilgi için bkz. "[Uygulamalar Arası Kaynakları Manuel Eşleme \(Paylaşımlı Kontrol Modu ve Microsoft Project Kontrollü Mod\)](#)" sayfa 278 ve "[Uygulamalar Arasında İşletme Kaynaklarını Manuel Olarak Eşleme](#)" sayfa 280).

Kaynaklar: Özet Görev Sahibi

PPM Center'da, 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'daki bir özet görev sahibi Microsoft Project'te bir kaynak ile eşleşebilir veya Microsoft Project'teki bir kaynak PPM Center'da bir özet görev sahibi ile eşleşebilir.

Görevler için Çizelgelenen Süre

Project Management 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.

Project Management ve Microsoft Project kaynak takvimlerini senkronize etmediğinden, görevin çizelgelenen süresinde tutarsızlık görebilirsiniz. Daha fazla bilgi almak için bkz. "[Senkronizasyonla İlgili Dikkat Edilecek Diğer Hususlar](#)" sayfa 228.

Project Management 10 saat/gün iş çizelgesi kullanır. Çoğu Microsoft Project planları 8 saat/gün iş çizelgesi kullanılarak oluşturulur. Genel olarak, Project Management 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 Project Management'da 0,2 gün daha kısa gösterilir.

Project Management'da projeyi yeniden çizelgelerken, 0,2 günlük (veya iki saatlik) farkın etkisi olabilir. Project Management 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 Project Management kullanılarak yeniden çizelgelenen proje planındaki kısımlar için süreleri sadece tam sayı yapmalıdır.

Çizelgelenen Başlangıç ve Çizelgelenen Bitiş Tarihleri

Project Management 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.

Project Management kontrollü modda, gerçekleşen ve çizelgelenen tarihlerin ikisi de Microsoft Project'te güncellenir. Senkronizasyondan sonra, Microsoft Project kurallarına göre çizelgelenen tarihleri ayarlar. Bu ayarlamadan sonra, Microsoft Project'te çizelgelenen tarihler Project Management üzerindeki çizelgelenen tarihlerle eşleşmeyebilir.

Paylaşımlı kontrol modunda, Microsoft Project'te gerçekleşen tarihler güncellenir, çizelgelenen tarihler Project Management üzerinde güncellenir. Senkronizasyondan sonra, Microsoft Project kurallarına göre çizelgelenen tarihleri ayarlar. Bu ayarlamadan sonra, Microsoft Project'te çizelgelenen tarihler Project Management üzerindeki çizelgelenen tarihlerle eşleşmeyebilir.

Microsoft Project kontrollü modda, gerçekleşen ve çizelgelenen tarihlerin ikisi de Project Management üzerinde güncellenir. Project Management tarihleri otomatik olarak ayarlamadığından, Project Management üzerindeki çizelgelenen tarihler Microsoft Project'teki çizelgelenen tarihlerle eşleşmez.

Kaynak Dengeleme: Görevleri Ayrıştır

Ayrık görev, 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. Project Management 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, Project Management tarafından kontrol edilen modda, ayrıştırma görevi senkronizasyon sırasında otomatik olarak Microsoft Project'te oluşturulabilir.

Project Management 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 Project Management çizelgelenmiş başlangıç tarihi ile senkronize edilir. Ve en son ayrıştırma bitiş tarihi Project Management tarafından çizelgelenmiş bitiş tarihine senkronize edilir. Project Management tarafından çizelgelenen süre Microsoft Project süresi ile senkronize edilir.

Microsoft Project tarafından kontrol edilen modda ve paylaşımlı kontrol modunda, en erken ayrıştırma tarihi Project Management çizelgelenmiş başlangıç tarihi ile senkronize edilir. Ve en son ayrıştırma bitiş tarihi Project Management tarafından çizelgelenmiş bitiş tarihine senkronize edilir. Project Management 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. Project Management bir görevin çizelgelenmiş başlangıç tarihini ve gerçekleşen başlangıç tarihini izler.

Görevler Microsoft Project kaynak dengeleme özelliğindeki ayarlara dayanarak otomatik olarak gecikebilir. Bu nedenle, Project Management tarafından kontrol edilen modda, gecikmiş bir görev senkronizasyon sırasında otomatik olarak Microsoft Project'te oluşturulabilir.

Project Management 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 Project Management çizelgelenmiş başlangıç tarihine göre senkronize edilir ve gecikmiş bitiş tarihi Project Management çizelgelenmiş bitiş tarihine göre senkronize edilir.

Microsoft Project Çalışma Dağılımları

Microsoft Project çalışma dağılımı bir kaynağın iş çizelgesini kontrol eder. Project Management benzer bir özellik içermez.

Microsoft Project tarafından kontrol edilen modda ve paylaşımlı kontrol modunda, bir çalışma dağılımına sahip çizelgenin başlangıç ve bitiş tarihi Project Management 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 Project Management hem de Microsoft Project bir sınırlama türü ve sınırlama tarihine göre çizelgeleme sınırlaması tanımlar. Bazı sınırlama türleri (örneğin **en kısa sürede**) bir sınırlama tarihi gerektirmez.

Project Management tarafından kontrol edilen mod ve paylaşımlı kontrol modunda, tüm Project Management çizelgeleme sınırlamaları Microsoft Project ile senkronize edilir.

Microsoft Project tarafından kontrol edilen modda, tüm Microsoft Project çizelgeleme sınırlamaları Project Management'da senkronize edilir.

Çizelgeleme Sınırlamaları ve Çizelgenmemiş Project Management Projeleri

proje yöneticisinin projenin tamamı veya bir kısmını çizelgelemesi durumunda, Project Management 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 Project Management 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** düğmesini tıklatın ve **Hesaplama** sekmesini seçin.

İptal Edilen ya da Beklemedeki (Atlanan) Görevler için Görev Adları

Microsoft Project durumlara sahip görevler içermekle birlikte, Microsoft Project Project Management 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.

Project Management tarafından kontrol edilen modda ve paylaşımlı kontrol modunda, iptal edilen veya atlanan bir Project Management 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 Project Management izin vermez.

Microsoft Project tarafından kontrol edilen modda ve paylaşımlı kontrol modunda, senkronizasyon sırasında Microsoft Project'te adı olmayan görevlere **MS Boş Görev No. 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

Project Management kontrollü modda ve paylaşımlı kontrol modunda, Microsoft Project'teki gerçekleşenler bilgileri Project Management içindekiyle güncellenir. Microsoft Project kontrollü modda, Project Management içindeki gerçekleşenler bilgileri Microsoft Project'tekiyle 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. Fark hakkında bilgi almak için, bkz. "[Microsoft Project Kurallarının Alanlar Üzerindeki Etkisi](#)" sayfa 214.

Bir Project Management İş Planını Mevcut Bir Microsoft Project İş Planından

Başlatırken Tamamlanan %

Mevcut bir Microsoft Project iş planını Project Management'a dönüştürdüğünüzde veya mevcut bir Microsoft Project iş planına dayanarak yeni bir Project Management iş planı oluşturduğunuzda, (yani, Project Management tarafından kontrol edilen veya paylaşımlı iş planı oluşturmak için kullanmak istediğiniz gerçekleşenler ile birlikte mevcut bir Microsoft Proje iş planınız olduğunda), Project Management ve Microsoft Project arasında tamamlanan yüzde için farklı değerler görebilirsiniz.

Özet görev düzeyinde, senkronizasyon sırasında Project Management 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, Project Management tamamlanma yüzdesini Microsoft Project'in tamamlanan iş yüzdesi ile senkronize eder. İş Microsoft Project içinde izleniyorsa, Project Management tamamlanan yüzdeyi Microsoft Project'in tamamlanan yüzdesiyle senkronize eder (bkz. "[Tamamlanma Yüzdesi ve Tamamlanan İş Yüzdesi](#)" önceki sayfada).

Kaynak düzeyinde, Project Management 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 Project Management 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.

Project Management 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.

Project Management 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 için Gerçekleşen Süre

Hem Project Management hem de Microsoft Project gerçekleşen başlangıç ve gerçekleşen bitiş tarihleri için gerçekleşen süreyi hesaplar. Bununla birlikte, Project Management ve Microsoft Project kaynak takvimlerini senkronize etmediğinden, görevin gerçekleşen süresinde tutarsızlık görebilirsiniz. Daha fazla bilgi almak için bkz. "[Senkronizasyonla İlgili Dikkat Edilecek Diğer Hususlar](#)" sayfa 228.

Özet Görevler/Görev Grupları için Gerçekleşen Süre

Project Management ve Microsoft Project, devam eden özet grup veya görev grupları gerçekleşen süreleri için aynı işlevselliğe sahip değildir. Project Management, 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 Project Management'da özet görevlerin gerçekleşen süreleri ile senkronize

edilmez.

Project Management tarafından kontrol edilen modda, bir proje başlangıçta açıldığında projenin durumu **Planlanıyor** olur. Özetleme değerleri projenin durumu **Planlanıyor** olduğunda hesaplanmaz. Özetleme değerleri, proje durumu **Etkin olarak değiştiğinde** ve kaydedildiğinde hesaplanır. Proje durumu **Etkin** olarak değiştiğinde ve kaydedildiğinde, Project Management'ın 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 Project Management bekler (özet görev tamamlanmadan önce eklenmiş veya silinmiş olabilecek görevleri dikkate almak için). Görev gruplama Microsoft Project'te tamamlandığında, Project Management'ın Microsoft Project ile aynı gerçekleşen süresi olur.

Gerçekleşen İşgücü/Gerçekleşen İş ve Kaynak Birimleri

Project Management'da 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.

Project Management tarafından kontrol edilen modda ve paylaşımlı kontrol modunda, bir Project Management 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 Project Management 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 Project Management görevindeki atanmış kaynak için işgücü saatlerine dönüştürülür.

Gerçekleşen İşgücü ve Time Management Entegrasyonu

PPM Time Management üzerinde, kaynaklar özet görevler için gerçekleşen işgücü girebilirler ve atanmadıkları görevlere gerçekleşen işgücü girebilirler.

Time Management 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 üzerdekilerle eşleşmez.

İşgücü Time Management 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 aktarılırsa, görev tamamlanana kadar tamamlanan yüzde sıfırdır.

Project Management kontrollü modda ya da paylaşımlı kontrol modunda, gerçekleşen işgücü Time Management 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 Project Management ürününe gönderildiğinde, hem planlanan bilgi hem de gerçekleşenler gönderilir. PPM Center ürününden Gerçekleşen Zaman Özeti oluşturursanız, rapordaki gerçekleşenler, Project Management 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 almak için bkz. "[Çizelgelenen Başlangıç ve Çizelgelenen Bitiş Tarihleri](#)" sayfa 221.

Görev Grubu Gerçekleşen Başlangıcı

Project Management 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 çizelgelenip gerçekten 2 Mayıs'ta başladığı raporlanmışsa, Microsoft Project otomatik olarak çizelgelenen görev başlangıç tarihini 2 Mayıs olarak değiştirir.

Project Management 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.

Project Management kontrollü modda, senkronizasyon sırasında, Microsoft Project manuel hesaplama moduna yerleştirilir. Manuel 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 Project Management çizelge başlangıç tarihi bazı görevlerin gerçekleşen başlangıç tarihlerinden sonraysa (bazı görevler erken başladığından), Microsoft Project çizelgelenen başlangıç tarihlerini günceller, görev grubununkileri güncellemez.

Microsoft Project kontrollü modda ve paylaşılan modda, senkronizasyon sırasında, Microsoft Project otomatik hesaplama modunda kalır. Microsoft Project görevler ve görev gruplarının çizelgelenen başlangıç tarihlerini otomatik olarak günceller.

Tahmini Bitiş Tarihi

Project Management'da tahmini bir bitiş tarihi olmakla birlikte, Microsoft Project'te buna karşılık gelen bir alan yoktur. Project Management'daki 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.

Project Management 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 sınırlandırılması gerektiği uygulama tarafından kabul edilmesi gerekir. Bir Microsoft Project görevinin bitiş tarihi bir Project Management 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, Project Management tahmini bitiş tarihi Microsoft Project bitiş tarihi ile senkronize edilir.

Senkronizasyonla İlgili Dikkat Edilecek Diğer Hususlar

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 görülebilmekle birlikte, senkronizasyon süreci yapıştırılan 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.

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 Project Management tarafından kontrol edilen modda veya Microsoft Project'te yeni bir plan oluşturmak için her Project Management 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, Project Management ve Microsoft Project'teki süre değerleri eşleşmeyebilir. (Örneğin, bir görev beş günü kapsamış olsun. Bu beş gün için, Project Management kaynak takvimi bu günlerden ikisini çalışılmayan süre olarak yapılandırmış olsun. Microsoft Project'te, bu bilgi kaynak takviminde yapılandırılmaz. Bu nedenle, Project Management'da gerçekleşen süre üç gün iken Microsoft Project'te gerçekleşen süre beş gündür.) Microsoft Project'teki görevler bu durumda sabit süreler olarak oluşturulduğundan, toplam işgücü Project Management verisi ile eşleşir. Her iki uygulamada kaynak takvimini muhafaza etmek zorunda değilsiniz.

Maliyet Özetleme ve Gidişat Hesaplamaları

Microsoft Project'ten Project Management'a 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 Project Management referansları Microsoft Project ile senkronize edilmez.

Paylaşımlı Kaynak Havuzları

Paylaşımlı bir kaynak havuzu kullanılarak bir Microsoft Project iş planı çizelgelenir ve Project Management 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.

Project Management atama birimlerini izlemediğinden, Project Management içerisine aktarılan yük yüzdeleri algılanmaz.

Project Management'da İzin Verilen Koşullu Düzenleme

"Tablo 10-4. Project Management'da izin verilen koşullu düzenleme" altında her üç senkronizasyon modu için Project Management içindeki izin verilen veya kısıtlanan koşullu düzenlemeyi özetler. Microsoft Project tarafından kontrol edilen bilgileri değiştirebilecek herhangi bir Project Management işlevi (klavye kısayolları dahil) devre dışı kalır. Daha fazla bilgi almak için bkz. "Project Management'da İzin Verilen Koşullu Düzenleme" sayfa 282.

Tablo 10-4. Project Management'da izin verilen koşullu düzenleme

Project Management'daki alanlar	Project Management tarafından kontrol edilen	Microsoft Project kontrollü	Paylaşımlı Kontrol Modu
İş Planı sayfası			

Tablo 10-4. Project Management’da izin verilen koşullu düzenleme, Devam Ediyor

Project Management’daki alanlar	Project Management tarafından kontrol edilen	Microsoft Project kontrollü	Paylaşımlı Kontrol Modu
Görevi Ekle/Sil simgesi	Evet	Hayır	Hayır
Görevde Girintiyi Arttır/Girintiyi Azalt simgesi	Evet	Hayır	Hayır
Görevi Yukarı Taşı/Aşağı Taşı simgesi	Evet	Hayır	Hayır
Projeyi Çizelgele simgesi	Evet	Hayır	Hayır
Görev Ayrıntıları sayfası			
Planlama alanları	Evet	Hayır	Hayır
Gerçekleşenler alanları	Evet	Hayır	Evet
Yapı alanları	Evet	Hayır	Hayır
Diğer paylaşımlı olmayan alanlar	Evet	Evet	Evet
Durum alanı	Evet	Hayır	Evet
Özetleme			
Çizelge alanları	Evet	Hayır	Hayır
Gerçekleşenler alanları	Evet	Hayır	Evet
Görevlerim portleti			
Gerçekleşenler alanları	Evet	Hayır	Evet

Doğru Senkronizasyon Modunu Seçme

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, HPE Project Management tarafından kontrol edilen modun kullanılmasını önerirken, Project Management proje planlama ve gerçekleştirenlerin izlenmesi için kullanılır.

Projeyi Microsoft Project'te planlamayı tercih ederseniz, Microsoft Project kontrollü mod veya paylaşımlı kontrol modu önerilir.

Microsoft Project'i kullanmayı tercih ederseniz fakat gerçekleştirenler PPM Time Management kullanılarak izlenirse, 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 Dashboard'da sunulan proje bilgilerinin dakikliği hakkında bazı beklentilere sahip olabilir.

Aşağıdaki örnekler, Plug-in for PPM farklı durumlarda nasıl kullanılabileceğini göstermektedir. Daha yüksek düzeye sahip senaryolarda, bkz. "[Project Management Stratejileri](#)" sayfa 236.

Mevcut Microsoft Project Planına Göre Yeni Bir Project Management Projesi Oluşturma

Yeni bir proje planlayan proje yöneticisi, başlangıç noktası olarak mevcut bir Microsoft Project'i kullanırken Project Management'ı kullanarak yeni bir plan oluşturmak isteyebilir.

Planlamanın Project Management'da yapılması nedeniyle, proje yöneticisi mevcut Microsoft Project planını Project Management'da açmalı ve Project Management tarafından kontrol edilen modu seçmelidir.

Proje yöneticisi Project Management projesini Microsoft Project görünümünde görmek veya sunmak isterse, değiştirilen Project Management iş planı Microsoft Project ile senkronize edilebilir.

Project Management'da Mevcut Microsoft Project Planlarını Gösterin

Paydaşların ve katılımcıların Project Management'a alışık olmamaları durumunda etkin Microsoft Project projelerinden Project Management projelerine aşamalı bir geçiş önerilir. Gerçekleştirenlerin planlanıp izlenmesi Microsoft Project'te yapılır, fakat proje PPM Dashboard'dan görüntülenir.

Proje yöneticisinin Project Management'da 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 261.

Mevcut Microsoft Project Planlarını Project Management Projelerine Dönüştürün

Paydaş ve katılımcılar Project Management'a aşina iseler, proje yöneticisi sadece izlenen gerçekleştirenlerin veya hem planlama hem de izlenen gerçekleştirenlerin Project Management'a dönüşümünü tercih edebilirler.

Paydaş ve katılımcılar sadece Project Management'da gerçekleştirenleri izler ise, proje yöneticisi Project Management'daki mevcut Microsoft Project planını açmalı ve ortak kontrol modunu seçmelidir.

Paydaş ve katılımcılar Project Management'da gerçekleştirenleri hem planlar hem de izler ise, proje yöneticisi Project Management'daki mevcut Microsoft Project planını açmalı ve Project Management tarafından kontrol edilen modu seçmelidir.

Project Management ile Entegre Bir Microsoft Project İş Planı Hiyerarşisini Güncelleyin

Microsoft Project iş planının Project Management 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 Project Management'da izin verilmez.

Microsoft Project'te bir son düğüm görevini gerçekleştirenler ile birlikte özet göreve dönüştürürseniz, paylaşımlı kontrol modunda Project Management iş planı ile entegrasyon başarısız olur. Project Management'da bir son düğüm görevini gerçekleştirenler ile birlikte özet görevine dönüştürmenize izin verilmez, çünkü Time Management'da 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 almak için bkz. "[Microsoft Project Dosyalarını Yedekleme](#)" sayfa 260.

Project Management Yayınlama İle Microsoft Project'i Büyütme

Mevcut Microsoft Project planlarını Project Management'da göstermeye benzer şekilde, proje yöneticileri Project Management'da proje bilgilerini paydaş ve katılımcılara yayınlamak için Microsoft Project planlarını büyütebilir. Böyle bir durumda, proje yöneticisi Microsoft Project'ten Project Management'a geçiş yapmak istemez. Bununla birlikte, Project Management yayınlama özelliklerinden faydalanmak isteyecektir (örneğin, PPM Dashboard'dan projeye genel bakışları ve görev atamalarını gösterme).

Paydaş ve katılımcılar Microsoft Project'te gerçekleşenleri planlayıp izlediklerinde, proje yöneticisi Microsoft Project tarafından kontrol edilen modda mevcut Microsoft Project planını açmalıdır.

Proje yöneticisi Microsoft Project'te katılımcıların gerçekleşenlerini girmeyi tercih etmesi halinde (örneğin, proje yöneticisinin gerçekleşenleri 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 Project Management'da proje bilgileri hakkında paydaşların beklentilerini düzenlemelidir. Project Management tarafından kontrol edilen projelerin aksine, Project Management'da sunulan proje durum bilgileri her zaman güncel olmayabilir. Örneğin, proje yöneticisinin Microsoft Project'te proje gerçekleşenlerini haftalık olarak toplayıp girmesi halinde, Project Management'da sunulan proje bilgileri bir hafta gecikmiş olabilir. Proje yöneticilerinin bunu paydaşlara bildirmesi gerekir.

Microsoft Project'i Project Management 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 Project Management kullanarak doğrudan katılımcılardan gerçekleşenleri toplaması halinde, proje yöneticisi bir projeyi paylaşımlı kontrol modunda açması gerekir.

Katılımcıların Project Management'ı bilmemeleri halinde, proje yöneticisi gerçekleşenleri toplama işlemini mümkün olduğu kadar basit tutması gerekir. Proje yöneticisinin Project Management ile toplanacak bir kaç gerçekleşen alanını etkinleştirilmesi gerekir. Örneğin, bir katılımcıdan görevlerin durumun güncellenmesi **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 Project Management 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. Project Management aracılığıyla gerçekleşenleri izlerken, bunlar proje yöneticisinin PPM Dashboard'da 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'dan açıp bunları PPM Center'a 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 Değiştirirken Veri Kaybı

HPE bir projenin senkronizasyon modunu değiştirmenizi 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.

İlave bilgi için bkz. "[Senkronizasyon Modlarını ve Proje Takvimini Değiştirme](#)" sayfa 243.

SQL Sunucusu Veri Tabanında Saklanan Microsoft Project Bilgilerini Senkronize Etme

Bir projenin SQL Sunucusu Veri Tabanı gibi bir ODBC kaynağında kaydedilmesi halinde, projeyi Project Management 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 Project Management ile senkronize edin.

Not: Bir projeyi Project Management ile senkronize etmek için, projenin dosya biçiminde olması gerekir. İkili MPP dosya biçimi önerilir.

Project Management 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 231.

Project Management İş Planını Microsoft Project İle Yayınlama

Projeleri yönetmek için Project Management 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 Project Management 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.

Project Management iş planını Microsoft Project ile yayınlamak için:

1. Microsoft Project'te boş bir dosya açın.
2. Project Management iş planını Microsoft Project'te açın. (Ayrıntılı talimatlar için bkz.)
3. Projeyi kaydedin ve raporu normal şekilde çalıştırın.

İlk dışa aktarma sonrasında, Project Management tarafından kontrol edilen modda Project Management 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 Project Management iş planından kurtarılması için kullanılabilir.

Project Management Aracılığıyla Bir Microsoft Project Dosyasını Yayınlama

Projeleri yönetmek için Microsoft Project kullanan bir proje mühendisi Project Management kullanarak projeleri yayınlatabilir. Bir iş planı şablonundan Project Management'da bir iş planı oluşturabilir ve sonrasında düzenlemek için Microsoft Project'te açabilirsiniz. Böylece PMO tarafından uygulanan standartlardan faydalanabilirsiniz. Yayınlama proje verilerinin Project Management repository'ye yüklenmesi anlamına gelir, bunun da aşağıdaki faydaları vardır:

- Proje durumu PPM Dashboard'da görünür. Project Management 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 Project Management kullanmasa da, proje bilgilerinin görünürlüğü artırılmak için bu verimli bir yoldur.
- Project Management kullanıcıları diğer PPM Center birimlerinden (örneğin istek ve paketler) senkronize edilmiş projede görevlere referanslar oluşturabilir. Bu referanslar belli bir görevin durumunu izlemek için kullanılabilir.

Project Management aracılığıyla bir Microsoft Project dosyasını yayınlamak için:

1. İş planı olmaksızın Project Management'da bir proje oluşturun.
2. Projenin entegrasyon kipinin Microsoft Project kontrolüne göre ayarlandığından emin olun.
3. Microsoft Project dosyasını Project Management'a gönderin. (Ayrıntılı talimatlar için bkz. ["Microsoft Project İş Planını Project Management Ürününe Gönderme" sayfa 271](#)).

Proje yöneticisi projeyi Project Management'da düzenli aralıklarla yayınlama olasılığı vardır. Bu işlem Microsoft Project'te **PPM Center > İlişkili İş Planını Güncelle** seçilerek yapılabilir. Project Management'daki bilgiler Microsoft Project dosyasındaki bilgilere dayanarak güncellenir ve Project Management'a özel bilgiler saklanır.

Farklı Proje Verilerini İzlemek İçin Her İki Uygulamayı Kullanma

Projeleri planlayıp yönetmek için Microsoft Project'i kullanan bir proje yöneticisi katılımcılardan gerçekleşenleri toplamak için Project Management'ı kullanabilir. ["Project Management 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 Project Management'da yayınlamak veya gerçekleşenlere ait yeni güncellemeleri Microsoft Project'te toplamak için projeleri belli aralıklarla senkronize etmesi gerekir.

Microsoft Project'ten gerçekleşenleri izlemek amacıyla Project Management'ı kullanmak için:

1. İş planını oluşturun.
 - İş planını başlangıçta Microsoft Project'te oluşturabilir ve daha sonra iş planı entegrasyonunu kurmak amacıyla Project Management'a gönderebilirsiniz. Tüm iş planı düzenlemeleri yine de Microsoft Project'te yapılması gerekir.

- o Ayrıca bir iş planı şablonu kullanarak öncelikli olarak Project Management'da 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, **PPM Center > İlişkili iş planını güncelle** seçimini yapın.
İlişkili İş Planlarını Güncelle iletişim kutusu açılır.
 3. **İş planı bilgilerini MSP'den PPM'e gönder** veya **Gerçekleşenleri PPM'den MSP'ye getir** seçimini yapın ve **Tamam'**ı tıklatın.

Daha ayrıntılı bilgi için bkz. "[Project Management ve Microsoft Project ile Senkronizasyon Modunu Ayarlama](#)" sayfa 241.

Entegrasyon İçin Proje Düzeyi Ayarları

Project Management'da proje politikaları ile belirlenen bir dizi proje ayarı vardır. Proje politikaları belli bir projeyi oluşturmak için kullanılan proje türünden aktarılır. Proje türleri ve politikaları hakkında daha fazla bilgi almak için bkz. "[Proje Türlerini Yapılandırma](#)" sayfa 29. Microsoft Project entegrasyonu ile ilgili ayarlar **Microsoft Project Entegrasyonu** politikası tarafından ayarlanır.

Şekil 10-2. Microsoft Project Entegrasyonu politikası

Microsoft Project Entegrasyonu

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 modunu seçin

Microsoft Project'de PPM iş planını içe aktarabilirsiniz.

PPM için Microsoft Project Eklentisini Kullanın

- 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'den MPP dosyasını Karşıya Yükleyin ve İndirin

- 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 eşlemenin 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 İşgücü

Kullanıcı Verileri ve Faaliyet alanlarını eşleme

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

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

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

Harici Önceller

Çalışma planı Microsoft Project'ten senkronize edildiğinde bu projedeki mevcut harici öncelleri koruyun.

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 gerçekleşenlerin 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 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

Bir proje için proje ayarlarını görüntülemek veya değiştirmek için, Projeye Genel Bakış sayfasından **Ayarlar** düğmesini tıklatın.

Not: Proje tür düzeyinde **Microsoft Project Entegrasyonu** politikasındaki değişiklikler bu türdeki projelere dağıtılmaz.

Entegrasyon Kipi

Project Management ve Microsoft Project arasında senkronizasyon sırasında, bu ayar hangi uygulamanın proje bilgisi üzerinde denetimi olduğunu belirler.

- PPM, tüm paylaşımlı iş planı bilgilerini kontrol ederse (Project Management kontrollü modu), "[Project Management İş Planını Microsoft Project ile Yayınlama](#)" sayfa 237 içinde tanımlandığı gibi, proje bilgileri senkronize edildiğinde, Microsoft Project içinde yapılan tüm değişiklikler otomatik olarak çıkartılır.
- Microsoft Project tüm paylaşımlı iş planı bilgilerini kontrol ederse (Microsoft Project kontrollü modu), "[Project Management Aracılığıyla Bir Microsoft Project Dosyasını Yayınlama](#)" sayfa 237 içinde tanımlandığı gibi, Project Management içindeki iş planı alanları düzenlenebilir değildir.
- Kontrol paylaşımlıysa (paylaşımlı kontrol modu), "[Farklı Proje Verilerini İzlemek İçin Her İki Uygulamayı Kullanma](#)" sayfa 238 içinde tanımlandığı gibi, gerçekleşenler verileri Project Management tarafından toplanırken iş planı bilgileri Microsoft Project tarafından belirlenir.

Not: Proje yürütme sırasında modları değiştirmek mümkün olmakla birlikte, Project Management kontrolüne geçmedikçe bu işlem önerilmez.

Project Management ve Microsoft Project ile Senkronizasyon Modunu Ayarlama

Bir uygulamadan oluşturulmuş ve diğerinde açılmış projelerin kontrolü daha sonradan Project Management tarafından tanımlanan üç moddan birini kullanarak Microsoft Project ve Project Management arasında paylaşılabilir. Bu kontrol modları proje ayarlarındaki **Microsoft Project Entegrasyonu** politikasında Project Management tarafında kurulur. Ayarlarındaki ayrıntılar için bkz. "[Entegrasyon İçin Proje Düzeyi Ayarları](#)" sayfa 239.

- Project Management kontrollü. Microsoft Project'te **PPM Center > İlişkili iş planını güncelle** seçimini yapmak, Microsoft Project'teki plan bilgisini tamamen Project Management ürününden iş planıyla yeniler.
- Microsoft Project kontrollü. Microsoft Project'te **PPM Center > İlişkili iş planını güncelle** seçimini yapmak, Project Management üzerindeki plan bilgisini tamamen Microsoft Project ürününden iş planıyla yeniler. Project Management üzerinde yapılan ek düzenlemeler korunur (ayrıntılar için bkz. "[Project Management'da İzin Verilen Koşullu Düzenleme](#)" sayfa 282). Microsoft Project iş planında PPM Center üzerindeki kaynaklara eşlenemeyen kaynaklar varsa, bu kaynakları eşlemeniz istenir. Daha fazla ayrıntı için bkz. "[Planlanan Bilgisi](#)" sayfa 217.

Varsayılan olarak, bir Microsoft Project dosyasını Project Management'a 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 Project Management üzerinde oluşturduysanız, şablon tarafından gerekli olarak işaretli görevler Microsoft Project'te silinmez.

- Paylaşımlı kontrol. Microsoft Project'te **PPM Center > İlişkili iş planını güncelle** seçimini yapmak, aşağıdaki değişik seçenekler arasında seçim yapmanıza izin verir:
 - Güncellenen çizelge bilgisini Microsoft Project'ten Project Management ürününe gönderme. Bu seçenek seçiliyse, entegrasyon Microsoft Project'teki verilere göre Project Management üzerindeki ilişkili iş planındaki iş planı çizelge bilgilerini yeniler. Project Management üzerinde yapılan ek düzenlemeler korunur (ayrıntılar için bkz. "[Project Management'da İzin Verilen Koşullu Düzenleme](#)" sayfa 282). İş planı bilgilerini yükseltme hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. Microsoft Project iş planında PPM Center üzerindeki kaynaklara eşlenemeyen kaynaklar varsa, bu kaynakları eşlemeniz istenir. Daha fazla ayrıntı için bkz. "[Planlanan Bilgisi](#)" sayfa 217.

Varsayılan olarak, bir Microsoft Project dosyasını Project Management'a 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 Project Management üzerinde oluşturduysanız, şablon tarafından gerekli olarak işaretli görevler Microsoft Project'te silinmez. Kendilerine Project Management üzerinde kaydedilmiş gerçekleşenleri olan görevler Microsoft Project dosyasından kaldırılamaz. Bu görevleri kaldırmak istiyorsanız öncelikle gerçekleşenleri kaldırmalısınız.

- "[Entegrasyon İçin Proje Düzeyi Ayarları](#)" sayfa 239 içinde tanımlanan ayarlar temelinde Project Management'dan gerçekleşenler bilgisini alma. Bu seçenek seçiliyse, entegrasyon gözden geçirmeniz ve isteğe bağlı uygulamanız için Project Management ürününden gerçekleşenleri

çeker. Project Management'dan gerçekleştirenleri elde etme hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "[Project Management Ürünüden Gerçekleştirenleri Çekme \(Paylaşımli Kontrol Modu\)](#)" sayfa 274.

Senkronizasyon Modlarını ve Proje Takvimini Değiştirme

Project Management ve Microsoft Project projeleri için ayrı bir takvim oluşturma sistemi kullanır. Eğer senkronizasyon modu Project Management tarafından kontrol ediliyor ise, Project Management 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 paylaşımli kontrol durumundan Project Management tarafından kontrol edilen duruma değişirse, Project Management takvimi kullanılır. Bununla birlikte, projenin senkronizasyon modu Project Management tarafından kontrol edilen durumdan Microsoft Project tarafından kontrol edilen veya paylaşımli kontrol duruma değişirse, yine Project Management takvimi kullanılır. Microsoft Project takvim oluşturma sistemini kullanmak istiyorsanız, Microsoft Project takvim oluşturma sistemine manuel olarak değiştirmeniz gerekir.

PPM Center Bilgisinin Microsoft ' a Aktarılması

Project Management'dan Microsoft Project'e bilgi aktarıırken, kaynakların Project Management'da nasıl tanımlandığını **Kaynak adı şuna dayanarak yapılır**: ayarını kullanarak belirtmeniz gerekir, böylece Microsoft Project entegrasyonu bunları Microsoft Project'te doğru bir şekilde oluşturabilir.

Project Management içinde projeniz için gerçekleştirenleri izlemek istiyorsanız, gerekli verilerin aktarımını etkinleştirmek için **Gerçekleştirenler bilgisini aktar** ayarını seçin. Bu ayar paylaşımli kontrol modunda ve Microsoft Project'te yeni bir dosya oluşturmak için her Project Management iş planı kullanıldığında etkindir. Seçili olan tercihe bağlı olarak, tamamlanma yüzdesi görev düzeyinde veya kaynak düzeyinde uygulanabilir (her ikisi olmamak şartıyla).

Gerçekleştirenler bilgisini aktar ayar işlevi için seçenekler şöyledir:

- **Tamamlanma Yüzdesi.** Bu seğeneği seçerseniz, görev düzeyinde, tamamlama yüzdesi Microsoft Project'e geçen tek gerçekleştirenler bilgisidir. Microsoft Project her bir kaynak için gerçekleştiren 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, Project Management'daki bazı bilgiler Microsoft Project'te görünmez. Örneğin, Project Management'daki bir görev dört gün geç başlarsa, bu bilgi Microsoft Project'te görünmez. Bu problemin üstesinden gelebilmek için, projeyi Project Management'da istisnaya göre yönetmeyi deneyin.

Planın genel gidişatı paylaşılacak en önemli bilgi olduğunda bu seçeneği tercih edin.

- **Tamamlanma Yüzdesi ve Gerçekleşen Tarihler.** Bu seçeneği seçerseniz, yalnızca Microsoft Project'e geçen gerçekleşenler bilgileri aşağıda tanımlanır. Tüm değerler görev düzeyinde geçer ve Microsoft Project dahili kuralları kullanarak verileri atamalara uygular. Kaynak atama verileri (işgücü ve tarih dahil) Project Management'daki 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 Project Management'da 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 seçeneği seçerseniz, yalnızca Microsoft Project'e geçen gerçekleşenler bilgisi, kaynak düzeyi gerçekleşen işgücü ve tahmini 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 Project Management'da 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 Project Management 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 Project Management'daki 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.

Paylaşımli 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 216.

Microsoft Field Mapping

Bu ayar Project Management kullanıcı verilerini ve Microsoft Project özel alanlarını eşler. Şu an için, sadece kullanıcı verileri ve görevler ile bağlantılı özel alanlar desteklenir.

Project Management kullanıcı verileri alanlarını Microsoft Project özel alanlarına eşle

1. Project Management kullanıcı verilerini yapılandırın.

Kullanıcı verilerini yapılandırmak için, *Project Management Configuration Guide* içindeki "Görev Kullanıcı Verilerini Yapılandırma" bölümüne başvurun. Doğrulama alanı için bir metin alanı (örneğin, **Metin Satırı - 200**) seçin.

Not: Görevler için Microsoft özel metin alanları 255 karakter alan uzunluğunu desteklemektedir. Project Management kullanıcı verileri maksimum 200 karakter alan uzunluğunu desteklemektedir. Bu alanlar senkronize edilirken veriler kesilebilir.

PPM Workbench'da kullanıcı verileri değiştirirseniz, eşleme dosyasını yükledikten sonra, tabloda değişiklikleri görebilmek için kullanıcı verileri kaydedilmeli ve proje ayarları yenilenmelidir.

2. Kullanıcı Verileri ve Faaliyet Alanlarını Eşleme bölümünde **Düzenle** düğmesini tıklatın.
3. Eşleme penceresinde, Kullanılabilir PPM Alanlarında bir PPM kullanıcı verileri alanını çift tıklatın. Varsayılan olarak, kullanıcı verileri alanı Etkinliği etkin, eşlemeniz için mevcuttur.
4. Kullanılabilir MSP Alanlarında, PPM kullanıcı verileri alanıyla eşlenecek bir MSP özel alanını çift tıklatın.
5. Başka bir eşleme ilişkisi oluşturmak için adım 3 ve adım 4'ü tekrarlayın. Birebir eşleme ilişkileri orta tabloda görüntülenir.
6. Eşlemeyi onaylamak için **Tamam** düğmesini tıklatın ve eşleme penceresini kapatın.
7. Eşlemeyi kaydetmek için Proje Ayarları sayfasında **Kaydet** düğmesini tıklatın.

Bir kullanıcı verileri alanları eşleme ilişkisini kaldırma

1. Microsoft Field Mapping bölümünde **Düzenle** düğmesini tıklatın.

2. Eşleme penceresinde, orta tabloda kaldırmak istediğiniz eşleme ilişkisini seçin.
3. **Kaldır** seçeneğini tıklatın.
4. Eşleme kaldırmayı onaylamak için **Tamam** düğmesini tıklatın.
5. Değişikliği kaydetmek için Proje Ayarları sayfasında **Kaydet** düğmesini tıklatın.

Senkronizasyon Modları

Senkronizasyon modları kullanıcı veri alanlarının nasıl kontrol edildiğini belirler:

- İş planınız Project Management tarafından kontrol ediliyorsa, kullanıcı veri alanları Project Management 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 Project Management kullanıcı veri alanı devre dışı kaldığında, veriler yeniden senkronize edildiğinde bu kullanıcı alanı için veriler güncellenmez (eşleme dosyasında tanımlansa bile).

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.

Microsoft Not Senkronizasyonu

Microsoft Not Senkronizasyonunu Etkinleştirme

Not senkronizasyonunu etkinleştirmek için,

1. Projenin Proje Ayarları sayfasını açın.
2. **Microsoft Project Entegrasyonu** seçeneğini tıklatın.
3. Microsoft Not Senkronizasyonu bölümünde, **Not Senkronizasyonunu Etkinleştir** seçimini yapın.
4. (Yalnızca paylaşımlı kontrol için gereklidir) Not senkronizasyonu yönünü seçin.
 - o **PPM'den Microsoft Project'e** yönünü seçerseniz, notlar hem PPM hem de Microsoft Project içinde düzenlenebilir. Senkronizasyon sırasında, Microsoft Project'teki notlar PPM notlarıyla güncellenir.
 - o **Microsoft Project'ten PPM'yi** seçerseniz, notlar yalnızca Microsoft Project'te düzenlenebilir. Senkronizasyon sırasında, görev ayrıntıları sayfasının Notlar sekmesi Microsoft Project notlarıyla güncellenir.
5. **Kaydet** veya **Bitti** düğmesini tıklatın.

Her Senkronizasyon Modunda Not Senkronizasyonu

Project Management tüm paylaşımlı iş planı bilgilerini kontrol ettiğinde, notlar PPM Center'da 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: Project Management tüm paylaşımlı iş planı bilgilerini kontrol ettiğinde, not senkronizasyonu devre dışı kalsa bile görev tanımı her zaman PPM Center'dan 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) Project Management notlarında izin verilmez.

Kontrol paylaşımlı olduğunda, notları kontrol edip düzenleyen uygulama projenin Microsoft Project entegrasyonu proje ayarlarına göre belirlenir. Bkz. "[Microsoft Not Senkronizasyonunu Etkinleştirme](#)" [önceki sayfada](#) adım 4.

Senkronize Edilen Notların Boyutu

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. PPM Center içinde veya Microsoft Project'te 1.500 bayttan büyük notlar oluşturabilir ve depolayabilirsiniz fakat iki uygulama arasında senkronize edilen bilgiler boyut olarak sınırlandırılır.

Microsoft Project'te, senkronize edilen bir notun boyutu yapılandırılmaz. Yani, Microsoft Project'ten PPM Center'a gönderilen senkronize olmuş bir not boyutu 1.500 bayttan büyük olamaz ve düzenlenemez.

PPM Center'da, senkronize edilen bir notun boyutu yapılandırılabilir. Yani, PPM Center'dan Microsoft Project'e gönderilen senkronize olmuş bir notun boyutu MSP_NOTES_SIZE_LIMIT server.conf parametresi ile belirlenir. PPM Center'da senkronize olmuş bir notu yapılandırmak için, server.conf ögesinde 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 *Kurulum ve Yönetim Kılavuzu* belgesine bakın.

Senkronizasyon Modlarını Değiştirirken Not

Senkronizasyonu

Bir projenin senkronizasyon modunun Project Management tarafından kontrol edilenden Microsoft Project tarafından kontrol edilen olarak değiştirilmesi halinde, Project Management'da başlangıçta sunulan notlar proje senkronize edildiğinde silinir. Project Management'da ilk başta sunulan notları korumak için, senkronizasyon modunu değiştirmeden önce projeyi Microsoft Project ile senkronize edin.

Project Management Etkinlik Senkronizasyonu

Etkinlikler proje iş planında görev ile ilişkili olabilecek basit yapılandırma birimleridir. Görevler, görevlerin yerine getirilmesinde kullanılan etkinlik türüne göre karakterize edilebilir. Örneğin, belli görevler tasarım etkinliği olarak karakterize edilebilirken diğer görevler test etkinliği olarak karakterize edilir.

Aslında bunlar basit kategorizasyon için kullanılabilirken, etkinlikler Pozisyon Bildirimi (SOP) 98-1 uyumluluğu için aktifleştirilebilen maliyetleri tanımlamak için kullanılır. Örneğin, sermayelendirilen olarak işaretlenen etkinlikler, proje sermayelendirmeyi destekliyorsa, ilişkilendirilen görevlerin maliyetlerini sermaye olarak kategorize edecektir. Bir proje ya da görev sermayelendirilen bir etkinlik ile ilişkilendirildiğinde sermayelendirilen olarak tanımlanır.

Project Management görevler ile kullanım için yapılandırılabilen yaygın SOP 98-1 kategorilerini yansıtan önceden tanımlanmış etkinlikler kümesi ile gelir.

SOP 98-1 izlemeyi etkinleştirmemeyi seçerseniz, etkinlikler yine de görevler ile kategorizasyon aracı olarak ilişkilendirilebilir ve ilişkili maliyetler işletme gideri olarak kabul edilir. Yani, etkinlikler SOP 98-1 takibi etkin değilse bile kullanılabilir ama sermayelendirilen olarak işaretlenemez, etkinliklerle ilişkilendirilen projeler ya da görevler sermayelendirme verilerini takip etmezler.

Not: Etkinlikler istekler ve paketlerle de ilişkilendirilebilirler (ama sermayelendirilemez). Fakat, yalnızca görevlerle ilişkilendirilen etkinlikler Project Management ve Microsoft Project arasında eşlenebilir ve senkronize edilebilirler.

Etkinlikleri ve etkinlik davranışını yapılandırma hakkında ayrıntılı açıklama için, bkz. *Financial Management Kullanıcı Kılavuzu*.

Microsoft Project Entegrasyonu Seçeneklerini Etkinleştirme: Etkinlik Senkronizasyonu ve Eşleme

Project Management üzerindeki etkinlikler Microsoft Project özel alan Metin 1'den ya da buna eşlenir (varsayılan olarak, Metin 1 yapılandırılır).

PPM Center üzerinden etkinlik 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 **Etkinlik Senkronizasyonunu Etkinleştir** seçimini yapın.
5. Microsoft Project özel alanını Project Management etkinliklerine eşlemek için seçin. Varsayılan olarak, Metin 1 seçilir.

Not: Varsayılan olarak açılır listeden Metin 1 - Metin 29 özel alanını seçebilirsiniz. Çünkü varsayılan olarak Microsoft Project özel alanı Metin 30, proje bağlantısı bilgilerini saklamak için kullanılır (daha fazla bilgi için, bkz. *Project Management Configuration Guide*). Proje bağlantısını saklamak için kullanılan özel alan etkinlikleri eşlemek için kullanılamaz. Yöneticiniz proje bağlantısının başka bir özel alan kullanmasını yapılandırmışsa, bu alan açılır listede gösterilmez.

6. **Tamam**'ı tıklatın.

Project Management ve Microsoft Project Etkinlik Senkronizasyonu Modları

Projenin senkronizasyon modu hangi uygulamanın (PPM Center ya da Microsoft Project) Project Management ve Microsoft Project arasında bilgi güncellerken proje bilgisi üzerinde kontrolü olacağını belirler.

Project Management tüm paylaşılan iş planı bilgisini kontrol ediyorsa, etkinlikler yalnızca PPM Center üzerinde düzenlenebilir. PPM Center proje bilgileri Microsoft Project'e aktarıldığında, PPM Center Etkinlik alanı Microsoft Project özel alan Metin 1'e (varsayılan olarak) aktarılır.

Microsoft Project tüm paylaşılan iş planı bilgisini kontrol ediyorsa, etkinlikler yalnızca Microsoft Project üzerinde düzenlenebilir. Microsoft Project iş planı bilgileri PPM Center projesine aktarıldığında, Microsoft Project özel alan Metin 1 (varsayılan olarak) PPM Center Etkinlik alanına aktarılır.

Kontrol paylaşımlıysa, etkinlikler Microsoft Project tarafından kontrol edilir ve sadece Microsoft Project'te düzenlenebilir. Microsoft Project iş planı bilgileri PPM Center projesine aktarıldığında, Microsoft Project özel alan Metin 1 (varsayılan olarak) PPM Center Etkinlik alanına aktarılır.

Microsoft Project'te Etkinlik Senkronizasyonu Davranışı

Etkinlikleri senkronize ederken, Plug-in for PPM Microsoft Project'te etkinlik sütunu üretmesine izin vermelisiniz ya da Microsoft Project'te "Etkinlik" etiketini kullanarak etkinlik sütununu belirtip PPM Center proje ayarlarında yapılandırılan aynı özel alanı eşleyebilirsiniz.

Etkinlik sütunu yanlış tanımlanmışsa (ya Microsoft Project sütunu "Etkinlik" olarak etiketlenmez ya da özel alan PPM Center proje ayarlarında yapılandırılmış özel alanla aynı değildir), şunlar olur:

Tablo 10-6. Yanlış Etiketlenmiş Etkinlik Sütunu Davranışı

	Project Management tarafından kontrol edilen	Microsoft Project Kontrollü ya da Paylaşımlı Kontrol
Microsoft Project Sütun Etiketli Yanlıştır, Özel Alan Doğrudur	PPM Center iş planı Microsoft Project'ten ilk açıldığında, Microsoft Project'te "Etkinlik" etiketli bir sütun oluşturulur. "Etkinlik" sütunu yeniden adlandırılırsa, PPM Center ürünündeki etkinlikler Microsoft Project'teki hala aynı (yeniden adlandırılan) sütuna senkronize edilir.	Microsoft Project'teki yanlış etiketli etkinlikler PPM Center ürünündeki etkinliklere senkronize olur. Bir uyarı iletisi günlüğe kaydedilir.
Microsoft Project Sütun Etiketli Doğrudur, Özel Alan Yanlıştır	PPM Center iş planı Microsoft Project'ten ilk açıldığında, Microsoft Project'te "Etkinlik" etiketli bir sütun oluşturulur. Başka bir özel alana eşlenmiş olan (PPM Center proje ayarlarında yapılandırılmış olan değil) "Etkinlik" etiketli diğer bir sütun Microsoft Project'e eklenirse, senkronizasyon sırasında göz ardı edilir.	Microsoft Project'te "Etkinlik" etiketli sütun PPM Center içinde senkronize edilmez. Bunun yerine, "Etkinlik" etiketli doğru özel alana eşlenen diğer bir sütun oluşturulur. Başlangıçta "Etkinlik" 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.

Etkinlik Devralma Davranışı

Görevler ve özet görevleri üst düzey projelerinden etkinlik ayarlarını devralabilirler, böylece bir projenin altındaki her görev ve her özet görevi için etkinliği elle ayarlamak gerekliliği ortadan kalkar.

Etkinlik devralma belirli kuralları (*Financial Management Kullanıcı Kılavuzu* içinde de tanımlanan) izler:

- Bir etkinliğin projede ayarlanması halinde, bu etkinlik tüm alt öğelere uygulanır. Bu alt öğeler üstlerindeki etkinlik ayarlarını devralmaya devam ederler. Bu alt öğelerden biri değişik bir etkinlik ayarı olan başka bir üst öğeye taşındığında, alt öğe yeni üst öğenin etkinlik ayarlarını devralır.
- Üst düzeyden farklı bir etkinlik ayarına sahip alt düzey bulunduğunda, etkinlik ayar güncellemesi durur ve alt düzeyin etkinlik ayarı korunur. Alt düzeyin etkinlik ayarı, alt düzeyin farklı bir üst düzey altında girintisi arttırılsa, girintisi azaltılsa veya kopyalanıp yapıştırılsa bile korunur.
- Farklı bir etkinlik ayarına sahip bir alt düzey olması halinde, bu alt düzeyin etkinlik ayarının üst düzeye manuel olarak ayarlanması artık korunmaz ve bu güncel üst düz haline gelir.
- Bir alt öğenin etkinliğini boş bir değere ayarlamak onu boş kılar, ama etkinliği boş olmayan bir üst öğeye taşınırsa boş kalmaz.
- Bir özet görevinin üst düzeyinin etkinlik ayarını değiştirmesi halinde, bu yeni etkinlik özet görevine ve ayrıca tüm alt düzeylere uygulanır, özet görevinin etkinlik ayarının ana düzeyden farklı olması bunun dışındadır. Bu durumda özet görev ve alt düzeye dokunulmaz.

Etkinlik devralma davranışı hakkında ek kurallar şunlardır:

- Project Management tarafından kontrol edilen modda etkinlikler senkronize edildiğinde, bir alt düzeyin etkinliği PPM Center'da boş olduğunda, Microsoft Project'te boş kalmaya devam eder.
- Microsoft Project tarafından kontrol edilen modda ve paylaşımlı kontrol modunda, etkinlikler senkronize edildiğinde, bir alt düzey Microsoft Project'te boş olduğunda, bu alt düzeyin etkinliği PPM Center'da üst düzeyin etkinliğini devralır.

Harici Öncelleri Koruma

Microsoft Project tarafından kontrol edilen ya da paylaşımlı kontrol modunda, Microsoft Project ile senkronizasyon sonrasında Project Management projelerindeki iş planı görevlerinin mevcut harici

öncellerinin korunup korunmayacağına karar verebilirsiniz.

Bunun için,

1. PPM Center'dan projeyi açın.
2. Proje Ayarları sayfasına gitmek için **Ayarlar** seçeneğini tıklatın.
3. **Microsoft Project Entegrasyonu** seçeneğini tıklatın.
4. En alta inin, Harici Önceller bölümünde **İş planı Microsoft Project'ten senkronize edildiğinde bu projede harici öncelleri koru** onay kutusunu işaretleyin ya da işaretini kaldırın.

Varsayılan olarak bu onay kutusu seçilidir. Senkronizasyondan sonra projedeki mevcut harici önceller korunur.

5. **Kaydet** veya **Bitti** düğmesini tıklatın.

Service Portfolio Management Desteği

PPM Center'da, 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 Project Management iş planında göreve eklenebilir ve gerekli bir alan olabilir. Microsoft Project'te servis ile ilgili bir alan yoktur.

Microsoft Project iş planını PPM Center ile senkronize eder veya PPM Center'dan bir iş planı açarsanız, **Hizmet** alanının senkronizasyonu senkronizasyon moduna ve alana ait proje ayarlarına bağlıdır.

Project Management 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.

Project Management 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 gerçekleştiren 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, **Hizmet** alanının gerekliliği olduğu ya da olmadığı zaman ne olacağı, varsayılan bir hizmetin tanımlanıp tanımlanmadığı ve bir hizmetin üst düzey bir göreve atanıp atanmadığı tanımlanarak "[Tablo 10-7. Microsoft Project Kontrollü için Hizmet Senkronizasyonu Davranışı](#)" altında üzerinde açıklanmıştır. 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

	Hizmet Gerekli Değil	Hizmet Gerekli
Varsayılan Hizmet Yok	PPM Center projesindeki mevcut iş planı görevleri için Hizmet alanı aynı değerleri tutar. Yeni iş planı görevi için, Hizmet alanı boştur.	PPM Center projesindeki mevcut iş planı görevleri için Hizmet 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)		

Tablo 10-7. Microsoft Project Kontrollü için Hizmet Senkronizasyonu Davranışı, Devam Ediyor

	Hizmet Gerekli Değil	Hizmet Gerekli
Varsayılan Hizmet Yok	PPM Center projesindeki mevcut iş planı görevleri için Hizmet alanı aynı değerleri tutar.	PPM Center projesindeki mevcut iş planı görevleri için Hizmet alanı aynı değerleri tutar.
Üst Düzey Göreve Atanan Hizmet	Yeni iş planı görevi için, Hizmet alanı üst düzey hizmeti devralır.	Yeni iş planı görevi için, Hizmet alanı üst düzey hizmeti devralır.
Varsayılan Hizmet Belirtilmiş	PPM Center projesindeki mevcut iş planı görevleri için Hizmet alanı aynı değerleri tutar.	PPM Center projesindeki mevcut iş planı görevleri için Hizmet alanı aynı değerleri tutar.
Üst Göreve Atanmış Hizmet Yok (kök görev olabilir)	Yeni iş planı görevi için, Hizmet alanı varsayılan hizmeti devralır.	Yeni iş planı görevi için, Hizmet alanı varsayılan hizmeti devralır.
Varsayılan Hizmet Belirtilmiş	PPM Center projesindeki mevcut iş planı görevleri için Hizmet alanı aynı değerleri tutar.	PPM Center projesindeki mevcut iş planı görevleri için Hizmet alanı aynı değerleri tutar.
Üst Düzey Göreve Atanan Hizmet	Yeni iş planı görevi için, Hizmet alanı üst düzey hizmeti devralır.	Yeni iş planı görevi için, Hizmet alanı üst düzey hizmeti devralır.

Hizmet devralma davranışları hakkında daha fazla bilgi almak için bkz. *Project Management Configuration Guide*.

Maliyet ve İşgücü Politikası ve Time Management

Gerçekleşenleri izlemek için Time Management'ı 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.

Time Management kullanarak gerçekleşenleri izlerseniz, gerçekleşenlerin izlendiği düzeyi değiştirebilirsiniz. Görev düzeyinde gerçekleşenleri girer ve ardından proje düzeyinde zamanı izlemek

için projeyi değiştirirseniz, proje için tüm gerçekleştirenleri projeye göre zamanı izleyen zaman çizelgelerinden kaldırırsanız kadar düzeyi tekrar görev düzeyine getiremezsiniz.

Plug-in for PPM İçin Kullanıcı Tercihleri

Bu bölümde yer alan görevler isteğe bağlıdır.

Microsoft Project'te, Plug-in for PPM 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 Server, özel HTTP başlığı, proxy sunucusu ve kullanılan takvim ayarlarını değiştirebilirsiniz.

PPM Eklentisi Tercihler sayfasına erişmek için Microsoft Project'ten **PPM Center > Kullanıcı Tercihleri** seçimini yapın.

Microsoft Project Seçenekleri

Microsoft Project seçenekleri Microsoft Project ve Plug-in for PPM arasındaki etkileşimi yapılandırmak için kullanılır. Dili ayarlamak ve kaydetme uyarısı, vurgulama, yedekleme ve günlük dosyalarını etkinleştirmek veya devre dışı bırakmak için bu seçenekleri kullanın.

Plug-in for PPM İçin Dili Ayarlama

Hem PPM Center hem de Microsoft Project çoklu dil desteği sunar. Plug-in for PPM ayrıca birden fazla dili desteklemektedir. Plug-in for PPM için dilin ayarlanması PPM Center menüsünün Microsoft Project'teki statik arayüz elemanlarının standart çevirisini sunar. Varsayılan olarak, Plug-in for PPM tarafından kullanılan dil Microsoft Project için yapılandırılan dildir.

Dil ayarı değiştiğinde ve tercihler kaydedildiğinde, değişikliklerin etkin olabilmesi için Microsoft Project'in yeniden başlatılması gerekir.

Aşağıdaki alanlar Plug-in for PPM için dili ayarlamak için kullanılabilir.

Tablo 10-8. Dil Ayarları

Alan	Tanım
Microsoft Project dilini kullan	Varsayılan seçim. Bu onay kutusunu seçerek Microsoft

Tablo 10-8. Dil Ayarları, Devam Ediyor

Alan	Tanım
	<p>Project için yapılandırılan dili kullanın.</p> <p>Bu onay kutusu seçildiğinde ve Microsoft Project için dili değiştirdiğinizde, Plug-in for PPM için dil otomatik olarak Microsoft Project yeniden başlatıldığında Microsoft Project'in diline değişir.</p> <p>Microsoft Project için yapılandırılan dil PPM Center tarafından desteklenmezse, Plug-in for PPM yüklenmez. Minimum olarak, MspTextResources_<xx>.properties Plug-in for PPM uygulanmasının yüklenmesi için mevcut olmalıdır. Daha fazla bilgi almak için bkz. <i>Çok Dilli Kullanıcı Arayüzü Kılavuzu</i>.</p>
Dil	<p>Plug-in for PPM tarafından kullanılan dili seçin. Microsoft Project dilini kullan 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 Server 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: Plug-in for PPM dil ayarı sadece 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 Project Management iş planı ile ilişkili olan Microsoft Project tarafından kontrol edilen bir dosyayı kaydettiğinizde, iş planını Project Management ögesine göndermek isteyip istemediğiniz sorulur. Böylece değişiklikleri Project Management ögesine gönderme seçeneğiniz olur.

Değişiklikleri Microsoft Project iş planından Project Management 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. **PPM Center > Kullanıcı Tercihleri**'ni seçin.
3. Microsoft Project sekmesinde, **Microsoft Project dosyasını kaydettiğimde PPM Center'daki ilgili projelerin güncellemesini bana sor** onay kutusunun seçimini kaldırın.
4. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

Project Management Tarafından Kontrol Edilen İş Planları için Vurgulamayı Etkinleştirme

Project Management tarafından kontrol edilen iş planları için Microsoft Project tablo görünümünde Microsoft Project tarafından otomatik olarak değiştirilen çizelgelenen tarihlerin rengini değiştirmek amacıyla Plug-in for PPM ögesini etkinleştirebilirsiniz. Etkinleştirildiğinde, varsayılan renk mavidir fakat Project Management proje düzeyi ayarlarında farklı bir renk olarak ayarlanabilir (bkz. "[PPM Center Sistem Bilgisi için Microsoft Saklama Konumu](#)" sayfa 245).

Vurgulamayı etkinleştirmek için,

1. Projeyi Microsoft Project'te açın.
2. **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 Plug-in for PPM'nin Yüklenmesi

Varsayılan olarak, Microsoft Project başlatıldığında Plug-in for PPM otomatik olarak yüklenir. Bununla birlikte, Plug-in for PPM yüklenirken biraz zaman alabilir. Bu gecikme kabul edilemez olduğunda, Plug-in for PPM'i kullanmak istediğinizde yüklemek için bir tercih ayarlayabilirsiniz.

Talep üzerine Plug-in for PPM'nin yüklenmesi için,

1. Projeyi Microsoft Project'te açın.
2. **PPM Center > Kullanıcı Tercihleri**'ni seçin.
3. Microsoft Project sekmesinde, **Başlangıç sırasında PPM Center Eklentisini yükle** onay kutusunun seçimini kaldırın.
4. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

Microsoft Project Dosyalarını Yedekleme

Varsayılan olarak, iş planı bilgileri Microsoft Project'ten Project Management 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 farklı PPM Server URL'lerini işaret ettiğinde, birini seçmenizi isteyen bir uyarı iletisi açılır.

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 almak için bkz. "[Gerçekleşenleri Olan Gerekli Görevler ya da Görevler/Kaynakları Silme](#)" sayfa 295.

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. **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 izin ile aynıdır.

5. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

Senkronizasyon Günlüklerini Etkinleştirme

Varsayılan olarak, Project Management 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. **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 Plug-in for PPM günlük dosyasına yazma izni yoksa, günlük oluşturma devre dışı kalır.

5. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

Veri İzleme Günlüğünü Etkinleştirme

PPM Center'dan görevleri aktarmak için günlüğü etkinleştirebilirsiniz. Bu mevcut günlükle, hangi görevler bilgilerinin nasıl (hangi sırada) aktarıldığını görebilirsiniz.

1. Microsoft Project'te projeyi açın.
2. Eklentiler sekmesinde, **PPM Center > Kullanıcı Tercihleri** seçimini yapın.
3. Microsoft Project sekmesinde, **Günlüğü etkinleştir** ve **Veri izleme günlüğünü etkinleştir** seçimini yapın.

Günlüğü etkinleştir seçeneğini seçmediğiniz sürece, **Veri izleme günlüğünü etkinleştir** seçeneğinin etkinliği kaldırılır. Varsayılan olarak, **Günlüğü etkinleştir** seçeneği seçili değildir.

4. (İsteğe Bağlı Olarak) Günlük dosyalarının kaydedileceği dizini seçin.

5. Kaydet seçeneğini tıklatın.

PPM Center'dan görevleri aktardıktan sonra, günlük belirttiğiniz dizinde bulunan msp.log dosyasına kaydedilir.

Aşağıdaki, görevleri aktarma için bir günlük örneğidir.

```

2015-05-07 14:54:52,453 [VSTA_Main] DEBUG =====Start import Tasks=====
2015-05-07 14:54:52,453 [VSTA_Main] DEBUG Default Task type:FixedDuration
2015-05-07 14:54:52,469 [VSTA_Main] DEBUG Task type:FixedDuration
2015-05-07 14:54:52,469 [VSTA_Main] DEBUG Applying ResourceName...
2015-05-07 14:54:52,469 [VSTA_Main] DEBUG ResourceName value: admin
2015-05-07 14:54:52,469 [VSTA_Main] DEBUG After Applying ResourceName value: admin
2015-05-07 14:54:52,469 [VSTA_Main] DEBUG -----Start SetTaskScheduleData-----
2015-05-07 14:54:52,469 [VSTA_Main] DEBUG Applying Duration...
2015-05-07 14:54:52,469 [VSTA_Main] DEBUG Duration value: PT96HOMOS
2015-05-07 14:54:52,469 [VSTA_Main] DEBUG After Applying Duration value: 5760
2015-05-07 14:54:52,469 [VSTA_Main] DEBUG Applying Start...
2015-05-07 14:54:52,469 [VSTA_Main] DEBUG Start value: 2015-04-10T08:00:00
2015-05-07 14:54:52,469 [VSTA_Main] DEBUG After Applying Start value: 4/10/2015 8:00:00 AM
2015-05-07 14:54:52,469 [VSTA_Main] DEBUG Applying Finish...
2015-05-07 14:54:52,469 [VSTA_Main] DEBUG Finish value: 2015-04-27T16:00:00
2015-05-07 14:54:52,469 [VSTA_Main] DEBUG After Applying Finish value: 4/27/2015 4:00:00 PM
2015-05-07 14:54:52,469 [VSTA_Main] DEBUG -----End SetTaskScheduleData-----
2015-05-07 14:54:52,485 [VSTA_Main] DEBUG -----Start set Work & Actual data-----
2015-05-07 14:54:52,485 [VSTA_Main] DEBUG Applying Work...
2015-05-07 14:54:52,485 [VSTA_Main] DEBUG Work value: PT16HOMOS
2015-05-07 14:54:52,485 [VSTA_Main] DEBUG After Applying Work value: 960
2015-05-07 14:54:52,485 [VSTA_Main] DEBUG Applying percentComplete ...
2015-05-07 14:54:52,485 [VSTA_Main] DEBUG Applying actualStart ...
2015-05-07 14:54:52,485 [VSTA_Main] DEBUG actualStart Value:
2015-05-07 14:54:52,485 [VSTA_Main] DEBUG After Applying ActualStart value: NA
2015-05-07 14:54:52,485 [VSTA_Main] DEBUG Applying actualFinish ...
2015-05-07 14:54:52,485 [VSTA_Main] DEBUG actualFinish Value:
2015-05-07 14:54:52,485 [VSTA_Main] DEBUG After Applying ActualFinish value: NA
2015-05-07 14:54:52,485 [VSTA_Main] DEBUG Applying actualWork ...
2015-05-07 14:54:52,485 [VSTA_Main] DEBUG actualWork Value: PTOHOMOS
2015-05-07 14:54:52,485 [VSTA_Main] DEBUG After Applying ActualWork value: 0
2015-05-07 14:54:52,485 [VSTA_Main] DEBUG Applying remainingWork ...
2015-05-07 14:54:52,485 [VSTA_Main] DEBUG remainingWork Value:
2015-05-07 14:54:52,485 [VSTA_Main] DEBUG After Applying RemainingWork value: 960
2015-05-07 14:54:52,485 [VSTA_Main] DEBUG Applying actualDuration ...
2015-05-07 14:54:52,485 [VSTA_Main] DEBUG After Applying actualDuration value: 0
2015-05-07 14:54:52,485 [VSTA_Main] DEBUG -----End set Work & Actual data-----
2015-05-07 14:54:52,485 [VSTA_Main] DEBUG =====End import Tasks=====

```

PPM Center Seçenekleri

PPM Center seçenekleri Microsoft Project ve PPM Center arasındaki etkileşimi yapılandırmak için kullanılır. PPM Server bağlantısını değiştirmek için bu seçenekleri kullanın, özel bir HTTP başlığı ayarlayın ve proxy ayarlarını yapılandırın.

PPM Server Bağlantısını Değiştirme

Varsayılan olarak, Microsoft Project'in bağlandığı PPM Server, Plug-in for PPM'i yüklediğiniz PPM Server'dir. Görüntülenen PPM Server URL'si, Microsoft Project'in dosyalarını senkronize ettiği PPM Center birimidir.

PPM Server URL ayarını değiştirmek için,

1. Projeyi Microsoft Project'te açın.
2. **PPM Center > Kullanıcı Tercihleri**'ni seçin.
3. PPM Center sekmesinde, farklı bir PPM Server ile senkronize etmek için, PPM Server URL alanında farklı bir URL girin.
4. İsterseniz, **Kullanıcı adını hatırla** onay kutusunu seçebilir veya seçimini kaldırabilirsiniz. Seçiliyse, Plug-in for PPM, PPM Server'de oturum 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 Server tarafından kimlik doğrulama için gerekli ise, Plug-in for PPM tarafından kullanılan başlığı yapılandırabilirsiniz. Bu özel başlık PPM Center uygulamasına gönderilen her isteğe dahil edilir.

Aşağıdaki alanlar, Plug-in for PPM'ne yönelik özel bir HTTP başlığı yapılandırmak için kullanılabilir.

Tablo 10-9. Özel HTTP Başlık Ayarları

Alan	Tanım
Özel HTTP kimlik doğrulama başlığı gönder	PPM Server'e bağlanırken özel bir HTTP başlığını dahil etme olanağını 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

Plug-in for PPM için bir Proxy Sunucusu yapılandırma

Plug-in for PPM ve PPM Server HTTP kullanarak veri değiştirirler. Bu bağlantının bir proxy sunucusu kullanması halinde, proxy ayarlarını yapılandırmanız gerekir. Varsayılan olarak, proxy sunucusu kullanılmaz.

Aşağıdaki alanlar Plug-in for PPM'ne yönelik bir proxy sunucusu yapılandırmak için kullanılabilir.

Tablo 10-10. Proxy Ayarları

Alan	Tanım	
Doğrudan bağlantı	Varsayılan seçim. Plug-in for PPM ve PPM Server arasındaki bağlantı için bir proxy sunucusu gerekli değilse, bu seçeneği seçin.	
Internet Explorer proxy ayarları	Internet Explorer'da yapılandırılan proxy sunucusunun aynıısını kullanmak için bu seçeneği tercih edin.	
Özel proxy	Bir proxy sunucusu belirlemek için bu seçeneği tercih edin.	
	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. Windows kimlik bilgilerini kullan onay kutusunu seçerseniz, kullanıcı adı girmenize gerek kalmaz.
	Parola	Proxy sunucusuna bağlanmak için kullanılan parolayı yazın. Windows kimlik bilgilerini kullan onay kutusunu seçerseniz, parola girmenize gerek kalmaz.

Tablo 10-10. Proxy Ayarları, Devam Ediyor

Alan		Tanım
	Alan Adı	İsteğe bağlı. Proxy sunucusuna bağlanmak için kullanılan Windows Server kullanıcı adını yazın. Windows kimlik bilgilerini kullan onay kutusunu seçerseniz, alan adını girmenize gerek kalmaz.

Web Tarayıcısı aracılığıyla Gitmek için PPM-MSP

Bağlantısını Etkinleştirme

PPM, Ortak Erişim Kartını (CAC) desteklemez ve Citrix Netscaler'a istemci sertifikası gönderemez. CAC ve Netscaler dağıtım ortamında MSP eklentisinde oturum açarsanız, "geçersiz kullanıcı adı ve parola" istisnaları alırsınız. Bu sorunu iletme için, Web tarayıcısı aracılığıyla gitmek için PPM ve MSP arasındaki bağlantıları etkinleştirmelisiniz.

1. Projeyi Microsoft Project'te açın.
2. **PPM Center > Kullanıcı Tercihleri**'ni seçin.
3. PPM Center sekmesinde, **Web'de Oturum Açma'yı Etkinleştir** seçeneğini seçin.
4. **Kaydet** seçeneğini tıklayın.

Görev Oluşturma Seçenekleri

Görev oluşturma seçenekleri, PPM Center'dan Microsoft Project'e görevleri aktardığınızda görev türünü ve gerçekleştiren alanlarının sırasını belirtmek için kullanılır.

PPM Center'dan Görevleri Aktarırken Görev Türünü

Belirtme

1. Projeyi Microsoft Project'te açın.
2. Eklentiler sekmesinde, **PPM Center > Kullanıcı Tercihleri** seçimini yapın.

3. Görev Oluşturma sekmesinde, Görev türü bölümünde, aktarılan görevler için görev türü seçin.
4. (İsteğe Bağlı Olarak) MSP Proje seçeneklerindeki varsayılan görev türünü adım 3'te seçtiğinizle değiştirmek isterseniz, **MSP Proje Seçeneklerinde Varsayılan Görev Türünü Geçersiz Kıl** seçeneğini seçin.

Örneğin, bu seçeneği kontrol eder ve adım 3'te görev türü olarak Sabit İş seçerseniz, MSP Proje Seçeneklerindeki varsayılan görev türü Sabit İş olarak değiştirilecektir.
5. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

PPM Center'dan Görevleri Aktarırken Gerçekleşenler Alanlarının Sırasını Belirtme

1. Projeyi Microsoft Project'te açın.
2. Eklentiler sekmesinde, **PPM Center > Kullanıcı Tercihleri** seçimini yapın.
3. Görev Oluşturma sekmesinde, Gerçekleşenler alanları bölümünde, gerçekleşenler alanlarının sırasını belirtin. Üstteki gerçekleşenler alanı ilk eklenirken alttaki gerçekleşenler alanı son eklenecektir.

PPM Proje Ayarlarını Geçersiz Kıl seçeneğini seçmedikçe gerçekleşenler alanlarının sırasını belirtebilirsiniz. Seçeneği belirlerseniz, yalnızca yeni görevlere uygulanır ve gerçekleşenleri PPM'den aldığınızda uygulanabilir değildir. Seçeneğin seçimini kaldırırsanız, PPM projesinde **Gerçekleşenler bilgisini aktar** ayarını izlemeniz gerekmektedir.

4. **Kaydet** seçeneğini tıklatın.

Microsoft Project Server Seçenekleri

Microsoft Project Server seçenekleri; Microsoft Project Server, Microsoft Project ve Plug-in for PPM arasındaki etkileşimi yapılandırmak için kullanılır. Bu seçeneği kullanarak Microsoft Project Server'dan kullanılan proje takvimini ayarlayın.

Plug-in for PPM için Microsoft Project Server Takvimini Ayarlamak

Bir Microsoft Project dosyası Microsoft Project Server'da kaydedildiğinde, Microsoft Project dosyası tarafından kullanılan takvim ayrıca Microsoft Project Server'da kaydedilir. Plug-in for PPM'i 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.

Plug-in for PPM için Microsoft Project Server üzerinde belirli bir proje takvimini kullanmanız gerekirse, Plug-in for PPM için Microsoft Project Server takvimini ayarlayın. Project Management kontrollü modda, Plug-in for PPM Microsoft Project Server üzerinde takvim kullanmak için yapılandırılmalıdır. Takvim, entegrasyon sırasında görev bilgilerini senkronize etmek için Plug-in for PPM tarafından kullanılır.

Aşağıdaki alanlar Plug-in for PPM 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 PPM Takvim 'dir. Almancada, varsayılan takvim PPM Kalender '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.

- Microsoft Project'te mevcut bir Project Management iş planından yeni bir iş planı oluşturabilirsiniz (bkz. "[Project Management Kullanarak Microsoft Project'te Bir İş Planını Açma](#)" sonraki sayfada ve "[Microsoft Project'ten Project Management İş Planı Açma](#)" sonraki sayfada).
- Project Management içinde mevcut bir Microsoft Project iş planından yeni bir iş planı oluşturabilirsiniz (bkz. "[Microsoft Project İş Planını Project Management Ürününe Gönderme](#)" sayfa 271).
- İlişkili Project Management projenin senkronizasyon modu iş planını nasıl yöneteceğinizi belirler.
 - Project Management kontrollü modda, ilişkili Project Management iş planından Microsoft Project iş planının güncelleyebilirsiniz [bkz. "[İlişkili Bir İş Planını Project Management'dan \(Project Management Tarafından Kontrol Edilen Mod\) Güncelleme](#)" sayfa 273].
 - Paylaşımlı kontrol modunda, ilişkili Project Management iş planından gerçekleştirenleri alabilir [bkz. "[Project Management Ürünüden Gerçekleştirenleri Çekme \(Paylaşımlı Kontrol Modu\)](#)" sayfa 274] ve iş planı (planlanan) bilgilerini ilişkili Project Management iş planına gönderebilirsiniz [bkz. "[Microsoft Project'ten Project Management Ürününe İş Planı \(Planlanmış\) Bilgisini Gönderme \(Paylaşımlı Kontrol Modu\)](#)" sayfa 275].
 - Microsoft Project kontrollü modda, ilişkili Project Management iş planının Microsoft Project iş planından güncelleyebilirsiniz [bkz. "[İlişkili Bir İş Planını Project Management İle \(Microsoft Project Tarafından Kontrol Edilen Mod\) Güncelleme](#)" sayfa 276].
 - Paylaşımlı kontrol modunda ve Microsoft Project kontrollü modda, kaynakları manuel olarak Microsoft Project'ten Project Management'a eşleyebilirsiniz [bkz. "[Uygulamalar Arası Kaynakları Manuel Eşleme \(Paylaşımlı Kontrol Modu ve Microsoft Project Kontrollü Mod\)](#)" sayfa 278].
- Project Management içinde, proje için seçilen senkronizasyon kontrol kipine bağlı olarak bazı düzenleme özelliklerinin etkinliği kaldırılabilir (bkz. "[Project Management'da İzin Verilen Koşullu Düzenleme](#)" sayfa 282).
- Microsoft Project ve Project Management ilişkilerini kaldırabilir, geri yükleyebilir ve yenileyebilirsiniz (bkz. "[Microsoft Project ve Project Management İlişkilerini Kaldırma](#)" sayfa 284, "[Microsoft Project ve Project Management İlişkilerini Geri Yükleme](#)" sayfa 285 ve "[Microsoft Project ve Project Management İlişkilerini Yenileme](#)" sayfa 286).
- Bir Microsoft Project Sunucu Temelli projeye çalışıyorsanız, Project Management biraz farklı şekilde çalışır (bkz. "[Microsoft Project Server Kullanarak Projelerle Çalışma](#)" sayfa 287).
- Senkronizasyon problemleri yaşarsanız, bkz. "[Sorun Giderme](#)" sayfa 290.

Project Management Kullanarak Microsoft Project'te Bir İş Planını Açma

Projeleri yönetmek için Project Management'ı kullanan bir proje yöneticisi, Microsoft Project'te, Project Management iş planında bir menü kullanarak güncel Project Management iş planını açabilir.

Not: Microsoft Project'te Project Management kullanarak bir iş planı açmak için artık ActiveX gerekmemektedir.

Project Management kullanarak Microsoft Project'te Project Management iş planı açmak için:

1. Project Management'da 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, Project Management kullanıcı adı ve parolanızı yazın ve **Tamam**'ı tıklatın.

İş planı Microsoft Project'te açılır.

Not: Plug-in for PPM 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 Project Management'dan başlatılmazsa, Microsoft Project en güncel veya doğru iş planını açamayabilir. İş planı Microsoft Project tarafından açıldığında, geçici dosya silinir.

Microsoft Project'ten Project Management İş Planı Açma

Projeleri yönetmek için Project Management kullanan bir proje yöneticisi, Microsoft Project'te Microsoft Project'ten bir Project Management iş planını açabilir. Yönetici Microsoft Project dosyasını dış kitlelere (PYB grubu gibi) dağıtabilir. Yönetici Microsoft Project dosyası ile Project Management ürününü düzenli olarak senkronize edebilir ve dağıtım için Microsoft Project raporlarını çalıştırabilir.

Project Management iş planınızı Microsoft Project suretiyle senkronize etmek hakkında daha fazla bilgi almak için, bkz. "[Project Management ve Microsoft Project ile Senkronizasyon Modunu Ayarlama](#)" sayfa 241.

Microsoft Project'te Project Management iş planı açmak için:

1. Microsoft Project **Eklentiler** sekmeli alanından, **HP PPM Center > PPM İş Planını Aç** seçimini yapın.
2. İstenmesi halinde, Project Management 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 öğeye 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.

Project Management 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 gözükecektir. Görevler sabit süre olarak işaretlenir, bu da kaynak atamaları ve işgücünün eşleşmesine sebep olur. Gerçekleşenleri olmayan çizelgelenen başlangıç ve bitiş tarihleri Project Management 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 almak için bkz. "[Özel Microsoft Project Filtreleri ve Tabloları](#)" sayfa 216.

Microsoft Project İş Planını Project Management Ürününe Gönderme

Microsoft Project iş planını Project Management ürününe gönderme (**PPM Center > PPM'e İş Planını Gönder** menü seçimini kullanarak), Microsoft Project iş planı ile bir Project Management projesi arasında ilişki kurar. Microsoft Project iş planı yalnızca bir Project Management projesiyle ilişkilendirilebilir.

Plug-in for PPM boş bir Project Management iş planına Microsoft Project iş planından hem planlanan bilgileri hem de gerçekleştirenleri gönderir. Bu menü seçimi, mevcut bir Project Management iş planındaki planlanan bilgileri ve gerçekleştirenleri güncellemek için kullanılamaz.

Not: Dosyayı Microsoft Project'ten göndermeden önce Project Management üzerinde iş planı olmayan bir proje oluşturmanız gerekebilir.

Microsoft Project iş planını bir üç senkronizasyon modundan herhangi biriyle yapılandırılmış bir Project Management projesine gönderebilirsiniz. Proje yönetimi stratejiniz bir Microsoft Project iş planını boş bir Project Management iş planına ne zaman ve neden göndereceğinizi belirlemenize yardım eder.

Örneğin, Project Management kontrollü modda, Microsoft Project iş planını Project Management üzerine mevcut Microsoft Project iş planı üzerine kurulu yeni bir Project Management projesi oluşturmak için ya da mevcut bir Microsoft Project iş planını bir Project Management projesine dönüştürmek için gönderebilirsiniz.

Paylaşımlı kontrol modunda, Microsoft Project iş planını Project Management ürününe gerçekleştirenleri Project Management 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 Project Management ürününe bir projeyi Project Management kullanarak yayınlamak ve PPM Dashboard üzerinde projeyi sunmak için gönderebilirsiniz.

Microsoft Project iş planını bir Project Management projesine gönderdiğinizde, Microsoft Project'teki mevcut .mpp dosyasına göre Project Management üzerinde yeni bir iş planı oluşturulur. Microsoft Project Server kullanan projeler biraz daha farklı davranırlar, bkz. "[Microsoft Project Server Kullanarak Projelerle Çalışma](#)" sayfa 287.

Microsoft Project iş planını Project Management ürününe göndermek için:

1. Microsoft Project **Eklentiler** sekmeli alanından, **PPM Center > İş Planını PPM'e Gönder** seçimini yapın.
2. İstenmesi halinde, Project Management 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, Project Management üzerinde oluşturmalısınız.

5. **Seç** seçeneğini tıklatın ya da seçilen öğeye çift tıklatın.
6. Entegrasyon, Microsoft Project kontrollü ya da paylaşımlı kontrolü olan bir Project Management projesi için uygulamalar arasında otomatik olarak kaynak eşlemesi gerçekleştirir. Microsoft Project'teki kaynaklar Project Management'daki 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. "[Planlanan Bilgisi](#)" sayfa 217.

Eşlenmeyen kaynaklar için eşlemeyi belirtin ve **Son** düğmesini tıklatın.

Otomatik eşlemeleri doğrulayabilir, otomatik eşlemelerin herhangi birini değiştirebilir ve eşlemeleri eşlenmeyen kaynaklar için sonraki bir zamanda eşlemek üzere belirtebilirsiniz. Kaynaklar Eşleme iletişim penceresi hakkında daha fazla bilgi almak için bkz. "[Uygulamalar Arası Kaynakları Manuel Eşleme \(Paylaşımlı Kontrol Modu ve Microsoft Project Kontrollü Mod\)](#)" sayfa 278.

7. Project Management projesi Project Management kontrollü ya da paylaşımlı kontrolü varsa, Gerçekleşenleri Gönder diyalogu gösterilir. Ya **Gerçekleşenleri Dahil Et** (gerçekleşenleri Project Management üzerine gönder) ya da **Gerçekleşenleri göz ardı et** (gerçekleşenleri Project Management 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 Project Management projesi arasındaki ilişkilendirmeleri kaldırmayı seçebilirsiniz.

Ayrıca iş planını Project Management'a 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 261 seçeneğine bakın.

İletişim penceresini kapatmak için **Tamam** seçeneğini tıklatın.

Varsayılan olarak, bir Microsoft Project dosyasını Project Management'a her gönderdiğinizde, .mpp dosyasının yedek bir kopyası orijinal dosyanın kaydedildiği aynı dizine .bak uzantısı ile otomatik olarak kaydedilir. Bkz. "[Microsoft Project Dosyalarını Yedekleme](#)" sayfa 260.

Entegrasyon sırasında, Project Management, Project Management temel ve kaynak takvimlerine göre her görevin süresini yeniden hesaplar ama başlangıç ve bitiş tarihlerini aynı tutar.

Project Management projesine başlangıçta **Planlanıyor** durumu verilir. Proje yöneticisi tarihlerin doğru olduğunu onayladıktan sonra, proje **Etkin** durumunu taşınmalıdır.

Not: Project Management iş planı Time Management ile entegre ise ve senkronizasyon modu Project Management kontrollü ya da paylaşımlı modda, gerçekleşen işgücü Time Management 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 Time Management ürününden iş planına özetlendiğinde, Time Management üzerindeki gerçekleşen işgücü güncellenirse, Microsoft Project iş planından gelen gerçekleşenler geçersiz kılınır. Time Management üzerindeki gerçekleşen işgücü güncellenmediyse, Microsoft Project iş planından gelen gerçekleşenler tutulur.

İlişkili Bir İş Planını Project Management'dan (Project Management Tarafından Kontrol Edilen Mod) Güncelleme

Project Management iş planını kontrol ettiğinde Microsoft Project dosyasını ilişkili Project Management 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 Plug-in for PPM'yi etkinleştirebilirsiniz (bkz. "[Project Management Tarafından Kontrol Edilen İş Planları için Vurgulamayı Etkinleştirme](#)" sayfa 259). Etkinleştirildiğinde, vurgulama rengi mavi olur.

Project Management'da ilişkili bir iş planından Microsoft Project dosyasını güncellemek için:

1. Projeyi Microsoft Project'te açın.
2. **PPM Center > PPM Projesinden İş Planını Güncelle** seçimini yapın.

Project Management Ürününden Gerçekleşenleri Çekme (Paylaşımlı Kontrol Modu)

Project Management ve Microsoft Project iş planını kontrolünü paylaştığında Microsoft Project dosyasını ilişkili Project Management iş planından alınan gerçekleşenler verileriyle güncelleyebilirsiniz. Entegrasyon yeni gerçekleşenlerle güncellenecek olan Microsoft Project iş planındaki gerçekleşenleri 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 almak için bkz. "[PPM Center Bilgisinin Microsoft'a Aktarılması](#)" sayfa 243.

Dikkat: Project Management'dan gerçekleşenleri almadan Microsoft Project'teki görevlerin tümünü filtrelemeyin.

Ortak kontrol kullanan bir plan için Microsoft Project iş planını Project Management ürününden gerçekleşenlerle güncellemek için:

1. Projeyi Microsoft Project'te açın.
2. **PPM Center > PPM'den Gerçekleşenleri AI** seçimini yapın.

Entegrasyon, **Microsoft Project Entegrasyonu** politikasındaki **Gerçekleşenler bilgisini aktar** ayarında belirtilen gerçekleşenleri 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 Project Management projesi arasındaki ilişkilendirmeleri kaldırmayı seçebilirsiniz.

Ayrıca iş planını Project Management'a 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 261](#) seçeneğine bakın.

İletişim penceresini kapatmak için **Tamam** seçeneğini tıklatın.

5. Microsoft Project iş planı Project Management 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 214](#).

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. Ayarlarındaki ayrıntılar için bkz. "[Entegrasyon İçin Proje Düzeyi Ayarları](#)" [sayfa 239](#).

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 216](#).

Microsoft Project'de normal Gantt grafiği görünümüne geri dönmek için **Girdiyi Görüntüle** seçimini yapın.

Microsoft Project'ten Project Management Ürününe İş Planı (Planlanmış) Bilgisini Gönderme (Paylaşımlı Kontrol Modu)

Project Management ve Microsoft Project iş planının kontrolünü paylaşıyorsa, Microsoft Project dosyasından ilişkili Project Management iş planını planlanan bilgilerle (iş dökümü yapısı, çizelge ve atamalar gibi) güncelleyebilirsiniz.

İş planı bilgilerini Microsoft Project'ten Project Management 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 Project Management'daki 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. "[Planlanan Bilgisi](#)" sayfa 217.

Eşlenmeyen kaynaklar için eşlemeyi belirtin ve **Son** düğmesini tıklatın. Otomatik eşlemeleri doğrulayabilir, otomatik eşlemelerin herhangi birini değiştirebilir ve eşlemeleri eşlenmeyen kaynaklar için sonraki bir zamanda eşlemek üzere belirtebilirsiniz. Kaynaklar Eşleme iletişim penceresi hakkında daha fazla bilgi almak için bkz. "[Uygulamalar Arası Kaynakları Manuel Eşleme \(Paylaşımlı Kontrol Modu ve Microsoft Project Kontrollü Mod\)](#)" sayfa 278.

4. Entegrasyon, Entegrasyon Tamamlandı iletişim penceresi gösterildiğinde tamamlanır.

Entegrasyon Tamamlandı iletişim penceresinden, Microsoft Project iş planı ve Project Management projesi arasındaki ilişkilendirmeleri kaldırmayı seçebilirsiniz.

Ayrıca iş planını Project Management'a 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 261 seçeneğine bakın.

İletişim penceresini kapatmak için **Tamam** seçeneğini tıklatın.

Varsayılan olarak, bir Microsoft Project dosyasını Project Management'a her gönderdiğinizde, .mpp dosyasının yedek bir kopyası orijinal dosyanın kaydedildiği aynı dizine .bak uzantısı ile otomatik olarak kaydedilir. Bkz. "[Microsoft Project Dosyalarını Yedekleme](#)" sayfa 260.

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 295.

İlişkili Bir İş Planını Project Management İle (Microsoft Project Tarafından Kontrol Edilen Mod) Güncelleme

İlişkili Project Management iş planını Microsoft Project iş planını kontrol ettiğinde Microsoft Project dosyasından güncelleyebilirsiniz.

Project Management'da ilişkili bir iş planını Microsoft Project dosyasından güncellemek için:

1. Projeyi Microsoft Project'te açın.
2. **PPM Center > İş Planından PPM Projesini Güncelle** seçimini yapın.
3. Entegrasyon uygulamalar arasında otomatik olarak kaynak eşlemeyi gerçekleştirir. Microsoft Project'teki kaynaklar Project Management'daki 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. "[Planlanan Bilgisi](#)" sayfa 217.

Eşlenmeyen kaynaklar için eşlemeyi belirtin ve **Son** düğmesini tıklatın. Otomatik eşlemeleri doğrulayabilir, otomatik eşlemelerin herhangi birini değiştirebilir ve eşlemeleri eşlenmeyen kaynaklar için sonraki bir zamanda eşlemek üzere belirtebilirsiniz. Kaynaklar Eşleme iletişim penceresi hakkında daha fazla bilgi almak için bkz. "[Uygulamalar Arası Kaynakları Manuel Eşleme \(Paylaşımli Kontrol Modu ve Microsoft Project Kontrollü Mod\)](#)" sonraki sayfada.

4. Entegrasyon, Entegrasyon Tamamlandı iletişim penceresi gösterildiğinde tamamlanır.

Not: Microsoft Project'te bir kaynak veya görevin silinmesi ve bu kaynak veya görevin Project Management'da yapılandırılmış gerçekleşenlerinin olması ya da bu görevin Project Management'da gerekli olması halinde, entegrasyon başarısız olur. Daha fazla bilgi almak için bkz. "[Gerçekleşenleri Olan Gerekli Görevler ya da Görevler/Kaynakları Silme](#)" sayfa 295.

Entegrasyon Tamamlandı iletişim penceresinden, Microsoft Project iş planı ve Project Management projesi arasındaki ilişkilendirmeleri kaldırmayı seçebilirsiniz.

Ayrıca iş planını Project Management'a 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 261 seçeneğine bakın.

İletişim penceresini kapatmak için **Tamam** seçeneğini tıklatın.

Varsayılan olarak, bir Microsoft Project dosyasını Project Management'a her gönderdiğinizde, .mpp dosyasının yedek bir kopyası orijinal dosyanın kaydedildiği aynı dizine .bak uzantısı ile otomatik olarak kaydedilir. Bkz. "[Microsoft Project Dosyalarını Yedekleme](#)" sayfa 260.

Uygulamalar Arası Kaynakları Manuel 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 almak için "[Planlanan Bilgisi](#)" [sayfa 217](#) ögesine bakın. Kaynakların manuel olarak nasıl eşleştirileceği hakkında bilgi almak için, bkz. "[Kaynakların Manüel Olarak Nasıl Eşleneceği](#)" altında.

Kaynaklarının eşlenirken ya da eşlenmesi kaldırılırken, aşağıdaki hususlara dikkat edin:

- Proje katılımcıları listesi kaynakları, proje yöneticisini, paydaşları ve özet görev sahiplerini içerir.
- Project Management kaynakları güncel kullanıcının yönettiği bir kaynak havuzundaki kaynaklar olan listelenen kullanıcılarıdır ya da projenin personel profilindeki kaynaklardır.
- Bazı Microsoft Project kaynakları otomatik olarak Project Management kaynağı ile eşleşmeyebilir. İki tür eşlenmeyen kaynak vardır. Birinci tür Plug-in for PPM tarafından otomatik olarak eşlenemeyen ve her PPM Center kaynak sütununda soru işareti olan türdür. İkinci tür bilinçli olarak eşlenmeyen olarak ayarlanan ve her PPM Center kaynak sütununda boş alanları olan türdür.
- Bazı kaynakları bilinçli olarak eşlenmemiş olarak bırakabilirsiniz. Bu durumda, bu kaynaklar ile ilişkili işgücü Project Management'daki görevde atanmamış işgücü olarak görünür.
- Tek bir Project Management 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 Project Management ürününe manüel olarak eşlemek için:

1. Projeyi Microsoft Project'te açın.
2. **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:

- a. Tablodan Microsoft Project kaynağını seçin ve **Eşle** seçeneğini tıklatın.

Proje Katılımcıları diyalogu açılır. Tablo, projede katılımcı olarak tanımlanmış olan PPM Center kaynaklarını listeler.

- b. Tablodan kaynak eşleyebilirsiniz ya da ek PPM Center kaynaklarını arayabilirsiniz.

- Tablodan bir kaynağı eşlemek için:

- A. Tablodan kaynağı seçin.

- B. **Seç** seçeneğini tıklatın ya da seçilen öğeye çift tıklatın.

- Ek PPM Center kaynakları aramak için:

- A. **Ara**'yı tıklatın.

Kaynakları Ara diyalogu açılır.

- B. Uygun alanlar için arama kriterleri girin.

- C. **Ara**'yı tıklatın.

Kaynakları Ara diyalogu arama sonuçlarınızı göstererek tekrar yüklenir.

- D. Eşlenecek bir kaynak seçin ve **Seç** seçeneğini tıklatın.

- c. Kaynaklar Eşleniyor diyalogundaki eşlemeyi doğrulayın.

Bir Microsoft Project kaynağını eşlemesini kaldırmak için:

- a. Tablodan Microsoft Project kaynağını seçin ve **Eşlemeyi Kaldır** seçeneğini tıklatın.

- b. Kaynaklar Eşleniyor diyalogundaki eşlemeyi doğrulayın.

4. **Son** seçeneğini tıklatın.

5. Eşlenmeyen kaynaklarınız varsa (Plug-in for PPM tarafından otomatik olarak eşlenemeyen ya da bilerek eşlenmemiş olarak ayarlanmamış olan kaynaklar), bir uyarı iletisi gösterilir.

- Eşlenmemiş kaynakları kaydetmek için, **Devam Et** seçeneğini tıklatın.
- Eşlenmemiş kaynakları eşlemek için **Önceki** seçeneğini tıklatın (Kaynaklar Eşleniyor diyaloguna geri döndürüleceksiniz.)

Uygulamalar Arasında İşletme Kaynaklarını Manuel 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 almak için "[Planlanan Bilgisi](#)" sayfa 217 ögesine bakın. Kaynakların manuel olarak nasıl eşleştirileceği hakkında bilgi almak için, bkz. "[Kaynakların Manüel Olarak Nasıl Eşleneceği](#)" sayfa 278.

İşletme kaynaklarının eşlenmesi veya eşlenmemesi durumunda, aşağıdaki hususlara dikkat edin:

- Proje katılımcıları listesi kaynakları, proje yöneticisini, paydaşları ve özet görev sahiplerini içerir.
- Listelenen Project Management 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 kullanıcılardır.
- Bazı Microsoft Project kaynakları otomatik olarak Project Management kaynağı ile eşleşmeyebilir. İki tür eşlenmeyen kaynak vardır. Birinci tür Plug-in for PPM tarafından otomatik olarak eşlenemeyen ve her PPM Center kaynak sütununda soru işareti olan türdür. İkinci tür bilinçli olarak eşlenmeyen olarak ayarlanan ve her PPM Center kaynak sütununda boş alanları olan türdür.
- Bazı kaynakları bilinçli olarak eşlenmemiş olarak bırakabilirsiniz. Bu durumda, bu kaynaklar ile ilişkili işgücü Project Management'daki görevde atanmamış işgücü olarak görünür.
- Tek bir Project Management kaynağını birden fazla Microsoft yerel kaynağı ile eşleştirebilirsiniz. Bununla birlikte, bu Microsoft Project kaynakları aynı göreve atanamaz.
- Bir Project Management kaynağını hem Microsoft yerel kaynağına hem de Microsoft işletme projesinde bir Microsoft işletme kaynağına eşleyebilirsiniz.
- Bir Project Management kaynağını, sadece bir Microsoft işletme kaynağına eşleyebilirsiniz.
- Microsoft Project işletme kaynaklarını eşleyip düzenleyebilmek için, PPM Center'da MSPS

Kaynak Eşlemeyi Oluştur ve MSPS Kaynak Eşlemeyi Düzenle erişim yetkilerine sahip olmanız gerekir. Daha fazla bilgi almak 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 eşleştirileceği hakkında bilgi almak için, bkz. "[Kaynakların Manüel Olarak Nasıl Eşleneceği](#)" sayfa 278.

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

Eşlemek ve Project Management kaynaklarının Microsoft işletme kaynaklarıyla eşlemesini düzenlemek için, bir kullanıcı, "[Tablo 10-12. Microsoft işletme erişim yetkilerini eşleme](#)" altında içinde tanımlandığı gibi, uygun erişim yetkilerine sahip olmalıdır.

Tablo 10-12. Microsoft işletme erişim yetkilerini eşleme

Erişim Yetkisi	Tanım
MSPS Kaynak Eşlemeyi Oluştur	Kullanıcının şunları yapmasına izin verir:

Tablo 10-12. Microsoft işletme erişim yetkilerini eşleme, Devam Ediyor

Erişim Yetkisi	Tanım
	<ul style="list-style-type: none">Project Management kaynağı ve Microsoft Project işletme kaynağı arasında yeni bir eşleme oluşturma.
MSPS Kaynak Eşlemeyi Düzenle	<p>Kullanıcının şunları yapmasına izin verir:</p> <ul style="list-style-type: none">Project Management kaynağı ve Microsoft Project işletme kaynağı arasındaki eşlemeyi düzenleme.Bir Project Management kaynağın Microsoft Project işletme kaynağından eşlenmesini kaldırma.

MSPS Kaynak Eşlemeyi Oluştur/Düzenle erişim yetkileri otomatik olarak aşağıdaki güvenlik gruplarına verilir:

- PPM Tüm Erişim Yetkileri
- PPM Proje Yöneticisi

Project Management'da İzin Verilen Koşullu Düzenleme

Bir proje için seçilen senkronizasyon moduna bağlı olarak, proje yapısı ve görev bilgisi Project Management veya Microsoft Project tarafından kontrol edilecektir. Proje için seçilen senkronizasyon kontrol moduna bağlı olarak, Project Management'daki bazı düzenleme özellikleri devre dışı kalır. Microsoft Project tarafından kontrol edilen bilgiler Project Management'da düzenlenemez.

Her bir senkronizasyon modu için koşullu düzenleme özetleri "[Project Management'da İzin Verilen Koşullu Düzenleme](#)" sayfa 230 bölümünde listelenmiştir.

Project Management Tarafından Kontrol Edilen Projeleri Düzenleme

Project Management projeyi kontrol ettiğinde, kullanıcının Project Management'da 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 etkinliklerini kontrol ederken, Project Management üzerindeki benzer düzenleme işlevleri devre dışı bırakılır. Project Management ürününe özel ve Microsoft Project ile paylaşılmayan veriler hala düzenlenebilir. Bunlara görev etkinliği, rol, beceri değerleri, tanım, kullanıcı verileri, bildirimler, notlar ve görev referansları dahildir.

Belli bir iş planı şablonunu zorunlu koşan bir proje türüyle çalışırken, belirtilen iş planı şablonundan başlangıçta Project Management üzerinde iş planı oluşturabilirsiniz. Daha sonra iş planını Microsoft Project'te açabilirsiniz.

Proje ve görev yapısını değiştirebilecek tüm işlevler Project Management 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 Project Management arayüzünde, Görevlerim portleti ve Görev Ayrıntıları sayfası kullanıcıların görev gerçekleştirmeleri 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 gerçekleştirmeler İş Planı sayfasından görünürdür.

Project Management üzerindeki işlemler, standart web sayfaları ya da diğer metotlarla tetiklenen özet hesaplamaları PPM Workbench üzerinde etkin değildir. Bundan dolayı, Project Management üzerindeki özet değerleri, Project Management 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. Gerçekleşen 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 Project Management İlişkilerini Kaldırma

Microsoft Project dosyası yalnızca bir Project Management projesiyle ilişkilendirilebilir. Her zaman Microsoft Project dosyası ile Project Management projesi arasındaki ilişkiyi kaldırabilirsiniz.

Not: İlişkiyi yalnızca artık Microsoft Project dosyasını Project Management projesine bağlamanız gerekmediğinde kaldırmalısınız. Bağlantıyı kaldırmak dosyayı yeniden ilişkilendirmeyi imkansız hale getirebilir.

İlişkiyi kaldırmak için:

1. Projeyi Microsoft Project'te açın.
2. **PPM Center > Proje Ayrıntıları** seçimini yapın.

Project and Portfolio Management Center Entegrasyon Ayrıntıları iletişim kutusu açılır.

3. **İlişkiyi Kaldır** seçeneğini tıklatın.

İlişkiyi önceden kaldırmışsanız, aynı Project Management 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 manuel olarak değiştirebilirsiniz). Bkz. "[Kaynakların Manüel Olarak Nasıl Eşleneceği](#)" sayfa 278. Bağlantısı kaldırılmış dosyadan kaynak eşlemesini kaldırmak istiyorsanız, bkz. "[Kaynak Eşlemeyi Bağlantılandırılmayan Dosyadan Kaldırma](#)" sayfa 296.

Microsoft Project ve Project Management İlişkilerini Geri Yükleme

İlişkinin kaldırılması veya beklenmedik bir şekilde kaldırılması halinde, Microsoft Project dosyası ve Project Management projesi arasındaki ilişkiyi geri yükleyebilirsiniz. İlişkinin Microsoft Project dosyası ve Project Management projesi arasında hiçbir zaman mevcut olmaması halinde ilişkiler geri yüklenemez. Bunun yerine, Microsoft Project dosyasını bir Project Management projesine gönderin (bkz. "[Microsoft Project İş Planını Project Management Ürününe Gönderme](#)" sayfa 271).

İlişkiyi geri yüklemek için:

1. Projeyi Microsoft Project'te açın.
2. **PPM Center > Proje Ayrıntıları** seçimini yapın.

Project and Portfolio Management Center Entegrasyon Ayrıntıları iletişim kutusu açılır. Bu iletişim kutusundaki alanlar boştur.

3. **İlişkiyi Geri Yükle** öğesini tıklatın.

İlişkili Project Management iş planı hakkındaki bilgiler iletişim penceresi alanlarında görünür.

Alan Adı	Tanım
Sunucu	PPM Server'ın URL'si.
Kullanıcı Adı	PPM Server'da oturum açmak için kullanılan kullanıcı adı.
Ad	Project Management projesinin adı.
Kip	Project Management projesinin senkronizasyon modu.

4. **Tamam** seçeneğini tıklatın.

Microsoft Project ve Project Management İlişkilerini Yenileme

Bir Microsoft Project dosyası ve Project Management arasındaki ilişkiyi yenilemek iş planının senkronize edilebileceği şekilde iş planındaki görevleri uzlaştırır.

Microsoft Project'te bir Project Management iş planı açılır, gerekli bir görev ya da gerçekleşenli 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 gerçekleşenli görev durumunda, gerçekleşenler bilgilerini senkronize edemezsiniz (Project Management kontrollü modda ve paylaşılan kontrol modunda).

İş planı senkronize edilmeden önce görevler uzlaştırılmalıdır. İş planı ilişkilendirmelerini yenileyerek görevleri uzlaştırabilirsiniz.

Microsoft Project ve Project Management arasındaki ilişkiyi yenilemek için:

1. Microsoft Project **Eklentiler** sekmeli alanından, **PPM Center > İlişkiyi Yenile** seçimini yapın.

Not: Bu menü seçeneği yalnızca iş planlarını senkronize etmek için başarısız bir girişimden sonra bulunur.

2. İstenmesi halinde, Project Management 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, Project Management üzerinde oluşturmalısınız.

5. **Seç** seçeneğini tıkklatın ya da seçilen öğeye çift tıkklatın.

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 tıkklatın.

7. Yenileme, Entegrasyon Tamamlandı iletişim penceresi gösterildiğinde tamamlanır.

Entegrasyon Tamamlandı iletişim penceresinden, Microsoft Project iş planı ve Project Management projesi arasındaki ilişkilendirmeleri kaldırmayı seçebilirsiniz.

Ayrıca iş planını yenilerken 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 261](#) seçeneğine bakın.

8. İletişim penceresini kapatmak için **Tamam** seçeneğini tıkklatın.

Microsoft Project Server Kullanarak Projelerle

Çalışma

Microsoft Project Server temelli bir proje ile çalışırken, Project Management aşağıdaki şekillerde biraz farklı çalışır:

- Project Management kontrollü modda, Plug-in for PPM Microsoft Project Server üzerinde takvim kullanmak için yapılandırılmalıdır. Takvim, entegrasyon sırasında görev bilgilerini senkronize etmek için Plug-in for PPM tarafından kullanılır. Varsayılan olarak, kullanılan takvim **PPM Takvim**'dir (İngilizce için). Bu takvim, Plug-in for PPM kullanıcı tercihlerinden yapılandırılabilir (bkz. ["Plug-in for PPM için Microsoft Project Server Takvimini Ayarlamak" sayfa 267](#)). Takvim yapılandırılmamışsa, Microsoft Project Server'da da varsayılan takvim yoksa, entegrasyon başarısız olur.
- Project Management tarafından kontrol edilen iş planları, Project Management 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:

- Project Management biraz farklı işlev gösterir. Bkz. "[Microsoft Project Server Kullanarak Projelerle Çalışma](#)" önceki sayfada.
- Microsoft işletme kaynaklarını Project Management kaynaklarına eşleştirebilirsiniz. Bkz. "[Uygulamalar Arasında İşletme Kaynaklarını Manuel Olarak Eşleme](#)" sayfa 280.
- 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 bir açıklaması için bkz. "[Tablo 10-13. Bağlı Olunduğunda 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 Olduğunda ve Olunmadığında Entegre İşletme Projesini Açma

	Microsoft Project Server'a Bağlı	Microsoft Project Server'a Bağlı Değil
PPM Center'dan 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"> Entegre PPM Center projesi açılabilir. İşletme ve yerel kaynak eşleme saklanır. Yeni bir Microsoft enterprise projesi oluşturulabilir. PPM Center kaynakları yerel kaynaklara eşlenir. İşletme ve yerel kaynaklar arasında çelişki varsa, yerel kaynakları değiştirmeniz veya yeniden adlandırmanız size sorulur. 	Yeni bir yerel Microsoft enterprise projesi oluşturulabilir. PPM Center kaynakları Microsoft yerel kaynaklarına eşlenir.

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 tür metni (alan kimliği olmayan) kullanılmalıdır.

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 Server üzerinde, MSPS_RESOURCE_CUSTOM_FIELD parametresini `server.conf` dosyasına ekleyin. Bu parametre, işletme kaynağını benzersiz şekilde tanımlamak için Microsoft Project Server işletme özel alan adına ayarlanmalıdır. `server.conf` dosyasını düzenlemeyle ilgili 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, Project Management'da tekrar edilemeyen veya senkronize edilmeyen pek çok özelliği desteklemektedir. Bir Microsoft Project dosyası Project Management içine aktarıldığında, bu bilgi temsil edilmez. Microsoft Project dosyasının Project Management'a gönderilmesi bu verileri Microsoft Project'ten çıkarmaz. Project Management 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 tür durumlarda, arayüz Microsoft Project verilerin Project Management'ın 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, uyarını 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 Plug-in for PPM kurulum programını kullanarak VSTO kurmada sorun yaşıyorsanız, Plug-in for PPM 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 Plug-in for PPM'i kurmayın).

VSTO kurulduktan ve Plug-in for PPM kurucudan çıktıktan sonra, Plug-in for PPM'i kurun, (bkz. "[Kurulum Yönergeleri](#)" sayfa 202).

HPE PPM Center Menüsü Görünür Değil ve Plug-in for PPM Ürününün Nasıl Yeniden Etkinleştirileceği

PPM Center öğesi işlem sırasında beklenmedik bir şekilde durmuş ise (örneğin, PPM Center öğesinin çalıştığı sistem başarısız olursa), Plug-in for PPM menüsünü göstermek için Microsoft Project'ten PPM Center'i yeniden etkin hale getirmeniz gerekir.

Microsoft Project'ten Plug-in for PPM 'ni yeniden etkin hale getirmek için:

1. **Yardım > Hakkında**'yı tıklayın.
2. **Etkinliği Kaldırılan Öğeler**'i tıklayın.
3. Plug-in for PPM listelenmişse, etkin hale getirmek için listeden çıkarın.

Geçersiz SSL Sertifikası ile bir PPM Server Ürününe Bağlanma

PPM Server üzerindeki SSL sertifikası geçerli değilse, PPM Server'a bağlanmak isterken bir uyarı iletisi görüntülenir. **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 Server'a bağlanma).

Uyarı iletisini her zaman yoksaymayı seçerseniz, PPM Server'a bağlantıyı değiştirmedığınız sürece ileti her zaman yoksayılacaktır. Uyarı iletisini her zaman yoksaymayı seçtikten sonra, uyarı iletisini görüntülemek isterseniz, PPM Server bağlantısını değiştirin, değişiklikleri kaydedin ve ardından PPM Server bağlantısını geri orijinal bağlantıya değiştirin.

Çoklu Oturum Açma Sistemleri ve Microsoft Internet Explorer

Tekli oturum açma sistemine erişmede sorun yaşıyorsanız, Plug-in for PPM proxy ayarları ve Microsoft Internet Explorer proxy ayarlarının aynı olduğundan emin olun.

PPM Center Menüsü

PPM Center menüsü son etkin 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, 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 etkin hale getirin.

PPM Center Kullanarak Microsoft Project'te Bir İş Planını Açma

Internet Explorer ve Microsoft Project 2007 kullanarak, PPM Center'dan 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'dan açarken (Internet Explorer'ı yeniden başlatmak zorunda olmaksızın), Dosya Kullanımında mesajı gösterilir ve Microsoft Project dosyası sadece salt okunur modda açılır (dosya artık kullanımda olmadığı bilgilendirilmeyi tercih edebilirsiniz).

PPM Center'dan 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** seçimini yapın.
 - b. Genel sekme alanında, Geçici İnternet dosyaları bölümünde, **Dosyaları Sil**'i tıklatın.
 - c. Dosyaları Sil iletişim penceresinden, **Tamam**'i tıklatın.
 - d. İnternet Seçenekleri iletişim penceresinden, **Tamam**'i tıklatın.
- Internet Explorer'ı yeniden başlatın
 - İnternet Explorer'ın çalıştığı sistemi yeniden başlatın

Microsoft Project'te Manuel Çizelgeleme Modu

Microsoft Project dosyanız manuel çizelgeleme modunda ve bu seçeneği belirlememiş iseniz, bunun sebebi şöyle olabilir:

- Project Management ile önceki senkronizasyon başarısız olmuştur. Senkronizasyon sırasında, Project Management tarafından kontrol edilen veya paylaşımlı kontrol modunda, çizelgeleme modu manuel olarak ayarlanır ve ardından senkronizasyon tamamlandığında otomatik olarak dönüşür. Senkronizasyon tamamlanmadığında, çizelgeleme modu manuele kalmış olabilir.

- Manuel moda 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 Manuel Çizelgeleme Modu](#)" önceki sayfada) aşağıdaki işlemlerden birini yapabilirsiniz:

- Projeyi otomatik çizelgeleme moduna ayarlayın.
- Özetleme değerlerini yeniden hesaplamak için F9'u seçin.

Not: İş planının Project Management 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 belirdiğinde 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 belirdiğinde 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 Project Management arasında paylaşılması halinde, Microsoft Project'te aşağıdaki birim türlerinden birinin silinmesi sonraki entegrasyon sürecini durduran bir hata ile sonuçlanır (Project Management'da gerçekleşenler ile görev veya kaynakları silemezsiniz):

- İş planı bir iş planı şablonundan Project Management'da 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 almak için bkz. "[Microsoft Project Dosyalarını Yedekleme](#)" sayfa 260.
- Microsoft Project'te, görev ve bağılılığı geri yüklemek için **PPM Center > İlişkiyi yenile** seçimini yapın.

Microsoft Project İlişkilerini Kullanarak Silinen Görevleri Kurtarma

Microsoft Project'te **PPM Center > Proje Ayrıntıları** seçimini yaparak iş planını Microsoft Project dosyasına manuel olarak yeniden bağlayabilirsiniz (bkz. "[Microsoft Project ve Project Management İlişkilerini Geri Yükleme](#)" sayfa 285). 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 Project Management 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 **Numara 20**'dir).
3. Bu sütundan tüm PPM Center kimliklerini silin.
4. Projeyi kaydedin.

Bölüm 9: Time Management ile Entegrasyon

- "Time Management Entegrasyonuna Genel Bakış" altında
- "Projeler İçin Time Management'ı Etkinleştirme" sayfa 299
- "Görevlerim Portletini Kullanma" sayfa 299

Time Management Entegrasyonuna Genel Bakış

Bu bölüm, kaynakların projeler üzerine çalışılan zamanı raporlaması için daha ayrıntılı bir yol sunmak için Project Management'ın Time Management ile nasıl entegre olduğunu açıklar. Bu bölüm yalnızca, Time Management'ı satın aldığınızda ve kurduğunuzda kullanışlıdır.

Proje ayarlarında belli bir proje için Time Management ile Project Management entegrasyonu için **Maliyet ve İşgücü** politikasını (birincil olarak Time Management 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:

- Time Management için lisanslanmış herhangi bir kaynak entegre edilen projeler için gerçekleşmeleri girmek için proje iş planının yerine zaman çizelgelerini ya da Görevlerim portletini kullanmalıdır.
- Hangi gerçekleşmelerin takip edildiğini yapılandırabilirsiniz. Time Management ürününün proje gerçekleşmelerini 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 Project Management hem Time Management 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.
- Time Management atamaları tarafından güncellenen bazı gerçekleşen 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 gözükür.
- Entegre bir projenin yöneticileri tüm Time Management kullanıcılarına iş planı görevleri atamak zorunda değildirler, Project Management 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 Time Management performansını artırır. Hizmetleri yapılandırma hakkında bilgi almak için, bkz. *Kurulum ve Yönetim Kılavuzu*.

Time Management bölümüne ek olarak, **Maliyet ve İşgücü** politikasının Kaynak Yükü Ayarları bölümü ve Financial Management bölümü vardır.

Kaynak Yükü Ayarları bölümü hakkında bilgi almak için bkz. "[Kaynak Yükü Ayarları](#)" sayfa 46.

Financial Management bölümünde, bir kaynak bir zaman çizelgesini her güncelleyip kaydettiğinde proje için Gerçekleşen Maliyeti hesaplayan ve güncelleyen Time Management ürününe işgücü verilerini Project Management ürününün otomatik olarak geçirmesi için otomatik hesaplamanın kullanılıp kullanılmayacağını belirtebilirsiniz. (Bu durumda, Gerçekleşen Maliyet Project Management üzerinde

doğrudan düzenlenemez.) İş planından değer özetlemezseniz (maliyet verileri finansal özete manuel girilir) Time Management, Project Management ürününe işgücü verilerini hala geçirir ama Project Management gerçekleşen maliyeti hesaplamaz. Daha fazla bilgi için, bkz. "[Financial Management](#)" sayfa 48.

Proje Alanları politikası, Tahmini Bitiş Tarihi ve belli diğer alanların takip edilip edilmediğini belirler.

Projeler İçin Time Management'ı Etkinleştirme

Maliyet ve İşgücü politikası Time Management'ın belli bir proje türü için etkin olup olmadığını belirler. Time Management'ın etkin olduğu proje türünü kullanarak oluşturulan projeler gerçekleşenleri toplamak için Time Management'ı kullanabileceklerdir. Time Management kullanımını etkinleştirmek için **Maliyet ve İşgücü** politikasını yapılandırma üzerine ayrıntılar için, bkz. "[Maliyet ve İşgücü](#)" sayfa 44.

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.

Time Management etkinken, Görevlerim portleti Time Management kullanarak projeler için zaman çizelgelerini kullanarak zamanı girmenizi sağlar. Özet görevler ayrıca entegre projeler için Görevlerim portletinde görünür.

Time Management 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** tıklatıldığında 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.

Belge geri bildirimini gönderin

Bu belgeyle ilgili yorumunuz varsa, e-posta yoluyla [belge 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, 9.40 Project Management Kullanıcı Kılavuzu hakkında geri bildirim

Sadece e-postanıza geri bildiriminizi ekleyin ve gönder ögesini tıkklatın.

E-posta istemcisi mevcut değilse, yukarıdaki bilgileri bir web posta istemcisindeki yeni bir iletiye kopyalayın ve geri bildiriminizi your_IE_team_PDL@hpe.com adresine gönderin.

Geri bildiriminiz için teşekkür ederiz!